

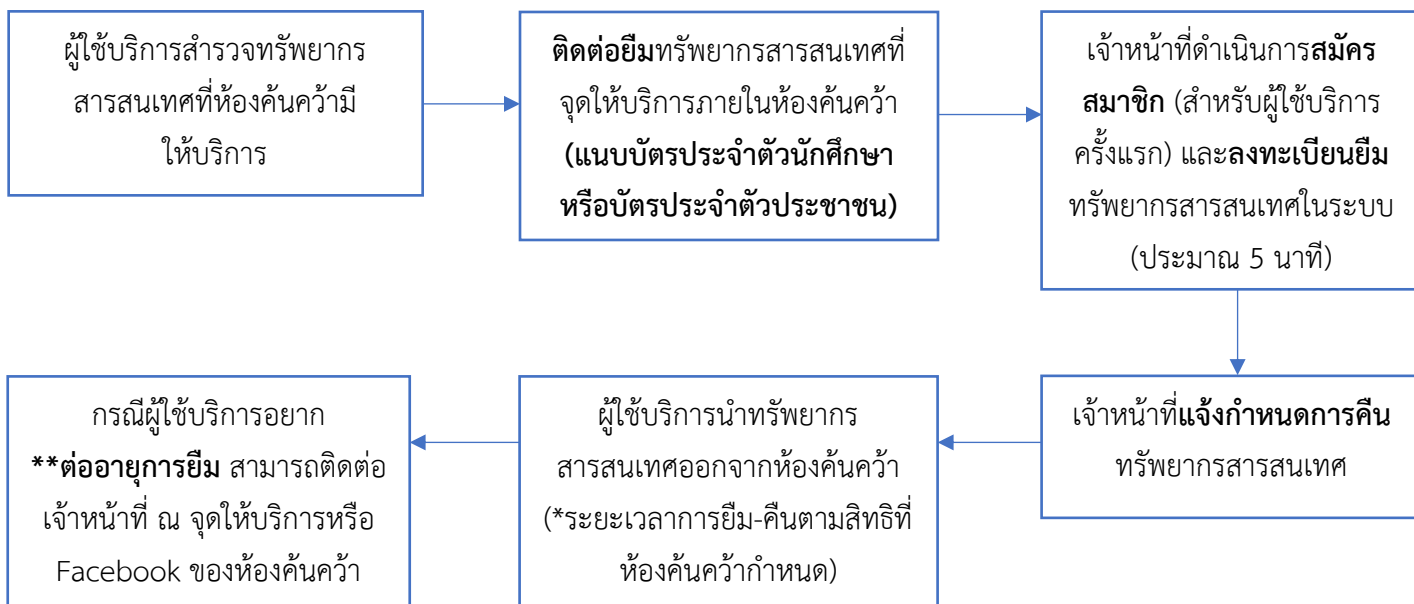
ขั้นตอนการเข้ารับบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศของหน่วยห้องค้นคว้า คณะการสื่อสารมวลชน

ผู้ดำเนินการ	กระบวนการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้ขอรับบริการ	ผู้ขอรับบริการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในห้องค้นคว้า		- OPAC - รายการสารสนเทศที่แนะนำผ่าน Facebook Post - ชั้นวางทรัพยากรสารสนเทศ
ผู้ขอรับบริการ	ติดต่อยืมทรัพยากรสารสนเทศที่จุดให้บริการภายในห้องค้นคว้า	1 นาที	- บัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน
ผู้ให้บริการ	ดำเนินการสมัครสมาชิก (สำหรับผู้ใช้บริการครั้งแรก) และลงทะเบียนยืมทรัพยากรสารสนเทศในระบบ OPAC	5 นาที	
ผู้ให้บริการ	แจ้งกำหนดคืนทรัพยากรสารสนเทศตามสิทธิการยืม ซึ่งจำแนกตามประเภทผู้ใช้งาน ดังนี้ 1) นักศึกษา ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 5 รายการ จำนวน 14 วัน 2) บุคลากร ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 10 รายการ จำนวน 14 วัน 3) คณาจารย์ ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 10 รายการ จำนวน 30 วัน 4) บุคคลภายนอก ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 5 รายการ จำนวน 7 วัน	1 นาที	
ผู้ขอรับบริการ	ผู้ขอรับบริการใช้งานทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด	7/14/30 วัน	
ผู้ขอรับบริการ	กรณีผู้ขอรับบริการต้องการต่ออายุการยืม (สูงสุด 2 ครั้ง ครั้งละ 7 วัน) สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดให้บริการหรือข้อความ Facebook “ห้องค้นคว้า คณะการสื่อสารมวลชน” โดยแจ้งรายละเอียด ดังนี้ - ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับบริการ - รหัสนักศึกษา - รายการทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการต่ออายุการยืม	5 นาที	
ผู้ให้บริการ	บันทึกข้อมูลการต่ออายุสมาชิกในระบบ OPAC และแจ้งกำหนดส่งครั้งต่อไป	1 นาที	

ขั้นตอนการเข้ารับบริการคืนทรัพยากรสารสนเทศของหน่วยห้องค้นคว้า คณะการสื่อสารมวลชน

ผู้ดำเนินการ	กระบวนการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้ขอรับบริการ	ผู้ขอรับบริการติดต่อขอคืนทรัพยากรสารสนเทศ ณ จุดให้บริการของห้องค้นคว้าฯ	1 นาที	
ผู้ให้บริการ	สำรวจความเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศ	1 นาที	
ผู้ให้บริการ	ดำเนินการคืนทรัพยากรสารสนเทศในระบบ OPAC	3 นาที	
ผู้ให้บริการ	กรณีมีค่าปรับ : ผู้ให้บริการแจ้งจำนวนค่าปรับและช่องทางการชำระแก่ผู้ขอรับบริการ	1 นาที	เอกสารยืนยันการชำระค่าปรับ

**ขั้นตอนการเข้ารับบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ
สำหรับนักศึกษา บุคลากร คณาจารย์ หรือบุคคลภายนอกที่สนใจ**



* สิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ จำแนกตามประเภทผู้ใช้งาน ดังนี้

1. นักศึกษา ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 5 รายการ จำนวน 14 วัน
2. บุคลากร ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 10 รายการ จำนวน 14 วัน
3. คณาจารย์ ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 15 รายการ จำนวน 30 วัน
4. บุคคลภายนอก ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 5 รายการ จำนวน 7 วัน

** ต่ออายุการยืมได้สูงสุด 2 ครั้ง ครั้งละ 7 วัน

**ขั้นตอนการคืนทรัพยากรสารสนเทศ
สำหรับนักศึกษา บุคลากร คณาจารย์ หรือบุคคลภายนอกที่สนใจ**

