

# บริการหนังสือเร่งด่วน

บริการหนังสือเร่งด่วน (หนังสือใหม่อยู่ระหว่างการดำเนินงานของงานจัดหาและวิเคราะห์สื่อสารสนเทศ) หนังสือสืบค้นข้อมูลได้จาก Web OPAC ซึ่งเป็นการให้บริการสืบค้นข้อมูลสื่อสารสนเทศทุกประเภทที่ห้องสมุดทำรายการเพื่อให้บริการกับสมาชิก เมื่อทำการสืบค้นแล้วในช่องสถานะของหนังสือระบุว่า **ระหว่างการทำการรายการ หรือ In Process** ผู้ใช้สามารถขอรับบริการหนังสือชื่อเรื่องนั้น ๆ ได้จาก งานบริการสื่อสารสนเทศ ฝ่ายวิทยบริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ห้องสมุด) โดยทางฝ่ายจะให้บริการหนังสือเร่งด่วนแก่ผู้ใช้บริการทันทีที่ได้รับแบบคำร้องขอใช้หนังสือเร่งด่วน ซึ่งขอรับบริการแบบคำร้องขอใช้หนังสือเร่งด่วนดังกล่าวได้จากเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ชั้น 3

## ผู้มีสิทธิใช้บริการ

1. บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
  - บุคลากรสายวิชาการ
  - บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
2. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
3. บุคคลภายนอก (ดูตัวเล่มและถ่ายเอกสารเฉพาะในสำนักฯเท่านั้น)

## วิธีรับบริการ

1. ขอรับแบบคำร้องขอใช้หนังสือเร่งด่วนที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ชั้น3
2. กรอกรายละเอียดข้อมูลในแบบคำร้อง
3. ยื่นแบบคำร้องพร้อมบัตรนักศึกษา / บัตรพนักงาน / บัตรประจำตัวประชาชน ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ชั้น3
4. ติดต่อขอรับหนังสือเร่งด่วนนับจากวันยื่นแบบคำร้อง 1 วันทำการ  
(ขอดูเล่ม / ขอถ่ายเอกสาร ดำเนินการให้ทันทีในเวลาราชการ

## แบบขอใช้บริการหนังสือเร่งด่วน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เวลา.....

ชื่อ-สกุล.....สาขาวิชา.....คณะ.....

โทรศัพท์(สายใน).....ถือ.....email.....

( ) นักศึกษา ( ) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

( ) บุคลากรสายวิชาการ ( ) อื่นๆ.....

เลขเรียก	บาร์โค้ด	ชื่อเรื่อง	ชื่อผู้แต่ง	พ.ศ.

### มีความประสงค์ขอใช้บริการ

( ) ขอดูตัวเล่ม / ขอถ่ายเอกสาร ใช้เฉพาะในสำนักวิทยบริการฯ (ดำเนินการให้ทันทีในเวลาราชการ)

( ) ยืมใช้เร่งด่วน (ใช้เวลา 1 วันทำการ)

โปรดยื่นแบบขอใช้บริการหนังสือเร่งด่วน พร้อมบัตรนักศึกษา / บัตรพนักงาน / บัตรประจำตัวประชาชน

<u>สำหรับเจ้าหน้าที่</u>	
ผู้รับแบบขอใช้.....	ผู้รับคืน.....วันที่.....
ส่งงาน ( ) จัดหาและวิเคราะห์สื่อสารสนเทศ	ผู้ให้บริการ.....วันที่.....
( ) เทคนิคสื่อสารสนเทศ	ผู้ให้บริการ.....วันที่.....

งานวิทยบริการ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ