บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC) โดยมีขั้นตอนการสืบค้นทรัพยากรสารเทศ ดังนี้

1. เข้าเว็บไซต์ http://clm.up.ac.th/opac/
2. ทำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ
   - 2.1 โดยการใส่คำค้นลงในช่องค้นหา (Search for)
   - 2.2 เลือกประเภทตามคำค้น
   - 2.3 ค้นหา (Search)
3. เลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ
4. หน้าจอสืบค้นแสดงรายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกเลือก ตรวจเช็ครายละเอียดสถานะของทรัพยากร ดังนี้
   - 4.1 หมวดหมู่ของทรัพยากรสารสนเทศ (Collection)
   - 4.2 ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ห้องสมุดใด (Location)
   - 4.3 สถานที่จัดเก็บ (Holding Display)
   - 4.4 สถานะของทรัพยากรสารสนเทศ (Status)
5. เมื่อตรวจเช็คสถานะทรัพยากรเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการจดชื่อเรื่อง (Title) และเลขเรียก (Call No) เพื่อไปค้นหาทรัพยากรได้ที่ชั้นจัดเก็บทรัพยากร

สิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

1. พนักงานสายวิชาการ	15 รายการ / 31 วัน
2. พนักงานสายสริการ	10 รายการ / 14 วัน
3. อาจารย์พิเศษ	5 รายการ / 31 วัน
4. นิสิตระดับปริญญาเอก	15 รายการ / 31 วัน
5. นิสิตระดับปริญญาโท	10 รายการ / 14 วัน
6. นิสิตระดับปริญญาตรี	7 รายการ / 7 วัน
7. สมาชิกกิตติมศักดิ์และสมาชิกสมทบ	5 รายการ / 14 วัน
8. สมาชิกจากข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)	3 รายการ / 7 วัน

ข้อควรปฏิบัติในการยืม-คืน

1. ผู้ยืมต้องมายืมทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเองและต้องนำบัตรสมาชิกห้องสมุด หรือบัตรประจำตัวนิสิตมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง ห้ามผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของบัตรมาใช้บัตรผู้อื่นโดยเด็ดขาด หากผู้อื่นนำไปใช้ผู้เป็นเจ้าของบัตรต้องรับผิดชอบในทุกกรณี
2. ทรัพยากรสารสนเทศทุกรายการที่ยืมไปจากศูนย์บรรณสารฯ ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบทุกรายการที่ครอบครองและต้องนำมาส่งคืนตามกำหนดเวลา หากเกินกำหนดเวลาจะต้องรับผิดชอบจ่ายค่าปรับตามความเป็นจริง

วิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

1. เข้าเว็บไซต์ http://clm.up.ac.th/opac/

2. ทำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ

3. ทำการเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ

4. หน้าจอทำการแสดงรายละเอียดของทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้ใช้บริการโปรดสังเกตสถานะของทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

>>1. Available= อยู่บนชั้น(ทรัพยากรสารสนเทศอยู่บนชั้น ผู้ใช้สามารถไปค้นหาหนังสือที่ชั้นได้)

>> 2. Active = กำลังดำเนินการ(ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ระหว่างดำเนินการ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่)

>> 3. Due = ทรัพยากรถูกยืมออก ถ้าต้องการให้ใช้วิธีการจองหนังสือ

ติดต่อสอบถาม งานบริการ โทร 054-466666 ต่อ 3530-3531 ,E-mail clm@up.ac.th