

**แนวทาง/ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการยืม – คินหนังสือ
ห้องสมุดศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครสวรรค์**

การให้บริการยืม - คินสื่อการศึกษาประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือทั่วไป เอกสารการสอนชุดวิชา มสธ. วิทยานิพนธ์ มสธ.และสถาบันอื่นๆ นวนิยาย เยาวชน เรื่องสั้น และประเภทสื่อโสตทัศน ทีวีดีประกอบชุดวิชา ซีดีบันทึก ซีดีสารคดี ฯลฯ ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.นครสวรรค์ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และตรงกับความต้องการ

การยืมสื่อการศึกษา โดยผู้ใช้บริการหยิบหนังสือที่ต้องการยืม มาให้ผู้ปฏิบัติงานทำการยืมโดยการยิงบาร์โค้ดของหนังสือเข้าสู่ระบบงานบริการยืม-คินสื่อการศึกษา ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIXและประทับตราวันกำหนดส่ง พร้อมแจ้งผู้ใช้บริการ สิทธิการยืม วันกำหนดส่ง ค่าปรับ โดยมีขั้นตอนตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามตาราง ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐาน ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. เข้าสู่ระบบยืม-คินในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX โดยใส่รหัสผู้ปฏิบัติงานตามที่กำหนด	30 วินาที	ผู้ปฏิบัติงาน
2. รับบัตรสมาชิกห้องสมุด และสื่อการศึกษาจากผู้ใช้บริการ	10 วินาที	ผู้ปฏิบัติงาน
3. ตรวจสอบความถูกต้องของสมาชิกภาพ และสิทธิการยืมสื่อการศึกษาที่ผู้ใช้บริการต้องการยืม	10 วินาที	ผู้ปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพสื่อการศึกษา และวัสดุประกอบสื่อ (ถ้ามี) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ก่อนให้บริการยืม	10 วินาที	ผู้ปฏิบัติงาน
5. ให้ยืมสื่อการศึกษาผ่านระบบยืม-คินในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX	10 วินาที/เล่ม	ผู้ปฏิบัติงาน
6. ประทับวันกำหนดส่งคินสื่อการศึกษาที่ใบกำหนดส่งคิน (บนใบกำหนดส่งที่ผนึกไว้กับสื่อศึกษานั้นๆ)	5 วินาที	ผู้ปฏิบัติงาน
7. ส่งสื่อการศึกษาที่ผ่านการยืมแล้วให้แก่ผู้ใช้บริการ	5 วินาที	ผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

1. ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานการให้ยืม และ/หรือ รับคินสื่อการศึกษาของห้องสมุด ศวช. มสธ. นครสวรรค์
2. ผู้ใช้บริการ/ผู้รับบริการ หมายถึง สมาชิกห้องสมุดที่มีสิทธิในการยืมและมีความประสงค์ จะขอยืม หรือส่งคินสื่อการศึกษา ได้แก่ นักศึกษา มสธ. และบุคคลทั่วไปที่สมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด ศวช. มสธ. นครสวรรค์
3. สื่อการศึกษา หมายถึง หนังสือ หนังสือทั่วไป เอกสารการสอนชุดวิชา มสธ. หนังสือนวนิยาย – เยาวชน - เรื่องสั้น และ DVD (ยกเว้นวารสารฉบับปัจจุบัน วิทยานิพนธ์ และหนังสืออ้างอิง)
4. บัตรสมาชิก หมายถึง บัตรสมาชิกที่ห้องสมุดออกให้ หรือ บัตรประจำตัวนักศึกษาระดับบัณฑิต มสธ.

การคืนสื่อการศึกษา โดยผู้ใช้บริการนำหนังสือมาคืน ให้ผู้ปฏิบัติงานนำเข้าสู่ระบบงานบริการยืม-คืนสื่อการศึกษาในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX โดยการยิงบาร์โค้ดของหนังสือ แจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบว่าหนังสือที่ส่งคืนมีค่าปรับหรือไม่ และประทับตรากำหนดคืนหนังสือ โดยมีขั้นตอนตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามตาราง ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานระยะเวลาดำเนินการ	
1. เข้าสู่ระบบยืม-คืนในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX โดยใส่รหัสผู้ปฏิบัติงานตามที่กำหนด	30 วินาที	
2. รับคืนสื่อการศึกษาของห้องสมุด กรณีรับคืนจากผู้ใช้บริการนำมาส่งคืนด้วยตนเองหน้าเคาน์เตอร์	10 วินาที	
3. ตรวจสอบสภาพสื่อการศึกษาที่ผู้ใช้บริการนำมาส่งคืนจะต้องมีสภาพที่ไม่ชำรุด/เสียหาย และมีวัสดุประกอบครบถ้วน (ถ้ามี) 3.1 กรณีสื่อการศึกษาที่รับคืนอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ไม่ชำรุด/เสียหาย จะรับคืนทันที โดยปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไป	10 วินาที	
3.2 กรณีสื่อการศึกษาที่รับคืนอยู่ในสภาพที่ไม่สมบูรณ์ มีชำรุด/เสียหาย จะชลอการรับคืนในระบบยืม - คืนและปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้ 3.2.1 แจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบทันทีถึงสาเหตุที่ไม่รับคืน ซึ่งผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายตามประกาศค่าธรรมเนียมการชดใช้สื่อการศึกษาเสียก่อนจึงจะทำคืนในระบบยืม - คืน ต่อไป	3 - 5 นาที	
4. รับคืนสื่อการศึกษาที่อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ ผ่านระบบยืม - คืน ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX	10 วินาที	
5. ประทับตราวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษา โดยทับวันที่กำหนดส่งคืนสื่อการศึกษานั้นๆ บนใบกำหนดส่ง	5 วินาที	
6. แยกสื่อการศึกษาเพื่อจัดเรียงตามชั้นที่จัดเก็บ	10 วินาที	

หมายเหตุ

1. ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานการให้ยืม และ/หรือ รับคืนสื่อการศึกษาของห้องสมุด ศวช. มสธ. นครสวรรค์
2. ผู้ใช้บริการ/ผู้รับบริการ หมายถึง สมาชิกห้องสมุดที่มีสิทธิในการยืมและมีความประสงค์ จะขอยืม หรือ ส่งคืนสื่อการศึกษา ได้แก่ นักศึกษา มสธ. และบุคคลทั่วไปที่สมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด ศวช. มสธ. นครสวรรค์
3. สื่อการศึกษา หมายถึง หนังสือ หนังสือทั่วไป เอกสารการสอนชุดวิชา มสธ. หนังสือนวนิยาย - เยาวชน - เรื่องสั้น และ DVD (ยกเว้นวารสารฉบับปัจจุบัน วิทยานิพนธ์ และหนังสืออ้างอิง)
4. บัตรสมาชิก หมายถึง บัตรสมาชิกที่ห้องสมุดออกให้ หรือ บัตรประจำตัวนักศึกษาระดับบัณฑิต มสธ.

กฎหมายที่เกี่ยวข้องและเว็บไซต์อ้างอิง

1. ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช เรื่อง ข้อกำหนดในการยืมวัสดุสารสนเทศห้องสมุด มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช พ.ศ. 2557

<https://library.stou.ac.th/wp-content/files/pdf/term.pdf>

2. คู่มือการศึกษาค้นคว้าสารสนเทศของห้องสมุด

<https://library.stou.ac.th/wp-content/files/pdf/library-manual-for-master-degree-2567.pdf>