http://e-library.siam.edu e-mail : library@siam.edu

คู่มือการใช้บริการ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ

เวลาเปิดทำการ

วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 07:45 น. - 18:00 น.

ปิดบริการ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดของมหาวิทยาลัย

ACADEMIC RESOURCE CENTER

SIAM UNIVERSITY

ความเป็นมา ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ วัตถุประสงค์

ความเป็นมา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยสยามได้เริ่มจัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2516 โดยมี สถานภาพเป็นแผนก มีที่ทำการเดิมอยู่ที่อาคาร 2 ชั้น 1 ต่อมาในปี พ.ศ. 2523 จึงย้ายที่ทำการมาอยู่ ณ อาคาร 3 (อาคารอนุสรณ์ ดร.ณรงค์ มงคลวนิช) ต่อมา เมื่อปี พ.ศ. 2528 ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นสำนักหอสมุด มีที่ทำการอยู่ที่ชั้น 1, 2 และส่วนหนึ่งของชั้น 3 ของอาคารดังกล่าว และต่อมาในปี พ.ศ. 2531 สำนักหอสมุด ได้ย้ายที่ทำการมาอยู่ ณ ชั้น 2 และชั้น 3 ของอาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 12) จนถึงปัจจุบัน ในปี พ.ศ. 2557 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยสยามได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักทรัพยากรสารสนเทศ (Academic Resource Center)”

ปรัชญา

ปัญญาเป็นรัตนะของนรชน

ปณิธาน

ส่งเสริมความรู้ ควบคู่บริการ ข่าวสารทันสมัย ก้าวไกลสู่สากล

พันธกิจ

ส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ทั้งการเรียนการสอน การค้นคว้าและวิจัย ให้ตรงตามหลักสูตร และที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนความรู้ทั่วไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียน การสอน การค้นคว้าวิจัยของคณาจารย์ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป
2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความรู้ ทั้งในด้านวิชาการ วิชาชีพ คุณธรรม และจริยธรรม ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งศิลปวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ของชาติไทย ให้กับผู้ใช้
3. เพื่อเป็นแหล่งให้บริการทรัพยากรสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ทันสมัย

การจัดพื้นที่ของสำนักหอสมุด

ชั้น 2 ของอาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 12) ให้บริการหนังสือวิชาการภาษาต่างประเทศ อาทิ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาจีน ภาษาบาฮาซา ฯ หนังสือสำรอง หนังสืออ้างอิง สิ่งพิมพ์รัฐบาล วิทยานิพนธ์และที่นั่งอ่านหนังสือเฉพาะบุคคล (Carrel) พร้อมทั้งคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของสำนักทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC) ไว้บริการแก่ผู้ใช้อย่างทั่วถึง

นอกจากนี้ ยังมีคอมพิวเตอร์ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นและทันสมัยเพื่อให้บริการในส่วน "พื้นที่การเรียนรู้อเนกประสงค์ (Learning Auditorium)" ซึ่งประกอบด้วย

1) พื้นที่ในการจัดฉายภาพยนตร์ 3 มิติ (3D Theatre Zone) ขนาด 13 ที่นั่ง

2) ส่วนที่ให้บริการสืบค้นข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ระบบจอสัมผัส (Touchscreen Computer Zone) จำนวน 14 เครื่อง, iPod และเครื่องเล่น MP3 จำนวน 16 เครื่อง, WEB OPAC 8 เครื่อง, Touch-screen Computer Information Desk 2 จุด

3) พื้นที่ให้บริการเรียนรู้ตามอัธยาศัย (Living Library Zone) ให้บริการที่นั่งโซฟาแบบสบายๆ (Relaxing Area) และที่นั่งแบบ Individual Work Station

ชั้น 3 ของอาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 12) ให้บริการหนังสือภาษาไทยทั้งที่เป็นวิชาการ พ็อคเก็ตบุ๊คส์ ตลอดจนจุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ นอกจากนี้ยังมี **"ห้องสมุดดิจิตอล/ห้องสมุดเสมือน (Digital/Virtual Library)"** ไว้เพื่อให้บริการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ และฐานข้อมูลซีดีรอม และ **"แผนกโสตทัศน์บริการ (Audio Visual Service)"** พร้อมด้วย **"ห้องประชุมกลุ่มย่อย (Study Room)"** 6 ห้อง

ชั้นลอย ซึ่งอยู่เหนือชั้น 3 (ด้านซ้าย) ให้บริการ **"ห้องประชุมกลุ่มย่อย (Study Room)"**

สำนักทรัพยากรสารสนเทศได้ให้บริการในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Automated Library) อย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2534 เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร **โดยผู้ใช้สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของสำนักฯ ผ่านระบบอินเตอร์เน็ต (WEB OPAC) ได้ทาง http:// e-library.siam.edu**

ทั้งนี้ ผู้ใช้สามารถสืบค้นข้อมูลด้วย "ระบบเครือข่ายไร้สายความเร็วสูง (WIFI)" ซึ่งครอบคลุมทุกพื้นที่ภายในสำนักฯ

บริการต่างๆ

1. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งผู้ใช้สามารถตรวจสอบสถานะภาพการยืม-คืน และต่ออายุการยืมได้ด้วยตนเอง พร้อมทั้งสามารถทำการจองทรัพยากรสารสนเทศได้ด้วยตนเองผ่านทาง OPAC
2. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
3. บริการข่าวสารทันสมัย (Current awareness)
    - บริการสารสนเทศเลือกสรร Selective Dissemination of Information (SDI)
    - การแนะนำหนังสือใหม่พร้อมบทคัดย่อ (ทุกวันที่ 1 และ 16 ของเดือน) ทางเว็บไซต์ของสำนักทรัพยากรสารสนเทศ http://e-library.siam.edu
    - บริการรายชื่อหนังสือใหม่ (ทุกวันที่ 1 ของเดือน) ทางเว็บไซต์ของ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ http://e-library.siam.edu
4. **บริการสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม (OPAC/WEB OPAC)**
5. **บริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศด้วยฐานข้อมูลสำเร็จรูป CD-ROM**
6. **บริการสืบค้นฐานข้อมูลสารสนเทศด้วยการเชื่อมโยงเครือข่าย (Internet)**
7. **บริการสืบค้นข้อมูลระหว่างสถาบัน**
8. **บริการข้อมูลบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง**
9. **บริการโสตทัศนวัสดุ**
10. **บริการถ่ายเอกสาร**
11. **บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ**
    - บริการพิมพ์เอกสารสี/ขาว-ดำ
    - บริการรับทำสำเนาข้อมูล
    - บริการ Scan ภาพและเอกสาร
    - บริการรับ - ส่งโทรสาร (Fax)

การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยามได้จัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศตามระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification - DC or DDC) ซึ่งแบ่งออก เป็น 10 หมวดใหญ่ ดังนี้

000 **เบ็ดเตล็ด/ความรู้ทั่วไป** (Generalities) รวมทั้งการประมวลผล ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์

100 **ปรัชญา**(Philosophy & Related Disciplines) จิตวิทยาตรรกศาสตร์ จริยศาสตร์

200 **ศาสนา** (Religion)

300 **สังคมศาสตร์** (Social Sciences) สถิติ รัฐศาสตร์ กฎหมาย รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมวิทยา และเศรษฐศาสตร์

400 **ภาษา** (Language)

500 **วิทยาศาสตร์** (Pure Sciences) คณิตศาสตร์ ดาราศาสตร์ ฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา

600 **เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์ประยุกต์** (Technology, Applied Science) แพทยศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ฯ

700 **ศิลปะ** (The Art)สถาปัตยกรรมศาสตร์ ประติมากรรม ดนตรี กีฬา

800 **วรรณคดี** (Literature & Rhetoric)

900 **ภูมิศาสตร์** (General Geography) การท่องเที่ยว ชีวประวัติ และ ประวัติศาสตร์ (History)

สัญลักษณ์ที่ใช้จำแนกประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ

สัญลักษณ์เหล่านี้จะปรากฏอยู่เหนือเลขเรียกหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้แก่ตัวอักษรดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์	ประเภทของทรัพยากร
อ หรือ R	หนังสืออ้างอิง (Reference) ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จัดไว้ให้ภายในห้องอ้างอิงเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกสำนักหอสมุด
AB	บทคัดย่อ (Abstract)
CD, DVD, VCD	แผ่นบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์
CU	หลักสูตรของสาบันการศึกษาต่างๆ (Curriculum)
GP	สิ่งพิมพ์รัฐบาล (Government Publication)
GR	สิ่งพิมพ์ของสถาบัน เช่น หนังสืออนุสรณ์ (Graduate Publication)
NGP	สิ่งพิมพ์ของหน่วยงานเอกชน (Non Government Publication)
PA	สารนิพนธ์ (Independent Study Paper)
RH	งานวิจัย (Research)
T	วิทยานิพนธ์ (Thesis)
ต	ตำราที่เขียนโดยอาจารย์มหาวิทยาลัยสยาม
น หรือ Fic	หนังสือนวนิยาย (Fiction)
พ หรือ P	หนังสือพ็อกเก็ตบุ๊คส์ (Pocket Book)
รส	เรื่องสั้น
หนังสือสำรอง	**<u>หนังสือทั่วไป</u>**ที่ถูกนำมา**<u>ให้ยืมในระยะเวลาสั้นลงเป็นการชั่วคราว</u>** เพื่อให้สามารถให้บริการแก่ผู้ใช้ได้ทั่วถึงยิ่งขึ้น - **ติดต่อได้ที่เคาน์เตอร์ยืม/คืน** - **เวลายืม : หลัง 15.00 น.** **คืน : ก่อน 09.00 น. ของวันกำหนดคืน**

การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้จะต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรประจำตัวบุคลากรทุกครั้ง **ห้ามนำบัตรของผู้อื่นมาใช้ในการยืม**

ทรัพยากรสารสนเทศ	นักศึกษาปริญญาตรี/บุคลากร		นักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย/อาจารย์	
	จำนวน (เล่ม)	เวลา/วัน	จำนวน (เล่ม)	เวลา/วัน
หนังสือทั่วไป	5	7	10	30
วิทยานิพนธ์	2	3	2	3
สิ่งพิมพ์พิเศษ	2	3	2	3
พ็อกเก็ตบุ๊คส์/นวนิยาย/เรื่องสั้น	2	3	2	3
หนังสือสำรอง	1	3	1	3
วารสารฉบับย้อนหลัง	2	3	2	3
โสตทัศนวัสดุ (CD, DVD, VCD)	2	3	2	3

อัตราค่าปรับ

อัตราค่าปรับในกรณีที่ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนด			
หนังสือทั่วไป	ปรับเล่มละ	5 บาท	ต่อ 1 วัน
วิทยานิพนธ์	ปรับเล่มละ	5 บาท	ต่อ 1 วัน
สิ่งพิมพ์พิเศษ	ปรับเล่มละ	5 บาท	ต่อ 1 วัน
พ็อกเก็ตบุ๊คส์/นวนิยาย/เรื่องสั้น	ปรับเล่มละ	5 บาท	ต่อ 1 วัน
หนังสือสำรอง	ปรับเล่มละ	5 บาท	ต่อ 1 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 30.- บาทต่อวัน
วารสารฉบับย้อนหลัง	ปรับเล่มละ	10 บาท	ต่อ 1 วัน
โสตทัศนวัสดุ (CD, DVD, VCD)	ปรับรายการละ	10.- บาท	ต่อ 1 วัน

การนับวันปรับ จะเริ่มนับตั้งแต่วันถัดจากวันกำหนดส่ง โดยนับรวมวันหยุดด้วย

หากทรัพยากรสารสนเทศที่ผู้ใช้นำมาคืน ชำรุด ฉีกขาด หรือสูญหาย ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่แผนกบริการทราบทันที กรณีสูญหาย หากแจ้งหลังวันกำหนดส่ง จะต้องเสียค่าปรับ นับตั้งแต่วันกำหนดส่งจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ โดย

- ต้องนำ**ทรัพยากรสารสนเทศ**ชื่อเรื่องเดียวกันมาชดใช้ พร้อมค่าดำเนินการทางเทคนิค 50.- บาท หรือ
- ชดใช้เป็นเงินแทน**หนังสือหรือวารสาร**ที่หายเป็น 2 เท่าของราคาปัจจุบันพร้อมค่าดำเนินการทางเทคนิคอีก 50.- บาท
- **โสตทัศนวัสดุ** ชดใช้เป็นเงิน 3 เท่าของราคาปัจจุบัน พร้อมค่าดำเนินการทางเทคนิคอีก 50.- บาท

หากไม่ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวข้างต้น สำนักทรัพยากรสารสนเทศจะเสนอชื่อต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการพิจารณาโทษต่อไป

บทลงโทษ

1. กรณีค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศและค้างค่าปรับ

- ตัดสิทธิ์การยืมทรัพยากรสารสนเทศ
- แจ้งสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อระงับการลงทะเบียน ในภาคศึกษาต่อไป
- ส่งหลักฐานการค้างชำระให้แก่ฝ่ายการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อหักเงินค่าประกันของเสียหาย
- แจ้งเรื่องต่ออธิการบดี เพื่อดำเนินการพิจารณาโทษต่อไป

2. กรณีฝ่าฝืนข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติ

- ตักเตือน
- เชิญออกนอกสำนักทรัพยากรสารสนเทศ
- ประกาศให้ทราบถึงพฤติกรรมในการทำความผิด
- ตัดสิทธิ์การใช้บริการสำนักทรัพยากรสารสนเทศ
- เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาโทษ

ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้บริการ

ข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติในการเข้าใช้สำนักทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้มีสิทธิ์ใช้สำนักทรัพยากรสารสนเทศ
   1.1 อาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
   1.2 นักศึกษาที่ปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
   1.3 บุคลากรภายนอก ซึ่งได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักฯ โดยจะต้องลงนามและแจ้งที่อยู่ไว้ในสมุดบันทึก อนึ่ง บุคลากรภายนอกไม่มีสิทธิ์ยืมหนังสือออกนอกจากผู้ที่ได้สมัครเป็นสมาชิกแล้วเท่านั้น
2. แตะ / อ่านบัตรประจำตัวทุกครั้งที่เข้าใช้สำนักทรัพยากรสารสนเทศ
3. แต่งเครื่องแบบนักศึกษาหรือชุดที่สุภาพเรียบร้อยตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
4. ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามนำอาหาร ของขบเคี้ยว น้ำ ฯลฯ เข้ามาในสำนักทรัพยากรฯ
5. ห้ามคุยกันหรือส่งเสียงดัง
6. นั่งอ่านหนังสือ ณ ที่ซึ่งจัดไว้โดยเฉพาะ ห้ามเคลื่อนย้ายเก้าอี้โดยพลการ
7. ห้ามนำหนังสืออ้างอิง หนังสือสำรอง หนังสือพิมพ์ เอกสารและวารสาร ไปอ่านในสถานที่อื่นนอกเหนือไปจากสถานที่ที่จัดไว้ให้สำหรับอ่านทรัพยากรประเภทต่าง ๆ ดังกล่าวโดยเฉพาะ
8. โปรดใช้ทรัพยากรสารสนเทศ (หนังสือ เอกสาร ฯลฯ) อย่างระมัดระวัง อย่ารื้อหรือทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบโดยไม่จำเป็น ตลอดจนช่วยกันรักษาทรัพย์สินของสำนักฯ
9. เมื่ออ่านหนังสือเสร็จแล้ว ให้วางไว้บนโต๊ะอ่านหนังสือ ไม่ต้องนำไปเก็บไว้ที่เดิม
10. ก่อนออกจากสำนักฯ ต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจสิ่งของทุกครั้ง
11. ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือและ/หรือเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดภายในสำนักทรัพยากรฯ หากมีสัญญาณเรียกให้รีบปิดสัญญาณเรียกทันที

แผนผังชั้น 2

1 ชั้นหนังสือภาษาต่างประเทศ 000-621.29
2 ชั้นหนังสือภาษาต่างประเทศ 629.287-697
3 บริการ Online Public Access Catalog (OPAC)
4 เคาน์เตอร์บริการคืน, ต่ออายุหนังสือ
5 เคาน์เตอร์บริการยืม, หนังสือสำรอง
6 ห้องอ้างอิง
7 บริการถ่ายเอกสาร
8 ที่อ่านหนังสือเฉพาะบุคคล (Carrels)
9 3D Theatre Zone
10 Touchscreen Computer Zone
11 Touchscreen Computer Information Desk
12 Living Library Zone
13 Relaxing Area และชั้นหนังสือภาษาต่างประเทศ 697-999
14 Individual Work Station

แผนผังชั้น 3

15 แผนกโสตทัศน์บริการ
และห้องประชุมกลุ่มย่อย (Study Room)
16 แผนกวารสารและเอกสาร
17 ชั้นหนังสือภาษาไทย 000-900
18 ชั้นวารสารภาษาต่างประเทศ
19 บริการ Online Public Access Catalog (OPAC)
20 ชั้นหนังสือพ็อกเก็ตบุ๊คส์
21 ชั้นหนังสือพ็อกเก็ตบุ๊คส์
22 ชั้นหนังสือพ็อกเก็ตบุ๊คส์ และ
ตำราวิชาการของอาจารย์ ม.สยาม
23 เรื่องสั้นและนวนิยาย
24 หนังสือพิมพ์
25 ชั้นวารสารภาษาไทย
26 ห้องดิจิตอล (Digital / Virtual Library)

แผนผังชั้นลอย

27 ห้องประชุมกลุ่มย่อย (Study Room)

28 ห้องผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรสารสนเทศ

29 ห้องบรรณารักษ์

ACADEMIC RESOURCE CENTER

ผู้อำนวยการ	ต่อ	5143, 5245 กด 21
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ต่อ	5245 กด 25
สำนักงานเลขานุการ	ต่อ	5145
แผนกบริการ	ต่อ	5142
แผนกพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	ต่อ	5145
ห้องอ้างอิงและสิ่งพิมพ์พิเศษ	ต่อ	5243
แผนกวารสารและเอกสาร	ต่อ	5245 กด 22
ห้องประชุมกลุ่มย่อย (Study Room)	ต่อ	5245 กด 23
แผนกโสตทัศน์บริการ	ต่อ	5245 กด 24
แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักหอสมุด, ห้องสมุดดิจิตอล	ต่อ	5245 กด 25

สำนักทรัพยากรสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสยาม

SIAM UNIVERSITY ACADEMIC RESOURCE CENTER

38 ถนนเพชรเกษม เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160

38 Petkasem Road, Pasicharoen, Bangkok 10160

Tel. 0-2457-0068, 0-2867-8000, 0-2868-6000 FAX. 0-2868-5044, 0-2457-3982

http://e-library.siam.edu e-mail : library@siam.edu