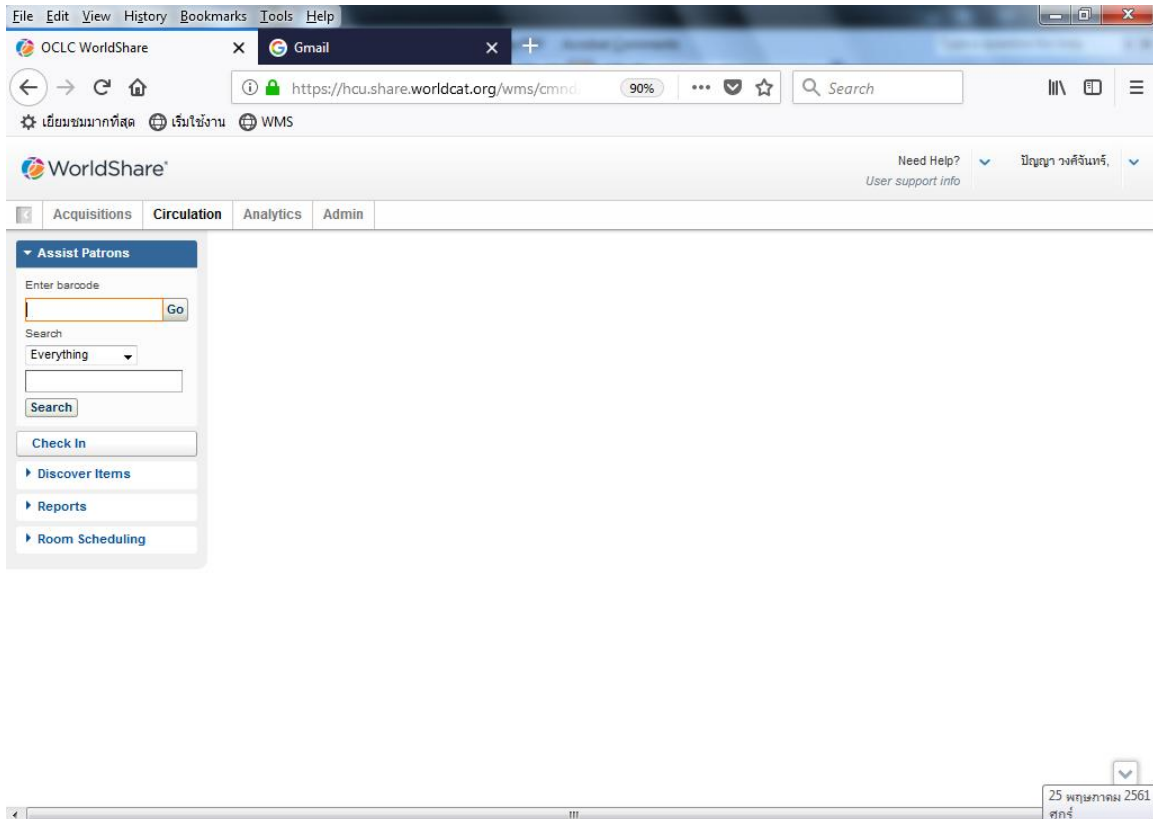


งานตรวจสอบพันธะและลทะเบียนสมาชิก

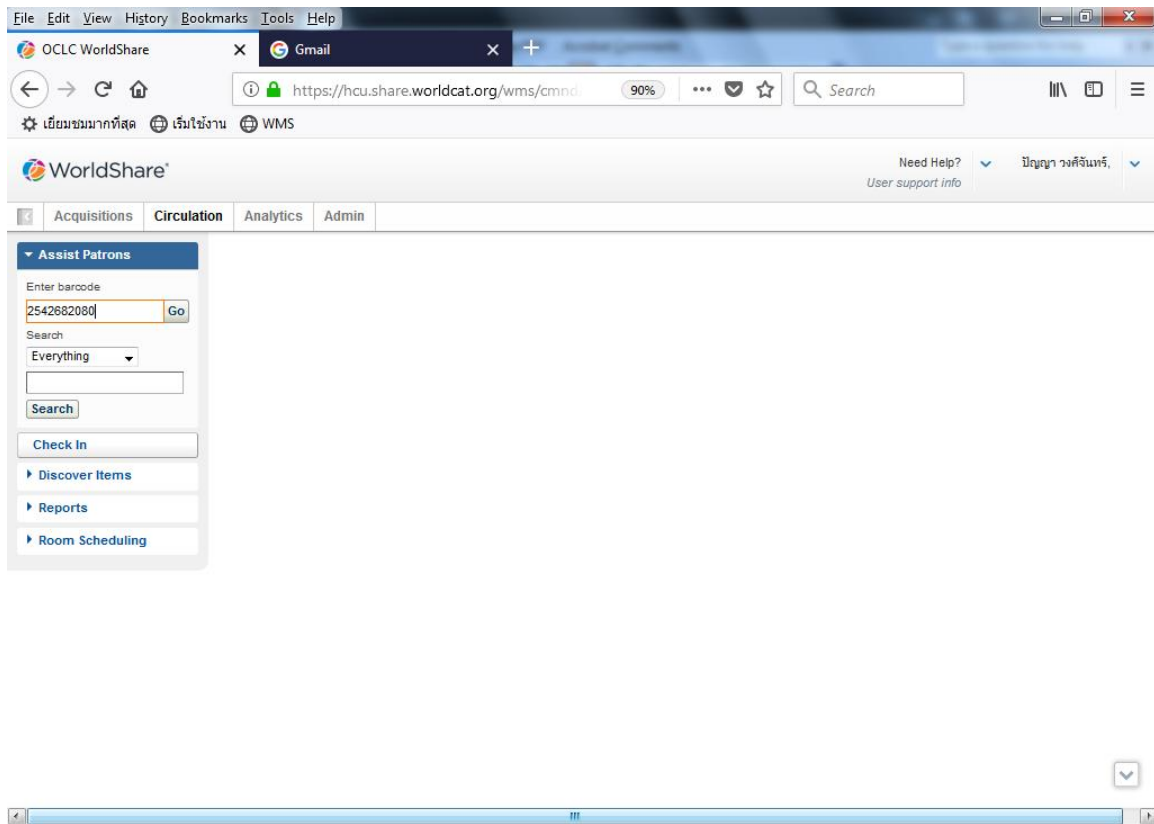
การตรวจสอบพันธะ จะดำเนินการได้ในกรณีที่ ผู้ใช้บริการมีสถานะ พันสภาพ ลาออก จบการศึกษา ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะทำการส่งรายชื่อมายังสำนักงานเลขานุการ จากนั้นสำนักงานเลขานุการ จะส่งรายการตรวจสอบพันธะมายังแผนกบริการสารสนเทศ เพื่อทำการตรวจสอบพันธะต่อไป

การตรวจสอบพันธะและลทะเบียนสมาชิกจะกระทำเมื่อ ผู้ใช้บริการไม่ได้เป็นสมาชิกของศูนย์บรรณสารสนเทศแล้ว ผู้ให้บริการจึงต้องทำการตรวจสอบพันธะและลทะเบียนสมาชิกออกจากระบบ โดยขั้นตอนการลทะเบียนสมาชิกมีดังต่อไปนี้

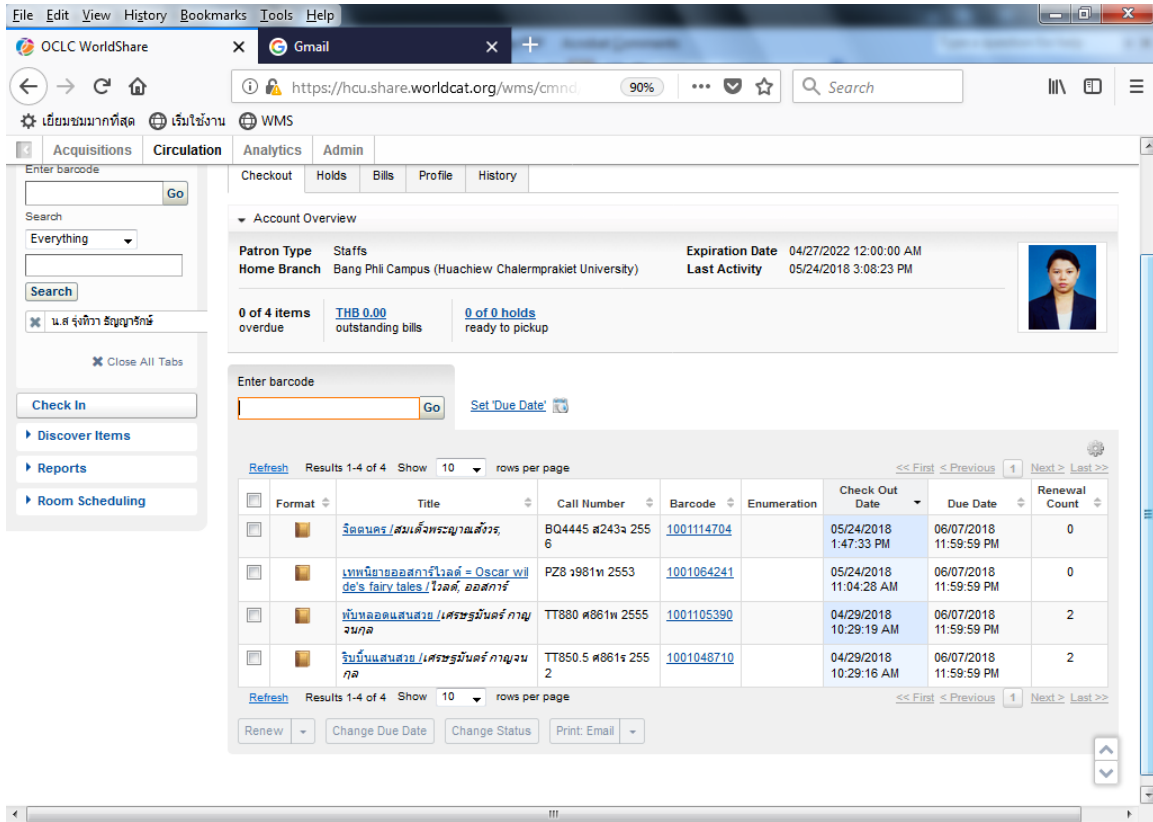
1. ทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WMS



2. ใส่เลขสมาชิกที่จะทำการตรวจสอบพันธะและสละทะเบียนออกจากระบบในช่อง Enter Barcode แล้วคลิก GO



3. ตรวจสอบรายการ Checkout ว่ามีหนังสือค้างส่งหรือไม่ ถ้ามีหนังสือค้างส่งอยู่ให้ทำเรื่องส่งไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อทำการทวงหนังสือจากสมาชิก



4. ตรวจสอบเช็คของ Bills ว่ามีค่าปรับที่ค้างชำระหรือไม่ ถ้ามีค่าปรับที่ค้างชำระอยู่ให้ทำเรื่องส่งไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อทำการทวงค่าปรับที่ค้างชำระอยู่จากสมาชิกดังตัวอย่างดังนี้

ตัวอย่างคำนวณหนังสือและค่าปรับ

รหัส 0303 น.ส.รุ่งทิwa ัญญารักษ์

รายการหักเงินประกัน

1. ค่าดำเนินการแจ้งหนังสือหายเล่มละ 50 บาท จำนวน 1 เล่ม (50x1) = 50 บาท
 2. ค่าปรับหนังสือรายวัน เล่มละ 300 บาท จำนวน 1 เล่ม (300x1) = 300 บาท
 3. ค่าหนังสือที่หายคิดเป็น 2 เท่าของราคาหนังสือดังนี้
 - ไตรภูมิภคฉบับถอดความ ราคาเล่มละ 250บาท (250x2) = 500 บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น = 850 บาท**

หมายเหตุ : ตรวจสอบพันธะตามประกาศที่ 015/2561 ลว. 2 มีนาคม 2561

ค่าปรับหนังสือคิดตามอัตราค่าปรับ (ณ วันที่ตรวจสอบพันธะ)

WorldShare

Acquisitions Circulation Analytics Admin

Assist Patrons

Enter barcode Go

Search Everything Search

น.ส. รุ่งทิศา รัตนวาทิณี

Close All Tabs

Check In

Discover Items

Reports

Room Scheduling

น.ส. รุ่งทิศา รัตนวาทิณี (0303)

Checkout Holds Bills Profile History

Account (THB 0.00 outstanding)

Create Bill

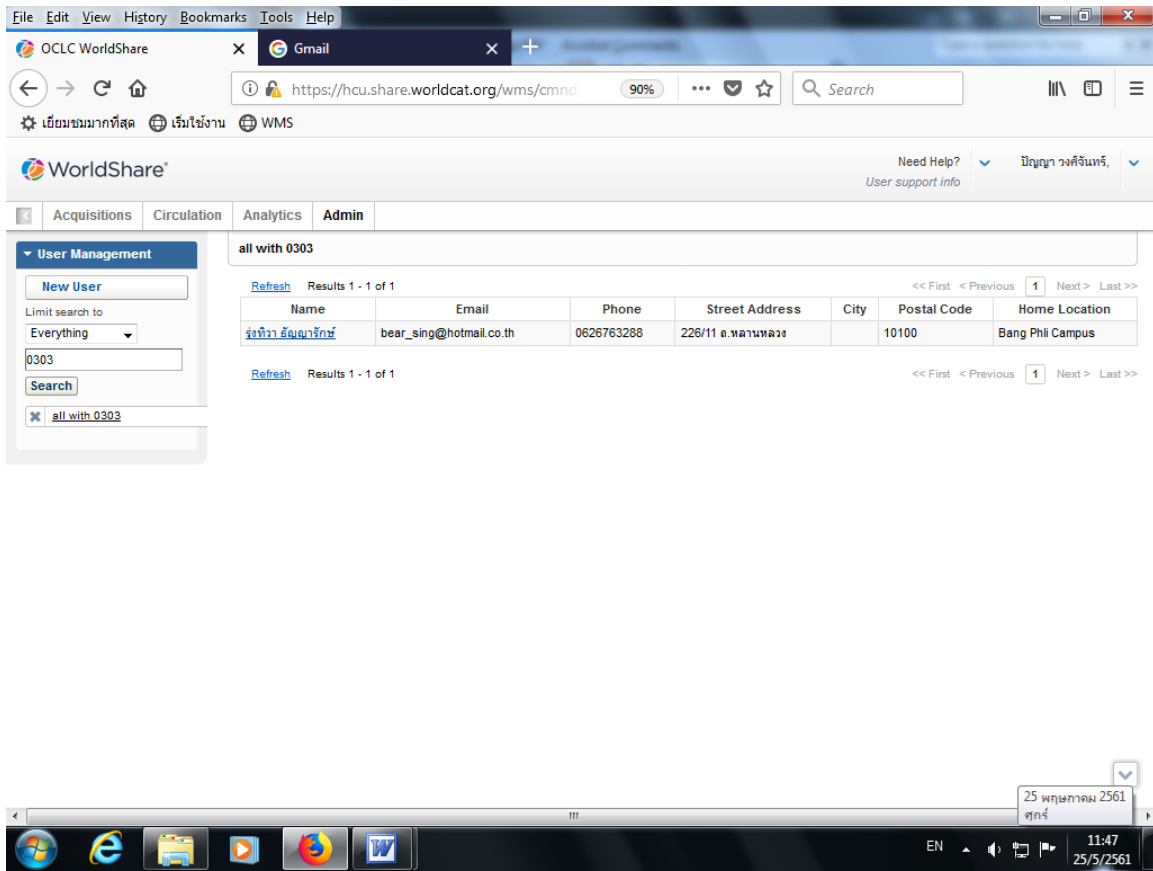
Refresh Results 0-0 of 0 Show 10 rows per page << First < Previous Next > Last >>

Reason	Description	Barcode	Call Number	Due Date	Date Billed	Amount	Outstanding
No data to display							
Refresh Results 0-0 of 0 Show 10 rows per page << First < Previous Next > Last >>							
Pay/Waive/Refund						Current charges	THB 0.00
						Total accruing charges	THB 0.00
						Current outstanding charges	THB 0.00

Account History



5. ตรวจสอบเช็คช่อง Profile เลือกดู Note ว่ามีอะไรติดค้างหรือไม่ ถ้าตรวจสอบเช็คทุกช่องทางแล้วไม่มีอะไรติดค้าง อยู่ให้คลิกเลือก Admin ใส่รหัสนักศึกษาหรือรหัสบุคลากรแล้วคลิกปุ่ม Search จะปรากฏดังรูป



เลือกรายชื่อที่ปรากฏดังรูป

The screenshot shows the WorldShare Admin interface in a web browser. The browser's address bar displays the URL <https://hcu.share.worldcat.org/wms/cmd>. The page title is "WorldShare" and the user is logged in as "ปัญญา วงศ์จันทร์". The navigation menu includes "Acquisitions", "Circulation", "Analytics", and "Admin". The "Admin" section is active, showing "User Management" options like "New User" and a search filter set to "0303". The main content area displays the profile for "null จุฬิชา รัตนารักษ์ - Huachiew Chalermprakiet University". A "Delete User Record" button is visible at the top of the profile. The profile details are organized into sections: "Basic User Data" (with an "Edit" link), "Personal Information" (including Name, Date of Birth, Gender, and Expiration Date), "Library Record" (including Address, Home Phone, and Email), "Circulation" (including Barcode, Patron Type, and Registration Date), and "Interlibrary Loan" (including Identifier, Approved?, and Blocked?).

Basic User Data			
Personal Information			
Name	น.ส จุฬิชา รัตนารักษ์	Patron allowed to edit name	
Date of Birth			
Gender	Female		
Expiration Date	04/26/2022		
Library Record			
Address	226/11 ถ.หลานหลวง แขวงคลองมอฬานาค เขตป้อมปราบศัตรู พ่าย กรุงเทพฯ 10100 Thailand	Home Phone	0626763288 (Primary)
		Email	bear_sing@hotmail.co.th (Primary)
Circulation			
Barcode	0303	Home Branch	Bang Phi Campus
Patron Type	Staffs	ID Verified	Yes
Registration Date	04/27/2017	Blocked	No
		Collection Exempt	No
Interlibrary Loan			
Identifier		Approved?	No
Patron Type		Blocked?	No
Pickup Location			

6. เลือกที่ Delete User Record เพื่อทำการลบระเบียนสมาชิก

7. จะขึ้นหน้าต่างปรากฏ ดังรูป แล้วคลิก Delete

The screenshot shows the OCLC WorldShare Admin interface. A modal dialog box titled "Delete User" is displayed in the center, asking for confirmation to delete a user record. The dialog contains the following text:

Are you sure you want to delete the user record 'null จุฬทิวา รัตนารักษ์'?

This action cannot be undone.

Buttons: Delete, Cancel

The background interface shows the user management page for "null จุฬทิวา รัตนารักษ์ - Huachiew Chalermprakiet University". The user's details are as follows:

Basic User Data	
Personal Information	
Name	น.ส. จุฬทิวา รัตนารักษ์ Patron allowed to edit name
Date of Birth	
Gender	
Expiration Date	
Library Record	
Address	0626763288 (Primary)
	bear_sing@hotmail.co.th (Primary)
	กรุงเทพมหานคร 10100 Thailand
Circulation	
Barcode	0303
Patron Type	Staffs
Registration Date	04/27/2017
Home Branch	Bang Phi Campus
ID Verified	Yes
Blocked	No
Collection Exempt	No
Interlibrary Loan	
Identifier	Approved? No
Patron Type	Blocked? No
Pickup Location	