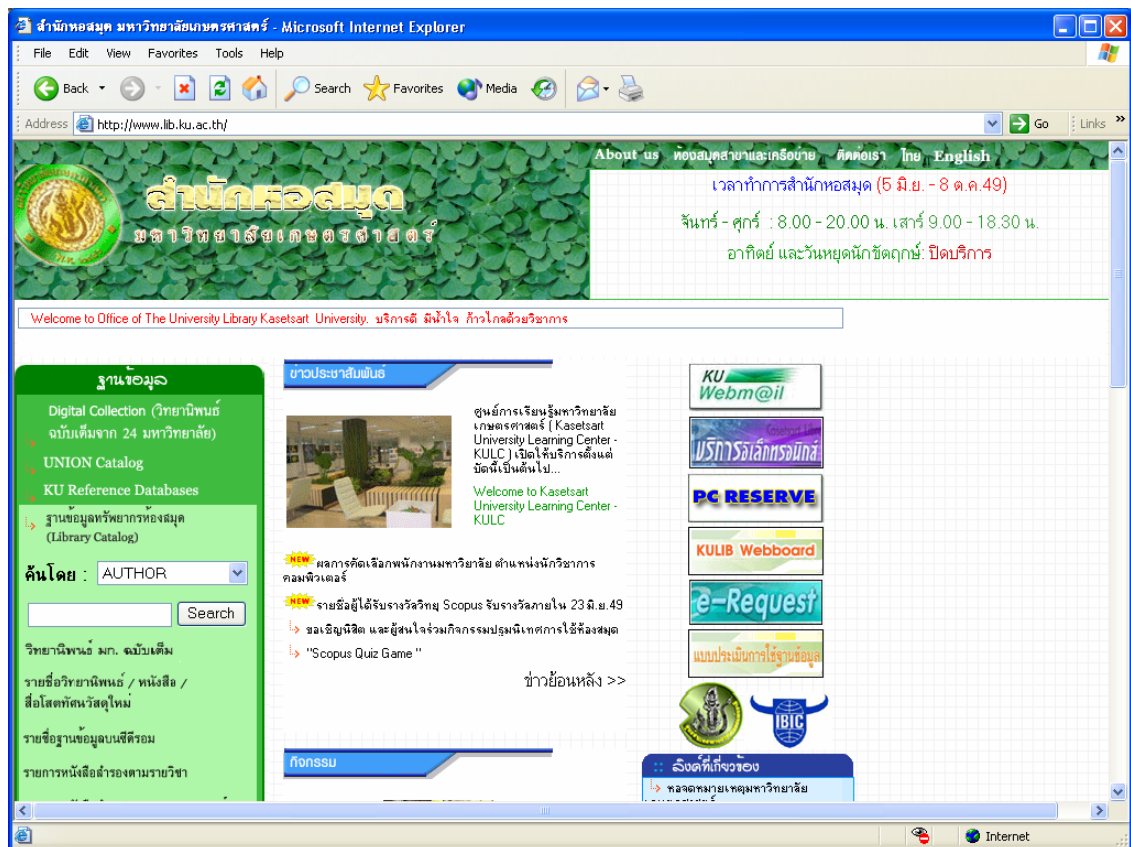


สื่อสัมพันธ์ สำนักหอสมุด ถึงผู้ใช้บริการ

เดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2549

เรียน ผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด

ยินดีต้อนรับนิตินิตใหม่ KU. 66 ทุกท่านค่ะ ขอเชิญเข้าเยี่ยมชม
อาคารการเรียนรู้ อาคารหลังใหม่ของสำนักหอสมุด และเว็บเพจของ
สำนักหอสมุดได้ที่ <http://www.lib.ku.ac.th/>



เรื่องที่ 1 อาคารใหม่ของห้องสมุดมีอะไรบ้างคะ



คำตอบ อาคารการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประตูสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและการวิจัย Kaset University Learning Center:

Gateway to Academic and Research Excellence (**KULC**)

เป็นอาคารหลังใหม่ของสำนักหอสมุด ศูนย์นานาชาติสิรินธรเพื่อการวิจัยพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี และหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วัตถุประสงค์ของอาคารหลังนี้เพื่อเป็นศูนย์การเรียนรู้ยุคใหม่ในโลกของวิทยาการหลากหลายที่เอื้อประโยชน์ในการสืบค้นที่ไม่จำกัดการเข้าใช้ เวลา และสถานที่ อาคารการเรียนรู้เป็นสถานที่ ที่มีอุปกรณ์และข้อมูลที่ทันสมัย มีลักษณะทางกายภาพที่อำนวยความสะดวกสบายและสวยงามที่สามารถนำผู้ให้บริการไปสู่โลกแห่งอนาคต

ลักษณะอาคารเป็นอาคาร คสล. สูง 5 ชั้น พื้นที่ก่อสร้าง 16,000 ตารางเมตร เป็นพื้นที่ใช้สอยทั้งอาคารรวม 14,005 ตารางเมตร มีรายละเอียดดังนี้

ชั้นใต้ดิน ประกอบด้วย ที่จอดรถ, ห้องช่าง

ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย ทางเข้า, โถงนิทรรศการ, บริการอินเทอร์เน็ต, ส่วนอ่านหนังสือ,



ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย Multimedia, บริการความรู้คู่บันเทิง Edutainment Zone, ห้องฉายภาพยนตร์ ห้องฝึกภาษา และฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา



ชั้นที่ 3 ประกอบด้วย ศูนย์ความรู้ด้านการเกษตร
ศูนย์สนเทศทางการเกษตรแห่งชาติ
ฝ่ายสารสนเทศและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ,
ห้องอ่านหนังสือเดี่ยว, ห้องอ่านหนังสือกลุ่ม



ชั้นที่ 4 ประกอบด้วย หอจดหมายเหตุ, ส่วนผู้บริหารสำนักหอสมุด,
สำนักงานเลขานุการ, ห้องประชุม

ชั้นที่ 5 ประกอบด้วย ห้องทรงงาน, ศูนย์นานาชาติสิรินธรเพื่อการวิจัย
พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี, ห้องสมุดสืบค้นข้อมูล,
ห้องประชุมพิเศษ, สำนักงานศูนย์ฯ

ชั้นดาดฟ้า ประกอบด้วย ถังเก็บน้ำ, ห้องเครื่องต่างๆ เป็นต้น

ขอเชิญนิสิตและบุคลากรทุกท่านมาใช้บริการ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการ
คำแนะนำติดต่อไปที่เคาเตอร์ประชาสัมพันธ์ด้านหน้า หรือเคาเตอร์บริการ
สารสนเทศ และเคาเตอร์บริการทุกแห่งค่ะ

เรื่องที่ 2 อยากรทราบวันเวลาเปิดบริการของสำนักหอสมุดครับ

คำตอบ สำนักหอสมุดได้เปิดบริการ ดังนี้

เวลาเปิดบริการสำนักหอสมุด

เปิดภาคการศึกษา

จันทร์ – ศุกร์ 8:00 – 20:00 น.

เสาร์ 9:00 – 18:30 น.

ภาคฤดูร้อน

จันทร์ – ศุกร์ 8:00 – 18:30 น.

เสาร์ 9:00 – 16:00 น.

ปิดภาคการศึกษา

จันทร์ – ศุกร์ 8:30 – 16:30 น.

เสาร์ ปิดบริการ

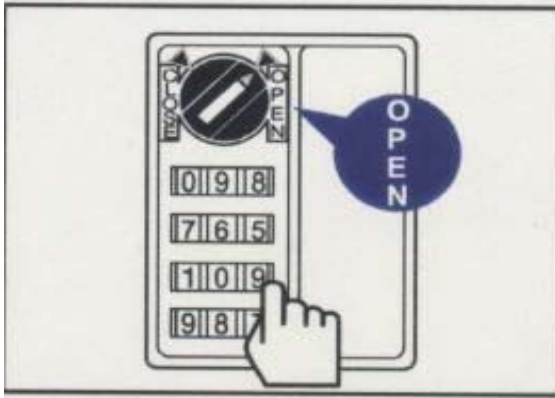
ปิดบริการ วันอาทิตย์และวันหยุดราชการ

เรื่องที่ 3 ตึกใหม่มี ตู้รับฝากของด้วยตนเองใช้งานอย่างไรครับ

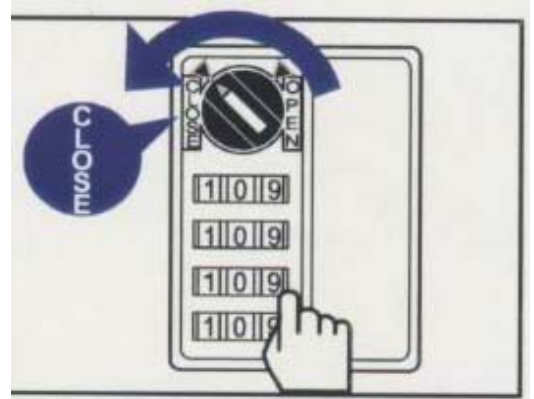
คำตอบ สำนักหอสมุด ขอแนะนำการใช้ตู้ฝากของแบบใหม่ที่สำนักหอสมุดได้จัดหาเพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มความเร็ว ผู้ใช้บริการสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง ไม่ต้องแลกบัตร ไม่ต้องรอติดต่อกำหน้าที่ และไม่ต้องนำสิ่งของที่ไม่ว่าจำเป็นเข้าห้องสมุดที่จะเป็นการฝ่าฝืนระเบียบห้องสมุด และขอความร่วมมือในการนำของฝากออกจากตู้ ก่อนเวลาปิดทำการห้องสมุดของแต่ละวัน

วิธีการปิดช่องฝาก

1. หมุนปุ่มจับให้อยู่ในตำแหน่ง "OPEN"
ตั้ง รหัส 4 ตัว เช่น 1234 (ควรเป็นรหัสที่จำง่าย เช่น
รหัส ATM หรือ วันเกิด เป็นต้น)

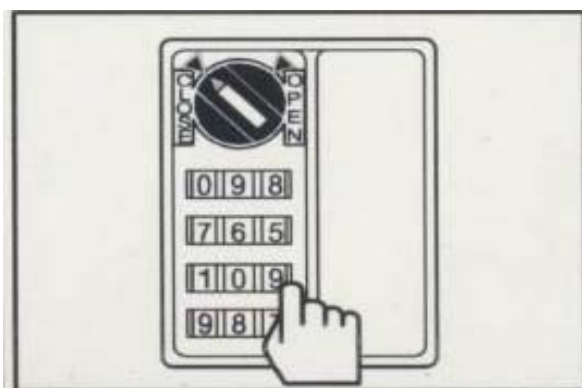


2. ปิดประตู หมุนปุ่มจับอยู่ในตำแหน่ง "CLOSE"
ลบรหัสที่ตั้งไว้ ประตูจะถูกปิด

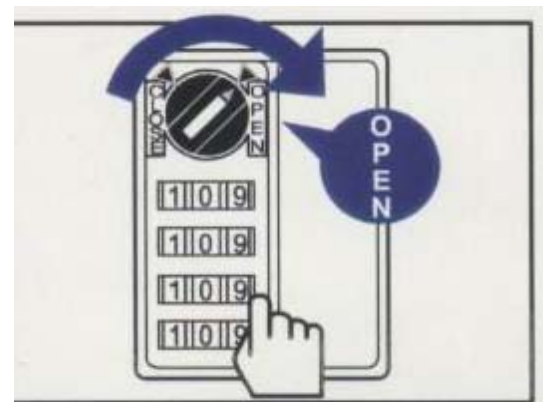


วิธีการเปิดช่องฝาก

1. หมุนรหัสตามที่ตั้งไว้แต่แรก



2. หมุนปุ่มจับให้อยู่ในตำแหน่ง "OPEN" ประตูก็จะสามารถเปิด
ได้



หมายเหตุ กรุณาใช้หมายเลขที่จดจำได้ง่าย เพื่อสะดวกกับการ ปิด- เปิด ตู้

เรื่องที่ 4 การให้บริการของร้านถ่ายเอกสารที่ไม่เป็นที่พอใจ ได้แก่ ความล่าช้า ของการทำงาน เนื่องจาก การทำงานไม่เป็นระบบ คุณภาพของงาน เป็นต้น

คำตอบ สำนักฯ ขอขอบคุณสำหรับจดหมายหลายๆ ฉบับเกี่ยวกับข้อติติง ข้อร้องเรียน ตลอดจนข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการให้บริการถ่ายเอกสารภายในสำนักฯซึ่งในขณะนี้ สำนักฯ ได้มอบหมายให้คุณอัญชัญ มหายศนันท์ เข้าดำเนินการเช่าพื้นที่อาคารสำนักหอสมุดเพื่อให้บริการถ่ายเอกสารดังกล่าว ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2549 เป็นต้นมา

เมื่อมีจดหมายแจ้งปัญหาในการให้บริการ สำนักฯ มิได้นิ่งนอนใจ และได้แจ้งผู้ประกอบการถึงปัญหาและได้มีการพิจารณาทบทวนเรื่องการให้บริการถ่ายเอกสารภายในสำนักฯ โดยคำนึงถึงการให้การบริการถ่ายเอกสารนั้นจะต้องเอื้อประโยชน์ต่อนิสิตนักศึกษาและผู้ใช้บริการห้องสมุดให้ได้รับบริการที่ดีมีคุณภาพ สะดวก ทันสมัย และราคาที่เหมาะสมมากที่สุด ทางร้านฯ ได้รับทราบและน้อมรับที่จะปรับปรุงแก้ไขให้เกิดการบริการที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ขณะนี้ สำนักได้ขยายพื้นที่การให้บริการมาที่บริเวณชั้น 2 ที่จะให้บริการถ่ายเอกสารที่อยู่ในชั้น 2 เช่น วารสาร ฯลฯ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วเพิ่มมากขึ้น โดยผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องยืมวารสารออกไปนอกพื้นที่ และมีอีกหนึ่งแห่งที่ ชั้น 4 อาคารการเรียนรู้ อย่างไรก็ตาม หากมีข้อเสนอแนะ/ติติงเกี่ยวกับการให้บริการของร้านถ่ายเอกสารภายในสำนักฯอีก โปรดแจ้งให้สำนักฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป ขอขอบคุณค่ะ

ขอบคุณ สำหรับทุกความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างจริงใจ **สุขภาพและสร้างสรรค์** หากท่านผู้ใช้บริการมีความคิดดีๆ และการบริการที่เหมาะสมที่ประสงค์จะเสนอแนะ ขอโปรดแจ้งให้สำนักหอสมุดทราบต่อไปด้วย

♥ขอบคุณค่ะ♥

สำนักหอสมุด

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์