

คู่มือสำหรับผู้ใช้บริการคืนหนังสือผ่านเครื่องอัตโนมัติด้วยตนเอง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้จัดทำ	ชื่องานบริการ	จัดทำเมื่อ	เริ่มใช้
นายสืบยศ สิบบัว	การคืนหนังสือผ่านเครื่องอัตโนมัติด้วยตนเอง พื้นที่บริการชั้น ๑	๓ ม.ค. ๒๕๖๕	๓ ม.ค. ๒๕๖๕

ผู้ให้บริการ

๑. นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๒. อาจารย์ และพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สิทธิในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศสมาชิกทุกประเภท

สมาชิก	หนังสือ นวนิยาย เยาวชน เรื่องสั้น วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์		ซีดี CD วีซีดี VCD ดีวีดี DVD	วารสาร นิตยสาร หนังสืออ้างอิง
	เล่ม	วัน	สมาชิก ทุกประเภท 3 เรื่อง ต่อ 3 วัน	สมาชิก ทุกประเภท ใช้ภายในห้องสมุด เท่านั้น *สามารถยืมไป ถ่ายเอกสารได้*
นักศึกษา ป.ตรี	5	7		
นักศึกษา ป.โท	10	14		
นักศึกษา ป.เอก	15	14		
อาจารย์	20	1 ภาคเรียน		
อาจารย์พิเศษ	10	14		
พนักงานสาย สนับสนุน	10	30		
* ค่าปรับ 5 บาท ต่อเล่ม ต่อวัน				
* การต่ออายุสมาชิก เฉพาะนักศึกษาต้องต่ออายุสมาชิก ทุกภาคเรียนการศึกษา				

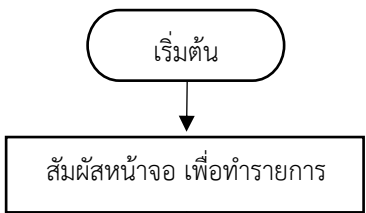
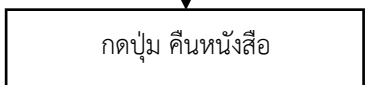
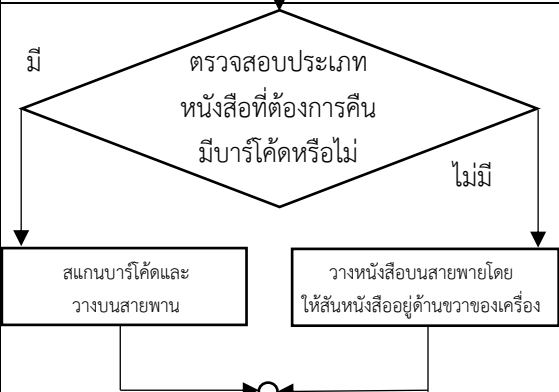
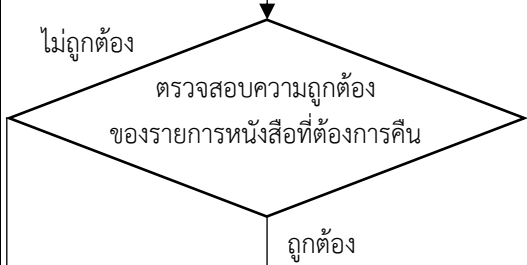
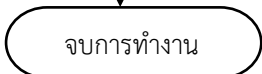
การสมัครสมาชิก (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

๑. เคา์นเตอร์บริการชั้น ๑

๒. ผ่านทางออนไลน์ หน้าเว็บ <https://opacb.bsru.ac.th/>

- นิสิต/นักศึกษา ยืนยันตัวตนกับเจ้าหน้าที่ชั้น ๑ (แสดงบัตรนักศึกษา หรือใบเสร็จค่าเทอมปัจจุบัน)
- อาจารย์ และพนักงานมหาวิทยาลัย มรภ. บ้านสมเด็จ บัตรพนักงาน หรือบันทึกข้อความต้นสังกัด

ขั้นตอนการคืนหนังสือผ่านเครื่องอัตโนมัติด้วยตนเอง ขั้น ๑ (flowchart)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	คำอธิบาย
๑.	 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Press[สัมผัสหน้าจอ เพื่อทำรายการ] </pre>	๓ วินาที	๑.สัมผัสหน้าจอ เพื่อเริ่มทำรายการ
๒.	 <pre> graph TD Press --> Select[เลือกภาษา] </pre>	๓ วินาที	๒. เลือกภาษาที่ใช้ในการทำรายการ ไทย อังกฤษ และจีน
๓.	 <pre> graph TD Select --> PressBook[กดปุ่ม คืนหนังสือ] </pre>	๓ วินาที	๓. กดปุ่ม คืนหนังสือ เพื่อทำการคืนหนังสือ
๔.	 <pre> graph TD PressBook --> CheckBarcode{ตรวจสอบประเภท หนังสือที่ต้องการคืน มีบาร์โค้ดหรือไม่} CheckBarcode -- มี --> Scan[สแกนบาร์โค้ดและ วางบนสายพาน] CheckBarcode -- ไม่มี --> Place[วางหนังสือบนสายพานโดย ให้สันหนังสืออยู่ด้านขวาของเครื่อง] Scan --> Merge(()) Place --> Merge </pre>	๑๐ วินาที	๔. ตรวจสอบรายการหนังสือที่ต้องการคืน ว่ามีบาร์โค้ดด้านหลังหนังสือหรือไม่ ถ้ามี นำหนังสือที่ต้องการคืนสแกนบาร์โค้ดผ่านเครื่องอ่านบาร์โค้ดและวางหนังสือลงบนสายพาน ในกรณีไม่มี บาร์โค้ดด้านหลังหนังสือ ให้ทำการวางบนสายพานโดยให้สันหนังสืออยู่ด้านขวาของเครื่อง (ทั้ง ๒ แบบ ทำรายการทีละ ๑ เล่ม)
๕.	 <pre> graph TD Merge1(()) --> CheckCorrect{ตรวจสอบความถูกต้อง ของรายการหนังสือที่ต้องการคืน} CheckCorrect -- ไม่ถูกต้อง --> Merge2(()) CheckCorrect -- ถูกต้อง --> Merge2 </pre>	๓ วินาที	๕. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการคืน <u>หากไม่ถูกต้องติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการแก้ไข</u> หากถูกต้องทำขั้นตอนต่อไป
๖.	 <pre> graph TD Merge2 --> PressBook2[กดปุ่ม พิมพ์ ใบสลิป การคืนหนังสือ] PressBook2 --> Merge3(()) </pre>	๕ วินาที	๖. กดปุ่มพิมพ์ ใบสลิป การคืนหนังสือ
๗.	 <pre> graph TD Merge3 --> End([จบการทำงาน]) </pre>		จบขั้นตอนการใช้บริการ

อ้างอิง ระเบียบ ประกาศ ของสำนักวิทยบริการฯ

๑. [ประกาศเรื่อง กำหนดเวลาให้บริการ](#) << Link
๒. [ประกาศเรื่อง ข้อปฏิบัติในการใช้บริการ](#) << Link