

WALAI AutoLib Ultimate

Library Automation System



คู่มือการใช้งานสำหรับบรรณารักษ์

ระบบสืบค้นทรัพยากรและบริการสมาชิก OPAC & Utility

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

OPAC 1.0.2
6 March 2026

สารบัญ

แนะนำระบบ (Introduction).....	1
1. การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ	1
1.1 การสืบค้นแบบ Single Search.....	1
1.2 การสืบค้นแบบเรียงลำดับตัวอักษร (Alphabetically Search).....	2
1.3 การสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search).....	3
1.4 การสืบค้นจากคณะ/สำนักวิชา (Search by faculty/school).....	5
1.5 การสืบค้นแบบ Browsing category	8
1.6 การสืบค้นแบบ Browse search.....	10
2. หน้าจอผลการสืบค้น (Search Results).....	12
3. รายละเอียดบรรณานุกรม (Bib item).....	13
4. การบริการสมาชิก	14
4.1 ข้อมูลสมาชิก	15
4.1.1 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Profile setting).....	16
4.2 การบริการของห้องสมุด (Library Services).....	17
4.2.1 รายการยืม (Check out).....	18
4.2.2 รายการจอง (Holds).....	19
4.2.3 รายการบล็อก (Blocks).....	20
4.2.4 รายการแจ้งหาย (Missing items).....	21
4.2.5 รายการค่าปรับ (Fines)	22
4.2.6 แนะนำทรัพยากร (Recommended Resources)	23
4.2.7 ประวัติรายการยืมคืน (Check-out histories)	24
4.2.8 ทรัพยากรของฉัน (My List)	25
4.2.9 รีวิวของฉัน (My Reviews).....	28

4.2.10	แท็กของฉัน (My Tags)	33
4.2.11	ตะกร้าหนังสือ (Book Cart)	35
4.2.12	ออเดอร์หนังสือ (Delivery Orders)	36
5.	งานผู้ดูแลระบบ	37
5.1	Dashboard	37
5.2	การตั้งค่าทั่วไป (General setting)	38
5.3	การตั้งค่าตัวกรองการสืบค้น (Facet setting)	39
5.4	การตั้งค่า Logo Banner และ Footer (Images and colors setting).....	40
5.5	การตั้งค่า LDAP (LDAP setting).....	41
5.6	การตั้งค่า About Us.....	42
5.7	การตั้งค่า Regulation	43
5.8	การตั้งค่า Contact Us.....	44
6.	ส่วนบรรณารักษ์ผู้ดูแลระบบ	45
6.1	บรรณารักษ์แนะนำหนังสือ	45
6.2	การจัดการข่าว (News management).....	46
6.3	การจัดการแท็ก (Tags management)	47
6.4	Educational Resources.....	48
6.4.1	การเพิ่ม Educational Resources.....	48
6.4.2	การลบ Educational Resources	49
6.5	Search tools.....	50
6.5.1	การเพิ่ม Search tools	50
6.5.2	การลบ Search tools	51

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	ภาพการสืบค้นแบบ (Single Search)	1
ภาพที่ 2	การสืบค้นทรัพยากรแบบเรียงลำดับตัวอักษร (Alphabetically Search)	2
ภาพที่ 3	หน้าจอการสืบค้นทรัพยากรแบบขั้นสูง (Advanced search)	3
ภาพที่ 4	หน้าจอแสดงผลการสืบค้นทรัพยากรแบบขั้นสูง (Advanced search).....	4
ภาพที่ 5	หน้าจอแสดงผลการสืบค้นจากคณะ/สำนักวิชา (Search by faculty/school)	5
ภาพที่ 6	หน้าจอแสดงผลการสืบค้นจากคณะ/สำนักวิชา (Search by faculty/school).....	6
ภาพที่ 7	หน้าจอแสดงรายการทรัพยากรที่มีการเชื่อมโยงกับหลักสูตรและรายวิชา.....	7
ภาพที่ 8	หน้าจอการสืบค้น Browsing category	8
ภาพที่ 9	หน้าจอแสดงผลหมวดย่อย (Sub category)	9
ภาพที่ 10	หน้าจอแสดงผลหัวเรื่อง (Subject).....	10
ภาพที่ 11	หน้าจอการสืบค้นแบบ Browse search	11
ภาพที่ 12	หน้าจอผลการสืบค้น (Search Results)	12
ภาพที่ 13	หน้าจอรายละเอียดบรรณานุกรม (Bib item).....	13
ภาพที่ 14	หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ.....	14
ภาพที่ 15	หน้าจอส่วนงานบริการสมาชิก	15
ภาพที่ 16	หน้าจอข้อมูลสมาชิก.....	16
ภาพที่ 17	หน้าจอการแก้ไขรูปโปรไฟล์ (Change Image)	16
ภาพที่ 18	หน้าจอภาพรวมการบริการของห้องสมุด (Library Services).....	17
ภาพที่ 19	หน้าจอรายการยืมและกำหนดส่ง.....	18
ภาพที่ 20	หน้าจอรายการจอง (Holds)	19
ภาพที่ 21	หน้าจอแสดงผลการจองผ่าน Web OPAC	20
ภาพที่ 22	หน้าจอรายการบล็อก (Blocks).....	20
ภาพที่ 23	หน้าจอรายการแจ้งหาย (Missing Items)	21
ภาพที่ 24	หน้าจอรายการค่าปรับ (Fines)	22
ภาพที่ 25	หน้าจอการแนะนำหนังสือ (Recommended Resources).....	23
ภาพที่ 26	หน้าจอแสดงรายการประวัติการยืมคืน (Check-out histories).....	24
ภาพที่ 27	หน้าจอแสดงรายการทรัพยากรของฉัน (My List).....	25
ภาพที่ 28	หน้าจอแสดงรายละเอียดทรัพยากร.....	26
ภาพที่ 29	หน้าจอรายการทรัพยากรของฉัน (My List)	27
ภาพที่ 30	หน้าจอแสดงรายการ Reviews ของสมาชิก	28
ภาพที่ 31	หน้าจอการเพิ่มการ Reviews.....	29

ภาพที่ 32	หน้าจอแสดงหน้า Reviews สำหรับแก้ไข Reviews	29
ภาพที่ 33	หน้าจอแสดงการแก้ไข Reviews จากหน้าโปรไฟล์	30
ภาพที่ 34	หน้าจอแสดงการแก้ไข Reviews ผ่านหน้าบรรณานุกรม.....	30
ภาพที่ 35	หน้าจอแสดงการลบ Reviews จากหน้าโปรไฟล์.....	31
ภาพที่ 36	หน้าจอแสดงการลบ Reviews ผ่านหน้าบรรณานุกรม	32
ภาพที่ 37	หน้าจอแสดงรายการ Tags ของสมาชิก	33
ภาพที่ 38	หน้าจอบรรณานุกรมเพื่อเพิ่ม Tag.....	34
ภาพที่ 39	หน้าจอแสดงหน้าตะกร้าหนังสือ (Book Cart)	35
ภาพที่ 40	หน้าจอแสดงหน้าออเดอร์หนังสือ (Delivery Orders)	36
ภาพที่ 41	หน้าจอแสดงผล Dashboard Overview.....	37
ภาพที่ 42	หน้าจอการตั้งค่าทั่วไป (General page setting).....	38
ภาพที่ 43	หน้าจอการตั้งค่าตัวกรองการสืบค้น (Facet setting)	39
ภาพที่ 44	หน้าจอการแสดงผลหน้า Images and colors setting.....	40
ภาพที่ 45	หน้าจอการตั้งค่า LDAP (LDAP setting).....	41
ภาพที่ 46	หน้าจอการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด	42
ภาพที่ 47	หน้าจอการจัดการข้อมูลระเบียบการใช้งานห้องสมุด.....	43
ภาพที่ 48	หน้าจอการจัดการข้อมูลติดต่อห้องสมุด	44
ภาพที่ 49	หน้าจอแสดงการแนะนำหนังสือโดยเจ้าหน้าที่.....	45
ภาพที่ 50	หน้าจอการจัดการข่าว (News management).....	46
ภาพที่ 51	หน้าจอแสดงหน้าการจัดการแท็ก.....	47
ภาพที่ 52	หน้าจอแสดงหน้า Educational Resources.....	48
ภาพที่ 53	หน้าจอแสดงหน้าการเพิ่มข้อมูล Educational Resources.....	49
ภาพที่ 54	หน้าจอแสดงหน้าการลบ Educational Resources.....	49
ภาพที่ 55	หน้าจอแสดงหน้าการเพิ่ม Search tools	50
ภาพที่ 56	หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูล Search tools	50
ภาพที่ 57	หน้าจอแสดงหน้าการลบ Search tools.....	51

แนะนำระบบ (Introduction)

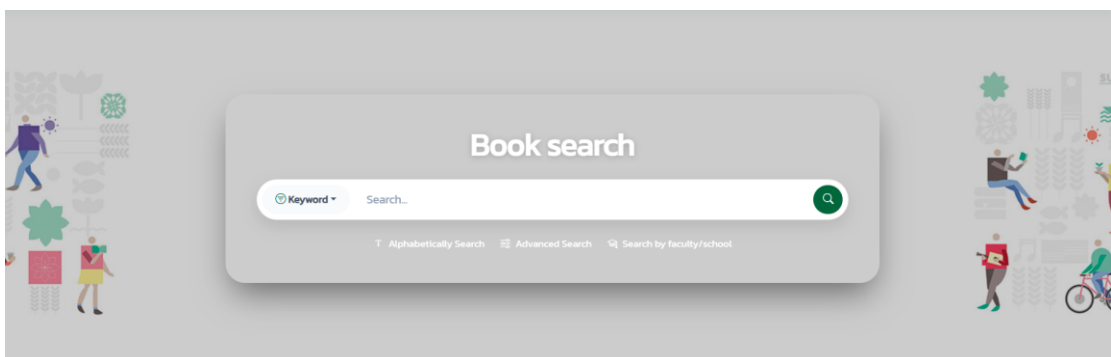
ระบบสืบค้นทรัพยากรและบริการสมาชิก (OPAC & Utility) เป็นระบบย่อยที่ประกอบด้วยชุดคำสั่งต่าง ๆ สำหรับสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศออนไลน์ (Online Public Access Catalog) และให้บริการสมาชิกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบงานนี้ถูกออกแบบและพัฒนาให้มีความทันสมัยและง่ายต่อการใช้งานเพื่อใช้เป็นช่องทางสำหรับการค้นหาข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศและการบริการแก่สมาชิกของห้องสมุด คุณสมบัติของระบบสืบค้นทรัพยากรและบริการสมาชิก (OPAC & Utility) สามารถจำแนกตามหน้าที่การทำงานที่สำคัญ คือ 1) งานสืบค้นทรัพยากร 2) งานบริการสมาชิก และ 3) งานผู้ดูแลระบบ

1. การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (OPAC : Online Public Access Catalog) เป็นเครื่องมือที่เป็นตัวช่วยในการสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด อาทิเช่น หนังสือทั่วไป สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง โสตทัศนวัสดุ วิทยานิพนธ์ เป็นต้น ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศได้ตามที่ต้องการ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และสามารถเลือกกรองให้แสดงเฉพาะทรัพยากรตามสาขาที่เลือกได้ โดยการแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเลขเรียก (Call No), ห้องสมุดที่จัดเก็บ (Location), สถานที่จัดเก็บ (Collection) และสถานะของทรัพยากร (Status) ที่ให้บริการภายในห้องสมุด ซึ่งการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ สามารถสืบค้นได้ ดังนี้

1.1 การสืบค้นแบบ Single Search

การสืบค้นแบบ Single Search สามารถสืบค้นจากหน้าแรกของ Web OPAC ซึ่งสืบค้นได้ตาม คำสำคัญ ผู้แต่ง ชื่อวารสาร ชื่อหนังสือ เป็นต้น



ภาพที่ 1 ภาพการสืบค้นแบบ (Single Search)

1.3 การสืบค้นขั้นสูง (Advanced Search)

การสืบค้นทรัพยากรแบบขั้นสูง (Advanced search) เป็นการสืบค้นรายการทรัพยากรที่เฉพาะเจาะจง รองรับการสืบค้นในรูปแบบ Limit search และ Boolean Search (AND, OR, NOT) การสืบค้นขั้นสูงสามารถสืบค้นค่าหลายค่าจากหลายเขตข้อมูลได้ เช่น สืบค้นได้ตามชื่อเรื่อง (Title), ผู้แต่ง (Author), หัวเรื่อง (Subject) เป็นต้น นอกจากนี้ยังสามารถจำกัดผลการสืบค้นได้โดยการระบุประเภทและภาษาของทรัพยากร ปีที่พิมพ์ เป็นต้น มีขั้นตอนในการสืบค้น ดังนี้

1. คลิก “Advanced search” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

การสืบค้นขั้นสูง
Refine your search with specific criteria below.

ทั้งหมด | ดาวเคราะห์

And | ทั้งหมด | โลก

⊕ เพิ่มคำค้น

Limit Results By

ประเภทแหล่งที่มา	สถานที่/ตำแหน่ง
ประเภทแหล่งที่มา (All)	สถานที่/ตำแหน่ง (All)
ภาษา	ประเทศที่ผลิต
ภาษา (All)	ประเทศที่ผลิต (All)
ปีพิมพ์	
YYYY	ถึง YYYY

เช่น 2563 ถึง 2564

🔍 สืบค้น

ภาพที่ 3 หน้าจอการสืบค้นทรัพยากรแบบขั้นสูง (Advanced search)

2. กรอกคำค้น และเลือกประเภทที่ต้องการ จากนั้นคลิก “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลการสืบค้น ดังภาพ

The screenshot displays the search results interface. At the top, there are search filters for 'ดาวเคราะห์' and 'lan'. The main content area shows two search results:

- สุตาวเคราะห์โลก**: ผู้แต่ง: พิชิต ภิรมย์พันธ์, แหล่งที่มา: ฐานข้อมูล 7, 76 (พ.ศ. 2535) : 102-103, สาขาห้องสมุด: หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์. Includes a 'บันทึก' button.
- ดาวเคราะห์น้อยกลุ่มโลก**: แหล่งที่มา: Go Genius 1, 3 (พ.ศ. 2548) : 18-22 ; ภาพประกอบสี, สาขาห้องสมุด: หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์. Includes a 'บันทึก' button.

At the bottom, there is a section titled 'วันค้นพบดาวเคราะห์โลก'.

ภาพที่ 4 หน้าจอแสดงผลการสืบค้นทรัพยากรแบบขั้นสูง (Advanced search)

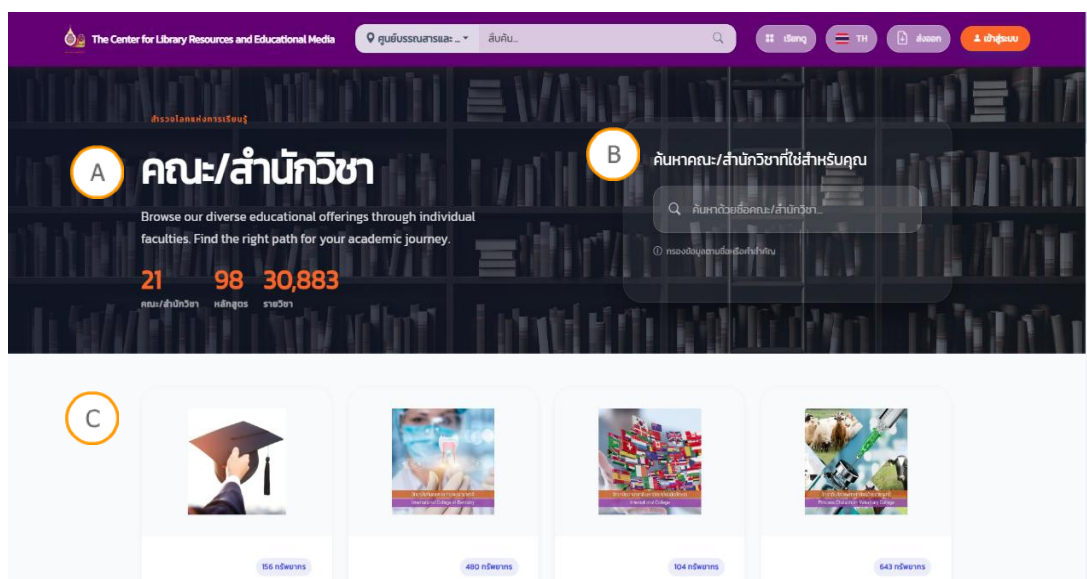
1.4 การสืบค้นจากคณะ/สำนักวิชา (Search by faculty/school)

การสืบค้นจากคณะ/สำนักวิชา (Search by faculty/school) เป็นการสืบค้นทรัพยากรโดยใช้ชื่อคณะ/สำนักวิชา รายวิชา และหลักสูตร เพื่อสืบค้นทรัพยากรที่มีการเชื่อมโยงกับรายวิชานั้น ๆ

หมายเหตุ: กรณีติดตั้งฟังก์ชัน Curriculum

มีขั้นตอนในการสืบค้น ดังนี้ดังนี้

1. คลิก "สืบค้นจากคณะ/สำนักวิชา (Search by faculty/school)" ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 5 หน้าจอแสดงการสืบค้นจากคณะ/สำนักวิชา (Search by faculty/school)

Note: A: ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนคณะ/สำนักวิชา หลักสูตร และรายวิชาทั้งหมด B: ส่วนที่สามารถสืบค้นชื่อคณะ/สำนักวิชา C: ส่วนแสดงข้อมูลคณะ/สำนักวิชา และจำนวนทรัพยากรที่ปรากฏ

- พิมพ์คำค้นหาด้วยชื่อคณะ/สำนักวิชาในส่วน B หรือ คลิกเลือกคณะ/สำนักวิชาที่ต้องการในส่วน C ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

The screenshot displays the search results for 'สำนักวิชาศิลปศาสตร์ (SELA)'. The results are organized into three columns based on the selected filters: 'ปริญญาตรี' (Bachelor's) and 'ปริญญาโท' (Master's).

Column 1: ภาษาจีน (Chinese Language)

- 78 รายการ (78 items)
- รายการที่เปิดสอน (98) (Courses offered: 98)
- THA67-001 ภาษาจีนระดับต้น (2) (Introductory Chinese Language)
- THA67-002 การศึกษานอกเวลาความรู้ภาษาจีนระดับกลาง (Middle-level Chinese Language Knowledge Study Outside Class)
- THA67-003 การศึกษานอกเวลาความรู้ภาษาจีนระดับสูง (Advanced-level Chinese Language Knowledge Study Outside Class)
- THA67-101 ภาษาจีนระดับต้น 1 (1) (Introductory Chinese Language 1)
- THA67-102 (1)

Column 2: ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (Thai Language for Communication)

- 246 รายการ (246 items)
- รายการที่เปิดสอน (28) (Courses offered: 28)
- THA67-111 กฤษฎีกาใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (7) (Regulations for Thai Language Use for Communication)
- THA67-112 หลักภาษาไทย (6) (Thai Language Fundamentals)
- THA67-113 ภาษาดังประเทศในภาษาไทย (Thai Language in Thai Language)
- THA67-121 พื้นฐานและวัฒนธรรมภาคใต้ไทย (4) (Basics and Culture of Southern Thailand)
- THA67-122 (4)

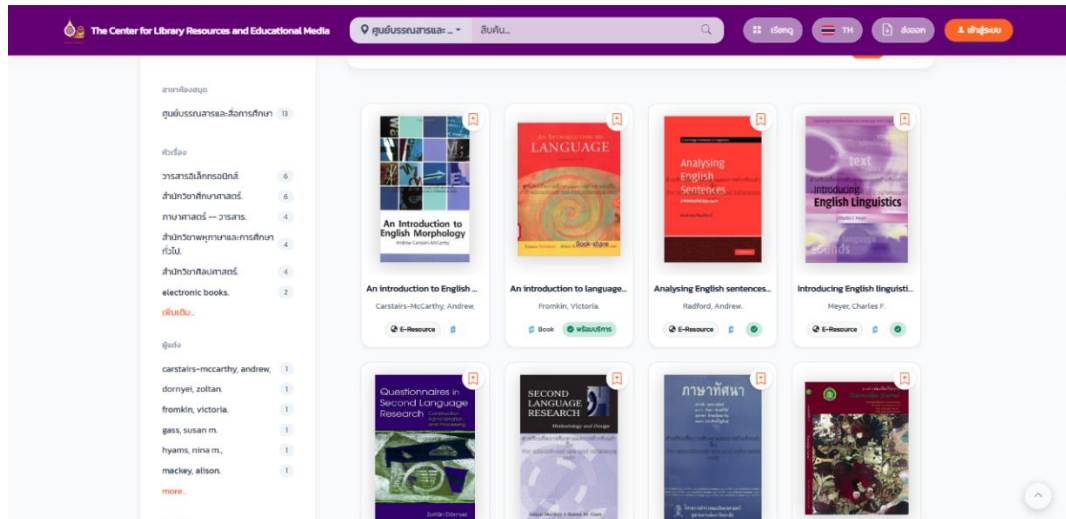
Column 3: ภาษาอังกฤษ (English Language)

- 80 รายการ (80 items)
- รายการที่เปิดสอน (33) (Courses offered: 33)
- ENG67-101 วิชาการภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะ: ภาษาดังประเทศ (3) (English Language for Students at Universities where English is the dominant language)
- ENG67-102 การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ (English Listening and Speaking)
- ENG67-103 พื้นฐานการอ่าน (Basic Reading)
- ENG67-104 ปัญหาประยุกต์และการเขียนภาษา (Applied Problems and English Writing)

ภาพที่ 6 หน้าจอแสดงผลการสืบค้นจากคณะ/สำนักวิชา (Search by faculty/school)

Note: A: ส่วนแสดงข้อมูลระดับการศึกษา หลักสูตร รายวิชา และทรัพยากรที่มีการเชื่อมโยงทั้งหมด B: ส่วนที่สามารถสืบค้นรายวิชาหรือหลักสูตร C: ส่วนที่แสดงระดับการศึกษา D: ส่วนแสดงหลักสูตร รายวิชา และทรัพยากรที่มีการเชื่อมโยงทั้งหมด

- คลิกที่รายชื่อวิชาที่แสดงจำนวนทรัพยากร หรือคลิกปุ่ม ในส่วน D เพื่อดูรายการที่มีการเชื่อมโยงกับรายวิชาในหลักสูตรทั้งหมด ระบบจะแสดงหน้าจอรายการทรัพยากรที่มีการเชื่อมโยงกับหลักสูตรและรายวิชาดังกล่าว ดังภาพ



ภาพที่ 7 หน้าจอแสดงรายการทรัพยากรที่มีการเชื่อมโยงกับหลักสูตรและรายวิชา

Note: สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสืบค้นจากคณะ/สำนักวิชา (Search by faculty/school) ได้จากคู่มืองาน Curriculum

1.5 การสืบค้นแบบ Browsing category

เป็นการสืบค้นตามหมวดหมู่ของทรัพยากร ที่จัดการผ่านกระบวนการจัดหมวดหมู่จากระเบียนหลักฐานหัวเรื่อง ประกอบด้วย หมวดหมู่หลัก (Category), หมวดย่อย (Sub category) และรายการหัวเรื่อง สมาชิกสามารถเรียกดูรายการทรัพยากรจากหัวเรื่องที่ได้จัดหมวดหมู่ไว้แล้ว มีขั้นตอนในการสืบค้น ดังนี้

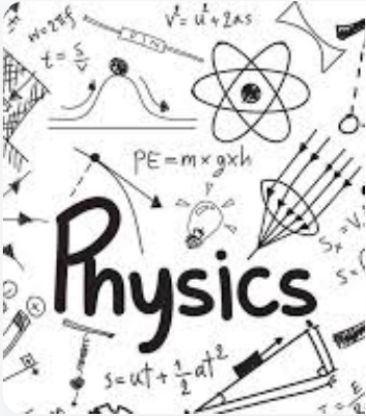
1. คลิกหมวดหมู่ที่ต้องการสืบค้น Browsing category ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

Browsing category
Browse resource by category. [See All →](#)

Category Name	Sub-category	Item Count	Description
นิติศาสตร์	(Laws)	3 Items	เป็นวิชาที่ว่าด้วยกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม
การพัฒนาตนเอง	(Self-culture)	1 Items	การสร้างความสามารถ ของตนเองให้มากขึ้นและการพัฒนาความสามารถ ที่ยังไม่ได้พัฒนาของตนเองด้วย ได้...
วิทยาศาสตร์ (ฟิสิกส์)	(Science (Physics))	34 Items	ฟิสิกส์เป็นวิทยาศาสตร์แขนงหนึ่ง ที่ศึกษาเกี่ยวกับธรรมชาติของสารผ่านเรื่องเวลาและพื้นที่ ฟิสิกส์เป็นศาสตร์ที่ได้รับ...
ทันตแพทยศาสตร์	(Dental Surgery Program)	22 Items	ทันตแพทย์เป็นผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรับผิดชอบสูง การบริหารจัดการหลักสูตรนอกจากจะมุ่งเน้นการสร้างความรู้...
เศรษฐศาสตร์	(Economics)	14 Items	เป็นวิชาทางสังคมศาสตร์ที่ศึกษาเกี่ยวกับการผลิต การกระจาย การบริโภคสินค้าและบริการ
ปิโตรเคมีและพอลิเมอร์	(Petrochemical and Polymer)	50 Items	พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญด้านปิโตรเคมีและพอลิเมอร์ ให้กับต่อการพัฒนาของ...

ภาพที่ 8 หน้าจอการสืบค้น Browsing category

- เลือกหมวดย่อย (Sub category) ที่ต้องการ จากนั้นคลิก “Browse sub category” ระบบจะแสดงผล ดังภาพ



วิทยาศาสตร์ (ฟิสิกส์)

Science (Physics)

ฟิสิกส์เป็นวิทยาศาสตร์แขนงหนึ่ง ที่ศึกษาเกี่ยวกับธรรมชาติของสสารผ่านเรื่องเวลาและพื้นที่ ฟิสิกส์เป็นศาสตร์ที่ได้รับอิทธิพลมาจาก การศึกษาเรื่องดาราศาสตร์ และนับเป็นหนึ่งในวิชาที่เก่าแก่ที่สุดของโลก แต่ฟิสิกส์เพิ่งจะถูกแยกออกมาเป็นสาขาวิชาของตัวเองอย่างชัดเจน ในศตวรรษที่ 17 พร้อมๆ กับ วิชาชีวและวิชาเคมี ฟิสิกส์นับเป็นสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ขั้นสูง ที่เจริญก้าวหน้าที่สุดในรอบ 400 ปีที่ผ่านมา จากการค้นพบทฤษฎีแรงโน้มถ่วงของนิวตัน การค้นพบทฤษฎีสัมพัทธภาพของไอน์สไตน์ และการเหยียบดวงจันทร์ครั้งแรกของมนุษย์ในปี ค.ศ. 1969 ทำให้เห็นว่าวิชาฟิสิกส์ไม่ใช่แค่การศึกษา เพื่อทำความเข้าใจโลกรอบตัวของเราให้มากขึ้น แต่ฟิสิกส์ยังเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีอีกด้วย

ทัศนศาสตร์ (Optics)

การเคลื่อนที่ของคลื่น ทฤษฎีคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า ฟูตอน และแสง การเคลื่อนที่ของแสง แสงเชิงเรขาคณิต การแทรกสอด การโพลาไรเซชัน และการเลี้ยวเบน

[Browse 8 Subjects](#)

คณิตศาสตร์สำหรับฟิสิกส์ (Mathematics for Physics)

ปัญหาการเชิงอนุพันธ์ในฟิสิกส์ ฟังก์ชันของกรีน ปัญหาค่าเฉลี่ยในฟิสิกส์ พิกคณิตเชิงเส้น การวิเคราะห์และเวกเตอร์แคลคูลัส จำนวนเชิงซ้อน ทฤษฎีเรซิดิว คอนทัวร์อินทิกรัลในปัญหาฟิสิกส์ การแปลงฟูเรียร์ การแปลงลาปลาซ การแปลงอินทิกรัล ฟังก์ชันพิเศษต่างๆ และการประยุกต์ทางฟิสิกส์โดยเน้นการใช้โปรแกรม เพื่อการ

[Read more →](#)

[Browse 1 Subjects](#)

การจำลองปรากฏการณ์ฟิสิกส์ด้วยคอมพิวเตอร์ (Computer Simulations of Physics Phenomena)

การจำลองทางฟิสิกส์โดยใช้คอมพิวเตอร์ที่ดำเนินการในคอมพิวเตอร์ เพื่อฝึกทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือสำหรับการศึกษาปรากฏการณ์ทางกายภาพของฟิสิกส์ที่อธิบายได้โดยสมการทางคณิตศาสตร์ เช่น สมดุลความร้อน การแพร่กระจาย, การพา และปัญหาอื่นที่น่าสนใจทางฟิสิกส์

[Browse 4 Subjects](#)

ภาพที่ 9 หน้าจอแสดงผลหมวดย่อย (Sub category)

- เลือกหัวเรื่อง (Subject) ที่ต้องการ จากนั้นคลิก “Browse Subject” ระบบจะแสดงผลของหัวเรื่องที่เลือก ดังภาพ



ภาพที่ 10 หน้าจอแสดงผลหัวเรื่อง (Subject)

1.6 การสืบค้นแบบ Browse search

การสืบค้นแบบ Browse search เป็นการสืบค้นทรัพยากรภายในห้องสมุด โดยข้อมูลมาจากการลงรายการบรรณานุกรม เช่น ข้อมูล Leader ข้อมูล 008 เป็นต้น สามารถแยกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- 1) สืบค้นตามเลขเรียกหนังสือ (Call number)
- 2) สืบค้นตามเลขเรียกหนังสือที่ห้องสมุดกำหนดขึ้น (Local Call number)
- 3) สืบค้นตามประเภทแหล่งที่มา (Source Types)
- 4) สืบค้นตามแหล่งจัดเก็บ

(Collection) และ 5) สืบค้นตามภาษา (Language) เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บแล้ว คลิก

 Browse

ระบบจะแสดงผลหน้าจอ ดังภาพ

เรียกดู ×

เลขเรียกหนังสือ L.C. และ NLM ▼

เลขเรียกหนังสือ DC ▼

เลขเรียกหนังสือ local ▼

ประเภทแหล่งที่มา ▲

Book

Continuing Resources

Music

Map

Visual Materials

Computer Files

Mixed Materials

Unknow

Article

สถานที่/ตำแหน่ง ▼

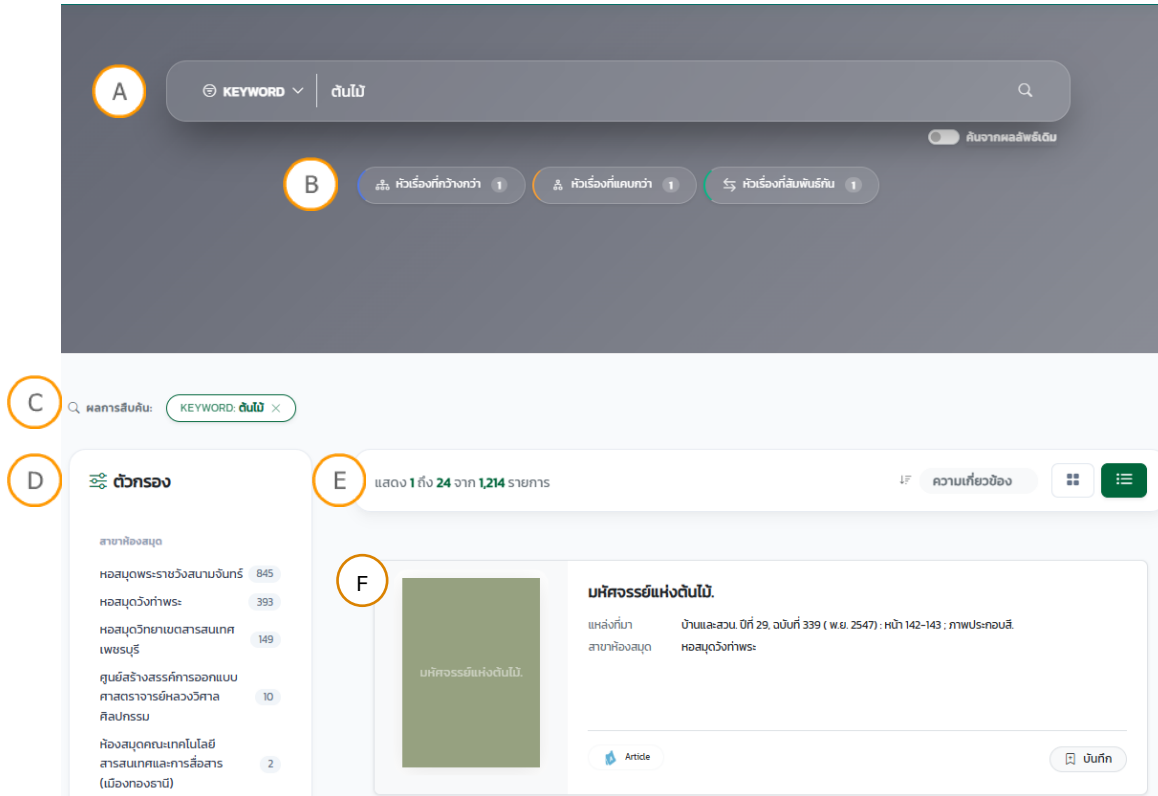
ภาษา ▼

ปิด

ภาพที่ 11 หน้าจอการสืบค้นแบบ Browse search

2. หน้าจอผลการสืบค้น (Search Results)

หน้าจอผลการสืบค้น (Search Results) เป็นการแสดงผลการสืบค้นทรัพยากรจากคำค้นที่ใช้ในการสืบค้นทรัพยากร ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 12 หน้าจอผลการสืบค้น (Search Results)

Note: หน้าจอผลการสืบค้น สามารถแบ่งหน้าจอกการทำงานออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

A: ส่วนแสดงช่องกรอกคำสืบค้นจากผลลัพธ์ เพื่อใช้ในการกรอกรองการสืบค้นที่ต้องการจากรายการทรัพยากรในปัจจุบัน

B: ส่วนแสดงหัวเรื่องที่มีการเชื่อมโยง

C: ส่วนแสดงคำค้นใช้สืบค้น เมื่อสืบค้นคำอื่น ๆ เพิ่มเติมจากคำค้นเดิม คำค้นก็จะเพิ่มขึ้น หากไม่ต้องการผลการค้นดังกล่าว สามารถคลิกที่เครื่องหมายกากบาท เพื่อตัดคำค้นดังกล่าวออกได้

D: ส่วนแสดงการกรองคำค้นต่าง ๆ เพิ่มเติมจากผลการค้น เช่น ต้องการค้นเพิ่มเติมโดยเลือกเฉพาะผู้แต่ง หัวเรื่อง ปีที่พิมพ์ ประเภททรัพยากร หรือสาขาห้องสมุดที่ระบุเท่านั้น ระบบก็จะกรองผลการสืบค้นให้ตรงกับความต้องการมากขึ้น

E: ส่วนแสดงผลการสืบค้น ว่าพบจำนวนกี่รายการ เรียงลำดับตามอะไร เช่น Relevance ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง เลขเรียก หรือปีที่พิมพ์

F: ส่วนแสดงผลของรายการทรัพยากรที่สืบค้น ซึ่งจะแสดงประเภททรัพยากร เช่น หนังสือ (Book) หรือ บทความ (Article) รวมทั้งแสดงข้อมูลชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง สำนักพิมพ์ เลขเรียก และสถานที่จัดเก็บทรัพยากรนั้น (สาขาของห้องสมุด)

3. รายละเอียดบรรณานุกรม (Bib item)

รายละเอียดบรรณานุกรม (Bib item) เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของตัวเล่ม ตั้งแต่ข้อมูลบรรณานุกรมของตัวเล่ม, ห้องสมุดที่จัดเก็บ (Location), สถานที่จัดเก็บ (Collection) และสถานะของทรัพยากร (Status) เป็นต้น ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

The screenshot displays a detailed view of a bibliographic record (Bib item) for the book "วรรณกรรมวิจารณ์ / วิจารณ์ สุพันธ์ุณี". The interface is annotated with letters A through J pointing to various components:

- A:** Book cover image.
- B:** Action buttons: ส่งออก, พิมพ์, ทรัพยากรของฉัน, and แอป.
- C:** Social sharing icon (Facebook).
- D:** "รายการตัวเล่ม (Items)" section showing a list of individual items with their status (Available, Repaired) and location (e.g., ศูนย์บรรณสารสนเทศ - ชั้น 4).
- E:** Statistics: 104 รายการอื่น, 476 สาขา.
- F:** "คำเรื่อง" (Subject) section: วรรณคดีไทย -- ประวัติและวิจารณ์.
- G:** "MARC Record" button.
- H:** "หนังสือที่เกี่ยวข้อง" (Related books) section showing a list of related titles.
- I:** "กลุ่มคำสำคัญ (Tag cloud)" section with a search input and filter buttons.
- J:** "บรรณารักษ์รีวิว" (Librarian review) and "สมาชิกรีวิว" (Member review) sections.

ภาพที่ 13 หน้าจอรายละเอียดบรรณานุกรม (Bib item)

Note:

- A:** ส่วนแสดงรายละเอียดทรัพยากร ประกอบด้วยชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ISBN ข้อมูลพิมพ์ลักษณ์ และประเภททรัพยากร หากทรัพยากรมีรูปปก ระบบก็จะแสดงรูปปกพร้อมรายละเอียดทรัพยากร
- B:** ส่วนการ Export ข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ การบันทึกข้อมูลจัดเก็บเพื่อ Export ภายหลัง และการเพิ่มทรัพยากรเข้าเป็น Collection
- C:** ส่วนการแชร์หน้าบรรณานุกรมไปที่แพลตฟอร์ม Facebook
- D:** ส่วนแสดงรายละเอียดของรูปเล่มของทรัพยากรนั้น ๆ ซึ่งจะแสดงข้อมูลของบาร์โค้ด (Barcode) ห้องสมุดที่จัดเก็บ (Location), สถานที่จัดเก็บ (Collection), เล่มที่, ฉบับที่, เลขเรียก และสถานะทรัพยากร
- E:** ส่วนแสดงสถิติการใช้งานต่าง ๆ ของทรัพยากรนั้น ๆ เช่น ใช้น้ำล่าสุดเมื่อไหร่ จำนวนครั้งในการใช้งาน จำนวนครั้งในการเปิดดู
- F:** ส่วนแสดงหัวเรื่องของทรัพยากร
- G:** ส่วนการแสดงผลข้อมูลในรูปแบบของ MARC
- H:** ส่วนแสดงรายการทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง
- I:** ส่วนการเพิ่มและแสดง Tag
- J:** ส่วนแสดงความคิดเห็นหรือคำวิจารณ์โดยบรรณารักษ์และสมาชิก

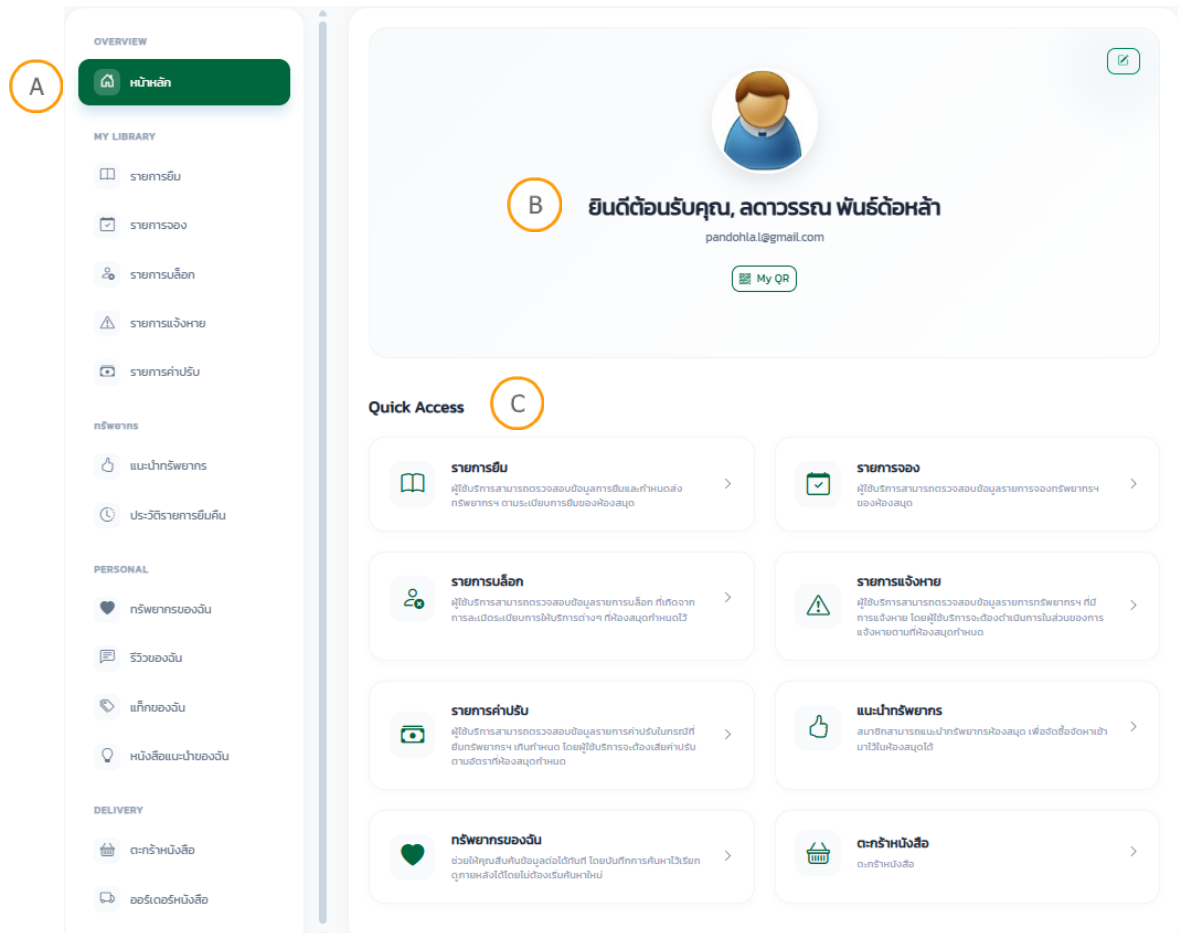
4. การบริการสมาชิก

การบริการสมาชิก เป็นส่วนที่สมาชิกสามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ โดยก่อนการเข้าใช้งานส่วนสมาชิกนั้น สมาชิกจะต้อง Login เข้าสู่ระบบก่อนการใช้งาน โดยคลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 14 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ใช้ Login เข้าสู่ระบบ เรียบร้อย จากนั้นคลิกเมนู “Profile” บริเวณมุมขวาบนของหน้าจอ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 15 หน้าจอส่วนงานบริการสมาชิก

Note:

- A: ส่วนแสดงเมนูบริการของห้องสมุด
- B: ส่วนแสดงหน้าโปรไฟล์ของผู้ใช้
- C: ส่วนแสดงภาพรวมการบริการของห้องสมุด

4.1 ข้อมูลสมาชิก


ระบบแสดงข้อมูลสมาชิก ได้แก่ รูปสมาชิก ชื่อ - สกุล อีเมลติดต่อ และ QR Code ของสมาชิก โดยสมาชิกสามารถแก้ไขข้อมูลเบื้องต้นได้




ภาพที่ 16 หน้าจอข้อมูลสมาชิก

4.1.1 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Profile setting)

การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Profile setting) เป็นส่วนที่สมาชิกสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ด้วยตนเอง เช่น ชื่อ - สกุล email และรูปภาพโปรไฟล์ เป็นต้น โดยสมาชิกสามารถแก้ไขข้อมูล ตามขั้นตอนดังนี้

1. Login เข้าสู่ระบบ → เลือกเมนู “Profile”
2. คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

แก้ไขโปรไฟล์ ×



** รูปโปรไฟล์ขนาด (กว้าง × ยาว) 250px × 250px

ชื่อ:

นามสกุล:

อีเมล:

PIN (Self check-in):

แก้ไข

รหัสผ่าน

รหัสผ่านปัจจุบัน 👁


รหัสผ่านปัจจุบัน 👁

ยืนยันรหัสผ่าน 👁

แก้ไข

ปิด









ภาพที่ 17 หน้าจอการแก้ไขรูปโปรไฟล์ (Change Image)

3. คลิก  เพื่อแก้ไขรูปโปรไฟล์ จากนั้นเลือกรูปที่ต้องการแก้ไข คลิก “Open” ระบบจะแสดงรูปโปรไฟล์
4. ระบุข้อมูลในช่องข้อมูลส่วนตัวที่ต้องการแก้ไข จากนั้นคลิก “Update” เพื่อบันทึกข้อมูล

4.2 การบริการของห้องสมุด (Library Services)

การบริการของห้องสมุด (Library Services) เป็นส่วนการแสดงผลข้อมูลของงานบริการห้องสมุดที่สมาชิกใช้บริการ ยืม จอง แห้งหาย เป็นต้น โดยระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

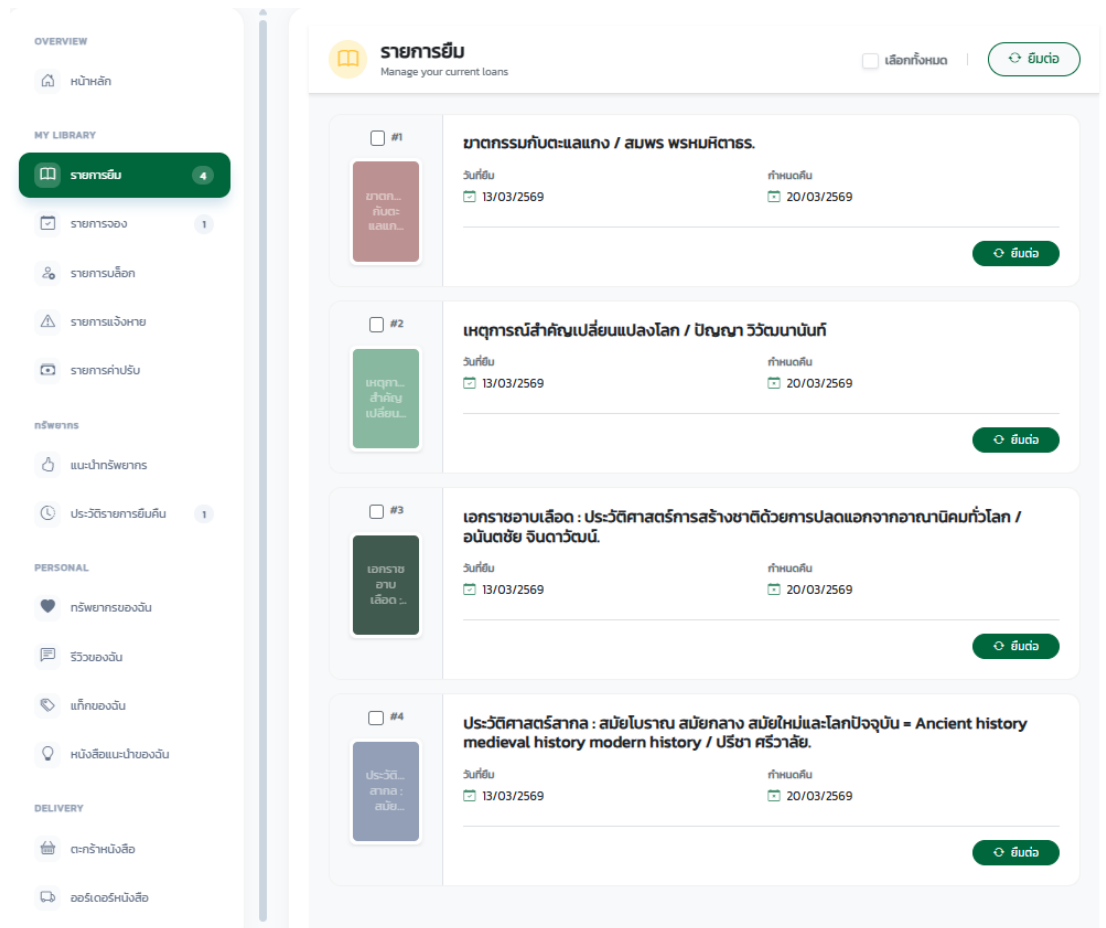
Quick Access

 รายการยืม ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลการยืมและกำหนดส่งทรัพยากรฯ ตามระเบียบการยืมของห้องสมุด >	 รายการจอง ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลรายการจองทรัพยากรฯ ของห้องสมุด >
 รายการลือก ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลรายการลือก ที่เกิดจากการละเมิดระเบียบการให้บริการต่างๆ ที่ห้องสมุดกำหนดไว้ >	 รายการแจ้งหาย ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลรายการทรัพยากรฯ ที่มีกรแจ้งหาย โดยผู้ใช้บริการจะต้องดำเนินการในส่วนของการแจ้งหายตามที่ห้องสมุดกำหนด >
 รายการคำปรับ ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบข้อมูลรายการคำปรับในกรณีที่ยืมทรัพยากรฯ เกินกำหนด โดยผู้ใช้บริการจะต้องเสียคำปรับตามอัตราที่ห้องสมุดกำหนด >	 แนะนำทรัพยากร สมาชิกสามารถแนะนำทรัพยากรห้องสมุด เพื่อจัดซื้อจัดหาเข้ามาไว้ในห้องสมุดได้ >
 ทรัพยากรของฉบับ ช่วยให้คุณสืบค้นข้อมูลเจอได้ทันที โดยบันทึกการค้นหาไว้เรียกดูภายหลังได้โดยไม่ต้องเริ่มค้นหาใหม่ >	 ตะกร้าหนังสือ ตะกร้าหนังสือ >

ภาพที่ 18 หน้าจอภาพรวมการบริการของห้องสมุด (Library Services)

4.2.1 รายการยืม (Check out)

รายการยืมและกำหนดส่ง เป็นการแสดงรายการยืมและกำหนดส่งที่เกิดขึ้นในระบบ โดยสมาชิกสามารถเข้าตรวจสอบรายละเอียดการยืมและกำหนด เมื่อคลิกเข้าสู่เมนู “รายการยืม” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

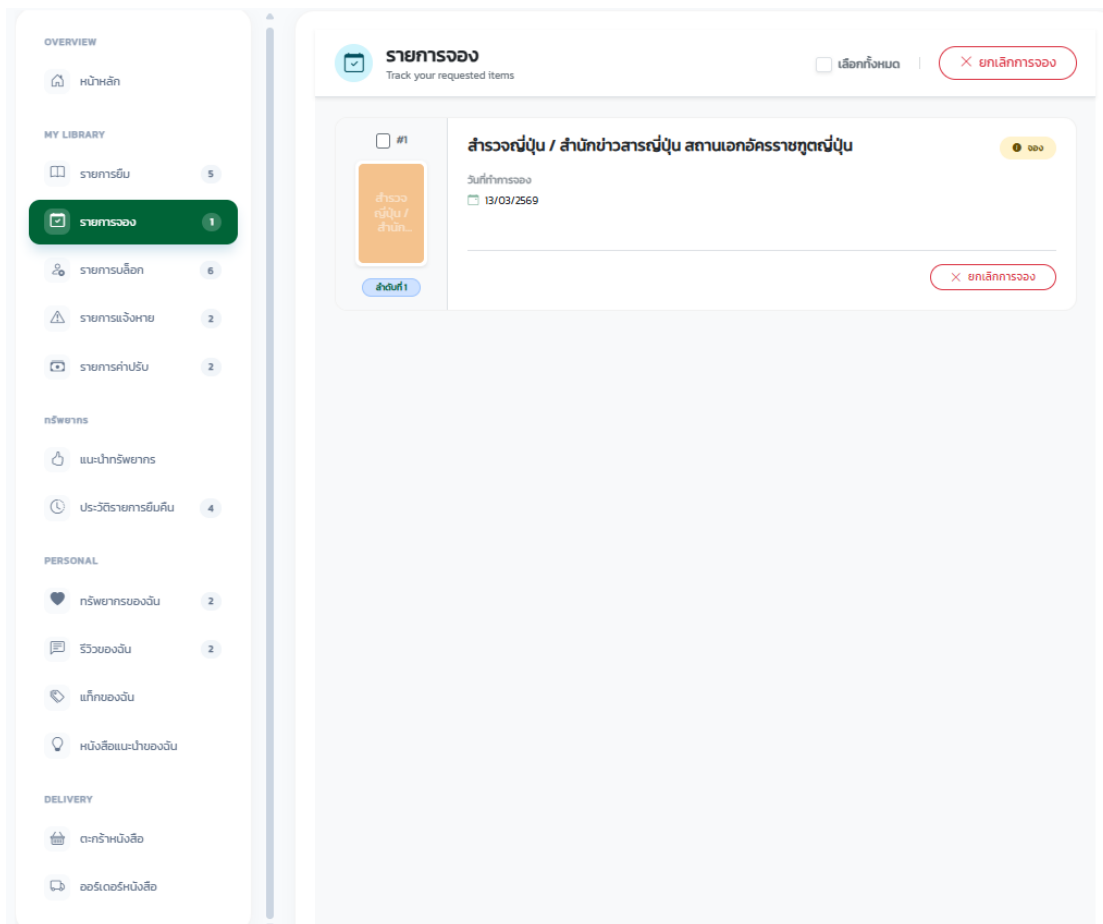


ภาพที่ 19 หน้าจอรายการยืมและกำหนดส่ง

Note: หน้าจอรายการยืม สมาชิกสามารถยืมต่อทรัพยากรผ่าน Web OPAC จากหน้านี้โดยการคลิกปุ่ม ยืมต่อ (Renew)

4.2.2 รายการจอง (Holds)


รายการจอง เป็นส่วนของการแสดงรายการจองที่เกิดขึ้นในระบบ โดยสมาชิกสามารถเข้าตรวจสอบรายละเอียดรายการจองของตนเอง เมื่อคลิกเข้าสู่เมนู “รายการจอง (Holds)” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

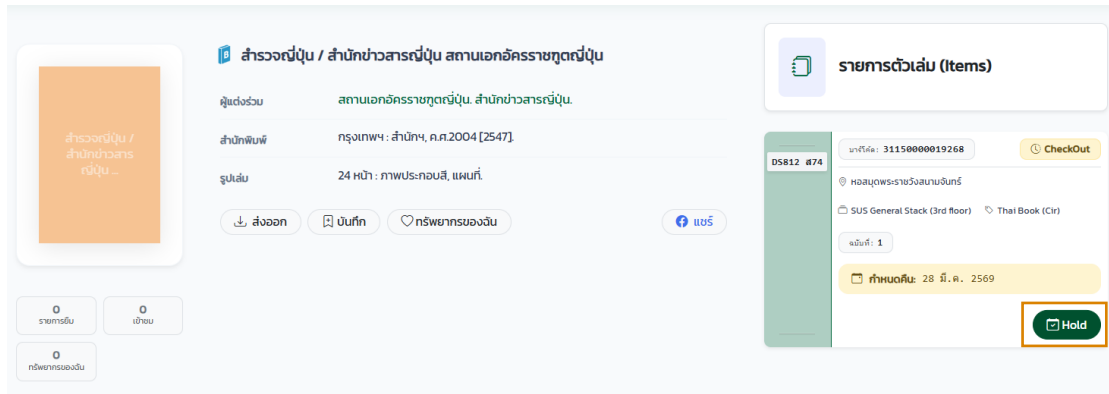


ภาพที่ 20 หน้าจอรายการจอง (Holds)

Note: หน้าจอรายการจอง สมาชิกสามารถทำการยกเลิกการจองทรัพยากรผ่าน Web OPAC จากหน้านี้โดยการคลิกปุ่ม ยกเลิกการจอง (Cancel hold)

นอกจากนี้ สมาชิกสามารถทำการจองทรัพยากรผ่าน Web OPAC จากหน้ารายละเอียดบรรณานุกรม

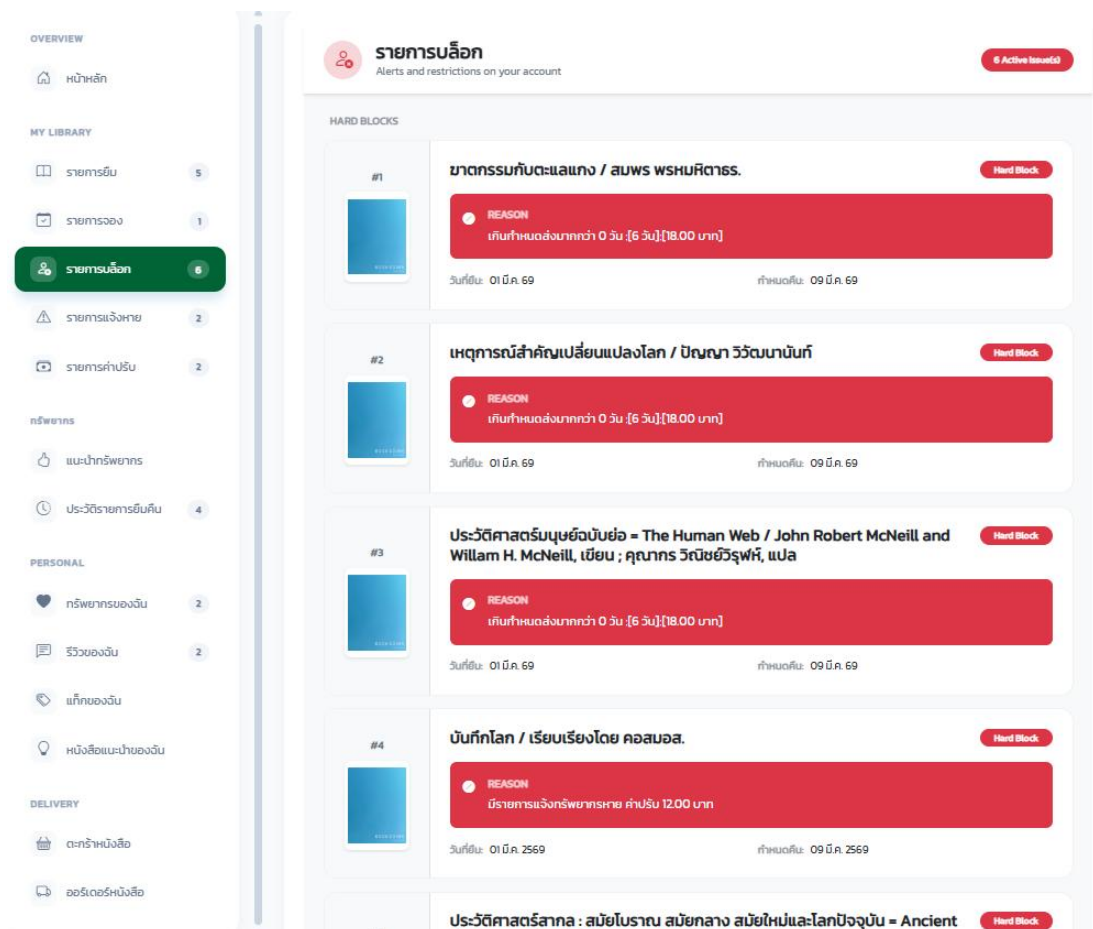
โดยคลิกที่ปุ่ม  Hold ดังภาพ



ภาพที่ 21 หน้าจอแสดงการจองผ่าน Web OPAC

4.2.3 รายการบล็อก (Blocks)

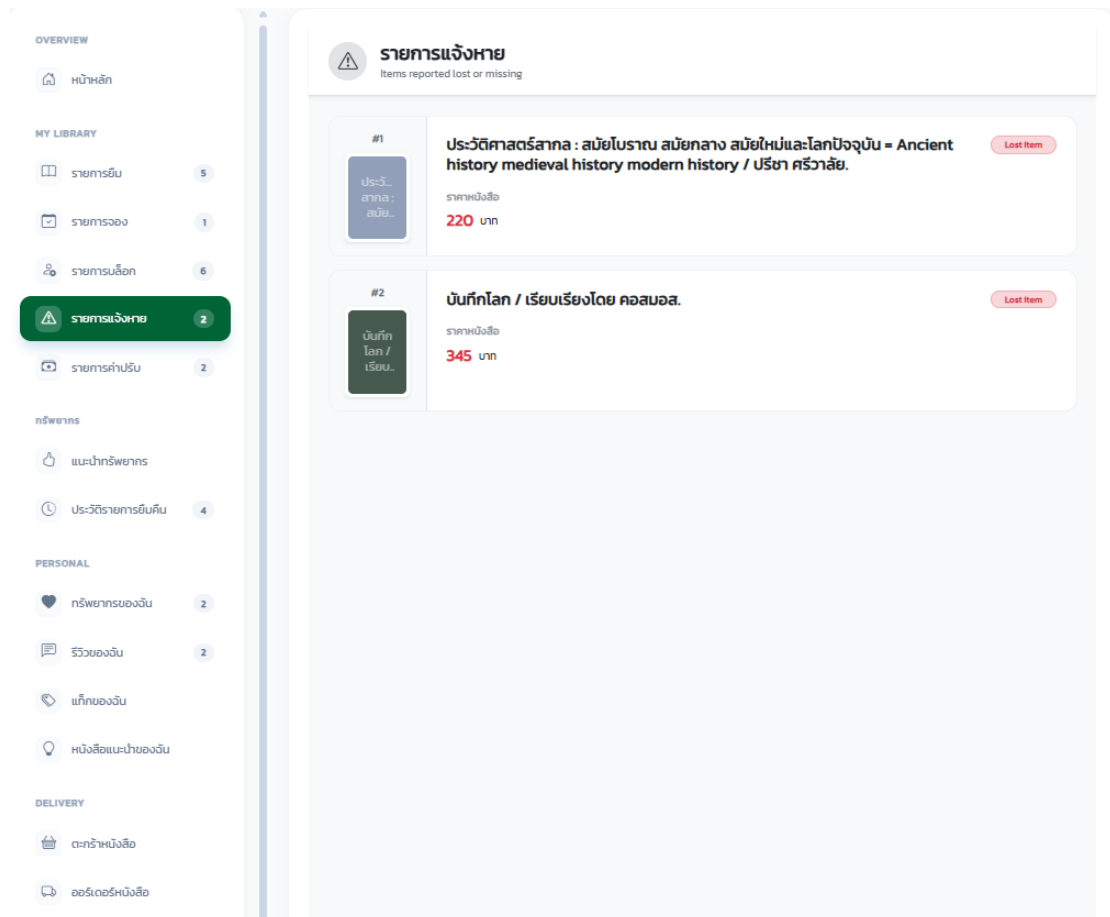
รายการบล็อก (Blocks) เป็นส่วนการแสดงผลรายการบล็อกที่เกิดขึ้นในระบบ โดยสมาชิกสามารถเข้าตรวจสอบรายละเอียดรายการบล็อกของตนเองได้จากเมนู “รายการบล็อก” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 22 หน้าจอรายการบล็อก (Blocks)

4.2.4 รายการแจ้งหาย (Missing items)

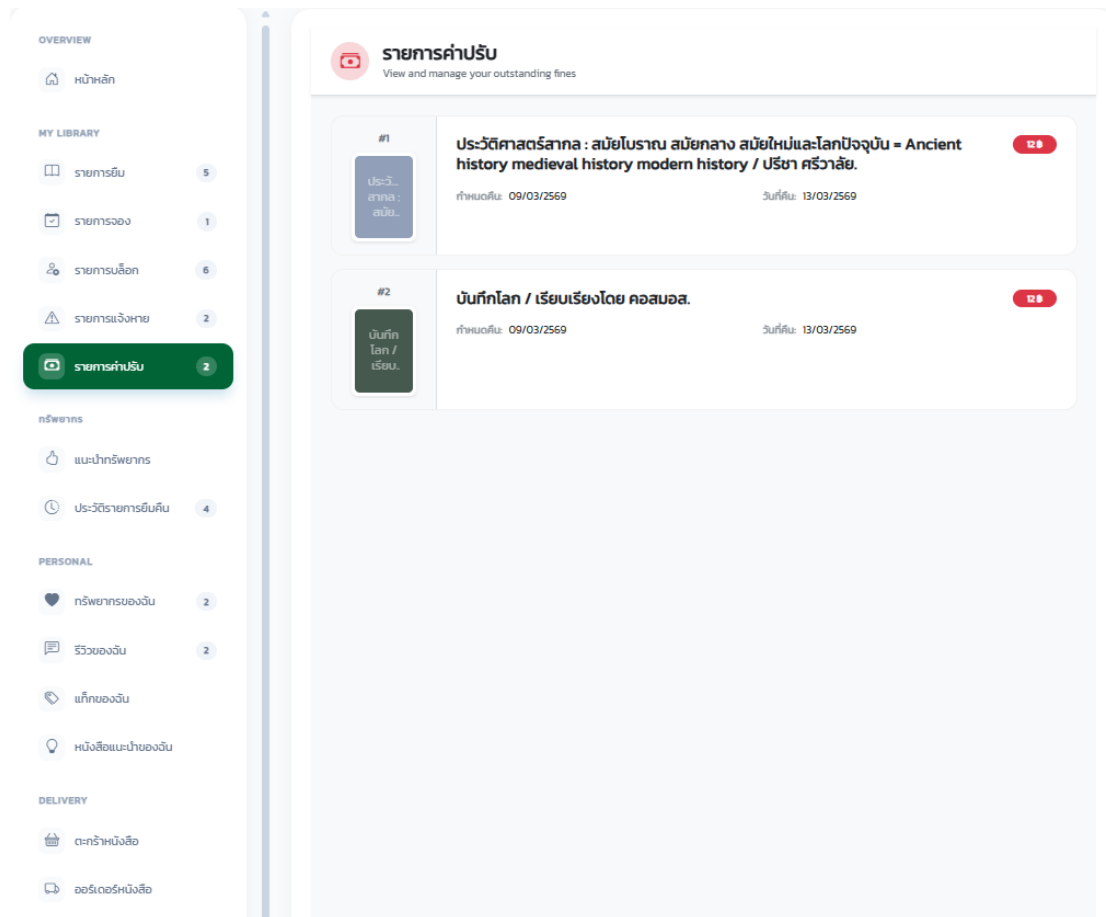
รายการแจ้งหาย (Missing Items) เป็นส่วนการแสดงผลรายการแจ้งหายที่เกิดขึ้นในระบบ โดยสมาชิกสามารถเข้าตรวจสอบรายละเอียดรายการแจ้งหายของตนเองได้จากเมนู “รายการแจ้งหาย” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 23 หน้าจอรายการแจ้งหาย (Missing Items)

4.2.5 รายการค่าปรับ (Fines)

รายการค่าปรับ (Fines) เป็นส่วนของการแสดงรายการค่าปรับที่เกิดขึ้นในระบบ โดยสมาชิกสามารถเข้าตรวจสอบรายละเอียดรายการค่าปรับของตนเองได้จากเมนู “รายการค่าปรับ” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 24 หน้าจอรายการค่าปรับ (Fines)

4.2.6 แนะนำทรัพยากร (Recommended Resources)

การแนะนำทรัพยากร (Recommended Resources) เป็นส่วนการแนะนำหนังสือที่สมาชิกต้องการแนะนำให้ห้องสมุดทำการจัดซื้อจัดหาไว้ในห้องสมุด โดยสมาชิกสามารถเข้าไปแนะนำรายชื่อหนังสือได้จากเมนู “แนะนำทรัพยากร” คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการแนะนำ” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

+ แนะนำทรัพยากร ×

ชื่อเรื่อง *

สุริยปราชญ์ ทฤษฎีสี่เลือด เล่ม 1

ผู้แต่ง	ISBN/ISSN
UOTO	9000084914
ราคา (บาท)	จำนวน *
99	3

เหตุผลประกอบ

สนุกและได้ความรู้ทางด้านดาราศาสตร์

ปิด บันทึก

ภาพที่ 25 หน้าจอการแนะนำหนังสือ (Recommended Resources)

Note: สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแนะนำหนังสือผ่าน Web OPAC ได้จากคู่มืองานจัดซื้อจัดหา

4.2.7 ประวัติรายการยืมคืน (Check-out histories)

ประวัติรายการยืมคืน (Check-out histories) เป็นส่วนที่แสดงข้อมูลรายการทรัพยากรที่สมาชิกเคยทำการยืมและคืนกับห้องสมุด โดยระบบจะแสดงรายละเอียดของทรัพยากร เช่น ชื่อเรื่อง วันที่ยืม วันที่คืน และสถานะของทรัพยากร ว่าได้มีการส่งคืนให้กับห้องสมุดแล้วหรือไม่ โดยสามารถสามารถเข้าตรวจสอบรายละเอียดประวัติการยืมคืนของตนเองได้จากเมนู “ประวัติรายการยืมคืน” ดังภาพ

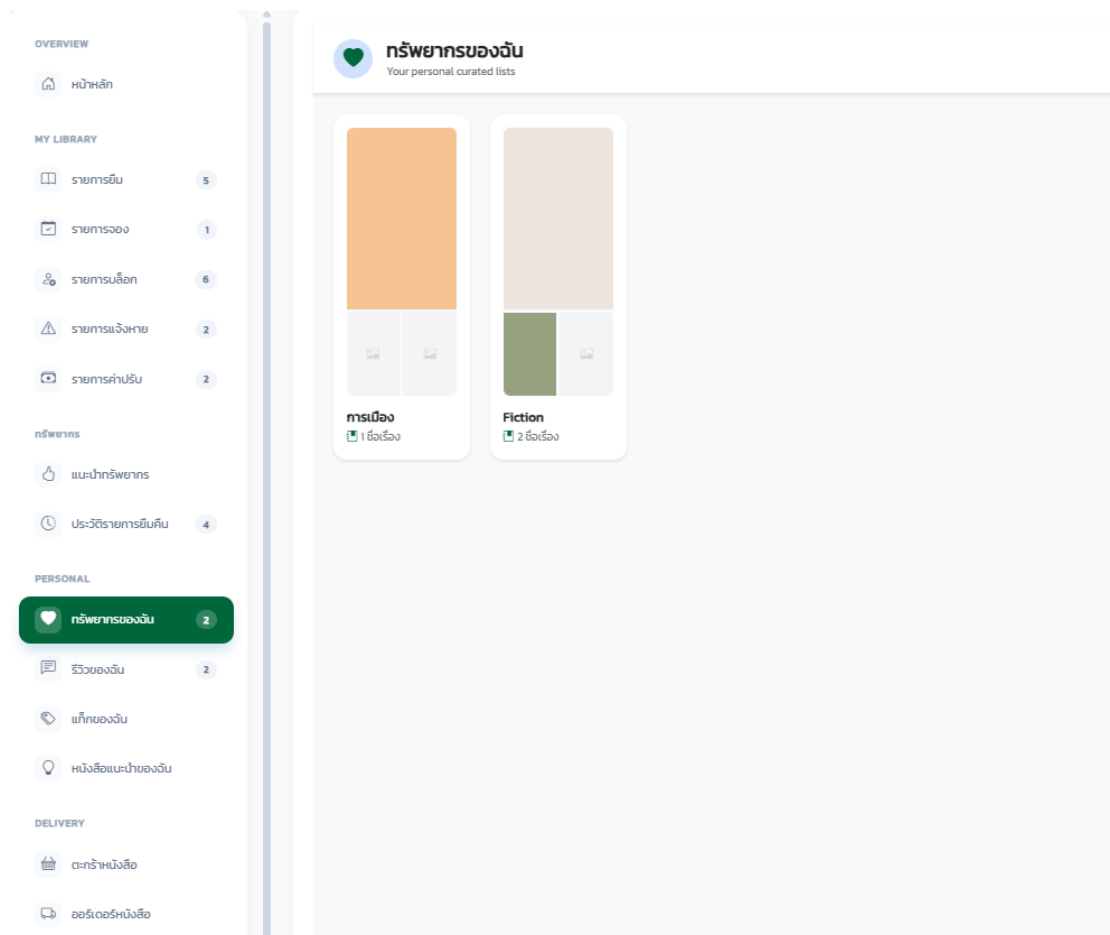
The screenshot displays the 'ประวัติรายการยืมคืน' (Check-out histories) page. The page is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options such as 'หน้าหลัก', 'MY LIBRARY', 'ทรัพยากร', and 'PERSONAL'. The main content area shows a list of four items that have been returned, each with a 'Returned' button. The items are:

- #1 **ทำเนียบโลก [computer file]**: ยืมคืน 13/03/2569, คืนคืน 13/03/2569
- #2 **บันทึกโลก / เรียบเรียงโดย คอสมอส.**: ยืมคืน 01/03/2569, คืนคืน 13/03/2569
- #3 **เอกสารอ่านเลือก : ประวัติศาสตร์การสร้างชาติด้วยการปลดแอกจากอาณาจักรทั่วโลก / อนันตชัย จินดาวงศ์.**: ยืมคืน 01/03/2569, คืนคืน 13/03/2569
- #4 **ประวัติศาสตร์สากล : สมัยโบราณ สมัยกลาง สมัยใหม่และโลกปัจจุบัน = Ancient history medieval history modern history / ปรีชา ศรีवासีย์.**: ยืมคืน 01/03/2569, คืนคืน 13/03/2569

ภาพที่ 26 หน้าจอแสดงรายการประวัติการยืมคืน (Check-out histories)

4.2.8 ทรัพยากรของฉัน (My List)

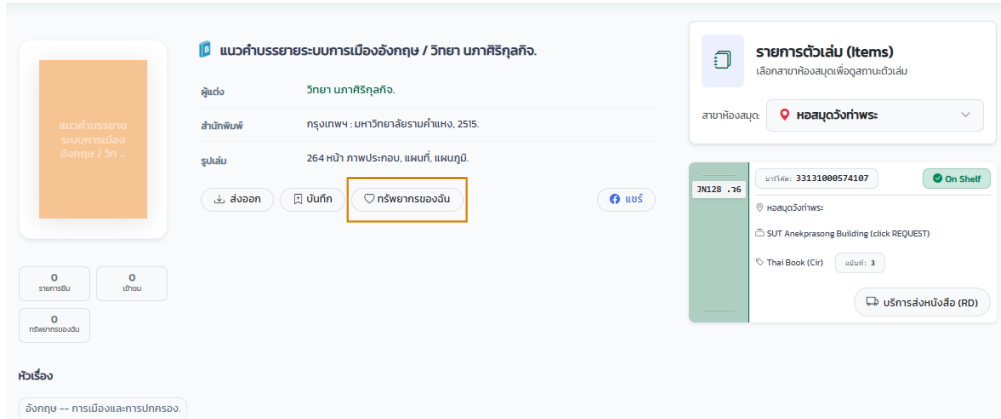
ทรัพยากรของฉัน (My List) เป็นการแสดงรายการทรัพยากรที่สมาชิกสนใจ และจัดเก็บไว้ใน Lists ของตนเอง เพื่อความสะดวกในการใช้งานครั้งต่อไป สามารถตรวจสอบทรัพยากรของฉัน ได้จากการคลิก My List ดังภาพ



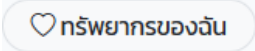
ภาพที่ 27 หน้าจอแสดงรายการทรัพยากรของฉัน (My List)

4.2.8.1 การเพิ่มทรัพยากรของฉัน (My List)

1. Login เข้าสู่ระบบ → สืบค้นทรัพยากรที่ต้องการ เข้าหน้าจอรายละเอียดทรัพยากร (Bib Item) ระบบจะแสดงหน้าจอ

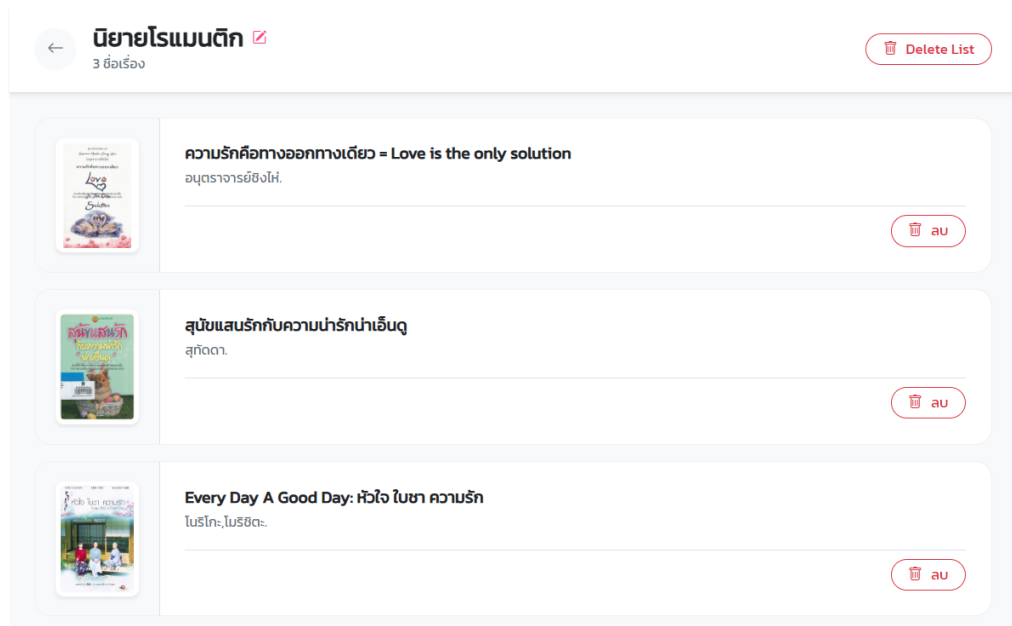


ภาพที่ 28 หน้าจอแสดงรายละเอียดทรัพยากร



2. คลิก  หากยังไม่เคยสร้าง List ให้คลิก “Create New list” และตั้งชื่อ Lists จากนั้นคลิก “Save” ระบบจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกเสร็จสมบูรณ์ สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 List และเพิ่มทรัพยากรตามหมวดหมู่ที่ต้องการได้

4.2.8.2 การลบทรัพยากรของฉัน (My List)

1. Login เข้าสู่ระบบ → เลือก Profile → ทรัพยากรของฉัน (My List) → เลือก List ที่ต้องการลบ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 29 หน้าจอรายการทรัพยากรของฉัน (My List)

2. คลิก  เพื่อลบทรัพยากรทั้งหมด รวมถึงการลบ Collection นั้น ๆ หรือคลิกปุ่ม  เพื่อลบทรัพยากรที่ต้องการออกจาก Collection
3. ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อยืนยันการลบข้อมูล คลิก “Yes” เพื่อยืนยันการลบข้อมูลทรัพยากรใน My List

4.2.9 รีวิวของฉัน (My Reviews)

รีวิวของฉัน (My Reviews) เป็นการแสดงรายการที่สมาชิกแสดงความคิดเห็นหรือคำวิจารณ์ที่มีต่อทรัพยากรนั้น ๆ สามารถตรวจสอบการรีวิว ได้จากการคลิก My Reviews ดังภาพ

The screenshot displays the 'รีวิวของฉัน' (My Reviews) interface. On the left is a sidebar menu with categories: OVERVIEW (หน้าหลัก), MY LIBRARY (รายการยืม, รายการจอง, รายการบล็อก, รายการแจ้งหาย, รายการคำปรับ), ทรัพยากร (แนะนำทรัพยากร, ประวัติรายการยืมคืน), PERSONAL (ทรัพยากรของฉัน, รีวิวของฉัน, เกียรติของฉัน, หนังสือแนะนำของฉัน), and DELIVERY (ต-กรัณหนังสือ, ออร์เดอร์หนังสือ). The main content area is titled 'รีวิวของฉัน' and 'Manage your book reviews'. It lists two reviews:

- Review #1:** วรรณกรรมวิจารณ์ / อังอร สุพินธุ์วิชัย. Review date 2 มี.ค. 2025 16:24. Rating: 5 stars (all stars selected).
- Review #2:** การเมืองไทยสมัยพระเจ้ากรุงธนบุรี / นิธิ เชี่ยวศรีวงศ์. Review date 2 มี.ค. 2025 16:24. Rating: 5 stars (all stars selected).

ภาพที่ 30 หน้าจอแสดงรายการ Reviews ของสมาชิก

4.2.9.1 การเพิ่ม My Reviews

1. Login เข้าสู่ระบบ → เมื่อสืบค้นทรัพยากรที่ต้องการ เข้าหน้าจอรายละเอียดทรัพยากร (Bib Item) ดังภาพ
2. คลิกที่แถบเมนู “Review” จากนั้น คลิก “Add Review” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

ภาพที่ 31 หน้าจอการเพิ่มการ Reviews


3. กรอกข้อความที่ต้องการรีวิว จากนั้น คลิก “เผยแพร่รีวิว” เพื่อแสดงข้อความรีวิว ระบบจะแสดงข้อความบันทึกเรียบร้อยแล้ว

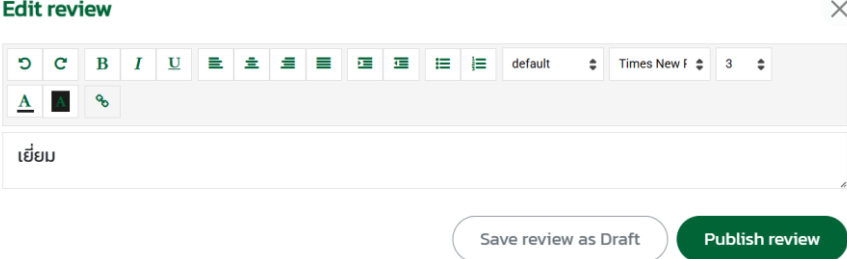
4.2.9.2 การแก้ไข My Reviews

- การแก้ไข จากหน้า Profile

1. Login เข้าสู่ระบบ → เลือก Profile → My Review ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

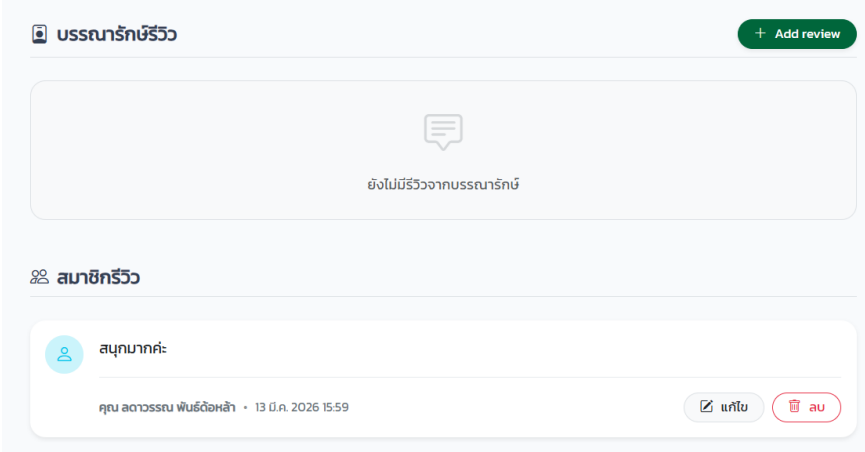
ภาพที่ 32 หน้าจอแสดงหน้า Reviews สำหรับแก้ไข Reviews

2. เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข จากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรีวิว ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 33 หน้าจอแสดงการแก้ไข Reviews จากหน้าโปรไฟล์

3. เมื่อแก้ไขรีวิวเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก “เผยแพร่รีวิว” เพื่อบันทึก
- การแก้ไข My Reviews จากหน้าบรรณานุกรม
 1. Login เข้าสู่ระบบ → กดสืบค้นรายการที่ต้องการแก้ไขการรีวิว ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



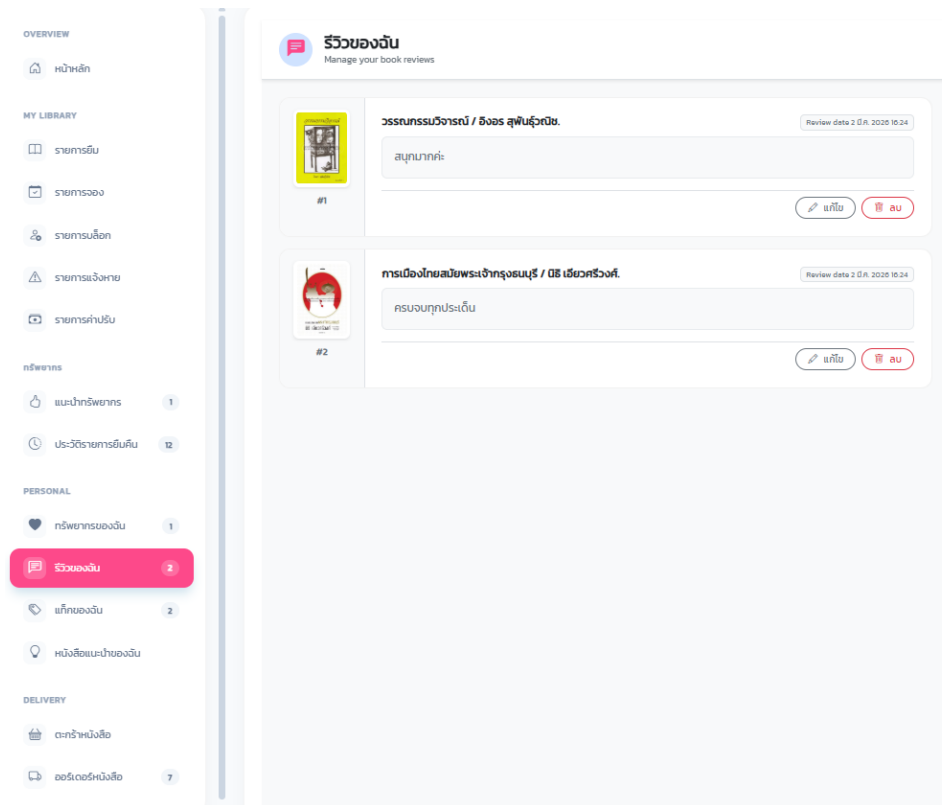
ภาพที่ 34 หน้าจอแสดงการแก้ไข Reviews ผ่านหน้าบรรณานุกรม

2. คลิกปุ่ม  เพื่อแก้ไขรีวิว
3. เมื่อแก้ไขรีวิวเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิก “เผยแพร่รีวิว” เพื่อบันทึก


4.2.9.3 การลบ My Reviews

- การลบ My Reviews จากหน้า Profile

1. Login เข้าสู่ระบบ → เลือก Profile → My Review ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

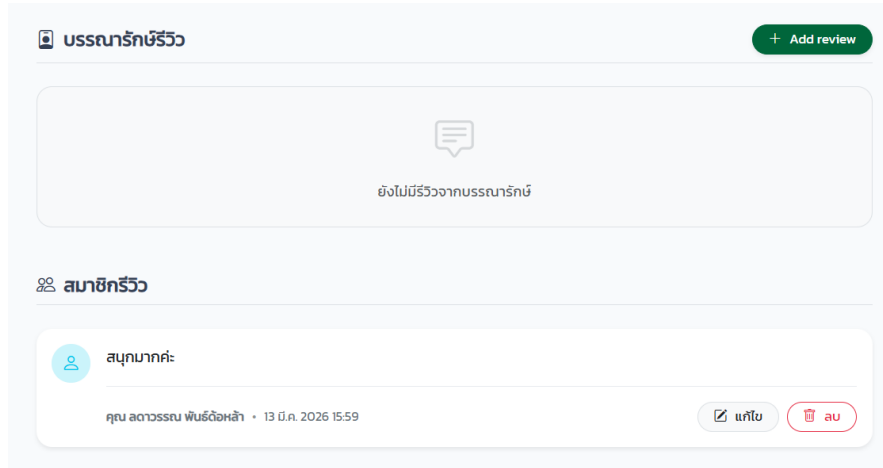


ภาพที่ 35 หน้าจอแสดงการลบ Reviews จากหน้าโปรไฟล์


1. เลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม  **ลบ** เพื่อลบการรีวิว
2. เมื่อลบการรีวิวเสร็จเรียบร้อย คลิก “Confirm” เพื่อยืนยันการลบ

- การลบ My Reviews จากหน้าบรรณานุกรม

1. Login เข้าสู่ระบบ → กดสืบค้นรายการที่ต้องการแก้ไขการรีวิว ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ

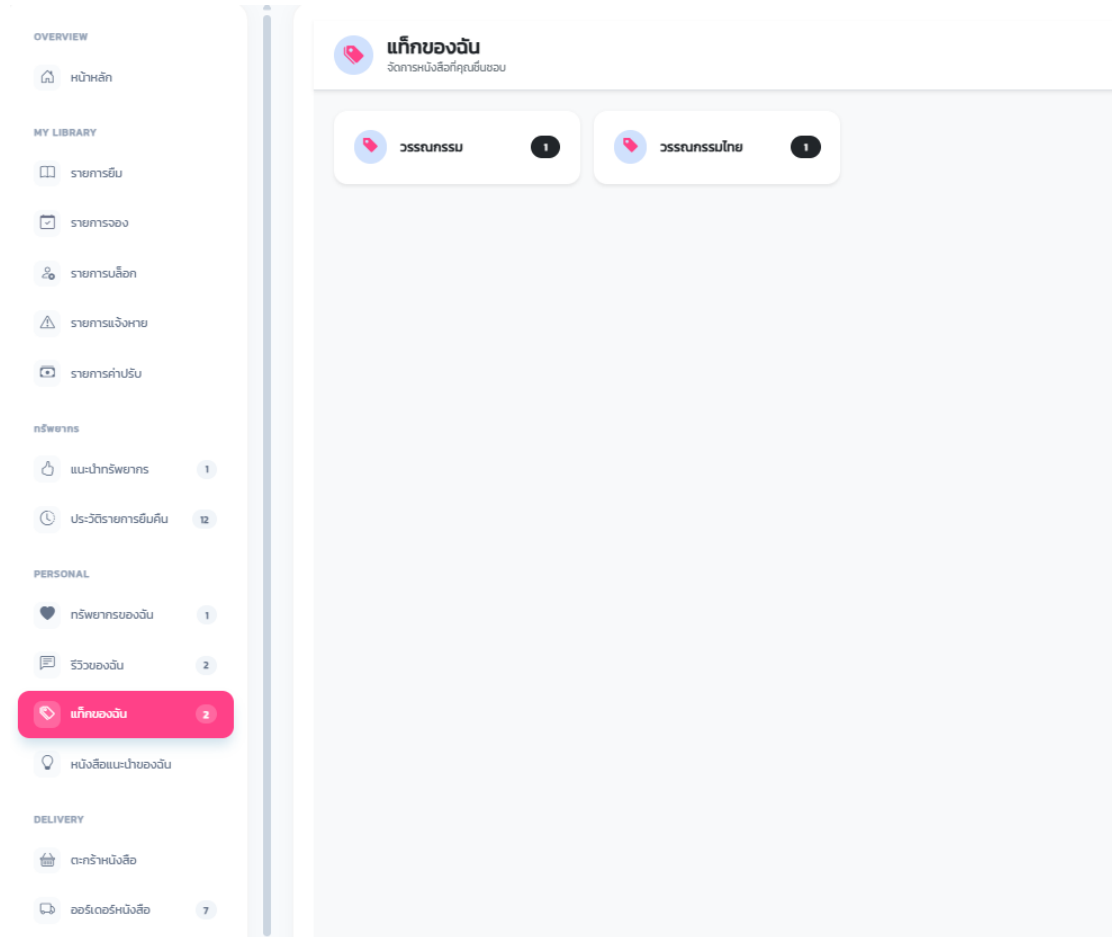


ภาพที่ 36 หน้าจอแสดงการลบ Reviews ผ่านหน้าบรรณานุกรม

1. เลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม  ลบการรีวิว
2. เมื่อลบการรีวิวเสร็จเรียบร้อย คลิก “Confirm” เพื่อยืนยันการลบ

4.2.10 แท็กของฉัน (My Tags)

แท็กของฉัน (My Tags) เป็นการแสดงรายการที่สมาชิกได้ให้แท็กกับทรัพยากรนั้น ๆ สามารถตรวจสอบการให้แท็ก ได้จากการคลิก My Reviews ดังภาพ



ภาพที่ 37 หน้าจอแสดงรายการ Tags ของสมาชิก

4.2.10.1 การเพิ่ม Tags

1. Login เข้าสู่ระบบ → เมื่อสืบค้นทรัพยากรที่ต้องการ เข้าหน้าจอรายละเอียดทรัพยากร (Bib Item) ดังภาพ

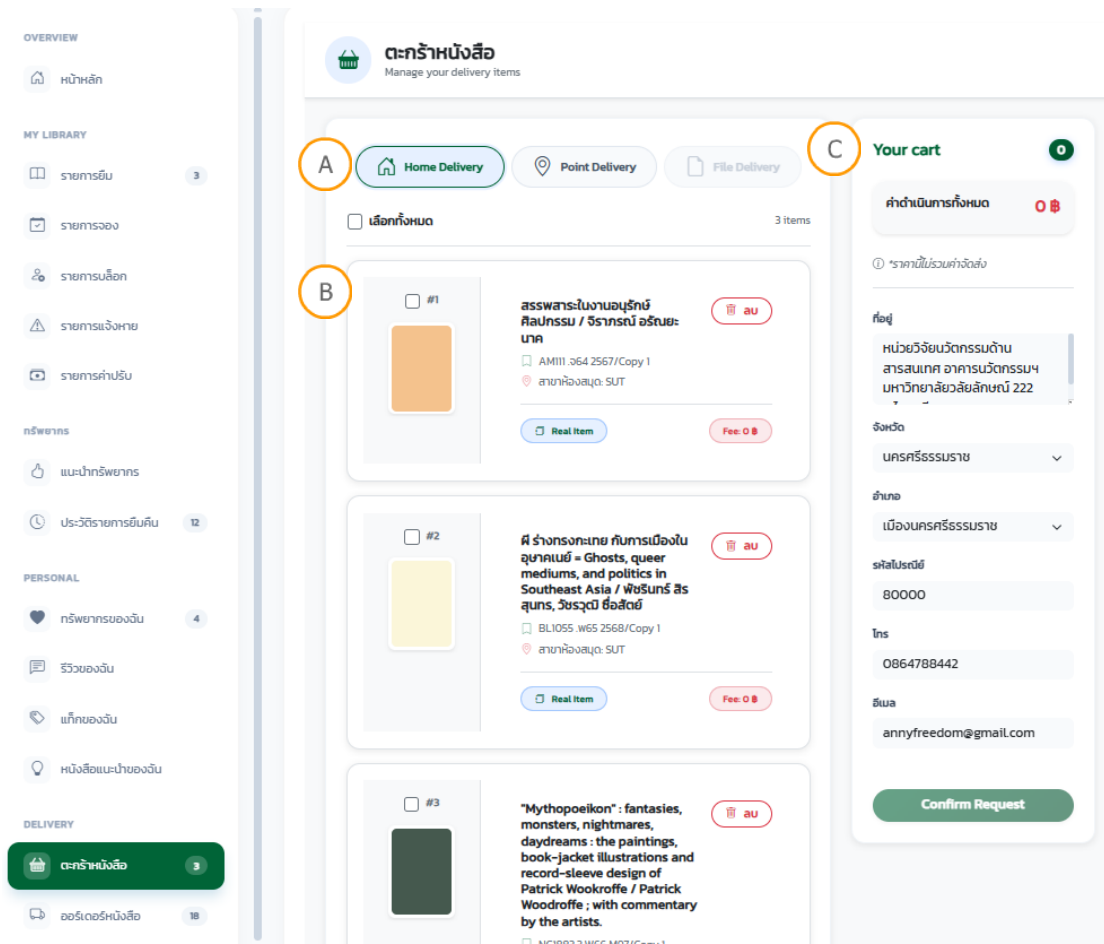
The screenshot shows the book record page for 'วรรณกรรมวิจารณ์ / วิจารณ์ สุพันธ์ุณี'. The 'รายการชิ้นเดิม (Items)' section on the right lists three items with their respective statuses: Available, Repaired, and Available. The 'แท็กที่เกี่ยวข้อง' (Related Tags) section at the bottom features a 'Tag cloud' with a search bar containing 'คำแก้' and a '+ เพิ่ม' button. Below the tag cloud are sections for 'บรรณารักษ์รีวิว' (Librarian Review) and 'สมาชิกรีวิว' (Member Review), both with 'Add review' buttons.

ภาพที่ 38 หน้าจอบรรณานุกรมเพื่อเพิ่ม Tag

2. กดเพิ่ม Tag ให้กับทรัพยากรในช่อง “คำแก้” หลังจากนั้นกด “เพิ่ม”

4.2.11 ตะกร้าหนังสือ (Book Cart)

ตะกร้าหนังสือ (Book Cart) เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายการทรัพยากรที่สมาชิกได้เลือกจากผลการสืบค้น และเพิ่มไว้ในตะกร้า เพื่อดำเนินการขอรับทรัพยากรผ่านบริการ Resource Delivery โดยสามารถเพิ่มทรัพยากรได้หลายรายการและส่งคำขอพร้อมกันผ่านระบบได้ สามารถตรวจสอบตะกร้าหนังสือได้จากการคลิก ตะกร้าหนังสือ (Book Cart) ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 39 หน้าจอแสดงหน้าตะกร้าหนังสือ (Book Cart)

Note:

A: ส่วนเลือกประเภทการจัดส่งทรัพยากร ได้แก่ Home Delivery (บริการจัดส่งทรัพยากรไปยังที่อยู่ของสมาชิกที่ระบุในระบบ), Point Delivery (บริการจัดส่งทรัพยากรไปยังจุดรับที่กำหนด) และ File Delivery

B: ส่วนแสดงรายการทรัพยากรที่สมาชิกได้เพิ่มไว้ในตะกร้า สมาชิกสามารถเลือกหรือยกเลิกรายการทรัพยากรที่ต้องการขอรับได้โดยการกดปุ่ม “ลบ”

C: ส่วนแสดงข้อมูลตะกร้า (Your Cart) และแบบฟอร์มข้อมูลสำหรับการจัดส่ง ได้แก่ ที่อยู่จัดส่ง และข้อมูลติดต่อ

4.2.12 ออร์เดอร์หนังสือ (Delivery Orders)

ออร์เดอร์หนังสือ (Delivery Orders) เป็นส่วนที่ใช้แสดงรายการคำขอรับทรัพยากรที่สมาชิกได้ดำเนินการผ่านบริการ Resource Delivery โดยระบบจะแสดงรายละเอียดของคำขอ ได้แก่ รายการทรัพยากร รูปแบบการจัดส่ง วัน/เวลาที่ทำการ และสถานะของคำขอ เพื่อให้สมาชิกสามารถติดตามความคืบหน้าของการจัดส่งทรัพยากรได้ สามารถตรวจสอบออร์เดอร์หนังสือ ได้จากเมนู “ออร์เดอร์หนังสือ (Delivery Orders)” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

The screenshot displays the 'ออร์เดอร์หนังสือ (Delivery Orders)' interface. The main content area shows a list of delivery orders, each with a location icon, the text 'Point Delivery From SUS', an order ID, a date and time, and a status button. The status buttons are 'Order sent', 'Rejected', and 'Delivered'. The sidebar on the left contains navigation menus for 'OVERVIEW', 'MY LIBRARY', 'PERSONAL', and 'DELIVERY'.

Location	Order ID	Date/Time	Status
Point Delivery From SUS	RD0200047	2569/03/13 13:05	Order sent
Point Delivery From SUS	RD0200045	2569/03/13 11:09	Rejected
Point Delivery From SUS	RD0200044	2569/03/13 11:03	Delivered
Point Delivery From SUS	RD0200042	2569/03/13 10:55	Delivered
Point Delivery From SUS	RD0200041	2569/03/12 16:12	Delivered
Point Delivery From SUS	RD0200040	2569/03/12 16:09	Rejected
Point Delivery From SUS	RD0200039	2569/03/12 16:04	Delivered

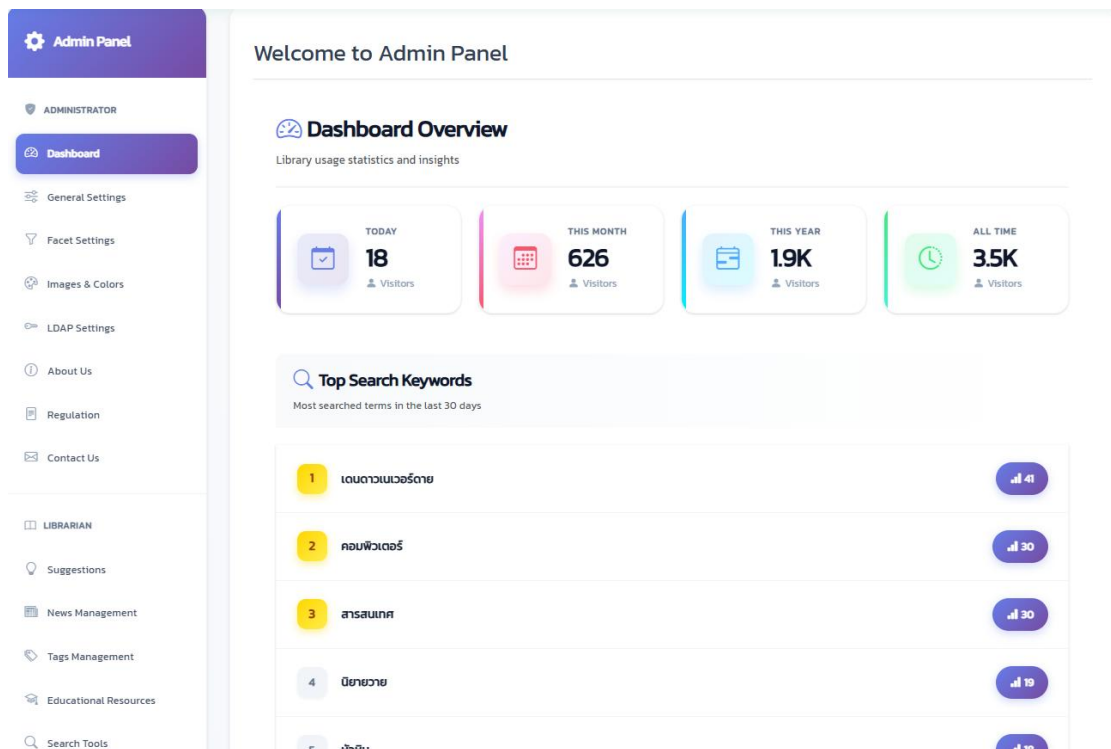
ภาพที่ 40 หน้าจอแสดงหน้าออร์เดอร์หนังสือ (Delivery Orders)

5. งานผู้ดูแลระบบ

งานผู้ดูแลระบบ เป็นการจัดการ การบริหารจัดการของผู้ดูแลระบบบนเว็บไซต์ OPAC เป็นส่วนงานที่ผู้ดูแลระบบใช้ในการกำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมถึงการจัดการการแสดงผลข้อมูล การตรวจสอบความปลอดภัยและการอนุมัติในการใช้งานส่วนต่าง ๆ ที่ผู้ใช้งานบน OPAC ได้ การทำงานของผู้ดูแลระบบบน OPAC มีส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญ ดังนี้

5.1 Dashboard

เป็นหน้าจอแสดงผลภาพรวมสถิติการใช้งานระบบ ประกอบด้วยจำนวนผู้ใช้งานรายวัน รายเดือน รายปี และจำนวนผู้ใช้งานสะสมทั้งหมด (All Time) รวมถึงสถิติคำค้นหา (Keyword) ที่มีการสืบค้นสูงสุด พร้อมแสดงจำนวนครั้งของการสืบค้น สามารถตรวจสอบได้โดยการ Login เข้าสู่ระบบ
→ เลือก ตั้งค่าแอดมิน → Dashboard



ภาพที่ 41 หน้าจอแสดงผล Dashboard Overview

5.2 การตั้งค่าทั่วไป (General setting)

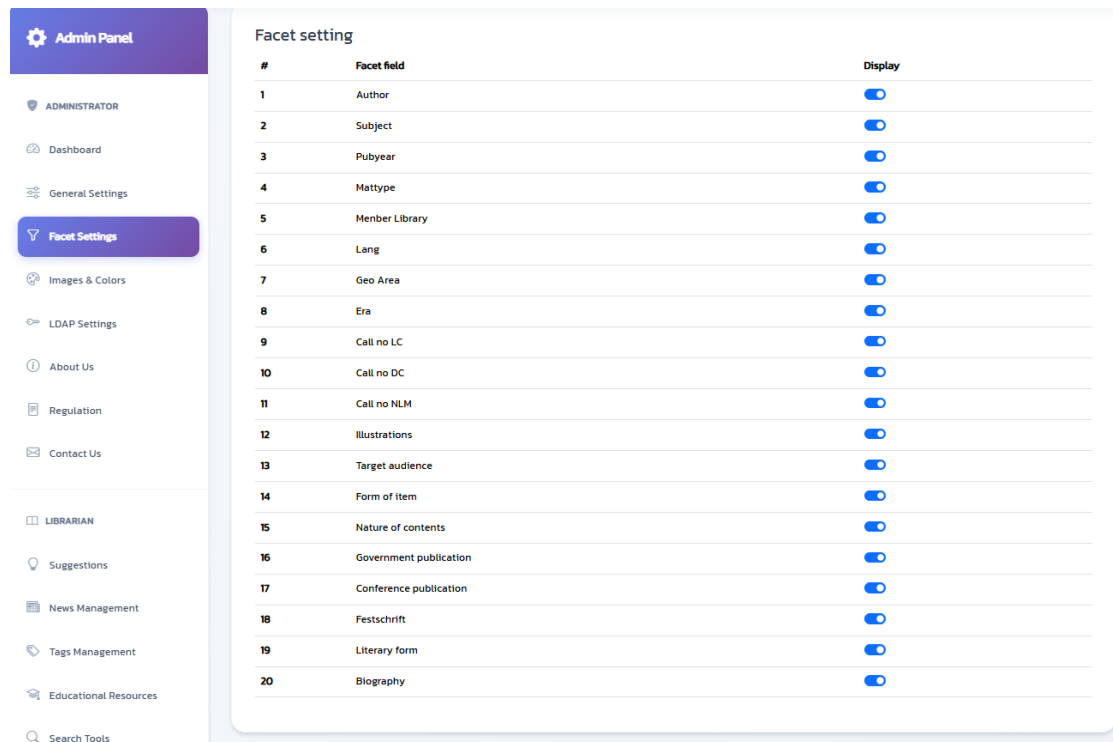
การตั้งค่าทั่วไป (General setting) เป็นการตั้งค่าพารามิเตอร์ของระบบ เช่น ชื่อเว็บไซต์ อีเมลสำหรับติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ และที่อยู่สำหรับติดต่อที่ให้แสดงบน OPAC สามารถตรวจสอบได้โดยการ Login เข้าสู่ระบบ → เลือก **ตั้งค่าแอดมิน** → **General setting**

#	PARAMETER	VALUE	
1	Address in English	Wang Tha Phra Library Section, Central Library Office, Silpakorn University, 31 Na Phra Lan Road, Phra Borom Maha Ratchawang Subdistrict, Phra Nakhon District, Bangkok 10200 Petchburi Information Technology Library	Edit
2	Address in Thai	ฝ่ายหอสมุดวิฑูภะ: สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร 31 ถนนหน้าพระลาน แขวง พระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200	Edit
3	Brand heading English	Silpakorn University Library	Edit
4	Brand heading Thai	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	Edit
5	Brand sub-heading English	Silpakorn University, Central Library	Edit
6	Brand sub-heading Thai	สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	Edit
7	Email contact	wangthapralibrary@gmail.com, sus.ref2011@gmail.com	Edit
8	Language code(th-TH,en-GB)	en-GB	Edit
9	Library Facebook	https://www.facebook.com/suclibfan	Edit
10	Library website	https://lib.su.ac.th/	Edit
11	Page title English	OPAC : The Central Library of Silpakorn University	Edit
12	Page title Thai	สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร	Edit

ภาพที่ 42 หน้าจอการตั้งค่าทั่วไป (General page setting)

5.3 การตั้งค่าตัวกรองการสืบค้น (Facet setting)

การตั้งค่าตัวกรองการสืบค้น (Facet setting) เป็นการกำหนดการเปิด - ปิดใช้งาน ตัวกรองการสืบค้น เช่น Author, Subject, Public year และ Mattype เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้โดยการ Login เข้าสู่ระบบ → เลือก ตั้งค่าแอดมิน → Facet setting

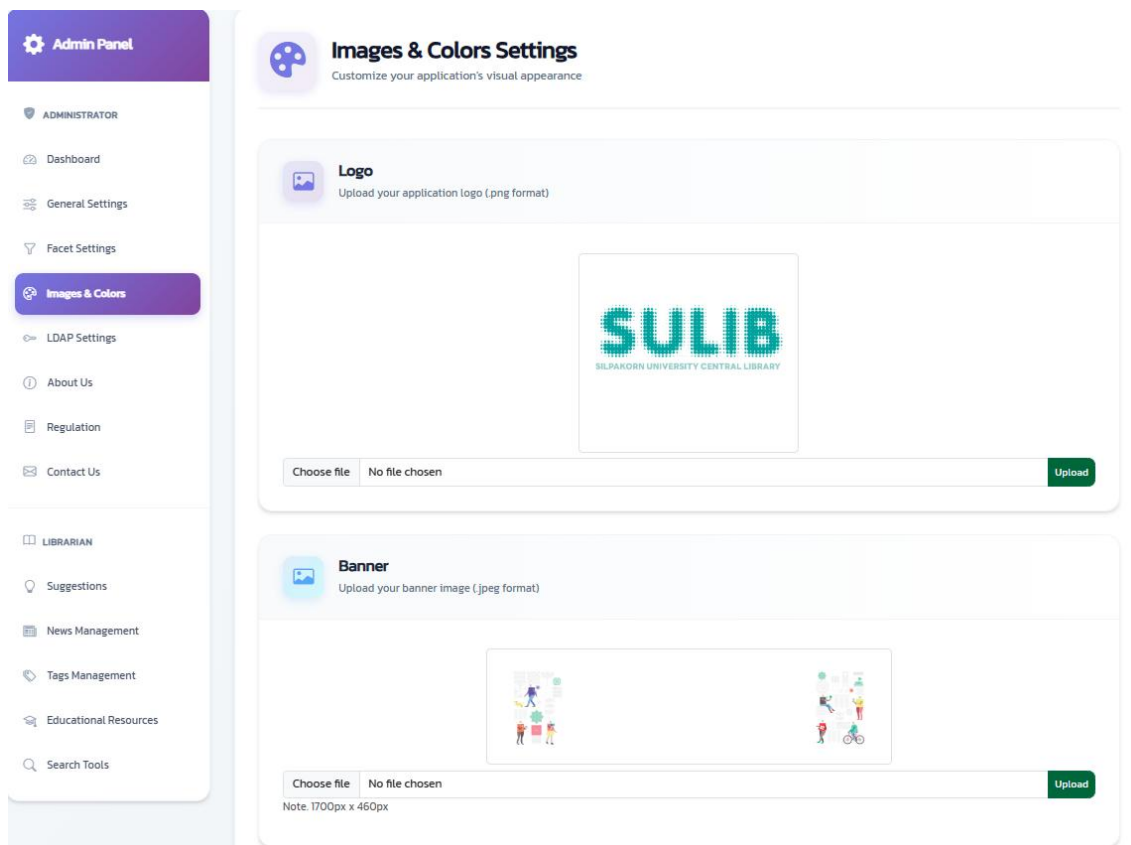


#	Facet field	Display
1	Author	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Subject	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Pubyear	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Mattype	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Member Library	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Lang	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Geo Area	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Era	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Call no LC	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Call no DC	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Call no NLM	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Illustrations	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Target audience	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Form of item	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Nature of contents	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Government publication	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Conference publication	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Festschrift	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Literary form	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Biography	<input checked="" type="checkbox"/>

ภาพที่ 43 หน้าจอการตั้งค่าตัวกรองการสืบค้น (Facet setting)

5.4 การตั้งค่า Logo Banner และ Footer (Images and colors setting)

การตั้งค่า Logo Banner และ Footer (Images and colors setting) เป็นการตั้งค่าโลโก้ เป็นการตั้งค่าโลโก้และภาพพื้นหลังของส่วนแสดงผลหน้า Home ของเว็บไซต์ สามารถตรวจสอบได้โดยการ Login เข้าสู่ระบบ → เลือก ตั้งค่าแอดมิน → Images and colors setting ดังภาพ

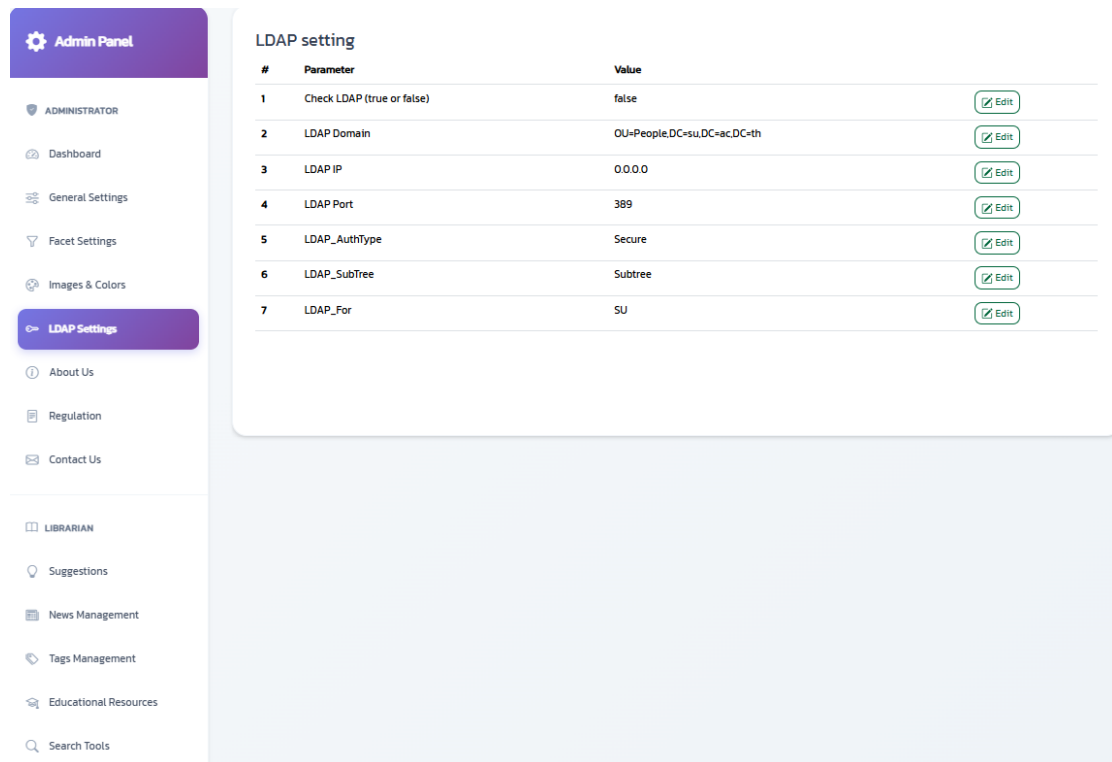


The screenshot displays the 'Images & Colors Settings' interface. On the left is a navigation sidebar with 'Admin Panel' at the top, followed by 'ADMINISTRATOR' (containing Dashboard, General Settings, Facet Settings, Images & Colors, and LDAP Settings) and 'LIBRARIAN' (containing Suggestions, News Management, Tags Management, Educational Resources, and Search Tools). The 'Images & Colors' option is highlighted. The main area is titled 'Images & Colors Settings' with the subtitle 'Customize your application's visual appearance'. It features two main sections: 'Logo' and 'Banner'. The 'Logo' section includes a preview of the 'SULIB' logo and an 'Upload' button. The 'Banner' section includes a preview of a banner image and an 'Upload' button, with a note below stating 'Note: 1700px x 460px'.

ภาพที่ 44 หน้าจอการแสดงผลหน้า Images and colors setting

5.5 การตั้งค่า LDAP (LDAP setting)

การตั้งค่า LDAP (LDAP setting) เป็นการตั้งค่าการเชื่อมต่อการเข้าสู่ระบบของ Web OPAC โดยผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลในหน้านี้ได้ เมื่อเข้าสู่เมนู การตั้งค่า LDAP (LDAP setting) ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



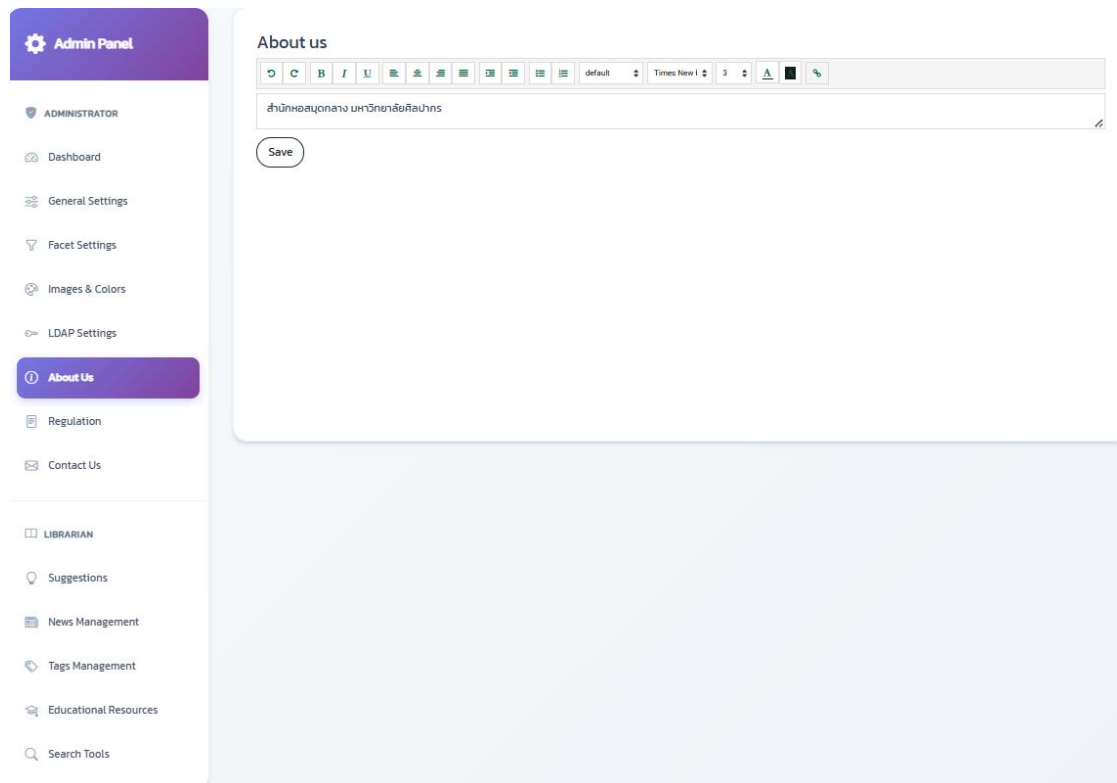
The screenshot displays the 'LDAP setting' configuration page. On the left is a navigation menu with 'Admin Panel' at the top, followed by 'ADMINISTRATOR' (with sub-items: Dashboard, General Settings, Facet Settings, Images & Colors, LDAP Settings, About Us, Regulation, Contact Us) and 'LIBRARIAN' (with sub-items: Suggestions, News Management, Tags Management, Educational Resources, Search Tools). The 'LDAP Settings' item is highlighted. The main content area shows a table titled 'LDAP setting' with the following data:

#	Parameter	Value	
1	Check LDAP (true or false)	false	Edit
2	LDAP Domain	OU=People,DC=su,DC=ac,DC=th	Edit
3	LDAP IP	0.0.0.0	Edit
4	LDAP Port	389	Edit
5	LDAP_AuthType	Secure	Edit
6	LDAP_SubTree	Subtree	Edit
7	LDAP_For	SU	Edit

ภาพที่ 45 หน้าจอการตั้งค่า LDAP (LDAP setting)

5.6 การตั้งค่า About Us

About Us เป็นส่วนของข้อมูลการแนะนำห้องสมุด เช่น ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ การเปิด – ปิดให้บริการ ส่วนการให้บริการห้องสมุด ทรัพยากรที่ห้องสมุดมีให้บริการ เป็นต้น ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด สามารถตรวจสอบได้โดยการ Login เข้าสู่ระบบ
 → เลือก ตั้งค่าแอดมิน → About Us ดังภาพ

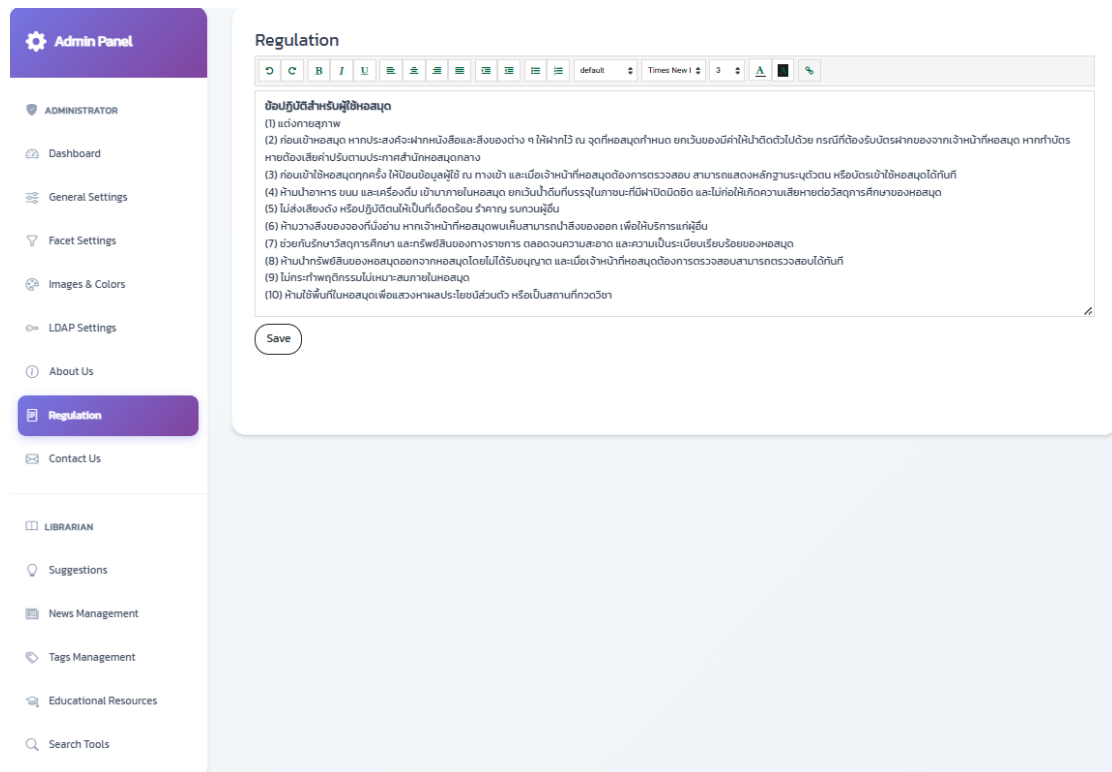


ภาพที่ 46 หน้าจอการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุด

เมื่อจัดการข้อมูลการแนะนำห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “Save” เพื่อแสดงข้อมูลติดต่อห้องสมุด
 ในเมนู (Explore) → เกี่ยวกับเรา (About Us)

5.7 การตั้งค่า Regulation

Regulation (ระเบียบการใช้งานห้องสมุด) เป็นส่วนของการจัดการข้อมูลระเบียบห้องสมุด ที่ห้องสมุดต้องการชี้แจงให้สมาชิกทราบ เมื่อเข้าสู่เมนูระเบียบการใช้ห้องสมุด ระบบจะแสดงหน้าจอ สามารถตรวจสอบได้โดยการ Login เข้าสู่ระบบ → เลือก ตั้งค่าแอดมิน → Regulation ดังภาพ

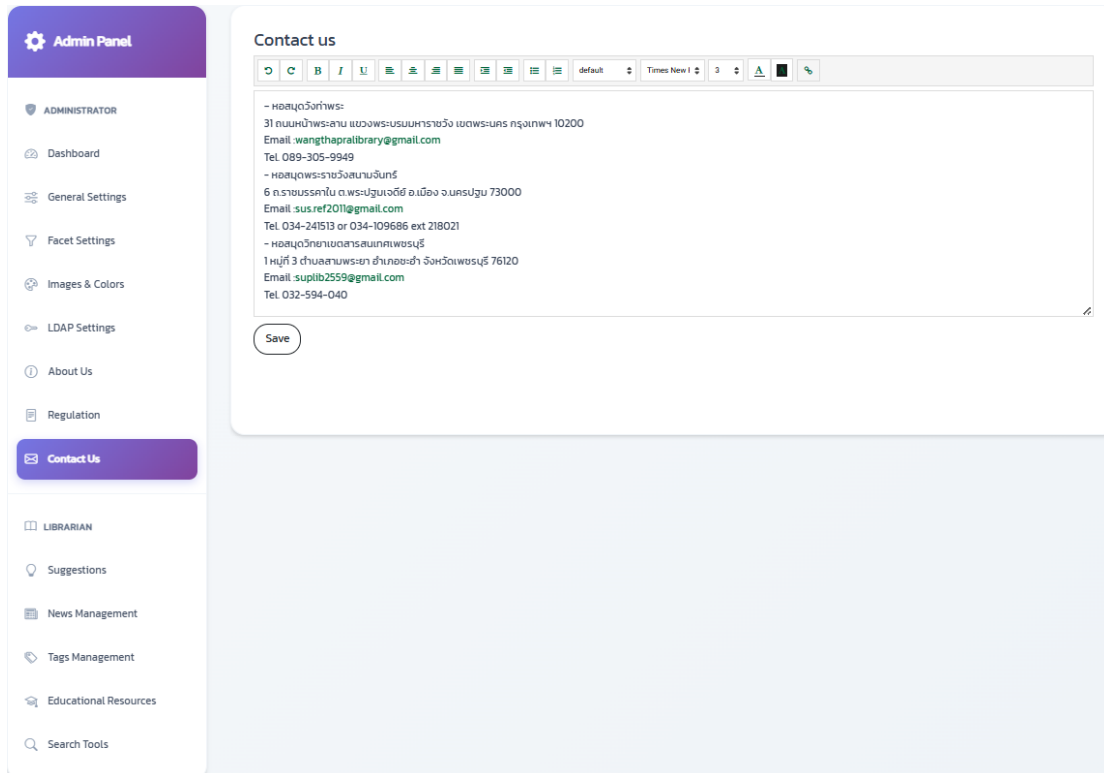


ภาพที่ 47 หน้าจอการจัดการข้อมูลระเบียบการใช้งานห้องสมุด

เมื่อจัดการข้อมูลระเบียบการใช้ห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว คลิก “Save” เพื่อแสดงข้อมูลระเบียบการใช้ห้องสมุด ในเมนูสารสนเทศ (Information) → ระเบียบการใช้ห้องสมุด (Regulations)

5.8 การตั้งค่า Contact Us

Contact Us (ติดต่อห้องสมุด) เป็นส่วนการจัดการข้อมูลการติดต่อกับห้องสมุด เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น เมื่อเข้าสู่เมนูการทำงาน ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลได้ เมื่อเข้าสู่เมนูติดต่อห้องสมุด ระบบจะแสดงหน้าจอ สามารถตรวจสอบได้โดยการ Login เข้าสู่ระบบ → เลือก ตั้งค่า แอดมิน → Contact Us ดังภาพ



ภาพที่ 48 หน้าจอการจัดการข้อมูลติดต่อห้องสมุด

เมื่อจัดการข้อมูลเกี่ยวกับห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว จากนั้นคลิก “Save” เพื่อแสดงข้อมูลติดต่อห้องสมุด ในเมนูสารสนเทศ (Information) → ระเบียบการใช้ห้องสมุด (Regulations)

6. ส่วนบรรณารักษ์ผู้ดูแลระบบ

การจัดการสำหรับบรรณารักษ์ผู้ดูแลระบบบนเว็บไซต์ OPAC มีดังนี้

6.1 บรรณารักษ์แนะนำหนังสือ

บรรณารักษ์แนะนำหนังสือ เป็นส่วนจัดการหนังสือที่บรรณารักษ์ได้แนะนำให้แก่สมาชิกห้องสมุด โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. Login เข้าสู่ระบบโดยสิทธิ์เจ้าหน้าที่ → คลิก Admin Settings → คลิก “Librarian suggestion” ระบุ Bibid ของหนังสือที่ต้องการแนะนำ และคลิก Add book
2. หากต้องการลบ คลิก Delete

The screenshot displays the 'Librarian Suggest' interface. On the left is the 'Admin Panel' sidebar with options like Administrator, Dashboard, General Settings, Facet Settings, Images & Colors, LDAP Settings, About Us, Regulation, Contact Us, Librarian, Suggestions, News Management, Tags Management, Educational Resources, and Search Tools. The main content area is titled 'Librarian Suggest' with a count of 450. It features a search bar for 'Book ID (BIBID)' with an 'Add Book' button. Below is a list of suggestions, each with a checkbox, a book cover, a title, a description, a BIBID, and a 'Delete' button. The suggestions are:

- กุเรียน** : การจัดการหลังการเก็บเกี่ยว / จรุงแก่ ศิริพานิช. BIBID: b00082586
- เด็กเพื่อนรัก เล่ม 2 = Good Friend Mickey / จรุงแก่ บันเฑียรวิทย์.** BIBID: b00081377
- ว่าด้วย "เรื่องรัก" : จาก "ทุ่งหญ้าขาว" ถึง "ที่ว้ารัก" / สภาพร ศรีสังข์, พนม นันทพฤกษ์.** BIBID: b00082167
- ให้ลูกรักด้วยความรัก / มูลนิธิเพชรรัตน-สุภิกษา.** BIBID: b00082299

ภาพที่ 49 หน้าจอแสดงการแนะนำหนังสือโดยเจ้าหน้าที่

6.2 การจัดการข่าว (News management)

การจัดการข่าว (News management) เป็นการประกาศข่าวสารจากห้องสมุด ซึ่งเมื่อเข้าสู่เมนูจัดการข่าว หากต้องการเพิ่มข่าวให้คลิก “Add news” กรอกข้อมูล หัวข้อข่าว, พาดหัวข่าว, รายละเอียด, ไฟล์ประกอบ และภาพประกอบ จากนั้น คลิก “Publish News” เพื่อแสดงข่าวสามารถแก้ไข หรือลบข้อมูลข่าวที่ประกาศได้ดังภาพ

Edit news

News title

หอสมุดปิดบริการ

Images

Choose file No file chosen

News lead

สำนักหอสมุดกลางและฝ่ายหอสมุดทั้ง 3 วิทยาเขต ปิดให้บริการวันพุธที่ 24 ธันวาคม 2568 เนื่องจากจัดประชุมบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง

Detail

สำนักหอสมุดกลางและฝ่ายหอสมุดทั้ง 3 วิทยาเขต ปิดให้บริการวันพุธที่ 24 ธันวาคม 2568 เนื่องจากจัดประชุมบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง

Publish News Save News as Draft

ภาพที่ 50 หน้าจอการจัดการข่าว (News management)

6.3 การจัดการแท็ก (Tags management)

การจัดการแท็ก (Tags management) เป็นการอนุมัติหรือยกเลิกคำที่สมาชิกห้องสมุดแท็กให้กับทรัพยากรนั้น ๆ โดย บรรณารักษ์ผู้ดูแลระบบมีสิทธิ์ในการตรวจสอบคำที่เหมาะสมก่อนการอนุมัติให้ใช้งานในระบบ เมื่อเข้าสู่การทำงาน ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ

The screenshot displays the 'Tags management (21)' interface. On the left is the 'Admin Panel' sidebar with options for Administrator (Dashboard, General Settings, Facet Settings, Images & Colors, LDAP Settings, About Us, Regulation, Contact Us) and Librarian (Suggestions, News Management, Tags Management, Educational Resources, Search Tools). The main area shows a list of tags with the following details:

Tag	Description	BIBID	Approve	Not Approve
ไลเทอปี	ชุมชนศิลปะและวัฒนธรรม	b00004564	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
สติดี	ยุทธวิธี 8 ขั้นตอนการเป็นผู้นำ / พจนานุกรมศัพท์	b00007324	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ศิลปะ	ความหมายของศิลปะ / ธรรมชาติและศิลปะ	b00016515	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ทรัพย์สินทางปัญญา	เงิน ตลาดการเงินและสถาบันการเงิน / วิจารณ์ เศรษฐกิจ	b00008372	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ทรัพย์สินทางปัญญา	เงิน ตลาดการเงินและสถาบันการเงิน / วิจารณ์ เศรษฐกิจ	b00008372	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ภาพที่ 51 หน้าจอแสดงหน้าการจัดการแท็ก

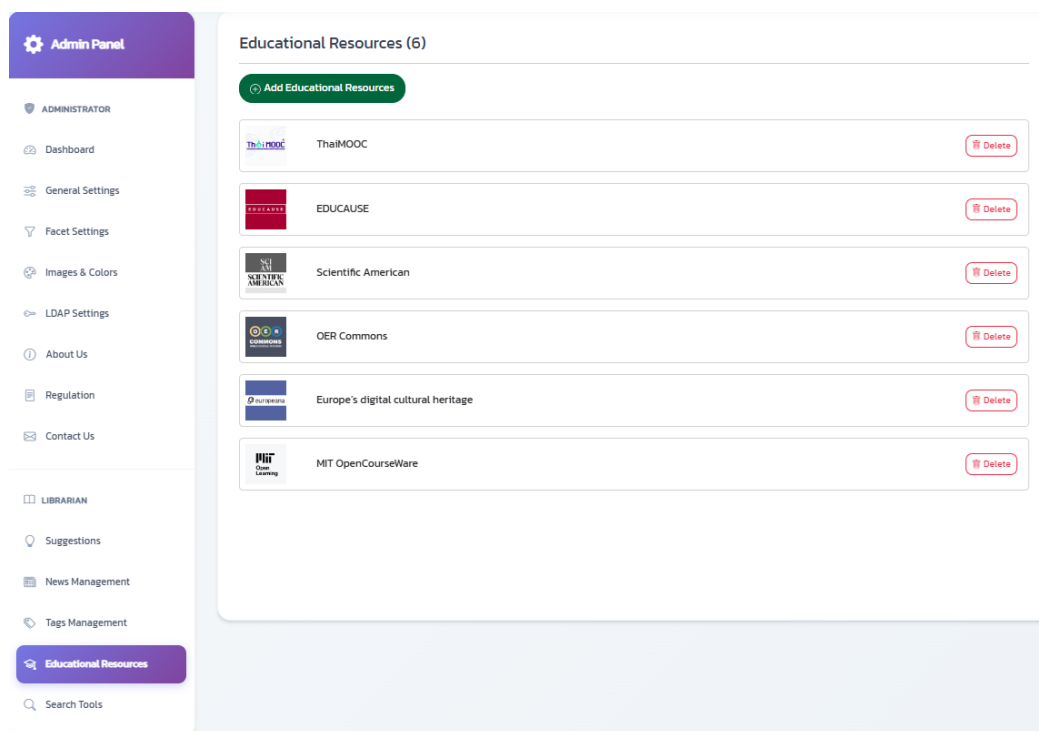
เมื่อบรรณารักษ์ต้องการอนุมัติแท็ก สามารถทำได้โดย เลือกคำแท็กที่ต้องการจากนั้น คลิก “อนุมัติ” แต่หากไม่ได้ต้องการอนุมัติ เลือกรายการ คลิก “ไม่อนุมัติ”

6.4 Educational Resources

Educational Resources เป็นส่วนจัดการช่องทางการสืบค้นทรัพยากรทางการศึกษาต่าง ๆ ที่ทางห้องสมุดมีให้บริการ มีการทำงานดังต่อไปนี้

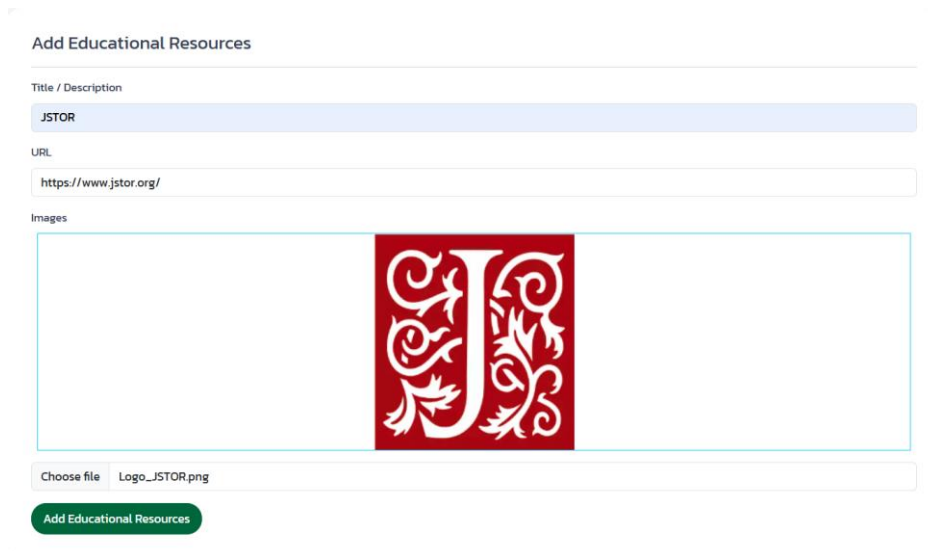
6.4.1 การเพิ่ม Educational Resources

1. Login เข้าสู่ระบบ → เลือกเมนู “Admin Setting” → คลิก "Educational Resources" ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 52 หน้าจอแสดงหน้า Educational Resources

2. คลิก **+ Add Educational Resources** กรอกข้อมูล ชื่อ Educational Resources, URL, ไฟล์/ภาพประกอบ ดังภาพ



Add Educational Resources

Title / Description
JSTOR

URL
https://www.jstor.org/

Images

Choose file Logo_JSTOR.png

Add Educational Resources

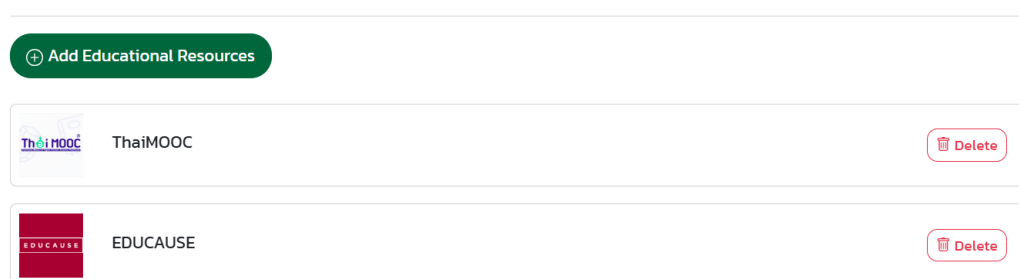
ภาพที่ 53 หน้าจอแสดงหน้าการเพิ่มข้อมูล Educational Resources

- จากนั้นคลิก "Add Educational Resources" ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อยืนยันการเพิ่ม กด "Confirm" เพื่อเพิ่ม Educational Resources



6.4.2 การลบ Educational Resources

- Login เข้าสู่ระบบ > เลือกเมนู "Admin Setting" > คลิก "Educational Resources" ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

Educational Resources (6)



+ Add Educational Resources

	ThaiMOOC	Delete
	EDUCAUSE	Delete

ภาพที่ 54 หน้าจอแสดงหน้าการลบ Educational Resources

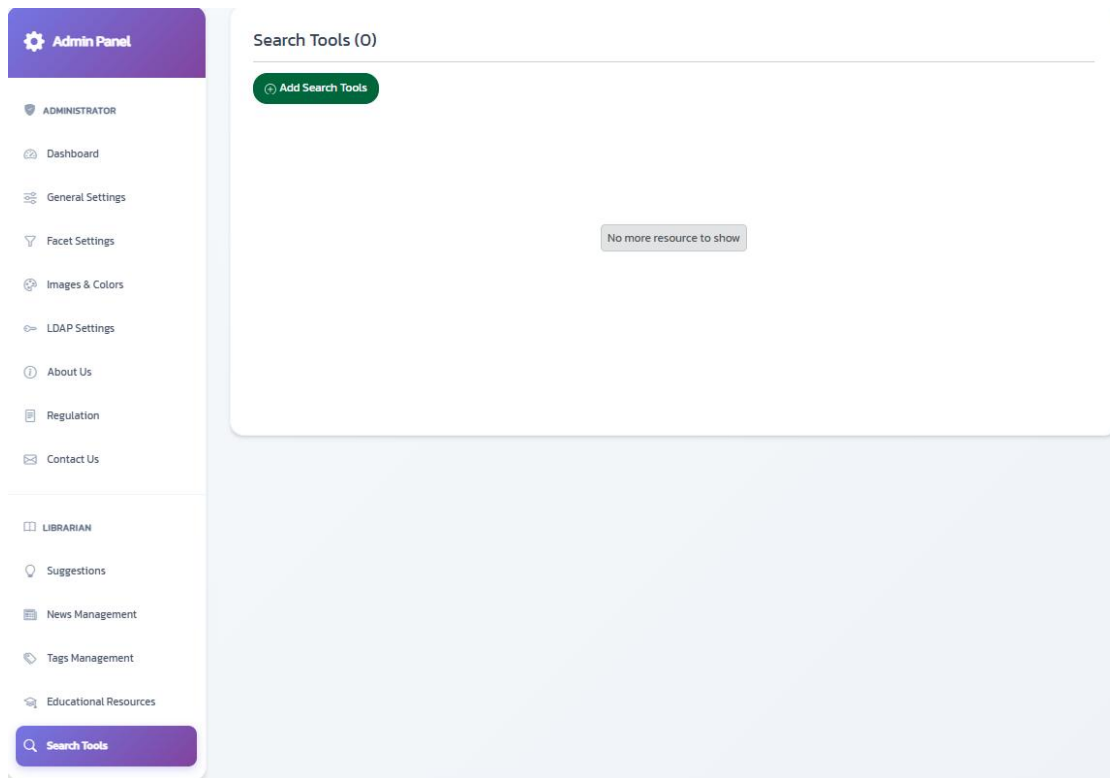
- คลิก Delete ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อยืนยันการลบ กด "Confirm" เพื่อลบ Educational Resources ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อยืนยันการลบ คลิก "Confirm"

6.5 Search tools

Search tools เป็นส่วนจัดการเครื่องสำหรับสืบค้นต่าง ๆ ที่ทางห้องสมุดมีให้บริการ

6.5.1 การเพิ่ม Search tools

1. Login เข้าสู่ระบบ → เลือกเมนู “Admin Setting” → คลิก "Search tools"



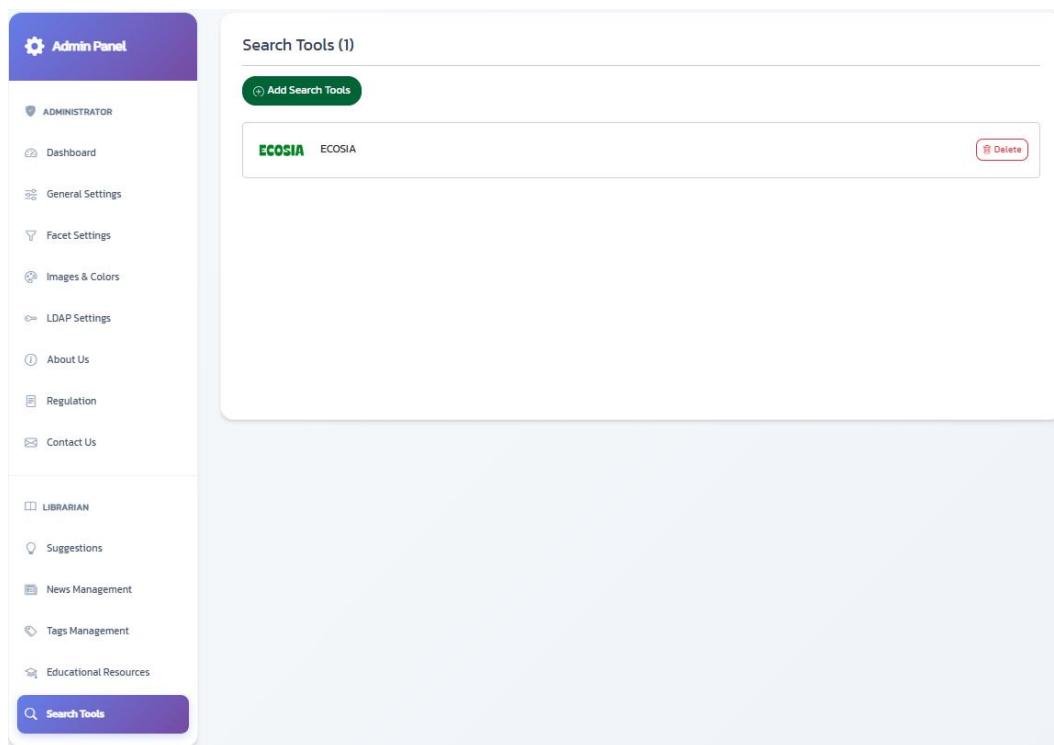
ภาพที่ 55 หน้าจอแสดงหน้าการเพิ่ม Search tools

2. คลิก **Add Search Tools** กรอกข้อมูล ชื่อของ Search tools, URL, ไฟล์/ภาพประกอบ จากนั้นคลิก "Add Search tools" ดังภาพ

ภาพที่ 56 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูล Search tools

6.5.2 การลบ Search tools

1. Login เข้าสู่ระบบ > เลือกเมนู “Admin Setting” > คลิก "Search tools"



ภาพที่ 57 หน้าจอแสดงหน้าการลบ Search tools

2. คลิก Delete ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อยืนยันการลบ กด "Confirm" เพื่อลบ Search tools