

## แนวปฏิบัติในการยืมหนังสือระหว่างห้องสมุด มศว (ICL)

ห้องสมุดองค์กรฯ/ห้องสมุดศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน/ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์  
มศว องค์กรฯ ขอยืมสำนักหอสมุดกลาง มีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเปิดตรวจเช็คคำขอ ที่ [libswu.ac.th/icl](http://libswu.ac.th/icl)
2. กรอก BUASRI ID - PASSWORD ของเจ้าหน้าที่เพื่อเข้าสู่ระบบการยืมระหว่างหน่วยงาน (ICL = Inter Campus Loan)
3. คลิกที่สถานะ เลือก “รอดำเนินการ”
4. ค้นหาหนังสือตามรายการที่ผู้ใช้ขอยืม และทำยืมในระบบ ALEPH Circulation ตามรายชื่อผู้ยืม
5. เปลี่ยนสถานะในระบบ ICL จาก “รอดำเนินการ” เป็น “กำลังจัดส่ง”
6. หากไม่พบตัวเล่มหนังสือตามรายชื่อที่ขอ ให้เปลี่ยนสถานะจาก “รอดำเนินการ” เป็น “กำลังค้นหาหนังสือ”
7. จากข้อที่ 6 หากหาหนังสือพบแล้วให้ทำยืมและส่งตามภายหลังและเปลี่ยนสถานะของขั้นตอนดำเนินการจาก “กำลังค้นหาหนังสือ” เป็น “กำลังจัดส่ง”
8. หากไม่พบหนังสือหลังจากใช้เวลาติดตามตัวเล่มประมาณ 2 วัน ให้แจ้งหัวหน้าฝ่ายบริการฯ เพื่อติดตาม ตรวจสอบ
9. รวบรวมหนังสือที่ทำยืมแล้วและหนังสือของห้องสมุดองค์กรฯ ที่ผู้ใช้นำมาคืน ใส่กระเป๋าส่งรถโดยสารประจำทางสำหรับรับ-ส่งอาจารย์/บุคลากรรอบเวลา 10.30 น. (วันจันทร์-วันศุกร์)

สำนักหอสมุดกลางขอยืม ห้องสมุดองค์กรฯ/ห้องสมุดศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ  
ชลประทาน/ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มศว องค์กรฯ มีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

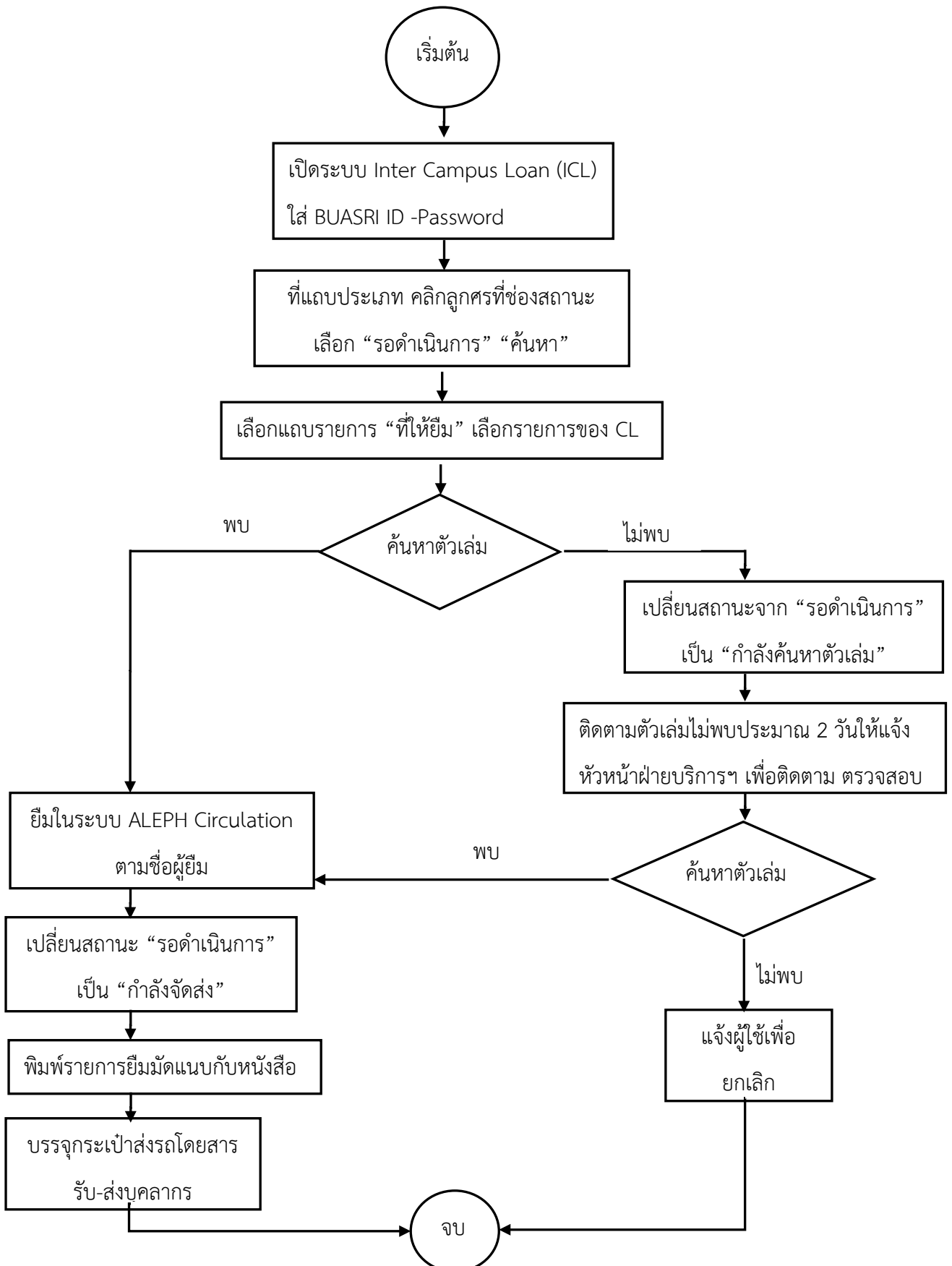
1. ผู้ใช้ทำขอยืม ผ่านระบบ Inter Campus Loan (ICL)
2. แต่ละห้องสมุดจะดำเนินการให้ยืม เช่นเดียวกับสำนักหอสมุดกลาง
3. เมื่อสำนักหอสมุดกลางได้รับหนังสือจากแต่ละห้องสมุดแล้วจะดำเนินการในระบบ ICL โดยเปลี่ยนสถานะจาก “กำลังจัดส่ง” เป็น “เสร็จสิ้น”
4. แจ้งผู้ใช้ผ่าน Global Note เพื่อเป็นการส่งต่องานให้เจ้าหน้าที่บริการต่อไป

ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

24 กรกฎาคม 2563

ห้องสมุดองค์กรฯ/ห้องสมุดศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน/  
ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ องค์กรฯ ขอยืมสำนักหอสมุดกลาง



สำนักหอสมุดกลางขอยืม ห้องสมุดองค์กรฯ/  
 ห้องสมุดศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ/ห้องสมุดศูนย์การแพทย์ฯ องค์กรฯ

