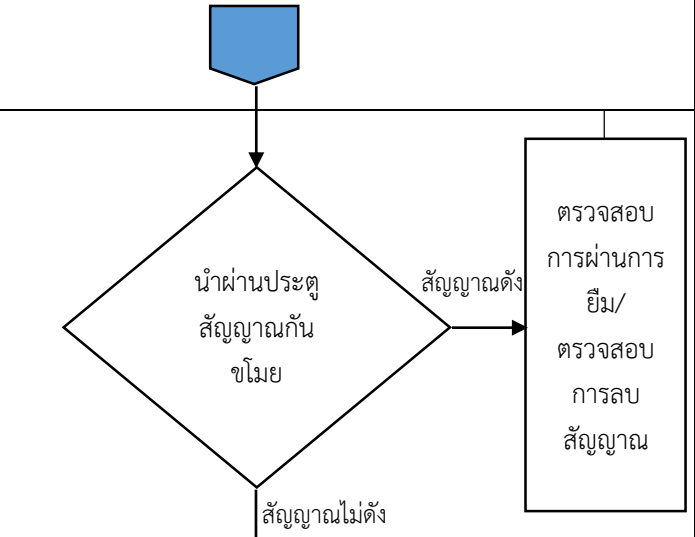
Flowchart งานบริการยืม-คืนวัสดุการศึกษา

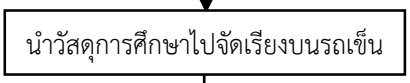
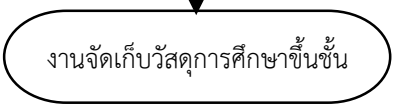
ขั้นตอนการยืมวัสดุการศึกษาที่หน้าเคาน์เตอร์บริการ

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลา	เอกสาร
1	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	รับบัตรยืมจากผู้ใช้บริการ - บัตรนักศึกษา - บัตรพนักงานมหาวิทยาลัย - บัตรสมาชิกหอสมุด - บัตรประชาชน - LINE Official (ทดสอบระบบ ปี 2564)	ไม่เกิน 3 นาทีต่อเล่ม	คู่มือการใช้โปรแกม Sierra Function Check Out (Circulation Desk)
2	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	scan barcode บัตรยืม		วิธีการยืม วัสดุการศึกษา
3	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ตรวจสอบสิทธิ ในการยืม ไม่มีสิทธิยืม → แจ้งเหตุผล ให้ ผู้ใช้บริการ ทราบ มีสิทธิยืม		ระเบียบ มหาวิทยาลัย ศิลปากร ว่าด้วย การใช้ห้องสมุด
4	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	scan barcode วัสดุการศึกษา ไม่ให้ยืม → แจ้งเหตุผล ให้ ผู้ใช้บริการ ทราบ ยืมให้		วิธีการยืม วัสดุการศึกษา
5	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ประทับตราวันกำหนดส่งที่ตัวเล่ม		วิธีการยืม วัสดุการศึกษา
6	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ลบสัญญาณกันขโมย		วิธีการยืม วัสดุการศึกษา
7	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ส่งบัตรยืมและวัสดุการศึกษาให้ผู้ใช้บริการ		วิธีการยืม วัสดุการศึกษา

				
8	ผู้ยืม		ไม่เกิน 3 นาทีต่อเล่ม	วิธีการยืม วัสดุการศึกษา
9	ผู้ยืม	ผู้ใช้นำตัวเล่มออกจากหอสมุด		

ขั้นตอนการรับคืนวัสดุการศึกษาที่หน้าเคาน์เตอร์บริการ

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ระยะเวลา	เอกสาร
1	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	รับวัสดุการศึกษาจากผู้ใช้บริการ	ไม่เกิน 3 นาทีต่อเล่ม	คู่มือการใช้โปรแกม Sierra Function Check Out (Circulation Desk) วิธีการรับคืนวัสดุการศึกษา
2	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	scan barcode วัสดุการศึกษา เกินกำหนดส่ง → เก็บเงินค่าปรับจากผู้ใช้บริการ → เคลีย์ค่าปรับออกจากระบบ Sierra และออกใบเสร็จในระบบ SAP ไม่เกินกำหนดส่ง		ระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด
3	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ประทับตรารับคืนที่ตัวเล่ม		วิธีการรับคืนวัสดุการศึกษา
4	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ตรวจสอบว่ามีผู้จองหรือไม่ มี → นำวัสดุการศึกษาไปจัดเรียงไว้ที่ชั้นจองรอผู้ใช้มารับ ไม่มี		วิธีการรับคืนวัสดุการศึกษา
5	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ตั้งสัญญาณกันขโมย		วิธีการรับคืนวัสดุการศึกษา

6	บรรณารักษ์/ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด		ไม่เกิน 3 นาทีต่อเล่ม	
7	เจ้าหน้าที่จัดชั้น