

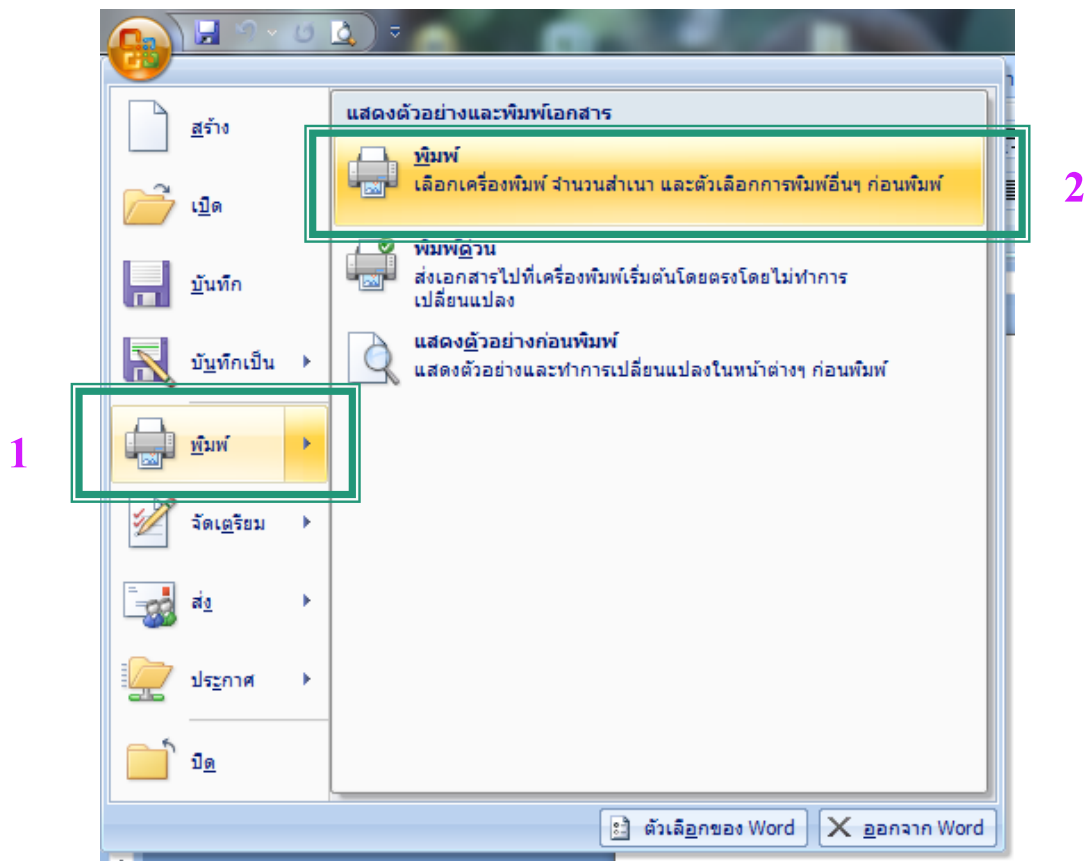
# วิธีการสั่งพิมพ์โบรชัวร์บนแผ่นกระดาษทั้งสองด้าน ด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word 2007

## กับเครื่องพิมพ์ปริ้นเตอร์ Brother รุ่น MFC-L9550CDW Printer

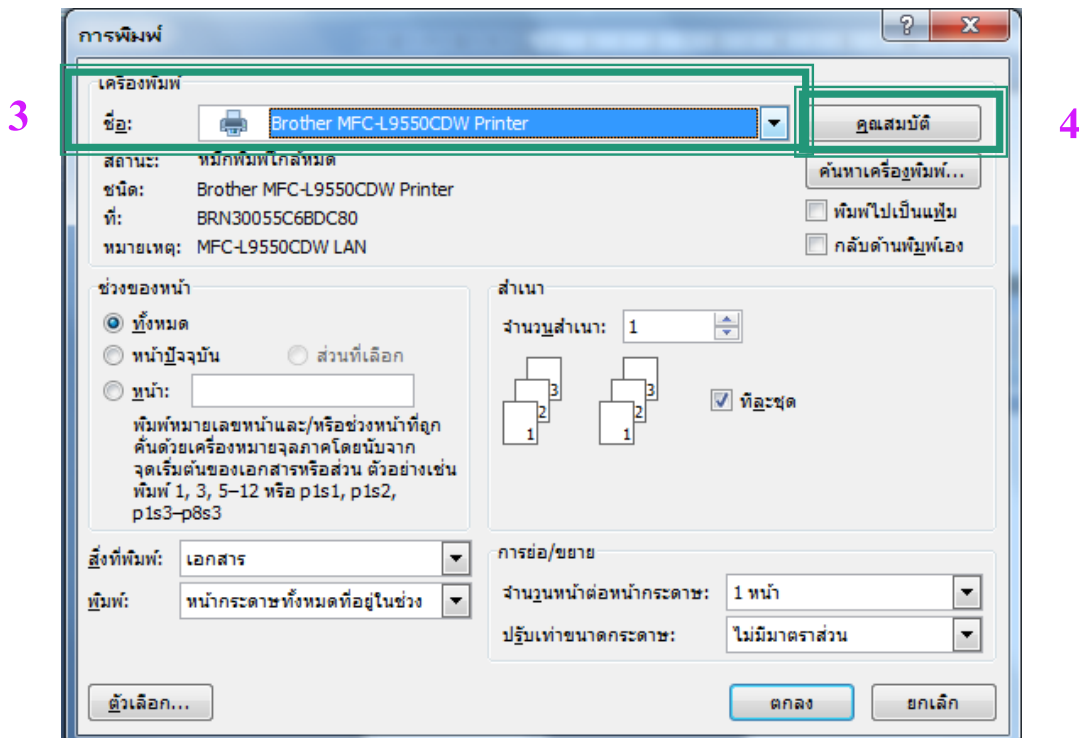
วันจันทร์ที่ 14 พฤศจิกายน 2559

นางสาวกมล สุประการพงษ์

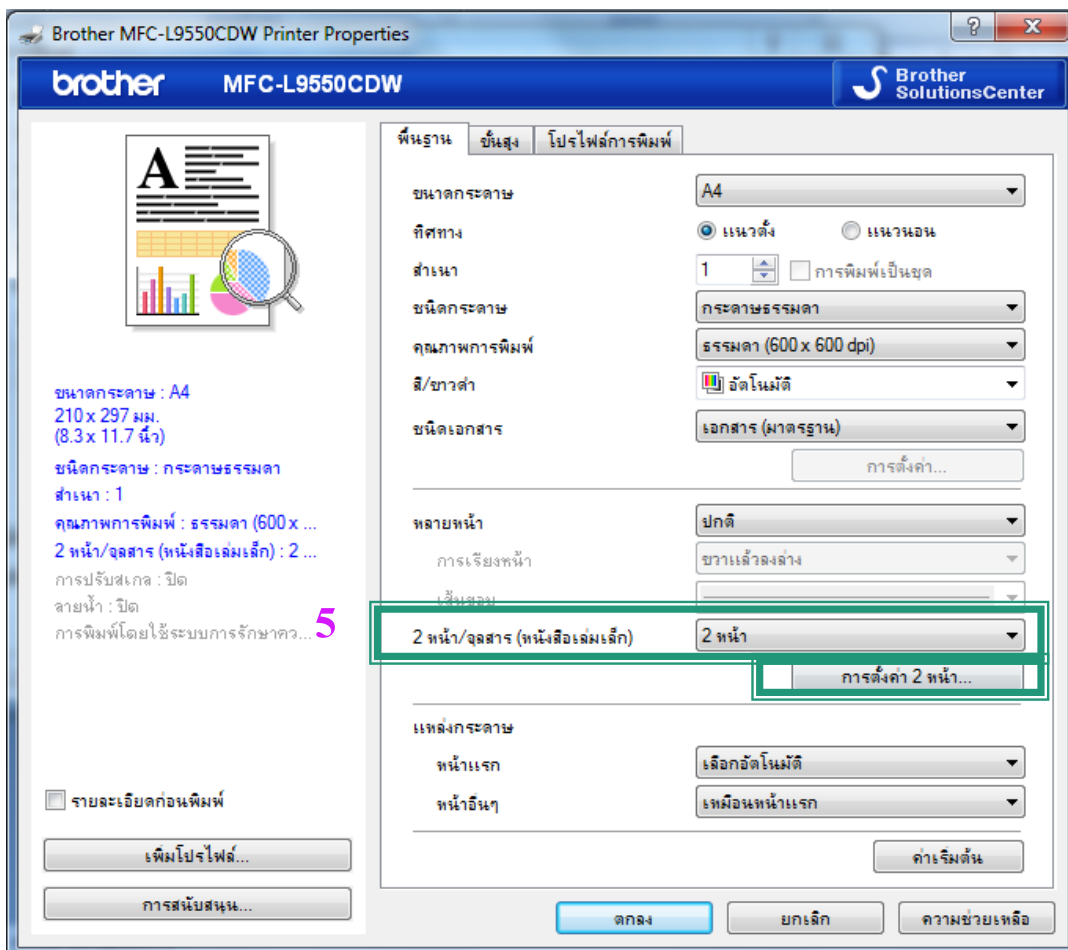
1. คลิกที่ปุ่ม  >> พิมพ์ >> พิมพ์ เลือกเครื่องพิมพ์ จำนวนสำเนา และตัวเลือกการพิมพ์อื่น ๆ ก่อนพิมพ์



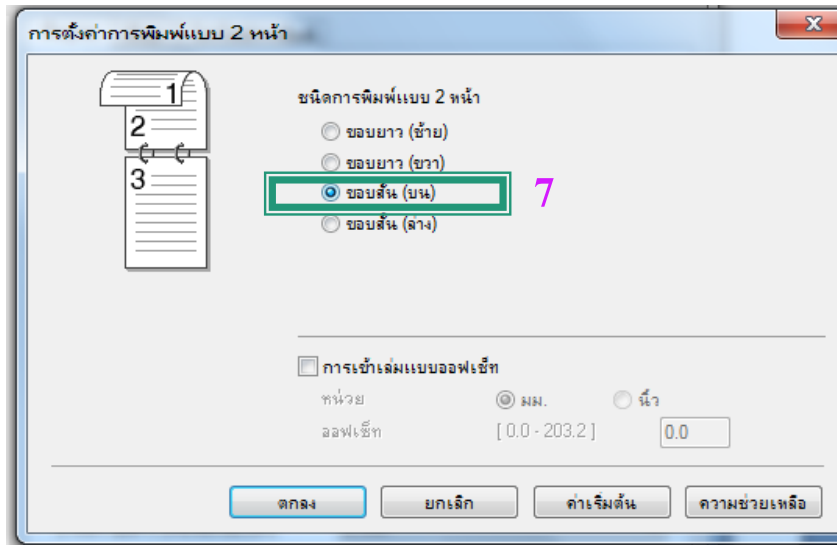
2. เลือกเครื่องพิมพ์ เป็น Brother MFC-L9550CDW Printer >> คุณสมบัติ



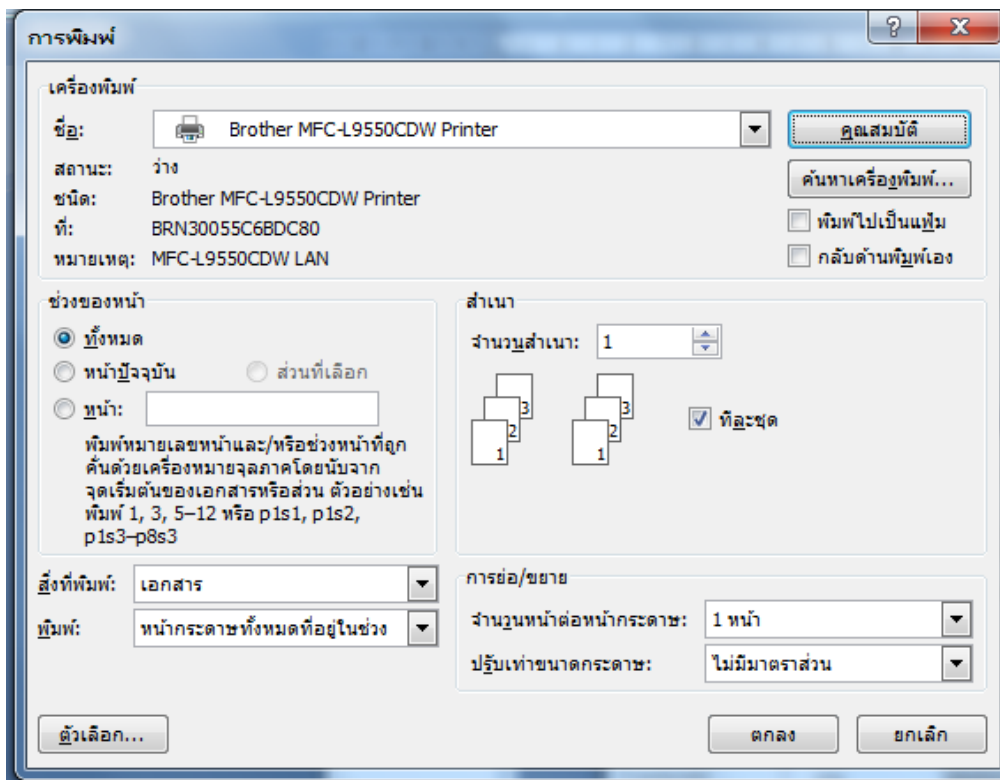
3. เลือก 2 หน้า >> การตั้งค่า 2 หน้า..



4. เลือก ขอบสั้น (บน) >> ตกลง



5. คู่มือการสั่งพิมพ์ เมื่อเรียบร้อยแล้วสามารถสั่งพิมพ์ได้เลย



Learning!



## สิทธิการยืม

ประเภทสมาชิก	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ	ระยะเวลา
นักศึกษา ปวช. ปริญญาตรี	5 รายการ	7 วัน
นักศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี	10 รายการ	30 วัน
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย อาจารย์ (ข้าราชการ) อาจารย์ (พนักงานมหาวิทยาลัย)	15 รายการ	30 วัน
ข้าราชการ ลูกจ้าง อาจารย์อัตราจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว	5 รายการ	7 วัน
อาจารย์พิเศษ บุคคลภายนอก	5 รายการ	15 วัน

## ค่าปรับ

ส่งคืนเกินกำหนดปรับ 3 บาท / รายการ / วัน

ที่ตั้ง 399 ถนนสามเสน  
แขวงวชิรพยาบาล  
เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ 10300

ห้องสมุด  
เทวศรี

คณะที่ให้บริการ

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทร.0 2665 3777 } ต่อ 6798  
0 2665 3888 }

คณะที่ให้บริการ

ห้องสมุด  
โซติเวช

168 ถนนศรีอยุธยา  
แขวงวชิรพยาบาล  
เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ 10300

ที่ตั้ง

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์  
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และ  
การออกแบบ

โทร.0 2665 3777 } ต่อ 5239  
0 2665 3888 }

ที่ตั้ง 1381 ถนนพหลโยธิน  
แขวงบางซื่อ  
เขตบางซื่อ  
กรุงเทพฯ 10800

ห้องสมุด  
พระนคร  
เทนิโอ

คณะที่ให้บริการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์  
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โทร.0 2836 3000 } ต่อ 4134

คณะที่ให้บริการ

ห้องสมุด  
พณิชยการ  
พระนคร

86 ถนนพญาไท  
แขวงสวนจิตรลดา  
เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ 10300

ที่ตั้ง

คณะศิลปศาสตร์  
คณะบริหารธุรกิจ  
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและ  
ออกแบบแฟชั่น

โทร.0 2281 9101 } ต่อ 3902



## ที่ตั้งของห้องสมุด Location

facebook : <https://www.facebook/librmutp>  
E-mail : [library@rmutp.ac.th](mailto:library@rmutp.ac.th)



# LIBRARY



## ห้องสมุด มทร.พระนคร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เวลาเปิด-ปิดบริการ

จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-18.30 น.

เสาร์-อาทิตย์ เวลา 9.00-15.00 น.

หยุดวันนักขัตฤกษ์และวันหยุดราชการประจำปี

\*หมายเหตุ ห้องสมุดพณิชยการพระนคร หยุดวันอาทิตย์

ห้องสมุดเทเวศร์ หยุดวันเสาร์-อาทิตย์



# ห้องสมุด มทร.พระนคร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## บริการห้องสมุด



## ระเบียบการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีพัฒนาการมาจากห้องสมุดวิทยาเขตทั้ง 5 วิทยาเขต ได้แก่ เทเวศร์ ไซติเวซ พณิชยการพระนคร พระนครเหนือ และชุมชนเขตอุดมศักดิ์ ต่อมากำหนดให้มีรูปแบบการดำเนินงานเป็นมาตรฐานเดียวกันภายใต้การบริหารงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีภารกิจสำคัญ คือ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ระเบียบการใช้ห้องสมุด

- 📖 แต่งกายสุภาพ นักศึกษาหญิง ไม่สวมกระโปรงสั้น กางเกงขาสั้น นักศึกษาชาย ไม่สวมเสื้อกล้าม กางเกงขาสั้น
- 📖 ไม่พูดหรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่นในห้องสมุด
- 📖 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม และขนมขบเคี้ยวต่าง ๆ เข้ามาภายในห้องสมุด
- 📖 ใช้วัสดุและสิ่งพิมพ์ทุกประเภทด้วยความระมัดระวัง ไม่ฉีก พับ หนังสือของห้องสมุด
- 📖 ต้องใช้บัตรนักศึกษา หรือ บัตรประชาชน ในการติดต่อใช้บริการห้องสมุดทุกครั้ง
- 📖 หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่วางไว้ จะไม่อนุญาตให้ใช้บริการห้องสมุด

- 📖 บริการยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
- 📖 บริการรับคืนหนังสือนอกเวลาทำการ (BOOK DROP)
- 📖 บริการสอนการรู้สารสนเทศให้แก่ผู้ใช้บริการ
- 📖 บริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุด
- 📖 บริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลออนไลน์
- 📖 บริการวารสาร หนังสือพิมพ์
- 📖 บริการวิทยานิพนธ์ / สารนิพนธ์ / งานวิจัย
- 📖 บริการโครงการ / แผนงานพิเศษ
- 📖 บริการสื่อโสตทัศน
- 📖 บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า
- 📖 บริการนิทรรศการออนไลน์
- 📖 บริการเสนอรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด
- 📖 บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศข้ามห้องสมุดสาขา

- ★ นักศึกษาต้องมายืมทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง พร้อมกับบัตรนักศึกษาที่เคาน์เตอร์บริการหรือที่เครื่องยืมอัตโนมัติ
- ★ ห้ามนักศึกษาใช้บัตรศึกษาของผู้อื่นมาทำการยืมทรัพยากรสารสนเทศ
- ★ การคืนทรัพยากรสารสนเทศมาสามารถคืนได้ที่ เครื่องคืนอัตโนมัติ และที่เคาน์เตอร์บริการ
- ★ การยืมหนังสือเพื่อถ่ายเอกสารให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ พร้อมกับบัตรนักศึกษา
- ★ สิทธิการยืมนักศึกษาที่มีอายุ 1 ภาคการศึกษา เมื่อครบกำหนดนักศึกษาต้องนำไปเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียมหรือใบลงทะเบียนภาคการศึกษา ปัจจุบันมาต่ออายุสมาชิกห้องสมุด

[www.lib.arit.rmutp.ac.th](http://www.lib.arit.rmutp.ac.th)

