

งานบริการรับแจ้งหนังสือหายในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WMS

สมาชิกห้องสมุดที่ยืมหนังสือออกจากศูนย์บรรณสารสนเทศ เมื่อทำหนังสือหายต้องมาดำเนินการแจ้งหายกับเจ้าหน้าที่/บรรณารักษ์ ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ชั้น 1 ทันที เพื่อดำเนินการหยุดค่าปรับรายวัน ถ้าแจ้งหายหลังวันกำหนดส่ง สมาชิกต้องเสียค่าปรับเกินกำหนด วันละ 5 บาท/เล่ม ซึ่งระบบจะคิดค่าปรับตามจำนวนวันที่เกิดขึ้นจริง

วิธีปฏิบัติเมื่อสมาชิกทำหนังสือหาย

1. สมาชิกที่ยืมหนังสือออกจากศูนย์บรรณสารสนเทศ เมื่อทำหนังสือหายต้องแจ้งกับเจ้าหน้าที่ ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 1 ทันที เพื่อดำเนินการหยุดค่าปรับรายวัน ถ้าแจ้งหายหลังวันกำหนดส่ง สมาชิกต้องเสียค่าปรับเกินกำหนด วันละ 5 บาท/เล่ม
2. ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มการแจ้งหนังสือหาย โดยให้สมาชิกหาซื้อหนังสือที่ทำหายมาทดแทนภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันที่มาแจ้งหายไว้ และสมาชิกต้องเสียค่าธรรมเนียมในการดำเนินการแจ้งหนังสือหาย จำนวน 50 บาท/เล่ม โดยผู้ให้บริการกรอกรายละเอียดตามที่กำหนดในแบบฟอร์มแจ้งหนังสือหายให้ครบถ้วน ซึ่งมีด้วยกัน 3 ส่วนดังนี้

00 834

แบบฟอร์มแจ้งหนังสือหาย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลการรายงานหาย

หนังสือหาย: 22 207224 2561
 วันที่แจ้งหาย: 21/11/21
 วิชา: ศิลปกรรมศาสตร์
 เลขที่: 211 601 1001
 วัสดุ: กระดาษ
 จำนวน: 1
 วัสดุเดิม: กระดาษ
 วัสดุใหม่: กระดาษ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการแจ้งหาย

1. ชื่อหนังสือ: การเขียนภาพ เลขที่: HD 90 29 7 136 0 วัสดุ: กระดาษ
 ปีพิมพ์: 2550 สำนักพิมพ์: วิบูลย์กิจ ราคา: 150 บาท

2. ชื่อหนังสือ: เลขที่: วัสดุ:
 ปีพิมพ์: สำนักพิมพ์: ราคา: บาท

3. ชื่อหนังสือ: เลขที่: วัสดุ:
 ปีพิมพ์: สำนักพิมพ์: ราคา: บาท

4. ชื่อหนังสือ: เลขที่: วัสดุ:
 ปีพิมพ์: สำนักพิมพ์: ราคา: บาท

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการแจ้งหาย

1. จำนวนสำเนาที่หาย: 1 เล่ม วัสดุเดิมราคา: 150 บาท วัสดุใหม่ราคา: 150 บาท
 2. จำนวนเงินค่าปรับ: 150 บาท (หากไม่พบหนังสือทดแทน) หรือ 50 บาท (หากพบหนังสือทดแทน)

3. จำนวนเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินการแจ้งหาย: 50 บาท
 4. จำนวนเงินค่าปรับรายวัน: 5 บาท

ส่วนที่ 4 ข้อมูลการแจ้งหาย

1. ชื่อหนังสือ: การเขียนภาพ เลขที่: HD 90 29 7 136 0 วัสดุ: กระดาษ
 ปีพิมพ์: 2550 สำนักพิมพ์: วิบูลย์กิจ ราคา: 150 บาท

2. ชื่อหนังสือ: เลขที่: วัสดุ:
 ปีพิมพ์: สำนักพิมพ์: ราคา: บาท

3. ชื่อหนังสือ: เลขที่: วัสดุ:
 ปีพิมพ์: สำนักพิมพ์: ราคา: บาท

4. ชื่อหนังสือ: เลขที่: วัสดุ:
 ปีพิมพ์: สำนักพิมพ์: ราคา: บาท

ส่วนที่ 5 ข้อมูลการแจ้งหาย

1. จำนวนสำเนาที่หาย: 1 เล่ม วัสดุเดิมราคา: 150 บาท วัสดุใหม่ราคา: 150 บาท
 2. จำนวนเงินค่าปรับ: 150 บาท (หากไม่พบหนังสือทดแทน) หรือ 50 บาท (หากพบหนังสือทดแทน)

3. จำนวนเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินการแจ้งหาย: 50 บาท
 4. จำนวนเงินค่าปรับรายวัน: 5 บาท

ส่วนที่ 6 ข้อมูลการแจ้งหาย

1. ชื่อหนังสือ: การเขียนภาพ เลขที่: HD 90 29 7 136 0 วัสดุ: กระดาษ
 ปีพิมพ์: 2550 สำนักพิมพ์: วิบูลย์กิจ ราคา: 150 บาท

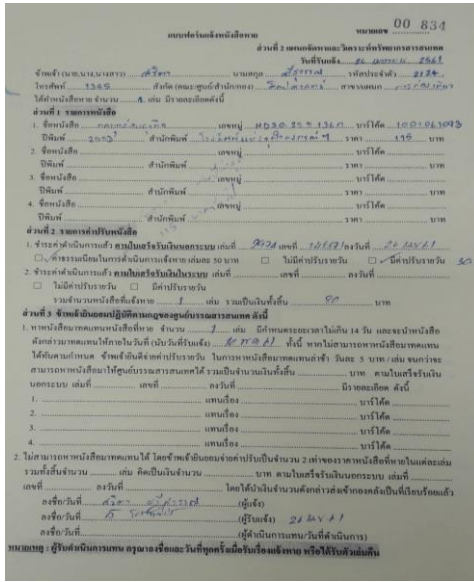
2. ชื่อหนังสือ: เลขที่: วัสดุ:
 ปีพิมพ์: สำนักพิมพ์: ราคา: บาท

3. ชื่อหนังสือ: เลขที่: วัสดุ:
 ปีพิมพ์: สำนักพิมพ์: ราคา: บาท

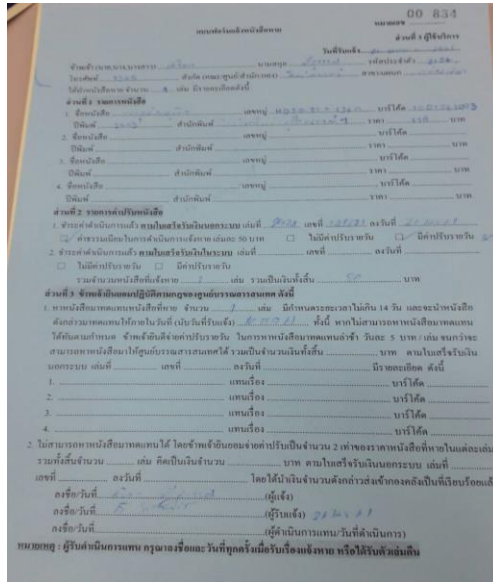
4. ชื่อหนังสือ: เลขที่: วัสดุ:
 ปีพิมพ์: สำนักพิมพ์: ราคา: บาท

หมายเหตุ: ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มแจ้งหายนี้โดยผู้แจ้งหายหรือเจ้าหน้าที่บริการยืม-คืน

ส่วนที่ 1 ใบสีชมพูสำหรับแผนกบริการสารสนเทศ



ส่วนที่ 2 สีเหลืองสำหรับแผนกจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากร

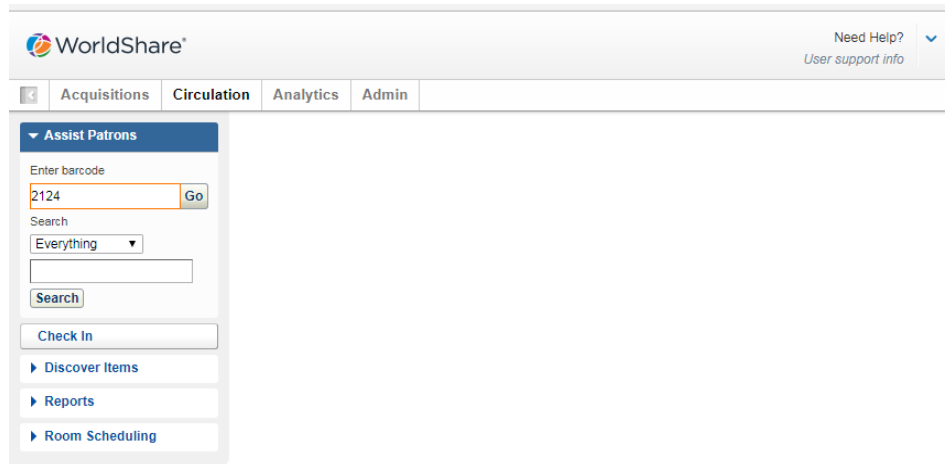


ส่วนที่ 3 สีฟ้าสำหรับผู้ใช้บริการ

3. หากสมาชิกไม่สามารถหาซื้อหนังสือตามชื่อเรื่องที่ทำหามาทดแทนได้ ให้ซื้อหนังสือที่อยู่ในสาขาวิชาเดียวกัน หรือ หนังสือที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันมาทดแทน ทั้งนี้ราคาหนังสือต้องไม่ต่ำกว่าเล่มที่สมาชิกแจ้งหายไป และต้องเป็นฉบับพิมพ์ปีล่าสุด
4. หากเลยกำหนด 14 วัน หลังจากแจ้งหนังสือหายไปแล้ว สมาชิกไม่สามารถติดต่อ หรือนำหนังสือมาทดแทนต้องเสียค่าปรับอีก วันละ 5 บาท/เล่ม จนกว่าจะหาหนังสือมาทดแทนได้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ WMS

1. พิมพ์รหัส หรือ สแกน Barcode ของสมาชิกที่มาแจ้งหนังสือหายเพื่อตรวจสอบรายการที่ต้องการแจ้งหาย



WorldShare® Need Help?
 User support info

Acquisitions Circulation Analytics Admin

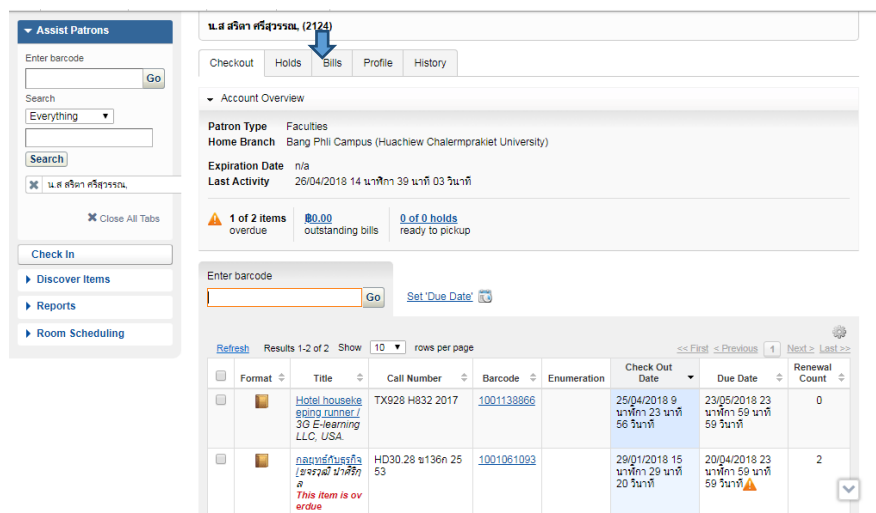
Assist Patrons

Enter barcode
2124

Search
Everything

Discover Items
Reports
Room Scheduling

2. คลิกที่ Bills เพื่อตรวจสอบค่าปรับที่สมาชิกจะต้องชำระ



Assist Patrons

Enter barcode

Search
Everything

Close All Tabs

Discover Items
Reports
Room Scheduling

น.ส ศรีดา ศรีสุวรรณ (2124)

Checkout Holds Bills Profile History

Account Overview

Patron Type: Faculties
Home Branch: Bang Phli Campus (Huachiew Chalermprakiet University)
Expiration Date: n/a
Last Activity: 26/04/2018 14 นาฬิกา 39 นาที 03 วินาที

1 of 2 items overdue 0 of 0 bills outstanding 0 of 0 holds ready to pickup

Enter barcode
 [Set Due Date](#)

Format	Title	Call Number	Barcode	Enumeration	Check Out Date	Due Date	Renewal Count
	Hotel houseke ของ runner / 3G E-learning LLC, USA.	TX926 H832 2017	1001138866		25/04/2018 9 นาฬิกา 23 นาที 56 วินาที	23/05/2018 23 นาฬิกา 59 นาที 59 วินาที	0
	กลยุทธ์การตลาด ธุรกิจ นวัตกรรม e	HD30.28 ๒136๓ 25 53	1001061093		29/01/2018 15 นาฬิกา 29 นาที 20 วินาที	20/04/2018 23 นาฬิกา 59 นาที 59 วินาที	2

3. เขียนใบเสร็จชำระค่าปรับและค่าธรรมเนียมแจ้งหายให้แก่สมาชิก โดยดูจาก Total accruing charges

Analytics Admin

น.ส สรिता ศรีสุวรรณ, (2124)

Checkout Holds Bills Profile History

Account (฿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 ฿0.00
 Total accruing charges ฿30.00
 Current outstanding charges ฿30.00

Account History

เลขที่ 2974 ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 148671

ศูนย์รวมสหกรณ์
 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

รับที่ 26 เดือน 2561 พ.ศ. 2561
 ชื่อ สรिता ศรีสุวรรณ, 2124

รายการ	จำนวนเงิน
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าปรับเกินกำหนด	30
<input type="checkbox"/> ค่าธรรมเนียมทำบัตรใหม่	
<input type="checkbox"/> เงินมัดจำค่าหนังสือ	
<input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ ค่าสมัครใจหาทรัพย์สิน	50
รวม	80

ลงชื่อ *ส* ผู้รับเงิน

มทอ. 7802-104-0005

ใบเสร็จรับเงินค่าปรับและค่าธรรมเนียมแจ้งหาย

4. คลิก Checkout เพื่อดำเนินการแจ้งหายต่อ
5. คลิก หน้ารายชื่อหนังสือที่แจ้งหาย แล้วคลิกที่ Change status

Patron Type: Faculties
 Home Branch: Bang Phli Campus (Huachiew Chalermprakiet University)
 Expiration Date: n/a
 Last Activity: 26/04/2018 14 นาฬิกา 39 นาที 03 วินาที

1 of 2 items overdue | 0.00 outstanding bills | 0 of 0 holds ready to pickup

Enter barcode: Go [Set 'Due Date'](#)

Format	Title	Call Number	Barcode	Enumeration	Check Out Date	Due Date	Renewal Count
	Hotel housekeeping runner / 3G E-learning LLC, USA.	TX928 H832 2017	1001138866		25/04/2018 9 นาฬิกา 23 นาที 56 วินาที	23/05/2018 23 นาฬิกา 59 นาที 59 วินาที	0
<input checked="" type="checkbox"/>	กลยุทธ์กับธุรกิจ / ขจรวัฒน์ นาคศิริภักดิ์ <i>This item is overdue</i>	HD30.28 ข136ก 25 53	1001061093		29/01/2018 15 นาฬิกา 29 นาที 20 วินาที	20/04/2018 23 นาฬิกา 59 นาที 59 วินาที	2

Refresh Results 1-2 of 2 Show 10 rows per page

Renew Change Due Date **Change Status** Print Email 1 item selected

คลิก Change status เพื่อเปลี่ยนสถานะของหนังสือ

6. จะปรากฏหน้าต่าง Change Item Status ในช่อง Status เลือก Claimed Lost เพื่อเปลี่ยนสถานะหนังสือ

Change Item Status

Patron: น.ส สรिता ศรีสุวรรณ,

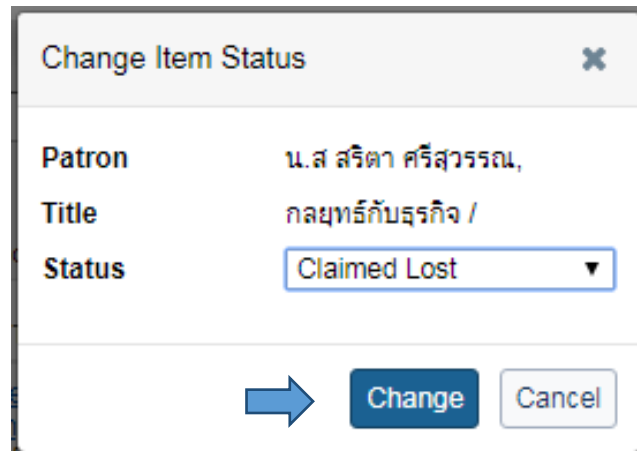
Title: กลยุทธ์กับธุรกิจ /

Status: **Claimed Lost**

Date Claimed:

Change Cancel

7. คลิก Change เพื่อทำการบันทึกการเปลี่ยนสถานะของหนังสือ

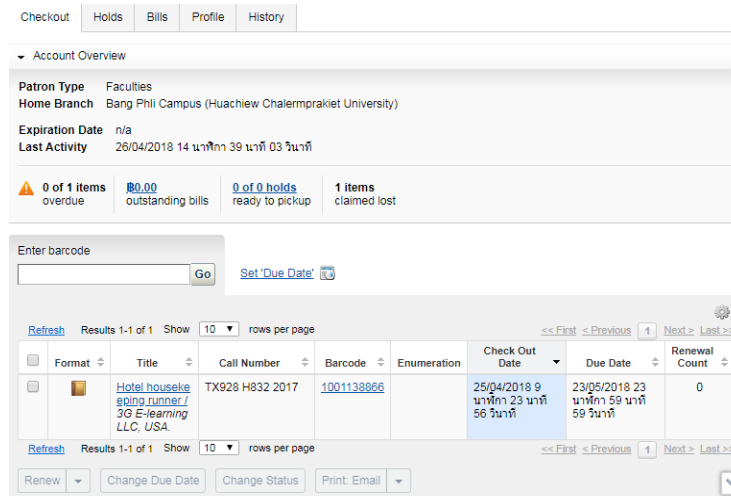


A dialog box titled "Change Item Status" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following information:

- Patron:** น.ส สรिता ศรีสุวรรณ,
- Title:** กลยุทธ์กับธุรกิจ /
- Status:** A dropdown menu currently showing "Claimed Lost".

At the bottom, there is a blue arrow pointing to a "Change" button, and a "Cancel" button to its right.

8. คลิกกลับมาที่หน้าต่าง Checkout จะพบว่ารายชื่อหนังสือที่แจ้งหายจะหายไปจากรายการยืมของสมาชิก



A screenshot of a library account page. At the top, there are tabs for "Checkout", "Holds", "Bills", "Profile", and "History". Below the tabs is an "Account Overview" section with the following details:

- Patron Type:** Faculties
- Home Branch:** Bang Phli Campus (Huachiew Chalermprakiet University)
- Expiration Date:** n/a
- Last Activity:** 26/04/2018 14 นาฬิกา 39 นาที 03 วินาที

Below the overview, there are four status indicators:

- 0 of 1 items overdue
- ฿0.00 outstanding bills
- 0 of 0 holds ready to pickup
- 1 items claimed lost

There is an "Enter barcode" field with a "Go" button and a "Set Due Date" link. Below this is a table of items:

Format	Title	Call Number	Barcode	Enumeration	Check Out Date	Due Date	Renewal Count
	Hotel housekeeping number / 3G E-learning LLC, USA	TX928 H832 2017	1001138806		25/04/2018 9 นาฬิกา 23 นาที 56 วินาที	23/05/2018 23 นาฬิกา 59 นาที 59 วินาที	0

At the bottom, there are buttons for "Renew", "Change Due Date", "Change Status", and "Print Email".

9. สามารถตรวจสอบรายการหนังสือที่แจ้งหายได้ในส่วนของ History ของสมาชิก

น.ส สรिता ศรีสุวรรณ, (2124)

Checkout Holds Bills Profile History

Transaction History

Updated: 26/04/2018 15 นาที 12 นาที 35 วินาที

Refresh Results 1-25 of 31 Show 25 rows per page << First < Previous 1 2 Next > Last >>

Date	Transaction	Title	Barcode	Source	Recorded By
26/04/2018 15 นาที 11 นาที 25 วินาที	Claimed Lost	กลยุทธ์กับธุรกิจ / ชจรวุฒิ นาศิริกุล	1001061093	Staff	กิตติภาพพร รอดเพชร,
26/04/2018 14 นาที 36 นาที 56 วินาที	Check In	การจัดการเชิงกลยุทธ์ / อนุวิชัย แก้วจันทน์	1001030051	Staff	กิตติภาพพร รอดเพชร,
26/04/2018 14 นาที 36 นาที 53 วินาที	Check In	การวางแผนกลยุทธ์ : ศิลปะการกำหนดแผนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ / วิวัฒน์ วงศ์เกียรติรัตน์	1000927222	Staff	กิตติภาพพร รอดเพชร,
25/04/2018 9 นาที 23 นาที 56 วินาที	Check Out	Hotel housekeeping runner / 3G E-learning LLC, USA.	1001138866	Staff	มีญญา วงศ์จันทร์,
23/03/2018 10 นาที 02 นาที 38 วินาที	Renew	กลยุทธ์กับธุรกิจ / ชจรวุฒิ นาศิริกุล	1001061093	Other	Policy
23/03/2018 10 นาที 02 นาที 36 วินาที	Renew	การจัดการเชิงกลยุทธ์ / อนุวิชัย แก้วจันทน์	1001030051	Other	Policy
23/03/2018 10 นาที 02 นาที 31 วินาที	Renew	การวางแผนกลยุทธ์ : ศิลปะการกำหนดแผนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ / วิวัฒน์ วงศ์เกียรติรัตน์	1000927222	Other	Policy

10. เสริมขั้นตอนการแจ้งหาย