



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

ภาคผนวก ก

คู่มือการติดตั้งระบบ

แอปเซิร์ฟ (AppServ) คือ ชุดโปรแกรมในการสร้างเว็บเซิร์ฟเวอร์สำเร็จรูปบนระบบปฏิบัติการไมโครซอฟท์ วินโดวส์ เป็นการรวมโปรแกรมจำนวน 4 ตัวในการสร้างเว็บเซิร์ฟเวอร์ ได้แก่ Apache HTTP Server, PHP, MySQL, และ phpMyAdmin สามารถทำการดาวน์โหลดโปรแกรม Appserv จากเว็บไซต์ <http://www.appservnetwork.com> โดยเลือกเวอร์ชันที่ต้องการติดตั้ง

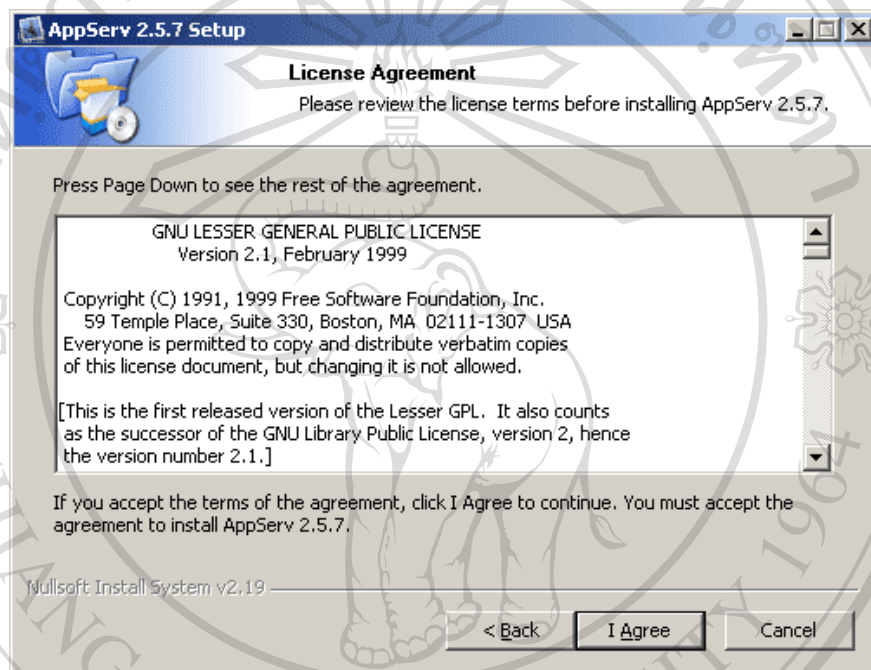
ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมแอปเซิร์ฟ (AppServ)

- 1) ดับเบิลคลิกไฟล์ appserv-win32-2.5.7.exe เพื่อทำการติดตั้งจะปรากฏหน้าจอตามรูป ก.1



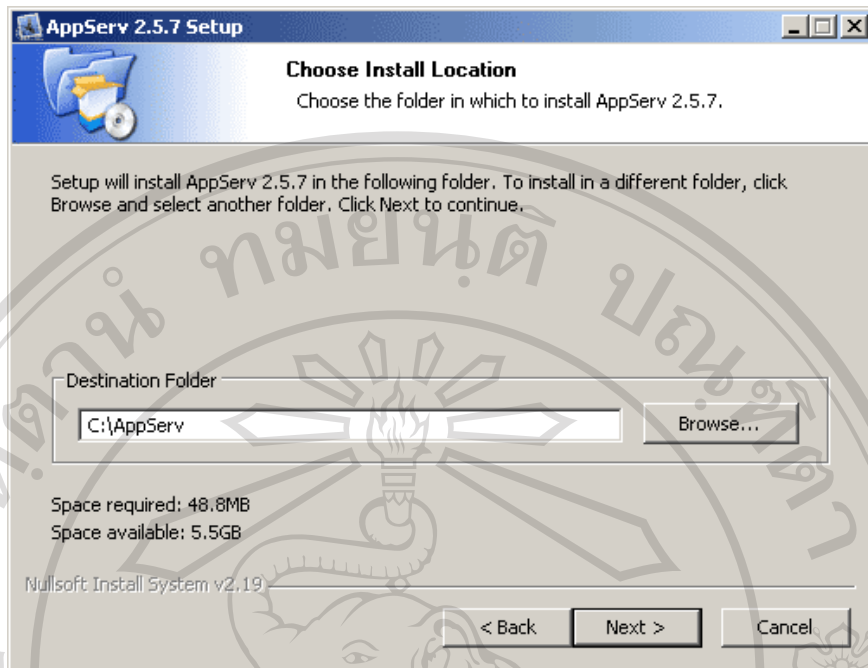
รูป ก.1 ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม AppServ

2) เข้าสู่ขั้นตอนเงื่อนไขการใช้งานโปรแกรม โดยโปรแกรม AppServ ได้แจกจ่ายในรูปแบบ GNU License หากผู้ติดตั้งอ่านเงื่อนไขต่างๆ เสร็จสิ้นแล้ว หากยอมรับเงื่อนไขให้กด **I Agree** เพื่อเข้าสู่การติดตั้งในขั้นต่อไป แต่หากว่าไม่ยอมรับเงื่อนไขให้กด **Cancel** เพื่อออกจากกรติดตั้งโปรแกรม AppServ ดังรูป ก.2



รูป ก.2 แสดงรายละเอียดเงื่อนไขการ GNU License

3) เข้าสู่ขั้นตอนการเลือกปลายทางที่ต้องการติดตั้ง โดยค่าเริ่มต้นปลายทางที่ติดตั้งจะเป็น C:\AppServ หากต้องการเปลี่ยนปลายทางที่ติดตั้ง ให้กด **Browse** แล้วเลือกปลายทางที่ต้องการ ตามรูป ก.3 เมื่อเลือกปลายทางเสร็จสิ้นให้กดปุ่ม **Next** เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการติดตั้งขั้นต่อไป



รูป ก.3 เลือกปลายทางการติดตั้งโปรแกรม AppServ

4) เลือก Package Components ที่ต้องการติดตั้ง โดยค่าเริ่มต้นนั้นจะให้เลือกลงทุก Package แต่หากว่าผู้ใช้งาน ต้องการเลือกลงเฉพาะบาง Package ก็สามารเลือกตามข้อที่ต้องการออก โดยรายละเอียดแต่ละ Package มีดังนี้

- Apache HTTP Server คือ โปรแกรมที่ทำหน้าเป็น Web Server
- MySQL Database คือ โปรแกรมที่ทำหน้าเป็น Database Server

- PHP Hypertext Preprocessor คือ โปรแกรมที่ทำหน้าประมวลผลการทำงานของภาษา PHP

- phpMyAdmin คือ โปรแกรมที่ใช้ในการบริหารจัดการฐานข้อมูล MySQL ผ่านเว็บไซต์

เมื่อทำการเลือก Package ตามรูป ก.4 เรียบร้อยแล้ว ให้กด Next เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนการติดตั้งต่อไป



รูป ก.4 เลือก Package Components ที่ต้องการติดตั้ง

5) กำหนดค่าคอนฟิกของ Apache Web Server มีอยู่ด้วยกันทั้งหมด 3 ส่วน ตามรูป ก.5 คือ

Server Name คือ ช่องสำหรับป้อนข้อมูลชื่อ Web Server ของท่าน เช่น www.metta.ac.th

Admin Email คือ ช่องสำหรับป้อนข้อมูล อีเมลล์ผู้ดูแลระบบ เช่น info@metta.ac.th

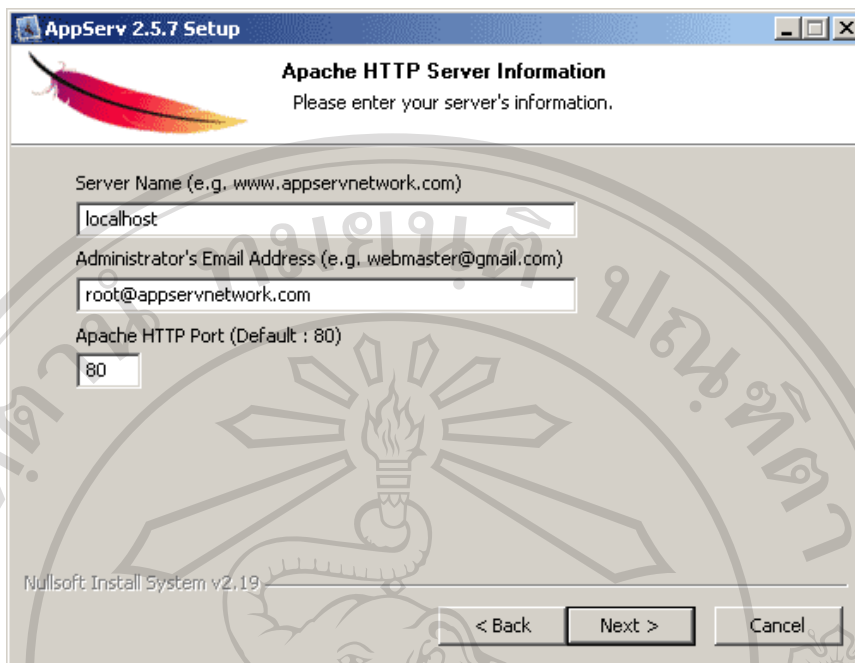
HTTP Port คือ ช่องสำหรับระบุ Port ที่จะเรียกใช้งาน Apache Web Server โดยทั่วไปแล้ว

Protocol HTTP นั้นจะมีค่าหลักคือ 80 หากว่าท่านต้องการหลีกเลี่ยงการใช้ Port 80 ก็สามารถแก้ไข

ได้หากมีการเปลี่ยนแปลง Port การเข้าใช้งาน Web Server แล้ว ทุกครั้งที่เรียกใช้งานเว็บไซต์จำเป็นต้องใช้

ที่ต้องระบุหมายเลข Port ด้วย เช่น หากเลือกใช้ Port 99 ในการเข้าเว็บไซต์ทุกครั้งต้องใช้

http://www.metta.ac.th:99 จึงจะสามารถเข้าใช้งานได้



รูป ก.5 แสดงการกำหนดค่าคอนฟิกค่า Apache Web Server

6) กำหนดค่าคอนฟิกของ MySQL Database มีอยู่ด้วยกันทั้งหมด 3 ส่วน ตามรูป ก.6 คือ

Root Password คือ ช่องสำหรับป้อน รหัสผ่านการใช้งานฐานข้อมูลของ Root หรือผู้ดูแลระบบทุกครั้งที่ใช้ฐานข้อมูลในลักษณะที่เป็นผู้ดูแลระบบ ให้ระบุ user คือ root

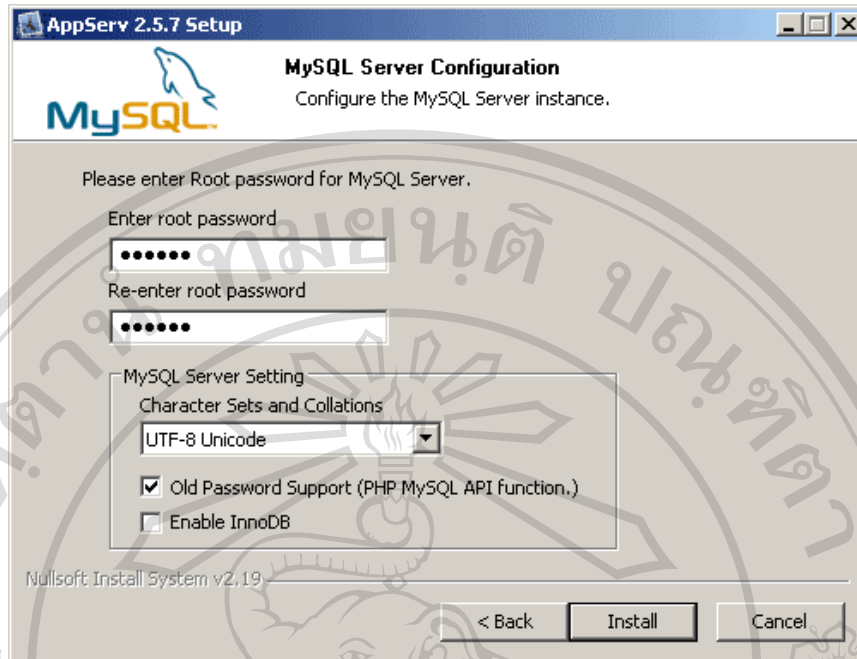
Character Sets ใช้ในการกำหนดค่าระบบภาษาที่ใช้ในการจัดเก็บฐานข้อมูล เรียงลำดับฐานข้อมูล Import ฐานข้อมูล Export ฐานข้อมูล ติดต่อฐานข้อมูล

Old Password หากท่านมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้งาน PHP กับ MySQL API เวอร์ชันเก่า

โดยเจอ Error Client does not support authentication protocol requested by server; consider upgrading MySQL client ให้เลือกในส่วนของ Old Password เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหานี้

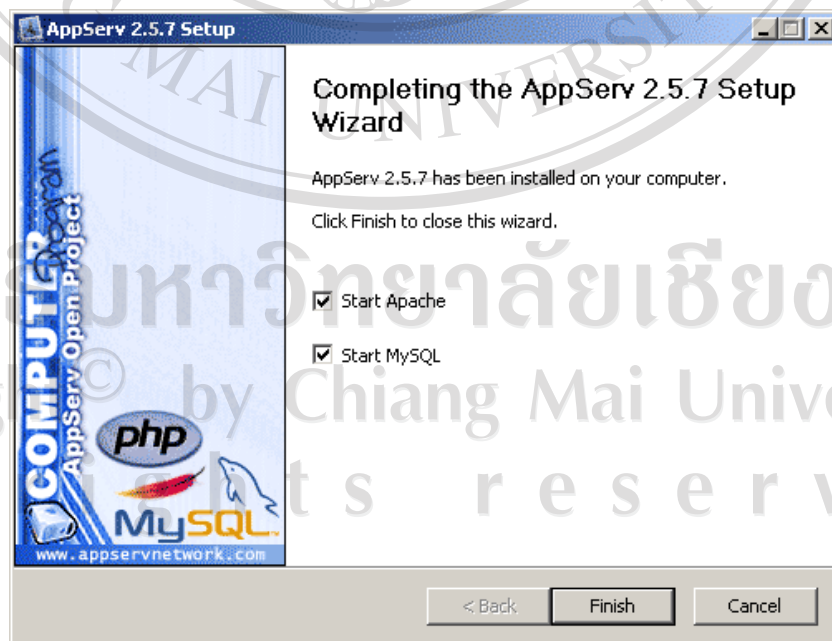
Enable InnoDB หากท่านต้องการใช้งานฐานข้อมูลในรูปแบบ InnoDB ให้เลือกในส่วนนี้

ด้วย



รูป ก.6 แสดงการกำหนดค่าคอนฟิกของ MySQL Database

7) สิ้นสุดขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม AppServ สำหรับขั้นตอนสุดท้ายนี้จะมีให้เลือกว่าต้องการสั่งให้มีการรัน Apache และ MySQL ทันทีหรือไม่ จากนั้นกดปุ่ม **Finish** เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้งโปรแกรม AppServ



รูป ก.7 แสดงหน้าจอขั้นตอนสิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม AppServ

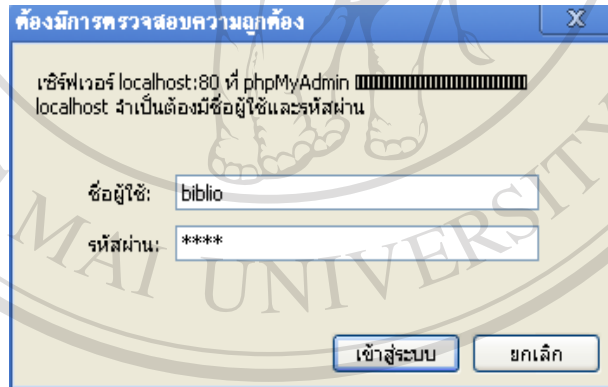
ขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูลสำหรับสร้างเว็บไซต์

1) สำหรับการติดตั้งใช้งานแบบโคลด ให้เปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ขึ้นมา จากนั้นพิมพ์ <http://www.metta.ac.th/phpmyadmin> ลงไปในช่องแอดเดรสบาร์ ดังรูป ก.8 แล้วคลิกที่ปุ่ม **Go** หรือกดปุ่ม **Enter** บนแป้นพิมพ์ (คีย์บอร์ด) หนึ่งครั้ง



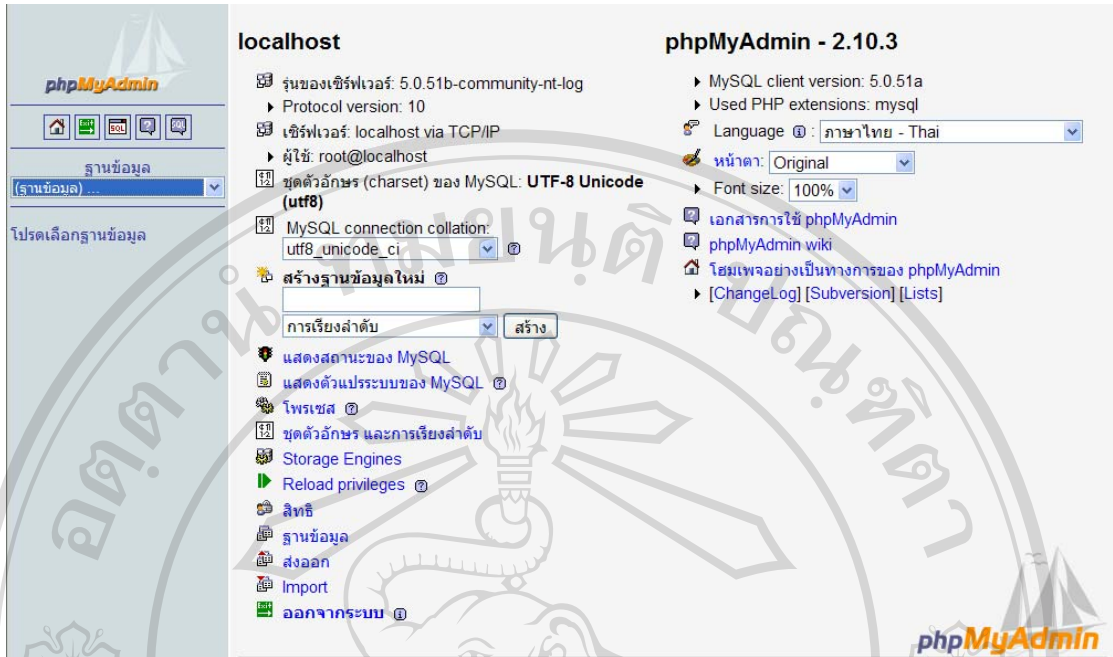
รูป ก.8 แสดงการเรียกเครื่องมือ phpMyAdmin ผ่านเว็บเบราว์เซอร์

2) จะมีไดอะล็อกบ็อกซ์ให้ใส่ชื่อผู้ใช้งานกับรหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้งานข้อมูล MySQL แสดงขึ้นมาดังรูป ก.9 ให้กรอกชื่อผู้ใช้งานเป็น **root** และกรอกรหัสผ่านตามที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการติดตั้งตามรูป ก.6 ลงไปเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **OK**



รูป ก.9 หน้าต่างสำหรับกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งาน

3) หน้าต่างของ phpMyAdmin จะแสดงขึ้นมาในเว็บเบราว์เซอร์ดังรูป ก.10



รูป ก.10 หน้าต่างของ phpMyAdmin จะแสดงขึ้นมาในเว็บเบราว์เซอร์

4) ที่หน้าต่าง phpMyAdmin ให้กำหนดภาษาของฐานข้อมูลที่ช่อง “MySQL connection collation” เป็น utf8_unicode_ci ส่วนช่องที่ “สร้างฐานข้อมูลใหม่” ให้ใส่ชื่อฐานข้อมูลที่ต้องการลงไป ในที่นี้จะสร้างฐานข้อมูลที่มีชื่อว่า biblio ในช่องถัดไปใช้สำหรับการจัดเก็บข้อมูลให้เลือกค่าเป็นการเรียงลำดับ เสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่มสร้าง



รูป ก.11 การกำหนดค่ารหัสภาษา ชื่อฐานข้อมูล และรูปแบบการจัดเก็บข้อมูล

5) หน้าต่างแสดงผลการสร้างฐานข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว จะแสดงขึ้นมาดังรูป ก.12 คือ

ชื่อฐานข้อมูล : ในตัวอย่างนี้จะเป็น biblio

ชื่อผู้ใช้งานฐานข้อมูล : ในที่นี้จะป้อนชื่อเดียวกับผู้สร้างฐานข้อมูลคือ biblio

รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้ฐานข้อมูล : ในที่นี้จะป้อนรหัสผ่านเดียวกันกับผู้สร้าง

ฐานข้อมูลคือ biblio

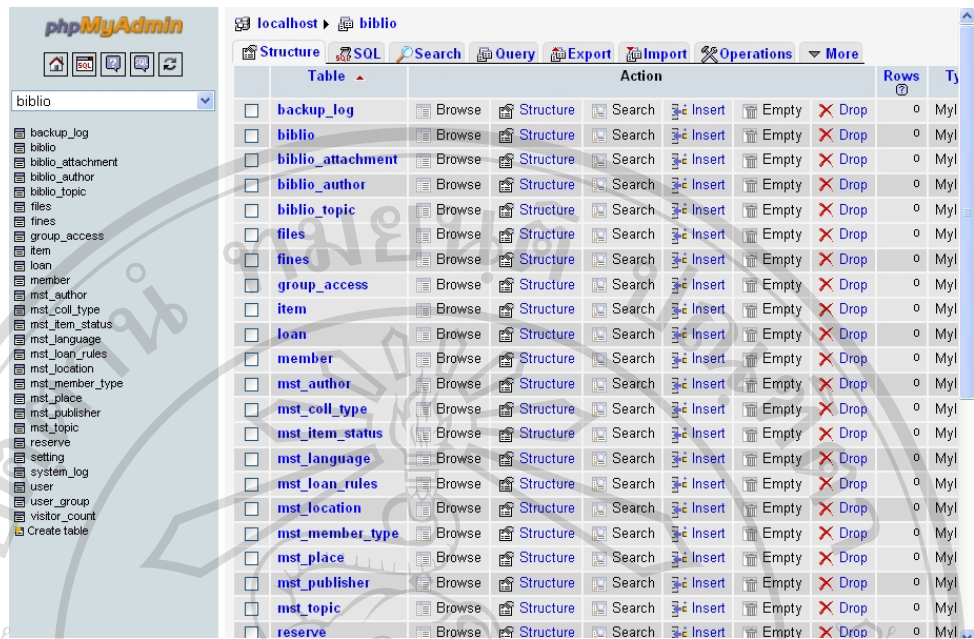


Table	Action						Rows	Type
<input type="checkbox"/> backup_log	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> biblio	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> biblio_attachment	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> biblio_author	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> biblio_topic	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> files	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> fines	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> group_access	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> item	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> loan	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> member	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> mst_author	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> mst_coll_type	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> mst_item_status	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> mst_language	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> mst_loan_rules	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> mst_location	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> mst_member_type	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> mst_place	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> mst_publisher	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> mst_topic	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI
<input type="checkbox"/> reserve	Browse	Structure	Search	Insert	Empty	Drop	0	MyI

รูป ก.12 หน้าต่างแสดงผลการสร้างฐานข้อมูล

ภาคผนวก ข

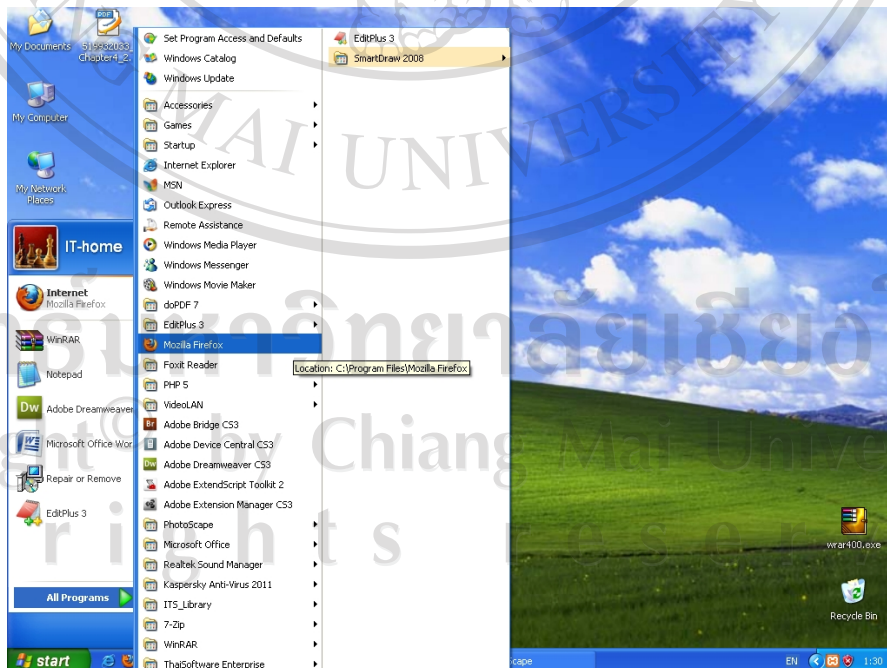
คู่มือการใช้งานระบบบริการห้องสมุดโรงเรียน สำหรับโรงเรียนเมตตาศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ในระบบบริการห้องสมุดโรงเรียนเมตตาศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ได้แบ่งการใช้งานออกเป็น 2 ส่วนด้วยกัน คือ ส่วนของบรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และสำหรับสมาชิก ผู้ใช้บริการห้องสมุด หรือบุคคลทั่วไป ผู้ศึกษาจึงจัดทำคู่มือการใช้ออกเป็น 2 ส่วน คือ สำหรับผู้ใช้บริการห้องสมุด และสำหรับบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด โดยจะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ส่วนของผู้ใช้บริการห้องสมุด

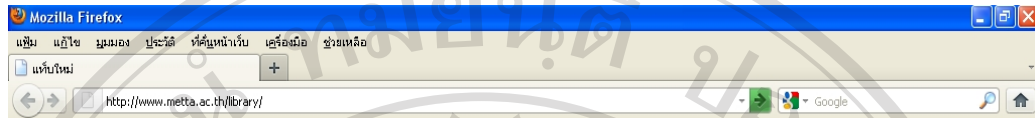
จะมีขั้นตอนสำหรับการเปิดโปรแกรม ดังต่อไปนี้

1. เรียกใช้โปรแกรม Web Browser เช่น FireFox, Google Chrome หรือ Internet Explorer โดยคลิกที่ปุ่ม Start เลือก Internet Explorer ดังรูป ข.1



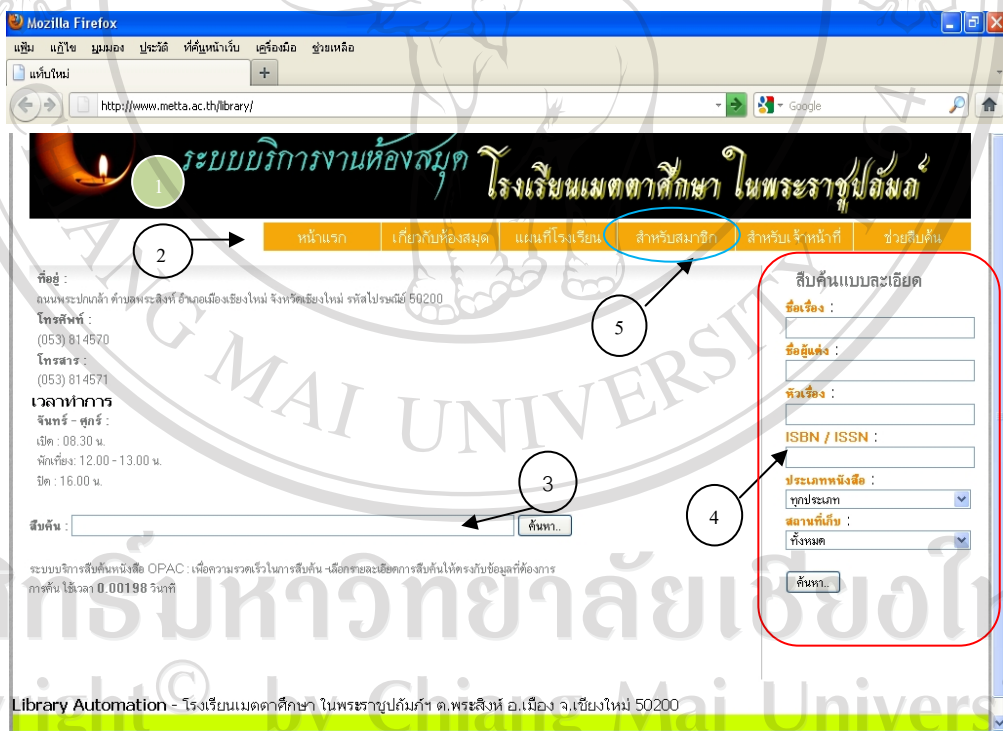
รูป ข.1 แสดงการเปิดโปรแกรม Web Browser Mozilla Firefox

2. พิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ในช่อง Address โดยพิมพ์ <http://www.metta.ac.th/library> ดังรูป ข.2 แล้วกดปุ่ม **Enter**



รูป ข.2 แสดงการพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์

3. เมื่อพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว ก็จะเข้าสู่หน้าจอรระบบห้องสมุดโรงเรียนเมตตาศึกษา ดังรูป ข.3 โดยจะมีระบบการทำงานสำหรับผู้ให้บริการอยู่ 3 ส่วนด้วยกัน คือ เมนูใช้งานหลัก บริการสืบค้นแบบง่าย และบริการสืบค้นแบบละเอียด ซึ่งจะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



รูป ข.3 แสดงหน้าจอรระบบห้องสมุดโรงเรียนเมตตาศึกษา

คำอธิบาย :

หมายเลข 1 ชื่อระบบงาน

หมายเลข 2 เมนูหน้าหลักของระบบ ประกอบด้วย

- เกี่ยวกับห้องสมุด สำหรับแสดงข้อมูลเบื้องต้นของห้องสมุด
- เมนู **แผนที่โรงเรียน** คือ เมนูสำหรับแสดงแผนที่ที่ตั้งของโรงเรียนโดยเชื่อมต่อกับระบบของกูเกิ้ลเอิร์ธ (Google Earth)
- เมนู **สำหรับสมาชิก** เป็นเมนูสำหรับการล็อกอินเข้าระบบโดยสมาชิกที่ลงทะเบียนแล้ว (ดังรูป ข.4)
- เมนู **สำหรับเจ้าหน้าที่** เป็นเมนูสำหรับการล็อกอินเข้าระบบโดยเจ้าหน้าที่หรือบรรณารักษ์ ที่ลงทะเบียนแล้ว (แสดง ดังรูป ข.4)
- เมนู **ช่วยสืบค้น** เป็นการให้คำแนะนำในการสืบค้นข้อมูล หมายเลข 3 ระบบสืบค้นข้อมูลหนังสือออนไลน์ หรือ OPAC หมายเลข 4 ระบบสืบค้นหนังสือออนไลน์ หรือ OPAC ที่มีรายละเอียดให้เลือกค้นหาข้อมูลให้ตรงกับความต้องการ

การใช้งานของสมาชิก

สำหรับสมาชิกที่ต้องการเข้าตรวจสอบรายการและสถานะการยืมหนังสือของตนเองสามารถเข้าสู่ระบบได้โดยการทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือกที่เมนู “สำหรับสมาชิก” จะปรากฏหน้าจอล็อกอินสำหรับสมาชิก ดังรูป ข.4
2. ผู้ใช้งานจะต้องพิมพ์ ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ให้ถูกต้อง แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข.5

ระบบบริการงานห้องสมุด โรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์

หน้าแรก | เกี่ยวกับห้องสมุด | แผนที่โรงเรียน | **สำหรับสมาชิก** | สำหรับเจ้าหน้าที่ | ช่วยสืบค้น

สืบค้นแบบละเอียด

ชื่อเรื่อง :

ชื่อผู้แต่ง :

หัวเรื่อง :

ISBN / ISSN :

ประเภทหนังสือ :

สถานที่เก็บ :

ทั้งหมด

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

1. กดเลือกเมนู “สำหรับสมาชิก” เข้าสู่ระบบ

2. พิมพ์ รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

3. กดปุ่มเพื่อเข้าสู่ระบบ

Library Automation - โรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ฯ. พระสิงห์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

รูป ข.4 แสดงจอภาพสำหรับสมาชิกเข้าสู่ระบบ

3. เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลของสมาชิก รายการหนังสือที่ยืม และ กำหนดส่ง สมาชิกสามารถแก้ไขรหัสผ่านของตนเองได้ ปรากฏรายละเอียด ตามรูป ข.5

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบบริการสำหรับสมาชิกห้องสมุด : นายอนุชา สุชะอ้าย () [ออกจากระบบ]

สืบค้นแบบละเอียด

ชื่อเรื่อง :

ชื่อผู้แต่ง :

หัวเรื่อง :

ISBN / ISSN :

ประเภทหนังสือ :

รูปเล่มปก :

สถานะหนังสือ :

ทั้งหมด :

ค้นหา

ชื่อสมาชิก นาย อนุชา สุชะอ้าย 1

สมาชิกเลขที่ 4444

Email ประสมกมลสมาชิก

วันที่ลงทะเบียน 2012-02-29

วันหมดอายุ 2012-03-28

ห้อง/สังกัด

รายการยืม

รายการหนังสือที่ดูขณะนี้ 2 เล่ม

รหัสยืม	ชื่อหนังสือ	วันที่ยืม	กำหนดส่ง
B00125	บาสเกตบอล	2012-03-17	2012-03-22
B00126	รวมหนังสือคณิตศาสตร์ ม. 1	2012-03-17	2012-03-22

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม

รหัสผ่านใหม่

ยืนยันรหัสผ่านใหม่

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รูป ข.5 แสดงหน้าจอสำหรับสมาชิก

คำอธิบาย :

- หมายเลข 1 แสดงข้อมูลสมาชิก
- หมายเลข 2 แสดงข้อมูลรายการยืมหนังสือของสมาชิก
- หมายเลข 3 แสดงช่องสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่านของสมาชิก

2. ส่วนของผู้ดูแลระบบและบรรณารักษ์

1. คลิกที่เมนู สำหรับเจ้าหน้าที่ ดังรูป ข.6

ระบบบริการงานห้องสมุด โรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์

หน้าแรก | เกี่ยวกับห้องสมุด | แผนที่โรงเรียน | สำหรับสมาชิก | สำหรับเจ้าหน้าที่ | ช่วยสืบค้น

สำหรับเจ้าหน้าที่

เข้าสู่ระบบบริหารจัดการข้อมูล

สืบค้นแบบละเอียด

ชื่อเรื่อง :

ชื่อผู้แต่ง :

หัวเรื่อง :

ISBN / ISSN :

รูป ข.6 แสดงเมนู สำหรับเจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบ

2. พิมพ์รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน แล้ว คลิก ปุ่ม **Logon**



รูป ข.7 แสดงการเข้าสู่ระบบของเจ้าหน้าที่

3. หากไม่ต้องการเข้าสู่ระบบ หรือต้องการกลับไปยังหน้าเว็บหลักของระบบบริการห้องสมุดฯ (หน้าเว็บสำหรับบุคคลทั่วไป) ให้กดปุ่ม **Home**
4. หลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะพบหน้าหลักของระบบบริหารจัดการบริการห้องสมุด ดังรูป ข.8 จะมีคำอธิบายหน้าที่ของเมนูหลักเพื่อให้สำหรับเจ้าหน้าที่การตั้งค่าและบันทึกข้อมูลตามต้องการได้อย่างถูกต้อง
5. หน้าจอหลักของระบบบริหารจัดการบริการห้องสมุด แบ่งออกเป็น 4 ส่วน (ดังแสดงในรูป ข.8) ประกอบด้วย
 - 5.1 เมนูหลัก
 - 5.2 ป้ายชื่อระบบงาน
 - 5.3 ส่วนแสดงผลข้อมูล
 - 5.4 ส่วนของเมนูย่อย

1. เมนูหลัก

2. ป้ายชื่อระบบงาน

3. ส่วนแสดงผลข้อมูล

4. เมนูย่อย

Library Automation - โรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ ต. พระสิงห์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

รูป ข.8 แสดงหน้าจอหลักของระบบบริหารจัดการบริการห้องสมุด

เริ่มเข้าสู่ระบบ

จากรูป ข.8 เป็นการแสดงหน้าจอหลักของระบบบริการห้องสมุดโรงเรียนสำหรับโรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ฯ ซึ่งมีเมนูสำหรับดำเนินการเพื่อบริหารจัดการข้อมูลต่างๆ ของระบบ ประกอบด้วยเมนูหลัก 10 เมนู ได้แก่

1. เมนู **Home** หน้าเว็บหลักของผู้ใช้ระบบ
2. เมนู **OPAC** หน้าแรกของเว็บระบบบริการห้องสมุดฯ
3. เมนู **รายการบรรณานุกรม** สำหรับจัดการข้อมูลบรรณานุกรม
4. เมนู **บริการยืม-คืน** สำหรับบริการยืม คืนหนังสือ
5. เมนู **สมาชิก** สำหรับจัดการข้อมูลสมาชิก
6. เมนู **ระบบจัดการข้อมูลหลัก** สำหรับจัดการข้อมูลหลักของระบบ
7. เมนู **ระบบ/ System** สำหรับตั้งค่าการใช้งานระบบ

8. เมนู ระบบรายงาน สำหรับรายงานสถิติข้อมูลของห้องสมุด
9. เมนู ข้อมูลนักเรียน สำหรับเลื่อนชั้นนักเรียน
10. เมนู LOGOUT สำหรับออกจากระบบ

สำหรับหน้าแรกของระบบ เมื่อทำการ login เข้าสู่ระบบด้วยรหัสของผู้ดูแลระบบหรือบรรณารักษ์ หน้าจอแสดงผลในส่วนของการแสดงผลข้อมูล จะแสดงข้อความอธิบายเกี่ยวกับระบบต่างๆ ที่เป็นหัวใจสำคัญสำหรับงานบริการของห้องสมุด ไว้ดังนี้

1. รายการบรรณานุกรม สำหรับแก้ไข เพิ่ม หรือ ลบ รายการบรรณานุกรม รวมทั้งรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับ บรรณานุกรม เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง สถานที่พิมพ์ ปี ฯลฯ
2. ระบบบริการยืม – คืน สำหรับบริการ ยืม คืน ยืมต่อ การจอง ค่าปรับ แสดงรายการยืม ประวัติการยืม การยืมเกินกำหนด การกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด การยืมหนังสือแต่ละประเภทสำหรับสมาชิกแต่ละประเภท
3. ระบบสมาชิก สำหรับบริหารจัดการข้อมูลของสมาชิกห้องสมุด แก้ไข เพิ่ม รายชื่อสมาชิก, การจัดประเภทสมาชิก การกำหนดเงื่อนไขและสิทธิต่างๆ สำหรับสมาชิกแต่ละประเภท การต่ออายุสมาชิก ระยะเวลาการยืม การพิมพ์บัตรสมาชิกพร้อมรหัสบาร์โค้ด
4. ระบบจัดการข้อมูลหลัก สำหรับบริหารจัดการข้อมูล เพิ่ม แก้ไข หรือลบ ชื่อผู้แต่ง สำนักพิมพ์/ผู้จัดพิมพ์ หัวเรื่อง สถานที่จัดเก็บ สถานที่จัดพิมพ์ สถานะหนังสือ/เล่ม ประเภทหนังสือ ภาษาของหนังสือ
5. System สำหรับตั้งค่าการใช้งานของโปรแกรมบริการห้องสมุด กำหนดสิทธิการใช้งาน กลุ่ม ประเภท ผู้ใช้งาน
6. ระบบรายงาน สำหรับการรายงานสถิติ ข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดและการใช้บริการห้องสมุด สามารถเลือกขอบเขต ประเภท ช่วงเวลาที่ต้อง

เมนูย่อยในหน้าแรก จะเป็นเมนูที่เกี่ยวกับการให้บริการแก่สมาชิกโดยตรง ได้แก่

1. เมนู ข้อมูลส่วนตัว สำหรับแก้ไขข้อมูลของผู้ดูแลระบบ
2. เมนู ระบบบริการสมาชิก สำหรับบริการยืม-คืน หนังสือ
3. เมนู บริการคืนหนังสือ ทางลัดสำหรับคืนหนังสือ
4. เมนู สมาชิกห้องสมุด สำหรับแสดงรายชื่อสมาชิก
5. เมนู ตัวเล่ม/หนังสือ สำหรับแสดงรายการตัวเล่ม หนังสือที่มีอยู่

เริ่มการใช้งานระบบ

สำหรับการเข้าใช้งาน โดยใช้สิทธิในฐานะผู้ดูแลระบบ จะสามารถแก้ไขข้อมูลของตนเอง และข้อมูลอื่นได้ทุกส่วน โดยเริ่มจากข้อมูลส่วนตัวของผู้ดูแลระบบก่อน วิธีการและขั้นตอนจะเริ่มจากหน้าเว็บหลักของผู้ดูแลระบบ

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว หลังจากเข้าสู่ระบบสำหรับเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนูย่อย ข้อมูลส่วนตัว
2. กดปุ่ม ต้องการแก้ไขข้อมูล ที่อยู่ติดกรอบด้านขวามือ ดังรูป ข.9
3. ทำการแก้ไขข้อมูล เสร็จแล้วให้กดปุ่ม ปรับปรุง เพื่อบันทึกข้อมูล แสดงดังรูป ข.9
4. เครื่องหมาย * (ดอกจัน) หมายถึง ต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ไม่ปล่อยให้ว่างไว้

รูป ข.9 แสดงขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รายการบรรณานุกรม

1. ที่เมนูหลัก เลือก รายการบรรณานุกรม จะแสดงผลดังรูป ข.10

ความหมายของส่วนต่างๆ แสดงในตาราง ข.1

ตาราง ข.1 แสดงรายละเอียดหน้าจอ รายการบรรณานุกรม

หมายเลข	รายการ/ความหมาย	หน้าที่/การทำงาน
1	เมนูหลัก - บรรณานุกรม - รายการบรรณานุกรม	- เพิ่มรายการบรรณานุกรม - แสดงรายการบรรณานุกรมที่มีอยู่ในระบบ
2	สืบค้น	สืบค้นข้อมูลรายการบรรณานุกรมที่มีอยู่ในระบบ
3	ลำดับหน้าการแสดงผล	แสดงหมายเลขลำดับหน้าในการแสดงผลข้อมูลที่มีหรือสืบค้นพบ

ตาราง ข.1 แสดงรายละเอียดหน้าจอ รายการบรรณานุกรม (ต่อ)

หมายเลข	รายการ/ความหมาย	หน้าที่/การทำงาน
4	ลบข้อมูล - ลบรายการที่เลือก - เลือกทั้งหมด - ยกเลิกทั้งหมด	- ลบข้อมูลรายการบรรณานุกรมที่เลือก - เลือกรายการข้อมูลบรรณานุกรมทั้งหมดที่แสดงผลในหน้าปัจจุบัน - ยกเลิกรายการที่เลือกไว้ทั้งหมด
5	เมนูย่อย บรรณานุกรม - รายการบรรณานุกรม - เพิ่มบรรณานุกรม หนังสือ/ตัวเล่ม - รายการหนังสือ/ตัวเล่ม - รายการยืมหนังสือ จัดพิมพ์ฉลาก - พิมพ์ป้ายหนังสือติดเล่ม - พิมพ์บาร์โค้ดติดเล่ม	- แสดงรายการบรรณานุกรม - เพิ่มรายการบรรณานุกรม - แสดงรายการหนังสือ/ตัวเล่ม - แสดงรายการหนังสือที่ถูกยืมออก - พิมพ์ป้ายสำหรับติดหนังสือ - พิมพ์แถบรหัส (บาร์โค้ด) สำหรับติดหนังสือ
6	ช่องเลือกรายการ	เลือกรายการบรรณานุกรมหรือหนังสือเพื่อลบ
7	แก้ไขรายการ	คลิกเลือกเพื่อแก้ไขข้อมูลรายการบรรณานุกรมหรือข้อมูลหนังสือ
8	แสดงรายการ	ส่วนสำหรับแสดงผลรายการบรรณานุกรมหรือหนังสือ

ระบบบริหารจัดการห้องสมุดโรงเรียนเทศบาล ๒ ในพระอารามหลวง อังคศองกริม ศูนย์ : Administrator

บรรณานุกรม - เพิ่มรายการบรรณานุกรม รายการบรรณานุกรม

สืบค้นบรรณานุกรม : แสดงทั้งหมด

ลบรายการที่เลือก 1 2 3 4 5

ลบ	แก้ไข	ชื่อเรื่อง	ISBN/ISSN	เล่ม	แก้ไขเมื่อ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	โดยศต นิตยภัณฑินพจนกฤษณะความเข้มแข็ง ทางคดี ปีที่ ๑	9748411125	1	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	โดยศต นิตยภัณฑินพจนกฤษณะความเข้มแข็ง	9748411125	ไม่ใส่	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	ไม่ประสบความสำเร็จและประวัติการจัดสวนเมืองไทย วิไล อธิสุพรรณ		1	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	ไม่ประสบความสำเร็จและประวัติการจัดสวนเมืองไทย วิไล อธิสุพรรณ		1	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	ไม่ประสบความสำเร็จและประวัติการจัดสวนเมืองไทย		ไม่ใส่	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	ไม่สำเร็จ	974-8957-70-5	1	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	ไม่ประสบความสำเร็จ		1	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	ไม่ประสบความสำเร็จ	974-8957-70-5	ไม่ใส่	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	ไม่ประสบความสำเร็จ		ไม่ใส่	0000-00-00 00:00:00
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="แก้ไข"/>	ไม้ต้นในสวน สง่า สรรพศรี	9748699504	1	0000-00-00 00:00:00

รูป ข.10 แสดงหน้าจอรายการบรรณานุกรม

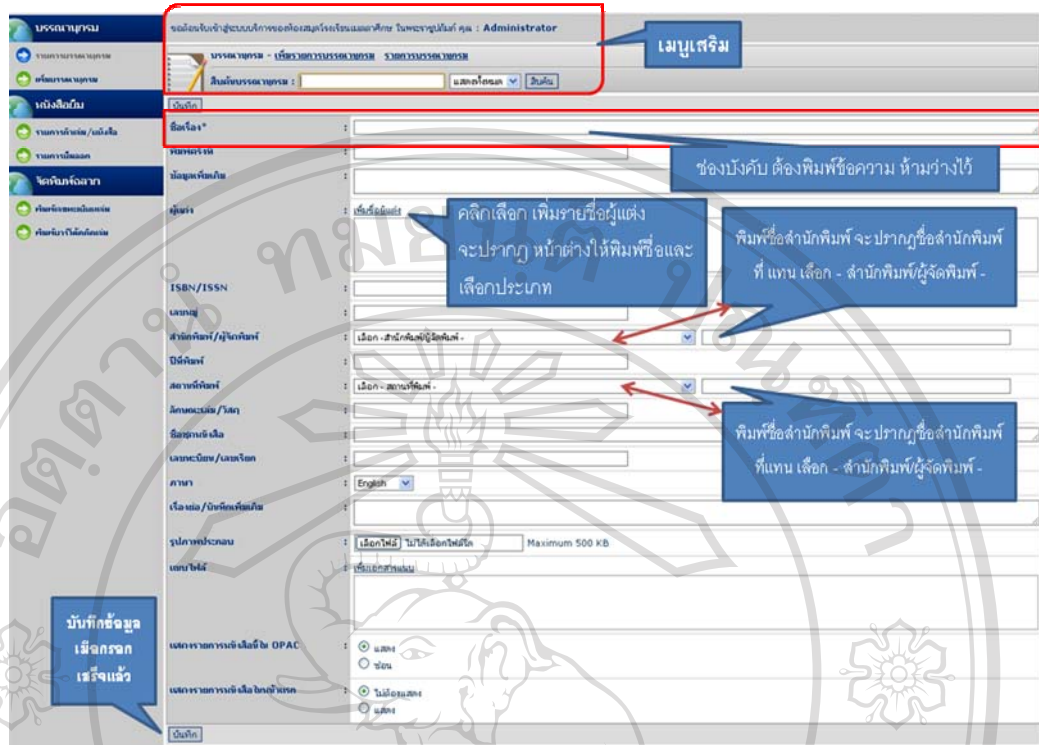
การเพิ่มรายการบรรณานุกรม

การเพิ่มรายการบรรณานุกรม หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่เพิ่มรายการบรรณานุกรมของหนังสือใหม่เข้าสู่ฐานข้อมูล ไม่ใช่การเพิ่มจำนวนตัวเล่มหนังสือ หรือรายการหนังสือขึ้นตอน

การเข้าสู่ระบบการเพิ่มรายการบรรณานุกรม มีลำดับขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนูหลัก รายการบรรณานุกรม
2. เลือกที่เมนูย่อย เพิ่มรายการบรรณานุกรม
3. จะปรากฏหน้าจอให้ เพิ่มรายการบรรณานุกรม ในส่วนของพื้นที่แสดงผลหลัก

ของเว็บ ดังรูป ข.11



รูป ข.11 แสดงหน้าเพิ่มรายการบรรณานุกรม

การแก้ไขข้อมูลรายการบรรณานุกรม

การแก้ไขข้อมูลรายการบรรณานุกรม คือ การแก้ไข หรือเพิ่มเติม ข้อมูลบรรณานุกรม รายการใดรายการหนึ่ง เพียงส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด เพื่อให้ข้อมูลของบรรณานุกรมรายการนั้นถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่บนเล่ม สามารถดำเนินการได้เพียงครั้งละรายการเท่านั้น เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้ทำการบันทึกข้อมูล แล้วจึงจะสามารถเลือกแก้ไขข้อมูลของบรรณานุกรมรายการอื่น ได้

ขั้นตอน

1. จากรูป ข.10 ใช้เมาส์คลิกเลือกที่สัญลักษณ์ 🖋️ หน้ารายการบรรณานุกรมที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏ หน้าจอ ดังรูป ข.12
2. จะพบว่าช่องข้อมูลที่ปรากฏจะเป็นสีจางๆ แสดงว่าเรายังไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ และข้อมูลบางส่วนจะยังมาปรากฏให้เห็นหรืออ่านได้ (ถูกซ่อนไว้)
3. คลิกที่ปุ่ม **ต้องการแก้ไขข้อมูล** เพื่อปลดล็อก ช่องของข้อมูลจะปรากฏข้อมูลบรรณานุกรมให้เห็น และสามารถแก้ไขข้อมูลได้
4. ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

ขณะนี้คุณกำลังแก้ไขข้อมูลบรรณานุกรม ชื่อ : **อนสุภะเสถาปนา 84 ปี มัชฌิม**
ปรับปรุงครั้งสุดท้ายเมื่อ : 2012-03-16 17:11:01

3. กดปุ่ม ต้องการแก้ไขข้อมูล

ปรับปรุง ยกเลิก **ลบรายการ** ต้องการแก้ไขข้อมูล

ชื่อเรื่อง : อนสุภะเสถาปนา 84 ปี มัชฌิมเบญจมาบพิตร

5. กดปุ่ม ปรับปรุง

ข้อมูลเพิ่มเติม : 4. กรอกข้อมูลให้ครบ

รายการหนังสือ : เพิ่มจำนวนตัวเล่ม

แก้ไข **ลบข้อมูล** B01027 ชั้น หนังสือใหม่ **คู่มือเตรียมสอบ**

ผู้แต่ง : เพิ่มชื่อผู้แต่ง

ไม่พบรายการใดๆ

ISBN/ISSN :

รูป ข.12 แสดงการเพิ่มรายการบรรณานุกรม

5. แก้ไขข้อมูลถูกต้องแล้ว กดที่ปุ่ม **ปรับปรุง** เพื่อบันทึกข้อมูลจะปรากฏไดอะล็อก
ถามเพื่อยืนยันความแน่ใจ

6. หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กด ปุ่ม **ยกเลิก**

7. หากกดปุ่ม **ลบรายการ** ระบบจะทำการลบรายการข้อมูลบรรณานุกรมนี้ออกจาก
ระบบ กรุณาตรวจสอบให้แน่ใจก่อนทำการกดปุ่มนี้

การลบรายการบรรณานุกรม

การลบรายการบรรณานุกรม คือ การนำข้อมูลรายการบรรณานุกรมที่มีอยู่ในระบบ
ฐานข้อมูลออกจากระบบ ทำให้ข้อมูลนั้นหายไปหรือไม่มีอยู่ในระบบ การดำเนินการในส่วนนี้
ผู้ดำเนินการต้องใช้ความระมัดระวังให้มาก เพราะถ้าหากลบข้อมูลนั้นไปแล้วจะไม่สามารถเรียก
ข้อมูลนั้นกลับคืนได้ อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลอื่นที่มีความสัมพันธ์กันอยู่ เช่น ข้อมูลตัวเล่มหรือ
หนังสือ ได้

ขั้นตอน

1. ใช้เมาส์เลือกรายการที่ต้องการลบ
2. กดปุ่ม **ลบรายการ** ที่เลือก

ลบ	แก้ไข	ชื่อเรื่อง	ISBN/ISSN	เล่ม	แก้ไขเมื่อ
<input checked="" type="checkbox"/>		สมุดบัญชีรายรับ-รายจ่าย	974-7770-60-1	1	2012-03-21 21:29:43
<input checked="" type="checkbox"/>		อนุสรณ์		1	2012-03-16 17:11:01
<input checked="" type="checkbox"/>		อนุสรณ์สถาปนา 84 ปี มัชฌิมเบญจมาศพิตร		1	2012-03-16 15:28:20
<input checked="" type="checkbox"/>		คู่มือการใช้งานระบบงานด้านวิชาการ Programing	974-88415-0-2	2	2012-03-13 22:43:19
<input checked="" type="checkbox"/>		คู่มือการใช้งานระบบงานด้านวิชาการ คู่มือการใช้งานระบบงานด้านวิชาการ	974-518-801-5	1	2012-03-13 21:55:10
<input checked="" type="checkbox"/>		ห้องสมุดและการค้นคว้า		ไม่ มี	2012-03-12 00:48:48
<input type="checkbox"/>		คู่มือภาษาไทย ม.1	974-7001-37-3	ไม่ มี	2012-03-12 00:47:49

รูป ข.13 แสดงการลบรายการบรรณานุกรม

รายการตัวเล่ม

รายการตัวเล่มหรือหนังสือ เป็นส่วนที่เกี่ยวกับตัวเล่มหนังสือที่มีอยู่จริงในห้องสมุดและพร้อมที่จะให้บริการสมาชิก ในรายการบรรณานุกรมหนึ่งอาจมีตัวเล่มได้หลายเล่ม

การแสดงรายการตัวเล่ม

การแสดงรายการหนังสือก่อนยืมหรือแก้ไขหรือลบ สามารถทำได้โดยเข้าไปที่เมนูหลัก

1. เลือกเมนู รายการบรรณานุกรม
2. เลือกเมนูย่อย รายการตัวเล่ม/หนังสือ
3. ระบบจะแสดงรายการหนังสือพร้อมรายละเอียด ดังรูป ข.14

1. เลือก รายการบรรณกรรม

2. เลือกเมนูย่อย รายการตัวเล่ม/หนังสือ

ค้นหารายการหนังสือ

3. แสดงรายการหนังสือ

4. แก้ไขรายการหนังสือ

ประเภท	ชั้นวาง	หมวดหมู่	แก้ไขเมื่อ
B01027 อุตสาหกรรมสถาปัตยกรรม 84 ปี มัชฌิมเบญจมาศ	คู่มือเตรียมสอบ	ชั้นหนังสือใหม่	๑ 373 2012-03-16 17:06:36
B01026 เทคนิคการใช้ Microsoft Access ฉบับ Programing	คู่มือเตรียมสอบ	ชั้นหนังสือใหม่	005.4 2012-03-14 00:28:00
1234 PHP 5 for dummies	ตำราวิชาการ	ชั้นหนังสือใหม่	005.13/3 2012-03-12 22 00:01:38
B00034 เทคนิคการใช้ Microsoft Access ฉบับ Programing	หนังสืออ้างอิง	หมวดหนังสือ	005.4 2012-03-11 18:32:12

รูป ข.14 แสดงรายการหนังสือ

การแก้ไขข้อมูลรายการหนังสือ

การแก้ไขข้อมูลหนังสือสามารถทำได้โดยการ

- กดที่สัญลักษณ์ หน้ารายการหนังสือที่ต้องการแก้ไขจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข.15
- จะพบว่าช่องข้อมูลที่ปรากฏจะเป็นสีจางๆ แสดงว่าเรายังไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ และข้อมูลบางส่วนจะยังมาปรากฏให้เห็นหรืออ่านได้ (ถูกซ่อนไว้)
- คลิกที่ปุ่ม **ต้องการแก้ไขข้อมูล** เพื่อปลดล็อก ช่องของข้อมูลจะปรากฏข้อมูลหนังสือให้เห็น และสามารถแก้ไขข้อมูลได้
- ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง
- แก้ไขข้อมูลแล้วกดที่ปุ่ม **ปรับปรุง** เพื่อบันทึกข้อมูล จะปรากฏไดอะล็อก ตามเพื่อยืนยันความแน่ใจ
- หากไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กด ปุ่ม **ยกเลิก**
- หากกดปุ่ม **ลบรายการ** ระบบจะทำการลบรายการข้อมูลหนังสือนี้ออกจากระบบ ผู้ปฏิบัติควรตรวจสอบให้แน่ใจก่อนทำการกดปุ่มนี้

ปรับปรุง ยกเลิก **ลบรายการ** ต้องการแก้ไขข้อมูล

ชื่อเรื่อง : อนุสรณ์สถาปนา 84 ปี รัชสมัยเบญจมา 4. กดปุ่ม ต้องการแก้ไขข้อมูล

6. กดปุ่ม ปรับปรุง

ข้อมูลเพิ่มเติม :

รายการหนังสือ : เพิ่มจำนวนตัวเล่ม 5. แก้ไขข้อมูล

แก้ไข เลขข้อมูล B01027 ชน หนังสือใหม่ คู่มือเตรียมสอบ

ผู้แต่ง : เพิ่มชื่อผู้แต่ง

ISBN/ISSN :

หมวดหมู่ : a 373

สำนักพิมพ์/ผู้จัดพิมพ์ : สำนักพิมพ์/ผู้จัดพิมพ์

ไม่พบรายการใดๆ

รูป ข.15 แสดงจอภาพสำหรับการแก้ไขข้อมูลรายการหนังสือ

การเพิ่มรายการตัวเล่ม

การเพิ่มจำนวนหนังสือ ดังแสดงในรูป ข.16

1. เมฆหลัก เลือก รายการบรรณานุกรม เมฆย่อย เลือก รายการบรรณานุกรม
2. คลอกเลือก เพิ่มรายการบรรณานุกรม
3. กดปุ่ม ต้องการแก้ไขข้อมูล
4. เลือก เพิ่มจำนวนเล่ม เพื่อเพิ่มจำนวนเล่มหนังสือ
5. เลือก เพิ่มชื่อผู้แต่ง เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้แต่ง
6. กดปุ่ม ปรับปรุง เพื่อบันทึกข้อมูล

รายการบรรณานุกรม - เพิ่มรายการบรรณานุกรม รายการบรรณานุกรม

สืบค้นบรรณานุกรม : แสดงทั้งหมด

ดูคำสั่งแก้ไขข้อมูลบรรณานุกรม ชื่อ : อนุสรณ์สถาปนา 84 ปี มัชฌิมเบญจมาภิตร
ครั้งล่าสุด เมื่อ : 2012-03-16 17:11:01

ต้องการแก้ไขข้อมูล

ปรับปรุง ยกเลิก **ลบรายการ**

ชื่อเรื่อง* : อนุสรณ์สถาปนา 84 ปี มัชฌิมเบญจมาภิตร

พิมพ์ครั้งที่ : 1

ข้อมูลเพิ่มเติม :

รายการหนังสือ : เพิ่มจำนวนหัวเล่ม

แก้ไข ลายขอมล B01027 ขึ้น หนังสือใหม่ คู่มือเตรียมสอบ

ผู้แต่ง : เพิ่มชื่อผู้แต่ง

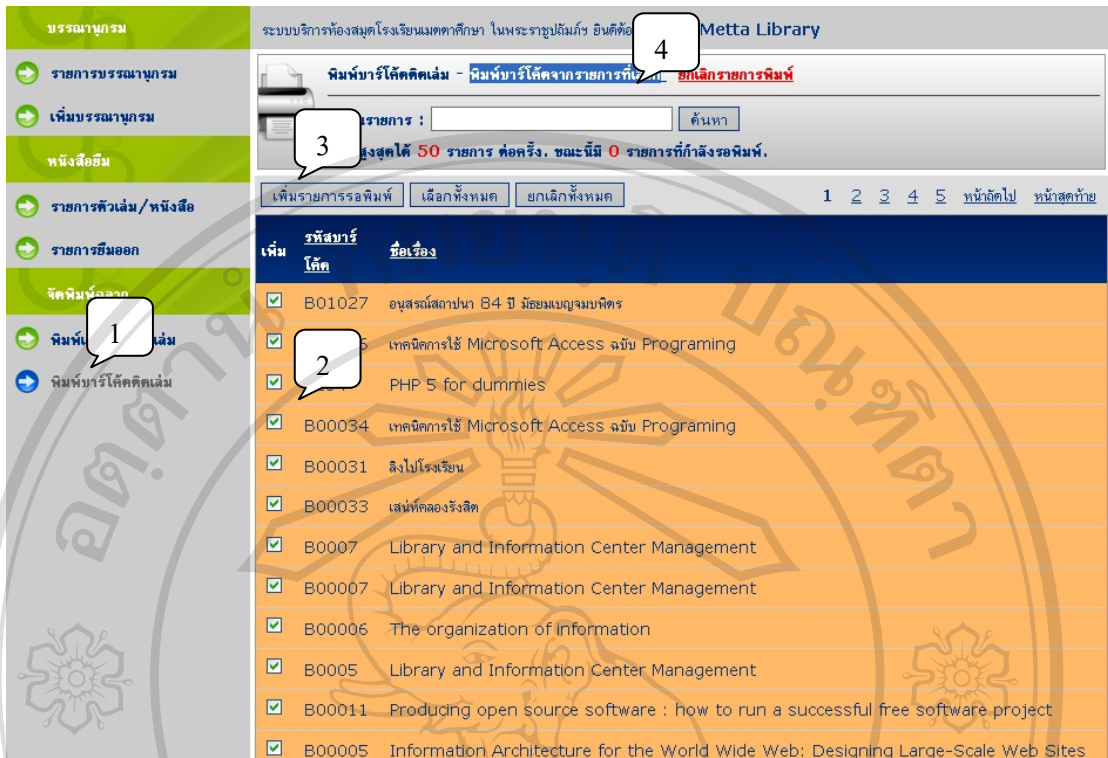
ไม่พบรายการใดๆ

รูป ข.16 แสดงจอภาพสำหรับการเพิ่มรายการหัวเล่มหนังสือ

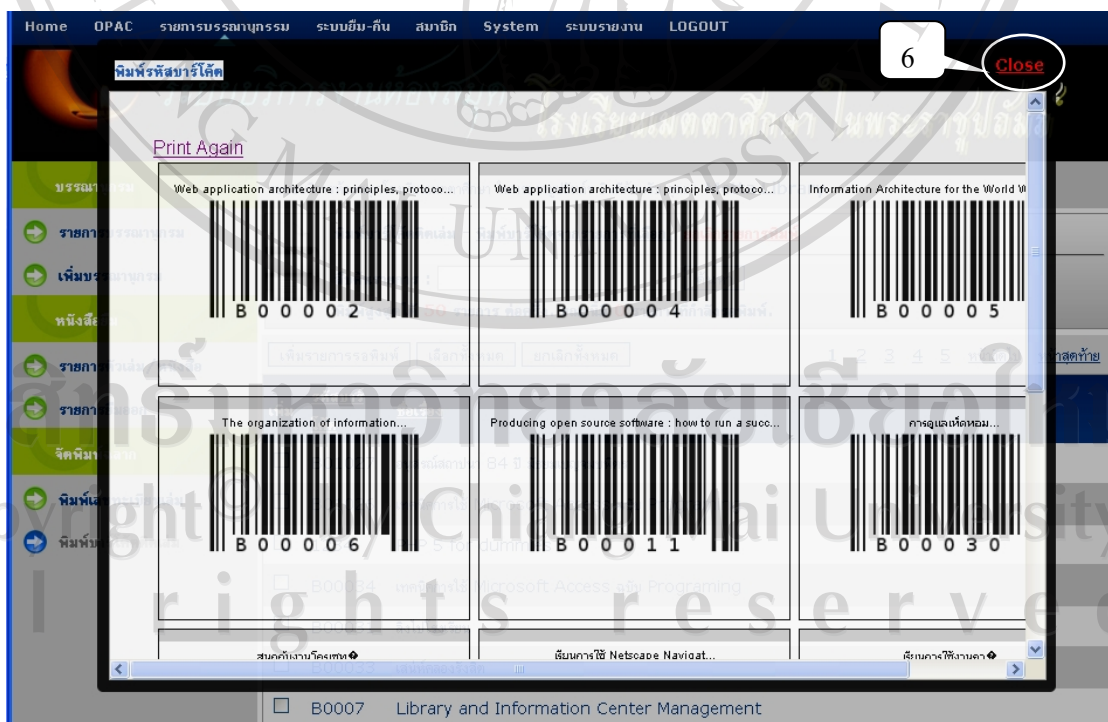
การพิมพ์ป้ายบาร์โค้ดติดหนังสือ

การพิมพ์รหัสบาร์โค้ดสำหรับติดหนังสือ ดังตัวอย่างการพิมพ์รหัสบาร์โค้ด รูป ข.17

1. เลือกเมนูย่อย พิมพ์รหัสบาร์โค้ดติดเล่ม
2. เลือกรายการที่ต้องการพิมพ์รหัสบาร์โค้ด
3. กดปุ่ม เพิ่มรายการรอพิมพ์
4. คลิก พิมพ์บาร์โค้ดจากรายการที่เลือก
5. จะปรากฏหน้าต่างแสดงรูปแถบรหัสบาร์โค้ด ดังรูป ข.18
6. คลิกปิดที่ปุ่ม Close มุมขวามือด้านบน ดังในรูป ข.18 หมายเลข 6



รูป ข.17 แสดงจอภาพการพิมพ์รหัสบาร์โค้ดคึดคึดตัวเล่มหนังสือ

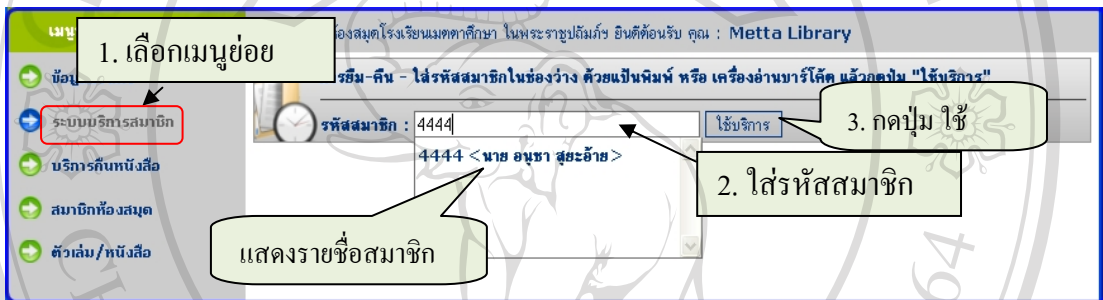


รูป ข.18 แสดงจอภาพการพิมพ์แถบรหัสบาร์โค้ดคึดคึดตัวเล่มหนังสือ

ระบบบริการสมาชิก

สำหรับบริการยืม ค่าปรับ ดูรายการยืมของสมาชิก ขั้นตอนการทำงาน แสดงดังรูป ข.19

1. เมนูหลักเลือก ระบบยืม-คืน
2. เมนูย่อยเลือก บริการสมาชิก
3. พิมพ์สมาชิกในช่องว่าง หรือ ใช้เครื่องอ่านบาร์โค้ด แล้ว
4. กดปุ่ม "ใช้บริการ"
5. ระบบจะแสดงข้อมูลของสมาชิก ข้อมูลการยืมหนังสือ ข้อมูลค่าปรับ ข้อมูลการจองหนังสือ และประวัติการยืม ดังแสดงในรูป ข.20



รูป ข.19 แสดงระบบบริการสมาชิก

ระบบบริการห้องสมุดโรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชาูปถัมภ์ฯ อินทิดอนรับ คุณ : Administrator

สิ้นสุดการทำรายการ

ชื่อสมาชิก	นาย อนุชา สุขะอ้าย	รหัสสมาชิก	4444
Email		ประเภทสมาชิก	ศิษย์เก่า
วันที่ลงทะเบียน	2012-02-29	หมดอายุ	2012-03-28
การยืม	รายการที่ยืมปัจจุบัน	รายการจอง	ค่าปรับ
ประวัติการยืม			

คืน	ยืม	รหัส	ชื่อเรื่อง	วันยืม	กำหนดส่ง
↓	+	B00125	บาทสเกตบอล - ยืมต่อสำเร็จแล้ว	2012-03-17	2012-03-22
↓	+	B00126	รวมหลักคณิตศาสตร์ ม. 1	2012-03-17	2012-03-22

รูป ข.20 แสดงรายการหนังสือที่ยืมออกของสมาชิก

การยืมหนังสือออก

1. คลิกเลือกที่ Tab การยืม ตามหมายเลข 1 ในรูป ข.21
2. พิมพ์รหัสบาร์โค้ดหรือใช้เครื่องอ่านบาร์โค้ด อ่านรหัสบาร์โค้ดติดหนังสือ ลงในช่องตามหมายเลข 2 ในรูป ข.21
3. แล้วกดปุ่ม ยืมออก ตามหมายเลข 3 ดังในรูป ข.21
4. แสดงรายการที่ยืมในครั้งนี้อยู่ตามหมายเลข 4 ในรูป ข.22
5. กดปุ่ม สิ้นสุดการทำรายการ ตามหมายเลข 5 ในรูป ข.22
6. จะปรากฏข้อความแจ้งเตือนการออกจากการบริการสมาชิกนี้ ดังรูป ข.23 ให้กด “ตกลง”

รูป ข.21 แสดงรายการกรอกรหัสหนังสือที่ต้องการยืมออก

รูป ข.22 แสดงรายชื่อหนังสือที่ยืม

รูป ข.23 แสดงข้อความแจ้งเตือนการออกจากการบริการสมาชิก

การคืนหนังสือ

1. สามารถเข้าสู่เมนูการคืนหนังสือได้โดยเลือก “บริการคืนหนังสือ” จากหน้าแรกของระบบ หรือ จาก เมนูหลัก ระบบยืม-คืน เลือกเมนูย่อย คืนหนังสือ จะปรากฏหน้าจอดังรูป ข.22

รูป ข.24 แสดงหน้าจอบริการคืนหนังสือ

2. ใส่รหัสบาร์โค้ดของหนังสือในช่องว่าง ด้วยแป้นพิมพ์ หรือ เครื่องอ่านบาร์โค้ด แล้วกดปุ่ม "ส่งคืน" (หรือทำตามคำแนะนำ)

3. จะปรากฏข้อความแจ้งรายละเอียดการคืนว่าสมาชิกใดเป็นผู้ยืม ชื่อหนังสือ วันที่ยืม กำหนดส่ง หากแสดงข้อความดังกล่าวแล้ว แสดงว่าการคืนสมบูรณ์ ดังรูป ข.25

ระบบบริการห้องสมุดโรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ อินต๊ะตันรับ คุณ : Administrator

ระบบคืนหนังสือ - ใส่รหัสบาร์โค้ดของหนังสือในช่องว่าง ด้วยแป้นพิมพ์ หรือ เครื่องอ่านบาร์โค้ด แล้วกดปุ่ม "ส่งคืน"

รหัสบาร์โค้ด :

Item b00123 คืนหนังสือเรียบร้อยแล้ว2012-03-20

ชื่อเรื่อง	คณิตศาสตร์ ม. 2		
ชื่อสมาชิก	นาย อนุชา สยะอ้าย	รหัสสมาชิก	4444
วันที่ยืม	2012-03-20	กำหนดส่ง	2012-03-25

ary Automation - โรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ ต.พระสิงห์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

รูป ข.25 หน้าจอแสดงรายละเอียดการคืนหนังสือ

4. หากส่งเกินกำหนดจะมีข้อความเป็นตัวหนังสือสีแดงแจ้งเตือนจำนวนวันและค่าปรับ
ดังรูป ข.26

ระบบคืนหนังสือ - ใส่รหัสบาร์โค้ดของหนังสือในช่องว่าง ด้วยแป้นพิมพ์ หรือ เครื่องอ่านบาร์โค้ด แล้วกดปุ่ม "ส่งคืน"

รหัสบาร์โค้ด :

Item b00005 คืนหนังสือเรียบร้อยแล้ว2012-03-20

ชื่อเรื่อง	Information Architecture for the World Wide Web: Designing Large-Scale Web Sites		
	ส่งเกินกำหนด 16 วัน คุณมีค่าปรับ 32 บาท	คืนหนังสือส่งเกินกำหนด	
ชื่อสมาชิก	Hendro Wicaksono	รหัสสมาชิก	M00001
วันที่ยืม	2012-02-26	กำหนดส่ง	2012-03-04

รูป ข.26 หน้าจอแสดงรายละเอียดการคืนหนังสือส่งเกินกำหนด

ระบบสมาชิก

ประกอบด้วยเมนูสำหรับบริหารจัดการข้อมูลของสมาชิกห้องสมุด มีขั้นตอนดังนี้

การแสดงรายชื่อสมาชิก

1. ในหน้าหลัก (HOME) เลือกเมนูย่อย สมาชิกห้องสมุด หรือ
2. เลือก เมนูหลัก สมาชิก

ระบบจะแสดงรายการดังรูป ข.27

ลบ	แก้ไข	รหัสสมาชิก	ชื่อสมาชิก	ประเภทสมาชิก	E-mail	ชั้น	แก้ไขล่าสุด
<input type="checkbox"/>		4635	เด็กชาย กิตติศักดิ์ ชัยวงศ์	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4634	เด็กชาย กิตติกานต์ เทพวันดี	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4462	เด็กชาย กล้าณรงค์ วงศ์วาร	นักเรียน		3	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4633	เด็กชาย กฤษฏา มุลลี	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4632	เด็กชาย กฤตวิทย์ บวงษา	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4631	เด็กชาย กฤตภาส นันติ	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4630	เด็กชาย กฤตการณ์ โสภาก	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4629	เด็กชาย กนกพล ชมชื่น	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		T002	นายเรืองฤทธิ์ อนุพันธ์พงศ์	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		T003	นายสุรชาติ เจ็ดจรัส	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		M00003	นายสมชาย เลิศน้อย	ศิษย์เก่า		2	2012-04-10
<input type="checkbox"/>		T001	นายสนิโท บุญแสน	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		T014	นายวรรณวิทย์ กันธรงค์	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00

รูป ข.27 หน้าจอแสดงรายชื่อของสมาชิก

ลบ	แก้ไข	รหัสสมาชิก	ชื่อสมาชิก	ประเภทสมาชิก	E-mail	ชั้น	แก้ไขล่าสุด
<input type="checkbox"/>		4635	เด็กชาย กิตติศักดิ์ ชัยวงศ์	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4634	เด็กชาย กิตติกานต์ เทพวันดี	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4462	เด็กชาย กล้าณรงค์ วงศ์วาร	นักเรียน		3	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4633	เด็กชาย กฤษฏา มุลลี	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4632	เด็กชาย กฤตวิทย์ บวงษา	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4631	เด็กชาย กฤตภาส นันติ	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4630	เด็กชาย กฤตการณ์ โสภาก	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4629	เด็กชาย กนกพล ชมชื่น	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		T002	นายเรืองฤทธิ์ อนุพันธ์พงศ์	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		T003	นายสุรชาติ เจ็ดจรัส	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		M00003	นายสมชาย เลิศน้อย	ศิษย์เก่า		2	2012-04-10

รูป ข.28 หน้าจอแสดงรายชื่อของสมาชิกและการเพิ่มสมาชิก

การเพิ่มรายชื่อสมาชิก

1. เลือกเมนู สมาชิก ที่เมนูย่อย ตามที่แสดงในรูป ข.28
2. คลิกที่รายการ เพิ่มสมาชิก ที่เมนูย่อย ตามที่แสดงในรูป ข.28
3. กรอกข้อมูลของสมาชิกลงในช่องให้ครบถ้วน โดยเฉพาะช่องที่มีเครื่องหมาย (*) กำกับไว้ ดังแสดงในรูป ข.29
4. กดปุ่ม บันทึก หลังกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หากกรอกข้อมูลไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง จะมีข้อความเตือน ให้กลับไปกรอกข้อมูลให้ครบและถูกต้อง ดังแสดงในรูป ข.29

ระบบสมาชิก - เพิ่มสมาชิก รายชื่อสมาชิก สมาชิกทั้งหมดอยู่แล้ว

ค้นหารายชื่อสมาชิก

4. บันทึกข้อมูล

รหัสสมาชิก*

ชื่อ*

วัน/เดือน/ปี เกิด

เริ่มเป็นสมาชิก* 2012-03-20

ลงทะเบียนเมื่อ* 2012-03-20

สิ้นสุดเมื่อ* ตั้งค่าอัตโนมัติ

สังกัด /ห้อง

ประเภทสมาชิก*

เพศ ชาย หญิง

ที่อยู่


รหัสไปรษณีย์

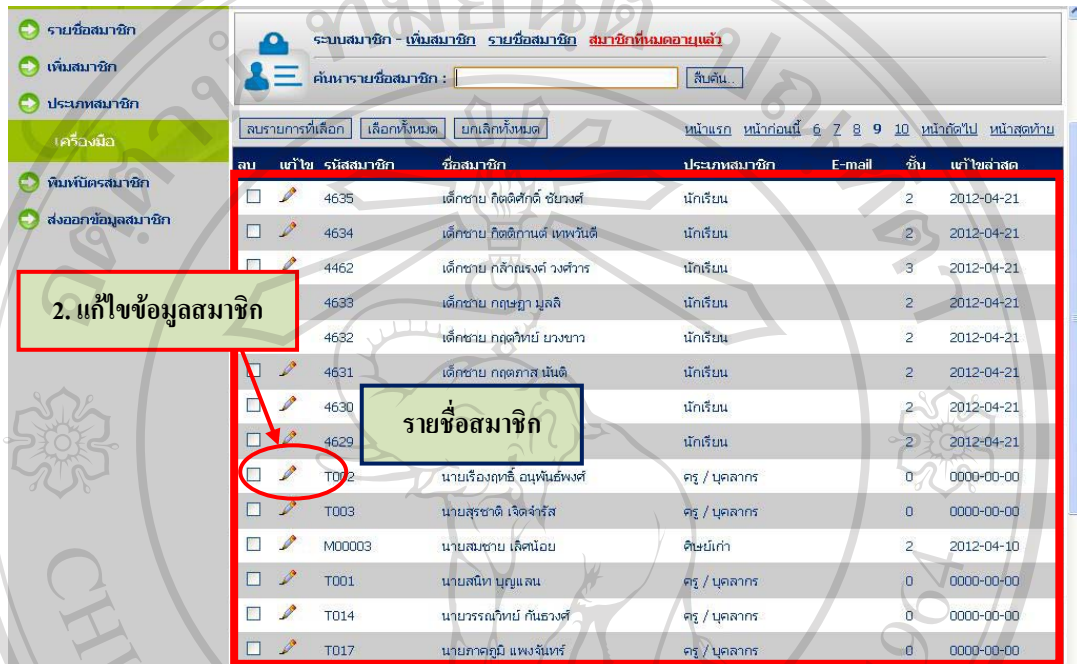
โทรศัพท์















3. กรอกรายละเอียดของสมาชิกให้ครบถ้วน

รูป ข.29 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายชื่อสมาชิก

การแก้ไขข้อมูลสมาชิก

1. เลือกเมนูหลัก สมาชิก จะแสดงข้อมูลรายชื่อสมาชิก ดังรูป ข.30
2. คลิกสัญลักษณ์รูปดินสอ  หน้าชื่อสมาชิก เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลสมาชิก ดังรูป ข.30



ลบ	แก้ไข	รหัสสมาชิก	ชื่อสมาชิก	ประเภทสมาชิก	E-mail	ชั้น	แก้ไขล่าสุด
<input type="checkbox"/>		4635	เด็กชาย กิตติศักดิ์ ชัยวงศ์	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4634	เด็กชาย กิตติกานต์ เทพวันดี	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4462	เด็กชาย กฤษณะพงศ์ วงศ์วาร	นักเรียน		3	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4633	เด็กชาย กฤษฏา มุลลี	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4632	เด็กชาย กฤษฏิ์หมั ยวงขาว	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4631	เด็กชาย กฤษฏาส มนต์	นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4630		นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		4629		นักเรียน		2	2012-04-21
<input type="checkbox"/>		T002	นายเรืองฤทธิ์ อนุพันธ์พงศ์	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		T003	นายสุรชาติ เจตจำรัส	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		M00003	นายสมชาย เลิศน้อย	ศิษย์เก่า		2	2012-04-10
<input type="checkbox"/>		T001	นายสนธิ บุญแสน	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		T014	นายวรรณวิทย์ กัธแวงดี	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		T017	นายภาคภูมิ แผงจันทร์	ครู / บุคลากร		0	0000-00-00

รูป ข.30 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลของสมาชิก

3. จะปรากฏรายละเอียดที่ต้องการแก้ไข ซึ่งจะอยู่ในสถานะห้ามแก้ไข คือ มีสีเทาจางๆ ดังรูป ข.31
4. ให้คลิกที่ปุ่ม ต้องการแก้ไขข้อมูล เพื่อปลดล็อค จึงจะสามารถทำการแก้ไขข้อมูลได้
5. แก้ไขข้อมูล แล้วกดปุ่ม บันทึก ตามรูป ข.32

4. คลิกเพื่อปลดล็อค

3. สีเทาๆ ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

ข้อมูลสมาชิก:
 รหัสสมาชิก*: 4457
 ชื่อ*: นาย กมลชัย ทองจันทร์
 วัน/เดือน/ปี เกิด: 1996-07-22
 เริ่มเป็นสมาชิก*: 2012-02-29
 ลงทะเบียนเมื่อ*: 2012-02-29
 สิ้นสุดเมื่อ*: 2012-03-10
 ประเภทสมาชิก*: ศิษย์เก่า
 เพศ: ชาย หญิง

รูป ข.31 หน้าจอแสดงรายละเอียดของสมาชิก

4. บันทึกข้อมูล

ข้อมูลสมาชิก:
 รหัสสมาชิก*: 4457
 ชื่อ*: นาย กมลชัย ทองจันทร์
 วัน/เดือน/ปี เกิด: 1996-07-22
 เริ่มเป็นสมาชิก*: 2012-02-29
 ลงทะเบียนเมื่อ*: 2012-02-29
 สิ้นสุดเมื่อ*: 2012-03-10
 ประเภทสมาชิก*: ศิษย์เก่า
 เพศ: ชาย หญิง

รูป ข.32 หน้าจอแสดงแก้ไขข้อมูลสมาชิก

การลบชื่อสมาชิก

การลบชื่อสมาชิก เป็นการนำข้อมูลสมาชิกออกจากระบบ สามารถทำได้โดย

1. เลือกรายชื่อสมาชิกที่ต้องการลบ ตามหมายเลข 1 ในรูป ข.33
2. กดปุ่ม **ลบรายการที่เลือก** ตามหมายเลข 2 ในรูป ข.33
3. จะปรากฏหน้าต่างเตือน ถามความแน่ใจ หากต้องการลบจริง กด **ตกลง**
4. แต่ถ้าหากเปลี่ยนใจหรือไม่แน่ใจ ก็กดปุ่ม **ยกเลิก**

ระบบสมาชิก - เพิ่มสมาชิก รายชื่อสมาชิก สมาชิกทั้งหมดอยู่แล้ว

ค้นหา:

ลบรายการที่เลือก

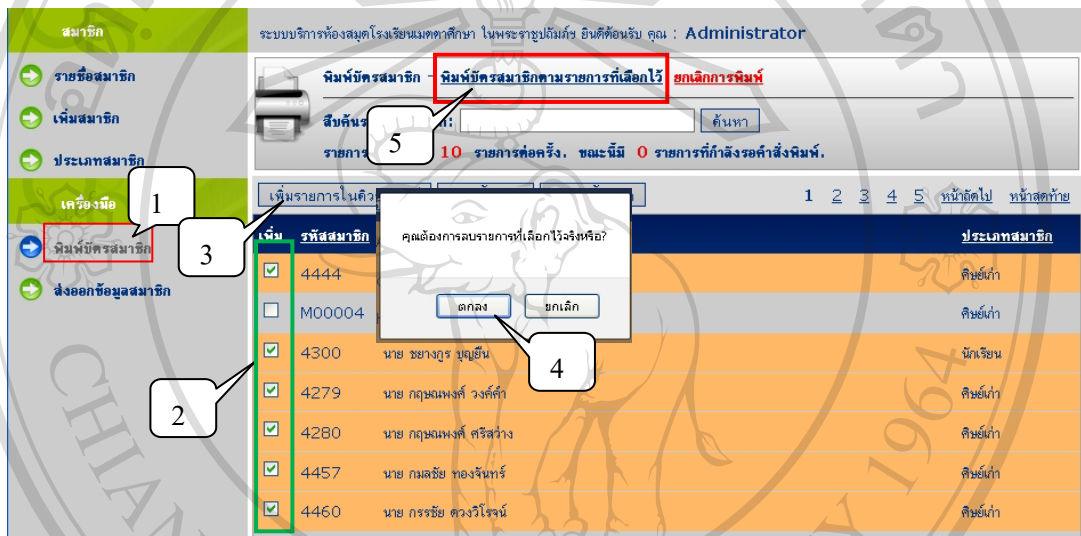
ลบ	แก้ไข	รหัสสมาชิก	ชื่อสมาชิก	ประเภทสมาชิก	F-mail	ชั้น	แก้ไขล่าสุด
<input checked="" type="checkbox"/>		M00002			icarve@yahoo.com	7	2009-06-11
<input checked="" type="checkbox"/>		00004				3	2012-02-21
<input checked="" type="checkbox"/>		M00001			endrowicaksono@yahoo.com	7	2012-02-25
<input checked="" type="checkbox"/>		M00004				3	2012-03-18
<input checked="" type="checkbox"/>		4457	นาย กมลชย ทองจันทร์	คหบดี		7	2012-03-04
<input checked="" type="checkbox"/>		4460	นาย กรรชัย ดวงวิโรจน์	ศิษย์เก่า		7	2012-03-04
<input checked="" type="checkbox"/>		4279	นาย กฤษณพงศ์ วงศ์คำ	ศิษย์เก่า		7	2012-03-04
<input checked="" type="checkbox"/>		4280	นาย กฤษณพงศ์ ศรีสว่าง	ศิษย์เก่า		7	2012-03-04
<input checked="" type="checkbox"/>		4281	นาย กฤษณะ แก้วมา	ศิษย์เก่า		7	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		4282	นาย ก่อพงษ์ กิตยาตรี	ศิษย์เก่า		7	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		4283	นาย กิตติวิช แสงสง่า	ศิษย์เก่า		7	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		4284	นาย กิตติพงศ์ จ๊ะเงา	ศิษย์เก่า		7	0000-00-00
<input type="checkbox"/>		4466	นาย ขจรยศ จันทร์ทานาม	ศิษย์เก่า		7	0000-00-00

คุณต้องการลบรายการที่เลือกไว้จริงหรือ?

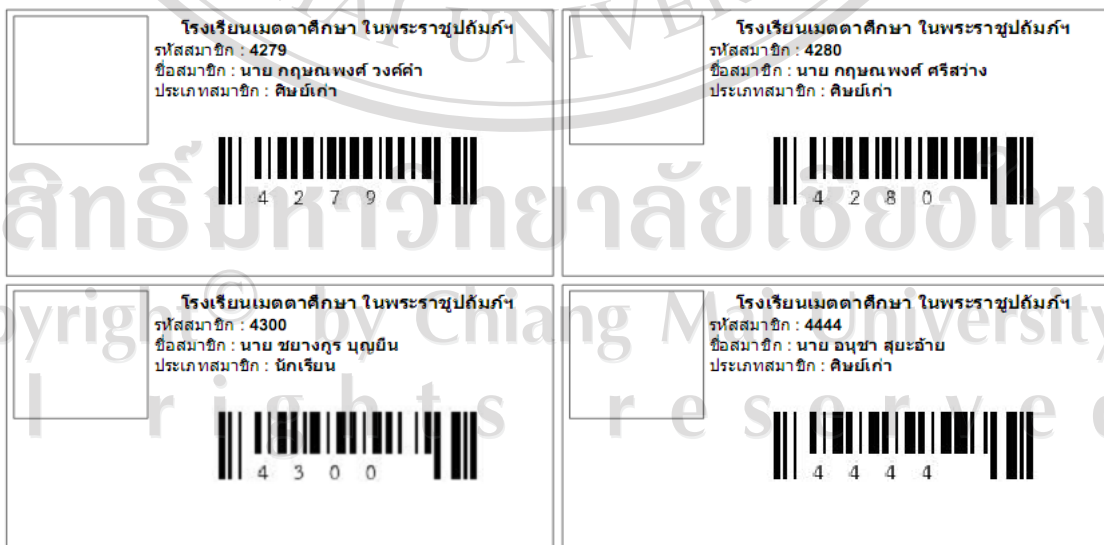
รูป ข.33 แสดงการลบชื่อสมาชิก

การพิมพ์บัตรสมาชิก

1. เลือกเมนูย่อย พิมพ์บัตรสมาชิก ตามหมายเลข 1 ในรูป ข.32
2. เลือก รายชื่อสมาชิกที่ต้องการพิมพ์บัตร ตามหมายเลข 2 ในรูป ข.34
3. กดปุ่ม เพิ่มรายการในคิวรอพิมพ์ ตามหมายเลข 3 ในรูป ข.34
4. จะปรากฏหน้าต่างเตือน ตามหมายเลข 4 ในรูป ข.34 ให้กดเลือก ตกลง
5. คลิก พิมพ์บัตรสมาชิกตามรายการที่เลือกไว้ ตามหมายเลข 5 ในรูป ข.34
6. รูปบัตรสมาชิกที่พิมพ์ออกมา เป็นดังในรูป ข.35



รูป ข.34 แสดงการพิมพ์บัตรสมาชิก



รูป ข.35 แสดงรูปบัตรสมาชิก

การรายงานผลข้อมูล

การรายงานข้อมูลของระบบบริการห้องสมุดโรงเรียนฯ แบ่งเป็น การรายงานสถิติ และการรายงานข้อมูล โดยเลือกช่วงเวลา ช่วงข้อมูลและประเภทของข้อมูล ตามต้องการ

สรุปสถิติจำนวนหนังสือ	
รายการบรรณานุกรม	: 2006
จำนวนหนังสือทั้งหมด	: 1007
ค้างส่ง	: 8
จำนวนหนังสือที่อยู่บนชั้น	: 999
หนังสือแยกตามประเภท	: หนังสืออ้างอิง : 370, หนังสือทั่วไป : 236, หนังสืออ่านเพิ่มเติม : 194, ตำราวิชาการ : 81, การ์ตูน : 28, คู่มือ : 16, คู่มือเตรียมสอบ : 15, พจนานุกรม : 13, ภาษาอังกฤษ : 13, สารานุกรม : 11, นิตาน : 9, เรื่องสั้น : 5, หนังสือสำหรับเด็ก : 3, บันทึงคลดี : 3, วิจัย : 2, หนังสือแปล : 2, แบบเรียน : 1, ผลงานทางวิชาการ : 1, หนังสืออนุสรณ์ : 1, นวนิยาย : 1, กวีนิพนธ์ : 1, หนังสืออ่านนอกเวลา : 1,
หนังสือยอดนิยม	: <ul style="list-style-type: none"> • Library and Information Center Management • PHP 5 for dummies • Web application architecture : principles, protocols, and practices • Web application architecture : principles, protocols, and practices • Information Architecture for the World Wide Web: Designing Large-Scale Web Sites • The organization of information • Library and Information Center Management • Producing open source software : how to run a successful free software project • เทคนิคการใช้ Microsoft Access ฉบับ Programing • พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวกับระบบข้าราชการพลเรือน

รูป ข.36 แสดงการรายงานสถิติบรรณานุกรมและหนังสือ

รายงานสรุปข้อมูลสมาชิก	
จำนวนสมาชิกทั้งหมด	: 464
สมาชิกปัจจุบัน (มีสิทธิยืม)	: 3
สมาชิกปัจจุบัน (แยกประเภท)	: คิษย์เก่า : 2, นักเรียน : 1,
สิ้นสุดการเป็นสมาชิกแล้ว	: 461
สมาชิกที่ใช้บริการมากที่สุด	: <ul style="list-style-type: none"> • นาย อนุชา สยะอ้าย (4444) • นายสมชาย เลิศน้อย (M00004) • นาย ชยวงกูร บุญยืน (4300)

รูป ข.37 แสดงการรายงานสถิติสมาชิก

นางอัญญา อัครศรีพันธ์ (รหัสสมาชิก : T0003)		รายงานเมื่อ (ว/ด/ป) : 10/04/2012 เวลา 19:43:37		
เลขบาร์โค้ด	ชื่อหนังสือ / ราคา	เกินกำหนดส่ง (วัน)	วันที่ยืม	กำหนดส่ง
B00099	หลักวิทยาศาสตร์ ม.3 ราคาหนังสือ : 60 บาท	8	2012-03-26	2012-04-02
นาย จุฑาทิพย์ ไชยศรี (รหัสสมาชิก : 4471)		รายงานเมื่อ (ว/ด/ป) : 10/04/2012 เวลา 19:43:37		
เลขบาร์โค้ด	ชื่อหนังสือ / ราคา	เกินกำหนดส่ง (วัน)	วันที่ยืม	กำหนดส่ง
B00097	สารานุกรมชุดเทคโนโลยี การสื่อสารและการควบคุม ราคาหนังสือ : 250 บาท	8	2012-03-26	2012-04-02
B00095	ธนบัตรมหานวมินทร์ ราคาหนังสือ : 140 บาท	8	2012-03-26	2012-04-02
B00094	พระบรมราชาบาท พระราชดำรัส ราคาหนังสือ : 180 บาท	11	2012-03-26	2012-03-30
B00090	เทคนิคการประดิษฐ์และสร้างสรรค์สมุดทำมือ ราคาหนังสือ : 0 บาท	10	2012-03-26	2012-03-31
นาย เกียรติศักดิ์ กัญญา (รหัสสมาชิก : 4465)		รายงานเมื่อ (ว/ด/ป) : 10/04/2012 เวลา 19:43:37		
เลขบาร์โค้ด	ชื่อหนังสือ / ราคา	เกินกำหนดส่ง (วัน)	วันที่ยืม	กำหนดส่ง
B00088	งานประดิษฐ์เทียนสวยงามและเทียนตกแต่งหน้าร้าน ราคาหนังสือ : 115 บาท	13	2012-03-26	2012-03-28
B00082	การออกแบบเครื่องเรือน ราคาหนังสือ : 60 บาท	13	2012-03-26	2012-03-28
B00085	ปรัชญา ขวัญสุวรรณ ราคาหนังสือ : 155 บาท	10	2012-03-26	2012-03-31

รูป ข.38 แสดงรายงานการยืมเกินกำหนด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ภาคผนวก ค

แบบสอบถาม

การใช้งานระบบบริการห้องสมุดโรงเรียน
สำหรับโรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ฯ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทำการสอบถามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามต่อการใช้งานระบบบริการห้องสมุดโรงเรียน สำหรับโรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ฯ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
2. ความคิดเห็นที่ได้จากการตอบแบบสอบถามใช้เพื่อนำไปประเมินระดับคุณภาพและประสิทธิภาพในการใช้งานระบบและเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบในอนาคตต่อไป โดยไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามมีทั้งหมด 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ข้อคิดเห็นต่อประสิทธิภาพในการใช้งานระบบ

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

ตอนที่ 1 ข้อคิดเห็นต่อประสิทธิภาพในการใช้งานระบบ

กรุณาแสดงข้อคิดเห็นของท่านที่มีต่อการใช้งานระบบ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคุณภาพที่ท่านเห็นว่าเป็นจริงที่สุด

ที่	รายการประเมิน	ดีมาก	พอใช้	ควรปรับปรุง
1.	รูปแบบของหน้าจอ มีความเหมาะสมกับผู้ใช้งาน			
2.	โปรแกรมใช้งานง่าย สะดวก มีลำดับขั้นตอนการทำงานที่เป็นลำดับ			

ที่	รายการประเมิน	ดีมาก	พอใช้	ควรปรับปรุง
3.	หน้าตาการใช้งานของโปรแกรมเข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน			
4.	ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำ			
5.	มีคู่มืออธิบายการทำงานที่สะดวก ชัดเจน และง่ายต่อการเข้าใจ			
6.	การสืบค้นข้อมูลมีความสะดวก และครอบคลุมความต้องการของผู้ใช้งาน			
7.	โปรแกรมช่วยแก้ไขปัญหาความยุ่งยากของระบบเดิมได้เป็นอย่างดี			
8.	การออกแบบรายงานต่าง ๆ กระทำได้โดยสะดวกและรวดเร็ว			
9.	ผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลมีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นอัตโนมัติ			
10.	มีระบบความปลอดภัยในการป้องกันข้อมูล			

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ

จากการใช้งาน ท่านคิดว่าระบบบริการห้องสมุดโรงเรียนสำหรับโรงเรียนเมตตาศึกษา ในพระราชูปถัมภ์ฯ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีข้อบกพร่องหรือควรได้รับการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

.....

.....

.....

.....

.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล

นายชัยณัฐ อัครสริยพันธุ์

วัน เดือน ปีเกิด

5 มีนาคม 2517

ประวัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา อุตสาหกรรมศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2542

การทำงาน

พ.ศ. 2544 – 2546 เจ้าหน้าที่คัดบรรจุ มูลนิธิโครงการหลวง
เชียงใหม่

พ.ศ. 2546 – 2547 เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำ
ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. 2547 – 2550 พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ สำนักงานคณะ
วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. 2551 – 2553 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานคณะ
วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. 2553 – 2554 ครูอัตราจ้าง โรงเรียนบ้านห้วยบอน
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved