

คู่มือการใช้งาน
ระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
มีนาคม พ.ศ.2561

สารบัญ

การเข้าระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา.....	1
การใช้งานสืบค้นข้อมูล.....	3
วิธีสืบค้นจากหมวดหมู่ (Categories).....	3
วิธีสืบค้นจากรายการในหัวข้อ (List)	5
วิธีสืบค้นด้วยคำสำคัญ (Keywords)	7
การใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)	8
การเข้าสู่ระบบ.....	8
การบันทึกข้อมูล	9
การแก้ไขข้อมูล	11
การเพิ่มรูปภาพ.....	12
การลบข้อมูล.....	13

การเข้าระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา

การเข้าระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษามี 2 วิธี ได้แก่

1. วิธีแรก : โดยการพิมพ์ URL: <https://acc.kpru.ac.th/acc/culture/>
2. วิธีผ่านเว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม :
 - 2.1. โดยการเข้าสู่เว็บไซต์สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ URL : <https://acc.kpru.ac.th/acc/>



2.2. จากนั้นเลือกเมนู กำแพงเพชรศึกษา เมนูย่อย ฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา



2.3. จักนั้นจึงเข้าสู่หน้าของระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา

The screenshot shows the homepage of the 'Klang Phrae' educational management system. At the top, there is a navigation bar with icons for user login, password recovery, and a red button labeled 'ເຂົ້າສັ່ນ'. Below the navigation bar is a large banner with the text 'ຄືລປະວິທະນະຮຽນສັ່ງຫວັດກໍາພອດເພື່ອພະບາຍ' (Klang Phrae Educational Management System) and a subtext about the system's purpose. A search bar is located below the banner. The main content area is divided into several sections:

- ຊັບມວດຂອງຕາງໆ**:
 - ຂໍາຕີເພີ້ນຂໍ້ມູນແຂວງຄວນ
 - ມີນເຖິງແກ່ການເກົ່າຫ້າຍ
 - ມຸດຄວາມສຳຄັນ ປະຊາຍ່ງຂ່າຍມັນ
 - ກົມປົກການທົວຈົນ
- ທີ່ຈິງ**:
 - ທີ່ຈິງກ່ຽວຂ້ອງກົມປົກການ
 - ແນວໃຈກ່ຽວຂ້ອງກົມປົກການ
 - ໂນໂຮງໝວດຖານ
 - ຄາສົນສການລະເລິ່ງສົກລືບລົງ
- ຈາກກົມປົກການ**:
 - ຈາກກົມປົກການ
 - ວຽກງານແກ່ກົມປົກການ
 - ວຽກງານກ່ຽວຂ້ອງກົມປົກການ
 - ວຽກງານກ່ຽວຂ້ອງກົມປົກການ
- ກົມປົກການ**:
 - ກົມປົກການ
 - ກົມປົກການ
 - ກົມປົກການ
 - ກົມປົກການ
- ຕິດຕະໄດ້**:
 - ຕິດຕະໄດ້
 - ກົມປົກການ
 - ກົມປົກການ
 - ກົມປົກການ
- ເງິນໄຊລ໌ທີ່ເກີນຂອງ**:
 - ສັນຕະພາບສັນຕະພາບ
 - ສັນຕະພາບສັນຕະພາບ
 - ສັນຕະພາບສັນຕະພາບ
 - ສັນຕະພາບສັນຕະພາບ
 - ສັນຕະພາບສັນຕະພາບ

การใช้งานสีบคันข้อมูล

การใช้งานสีบคันข้อมูลจากระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษามี 3 วิธี ได้แก่

วิธีสีบคันจากหมวดหมู่ (Categories)

โดยหมวดหมู่จะแสดงอยู่หน้าแรกของฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 16 หมวดหมู่

- ในแต่ละหมวดหมู่จะมีหัวข้ออยู่อย่างผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามความต้องการ

ดูหมวดหมู่ต่อไปนี้



ดูรายละเอียดเพิ่มเติม



ดูรายละเอียดเพิ่มเติม



ดูรายละเอียดเพิ่มเติม



ดูรายละเอียดเพิ่มเติม

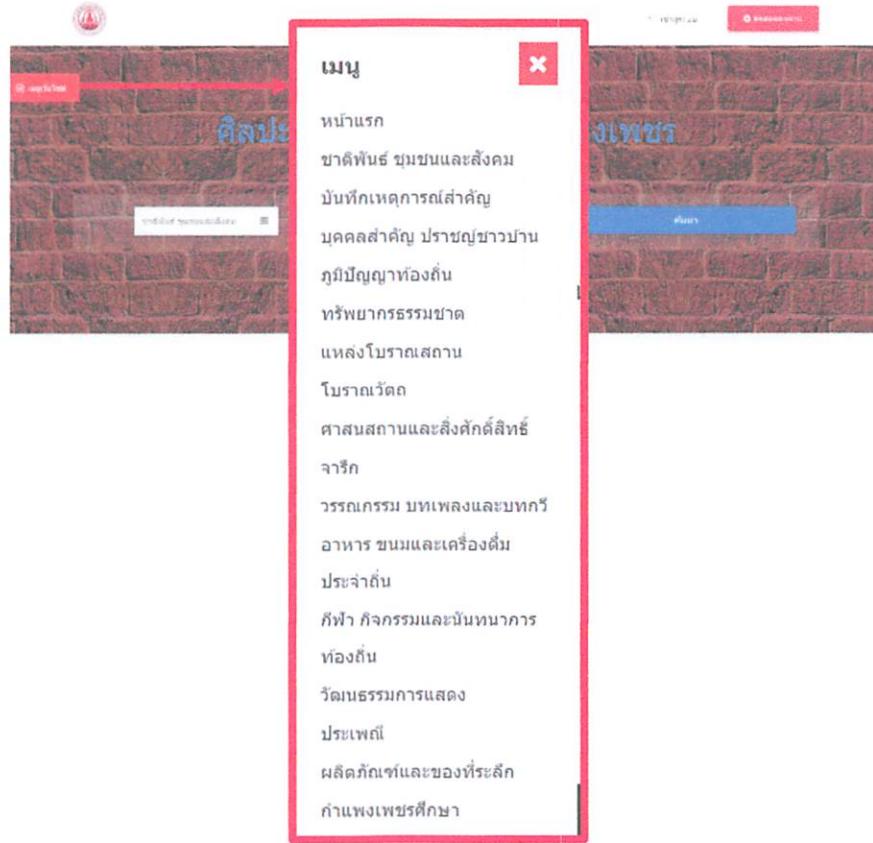


ดูรายละเอียดเพิ่มเติม

2. เมื่อผู้สืบค้นเลือกหัวข้อเรื่องที่ต้องการจะสืบค้นข้อมูลได้แล้วสามารถคลิกที่รายการนั้นๆ เพื่อเข้าสู่หน้าแสดงเนื้อหาได้ทันที ดังภาพด้วยอย่างด้านล่าง

วิธีสืบค้นจากรายการในหัวข้อ (List)
โดยเลือกค้นหาข้อมูลตามหัวข้อ

- ผู้ใช้ค้นทำการคลิกที่เมนูเว็บไซต์ที่อยู่ด้านบนซ้ายมือของหน้าหลักฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา



2. เมื่อเข้าสู่หัวข้อ (หมวดหมู่) ที่เลือกแล้วจะแสดงหน้าที่มีรายการเนื้อหาตามหัวข้อที่เลือก โดยผู้สืบค้นสามารถเลือกข้อมูลที่ตนเองต้องการตามรายการที่ปรากฏ

3. เมื่อเลือกรายการแล้วจะเข้าสู่หน้าแสดงข้อมูลตามที่เลือกไว้

วิธีสืบค้นด้วยคำสำคัญ (Keywords)

ด้วยฟังก์ชัน Search ที่ปรากฏอยู่หน้าแรกของฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา

- ผู้ใช้ค้นต้องทำการเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการสืบค้นในช่องแรก (หมวดหมู่)



- ผู้ใช้ค้นมีคำสำคัญสำหรับใช้ในการค้นหาข้อมูล เช่น ชื่อชาติพันธุ์ ชื่อการแสดง ชื่อบุคคล เป็นต้น และทำการพิมพ์คำสำคัญนั้นในช่องที่ 2 (คำค้นหา) เสร็จแล้วจึงกดปุ่ม “ค้นหา”



- ข้อมูลจะถูกแสดงตามคำสำคัญที่สืบค้นได้จากระบบสารสนเทศฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา

😊 ค้นหา

บุคคลสำคัญ ประชญ์ชานมาน

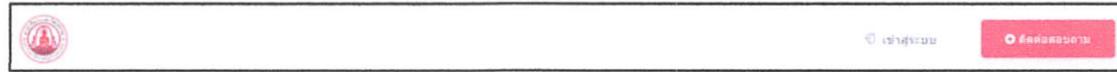
Wednesday 14 March 2018

ผู้สำรวจข้อมูล บุคคลสำคัญ ประชญ์ชานมาน

การใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

การเข้าสู่ระบบ

- ## 1. คลิ๊กที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ด้านบนขวามือของจอในหน้าแรกฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา



2. ระบบจะนำเข้าสู่หน้าเข้าสู่ระบบสำหรับกรอกชื่อผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password)

จัดการเว็บไซต์

เพื่อป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์

เข้าสู่ระบบ

Username

Password

Username : Admin

Password : Admin

3. เมื่อกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบจะนำเข้าสู่หน้าของผู้ดูแลระบบ (Admin)

The screenshot displays a dashboard with a header 'หน้าจัดการเรียนไทย' (Thailand Learning Management Dashboard) and a search bar. The main area is titled 'หน้าแรก' (Home) and contains several data cards:

- ผู้ดูแลระบบ 0
- ผู้สอน 1
- ผู้เรียน 1
- ผู้ติดต่อ 1

Below these are four rows of cards:

รายการ	จำนวน	สถานะ
ผู้สอนครบทุกคน	1	สีฟ้า
ผู้เรียนครบทุกคน	1	สีฟ้า
ผู้ติดต่อครบทุกคน	0	สีเขียว
ผู้สอนที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ	0	สีเหลือง
ผู้เรียนที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ	0	สีเหลือง
ผู้ติดต่อที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ	0	สีเทา
ผู้สอนที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ	0	สีฟ้า
ผู้เรียนที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ	0	สีฟ้า
ผู้ติดต่อที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ	0	สีเขียว

A large orange box at the bottom right contains the text: 'แสดงจำนวนเรื่องที่มีบันทึกในระบบ ตามหมวดหมู่' (Show the number of topics recorded in the system by category).

การบันทึกข้อมูล

- ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกบันทึกข้อมูลตามหมวดหมู่ได้ โดยการเลือกหมวดหมู่จากเมนูด้านซ้ายมือ

2. จักนั้นพื้นที่ส่วนกลางหน้าจะเข้าสู่รายการข้อมูลตามหมวดหมู่ที่เลือกมา เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ใช้ระบบจะต้องทำการคลิกที่ปุ่ม 3 จุด ด้านบนขวามือของตารางแสดงข้อมูลเพื่อให้ปุ่มเพิ่มข้อมูลแสดงขึ้นมาบนจอ

បានកិច្ចកម្ម ឯម្មននកដែលខុស					
គាររាយនៃគេងខំណួន					
Show	10	▼ entries	Search		
ថ្ងៃ	ថ្ងៃខែឆ្នាំ	អ្នកសារចាប់	ពេលវេលាការងារ	នកុងខំណួន	គំនិតខំណួន
No data available in table					
ថ្ងៃ	ថ្ងៃខែឆ្នាំ	អ្នកសារចាប់	ពេលវេលាការងារ	នកុងខំណួន	គំនិតខំណួន
Showing 0 to 0 of 0 entries					
បានកិច្ចកម្ម ឯម្មននកដែលខុស					
គាររាយនៃគេងខំណួន					
Show	10	▼ entries	Search		
ថ្ងៃ	ថ្ងៃខែឆ្នាំ	អ្នកសារចាប់	ពេលវេលាការងារ	នកុងខំណួន	គំនិតខំណួន
No data available in table					
ថ្ងៃ	ថ្ងៃខែឆ្នាំ	អ្នកសារចាប់	ពេលវេលាការងារ	នកុងខំណួន	គំនិតខំណួន
Showing 0 to 0 of 0 entries					

3. ระบบจะนำเข้าสู่หน้าสำหรับเพิ่มข้อมูล และเมื่อทำการพิมพ์ข้อมูลเสร็จแล้วจึงกดบันทึก

การแก้ไขข้อมูล

- ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลได้จากการเข้าสู่หน้าตารางแสดงข้อมูลตามหมวดหมู่เรื่อง เลือก

บุมสีฟ้า **แก้ไขข้อมูล**

บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ

ตารางแสดงข้อมูล

Show 10 entries

Search:

#	ชื่อบุคลคลสำคัญ/ประธานทุกช่วงว่าการ	ผู้สำรวจ	เพิ่มรูปภาพ	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ	เพิ่มรูปภาพ	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
#	ชื่อบุคลคลสำคัญ/ประธานทุกช่วงว่าการ	ผู้สำรวจ	เพิ่มรูปภาพ	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

- ระบบจะนำเข้าสู่หน้าการแก้ไขข้อมูล ผู้ดูแลระบบทำการแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการจากนั้นกดปุ่ม

แก้ไข **แก้ไข** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่ปรับแก้ไขแล้ว

บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ

ชื่อบุคลคลสำคัญ	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
วันที่แก้ไข	Wednesday 14 March 2018
แก้ไขครั้งที่	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
บุคลคลสำคัญ	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
ชื่อบุคลคลสำคัญเก็บรัก	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
วันที่แก้ไข	Wednesday 14 March 2018
แก้ไขครั้งที่	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
บุคลคลสำคัญ	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
ชื่อบุคลคลสำคัญ	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
วันที่แก้ไข	Wednesday 14 March 2018
แก้ไขครั้งที่	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
บุคลคลสำคัญ	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
ชื่อบุคลคลสำคัญ	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
วันที่แก้ไข	Wednesday 14 March 2018
แก้ไขครั้งที่	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ
บุคลคลสำคัญ	บุคลคลสำคัญ ประธานทุกช่วงว่าการ

บันทึก

การเพิ่มรูปภาพ

- ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มรูปภาพของเรื่องที่บันทึกได้หลังจากที่ทำการบันทึกข้อมูลที่เป็นข้อความ เรียบร้อยแล้ว โดยไปที่หน้าตารางแสดงข้อมูลตามหมวดหมู่เรื่องที่ต้องการเพิ่มรูปภาพ แล้วจึงกด ปุ่มสีเขียว เพิ่มรูปภาพ เพื่อทำการเพิ่มรูปภาพของเรื่องนั้นๆ

The screenshot shows a table with columns: ลำดับ (Index), ชื่อบุคคล/สำนัก/ราชกุญแจบ้าน (Name), ผู้สำรวจ (Investigator), เพิ่มรูปภาพ (Add Photo), แก้ไขข้อมูล (Edit Data), and ลบข้อมูล (Delete Data). There are three rows of data. The first row has a green 'Add Photo' button. The second row has a blue 'Edit Data' button and a red 'Delete Data' button. The third row has a green 'Add Photo' button. At the bottom, there is a message 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and navigation buttons for 'Previous' (disabled), '1', and 'Next'.

- ระบบจะนำเข้าสู่หน้าการเพิ่มรูปภาพ ผู้ดูแลระบบทำการแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการจากนั้นกดปุ่ม Choose File เพื่อเลือกไฟล์ภาพที่เตรียมไว้ หากต้องการเพิ่มรูปภาพมากกว่า 1 ภาพสามารถกดเครื่องหมายบวก กดเพื่อเพิ่มไฟล์ เพื่อเพิ่มไฟล์ได้

The screenshot shows a form titled 'อัพโหลดภาพ'. It has a 'อัพโหลดภาพ' section with a 'Choose File' button and a note 'ยังไม่เลือกไฟล์ กรุณาเลือกไฟล์'. Below it is a 'รูปที่อัพโหลด' section with a 'อัพโหลด' button. At the bottom, there is a note 'รูปที่อัพโหลด'.

- เมื่อเลือกภาพเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงทำการกดเพิ่มข้อมูล

The diagram illustrates the file selection process. On the left, there is a box containing two 'Choose File' buttons: one with 'vlcsnap-error648.png' and another with 'No file chosen'. Below them is a blue 'เพิ่มข้อมูล' button. An arrow points from this box to a larger box on the right. The right box is titled 'อัพโหลดภาพ' and contains the text 'บันทึกรูปภาพสำเร็จ กลับไปดูภาพ'.

การลบข้อมูล

- ผู้ดูแลระบบสามารถลบข้อมูลที่บันทึกไว้แล้วได้โดยไปที่หน้าตารางแสดงข้อมูลตามหมวดหมู่ที่ต้องการที่ต้องการลบข้อมูล แล้วจึงกดปุ่มสีแดง **ลบข้อมูล** เพื่อทำการลบข้อมูลในเรื่องที่ต้องการ

บุคคลสำคัญ ประชากฎหมายบ้าน

ตารางแสดงข้อมูล

Show 10 entries

Search:

#	ชื่อบุคคลสำคัญ/ประชากฎหมายบ้าน	ผู้สำรวจ	เพิ่มรูปภาพ	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
1	บุคคลสำคัญ ประชากฎหมายบ้าน	บุคคลสำคัญ ประชากฎหมายบ้าน	เพิ่มรูปภาพ	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล
2	บุคคลสำคัญ/ประชากฎหมายบ้าน	ผู้สำรวจ	เพิ่มรูปภาพ	แก้ไขข้อมูล	ลบข้อมูล

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

គ្រឿងការិចំណាំ នៃបបសារសន្តេស្ទានខំមូលកាំរោងពេជ្រត៊ែកមា



ឯការណ៍ ឯ.ស. ២០១៩

សាធារណកិច្ចបែនប្រយោជន៍ នាយករដ្ឋមន្ត្រីរាជរដ្ឋក្រសួងរោងពេជ្រ