



ขั้นตอนการยืมอุปกรณ์พิธีสงฆ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา

1. เจ้าหน้าที่รับบริการการขอยืมอุปกรณ์พิธีสงฆ์
- สอบถามความประสงค์การยืมอุปกรณ์ของผู้รับบริการ
2 นาที
2. กรอกแบบฟอร์มยืมอุปกรณ์
- ผู้ประสงค์ขอยืมกรอกแบบฟอร์ม พร้อมข้อมูลผู้ยืมและรายละเอียดอุปกรณ์
- แจ้งวัน เวลา รับและคืนอุปกรณ์แก่ผู้รับบริการ
2 นาที
3. เจ้าหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและสภาพของอุปกรณ์
1 ชั่วโมง
4. ส่งมอบอุปกรณ์
- เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คอุปกรณ์ก่อนส่งมอบ พร้อมถ่ายภาพอุปกรณ์
- ผู้ขอยืมตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์และลงชื่อรับใบแบบฟอร์ม
30 นาที

ขั้นตอนการคืนอุปกรณ์พิธีสงฆ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา

1. รับคืนอุปกรณ์
- ตรวจเช็คอุปกรณ์ครบถ้วนตามใบยืม
25 นาที
2. ลงบันทึกการคืนอุปกรณ์
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการคืนอุปกรณ์ในระบบคอมพิวเตอร์
2 นาที
3. จัดเก็บอุปกรณ์
30 นาที





สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานให้บริการยืม/คืนทรัพยากรสารสนเทศ

ขั้นตอนการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา

1. เจ้าหน้าที่รับบัตรสมาชิกของผู้รับบริการ
- ตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริการและตรวจสอบข้อมูลการยืมครั้งก่อน
หากข้อมูลไม่ถูกต้องดำเนินการแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน 2 นาที
2. กรอกรายละเอียดหนังสือในระบบยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ 2 นาที
3. ประทับตราวันกำหนดส่งหนังสือ 1 นาที
4. ส่งมอบหนังสือแก่ผู้รับบริการยืม 30 วินาที

ขั้นตอนการให้บริการคืนทรัพยากรสารสนเทศ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา

1. รับคืนทรัพยากรสารสนเทศ 10 นาที
- ตรวจสอบข้อมูลสมาชิก และตรวจสอบข้อมูลกำหนดวันส่งคืน
- หากเลยกำหนดคืนคำนวณค่าปรับ
- ตรวจสอบสภาพทรัพยากรสารสนเทศ หากมีการชำรุดคำนวณค่าปรับตามความเหมาะสม
2. สแกนคืนหนังสือ 1 นาที
3. จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศชั้นพักคอยเพื่อนำขึ้นชั้นพร้อมให้บริการต่อไป 1 นาที

