

การประยุกต์ใช้ Google Keep สำหรับจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสาร Using Google Keep for Journal Member Application Archive

เสาวภา เพ็ชรรัตน์

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง e-mail: kamyui_4@hotmail.com

บทคัดย่อ

กระบวนการจัดหาวารสารเป็นกระบวนการหนึ่งในการได้มาซึ่งวารสารมาให้บริการในสำนักหอสมุด ทั้งนี้จะต้องมีการสมัครสมาชิกวารสารโดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินการค้นหาใบสมัครสมาชิกวารสารจากตัวเล่มวารสารแล้วนำมาถ่ายสำเนา หรือค้นหาใบสมัครสมาชิกวารสารจากเว็บไซต์ของวารสารชื่อนั้นโดยตรง เมื่อรวบรวมใบสมัครสมาชิกวารสารจะดำเนินการส่งต่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการบอกรับวารสารเป็นสมาชิกต่อไป ซึ่งจากค้นหาใบสมัครสมาชิกวารสารจากที่ดำเนินการมาพบว่าค่อนข้างใช้เวลานานในการถ่ายสำเนาใบสมัครสมาชิกวารสารในแต่ละครั้งที่บอกรับเป็นสมาชิก บรรณารักษ์ผู้ปฏิบัติงานได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาดังกล่าว ตลอดจนสำนักหอสมุดได้สนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานจึงได้นำ Google Keep มาประยุกต์ใช้สำหรับจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสารให้เป็นระบบ เพื่อลดระยะเวลาในการค้นหาหรือดูข้อมูลใบสมัครสมาชิกวารสารให้เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว สามารถค้นหาข้อมูลได้ง่าย ค้นหาข้อมูลได้ทุกที่ ทุกเวลาผ่านทางสมาร์ทโฟน (Smart Phone) แท็บเล็ต และคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) รวมทั้งสามารถลดระยะเวลาในการดำเนินการได้

คำสำคัญ:

Google Keep, งานวารสาร, ระบบจัดเก็บเอกสาร, ใบสมัครสมาชิกวารสาร

Abstract

TSU library provides various journals to users via acquisition process. The librarian has to subscribe to each journal directly by application form. The application form is found by librarian from each hard copy journal or journal website. However, the process for getting all application form take a long time. So, TSU librarian was studies and applied Google Keep application to solve this problem. Google Keep application was applied for collecting various journal application form. The advantage of Google Keep is easily, friendly and conveniently to used. Moreover, this application take few time to access and can run via smart phone, tablet and personal computer (PC).

Keyword:

Google Keep, Journal, Document Management System,
Journal Application Form Archive

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ มีหน้าที่แสวงหา พัฒนาระบบการจัดเก็บและเผยแพร่สารสนเทศทุกประเภท เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่ชุมชน และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยสำนักหอสมุดมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารออกเป็น 3 กลุ่มภารกิจ ได้แก่ กลุ่มภารกิจบริหารงานทั่วไป กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ และกลุ่มภารกิจบริการและส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

สำหรับงานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง เป็นส่วนงานหนึ่งภายใต้กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการสำรวจ คัดเลือก จัดทวารสาร ลงทะเบียนวารสาร การทวารสารเย็บเล่ม และการทำดรชนีวารสาร ทั้งนี้ก่อนที่จะมีวารสารไว้ให้บริการภายในสำนักหอสมุดจะต้องดำเนินการจัดทวารสาร ซึ่งจำเป็นจะต้องมีการสมัครสมาชิกวารสาร โดยบรรณารักษ์จะดำเนินการหาใบสมัครสมาชิกจากตัวเล่มวารสาร หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ใบสมัครสมาชิกวารสารชื่อนั้นโดยตรง ซึ่งในแต่ละปีที่สมัครสมาชิกหรือต่ออายุสมาชิกวารสารนั้น จะต้องค้นหาใบสมัครสมาชิกวารสารเช่นนี้เสมอ ทำให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความล่าช้าเนื่องจากต้องใช้เวลานานในการค้นหาใบสมัครสมาชิกวารสาร ดังนั้นจึงได้มีแนวคิดในการประยุกต์ใช้ Google Keep ซึ่งเป็นแอปพลิเคชันที่สามารถจัดบันทึกโน้ตต่าง ๆ ได้บนอุปกรณ์สมาร์ตโฟน (Smart Phone) หรือแท็บเล็ต ที่สามารถจัดโน้ตได้ทันทีเมื่อนึกอะไรขึ้นมาได้ ไม่ว่าจะเป็นรายการสิ่งที่ต้องทำในวันนี้ ของที่ต้องซื้อ มีนัดกับใครตอนกี่โมง หรือจดอะไรก็ได้ที่อยากจด โดยสามารถบันทึกได้ทั้งตัวอักษร รูปภาพ หรือจะจัดบันทึกด้วยเสียง และหลังบันทึกไปแล้วก็สามารถเข้าไปดูหรือแก้ไขได้ตลอดเวลา ซึ่งแอปพลิเคชันนี้ยังมี Widget สำหรับวางบนหน้า Home Screen ให้สามารถดูโน้ตต่าง ๆ ได้สะดวกกว่าการเข้าไปดูในแอปพลิเคชันอีกด้วย โดยผู้ใช้สามารถเลือกกำหนดสีให้แต่ละโน้ตเพื่อแยกเป็นประเภทตามหมวดหมู่หรือความสำคัญ นอกจากนี้ ยังสามารถบันทึกโน้ตเป็นแบบ Checklist ก็ได้ เช่น รายการสิ่งที่ต้องทำในวันนี้ เมื่อทำการไหนเสร็จเรียบร้อยแล้วก็ติ๊กเครื่องหมายถูกที่รายการนั้น ๆ เพื่อให้รู้ว่าได้ทำไปแล้วนั่นเอง สำหรับวิธีเคลียร์รายการโน้ตที่ไม่ได้ใช้แล้ว ก็เพียงแค่แตะที่โน้ตค้างไว้แล้วลากออกไปด้านข้างของหน้าจอเพื่อจัดเก็บ (Archive) โน้ตนั้น ๆ ได้เลย โดยแอปพลิเคชัน จะทำการละโน้ตเหล่านั้นไปเก็บไว้ในอีกหน้าหนึ่ง ซึ่งหากต้องค้นหาดูใหม่ก็ยังสามารถทำได้อยู่ หรือหากต้องการลบโน้ตทิ้งไปเลยก็สามารถทำได้เช่นกัน แต่หากลบไปแล้วจะไม่สามารถนำกลับมาดูได้อีก จุดเด่นของ Google Keep ที่ต่างกับกระดาษโน้ตธรรมดา นั่นก็คือทุก ๆ โน้ตที่บันทึกไว้จะถูกเก็บไว้บน Cloud ให้สามารถเปิดดู แก้ไข หรือบันทึกเพิ่มได้บนทุก ๆ อุปกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นสมาร์ตโฟน (Smart Phone) แท็บเล็ต หรือคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ก็ตาม โดยการใช้งานบนคอมพิวเตอร์นั้นสามารถทำได้ผ่านเว็บไซต์ของ Google Keep สำหรับผู้ที่ต้องการใช้ Google Keep สามารถเข้าไปดาวน์โหลดมาใช้ได้ฟรีที่ Google Play

ด้วยกระบวนการทำงานของ Google Keep ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงได้นำมาประยุกต์ใช้สำหรับจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสารเพื่อความสะดวกในการค้นหาหรือเปิดดูข้อมูลใบสมัครสมาชิกวารสาร สามารถค้นหาได้ง่าย ค้นหาข้อมูลได้ทุกที่ ทุกเวลาผ่านทางสมาร์ตโฟน (Smart Phone) แท็บเล็ต และเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) ทำให้มีระบบการจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสารที่เป็นระบบช่วยลดขั้นตอนการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประยุกต์ใช้งาน Google Keep สำหรับจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสาร
2. เพื่อลดระยะเวลาในการค้นหาหรือดูข้อมูลสำหรับสมัครสมาชิกวารสาร

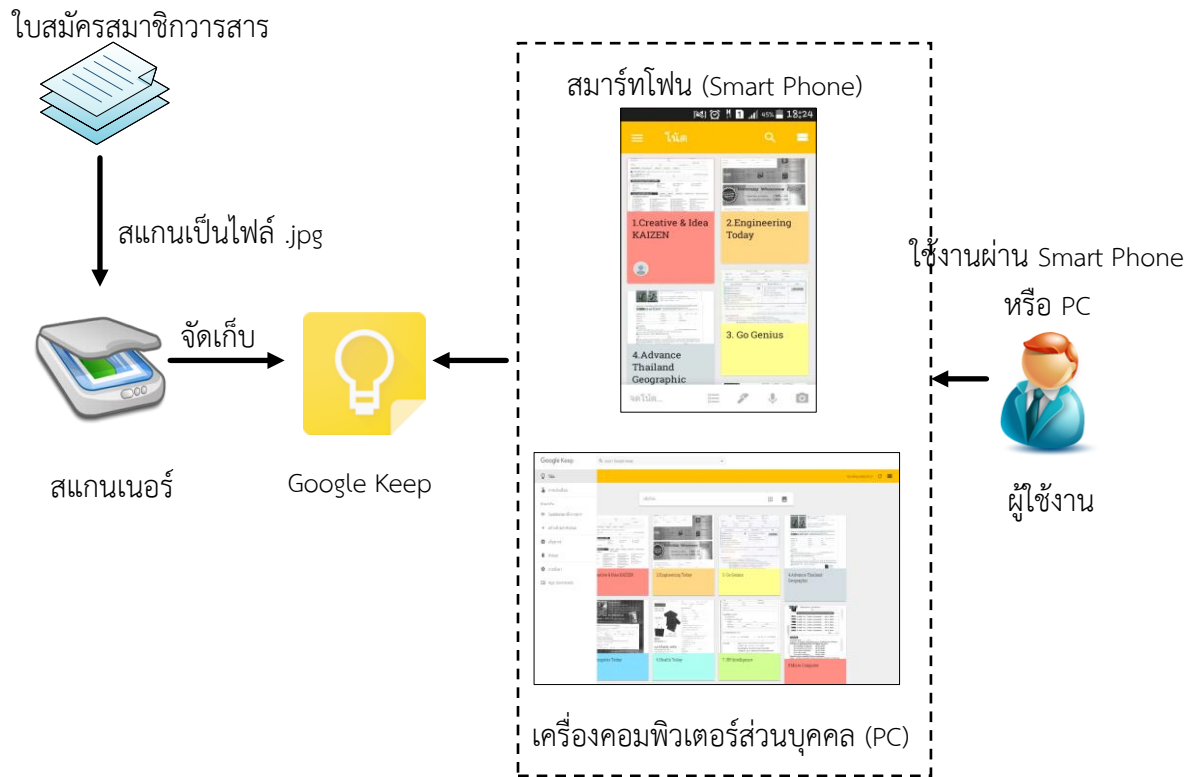
ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. สำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ (1 ครั้ง /ปี) โดยจัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์เสนอแนะรายชื่อวารสารผ่านทาง e-doc และ e-mail ไปยังอาจารย์ทุกท่านภายในมหาวิทยาลัย สำหรับนิสิตและบุคลากรสามารถเสนอแนะรายชื่อวารสารได้ผ่านระบบ OPAC
2. รวบรวมรายชื่อวารสารจากการเสนอแนะทุกช่องทาง โดยแบ่งเป็นวารสารวารสารภาษาไทยและวารสารภาษาต่างประเทศ
3. กรณีวารสารภาษาต่างประเทศ บรรณารักษ์จะดำเนินการตรวจสอบสถิติการใช้งานสำหรับวารสารที่มีการเสนอแนะรายชื่อเข้ามาใหม่จะเช็คความซ้ำซ้อนกับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนที่จะให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสอบถามราคาและบอกรับเป็นสมาชิก
4. สำหรับวารสารภาษาไทยจะนำใบสมัครสมาชิกวารสารที่ติดมากับตัวเล่มสแกนเป็นไฟล์ JPG และจัดเก็บไว้ใน Google Keep โดยตั้งชื่อไฟล์สแกนเป็นหมายเลขและชื่อวารสารกำกับ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา และสะดวกในการใช้งาน สำหรับวารสารรายชื่อใดที่มีการยกเลิกการตีพิมพ์สามารถระบุเพิ่มเติมที่ป้ายกำกับได้อย่างชัดเจน
5. สำหรับวารสารรายชื่อใดที่มีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของราคาแล้วทางสำนักพิมพ์ส่ง ใบสมัครสมาชิกมาให้ใหม่ก็จะสแกนเก็บเอาไว้แทนที่ใบสมัครสมาชิกวารสารของเดิม
6. สืบค้นไฟล์ใบสมัครสมาชิกวารสารได้จากปุ่มค้นหาใน Google Keep และสามารถบันทึกภาพไฟล์ใบสมัครสมาชิกและส่งพิมพ์ได้ตามที่ต้องการ
7. ตั้งเตือนความจำในส่วนของใบสมัครสมาชิกวารสารที่ต้องการต่ออายุผ่าน Google Keep และในส่วนอื่น ๆ ที่อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานที่สามารถเรียกดูข้อมูลได้ผ่านสมาร์ตโฟน (Smart Phone)

ผลการศึกษา

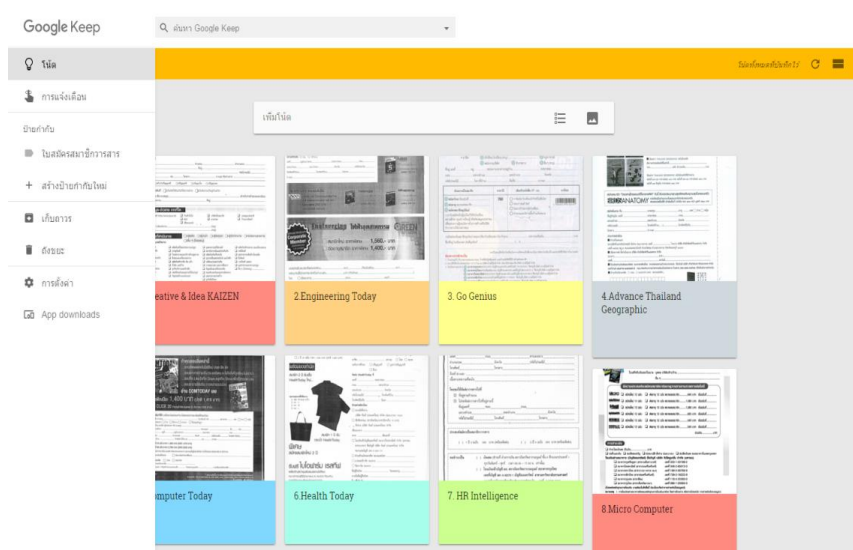
กระบวนการทำงาน

การนำ Google Keep มาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสาร และสามารถแสดงผลผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) และสมาร์ตโฟน (Smart Phone) เพื่อลดระยะเวลาในการค้นหาหรือดูข้อมูลสำหรับสมัครสมาชิกวารสาร สามารถทำได้ (ภาพที่ 1) ดังนี้



ภาพที่ 1 หน้าจอการนำ Google Keep มาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสาร

ทั้งนี้ผลการนำ Google Keep มาประยุกต์สำหรับจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสาร สามารถแสดงหน้าจอบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) (ภาพที่ 2) และสมาร์ทโฟน (Smart Phone) (ภาพที่ 3) ดังนี้



ภาพที่ 2 หน้าจอ Google Keep ในการจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสารบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC)



ภาพที่ 3 หน้าจอ Google Keep ในการจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสารบน Smart Phone

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ได้เริ่มนำ Google Keep มาประยุกต์ใช้สำหรับจัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสารวารสารภาษาไทยตั้งแต่ปีงบประมาณ 2557 จากผลการดำเนินงาน พบว่าระยะเวลาการดำเนินงานลดลงจาก 3 วัน เป็น 1 วัน (ดังแสดงในตารางที่ 1) โดยนำ Google Keep มาใช้จัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสารผ่านบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) และจึงใช้ผ่านทางสมาร์ทโฟน (Smart Phone)

ตารางที่ 1 จำนวนวารสารและระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 - 2558

งบประมาณ	จำนวนวารสาร (รายชื่อ)	ระยะเวลาดำเนินการ (วัน)	หมายเหตุ
	ภาษาไทย	ภาษาไทย	
2556	125	2	-
2557	140	3	-
2558	135	1	Google Keep

อภิปรายผล

การนำ Google Keep มาประยุกต์ใช้งานสามารถนำมาใช้ได้ 2 ส่วนที่สำคัญ คือ

1. การใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) เมื่อสแกนไฟล์ใบสมัครสมาชิกวารสารเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการเพิ่มรูปภาพจากปุ่มใหม่พร้อมรูปภาพที่ละรายชื่อและระบุป้ายชื่อวารสารกำกับ โดยสามารถเลือกแถบสีเพิ่มความสวยงามและมองเห็นได้อย่างชัดเจนมากขึ้น ตลอดจนสามารถแชร์ไฟล์ภาพใบสมัครสมาชิกวารสารไปยังบุคคลที่ต้องการแชร์ไปให้โดยระบุอีเมลและทำการบันทึกข้อมูลจะถูกจัดส่งไปยังอีเมลของบุคคลนั้นโดยตรง
2. การใช้งานบนสมาร์ตโฟน (Smart Phone) สามารถทำการซิงค์ข้อมูลไฟล์ใบสมัครสมาชิกวารสารที่ดำเนินการจัดเก็บบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (PC) มาไว้บนสมาร์ตโฟน (Smart Phone) ที่ทำการดาวน์โหลด Google Keep มาไว้บนเครื่องได้อย่างทันทีและสะดวกรวดเร็ว
3. สามารถลดระยะเวลาในการดำเนินการหาใบสมัครสมาชิกวารสารภาษาไทย จากวารสารจำนวน 140 รายชื่อใช้เวลาดำเนินการ 3 วัน ลดลงเป็นใช้เวลาดำเนินการ 1 วัน จากวารสารจำนวน 135 รายชื่อ

ข้อเสนอแนะ

ในกรณีที่ไปเจอใบสมัครสมาชิกวารสารจากเว็บไซต์ของวารสารชื่อนั้นโดยตรงให้ทำการบันทึกไฟล์เป็นไฟล์ JPG เพราะ Google Keep สามารถอัปโหลดได้เฉพาะไฟล์ JPG, PNG, GIF ที่ขนาดเล็กกว่า 10 MB หรือ 25 ล้านพิกเซล เท่านั้น ถ้านอกเหนือจากไฟล์ดังกล่าวจะไม่สามารถอัปโหลดได้ใน Google Keep

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ใช้จัดเก็บใบสมัครสมาชิกวารสารได้อย่างเป็นระบบสามารถเพิ่มใหม่พร้อมระบุป้ายชื่อวารสารกำกับได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
2. ใช้เตือนความจำในการต่ออายุสมาชิกวารสารในแต่ละปีงบประมาณได้อย่างทันที่
3. ใช้จัดเก็บข้อมูลใบสมัครสมาชิกวารสารได้อย่างถาวร