

**คู่มือการให้บริการ**  
**สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

**ชื่องาน : บริการสมัครสมาชิก**

**วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ**

1. กรอกข้อมูลแบบฟอร์มขอทำบัตรสมัครสมาชิกตามประเภท และบันทึกรับรองการสมัครสมาชิก
  - \* สมาชิกประเภทบุคลากร (ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานประจำมหาวิทยาลัย) [คลิก](#)
  - \* สมาชิกประเภทบุคลากร (อาจารย์พิเศษ พนักงานส่วนงาน พนักงานโครงการ) [คลิก](#)
  - \* สมาชิกประเภทนักศึกษา [คลิก](#)
  - \* สมาชิกประเภทนักศึกษาต่างชาติ -- นักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน [คลิก](#)
  - \* สมาชิกประเภทบุคคลทั่วไป [คลิก](#)
  - \* สมาชิกประเภทข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุ [คลิก](#)
  - \* สมาชิก PULINET [คลิก](#)
  - \* บันทึกรับรอง อาจารย์พิเศษ/พนักงานส่วนงาน/พนักงานโครงการ [คลิก](#)
  - \* บันทึกรับรอง นักศึกษาแลกเปลี่ยน [คลิก](#)

พร้อมแนบหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน

2. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการขอถ่ายรูปผู้ขอรับบริการเพื่อใช้ติดบัตรสมาชิก
3. ผู้ขอรับบริการชำระค่าสมัครสมาชิกตามเงื่อนไขแต่ละประเภท (ถ้ามี)
4. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการนัดหมายกำหนดวัน เพื่อให้ผู้ขอรับบริการมารับบัตรสมาชิก ณ จุดบริการยืมคืนห้องสมุดกลาง ชั้น 1 สำนักหอสมุด หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ 053-994513 อีเมล libref@lib.cmu.oc.th

**ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ**

การจัดทำบัตรสมาชิกห้องสมุด ใช้เวลาไม่เกิน 10 วัน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการจะแจ้งกำหนดวันที่ชัดเจนให้ผู้ขอรับบริการรายบุคคลอีกครั้ง

**ช่องทางให้บริการ**

ขอสมัครเป็นสมาชิกด้วยตนเอง ณ จุดบริการยืมคืน ห้องสมุดกลาง ชั้น 1 สำนักหอสมุด ตามวันและเวลาที่ห้องสมุดเปิดให้บริการ หรือ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ 053-994513 อีเมล libref@lib.cmu.oc.th

## สมาชิกสำนักหอสมุด

สมัครเป็นสมาชิกสำนักหอสมุด สามารถติดต่อขอสมัครเป็นสมาชิกด้วยตนเองที่สำนักหอสมุด ตามวันและเวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการ ซึ่งประเภทสมาชิกและหลักฐานที่ใช้สมัครสมาชิก มีดังนี้

ประเภทสมาชิก	หลักฐานการสมัคร	ค่าธรรมเนียม	สิทธิในการรับบริการ
<b>สามัญ</b> นักศึกษา ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>บัตรนักศึกษา*</li> <li>บัตรประจำตัวข้าราชการ</li> <li>บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ</li> <li>บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใช้สำนักหอสมุดด้วยบัตรสมาชิก</li> <li>ใช้บริการได้ทุกประเภทตามประกาศสำนักหอสมุด</li> </ul>
<b>สามัญ</b> นักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน นักศึกษาโครงการพิเศษ พนักงานส่วนงาน อาจารย์พิเศษ พนักงานโครงการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>บัตรนักศึกษา</li> <li>บัตรประจำตัวพนักงานส่วนงาน</li> <li>บัตรประจำตัวอาจารย์พิเศษ</li> <li>หนังสือรับรองจากคณบดี / ผู้บริหารส่วนงาน</li> <li>สัญญาจ้าง</li> </ul>	1. ค่าธรรมเนียมบัตร 200 บาท** 2. ค่าประกันความเสียหาย*** 1,000 บาท****	<ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใช้สำนักหอสมุดด้วยบัตรสมาชิก</li> <li>ใช้บริการได้ทุกประเภทตามประกาศสำนักหอสมุด</li> </ul>
<b>สามัญ</b> นักเรียนโครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>บัตรประจำตัวนักเรียน</li> <li>หนังสือรับรองจากหัวหน้าโครงการฯ</li> <li>รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป (กรณีบัตรกระดาษ)</li> </ul>	1. ค่าธรรมเนียมบัตรกระดาษ 50 บาท หรือบัตร RFID 200 บาท 2. ค่าบำรุงห้องสมุด 500 บาท / ปี 3. ค่าประกันความเสียหาย 2,000 บาท / ปี****	<ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใช้สำนักหอสมุดด้วยบัตรสมาชิก</li> <li>ยืมหนังสือและสื่อทัศนวัสดุ จำนวน 5 รายการ / 7 วัน (เฉพาะสำนักหอสมุดและห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์)</li> </ul>

\* นักศึกษาใหม่สามารถใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาเป็นบัตรสมาชิกได้โดยไม่ต้องดำเนินการสมัครเป็นสมาชิก

\*\* ได้รับการยกเว้น หากบุคลากรมีบัตรประจำตัวประเภทบัตรที่มีแถบแม่เหล็ก หรือบัตรที่มีสัญญาณ RFID ที่มหาวิทยาลัยออกให้

\*\*\* ได้รับการยกเว้น หากผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีเป็นผู้รับรอง

\*\*\*\* ขอรับคืนภายใน 45 วัน เมื่อพ้นจากการเป็นสมาชิก

ประเภทสมาชิก	หลักฐานการสมัคร	ค่าธรรมเนียม	สิทธิในการรับบริการ
<b>วิสามัญ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้าราชการบำนาญ</li> <li>พนักงานมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ที่เกษียณอายุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บัตรประจำตัว ข้าราชการบำนาญ</li> <li>หลักฐานการเกษียณอายุ ของพนักงานมหาวิทยาลัย</li> </ul>	ได้รับการยกเว้น ค่าธรรมเนียมการทำบัตรสมาชิก ค่าบำรุง และ ค่าประกันความเสียหาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใช้สำนักหอสมุด ด้วยบัตรสมาชิก</li> <li>ยืมหนังสือ และ โสตทัศนวัสดุ (ทุกห้องสมุด) จำนวน 5 รายการ / 7 วัน</li> </ul>
<b>สมทบประเภท ก</b> บุคคลทั่วไป ที่ได้สิทธิการยืมและรับบริการ	สำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ	1. ค่าธรรมเนียมบัตร 200 บาท / ปี 2. ค่าบำรุงห้องสมุด 1,000 บาท / ปี 3. ค่าประกันความเสียหาย 2,000 บาท / ปี****	<ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใช้สำนักหอสมุด ด้วยบัตรสมาชิก</li> <li>ยืมหนังสือ และโสตทัศนวัสดุ (ทุกห้องสมุด ยกเว้นห้องสมุดสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์- ยกเว้นห้องสมุดคณะบริหารธุรกิจ) จำนวน 5 รายการ / 7 วัน</li> <li>ใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และอินเทอร์เน็ตจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำนักหอสมุดจัดให้โดยไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง</li> </ul>
<b>สมทบประเภท ข</b> บุคคลทั่วไปที่ใช้บริการอินเทอร์เน็ต	สำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ	ค่าธรรมเนียมบัตรและเข้าใช้บริการ 500 บาท / ปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใช้สำนักหอสมุด ด้วยบัตรสมาชิก</li> <li>ใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และอินเทอร์เน็ตจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำนักหอสมุดจัดให้โดยไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง</li> </ul>

ประเภทสมาชิก	หลักฐานการสมัคร	ค่าธรรมเนียม	สิทธิในการรับบริการ
<p><b>สมทบประเภท ค</b> บุคคลทั่วไปที่มีสิทธิ์ผ่านเข้าห้องสมุด</p>	<p>สำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ บัตรประจำตัวพนักงานรัฐวิสาหกิจ</p>	<p>ค่าธรรมเนียมบัตรและเข้าใช้บริการ 200 บาท / ปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใช้สำนักหอสมุดด้วยบัตรสมาชิก</li> </ul>
<p><b>สมทบประเภท ง</b> ศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	<p>สำเนาบัตรประชาชน และบัตรสมาชิกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าธรรมเนียมบัตร 200 บาท / ปี</li> <li>2. ค่าบำรุงห้องสมุด 500 บาท / ปี</li> <li>3. ค่าประกันความเสียหาย 2,000 บาท / ปี****</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใช้ห้องสมุดกลางด้วยบัตรสมาชิก</li> <li>• ยืมหนังสือ และสื่อทัศนวัสดุ (ทุกห้องสมุด) จำนวน 5 รายการ / 7 วัน</li> <li>• ใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือใช้อินเทอร์เน็ตจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ห้องสมุดกลางจัดให้ โดยไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง</li> </ul>
<p><b>ช่างงานห้องสมุด มหาวิทยาลัย ส่วนภูมิภาค (PULINET)</b> นักศึกษาบัณฑิตศึกษา บุคลากรสังกัด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค</p>	<p>สำเนาบัตรประจำตัว นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หรือ บัตรประจำตัวอาจารย์ นักวิจัย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่สถานศึกษาในสังกัด มหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค ออกให้</p>	<p>ค่าบำรุงห้องสมุด 50 บาท / ปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ยืมหนังสือที่ห้องสมุดกลางของห้องสมุดสมาชิก ช่างงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค จำนวน 3 รายการ / 7 วัน</li> </ul>

## การต่ออายุบัตรสมาชิก

สมาชิกติดต่อขอต่ออายุบัตรสมาชิกได้ที่ บริการยืม – คืน สำนักหอสมุด รายละเอียดการต่ออายุสมาชิก และค่าธรรมเนียมการต่ออายุบัตรสมาชิก มีดังนี้

ประเภทสมาชิก	การต่ออายุ	ค่าธรรมเนียม
<b>สมาชิกสามัญ</b> • นักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>นักศึกษาในหลักสูตร ที่ลงทะเบียนเรียนและไม่มีหนี้สินหรือหนังสือค้างส่ง ได้รับการต่ออายุอัตโนมัติ เป็นรายภาคการศึกษา</li> <li>หากมีหนี้สินจะไม่สามารถพิมพ์ มขท. 50 เพื่อชำระเงินลงทะเบียน</li> <li>การต่ออายุหลังกำหนดต้องแสดงหลักฐานการลงทะเบียน</li> </ul>	ไม่มี
• ข้าราชการ • พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ • ลูกจ้างประจำ	ได้รับการต่ออายุตามหนังสือรับรองจากคณะ / สาขาวิชา กำหนดวันหมดอายุสมาชิกล่วงหน้า 15 วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญา / โครงการ	ไม่มี
• นักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน • นักศึกษาโครงการพิเศษ	ได้รับการต่ออายุตามหนังสือรับรองจากคณะ / สาขาวิชา กำหนดวันหมดอายุสมาชิกล่วงหน้า 15 วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญา / โครงการ	ค่าประกัน 1,000 บาท
• พนักงานส่วนงาน • อาจารย์พิเศษ • พนักงานโครงการ	ต่ออายุตามหนังสือรับรองจากต้นสังกัดโดยแสดงสัญญาจ้างทุกครั้งต่ออายุ กำหนดวันหมดอายุสมาชิกก่อนหน้า 15 วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญา / โครงการ	ค่าประกัน 1,000 บาท (ได้รับการยกเว้นหากผู้บังคับบัญชาระดับคุณบดีเป็นผู้รับรอง)
• นักเรียนโครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์	ต่ออายุเป็นรายปีหากไม่มีหนี้สินและหนังสือค้างส่งจะได้รับการต่ออายุอัตโนมัติ	ค่าประกัน 2,000 บาท ค่าบำรุงห้องสมุด 500 บาท / ปี

ประเภทสมาชิก	การต่ออายุ	ค่าธรรมเนียม
<b>สมาชิกวิสามัญ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้าราชการบำนาญ</li> <li>พนักงาน มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ที่เกษียณอายุ</li> </ul>	ต่ออายุเป็นรายปี โดยแสดงบัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยออกให้	ไม่มี
<b>สมาชิกสมทบทุกประเภท</b>	ต่ออายุเป็นรายปี ติดต่อขอต่ออายุบัตรสมาชิกด้วยตนเองภายใน 45 วัน หลังวันหมดอายุ โดยนำบัตรประจำตัวและใบเสร็จรับเงินค่าประกันที่สำนักหอสมุดออกให้มาเป็นหลักฐาน	ตามประเภทของสมาชิกสมทบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานส่วนงาน</li> <li>อาจารย์พิเศษ</li> <li>พนักงานโครงการ</li> </ul>	ต่ออายุเป็นรายปี หากไม่มีหนังสือและหนังสือค้างส่งจะได้รับการต่ออายุอัตโนมัติ	ไม่มี
<b>สมาชิกสมทบทุกประเภท</b>	ต่ออายุเป็นรายปี ติดต่อขอต่ออายุบัตรสมาชิกด้วยตนเองภายใน 45 วัน หลังวันหมดอายุ โดยนำบัตรประจำตัวและใบเสร็จรับเงินค่าประกันที่ห้องสมุดออกให้มาเป็นหลักฐาน	ตามประเภทของสมาชิกสมทบ

## บัตรสมาชิกหาย

สมาชิกทุกประเภทที่ทำบัตรสมาชิกหาย ต้องแจ้งที่สำนักหอสมุดทันที หากไม่แจ้งและมีบุคคลอื่นนำบัตรไปใช้ เจ้าของบัตรจะต้องรับผิดชอบต่อการยืมทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ไม่ว่ากรณีใด ๆ กรณีที่สมาชิกสมทบประสงค์จะทำบัตรสมาชิกแทนบัตรเดิมที่ชำรุดหรือสูญหาย สามารถติดต่อขอทำบัตรใหม่ได้ที่สำนักหอสมุด โดยชำระค่าธรรมเนียมการทำบัตรจำนวน 200 บาท

