

หนังสือสารอง และยืมจากห้องสมุดอื่น
ท่านสามารถขอคืนสำหรับหนังสือที่ถูกยืมไป
ท่านหายืมหนังสือที่เราไม่มีเราจะพยายามขอยืมจากห้องสมุดอื่นมา
เมื่อหนังสือมาถึงห้องสมุดแล้ว เราจะแจ้งให้ท่านทราบโดยทางไปรษณีย์
หรือ อีโพลส์(ทางคอมพิวเตอร์)
เมื่อท่านมารับหนังสือที่ส่งไว้ท่านต้องจ่ายค่าธรรมเนียมเล็กน้อย

ท่านมีความประสงค์ใคร่อยากจะให้ทางเรามีหนังสือภาษาพิเศษ
หลายๆเล่มกรุณาแจ้งให้เราทราบ
เราสามารถยืมหนังสือเข้ามาได้เป็นจำนวนมาก
สำหรับภาษาที่ใช้กันมากในตอนนี หนังสือเหล่านี้จะถูกจัดไว้บนชั้น
รวมหลายภาษา, บนตึกชั้น 4 และสามารถยืมได้ด้วยวิธียืมธรรมดา
โดยไม่ต้องเสียค่ายืม แผนกเหล่านี้จะจัดขึ้นที่นี้ประมาณ 4 เดือน
ก่อนส่งหนังสือเหล่านี้กลับ

คอมพิวเตอร์ของห้องสมุด

การใช้คอมพิวเตอร์ของห้องสมุดใช้ได้ฟรีไม่ต้องเสียค่า
เมื่อใช้คอมพิวเตอร์ของห้องสมุด ท่านจะต้องปฏิบัติตามกฎที่ตั้งไว้
สำหรับคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง หน้าที่ไม่อนุญาตให้เปิดใช้คือหน้า
ภาพเปลือย
และหน้าที่มีนโยบายความคิด ไปในทางต่อต้านลัทธิชนชาติอื่น(ไม่ชอบค
นต่างชาติ)

ท่านสามารถพบสิ่งเหล่านี้ในห้องสมุด ที่มีเมอร์เฮาส์(MIMERS
HUS) ได้ดังนี้
ห้องสมุดมีสามชั้น ทุกชั้นมีหนังสือวรรณคดี และ
เอกสารการสื่อสารอย่างอื่นเป็นภาษาต่างๆ

**ท่านสามารถพบสิ่งเหล่านี้ในห้องสมุด ที่มีเมอร์เฮาส์(MIMERS
HUS) ได้ดังนี้**

ที่ชั้นทางเข้า, ชั้น2, ท่านจะได้พบกับ

- หนังสือใหม่ๆ
- หนังสือพิมพ์รายวัน และรายสัปดาห์ รายเดือน รายปี
- โน้ตเพลง ดนตรี
- หนังสือดีไอ ให้เช่า
- หนังสือภาษาสวีเดนแบบง่าย
- หนังสือสำหรับใช้ฟัง
- หนังสือสำหรับเด็ก และ ผู้ใหญ่
- แผ่นซีดีคอมพิวเตอร์ สำหรับเด็ก

ชั้นนี้มีชมรม อ่าน และเขียนของห้องสมุดด้วย

ที่ชั้นกลาง, ชั้น 3 ท่านจะพบกับ

- แผนก "Kropp & Sjä" กับหนังสือเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพ และ
โรคต่างๆ
- หนังสือที่มีเนื้อหาสาระจริง ซึ่งได้จัดเรียงไว้ตามลำดับวิชา
ลำดับแรกเรียงเป็นหนังสือภาษาสวีเดน,
ต่อจากนั้นก็หนังสือวิชาที่อยู่ในเครือข่ายเดียวกัน
ซึ่งเป็นภาษาอื่น
- หนังสือเรียนภาษา และ พจนานุกรม(คำศัพท์)

ชั้นนี้ยังมีห้องคอมพิวเตอร์หนึ่งห้อง, ห้องประชุมสองห้อง และ
ห้องนั่งอ่านเงียบๆหนึ่งห้อง

ชั้นสูงสุด, บนชั้น 4 ท่านจะพบกับ

- แผนก Hus&Hem ที่นี้มีหนังสือการทำอาหาร,
หนังสือเรื่องการทำฝีมือ, เรื่องสวน และอื่นๆอีก
- แผนก (Skönlitteratur) หนังสือที่แต่งขึ้นเป็นเรื่องราว,
ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า หนังสือโรมาน(เขียนเรื่องชีวิตเรื่องยาว),
หนังสือโนเวล(นวนิยายเรื่องสั้น), กลอน และ บทละครชีวิต,
เป็นภาษาสวีเดน
- แผนก ชั้นวางหนังสือ (Flerspråkshyllan)

แผนกนี้จะมีหนังสือวรรณคดีซึ่งถูกเขียนไว้เป็นภาษาต่างๆ

- แผนกกระเบื้อง (Balkongen) แผนกนี้มี
เอกสารการสื่อสารสำหรับเด็กวัยรุ่น
- แผนก (Hembygdstrummet)

แผนกนี้มีหนังสือวรรณคดีเรื่องคังแลว(Kungälv),
โยทบอเรีย(Göteborg) และ บูฮุสแลน(Bohuslän)

เรามีเครื่องช่วยชี้แนะ (digital guide)

ในการหาหนังสือว่าอยู่ส่วนไหนของห้องสมุด

ข้อชี้แนะนี้มีอยู่ด้วยกันหลายภาษา

ท่านสามารถดูสมุดรายชื่อของเราได้จากคอมพิวเตอร์ที่ห้องสมุด

และจากอินเทอร์เน็ตหน้าแรกของเรา

ท่านสามารถอ่านข้อความเรื่องห้องสมุดของเทศบาลได้อีกในอินเทอร์เน็ตนี้

หน้าแรกของเรา ซึ่งมีอยู่ดังนี้ www.kungalv.se/bibliotek

ยินดีต้อนรับสู่ห้องสมุด

THAILÄNSKA

Kungälv's Stadsbibliotek

ยินดีสอบถามพนักงานเกี่ยวกับความช่วยเหลือ!

KUNGÄLV'S
KOMMUN



ยินดีต้อนรับสู่ห้องสมุด

ตอนนี้ท่านได้รับบัตรยืมของท่านใหม่ เราหวังว่าท่านคงจะได้รับประโยชน์มากกว่าบัตรนี้ ท่านสามารถใช้บัตรยืมนี้ ยืมได้ที่ห้องสมุดคองแอล(Kungälv), คูเด(Kode), แครน่า(Kärna), มารสตรานด์(Marstrand), ดีเซียร์โรด(Diseröd) รูเมียลันดา(Romelanda) และ ยีเทอร์บีก(Ytterby)

ท่านสามารถยืมอุปกรณ์เหล่านี้ได้โดยไม่เสียค่ายืม

- หนังสือสำหรับเด็กและผู้ใหญ่ในภาษาต่างๆ
- พจนานุกรม (หนังสือรวบรวมคำศัพท์)
- หนังสือภาษาสวีเดนที่ใช้เรียนในชั้นเรียน
- หนังสือภาษาสวีเดนอย่างง่าย
- เพลงในแผ่นซีดี และเพลงวีดีโอ
- หนังสือสำหรับใช้ฟัง
- แผ่นซีดีใช้กับคอมพิวเตอร์สำหรับเด็กและผู้ใหญ่
- หนังสือพิมพ์ฉบับต่างๆของ หนังสือพิมพ์รายวัน และหนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ , รายเดือน , รายปี

ท่านสามารถใช้ห้องสมุดได้ดังนี้เช่นกัน

- อ่านหนังสือพิมพ์รายวัน และรายสัปดาห์ , รายเดือน , รายปี เป็นภาษาต่างๆ
- ใช้อินเทอร์เน็ตหรือโปรแกรมสำหรับเขียน(microsoft office word) จองคอมพิวเตอร์ได้ทางอินเทอร์เน็ต หรือไม่เช่นนั้นก็ จองได้ที่ห้องสมุด
- ฟังภาษาสวีเดน และทฤษฎีใบขับขี่ในคอมพิวเตอร์ที่ชมรมอ่าน และเขียนในห้องสมุด
- เช่าวีดีโอ และหนังสือวีดีโอ

บัตรยืมเป็นเอกสารที่มีค่า

ทุกคนที่มีอายุเกิน 18 ปีจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนเมื่อยื่นเรื่องขอรับบัตรยืม สำหรับผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี จำเป็นที่จะต้องให้ผู้ปกครองหรือผู้รับผิดชอบเซ็นชื่อรับรองในเอกสารขอสมัคร การทำบัตรครั้งแรกไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ท่านทำบัตรของท่านหาย ท่านสามารถทำบัตรใหม่ได้โดยเสียค่าใช้จ่ายเล็กน้อย, ทั้งนี้ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรเอกสารขอสมัครฉบับใหม่

รหัสผ่าน

รหัสผ่านอาจจะเชื่อมโยงกับบัตรยืมได้ ใช้รหัสในการเข้าอินเทอร์เน็ตเพื่อที่จะ ตรวจสอบการยืมของท่าน, การต่อระยะเวลาการยืม, สั่งสำรองหนังสือที่จะยืมและเอกสารสื่อสารอื่นๆ รวมทั้งการจองคอมพิวเตอร์ของห้องสมุดด้วย



ระยะเวลาการยืม

ระยะเวลาการยืมธรรมดาคือ สัปดาห์เดียว, ดูจากใบเสร็จที่ยืม ท่านต้องรับผิดชอบเอกสารที่ท่านยืมไปจนกระทั่งได้ลบออกจากบันทึก (avregistrerat) (คืนแล้ว) เอกสารที่ท่านยืมไปเกิดการเสียหาย หรือ สูญหาย ท่านต้องชดเชย

ข้อความเรื่องประวัติส่วนบุคคล

เมื่อท่านเขียนลงในบัตรยืมของท่านหรือของบุตรท่าน นั้นแสดงว่าท่านได้ยอมรับข้อตกลง, ประวัติส่วนบุคคลของท่านจะถูกบันทึกไว้ จากการใช้นี้บังคับของกฎหมายประวัติส่วนบุคคล ประวัติของท่านจะไม่ถูกนำไปใช้อย่างอื่นนอกเหนือไปจากภายในหน่วย

งานของห้องสมุด

เหล่าหนังสือหรืออุปกรณ์สื่อสารที่ท่านยืมหรือสิ่งจองจะถูกบันทึกไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ สิ่งเหล่านี้จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ, นั้นหมายความว่า ไม่มีใครที่จะสามารถสืบรู้ได้ว่าท่านได้ยืมอะไรไป ในทันทีที่นำสิ่งที่ยืม มาคืน, หรือจ่ายหนี้สินที่ติดอยู่เรียบร้อยแล้ว, ข้อความที่ถูกบันทึกไว้ในระบบคอมพิวเตอร์จะถูกลบออก ท่านมีโอกาสที่จะทราบได้เสมอว่าได้บันทึกอะไรเกี่ยวกับท่าน ถ้าท่านต้องการทราบ และแสดงบัตรประจำตัวประชาชน

บริการตัวเอง

ที่ห้องสมุดมีเครื่องอ่านความสะดวกให้ ที่นั่นท่านสามารถยืมและคืนหนังสือด้วยตัวเอง นั้นก็หมายความว่า ต้องมีความรับผิดชอบมากยิ่งขึ้น สำหรับท่านที่ยืม พนักงานช่วยในการยืมและคืนแผ่นซีดี, แผ่นเทป, วีดีโอและหนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี รวมทั้งการคืนไม่ตรงเวลาที่กำหนด และการสั่งหนังสือสำรอง

นำมาคืนไม่ตรงเวลา

ท่านนำหนังสือที่ยืมไปมาคืนไม่ตรงเวลาเราจะคิดค่า เกิดการล่าช้าในการคืนเราจะส่งจดหมายมาเตือน ทั้งๆที่ได้เตือนแล้วและยังไม่นำมาคืนอีก เราจะส่งใบสั่งจ่ายมา ในใบสั่งจ่ายนั้นจะรวมค่าเกินเวลา-และค่าส่งเอกสาร รวมทั้งค่าทดแทน ถ้าท่านได้คืนสิ่งที่ยืมไป, ท่านจำเป็นต้องจ่ายค่าเกินเวลาและค่าธรรมเนียมในการส่งเอกสารเท่านั้นการที่ไม่จ่ายชำระท่านอาจจะถูกล้ง ระวังจากการยืมใบสั่งจ่ายที่ยังไม่ได้ชำระจะถูกส่งไปที่สำนักงานเก็บรวบรวมหนี้สิน

ห้องผูกมัดในการยืม

ชื่อตัว /Förnamn:
นามสกุล /Efternamn:
วัน เดือน ปีเกิด /Personnummer:
ถนนที่อยู่ /Gatuadress:
รหัสไปรษณีย์ /Postnummer
ที่อยู่ไปรษณีย์ /Postadress:
หมายเลขโทรศัพท์ /Telefon
โทรศัพท์มือถือ /Mobiltelefon:
อีเล็คโทรนิคไปรษณีย์ /E- post:
วันที่ /Datum:
ลายเซ็น /ลายเซ็นของผู้ปกครอง /Underskrift