




บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทร. ๐-๒๖๒๕-๓๗๗๗, ๐-๒๖๒๕-๓๘๘๘ ต่อ ๖๗๗๔, ๖๗๘๘ โทรสาร. ๐-๒๖๘๐-๗๙๑๙

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๒/ 

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด

เรียน คณบดีทุกคณะในสังกัด

ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับงบประมาณเพื่อจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด ประจำปี พ.ศ. 2558 เป็นเงิน 2,000,000 บาท ซึ่งเงินจำนวนนี้จะต้องจัดสรรให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ได้แก่ อาจารย์ประจำหลักสูตร/สาขาวิชา/คณะและนักศึกษาเป็นผู้เสนอแนะรายชื่อหนังสือหรือสื่อเพื่อการศึกษาอื่นๆเข้าห้องสมุด ดังนั้น เพื่อให้การเรียนการสอนสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักฯจึงใคร่ขอแจ้งวิธีการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด ดังนี้

1. งบประมาณในการเสนอซื้อหนังสือของแต่ละคณะ แบ่งตามค่า FTES ของปีการศึกษา 2557 มีดังนี้

สาขาห้องสมุด	คณะที่ให้บริการ	FTES	งบประมาณ	รวมเงิน
เทเวศร์	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	684.04	114,878.21	219,896.62
	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	625.33	105,018.41	
โชติเวช	เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	1,227.86	206,207.76	265,467.35
	สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	352.86	59,259.58	
พระนครเหนือ	วิศวกรรมศาสตร์	1,359.58	228,328.93	438,516.88
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1,251.56	210,187.96	
พัฒนชยการพระนคร	บริหารธุรกิจ	3,168.48	532,116.99	1,076,119.15
	ศิลปศาสตร์	2,873.17	482,522.40	
	อุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	366.08	61,479.76	
ค่านั่งสิอรายหัว = 167.94		11,908.96	2,000,000	2,000,000

2. ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์และนักศึกษาของท่าน แนะนำหนังสือหรือสื่อการเรียนการสอนอื่น ๆ เข้าห้องสมุด ตามวิธีการ (เอกสารแนบ) ดังนี้

- 2.1 เข้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยที่ <http://www.rmutp.ac.th> เลือกเมนูด้านบน สำนัก/สถาบัน/กอง - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานห้องสมุด
- 2.2 เลือกเมนู ระบบสารสนเทศห้องสมุด - ระบบแนะนำหนังสือ
- 2.3 กรอกข้อมูล Username และ password เดียวกับที่เข้าใช้อินเทอร์เน็ต

2.4 กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือหรือสื่อที่ต้องการสั่งซื้อ หากไม่ทราบชื่อหนังสือที่ต้องการ ท่านสามารถคลิกเลือกไปที่ “แหล่งข้อมูลหนังสือ” เพื่อเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ศูนย์หนังสือต่างๆ เพื่อหารายละเอียดประกอบการสั่งซื้อ

2.5 สำนักวิทยบริการฯเปิดรับคำแนะนำในการสั่งซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และจะปิดรับคำแนะนำภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2557 หากท่านแนะนำหนังสือหลังกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าหน้าที่ขอสงวนสิทธิเก็บข้อมูลไว้ดำเนินการจัดซื้อในรอบหลัง

3. เจ้าหน้าที่จะดำเนินการรวบรวมรายการสั่งซื้อตามที่ได้รับข้อมูลจนครบตามงบประมาณที่แต่ละคณะได้รับ เพื่อดำเนินการจัดซื้อเข้าห้องสมุดต่อไป

4. สามารถตรวจสอบสถานะรายการที่ท่านจัดซื้อว่าผ่านการพิจารณาหรือไม่ โดยคลิกที่ “ตรวจสอบการแนะนำ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

8]

(นายธนวุฒิ นิลมณี)

รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

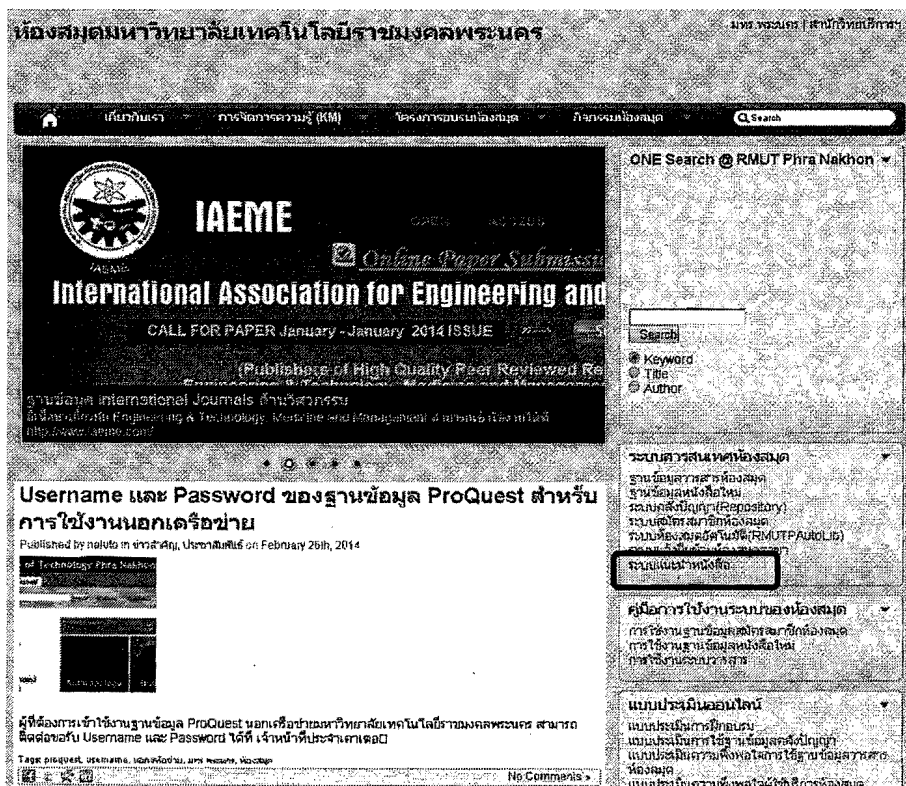
คู่มือการใช้ระบบแนะนำหนังสือ

2.1 เข้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยที่ <http://www.rmutp.ac.th>

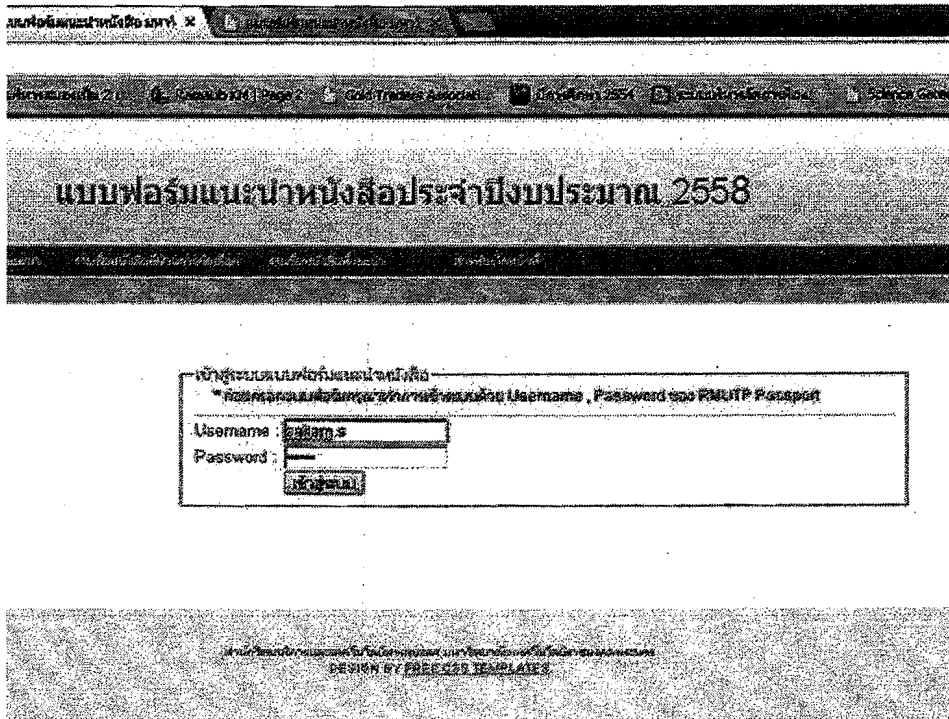
เลือกเมนูด้านบน สำนัก/สถาบัน/กอง – สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ – งานห้องสมุด



2.2 เลือกเมนู ระบบสารสนเทศห้องสมุด – ระบบแนะนำหนังสือ



2.3 กรอกข้อมูล username และ password เดียวกับที่เข้าใช้อินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัย



2.4 กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับหนังสือหรือสื่อที่ต้องการสั่งซื้อ

