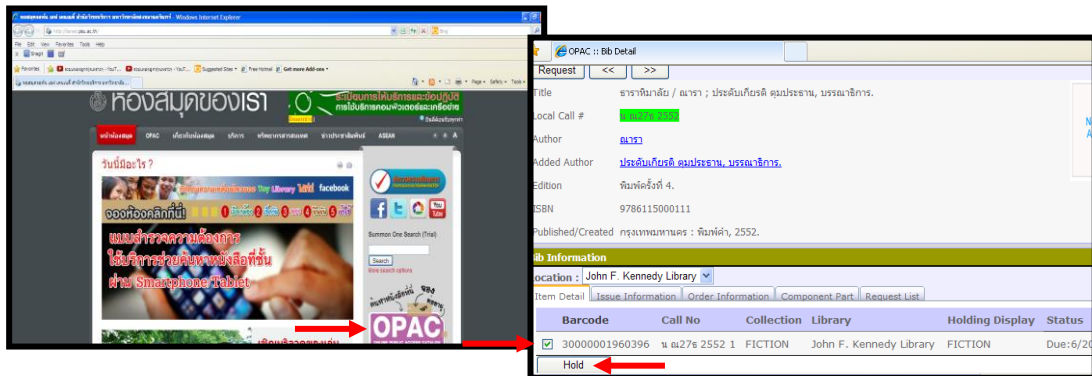


การจองทรัพยากรสารสนเทศ (Hold)

การจองทรัพยากรสารสนเทศ คืออีกหนึ่งบริการที่หอสมุดจัดให้มีขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ โดยสามารถจองหนังสือและโสตทัศนวัสดุที่สมาชิกคนอื่นยืมผ่านทางระบบสืบค้นสารสนเทศออนไลน์ (OPAC) ได้ 2 รายการ หอสมุดจะจัดเก็บหนังสือที่สมาชิกจองไว้ที่เคาน์เตอร์ยืม-คืนหนังสือ และจัดเก็บโสตทัศนวัสดุไว้ที่เคาน์เตอร์ยืม-คืนโสตทัศนวัสดุ สำหรับวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย หนังสือตำรอง และวารสาร ไม่สามารถจองได้

ขั้นตอนการจอง

1. พิมพ์ URL หอสมุด : <http://tanee.oas.psu.ac.th/>
2. คลิกที่ OPAC
3. ป้อนคำค้นที่หน้าจอ Basic Search หรือ Advanced Search
4. เลือกรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการจากผลการสืบค้นดังรูป และคลิกปุ่ม “Hold”



5. หากผู้ใช้ยังไม่ได้ Login ระบบจะแสดงหน้าจอ Login เพื่อให้ผู้ใช้ป้อน Username และ Password ของ PSU Passport

*PSU Passport ของบุคลากรมหาวิทยาลัย คือ Username และ Password ระบบ MIS-DSS

*PSU Passport ของนักศึกษา คือ Username และ Password การใช้บริการเครือข่าย PSU WIFI

นักศึกษารหัส 50... ถึง รหัส 52... ขอได้จากศูนย์คอมพิวเตอร์ วิทยาเขตปัตตานี

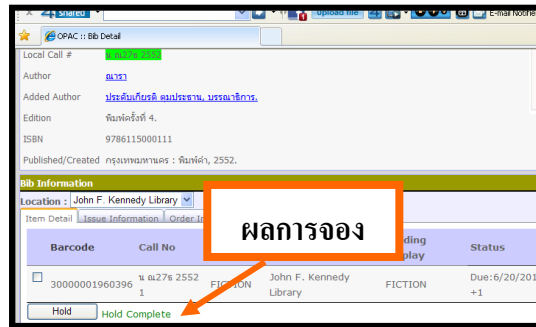
นักศึกษารหัส 53... ถึง รหัส 56... Username คือ รหัสนักศึกษา และ Password

คือ เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก

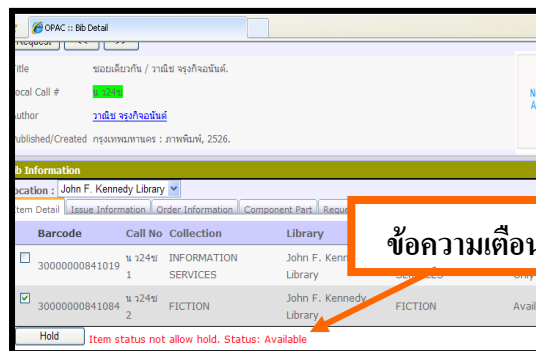
สำหรับสมาชิกประเภทบุคคลภายนอก ให้ป้อน Username และ Password ที่ห้องสมุดกำหนดให้



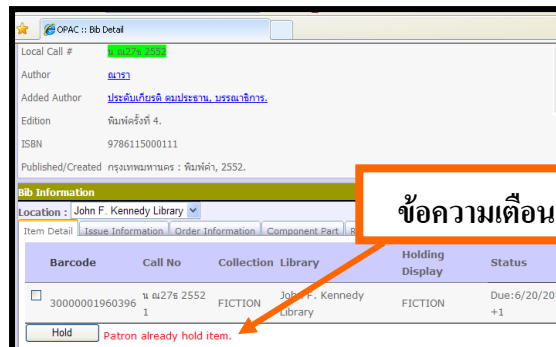
6. ระบบจะแสดงผลการจองดังรูป



7. ในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศที่จองมีสถานะเป็น Available หรือไม่ได้มีการยืม ระบบจะแสดงข้อความเตือนว่าไม่สามารถจองได้

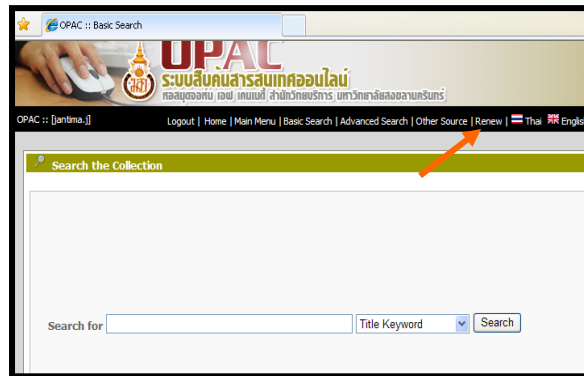


8. ในกรณีที่ผู้ใช้ได้ยืมหรือได้จองทรัพยากรสารสนเทศชื่อเรื่องนั้นไว้ก่อนหน้า หากทำการจองระบบจะแสดงข้อความเตือนว่าไม่สามารถจองได้

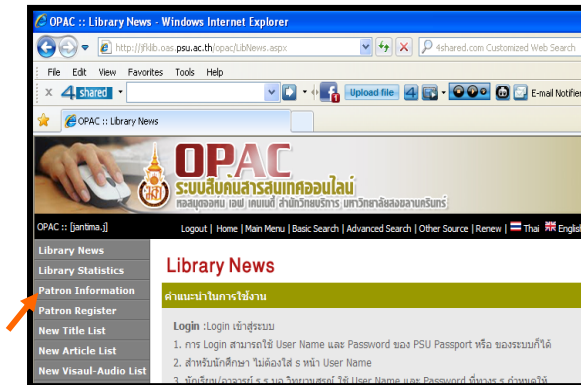


ขั้นตอนการยกเลิกการจอง

1. คลิกที่ OPAC และคลิกที่ Renew เพื่อเข้าสู่หน้าจอการยกเลิกการจอง



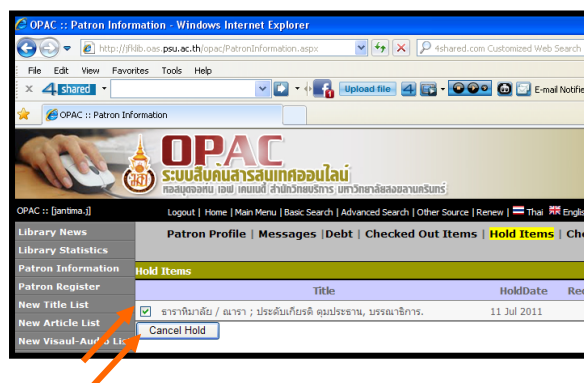
2. หรือคลิกที่ OPAC และคลิกที่ Main Menu คลิกเลือก Patron Information เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลสมาชิก



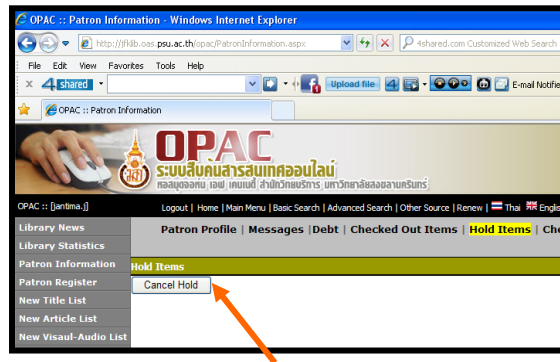
3. หากผู้ใช้ยังไม่ได้ Login ระบบจะแสดงหน้าจอ Login เพื่อให้ผู้ใช้ป้อน Username และ Password เพื่อเข้าสู่หน้าจอข้อมูลสมาชิก



4. คลิกเลือกรายการที่ต้องการยกเลิกการจองในข้อมูลส่วน Hold Items ดังรูป และคลิกปุ่ม Cancel Hold



5. ระบบจะดำเนินการยกเลิกการจองทรัพยากรสารสนเทศให้ทันที



ข้อปฏิบัติในการจอง

1. จองได้คนละ 2 รายการ เป็นรายการที่มีสมาชิกคนอื่นยืม **มีวันกำหนดส่ง (Due Date) เร็วที่สุด และไม่สามารถจองรายการที่ตนเองยืม**
2. หอสมุดจะเก็บหนังสือไว้ที่ชั้นบริการจองหนังสือ เคาน์เตอร์ยืม-คืนหนังสือ และเก็บ โสตทัศนวัสดุ ไว้ที่เคาน์เตอร์ยืม-คืน โสตทัศนวัสดุ เป็นเวลา 1 วัน หลังจากการรับคืน (กรณีคืนตามกำหนด หรือเกินกำหนด) หากคืนก่อนกำหนด จะเก็บไว้จนครบกำหนดคืน และอีก 1 วัน
3. หากผู้จองไม่มารับหนังสือ หรือ โสตทัศนวัสดุตามกำหนด หอสมุดจะยกเลิกการจองและนำขึ้นชั้น เพื่อบริการต่อไป