

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : อาจารย์สุทธิพันธ์ อักษรเนียม	ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : -	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อหลักสูตร	งานสัมมนาบริษัท คณา อินโนเวชั่น จำกัด เรื่อง อุปกรณ์ RFID และ EM จาก Bibliotheca
วัน/เดือน/ปี	2 สิงหาคม 2567
สถานที่จัด	โรงแรมอโนมา แกรนด์ กรุงเทพฯ
หน่วยงานผู้จัด	บริษัท คณา อินโนเวชั่น จำกัด
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="radio"/> ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ



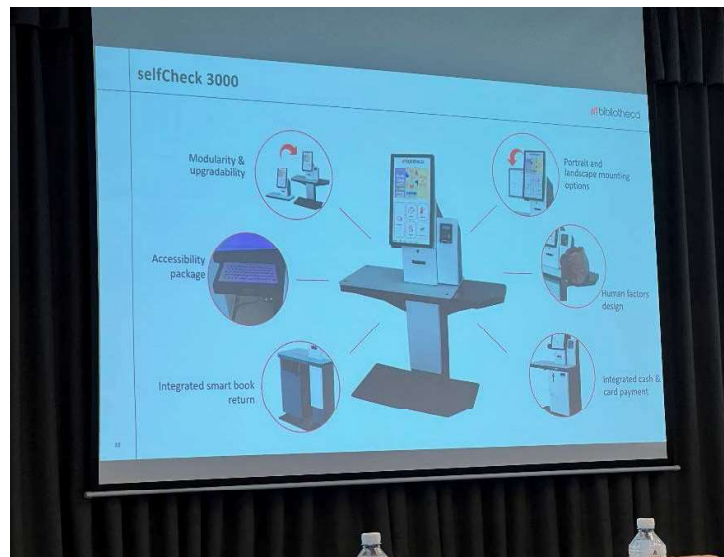
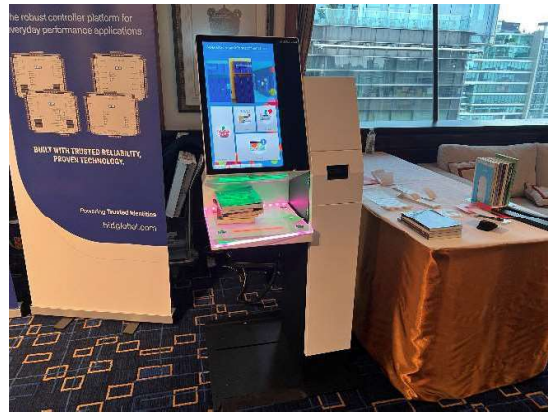
Bibliotheca Update

บริษัท Bibliotheca ทำงานร่วมกับห้องสมุดกว่า 30,000 แห่งทั่วโลก เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์การใช้ห้องสมุดให้เป็นเรื่องง่ายและครอบคลุมการให้บริการมากขึ้น โดยการนำเทคโนโลยีระดับสูงมาตอบสนองความต้องการของห้องสมุด โดยผลิตภัณฑ์หลักที่ช่วยสนับสนุนการทำงานของห้องสมุด มีดังนี้

1. SelfCheck



selfCheck 3000



เครื่อง SelfCheck เป็นซอฟต์แวร์บริการตนเองที่ใช้งานง่าย ช่วยให้ผู้ใช้บริการห้องสมุดยืม - คืน และต่ออายุทรัพยากรของห้องสมุดได้อย่างสะดวก รวมถึงสามารถชำระค่าปรับได้หลากหลายรูปแบบอีกด้วย มีตัวเลือกทั้งแบบเดี่ยวและแบบเดสก์ท็อป โดยสามารถใช้งานร่วมกับ RFID ได้ และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบของเครื่องตามความต้องการขององค์กรและพื้นที่ได้ เช่น ความสูงของเครื่อง ถึงสำหรับคืนทรัพยากรห้องสมุด ช่องชำระเงิน หรือชั้นวางเพิ่มเติม เป็นต้น ผู้ใช้บริการสามารถยืม - คืน ต่ออายุ เชื้อครายการทรัพยากรในบัญชีผู้ใช้ ชำระค่าปรับได้ที่เครื่อง และยังสามารถเลือกส่งข้อมูลที่เพิ่งทำการเสร็จได้ผ่านทางอีเมล หรือการพิมพ์สลิปอีกด้วย

2. cloudCheck



เป็นแท็บเล็ตที่ใช้ในการบริการตนเองขนาดเล็กสำหรับยืม - คืน และต่ออายุทรัพยากรของห้องสมุด รวมทั้งการชำระค่าปรับ ด้วยการทำงานที่ไร้สายและมีขนาดเพียง 10 นิ้ว ทำให้เคลื่อนย้ายจุดการให้บริการได้ตามความต้องการ

3. smartShelf



ตู้คีนหนังสืออัตโนมัติ โดยผู้ใช้บริการสามารถวางหนังสือที่ต้องการคีนบนชั้นหนังสือ อุปกรณ์และระบบจะดำเนินการลบบรรายการหนังสือที่ทำการคีนออกจากบัญชีของผู้ใช้บริการโดยอัตโนมัติ และเปิดสัญญาณการรักษาความปลอดภัยที่ตัวเล่มหนังสือ เพื่อให้หนังสือสามารถหยิบไปใช้งานได้ทันที ช่วยให้เกิดการหมุนเวียนของทรัพยากรที่มี

4. RemoteLocker



ออกแบบมาเพื่อขยายการเข้าถึงทรัพยากรของห้องสมุดได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยให้บริการรับ เรียกดุ และคีนทรัพยากรห้องสมุดที่จองไว้ได้ด้วยตนเองตามเวลาที่สะดวก โดยห้องสมุดสามารถนำตู้ RemoteLocker วางไว้ในบริเวณต่าง ๆ ที่ต้องการได้ เช่น หอพักนิสิต โรงอาหาร หรือใต้ตึกคณะต่าง ๆ เป็นต้น

5. flex AMH



การส่งคีนและการคัดแยกทรัพยากรโดยอัตโนมัติ โดยผู้ใช้บริการสามารถคีนหนังสือที่ช่องคีนหนังสือ ระบบจะดำเนินการลบบรรายการหนังสือที่ทำการคีนออกจากบัญชีของผู้ใช้บริการโดยอัตโนมัติ และแยกทรัพยากรที่คีนได้ตามความต้องการขององค์กร เช่น การแยกตามเลขหมู่ แยกตามชั้นที่จัดเก็บ แยกตามวิทยาเขต เป็นต้น

6. ประตู RFID



ประตู RFID ทำงานร่วมกับซอฟต์แวร์ staffConnect เพื่อระบุวัตถุที่ต้องมีการรักษาความปลอดภัย และตัวประมวลผลสัญญาณดิจิทัล เพื่ออัตราการเตือนที่ผิดพลาดน้อย โดยประตูจะถูกออกแบบเป็นลักษณะใส สามารถปรับแสงไฟได้ตามความต้องการขององค์กร

7. DLA inventoryWand



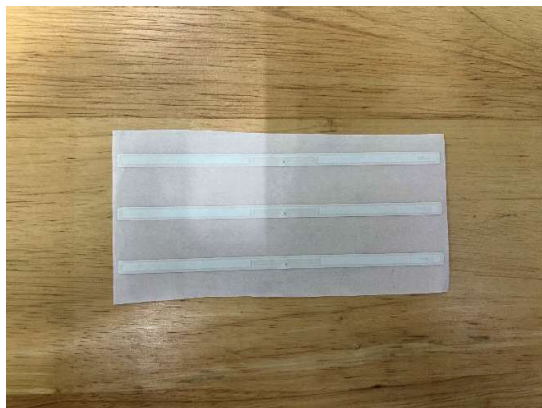
ช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถอ่านชั้นหนังสือ ตรวจสอบ และค้นหาหนังสือได้ด้วยสแต็คและแท็บเล็ตขนาดเล็ก

คลื่นความถี่ของ RFID

HF > เป็นคลื่นความถี่ที่ทะลุทะลวงและมีความเสถียรมากกว่า

UHF > เป็นคลื่นความถี่ที่มีขนาดยาวและระยะไกลกว่า HF แต่มีความเสถียรน้อยกว่า

ตัวอย่าง RFID Tag



RFID Tag แบบ UHF



RFID Tag แบบ HF

ตัวอย่างใบสลิปที่ออกจากเครื่อง SelfCheck



ข้อเสนอแนะจากวิทยากร

- หากมีการใช้แถบแม่เหล็กในหนังสืออยู่แล้ว แนะนำให้ใช้เป็นคลื่นความถี่ HF เนื่องจากจะได้ไม่มีคลื่นรบกวนเนื่องจากการติด RFID Tag แบบ UHF มีลักษณะคล้ายการติดแถบแม่เหล็ก

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ได้ทราบถึงการทำงานและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อเป็นความรู้ว่ามีเทคโนโลยีใดบ้างที่สามารถนำมาให้บริการได้อย่างสะดวกรวดเร็วและทันสมัยในปัจจุบัน
- ได้พบปะกับบุคลากรจากห้องสมุดอื่น ๆ ทำให้ได้แลกเปลี่ยนข้อมูลต่าง ๆ

การถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรในฝ่าย

ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากร เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2567 เวลา 10.30 – 11.00 น.



นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน..... มัทนา บุญประเสริฐ

(นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ)

บรรณารักษ์

วันที่ 7 สิงหาคม 2567

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....ได้ทราบถึงผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ทันสมัย สมควรเผยแพร่ต่อไป.....

.....

ลงชื่อ..... มาลีณี ภูหมั่นเพียร

(นางมาลีณี ภูหมั่นเพียร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ

วันที่ 8 สิงหาคม 2567

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

.....

รับทราบและดำเนินการตามเสนอ

.....

.....

ลงชื่อ..... วรพล อร่ามรัศมีกุล

(ผศ.นพ.วรพล อร่ามรัศมีกุล)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่..... 19.ส.ค. 2567.....

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย
2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ