

บทที่ 3
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เค้าโครงเรื่อง

1. สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง
2. ห้องสมุดวิชาเขตบางนา และห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ
3. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง
4. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สาระสำคัญ

มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้เห็นความสำคัญของแหล่งสารสนเทศ จึงได้มีการพัฒนาแหล่งสารสนเทศหลายรูปแบบ เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้มีแหล่งสารสนเทศสำหรับการศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอ โดยเฉพาะการขยายการศึกษาในส่วนภูมิภาคทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาต้องมีการพัฒนาแหล่งบริการสารสนเทศให้สามารถ บริการพร้อมไปด้วย โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการติดต่อสื่อสารและจัดให้บริการสารสนเทศ การพัฒนาห้องสมุดเป็นระบบเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อให้ผู้ที่อยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคสามารถสืบค้นข้อมูลและขอใช้บริการได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

จุดประสงค์การเรียนรู้

เมื่อเรียนบทที่ 3 จบแล้วนักศึกษาสามารถ

1. บอกประวัติการจัดตั้งสำนักหอสมุดกลาง ห้องสมุดวิชาเขตบางนา และห้องสมุดสาขาวิทยบริการได้
2. อธิบายลักษณะการดำเนินงานและสามารถใช้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้เป็นอย่างดี
3. เข้าใจระบบเครือข่ายห้องสมุดอัตโนมัติมหาวิทยาลัยรามคำแหงและสามารถใช้บริการได้เป็นอย่างดี
4. สามารถใช้บริการของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้

1. สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง เริ่มจัดตั้งขึ้นเมื่อประมาณต้นปี พ.ศ. 2514 ชื่อว่า “หอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง” มีฐานะเป็นกองห้องสมุด สังกัดสำนักงานอธิการบดีได้เปิดให้บริการแก่อาจารย์ ข้าราชการ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหงเป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2514 ต่อมาเมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2518 หอสมุดฯ ได้ย้ายที่ทำการมายังอาคารหอสมุดใหม่ ซึ่งเป็นอาคาร 5 ชั้น ตั้งอยู่บริเวณเดียวกัน และมีทางเดินเชื่อมติดต่อกันได้ เปิดใช้เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2523 ต่อมาในปี 2527 สำนักหอสมุดกลาง ได้รับงบประมาณให้สร้างอาคาร 5 ชั้น เพิ่มขึ้นในบริเวณเดียวกันด้านทิศตะวันออกและมีทางเดินเชื่อมติดต่อกัน เริ่มสร้าง 30 กันยายน 2527 สร้างเสร็จ 23 พฤศจิกายน 2528 เปิดให้บริการ 24 มิถุนายน 2529 ปัจจุบันสำนักหอสมุดกลางมีอาคาร 5 ชั้น 3 หลัง

2. การดำเนินงานในสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้แบ่งการบริหารงานออกเป็น 8 หน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการสำนัก มีหน้าที่เป็นแกนกลาง ประสานงานกับทุกหน่วยงานในฝ่ายและหน่วยงานของสำนักหอสมุดกลาง โดยดำเนินงานด้านสารบรรณ การเงิน พัสดุ บุคลากร งานประชาสัมพันธ์ และสถิติ

2. ฝ่ายเทคนิค รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาหนังสือและสิ่งพิมพ์ด้วยการซื้อ แลกเปลี่ยน และขอรับบริจาค การวิเคราะห์เลขหมู่และทำบัตรรายการหนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาต่างประเทศ การรักษาสภาพหนังสือและวัสดุสิ่งพิมพ์

3. ฝ่ายบริการผู้อ่าน บริการให้ยืม-รับคืนหนังสือทั่วไป แก่อาจารย์ ข้าราชการ และนักศึกษา จัดทำบัตรสมาชิกห้องสมุดและทะเบียนผู้ให้ห้องสมุด บริการหนังสือทั่วไป บริการหนังสือจอง บริการแนะนำการอ่าน

4. ฝ่ายบริการช่วยการค้นคว้าและวิจัย บริการตอบคำถามเกี่ยวกับการศึกษา และเรื่องทั่วไปโดยทางตรงและทางอ้อม บริการช่วยเหลือแนะนำในการศึกษาค้นคว้า การทำรายงานประกอบการศึกษา แนะนำ การใช้ห้องสมุด บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการรวบรวมบรรณานุกรม บริการนำชมห้องสมุด บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล และหนังสือลักษณะพิเศษ

5. ฝ่ายวารสารและเอกสาร รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหา พิจารณาคัดเลือกและประเมินคุณค่าวารสาร จัดทำบรรณานุกรมและสารระสังเขปบทความจากวารสารและเอกสาร จัดทำบรรณานุกรม

วารสาร บริการวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ จุลสารและเอกสารทั่วไปต่างๆ ตลอดจนจัดทำกฤตภาคไว้ให้บริการ

6. ฝ่ายวัสดุไม่ตีพิมพ์ พิจารณาคัดเลือกเอกสารสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าและหายากเพื่อถ่ายไมโครฟิล์ม ตอบคำถามและช่วยการศึกษาค้นคว้าจากไมโครฟอร์ม แนะนำวิธีใช้ไมโครฟอร์มและโสตทัศนวัสดุต่างๆ บริการให้ยืมโสตทัศนวัสดุทุกประเภท บริการฉายสไลด์ ฟิล์มสตริปและภาพยนตร์ และจัดทำบรรณานุกรมวัสดุไม่ตีพิมพ์ต่างๆ

7. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด ในแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้ดำเนินการจัดตั้งฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศขึ้น เพื่อรองรับกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ INNOPAC ตามโครงการพัฒนาเครือข่ายระบบห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS)

8. ฝ่ายห้องสมุดวิทยาเขต รับผิดชอบงานบริการสารสนเทศของห้องเริ่มเปิดดำเนินการเมื่อปีการศึกษา 2527 เดิมสถานที่ทำการของห้องสมุดอยู่ที่อาคารพระมาศ (อาคาร PRB) ชั้น 4 -ชั้น 6 ปัจจุบันย้ายมาอยู่อาคารหลังใหม่ ซึ่งเปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2538

นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหงสามารถใช้บริการห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติได้หลายแห่ง เช่น ห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดอุทัยธานี อำนวยเจริญ นครศรีธรรมราช ปราจีนบุรี แพร่ นครพนม วิทยาเขตบางนา นครราชสีมา เป็นต้น

กิจกรรมการเรียนที่ 1

ให้นักศึกษาเข้าชมห้องสมุด เข้าฟังการปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุดจากเจ้าหน้าที่ของห้องสมุด มหาวิทยาลัยรามคำแหง

3. การให้บริการของห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

การสมัครสมาชิกหอสมุด

การทำบัตรสมาชิกหอสมุดมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. อาจารย์ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ใช้รูปถ่ายหน้าตรง 1 นิ้ว 1 รูป และบัตรประจำตัวข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ หรือหนังสือรับรองจากคณบดี/ผู้อำนวยการ
2. นักศึกษา (ทั้งระดับปริญญาตรี/โท) ใช้รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว 1 รูป บัตรประจำตัวนักศึกษา และใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนภาคการศึกษาปัจจุบัน โดยนักศึกษาทำบัตรสมาชิกหอสมุดที่สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยรามคำแหง (หัวหมาก) ห้องสมุดวิทยาเขตบางนา หรือ

ห้องสมุดสาขาวิทยบริการ เฉลิมพระเกียรติ ในส่วนภูมิภาค ที่ได้ที่หนึ่งเพียงแห่งเดียวแต่มีสิทธิ์ยืมดังนี้

- 2.1 นักศึกษาที่สำนักหอสมุดกลาง (หัวหมาก) ยืมได้ทั้งที่หัวหมากและวิทยาเขตบางนา
- 2.2 นักศึกษาที่วิทยาเขตบางนา ยืมได้ทั้งที่หัวหมากและวิทยาเขตบางนา
- 2.3 นักศึกษาที่วิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ในส่วนภูมิภาค ยืมได้ทั้งที่หัวหมาก วิทยาเขตบางนา และห้องสมุดสาขาวิทยบริการอื่นๆ

เวลาทำการของห้องสมุด

ระหว่างเปิดภาคการศึกษา

สำนักหอสมุดกลางฯ (หัวหมาก)

วันจันทร์-ศุกร์	07.30-21.00 น.
วันเสาร์	08.30-16.30 น.
วันเสาร์ก่อนสอบภาคปกติ 1 เดือน	08.30-21.00 น.
วันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี	ปิดบริการ

ห้องสมุดวิทยาเขตบางนา

วันจันทร์-ศุกร์	08.30-18.30 น.
วันเสาร์	08.30-16.30 น.
วันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี	ปิดบริการ

ห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติในส่วนภูมิภาค

วันจันทร์-ศุกร์	08.30-21.00 น.
วันเสาร์-อาทิตย์	08.30-17.00 น.
วันหยุดราชการประจำปี	ปิดบริการ

ห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติวิทยาเขตบางนา

วันจันทร์-ศุกร์	17.00-21.00 น.
วันเสาร์-อาทิตย์	08.00-17.00 น.
วันหยุดราชการประจำปี และปิดภาคเรียน	ปิดบริการ

เวลาให้บริการยืม-คืนหนังสือทั่วไป (เฉพาะสำนักหอสมุดกลางฯ หัวหมาก)

อาจารย์-เจ้าหน้าที่-บัณฑิตศึกษา

วันจันทร์-ศุกร์	07.30-20.30 น.
วันเสาร์	08.30-16.00 น.
นักศึกษาปริญญาตรี	
วันจันทร์-ศุกร์	07.30-17.30 น.
วันเสาร์	08.30-16.00 น.
วันเสาร์ก่อนสอบภาคปกติ 1 เดือน	
อาจารย์-เจ้าหน้าที่-บัณฑิตศึกษา	08.30-20.30 น.
นักศึกษาปริญญาตรี	08.30-16.00 น.

ระหว่างปิดภาคการศึกษา

สำนักหอสมุดกลางฯ (หัวหมาก) และห้องสมุดวิทยาเขตบางนา

วันจันทร์-ศุกร์ 08.30-16.30 น.

วันเสาร์ อาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี ปิดบริการ

ห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติในส่วนภูมิภาค

วันจันทร์-ศุกร์ 08.30-16.30 น.

วันเสาร์ อาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี ปิดบริการ

กำหนดเวลายืม-คืน และอัตราค่าปรับ

ระเบียบการยืม-คืน

ผู้มีสิทธิ์ยืม	หนังสือทั่วไป	หนังสือจอง
อาจารย์	15 เล่ม/1 ภาคเรียน	5 เล่ม/15 วัน
ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่	7 เล่ม/15 วัน	2 เล่ม/7 วัน
นักศึกษาปริญญาโท	10 เล่ม/15 วัน	3 เล่ม/7 วัน
นักศึกษาปริญญาตรี	3 เล่ม/7 วัน	2 เล่ม/3 วัน
บุคคลทั่วไป ไม่มีสิทธิ์ยืม		

อัตราค่าปรับหนังสือส่งเกินกำหนด

หนังสือทั่วไป 2 บาท/เล่ม/วัน

หนังสือจอง 3 บาท/เล่ม/วัน

ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ

1. การสืบค้นสารนิเทศจากฐานข้อมูล CD-ROM

ค่าบริการค้นคืนข้อมูล (เฉพาะรายการที่ค้นพบ) เรืองละ 30 บาท

- | | |
|-------------------------------------------------------|-----------------|
| คำพิมพ์และคำวัสดุแผ่นละ | 2 บาท |
| ค่าบริการทำสำเนาผลการค้นลงแผ่นดิสเก็ต (ไม่รวมค่าแผ่น) | |
| จำนวน 1-30 รายการ | เรื่องละ 10 บาท |
| จำนวน 31-60 รายการ | เรื่องละ 20 บาท |
| จำนวน 60 รายการขึ้นไป | เรื่องละ 40 บาท |
2. พิมพ์ภาพจากไมโครฟอร์ม
- | | |
|---------|--------------|
| ขนาด A4 | แผ่นละ 3 บาท |
| ขนาด A3 | แผ่นละ 5 บาท |
3. การบริการแก่ทางราชการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ให้คิดค่าบริการจากงบประมาณของส่วนราชการที่ขอ โดยหัวหน้าส่วนราชการ
 ระดับผู้อำนวยการ หรือรองอธิการบดี เป็นผู้ลงนามขอรับบริการ
4. การสืบค้นสารนิเทศอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันกับข้อ 1. ให้นำอัตราค่าธรรมเนียมในข้อ 1.
 ใช้โดยอนุโลม
- * คำพิมพ์และคำวัสดุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
5. ค่าธรรมเนียมและค่าบริการสมัครเป็นสมาชิกสมทบปีละ 200 บาท
6. การค้นคว้าสารนิเทศที่ห้ามยืมออกนอกห้องสมุด ผู้ที่มีได้เป็นสมาชิกต้องเสียค่าบริการ
 วันละ 10 บาท

กิจกรรมการเรียนที่ 2

ให้นักศึกษาสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด พร้อมทั้งใช้บริการยืม-คืนหนังสือ และบริการอื่นๆ
ของห้องสมุด

4. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย โดยร่วมมือกันระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย เริ่มต้นจาก 2 โครงการ คือ โครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (Thailinet) และโครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค (Pulinet) โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีให้ดำเนินการระยะที่ 1 เป็นเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2538-2540 ระยะที่ 2 รวมทั้ง 2 โครงการให้เป็นโครงการพัฒนาระบบห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย

ไทย (ThaiLIS) โดยเริ่มในปีงบประมาณ 2543 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเร่งพัฒนาระบบห้องสมุดให้เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Automated library system)

สำนักหอสมุดกลางได้พัฒนาเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติมหาวิทยาลัยรามคำแหง (RAMLINET : RAMKHAMHEANG UNIVERSITY LIBRARY NETWORK) โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดดำเนินงานห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก รวดเร็ว

5. ข้อปฏิบัติในการใช้หอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ในการเข้าใช้หอสมุดนักศึกษาควรปฏิบัติตามดังนี้

1. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สำรวมกิริยาจาและปฏิบัติตาม มิให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น
2. ฝากกระเป๋า ถุง ย่าม หรือเอกสารส่วนตัวไว้ที่เจ้าหน้าที่รับฝากก่อนเข้าห้องสมุด
3. งดนำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้าไปในห้องสมุด
4. งดสูบบุหรี่ในห้องสมุด
5. การอ่านหนังสือภายในหอสมุดต้องอ่าน ณ ที่ซึ่งจัดไว้ให้โดยเฉพาะ เมื่ออ่านเสร็จแล้วไม่ต้องนำไปเก็บบนชั้น ให้วางไว้บนโต๊ะที่อ่าน เจ้าหน้าที่หอสมุดจะเป็นผู้มาเก็บหนังสือเอง
6. การตัด ฉีก หนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์ของหอสมุดถือเป็นการทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ผู้กระทำจะต้องได้รับการพิจารณาโทษสถานหนัก
7. ก่อนออกจากหอสมุดต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจดูเอกสารทุกครั้ง เพื่อแสดงว่าได้ยืมถูกต้องแล้ว ผู้ใดจงใจนำหนังสือหรือเอกสารออกนอกหอสมุด โดยไม่มีใบยืมให้ถูกต้องจะต้องได้รับการพิจารณาโทษสถานหนัก
8. ช่วยกันป้องกันทรัพย์สินของหอสมุด โดยขัดขวางหรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่หอสมุดกลางทราบ กรณีมีผู้ทำลายหนังสือ หรือสิ่งของของหอสมุด

กิจกรรมการเรียนรู้ 3

ให้นักศึกษาเข้าใช้บริการสืบค้นสารสนเทศในระบบออนไลน์ (OPAC) จากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ INNOPAC ของห้องสมุดมหาวิทยาลัยรามคำแหง

6. ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตระหนักถึงความจำเป็นของกระแสสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ภายใต้วัตถุดิบตัวนำชิ้นเล็กๆ (semi-conductor) ที่ประกอบกันขึ้นอย่างทรงอนุภาพ ทำให้ระบบเศรษฐกิจสังคม ต้องปรับตัวเพื่อความอยู่รอด มหาวิทยาลัยในฐานะผู้ผลิตบุคลากรเข้าสู่สังคม จะปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้ในการผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพ และความสามารถด้าน IT อย่างเด่นชัดและเป็นรูปธรรม ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ IT services Center เป็นหนึ่งในนโยบายที่จะเพิ่มประสิทธิภาพ ในด้านการเรียนการสอนเสริมสร้างระบบการเรียนรู้ และเป็นมิติใหม่ในวงการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีและเครือข่ายที่ทันสมัยซึ่งประกอบด้วย

ระบบ Multimedia

ระบบ Electronic Library

ระบบ Electronic Mail

ระบบ Internet

ระบบ Computer Based Training

ระบบ Multimedia Language Learning

ระบบ Course on Demand

ระบบ Desktop Publishing

1. ระบบ Multimedia เป็นระบบสื่อผสมที่ศูนย์ IT ได้เตรียมเครื่องมือ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ฝึกฝน การสร้างสรรค์ผล เพื่อการเรียนการสอน การวิจัยและการพัฒนา สื่อในรูปแบบต่างๆ

2. ระบบ Electronic Library เป็นระบบการสืบค้นข้อมูลห้องสมุดในมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ โดยผ่านเครือข่าย ท่านจะได้ข้อมูลในลักษณะบรรณานุกรม และแต่ละมหาวิทยาลัยกำลังพัฒนาสู่ระบบ Digital library

3. ระบบ Electronic Mail เป็นการรับส่งอี-เมล (E-mail) และเอกสารต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลา ตลอดจนองค์การภาครัฐและเอกชนใช้เวลาเพียงเล็กน้อย จดหมายก็จะส่งถึงผู้รับ สามารถส่งข่าวสารและเอกสารต่างๆ อีกจำนวนมาก และติดไปกับ อีเมล แทนการใช้โทรศัพท์หรือส่งแฟกซ์

4. ระบบ Computer Based Training ท่านสามารถเรียนรู้วิชาคอมพิวเตอร์หรือการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป หรือวิชาการต่างๆ ในรูปของสื่อ Multimedia ซึ่งท่านจะเรียนรู้จากระบบด้วยตนเอง เหมือนกับเรียนในห้องเรียน

5. ระบบ Multimedia Language Training ท่านสามารถเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ โดยใช้ระบบ Multimedia ซึ่งท่านสามารถ ฟัง และเขียน โดยเรียก Lab ภาษามาไว้ที่นี้
6. ระบบ Course on Demand เมื่อถึงเวลาเรียนท่านไม่สามารถเข้าห้องเรียนได้ด้วยภารกิจใดก็ตาม ณ เวลานี้ มหาวิทยาลัยให้โอกาสสำหรับท่าน เลือกเวลาที่ตนเองว่างเข้าเรียนจากระบบคอมพิวเตอร์
7. ระบบ Desktop Publishing ท่านจะทำรายงาน ทำวิทยานิพนธ์ หรือการพิมพ์ประเภทใดก็ตาม ท่านไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือไม่มีเครื่องพิมพ์ศูนย์ฯ พร้อมบริการท่านด้วยระบบที่ทันสมัย

กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 4

ให้นักศึกษาใช้บริการของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารเวียงคำ ชั้น 2 สมัครเป็นสมาชิกอินเทอร์เน็ตและเพจเจอร์ที่สถาบันคอมพิวเตอร์ อาคาร สวป ชั้น 4

สรุป

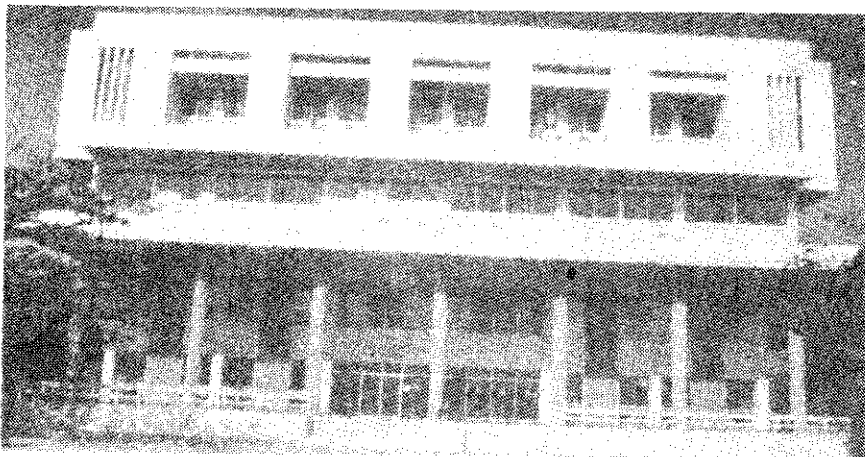
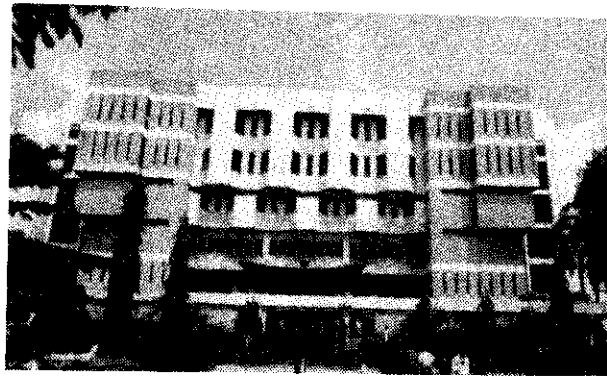
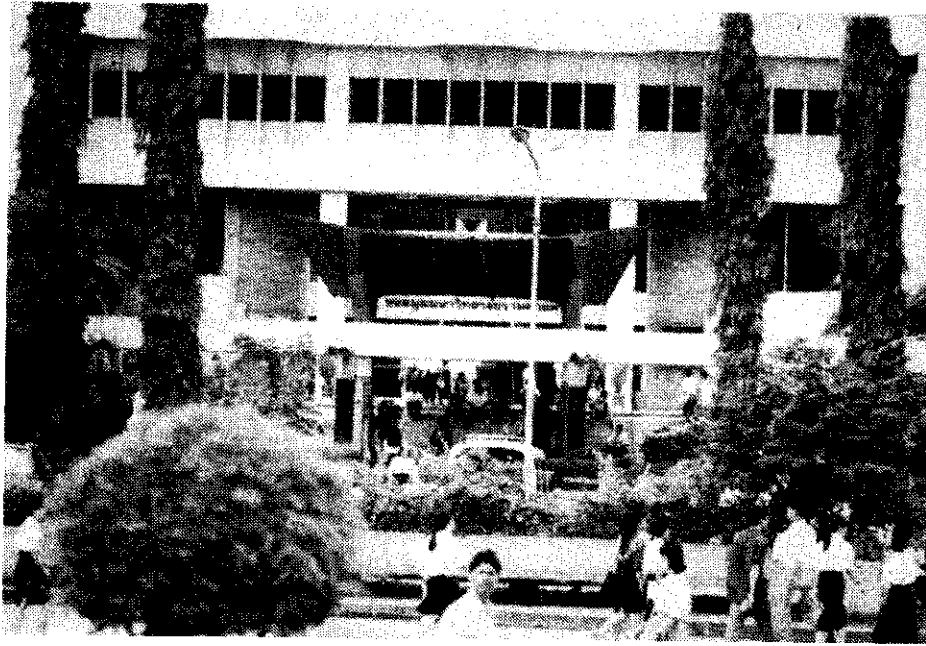
มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้เห็นความสำคัญของแหล่งสารสนเทศ จึงได้มีการพัฒนาแหล่งทรัพยากรสารสนเทศหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเลือกใช้บริการได้อย่างสะดวกและตรงกับความต้องการ การพัฒนาสำนักหอสมุดกลาง ห้องสมุดวิทยาเขตบึงนา ห้องสมุดสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ให้ก้าวเข้าสู่การเป็นห้องสมุดอัตโนมัติอย่างแท้จริง สถาบันคอมพิวเตอร์ได้ให้บริการทางด้านเทคโนโลยีและเครือข่ายสารสนเทศสนับสนุนระบบการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับความสะดวกและเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการเรียนมากยิ่งขึ้น

การประเมินผลท้ายบท

1. นักศึกษาสามารถใช้บริการแหล่งสารสนเทศมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้ที่ใดบ้าง
2. นักศึกษาสาขาวิทยบริการมหาวิทยาลัยรามคำแหงสามารถสืบค้นสารสนเทศจากสำนักหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยรามคำแหงได้อย่างไร
3. นักศึกษาสามารถใช้บริการอะไรได้บ้างจากสถาบันคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาจารย์ประภาส พาวินนท์

อาจารย์ภิมศักดิ์ เอ็งจ้วน



ห้องสมุดวิทยาเขตบางนา

