คู่มือการให้บริการ

งานที่ให้บริการ :	บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ (กรณียืมต่อ)
หน่วยงานที่ให้บริการ :	หน่วยบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักเกณฑ์/เงื่อนไขการให้บริการ

1. ผู้มีสิทธิ์ยืม
   1.1 อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
   1.2 นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
   1.3 นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
2. ผู้ใช้บริการจะต้องมายืมทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเองเท่านั้น
3. ไม่อนุญาตให้นำบัตรนักศึกษาหรือบัตรประชาชนของบุคคลอื่นมายืมทรัพยากรสารสนเทศ
4. ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมต่อจะต้องไม่มีผู้ใช้บริการอื่นจองใช้บริการจึงจะอนุญาตให้ยืมได้

ขั้นตอนการให้บริการ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 นาที

ขั้นตอนการให้บริการ ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	เอกสารที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้ใช้บริการนำทรัพยากรสารสนเทศมาแจ้งความประสงค์ในการคืนและยืมต่อ โดยแสดงบัตรนักศึกษา/บัตรประจำตัวประชาชน	1 นาที	บัตรนักศึกษา/บัตรประจำตัวประชาชน/ใบขับขี่	งานวิทยบริการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	เอกสารที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
2	เจ้าหน้าที่เข้าระบบการคืน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายการที่ส่งคืน แจ้งผู้ใช้บริการให้จ่ายค่าปรับ (ถ้ามี)	2 นาที	-	
3	เจ้าหน้าที่ทำการยืมและประทับตราวันกำหนดส่ง	1 นาที	-	
4	เจ้าหน้าที่ส่งมอบทรัพยากรสารสนเทศให้ผู้ใช้บริการและแจ้งวันกำหนดส่ง	1 นาที	-	

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ
เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	08.30-16.30 น.

อัตราค่าธรรมเนียม

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
1. กรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนดส่ง	- ไม่มีค่าธรรมเนียม -
2. กรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง	วันละ 1 บาท/เล่ม/ชิ้น/วัน
3. กรณีทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปชำรุดจนไม่สามารถนำออกให้บริการได้ หรือสูญหาย	1.ค่าทรัพยากรเป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศ นั้น ๆ 2. ค่าปรับกรณีเกินกำหนดส่ง วันละ 1 บาท/เล่ม/ชิ้น/วัน 3. ค่าวัสดุงานเทคนิค จำนวน 50 บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2565