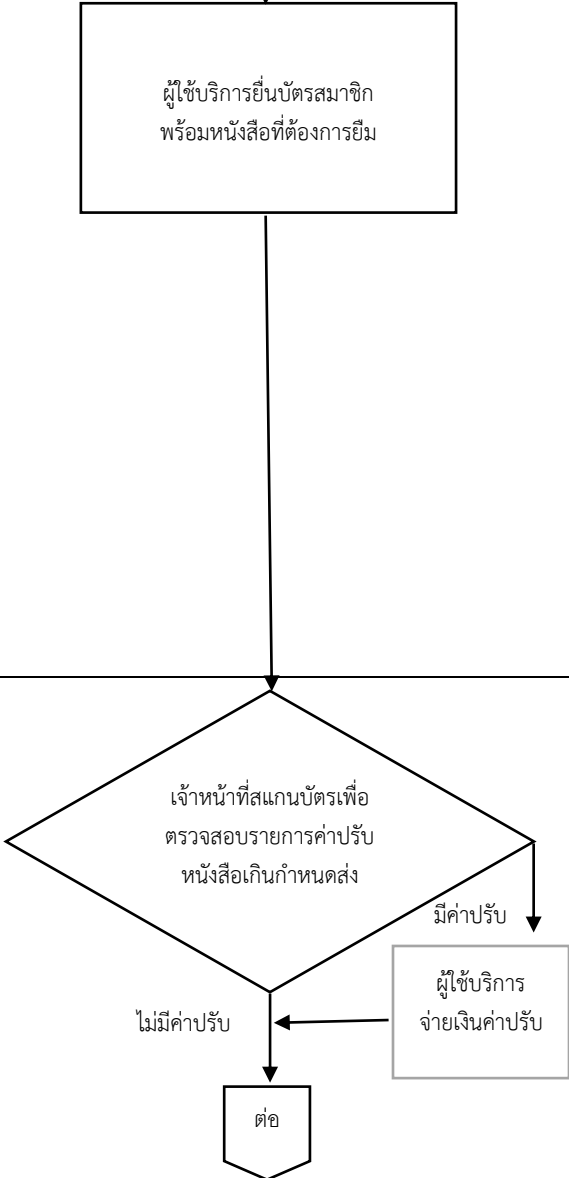
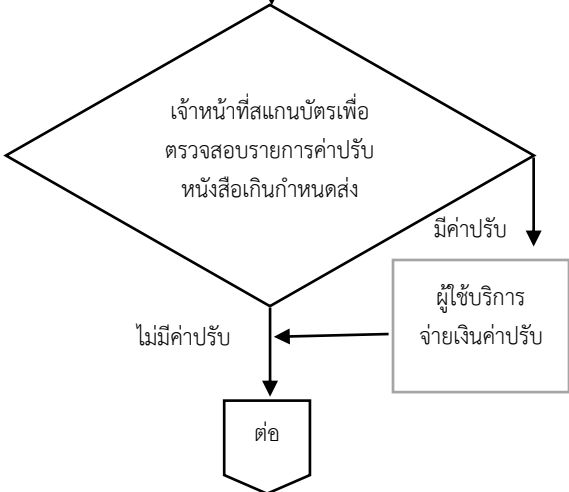


แนวปฏิบัติการให้บริการยืมหนังสือ
ห้องสมุดสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

ลำดับที่	ผังงาน	เวลา	รายละเอียดงาน/กระบวนการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.				
2.		30 วินาที	ผู้ให้บริการยืมบัตรนักศึกษา/บัตรประจำตัวบุคลากร สถาบัน/บัตรเจ้าหน้าที่บุคลากรสภากาชาดไทย/บัตรสมาชิกห้องสมุดพร้อมหนังสือ โดยมีสิทธิในการยืมหนังสือ ดังนี้ อาจารย์/นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา - หนังสือ } นาน 14 วัน - รายงานการวิจัย } 15 เล่ม } นาน 5 วัน - วิทยานิพนธ์ } 5 เล่ม } นาน 5 วัน - หนังสืออ้างอิง } 5 เล่ม } นาน 5 วัน - e-book 3 เล่ม นาน 3 วัน - CD, DVD 3 แผ่น นาน 5 วัน นักศึกษาพยาบาล/นักเรียนผู้ช่วยพยาบาลและผู้เข้าศึกษาอบรมหลักสูตรเฉพาะทาง/บุคลากรสถาบัน - หนังสือ } นาน 7 วัน - รายงานการวิจัย } 10 เล่ม } นาน 3 วัน - วิทยานิพนธ์ } 5 เล่ม } นาน 3 วัน - หนังสืออ้างอิง } 5 เล่ม } นาน 3 วัน - e-book 3 เล่ม นาน 3 วัน - CD, DVD 3 แผ่น นาน 3 วัน อาจารย์พิเศษ/ศิษย์เก่า/ผู้เกษียณอายุ/บุคลากรในสังกัดสภากาชาดไทย - หนังสือ } นาน 7 วัน - รายงานการวิจัย } 5 เล่ม } นาน 3 วัน - วิทยานิพนธ์ } 5 เล่ม } นาน 3 วัน - หนังสืออ้างอิง } 5 เล่ม } นาน 3 วัน - e-book 3 เล่ม นาน 3 วัน - CD, DVD 3 แผ่น นาน 3 วัน	- ระเบียบสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2565 - ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เรื่องการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
3.		1 นาที	1. เจ้าหน้าที่ scan barcode ในบัตรสมาชิกห้องสมุดลงในหน้า Check out ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Elib Module Circulation เพื่อตรวจสอบค่าปรับหนังสือเกินกำหนด หากผู้บริการค่างค่าปรับระบบจะแจ้งจำนวนค่าปรับโดยอัตโนมัติ ผู้บริการจะต้องจ่ายเงินค่าปรับก่อนจึงจะสามารถยืมหนังสือได้ โดยมีอัตราค่าปรับ ดังนี้ - หนังสือ เล่มละ 2 บาท/วัน - วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย และหนังสืออ้างอิง เล่มละ 10 บาท/วัน - แผ่น CD, DVD แผ่นละ 5 บาท/วัน 2. ผู้บริการสามารถจ่ายเงินค่าปรับหนังสือเกินกำหนดส่งได้ 2 ช่องทาง คือ 1) จ่ายเงินสดที่	- ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เรื่องการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย พ.ศ. 2565 - สมุดค่าปรับการให้บริการห้องสมุด

ลำดับ ที่	ผังงานระบบและกลไก	เวลา	รายละเอียดงาน/กระบวนการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD A[ต่อ] --> B[เจ้าหน้าที่นำหนังสือวางบนระบบ และประทับวันกำหนดส่ง] B --> C[เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือให้ผู้ใช้บริการ] C --> D((จบ)) </pre>		เคาน์เตอร์ให้บริการยืม-คืน 2) โอนเงินผ่าน QR Code เข้าบัญชี “สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย” เลขที่บัญชี 045-535395-1 ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสภากาชาดไทย พร้อมทั้งลงชื่อ นามสกุล และจำนวนเงินใน “สมุดค่าบริการให้บริการห้องสมุด” เมื่อชำระเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบความถูกต้องและเซ็นชื่อผู้รับเงินกรณีที่โอนเงินเจ้าหน้าที่จะถ่ายรูปหลักฐานการโอนเงินแล้วส่งไปบันทึกในไลน์กลุ่มห้องสมุด เพื่อจะได้ตรวจสอบยอดเงินและนำส่งการเงินทุกวันศุกร์ของสัปดาห์	
4	<pre> graph TD A[ต่อ] --> B[เจ้าหน้าที่นำหนังสือวางบนระบบ และประทับวันกำหนดส่ง] B --> C[เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือให้ผู้ใช้บริการ] C --> D((จบ)) </pre>	30 วินาที	เจ้าหน้าที่นำหนังสือวางบนเครื่องอ่าน RFID Reader และประทับวันกำหนดส่ง	
5	<pre> graph TD A[ต่อ] --> B[เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือให้ผู้ใช้บริการ] B --> C((จบ)) </pre>	30 วินาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือและในระบบ check out ก่อนส่งหนังสือให้ผู้ใช้บริการ	
6	<pre> graph TD A[ต่อ] --> B[เจ้าหน้าที่ส่งหนังสือให้ผู้ใช้บริการ] B --> C((จบ)) </pre>			