



คู่มือการใช้บริการยืมหนังสือจากห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Access Center)
งานบริหารทั่วไปศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ขั้นตอนการใช้บริการยืมหนังสือจากห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง (SAC)



1. ผู้ใช้บริการค้นหาหนังสือที่ต้องการ
2. ผู้ใช้บริการแจ้งความประสงค์ยืมกับเจ้าหน้าที่ ณ ห้องสำนักงานศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา โดยเขียนชื่อนามสกุล รหัสนักศึกษา หรือหน่วยงานที่สังกัด (ในกรณีเป็นอาจารย์หรือบุคลากร) ให้ชัดเจนในสมุดยืมและลงลายเซ็นให้เรียบร้อย
3. ผู้ใช้บริการส่งหนังสือที่ต้องการยืมพร้อมเอกสารประจำตัวให้เจ้าหน้าที่
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดและประทับตราวันกำหนดส่งในสมุดยืม
5. ผู้ใช้บริการรับหนังสือ

ขั้นตอนการรับคืน

1. ผู้ใช้บริการส่งหนังสือที่จะคืนให้กับเจ้าหน้าที่ ณ ห้องสำนักงานศูนย์ภาษาและอาเซียนศึกษา
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการส่งคืนเกินกำหนดหรือไม่
 - 2.1 ในกรณีไม่เกินกำหนดเจ้าหน้าที่ลงลายเซ็นรับคืน
 - 2.2 ในกรณีเกินกำหนดเวลาผู้บริการชำระค่าปรับและออกใบเสร็จค่าปรับให้แล้วจึงลงลายเซ็นรับคืน

