

## การสมัครสมาชิก

ผู้ที่มีสิทธิ์สมัครสมาชิก ได้แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตตามระเบียบสำนักวิทยบริการฯ และบุคคลในหน่วยงานที่มีการทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้บริการกับผู้ใช้บริการในด้านการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด และการใช้บริการด้านต่าง ๆ ภายในห้องสมุด ขอสมัครหรือขอทราบรายละเอียดได้ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น 3

### หลักฐานการทำบัตรสมาชิก

#### นักศึกษา

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
2. บัตรประจำตัวนักศึกษา / บัตรประชาชน
3. ใบเสร็จรับเงิน / หลักฐานการลงทะเบียนของภาคเรียนนั้น

#### อาจารย์ / บุคลากรของมหาวิทยาลัย

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
2. บัตรข้าราชการ / บัตรประชาชน
3. หนังสือรับรองจากคณะบดี / ผอ.สำนัก / ผอ.สำนัก หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อที่มีสถานะเทียบเท่าคณะที่สังกัดของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

#### บุคคลทั่วไป / ข้าราชการบำนาญ

1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่น ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
2. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่สังกัด / จากสถานศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ (กรณีนักเรียน/นักศึกษา)

#### ค่าธรรมเนียมการทำบัตรสมาชิก

1. อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ข้าราชการบำนาญ ได้รับการยกเว้นค่าทำบัตรสมาชิก
2. บุคคลทั่วไปค่าบำรุงห้องสมุดภาคเรียนละ 200 บาท+ค่าประกันของเสียหาย 500 บาท  
\* ค่าประกันของเสียหายจะได้รับคืนเมื่อแจ้งยกเลิกการเป็นสมาชิกภาพ และจะต้องแจ้งล่วงหน้าเป็นเวลา 30 วัน หากไม่มารับเงินคืนภายใน 1 ปี จะเรียกร้องขอเงินคืนไม่ได้ไม่ว่ากรณีใดๆ\*

ผู้ใช้บริการจะมีสิทธิ์ในการยืมทรัพยากรของห้องสมุดแต่ละประเภท หรือใช้บริการด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด ผู้ใช้บริการจะต้องสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด เพื่อทำการลงทะเบียนประวัติสมาชิกในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ โดยการสมัครสมาชิกมีขั้นตอน ดังนี้

1. ติดต่อขอสมัครสมาชิกที่ห้องสมุดได้ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน
2. เจ้าหน้าที่ให้แบบฟอร์มใบสมัครสมาชิก (บุคคลภายนอก)
3. ผู้สมัครกรอกแบบฟอร์มใบสมัครให้ครบถ้วน และจัดเตรียมหลักฐานประกอบการสมัคร
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบฟอร์ม และหลักฐานประกอบการสมัคร
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติสมาชิกในระบบทะเบียนสมาชิก และกรอกข้อมูลสมาชิกใหม่ในฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิก

## ขั้นตอนการสมัครเป็นสมาชิก

กรอกข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ <http://172.16.33.33/~libraryregis/stdreport.php> (ใช้เฉพาะภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น) หรือ <http://library.aru.ac.th/>

☞ เลือกทำบัตรสมาชิก คลิก **สมัครสมาชิก**

จะแสดงหน้าระบบสมัครสมาชิกของสำนักวิทยบริการฯ

1. ให้คลิกเลือกประเภทของสมาชิก และคลิกปุ่ม **สมัครสมาชิก**

**ระบบสมัครสมาชิกสำนักวิทยบริการฯ**  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

รายชื่อบริการสมาชิกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สมัครสมาชิก

รหัสนักศึกษา :  ค้นหา

ว.ที่สมัคร	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตร
25-06-2016	25642273	นางสาวเปรมิกา เข้มทอง	การจัดการ
25-06-2016	25843093	นางสาวรอยพิมพ์ ไกรหัด	การจัดการ
25-06-2016	25822065	นายฉัตรชัย ศิริสวัสดิ์	นิติศาสตร์
19-06-2016	25742034	นางสาวเนลลวี นาลิ่งทอง	การจัดการ

2. จะแสดงหน้าสมัครสมาชิกห้องสมุด ให้นักศึกษากรอกข้อมูลให้ครบทุกรายการ

### สมัครสมาชิกห้องสมุด

ให้นักศึกษาป้อนข้อมูลการสมัครสมาชิกให้ครบทุกรายการ

รหัสนักศึกษา

เลขบัตรประชาชน

คำนำหน้าชื่อไทย  นาย  นาง  นางสาว

ชื่อภาษาไทย

นามสกุลภาษาไทย

คำนำหน้าชื่ออังกฤษ  Mr.  Mrs.  Miss.

ชื่อภาษาอังกฤษ

นามสกุลภาษาอังกฤษ

ประเภทสมาชิก

สังกัดคณะ

สาขาวิชา

ที่อยู่บ้านเลขที่

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์

E Mail Address

ก่อนคลิกปุ่มสมัครสมาชิกให้ตรวจสอบ  
ความถูกต้องก่อน  
เพราะกรอกข้อมูลได้เพียงครั้งเดียว  
หากผิดพลาดให้แจ้งเจ้าหน้าที่

**ข้อควรระวัง** การกรอกข้อมูลแต่ละรายการ ให้ใช้เมาส์คลิกในช่องถัดไปเท่านั้น

3. จะแสดงหน้าระบบสมัครสมาชิกของสำนักวิทยบริการฯ มีรายละเอียดของผู้สมัคร

## ระบบสมัครสมาชิกสำนักวิทยบริการฯ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

Home

สำหรับนักศึกษา

บุคลากรภายใน

ผู้ดูแลระบบ

รายชื่อสมาชิกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สมัครสมาชิก

รหัสนักศึกษา :

ค้นหา

วันสมัคร	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตร
25-06-2016	25642273	นางสาวเปรมิกา เทียมทอง	การจัดการ
25-06-2016	25843093	นางสาวรอยพิมพ์ ไกรทัต	การจัดการ
25-06-2016	25822065	นายฉัตรชัย ศิริสวัสดิ์	นิติศาสตร์
19-06-2016	25742034	นางสาวนวลฉวี นาลิงทอง	การจัดการ

4. เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้พิมพ์เอกสารให้ผู้สมัครลงชื่อรับรองใบสมัครสมาชิกห้องสมุด

### ใบสมัครสมาชิกห้องสมุด

รหัสสมาชิก : 25642089

ชื่อ - สกุลไทย : นางสาววัลยา สุขเขต

ประเภทสมาชิก : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : การจัดการ

ที่อยู่ : 48/10 หมู่1

อำเภอ : อุทัย

รหัสไปรษณีย์ : 13210

เลขบัตรประชาชน : 1149900311318

ชื่อ - สกุลอังกฤษ : Mss.wanlala soukhead

สังกัดคณะ : คณะวิทยาการจัดการ

Email : karneyekke@hotmail.com

ตำบล : ดานหาม

จังหวัด : พระนครศรีอยุธยา

เบอร์โทร : 0955.106277

**คำรับรอง :** ถ้าข้าพเจ้า นางสาววัลยา สุขเขตไม่ยอมส่งหนังสือ หรือทำหนังสือชำรุดเสียหายข้าพเจ้า นางสาววัลยา สุขเขต ยินดีชดใช้โดยหักเงินค่าประกันความเสียหายที่ข้าพเจ้าได้ชำระไว้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ลงชื่อ.....วัลยา สุขเขต.....ผู้สมัคร

(.....นางสาววัลยา สุขเขต.....)

# การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (Web OPAC)

(Online Public Access Catalog)

เป็นการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดผ่าน Web ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุดผ่านทาง Internet web browser โดยมีฟังก์ชันการสืบค้นที่ให้บริการแก่ผู้ให้บริการที่รองรับผู้ให้บริการได้หลายคนในระยะเวลาเดียวกัน ทำให้สามารถสืบค้น และค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ทราบสถานที่จัดเก็บ

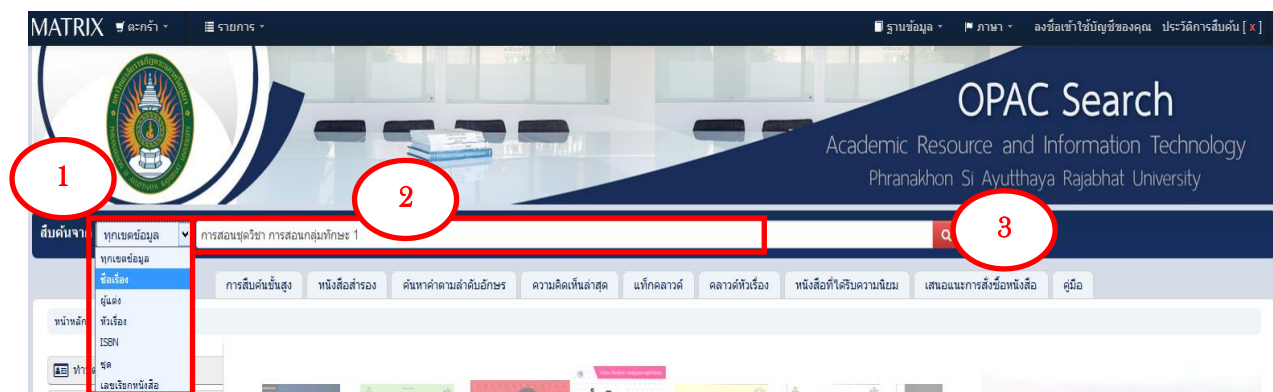
สามารถเข้าใช้บริการที่ <http://library.aru.ac.th>

## ➤ Search สืบค้นแบบทั่วไป

เป็นการสืบค้นที่เหมาะสมสำหรับผู้เริ่มต้นใช้ฐานข้อมูลโดยสามารถใส่คำค้น และเลือกประเภทของการสืบค้น เช่น ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง สำนักพิมพ์ เลข ISBN เลขเรียกหนังสือ

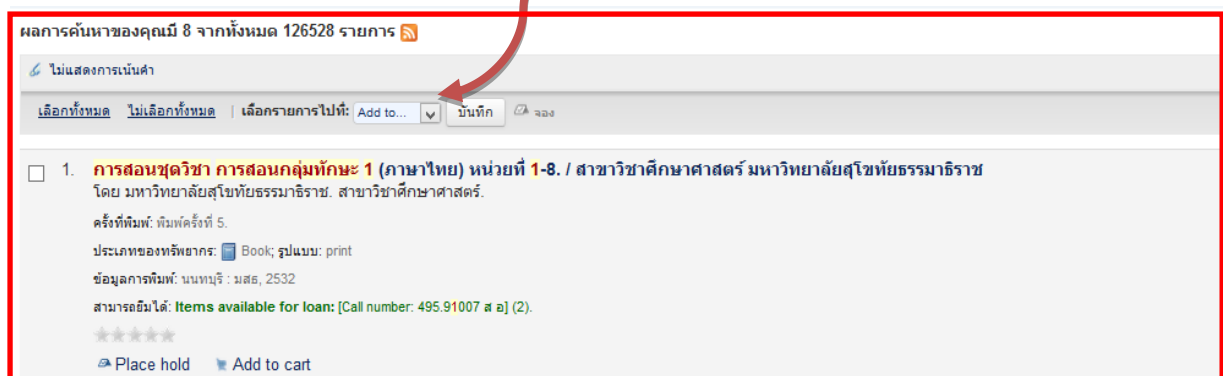
### ขั้นตอนการสืบค้น

1. เลือกประเภทของการสืบค้น (เขตของข้อมูล)
2. พิมพ์คำค้นลงในช่องคำสืบค้น
3. คลิกปุ่ม GO เพื่อสืบค้น



### การแสดงผลการสืบค้น

แสดงรายละเอียด เช่น ชื่อหนังสือ ชื่อผู้แต่ง ครั้งที่พิมพ์ ประเภทวัสดุ สถานที่พิมพ์ ปีที่พิมพ์ สถานะการใช้งาน เลขเรียกหนังสือ จำนวนเล่ม



ถ้าต้องการแสดงรายละเอียดของรายการที่ท่านเลือก ดูรายละเอียดตัวเล่มให้คลิก **ชื่อเรื่อง** หรือ ต้องการคัดกรองรายการ คลิกที่ **Relevance**

Unhighlight

Select all Clear all | Select titles to: Add to... Save Place hold

1. การสอนชุดวิชา การสอนกลุ่มทักษะ 1 (ภาษาไทย) หน่วยที่ 1-8. / สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย...  
by มหาวิทยาลัยโซทัยธรรมาราช. สาขาวิชาศึกษาศาสตร์.

Edition: พิมพ์ครั้งที่ 5.

Material type: Book; Format: print

Publisher: นนทบุรี : มสร, 2532

Availability: Items available for loan: [Call number: 495.91007 ส อ] (2).

★★★★★

Place hold Save to Lists Add to cart

- Relevance
- Relevance
- Popularity
- Popularity (most to least)
- Popularity (least to most)
- Author
- Author (A-Z)
- Author (Z-A)
- Call Number
- Call number (0-9 to A-Z)
- Call number (Z-A to 9-0)
- Dates
- Publication/Copyright date: Newest to oldest
- Publication/Copyright date: Oldest to newest
- Acquisition date: Newest to oldest
- Acquisition date: Oldest to newest
- Title
- Title (A-Z)
- Title (Z-A)

แสดงรายละเอียด เช่น ประเภทรายการ สถานที่จัดเก็บ เลขเรียกหนังสือ จำนวนเล่ม สถานะการใช้งาน

Holdings ( 2 ) Title notes Comments ( 0 )

Item type	Current location	Call number	Copy number	Status	Notes	Date due
General	ไทย000-599/B.2flr.3	495.91007 ส อ (Browse shelf)	1	Available	1	
General	ไทย000-599/B.2flr.3	495.91007 ส อ (Browse shelf)	9	Available	1	

หมายเหตุ สถานะ(Status)

Available –หนังสือยังคงอยู่

Due Date – หนังสือถูกยืมออกแล้ว

## การยืมต่อด้วยตนเอง (Self-Renew)

การเข้าใช้งานของระบบสมาชิกในระบบ Web Opac เริ่มต้นด้วยการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้งานต้องระบุในส่วนของ Username และ Password ใส่รหัสส่วนตัวนักศึกษา/เลขบัตรสมาชิก **ลงชื่อเข้าใช้**

ลงชื่อเข้าใช้บัญชีของคุณ

เข้าสู่ระบบ:  
16015XXX

รหัสผ่าน:  
••••••••

ใส่รหัสส่วนตัวนักศึกษา/  
เลขบัตรสมาชิก

กรณีที่ยังไม่มีบัญชีสมาชิก? [คลิกที่นี่เพื่อสมัครสมาชิก](#)

**ลงชื่อเข้าใช้** ยกเลิก

● ถ้ายังไม่มีรหัสผ่าน กรุณาติดต่อเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการกำหนดรหัสผ่านให้

➤ ระบบจะแสดงรายการทุกรายการที่เกี่ยวข้องของสมาชิก โดยข้อมูลจะแสดงจำนวนรายการที่อยู่ระหว่างการยืมออกของสมาชิกที่ยังไม่เกินกำหนดส่ง

Checked out (3)

3 Item(s) checked out

ชื่อเรื่อง	กำหนดส่ง	บาร์โค้ด	Call no.	ต่ออายุ	ค่าปรับ
สอนอย่างไร : สำลี ริกสุทธิ	25.03.2018	1001088629	372.6 ส713ส 2553	<input type="checkbox"/> ต่ออายุ (1 of 1 รายการที่สามารถยืมต่อได้)	No
การวัดและประเมินแนวใหม่ : สิริมา ภิญโญอนันตพงษ์	25.03.2018	1001129441	372.21 ส731ก 2553	<input type="checkbox"/> ต่ออายุ (1 of 1 รายการที่สามารถยืมต่อได้)	No
การประเมินอย่างไครคราญต่อเด็กปฐมวัย : ศติลักษณ์ ขยันกิจ	25.03.2018	1001145937	372.21 ส298ก 2559	<input type="checkbox"/> ต่ออายุ (1 of 1 รายการที่สามารถยืมต่อได้)	No

➤ ผู้ใช้บริการสามารถทำการยืมต่อ (Renew) รายการหนังสือที่ยืมออกไปได้ ด้วยการเลือกทำเครื่องหมายในรายการที่ต้องการ คลิกไอคอน **Renew selected** เพื่อยืมต่อเฉพาะรายการที่เลือก หรือ **Renew all** เพื่อยืมต่อทั้งหมด

3 Item(s) checked out

ชื่อเรื่อง	กำหนดส่ง	บาร์โค้ด	Call no.	ต่ออายุ	ค่าปรับ
สอนอย่างไร : สำลี ริกสุทธิ	25.03.2018	1001088629	372.6 ส713ส 2553	<input checked="" type="checkbox"/> ต่ออายุ (1 of 1 รายการที่สามารถยืมต่อได้)	No
การวัดและประเมินแนวใหม่ : สิริมา ภิญโญอนันตพงษ์	25.03.2018	1001129441	372.21 ส731ก 2553	<input checked="" type="checkbox"/> ต่ออายุ (1 of 1 รายการที่สามารถยืมต่อได้)	No
การประเมินอย่างไครคราญต่อเด็กปฐมวัย : ศติลักษณ์ ขยันกิจ	25.03.2018	1001145937	372.21 ส298ก 2559	<input checked="" type="checkbox"/> ต่ออายุ (1 of 1 รายการที่สามารถยืมต่อได้)	No

Renew selected

Renew all

➤ ระบบจะแสดงรายละเอียดของรายการที่ยืมต่อ และระบุวันกำหนดส่งใหม่

3 Item(s) checked out

ชื่อเรื่อง	กำหนดส่ง	บาร์โค้ด	Call no.	ต่ออายุ	ค่าปรับ
สอนอย่างไร : สำลี ริกสุทธิ	09.04.2018	1001088629	372.6 ส713ส 2553	Renewed! Not renewable	No
การวัดและประเมินแนวใหม่ : สิริมา ภิญโญอนันตพงษ์	09.04.2018	1001129441	372.21 ส731ก 2553	Renewed! Not renewable	No
การประเมินอย่างไครคราญต่อเด็กปฐมวัย : ศติลักษณ์ ขยันกิจ	09.04.2018	1001145937	372.21 ส298ก 2559	Renewed! Not renewable	No

หมายเหตุ ในกรณีที่สมาชิกยืมต่อไม่ได้ หรือยืมต่อไม่สำเร็จ จะปรากฏข้อความดังต่อไปนี้

ข้อความ	ไม่สามารถยืมต่อได้เนื่องจาก
ON HOLD	เป็นรายการที่ผู้อื่นจองไว้
ITEM IS OVERDUE	รายการที่ยืมเกินกำหนดส่ง
You cannot renew item because: You owe too much money	ไม่สามารถยืมต่อได้เพราะค้างชำระค่าปรับ

### ข้อควรระวัง

- สมาชิกควรตรวจสอบรายการหนังสือที่ยืมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันเกินวันกำหนดส่ง
- การยืม-คืนผ่านเว็บไซต์ แนะนำให้สมาชิก **จดวันที่กำหนดส่งใหม่** ไว้ใน “บัตรกำหนดส่ง” ที่ตัวเล่มหนังสือด้วยเพื่อป้องกันการลืม
- การยืมต่อด้วยตนเอง สมาชิกยืมต่อได้เพียง 1 ครั้ง หากต้องการยืมต่ออีกให้นำหนังสือมาติดต่อกับห้องสมุด
- สมาชิกควรเก็บรักษาบัตรสมาชิกห้องสมุดของตนเอง เพราะเจ้าของบัตรจะต้องรับผิดชอบค่าปรับที่เกิดขึ้นในทุกกรณี
- บัตรสมาชิกห้องสมุดสูญหายควรแจ้งห้องสมุดทราบทันที

## ประวัติการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (Your search history)

การเข้าใช้งานของระบบสมาชิกในระบบ Web Opac เริ่มต้นด้วยการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้งานต้องระบุในส่วนของ Username และ Password ใส่รหัสส่วนตัวนักศึกษา/เลขบัตรสมาชิก **ลงชื่อเข้าใช้** เลือก **ประวัติการอ่านของสมาชิก** (Your reading history)

ลงชื่อเข้าใช้บัญชีของคุณ

เข้าสู่ระบบ:  
16015XXX

รหัสผ่าน:  
●●●●●●

ใส่รหัสส่วนตัวนักศึกษา/  
เลขบัตรสมาชิก

กรณีที่ยังไม่มีบัญชีสมาชิก? [คลิกที่นี่เพื่อสมัครสมาชิก](#)

ลงชื่อเข้าใช้ ยกเลิก

your summary

your fines

your personal details

your tags

change your password

**your reading history**

your purchase suggestions

your lists

➤ ระบบแสดงเกี่ยวกับประวัติการยืมทรัพยากรสารสนเทศของสมาชิก

All	Checkouts	On-site checkouts	
Title	Item type	Call no.	Date
สอนอย่างไร : สำลี วิกสุทธิ	General	372.6 ส713ส 2553	11.03.2018
การวัดและประเมินแนวใหม่ : สิริมา ภิญโญอินตพงษ์	General	372.21 ส731ก 2553	11.03.2018
การประเมินอย่างไรใครตรวจต่อเด็กปฐมวัย : ศศิลักษณ์ ขยันกิจ	General	372.21 ส298ก 2559	11.03.2018
เอกสารการสอนชุดเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ วิชาหน่วยที่ 8-15 =	General	382 ส747อ 2559	06.02.2018
กระบวนการทางเคมีอุตสาหกรรม วารุณี ยงสกุลโรจน์	General	660.2969 ง486ก 2553	31.01.2018
กระบวนการทางเคมีอุตสาหกรรม วารุณี ยงสกุลโรจน์	General	660.2969 ง486ก 2553	31.01.2018
กระบวนการทางเคมีอุตสาหกรรม วารุณี ยงสกุลโรจน์	General	660.2969 ง486ก 2553	31.01.2018
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และการประมวลผลข้อมูลทางธุรกิจด้วยคอมพิวเตอร์ สุภัตรา บุญมาก.	General	004 ส ค	09.01.2018

➤ สมาชิกสามารถเลือกให้ระบบจัดเรียงลำดับชื่อเรื่อง Order by title เลือกแบบเรียงวันที่ Order by date

Checkout history

Order by title

Order by date

Order by title

หมายเหตุ.... ออกจากระบบ ทุกครั้ง หลังจากตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว