


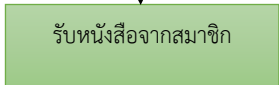




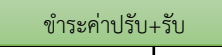
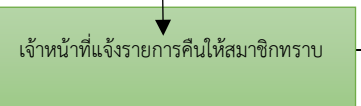
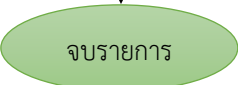
มาตรฐานการบริการคืน

ช่องทางให้บริการ : อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 1

ช่องทางบริการ E-service One Stop Service : - _____

ค่าธรรมเนียม : กรณีเกินกำหนดส่งปรับรายการละ 5 บาท/วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โฟว์ชาร์ท)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ (ระบุชื่องาน)
1.				บรรณารักษ์ (งานยืม-คืน)
2.		3 วินาที	สมาชิกยื่นหนังสือคืนให้เจ้าหน้าที่	
3.		5 วินาที	เจ้าหน้าที่ Scan Barcode หนังสือเข้าสู่ระบบการคืน	
4.		10 วินาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการคืน การเกินกำหนดส่ง การมีค่าปรับ	
5.		3 วินาที	เจ้าหน้าที่คำนวณค่าปรับและแจ้งสมาชิก (กรณีเกินกำหนดส่งปรับรายการละ 5 บาท/วัน)	
		30 วินาที	เขียนใบเสร็จให้กับสมาชิก	
				
		30 วินาที	สมาชิกจ่ายค่าปรับกับเจ้าหน้าที่	
6.		5 วินาที		