

## ภาคผนวก ก

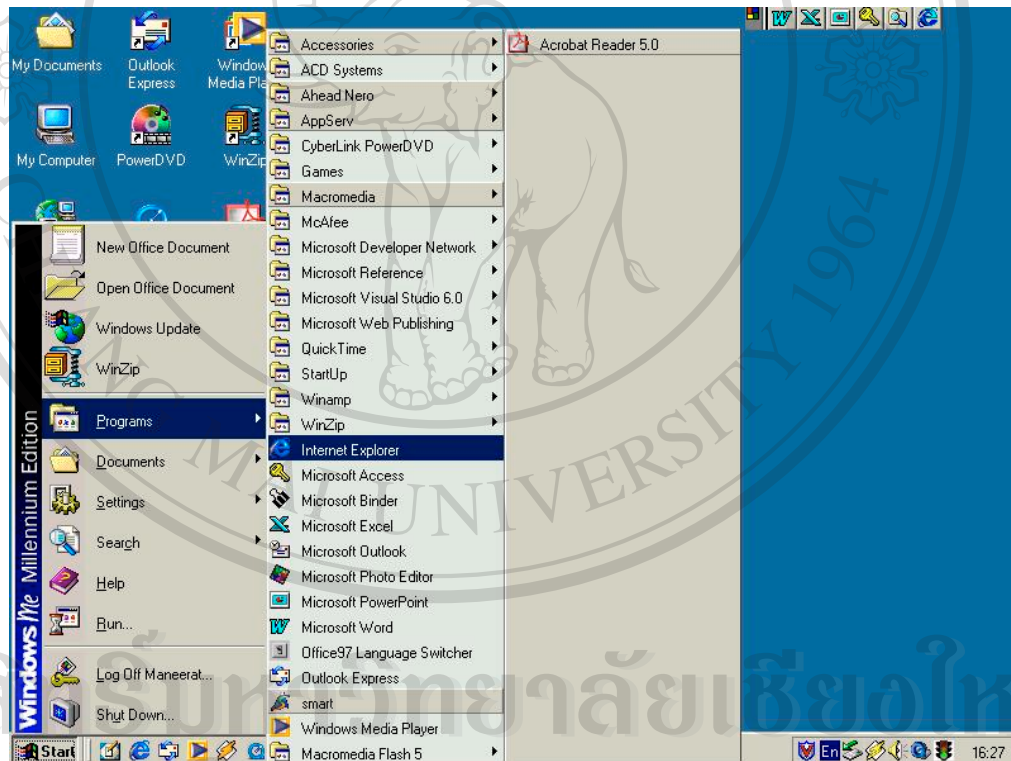
### คู่มือการใช้โปรแกรม

การพัฒนาระบบบริการห้องสมุดโรงเรียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โรงเรียนบ้านโง้งรัตนวิทยา

จังหวัดลำพูน

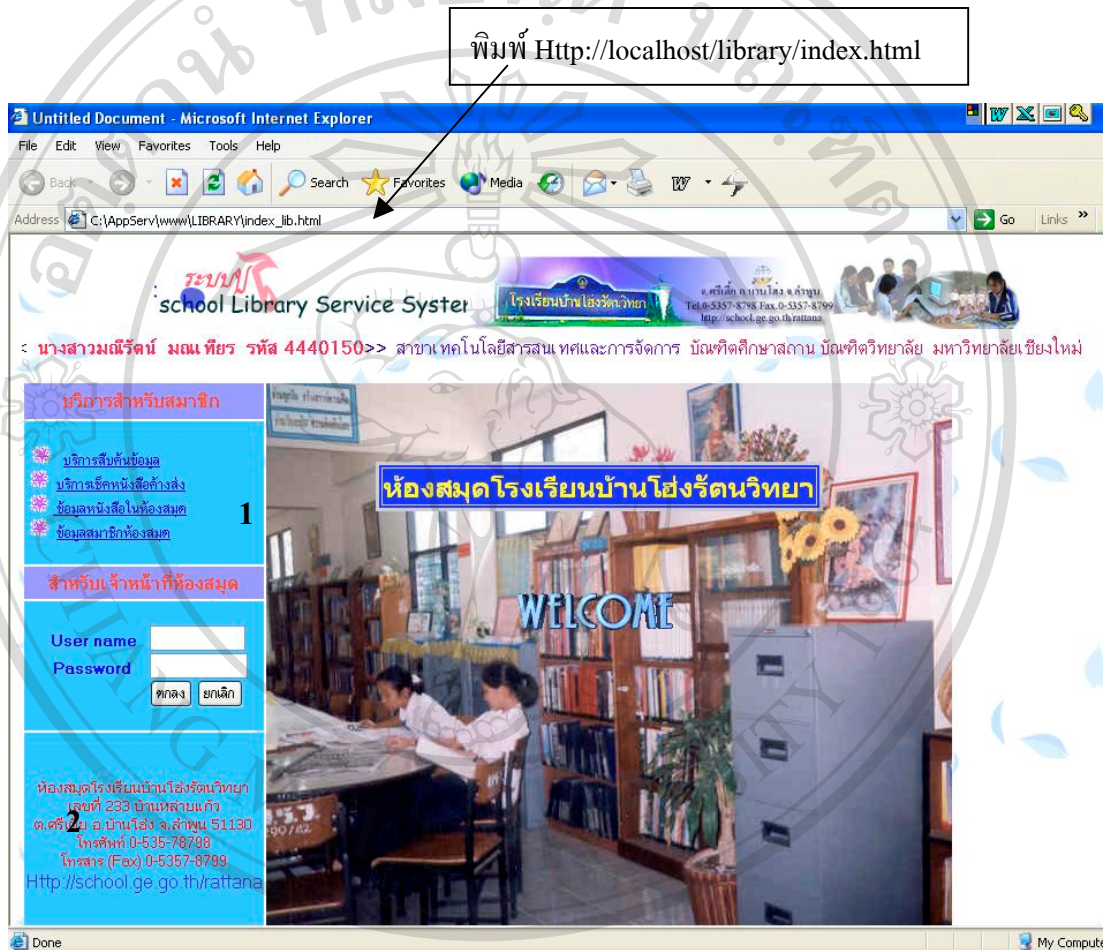
#### 1. การเรียกใช้โปรแกรม

1.1 คลิกที่ Start → Program → Internet Explorer ดังรูป ก.1



รูป ก.1 แสดงการเรียกใช้โปรแกรม

1.2 เมื่อเข้าสู่หน้าต่าง Explorer ที่ Address พิมพ์ [Http://localhost/library/index.html](http://localhost/library/index.html)  
จะปรากฏหน้าต่างดังรูป ก.2 ซึ่งเป็นหน้าจอเมนูหลักของโปรแกรม



รูป ก.2 แสดงหน้าต่างเมนูหลักของโปรแกรม

จากรูปที่ ก.2 โปรแกรมจะแบ่งการให้บริการออกเป็น 2 ส่วน คือ  
หมายเลข 1 ส่วนที่ให้บริการสำหรับสมาชิก ประกอบด้วย

- บริการสืบค้นข้อมูล
- บริการเชิ่คหนังสือค้างส่ง
- รายงานหนังสือในห้องสมุด
- รายงานสมาชิกในห้องสมุด

หมายเลข 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ในส่วนของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จะต้องป้อนชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านก่อนที่จะเข้าไปใช้โปรแกรม เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

2. เข้าสู่หน้าต่างการให้บริการสำหรับสมาชิก

2.1 คลิกที่หัวข้อบริการสืบค้นข้อมูล จะปรากฏหน้าจอดังรูป

รหัสหนังสือ	ชื่อหนังสือ	เลขหมู่หนังสือ	สถานะการถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7833/43	เส้นหมี่ดำลิ่ง	600	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7832/43	30 พิชัยกรรมพิสดาร เล่ม 2	300	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7831/43	ชีวประวัตินักดนตรีไทยในอดีต	900	ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7834/43	เพลงพระจันทร์	800	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7835/43	สำเร็จไร้ขอบเขต	000	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7836/43	ยุวสตรีไทย	800	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7837/43	แสงมณีไทย	300	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7838/43	ช่างสิบหมู่ศิลปกรรมไทยโบราณ	700	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7839/43	แก้เข็ญตามลำพัง	800	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7840/43	ช่วยกันที	100	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7841/43	สวรรค์ในบ้าน	300	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7842/43	ห้องสมุดโรงเรียน	000	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7843/43	ดนตรีไทยโน้ตและวิธีฝึก	700	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7844/43	หัตถศิลป์ไทย	700	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7845/43	วิทยาศาสตร์การกีฬา	600	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7846/43	3 จังหวัดใหม่ของไทย	900	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม

รูป ก.3 แสดงหน้าต่างผลการสืบค้นข้อมูลของสมาชิก

รูป ก.3 แสดงหน้าต่างการสืบค้นข้อมูล เป็นการให้บริการแก่สมาชิกในการสืบค้นข้อมูล หนังสือ ประกอบไปด้วยรายละเอียดดังนี้

หมายเลข 1 ส่วนข้อความแสดงชื่องานย่อย

หมายเลข 2 ปุ่มตัวเลือกหัวข้อการสืบค้นข้อมูล ซึ่งมีให้เลือก 4 หัวข้อ ดังนี้

- สืบค้นข้อมูลด้วยรหัสหนังสือ
- สืบค้นข้อมูลด้วยชื่อหนังสือ
- สืบค้นข้อมูลด้วยชื่อชุดหนังสือ
- สืบค้นข้อมูลด้วยหัวเรื่องทั่วไป

หมายเลข 3 ใช้สำหรับป้อนข้อมูลตามหัวข้อที่ต้องการสืบค้น ถ้าไม่ทราบให้คลิกที่ปุ่มตกลง โปรแกรมจะนำหนังสือที่มีทั้งหมดมาแสดง

หมายเลข 4 ปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการสืบค้นข้อมูล

หมายเลข 5 ปุ่มยกเลิก เพื่อยกเลิกการสืบค้นข้อมูล

หมายเลข 6 ใช้แสดงผลลัพท์การสืบค้นข้อมูล โดยจะมีรายละเอียดตามหัวข้อ คือ รหัสหนังสือ, ชื่อหนังสือ, เลขหมู่หนังสือ, สถานะของหนังสือว่า ถูกยืม หรือ ยังอยู่ในห้องสมุด, รายละเอียดเพิ่มเติม กรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดของหนังสือ

2.2 คลิกที่หน้าต่างการเช็คหนังสือค้างส่ง จะปรากฏดังรูป ก.4

1

2

3

4

5

รายงานหนังสือค้างส่งของคุณ มยุรี ปินฟู		
รหัสหนังสือ	ชื่อหนังสือ	วันกำหนดส่งหนังสือ
7831/43	ชีวประวัตินักดนตรีไทยในอดีต	2003-11-18

กลับเมนู

รูป ก.4 แสดงหน้าต่างการเช็คหนังสือค้างส่งของสมาชิก

จากรูป ก.4 แสดงหน้าต่างการเช็คหนังสือค้างส่ง เป็นการให้บริการแก่สมาชิกเพื่อตรวจเช็คข้อมูลหนังสือค้างส่ง ประกอบไปด้วยรายละเอียดดังนี้

หมายเลข 1 ส่วนข้อความแสดงชื่องานย่อย

หมายเลข 2 ใช้ป้อนรหัสสมาชิก เพื่อตรวจเช็คหนังสือค้างส่ง

หมายเลข 3 ปุ่มคลิกเพื่อรับรหัสสมาชิก

หมายเลข 4 ส่วนแสดงผลลัพธ์การเช็คหนังสือค้างส่ง

หมายเลข 5 ปุ่มกลับเมนู

2.3 คลิกที่ข้อมูลหนังสือในห้องสมุด จะปรากฏดังรูป ก.5

รหัสหนังสือ	ชื่อหนังสือ	รหัสหมวดหมู่หนังสือ	วันที่รับหนังสือ	รายละเอียดเพิ่มเติม
7834/43	เพลงพระจันทร์	800	8 พฤศจิกายน 2540	รายละเอียดเพิ่มเติม
7833/43	เส้นหมี่ด้าสิง	600	8 พฤศจิกายน 2540	รายละเอียดเพิ่มเติม
7832/43	30 พิธีกรรมพิสดาร	200	8 พฤศจิกายน 2541	รายละเอียดเพิ่มเติม
7831/43	ชีวประวัตินักดนตรีไทยในอดีต	900	1 มกราคม 2541	รายละเอียดเพิ่มเติม
7835/43	สำเร็จไร้ขอบเขต	000	8 พฤศจิกายน 2540	รายละเอียดเพิ่มเติม
7836/43	ยุวสตรีไทย	800	8 พฤศจิกายน 2539	รายละเอียดเพิ่มเติม
7837/43	แสดมปีไทย	300	8 พฤศจิกายน 2541	รายละเอียดเพิ่มเติม
7838/43	ช่างสิบหมู่ศิลปกรรมไทยโบราณ	700	8 พฤศจิกายน 2541	รายละเอียดเพิ่มเติม

รวมจำนวนหนังสือทั้งหมด 8 เล่ม

กลับเมนู

รูป ก.5 แสดงหน้าต่างข้อมูลหนังสือในห้องสมุด

- รูป ก.5 แสดงหน้าต่างข้อมูลหนังสือในห้องสมุด ประกอบไปด้วยรายละเอียดดังนี้
- หมายเลข 1 ส่วนข้อความแสดงชื่องานย่อย
  - หมายเลข 2 ส่วนแสดงรายละเอียดข้อมูลหนังสือ ตามหัวข้อ คือ รหัสหนังสือ ชื่อหนังสือ เลขหมู่หนังสือ วันที่รับหนังสือ รายละเอียดเพิ่มเติม กรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดของหนังสือ
  - หมายเลข 3 ปุ่มกลับเมนู
  - หมายเลข 4 ส่วนแสดงผลรวม จำนวนหนังสือ

2.4 คลิกที่ข้อมูลสมาชิกของห้องสมุด จะปรากฏดังรูป ก.6

รายงานข้อมูลสมาชิก			
รหัสสมาชิก	ชื่อ	นามสกุล	รายละเอียดเพิ่มเติม
001425	มยุรี	ปิ่นฟู	รายละเอียดเพิ่มเติม
001632	ทวิรัตน์	กฤษมา	รายละเอียดเพิ่มเติม
001915	รัตติกาล	ชมพุลาว	รายละเอียดเพิ่มเติม
001874	สิทธิชัย	อุประหนอง	รายละเอียดเพิ่มเติม
001921	ศดาญ	เชื้อเดช	รายละเอียดเพิ่มเติม
001894	ขวัญหทัย	คำไย	รายละเอียดเพิ่มเติม
001910	พัชรินทร์	ไชยเชษฐ	รายละเอียดเพิ่มเติม
001911	เพ็ญนภา	ชาเมืองกล	รายละเอียดเพิ่มเติม
001832	คมสันต์	สุยะยอง	รายละเอียดเพิ่มเติม
001924	สพัตรา	วรรณทัย	รายละเอียดเพิ่มเติม
001898	ณัฐกานต์	พรมอนันต์	รายละเอียดเพิ่มเติม
001888	กฤษณา	โอดมั่ง	รายละเอียดเพิ่มเติม
001926	สุภาภรณ์	กาวิชัย	รายละเอียดเพิ่มเติม
001656	ศิริพรรณ	ไชยคำร้อง	รายละเอียดเพิ่มเติม

ลิขสิทธิ์ © by Chiang Mai University  
All rights reserved

รูป ก.6 แสดงหน้าต่างข้อมูลสมาชิกในห้องสมุด

รูป ก.6 แสดงหน้าต่างข้อมูลสมาชิกของห้องสมุด ประกอบไปด้วยรายละเอียดดังนี้

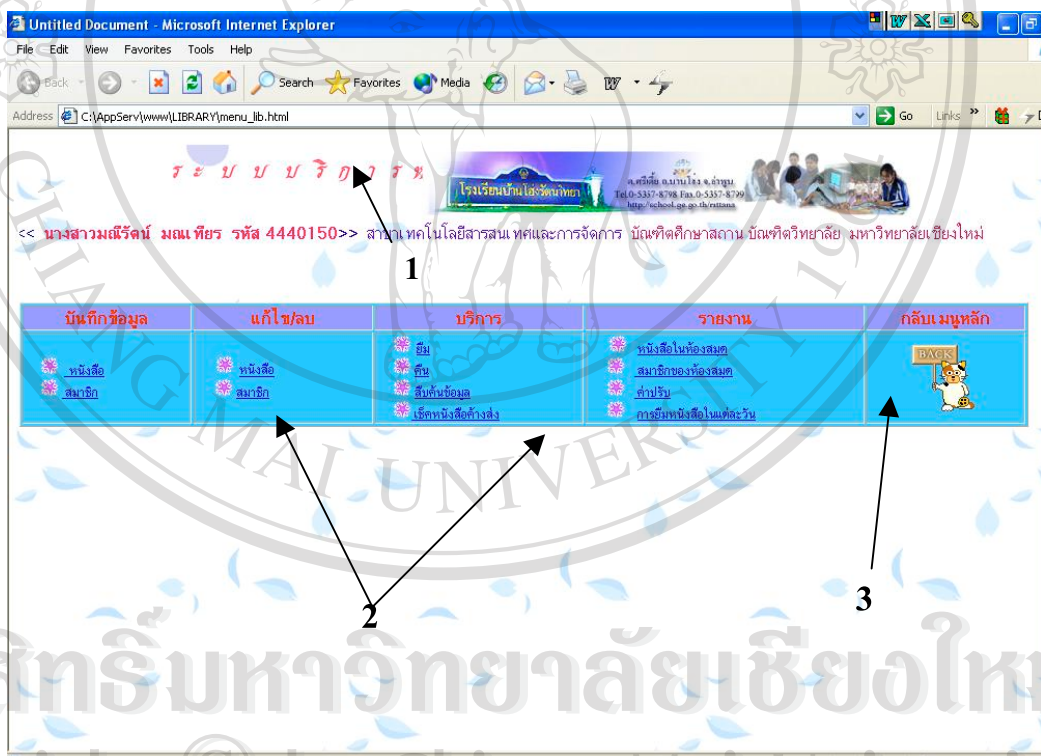
หมายเลข 1 ส่วนข้อความแสดงชื่องานย่อย

หมายเลข 2 ส่วนแสดงรายละเอียดข้อมูลสมาชิก ประกอบด้วย รหัสสมาชิก ชื่อ นามสกุล รายละเอียดเพิ่มเติม ในกรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดของสมาชิก

หมายเลข 3 ปุ่มกลับเมนู

หมายเลข 4 ส่วนแสดงผลรวม จำนวนสมาชิกในห้องสมุด

3. ส่วนการทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่ห้องสมุด จะต้องป้อนชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน จากนั้นคลิกตกลงเพื่อเข้าสู่โปรแกรมในส่วนของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ซึ่งปรากฏดังรูป ก.7



รูป ก.7 แสดงหน้าต่างเมนูย่อย ส่วนการทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

รูป ก.7 แสดงหน้าต่างเมนูย่อย ในส่วนการทำงานของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้

หมายเลข 1 แสดงชื่อของระบบ และข้อมูลของผู้พัฒนาระบบงาน

หมายเลข 2 ใช้จัดการข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด แบ่งออกเป็น 4 งานหลักคือ

- บันทึกข้อมูล แบ่งเป็น บันทึกข้อมูลหนังสือ , บันทึกข้อมูลสมาชิก
- แก้ไข / ลบ แบ่งเป็น ข้อมูลหนังสือ , ข้อมูลสมาชิก
- การบริการ แบ่งเป็น การยืมหนังสือ, การคืนหนังสือ , การสืบค้นข้อมูล , การเช็คหนังสือค้างส่ง
- การรายงาน แบ่งเป็น รายงานข้อมูลหนังสือในห้องสมุดทั้งหมด, รายงานสมาชิกในห้องสมุดทั้งหมด, ค่าปรับ, การยืมหนังสือในแต่ละวัน

หมายเลข 3 กลับเมนูหลัก

3.1 จากรูป ก.7 เมนูบันทึกข้อมูล คลิกที่หัวข้อหนังสือ เป็นส่วนที่ใช้ในการบันทึกรายละเอียดข้อมูลหนังสือ เมื่อป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ก็กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูล หรือถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูล ก็กดปุ่ม “ยกเลิก” ซึ่งแสดงดังรูป ก.8

### บันทึกข้อมูลหนังสือ

เลขทะเบียนหนังสือ	<input type="text"/>		
วันที่รับหนังสือ	1	เดือน	มกราคม พ.ศ. 2530
ชื่อผู้แต่ง	<input type="text"/>		
ชื่อหนังสือ	<input type="text"/>		
เลขหมู่หนังสือ	เบ็ดเตล็ด	ถ้าไม่มีในรายการให้คลิกเพิ่มที่นี่	
ชื่อสำนักพิมพ์	<input type="text"/>		
สถานที่พิมพ์	<input type="text"/>		
ปีที่พิมพ์	<input type="text"/>	พิมพ์ครั้งที่	<input type="text"/> เล่ม
ชื่อชุดหนังสือ	<input type="text"/>		
หัวเรื่อง	<input type="text"/>		
ราคา	<input type="text"/>	จำนวน	<input type="text"/> หน้า ISBN <input type="text"/>
มีภาพประกอบ	มี		
สถานะการให้ยืมหนังสือ	ยืมได้		
สาระสังเขป	<input type="text"/>		

บันทึก ยกเลิก

รูป ก.8 แสดงหน้าต่างบันทึกข้อมูลหนังสือ



- 3.2 จากรูป ก.7 เมนูบันทึกข้อมูล คลิกที่หัวข้อสมาชิก เป็นส่วนที่ใช้ในการบันทึกรายละเอียดข้อมูลสมาชิก เมื่อป้อนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ก็กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงฐานข้อมูล หรือถ้าไม่ต้องการบันทึกข้อมูล ก็กดปุ่ม “ยกเลิก” ซึ่งแสดงดังรูป ก.9

**บันทึกข้อมูลสมาชิก**

รหัสสมาชิก	<input type="text"/>	ป้อนรหัสสมาชิก 6 หลัก	
คำนำหน้านาม	นาย		
ชื่อ	<input type="text"/>		
นามสกุล	<input type="text"/>		
ชั้น	<input type="text"/>		
กลุ่มวิชา	คณิตศาสตร์		
วันที่ลงทะเบียน	วันที่ 1	เดือน มกราคม	พ.ศ. 2546
วันหมดอายุ	วันที่ 1	เดือน มกราคม	พ.ศ. 2546
ที่อยู่	<input type="text"/>		
ตำบล	<input type="text"/>		
อำเภอ	<input type="text"/>		
จังหวัด	กรุงเทพมหานคร		
เบอร์โทรศัพท์	<input type="text"/>		

บันทึก    ยกเลิก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
รูป ก.9 แสดงหน้าต่างบันทึกข้อมูลสมาชิก  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

3.3 จากรูป ก.7 เมนูแก้ไข/ลบ คลิกที่หัวข้อ หนังสือ เป็นส่วนที่ใช้ในการแก้ไข หรือลบข้อมูลหนังสือ ซึ่งโปรแกรมจะค้นหาหนังสือที่ต้องการแก้ไขหรือลบออกมาแสดงก่อน ดังรูป ก.10

รหัส	ชื่อหนังสือ	แก้ไข	ลบ
7833/43	เส้นหมี่ด้าลิง	แก้ไข	ลบ
7839/43	แก๋ซิ่นตามลำพัง	แก้ไข	ลบ
7841/43	สวรรค์ในบ้าน	แก้ไข	ลบ

รูป ก.10 แสดงหน้าต่างการแก้ไข/ลบข้อมูลหนังสือ

ผู้ใช้สามารถป้อนรหัสหนังสือที่ต้องการแก้ไขหรือลบ ลงในช่องหมายเลข 1 เมื่อค้นเจอจะนำข้อมูลหนังสือมาแสดง โดยให้ผู้ใช้เลือกคลิกว่าจะ “แก้ไข” หรือ “ลบ” ถ้าคลิกที่ “แก้ไข” จะปรากฏหน้าต่าง แก้ไขข้อมูลหนังสือ ดังรูป ก.11 เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่แก้ไขแล้วลงฐานข้อมูล หรือ คลิก “ยกเลิก” เพื่อกลับสู่เมนู

**แก้ไขข้อมูลหนังสือ**

<b>เลขทะเบียนหนังสือ</b>	7833/43		
<b>ชื่อผู้แต่ง</b>	กรมการศึกษานอกโรงเรียน		
<b>ชื่อหนังสือ</b>	เส้นหมี่ดำสิง		
<b>เลขหมู่หนังสือ</b>	วิทยาศาสตร์ประยุกต์	ถ้าไม่มีในรายการให้ <b>คลิกเพิ่ม</b> ที่นี่	
<b>ชื่อสำนักพิมพ์</b>	บริษัท ดันอ้อ แกรมมี จำกัด		
<b>สถานที่พิมพ์</b>	กรุงเทพฯ		
<b>ปีที่พิมพ์</b>	2540	<b>พิมพ์ครั้งที่</b> 2	<b>จำนวน</b> 1 <b>เล่ม</b>
<b>ชื่อชุดหนังสือ</b>			
<b>หัวเรื่อง</b>	เส้นหมี่		
<b>ราคา</b>	30	<b>จำนวน</b> 25	<b>หน้า</b> ISBN
<b>มีภาพประกอบ</b>	มี		
<b>สถานะการยืมหนังสือ</b>	ยืมได้		
<b>สาระสังเขป</b>			

รูป ก.11 แสดงหน้าต่างแก้ไขข้อมูลหนังสือ

จากรูป ก.10 ถ้าต้องการลบข้อมูล ให้คลิกที่ “ลบ” โปรแกรมจะถามเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ก่อนที่จะลบ หากแน่ใจที่จะลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” ถ้าไม่ต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” โปรแกรมจะกลับไปยังเมนูต่อไป แสดงได้ดังรูป ก.12

ท่านต้องการลบข้อมูลหรือไม่ ?

รูป ก.12 แสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล

3.4 จากรูป ก.7 **เมนูแก้ไข/ลบ** คลิกที่หัวข้อ **สมาชิก** เป็นส่วนที่ใช้ในการแก้ไข หรือลบข้อมูลสมาชิก ซึ่งโปรแกรมจะค้นหาสมาชิกที่ต้องการแก้ไขหรือลบออกมาแสดงก่อน ดังรูป ก.13

รหัสสมาชิก	ชื่อ - นามสกุล	แก้ไข	ลบ
001425	มยุรี ปิ่นฟู	แก้ไข	ลบ

รูป ก.13 แสดงหน้าต่างการแก้ไข/ลบข้อมูลสมาชิก

ผู้ใช้สามารถป้อนรหัสสมาชิกที่ต้องการแก้ไขหรือลบ ลงในช่องหมายเลข 1 เมื่อค้นเจอจะนำข้อมูลสมาชิกมาแสดง โดยให้ผู้ใช้เลือกคลิกว่าจะ “แก้ไข” หรือ “ลบ” ถ้าคลิกที่ “แก้ไข” จะปรากฏหน้าต่าง แก้ไขข้อมูลสมาชิก ดังรูป ก.14 เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่แก้ไขแล้วลงฐานข้อมูล หรือ คลิก “ยกเลิก” เพื่อกลับสู่เมนู

## แก้ไขข้อมูลสมาชิก

รหัสสมาชิก	001426
คำนำหน้านาม	นางสาว
ชื่อ	มยุรี
นามสกุล	ชินฟู
ชั้น	6/2
กลุ่มวิชา	ไม่มี
วันถึงทะเบียน	วันที่ 7 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2546
วันหมดอายุ	วันที่ 10 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2547
ที่อยู่	165
ตำบล	ศรีเตี้ย
อำเภอ	บ้านโฮ้ง
จังหวัด	ลำพูน
เบอร์โทรศัพท์	

บันทึก ยกเลิก

รูป ก.14 แสดงหน้าต่างแก้ไขข้อมูลสมาชิก

จากรูป ก.13 ถ้าต้องการลบข้อมูล ให้คลิกที่ “ลบ” โปรแกรมจะถามเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ก่อนที่จะลบ หากแน่ใจที่จะลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ตกลง” ถ้าไม่ต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก” โปรแกรมจะกลับไปยังเมนู แสดงได้ดังรูป ก.15

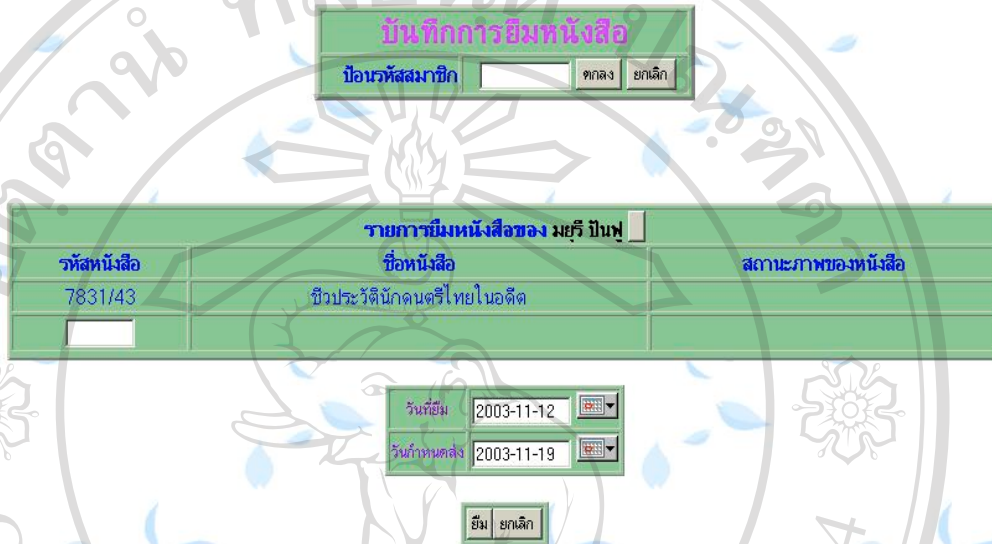
ท่านต้องการลบข้อมูลหรือไม่ ?

ตกลง

ยกเลิก

รูป ก.15 แสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล

3.5 จากรูป ก.7 เมนูบริการ คลิกที่หัวข้อ ยืม เป็นส่วนที่ให้บริการสมาชิก ในการยืมหนังสือ  
 ดังรูป ก.16



รหัสหนังสือ	ชื่อหนังสือ	สถานะภาพของหนังสือ
7831/43	ชีวประวัตินักดนตรีไทยในอดีต	

รูป ก.16 แสดงหน้าต่างการยืมหนังสือ

จากรูป ก.16 ถ้าสมาชิกจะยืมหนังสือ ต้องนำหนังสือมายืมที่เคาน์เตอร์ จากนั้นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ป้อนรหัสสมาชิก โปรแกรมจะไปค้นหาชื่อ – สกุล สมาชิกมาแสดง พร้อมกับแสดงหนังสือที่เคยยืมไปแล้ว หากไม่เคยยืมมาก่อน โปรแกรมก็จะให้ป้อนรหัสหนังสือ หากยืมเกิน 2 เล่ม โปรแกรมจะแสดงว่ายืมหนังสือเกิน เมื่อป้อนข้อมูลหนังสือเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่คลิกที่ปุ่ม “ยืม” เพื่อยืนยันการยืมหนังสือ จะปรากฏข้อความดังรูป ก.17 แสดงว่าการยืมหนังสือเรียบร้อยแล้ว



รูป ก.17 แสดงหน้าต่างการบันทึกข้อมูลการยืมหนังสือ

3.6 จากรูป ก.7 เมื่อบริการคลิกที่หัวข้อ **คืน** เป็นส่วนที่ให้บริการสมาชิก ในการคืนหนังสือ ดังรูป ก.18

รหัส	ชื่อหนังสือ	วันที่ยืม	สถานะภาพของหนังสือ
7831/43	ชีวประวัตินักดนตรีไทยในอดีต	2003-11-11	คืน

รูป ก.18 แสดงหน้าต่างการคืนหนังสือ

เมื่อสมาชิกต้องการคืนหนังสือ ต้องนำหนังสือที่ยืมมาคืนที่เคาน์เตอร์ จากนั้นเจ้าหน้าที่ห้องสมุด ป้อนรหัสสมาชิก โปรแกรมจะไปค้นหาชื่อ – สกุล สมาชิก และข้อมูลการยืมหนังสือมาแสดงดังรูป ก.18 จากนั้นเจ้าหน้าที่ห้องสมุดคลิกที่ปุ่ม “คืน” หากยืมหนังสือเกินกำหนด จะปรากฏข้อความดังรูป ก.19 สมาชิกต้องเสียค่าปรับตามกำหนดเวลา คลิกปุ่ม “ตกลง” เป็นการสิ้นสุดขั้นตอนการคืนหนังสือ

รูป ก.19 แสดงหน้าต่างการคืนหนังสือ

3.7 จากรูป ก.7 เมื่อบริการ คลิกที่หัวข้อ **สืบค้นข้อมูล** เป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ให้บริการ แก่สมาชิก ในการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูลหนังสือในห้องสมุด โดยอาศัยการสืบค้นข้อมูล ซึ่งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถตรวจสอบว่าหนังสือแต่ละเล่มถูกยืมไปโดยใคร ดังรูป ก.20

ค้นหาข้อมูล				
กรุณาเลือก	เลขทะเบียนหนังสือ	<input type="text"/>	(ถ้าไม่ทราบคลิก <b>ตกลง</b> )	<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>
รหัสหนังสือ	ชื่อหนังสือ	เลขหมู่หนังสือ	สถานะการถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7833/43	เส้นหมี่ตำลึง	600	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7832/43	30 พิธีกรรมพิสดาร เล่ม 2	300	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7831/43	ชีวประวัตินักดนตรีไทยในอดีต	900	<b>ถูกยืมโดย มยรี</b>	รายละเอียดเพิ่มเติม
7834/43	เพลงพระจันทร์	800	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7835/43	สำเร็จไรขอบเขต	000	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7836/43	ยวสตร์ไทย	800	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7837/43	แสดมภ์ไทย	300	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7838/43	ช่างสิบหมู่ศิลปกรรมไทยโบราณ	700	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7839/43	แก๊ซขึ้นตามลำพัง	800	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7840/43	ช่วยฉันที	100	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7841/43	สวรรค์ในบ้าน	300	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7842/43	ห้องสมุดโรงเรียน	000	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7843/43	ดนตรีไทยโน้ตและวิธีฝึก	700	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7844/43	หัตถศิลป์ไทย	700	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7845/43	วิทยาศาสตร์การกีฬา	600	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม
7846/43	3 จังหวัดใหม่ของไทย	900	ไม่ถูกยืม	รายละเอียดเพิ่มเติม

รูป ก.20 แสดงหน้าต่างการสืบค้นข้อมูลหนังสือของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด



3.8 จากรูป ก.7 เมนุรายงาน คลิกที่หัวข้อ หนังสือในห้องสมุด ใช้สำหรับรายงานสถิติข้อมูล หนังสือในห้องสมุด หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่ม ให้คลิกที่ รายละเอียดเพิ่มเติม แสดงดังรูป ก.21

รายงานหนังสือ				
รหัสหนังสือ	ชื่อหนังสือ	รหัสหมวดหมู่หนังสือ	วันที่รับหนังสือ	รายละเอียดเพิ่มเติม
7834/43	เพลงพระจันทร	800	8 พฤศจิกายน 2540	รายละเอียดเพิ่มเติม
7833/43	เส้นหมี่ดำสิง	600	8 พฤศจิกายน 2540	รายละเอียดเพิ่มเติม
7832/43	30 พิธีกรรมพิสดาร	200	8 พฤศจิกายน 2541	รายละเอียดเพิ่มเติม
7831/43	ชีวประวัตินักดนตรีไทยในอดีต	900	1 มกราคม 2541	รายละเอียดเพิ่มเติม
7835/43	สำเร็จไรขอบเขต	000	8 พฤศจิกายน 2540	รายละเอียดเพิ่มเติม
7836/43	ยุวสตรีไทย	800	8 พฤศจิกายน 2539	รายละเอียดเพิ่มเติม
7837/43	แสดมปีไทย	300	8 พฤศจิกายน 2541	รายละเอียดเพิ่มเติม
7838/43	ช่างสิบหมู่ศิลปกรรมไทยโบราณ	700	8 พฤศจิกายน 2541	รายละเอียดเพิ่มเติม

รวมจำนวนหนังสือทั้งหมด 8 เล่ม

กลับเมนู

รูป ก.21 แสดงหน้าต่างการรายงานข้อมูลหนังสือทั้งหมดในห้องสมุด

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

3.9 จากรูป ก.7 เมื่อยุติรายการ คลิกที่หัวข้อ สมาชิกของห้องสมุด ใช้สำหรับรายงานสถิติข้อมูลสมาชิกของห้องสมุดทั้งหมด หากต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติม ให้คลิกที่ รายละเอียดเพิ่มเติม แสดงดังรูป ก.22

รหัสสมาชิก	ชื่อ	นามสกุล	รายละเอียดเพิ่มเติม
001425	มยุรี	ปิ่นฟู	รายละเอียดเพิ่มเติม
001632	ทรีนันท	กุลณามา	รายละเอียดเพิ่มเติม
001915	รัตติกาล	ชมพุลาว	รายละเอียดเพิ่มเติม
001874	สิทธชัย	อุประหนอง	รายละเอียดเพิ่มเติม
001921	ศดาบุ	เชื้อเดช	รายละเอียดเพิ่มเติม
001894	ขวัญหทัย	คำไย	รายละเอียดเพิ่มเติม
001910	พัชรินทร์	ไชยเชษฐ	รายละเอียดเพิ่มเติม
001911	เพ็ญนภา	ขาเมืองกุล	รายละเอียดเพิ่มเติม
001898	ณัฐกานต์	พรมอนันต์	รายละเอียดเพิ่มเติม
001888	กฤษณา	โอดมิ่ง	รายละเอียดเพิ่มเติม
001656	ศิริพรรณ	ไชยคำร้อง	รายละเอียดเพิ่มเติม

จำนวนสมาชิกรวมทั้งหมด 11 คน

[กลับเมนู](#)

รูป ก.22 แสดงหน้าต่างการรายงานข้อมูลสมาชิกทั้งหมดในห้องสมุด

3.10 จากรูป ก.7 เมื่อยุติรายการ คลิกที่หัวข้อ **ค่าปรับ** ใช้สำหรับรายงานค่าปรับ ในกรณีที่สมาชิกส่งหนังสือเกินกำหนด แสดงดังรูป ก.23



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright © by Chiang Mai University  
 All rights reserved

3.11 จากรูป ก.7 เมนูรายงาน คลิกที่หัวข้อ การยืมหนังสือในแต่ละวัน ใช้สำหรับรายงาน การยืมหนังสือในแต่ละวันของสมาชิก แสดงดังรูป P1.24

วันที่ 12-Nov-2003

รายงานการยืมหนังสือ		
รหัสหนังสือ	ชื่อหนังสือ	ชื่อผู้ยืม
7831/43	ชีวประวัตินักดนตรีไทยในอดีต	มยุรี ปันฟู

กลับเมนู

รูป ก.24 แสดงหน้าต่างการรายงานการยืมหนังสือ

3.12 จากรูป ก.7 เมนูรายงาน คลิกที่หัวข้อ เช็ดหนังสือค้างส่ง ใช้สำหรับรายงานหนังสือค้างส่งของสมาชิก แสดงดังรูป ก.25

วันที่ 12-Nov-2003

รายงานหนังสือค้างส่ง			
รหัสหนังสือ	ชื่อหนังสือ	ชื่อผู้ยืม	วันกำหนดส่ง
7831/43	ชีวประวัตินักดนตรีไทยในอดีต	มยุรี ปันฟู	2003-11-18

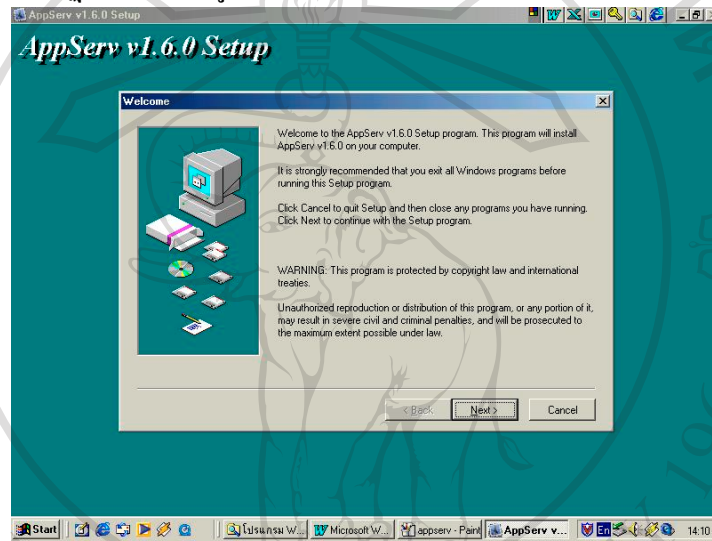
กลับเมนู

รูป ก.25 แสดงหน้าต่างการรายงานหนังสือค้างส่ง

## ภาคผนวก ข

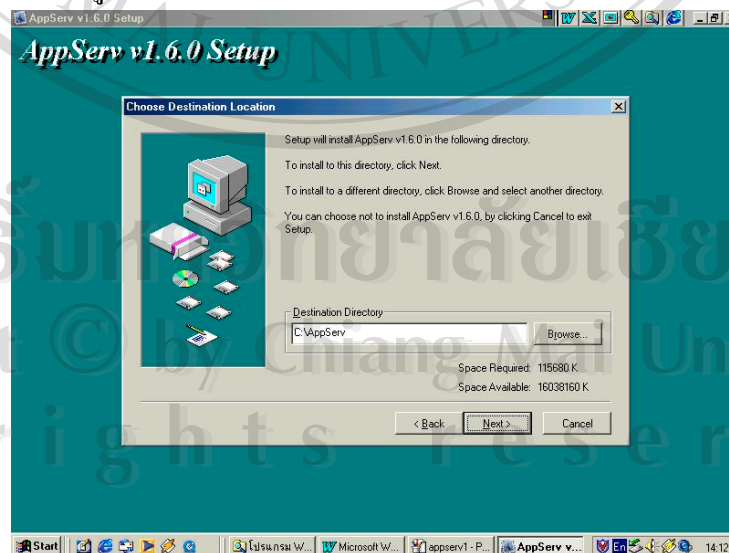
## คู่มือการติดตั้งโปรแกรม AppServ

1. ใสแผ่นโปรแกรม AppServ ลงในช่องอ่านซีดีรอม
2. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน  เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรม ดังรูป  
apserv
3. รอสักครู่ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข.1 จากนั้นให้คลิก Next



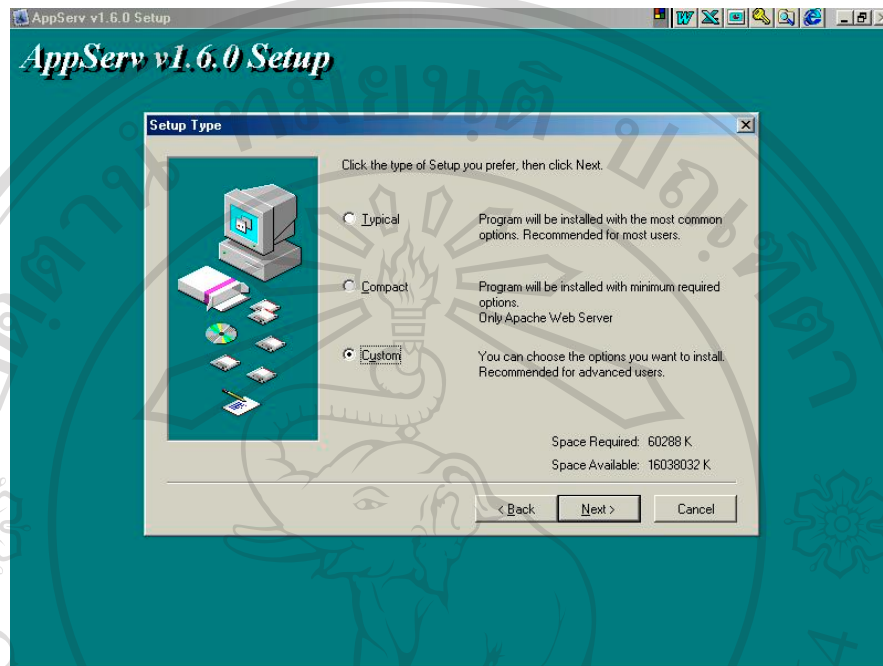
รูป ข.1

4. ถ้าปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข.2 ให้คลิก Next



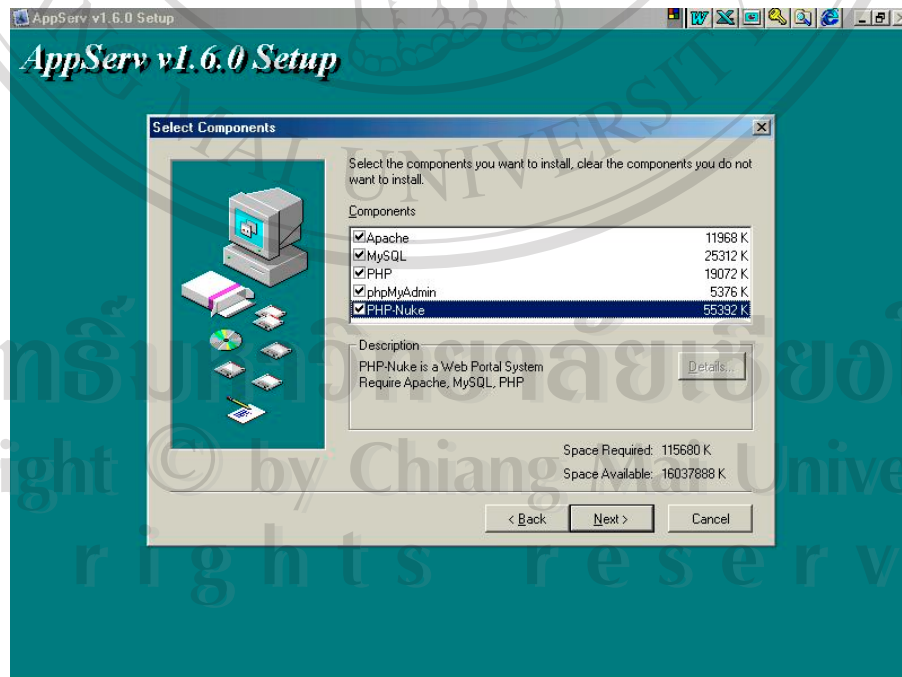
รูป ข.2

5. ให้คลิกเลือกที่ Custom จากนั้นคลิก Next ดังรูป ข.3



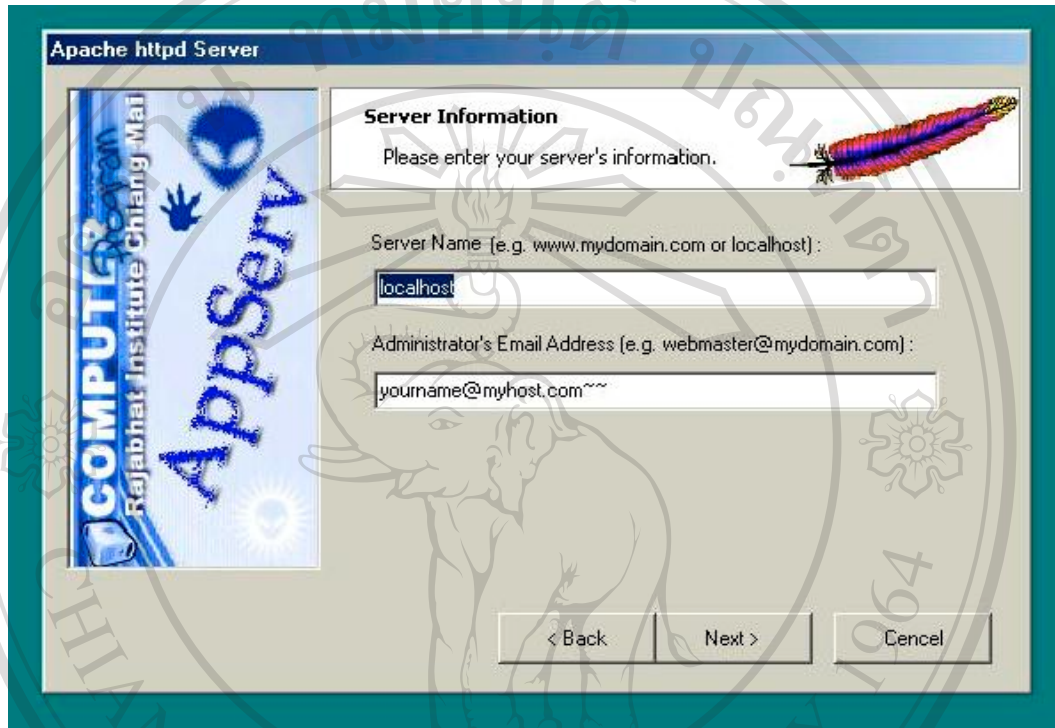
รูป ข.3

5. เช็ท Box หน้าหัวข้อ PHP-Nuke ดังรูป ข.4 จากนั้นคลิก Next



รูป ข.4

6. รอสักครู่ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ข.5 หากต้องการจำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ ให้เป็น Server ไม่ต้องป้อนข้อความใดๆ ให้คลิก Next ได้เลย



รูป ข.5

## 7. จะปรากฏหน้าจอดังรูป ข.6

- ช่อง User Name ให้ป้อนชื่อผู้ใช้
- ช่อง Password ให้ป้อนรหัสผ่านของผู้ใช้ สำหรับการ Login เข้าสู่ระบบเครือข่าย
- ช่อง Charset เลือกเป็น tis620

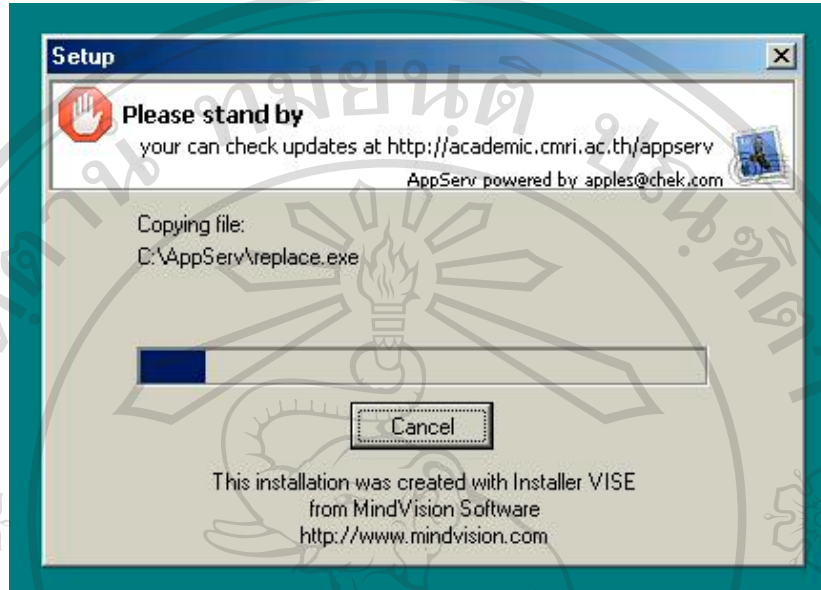
จากนั้นคลิก Next

รูป ข.6

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

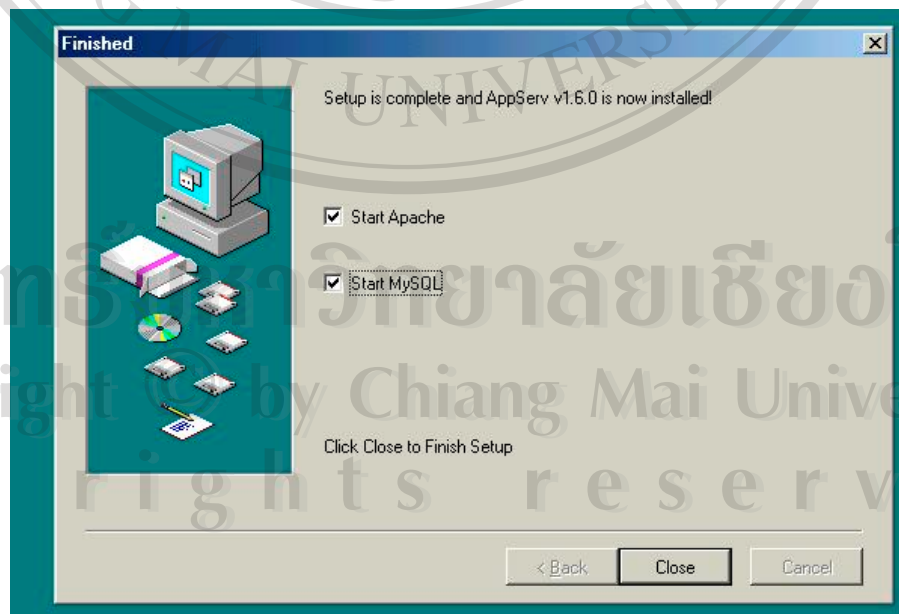


8. โปรแกรมกำลังทำการ Install ข้อมูล ดังรูป ข.7 ให้รอนกว่าจะ Install เสร็จสิ้น



รูป ข.7

9. เมื่อ Install ครบแล้วจะปรากฏหน้าจอดังรูป ข.8 หากต้องการให้โปรแกรมทำการ Start Apache และ Start MySQL ทุกครั้งที่เปิดเครื่อง ก็ให้คลิกที่หน้า Start Apache และ Start MySQL จากนั้นคลิก Close เป็นการเสร็จสิ้นการลงโปรแกรม Appserv



รูป ข.8

## แบบสอบถาม

การใช้โปรแกรม การพัฒนาระบบบริการห้องสมุดโรงเรียน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

โรงเรียนบ้านโฮ้งรัตนวิทยา จังหวัดลำพูน

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบผลการใช้โปรแกรมการพัฒนาระบบบริการห้องสมุดโรงเรียน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โรงเรียนบ้านโฮ้งรัตนวิทยา จังหวัดลำพูน และเพื่อเป็นข้อมูล พื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป
2. ความคิดเห็นที่ท่านตอบนี้จะมีคุณค่าเป็นอย่างยิ่ง และคำตอบนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามใด ๆ ทั้งสิ้น

แบบสอบถามมีทั้งหมด 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ประสิทธิภาพของการใช้งาน โปรแกรม

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรม

ตอนที่ 1 ด้านประสิทธิภาพของการใช้งานโปรแกรม

โปรดพิจารณาข้อความแล้วทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ท่านเห็นว่าเป็นจริงที่สุด

ลักษณะการใช้โปรแกรมด้านต่าง ๆ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การจัดวางเครื่องมือการใช้งานบนจอภาพมีความสะดวกต่อผู้ใช้					
2. โปรแกรมใช้งานง่าย ขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับ					
3. หน้าต่างการใช้งานโปรแกรมเข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน					
4. คู่มือการใช้โปรแกรม มีความสะดวก ชัดเจน เข้าใจง่าย					
5. โปรแกรมมีความสะดวกต่อการใช้งานของบรรณารักษ์					

ลักษณะการใช้โปรแกรมด้านต่าง ๆ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6. มีความสะดวกต่อสมาชิก ในการ บริการด้านสืบค้นข้อมูลหนังสือ					
7. ช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่เคย ปฏิบัติการอยู่เป็นประจำ					
8. ข้อมูลที่ได้จากการประมวลผล หลังการใช้งานมีความถูกต้อง รวดเร็วและเป็นอัตโนมัติ					

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาโปรแกรม

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางสาวมณีนรัตน์ มณฑิธร
วัน เดือน ปี เกิด	28 มีนาคม 2516
ประวัติการศึกษา	สำเร็จมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนบ้านโฮ้งรัตนวิทยา จังหวัดลำพูน ปีการศึกษา 2530 สำเร็จการศึกษามัธยมปลาย โรงเรียนธีรภานุที่บ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน ปีการศึกษา 2533 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิตศึกษาคอมพิวเตอร์ศึกษา วิทยาลัยครูลำปาง ปีการศึกษา 2537
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	อาจารย์ 1 ระดับ 5 โรงเรียนบ้านโฮ้งรัตนวิทยา จังหวัดลำพูน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved