

แนวปฏิบัติที่ดี (Best practices) เรื่อง การสมัครสมาชิก ประเภทสมาชิกสมทบ

หลักการและเหตุผล

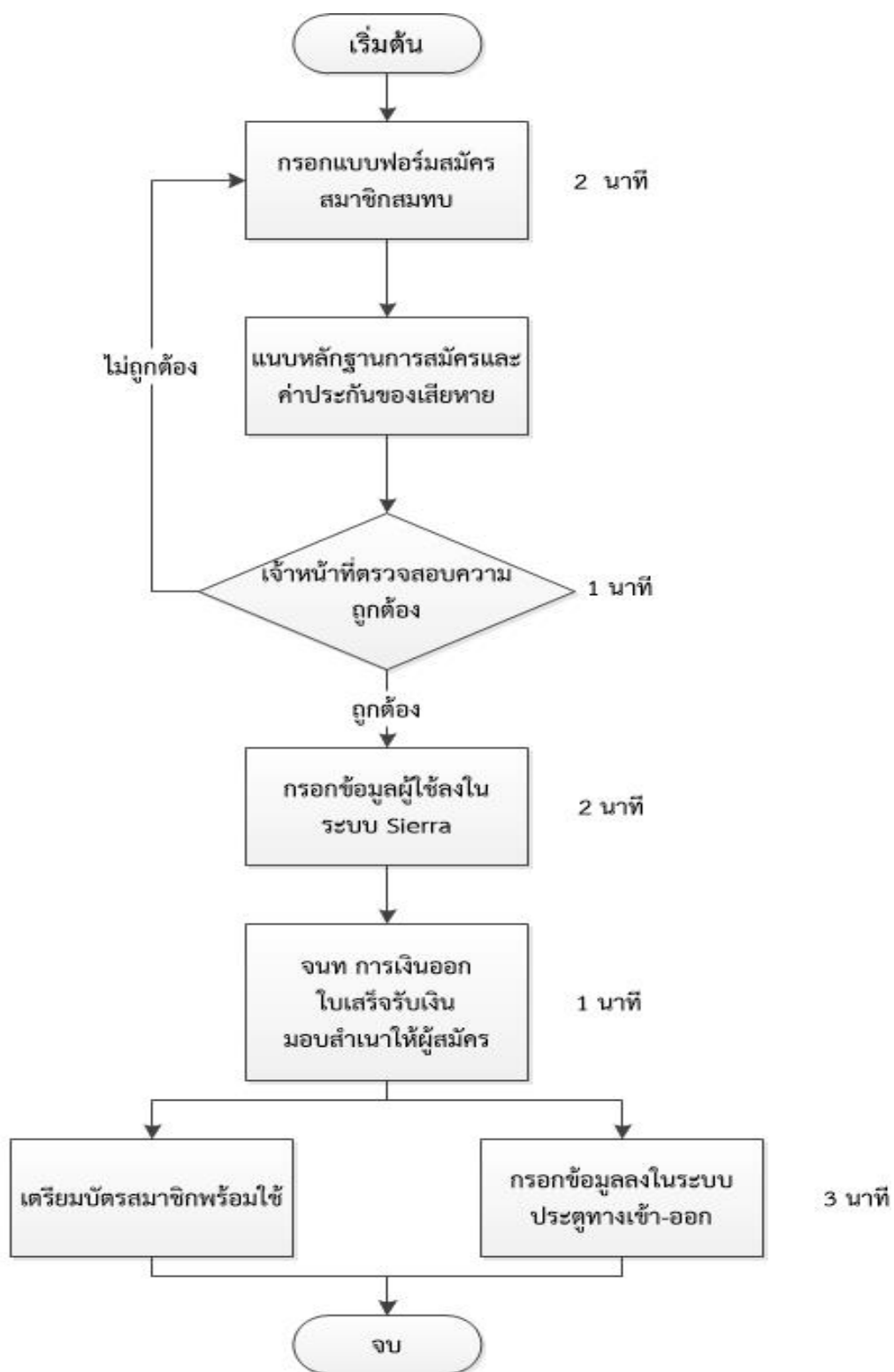
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และตามพันธกิจของหน่วยงาน ในการเป็นแหล่งให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัยของมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการจัดให้บริการสารสนเทศต่าง ๆ มากกว่า 30 บริการ งานบริการยืม-คืน จัดเป็นบริการพื้นฐานสำคัญอีกงานหนึ่งของทุก ๆ ห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วยบริการต่าง ๆ ได้แก่ บริการยืม-คืน บริการสมัครสมาชิกห้องสมุด บริการการอ่าน บริการชำระค่าปรับหนังสือเกินกำหนดส่ง บริการหนังสือสำรอง บริการหนังสือจอง เป็นต้น

บริการสมัครสมาชิกห้องสมุด มีการสมัครสมาชิกหลายบริการ และมีผู้ใช้บริการหลากหลายกลุ่มที่เป็นสมาชิกได้ ซึ่งประกอบด้วย บุคลากร นิสิต นักเรียน สมาชิกกิตติมศักดิ์ สมาชิกสมทบ สมาชิกหน่วยงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค สมาชิกเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา สมาชิกความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม สมาชิกหน่วยงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การสมัครสมาชิกให้สมาชิกแต่ละประเภทมีข้อจำกัดและข้อแตกต่างกันในรายละเอียดปลีกย่อย แต่ด้วยการสมัครสมาชิกประเภทสมาชิกสมทบ มีรายละเอียดที่ค่อนข้างมีความละเอียด และเกิดข้อขัดข้องในการให้บริการอยู่บ่อยครั้ง ประกอบกับบุคลากรผู้ดำเนินงานมีการปรับเปลี่ยนรับเข้าและลาออกบ่อยครั้ง ในขณะที่ผู้ให้บริการทุกคนจะต้องมีความพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการและให้บริการแก่ผู้ใช้ด้วยจิตสำนึกที่ดี อย่างมีอาชีพ ดังนั้น ด้วยเหตุผลสำคัญดังกล่าว งานบริการยืม-คืน จึงได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้แนวทางการดำเนินงานที่เป็นแนวเดียวกัน สามารถให้บริการตามขั้นตอนเดียวกัน และมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนอันจะเป็นเครื่องมือนำสู่การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการสมัครสมาชิกประเภทสมาชิกสมทบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อใช้เป็นคู่มือผู้ปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรใหม่ ซึ่งจะได้ศึกษาและดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน



แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)

การสมัครสมาชิกประเภทสมาชิกสมทบ มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. สมาชิกสมทบ หมายความว่า ข้าราชการบำนาญ หรือศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่สมัครเป็นสมาชิกสำนักวิทยบริการ (ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การบริการและข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ ลงนามเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2560)

2. หลักฐานที่ใช้ในการสมัครเป็นสมาชิก ได้แก่ บัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชน พร้อมด้วยหลักฐานแสดงการเป็นข้าราชการบำนาญหรือศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

3. บัตรสมาชิก มีอายุ 1 ปี เมื่อบัตรหมดอายุ สามารถติดต่อขอต่ออายุได้กับเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์เท่านั้น สมาชิกจะสิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อไม่ต่ออายุบัตรสมาชิก และจะไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศได้

4. สมาชิกสามารถยืม-คืนด้วยตนเองผ่านเครื่องยืม-คืนอัตโนมัติ

5. ระยะเวลาการยืม-คืน และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไว้ในครอบครองได้จำนวน 10 รายการ ระยะเวลา 7 วัน สามารถยืมต่อผ่านออนไลน์ได้ด้วยตนเอง

6. สมาชิกสมทบจะต้องชำระค่าประกันความเสียหาย 2,000 บาท ต่อปี โดยจะได้รับใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน และจะคืนให้เมื่อพ้นสภาพการเป็นสมาชิก หากประสงค์ขอรับเงินค่าประกันการยืมทรัพยากรสารสนเทศคืน จะต้องมายื่นคำร้องพร้อมทั้งแสดงบัตรสมาชิกและใบเสร็จรับเงินต่อสำนักวิทยบริการ และจะนัดมารับเงินประกันคืนภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันที่ยื่นคำร้อง และถ้าไม่มารับเงินประกันคืนภายในเวลา 3 เดือนหลังจากวันที่ยื่นคำร้อง จะถือว่าสมาชิกผู้นั้นบริจาคเงินจำนวนดังกล่าวให้เป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

7. ขั้นตอนปฏิบัติงานการสมัครสมาชิก มีดังนี้

7.1 ผู้ใช้บริการติดต่อขอสมัครสมาชิกได้ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืนทุกหน่วยบริการ

7.2 ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มสำหรับสมัครสมาชิกสมทบ

7.3 ผู้ใช้บริการแนบหลักฐาน ดังนี้

7.3.1 กรณีเป็นข้าราชการบำนาญ แนบสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรพนักงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

7.3.2 กรณีเป็นศิษย์เก่า แสดงสำเนาทราสารคดี หรือหลักฐานอื่น ที่บ่งได้ว่าเป็นศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยมหาสารคาม หากไม่นำมา เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบจากระบบทะเบียนพร้อมพิมพ์หลักฐานรับรองสำเนาถูกต้องโดยศิษย์เก่า

7.3.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบฟอร์มและหลักฐานให้ถูกต้อง

7.3.4 กรอกข้อมูลผู้สมัครลงในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Sierra : Circulation Module

ให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยกำหนด

- PCODE2 ให้กรอก หน่วยงานที่สมาชิกสมทบเคยสังกัด
- PTYPE ให้กรอก 24
- X (Note) ให้กรอก ประเภทของสมาชิกสมทบ เช่น ข้าราชการบำนาญ หรือ

ศิษย์เก่า

8. กำหนดวันบัตรหมดอายุสมาชิก (expired date) เป็นรายภาคเรียนเหมือนกับกลุ่มนิสิต
9. เจ้าหน้าที่ขอติดบาร์โค้ดผู้ใช้ในบัตรประจำตัวของผู้สมัคร
10. ให้ผู้สมัครกำหนดรหัสผ่านด้วยตนเอง
11. เจ้าหน้าที่ส่งมอบเอกสารพร้อมเงินค่าประกันของเสียหายจำนวน 2,000 บาท ให้หัวหน้างานบริการยืม-คืน เพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้สมัคร (โดยเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักวิทยบริการ)
12. กรณีสมัครในวันหยุดราชการ ให้แจ้งผู้ใช้บริการมารับใบเสร็จรับเงินฉบับสำเนา ในวันราชการ ต้นฉบับเก็บไว้กับหัวหน้างานบริการยืม-คืน เพื่อป้องกันสมาชิกทำหายหรือลืมนำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่เมื่อมารับเงินค่าประกันคืน
13. ส่งใบสมัครพร้อมบัตรสมาชิกให้เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลลงในระบบควบคุมประตูทางเข้า-ออก

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. มีบรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่ให้บริการ ที่มีทักษะ ความรู้ และความสามารถ ที่ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำความเข้าใจกระบวนการและวิธีการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติช่วยในการดำเนินงานที่สะดวกและรวดเร็ว

การนำแนวปฏิบัติที่ดีไปประยุกต์ใช้

1. ใช้ประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการเคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ทั้งเจ้าหน้าที่เก่าและใหม่
2. เผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการเพื่อให้ผู้สนใจนำไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานของห้องสมุดต่าง ๆ

แบบฟอร์มและคำขอสมัครสมาชิก

แบบฟอร์มการสมัครเป็นสมาชิกสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประเภทสมาชิกสมทบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอสมัครเป็นสมาชิกสำนักวิทยบริการ ประเภทสมาชิกสมทบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

เป็น () ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

() ศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปัจจุบันประกอบอาชีพ.....

สังกัดหน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ทำงาน).....

บัตรประจำตัวข้าราชการ/บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....

ออกให้โดย.....หมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีความประสงค์ จะขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประเภทสมาชิกสมทบ เพื่อขอใช้บริการยืม-คืน ด้วยตนเอง ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับหรือประกาศของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และยินยอมให้หักเงินประกันตามที่ข้าพเจ้าได้ประกันไว้กับสำนักวิทยบริการ เพื่อชำระเป็นค่าเสียหายที่เกิดจากการใช้บริการของข้าพเจ้าจนคุ้มค่าจำนวนความเสียหายหรือหากข้าพเจ้ามีหนี้สิน ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ทั้งหมดต่อสำนักวิทยบริการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่)

วันที่

PATRON RECORD. P.....

คำร้องขอมีบัตร สมาชิกสมทบ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอมีบัตรสมาชิกประเภทสมทบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

ด้วยข้าพเจ้า.....

() ข้าราชการบำนาญ () ศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

มีความประสงค์จะขอมีบัตรสมาชิกสมทบ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

<p>1. เจ้าหน้าที่การเงิน ชำระค่าประกันการยืมทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน.....บาท ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....เล่มที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน/...../.....</p>	<p>2. เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ลงชื่อ..... บรรณารักษ์กลุ่มงานบริการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย/...../.....</p>
<p>3. คำสั่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ลงชื่อ...../...../.....</p>	
<p>สำหรับผู้ยื่นคำร้อง ข้าพเจ้าได้ทราบผลของคำร้องนี้แล้ว ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง (.....)/...../.....</p>	

ตัวอย่างระเบียบข้อมูลผู้ใช้บริการในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

Patron Record - p2409720

File Edit View Go Tools Window Help

Insert Save Delete View Edit Summary Print Close

p2409720 Last Updated: 03-05-2018 Created: 28-04-2015 Revisions: 20

EXP DATE	25-05-2018	CUR CHKOUT	0	CUR ITEM A	0
PCODE1	y	HOME LIBR		CUR ITEM B	0
PCODE2	e	PMESSAGE		PIUSE	0
PCODE3	0	MBLOCK	-	OD PENALTY	0
P TYPE	24	CL RTRND	0	CIRCACTIVE	25-05-2015
TOT CHKOUT	8	MONEY OWED	฿0.00	Notice Preference	Z
TOT RENWAL	0	BLK UNTIL	-		

n สร้างฉบับโทรสมมติ

h 1 ซ.สารคาม-วามิ่งทูล ม.4/1
 ถ. สารคาม-วามิ่งทูล
 ต.ตลาด อ.เมือง
 อ.มหาสารคาม
 44000

p 089-7160219

b 20000000558334

= 0jbB4qCQ3CTvc

Z boro1992@gmail.com

x คิมยเกา

p2409720 Edit Mode (INS)