



คู่มือประชาชน กรมวิทยาศาสตร์บริการ

(6) บริการสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กระบวนการ ขั้นตอน

1 ยื่นคำขอใช้บริการ

- ทำบัตรห้องสมุด
- ทำบัตรยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ไม่เกิน 1 วัน

ตรวจสอบคำขอและพิจารณาอนุญาตตามคำขอ



2 ใช้บริการห้องสมุด

1. แสดงบัตรสมาชิก
2. ลงทะเบียนเข้าใช้บริการ

ทำบัตรยืมทรัพยากรสารสนเทศต้องมีหนังสือรับรองสถานภาพการเป็น พนักงานจากหน่วยงานต้นสังกัดประกอบการยื่นคำขอ

3 ใช้บริการสารสนเทศ

- บริการยืม-คืนสารสนเทศ
- บริการขอทำสำเนาเอกสาร
- บริการจัดหาเอกสารฉบับเต็ม

เฉพาะผู้มีบัตรยืมทรัพยากรสารสนเทศ
ยืมได้ครั้งละไม่เกิน 3 เล่ม /14 วัน

ค่าธรรมเนียม

1. ค่าปรับคืนเอกสารเกินกำหนด **5 บาท /วัน/เล่ม**
2. ค่าบริการจัดหาเอกสารฉบับเต็ม **5 บาท /หน้า**
3. ค่าธรรมเนียมธนาคาร "กรณีชำระค่าบริการจัดหาเอกสารฉบับเต็มผ่านบัตรเครดิตธนาคารกรุงไทย" **15 บาท /คำขอ**

- 1 ยื่นขอใช้บริการ
- 2 รอผลการตรวจสอบคำร้อง
- 3 ยืนยันคำขอรับบริการ
- 4 ชำระค่าบริการ
 - 1. کانเตอร์ธนาคารกรุงไทย
 - 2. Mobile Banking
- 5 รับเอกสารฉบับเต็ม
 - 1. จัดส่งทางไปรษณีย์
 - 2. รับด้วยตนเอง

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

- ติดต่อด้วยตนเอง ณ กรมวิทยาศาสตร์บริการ
- โทรศัพท์ 0 2201 7266
- โทรสาร 0 2201 7265
- เว็บไซต์ www.dss.go.th

เวลาเปิดทำการ

- วันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)
- ช่วงเวลาทำการ 08.30-16.30 น.
- ช่องทางออนไลน์ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ช่องทางการให้บริการ

- รับบริการด้วยตนเอง
 - ณ อาคารหอสมุดวิทยาศาสตร์ ดร.ถวัลย์ ช่างคนทร กรมวิทยาศาสตร์บริการ
 - กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 75/7 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
- รับบริการผ่านช่องทางอื่น ๆ
 - โทรศัพท์ 0 2201 7250 - 7256
 - เว็บไซต์ <http://siweb.dss.go.th>
 - อีเมล info@dss.go.th
 - เฟซบุ๊ก www.facebook.com/ScienceLibraryDSS
 - ไลน์ไอดี @hgq8220j

กรมวิทยาศาสตร์บริการ
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ที่อยู่ 75/7 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2201 7000 เว็บไซต์ www.dss.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี [N]

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

บริการสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้บริการแก่บุคคลทั่วไป ผ่านช่องทางที่เปิดให้บริการต่าง ๆ ได้แก่ บริการทำบัตร ยืมทรัพยากรสารสนเทศ บริการทำบัตรห้องสมุด บริการสารสนเทศ บริการจัดหาเอกสารฉบับเต็ม โดยกำหนดวิธีการใช้บริการไว้ ดังนี้

2.1 ใช้บริการครั้งแรกต้องยื่นคำขอใช้บริการ ณ เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 1 อาคารหอสมุดวิทยาศาสตร์ ดร.ตัว ลพานุกรม

2.2 แสดงบัตรห้องสมุดทุกครั้งที่มาใช้บริการ

2.3 การยื่นคำขอทำบัตรยืมทรัพยากรสารสนเทศต้องมีหนังสือรับรองสถานะภาพการเป็นพนักงานจากหน่วยงานต้นสังกัด ประกอบการยื่นคำขอ

2.4 บัตรยืมทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อนุญาตให้ยืมได้เฉพาะหนังสือต่างประเทศ จำนวนไม่เกิน 3 เล่ม ยืมติดต่อกันได้ไม่เกิน 14 วัน ต่อครั้ง

2.5 การคืนหนังสือเกินกำหนดส่ง มีค่าปรับ อัตรา เล่มละ 5 บาท ต่อวัน

2.6 การใช้บริการจัดหาเอกสารฉบับเต็มค่าบริการหน้าละ 5 บาท

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ณ อาคารหอสมุดวิทยาศาสตร์ ดร.ตัว ลพานุกรม กรม วิทยาศาสตร์บริการ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยื่นคำขอทำบัตรห้องสมุดผ่านระบบออนไลน์เปิด ให้บริการ 24 ชั่วโมง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตอบกลับภายในวัน และเวลาทำการถัดไป)) http://siweb.dss.go.th/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ที่อยู่ 75/7 ซอยโยธี ถนนพระรามที่หก แขวงทุ่งพญาไท เขตราช เทวี กรุงเทพฯ 10400/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) 02-2017250-6 /โทรศัพท์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ยื่นคำขอบริการจัดหาเอกสารฉบับเต็มทางอีเมล ให้บริการ 24 ชั่วโมง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตอบกลับภายในวัน และเวลาทำการถัดไป)) info@dss.go.th/อีเมล	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอใช้บริการและความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: (ตรวจสอบความถูกต้องของแบบยื่นคำขอ การกรอกข้อมูล เอกสารประกอบ ครบถ้วน ถูกต้อง))	1 วัน	กรมวิทยาศาสตร์บริการ
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตตามคำขอ (หมายเหตุ: (เจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการตามคำขอรับบริการได้แก่ อนุญาตให้ยืมหนังสือออก ส่งมอบเอกสารฉบับเต็ม ส่งมอบบัตรสมาชิกห้องสมุดและแจ้งรหัสสมาชิก))	1 วัน	กรมวิทยาศาสตร์บริการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	หนังสือขอทำบัตรยืมทรัพยากรสารสนเทศ ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม คณบดี ผู้จัดการหรือตำแหน่งเทียบเท่า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะการยื่นคำขอทำบัตรยืมทรัพยากรสารสนเทศ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าปรับคืนเอกสารเกินกำหนด ต่อเล่ม ต่อวัน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	จัดหาเอกสารฉบับเต็ม หน้าละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	http://siweb.dss.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	https://www.facebook.com/ScienceLibraryDSS (หมายเหตุ: -)
3)	http://www.dss.go.th/complain/ (หมายเหตุ: -)
4)	ทางโทรศัพท์ 02 2017266 (หมายเหตุ: -)
5)	ทางโทรสาร 02 2017265 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904-7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 /Line : Fad.pacc /Facebook : The Anti-Corruption Operation Center /Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบยื่นคำขอทำบัตรห้องสมุด (หมายเหตุ: -)
2)	แบบยื่นคำขอทำบัตรห้องสมุด (หมายเหตุ: -)
3)	แบบยื่นคำขอรับบริการจัดหาเอกสารฉบับเต็ม (หมายเหตุ: -)
4)	แบบยื่นคำขอรับบริการติดตามสารสนเทศทันสมัยเฉพาะเรื่องเฉพาะราย (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 30/12/2563