

แนวทางการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในศูนย์การเรียนรู้วังจันทร์เกษม

งานการให้บริการภายในศูนย์การเรียนรู้วังจันทร์เกษม และสมัครสมาชิกสำหรับยืม-คืนหนังสือ

ลำดับ	การให้บริการ	วิธีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	กรอบระยะเวลา	รายละเอียดของการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ	ระเบียบการให้บริการ
๑	บริการการเรียนรู้จากสื่อ	๑.เจ้าหน้าที่จัดซื้อ และจัดหา หนังสือประเภทต่างๆ สื่อหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ให้พร้อมสำหรับผู้รับบริการ	เดือนกันยายนก่อนขึ้นปีงบประมาณใหม่	๑. ให้บริการสื่อสิ่งพิมพ์ ๑.๑ ให้บริการหนังสือทั่วไป ประเภทต่าง ๆ บริการหนังสือแต่ละหมวดหมู่ ได้แก่ คอมพิวเตอร์, จิตวิทยา, ศาสนา, สังคม/เศรษฐกิจ, การศึกษา, ภาษาอังกฤษ, การท่องเที่ยว, การบริหาร, สุขภาพ, กฎหมาย, นวนิยาย, ประวัติศาสตร์และชีวประวัติ ๑.๒ ให้บริการแนะนำหนังสืออ่าน จำนวน ๖ เล่ม ๑.๓ ให้บริการหนังสือพิมพ์ ๑๑ ฉบับ ได้แก่ ไทยรัฐ, เดลินิวส์, มติชน, ข่าวสด, สยามรัฐ, ไทยโพสต์, ผู้จัดการรายวัน, กรุงเทพธุรกิจ, กีฬาสยาม, บางกอกโพสต์ และหนังสือพิมพ์แนวหน้า ๑.๔ ให้บริการนิตยสาร จำนวน ๑๐ เล่ม มติชนรายสัปดาห์, สตาร์ชอคเกอร์, ชีวจิต, แพรว, สารคดี, ศิลวัฒนธรรม, อสท, บ้านและสวน, หมอชาวบ้านและเนชั่นกราฟฟิก ๒. การให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แนะนำการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้คอมพิวเตอร์	วันจันทร์ - ศุกร์ (หยุดวันนักขัตฤกษ์) เวลา ๗.๓๐ - ๑๗.๐๐น.	๑. ผู้ใช้บริการต้องลงชื่อเข้าใช้ห้องสมุดก่อนเข้ามาใช้บริการในห้องสมุดเพื่อเก็บเป็นสถิติและข้อมูล ๒. ผู้ใช้บริการต้องลงชื่อเข้าใช้คอมพิวเตอร์ก่อนใช้บริการ เพื่อเก็บเป็นสถิติและข้อมูล ๓. ไม่สามารถนำอาหารและผลไม้ที่มีกลิ่นเข้ามารับประทาน ๔.ห้ามพูดเสียงดังรบกวนผู้อื่น
		๒.เจ้าหน้าที่เตรียมสถานที่ให้พร้อมสำหรับผู้รับบริการ	๓๐ นาที ก่อนเปิดให้บริการ			
		๓.เจ้าหน้าที่จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งานสำหรับให้บริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์				
๒	บริการยืม-คืนหนังสือ	๑. ให้บริการยืม-คืนในระบบ LRLS ๑.๑ เจ้าหน้าที่นำข้อมูลในใบสมัคร และรูปภาพผู้ใช้บริการลงในระบบ LRISเข้า https://lrls.dole.go.th/LRLS/backend/ ๑.๒ ไปที่เมนูงานบริการห้องสมุด -> ทะเบียนสมาชิก -> สมาชิก_เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ๑.๓ เจ้าหน้าที่พิมพ์บัตรสมาชิก ที่เมนูพิมพ์บัตรสมาชิก ๑.๔ การยืม-คืนหนังสือ นำเลขสมาชิกและเลขทะเบียนหนังสือลงในหัวข้อ "จอง/ยืม/คืนหนังสือ" ในระบบ LRLS	๕ - ๑๐ นาที			ในระบบ LRLS สมัครสมาชิกได้เฉพาะบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกระทรวงศึกษาธิการ โดยแสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ /บัตรประจำตัวประชาชน ยืมได้ครั้งละ ๒ เล่ม ภายในเวลา ๕ วัน
		๒. ให้บริการยืม-คืนในระบบ SE-ED E-Library ๒.๑ นำข้อมูลในใบสมัคร หรือ Googl Form ลงในระบบ SE-ED E-Library เข้า https://se-ed.belib.app/SIL/ ด้วยการล็อกอิน->เมนูระบบหลังบ้าน->กลุ่มผู้ใช้งาน->เพิ่มผู้ใช้งาน ๒.๒ ส่งอีเมลให้สมาชิกในการยืนยันการสมัครเข้าใช้งานในระบบ SE-ED E-Library	ภายใน ๑ วัน	คู่มือการใช้งานระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ https://drive.google.com/file/d/1_keEWSjl5QFVvk-tH9-Fuxl04VLP-c5MJ/view?usp=sharing	วันจันทร์ - ศุกร์ (หยุดวันนักขัตฤกษ์) เวลา ๗.๓๐ - ๑๗.๐๐น.	ในระบบ SE-ED E-Library ประชาชนทั่วไปสามารถสมัครสมาชิกได้ ยืมได้ครั้งละ ๓ เล่ม ภายในเวลา ๕ วัน