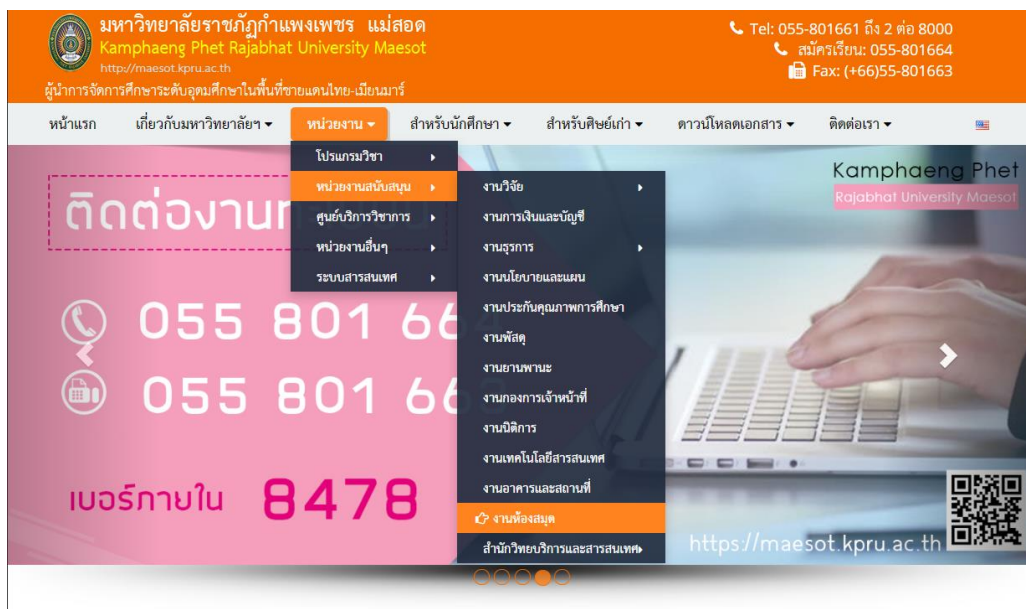


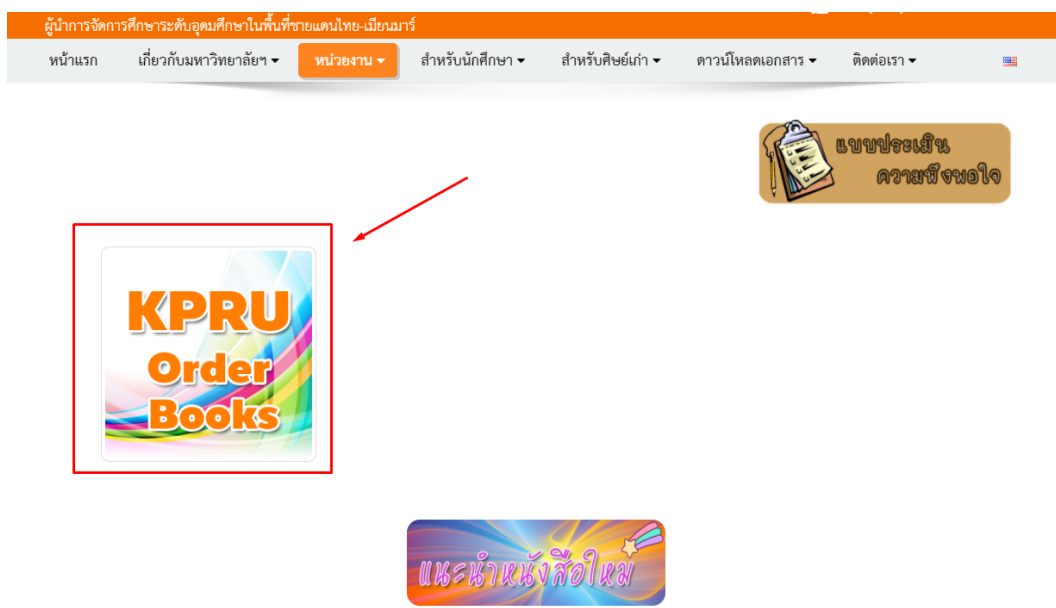
คู่มือการใช้ระบบให้บริการสั่งหนังสือออนไลน์

งานห้องสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ maesot.kpru.ac.th
2. เลือกเมนู หน่วยงาน > หน่วยงานสนับสนุน > งานห้องสมุด



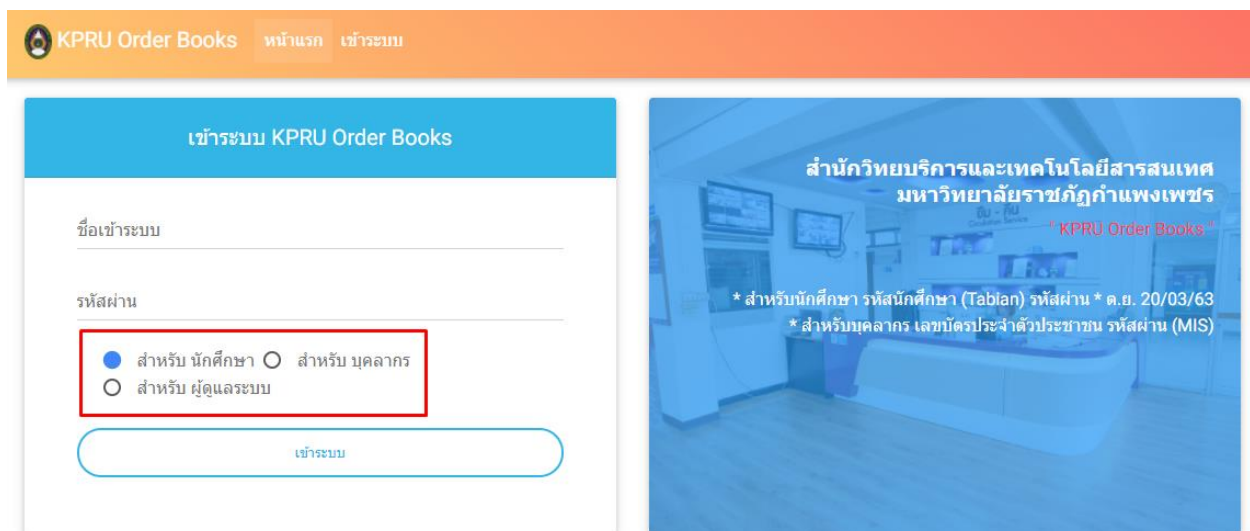
3. เลือกไปที่ปุ่ม KPRU Order Books



4. จะเข้าสู่เว็บไซต์ระบบให้บริการสั่งหนังสือออนไลน์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



5. เลือกประเภทของผู้ยืมหนังสือ



6. เข้าสู่ระบบ สำหรับนักศึกษา ชื่อเข้าระบบ คือ รหัสนักศึกษา และรหัสผ่าน คือ วันเกิด/เดือนเกิด/ปีเกิด

สำหรับบุคลากร ชื่อเข้าระบบ คือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน รหัสผ่านตามระบบ MIS

เข้าสู่ระบบ KPRU Order Books

ชื่อเข้าระบบ

รหัสผ่าน

สำหรับ นักศึกษา สำหรับ บุคลากร
 สำหรับ ผู้ดูแลระบบ

เข้าสู่ระบบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
"KPRU Order Books"

* สำหรับนักศึกษา รหัสนักศึกษา (Tabian) รหัสผ่าน * ค.ศ. 20/03/63
* สำหรับบุคลากร เลขบัตรประจำตัวประชาชน รหัสผ่าน (MIS)

7. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะปรากฏหน้า ระบบให้บริการสั่งหนังสือออนไลน์

ระบบให้บริการสั่งหนังสือออนไลน์

สั่งหนังสือ

รายการ ออกเดอร์ | รายการ รับแล้ว | รายงาน

ลำดับ	รายการ	ผู้รับ	รับ	สถานะ
-------	--------	--------	-----	-------

8. หากต้องการสั่งหนังสือออนไลน์ ให้เลือกไปที่ปุ่ม สั่งหนังสือ

ระบบให้บริการสั่งหนังสือออนไลน์

สั่งหนังสือ

รายการ ออกเดอร์ | รายการ รับแล้ว | รายงาน

ลำดับ	รายการ	ผู้รับ	รับ	สถานะ
-------	--------	--------	-----	-------

9. เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏหน้าสำหรับใส่ข้อมูลทรัพยากรที่ต้องการสั่ง

ข้อมูลทรัพยากร

ชื่อทรัพยากร (กรณาค้นหาข้อมูลจาก ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และ นำข้อมูลมากรอกตามช่องที่ปรากฏ) หมวดหมู่ (ต.ย. 000.01)

ชื่อทรัพยากร หมวดหมู่

ชื่อผู้แต่ง ปี Barcode เวลาเริ่ม

ชื่อผู้แต่ง ปี Barcode -

[บันทึก](#)

10. สามารถหาข้อมูลทรัพยากรได้จาก ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ข้อมูลทรัพยากร

ชื่อทรัพยากร (กรณาค้นหาข้อมูลจาก ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และ นำข้อมูลมากรอกตามช่องที่ปรากฏ) หมวดหมู่ (ต.ย. 000.01)

ชื่อทรัพยากร หมวดหมู่

ชื่อผู้แต่ง ปี Barcode เวลาเริ่ม

ชื่อผู้แต่ง ปี Barcode -

[บันทึก](#)

11. สามารถอ่านคู่มือการสืบค้นระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้ที่ maesot.kpru.ac.th/th/library

12. นำข้อมูลจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ดังภาพ มากรอกในข้อมูลทรัพยากร ตามตัวอย่าง เสร็จแล้วให้กดบันทึก

The screenshot shows a library search interface with a search bar at the top. Below the search bar, there are search results. The first result is highlighted with a red box and contains the following information:

Branch	Barcode	Volume Number	Classification	Copies	Status
KPRU	217271	จ.1	658.5 ม246a	1 Copy	Available
KPRU	217272	จ.2	658.5 ม246a	1 Copy	Available

ข้อมูลทรัพยากร

ชื่อทรัพยากร (กรุณาค้นหาข้อมูลจาก ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และ นำข้อมูลมารอกตามช่องที่ปรากฏ)

หมวดหมู่ (ค.ย. 000.01)

Operations management ในโลกธุรกิจ

658.5

ชื่อผู้แต่ง

ปี

Barcode

เวลารับ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

2559

217271

15.00 น.

บันทึก

13. จะปรากฏข้อมูลหนังสือใน รายการออเดอร์

ระบบให้บริการสั่งหนังสือออนไลน์

ส่งหนังสือ

รายการ ออเดอร์

รายการ รับแล้ว

รายงาน

ลำดับ	รายการ	ผู้รับ	รับ	สถานะ
1.	<u>Operations management ในโลกธุรกิจ</u> <u>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี (2559)</u> 658.5 / 217271	1639800093454 นายก่า สุจริตจันทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	18 ธ.ค. 2563 15.00 น.	ออเดอร์ แก้ไข ลบ

14. หากบรรณารักษ์ อนุมัติออเดอร์แล้ว ข้อมูลจะปรากฏในหน้า รายการรับแล้ว

ผู้สั่งหนังสือสามารถตรวจสอบเวลารับหนังสือได้ โดยการติดต่อบรรณารักษ์ ประจำห้องสมุด

ระบบให้บริการสั่งหนังสือออนไลน์

รายการ ออเดอร์

รายการ รับแล้ว

รายงาน

Show 10 entries

Search:

ลำดับ	รายการ	ผู้รับ	รับ	สถานะ
1.	<u>ประเพณี วัฒนธรรมไทย และคติความเชื่อ</u> <u>บรรรเหิง พาทีจิตร (2549)</u> 390 น155ป / 138598	3650500190720 อ.วิฑูรา รินัยธรรม คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	18 ธ.ค. 2563 15.00 น.	รับแล้ว แก้ไข ลบ