

คู่มือการใช้บริการ ห้องสมุด



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา



: ARIT OF SKRU



“ห้องสมุด

ไม่ได้มีแค่คำว่า หนังสือ”

คู่มือการให้บริการ ห้องสมุด



เรียบเรียง : นางสาวศรัญญา โจนวงศ์ชัย นักเอกสารสนเทศ ชำนาญการ
พิสูจน์อักษร : นางรัชณี จารุธรรม บรรณารักษ์ ชำนาญการ
ออกแบบ : นายปิยะ มาส่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

160 หมู่ 4 ต.เขารูปช้าง อ.เมือง จ.สงขลา 90000

โทรศัพท์ 0-7426-0278

เว็บไซต์ <https://arit.skru.ac.th>

เฟซบุ๊ก <https://www.facebook.com/aritsongkhla>

เฟซบุ๊กแฟนเพจ <https://www.facebook.com/arit.skru>

คำนำ

คู่มือการใช้บริการห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่อแนะนำข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับห้องสมุด เช่น วัน เวลาทำการ สถานที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ รวมทั้งแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ วิธีสืบค้น และบริการต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้บริการมีความรู้ ความเข้าใจ และใช้บริการห้องสมุดอย่างคุ้มค่า

งานวิทยบริการ (ห้องสมุด)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
สิงหาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
ข้อมูลทั่วไป	1
ข้อปฏิบัติการใช้บริการห้องสมุด	2
พื้นที่บริการ	3
ทรัพยากรสารสนเทศ	7
เครื่องมือสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ	10
สิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	14
ระเบียบการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	15
การขดเซยทรัพยากรสารสนเทศชำรุดหรือสูญหาย	15
การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง	16
บริการที่น่าสนใจ	17



ห้องสมุดเป็นหนึ่งในหน่วยงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ตั้งอยู่ที่อาคาร 44 และอาคาร 34 ตรงข้ามหอประชุมเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ห้องสมุด ประกอบด้วย 2 อาคาร คือ อาคารบรรณราชนครินทร์ (6 ชั้น) และอาคารวิทยบริการ (2 ชั้น) มีทางเดินเชื่อมถึงกันระหว่างชั้น 1 และ ชั้น 2

- โทรศัพท์ 0-7426-0278
- โทรศัพท์ภายใน
 - สำนักงานผู้อำนวยการ 1734, 1739
 - บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ 1735
- เว็บไซต์ <https://arit.skru.ac.th>
- เฟซบุ๊ก <https://www.facebook.com/aritsongkhla>
- เฟซบุ๊กแฟนเพจ <https://www.facebook.com/arit.skru>

วันและเวลาทำการ

- จันทร์ – ศุกร์ เวลา 07.45 – 16.30 น.
- เสาร์ – อาทิตย์ เวลา 07.45 – 16.30 น.

- หมายเหตุ
1. ปิดบริการในวันหยุดนักขัตฤกษ์และตามประกาศของมหาวิทยาลัย
 2. ปิดบริการวันเสาร์ – อาทิตย์ ช่วงปิดภาคเรียนของนักศึกษาภาค กศ.บป.



ข้อปฏิบัติการใช้บริการห้องสมุด

1. แสดงบัตรประจำตัวของรัฐ/บัตรประชาชน/เอกสารแสดงตัวตนอื่น ๆ
2. แต่งกายสุภาพ สำนวณกริยา วาจา และปฏิบัติตนมิให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น
3. อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในบริเวณห้องสมุดได้ แต่ต้องรับประทานภายในบริเวณที่กำหนด
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องสมุด
5. ดูแลทรัพย์สินของตนเอง ห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินนั้น
6. ห้ามขีดเขียน ฉีก ตัด พับ หรือทำให้เกิดความเสียหายด้วยประการใด ๆ แก่ทรัพยากรสารสนเทศ
7. การทำซ้ำหรือทำสำเนาของทรัพยากรสารสนเทศจะต้องไม่ละเมิดต่อพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
8. ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุด โดยมีได้ยืมตามระเบียบ ผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
9. กรณีที่ผู้ใดกระทำความผิดเข้าลักษณะเป็นการลักทรัพย์ หมายรวมถึง ทรัพย์สินของห้องสมุด ทรัพย์สินของบุคลากรห้องสมุด หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการให้ผู้อำนวยความสะดวกดำเนินการตามขั้นตอน เพื่อพิจารณาโทษทางวินัยหรือทางอาญา หรือให้มีการรับผิดตามกฎหมาย
10. กรณีผู้กระทำความผิดเป็นนักศึกษา หรือนักศึกษามหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังส่วนงาน หรือต้นสังกัดเพื่อพิจารณา และดำเนินการตามข้อบังคับ หรือประกาศมหาวิทยาลัย



พื้นที่บริการ อาคารบรรณราชนครินทร์

ชั้น 1

1. ทางเข้าออก (Main Entrance)
2. บริการยืม-คืนหนังสือ หนังสือสำรอง บริการจองหนังสือ
(Circulation Service, Reserved Books, Book Reservation)
3. บริการแนะนำทรัพยากรใหม่
4. มุมหนังสือย้อนหลัง 3 ปี - ปัจจุบัน
5. มุม miniTCDC แหล่งเรียนรู้ด้านการออกแบบ
6. คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)
7. มุมนิทรรศการ (Exhibition Corner)
8. นิตยสาร และวารสารฉบับปัจจุบันและล่วงเวลา
(Today, Current, Back Issue Magazines and Journals)
9. มุมวารสารเย็บเล่ม (Bound Periodical)
10. บริการปลั๊กพ่วง (Power Strip Service)
ติดต่อขอรับบริการได้ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
11. ตู้รับคืนหนังสือ (Book Drop)
12. บริการเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi Zone)



ชั้น 2

1. คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)
2. หนังสือทั่วไปภาษาไทยหมวด 000 – 369
(Thai Books 000 - 369)
3. มุมเยาวชน (Juvenile Collection)
4. ห้องศึกษาค้นคว้าสำหรับอาจารย์ (Individual Study Room)
5. มุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner)
6. มุมหนังสือปาเปรม
7. บริการเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi Zone)
8. บริการถ่ายเอกสาร (Photocopy)



ชั้น 3

1. หนังสือทั่วไปภาษาไทยหมวด 370 – 639 (Thai Books 370 – 639)
2. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Information and Reference Service)
3. คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)
4. มุมคุณธรรม (Moral Corner)
5. ห้องศึกษาค้นคว้าสำหรับอาจารย์ (Individual Study Room)
6. ห้องธรรมะ (Dhamma Collection)
7. ห้องสมาร์ท คลาสรูม (Smart Classroom)
8. บริการเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi Zone)



ชั้น 4

1. หนังสือทั่วไปภาษาไทยหมวด 640 – 999 (Thai Books 640 – 999)
2. หนังสือของศูนย์ภาษา (Self Access Language Center)
3. ห้องศึกษาค้นคว้าสำหรับอาจารย์ (Individual Study Room)
4. ห้องเรียน (Lecture Room)
5. บริการเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi Zone)



ชั้น 5

1. หนังสือทั่วไปภาษาต่างประเทศหมวด 000 – 999
(Foreign Books 000 – 999)
2. รายงานวิจัย (Research Collection)
3. วิทยานิพนธ์ (Theses Collection)
4. ห้องสารนิเทศพิเศษ (SKRU Archives)
5. คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC)
6. บริการเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi Zone)



ชั้น 6

1. บริการมัลติมีเดีย (Multimedia Service)
2. บริการโสตทัศนูปกรณ์ (Audio Visual Service)
3. ห้องผลิตสื่อ (Audio Visual Production Room)
4. ห้องบันทึกวีดิทัศน์ และถ่ายทอดสด (Video Recording Studio & Live streaming)
5. บริการเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi Zone)
6. ห้องประชุมปาริฉัตร (Parichat Meeting Room)
7. ห้องกระดมทอง (Lecture Room)
8. ห้องประชุม (Lecture Room)



อาคารวิทยบริการ

ชั้น 1

1. ห้องปฏิบัติการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Self Access & Computer Service) บริการคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และ 프린ท์งาน
2. บริการเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi Zone)

ชั้น 2

1. พื้นที่การเรียนรู้ (Learning Space)
2. ห้องประชุมกลุ่มย่อย (Group Study Room)
3. หนังสืออ้างอิง (Reference Books)
4. นวนิยาย เรื่องสั้น ปกอ่อน (Novels, Short Stories and Fictions)
5. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Information and Reference Service)
6. บริการเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi Zone)



ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้จัดหาและรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ (Printed Materials) สื่อโสตทัศน (Non-Printed Materials) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Materials) ไว้หลากหลาย ดังนี้

สื่อสิ่งพิมพ์ คือ วัสดุที่พิมพ์ลงกระดาษ มีรูปแบบต่างกัน ได้แก่ หนังสือ วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์

การจัดเรียงหนังสือบนชั้นจัดหมวดหมู่ด้วยระบบทศนิยมของดิวอี้ (Dewey Decimal Classification : DC) โดยแบ่งเนื้อหาหนังสือออกเป็น 10 หมวด คือ

000 เบ็ดเตล็ดหรือความรู้ทั่วไป (Generalities)

100 ปรัชญา (Philosophy)

200 ศาสนา (Religion)

300 สังคมศาสตร์ (Social Sciences)

400 ภาษาศาสตร์ (Language)

500 วิทยาศาสตร์ (Science)

600 เทคโนโลยี (Technology)

700 ศิลปะและการบันเทิง (Arts and Recreation)

800 วรรณคดี (Literature)

900 ประวัติศาสตร์และภูมิศาสตร์ (History and Geography)

นอกจากนี้ยังมีทรัพยากรสารสนเทศบางประเภทที่ใช้อักษรย่อแทนประเภทสิ่งพิมพ์ ตามด้วยเลขเรียกหนังสือ เช่น อ 413.596 ก15พ ซึ่งประเภทสิ่งพิมพ์ที่ใช้อักษรย่อมีดังนี้

อักษรย่อ	ประเภทสิ่งพิมพ์
ค	หนังสือมุกคุณธรรม
ธ	หนังสือธรรมะ
ว	รายงานวิจัย
ว.พ.	วิทยานิพนธ์
จ	ผลงานอาจารย์
ส.พ.	สารสนเทศพิเศษ
อ	หนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม แผนที่
ย	หนังสือเยาวชน
น	นวนิยาย
รส	เรื่องสั้น
ป	หนังสือปกอ่อน
Ref	Reference books
J	Juvenile books
Fic	Fiction books

สื่อโสตทัศน เป็นสื่อที่รับรู้ได้โดยประสาทสัมผัสทางการได้ยินและการมองเห็น ได้แก่ ดิวิดี วีซีดี ซีดีประกอบหนังสือ

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ คือสื่อที่บันทึกสารสนเทศด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-journal) วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ (e-theses) ซึ่งให้บริการผ่านฐานข้อมูลออนไลน์ต่าง ๆ

ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการ

ฐานข้อมูลออนไลน์ต่างประเทศ

ผู้ใช้บริการตรวจสอบรายชื่อฐานข้อมูลออนไลน์ต่างประเทศที่สำนักปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บอกรับสมาชิกให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา แต่ละปีได้ทางเว็บไซต์ หรือ <https://www.uni.net.th/> >ThaiLIS >สืบค้นข้อมูล > ฐานข้อมูลออนไลน์ต่างประเทศ (reference-database) หรือ <https://www.uni.net.th/reference-database/>

ฐานข้อมูลออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาบอกรับสมาชิก และจัดทำขึ้น

1. **Ebrary** ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ครอบคลุมสาขาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การศึกษา บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. **I Love Library** ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ครอบคลุมทั้งด้านวิชาการ และบันเทิงคดี
3. **E-book (มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา)** รวบรวมสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เช่น วิทยานิพนธ์ หนังสือประกอบการเรียนการสอน โครงการนักศึกษา วารสาร เป็นต้น
4. **Gale eBooks** บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ต่างประเทศจากสำนักพิมพ์ชั้นนำกว่า 20 แห่ง
5. **SE-ED E-Library** บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทยจากสำนักพิมพ์ชั้นนำของประเทศ สามารถใช้งานได้ผ่านเว็บไซต์ แท็บเล็ต และสมาร์ตโฟน
สามารถเข้าใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ได้ทางเว็บไซต์ <https://arit.skru.ac.th/> > ห้องสมุด >ทรัพยากรสารสนเทศ >ฐานข้อมูลออนไลน์

เครื่องมือสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้ใช้บริการต้องเลือกแหล่งทรัพยากรสารสนเทศก่อนว่าต้องการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีบริการในห้องสมุด หรือค้นหาจากฐานข้อมูลออนไลน์ เนื่องจากมีความแตกต่างกันทั้งเครื่องมือสืบค้น เทคนิคการค้นหา และการเข้าถึงสารสนเทศ ดังนี้

1. **เครื่องมือสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในห้องสมุด** คือโอแพค (OPAC : Online Public Access Catalog) ใช้ค้นหารายการทรัพยากรสารสนเทศที่มีบริการในห้องสมุด สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ผู้ใช้สามารถสืบค้นโอแพคได้จากคอมพิวเตอร์สืบค้นแต่ละชั้นของห้องสมุด หากอยู่ภายนอกห้องสมุดสืบค้นได้ทางเว็บไซต์ <https://arit.skru.ac.th> > ห้องสมุด > สืบค้นทรัพยากรในห้องสมุด (OPAC) โดยมีวิธีสืบค้นดังนี้

1.1 **พิมพ์คำหรือวลีที่ต้องการสืบค้น คลิกเลือกเขตข้อมูลที่ต้องการ** เช่น ค้นด้วย **อาเชียน** เลือกเขตข้อมูล **ชื่อเรื่อง(คำสำคัญ)** และกำหนดเงื่อนไขเพื่อจำกัดผลการค้นหา เช่น จำกัดประเภทวัสดุเป็น **หนังสือ** ตีพิมพ์ระหว่างปี **2560 - 2565**

1.2 คลิกรายภาพปก หรือชื่อเรื่องที่ต้องการ เพื่อเรียกดูข้อมูลบรรณานุกรม และข้อมูลทรัพยากร หรือกรองผลลัพธ์จากตัวเลือกทางขวามือ ได้แก่ ประเภทวัสดุ Collection และปี



1.3 สังเกตรายละเอียดบนหน้าจอ และจดข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการค้นหาตัวเล่ม ที่ชั้นหนังสือ ได้แก่

Collection หากเป็นหนังสืออ้างอิง หนังสือสารสนเทศพิเศษ ผลงานอาจารย์ สื่อโสตทัศนประเภทวีดิทัศน์ และวีซีดีภาพยนตร์ อนุญาตให้ใช้ภายในห้องสมุด เท่านั้น



เลขหมู่/เล่มที่ เช่น 341.2473 พ28

สถานะ : “อยู่บนชั้น” แสดงว่า หนังสือยังไม่ถูกยืม

: **“กำหนดคืน : ว/ด/ป”** แสดงว่า หนังสือถูกยืม หากต้องการหนังสือเล่มดังกล่าว ติดต่อขอจองได้ที่งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

: **“อยู่ระหว่างดำเนินการ”** แสดงว่า หนังสือยังไม่พร้อมออกบริการ หากต้องการหนังสือเล่มดังกล่าว ติดต่อขอจองได้ที่งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 2 วัน

สถานที่จัดเก็บ เช่น อ.บรรณราชนครินทร์ ชั้น 2

2. เครื่องมือสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์ คือ แอปคำสั่งบนหน้าจอสืบค้นของฐานข้อมูลออนไลน์แต่ละฐาน เข้าใช้งานได้ทางเว็บไซต์ <https://arit.skru.ac.th/> > ห้องสมุด > ทรัพยากรสารสนเทศ > ฐานข้อมูลออนไลน์ ซึ่งแต่ละฐานข้อมูลมีวิธีสืบค้นใกล้เคียงกัน สรุปวิธีสืบค้นหลัก ๆ ได้ ดังนี้

2.1 การสืบค้นอย่างง่าย (Basic Search) เป็นการสืบค้นจากเขตข้อมูลใดเขตข้อมูลหนึ่ง เช่น ชื่อผู้แต่ง (author) ชื่อเรื่อง (title) หัวเรื่อง (subject) คำสำคัญ (keyword) เป็นต้น

2.2 การสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search) สามารถกำหนดให้สืบค้นจากเขตข้อมูลได้มากกว่าหนึ่งเขตข้อมูล เลือกระบุค่าเชื่อมระหว่างคำค้นได้ คำเชื่อมเหล่านี้ คือ และ (AND) หรือ (OR) ไม่ใช่ (NOT) ช่วยให้ผลสืบค้นตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

2.3 การสืบค้นแบบไล่เรียง (Browse) เป็นการเรียกดูรายชื่อสิ่งพิมพ์ (publication name) หรือประเภทของสิ่งพิมพ์ (content type) เรียงตามลำดับจาก A - Z หน้าจอแสดงผลสืบค้นมักเรียงลำดับผลการสืบค้นจากความสัมพันธ์ (Relevance) กับคำค้นจากมากไปน้อย หากต้องการกรองผลสืบค้น (refine results) คลิกเลือกได้ที่ตัวเลือกทางด้านข้าง เช่น แหล่งสารสนเทศ (source types) หัวเรื่อง (subjects) ปีที่พิมพ์ (year) เป็นต้น

เทคนิคการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์

1. การเลือกฐานข้อมูลออนไลน์ให้ตรงกับสารสนเทศที่ต้องการ เช่น ถ้าต้องการสำรวจข้อมูลอย่างกว้าง ๆ ของงานวิจัยว่ามีการศึกษาไว้ในแง่มุมใดบ้างควรเลือกสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการข้อมูลทางบรรณานุกรม หรือถ้าต้องการค้นหาแนวคิดหรือทฤษฎีควรสืบค้นจากฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

2. การเตรียมคำค้น คำค้นควรเป็นคำนาม ถ้ามีคำที่มีความหมายเหมือนกัน หรือคล้ายกัน เช่น คำว่า deaf มีความหมายเหมือนกันกับ hard of hearing และ earless ผู้ใช้อาจใช้คำเหล่านี้ประกอบการสืบค้นได้

3. การใช้สัญลักษณ์ร่วมกับคำค้น เช่น ัญประกาศ “.....” ใช้เมื่อต้องการสืบค้นตรงตามคำที่พิมพ์ เครื่องหมายดอกจัน * ใช้ละตัวอักษรระหว่างคำและท้ายคำ เพื่อให้ระบบสืบค้นคำที่มาจากรากศัพท์คำนั้น และเครื่องหมายปรัศนี ? ใช้แทนที่ตัวอักษรหนึ่งตัว เป็นต้น

4. การวิเคราะห์ผลสืบค้น

4.1 ผลสืบค้นไม่ตรงต้องการ ควรตรวจทานการสะกดคำค้น หรือฐานข้อมูลออนไลน์ที่เลือกสืบค้น

4.2 ผลสืบค้นมากหรือน้อยเกินไป ถ้าผลสืบค้นมากเกินไปควรใช้คำเชื่อม AND ตามด้วยคำค้นเพิ่มเติม เพื่อช่วยจำกัดผลสืบค้นให้แคบลง หากผลสืบค้นน้อยเกินไปควรใช้คำเชื่อม OR ตามด้วยคำค้นเพิ่มเติม เพื่อช่วยขยายผลสืบค้นให้มากยิ่งขึ้น

ศึกษาวิธีใช้ฐานข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ <https://arit.skru.ac.th/> ห้องสมุด >ทรัพยากรสารสนเทศ >คู่มือการใช้บริการ



สิทธิการยื่นทรัพยากรสารสนเทศ

สมาชิกห้องสมุดสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้รับสิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

สมาชิก	ประเภทสิ่งพิมพ์				
	ห้องสมุด และห้องสมุดวิทยาเขตสตูล			Self Access Language Center	
ประเภทสมาชิก	หนังสือ	วารสารและนิตยสาร	ซีดีประกอบหนังสือ	หนังสือ	ซีดีประกอบหนังสือ
อาจารย์	30 เล่ม / 120 วัน	4 เล่ม / 3 วัน	30 แผ่น / 120 วัน	10 เล่ม / 14 วัน	10 แผ่น / 14 วัน
ข้าราชการบำนาญ	10 เล่ม / 60 วัน	4 เล่ม / 3 วัน	10 แผ่น / 60 วัน	10 เล่ม / 14 วัน	10 แผ่น / 14 วัน
บุคลากร	15 เล่ม / 30 วัน	4 เล่ม / 3 วัน	15 แผ่น / 30 วัน	10 เล่ม / 14 วัน	10 แผ่น / 14 วัน
นักศึกษา	15 เล่ม / 30 วัน	3 เล่ม / 3 วัน	15 แผ่น / 30 วัน	5 เล่ม / 10 วัน	5 แผ่น / 10 วัน
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	20 เล่ม / 30 วัน	3 เล่ม / 3 วัน	20 แผ่น / 30 วัน	7 เล่ม / 10 วัน	7 แผ่น / 10 วัน
นักเรียนโรงเรียนสาธิตมรภ.สงขลา	3 เล่ม / 7 วัน	3 เล่ม / 3 วัน	3 แผ่น / 7 วัน	3 เล่ม / 7 วัน	3 แผ่น / 7 วัน

อัตราค่าบริการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดของสมาชิก คิดอัตราค่าปรับ 5 บาท / รายการ / วัน
 อาจารย์ และบุคลากร รับประทานอาหารว่างสมุดได้ทั้งงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้
 ทางเว็บไซต์ <https://arit.skr.ac.th/> > แบบฟอร์ม > ใบสมัครสมาชิกสำนักวิทยบริการฯ

นักศึกษา และนักเรียนโรงเรียนสาธิต มรภ.สงขลา แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา / บัตรนักเรียน เพื่อยืม
 ทรัพยากรสารสนเทศ

ค่าธรรมเนียม ค่าเสียหาย อัตราค่าปรับ

ตามระเบียบการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ระบุไว้ดังนี้

1. ทรัพยากรสารสนเทศชำรุดหรือสูญหาย สมาชิกต้องซื้อทดแทนในรายการที่เป็นฉบับพิมพ์เดียวกัน หรือฉบับพิมพ์ในปีปัจจุบัน ยกเว้น ทรัพยากรสารสนเทศรายการนั้นไม่มีจำหน่าย ให้ซื้อชื่อเรื่องอื่นในสาขาวิชาเดียวกัน ที่มีคุณค่าทางวิชาการ และราคาที่ไม่น้อยกว่าทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดหรือสูญหาย

2. ทรัพยากรสารสนเทศที่เคยแจ้งหายไว้ แม้พบภายหลังจากสมาชิกได้خذใช้ ค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว ถือว่าเป็นสมบัติของห้องสมุด และไม่สามารถขอรับค่าเสียหายที่ชำระไว้แล้วคืนได้

3. อัตราค่าปรับการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดของสมาชิก ตามสิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีเป็นผู้กำหนด โดยคิดอัตราค่าปรับ 5 บาทต่อรายการต่อวัน แต่ไม่เกิน 200 บาทต่อรายการ



การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง

1. ที่หน้าจอโอแพค (OPAC) คลิก “เข้าสู่ระบบ” ระบุชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

- นักศึกษา ใช้ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านเดียวกับที่เข้าเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- อาจารย์ และบุคลากร ใช้ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านเดียวกับที่เข้าระบบดูเงินเดือนหรือดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน ALIST OPAC แล้วเข้าสู่ระบบ

2. คลิก “ยืมต่อ”(Renew) เลือกรายการที่ต้องการ จากนั้นคลิก “ยืมต่อ” (Renew) หน้าจอจะแสดงวันกำหนดคืน และจำนวนครั้งที่ยืมต่อ โดยสมาชิกยืมต่อด้วยตนเองได้ 2 ครั้ง



บริการที่น่าสนใจ

1. **บริการค้นหาตัวเล่ม** ให้บริการค้นหาหนังสือของห้องสมุด สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ขอรับบริการได้ทางเว็บไซต์ <https://arit.skru.ac.th/> > ห้องสมุด > บริการ > บริการเด่น > บริการค้นหาตัวเล่มหนังสือ

2. บริการบรรณารักษ์ช่วยหา มาปุ้ปรับบ๊

เป็นบริการที่บรรณารักษ์ช่วยค้นหาหนังสือให้กับผู้ใช้บริการที่ขึ้นหนังสือ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย รวดเร็วในการรับหนังสือได้ทันที เข้าใช้บริการได้ที่ <https://arit.skru.ac.th/> > ห้องสมุด > บริการ > บริการเด่น > มาปุ้ปรับบ๊

3. บริการจองห้องออนไลน์ อาจารย์ นักศึกษา

และบุคลากร ที่ต้องการใช้บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย และห้องบริการมัลติมีเดีย จองห้องล่วงหน้าได้ทางเว็บไซต์



<https://arit.skru.ac.th/> > ห้องสมุด > บริการ > บริการเด่น > จองห้องออนไลน์ หรือจองผ่านคอมพิวเตอร์สืบค้นภายในห้องสมุด สำนักวิทยบริการฯ แล้วรอการยืนยันผ่านระบบ

4. **บริการยืมระหว่างห้องสมุด** หากหนังสือที่ต้องการมีบริการในห้องสมุดภายนอก ติดต่อขอรับบริการได้ที่งานบริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ

5. **บริการหนังสือสำรอง** อาจารย์แจ้งความประสงค์ขอใช้หนังสือของสำนักวิทยบริการฯ ประกอบการเรียนการสอนได้ที่งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

6. **บริการสืบค้นสารสนเทศ** รวบรวมสารสนเทศประกอบการค้นคว้าวิจัยให้แก่อาจารย์จากทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ ขอรับบริการได้ทางเว็บไซต์ <https://arit.skru.ac.th/> > ห้องสมุด > บริการ > บริการเด่น > บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

7. **บริการส่งเสริมการเรียนรู้** ผู้ใช้บริการที่สนใจเรียนรู้วิธีสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยระบบโอแพค และการใช้งานฐานข้อมูลออนไลน์ หรือเยี่ยมชมจุดบริการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการ สมัครร่วมกิจกรรมได้ทางเว็บไซต์ <https://arit.skru.ac.th/> > ห้องสมุด > บริการ > บริการเด่น > ปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดและอบรมเชิงปฏิบัติการการสืบค้นสารสนเทศ

8. **บริการฝึกอบรมและทดสอบความรู้ภาษาต่างประเทศ** ขอรับบริการได้ที่ชั้น 3 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์



ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

กับ

สำนักวิทยบริการฯ



ที่มา :

1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่องการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่องอัตราค่าให้บริการห้องสมุด พ.ศ.2564



<https://arit.skru.ac.th>



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

160 หมู่ 4 ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ 90000

โทรศัพท์ 0-7426-0278 ภายใน 1734, 1739

เว็บไซต์ <https://arit.skru.ac.th>,

เฟซบุ๊ก <https://www.facebook.com/aritsongkhla>

เฟซบุ๊กแฟนเพจ <https://www.facebook.com/arit.skru>