

ARCM Digital Library

คู่มือการใช้บริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

<http://www.arcm.ac.th>



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



http://arc.m.rmu.ac.th



ข้อมูลทั่วไป

หน้าหลัก
พันธกิจ ปรัชญา วิสัยทัศน์
โครงสร้างของหน่วยงาน
บุคลากร
ประวัติ / ที่ตั้ง
สารระบับคุณภาพ

ทรัพยากรสารสนเทศ

Online Database
E - Book
E - journal
E - Learning
Multimedia
RMU THESIS
ThaiLIS THESIS
References
สารสนเทศจากแหล่งอื่น ๆ

Quick Link

เครือข่ายพัฒนบทครู
คู่มือพัฒนาบทเรียน
แหล่งเรียนรู้คุณครู
จดหมายเทศ
ข้อมูลท้องถิ่น
ข่าวเทศ
References

บริการ

สมุด
จองหนังสือ
แบบแจ้งชื่อ
Fast Catalog Service
สมุดระหว่างห้องสมุด
ศูนย์บริการการศึกษา
จัดส่งหนังสือ
Online Library Tour



J-Gate สืบค้นบทความวารสารอิเล็กทรอนิกส์
ฐานข้อมูลสืบค้นวารสาร กว่า 15,000 ชื่อเรื่อง *รายละเอียด*

EBSCO - Academic Search Elite
ฐานข้อมูลที่มีเนื้อหาครอบคลุมสาขาวิชา มากกว่า 3,500 ชื่อเรื่อง

ข่าวประชาสัมพันธ์

- สำนักวิทยบริการ ฝ่ายสารสนเทศชั้น 4 เปิดให้บริการอินเทอร์เน็ตคาเฟ่ระบบใหม่ 16 เครื่อง
- มหาวิทยาลัยขอนแก่นเปิดรับเสด็จ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ 24 ธันวาคม 2551

Top 10 อันดับผู้ใช้บริการยืมคืนมากที่สุดเดือน พฤศจิกายน 51

ประมวลภาพกิจกรรม

เปิดห้องคณิตศาสตร์
อธิการบดี ท่านสมเจตน์ ภูศรี ให้เกียรติร่วมเปิดห้องคณิตศาสตร์ (ห้องศาสตราจารย์กิตติคุณ ยุพิน ทิศฤถล เมื่อ 9 กันยายน 2551)



สำนักวิทยบริการฯ ประชุม USERGroup 2008
สำนักวิทยบริการฯ เข้าร่วมประชุมกลุ่มผู้ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTL User Group 2008 ณ ม.ราชภัฏสวนดุสิต



ม.ราชภัฏร้อยเอ็ด ศึกษา ดูงาน 12 กันยายน 2551
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เข้าเยี่ยมชมห้องสมุดกฎหมาย



Book Fair 2008 (4-6 กันยายน 2551)
สำนักวิทยบริการฯ จัดงาน "Book Fair 2008" เพื่อให้อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา มีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด



ภาพกิจกรรม มีอีก >>>

สืบค้น OPAC

สืบค้น

Title:
Search

Check Mail

User:
Pass:
Submit

- ส่งตรง ผอ. สำนักวิทยบริการฯ
- ถามบรรณารักษ์
- เครือข่ายพัฒนาครู
- แนะนำสำนักฯ
- ข้อมูลท้องถิ่น
- ข่าวมหาลัย จากสื่อ
- SET Corner
- ระบบ MIS
- KM Corner



ปรัชญา

สารสนเทศหลากหลาย ก้าวไกลเทคโนโลยี
บริการดีประทับใจ รอบรู้ในชุมชน

วิสัยทัศน์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานให้บริการ
ที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา
เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย

พันธกิจ

จัดหา รวบรวม เผยแพร่ ทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ
เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาบุคลากรในมหาวิทยาลัย และชุมชน

วัตถุประสงค์

1. จัดหา รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบให้เพียงพอ สอดคล้องกับ
หลักสูตร นโยบายและโปรแกรมวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
2. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุน ส่งเสริมการเรียนการสอน
และการค้นคว้าวิจัย
3. เป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเองสำหรับนักศึกษา อาจารย์
ตลอดจนประชาชนในท้องถิ่น
4. ให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้อย่างกว้างขวาง สะดวก และรวดเร็ว
5. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อพัฒนากระบวนการเรียน
การสอนในมหาวิทยาลัย
6. เป็นแหล่งสารสนเทศเพื่อชุมชน



2 คู่มือการใช้บริการ

อาคารสถานที่

ประกอบด้วยอาคาร 3 หลัง

อาคารห้องสมุดใหม่ อาคารห้องสมุดเดิม หอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา



อาคารห้องสมุดใหม่ เป็นอาคาร 6 ชั้น มีเนื้อที่ประมาณ 4,970 ตารางเมตร

ชั้นที่ 1 โถงนิทรรศการ ห้องจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (ห้องไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์)

ห้องกฎหมาย มุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner) เคาน์เตอร์บริการยืม - คืน

ชั้นที่ 2 หนังสือภาษาไทยหมวด 000- 400 และที่อ่านหนังสือทั่วไป

ห้องค้นคว้าอาจารย์และบัณฑิตศึกษา

ชั้นที่ 3 หนังสือภาษาไทยหมวด 500 – 900 และที่อ่านหนังสือทั่วไป

ชั้นที่ 4 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ บริการ Internet และฐานข้อมูล CD-ROM

ห้องสนับสนุนสำหรับคนพิการ ห้องศึกษารายกลุ่ม

ชั้นที่ 5 หนังสืออ้างอิง ไทย - อังกฤษ หนังสือภาษาอังกฤษหมวด 000-900 จุลสาร

ห้องสารสนเทศท้องถิ่น และห้องศาสตราจารย์กิตติคุณยุพิน พิพิธกุล

ชั้นที่ 6 บริการโสตทัศนวัสดุ ห้องประชุม ห้องฉาย





อาคารหอสมุดเดิม เป็นอาคาร 2 ชั้น
มีเนื้อที่ประมาณ 1,850 ตารางเมตร
บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ กฤตภาค หนังสือเด็ก
นวนิยาย เรื่องสั้น แบบเรียน และห้องเครือข่ายพัฒนาครู
และบุคลากรทางการศึกษา, วิจัยและวิทยานิพนธ์

หอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

1. เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ
2. เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมและเผยแพร่สารสนเทศเกี่ยวกับพระราชประวัติ พระราชจริยวัตร และพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ
3. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของนักศึกษา บุคลากรในมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป

“...ความรู้ นั้นเป็นหลักของการทำงาน
ผู้ที่ทำงานอย่างใด

จำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องนั้นก่อนเป็นเบื้องต้น
ส่วนความคิดเป็นเครื่องช่วยความรู้
คือช่วยให้ใช้ความรู้ได้ถูกต้อง...”

พระบรมราชาบาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
เนื่องในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรและอนุปริญญาบัตร
ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๐๘





บริการที่ควรทราบ



1. บริการการอ่าน
2. บริการยืมด้วยตนเอง (Shelf Check) ด้วยระบบ RFID
3. บริการคืนด้วยตนเอง (Book Drop) ด้วยระบบ RFID
4. บริการข่าวสารทันสมัย
5. บริการสารสนเทศพิเศษ เช่น สารสนเทศด้านกฎหมาย สารสนเทศท้องถิ่น เครือข่ายพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย และมุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner) และห้องศาสตราจารย์กิตติคุณยุพิน พิพิธกุล
6. บริการฐานข้อมูล CD-ROM และฐานข้อมูล Online
7. บริการ Internet และสืบค้นสารสนเทศจาก CD-ROM
8. บริการสื่อโทรทัศน์วัสดุ รายการโทรทัศน์ BBC, CNN และข่าวสารผ่านดาวเทียม
9. บริการจัดส่งหนังสือ Book Delivery สำหรับอาจารย์
10. บริการหนังสือสำรอง สำหรับอาจารย์
11. บริการศูนย์นอคมหาวิทยาลัย
12. บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่าย MALINET
13. บริการยืมระหว่างห้องสมุดระหว่างมหาวิทยาลัยที่ร่วมโครงการ
14. บริการตอบคำถามและช่วยเหลือการค้นคว้า





เครื่องบริการยืมด้วยตนเอง (Shelf Check)



เครื่องบริการคืนด้วยตนเอง (Book Drop)



บริการออนไลน์ (Online Services)

- บริการสารสนเทศใหม่ แนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่ทุกประเภท ในหน้าเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ
- บริการจัดรูปแบบบรรณานุกรม Online ผ่านโปรแกรม Endnote Web ผู้ใช้บริการสามารถดาวน์โหลดรายการบรรณานุกรมจากฐานข้อมูลและใช้โปรแกรม Endnote เป็นตัวจัดการในรูปแบบของบรรณานุกรม หรือสามารถกรอกข้อมูลผ่านโปรแกรมและกำหนดให้ออกมาในรูปแบบของบรรณานุกรมได้

**** ผู้ใช้บริการสนใจ สามารถติดต่อบรรณารักษ์ผู้ให้บริการได้ที่ ****

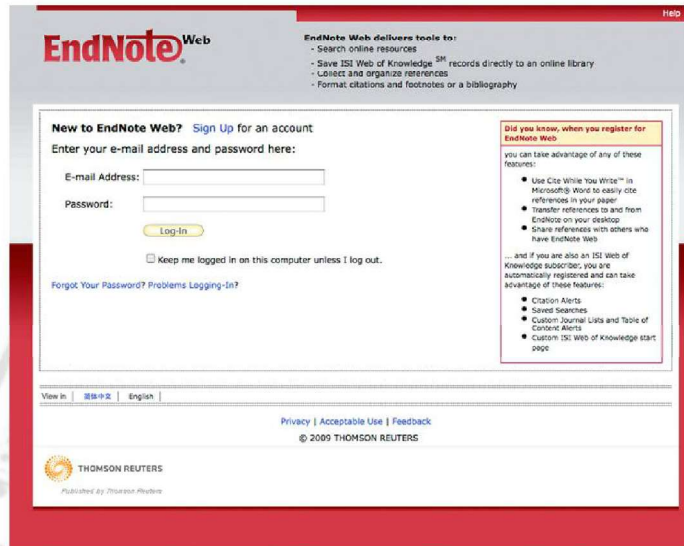
**** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ****



6 คู่มือการให้บริการ

EndNote Web เป็นโปรแกรมจัดการทางบรรณานุกรม ซึ่งทำงานบนเว็บ เป็นที่ที่ผู้ใช้สามารถจัดการข้อมูล เอกสารอ้างอิง อ้างอิงเอกสารที่จัดเก็บลงในผลงาน วรรณกรรม และสร้างรูปแบบบรรณานุกรม เป็นคลังข้อมูลอ้างอิง (Libraries)

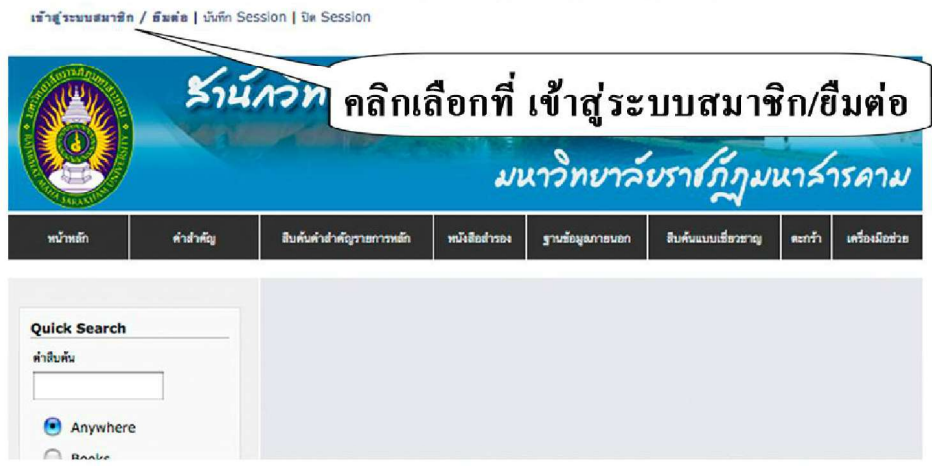
<https://www.myendnoteweb.com/>



การยืมต่อด้วยตนเอง (Renew)

ผู้ให้บริการสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อได้อีก 1 ครั้ง โดยการยืมต่อจะยืมได้เมื่อถึงวันกำหนดส่งเท่านั้น มีขั้นตอนดังนี้
ขั้นตอนการยืมต่อด้วยตนเอง

1. เข้าไปที่ <http://arcm.rmu.ac.th> เพื่อตรวจสอบข้อมูลสมาชิก ได้แก่ รายการยืม-คืน ค่าปรับ
2. คลิกเลือกที่ เข้าสู่ระบบสมาชิก/ยืมต่อ



ARCM DIGITAL LIBRARY



3. การเลือกเข้าสู่ระบบของสมาชิก โดยพิมพ์รหัสสมาชิก และรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบสมาชิก / ลืมชื่อ: | บันทึก Session | ปิด Session

รหัสสมาชิก: 2500000442

รหัสผ่าน:

ห้องสมุด: ฐานข้อมูลสมาชิก

ตกลง

หน้าหลัก

Quick Search

คำสับสน

1. นักศึกษา พิมพ์รหัสประจำตัวนักศึกษา เช่น 2500000442

2. อาจารย์ บุคลากร พิมพ์ Code ที่ทางสำนักวิทยบริการฯ ออกให้ เช่น 200000xxxx

4. ตรวจสอบข้อมูลสมาชิก โดยเลือกไปยังรายการที่ต้องการทราบ

more info คือ ข้อมูลสมาชิก

more info

Activity คือ รายการยืม - คืน

Account คือ รายการค่าปรับ

Search

Set Search Filters

Browse

Search Terms:

Title

Search

Database:

Books & Serials

There are 0 titles in your cart.

Search History

Recommended Reading

Welcome นภัสรณ์ นาแก่น (2500000442) more info

You currently have the following circulation activity:

0 Requested Items

1 Items that you have Checked Out

1 Items Overdue

Your library account currently has a balance of:

\$0.00 Fines & Fees

Checked-Out Items

Due Date	Title	Call Number	Notice	Overdue Select for Renewal
19-1-2009 23:59	สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู / ประถม วรรณคดี	519.5 ป17ส		<input type="checkbox"/>

more info

Renew Clear

Account Information

Fee or Fine Category Assessment

Total \$0.00

more info



8 คู่มือการใช้งาน

5. เลือกรายการ Activity เพื่อทำการยืมต่อ

Welcome นภัสภรณ์ นาแก่นท้าว
(2500000442) [more info](#)

เกินกำหนดส่ง

Checked Out Date	Due Date	Call	Title	Last Notice Type	Actions
20-12-2008 17:01	19-1-2009 23:59	519.5 ป178	สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู / ประถม การเรียน		เลือกทำการยืมต่อ <input checked="" type="checkbox"/>

คลิกเลือกยืมต่อ เพื่อยืมต่อ

คลิกเลือกรายการยืม

ยืมต่อ เทลียร์

6. เลือกรายการยืมต่อ

เข้าสู่ระบบสมาชิก / ลืมรหัส | บันทึก Session | On Session

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีศึกษารักษ์นคร
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

หน้าหลัก คำสำคัญ บันทึกคำสำคัญรายการหลัก หนังสือสำรอง ฐานข้อมูลภายนอก บันทึกแบบเรียลไทม์ ตะกร้า เครื่องมือช่วย

Quick Search
คำสำคัญ
Anywhere
Books
Newspapers
Periodicals
บันทึก

กิจกรรมของสมาชิก
Welcome นภัสภรณ์ น
(2500000442) [more info](#)

รายชื่อทรัพยากรที่ถูกยืม

เกินกำหนดส่ง

Checked Out Date	Due Date	Call Number	Title	Last Notice Type	Actions
20-12-2008 17:01	19-1-2009 23:59	519.5 ป178	สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู / ประถม การเรียน		เลือกทำการยืมต่อ <input checked="" type="checkbox"/>

เลือกรายการยืมต่อ ระบบจะทำการยืมต่อ

วันกำหนดคืนทรัพยากร

ยืมต่อ เทลียร์

There are 0 titles in your cart.

7. Logout ออกจากระบบของสมาชิก

ARCM DIGITAL LIBRARY



http://arcm.rmu.ac.th

ผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ

เว็บไซต์มหาวิทยาลัย

สืบค้นหนังสือและวารสาร
Web OPAC

ฐานข้อมูลออนไลน์

E - Book
E - Journal

วิทยานิพนธ์และงานวิจัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

เครือข่ายพัฒนาครู

ห้องสมุดกฎหมาย

ข้อมูลท้องถิ่น



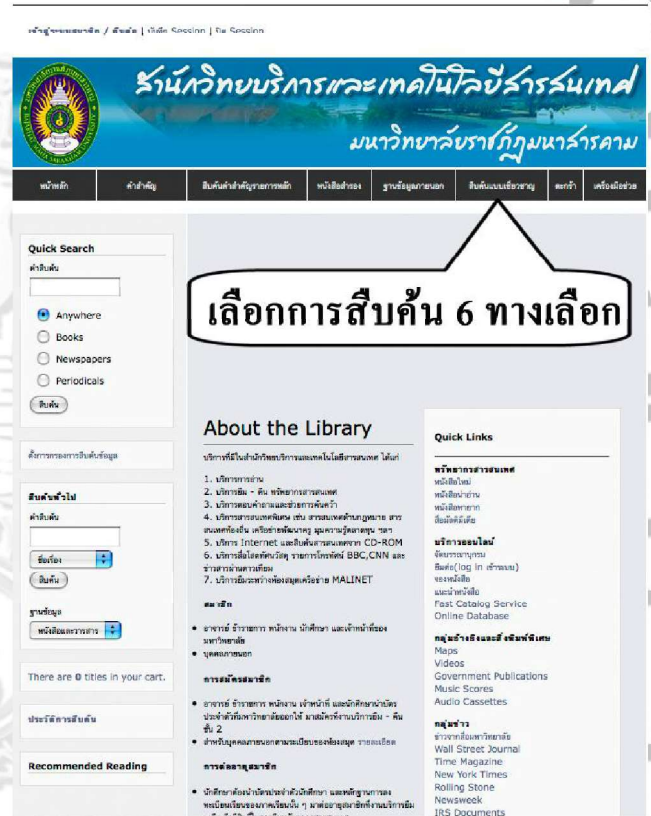
ARCM Digital Library



การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่าน Web OPAC

วิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

1. เข้าไปที่ <http://arcm.rmu.ac.th> และเลือกรายการ สืบค้นหนังสือ และวารสาร จะปรากฏหน้าจอ



- เริ่มต้นการสืบค้น โดยเลือกการสืบค้น 6 ทางเลือก ได้แก่ สืบค้นทั่วไป คำสำคัญ สืบค้นแบบเชิงวิชาชีพ สืบค้นหลายฐานข้อมูล หนังสือสารอง สืบค้นคำสำคัญรายการหลัก
- พิมพ์คำค้นที่ต้องการสืบค้น
- เลือกประเภทของการสืบค้น ได้แก่ ผู้แต่ง (Author) ชื่อเรื่อง (Title) หัวเรื่อง (Subject) เลขเรียกหนังสือ (Call Number) สำนักพิมพ์ (Publisher) แล้วกดปุ่มสืบค้น
- เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการสืบค้น
 - หนังสือและวารสาร ใช้สำหรับค้นหาหนังสือและวารสาร
 - บรรณนิวารสาร ใช้สำหรับค้นหาบทความวารสารที่มีอยู่ในสำนักวิทยบริการฯ



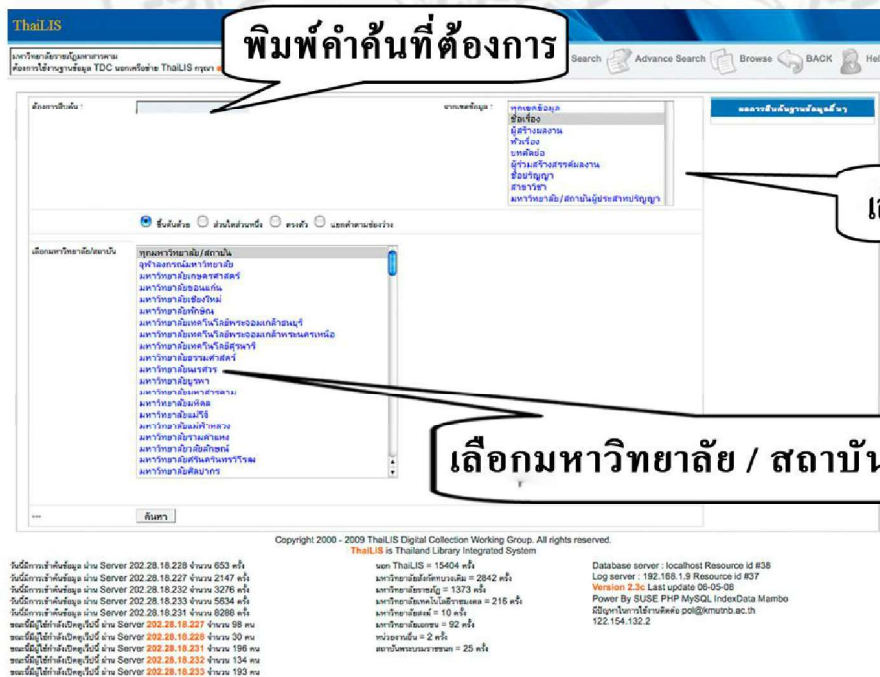
การสืบค้นวิทยานิพนธ์และงานวิจัย

ขั้นตอนการสืบค้นวิทยานิพนธ์และงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

1. เข้าไปที่ <http://arcm.rmu.ac.th> เลือกรายการ วิทยานิพนธ์และงานวิจัย



2. ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์จากมหาวิทยาลัยของรัฐ 24 แห่ง (Full Text)





บริการฐานข้อมูล (Online Services)

- TDC หรือ Thai Digital Collection** ให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยของอาจารย์ รวบรวมจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ
- ACM Digital Library** ข้อมูลทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- Agricola** เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมทางด้านการเกษตรของ National Agricultural Library สหรัฐอเมริกา
- CHE PDF Dissertation Full Text** เป็นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 3,850 ชื่อเรื่อง
- Academic Search Elite** เป็นฐานข้อมูลที่มีเนื้อหาครอบคลุมสหสาขาวิชา จากวารสารชั้นนำทั่วโลก
- ERIC - Educational Resources Information Center** เป็นฐานข้อมูลด้านการศึกษา (Abstract)
- HW Wilson** ฐานข้อมูลครุชนิ สาระสังเขป และเอกสารฉบับเต็มครอบคลุมทุกสาขาวิชา
- IEEE/IEE Electronic Library (IEL)** รวบรวมบทความมากกว่า 1.2 ล้าน บทความ
- NetLibrary** เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ของ OCLC ครอบคลุมทุกสาขาวิชา
- ProQuest Dissertation & Theses** รวบรวมวิทยานิพนธ์มากกว่า 1,000 แห่ง
- Web of Science** เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสาระสังเขปที่ครอบคลุมสาขาวิชาหลักทั้งวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และ มนุษยศาสตร์

ฯลฯ

วิธีสืบค้นฐานข้อมูล

1. เข้าไปที่ <http://arc.m.rmu.ac.th> แล้วเลือกรายการ ฐานข้อมูลสาขาวิชาต่าง ๆ หรือ ฐานข้อมูลออนไลน์
2. เลือกรายการฐานข้อมูลต่าง ๆ



ระเบียบการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภทวัสดุ	สมาชิก	จำนวน	เวลา	ค่าปรับ/เล่ม/วัน
1. หนังสือทั่วไป ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	อาจารย์	20 เล่ม	120 วัน	10 บาท
	อาจารย์พิเศษ	10 เล่ม	30 วัน	
	ข้าราชการ ป.โท	10 เล่ม	7 วัน	
	นักศึกษา ป.เอก	20 เล่ม	7 วัน	
	นักศึกษาป.ตรี นักศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู และพนักงาน	6 เล่ม	7 วัน	
2. วิทยานิพนธ์เฉพาะของ มหาวิทยาลัย	สมาชิกทุกประเภท	2 เล่ม	7 วัน	
3. หนังสือสารอง	สมาชิกทุกประเภท	1 เล่ม	1 วัน	5 บาท/ชม.
4. วิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิง สารสนเทศท้องถิ่น จดหมายเหตุมหาวิทยาลัยฯ ห้องศาสตราจารย์กิตติคุณยุพิน พิพิธกุล	<u>ใช้บริการภายในห้องสมุดเท่านั้น</u>			
5. วารสารหนังสือพิมพ์ กฤตภาค จุลสาร	<u>ใช้บริการภายในห้องสมุดเท่านั้น</u>			
6. วีดิทัศน์ เทปตลับ	อาจารย์	3 ม้วน	7 วัน	10 บาท
	ข้าราชการ นักศึกษาป.โท/ เอก	2 ม้วน		
	พนักงาน นักศึกษา กศ.บป และบัณฑิตศึกษา	2 ม้วน		
	นักศึกษาป.ตรี	1 ม้วน		
7. ซีดีรอม	อาจารย์	2 แผ่น	7 วัน	5 บาท
	ข้าราชการ พนักงาน	1 แผ่น		
	นักศึกษาทุกระดับ	1 แผ่น		



14 คู่มือการใช้บริการ

สมาชิก

1. อาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
2. บุคคลภายนอก ที่ต้องการสมัครสมาชิก

โปรดติดต่อขอทำบัตรสมาชิกหรือขอทราบระเบียบการ
ได้ที่งานบริการยืม-คืน ชั้น 1

การสมัครสมาชิก

1. นักศึกษานำบัตรประจำตัวนักศึกษา มาสมัครที่งานบริการ ยืมคืน และบัตรประจำตัวนักศึกษาเป็นเอกสิทธิ์ใช้ได้เฉพาะเจ้าของสิทธิ์เท่านั้น
2. อาจารย์ และบุคลากร นำบัตรประจำตัวของมหาวิทยาลัยมาสมัครที่งานบริการ ยืม-คืน ชั้น 1

การต่ออายุสมาชิก

นักศึกษาต้องนำบัตรประจำตัวนักศึกษา และหลักฐานการลงทะเบียนเรียนของภาคเรียนนั้น ๆ มาต่ออายุสมาชิกที่งานบริการยืม-คืน จึงมีสิทธิ์ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

การปลดหนี้

1. นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ต้องนำบัตรประจำตัวพร้อมใบปลดหนี้
2. อาจารย์ และบุคลากร ที่โอน ย้ายหรือลาออก ต้องนำบัตรประจำตัวพร้อมใบปลดหนี้

ผู้ใช้บริการติดต่อปลดหนี้ที่งานบริการยืม-คืน ชั้น 1 และทำการตรวจสอบรายการยืม-คืน ค่าปรับ รายการค้างส่ง และรอรับใบปลดหนี้ได้ในวันนั้น

การยืมทรัพยากรสารสนเทศและค่าบริการ

1. การยืมทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท ผู้ใช้สามารถยืมต่อได้อีก 1 ครั้ง
2. กรณีที่หนังสือที่ยืมไปสูญหาย ต้องชำระเงินชดเชยอย่างน้อย 2 เท่าของราคาหนังสือ พร้อมค่าจัดเตรียมเล่มละ 40 บาท และค่าปรับตามจำนวนวันที่ล่วงเวลา โดยติดต่อแจ้งหายที่งานบริการยืม-คืน
3. อัตราค่าพิมพ์ข้อมูลจากการสืบค้นสารสนเทศ หน้าละ 2 บาท ถ้าเป็นกราฟิก และมีภาพประกอบ หน้าละ 3 บาท
4. ค่าบริการยืมระหว่างห้องสมุด ติดต่องานบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า ชั้น 1

การขอสำเนาเอกสาร

- ค่าส่งคำร้อง อัตราค่าบริการ 50 บาท / รายการ
 - ค่าบริการถ่ายเอกสาร หน้าละ 2 บาท
 - ค่าสำเนาเอกสารคิดตามใบแจ้งราคาที่เหมาะสมกับเอกสาร
 - ค่าส่งตามน้ำหนักเอกสาร และประเภทของการจัดส่ง
5. ค่าขอบริการสืบค้น และสำเนาผลการสืบค้นฐานข้อมูล
ติดต่องานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ชั้น 1
 - ค่าบริการสืบค้น เรื่องละ 50 บาท
 - ค่าบันทึกข้อมูล แผ่นละ 50 บาท
 - ค่าส่งเอกสาร คิดอัตราเดียวกับค่าส่งสำเนาเอกสาร





ข้อควรปฏิบัติสำนักวิทยบริการฯ

1. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เช่น ไม่สวมรองเท้าฟองน้ำ กางเกงขาสั้น ยกเว้น กางเกงขาสั้นสำหรับนักเรียน
2. สำนวณกิริยา วาจา และไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่นที่ใช้บริการ
3. งดการใช้เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด
4. ไม่สูบบุหรี่ หรือนำอาหาร เครื่องดื่มเข้ามา
5. ไม่พูดคุยเสียงดัง หรือกระทำการใด ๆ ให้เป็นที่รบกวนสมาธิของผู้อื่น
6. ไม่ทำให้เกิดความสกปรกในบริเวณสำนักวิทยบริการฯ ตลอดจนช่วยกัน รักษาทรัพยากรสารสนเทศ และทรัพย์สินของสำนักวิทยบริการฯ
7. ห้ามขีดเขียน ตัด ฉีก หรือกระทำด้วยวิธีอื่นใด ให้ทรัพย์สินของสำนักวิทยบริการฯเสียหาย
8. ห้ามนำวัสดุพิมพ์หรือทรัพยากรสารสนเทศใด ๆ ออกนอกสำนักวิทยบริการฯ โดยมีได้ยืมตามระเบียบ หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่
9. ก่อนออกจากสำนักวิทยบริการฯทุกครั้ง ให้แสดงสิ่งของที่ให้นำออกต่อเจ้าหน้าที่



หากมีปัญหาหรือต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม โปรดติดต่อ
บรรณารักษ์บริการตอบคำถามและช่วยการศึกษาค้นคว้า

โทรศัพท์ 0-4374-2616 ภายใน 247 หรือ lib@rmu.ac.th



วัน เวลา เปิดบริการ



* ระหว่างเปิดภาคเรียน *

จันทร์ - ศุกร์ 8.00 - 16.30 น.

เสาร์ - อาทิตย์ 8.00 - 18.00 น.

** ก่อนสอบ 2 เดือน จะเปิดให้บริการนอกเวลา **

จันทร์ - ศุกร์ 8.00 - 20.00 น.

เสาร์ - อาทิตย์ 8.00 - 18.00 น.

หยุดวันนักขัตฤกษ์

อาคารบรรณราชนครินทร์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

โทร 0-4374-2616 หรือ 0-4372-2118-9 ต่อ 247, 162

โทรสาร 0-4372-5433 หรือ lib@rmu.ac.th

ARC M Digital Library



สารสนเทศหลากหลาย **ก้าวไกลเทคโนโลยี**
บริการดีประทับใจ **รอบรู้ในชุมชน**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
80 อาคารบรรณราชนครินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

Website : <http://arcm.rmu.ac.th>

โทร. 0-4374-2616 หรือ 0-4372-2118 ต่อ 160

โทรสาร. 0-4372-5433