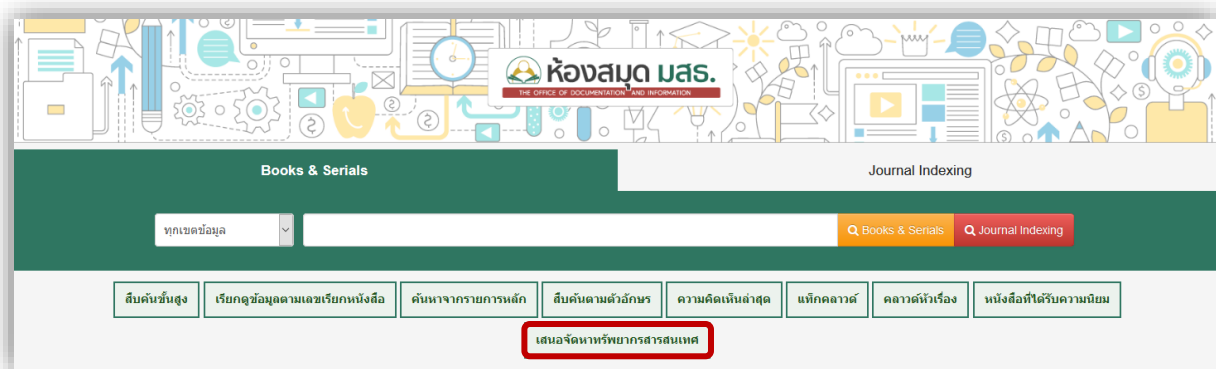


## การเสนอจัดหาทรัพยากรสารสนเทศผ่านหน้าเว็บไซต์การสืบค้นระบบ OPAC

1. เข้าเว็บไซต์การสืบค้นระบบ OPAC (<https://opac01.stou.ac.th>) หรือ Scan QR Code ด้านล่าง

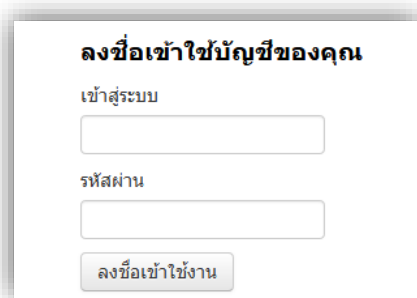


2. เลือก เสนอจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (Library resource suggestions)

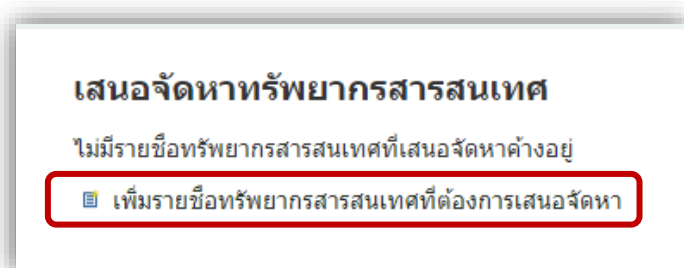


3. ลงชื่อเข้าใช้บัญชีของคุณ (Log in to your account)

- เข้าสู่ระบบ (Login) โดยใช้รหัสหน้าบัตรสมาชิกห้องสมุด
- ใส่รหัสผ่าน (Password) โดยใช้รหัสหลังบัตรในส่วนที่เป็น 2nd Patron ID



4. เลือก เพิ่มรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการเสนอจัดหา (Add more suggestions)



5. กรอกข้อมูล รายละเอียดทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการเสนอจัดหา (Fill out the required library resources detail)

ทั้งนี้สามารถตรวจสอบรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในห้องสมุดก่อนเสนอจัดหาได้ที่ <https://library.stou.ac.th> หรือ <https://opac01.stou.ac.th>

**\* ข้อมูลจำเป็น**

**ชื่อเรื่อง\*:**

**ผู้แต่ง\*:**

ครั้งที่พิมพ์:

ปีที่พิมพ์:

เลขมาตรฐานสากล (ISBN, ISSN or other):

สำนักพิมพ์:

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ:

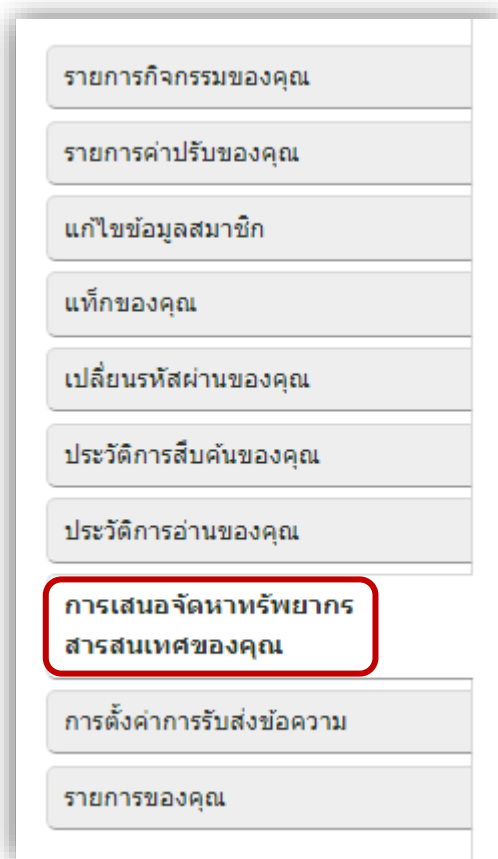
ใช้ประกอบการเรียนการสอนชุดวิชา (โปรดระบุ):

ข้อมูลเพิ่มเติม:

6. ส่งรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการเสนอจัดหา (Submit your suggestions)

## การติดตามการเสนอจัดหาทรัพยากรสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด

ตรวจสอบสถานะการเสนอจัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ที่ [การเสนอจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของคุณ](#) (your library resource suggestions)



## สถานะการเสนอจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

คำจำกัดความ	ความหมาย
1. Requested	ข้อมูลเข้าระบบแล้ว
2. Checked by the library	อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อมูลกับร้านค้า/สำนักพิมพ์
3. Accepted by the library	ยืนยันสั่งซื้อแล้ว (หากเป็นหนังสือที่สั่งจากต่างประเทศจะใช้เวลาประมาณ 45 วัน หลังยืนยันสั่งซื้อ)
4. Suggestion declined	เจ้าหน้าที่จะระบุเหตุผลให้ผู้เสนอจัดหาทราบ เช่น ไม่มีตัวเล่มจำหน่ายแล้ว
5. Received	ห้องสมุดได้รับตัวเล่มแล้ว