

## ระบบบริการยืม - คืนด้วยตนเอง : สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ : แนะนำวิธีการใช้

กฤษฎา คงหนู\*      รัชนีย์ ศรีศักดิ์\*\*

ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์ตามความต้องการของแต่ละบุคคล การดำเนินงานเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์ในเรื่องการศึกษา ค้นคว้า หาความรู้และข้อมูลสารสนเทศที่ทันต่อเหตุการณ์ต่างๆ จึงเป็นประเด็นสำคัญที่ห้องสมุดจะต้องบริหารจัดการให้มีไว้สำหรับผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับความสะดวกและรวดเร็ว ดังจะเห็นได้ว่าในปัจจุบันห้องสมุดทุกประเภท ได้พัฒนาเพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว โดยการนำเทคโนโลยีมาช่วย ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ทั้งด้านงานเทคนิคและงานด้านบริการ โดยเฉพาะเมื่อกล่าวถึงงานด้านบริการห้องสมุด ห้องสมุดแต่ละแห่งได้จัดบริการต่างๆ ไว้มากมายหลายประเภท เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช่มากที่สุด ได้แก่ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืมระหว่างห้องสมุด บริการสืบค้น ฐานข้อมูล บริการสื่อโสตทัศนฯ รวมทั้งบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ สำหรับบริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดเกือบทุกประเภท โดยเฉพาะห้องสมุดมหาวิทยาลัยจะต้องจัดให้มีไว้ เพราะแน่นอนว่าเมื่อบุคคลใดเป็นสมาชิกของห้องสมุด ก็มีความต้องการในการยืม-คืนทรัพยากร สารสนเทศของห้องสมุดไปใช้นอกห้องสมุดด้วย

สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาแห่งหนึ่งของภาคใต้ ที่ได้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ 2548 สำนักหอสมุดได้พัฒนางานด้านการบริการ โดยเฉพาะงานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ ได้นำระบบยืม-คืนด้วยตนเอง (Self checkout) ซึ่งเป็นระบบที่ใช้คลื่นวิทยุ (Radio Frequency Identification = RFID) มาใช้

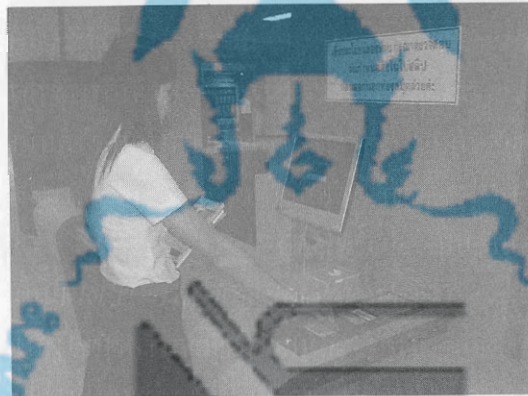
\*นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ

\*\*อาจารย์ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ร่วมกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon ที่มีอยู่เดิม ทำให้สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น แต่เนื่องด้วยระบบการยืม-คืนด้วยตนเองเป็นเทคโนโลยีใหม่ล่าสุดที่สำนักหอสมุดนำมาใช้เป็นแห่งแรกของภาคใต้ ดังนั้นการใช้งานของระบบดังกล่าวผู้ใช้บริการอาจยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับวิธีการใช้หรือเมื่อทดลองใช้แล้วอาจยังมีปัญหาอยู่ บทความนี้ผู้เขียนจึงขอแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้ระบบการยืม-คืน ด้วยตนเอง คือ การยืมหนังสือด้วยตนเอง (Self check-out)

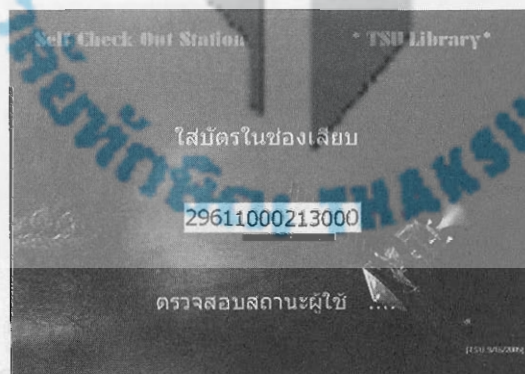
เมื่อผู้ใช้บริการต้องการยืมหนังสือออกนอกห้องสมุดให้ปฏิบัติตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. เสียบบัตรสมาชิกหอสมุดในช่องรับบัตร โดยให้ด้านที่ติดบาร์โค้ดหันเข้าหาตัวเอง (ดังรูปที่ 1)



รูปที่ 1 แสดงวิธีการเสียบบัตรสมาชิกหอสมุด

จากนั้นระบบจะอ่านรหัสสมาชิกพร้อมตรวจสอบสถานะผู้ใช้ (ดังรูปที่ 2)



รูปที่ 2 แสดงข้อมูลสมาชิกหอสมุด

เมื่อระบบอ่านข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้บริการตั้งบัตรสมาชิกออกจากช่องเสียบบัตร หน้าจอแสดงข้อความ “กรุณาวางหนังสือที่ละ 1 เล่ม”

2. ผู้ใช้บริคนำนหนังสือที่ต้องการยืมวางลงตรงตำแหน่ง Place 1 book at a time ที่ละ 1 เล่ม (ดังรูปที่ 3)

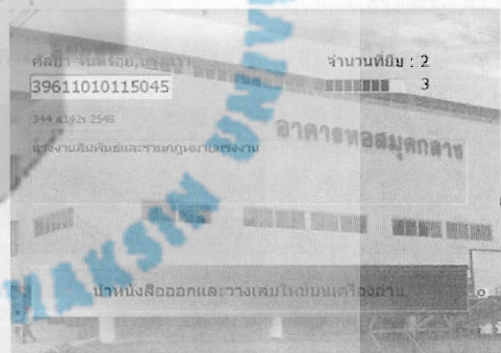


รูปที่ 3 แสดงการวางหนังสือ ณ ตำแหน่งที่กำหนดไว้

ระบบแสดงข้อความ “กรุณารอสักครู่” (ดังรูปที่ 4) และข้อความ “นำหนังสือออกและวางเล่มใหม่บนเครื่องอ่าน” (ดังรูปที่ 5) ตามลำดับ แสดงว่าระบบได้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการยืมเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้บริการหยิบหนังสือเล่มนั้นออกและวางเล่มต่อไปได้



รูปที่ 4 แสดงข้อความว่า “กรุณารอสักครู่”



รูปที่ 5 แสดงข้อความว่า “นำหนังสือออกและวางเล่มใหม่บนเครื่องอ่าน”

3. เมื่อผู้ใช้บริการต้องการยืมเล่มต่อไป ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2 ซ้ำ จนครบทุกเล่มที่ต้องการยืม

4. ระบบดำเนินการพิมพ์รายการหนังสือที่ยืมออกทั้งหมดให้แก่ผู้ใช้บริการ ให้ผู้ใช้รับรายการหนังสือทุกครั้งเพื่อช่วยในการตรวจสอบของผู้ใช้เอง ซึ่งตัวอย่างรายการหนังสือที่ยืมออก (ดังรูปที่ 6)



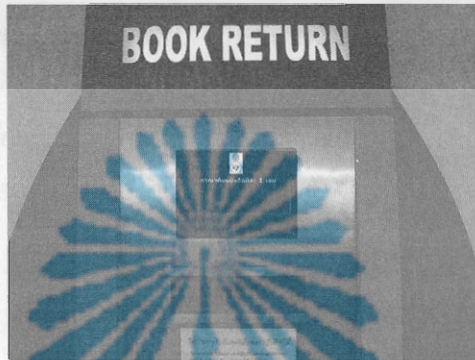
รูปที่ 6 แสดงรายการหนังสือที่ยืมออก

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนการยืมด้วยตนเองเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการสามารถนำหนังสือออกนอกห้องสมุดได้และเมื่อผู้ใช้บริการใช้ประโยชน์เรียบร้อยแล้วหรือครบกำหนดวันส่งคืน แนะนำอนว่าผู้ใช้บริการจะต้องนำหนังสือที่ยืมไปดังกล่าวมาคืนที่ห้องสมุด

#### การคืนหนังสือด้วยตนเอง (Book Return)

เมื่อผู้ใช้บริการต้องการคืนหนังสือที่ยืมออกไปจากห้องสมุด จะมีความสะดวกมากยิ่งขึ้น เนื่องจากระบบการคืนด้วยตนเอง ผู้ใช้สามารถคืนได้ตลอด 24 ชั่วโมง แม้ห้องสมุดปิดบริการ ซึ่งจุดรับคืนของสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา อยู่บริเวณด้านหน้าของอาคารหอสมุดกลาง โดยปฏิบัติตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ลังเกตภาพหน้าจอของช่อง Book Return จะแสดงข้อความว่า “กรุณาคืนหนังสือทีละ 1 เล่ม” (ดังรูปที่ 7)



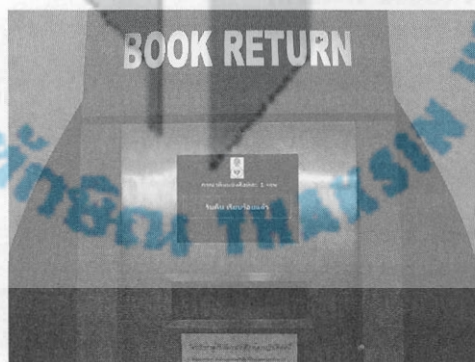
รูปที่ 7 แสดงข้อความ “กรรณาคินหนังสือที่ละ 1 เล่ม”

2. สอดหนังสือลงในช่องรับคืนทีละ 1 เล่ม (ดังรูปที่ 8)



รูปที่ 8 แสดงวิธีการสอดหนังสือตรงช่องรับคืน


3. ระบบแสดงข้อความว่า “รับคืนเรียบร้อยแล้ว” (ดังรูปที่ 9)



รูปที่ 9 แสดงข้อความรับคืนหนังสือเรียบร้อยแล้ว

อย่างไรก็ตามเมื่อผู้ใช้บริการคืนหนังสือเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เกิดความมั่นใจมากยิ่งขึ้น ผู้เขียนขอแนะนำให้ผู้ให้บริการทุกท่านตรวจสอบการคืนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทได้จาก ระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างสม่ำเสมอ หรือทุกครั้งที่คืนทรัพยากรสารสนเทศ

จะเห็นได้ว่าเทคโนโลยีในปัจจุบันที่ห้องสมุดนำมาใช้ จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้อย่างยิ่งขึ้นเพียงแต่เราต้องใช้เวลาศึกษาเทคโนโลยีต่างๆ สักเล็กน้อยเท่านั้นเอง ก็จะทำให้เราเป็นคนทันต่อเทคโนโลยีต่างๆ ได้อย่างง่ายดาย



สูญญตา แปลว่า ความว่าง  
คือ ความที่มีจิตว่างจากการยึดถือสิ่งใดๆ ว่าเป็นตัวเราหรือของเรา  
สิ่งต่างๆ ก็ยังคงมีอยู่ตามเดิม ไม่ไปไหนเสีย  
แต่เมื่อจิตไม่ไปยึดมั่นสิ่งเหล่านั้น ว่าตัวเรา ว่าของเรา  
สิ่งเหล่านั้นก็กลายเป็นความว่าง  
คือมันไม่ทำอันตรายแก่จิตใจของเราเลย มันเท่ากับไม่มี

พุทธทาส อินทปัญโญ