ค่มือการใช้งาน โปรแกรนฐานข้อนล ท้องสนุคประชาชน Public Library Database Distualisatival Publicationar :PL Database สพัฒนาเว็ดกรรมการีรัชบุร โปรแกรมๆานข้อมูลที่องสมุลประบบชน (Public Library Dalabase)

TABLE: BOUR ANT ANT AND A CONTRACT

กาคกลาง

2019101909

contains Please Select contains Please Select V

Seach(1) Reset Show a

เพชรบุรี

1412545

อากตะวันขออกเฉียนหน้อ นกรรทยในก จังหวัดนกรรทยสิมา

ภาคอะรับออกเรียนเหนือ และราชอิมา ถึงสำเภอเมืองขาง ภาคตะวันออกเนียมหนือ นครราชชิมา สำเภอขามสะนก งเทศเริ่มออกเฉียงเหรือ แครราชอิมา อำเภอกระเรี ภาพธรัพงอกเฉียมหนือ พรรรษชิมา สำเภอลักร มากตะวันออกเฉียมเหมือ นกรราชสีมา "เฉริมราย ภาคตะวันออกเฉียงเหมือ นครารเซิมา อำเภอโรก ภาคตะวันออกเฉียงเหมือ นครราชอิมา อำเภออิกา

สำเภอชะสำ

สำเภอท่ายาง

สำเภอบ้านลาด

รังห้องสมุดถืองบันก็ก้อยุรศันราหก่อพ contane (Please Select V

• Exad phrase All words O Any word

สถาบินส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

06/05/2009 06/05/2009

06/05/2009

04/05/200

ต่ำชื่นจอ

โปรแกรมฐานข้อมูลห้องสมุดประชาชน (PL. Database) เป็นโปรแกรม ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ User (บรรณารักษ์ / เจ้าหน้าที่ห้องสมุด /เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง) ใช้บันทึก / แก้ไขข้อมูลห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ประโยชน์ของโปรแกรม PL. Database

 เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชน

 2. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการ กิจกรรมของห้องสมุด ประชาชน

 เพื่อให้บรรณารักษ์ / เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลด้าน การบริหารจัดการ การบริการ และการจัดกิจกรรมระหว่างห้องสมุดประชาชน

> โปรแกรม PL. Database ประกอบไปด้วยเนื้อหา 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 การสืบค้นข้อมูลห้องสมุดประชาชน

การสืบค้นข้อมูลห้องสมุดประชาชน สำหรับบุคคลทั่วไปใช้สืบค้นข้อมูล พื้นฐาน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลคณะกรรมการ ข้อมูลข้อกำหนดห้องสมุดและรหัส ห้องสมุด (4 หลัก) ของห้องสมุดประชาชนทุกแห่ง ยกเว้นข้อมูลงบประมาณ ซึ่งจะ สืบค้นได้เฉพาะ User เท่านั้น

อาคาร กรรมสิทธิ์อาคาร จำนวนพื้นที่ใช้สอย ปีที่ประกาศจัดตั้ง จำนวนสื่อ สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวนวัน / ชั่วโมงที่เปิดให้บริการ จำนวนผู้ใช้บริการ จำนวนสมาชิกห้องสมุด ภาพภายนอก – ในอาคาร ภาพกิจกรรม เป็นต้น

ฐานข้อมูลบุคลากร ได้แก่ ประเภทห้องสมุด ชื่อภาค ชื่อจังหวัด ชื่อห้องสมุด ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เพศ วันเดือนปีเกิด โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล์ ภาพบุคลากรที่ปฏิบัติงานในห้องสมุดประชาชน

๑ ฐานข้อมูลข้อกำหนดห้องสมุด ได้แก่ ชื่อภาค ชื่อจังหวัด ชื่อ ห้องสมุด รายละเอียดข้อกำหนดของห้องสมุด

ธานข้อมูลงบประมาณ ได้แก่ ชื่อภาค ชื่อจังหวัด ชื่อห้องสมุด
 ปีงบประมาณ จำนวนเงินที่ห้องสมุดได้รับ ใช้ไปและคงเหลือในแต่ละปี แหล่งที่มา
 ของเงิน
 ของเงิน

ส่วนที่ 2 การบันทึก / แก้ไขข้อมูลห้องสมุดประชาชน

การบันทึก / แก้ไขข้อมูล สำหรับ User (บรรณารักษ์ / เจ้าหน้าที่ห้องสมุด / เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง) ใช้บันทึก / แก้ไขข้อมูลห้องสมุดประชาชนของตนเอง เมื่อ มีการเปลี่ยนแปลง **โดย User ควรเปลี่ยน Password เพื่อป้องกันการแก้ไข** ข้อมูลจากบุคคลอื่น

🛠 การบันทึก / แก้ไขข้อมูลพื้นฐาน หัวข้อ "ชื่อห้องสมุด" ให้พิมพ์ตาม รูปแบบ ดังนี้ 1. ห้องสมุดประชาชนจังหวัด พิมพ์คำว่า จังหวัด แล้วตามด้วย

ชื่อจังหวัด เช่น ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ พิมพ์ จังหวัดเชียงใหม่ 2. ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" พิมพ์คำว่า "เฉลิมราชกุมารี" แล้วตามด้วยชื่ออำเภอ หรือชื่อจังหวัดแล้วแต่กรณี เช่น ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" อำเภอสันกำแพง พิมพ์ "เฉลิมราชกุมารี" อำเภอสันกำแพง

 3. ห้องสมุดประชาชนอำเภอ พิมพ์คำว่า "อำเภอ" แล้วตามด้วย ชื่ออำเภอ เช่น ห้องสมุดประชาชนอำเภอสันทราย พิมพ์ "อำเภอสันทราย"
 ในกรณีที่มีการเพิ่มห้องสมุดประชาชน ให้ติดต่อ Admin (สถาบันส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้) เพื่อกำหนดรหัสห้องสมุด 4 หลัก เพิ่มเติม

ส่วนที่ 1

การสืบค้นข้อมูลห้องสมุดประชาชน

การเข้าสู่โปรแกรม

เข้าสู่โปรแกรมโดยเข้าเว็บไซต์สถาบัน กศน. ภาคกลาง ชื่อ http://central.nfe.go.th ฐานข้อมูล Online

สถาบัน ก ลกาบันพืดบาทริส Central Regional I	ดีน. กาดกลาง Intrudes your กระกิษย์ Institute for Non-Formal) http://centr เวตามอัธยาศัยภาคกลาง and Informal Education	al.nfe.go.th	79 fa		
			() of the second s			
เกี่ยวกับศูนย์ฯกากกลาง		สถามน กศน.ภาคกลาง ยนคตอนรม		เมนูทั่วไป		
(() กลวงเมื่อแดง	สถาบันพัฒนาการศึกษานอกระบบและกา นอกระบบและการศึกษาตามอัรตาศัย	ารศึกษาตามอัธยาศัยภาคกลาง (สถาบัน กศน. ภาคกลาง) เป็ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาริการ ซีตั้งอย่ในส่วนภูมิภาค	นสถานที่กษาสังกัดสำนักงานส่งเสริมการที่กษา คือจังหวัดราชบรี อยู่หางออนได้ของกระเทพฯ	กราทรางศึกษ		
🗂 ประวัติศูนย์ กศน. ภาคกลาง	ระยะทางประมาณ 80 กิโลเมตร มีหน้าที่สนับสนุนด้านวิชาการ ผลิตสือ การวิจัย หัฒนา ฝึกอบรมประสานเครือข่ายในเขตภาคกลาง16 จังหวัด ตั้งนี้					
		ฐานข้อมูล Online				
	List	DataBase	Menu Link			
	ราษข้อมูลท้องสมุดประธาชน ทั้วประเทศ	ท้องสมุดประชาชน	บันทึก/แก้ไข ข้อมูล			
	ฐานข้อมูลงบประมาณ สถาบัน กร่น,ภาคกลาง	<u>งบประมาณ</u>	เข้าโปรแกรม คลิกที่นี่			

การสืบค้นข้อมูลห้องสมุดประชาชน

การสืบค้นข้อมูลห้องสมุดประชาชน สามารถสืบค้นข้อมูลห้องสมุด ประชาชนได้ทุกแห่งจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ ฐานข้อมูลพื้นฐาน ฐานข้อมูลบุคลากร ฐานข้อมูลคณะกรรมการ ฐานข้อมูลข้อกำหนดห้องสมุด และฐานรหัสห้องสมุด (4 หลัก) เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์สถาบัน กศน.ภาคกลาง http://central.nfe.go.th แล้ว ให้คลิกเลือกห้องสมุดประชาชน



จากนั้นให้คลิกเลือกฐานข้อมูลที่ต้องการจะสืบค้น เช่น การสืบค้นข้อมูลพื้นฐาน มีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกเลือกเมนูฐานข้อมูลพื้นฐาน

<u></u>	aya naznssy	โปรแกรมฐานข้อมูลห้องสมุดประชาชน (Public Library	Database)	
<u>1</u>	<u>อมล พหราห</u> อมล บุคลากร	TABLE: ข้อมูล พื้นฐาน <mark>Export to Excel</mark>			
- Miles -	<u>อมูล ข้อกำหนด หสม.</u> ศัสด้องสมุด (สหลัก)	Contraction (Contraction)			
L	<u>oqin</u>	ประเภทพ้องสมุด	contain	s Please Select	~
		สาด	contain	s Please Select	*
		จังหวัด	contain	8 Please Select 💌	
		ลำเภอ	contain	S Please Select 💌	
		ลักษณะอาคาร	contain	S Please Select ⊻	
		โครงสร้างอาคาร	contain	S Please Select	
		กรรมสิทธิ์อาคาร	contain	S Please Select 🔽	
		พื้นที่ใช้สอย	contain	s Please Select 🗸 🗸	
หรือ สื	3. ศตก Back บค้นข้อมูลบุคลา 1. คลิกเลือกเม	to Lise เพอกสบสูเมนู กร มีขั้นตอน ดังนี้ มนูฐานข้อมูลบุคลากร	เดม		
	ฐานขอมูลห สถาบันส่งเสริมแล	องสมุดประชาชน เห พัฒนานวัดกรรมการเรียนรู		brary Dat	
	<u>ขอมูล คณะกรรมการ</u> ข้อมูล พื้นราน	โปรแกรมฐานข้อมูลห้องสมุดประชาช า	u (Public Libra	ary Database)	
	<u>ข้อมล บุคลากร</u>	TABLE: ข้อมูล บุคลากร <u>Export to Exce</u> l			
	<u>ข้อมูล ข้อกำหนด หสม.</u> อภัสด้วงสมอ (4ครัด)	ense e du conce	-		
	Login	ประเภทท้องสมุด	contains Please	Select	Y
		ภาค	contains Please	Select 🗸	
		จังหวัด	contains Please	Select 💙	
		ชื่อห้องสมุด(ต้องบันทึกข้อมูลพื้นฐานก่อน)	contains Please	Select 💙	
		ตำแหน่ง	contains Please	Select	~
		ระดับการศึกษา	contains Please	Select 💙	

2. คลิกเลือกประเภทห้องสมุด → ภาค → จังหวัด →
 ชื่อห้องสมุดประชาชน → ข้อมูลอื่น ๆ ที่ต้องการสืบค้น → Search (*)
 → View

3. คลิก Back to Lise เพื่อกลับสู่เมนูเดิม

 ตัวอย่างที่ 1 ต้องการสืบค้นข้อมูลว่า ในเขตภาคเหนือ มีห้องสมุดประชาชน อำเภอที่ให้บริการอินเทอร์เน็ตกี่แห่ง อยู่ที่ไหนบ้าง
 วิธีการสืบค้น เข้าเว็บไซต์ http://central.nfe.go.th → เมนูข้อมูลพื้นฐาน → ประเภทห้องสมุด (ห้องสมุดประชาชนอำเภอ) → ภาค (ภาคเหนือ)
 ให้บริการอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (มี) → Search (*)

ตัวอย่างที่ 2 ต้องการสืบค้นข้อมูลพื้นฐานของห้องสมุดประชาชนจังหวัดฉะเชิงเทรา
 วิธีการสืบค้น เข้าเว็บไซต์ http://central.nfe.go.th → เมนูข้อมูลพื้นฐาน หสม.
 → ประเภทห้องสมุด (ห้องสมุดประชาชนจังหวัด) → ภาค (ภาคตะวันออก)

→ จังหวัด (ฉะเชิงเทรา) → Search (*) → View

ตัวอย่างที่ 3 ต้องการสืบค้นข้อมูลบุคลากรของห้องสมุดประชาชนจังหวัด เชียงใหม่

วิธีการสืบค้น เข้าเว็บไซต์ http://central.nfe.go.th → เมนูข้อมูลบุคลากร
 → ประเภทห้องสมุด (ห้องสมุดประชาชนจังหวัด) → ภาค (ภาคเหนือ)
 → จังหวัด (เชียงใหม่) → ชื่อห้องสมุดประชาชน (จังหวัดเชียงใหม่) →
 Search (*) → View



ส่วนที่ 2

การบันทึก / แก้ไขข้อมูล ห้องสมุดประชาชน

การบันทึก / แก้ไขข้อมูลห้องสมุดประชาชน

การบันทึก / แก้ไขข้อมูล สำหรับ User (บรรณารักษ์ / เจ้าหน้าที่ห้องสมุด / เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง) ใช้บันทึก หรือแก้ไขข้อมูลห้องสมุดประชาชนของตนเอง เมื่อเข้าเว็บไซต์สถาบัน กศน.ภาคกลาง http://central.nfe.go.th แล้ว คลิกเลือก เมนูบันทึก / แก้ไข ข้อมูล

	ฐานข้อมูล Online	
List	DataBase	Menu Link
ฐานข้อมูลท้องสมุดประชาชน ทั่วประเทศ	ท้องสมุดประชาชน	บันทึก/แก้ไข ข้อมูล
ฐานข้อมูลงบประมาณ สถาบัน กศน.ภาคกลาง	งบประมาณ	ໜ້າໄປຣແກຣນ ຄລີກກີ່ນີ່
รานข้อมูลบุคลากร กศน.		

คลิก Login พิมพ์ User Name และ Password → Login

<u>ข้อมูล งบประมาณ</u> ข้อมูล คณะกรรมการ	โปรแกรม <u>ส</u> า	นข้อมูลท้องสมุดประชาชน (Public Library Database)
<u>ข้อมูล พื้นราน</u> ข้อมูล บุคลากร	Login Page	
<u>ข้อมูล ข้อกำหนด หสม.</u> รหัสห้องสมด (4หลัก)	User Name	
	Password	
		🔿 Auto login until I logout explicitly
		🔘 Save my user name
		Always ask for my user name and password
		Login

เปลี่ยน Password → Change Password → พิมพ์ Password → Change Password

<u>ข้อมูล งบประมาณ</u> ข้อมูล คณะกรรมการ	โปรแกรมฐานข้อมูลห้องสมุดประชาชน (Public Library Database)
ข้อมูล พื้นราน	Change Password Page
<u>ขอมูล บุทสากร</u> ข้อมูล ข้อกำหนด หสม. รหัสห้องสมด (4หลัก)	Old Password
Change Password	New Password
<u></u>	Confirm Password
	Change Password

หมายเหตุ Password กำหนดเป็นตัวเลขหรือตัวอักษร (ภาษาอังกฤษ) ก็ได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 4 หลัก และไม่เกิน 30 หลัก จากนั้นให้คลิกเลือกฐานข้อมูลที่ต้องการจะบันทึก / แก้ไขข้อมูล

ตัวอย่างที่ 1 การบันทึก / แก้ไขข้อมูลบุคลากร มีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกเลือกเมนูข้อมูลบุคลากร (ต้องบันทึกข้อมูลพื้นฐานก่อน)

ข้อมูล งบประมาณ ข้อมูล คณะกรรมการ	ໂປຣແກຣນ <u>ອ</u>	_ไ านข้อมู	เลท้องสมุ ดป	lระชาชน (Pul	blic L	ibrary C	latabase)		
<u>ขอมูล พหราน</u> ข้อมูล บุคลากร	TABLE: ข้อ	มูล บุคล	nas <u>Export</u>	to Excel					
<u>ข้อมูล ข้อกำหนด หสม.</u> กลังต้องสมุท (ไม่ก้อ)	ประเภทท้อ	งสมุต		contai	ins Pl	ease Selec	t		Y
Change Password	ภาค			contai	ins Pk	ease Selec	t	*	
Logout	จังหวัด			contai	ins Pl	ease Selec	t 💙		
	ชื่อห้องสมุด	(ต้องบัน	ทึกข้อมูลพื้นรู	าหก่อน) <mark>conta</mark> i	ins Pl	ease Selec	t 🗸		
	ตำแหน่ง			contai	ins Pl	ease Selec	t	-	~
	ระดับการศึ	กษา		contai	ins Ple	ease Selec	t 🗸		
	ામાલ			contai	ins Pl	ease Selec	t 💙		
				Search (*)	Re	set	Show all		
	💿 Exact	phrase	O All words	s 🔿 Any wor	d				
	Add								
	<u>ประเภท</u> <u>ห้องสมุต</u>	<u>ภาค</u>	<u>จังหวัด</u>	<u>ชื่อห้องสมุต</u> (ต้องบันทึก <u>ช้อมูลพื้น</u> รานก่อน)	<u>คำนำ</u> <u>หน้า</u> ชื่อ (*)	<u>ชื่อ-</u> สกุล (*)	<u>ตำแหน่ง</u>	<u>ระดับ</u> <u>การ</u> ศึกษา	<u>1.94</u>
	ท้องสมุด ประชาชน จังหวัด	ภาค ตะวัน ออก	ฉะเชิงเทรา	จังหวัด ฉะเชิงเทรา	นาง	อุตากร รัตน ผล	บรรณารักษ์	ปริญญา ตรี	ną

2. การบันทึกข้อมูล คลิก Add → พิมพ์ข้อมูล → Add
 3. การแก้ไขข้อมูล คลิก Edit → แก้ไขข้อมูล → Edit

การบันทึก / แก้ไขข้อมูลประเภทอื่น ๆ มีขั้นตอนเช่นเดียวการบันทึก
 / แก้ไขข้อมูลบุคลากร ยกเว้น ข้อมูลงบประมาณ

ตัวอย่างที่ 2 การบันทึกข้อมูลงบประมาณ มีขั้นตอน ดังนี้ 1. คลิกเลือกเมนูข้อมูลงบประมาณ

ช้ <u>อมูล งบประมาณ</u> ข้อมูล คณะกรรมการ	โปรแกรมสู	າບນ້ອມູ	ลห้องสมุด	ประชาชน	(Public	Library	Databa	se)		
<u>ข้อมูล พื้นราน</u> ข้อมูล บุคลากร	TABLE: ข้อมู	la গ্যান্য হ	ะะมาณ <u>Ex</u>	port to Exc	el					
<u>ข้อมูล ข้อกำหนด หสม.</u> รหัสห้องสมุด (4หลัก)	ปังบประมาณ	contai	ns							
Change Password Logout	งาค จังหวัด	contai	ns Please s	select 💙						
				Search (*)	leset	Show a	1		
	 Exact p 	hrase	O All wor	ds O Ang	y word					
	Add		5	A. N		and a			and a	
	<u>บรบ</u> ประหาณ (*)	<u>808</u>	<u> 93720</u>	<u>ชอหอง</u> <u>สมุด</u> <u>บันทึก</u> <u>ข้อมูลพื้น</u> <u>ราน</u> ก่อน]	<u>งบม.</u> ดำเห็น งานที่ ได้รับ (ปกติ)	<u>งบม.</u> ตำเห็น งานก็ โช้ไป [ปกติ]	<u>เหลอ</u> <u>งปม.</u> <u>ดำเหิน</u> <u>งาน</u> [ปกติ]	<u>งบม.</u> <u>ปรับ</u> <u>ปรุง/</u> <u>ที่ได้รับ</u> [ปกติ]	<u>งบม.</u> <u>ปรับ</u> <u>ก่อสร้าง</u> <u>ที่ได้ไป</u> [ปกติ]	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	2550	ภาค กลาง	นครปรุม	จังหวัด นครปฐม	239245	239245		100000	100000	
		100000		P						

2. คลิก Add → พิมพ์ข้อมูล → Add

หมายเหตุ การบันทึกข้อมูลงบประมาณให้บันทึกเป็นรายปี

การใส่รูปภาพ

การใส่รูปภาพในเมนูข้อมูลพื้นฐาน และเมนูข้อมูลบุคลากร ต้องจัดการ ภาพให้มีขนาด 400 x 300 Pixels เช่น เมื่อถ่ายภาพโดยใช้กล้องดิจิตอลแล้วให้ ตกแต่งย่อภาพให้ได้ขนาด 400 x 300 Pixels โดยใช้โปรแกรม PhotoShop และต้อง Save File เป็น .jpg เท่านั้น จากนั้นให้ทำการ Browse ภาพ แล้วคลิก Add หรือ คลิก Edit แล้วแต่กรณี



ฐป ค้องสมุดด้านหลก (ขนาด 400x300 Pixels)	≪ Keep Remove Replace Browse
รูป ห้องสมุดด้านใน (ธนาด 400x300 Pixels)	≪ Keep Remove Replace Browse
รูป กิจกรรมที่องสมุด 1 (ชนาด 400x300 Pixels)	≪ Keep Remove Replace Browse
รูป กิจกรรมที่องสมุด 2 (ชนาด 400x300 Pixels)	Keep Remove Replace Browse
รูป กิจกรรมที่องสมุด 3 (ชนาด 400x300 Pixels)	Keep Remove Replace Browse

Edit



1. พิมพ์จากหน้าเว็บไซต์โดยคลิกเลือก File → Print

File Edit Wiew Eavorited	s Tools Help
A Favorites	gested Sites 🔹 🙋 Web Slice Gallery 🔹
🏉 โปรแกรมฐานข้อมูลห้องสมุด	เประชาชน (Public Library Da
<mark>ฐานบอมูลห</mark> สถาบันส่งเสริมและ	วงสมุดประชาชน Put พัฒนานวัดกรรมการเรียนรู
<u>ช้อมูล คณะกรรมการ</u> สามา ซึ่ง	โปรแกรม⊴่านข้อมูลห้องสมุดประชาชน
<u>ขอมูล พระธาน</u> <u>ข้อมูล บุคลากร</u>	TABLE: ข้อมูล พื้นฐาน <u>Export to Excel</u>
2. พิมพ์โดยใช้โปรแกรม Exce	el สามารถพิมพ์ได้ 2 วิธี ดังนี้
2.1 ในกรณีที่ไม่ต้องการ S	ave File
คลิก Export to Exce	I→Open → File → Print
2.2 ถ้าต้องการ Save File	
คลิก Export to Excel	→Save → Open → File
→ Print	
<u>ข้อมูล คณะกรรมการ</u> <u>ข้อมูล พื้นราน</u> <u>ข้อมูล ข้อกำหนด หสม.</u> ร <u>ทัสห้องสมุด (4หลัก)</u> Login	โปรแกรมฐานข้อมูลห้องสมุดประเ งน TABLE: ข้อมูล พื้นราน <u>Export to Excel</u> ประเภทห้องสมุด ภาค จังหวัด

ฅฌะผู้จัดทำ

พี่ปรีกษา

หายอร์สาตี จีระวุฒ์ หายปรเมควร์ สุขมาก หายไพคาล ปฏวัฒห

ผู้เจือนโปรแกรม / คู่มือการใช้อาน

หาอรู้ต์ บุญอศ หาวลาวหวัลา ณ หคว

บรรณาธิการ

หางสาวสุพัทรา โพวรารา หางสาวส์ชุล เซอสมป์ตี หางสาวน์รีสา ณ นคร

ผู้ออกแบบปก

หายอุกฤษฎ์ พองสุนพร