

การศึกษาเพื่อหาแนวทางการทำบัตรสมาชิก
สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยศิลปากร
ด้วยคอมพิวเตอร์ ของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์



นางสาวบรรจง รุ่งแผน

การศึกษาเพื่อหาแนวทาง
การทำบัตรสมาชิกสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยศิลปากร
ด้วยคอมพิวเตอร์ของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

โดย

นางสาวบรรจง รุ่งแผน

ฝ่ายบริการ
หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์
สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
ธันวาคม ๒๕๕๔

คำนำ

ผู้เขียนมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะพัฒนาการทำบัตรสมาชิกสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยศิลปากรมาเป็นเวลา ๑๙ ปี เพิ่งจะประสบความสำเร็จเมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๔ โดยความกรุณาและเปิดโอกาสอย่างดียิ่งจากผู้บังคับบัญชาโดยนางกาญจนา สุคนธมณี นางสมปอง มีสลิตะ และนางสาวยุพดี จารุทรัพย์ และความอนุเคราะห์อย่างดียิ่งจากนายสมเกียรติ ฉัตรชัยยศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้เขียนทดลองและทดสอบการใช้โปรแกรมเป็นเวลานาน ๒ เดือน (ตุลาคม - พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔) นับได้ว่าประสบผลสำเร็จตามที่ตั้งไว้ทุกประการ ผู้เขียนอยากจะตั้งชื่อโปรแกรมนี้อา
“โปรแกรมระบบการทำบัตรสมาชิกสมเกียรติฉัตร Development Version”

ขอขอบพระคุณทุกท่านดังรายนามข้างต้นเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

นางสาวบรรจง รุ่งแผน
๕ ธันวาคม ๒๕๕๔

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ความเป็นมาและปัญหา	๑
วัตถุประสงค์	๒
วิธีดำเนินการ	๒
ขั้นตอนและวิธีการทำบัตรสมาชิกด้วยคอมพิวเตอร์ สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยศิลปากร	๔

การศึกษาเพื่อหาแนวทางการทำบัตรสมาชิก
สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยศิลปากร
ด้วยคอมพิวเตอร์ของหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์



ความเป็นมาและปัญหา

ฝ่ายบริการ หอสมุด พระราชวังสนามจันทร์ มีภาระหน้าที่ในการให้บริการยืม-คืน หนังสือ บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ บริการสารสนเทศ สำหรับการทำบัตรสมาชิก หอสมุดนั้น เป็นงานหนึ่งของการให้บริการยืม-คืนแต่ดั้งเดิม ลักษณะบัตรเป็นกระดาษ มีความยาวเท่ากับกระดาษขนาด A๔ พับครึ่ง ซึ่งจะมีข้อมูลสมาชิก ได้แก่ ชื่อ นามสกุล คณะ วิชา/หน่วยงาน รูปภาพ และข้อมูลการยืม-คืนคือ เลขทะเบียน ชื่อหนังสือ วันกำหนดส่ง

ต่อมาได้มีการนำเทคโนโลยีพัฒนา งานบริการให้มีความก้าวหน้าทันสมัย ยิ่งขึ้น โดยนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เข้ามาใช้ งานบริการยืม-คืน ฝ่ายบริการ จึงพัฒนา ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำบัตร สมาชิกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยศิลปากร ด้วยเช่นกัน นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาใช้ดังนี้คือ

๑. โปรแกรม Microsoft Excel สำหรับการกำหนดเลขบาร์โค้ด และเก็บ ข้อมูลสมาชิก ได้แก่ เลขบาร์โค้ด ชื่อ นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด ระยะเวลา สัญญาจ้าง ตำแหน่ง เป็นต้น

๒. โปรแกรม Microsoft Power Point สำหรับการสร้างรูปแบบบัตร สมาชิกหอสมุด

๓. โปรแกรม Labels Unlimited สำหรับการสร้างบาร์โค้ด

๔. โปรแกรมสแกนรูปภาพ สมาชิก

๕. จากนั้นนำข้อมูลข้อ ๒ - ๔ มาตัด - ตัดปะที่บัตรสมาชิกหอสมุดฯ

ซึ่งแสดงให้เห็นว่า การทำบัตร สมาชิก ๑ คน ผู้ปฏิบัติงานต้องเปิดใช้ โปรแกรมถึง ๓ โปรแกรม รวมถึงสแกน ภาพในการดำเนินการ ซึ่งใช้เวลานาน มาก ทั้งยังไม่สามารถพัฒนาเชื่อมต่อ ข้อมูลทางด้านเทคโนโลยีได้ ต่อมาได้ ปรึกษาหารือกับนางสมปอง มีสลิตะ อดีตหัวหน้าฝ่ายบริการ และนายสมเกียรติ ฉัตรชัยยศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญ การ ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ โดยความ

เห็นชอบของ นางกาญจนา สุคนธมณี หัวหน้าหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ถึง ความประสงค์ที่ต้องการจะรวมโปรแกรมการ เก็บข้อมูลและทำบัตรสมาชิกหอสมุดสำหรับ

บุคลากร ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ให้ คงมีเพียงหนึ่งโปรแกรมหรือน้อยที่สุด และสามารถนำไปปรับปรุงพัฒนางาน ในต่อไปได้ด้วย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อหาแนวทางการทำบัตร สมาชิกที่ทำให้ลดกระบวนการทำงาน ลดเวลาการทำงาน ลดความยุ่งยาก ลด ความเสี่ยง ลดความผิดพลาด ลด ค่าใช้จ่าย

๒. เพื่อสร้างระบบการทำบัตร สมาชิกที่สามารถพัฒนางานให้ต่อเนื่องได้

๓. เพื่อสามารถพัฒนาให้เชื่อมต่อกับระบบการทำงานอื่นๆได้อีก เช่น ระบบประตูทางเข้า เป็นต้น

วิธีดำเนินการ

๑. เก็บรวบรวม คัดแยก กลุ่มข้อมูลสมาชิกบุคลากรของ มหาวิทยาลัยศิลปากรและอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง

๒. ลำดับกระบวนการ ทำข้อมูลสมาชิก (เดิม)

๓. วิเคราะห์ / ร่าง กระบวนการทำข้อมูลสมาชิก ใหม่

๔. ประทับกับนางสมปอง มิสสิตะ อดีตหัวหน้าฝ่ายบริการ และนายสมเกียรติ ฉัตรชัยยศ ถึง ความต้องการของตนเองเพื่อสร้าง โปรแกรมระบบการทำบัตรสมาชิก ได้แก่ รูปแบบข้อมูลสมาชิก รูปภาพ บาร์โค้ด การตรวจสอบ การแก้ไข การปรับปรุงข้อมูล และการลงข้อมูล

๕. จัดทำข้อมูลเพื่อนำส่งให้นายสมเกียรติ ฉัตรชัยยศ โดยการ

๕.๑ ทำ Review File ข้อมูลสมาชิกโดย แยกประเภทของสมาชิกมาจากระบบ ยืม-คืน (Millennium Circulation)

๕.๒ พิมพ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก เช่น ตำแหน่ง หน่วยงาน

๕.๓ แปลงข้อมูลที่ได้เป็นโปรแกรม Microsoft Excel

๕.๔ ตรวจสอบข้อมูล คัดเลือกหาสิ่งที่ ต้องการ

๕.๕ ส่งต่อให้นายสมเกียรติ ฉัตรชัยยศ ดำเนินการต่อไป

๖. เริ่มต้นพัฒนาโปรแกรมโดยนายสมเกียรติ ฉัตรชัยยศ ตามลำดับดังนี้

๖.๑ นำหน้าจอของผู้ใช้มาตรวจสอบ

๖.๒ นำข้อมูลจากข้อ ๕ มาใส่แต่ละ หน้าจอการทำงาน

๖.๓ ทดลอง/ทดสอบการใช้งานแต่ละ ส่วนงาน

๗. ทดลองและทดสอบใช้โปรแกรมระบบการ ทำ บั ต ร ส ม า ช อ ก ต ม ที่ น า ย ส ม ก ี ย ร ต อ ฉัตรชัยยศ ออกแบบและสร้างโปรแกรมฯ

๘. สรุปผลการทดลอง และทดสอบ ร่วมกันระหว่าง นาย สมเกียรติ ฉัตรชัยยศ นางสาว บรรจง รุ่งแผน ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ ทดลองทดสอบ และ นางสาวยุพดี จารุทรัพย์ หัวหน้าฝ่ายบริการ พบว่า โปรแกรมการทำบัตร สมาชิกฯ สามารถทำงานได้ สมบูรณ์ตามที่ต้องการ ทั้งนี้มี ข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่ง ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

๙. ผลจากการปฏิบัติจริง ประมาณ ๒ เดือนที่ผ่านมา

(ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๕๔) พบว่า

๙.๑ มีระบบการทำบัตรสมาชิกที่สามารถ ทำงานได้ตามความต้องการที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์

๙.๒ ระบบการทำบัตรที่พัฒนาขึ้น สามารถพัฒนาข้อมูลสมาชิกให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

๙.๓ ระบบการทำบัตรที่พัฒนาขึ้น สามารถนำไปเชื่อมต่อกับระบบการทำงานอื่นๆ เช่น การใช้กล้องถ่ายรูป การส่งข้อมูลสมาชิกในระบบ File ข้อมูล (ข้อมูลสมาชิกและรูปภาพ) ให้กับ สำนักหอสมุดกลางเพื่อนำลงฐานข้อมูลประตูทางเข้า เป็นต้น

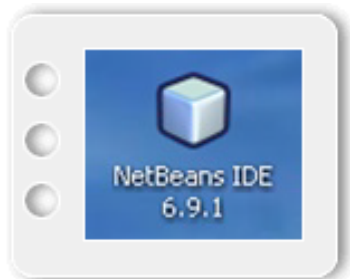
๙.๔ ระบบการทำบัตรสมาชิกที่ พัฒนาขึ้น .สามารถนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนได้



ขั้นตอนและวิธีการทำบัตรสมาชิกด้วยคอมพิวเตอร์ สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยศิลปากร

การทำบัตรสมาชิกฯ มีขั้นตอนและวิธีการดังนี้

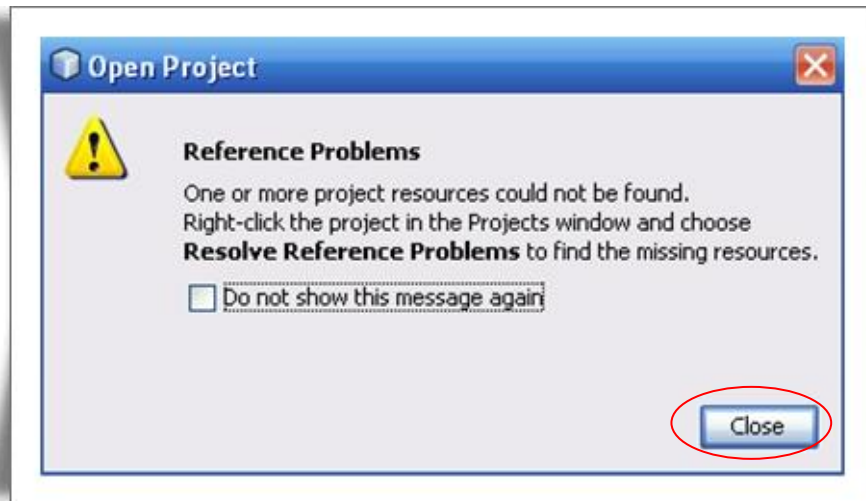
๑. ดับเบิลคลิกสัญลักษณ์ Net Beans IDE 6.9.1 บนหน้าจอคอมพิวเตอร์ที่ Desktop



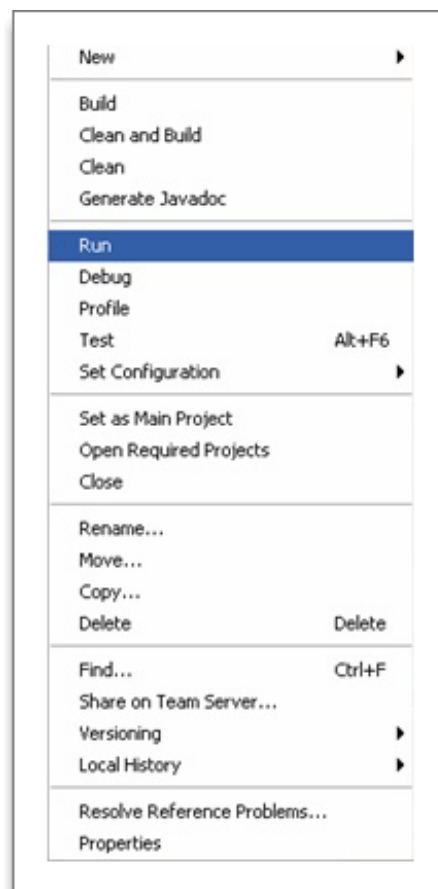
ระบบจะเข้าสู่หน้าจอ NetBeans



๒. ปรากฏหน้าต่าง Open Project ให้คลิก Close



๓. ให้คลิกขวาที่  Library_Member
และคลิกเลือก Run



๔. ปรากฏหน้าจอระบบสมาชิกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง



ระบบสมาชิกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

กดค้นหา

ชื่อ	นามสกุล	หน่วยงาน	ฝ่าย-งาน	ตำแหน่ง	บาร์โค้ด	วันเริ่มต้น	วันหมดอายุ	สัญญาจ้าง	สถานะ	อีเมล	รูปถ่าย	เลขบัตร	ตำแหน่ง
Brigitte	Vegh	5	เยอรมนี	อาจารย์	T1015	10 Nov	16 Apr	9	ปกติ		T1015		Mrs
Miss...	Guang		บริหาร	ภาษาอังกฤษ	T1015	11/06/10	11/06/11	จ้าง	ทำงาน	lib122	lib123	98202	หมอมรา
Miss C...			บริหาร	ภาษาอังกฤษ	T1015	11/05/10	11/05/11	จ้าง	ทำงาน	lib121	lib122	98202	หมอมรา
Miss N...			บริหาร	ภาษาอังกฤษ	T1015	11/17/10	11/17/11	จ้าง	ทำงาน	lib133	lib134	98202	หมอมรา
Mr. Ar...			บริหาร	ภาษาอังกฤษ	T1015	04/11/11	04/11/12	จ้าง	ทำงาน	lib157	lib158	98202	หมอมรา
Mr Jus...			บริหาร	ภาษาอังกฤษ	T1015	04/10/11	04/10/12	จ้าง	ทำงาน	lib156	lib157	98202	หมอมรา
Mr. Re...			บริหาร	ภาษาอังกฤษ	T1015	03/01/11	03/01/12	จ้าง	ทำงาน	lib158	lib159	98202	หมอมรา
นางชนัน	สิทธิสุน		กองบริหาร	งานพัสดุ	T1015	09/25/09	09/25/10	จ้าง	ทำงาน	lib32@	lib33.jpg	98202	หมอมรา
นางจันท	นางช		วิทยา	วิทยา	T1015	10/14/09	10/14/10	จ้าง	ทำงาน	lib87@	ae.jpg	98202	หมอมรา
นางชนก	วสุวรรค		แผนก	สำนักงาน	or 1	10/01/09	10/01/10	จ้าง	ทำงาน	lib74@	or 1.jpg	98202	หมอมรา
นางนันท	อิตสยิม	5		การบัญชี	maew	02/21/11	02/21/12	จ้าง	ทำงาน	lib169	maew	98202	หมอมรา
นางปทุม	รังษใหญ่		แผนก	สำนักงาน	lib35	09/27/09	09/27/10	จ้าง	ทำงาน	lib34@	lib35.jpg	98202	หมอมรา
นางปรา	เทศฉาย		วิทยา	วิทยา	T1015	09/24/09	09/24/10	จ้าง	ทำงาน	lib47@	lib48.jpg	98202	หมอมรา
นางปาร	วันราช		แผนก	การบัญชี	yai	09/15/09	09/15/10	จ้าง	ทำงาน	lib22@	yai.jpg	98202	หมอมรา
นางพัช	พงษ์สมบัติ		แผนก	สำนักงาน	or	10/05/09	10/05/10	จ้าง	ทำงาน	lib78@	or.jpg	98202	หมอมรา
นางพิมพ์	พมขาม		แผนก	สำนักงาน	lib27	09/19/09	09/19/10	จ้าง	ทำงาน	lib26@	lib27.jpg	98202	หมอมรา

เพิ่ม แก้ไข ลบ ดูข้อมูล ล้างการพิมพ์... พิมพ์ ช่วยเหลือ

๕. ก่อนการใช้ปุ่มคำสั่งอื่น ให้คลิกปุ่มคำสั่ง **ล้างการพิมพ์** เพื่อลบข้อมูลพิมพ์เดิมออก

๖. ต้องการ **เพิ่ม** ข้อมูลในระบบสมาชิกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ จากหน้าจอ ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง **เพิ่ม**

๖.๒ ปรากฏหน้าจอ

พิมพ์รายละเอียดของสมาชิกในช่องสี่เหลี่ยม มีค่านำหน้า ชื่อ นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด ฝ่าย/ภาควิชา ตำแหน่ง สถานะ วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด หมายเลขบัตรประชาชน บาร์โค้ด ระยะเวลาสัญญาจ้าง และรูปภาพ

หน้าข้อมูล

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ นามสกุล

สังกัด ฝ่าย

ตำแหน่ง สถานะ

วันเริ่มต้น วัน วันสิ้นสุด

เลขประจำตัว มารักรัด

e-mail ชื่อรูป

สัญญาจ้าง

หน่วยงานที่สังกัด

- 11. คณะสัตวศาสตร์และเห
- 12. คณะวิทยาการจัดการ
- 13. คณะเทคโนโลยีสารส
- กองงานนิเทศ
- กองบริการอาคารสถานที่
- กองกิจการนักศึกษา
- กองบริการการศึกษา
- บัณฑิตวิทยาลัย

ช่องหน่วยงานที่สังกัด
สามารถพิมพ์ข้อมูล
หรือ คลิกเลือกข้อมูลตามที่ต้องการได้

ตำแหน่งเฉพาะ

- นักกจการนักศึกษา
- นายช่างเทคนิค
- ผู้ช่วยสอน
- เจ้าหน้าที่การเงิน
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- นักการภารโรง
- ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
- ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญ

ช่องตำแหน่ง
สามารถพิมพ์ข้อมูล
หรือ คลิกเลือกข้อมูลตามที่ต้องการได้

ช่องวันเริ่มต้น วันสิ้นสุด

สามารถพิมพ์ข้อมูลหรือ คลิกที่คำว่า วัน

จะปรากฏปฏิทินให้คลิกเลือกวันเดือนปีตามที่ต้องการ

และคลิก ☐

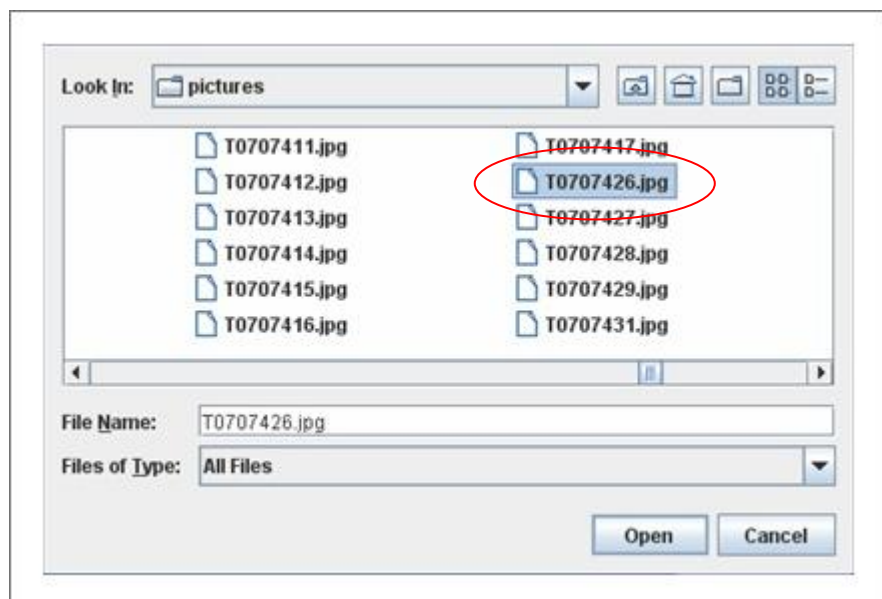
The screenshot shows a web form with several input fields: 'วันเริ่มต้น' (Start Day) with a dropdown menu showing 'ไทย' (Thailand) and a text box containing '3กุมภาพันธ์2554'; 'วันสิ้นสุด' (End Day) with a text box; 'เลขประชาชน' (ID Number); 'e-mail'; and 'สัญญาจ้าง' (Contract). Below these fields are buttons labeled 'ตกลง' (OK), 'ยกเลิก' (Cancel), and 'พิมพ์' (Print). A date picker calendar is open, showing the month of November 2011. The date '23' is highlighted in yellow. The calendar has a 'Today' button at the bottom.

๖.๓ ให้คลิกเลือกที่ปุ่มคำสั่ง เลือกรูป

๖.๔ หน้าจอจะปรากฏไฟล์ (File) ข้อมูลที่เก็บรูปภาพ

ให้คลิกเลือกรูป (ชื่อรูปภาพใช้ชื่อเหมือนกับบาร์โค้ด)

และคลิก Open



๖.๕ ให้คลิกเลือกที่ปุ่มคำสั่ง

๖.๖ ปรากฏหน้าจอซึ่งมีข้อมูลสมาชิกครบเรียบร้อยแล้ว

หน้าข้อมูล

คำนำหน้าชื่อ: นางสาว

ชื่อ: ปัทมาพร

นามสกุล: เกิดแจ้ง

สังกัด: กองงานบริหารเขต

ฝ่าย: สภามหาวิทยาลัยและพัฒนา

ตำแหน่ง: นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สถานะ: ปกติ

วันเริ่มต้น: ไทย 3 กันยายน 2554

วันสิ้นสุด: ๑๕ กันยายน ๒๕๕๕

เลขประจำตัว:

บาร์โค้ด: T0707426

e-mail:

ชื่อรูป: T0707426.jpg

สัญญาจ้าง: 1ด.ค.54-30ก.ย.55

ตกลง ยกเลิก เลือกวีซีพี พิมพ์

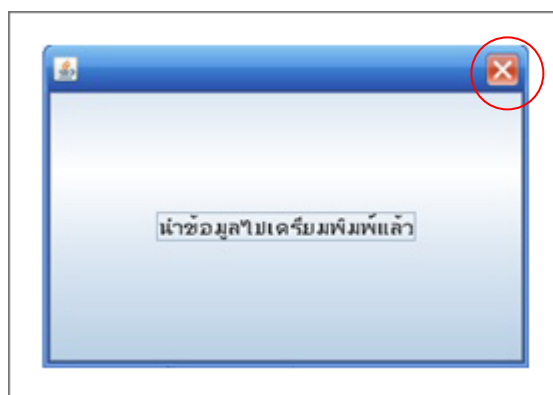
เลือกรูป

Barcode T0707426 Code128

๖.๗ ให้คลิกปุ่มคำสั่ง

จะปรากฏหน้าจอ มีข้อความว่า นำข้อมูลไปเตรียมพิมพ์แล้ว

หลังจากนั้นให้คลิก ☒ เพื่อปิดหน้าจอ



๖.๘ ให้คลิกปุ่มคำสั่ง ถ้ามีรายการเดียว

หากมีหลายรายการที่ต้องการพิมพ์พร้อมกัน

ให้คลิกเลือกปุ่มคำสั่ง

๖.๙ หน้าจอจะปรากฏข้อมูลสมาชิกในระบบ

ชื่อ *	หมวดหลัก	หมวดงาน	สาขา	ตำแหน่ง	บาร์โค้ด	วันเริ่มตน	วันหมดอายุ	สัญญาจ้าง	สถานะ	อีเมล	รูปภาพ	เลขบัตรรบ	ตำแหน่ง
นายสุภาพ วงศ์	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	อาจารย์	T1015	11/13/10	11/13/11	จ้าง	ทำงาน	lib129	lib130	98202	หม่อม	
นายสุวิทย์	คอมพิวเตอร์	วิศวกรรม	อาจารย์	T1015	11/08/10	11/08/11	จ้าง	ทำงาน	lib124	lib125	98202	หม่อม	
นายสุวิทย์	เกษตร	เกษตร	ผู้ปฏิบัติงาน	T1015	09/09/09	09/09/10	จ้าง	ทำงาน	lib16@	lib17 jpg	98202	หม่อม	
นายสุภาพ วงศ์	คอมพิวเตอร์	วิศวกรรม	อาจารย์	T1015	10/04/09	10/04/10	จ้าง	ทำงาน	lib77@	lib78 jpg	98202	หม่อม	
นายสุวิทย์	คอมพิวเตอร์	วิศวกรรม	อาจารย์	T1015	03/07/11	03/07/12	จ้าง	ทำงาน	lib164	lib165	98202	หม่อม	
นายอาทิตย์	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	อาจารย์	T1015	11/18/10	11/18/11	จ้าง	ทำงาน	lib134	lib135	98202	หม่อม	
นายอภัย	วิทยาศาสตร์	วิศวกรรม	ช่างเทคนิค	T1015	09/13/09	09/13/10	จ้าง	ทำงาน	lib20@	lib21 jpg	98202	หม่อม	
นายอุเทน	วิทยาศาสตร์	ช่างเทคนิค	ช่างเทคนิค	T1015	09/23/09	09/23/10	จ้าง	ทำงาน	lib30@	lib31 jpg	98202	หม่อม	
นายอุเทน	เกษตร	เกษตร	อาจารย์	T1015	11/23/10	11/23/11	จ้าง	ทำงาน	lib138	lib140	98202	หม่อม	
นายเกียรติ	เกษตร	เกษตร	อาจารย์	T1015	11/28/10	11/28/11	จ้าง	ทำงาน	lib144	lib145	98202	หม่อม	
นายเกียรติ	เกษตร	เกษตร	เจ้าหน้าที่	T1015	09/07/09	09/07/10	จ้าง	ทำงาน	lib14@	lib14 jpg	98202	หม่อม	
นายวิมล	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	อาจารย์	T1015	11/16/10	11/16/11	จ้าง	ทำงาน	lib132	lib133	98202	หม่อม	
นางสาวกานดา	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ผู้ปฏิบัติงาน	T1015	09/11/09	09/11/10	จ้าง	ทำงาน	lib18@	lib19 jpg	98202	หม่อม	
นายทวิ	เกษตร	เกษตร	นักวิชา	T0707	23กย	๑๔	1๐๓	ปกติ			T0707	นางสาว	
ว่าที่จอมพลตรี	อักษรา	วิศวกรรม	อาจารย์	T1015	04/03/11	04/03/12	จ้าง	ทำงาน	lib149	lib150	98202	หม่อม	
อัครจักร	อักษรา	เกษตร	ผู้ปฏิบัติงาน	๐1251	12 Nov	15 Se	19 ต.ค	ปกติ			01251	31006	

๗. ต้องการ **ข้อมูลสมาชิก** ในระบบสมาชิกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ จากหน้าจอ ให้คลิกเลือกรายการข้อมูลสมาชิกที่ต้องการจะดู
จะปรากฏแถบสีที่ข้อมูลสมาชิก

ชื่อ *	นามสกุล	หมายเลข	ฝ่าย-งาน	ตำแหน่ง	ประวัติ	วันเริ่มต้น	วันหมดอายุ	สัญญาจ้าง	สถานะ	อีเมล	รูปถ่าย	เลขบัตรร	คำนำหน้า
Brioite	Vegh	5	เบอกรม	อาจารย์	T1015	10 Nov	16 Apr	9	ปกติ		T1015		Mrs
Miss Chen	Guang		บริการ	ภาษาอังกฤษ	T1015	11/08/10	11/08/11	จ้าง	ทำงาน	lib122	lib123	98202	นางสาว
Miss Che			บริการ	ภาษาอังกฤษ	T1015	11/05/10	11/05/11	จ้าง	ทำงาน	lib121	lib122	98202	นางสาว
Miss Nun			บริการ	ภาษาอังกฤษ	T1015	11/7/10	11/7/11	จ้าง	ทำงาน	lib133	lib134	98202	นางสาว

๗.๒ ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง **ดูข้อมูล**

๗.๓ จะปรากฏหน้าจอ หน้าข้อมูล

ให้ดูข้อมูลได้อย่างเดียว

และสามารถสั่งพิมพ์ได้โดยคลิกที่ปุ่มคำสั่ง **เลือกไว้พิมพ์** และ **พิมพ์**

หน้าข้อมูล

ตำแหน่ง

ชื่อ นามสกุล

สังกัด ฝ่าย

ตำแหน่ง สถานะ

วันเริ่มต้น วัน วัน

เลขประจำตัว บัตรคิด

e-mail ชื่อรูป

สัญญาจ้าง

 T1015451 Code128

๗.๔ หลังจากนั้น ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง **ตกลง** เพื่อปิดหน้าจอ

๘. ต้องการ **แก้ไข** ข้อมูลในระบบสมาชิกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๑ จากหน้าจอ

ให้คลิกเลือกรายการข้อมูลสมาชิกที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏแถบสี

ชื่อ	นามสกุล	หมายเลขงาน	ฝ่าย-งาน	ตำแหน่ง	บัตร/รหัส	วันเริ่มสอน	วันหมดสัญญา	สัญญาจ้าง	สถานะ	อีเมล	รูปภาพ	เลขบัตรรย	ตำแหน่งนา	
Brigitte	Vegh	5	เมธามัน	อาจารย์	T1015	10 Nov	16 Apr	9	ปกติ		T1015		Mrs	
Miss Chen	Guang		บริหาร	ภาษาอังก	อาจารย์	T1015	11/08/10	11/08/11	จ้างถาวร	หางาน	lib122	lib123	98202	หม่อม
Miss Che			บริหาร	ภาษาอังก	อาจารย์	T1015	11/05/10	11/05/11	จ้างถาวร	หางาน	lib121	lib122	98202	หม่อม
Miss Nun			บริหาร	ภาษาอังก	อาจารย์	T1015	11/17/10	11/17/11	จ้างถาวร	หางาน	lib133	lib134	98202	หม่อม

๘.๒ ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง **แก้ไข**

๘.๓ จะปรากฏหน้าจอ **หน้าข้อมูล**

ให้ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลได้ทุกเขตข้อมูล

หน้าข้อมูล

คำนามหน้าชื่อ Mrs.
 ชื่อ Brigitte นามสกุล Vegh
 สังกัด 5. คณะศึกษาศาสตร์ ฝ่าย เมอร์มัน
 ตำแหน่ง อาจารย์พิเศษ สถานะ ปกติ
 วันเริ่มต้น 10 November วันสิ้นสุด 16 April 2012
 เลขประจำตัว T1015451
 e-mail ชื่อรูป T1015451.jpg
 สัญญาจ้าง 9 พฤศจิกายน 2554-30




 T1015451

๘.๔ กรณีแก้ไข ข้อมูลอย่างเดียว ให้คลิกปุ่มคำสั่ง **ตกลง**

หลังจากนั้นให้คลิก ☒ เพื่อปิดหน้าจอ

๘.๕ กรณีต้องการพิมพ์บัตรสมาชิก ให้คลิกปุ่มคำสั่ง **เลือกไฟล์พิมพ์** และปุ่มคำสั่ง **พิมพ์**

๙. ต้องการ **ลบ** ข้อมูลสมาชิกออกจากระบบสมาชิกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

๙.๑ จากหน้าจอ ให้คลิกเลือกรายการข้อมูลสมาชิกที่ต้องการลบ จะปรากฏแถบสี

ชื่อ	นามสกุล	หน่วยงาน	ฝ่าย-งาน	ตำแหน่ง	บาร์โค้ด	วันเริ่มต้น	วันหมดอายุ	สัญญาจ้าง	สถานะ	อีเมล	รูปภาพ	เลขบัตร	ตำแหน่ง
Brigitte	Vegh	5	เมอร์มัน	อาจารย์	T1015	10 Nov	16 Apr	9	ปกติ		T1015		Mrs.
Miss Chen	Guang	บริหาร	ภาษาอ	อาจารย์	T1015	11/06/10	11/06/11	จ้าง	ว่าง	lib122	lib123	98202	หมอมร.
Miss Che		บริหาร	ภาษาอ	อาจารย์	T1015	11/05/10	11/05/11	จ้าง	ว่าง	lib121	lib122	98202	หมอมร.
Miss Nun		บริหาร	ภาษาอ	อาจารย์	T1015	11/17/10	11/17/11	จ้าง	ว่าง	lib133	lib134	98202	หมอมร.
Mr. Arne		บริหาร	ภาษาอ	อาจารย์	T1015	04/11/11	04/11/12	จ้าง	ว่าง	lib157	lib158	98202	หมอมร.
Mr. Juspe		บริหาร	ภาษาอ	อาจารย์	T1015	04/10/11	04/10/12	จ้าง	ว่าง	lib156	lib157	98202	หมอมร.
Mr. Rech		บริหาร	ภาษาอ	อาจารย์	lib159	03/01/11	03/01/12	จ้าง	ว่าง	lib158	lib159	98202	หมอมร.
อภาพพร	ฐนวิธ	กองงาน	สภาม	ตำแหน่ง	T0707	๒๓	๑๔	๑๔	ปกติ		T0707		นางสาว
นางชนันฐา	สิทธิเส	กองบริหาร	งานเทศ	นักวิชา	T1015	09/25/09	09/25/10	จ้าง	ว่าง	lib32@	lib33.jpg	98202	หมอมร.
นางจันทร์	นางช	วิทยาค	วิทยาค	คณา	T1015	10/14/09	10/14/10	จ้าง	ว่าง	lib87@	ae.jpg	98202	หมอมร.

๙.๒ ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง **ลบ** ข้อมูลสมาชิกรายการนั้นจะถูกลบออกไปจากระบบทันที

ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและแน่ใจก่อน ตัดสินใจลบข้อมูล

๑๐. ต้องการ **พิมพ์** (Print) บัตรสมาชิกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ ซึ่งได้คัดเลือกไว้แล้วจากหน้าจอ **เพิ่ม** **แก้ไข** และ **ดูข้อมูล** สมาชิก ให้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ จากหน้าจอ

ให้คลิกเลือกที่คำว่า **พิมพ์**

หน้าข้อมูล

คำนำหน้าชื่อ นางสาว

ชื่อ บรรจง นามสกุล รุ่งแผน

สังกัด สำนักหอสมุดกลาง นาม หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถานะ ปกติ

วันเริ่มต้น ไทย 21 ตุลาคม 2555 วัน วันสิ้นสุด 21 พฤษภาคม 2555 วัน

เลขประจำตัว 3-7301-00714-80-1 บาร์โค้ด C12345678910

e-mail banjong@su.ac.th ชื่อรูป C12345678910.jpg

สัญญาจ้าง อายุครบ 60 ปี

ตกลง ยกเลิก เลือกวันพิมพ์ พิมพ์

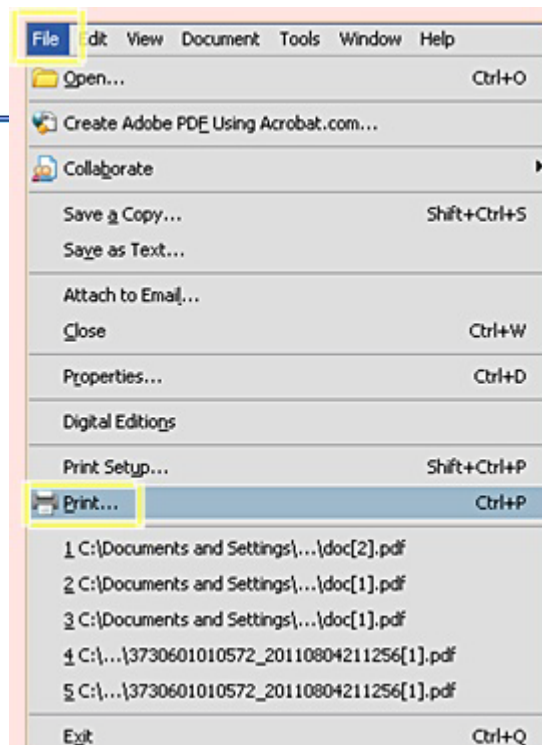
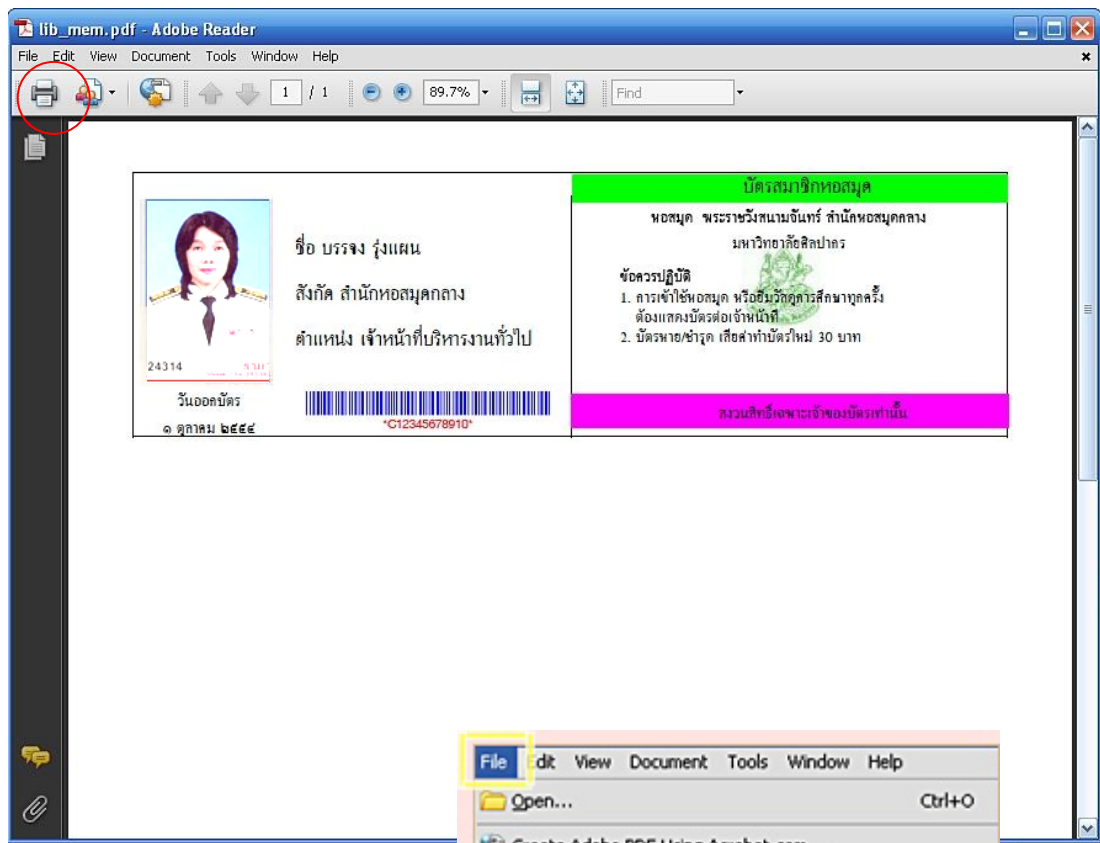
เลือกรูป

Barcode C12345678910

Code128

๑๐.๒ ปรากฏหน้าจอรูปแบบบัตร ให้ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล ก่อนสั่งพิมพ์ผล (Print)

๑๐.๓ การสั่งพิมพ์ ให้คลิกที่รูปสัญลักษณ์เครื่องพิมพ์ หรือ ให้คลิกที่ **File** เลือก **Print**



๑๐.๔ ระบบจะกลับมาที่หน้าจอหลัก

ถ้าต้องการทำงานต่อให้คลิกเลือกปุ่มคำสั่งตามที่ต้องการ
ต้องการปิดให้คลิกที่ ☒

๑๑. ต้องการจัดเรียง ข้อมูลสมาชิกในระบบ ตามชนิด กลุ่ม ประเภท ภายใต้ลำดับเหตุการณ์ก่อนหลัง จากนั้นน้อยไปมาก เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล การปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน เช่น เรียงตามชื่อ หน่วยงาน เลขบาร์โค้ด วันหมดอายุ และสถานะ เป็นต้น

๑๑.๑ จากหน้าจอ

ชื่อ ▲
Brigitte
Miss.Chen
Miss.Cheung Shui Yuk
Miss Nunu Htw
Mr. Arnel Vela
Mr.Jusper Joy Villasurda
Mr. Rechele Ella
นางชนิษฐา
นางจันทร์เพ็ญ
นางชนกกมล
นางนันทิพย์
นางพทมาดี
นางปรภาณี
นางปรารภนา
นางพัชชฎากันท์
นางพิมพ์ลักษณ์

ให้คลิกที่ คำว่า **ชื่อ** จะปรากฏ
สัญลักษณ์ลูกศรหัวขึ้น-ลง และชื่อสมาชิก
ในช่องมีการจัดเรียงตามตัวอักษร

บาร์โค้ด ▲
T0707426
T1015001
T1015002
T1015003
T1015004
T1015005
T1015006
T1015008
T1015009
T1015010
T1015011
T1015013
T1015015
T1015017
T1015018
T1015019

๑๑.๒ ให้คลิกที่ คำว่า **บาร์โค้ด**
จะปรากฏ สัญลักษณ์ลูกศรหัวขึ้น-ลง และ
บาร์โค้ดมีการจัดเรียงจากเลขน้อยไปมาก

๑๒. ต้องการ ค้นหา ข้อมูลในระบบสมาชิกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์
ให้ดำเนินการดังนี้

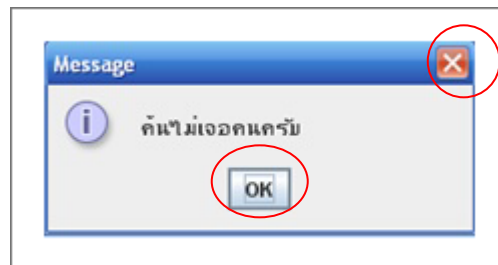
๑๒.๑ ให้พิมพ์ ชื่อสมาชิก หรือ เลขบาร์โค้ด ลงในช่องสี่เหลี่ยม
แล้วคลิกที่ปุ่มคำสั่ง **คนค้นคน**

นายอุเทน	คนค้นคน
----------	---------

๑๓.๒ หน้าจอจะปรากฏข้อมูลสมาชิกที่ค้นหา และมีแถบสี

ชื่อ ▲	นามสกุล	หน่วยงาน	ฝ่าย-งาน	ตำแหน่ง	บาร์โค้ด	วันเริ่มต้น	วันหมด	สัญญา	สถานะ	อีเมล	รูปภาพ	เลขบัตร	คำแนะนำ
นายสมเกียรติ	บุญรอดเดช	วิศกร	วิศกร	อาจารย์	T1015144	04/0	04/0	จ้างอ	ทำงาน	lib15	lib155	9820	หมอม
นายสมภักช	เพ็ญดี	วิศกร	วิศกร	ผู้ช่วย	T1015040	10/0	10/0	จ้างอ	ทำงาน	lib50	lib51	9820	หมอม
นายสรพงษ์	ยาพันธ์	กองก	สวมนา	ช่างเท	T1015019	09/2	09/2	จ้างอ	ทำงาน	lib29	lib30	9820	หมอม
นายสงวียน	เครือรัง	วิศกร	วิศกร	อาจารย์	T1015152	03/0	03/0	จ้างอ	ทำงาน	lib16	lib163	9820	หมอม
นายสินเดม	ดีริต	วิศกร	วิศกร	อาจารย์	T1015108	11/0	11/0	จ้างอ	ทำงาน	lib11	lib119	9820	หมอม
นายสหัส	แสงสี	วิศกร	วิศกร	ช่างเท	T1015050	10/0	10/0	จ้างอ	ทำงาน	lib60	lib61	9820	หมอม
นายสภัก	ศรีเผือก	วิศกร	วิศกร	ช่างเท	T1015026	09/2	09/2	จ้างอ	ทำงาน	lib36	lib37	9820	หมอม
นายสุนารณ	ฉิมการ	กองก	สวมนา	เจ้าหน	T1015087	10/2	10/2	จ้างอ	ทำงาน	lib97	lib98	9820	หมอม
นายสรพงษ์	สุนทร	วิศกร	วิศกร	อาจารย์	T1015119	11/1	11/1	จ้างอ	ทำงาน	lib12	lib130	9820	หมอม
นายสวณ	กานอย	วิศกร	วิศกร	อาจารย์	T1015114	11/0	11/0	จ้างอ	ทำงาน	lib12	lib125	9820	หมอม
นายสว	แก้วไเศษ	กองก	งานกิจ	ผู้ช่วย	T1015006	09/0	09/0	จ้างอ	ทำงาน	lib16	lib17	9820	หมอม
นายอนพงษ์	กานจันทร์	กองก	งานกิจ	ช่างเท	T1015087	10/0	10/0	จ้างอ	ทำงาน	lib77	lib78	9820	หมอม
นายอมร	อนรร	วิศกร	วิศกร	อาจารย์	T1015154	03/0	03/0	จ้างอ	ทำงาน	lib16	lib165	9820	หมอม
นายอาทิตย์	วันมอย	บริหาร	บริหาร	อาจารย์	T1015124	11/1	11/1	จ้างอ	ทำงาน	lib13	lib135	9820	หมอม
นายอุทัย	ยามา	วิศกร	วิศกร	ช่างเท	T1015010	09/1	09/1	จ้างอ	ทำงาน	lib20	lib21	9820	หมอม
นายอุเทน	บุญหลา	บริหาร	บริหาร	อาจารย์	T1015129	11/2	11/2	จ้างอ	ทำงาน	lib13	lib140	9820	หมอม

หรือคลิก  เพื่อปิดหน้าต่าง



๑๓. ให้คลิก ☒ ต้องการปิดหน้าต่างระบบสมาชิกหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

