



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix
(System Administrator)

ปรับปรุงครั้ง	-
วันที่อนุมัติใช้	1 สิงหาคม 2561
จัดทำโดย	นางสาวแขนภา ทองตัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
สอบทานโดย	อาจารย์อภิรัตน์ วงศ์ศุภชาติ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
อนุมัติโดย	คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำนำ

ระบบงานสำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (MATRIX ILS) นั้นครอบคลุมการให้บริการแก่สมาชิกแบบครบวงจร ได้แก่การตั้งค่าภาษาและรูปแบบการแสดงผล การตั้งค่ารูปแบบการค้นหา การตั้งค่าสมาชิก และการตั้งค่าข้อมูลภายในของห้องสมุด

ห้องสมุดสามารถกำหนดนโยบายการให้บริการได้หลากหลายตามความต้องการของนโยบายของห้องสมุดในแต่ละประเภทของสมาชิก การจำกัดการแสดงผลเนื้อหาเฉพาะบางรายการ การจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานที่ไม่ได้เป็นสมาชิก รวมถึงการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลสมาชิกของผู้ให้บริการเป็นรายบุคคล


คู่มือระบบงานสำหรับผู้ดูแลระบบเล่มนี้ อธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนการตั้งค่าการทำงานของระบบห้องสมุด โดยจะเริ่มตั้งแต่การกำหนดค่าพื้นฐานของระบบ MATRIX ILS การเพิ่มเนื้อหาในหน้าสืบค้น (OPAC) การเลือกภาษาที่ต้องการให้แสดงผลในหน้าสืบค้น การเพิ่มข่าวสารประชาสัมพันธ์ โดยการกำหนดระยะเวลา และหน้าที่ต้องการให้แสดงผล เป็นต้น

แขนง ทงตัน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
มาตรฐานคุณภาพงาน	3
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
การบำรุงรักษาโดยผู้ดูแลระบบ	4
รายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาโดยผู้ดูแลระบบ	5
การตรวจสอบระบบโดยเจ้าหน้าที่ใช้งานระบบ	6
รายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงาน การตรวจสอบระบบโดยเจ้าหน้าที่ใช้งานระบบ	7
บทที่ 1 การตรวจสอบการทำงานของระบบ	8
บทที่ 2 การ Backing up และ Restoring the Matrix Database	11
บทที่ 3 การตั้งค่าการใช้งานในระบบงานต่าง ๆ	14
บทที่ 4 การตั้งค่าทั่วไป (Global System Preferences)	18
บทที่ 5 Basic Parameters	34
บทที่ 6 Additional Parameters	42
บทที่ 7 ระบบงานสถิติและรายงานด้านการจัดการ (Matrix Report and Statistics)	46

เอกสารอ้างอิง	60
แบบฟอร์มที่ใช้	60
การควบคุมเอกสาร	60
ข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	61
ปัญหาและอุปสรรค	61
ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข	61
ภาคผนวก	
แบบบันทึกดูแล/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเครื่องแม่ข่าย (Server)	63
แบบฟอร์มรับบริการแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศ	64

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานสำหรับผู้ดูแล และผู้ปฏิบัติงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix) ใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และสำหรับปรับเปลี่ยนการตั้งค่าของการทำงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายของการให้บริการของห้องสมุดได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากที่สุด
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจการทำงานของระบบที่ตรงกัน


ขอบเขต

คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบครอบคลุมขั้นตอนการกำหนดนโยบายการให้บริการแก่สมาชิกแบบครบวงจร ได้แก่ การตั้งค่าภาษาและรูปแบบการแสดงผล การตั้งค่ารูปแบบการค้นหา การตั้งค่าสมาชิก และการตั้งค่าข้อมูลภายในของห้องสมุด และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร

คำจำกัดความ

ระบบ(system) มีความหมายตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 ได้ให้ความหมายเอาไว้ว่า ระบบ คือระเบียบเกี่ยวกับการรวมสิ่งต่างๆ ซึ่งมีลักษณะซับซ้อนให้เข้าลำดับประสานเป็นอันเดียวกันตามหลักเหตุผลทางวิชาการ หรือหมายถึงปรากฏการณ์ทางธรรมชาติซึ่งมีความสัมพันธ์ ประสานเข้ากัน โดยกำหนดรวมเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

ระบบ(system) หมายถึง ระบบการทำงานขององค์กรต่างๆ ที่ประกอบด้วยระบบย่อยๆ หลายระบบรวมกันและทำงานร่วมกันซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อประโยชน์หรือวัตถุประสงค์รวมกัน หรืออย่างเดียวกัน เช่น ระบบโรงเรียน ระบบโรงพยาบาล ระบบธนาคาร ระบบ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 2 จาก 64


บริษัท ระบบห้างร้าน เป็นต้นการทำงานของหน่วยงานย่อยต่างๆ ของระบบ จะต้องมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องประสานกัน โดยมีวัตถุประสงค์หรือความมุ่งหมายร่วมกัน หรืออย่างเดียวกัน เช่น ในองค์กรหนึ่งอาจแบ่งเป็นหลายฝ่ายหรือหลายแผนก โดยแต่ละฝ่ายหรือแต่ละแผนกจะมีหน้าที่ในการทำงานร่วมประสาน เพื่อวัตถุประสงค์เดียวกัน

ห้องสมุดอัตโนมัติ หมายถึง การใช้คอมพิวเตอร์มาใช้ในการทำงาน โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับงานห้องสมุดเข้ามาเชื่อมโยงการทำงานทั้งด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และสารสนเทศต่างๆ เพื่อมาปรับเปลี่ยนหรือมาแทนที่ระบบมือ (manual) ของห้องสมุด เพื่อช่วยให้การทำงานของฝ่ายงานต่างๆ ในห้องสมุด สามารถทำงานได้รวดเร็ว เป็นการลดขั้นตอนการทำงาน ลดความผิดพลาดในการบริการที่เกิดจากคน

ผู้ดูแล หรือ แอดมิน (System administrator, systems administrator หรือ sysadmin) เป็น บุคคลที่ถูกว่าจ้างเพื่อที่จะดูแลจัดการระบบหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หน้าที่ของผู้ดูแลระบบมีความหลากหลายขึ้นอยู่กับหน่วยงานหรือโครงการ โดยทั่วไปผู้ดูแลมักจะทำหน้าที่ติดตั้ง ตอบคำถาม ดูแลเซิร์ฟเวอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์อื่น รวมถึงการวางแผนงาน การดูแล ควบคุมโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ผู้ดูแลอาจมีหน้าที่ของโปรแกรมเมอร์ร่วมไปด้วย ในด้านการเขียนโปรแกรม รวมไปถึงการเตรียมตัว และสอนการใช้งานต่อผู้ใช้ทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ผู้บริหาร** มีหน้าที่ ตรวจสอบรายงานสถิติต่างๆ ของระบบ
- ผู้ดูแลระบบ** มีหน้าที่ ตรวจสอบ แก้ไข พัฒนา การทำงานของระบบให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วที่สุดภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งรายงานปัญหาดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ
- บรรณารักษ์** มีหน้าที่ จัดทำ แก้ไขรายการข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุดเพื่อจัดเก็บลงในฐานข้อมูล


	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 3 จาก 64

มาตรฐานคุณภาพงาน

1. งานผู้ดูแลระบบห้องสมุดนั้น มีหน้าที่ดูแลการทำงานของระบบให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ และให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง และเมื่อระบบเกิดข้อผิดพลาด หรือเกิดความขัดข้องซึ่งทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบได้ ผู้ดูแลระบบต้องสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างรวดเร็วที่สุด เพื่อให้ระบบกลับมาใช้งานได้ปกติภายในเวลา 60 นาที

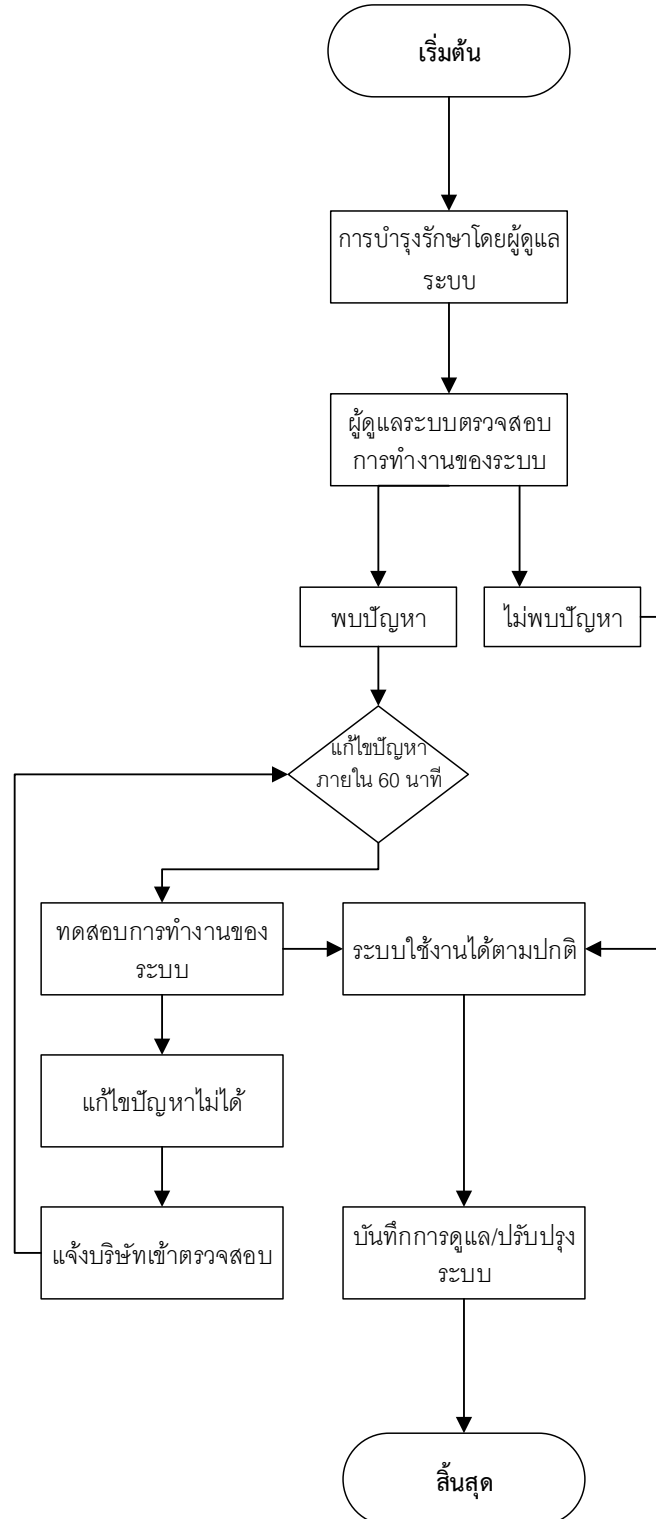
2. เกณฑ์การประเมินคุณภาพของงานในการแก้ไขปัญหาของระบบ


เวลา	90 นาที	มีค่าเท่ากับ	1 คะแนน
เวลา	75 นาที	มีค่าเท่ากับ	2 คะแนน
เวลา	60 นาที	มีค่าเท่ากับ	3 คะแนน
เวลา	45 นาที	มีค่าเท่ากับ	4 คะแนน
เวลา	30 นาที	มีค่าเท่ากับ	5 คะแนน

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การตรวจสอบระบบโดยผู้ดูแลระบบ



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

รายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาโดยผู้ดูแลระบบ

ขั้นตอนที่ 1 ผู้ดูแลระบบตรวจสอบการทำงานของระบบ ประกอบด้วยขั้นตอนย่อย ดังนี้


- 1.1 ตรวจสอบการเข้าถึงของระบบสารสนเทศจากหน้าเว็บไซต์
- 1.2 ตรวจสอบเช็คกระบวนการทำงานของระบบให้อยู่ในสภาวะปกติ
- 1.3 ปรับปรุงระบบปฏิบัติการให้เป็นเวอร์ชันปัจจุบัน
- 1.4 สำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศ

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้ดูแลระบบตรวจสอบการทำงานของระบบแล้ว พบปัญหาที่ทำให้การทำงานของระบบเกิดความเสียหาย ผู้ดูแลระบบต้องทำการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด คือไม่เกิน 60 นาที เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่ และบริการน้อยที่สุด ถ้ากรณีปัญหาที่เกิดขึ้นไม่สามารถแก้ไขได้ทันในเวลาที่กำหนด ต้องมีการประกาศแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบว่าจะเกิดปัญหาอะไร และจะสามารถใช้งานระบบได้ตามปกติเมื่อไร

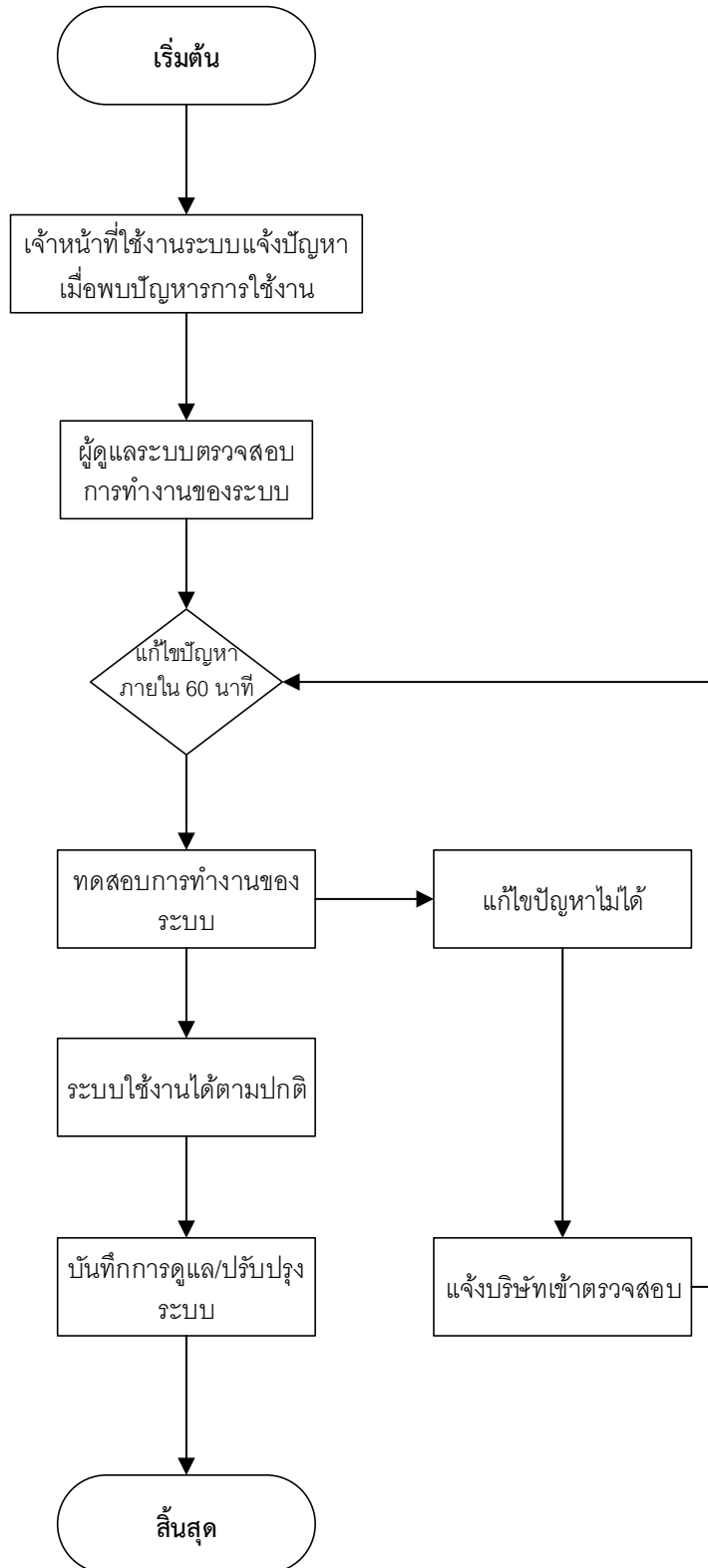
ขั้นตอนที่ 3 กรณีที่พบปัญหาแล้วไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้โดยผู้ดูแลระบบ ผู้ดูแลระบบต้องแจ้งไปยังบริษัทที่ทำหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขปัญหาให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน เวลา 60 นาที ตามที่กำหนด แต่ถ้าไม่สามารถแก้ปัญหาดังกล่าวได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้บริษัทที่รับผิดชอบกำหนดเวลาในการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จและต้องดำเนินการอย่างเร็วที่สุดด้วย ตามรายละเอียดในสัญญาการดูแลระบบ


ขั้นตอนที่ 4 เมื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการทดสอบการทำงานของระบบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

ขั้นตอนที่ 5 ทำการบันทึกการบำรุงรักษาระบบในรูปแบบฟอร์ม แบบบันทึกดูแล/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเครื่องแม่ข่าย (Server) (สวก.F-EI-001)

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

2. การตรวจสอบระบบโดยเจ้าหน้าที่ใช้งานระบบ



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 7 จาก 64

รายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงาน การตรวจสอบระบบโดยเจ้าหน้าที่ใช้งานระบบ

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ใช้งานระบบแจ้งปัญหาเมื่อพบปัญหาการใช้งาน ต่อผู้ดูแลระบบ เพื่อทำการแก้ไขปัญหา ในแบบฟอร์มรับบริการแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศ (สวก.F-EI-002)


ขั้นตอนที่ 2 ผู้ดูแลระบบตรวจสอบการทำงานของระบบเพื่อแก้ไขปัญหาตามที่เจ้าหน้าที่ใช้งานได้แจ้งมา

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ดูแลระบบต้องทำการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด คือไม่เกิน 60 นาที เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่ และการบริการน้อยที่สุด ถ้ากรณีที่ปัญหาที่เกิดขึ้นไม่สามารถแก้ไขได้ทันในเวลาที่กำหนด ต้องมีการประกาศแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบว่าเกิดปัญหาอะไร และจะสามารถใช้งานระบบได้ตามปกติเมื่อไร

ขั้นตอนที่ 3 กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้โดยผู้ดูแลระบบ ผู้ดูแลระบบต้องแจ้งไปยังบริษัทที่ทำหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และดำเนินแก้ไขปัญหาให้สามารถใช้งานได้ตามปกติภายใน เวลา 60 นาที ตามที่กำหนด แต่ถ้าไม่สามารถแก้ปัญหาดังกล่าวได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้บริษัทที่รับผิดชอบกำหนดเวลาในการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จและต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วที่สุดด้วย ตามรายละเอียดในสัญญาการดูแลระบบ

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการทดสอบการทำงานของระบบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ใช้งานระบบทราบ

ขั้นตอนที่ 5 ทำการบันทึกการบำรุงรักษาระบบในรูปแบบฟอร์ม แบบบันทึกดูแล/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเครื่องแม่ข่าย (Server) (สวก.F-EI-001)

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

บทที่ 1

การตรวจสอบการทำงานของระบบ

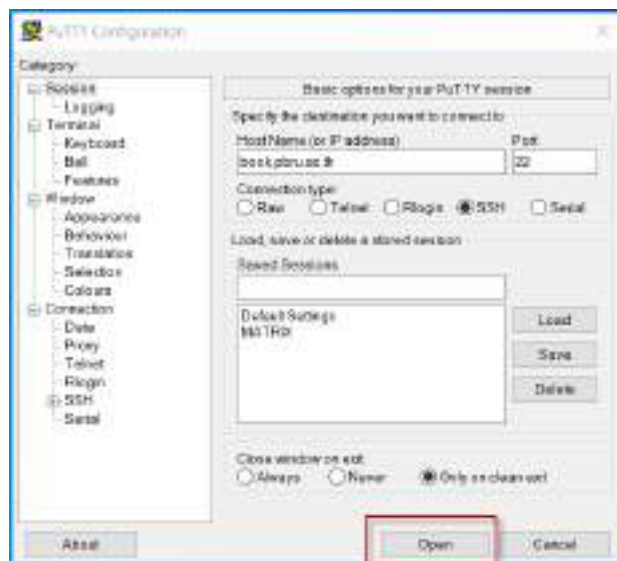
การจัดการบริหารระบบสารสนเทศในระบบ MATRIX ILS นั้นในส่วนของการดูแลระบบ ผู้ใช้มีส่วน งานที่ต้องใช้คำสั่ง Command line linux สำหรับการปิด Server และการจัดการฐานข้อมูล ผู้ดูแลระบบจึง จำเป็นต้องรู้คำสั่ง Command พื้นฐานเบื้องต้น


1. Login เข้า Server โดยใช้ ssh (ผู้ดูแลระบบใช้โปรแกรม putty.exe)

Host Name = book.pbru.ac.th

ใส่ Port 22

Connection type: เลือก SSH แล้วคลิก Open



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

2. Login เข้า Server โดยใส่

Login as: = รหัสผู้ใช้

koha@book.pbru.ac.th's password: = รหัสผ่าน

```
koha@ubuntu: ~$
login as: koha
koha@book.pbru.ac.th's password:
Welcome to Ubuntu 14.04.5 LTS (GNU/Linux 3.16.0-33-generic x86_64)

 * Documentation:  https://help.ubuntu.com/

446 packages can be updated.
338 updates are security updates.

New release '16.04.6 LTS' available.
Run 'do-release-upgrade' to upgrade to it.

WARNING: Security updates for your current Hardware Enablement Stack
ended on 2016-08-04:
 * http://wiki.ubuntu.com/1404_HWE_EOL

There is a graphics stack installed on this system. An upgrade to a
configuration supported for the full lifetime of the LTS will become
available on 2016-07-21 and can be installed by running 'update-manager'
in the Dash.

You have new mail.
koha@ubuntu:~$
```

- จะปรากฏ command prompt จากนั้น cd backup เพื่อไปยัง Folder ไฟล์ Backup Database

```
koha@ubuntu: ~/backup
Welcome to Ubuntu 14.04.5 LTS (GNU/Linux 3.16.0-33-generic x86_64)

 * Documentation:  https://help.ubuntu.com/


446 packages can be updated.
338 updates are security updates.

New release '16.04.6 LTS' available.
Run 'do-release-upgrade' to upgrade to it.

WARNING: Security updates for your current Hardware Enablement Stack
ended on 2016-08-04:
 * http://wiki.ubuntu.com/1404_HWE_EOL

There is a graphics stack installed on this system. An upgrade to a
configuration supported for the full lifetime of the LTS will become
available on 2016-07-21 and can be installed by running 'update-manager'
in the Dash.

You have new mail.
koha@ubuntu:~$ koha@book.pbru.ac.th's password:^C
koha@ubuntu:~$ cd backup
koha@ubuntu:~/backup$
```

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวท.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 10 จาก 64

- พิมพ์คำสั่งเช็คการทำงานของระบบ คือ ps -ef|grep koha-zebra ทำการเช็ค Database ที่เปิดใช้ระบบอยู่ หากระบบทำงานปกติจะปรากฏ ดังนี้

```
koha@ubuntu: ~/backup
New release '16.04.6 LTS' available.
Run 'do-release-upgrade' to upgrade to it.


WARNING: Security updates for your current Hardware Enablement Stack
ended on 2016-08-04:
 * http://wiki.ubuntu.com/1404_HWE_EOL.

There is a graphics stack installed on this system. An upgrade to a
configuration supported for the full lifetime of the LTS will become
available on 2016-07-21 and can be installed by running 'update-manager'
in the Dash.

You have new mail.
koha@ubuntu:~$ koha@book.pbru.ac.th's password:~$
koha@ubuntu:~$ cd backup
koha@ubuntu:~/backup$ ps -ef|grep koha-zebra
library+ 16436 1 0 *.*.09 ? 00:00:00 daemon --name=library-koha-zebra --pidfi
les=/var/run/koha/library/ --errlog=/var/log/koha/library/zebra-error.log --output=/
var/log/koha/library/zebra-output.log --verbose=1 --respawn --delay=30 --user=librar
y-koha.library-koha -- zebra-srv -v none,fatal,warn -f /etc/koha/sites/library/koha-c
onf.xml
library+ 16450 1 0 *.*.09 ? 00:00:00 daemon --name=library01-koha-zebra --pid
files=/var/run/koha/library01/ --errlog=/var/log/koha/library01/zebra-error.log --ou
tput=/var/log/koha/library01/zebra-output.log --verbose=1 --respawn --delay=30 --use
r=library01-koha.library01-koha -- zebra-srv -v none,fatal,warn -f /etc/koha/sites/li
brary01/koha-conf.xml
library+ 16461 1 0 *.*.09 ? 00:00:00 daemon --name=library02-koha-zebra --pid
files=/var/run/koha/library02/ --errlog=/var/log/koha/library02/zebra-error.log --ou
tput=/var/log/koha/library02/zebra-output.log --verbose=1 --respawn --delay=30 --use
r=library02-koha.library02-koha -- zebra-srv -v none,fatal,warn -f /etc/koha/sites/li
brary02/koha-conf.xml
koha 21642 21102 0 10:58 pts/2 00:00:00 grep --color=auto koha-zebra
koha@ubuntu:~/backup$
```

- คำสั่งเช็คการทำงานของเว็บสืบค้นหรือ OPAC คือ ps -ef|grep apache2 หากระบบ ทำงาน ปกติจะปรากฏ ดังนี้

```
koha@ubuntu:~/backup$ ps -ef|grep apache2
root 2229 1 0 *.*.24 ? 00:11:29 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 20539 2239 3 10:45 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 20619 2239 3 10:46 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 20590 2239 3 10:51 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 21202 2239 3 10:53 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 21309 2239 3 10:53 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 21223 2239 3 10:53 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 21254 2239 3 10:53 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 21255 2239 3 10:53 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 21251 2239 3 10:53 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 21369 2239 3 10:53 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 21595 22009 3 10:56 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
www-data 21596 22619 3 10:56 ? 00:00:00 /usr/sbin/apache2 -k start
koha 21794 21102 0 11:01 pts/2 00:00:00 grep --color=auto apache2
koha@ubuntu:~/backup$
```

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

บทที่ 2

การ Backing up และ Restoring the Matrix Database

1. การ Backing up the Matrix Database

การใช้ Unix commands เพื่อทำการ Backup Database

```
koha@ubuntu:~/backup$ mysqldump -uroot -p koha_library01 >
```

```
koha_library01.sql Enter password: ใส่รหัสผ่านของ mysqlroot:
```

```
mysqldump -uroot -p koha_library02 > koha_library02.sql
```

```
Enter password: ใส่รหัสผ่านของ mysqlroot
```

ตัวอย่าง

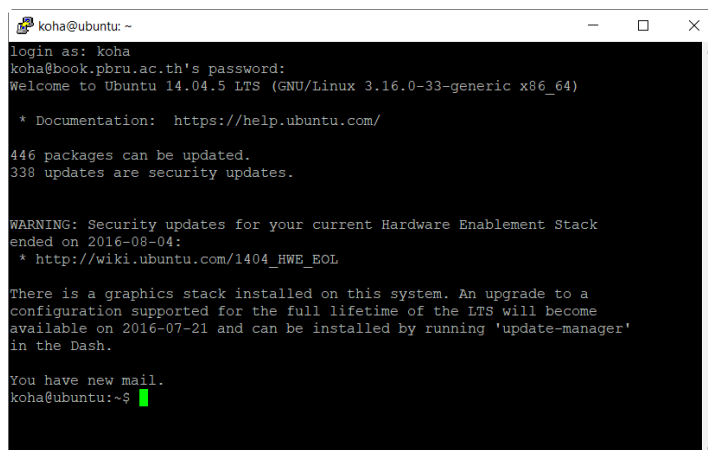


```
koha@ubuntu:~/backup$ ls
koha_library01.tar.gz  koha_library01_tar.sql.gz
koha_library02.tar.gz  koha_library02_tar.sql.gz
koha_library.sql.gz    koha_library01_son.sql.gz
opac-web_PBU.tar.gz   koha_library02_son.sql.gz
PBU01_koha_library01_16du2016.sql.tar.gz  koha_library01_son.sql.gz
PBU_koha_library01_fri.sql.gz              koha_library02_son.sql.gz
PBU_koha_library01_mon.sql.gz             koha_library02_sun.sql.gz
PBU_koha_library01_sat.sql.gz             koha_library02_tue.sql.gz
PBU_koha_library01_sun.sql.gz             koha_library02_wed.sql.gz
koha@ubuntu:~/backup$ mysqldump -uroot -p koha_library01 > koha_library01.sql
Enter password:
```

2. การปิด Server

- ระบบจะทำการปิด Database ตามสคริปที่ติดตั้งไว้ เมื่อต้องการปิดระบบให้ใช้

Command ดังนี้ ทำการ Login เข้า Server ผ่าน โปรแกรม Putty ดังภาพ



```
koha@ubuntu: ~
login as: koha
koha@book.pbru.ac.th's password:
Welcome to Ubuntu 14.04.5 LTS (GNU/Linux 3.16.0-33-generic x86_64)


 * Documentation:  https://help.ubuntu.com/

446 packages can be updated.
338 updates are security updates.

WARNING: Security updates for your current Hardware Enablement Stack
ended on 2016-08-04:
 * http://wiki.ubuntu.com/1404_HWE_EOL

There is a graphics stack installed on this system. An upgrade to a
configuration supported for the full lifetime of the LTS will become
available on 2016-07-21 and can be installed by running 'update-manager'
in the Dash.

You have new mail.
koha@ubuntu:~$
```

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

○ จากนั้นเปลี่ยนใช้คำสั่ง `sudo poweroff` สำหรับปิด Server และ `sudo reboot` สำหรับการรีสตาร์ท ดังภาพ

```

There is a graphics stack installed on this system. An upgrade to a
configuration supported for the full lifetime of the LTS will become
available on 2016-07-21 and can be installed by running 'update-manager'
in the Dash.

You have new mail.
koha@ubuntu:~$ sudo poweroff

```

```

There is a graphics stack installed on this system. An upgrade to a
configuration supported for the full lifetime of the LTS will become
available on 2016-07-21 and can be installed by running 'update-manager'
in the Dash.

You have new mail.
koha@ubuntu:~$ sudo reboot

```

3. การปิดเครื่อง Server แบบตั้งเวลาปิด

`$ sudo shutdown -h 18:30 "Server is going down for maintenance"`

เครื่องจะปิดตอน 18.30 น. ตามเวลาของเครื่อง ดังภาพ

```


koha@ubuntu:~$ ls
backup-config-782001.sql.gz  music-secure  sql-10-111-ga-x86-dvd.iso
Desktop                      music        Templates
Documents                   nobup.out    Videos
Downloads                   rpm         VirtualBox VMs
dump-knta-201807231445.sql  pictures     zehra-rebuild
logs                         public
sbox                         quit

koha@ubuntu:~$ cd /home/koha
koha@ubuntu:~$ cd home
-bash: cd: home: No such file or directory
koha@ubuntu:~$ cd ..
koha@ubuntu:~/home$ | sudo shutdown -h 18:30 "Server is going down for maintenanc

```

4. การเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งาน

เมื่อต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานให้ทำการ `login` เข้าสู่ server จากนั้นใช้คำสั่ง `~$ passwd` ทำการใส่รหัสผ่านเดิม จากนั้นระบบจะให้ใส่รหัสผ่านใหม่ ดังภาพ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

ตัวอย่าง

```
koha@supachai-Matrix:~$ passwd
Changing password for koha.
(current) UNIX password:
Enter new UNIX password:
Retype new UNIX password:
passwd: password updated successfully
koha@supachai-Matrix:~$
```

5. การ Restoring the Matrix Database

- การใช้ Unix commands เพื่อทำการ Restore Database

```
sudo su mysql -uroot -p
```

[ใส่รหัสผ่าน MySQL Root password]

```
drop database koha_library01;
```

```
create database koha_library01;
```

```
quit;
```

- จากนั้นไปยัง folder ที่เก็บไฟล์ Backup แล้วทำการ Restoration command,

```
$ cd backup
```

ตัวอย่าง

```
koha@supachai-Matrix:~/backup
koha@supachai-Matrix:~/backup$ cd backup
koha@supachai-Matrix:~/backup$ ls
koha_library01.sql.gz
koha@supachai-Matrix:~/backup$
```


- ทำการ Extract file backup .gz ด้วยคำสั่ง gunzip

```
$ gunzip koha_library01.sql.gz
```

```
$mysql -uroot -p koha_library01 < koha_library01.sql
```

```
$koha-upgrade-schema library01
```

```
$sudo koha-rebuild-zebra -v -f library01
```

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

บทที่ 3

การตั้งค่าการใช้งานในระบบงานต่าง ๆ

Login เข้าระบบ MATRIX ILS

Username = ชื่อสมาชิก


Password = รหัสสมาชิก

Library = เลือกห้องสมุดที่ต้องการเข้าระบบ (กรณีมีหลายห้องสมุด เช่น ห้องสมุดของสาขา หรือห้องสมุดของวิทยาเขต) แต่ในที่นี้มีห้องสมุดเดียว เลือก My library



ระบบ MATRIX ILS



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

หน้าจจะแสดง Tools และ Function การทำงานตามสิทธิของผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ และมีระบบงานย่อยของระบบ MATRIX ILS ดังนี้

Top Menu




ประกอบด้วย

- Circulation** คือ การจัดการระบบงานยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
- Patron** คือ การจัดการระบบรายการสมาชิก
- Search** คือ การสืบค้นข้อมูลของระบบ
- Advanced search** คือ ระบบการสืบค้นแบบเชี่ยวชาญ
- Item search** คือ การสืบค้นรายการเลขบาร์โค้ดของทรัพยากรสารสนเทศ
- Cart** คือ ตะกร้าที่จัดเก็บข้อมูลที่ต้องการเก็บไว้
- More** คือ เครื่องมือที่จะเข้าถึงระบบ MATRIX ILS ได้ในระบบงานต่าง ๆ

ภายใต้ส่วนของ Top menu นั้นยังปรากฏเครื่องมือสำหรับผู้ใช้งานต่างๆ ของระบบ ได้แก่ การทำรายการยืม (Check out) การทำรายการคืน (Check in) การยืมต่อ (Renew) การสืบค้นรายการสมาชิก (Search patrons) การสืบค้นรายการบรรณานุกรม (Search catalog) การสืบค้นรายการเลข bib (Search biblionumber) และการสืบค้นชื่อเรื่องแบบ browse (Search alphabet)



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561


Main Menu



ประกอบด้วย

Main menu ประกอบด้วยระบบงานย่อยต่าง ๆ ที่ให้บริการแก่บรรณารักษ์ผู้ใช้ระบบ ดังนี้

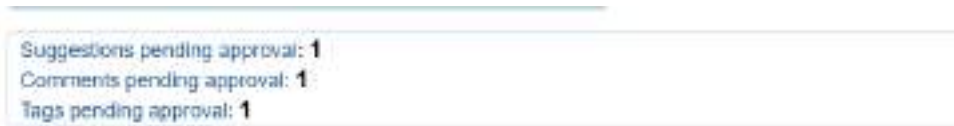
- Circulation คือ การจัดการระบบงานยืม คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
- Patrons คือ การจัดการระบบรายการสมาชิก
- Advanced search คือ ระบบการสืบค้นแบบเชี่ยวชาญ
- Lists คือ คำที่ผู้ใช้กำหนดขึ้น
- Course reserves คือ การจัดการระบบงานหนังสือสำรอง
- Cataloging คือ การจัดการการลงรายการบรรณานุกรม
- Authorities คือ การจัดการรายการหลัก เช่น ผู้แต่ง หัวเรื่อง
- Serials คือ การจัดการระบบงานวารสาร
- Acquisitions คือ การจัดการระบบงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- Reports คือ การจัดการสถิติ
- Tools คือ เครื่องมือการใช้งานในระบบ MATRIX ILS

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

Administration คือ การกำหนดค่าการทำงานต่างๆ ของระบบ

About Platform คือ การแสดงข้อมูลเวอร์ชันของระบบ

ภายใต้ส่วนของ Main menu นั้นยังปรากฏส่วนของการอนุมัติค่าต่าง ๆ ที่ผู้ใช้สร้างขึ้น โดยให้บรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบ ทำการอนุมัติโดยประกอบด้วย 3 ส่วนงาน คือ




1. Suggestions pending approval คือ รอให้บรรณารักษ์อนุมัติการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ห้องสมุด

2. Comments pending approval คือ รอให้บรรณารักษ์อนุมัติข้อเสนอแนะ (Comments) แก่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

3. Tags pending approval คือ รอให้บรรณารักษ์อนุมัติการติดป้ายคำ (Tags)

ส่วนท้ายสุดของหน้าจอการใช้งานของบรรณารักษ์นั้นยังสามารถเลือก menu ภาษาได้โดยตัวอย่างจะมี menu ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

บทที่ 4

การตั้งค่าทั่วไป

(Global System Preferences)

การตั้งค่าทั่วไปจะเป็นการควบคุมการทำงานของระบบ MATRIX ILS โดยต้องตั้งค่าการทำงานก่อนเริ่มการทำงานต่างๆ ในระบบ สามารถทำได้ดังนี้

- เลือกเมนู Administration



- ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการทำรายการเกี่ยวกับการตั้งค่าระบบ ให้เลือกที่ Global system preferences

Koha administration




- การตั้งค่าของระบบสามารถค้นหาได้ (ใช้คำค้นจากชื่อหรือคำอธิบายการตั้งค่า) โดยผ่านทาง Search Box บนหน้า Administration หรือ Search Box ที่อยู่บนหน้าการตั้งค่า



- ในหน้าการตั้งค่าจะประกอบไปด้วยงานต่างๆ ด้านซ้ายมือ ดังภาพ



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

- การแก้ไขการตั้งค่าจะมีข้อความ ‘(modified)’ แสดงอยู่ต่อท้ายรายการที่มีการแก้ไข จนกว่าจะคลิกที่ปุ่ม ‘Save All’ คำว่า ‘(modified)’ ถึงจะหายไป ดังภาพ



- หลังจากทำการบันทึกการตั้งค่า จะได้รับข้อความยืนยันบอกว่าการตั้งค่าถูกบันทึกแล้ว




- แต่ละส่วนของการตั้งค่าสามารถเรียงลำดับการแสดงผลตามตัวอักษรได้ โดยการคลิกที่ ลูกศรชี้ลงที่อยู่ ทางขวาของ ‘Preference’ ในแต่ละหัวข้อ



1. การตั้งค่า Administration

- เข้าถึงได้โดยทำการเลือกแท็บเมนู Administration ด้านซ้ายมือ ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการ ทำรายการเกี่ยวกับการตั้งค่า



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

1.1 Interface options

1.1.1 Delimiter ใช้กำหนดตัวคั่นกลางระหว่างข้อมูลของรายงานที่ถูกส่งออกมา โดยทั่วไปนิยมใช้ semicolons (;) เป็นค่าเริ่มต้น



1.1.2 KohaAdminEmailAddress ใช้กำหนดค่าอีเมลกลางของผู้ดูแลระบบ โดยหากไม่ได้มีการกำหนดอีเมลของแต่ละส่วนงานเอาไว้ เมื่อมีสมาชิกส่งคำร้องขอหรือคำเสนอแนะการสั่งซื้อหนังสือเข้ามา ระบบจะทำการส่งอีเมลมายังอีเมลกลางของผู้ดูแลระบบแทน



1.2 Login options

1.2.1 Timeout ใช้กำหนดค่าระยะเวลาที่ผู้ใช้งานสามารถอยู่ในระบบได้ โดยหน่วยเป็นวินาที หากจำเป็นต้องใช้หน่วยเป็นวันสามารถทำได้โดยการเติม 'd' หลังค่า


ตัวอย่างเช่น หากต้องการกำหนด ระยะเวลาเป็น 3 ชั่วโมง จะได้ค่า 10800 และหากต้องการกำหนดระยะเวลาเป็น 1 วัน จะ ได้ค่า 1d เป็นต้น



2. การตั้งค่าเกี่ยวกับ Enhanced content

เข้าถึงได้โดยทำการเลือกเมนู Enhanced content ด้านซ้ายมือ ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการ ทำรายการเกี่ยวกับการตั้งค่า



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 21 จาก 64

2.1 Amazon

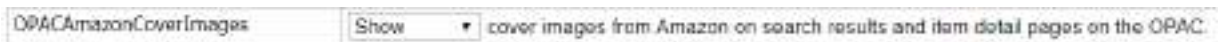
2.1.1 AmazonCoverImages

ใช้ในการอนุญาตหรือขัดขวางการเข้าถึงภาพปกจาก Amazon ที่จะใช้แสดงบนหน้าของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะใช้เลข ISBN เป็นตัวกลางในการเชื่อมโยง



2.1.2 OPACAmazonCoverImages

ใช้ในการอนุญาตหรือขัดขวางการเข้าถึงภาพปกจาก Amazon ที่จะใช้แสดงบนหน้าสืบค้นผู้ใช้บริการ ซึ่งจะใช้เลข ISBN เป็นตัวกลางในการเชื่อมโยง



2.2 Google

2.2.1 GoogleJackets เป็นการเรียกใช้งานภาพปกของ Google Books จาก

ฐานข้อมูลของ Google Books ผ่าน ทาง Google Books API




2.3 IDreamLibraries

IDreamBooks.com ได้รวบรวมบทวิจารณ์หนังสือ ซึ่งมีส่วนช่วยในการตัดสินใจเลือกหนังสือที่ดี ที่สุด

2.3.1 IDreamBooksReadometer เป็นการเรียกแสดงผลสรุปของบทวิจารณ์ในรูปแบบอัตราส่วน (เปอร์เซ็นต์)

2.3.2 IDreamBooksResults เป็นการเรียกแสดงผลระดับคะแนนในรูปแบบอัตราส่วนบนหน้าผลการค้นหา

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 22 จาก 64

2.3.3 IDreamBooksReviews เป็นการเรียกแสดงผลทวิจาร์ณบนหน้าแสดงรายละเอียด

IDreamLibraries		
Preference		Value
IDreamBooksReadometer	Add	a "Readometer" that summarizes the reviews gathered by IDreamBooks.com to the OPAC details page.
IDreamBooksResults	Add	the rating from IDreamBooks.com to OPAC search results.
IDreamBooksReviews	Add	a tab on the OPAC details with book reviews from critics aggregated by IDreamBooks.com.

2.4 Local Cover Images

2.4.1 AllowMultipleCovers เป็นการอนุญาตให้มีการเพิ่มภาพปกได้มากกว่าหนึ่งภาพ ซึ่งภาพปกเหล่านี้จะถูกแสดงภายใต้ แท็บ images บนหน้าสืบค้นและหน้าผู้ปฏิบัติงาน

2.4.2 LocalCoverImages เป็นการอนุญาตให้มีการแสดงภาพปกบนหน้าผู้ปฏิบัติงาน


2.4.3 OPACLocalCoverImages เป็นการอนุญาตให้มีการแสดงภาพปกบนหน้าสืบค้น

Local Cover Images		
Preference		Value
AllowMultipleCovers	Allow	multiple images to be attached to each bibliographic record.
LocalCoverImages	Display	local cover images on intranet search and details pages.
OPACLocalCoverImages	Display	local cover images on OPAC search and details pages.

3. การตั้งค่าเกี่ยวกับ I18N/L10N

เป็นการกำหนดการตั้งค่าสากลและการตั้งค่าภาษา เข้าถึงได้โดยทำการเลือกเมนู I18N/L10N ด้าน ซ้ายมือ ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการทำรายการเกี่ยวกับการตั้งค่า I18N/L10N



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

- 3.1 DateFormat เป็นการกำหนดรูปแบบการแสดงผลของวันที่
- 3.2 Language เป็นการกำหนดภาษาของการแสดงผลบนหน้าผู้ปฏิบัติงาน
- 3.3 Opaclanguages เป็นการกำหนดภาษาของการแสดงผลบนหน้าสืบค้น
- 3.4 Opaclanguagedisplay เป็นการอนุญาตให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกเปลี่ยนภาษาบนหน้าสืบค้นได้
- 3.5 TimeFormat เป็นการกำหนดรูปแบบของเวลา แบบ 12 ชั่วโมง หรือ 24 ชั่วโมง

Additional	Format time like 'mm/dd/yyyy' Note: Do not change the preferences on a production server with template items that are accounting files. Doing so will result in duplicate files!
language	Enable the following languages on the OPAC interface: en-us English (US) en-gb English (UK)
opaclanguages	Enable the following languages on the OPAC: en-us English (US) en-gb English (UK)
opaclanguagesdisplay	Y/N - option to change the language display on the OPAC
TimeFormat	Format time in 24 hour time (e.g. "14:00") Note: Do not change the preferences on a production server with essential items that are accounting files. Doing so will result in duplicate files!

4. การตั้งค่าเกี่ยวกับการใช้งาน OPAC


เป็นการกำหนดค่าการแสดงผลของหน้าสืบค้น เข้าถึงได้โดยทำการเลือกเมนู OPAC ด้านซ้ายมือ ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการทำรายการเกี่ยวกับการตั้งค่า OPAC



4.1 Appearance

4.1.1 LibraryName เป็นการกำหนดชื่อห้องสมุด ซึ่งจะถูกแสดงบนแถบชื่อเรื่องของหน้าสืบค้น

LibraryName	Show PBRU Library	as the name of the library on the OPAC
-------------	-------------------	--

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

4.1.2 NoLoginInstructions เป็นการอนุญาตให้เขียน HTML บนหน้าเข้าสู่ระบบของหน้าสืบค้น เมื่อผู้ใช้งานยังไม่ได้ทำการเข้าสู่ระบบ

NoLoginInstructions	Show the following HTML on the OPAC login form when a patron is not logged in. Click to Edit
---------------------	---

4.1.3 OpacAddMastheadLibraryPulldown เป็นการเพิ่มตัวเลือกการค้นหาลงมาบนแถบจะงองห้องสมุดบนกล่องค้นหา

OpacAddMastheadLibraryPulldown	Don't add ▾ a library select pulldown menu on the OPAC masthead.
--------------------------------	--

4.1.4 OPACBaseUrl เป็นการเพิ่ม URL ของหน้าสืบค้น จะถูกเรียกใช้เมื่อมีการใช้งาน RSS, OPAC view หรือ แม้กระทั่งการส่งอีเมลจากระบบไปยังผู้ใช้งาน


OPACBaseUrl	The OPAC is located at mybook.pib.ac.th . This should be a complete URL, starting with http:// or https://. Do not include a trailing slash on the URL. (This field is used exclusively for RSS, so API will search pages by path.)
-------------	---

4.1.5 Opaccredits เป็นการเพิ่ม HTML ในส่วนท้ายของหน้าสืบค้น

opaccredits	<p>Include the following HTML in the footer of all pages in the OPAC.</p> <pre><!-- Footer --> <div style="width:100%;padding:10px 0 10px 0;"><center> </pre> <p>Click to collapse</p>
-------------	---

4.1.6 OpacFavicon เป็นการเพิ่มไอคอนบน title bar โดยการกำหนด URL ไอคอนที่ถูกกำหนดจะถูกจัดแสดงอยู่ ด้านหน้าของ LibraryName

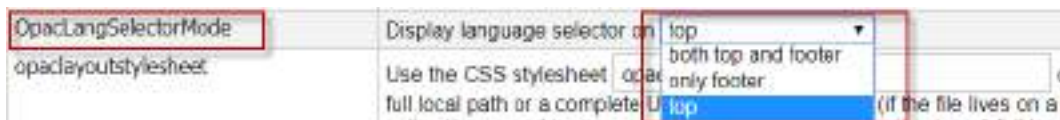
OpacFavicon	Use the image at _____ for the OPAC's favicon. (This should be a complete URL, starting with http://.)
-------------	--

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

4.1.7 Opacheader เป็นการกำหนดส่วนหัวของหน้าสืบค้นด้วย HTML สามารถกำหนดได้ทั้งข้อความหรือรูปภาพ



4.1.8 OpacLangSelectorMode เป็นการกำหนดส่วนจัดแสดงตัวเลือกภาษา สามารถเลือกแสดงได้สามแบบ (ด้านบน, ด้านล่าง, ทั้งบนและล่าง)



4.1.9 OpacMainUserBlock เป็นการกำหนดส่วนหลักของหน้าสืบค้นด้วย HTML จะปรากฏอยู่บนหน้าแรกของหน้าสืบค้นเท่านั้น




4.1.10 OpacMaxItemsToDisplay เป็นการกำหนดจำนวนการแสดงผลของรายการในหน้าจอการแสดงผล หากมีรายการที่สามารถให้ยืมได้มากกว่าจำนวนที่กำหนด จะปรากฏการเชื่อมโยงเพื่อเรียกดูรายการทั้งหมดแทน



4.1.11 OpacNav เป็นการกำหนดแถบนำทางที่อยู่ทางด้านซ้ายบนของส่วนหลักด้วย HTML



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

4.1.12 OpacNavBottom เป็นการกำหนดแถบนำทางที่อยู่ทางด้านซ้ายล่างของส่วนหลักด้วย HTML

OpacNavBottom	Show the following HTML on the left hand column of the main page and patron account on the OPAC, after OpacNav, and before patron account links. Click to Edit
---------------	---

4.1.13 OpacNavRight เป็นการกำหนดแถบนำทางที่อยู่ทางด้านขวาของส่วนหลักด้วย HTML

OpacNavRight	Show the following HTML in the right hand column of the main page under the main login form. Click to Edit
--------------	---

4.1.14 OPACNoResultsFound เป็นการกำหนดข้อความแสดงผลด้วย HTML เมื่อไม่มีผลลัพธ์จากการค้นหบนหน้าสืบค้น


OPACNoResultsFound	Display this HTML when no results are found for a search in the OPAC. Note: You can insert placeholders {QUERY_KW} that will be replaced with the keywords of the query. Click to Edit
--------------------	--

4.1.15 OpacPublic เป็นการอนุญาตให้ผู้ใช้งานที่ไม่ได้ลงชื่อเข้าใช้งานสามารถทำการสืบค้นที่หน้าสืบค้นได้

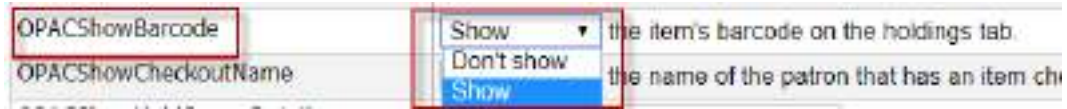
OpacPublic	Enable ▾ Koha OPAC as public. Private OPAC requires authentication before accessing the OPAC.
------------	---

4.1.16 OPACSearchForTitleIn เป็นการอนุญาตให้มีการส่งค่าเพื่อทำการสืบค้นจากแหล่งภายนอกด้วย HTML

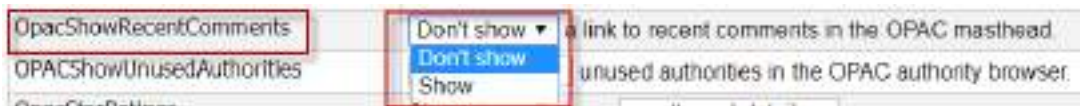
OPACSearchForTitleIn	<p>Include a "More Searches" box on the same pages of items on the OPAC with the following HTML (open links to disable)</p> <p>Note: The placeholders {SESSIONID}, {CONFIDENCE}, {TITLE}, {ISBN}, {ISSN} and {AUTHOR} will be replaced with information from the displayed record.</p> <pre> <div class="find" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> More Searches <div style="clear: both;"></pre>
----------------------	--

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

4.1.17 OPACShowBarcode เป็นการอนุญาตให้มีการแสดงบาร์โค้ดของแต่ละรายการภายใต้แท็บ Holdings บนหน้าผลการสืบค้น



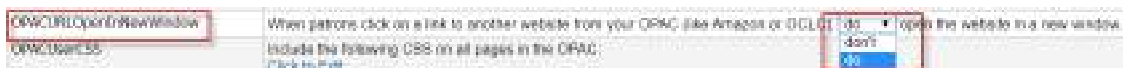
4.1.18 OpacShowRecentComments เป็นการอนุญาตให้มีการแสดงข้อความที่สมาชิกได้ทำการแสดงความคิดเห็นต่อรายการใด ๆ ซึ่งจะปรากฏอยู่ภายใต้หัวข้อ 'Recent comments' บนหน้าสืบค้น




4.1.19 OpacStarRating เป็นการอนุญาตให้มีการจัดอันดับคะแนนบนหน้าผลการสืบค้น



4.1.20 OPACURLOpenInNewWindow เป็นการอนุญาตการเข้าใช้งานลิงค์เชื่อมโยงบนหน้าต่างใหม่



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

4.1.21 OPACUserCSS เป็นการกำหนดรูปแบบการแสดงผลของหน้า

สืบค้นด้วย CSS



4.2 Features

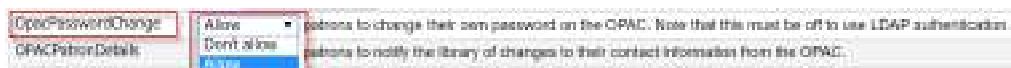
4.2.1 opacbookbag เป็นการอนุญาตให้ผู้ใช้สามารถบันทึกรายการ

ลงในตะกร้าบนหน้าสืบค้น



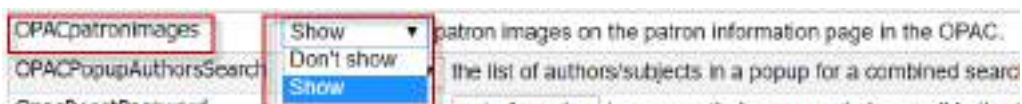
4.2.2 OpacPasswordChange เป็นการอนุญาตให้สมาชิกสามารถทำการ


แก้ไขรหัสผ่านของตัวเองได้บนหน้าสืบค้น



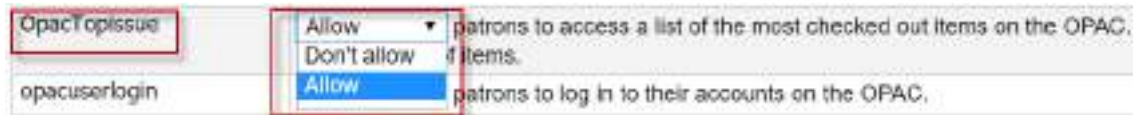
4.2.3 OPACpatronimages เป็นการอนุญาตให้มีการแสดงรูปประจำตัว

ของสมาชิกภายใต้หัวข้อ 'ข้อมูลการติดต่อ' บนหน้าสืบค้น

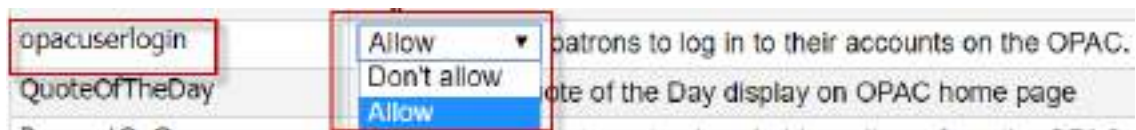


	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวท.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

4.2.4 OpacTopissue เป็นการอนุญาตให้มีการแสดงรายการที่ถูกยืมมากที่สุดภายใต้หัวข้อ 'Most popular' บนหน้าสื่บค้น

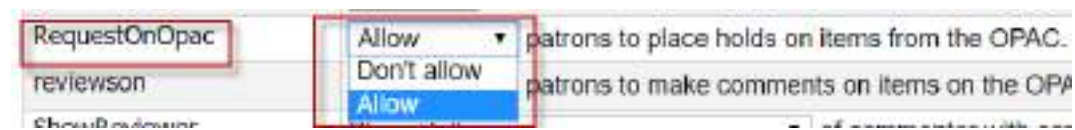


4.2.5 Opacuserlogin เป็นการอนุญาตให้สมาชิกเข้าสู่ระบบบนหน้า

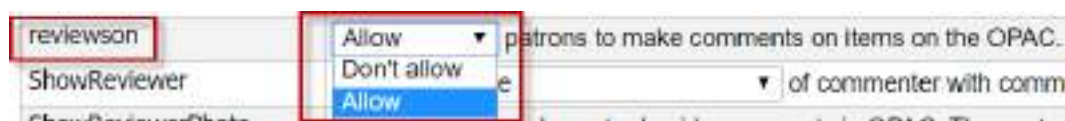


สื่บค้นได้

4.2.6 RequestOnOpac เป็นการอนุญาตให้สมาชิกสามารถทำรายการจองบนหน้าสื่บค้นได้




4.2.7 reviewson เป็นการอนุญาตให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นต่อรายการบนหน้าสื่บค้นได้



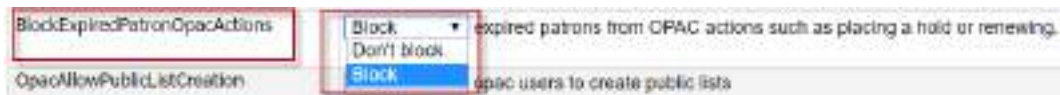
4.2.8 suggestion เป็นการอนุญาตให้สมาชิกสามารถทำรายการแนะนำหนังสือบนหน้าสื่บค้นได้



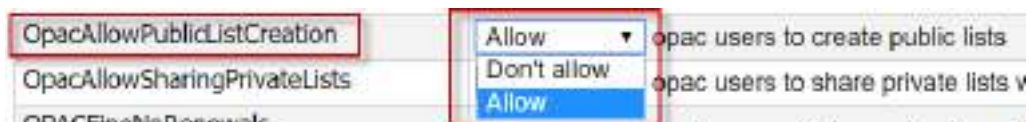
	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

4.3 Policy

4.3.1 BlockExpiredPatronOpacActions เป็นการบล็อกการดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ของสมาชิก เช่น การจอง การยืมต่อ เป็นต้น เมื่อบุคคลนั้นๆ หมดอายุของการเป็นสมาชิก



4.3.2 OpacAllowPublicListCreation เป็นการอนุญาตให้สมาชิกสร้างรายการสาธารณะบนหน้าสืบค้น โดยผู้ใช้งานที่เป็นสมาชิกและไม่ได้เป็นสมาชิกจะสามารถเข้าชมรายการเหล่านี้ได้



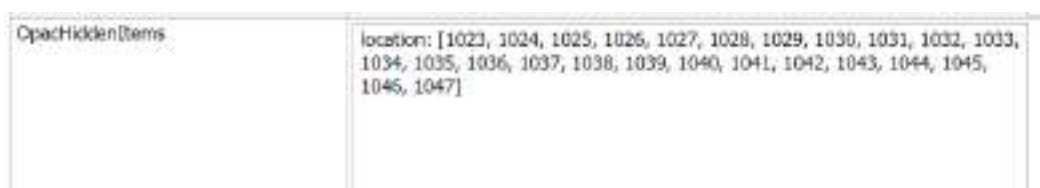
4.3.3 OpacAllowSharingPrivateLists เป็นการอนุญาตให้สมาชิกสามารถแบ่งปันรายการส่วนตัวกับสมาชิกท่านอื่นได้




4.3.4 OpacRenewalAllowed เป็นการอนุญาตให้สมาชิกสามารถทำรายการยืมต่อด้วยตนเองบนหน้าสืบค้นได้

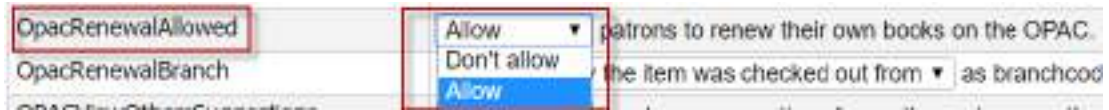


4.3.5 OpacHiddenItems เป็นการซ่อนรายการทรัพยากรจาก location ที่ไม่ต้องการแสดงบนหน้าสืบค้น



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

4.3.6 OpacRenewalAllowed เป็นการอนุญาตให้สมาชิกสามารถทำรายการยืมด้วยตนเองบนหน้าสืบค้นได้



4.3.7 OPACViewOthersSuggestions เป็นการอนุญาตให้รายการแนะนำการสั่งซื้อทรัพยากรของสมาชิกคนอื่นๆ แสดงบนหน้าสืบค้น



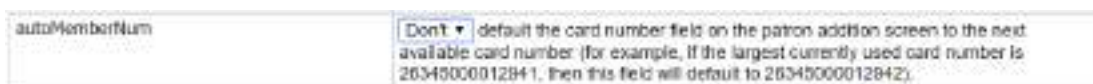
5. การตั้งค่าเกี่ยวกับ Patron


เป็นการกำหนดการตั้งค่าสมาชิก เข้าถึงได้โดยเลือกเมนู Patrons ด้านซ้ายมือ ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการทำรายการเกี่ยวกับการตั้งค่า Patrons



5.1 General

5.1.1 autoMemberNum เป็นการอนุญาตให้มีการสร้างเลขที่บัตรสมาชิกโดยอัตโนมัติ ตัวอย่างเช่น สมาชิกคนล่าสุดมีเลขที่บัตรเป็น 100003 ระบบจะทำการสร้างเลขที่บัตรสมาชิกของคนถัดไปเป็น 100004 ทั้งนี้



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

5.1.2 BorrowerMandatoryField เป็นการกำหนดรายการที่จำเป็น
ต้องกรอกข้อมูลบนหน้าการเพิ่มสมาชิกใหม่

BorrowerMandatoryField	The following database columns must be filled in on the patron entry screen: firstname surname cardnumber (separate columns with)
------------------------	--

5.1.3 BorrowersTitles เป็นการกำหนดตัวเลือกคำนำหน้าของสมาชิก
บนหน้าการเพิ่มสมาชิกใหม่

BorrowersTitles	Borrowers can have the following titles: Mr/Mrs/Miss/Ms (separate multiple choices with)
-----------------	---

5.1.4 minPasswordLength เป็นการกำหนดค่าความยาวของรหัสผ่าน
จะต้องมีความยาวมากกว่าหรือเท่ากับค่าที่กำหนด


minPasswordLength	Login passwords for staff and patrons must be at least 4 characters long.
-------------------	---

5.1.5 patronimages เป็นการอนุญาตให้สามารถเพิ่มและแสดงรูป
ประจำตัวของสมาชิกบนหน้าผู้ปฏิบัติงานได้

patronimages	<input checked="" type="checkbox"/> Allow images to be uploaded and shown for patrons on the staff client. <input type="checkbox"/> Don't allow
PatronsPerPage	<input type="text" value="20"/> results per page in the staff client.

5.1.6 PatronsPerPage เป็นการกำหนดจำนวนรายการสมาชิกที่
แสดงบนหน้าผลการสืบค้นสมาชิก

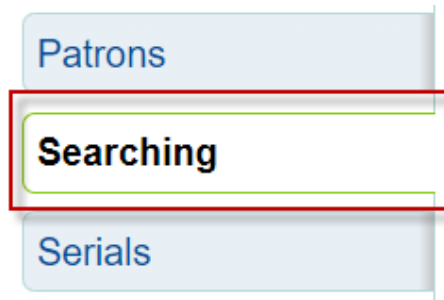
PatronsPerPage	By default, show 20 results per page in the staff client.
----------------	---

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

6. การตั้งค่าเกี่ยวกับ Searching

เป็นการตั้งค่าการแสดงผลของการค้นหา เข้าถึงได้โดยการเลือกเมนู Searching ด้าน

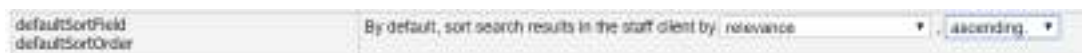
ซ้ายมือ ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการทำรายการเกี่ยวกับการตั้งค่า Searching



6.1 Results Display

6.1.1 defaultSortField defaultSortOrder เป็นการกำหนดการ

แสดงผลการสืบค้นบนหน้าผู้ปฏิบัติงาน



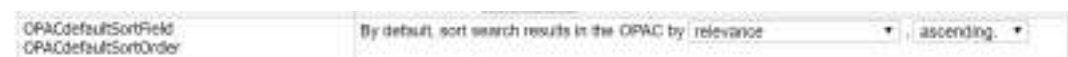
6.1.2 numSearchResults เป็นการกำหนดจำนวนรายการแสดงผล

การสืบค้นต่อหนึ่งหน้าบนหน้าผู้ปฏิบัติงาน



6.1.3 OPACdefaultSortField OPACdefaultSortOrder เป็นการ


กำหนดการแสดงผลการสืบค้นบนหน้าสืบค้น



6.1.4 OPACnumSearchResults เป็นการกำหนดจำนวนรายการ

แสดงผลการสืบค้นต่อหนึ่งหน้า บนหน้าสืบค้น



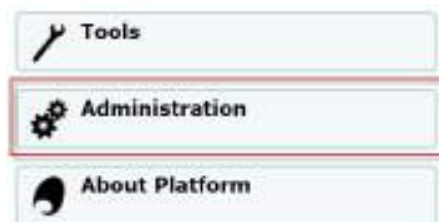
	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

บทที่ 5

Basic Parameters

การกำหนดค่าพารามิเตอร์พื้นฐานเป็นการควบคุมการทำงานของระบบ MATRIX ILS เปรียบเสมือนการแนะนำให้ระบบรู้จักกับห้องสมุด การกำหนดค่าพารามิเตอร์พื้นฐานสามารถทำได้ โดยมีวิธีการดังนี้

- เลือกเมนู Administration




1. Libraries and groups

- เป็นการกำหนดข้อมูลและสาขาของห้องสมุด เข้าถึงได้โดยทำการเลือกเมนู Libraries and groups ภายใต้หัวข้อ Basic parameters



- ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการทำรายการเกี่ยวกับการกำหนดค่า Libraries and groups



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

1.1 การเพิ่มห้องสมุด

○ คลิกที่ปุ่ม '+ New Library'




1.2 การแก้ไขหรือลบห้องสมุด


○ คลิกที่ปุ่ม 'Edit' หรือ 'Delete' ที่อยู่ภายใต้หัวข้อ Actions ทางด้านขวาของรายการ

Name	Code	Address	Properties	IP	Actions
PBRU Library	PBRU				<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

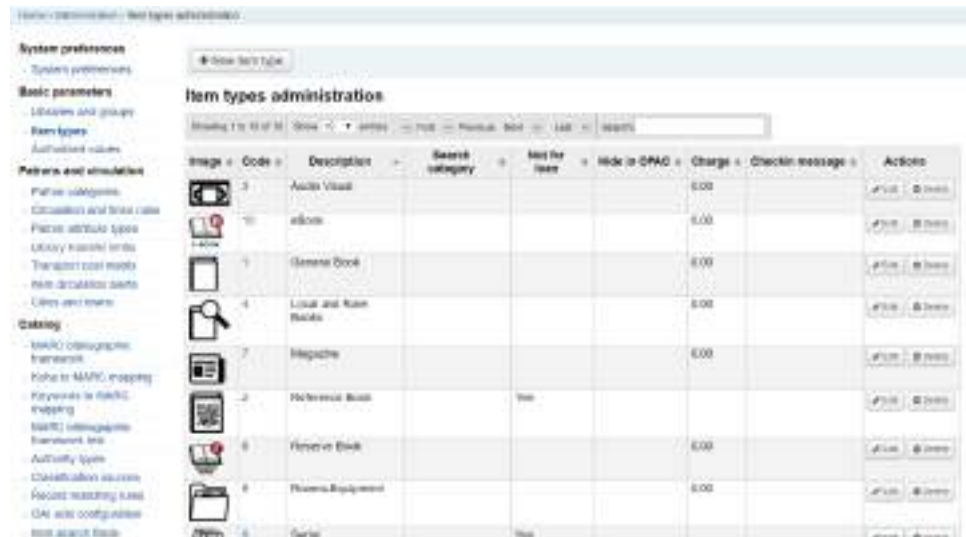
2. Item types

□ การกำหนดค่าประเภทของทรัพยากรจะช่วยให้การจัดระเบียบรายการตาม Item types และ collection codes ได้ สามารถเข้าถึงได้โดยทำการเลือกเมนู Item types ภายใต้หัวข้อ Basic parameters



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการทำรายการเกี่ยวกับการกำหนดค่าประเภทของทรัพยากร



2.1 การเพิ่มประเภทของทรัพยากร


○ คลิกที่ปุ่ม '+ New item type'



○ 'Item type' ระบุรหัสของประเภททรัพยากร

○ 'Description' ระบุคำอธิบายของประเภททรัพยากร (สำหรับห้องสมุดที่เปิด

ใช้หนังสือค้นหลายภาษา สามารถทำการเพิ่มคำอธิบายในภาษาอื่น ๆ ได้โดยการเลือกที่ 'Translate in to other languages')

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 37 จาก 64

○ ‘Search category’ สามารถจัดกลุ่มประเภททรัพยากรใช้ในการสืบค้นร่วมกันได้ ตัวอย่างเช่น จัดประเภททรัพยากร DVDs และ Bluray ไว้ในกลุ่ม Movie จากนั้นจะสามารถทำการสืบค้นร่วมกันได้ กลุ่มเหล่านี้ถูกกำหนดไว้ใน ITEMYPECAT ในหัวข้อ authorized value

○ ‘Choose an icon’ เลือกภาพที่จะใช้เป็นไอคอน สามารถเลือกใช้ได้ทั้งจากภาพที่มีอยู่แล้วและภาพจากแหล่งภายนอก

○ เลือก ‘Hide in OPAC’ เพื่อซ่อนไม่ให้ประเภทของทรัพยากรนี้ปรากฏบนหน้าสืบค้นขั้นสูง

○ เลือก ‘Not for loan’ เพื่อไม่อนุญาตให้รายการที่อยู่ในประเภททรัพยากรนี้สามารถถูกยืมได้

○ ‘Rental charge’ ระบุค่าเช่าของประเภททรัพยากรนี้ด้วยตัวเลขและทศนิยมเท่านั้น ห้ามใส่สัญลักษณ์หรือเครื่องหมายใด ๆ เป็นอันขาด


○ ถ้าต้องการให้มีข้อความหรือแจ้งเตือนปรากฏเมื่อมีการทำรายการคืน ให้ระบุข้อความที่ต้องการลงในกล่อง ‘Checkin message’

○ ‘Checkin message type’ เลือกประเภทการแจ้งเตือนที่ต้องการ หากเลือกเป็น ‘Message’ จะมีพื้นหลังสีฟ้าหรือ ‘Alert’ จะมีพื้นหลังสีเหลือง

○ คลิกปุ่ม ‘Save changes’ เพื่อทำการบันทึก

○ ประเภททรัพยากรใหม่ที่ได้ทำการเพิ่มเข้าไป จะปรากฏอยู่ในรายการประเภทของทรัพยากร

Image	Code	Description	Search category	Not for loan	Hide in OPAC	Charge	Checkin message	Actions
	11	Digital				0.00		<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

2.2 การแก้ไขประเภทของทรัพยากร

- ทรัพยากรแต่ละประเภทจะมีปุ่ม ‘Edit’ อยู่ภายใต้หัวข้อ ‘Actions’
- ไม่สามารถแก้ไขรหัสของประเภททรัพยากร แต่สามารถแก้ไขคำอธิบายประเภท


ของทรัพยากรได้



2.3 การลบประเภทของทรัพยากร

- ทรัพยากรแต่ละประเภทจะมีปุ่ม ‘Delete’ อยู่ภายใต้หัวข้อ ‘Actions’
- ไม่สามารถลบประเภททรัพยากรที่กำลังถูกใช้งานอยู่ในระบบได้



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

3. Authorized values

Authorized values ถูกเรียกใช้อยู่ในทุกส่วนของระบบ เพิ่มหมวดหมู่ประเภทของ authorized เพื่อควบคุมค่าต่าง ๆ ที่จะถูกบรรณารักษ์เพิ่มเข้ามายัง MARC สามารถเข้าถึงได้โดยทำการเลือกเมนู Authorized values ภายใต้วีธี Basic parameters



ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการทำรายการเกี่ยวกับ Authorized values

Authorized values

NOTE: If you change an authorized value code, existing records using it won't be updated. Changes to value descriptions will show immediately.


Show category: LOC

Values for shelving location

Authorized values for category LOC:

Showing 1 to 20 of 32. Show 20 items. < > First < > Previous Next > Last > Search

Authorized value	Description	Description (OPAC)	Icon	Branches limitation	Access
1025	สงขลาชั้น 1	สงขลาชั้น 1		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1042	สงขลา	สงขลา		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1044	สงขลา ชั้น 3	สงขลา ชั้น 3		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1002	สงขลา ชั้น 1	สงขลา ชั้น 1		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1003	สงขลา ชั้น 2	สงขลา ชั้น 2		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1004	สงขลา ชั้น 3	สงขลา ชั้น 3		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1005	สงขลา ชั้น 4	สงขลา ชั้น 4		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1006	สงขลา ชั้น 5	สงขลา ชั้น 5		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1008	สงขลา ชั้น 6	สงขลา ชั้น 6		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1047	บริการสืบค้น	บริการสืบค้น		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1043	บริการสืบค้นและกรองฉบับ	บริการสืบค้นและกรองฉบับ		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1029	บริการสืบค้นและกรองฉบับ	บริการสืบค้นและกรองฉบับ		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1009	ร.ร.สงขลา - สงขลา	ร.ร.สงขลา - สงขลา		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1034	สงขลา ชั้น 4	สงขลา ชั้น 4		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1035	สงขลา ชั้น 5	สงขลา ชั้น 5		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans
1043	สงขลา ชั้น 2	สงขลา ชั้น 2		1 branch limitation	<input checked="" type="checkbox"/> Cat <input checked="" type="checkbox"/> Loans

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

3.1 การเพิ่มหมวดหมู่ Authorized value

- คลิกปุ่ม '+ New Category' ระบุค่าที่ต้องการแล้วกดปุ่ม 'Save'

New category

Category: Required

Authorized value:

Description:

Description (OPAC):

Libraries limitation: Select "All libraries" if this authorized value must be displayed all the time. Otherwise select libraries you want to associate with this value

Choose an icon:

None bridge rpt volid library-ask Serial cancelled others crystal-clear

No image: 

Save Cancel

3.2 การเพิ่ม Authorized value

- คลิกปุ่ม '+ New authorized value for ...'

New authorized value

Category: Required

Authorized value:

Description:

Description (OPAC):


Libraries limitation: Select "All libraries" if this authorized value must be displayed all the time. Otherwise select libraries you want to associate with this value

Choose an icon:

None bridge rpt volid library-ask Serial cancelled others crystal-clear

No image: 

Save Cancel

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

3.3 การแก้ไขหรือลบ Authorized value


- คลิกปุ่ม 'Edit' หรือ 'Delete' ภายใต้วีธีข้อ Actions ทางด้านขวาของค่าที่

ต้องการแก้ไข

Authorized values for category LOC:

Showing 1 to 20 of 22 Show 20 entries First Previous Next Last Search

Authorized value	Description	Description (OPAC)	Icon	Branches limitations	Actions
1028	คอมพิวเตอร์	คอมพิวเตอร์		1 branch limitation	Edit Delete
1042	วารสาร	วารสาร		1 branch limitation	Edit Delete
1044	วารสาร ชั้น 3	วารสาร ชั้น 3		1 branch limitation	Edit Delete
1002	บรรณานุกรม ชั้น 1	บรรณานุกรม ชั้น 1		1 branch limitation	Edit Delete

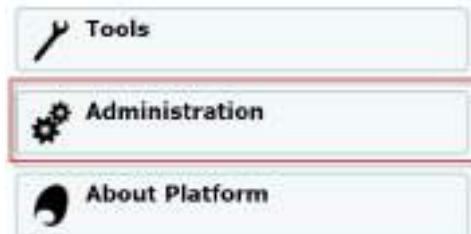
	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

บทที่ 6

Additional Parameters

การกำหนดค่าพารามิเตอร์เพิ่มเติมเป็นการควบคุมการทำงานของพารามิเตอร์บนระบบ MATRIX ILS การกำหนดค่าพารามิเตอร์เพิ่มเติมสามารถทำได้โดยมีวิธีการดังนี้

- เลือกเมนู Administration




1. Z39.50/SRU server

- เป็นการกำหนดค่าเครื่องแม่ข่ายจากภายนอก โดยทำการสืบค้นและเรียกใช้งานข้อมูลจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ระยะไกล หรือเรียกง่าย ๆ ว่าเป็นเครื่องมือสำหรับคัดลอกรายการ
- สามารถทำการติดต่อไปยัง Z39.50 หรือ SRU จากที่ใดก็ได้ที่เปิดการเข้าถึงเป็นสาธารณะ เข้าถึงได้โดยทำการเลือกเมนู Z39.50/SRU server ภายใต้หัวข้อ Additional parameters

Additional parameters

Z39.50/SRU servers

Define which external servers to query for MARC data

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 43 จาก 64

ระบบจะปรากฏหน้าจอหลักของการทำรายการเกี่ยวกับการกำหนดค่าของเครื่องแม่ข่ายภายนอก



1.1 การเพิ่ม Z39.50

- คลิกที่ปุ่ม 'New Z39.50 Server'




The screenshot shows the 'New Z39.50 server' form. It contains several input fields and options:

- Server name: [text input]
- Hostname: [text input] (Required)
- Port: [text input] (Required)
- Database: [text input] (Required)
- Userid: [text input]
- Password: [text input]
- Preselected (searchability default):
- Rank (display order): [text input]
- Syntax (Z39.50 call serial records in various names. Choose one): [dropdown menu]
- Encoding (Z39.50 call serial records in various encodings. Choose one): [dropdown menu]
- Timeout (0 to 60 not set): [text input]
- Record type: [dropdown menu]
- XSLT Files for transforming results: [text input]

 At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

- 'Server name' ระบุให้สอดคล้องกับแหล่งที่มา
- 'Hostname' ระบุที่อยู่ของ Z39.50
- 'Port' ระบุพอร์ตที่ต้องการเข้าใช้งาน
- 'Database' ระบุฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าใช้งาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

- ‘Userid’ และ ‘Password’ ระบุเฉพาะเครื่องแม่ข่ายที่มีการป้องกันด้วยรหัสผ่านเท่านั้น
- เลือกช่อง ‘Preselected’ ถ้าต้องการให้แหล่งข้อมูลนี้ถูกเลือกเป็นค่าพื้นฐาน
- ‘Rank’ ระบุลำดับการแสดงผลของรายการ หากเว้นว่างจะถูกเรียงลำดับตามตัวอักษร
- ‘Syntax’ เลือก MARC flavor ที่จะใช้
- ‘Encoding’ บอกระบบว่าต้องอ่านอักขระพิเศษอย่างไร
- ‘Timeout’ ระบุเวลาที่ต้องการยุติการติดต่อ
- ‘Record type’ ระบุประเภทของรายการว่าเป็น Bibliographic หรือ Authority

1.2 การเพิ่ม SRU

- คลิกที่ปุ่ม ‘New SRU Server’

New SRU server

Server name:

Hostname: Required
Include the domain part, but the path part of the URL should go in Database.

Port: Required

Database: Required

Username:

Password:

Preselected (searched by default):

Rank (display order):

Syntax (ISO 15958 compliant records in various formats. Choose one):

Encoding (UTF-8 compliant records in various encodings. Choose one):


Timeout (if its like not set): seconds

Record type:

Additional SRU options: Requires options by comma. Example: url=us,version=1.1. See also http://www.informatics.unimelb.edu.au/

SRU Search fields mapping:

XML Filter(s) for returning results: Separate multiple filters by comma.

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

- ‘Server name’ ระบุให้สอดคล้องกับแหล่งที่มา
- ‘Hostname’ ระบุที่อยู่ของ Z39.50
- ‘Post’ ระบุพอร์ตที่ต้องการเข้าใช้งาน
- ‘Database’ ระบุฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าใช้งาน
- ‘Userid’ และ ‘Password’ ระบุเฉพาะเครื่องแม่ข่ายที่มีการป้องกันด้วยรหัสผ่าน

เท่านั้น


- เลือกช่อง ‘Preselected’ ถ้าต้องการให้แหล่งข้อมูลนี้ถูกเลือกเป็นค่าพื้นฐาน
- ‘Rank’ ระบุลำดับการแสดงผลของรายการ หากเว้นว่างจะถูกเรียงลำดับตาม

ตัวอักษร

- ‘Syntax’ เลือก MARC flavor ที่จะใช้
- ‘Encoding’ บอกระบบว่าต้องอ่านอักขระพิเศษยังไง
- ‘Timeout’ ระบุเวลาที่ต้องการยุติการติดต่อ
- ‘Record type’ ถูกกำหนดประเภทของรายการว่าเป็น Bibliographic
- ‘Additional SRU options’ สามารถระบุตัวเลือกเพิ่มเติมของเครื่องแม่ข่ายจาก

ภายนอกได้ ตัวอย่างเช่น sru_version=1.1 หรือ schema=marc21 ฯลฯ ซึ่งการเพิ่มตัวเลือกเหล่านี้จะต้องขึ้นอยู่กับเครื่องแม่ข่าย

- ‘SRU Search fields mapping’ เพิ่มหรือปรับปรุงการเชื่อมโยงจากฟิลด์ที่สามารถใช้ได้ของ Koha search form ไปยังเครื่องแม่ข่ายที่ระบุ โดยการเชื่อมโยงนี้จะขึ้นอยู่กับชื่อดัชนี (index names)

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

บทที่ 7

ระบบงานสถิติและรายงานด้านการจัดการ

(Matrix Report and Statistics)

ระบบงานสถิติในระบบ MATRIX ILS นั้นครอบคลุมการออกรายงานในทุกระบบงานของระบบ MATRIX ILS ได้แก่ OPAC, Cataloging, Circulation, Serials Control, Acquisitions, Journal Indexing สามารถออกรายงานได้ 3 รูปแบบดังนี้

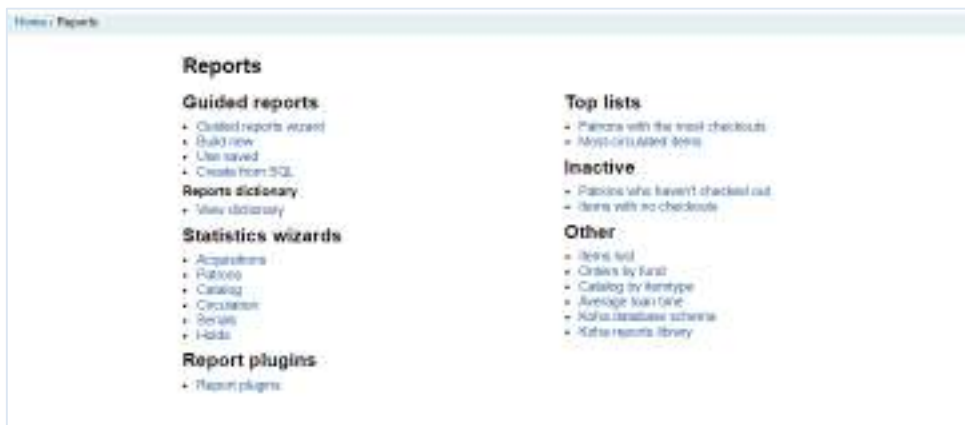
1. Matrix Reports
2. Matrix rpt
3. Adhoc Report


1. Matrix Reports เป็นระบบงานสถิติที่มีอยู่ในระบบ MATRIX ILS ผู้ดูแลระบบสามารถออกรายงานได้จากเว็บสำหรับผู้ดูแลระบบ ได้จากเมนู Report ได้ดังนี้

1. เลือกเมนู Reports



2. ปรากฏ Menu Reports ต่าง ๆ ที่มีในระบบ



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

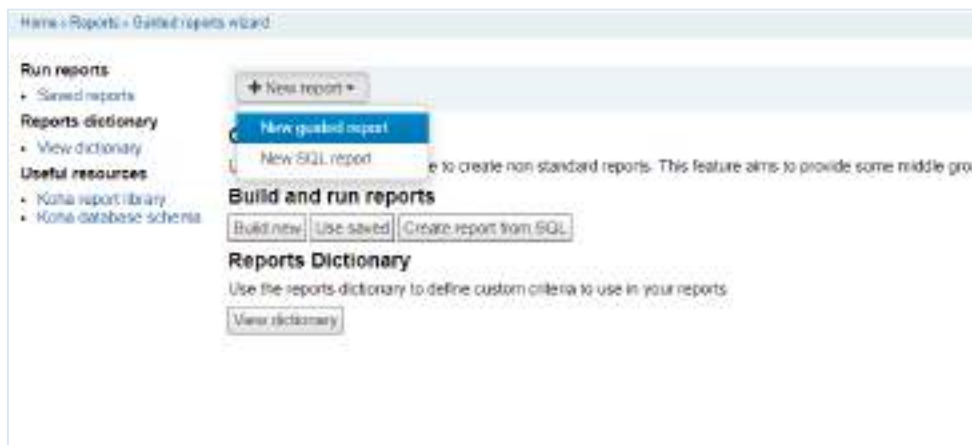
3. สามารถสร้าง Reports เพิ่มเติมได้จาก Menu Guided reports

ตัวอย่างการสร้าง Reports จาก Menu Guided reports

3.1 เลือก Menu Guided reports wizard



3.2 เลือก New Report --> New guided report




3.3 เลือก Module และ public --> Click Next

Build a report

Step 1 of 6: Choose a module to report on, and choose report visibility

Choose:

Report is public:

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวท.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

3.4 เลือก report type --> Click Next

Build a report

Step 2 of 6: Pick a report type

Choose: ▼

<< Back Next >>

3.5 เลือก columns ที่แสดงใน Report --> Click Next

Build a report

Step 3 of 6: Select columns for display

Note: Be careful selecting when selecting columns. If your choice is too broad it could result in a very large report that will either not complete, or slow your system down.

- Call number / Items barcode
- Items coded_section_qualifier
- Total character / Items status
- Total renewals / Items renewals
- Total holds / Items reserves
- Use restrictions / Items restricted
- Public note / Items nonpublic
- Internal note / Items itemscode_nonpublic
- Current library / Items holdingbranch
- Paid for (paided) / Items paidfor
- Transfer / Items transfer
- Shelving location / Items location
- Permanent shelving location / Items permanent_location
- Due date / Items onloan
- Source of classification / shelving scheme / Items on_route
- Koha normalized classification for sorting / Items ct_sct
- Collection code / Items code
- Materials specified / Items materials

- Barcode / Items barcode
- Call number / Items barcode
- Shelving for sort / Items location
- Copy number / Items library
- Author / Items author
- ISBN title

Add Add All

<< Back Next >>


3.6 เลือก เงื่อนไขสำหรับ Report --> Click Next

Build a report

Step 4 of 6: Select criteria to limit on

<input type="checkbox"/> Koha itemtype	<<type serotypes>> ▼
<input checked="" type="checkbox"/> Item number (internal)	from <input type="text"/> to <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Biblio number (internal)	from <input type="text"/> to <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Barcode	from <input type="text"/> to <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Framework code	<<frameworkcode>> ▼
<input type="checkbox"/> Current library	<<holdingbranch branches>> ▼
<input type="checkbox"/> Permanent library	<<homebranch branches>> ▼
<input type="checkbox"/> Creation date	from <input type="text"/> to <input type="text"/> (YYYY/MM/DD)
<input type="checkbox"/> Modification date	from <input type="text"/> to <input type="text"/> (YYYY/MM/DD)
<input type="checkbox"/> Due date	from <input type="text"/> to <input type="text"/> (YYYY/MM/DD)
<input type="checkbox"/> Collection code	<<code ccode>> ▼
<input checked="" type="checkbox"/> Call number	from <input type="text"/> to <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Koha itemtype	<<type serotypes>> ▼
<input type="checkbox"/> List status	<<itemlist>> ▼
<input type="checkbox"/> Shelving location	<<location>> ▼

<< Back Next >>

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

3.7 เลือกเงื่อนไขที่แสดง --> Click Next

Build a report

Step 5 of 6: Pick which columns to total

<input checked="" type="checkbox"/>	items.barcode	sum
<input checked="" type="checkbox"/>	items.itemcallnumber	sum
<input checked="" type="checkbox"/>	items.location	sum
<input checked="" type="checkbox"/>	items.copynumber	sum
<input checked="" type="checkbox"/>	biblio.author	sum
<input checked="" type="checkbox"/>	biblio.title	sum

<< Back Next >>

3.8 เลือกการเรียงของ Report --> Click finish

Build a report

Step 6 of 6: Choose how you want the report ordered

<input checked="" type="checkbox"/>	items.barcode	asc
<input type="checkbox"/>	items.itemcallnumber	asc
<input type="checkbox"/>	items.location	asc
<input type="checkbox"/>	items.copynumber	asc
<input type="checkbox"/>	biblio.author	asc
<input type="checkbox"/>	biblio.title	asc

Finish

3.9 ระบบสร้าง SQL ตามเงื่อนไขที่เลือก --> Click Save


Confirm custom report

Your report will be generated with the following SQL statement

```
SELECT sum(items.barcode),sum(items.itemcallnumber),sum(items.location),sum(items.copynumber),sum(biblio.author),sum(biblio.title),
items.barcode,items.itemcallnumber,items.location,items.copynumber,biblio.author,biblio.title FROM items LEFT JOIN biblioitems on
(items.biblioitemnumber=biblioitems.biblioitemnumber) LEFT JOIN biblio on (biblioitems.biblionumber=biblio.biblionumber) GROUP BY
items.barcode,items.itemcallnumber,items.location,items.copynumber,biblio.author,biblio.title ORDER BY items.barcode asc
```

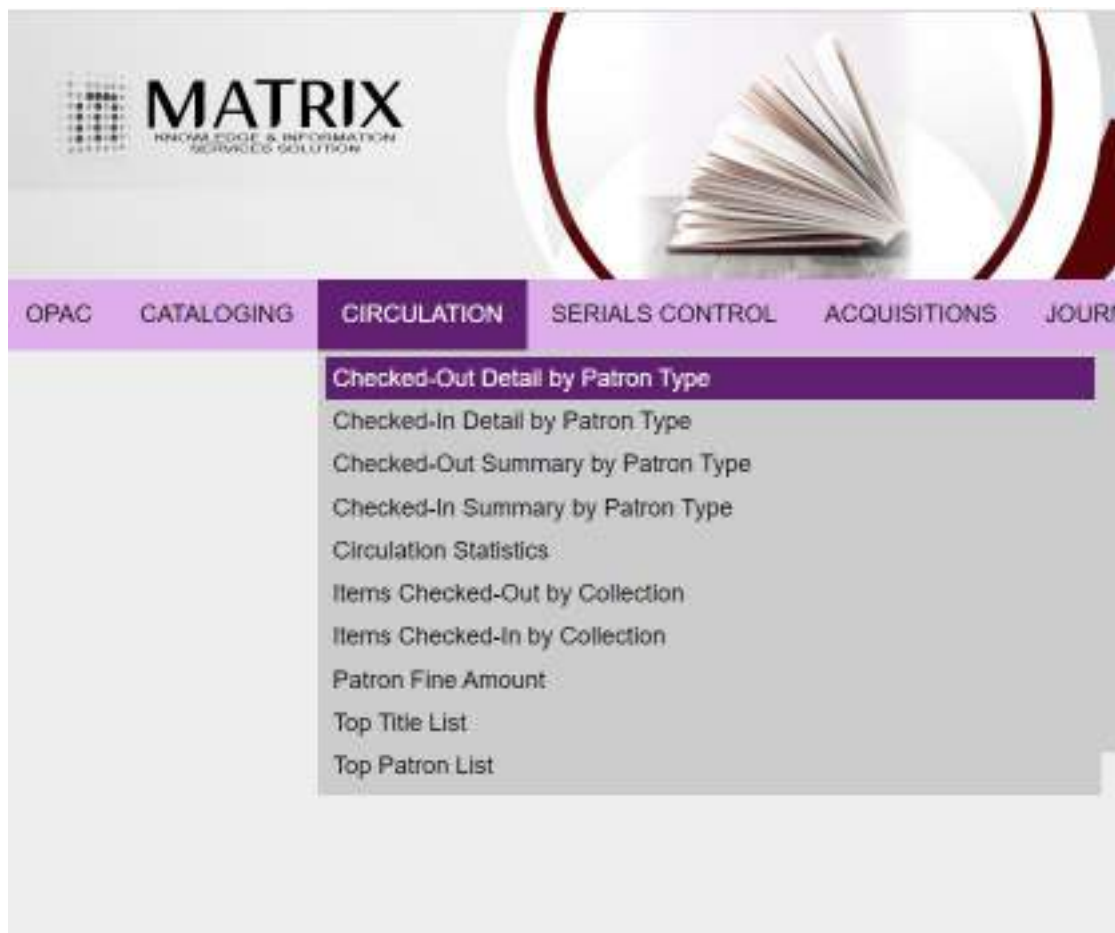
You will need to save the report before you can execute it


Save

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

2. Matrix rpt เนื่องจากระบบสถิติมีอยู่แล้วในระบบ MATRIX ILS อาจจะไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้มากนัก ทางบริษัทจึงได้ทำการพัฒนาระบบ Matrix rpt เพิ่มเติมขึ้นมา เพื่อให้ครอบคลุมการออกรายงานในทุก ๆ ระบบงานย่อยของระบบ MATRIX ILS ได้แก่ OPAC, Cataloging, Circulation, Serials Control, Acquisitions, Journal Indexing ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถออกรายงานได้จาก Menu ตามระบบงานย่อยได้ตามความต้องการของห้องสมุด

ตัวอย่างการออกรายงาน โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ http://sb.pbru.ac.th/matrix_rpt เลือกระบบงาน Circulation --> Checked-Out Detail by Patron Type หรือรายงานสรุปสถิติรายละเอียดการยืมแยกตามประเภทสมาชิก



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 52 จาก 64

เลือกว่าวันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุดที่ต้องการออกรายงาน และเลือกประเภทสมาชิก จากนั้นคลิก

Generate

Checked-Out Detail by Patron Type

Please supply the requested information

Start Date: 1 January 2019


End Date: 24 September 2019

Patron Type: ALL Users Type

Generate Reset

จะปรากฏหน้าจอแสดงรายงาน Checked-Out Detail by Patron Type หรือรายงานสรุปสถิติรายละเอียดการยืม แยกตามประเภทสมาชิก ตามช่วงวันและประเภทที่ทางห้องสมุดกำหนด


Date	Time	User Barcode	Patron Barcode	Item	Call No	Title	Staff
2018-09-28	15:34:58	8000496963	804139700	87	987 3 47376 2708	Drawing & Sketching (Part 1) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:34:57	8000496727	814110811	886	6642704 2165	คิด / เขียน / สเก็ตซ์ ๑ ฉบับ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:33:57	8000496963	804139700	887	388 8 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 1) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:33:15	8000496963	804139700	891	392 8 8888	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 2) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:33:16	8000496963	804139700	892	393 8 8888	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 3) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:17:38	8000496963	814139700	897	414 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 4) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:17:37	8000496963	814139700	897	388 8 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 5) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:16:56	8000496963	814139700	897	242 8 2736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 6) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:11:51	8000496963	804139700	900	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 7) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:11:51	8000496963	804139700	900	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 8) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:03:14	8000496963	804139700	901	242 8 2736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 9) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	15:02:21	8000496963	804139700	901	521 4 6 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 10) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:51:58	8000496963	804139700	901	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 11) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:57:52	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 12) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 13) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 14) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 15) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 16) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 17) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 18) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 19) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 20) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 21) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 22) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 23) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 24) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 25) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 26) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 27) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 28) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 29) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ
2018-09-28	14:52:51	8000496963	804139700	906	500 4 1736	เขียนภาพ (ฉบับปรับปรุง) (Part 30) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) อภิชาติ	อ.วิไลวรรณ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

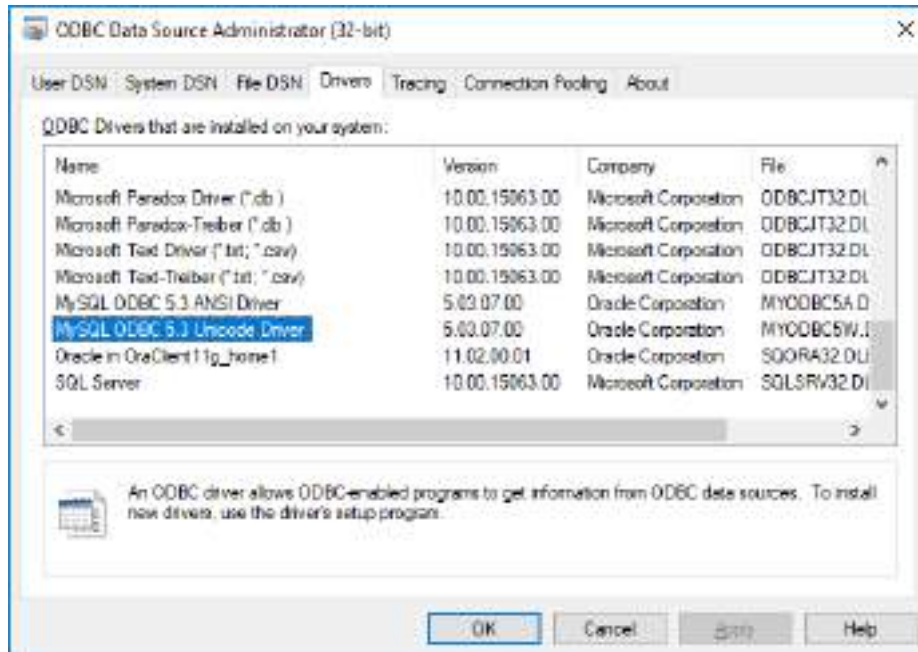
3. Adhoc Report เป็นระบบงานสถิติที่ผู้ดูแลระบบสามารถดึง table view จากระบบ มาออกรายงานได้โดยเฉพาะเจาะจง สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างตารางได้ เพื่อออกรายงานได้ตามต้องการของทางห้องสมุด

1. ติดตั้ง mysql-connector-odbc--6.3.5win.32msi




	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวท.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

2. เมื่อติดตั้งเสร็จ จะมี ODBC Data Source Driver 2 ตัวคือ MySQL ODBC 5.3 ANSI Driver และ MySQL ODBC 5.3 Unicode Driver

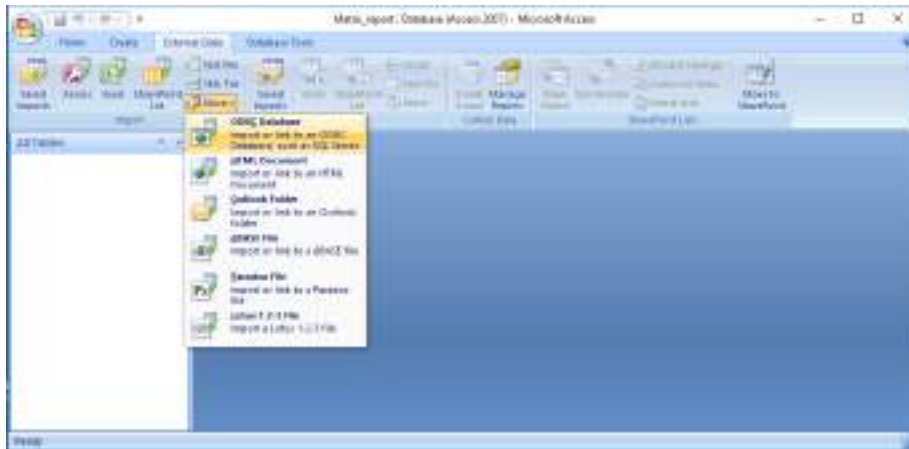


3. เปิด Program MS-Access, Create Black Database สำหรับใช้งาน Adhoc Report

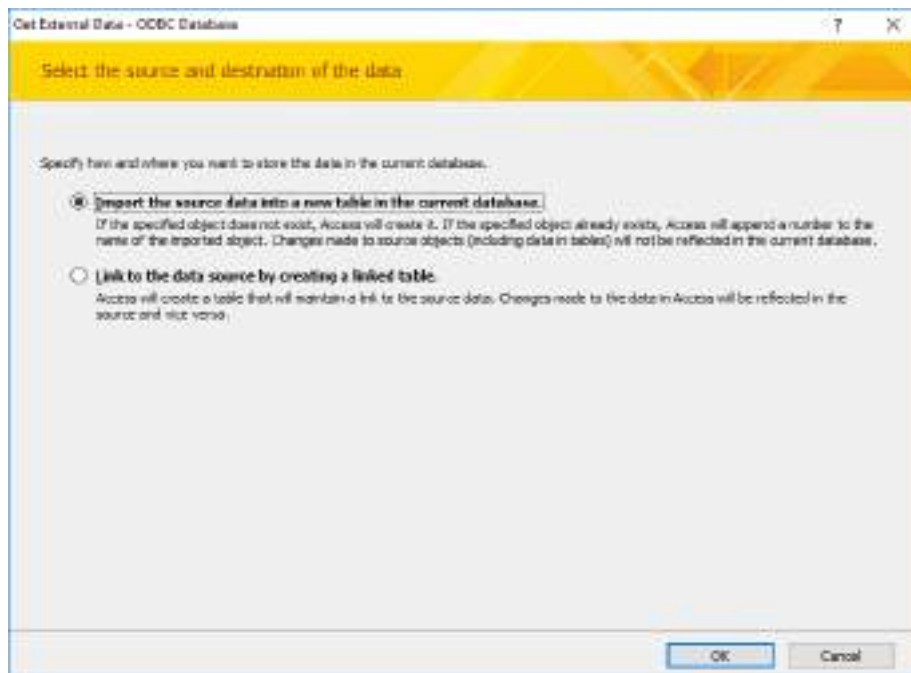



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวท. WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

4. เข้า Tab Menu --> External Data เลือก ODBC Database

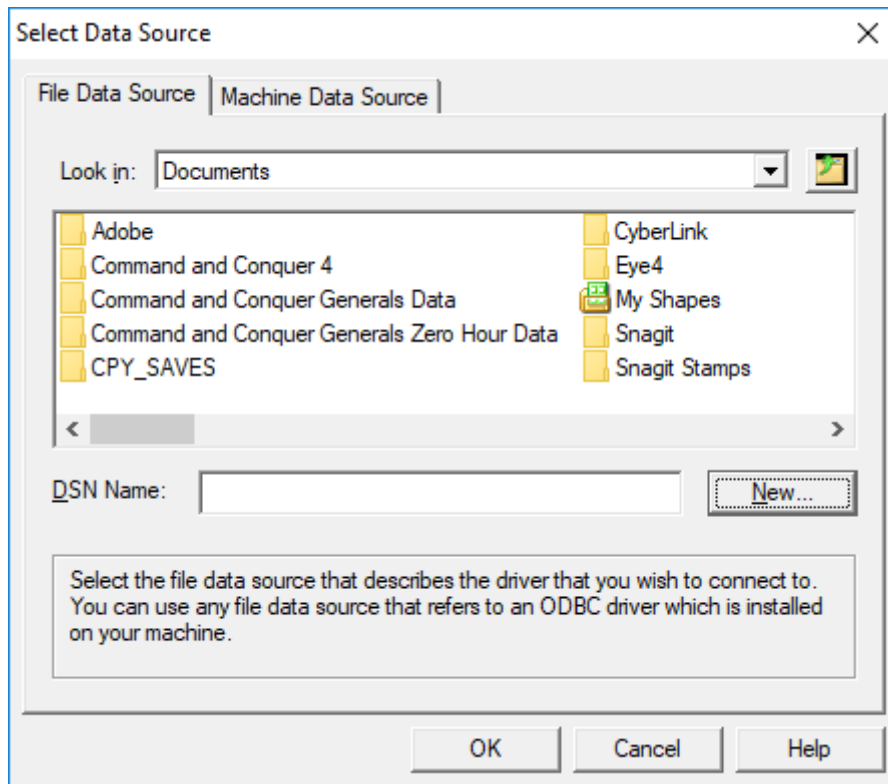


5. ปรากฏหน้าจอ Get External Data – ODBC Database --> Check box ที่ import the source data into a new table in the current database --> Click OK

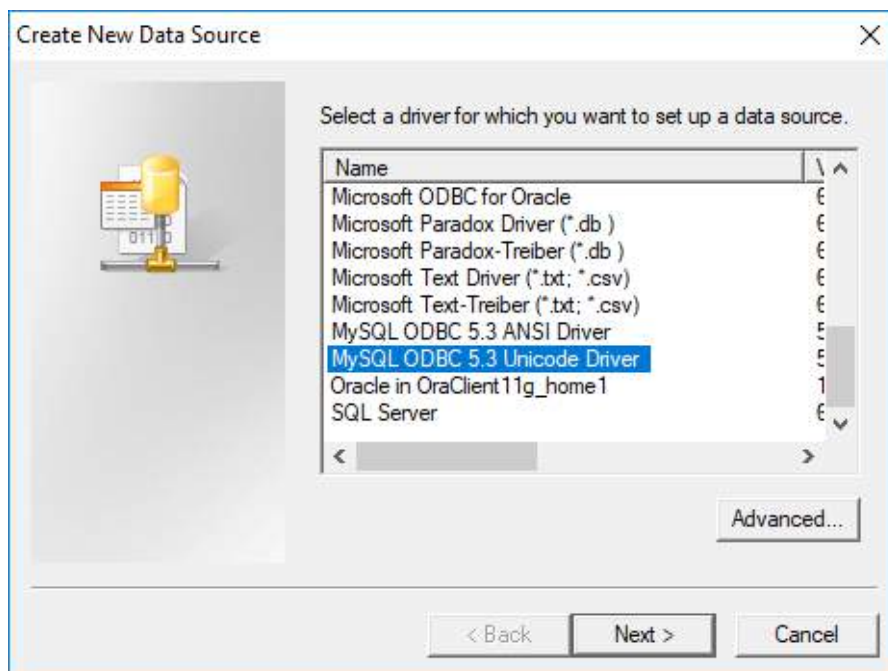



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

6. ปรากฏหน้าจอ Select Data Source --> Click New

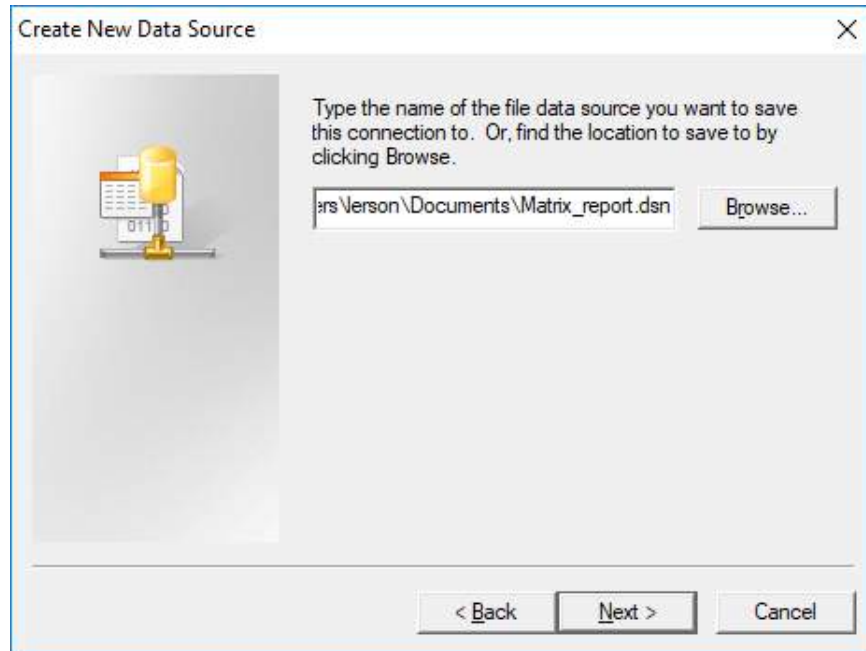


7. เลือก MySQL ODBC 5.3 Unicode Driver --> Click Next

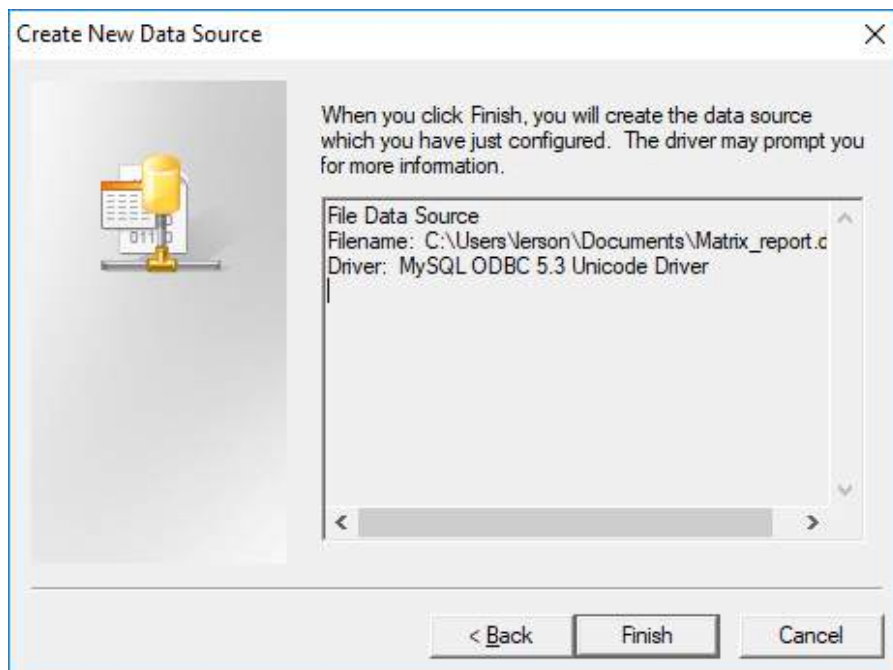



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

8. Click Browse --> ตั้งชื่อ --> Save และ Click Next



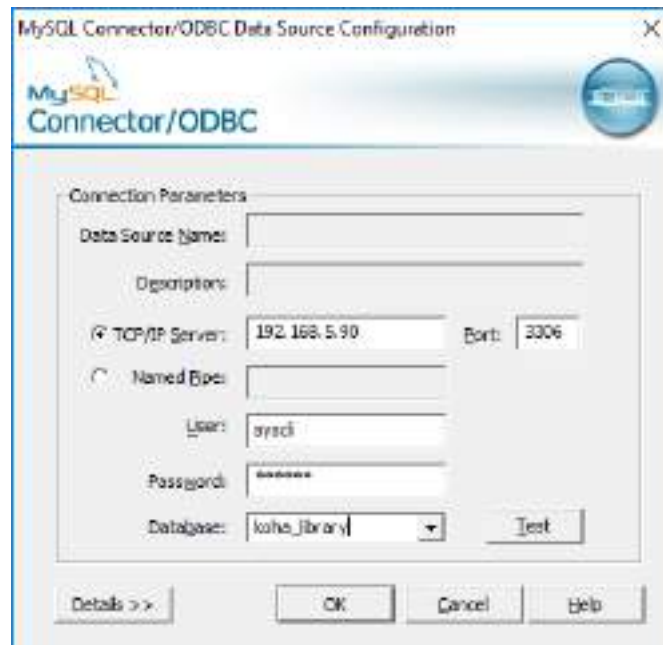
9. Click Finish



	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

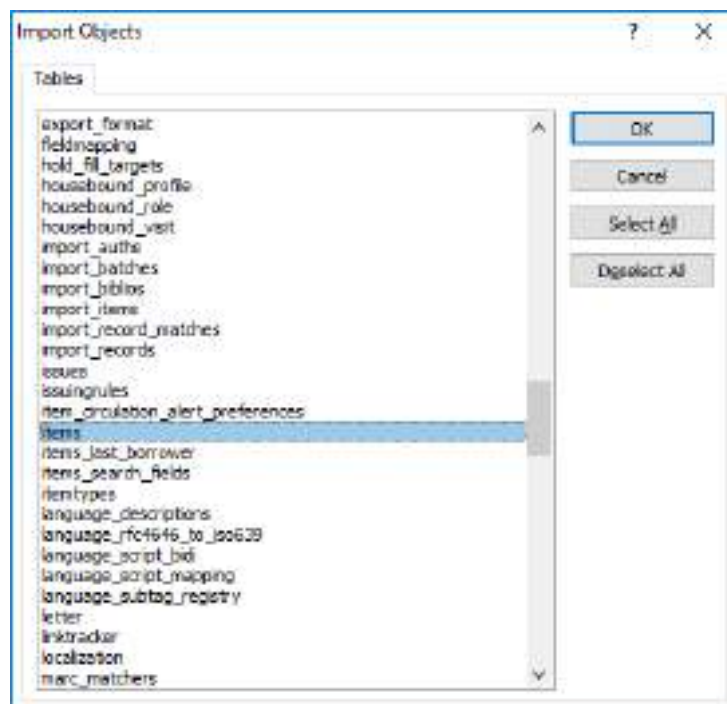
10. ปรากฏหน้าจอตั้งภาพ กรอก IP Server, Port : 3306, User, Password และเลือก


Database --> Click OK



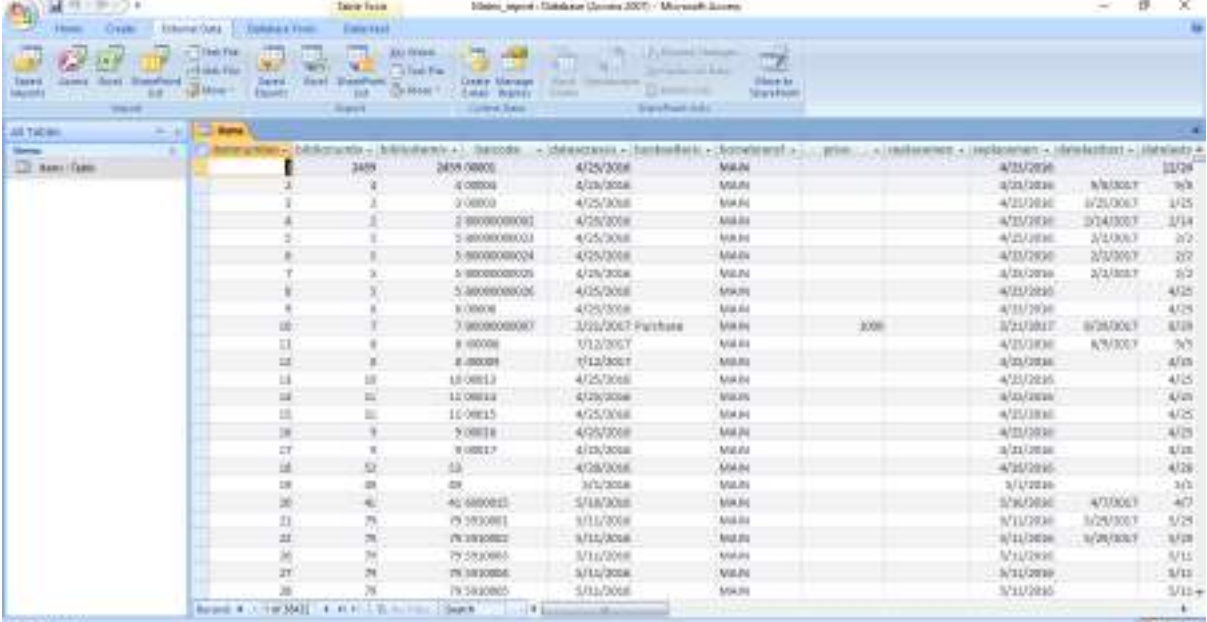
11. สำหรับครั้งแรก ให้กรอก Password อีกรอบ ถ้าเคยทำทางเข้าไว้แล้ว จะปรากฏหน้าจอ

ดังกล่าว เลือก table ที่ต้องการตั้งและ Click OK




	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 59 จาก 64

12. ตัวอย่างเป็นการเรียกดูตารางรายการตัวเล่ม (Table items) ปรากฏผลดังภาพ



Barcode	Date Acquired	Date Available	Date Due	Date Returned
1	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
2	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
3	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
4	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
5	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
6	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
7	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
8	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
9	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
10	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
11	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
12	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
13	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
14	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
15	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
16	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
17	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
18	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
19	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008
20	2/2/2008	2/2/2008	4/25/2008	4/25/2008

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

เอกสารอ้างอิง

1. คู่มือการใช้งาน MATRIX Administration (EXT-001)


แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบบันทึกดูแล/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเครื่องแม่ข่าย (Server) (สวก.F-EI-001)
2. แบบฟอร์มรับบริการแก้ไขปัญหาาระบบสารสนเทศ (สวก.F-EI-002)

การควบคุมเอกสาร

มีการจัดทำเอกสาร แบบบันทึกการดูแล/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเครื่องแม่ข่าย(Server) เพื่อบันทึกเหตุการณ์การทำงานของระบบ ปัญหาหรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้นโดยส่งผลเสียต่อการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งวิธีการแก้ไขปรับปรุงให้สามารถกลับมาใช้งานได้ปกติ ซึ่งมีการปรับปรุงแบบบันทึกในระบบออนไลน์ โดยนำเทคโนโลยี Google Application เข้ามาใช้งาน ซึ่งได้นำ Google Doc ใช้ในการจัดทำแบบบันทึกการดูแล/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเครื่องแม่ข่าย(Server) และจัดเก็บในระบบ Google Drive เพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสาร เพราะการเข้าถึงเอกสารได้นั้น ต้องได้รับสิทธิ์การเข้าถึงจากเจ้าของเอกสารก่อน ทั้งยังเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย เพื่อตอบสนองนโยบาย Green University และ Green Library อีกด้วย

หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ดูแลระบบไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้นั้น ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนจะได้รับสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารเป็นครั้งคราว

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 61 จาก 64

ข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงาน/ฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติ

ฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix ทำหน้าที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดทั้งในรูปแบบดิจิทัล และแบบตัวเล่ม เพื่อให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตลอดจนประชาชนทั่วไป




ปัญหาและอุปสรรค


1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานยังไม่ชำนาญในการใช้งานระบบ ซึ่งทำให้เมื่อเกิดปัญหาขณะปฏิบัติงานไม่สามารถบอกปัญหา หรือแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นได้ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความขัดข้อง ไม่สะดวกต่อผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

1. ควรให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานสามารถแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดของระบบได้ในเบื้องต้น หรือมีบุคลากรที่สามารถให้คำปรึกษาหรือแก้ไขระบบกรณีที่เกิดความผิดพลาดขึ้นระหว่างการทำงาน ในขณะที่ผู้ดูแลระบบไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือไม่อยู่ในขณะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปได้

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

2. ควรมีการแนะนำ หรืออบรมการใช้งานอย่างครบถ้วนแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น และเกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ


	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)	
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001	
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561

ภาคผนวก

ตัวอย่าง แบบบันทึกดูแล/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเครื่องแม่ข่าย (Server)

แบบบันทึกดูแล/ปรับปรุงระบบสารสนเทศเครื่องแม่ข่าย Server		สว.ร.ค.บ.																																		
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ																																				
วันที่	เดือนกรกฎาคม 2562																															รายการ				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
1. งานดูแลระบบอัตโนมัติ																																				
- ตรวจสอบการรันโปรแกรมระบบอัตโนมัติ																																				
- ตรวจสอบการสำรองข้อมูลระบบอัตโนมัติ																																				
- ตรวจสอบระบบปฏิบัติการของเครื่องแม่ข่าย																																				
- ตรวจสอบระบบปฏิบัติการของเครื่องแม่ข่าย																																				
- ตรวจสอบการแจ้งเตือนของระบบแม่ข่าย																																				
- ตรวจสอบการแจ้งเตือนของระบบแม่ข่าย																																				

ผู้บันทึก : _____
 ภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : สำหรับผู้ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Matrix (System Administrator)		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : สวก.WI-EI-001		
	แก้ไขครั้งที่ :	วันที่เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2561	หน้า 64 จาก 64

ตัวอย่าง แบบฟอร์มรับบริการแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศ

8๗๖7๕-๕-00๒

แบบฟอร์มรับบริการแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศ
 งานบริการทางวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันเดือนปี(ให้รับบริการ).....

ชื่อ-นามสกุล(ผู้รับบริการ).....

สถานะ..... หน่วยงาน.....

อาการ	วิธีการแก้ไข

แบบประเมินความพึงพอใจ

1. การให้คำแนะนำ

ดีมาก ดี พอใช้ น้อย ควรปรับปรุง

2. การแก้ไขปัญหา

ดีมาก ดี พอใช้ น้อย ควรปรับปรุง

3. การให้บริการของเจ้าหน้าที่

ดีมาก ดี พอใช้ น้อย ควรปรับปรุง

ลงชื่อ ผู้รับบริการ..... ลงชื่อ ผู้ให้บริการ.....

(น.ส.ชนภา ทองตัน)