

บันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)

ของชุมชนนักปฏิบัติห้องสมุด (Library COP)

วันพฤหัสบดีที่ 9 พฤษภาคม 2563

โดย ธารทิพย์ ศรีประสงค์

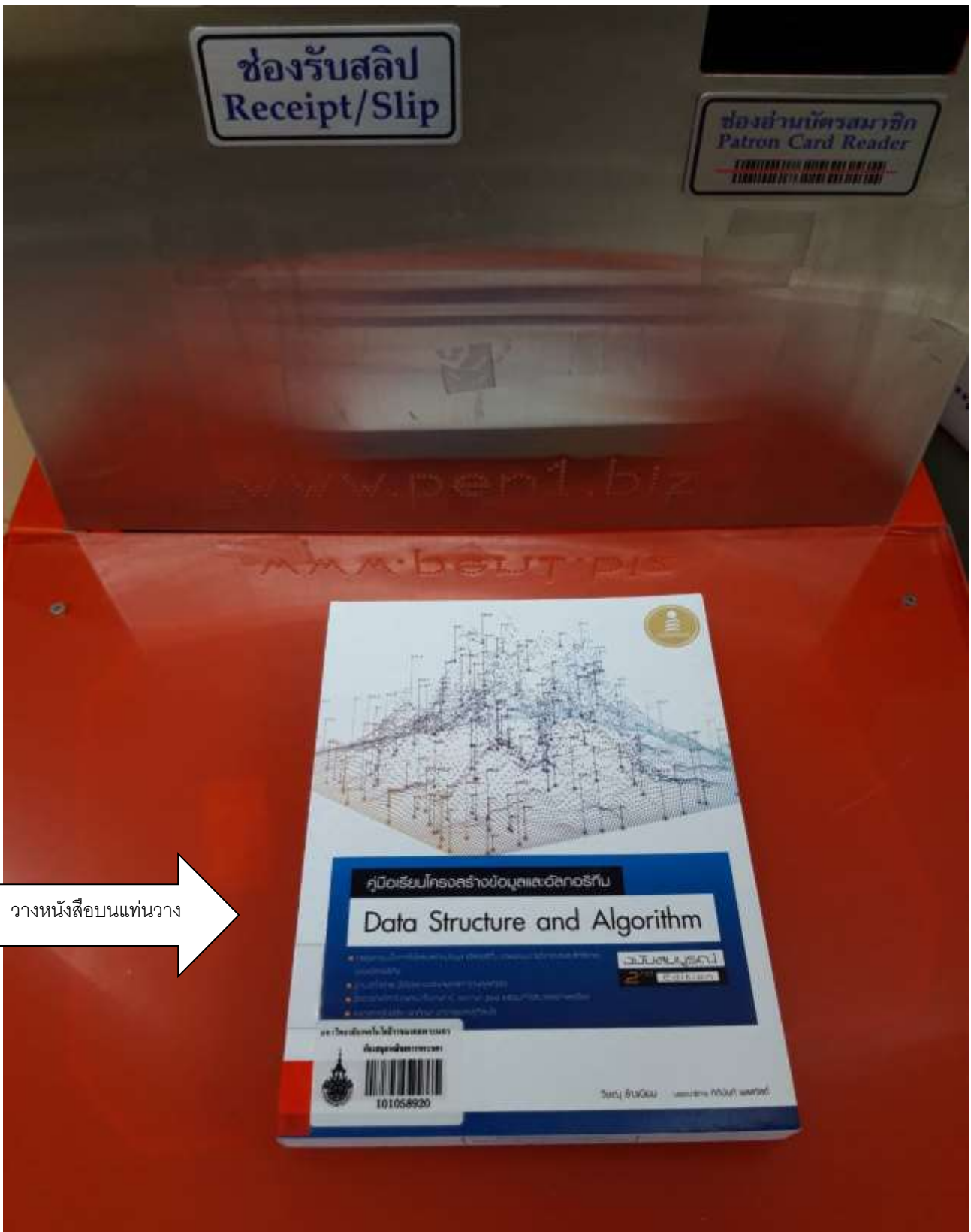
ขั้นตอนการยืม – คืน หนังสือด้วยตนเอง

ผ่าน ตู้ยืม – คืนอัตโนมัติ





ตู้ยืม - คืนอัตโนมัติ



กรณียืมหนังสือ

ขั้นตอนที่ 1 วางหนังสือที่ต้องการยืมลงบนแท่นวางตามภาพ



ขั้นตอนที่ 2 กดเมนู ภาษาไทย



ขั้นตอนที่ 3 กดเมนู ยืม



ขั้นตอนที่ 4 มี 2 วิธี เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

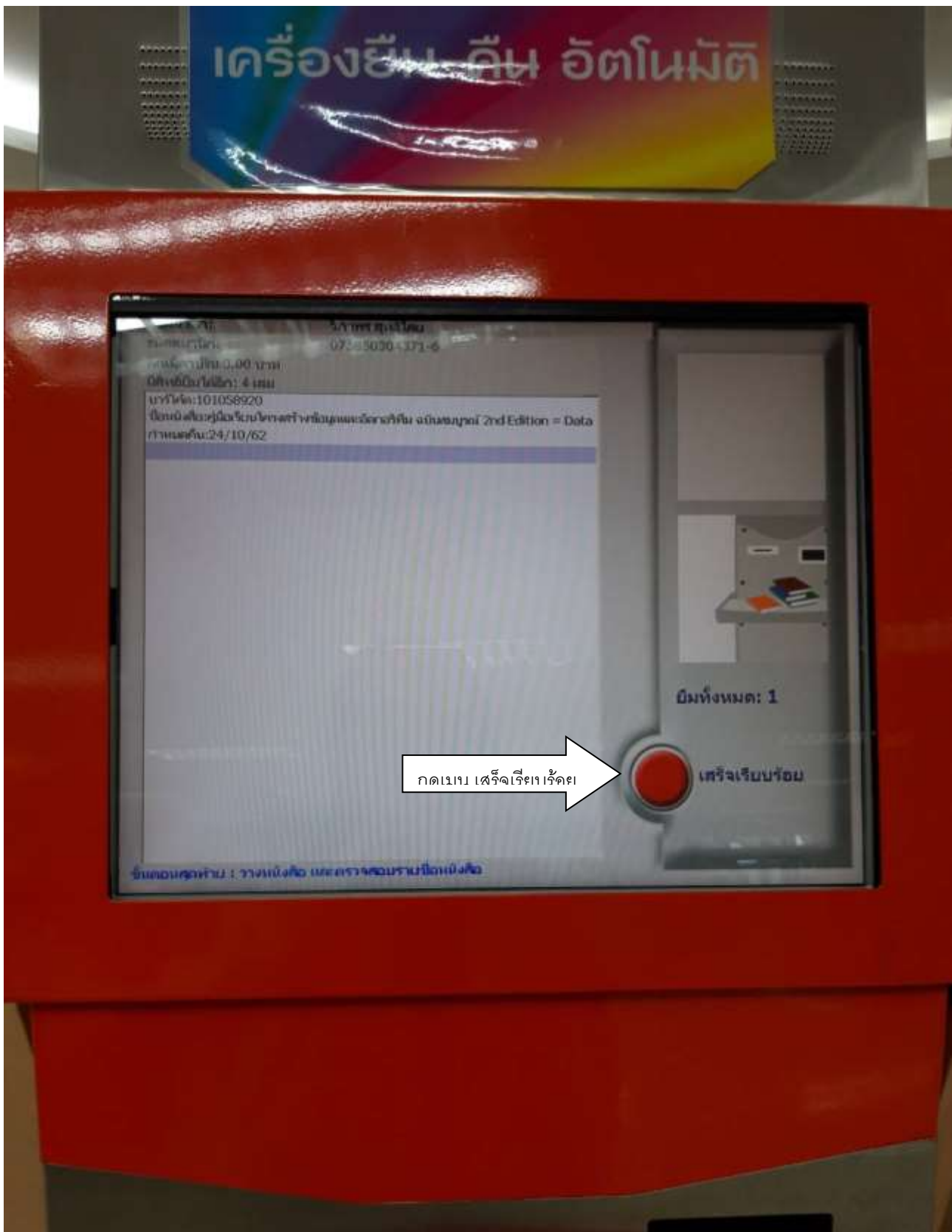
วิธีที่ 1 ใช้บัตรนศ.สแกนในช่องสแกน (กรณีสแกนไม่ได้ให้ใช้วิธีที่ 2)

วิธีที่ 2 กดรหัสนักศึกษาตามตัวอย่าง(ลูกศรสีขาว) แล้วกด Enter



ขั้นตอนที่ 5 กดรหัสบัตรประชาชนตามตัวอย่าง(ลูกศรสีขาว)

แล้วกด Enter



ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบรายการหนังสือ แล้วกด เสร็จเรียบร้อย (ปุ่มสีแดง..เมนูเสร็จเรียบร้อย) เพื่อรอรับสลิป



ขั้นตอนที่ 7 ต้องการรับสลิป **กดปุ่มสีเขียว**

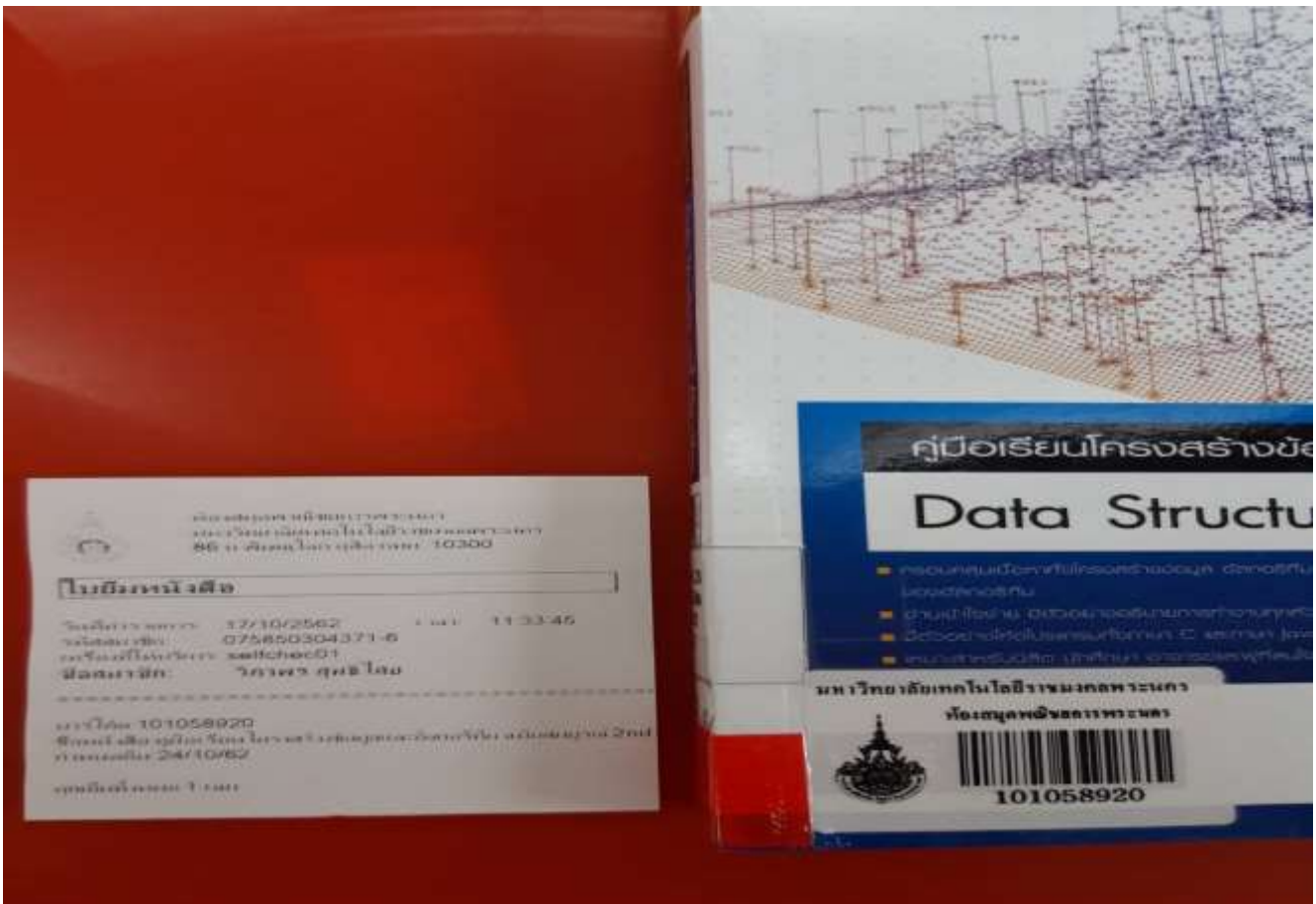
ไม่ต้องการรับสลิป **กดปุ่มสีแดง**



รับสลิปที่ช่องรับสลิป

กรณีคืนหนังสือ

ให้ทำตามขั้นตอนที่ 1, 2, 3, 6 และ 7...



ตรวจสอบรายการในสลิป

- เลขบาร์โค้ดหนังสือในสลิปตรงกันหรือไม่
- ตรวจสอบวัน/เดือน/ปี ที่ยืม หรือคืน
- ตรวจสอบจำนวนหนังสือที่ยืม หรือคืน กรณีขึ้นจำนวนหนังสือที่ยืม หรือคืน ไม่ครบตามจำนวน ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- กรณีเครื่องขัดข้อง หรือไม่สามารถทำรายการต่อได้ให้ติดต่อ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เพื่อทำรายการให้สมบูรณ์ต่อไป

***** จบขั้นตอนการยืม - คืน *****

