

คู่มือการให้บริการ
การยืนยันการสมัครสมาชิกห้องสมุด

ที่	ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ		ระยะเวลา	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
	ผู้ขอรับบริการ	เจ้าหน้าที่ให้บริการ		
1	เริ่มต้น		ทันที	ผู้ขอรับบริการ สมัครบัญชีอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัยผ่าน https://www.rmuti.ac.th/network/services/regis/ สมัครสมาชิกห้องสมุดผ่าน https://wopac.rmuti.ac.th/Main_LDAP.aspx
2		นักศึกษา/บุคลากรแจ้งความประสงค์ ยืนยันการสมัครสมาชิก	ทันที	นักศึกษา/บุคลากรแจ้งความประสงค์ยืนยัน การสมัครสมาชิกห้องสมุด หลังจากที่ได้สมัคร สมาชิกห้องสมุดแล้ว ผ่านช่องทาง 1) เพจเฟซบุ๊กส์ แผนกงานห้องสมุด มทร. อีสาน นครราชสีมา 2) เคาน์เตอร์บริการชั้น 1 แผนกงานห้องสมุด งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.อีสาน * ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ
3		สอบถามข้อมูลผู้ใช้บริการ	1 นาที	กรณีนักศึกษา สอบถามรหัสนักศึกษา ชื่อและ นามสกุล กรณีบุคลากร สอบถามชื่อและนามสกุล
4		ค้นหาชื่อนักศึกษา/บุคลากร	1 นาที	ค้นหาชื่อนักศึกษา/บุคลากรในระบบห้องสมุด อัตโนมัติ ที่ผู้ใช้บริการสมัครสมาชิกไว้
5		ตรวจสอบข้อมูล และเพิ่มข้อมูลลงระบบ	3 นาที	กรณีนักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน ในระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา (ESS) หาก ไม่มีการลงทะเบียน จะไม่ได้รับการยืนยัน สมาชิกห้องสมุด จากนั้นตรวจสอบข้อมูลและ เพิ่มข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน
6		ยืนยันการสมัครสมาชิก	ทันที	ยืนยันการสมัครสมาชิกในระบบห้องสมุด อัตโนมัติ
7		แจ้งนักศึกษา/บุคลากร	ทันที	แจ้งนักศึกษา/บุคลากร เมื่อยืนยันตัวตน เรียบร้อยแล้ว
8		จบการทำงาน		
		รวมเวลา	5 นาที	

รายการเอกสารหลักฐาน (ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐาน)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2562