

เมื่อไหร่จึงจะยืมต่อได้

- ▶ ภายในวันกำหนดส่ง (Due date) หรือ
- ▶ 2 วัน ก่อนถึงวันกำหนดส่ง

ยืมต่อได้กี่ครั้ง?

ยืมต่อได้กี่ครั้ง?

- ▶ นิสิต / บุคลากร มก. / สมาชิกประเภทบุคคลภายนอก ยืมต่อได้ 1 ครั้ง
- ▶ อาจารย์ ยืมต่อได้ 2 ครั้ง

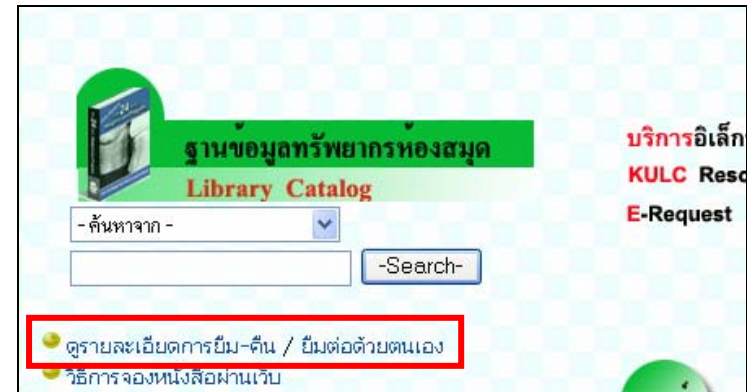
คำแนะนำ

- ▶ ควรตรวจสอบรายละเอียดการยืม (**VIEW your circulation record**) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันหนังสือเกินกำหนดส่ง
- ▶ หากมีค่าปรับที่เกิดจากการยืมต่อที่ไม่ถูกต้อง ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบทุกกรณี

สารทิ สีสุข ฝ่ายบริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
libspw@ku.ac.th โทร. 0 2942 8616 ต่อ 144 (ปรับปรุงล่าสุด ส.ค. 50)

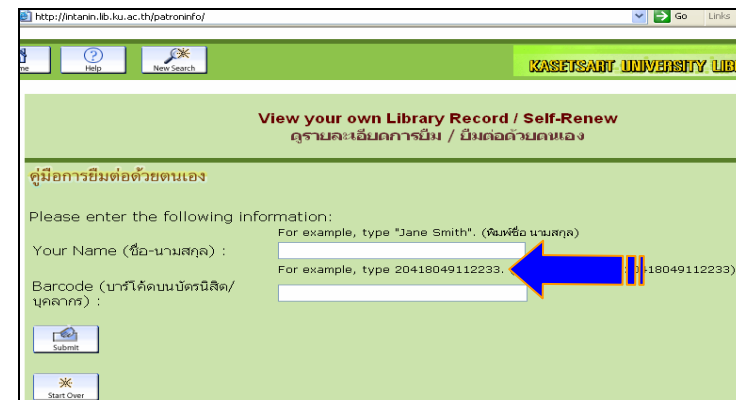
การยืมต่อด้วยตนเอง (Self-Renew)

1. ที่ <http://www.lib.ku.ac.th> คลิกที่ **ดูรายละเอียดการยืม / ยืมต่อด้วยตนเอง**

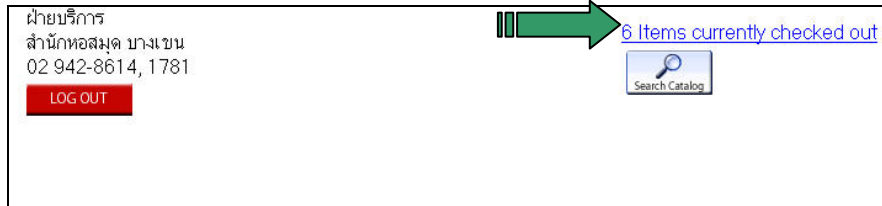


2. พิมพ์ชื่อผู้ยืม พร้อมเลขบาร์โค้ดในบัตรนิสิต บัตรข้าราชการ หรือบัตรสมาชิกที่ใช้ใน

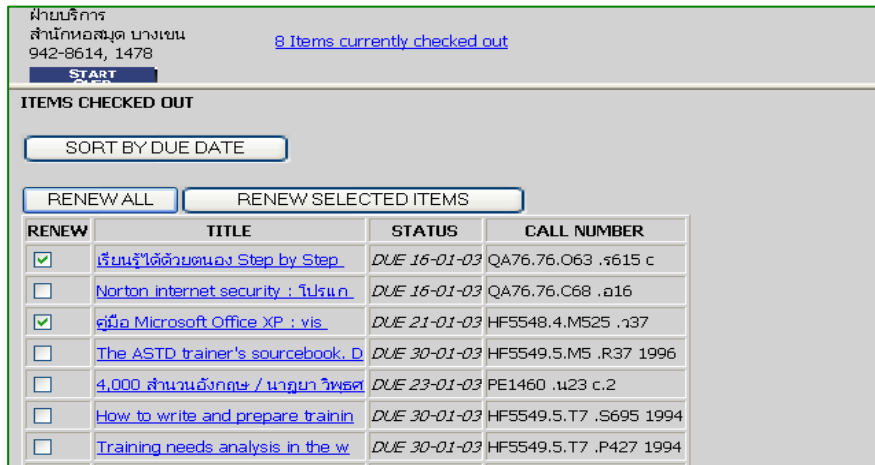
การยืมหนังสือ แล้วคลิกที่ 

Screenshot of the 'View your own Library Record / Self-Renew' form. The form title is 'View your own Library Record / Self-Renew' with the subtitle 'ดูรายละเอียดการยืม / ยืมต่อด้วยตนเอง'. Below the title, it says 'คู่มือการยืมต่อด้วยตนเอง'. The form asks for the following information: 'Please enter the following information:'. There are two input fields: 'Your Name (ชื่อ-นามสกุล) : For example, type "Jane Smith". (พิมพ์ชื่อ นามสกุล)' and 'Barcode (บาร์โค้ดบนบัตรนิสิต/บุคลากร) : For example, type 20418049112233.' A blue arrow points to the barcode input field. There are 'Submit' and 'Start Over' buttons at the bottom.

3. คลิกที่items currently checked out เพื่อดูรายการหนังสือที่ยืมออกและเลือกรายการที่ต้องการยืมต่อ



4. ดูรายการหนังสือที่ยืมออกทั้งหมด



▶ ในช่อง Renew คลิกที่ หน้ารายการที่ต้องการยืมต่อ แล้วคลิก Renew

Selected Items

▶ คลิกที่ Renew all หากต้องการยืมต่อทุกรายการ

▶ หากการยืมต่อถูกต้องตามเงื่อนไขที่ระบบกำหนด จะปรากฏวันกำหนดส่งใหม่ พร้อมข้อความ Renewed หมายถึงรายการนั้นๆ ได้ยืมต่อเรียบร้อยแล้ว

ITEMS CHECKED OUT

SORT BY DUE DATE

RENEW ALL RENEW SELECTED ITEMS

RENEW	TITLE	STATUS	CALL NUMBER
<input type="checkbox"/>	เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง Step by Step	DUE 16-01-03 RENEWED <i>Now due 23-01-03</i>	QA76.76.O63 .ร615 c
<input type="checkbox"/>	Norton internet security : โปรแกรม	DUE 16-01-03 RENEWED <i>Now due 23-01-03</i>	QA76.76.C68 .a16
<input type="checkbox"/>	คู่มือ Microsoft Office XP : vis	DUE 21-01-03 TOO SOON TO RENEW	HF5548.4.M525 .r37
<input type="checkbox"/>	The ASTD trainer's sourcebook, D	DUE 30-01-03 TOO SOON TO RENEW	HF5549.5.M5 .R37 1996
<input type="checkbox"/>	4,000 คำวนอังกฤษ / นานา วิพศ	DUE 23-01-03 TOO SOON TO RENEW	PE1460 .u23 c.2
<input type="checkbox"/>	How to write and prepare trainin	DUE 30-01-03 TOO SOON TO RENEW	HF5549.5.T7 .S695 1994
<input type="checkbox"/>	Training needs analysis in the w	DUE 30-01-03 TOO SOON TO RENEW	HF5549.5.T7 .P427 1994
<input type="checkbox"/>	Identifying targeted training ne	DUE 30-01-03 TOO SOON TO RENEW	HF5549.5.T7 .S627 1994

▶ หากรายการใดไม่สามารถยืมต่อได้ จะปรากฏข้อความอื่นๆแจ้งให้ทราบ เช่น

ON HOLD (..... HOLDS) เป็นรายการที่มีผู้อื่นจองไว้

ITEM IS OVERDUE รายการนี้เกินกำหนดส่ง

TOO SOON TO RENEW ยืมต่อเร็วเกินไป

TOO MANY RENEWALS ยืมต่อหลายครั้งแล้ว

You cannot renew item because : Your registration has expired

ไม่สามารถยืมต่อได้เพราะ : บัตรสมาชิกหมดอายุ

You cannot renew item because : You owe too much money

ไม่สามารถยืมต่อได้เพราะ : มีหนี้ค้างชำระเกินกว่าที่กำหนด