



คู่มือการให้บริการ : บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานวิทยบริการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นการบริการช่วยเหลือผู้อ่านให้ได้รับความรู้และข่าวสาร ค้นหาคำตอบได้ตรงตามความต้องการ
2. ช่วยให้ได้ความสะดวกในการใช้หนังสือ วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆของห้องสมุด
3. บริการช่วยค้นคว้างานวิจัย(research service) เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้ห้องสมุดใน

การค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่องที่กำลังศึกษาวิจัย ซึ่งบรรณารักษ์จะทำการติดตามข่าวสารความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา จัดหา รวบรวม จากหนังสือ วารสาร เอกสาร ทั้งที่เป็นสิ่งตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ฐานข้อมูล ซีดีรอม ฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
|---|--|
| วิทยาเขตนครศรีธรรมราช : แผนกงานวิทยบริการ ผ่านเคาน์เตอร์บริการ หรือ ค้นหา ผ่าน Web Opac มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย | เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|-------------|------------------|
| 1. | ผู้ใช้บริการค้นหาหนังสือ หรือทรัพยากรสารสนเทศ หรือ ข้อมูลอื่นๆที่ต้องใช้บริการ และไม่สามารถสืบค้นได้ | 20 นาที | อาจารย์/นักศึกษา |
| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. | ผู้ใช้บริการซักถามปัญหาจากการใช้บริการ | 3 นาที | บรรณารักษ์ |
| 2. | การซักถามปัญหาของผู้ใช้บริการ | 3 นาที | บรรณารักษ์ |
| 3. | ทำความเข้าใจเกี่ยวกับคำถาม | 2 นาที | บรรณารักษ์ |
| 4. | ชี้แนะการค้นหาข้อมูล แหล่งความรู้ประเภทต่างๆ | 5 นาที | บรรณารักษ์ |
| 5. | ค้นหาข้อมูลจากแหล่งความรู้ต่างๆ เช่นหนังสือ/ หนังสือ อังอิง/วารสาร/ หรือระบบสืบค้นข้อมูลอื่นๆ | ตามอัธยาศัย | บรรณารักษ์ |
| 6. | ผู้ใช้บริการได้ข้อมูลตามที่ต้องการ | | อาจารย์/นักศึกษา |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------|
| 1. | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ) |
|-------|------------------------|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ |
|-------|---|
| 1. | แผนกงานวิทยบริการ อาคารวิทยบริการวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 133 ม. 5 ต.ทุ่งใหญ่ อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช 80240 หมายเลขโทรศัพท์ 075 489 616 ต่อ 2101 |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|--------------|
|-------|--------------|

| | |
|----|-----------------------------------|
| 1. | แบบฟอร์มบริการตอบคำถามช่วยค้นคว้า |
| | |
| | |
| | |

แบบฟอร์มบริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า

| คำถาม | ประเภทของการส่งคำตอบ | ที่อยู่ของทรัพยากรสารสนเทศ | หมายเหตุ |
|---|---|---|----------|
| | <input type="checkbox"/> หนังสือ ชื่อเรื่อง..... <input type="checkbox"/> วารสาร ชื่อเรื่อง..... <input type="checkbox"/> ซีดี-รอม ชื่อเรื่อง..... <input type="checkbox"/> อินเทอร์เน็ต ชื่อเรื่อง..... | เลขหมู่.....หน้า..... ปีที่.....ฉบับที่..... วัน/เดือน/ปี..... เลขทะเบียน..... | |
| สถานภาพของผู้ใช้บริการ ชื่อ - สกุล คณะ สาขาวิชา..... | | | |

อาจารย์

นักศึกษา

เจ้าหน้าที่

หมายเหตุ ผู้ใช้บริการกรุณากรอกรายละเอียดของช่องคำถามและสถานภาพผู้ให้บริการเท่านั้น

นางอวิรุรา ชูช่วย

31 มีนาคม 26565



คู่มือการให้บริการ : การบริการยืม-คืน

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานวิทยบริการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้ให้บริการ สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ
ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก และรวดเร็ว
2. ให้ความเสมอภาคแก่ผู้บริการโดยไม่คำนึงถึง ฐานะ เชื้อชาติ ศาสนา และสังคม

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการให้บริการยืม-คืน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านยืม-คืนสามารถปฏิบัติงานแทนได้อย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
|--|--|
| มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขต นครศรีธรรมราช : แผนกงานวิทยบริการ ผ่าน เคนเตอร์บริการ | เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|----------|-------------------|
| 1. | อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการ ผ่าน เคนเตอร์บริการ อาคารวิทยบริการ | 5 นาที | เจ้าหน้าที่บริการ |
| 2. | สแกนบาร์โค้ดทรัพยากรสารสนเทศลงในช่องเลขทะเบียนหรือบาร์โค้ดโดยสามารถที่จะพิมพ์หรือสแกนด้วยเครื่องยิงบาร์โค้ดก็ได้และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย | 1 นาที | |
| 3 | ประทับตราวันกำหนดส่งให้ผู้ใช้บริการทราบ โดยใบกำหนดส่งจะอยู่หน้าสุดท้ายของหนังสือเพื่อให้ผู้ใช้บริการยืมครั้งต่อไป | 2 นาที | |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ) |
|-------|--|--------------------------|
| 1. | มีค่าปรับหนังสือเกินกำหนดส่ง 5บาทต่อวันต่อเล่ม | 5บาท |
| | | |
| | | |
| | | |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ |
|-------|---|
| 1. | แผนกงานวิทยบริการ อาคารวิทยบริการวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 133 ม. 5 ต.ทุ่งใหญ่ อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช 80240 หมายเลขโทรศัพท์ 075 489 616 ต่อ 2101 |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|--------------|
| 1. | |
| 2. | |

นางอัฐอร่า ชูช่วย

31 มีนาคม 26565



คู่มือการให้บริการ : การบริการอินเทอร์เน็ต

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกงานวิทยบริการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เพื่อตอบสนองความต้องการในด้านการสื่อสารผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก และรวดเร็ว
2. เพื่ออาศัยเครื่องมือเทคโนโลยีหรือบริการต่างๆบนอินเทอร์เน็ต
3. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างกว้างขวาง ในระยะเวลาอันรวดเร็ว

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
|--|--|
| มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขต นครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่: แผนกงานวิทยบริการ | เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วัน

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|----------|-------------------|
| 1. | อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ยืนยันบัตรประจำตัวนักศึกษา ผ่านเคาน์เตอร์บริการ อาคารวิทยบริการ | 1 นาที | เจ้าหน้าที่บริการ |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ) |
|-------|------------------------|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ |
|-------|---|
| 1. | แผนกงานวิทยบริการ อาคารวิทยบริการวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 133 ม. 5 ต.ทุ่งใหญ่ อ.ทุ่งใหญ่ จ.นครศรีธรรมราช 80240 หมายเลขโทรศัพท์ 075 489 616 ต่อ 2101 |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|---|
| 1. | แบบฟอร์มบันทึกการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาค้นคว้า Internet |
| 2. | |

แบบฟอร์มบันทึกการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาค้นคว้า Internet

| วัน/เดือน/ปี | เวลาที่ให้บริการ | | ชื่อ - สกุล | คณะ/สาขา | เจ้าหน้าที่ |
|--------------|------------------|---------------|-------------|----------|-------------|
| | เริ่มใช้เวลา | เสร็จสิ้นเวลา | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

นางอัฐอร่า ชูช่วย

31 มีนาคม 26565