

ชื่อกระบวนการ การขอยืม ทรัพยากรสารสนเทศ ระหว่างห้องสมุดภายในมหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol Book Delivery)

ขอบเขต : ห้องสมุดภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเครือข่ายห้องสมุด

สร้าง : 7 ม.ค.2562 ปรับปรุง 3 เม.ย. 2568

Objective 1: บริการขอยืม Book Delivery ที่เป็นเลิศ  
Key Result 1: ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่า 4 ใน 5

Objective 2: ทรัพยากรสารสนเทศถึงมือผู้บริการทันเวลา และถูกต้อง  
Key Result 2: ทรัพยากรสารสนเทศถึงมือผู้บริการภายใน 2 วันทำการ และถูกต้อง

Stakeholder (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)	Inputs (ปัจจัยนำเข้า)	Processes (กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน)	Outputs (สินค้า/บริการ)	Customers (ผู้รับบริการโดยตรง)
<p>1. ผู้ใช้บริการ</p> <p>2. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3. ห้องสมุดเจ้าของทรัพยากรสารสนเทศ (Book's Location)</p> <p>4. ห้องสมุดที่กำหนดเป็นที่รับตัวเล่ม (Pickup Location)</p> <p>5. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด/บรรณารักษ์</p> <p>6. พนักงานขับรถ Mahidol Book Delivery</p> <p><b>ความต้องการ</b></p> <p>1. ผู้ใช้บริการต้องการขอยืมทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด/บรรณารักษ์ดำเนินการได้ถูกต้อง/รวดเร็ว</p> <p><b>ค่าธรรมเนียม</b></p> <p>(ไม่มีค่าธรรมเนียม)</p> <p><b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>(ไม่มี)</p>	<p>1. คำขอของผู้ใช้บริการ Request Form (e-Form)</p> <p>2. คอมพิวเตอร์</p> <p>3. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra</p> <p>4. ทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>5. อุปกรณ์สำนักงาน</p> <p>6. กระเป๋าบรรจุ</p> <p>7. รถยนต์นำส่งทรัพยากรสารสนเทศบริการ Mahidol Book Delivery</p> <p><b>คุณลักษณะ</b></p> <p>1. คำขอถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์</p> <p>2. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. ทรัพยากรสารสนเทศพร้อมให้บริการ</p> <p>4. รถยนต์นำส่งพร้อมให้บริการ</p> <p>5. ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของการให้บริการห้องสมุด</p> <p><b>ค่าธรรมเนียม</b></p> <p>(ไม่มีค่าธรรมเนียม)</p> <p><b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b></p> <p>(ไม่มี)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Flow Chart บริการขอยืม Mahidol Book Delivery</b></p>	<p>1. ทรัพยากรสารสนเทศถึงมือผู้บริการถูกต้อง และทันเวลา</p> <p>2. มีสถิติการให้บริการ</p> <p><b>คุณลักษณะ</b></p> <p>1. ทรัพยากรสารสนเทศที่ขอยืมถูกต้องตรงความต้องการ</p> <p>2. จัดเก็บสถิติประจำเดือน</p> <p><b>ตัวชี้วัด (KPI)</b></p> <p>1. ทรัพยากรสารสนเทศถึงมือผู้บริการภายใน 2 วันทำการ และถูกต้อง</p> <p>2. รายงานผลสถิติภายในสัปดาห์แรกของเดือน</p>	<p>1. ผู้ใช้บริการ</p> <p><b>ความต้องการ</b></p> <p>1. ผู้ใช้บริการได้รับทรัพยากรสารสนเทศตรงความต้องการ และทันเวลา</p> <p><b>ช่องทางให้บริการ</b></p> <p>1. ผู้ใช้บริการส่งคำขอในระบบออนไลน์ที่หน้าเว็บไซต์หอสมุดฯ</p> <p><a href="https://www.li.mahidol.ac.th/">https://www.li.mahidol.ac.th/</a></p> <p><b>เอกสารประกอบการขอรับบริการ</b></p> <p>(ไม่มีรายการเอกสาร)</p>

# Flow Chart บริการขอยืม Mahidol Book Delivery

