

คำอธิบายหลักสูตร

้ศึกษาและฝึกการใช้ระบบห้องสมุดดิจิทัลภายใต้โปรแกรมระบบคิดดี เพื่อใช้ในการนำทรัพยากรการเรียนรู้ หรือ สื่อดิจิทัลเข้าจัดเก็บในระบบ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้และทักษะพื้นฐานเพื่อสามารถใช้ห้องสมุดดิจิทัลในระบบคิดดี เพื่อการนำ ทรัพยาการการเรียนรู้ที่มีคุณค่า สื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่ เข้าจัดเก็บในระบบ เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรการ เรียนรู้ และสื่อสิ่งสิ่งพิมพ์ ในรูปสื่อดิจิทัล สำหรับให้บริการแก่ นักเรียน นิสิต นักศึกษา ครู อาจารย์ และผู้สนใจ ทั่วไป

- > โมดูล 1:- การป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ
- > โมดูล 2:- การแก้ไขประวัติส่วนตัว
- > โมดูล 3:- การสมัครสมาชิกรับข่าวสาร

ผู้นำเข้าข้อมูล (Collection Submiter - CS) คือ ผู้มีสิทธิ์ในการนำข้อมูลและสื่อดิจิทัลเข้าสู่ระบบ ทำหน้าที่ ดังนี้

- 🔲 นำข้อมูลเข้าได้เฉพาะกลุ่มข้อมูลที่ตนเองเป็นผู้รับผิดชอบ
- กรณีที่มีการกำหนดขั้นตอนให้มีการอนุมัติ ข้อมูลนั้นยังไม่ถูกอนุมัติหลังจากนำข้อมูลเข้าไปแล้ว ผู้นำเข้า
 ข้อมูลสามารถเข้ามาแก้ไขข้อมูลนั้นได้
- หากข้อมูลรายการนั้นได้รับการอนุมัติจากผู้ตรวจสอบข้อมูล ผู้นำเข้าข้อมูลจะไม่มีสิทธิ์เข้ามาทำการแก้ไข
 ใด ๆ กับข้อมูลนั้นได้อีก



โมดูล 1:- การป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ

- 1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน 😥 บน Desktop หรือ ไอคอน 🥯 บน Taskbar ของวินโดว์
- 2. ระบุ Location เป็น <u>http://kids-d.swu.ac.th</u> จะปรากฎหน้าเริ่มต้นของระบบ ดังรูปที่ 1



รูปที่1 หน้าจอแรก

3. คลิกรูปภาพตรงกลางหน้าจอเพื่อเข้าสู่หน้าจอหลักของระบบคิดดี จากนั้นคลิกที่ พื้นที่คิดดีของฉัน

ด้นหาในระบบดิดดี	KIDS-D @ SWU >
ค้นหา	
<u>ค้นหาอย่างละเอียด</u>	ยินดีต้อนรับสู่คลังข้อมูลดิจิตัลคิดดี!
<u>ด้นหาในคลังข้อมูลอื่น</u>	ระบบเรืออี่ ซึ่งเสอ (KIDo D @ CWIL) เป็นระบบแข็งแรวอิ่งหาวอัหได้ร่อมร้องร่วโดยงออรระบบแข้องสมออิอิ
<u>พน้าแรก</u>	ระบบศักดิ์ พ.ม.ศ.ว.(KIOS-D @ SWO) เป็นระบบพุมหาวิทยาสยาตาวมาจิติทาเครงการระบบคองสมุดดิจ ทัลเพื่อการศึกษา (ระบบคิดดี) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ และ สถาบันเอไอที เพื่อร่วมกันจัดหาสื่อการเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาของประชาชนในด้าน
เรียกดูข้อมูล	ต่างๆ จัดเก็บในระบบห้องสมุดคิดดี เพื่อเผยแพร่ แบ่งปันความรู้ ร่วมกันคิด และเป็นการขยายโอกาสทางการ ศึกษาให้แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
<u>ชุ่มชน</u> <u>& กลุ่มข้อมูล</u>	
<u>ষঁอเรื่อง</u>	ด้บหา
🎯 ผู้แต่ง	
<u>พัวเรื่อง</u>	พิมพ์ข้อความในกล่องด้านล่างเพื่อดำเนินการค้นหา
<u> → วันที่เผยแพร่</u>	ดันหา
เข้าสู่ระบบ:	ชุมชนในคิดดื
รับอีเมลแจ้งข่าวสาร	a contactor a second
<u>พื้นที่คิดดีของฉัน</u> _{สมาชิกที่}	เลอกชุ่มชนเพอเรยกดูกลุ่มขอมูล
แก้ไขประวัติส่วนตัว	<u>[0001] โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)</u>
	<u>[0002] โรงเรียนสาธิต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)</u>
Эสีให้	<u>[0003] โรงเรียนสาธิต มศว ปทุมวัน</u>
 เอี่ยวอับธรรมบอ๊ออี 	<u>[0100] คณะมนุษยศาสตร์</u>
	<u>[1700] สำนักสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา</u>
	<u>[2700] ศุนย์สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์</u>
	[2900] ศูนย์วิทยาศาสตรศึกษา
	<u>[3700] ศูนย์บริหารจัดการวิชาศึกษาทั่วไป</u>
	<u>[5600] สำนักหอสมุดกลาง</u>
	<u>[5900] สำนักคอมพิวเตอร์</u>
	<u>สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) - SIPA</u>
	<u>ห้องอบรมการใช้งานระบบคิดดี (Training KIDs-D)</u>

รูปที2 หน้าจอหลัก



 หน้าจอล็อกอินเข้าสู่ระบบจะปรากฏขึ้น ป้อนที่อยู่อีเมล และรหัสผ่าน จากนั้นคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่พื้นที่ คิดดีของฉัน

เข้าสู่ระบบคิด	ดี
	<u>ผู้ใช้ใหม่? คลิกที่นี่เพื่อลงทะเบียน</u>
	กรุณากรอกที่อยู่อืเมลและรหัสผ่านของคุณลงในแบบฟอร์มด้านล่าง
	ที่อยู่อีเมล: user_01 รหัสผ่าน: ●●●●●● เข้าสู่ระบบ
	รูปที3 หน้าจอการล็อคอินเข้าสู่ระบบ

5. ระบบจะแสดงหน้าพื้นที่คิดดีของผู้ใช้ที่ล็อกอินขึ้นมาบนหน้าจอ คลิกปุ่ม **เริ่มต้นป้อนข้อมูลใหม่เข้าระบบ**





 หน้าจอป้อนรายการข้อมูลจะปรากฏขึ้น พร้อมรายการกลุ่มข้อมูลที่ผู้ใช้มีสิทธิในการเข้าถึงจากตัวอย่างคือ จุดหมายข่าว



รูปที่5 แสดงรายการกลุ่มข้อมูลที่ผู้ใช้มีสิทธิเข้าถึง



7. เลือกกลุ่มข้อมูลที่ต้องการป้อนข้อมูล จากนั้นคลิก **ถัดไป**



รูปที่6 ตัวอย่างการเลือกกลุ่มข้อมูล

8. หน้าจอป้อนข้อมูล : อธิบายรายการข้อมูล (1) จะปรากฏขึ้น

้ให้คลิกเครื่องหมาย หน้าข้อความที่สอดคล้องกับรายการข้อมูลที่ต้องการป้อนเข้าสู่ระบบ จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป**



รูปที่7 หน้าจอป้อนข้อมูล : อธิบายรายการข้อมูล (1)



 หน้าจออธิบายรายการข้อมูลหน้าถัดไปจะปรากฏขึ้น ป้อนรายละเอียดของรายการข้อมูลที่ต้องการลงในเขตข้อมูล ที่เหมาะสม เมื่อป้อนรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม ถัดไป

อธิบาย อธิบาย	อธิบาย อธิบาย อัพโหลด ตรวจสอบ อนุญาด	เสร็จสิ้น)
ป้อนรายการข้อมูล: อ	ธิบายรายการของคุณ	
กรุณาใส่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการข้ กล่องนำเข้า หรือ ใช้ปุ่มถัดไปเพื่อลดก	ข้อมูลของคุณด้านล่าง ในเบราว์เซอร์ส่วนใหญ่ คุณจะสามารถใช้แท็บ (Tab) เพื่อย้ายดำแหน่ าารใช้งานเมาส์ในแต่ละครั้งได้ <u>(วิธีใช้เพิ่มเดิม…)</u>	งเคอร์เชอร์ไปยัง
	นามภาพ นามภาพ	
	เช่น สุขมาก เช่น แทนไท	
ผ้นต่อ	เพิ่มอี	n
	ระบุชื่อของทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อเรื่อง		
	J	
Y	ทรัพยากรที่ถกบรรยายเป็นส่วนหนึ่งทางกายภาพ หรือทางตรรกะของทรัพยากรที่ระบ	
เป็นส่วนหนึ่งของ	เพิ่มอี	n
	ระบุชื่อและเลขทะเบียนของกลุ่มทรัพยากร	
	ชื่อชุด หมายเลขรายงานหรือบทศราม	
เป็นส่วนหนึ่งของชุด /รายงานเลข	ເພິ່າເວັ	
ជ		
	ระบุรทัสบ่งชีทรัพยากร	1
รหัส (Identifier)	ISSN 🔽 เพิ่มอิ	n
เลือกประเภทของ	งทรัพยากร หากต้องการเลือกมากกว่าหนึ่งประเภทให้กดปุ่ม Ctrl หรือ Shift ค้างไว้ แล้วคลิกเลือก	
	หนังสือ	
100000000000000000000000000000000000000	านงสอทายเก	
ประเภททรพยากร	เอกสารประกอบการสอน/ชุดการสอน (ใบความรู้/ใบงานโรงเรียน)—	
	สื่อภาพยนตร์และวีดิทัศน์ (ภาพยนตร์สารคดี รายการโทรทัศน์)	
	สอบนทกเสยง (แผนเสยง เทบบนทกเสยง แผนชด)	
	ระบบคายสายสายคายร	
רשרת	ภาษาเทย	
	< ก่อนหน้า ถัดไป > ยกเลิก/บันทึก	

รูปที่8 หน้าจอป้อนข้อมูล : อธิบายรายการข้อมูล (2)

ารใช้ห้องสมุดดิจิทัล ``ระบบคิดดี″			คู่มือสำหรับ ผู้นำเข้าข้อมูล
8 TT แบ่งกันรู้ ร่วม	กันคิด		
(อธิบาย) อธิบาย	อธิบาย อธิบาย	(อัพโหลด) (ดรวจสอบ)	อนุญาต (เสร็จสิ้น)
			Living in Constants
ໂລນຣາຍດາຣາໂລນລະ ລ	ຣົາເວຍຣວຍຄວຣຫລາດ		
บยผงายกางขยมูด. ย	DD 19 3 1911 1 3 DEA 6	616	
กรุณาใส่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการข้	อมูลของคุณด้านล่าง ในเบราว์เชอ	เร้ส่วนใหญ่ คุณจะสามารถใช้แท็บ (Tał	b) เพื่อย้ายตำแหน่งเคอร์เซอร์ไปยัง
กล่องนำเข้า หรือ ใช้ปุ่มถัดไปเพื่อลดก	กร [ั] ใช้งานเมาส์ในแต่ละครั้งได้ <u>(วิธี</u>	<u>ใช้เพิ่มเดิม)</u>	
	ระบบอล	ລະຮີລແລະບໍ່ແຕ່ຈ	
	นามตรุก	ร้อ	
	เช่น สุขมาก	เช่น แทษไท	
ผู้แต่ง	สำนักคอมพิวเตอร์ มศว		เพิ่มอีก
	ระบุชื่อของทรัพ	เยากรสารสนเทศ	
ชื่อเรื่อง	จดหมายข่าวสำนักคอมพิวเตอร์	ปีที่ 13 ฉบับที่ 11 (ธันวาคม 255	
	<i>ก</i> รัพยากรที่ถูกบรรยายเป็นส่วนหนึ่งทางก	ายภาพ หรือทางตรรกะของทรัพยากรที่ระบุ	
เป็น <mark>ส่</mark> วนหนึ่งของ			เพิ่มอีก
	ระบุชื่อและเลขทะเบี	iยนของกลุ่มทรัพยา <mark>กร</mark>	
	รือมูก	หมายเลขรายงานหรือบทคราม	
เป็นส่วนหนึ่งของชุด /รายงานเลข ฉี่			เพิ่มอีก
	ระบุรทัสบ่ง	งชี้ทรัพยากร	
รหัส (Identifier)	ISBN 08589327		เพิ่มอีก
	AND BOARD TO THE OWNER AND THE OWNER		
เลือกประเภทของ	งพรัพยากร หากต้องการเลือกมากกว่าหนึ	ไงประเภทให้กดปุ่ม Ctrl หรือ Shift ค้างไว้ แ	ล้วคลิกเลือก
	สื่อบันทึกเสียง (แผ่นเสียง เทปบัน	เท็กเสียง แผ่นชีดี) 📃	
	รูปภาพ อ่งเว็จแพวปอิงัติงวท		
ประเภททรัพยากร	เว็บเพจ		
	จดหมายข่าว	in the second second	
	อนๆ	<u> </u>	
		2	
0.010	1001101		
7161	1 meru		
		< ก่อนหน้า ถัดไป >	ยกเลิก/บันทึก
		<u> </u>	

รูปที่9 ตัวอย่างการป้อนข้อมูลในหน้าจออธิบายรายการข้อมูล (2)



10.หน้าจอรายการข้อมูลหน้าถัดไปจะปรากฏขึ้น ป้อนรายละเอียดเพิ่มเติมของรายการข้อมูลที่ต้องการลงในเขต ข้อมูลที่เหมาะสม เมื่อป้อนรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ถัดไป**

	อธิบาย อัพโหลด ตรวจสอบ อนุญาต เสร็จสั้น	
ป้อนรายการข้อมูล: อธิบายรายค	าารของคุณ	
กรุณาป้อนข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้อนข้อมูลของคุณด้	่านส่าง <u>(วิธีใช้เพิ่มเดิม)</u>	
	หัวเรื่องมาตรฐานของทรัพยากร สามารถระบุหัวเรื่องได้มากกว่าหนึ่งหัวเรื่อง	
หัวเรื่อง	เพมอก	
	ศาสาคัญ ศาคัน หรือศัพท์อิสระอื่นๆ ที่สื่อถึงเนื้อหาหลักของทรัพยากร	
คำสำคญ	เพมอก	
F	สรุปสาระสำคัญของเนื้อหาในทรัพยากร	
บทคัดย่อ		
	ผู้สนับสนุน (Sponsors) ด้านการจัดทำ หรือเผยแพร่ทรัพยากร	
ผู้สนับสนุน		
L		
Г	ลักษณะหรือรายละเอียดอื่นๆ ของทรัพยากร	
ลักษณะ		
	< ก่อนหน้า) ถัดไป > ยกเล็ก/บันห์	าก

รูปที่10 หน้าจอป้อนข้อมูล : อธิบายรายการข้อมูล (3)

อธิบาย อธิบาย อธิบาย อธิบาย อัพโหลด ตรวจสอบ อนุญาต เสร็จสิ้น
ป้อนรายการข้อมูล: อธิบายรายการของคุณ
กรุณาป้อนข้อมูลเพิ่มเดิมเกี่ยวกับการป้อนข้อมูลของคุณด้านล่าง <u>(วิธีใช้เพิ่มเดิม)</u>
ทัวเรื่องมาตรฐานของทรัพยากร สามารถระบุทัวเรื่องได้มากกว่าหนึ่งทัวเรื่อง นัวเรื่อง ออนบายต่าว เอาออก เพิ่มอีก
ศาสาคัญ ศาคัน หรือศัพท์อิสระอื่นๆ ที่สื่อถึงเนื้อหาหลักของทรัพยากร
<mark>คำสำคัญ</mark> จดหมายข่าว, สำนักคอ เอาออก บันทึกจากผู้อำนวยการ เอาออก
Voice over Internet P เอาออก เพิ่มอีก
สรุปสาระสำคัญของเนื้อทาในทรัพยากร
บหคัดย่อ
ผูสนบสนุน (Sponsors) ดานการจดทำ ทรอเผยแพรทรพยากร
นัสบับสบบ
ลักษณะหรือรายละเอียดอื่นๆ ของทรัพยากร
จดหมายข่าว ของหน่วยงาน 🔼
ฉักษณะ
v
< ก่อบบบ้า ก็ดไป > ยอเลือ/บับเนื้อ

รูปที่11 ตัวอย่างการป้อนข้อมูลในหน้าจอ อธิบายรายการข้อมูล (3)



11. หน้าจอรายการข้อมูลหน้าถัดไปจะปรากฏขึ้น ป้อนรายละเอียดเพิ่มเติมของรายการข้อมูลที่ต้องการลงในเขต ข้อมูลที่เหมาะสม เมื่อป้อนรายละเอียดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม ถัดไป



รูปที่12 หน้าจอป้อนข้อมูล : อธิบายรายการข้อมูล (4)

สำนักคอมพิวเตอร์ มศว

9

ป้อนรายการข้อมูล: ส	อธิบายรายการของคุด	ณ	
กรุณาป้อนข้อมูลเพิ่มเดิมเกี่ยวกับการ	ป้อนข้อมูลของคุณด้านล่าง <u>(วิธีใช้เพื่</u>	ນເອົນ)	
	ผู้สร้างทรัพยากร : ระบบจะกำหนดให้ผู้ป้อ ^{นายอ} วูล	งนข้อมูลเป็นผู้สร้างทรัพยากรโดยอัตโน ชื่อ	210
ผู้สร้าง หรือเจ้าของงาน	เช่น สุขมาก สำนักคอมพิวเตอร์ มศว	1254 449794797	เอารายการนี้ออก
-		•	เพิ่มอีก
	มรรณาอิการ (Edit	сс) ของหรัพยากร	
	ురులు జిల్లాలు - మాల జిల్లాలు		
บรรณาธิการ	แร่งโรจน์ (ที่ปรึกษาบรรณาธิการ)		เอารายการน้ออก
	คมพรยิ่ง (ที่ปรึกษาบรรณาธิการ)		เอารายการนี้ออก
	แคร บรพนธมงคล (บรรณาธการ)		เพิ่มอีก
		iustrator) newtras	
ผู้วาดภาพประกอบ	124 224		เพิ่มอีก
	ผัร่วมงานอื่นๆ ที่มีความสำคัญค่ะ	อการจัดทำหรือเผยแพร่ทรัพยากร	
	นาม อรูข เช่น สู่ของาร	50 1911 - 1979 - 197	
ผู้ร่วมงานอื่นๆ	สันดี สุขยานั้นท์		เอารายการนี้ออก
	จันทนา หมื่นพันธ์		เอารายการน้ออก
	ชัยวัฒน์ ช่างกลึง		เอารายการนิออก
	มานิตย์ ขวัญยืน		เอารายการนี้ออก
	ที่วาพร โหมดเจริญ		เอารายการนี้ออก
	ภภัทร์สรณ์ วงศ์จิรปภัทร	[เอารายการน้ออก
		I	เพิ่มอีก
×	ครั้งที่จัดพื้น	มพัทธัพยากร	
ครงทิพมพ	1		
	ขนาดหรือความเ 8 หมัว	งาวของหรัพยากร	
	o na i		
รูปแบบสื่อ	ขนิตของสือที่ pdf	บรรอุทร์พยากร	
	elusian andresona Mirse Tyr		
รูปแบบ Mime Type	Shappaporter international internation		
	รับที่เผยแห	งร่ทรัพยากร	
วันที	률 en : December 💌 ;	s.: <u></u>	
	วันที่ทรัพยากรได้รับการจดลีข	สิทธิ์ (Copyrighted Date)	
วันที่จดลิขสิทธิ์	_{เดือน} : (ใม่ระบุเดือน) 💌 -	Su: 0:	
	วันที่จัดทำหรือสร้างหรัพ	(Created Date)	
วันที่ผลิต	i#eu: December ▼ ;	a. 2009	
	วันที่เสนอทรัพยากระช้าสู่ร	ະນນ (Submitted Date)	
วันที่เสนอเข้าสู่ระบบ	.ส₀น: (ไม่ระบุเดือน) 💌 🤊	547 Ø7	
51.Gu 610	รันที่ทรัพยากรได้รับการแก้ไขเง	ปลี่ยนแปลง (Modified Date)	
Junanta	instal (carsed constal)	97	
วันที่เดิมภาพ	รันที่เกิมภาพทรัพยากร เสียน: (ในระบบต้อน) 💌 เ	s (Captured Date)	
	11111111111111111111111111111111111111	Tuccescular	
	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว	ในการจัดทำทรัพยากร	<u>^</u>
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว	เป็นการจัดทำทจัพยากร	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว	เริ่มการรัตห1าทรัพยากร	*
หน่วยงานที่รับคิดขอบ	หน่วยงานที่รับอิดชอบ สำนักตอมพิวเตอร์ มศว 	เป็นการจัดทำทจิพยากร ย่อยต่างๆ ในทริทยากร ก็ยบยองสารสนเทศ มศว การ	
หน่ว <i>แ</i> งานที่รับผิดชอบ สารบัญ	หน่วยงานที่จับติดขอบ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว นัญชิราะร้ององหน่วย วัทม –– นริยบายความมันคงปลอดเ สื่อสารทางเสียงด้วย VoIP –– Gc หนึ่งของมักก่องเว็บ –– Gc	เป็นการจัดทำหลิทธากร สอธสารๆ ในหลิทธากร กับของสารสนเทศ มศร –– การ เอฐโอ chrome อีกหางเลือก [ไอพีและช่าวกิจกรรม – สถิติ	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารนัญ	หน่วยงานที่จับติดขอบ สำนักคอบพิวเตอร์ มศว 	ในการรัดหาหริทยากร สอยสารๆ ในหริทยากร ที่อยอลสารๆ แหร – การ กรรมองสารๆ แหร – การ กรรม – กรรม – สุลิติ	
หน่วยงานที่รับคิดขอบ สารบัญ	พน่วยงานสิงเลืองอะ สำนักตอบพิวเตอร์ มศว ชัญธิรางสือของหน่วย โทษ – นรุ่มมายสวามสันตางไม่ออก สิ่งสารทางเสียงตัวย Voi P – G หนึ่งของนักท่องเว็บ – เกร็ดความรู้ งานบริการ – นานาสารพื้น โปนวิภาคมติมเวส นหรี่เสียวร	โนการรัดทำหลังธากร ขออต่างๆ โนหลังธากร ก็อออต่างๆ โนหลังธากร ก็ออร์เอ อธรรณต อีกการเกลือก รูโอทีและข่างกิจกรรม สถิติ องหลังธากร	A A A
หน่วยงานที่รับคิดชอบ สารมิญ แหล่งที่มา หรือตันฉบับ	พน่วยงานที่จับคิดของ สำนักตอบทิวเตอร์ มศว 	ในการรัดฟาหจิหะกร ช่อะต่างๆ ในหจิหะกร ก็ช่วยองสาวสาเทศ มศว การ วอฐวัด อาะอาตอ อีกหางเดือก ไอซ้าและช่วาวกิจกรรม สถิติ อะหจิหะากร	4
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารมัญ แหล่งที่มา หรือตันฉบิบ เรื่องมีเกี่ยวสัอง	หน่วยงางถึงเลืององ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	ในการรัดทำหริทธากร สอยสารๆ ในหริทธากร ที่อยออสารสันเทศ มศร การ กับออสารสันเทศ มศร การ กับอินิตธราวกิจกรรม สิกิติ อะหวิทธากร อิทธากร หรือสืออันา	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารบัญ แหล่งที่มา หรือดันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงางที่จับติดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	ในการรัดเร่าหริทธากร ร่อยสำรร ในหริทยากร ก็อยออสรารสนเทศ มศร การ กรรวดร อ.ศ.ราการเลือก ไไอทีนสะข่าวกิจกรรม สถิติ อะหริทยากร จิทยากร หรือสืออื่นๆ	
หน่วยงานที่รับคิดขอบ สารบัญ แหล่งทีมา หรือต้นฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอน (has part)	หน่วยงานที่จับคิดขอม สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	ในการรัดทำหลิทธากร ชอยต่างๆ ในหลิทธากร — การ ที่อวยออสารสนเนทศ อศร — การ ที่อยต่างสันเทศ อศร — การ อิกทางเลือก องหลิทธากร อิทธากร หรือสืออื่นๆ เริ่มเอาไว้โดยทางกายกาหหรือหางอยร	N N
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารปัญ แหล่งที่มา หรือต้นฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอน (has part)	หน่วยงานที่รับติดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	ในการรัดทำหจิทธากร สอยสารๆ ในหจิทธากร ที่อยออสารสนเทศ มศรา — ภาจ ที่อยันออสารสนเทศ มศรา — ภาจ ที่อยันอยปาวกิจกรรม — สถิติ องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร	12
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารบิญ แหล่งที่มา หรือตันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชัน (has version)	หน่วยงางส์รับสีดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	โนการรัดขางพริทยากร สอยสารๆ โนเทริทยากร ที่อยออสารสามเทศ มศร การ กระออสารสามเทศ มศร การ กระอาณ สิ่งครรม สถิติ องหริทยากร ระยากร หรือสือสันรุ 	
หน่วยงานที่รับผิดสอบ สำระนิญ แหล่งที่มา หรือดันฉบิบ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์สิน (has version)	หน่วยงางที่จับติดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	โนการรัดเร่าหริทธากร ส่อยต่างร โนเหลิทธากร ก็อยออสรารสนเทศ มศา การ กองเริล กระอาณ อีกศาวเดือก ไไอทีนสะข่าวกิจกรรม สถิติ องหริทธากร จัพธากร หริลสืออื่นๆ หระเนตาไว้โคยรางกายภาพหรือหางอะ เรือสัตนปละเป็นหชิทยากรรัระบุ เรือสัตนปละเป็นหชิทยากรรัระบุ	nz
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารบัญ แหล่งที่มา หรือตันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชิน (has version) มีรูปแบบ (has format)	หน่วยงางที่สิบดีสะยอง สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	โนการรัดทำหจิทธากร สออต่างๆ ในหลิทธากร สออต่างๆ ในหลิทธากร สออต่างๆ เมื่อสาย เกิดรับ เราสาย เรื่อสาย สาย สาย สาย สาย สาย สาย สาย สาย สาย	т. Т. Хы
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารปัญ แหล่งทีมา หรือตันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชัน (has version) มีรุปแบบ (has format)	หน่วยงางที่รับสิดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	ในการรัดงร่างจิทธากร ขอยสารๆ ในหอิทธากร ที่ขยของสารสาหเทศ มศร การ กระบาด อิการเมลือก ไปอที่และข่าวกิจกรรม สิถิส องหวิทธากร องหวิทธากร จิทธากร หรือสืออันา เรมูเอาไว้โสธทางการการทั้งระบุ เพื่อสัตแปลงเป็นหลังธากรที่จะบุ เพื่อสัตแปลงเป็นหลังธากรที่จะบุ เพื่อสัตแปลงเป็นหลังธากรที่จะบุ	N2 51
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารนิญ แหล่งที่มา หรือตันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอน (has part) มีเวอร์ชิน (has version) มีรุปแบบ (has format) อ้างกิง (References)	หน่วยงางก็รับสีดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	โนการรัดฟาทจิทยากร สอยสารๆ โนทจิทยากร กับของสารสามเทศ มศร — การ กับของสารสามเทศ มศร — การ กรายกร เมศร _ การ ไปอรีนตราวกิจกรรม สถิต องหวิทยากร องยากร หรือสือสันรุ 	м м т
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารบัญ แหล่งที่มา หรือดันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชัน (has version) มีรุปแบบ (has format) อ้างถึง (References)	หน่วยงางที่รับติดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	โนการรัตฟาหจิทยากร ส่อยส่างๆ ในหจิทยากร ก็อยออส่างๆ ในกรีก ก็อยออส่างๆ แห่ง – – – – กรอง เรือมีนสระทางกิจกรรม – – สถิติ องหจิทยากร จิทยากร หรือสืออื่นๆ เรือเรือแหล่งคะเป็นหรัดยากรที่ระบุ เรื่อเรือเหลิทยากรที่ระบุ 	14 15 84
หน่วยงานที่รับผิดสอบ สารบัญ แหล่งที่มา หรือดันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์สิน (has version) มีรูปแบบ (has format) อ้างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of)	หน่วยงานที่รับติดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	โนการรัดทำหริทธากร สออต่าง: โนหลินธากร สออต่าง: โนหลินธากร สออต่าง: โนหลินธากร สายคราม เรือสายคราม สายคราม สินธาวร์โคยางกายกาหหรือหางอร เรือสายแปลงเส็นหรับอากรที่ระบุ เส้างมีเราสีทยางกรที่ระบุ เส้างมีเราสีทยากรที่ระบุ	ne 54
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารมัญ แหล่งที่มา หรือตันฉบิบ เรื่องทีเกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชัน (has version) มีรูปแบบ (has format) อ้างถึง (References) เป็นฉบิบของ (is version of) พรัฒวาพี	หน่วยงางที่รับสิดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	ไปเการรัดฟาทจิทยากร ช่อยสารๆ โปทจิทยากร กับของสารสนเทศ มศา การ กับของสารสนเทศ มศา กรี กับของสารสนเทศ มศา สถิต องหจิทยากร รัทยากร หรือสือธันๆ เริ่มรากร หรือสือธันๆ เริ่มรากร หรือสือธันๆ เริ่มรากร หรือสือธันๆ เริ่มรากร หรือสือธันๆ เริ่มรากร หรือสอนได้ระบุ เติรสัตแปละเป็นหรีพยากรที่ระบุ เติรสัตแปละของหรีพยากรที่ระบุ สานบการทำงาน การวัตส่ว หรือความส	а
หน่วยงานที่รับผิดขอบ สารบิญ แหล่งที่มา หรือตันฉบับ เรื่องทีเกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชิน (has version) มีรุปแบบ (has format) อ้างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เพิ่มอาศซี สื่องการ	หน่วยงางที่จับติสตรอง สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	ในการรัตฟาทจิทยากร สอยสำหรับของกร ท้อยอสารสารสนุเทศ มศร การ ก้อยอสารสารสนุเทศ มศร การ กอราสราสนุเทศ มศร การ เอาร์ไปนายากรับสารสม สถิติ องหรังขอกร จักรอากร หรือสือสีนา สายมาระไว้โดยหางกายการพร้องหางคระม เรื่อเรื่อเรียงรับอากรที่ระม เรื่อเรื่อเรื่อเรียงรับอากรที่ระม เรื่อเรื่อเรื่อเรื่อเรื่อเรื่อเรื่อเรื่อ	а 12 54
หน่วยงานที่รับผิดสอบ สารบัญ แหล่งที่มา หรือดันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีต่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชัน (has version) มีรูปแบบ (has format) อ้างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) พร้องการ ส่องการ	หน่วยงางที่จับติดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	โนการรัดฟาหจิทยากร ส่อยส่าวร ในหจิทยากร ก็อยออสรารสนเทศ มศร — การ อองหริทยากร โอยินสรารวกิจกรรม สถิติ อองหริทยากร จิทยากร หรือสืออื่นๆ กรรมเอาไว้โดยหางกายภาพหรือหางอร เราะ เราะสุดครารกายภาพหรือหางรังระม เราะ เราะสุดครารกรที่จะม เสาะสิดคณปองของหริทยากรที่ระม สนุนการทำงาน การรัตสง หรือครามส	а
หม่วยงานที่รับผิดขอบ สารมัญ แหล่งทีมา หรือดันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชัน (has version) มีรุปแบบ (has format) เป็นฉบับของ (is version of) พร้องการ เป็นฉบับของ (is version of)	หน่วยงางที่รับสิดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	ในการรัตงร่างพิทธากร ขออสารรุ โปษอิทธากร ที่ของสารรุกินเทศ มศร การ ที่ของสารรุกินเทศ มศร การ กับของสารรุกินเทศ มศร การ กับของสารรุกินเทศ มศร การ กับของสารรุกินเทศ มศร การ การบาทสารรม สิกิส์ องหวิทธากร องหวิทธากร องหวิทธากร การบาท หรือสอย่างการกรรม การประการสอยการที่จะบารรักสระบาทร์ เกิรธรรมสุมารรรมสุขาทร์การรักระบาทร์ เมษากรรมสุขาทร์การกรรม เมษากรรมสุขาทร์การที่จะบาทร์การส่วงหรือสรามสุขาทร์การที่จะบาทร์การรักระบาทร์การสายสุขาทร์การที่งะบาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสุขาทร์การสายสายสุขาทร์การสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายสายส	а
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สารนิญ แหล่งทีมา หรือสันดบิบ เรื่องทีเกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีรุปแบบ (has format) อ้างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) หรืองการ เสืองการ แหนที่ สถานที่ (Spatial)	หน่วยงางที่จับสิดสอง สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	ไปการรัดชาทจิทยากร	а
หน่วยงานที่รับผิดขอม สารบิญ แหล่งที่มา หรือดันฉบับ เรื่องทีเคียวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชิน (has version) มีรุปแบบ (has format) อ้างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เพิ่มราคซี สื่องการ แทนที สถานที่ (Spatial)	หน่วยงางที่จับติสะยอ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	เป็นการรัดฟาหจิทยากร ร่อยสำคร ใบเหจิทยากร ก็อยออสารสนเทศ มศร — การ กระออสารสนเทศ มศร — การ เรือวินิด อายารอาด อิกิศารรม — - สติติ อะหริทยากร รักยากร หรือสือสันา เร็จะสัตนปละเป็นหรังยากรที่งะบุ เร็จะสัตนปละเป็นหรังยากรที่งะบุ เร็จะสัตนปละเป็นหรังยากรที่งะบุ เร็จะสิตนปละของหริทยากรที่งะบุ เร้าะอิงหริทยากรที่งะบุ เขาร้อสัตนปละของหริทยากรที่งะบุ เขาร้อสัตนปละของหริทยากรที่งะบุ เขาร้อสัตนปละของหริทยากรที่งะบุ เขาร้อสัตนปละของหริทยากรที่งะบุ เขาร้อสัตนปละของหริทยากรที่งะบุ เขาร้อสัตนปละของหริทยากรที่งะบุ เขาร้อสัตนปละของหริทยากรที่งะบุ เขาร้อสัตนปละของหริทยากรที่งะบุ	12 54
หม่วยงานที่รับผิดชอบ สารปัญ แหล่งทีมา หรือต้นฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชัน (has version) มีรูปแบบ (has format) อ้างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of ต้องการ แทนที่ สถานที่ (Spatial) เวอา (Temporal)	หน่วยงานที่รับติดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	เป็นการรัดหรางพิทธากร ส่อยส่าวร ใบหริทธากร ที่อยออสรารสายเทศ มศร — การ กอยออสรารสายเทศ มศร — การ กองร้าย อายอาติ อีกราม เรื่องมีการร่างคือกรรม สถิติ อองร้างความคือกรรม สถิติ อองร้างความคือกรรม สถิติ เรื่องที่จะบารที่สะบุ เรื่องที่อะหรือหรายการที่สะบุ เสารถึงหลังอากรที่สะบุ เสารถึงหลังอากรที่สะบุ เสารถึงหลังอากรที่สะบุ เป็นการทำงาน การรัตส์ง หรือความส เนทนที่หลังอากรที่สะบุ อากรถึงเนื้อหาครอบคลุม	12 54 κατα δρατιμο σύγν
หม่วยงานที่รับผิดขอบ สารบัญ แหล่งทีมา หรือตันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีส่วนประกอบ (has version) มีรุปแบบ (has format) อ้างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) พร้องการ เป็นฉบับของ (is version of) พร้องการ เป็นฉบับของ (is version of) เป็นฉบับของ (is version of) เป็นฉบับของ (is version of) เป็นฉบับของ (is version of)	หน่วยงางที่รับสิดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	เป็นการรัตราทพิพธากร สออสารร ในหรืออากร สออสารร ในหรืออากร กับของสารสนเทศ มศร กับของสารสนเทศ มศร กับของสารสนเทศ มศร กับของสารสนเทศ มศร กับของสารสนเทศ เป็นของสารสนเทศ เป็นของสารสนเทศ เป็นของสารสนเทศ เป็นของสารสนา เป็นของสองสุม เป็นของสองสุม เป็นของสองสุม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารสองสุม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารปกครม เป็นสารกรรม เป็นทางสารปกครม เป็นสารกรรม เป็นสารกรรม เป็นทางสารปกครม เป็นสารปกครม เป็นสารปกครม เป็นสารปกครม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารปกครม เป็นทางสารปกครม	1.
หม่วยงานที่รับผิดขอม สารนิญ แหล่งที่มา หรือสันดบิบ เรื่องที่เกี่ยวข้อง ผีส่วนประกอน (has part) มีส่วนประกอน (has part) มีรุปแบบ (has format) มีรุปแบบ (has format) เมื่องกัง (References) เป็นฉบิบของ (is version of) หรืองการ เสื่องการ แหนที่ สถานที่ (Spatial) เวลา (Temporal)	หน่วยงางที่จับสิดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว โญชิรายชือของหน่วย โญชิรายชือของหน่วย โพม หนัยมายตาวหมั่วเคงไปเออห สัญรายงางกับครามรับ เประ โพม หน่วยการรับ เประ ไป	ไปการรัดทางพิทยากร ร่อยสำหรับเพริทยากร ก็อยอสารสามเทศ มศร —	а
หน่วยงานที่รับผิดขอม สารมิญ แหล่งที่มา หรือดันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชิน (has version) มีรุปแบบ (has format) มีรุปแบบ (has format) มัวงกัง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เข้างกัง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เข้างกัง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เข้างกัง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เข้างกัง (remporal) เวลา (Temporal) การจัดการสิทธิ	หน่วยงางที่จับติสะสม สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	เป็นการรัตฟาหจิทยากร ร่อยสำคร ใบหจิทยากร ก็อยออสารสนะหล มศร — การ กระบอลสารสนะหล มศร — การ เรือมีคนเลยข่าวกิจกรรม — สถิติ องหจิทยากร จิทยากร หรือสือสันๆ เรือเสียนของหลังการการที่สรม เรือเสียนของของหจิทยากรที่สรม เร้าเสือหริทยากรที่สรม เราร้อเสียนของของหจิทยากรที่สรม เสนุการทำงาน การจัดส่ง หรือครามผล เสนุการทำงาน การจัดส่ง หรือครามผล เราเร็นเรือหาครอบคลุม เรที่เรือหาครอบคลุม	α α δ. δ. Δ. Δ. Δ. Δ. Δ. Δ. Δ. Δ. Δ. Δ
หม่วยงานที่รับผิดขอบ สารปัญ แหล่งทีมา หรือต้นฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีส่วนประกอบ (has version) มีรุปแบบ (has version) มีรุปแบบ (has format) เป็นอบิบของ (is version of) เป็นอบิบของ (is version of) เรื่องการ	หน่วยงางที่รับคิดของ สำนักคอมพิวเตอร์ มศว มัญธิรายชื่อของหน่วย โทม	เป็นการรัดงร่างพิทธากร ย่อยส่างๆ โปหอิทธากร ที่ของอารารที่นเทศ มศร การ ที่ของอารารที่นเทศ มศร การ กับของสารที่นเทศ มศร กร กับของสารที่นเทศ มศร กร กิยามองสารที่นเทศ มศร กร กิยามองสารที่นเทศ มศร กร กิยามองสารที่มากรรม สิปิส์ กิยากร หรือสอสัญา เป็นกร้างการ กิยากร หรือสอสมา เป็นกร้างการการสุดงารที่จะบุ เพื่อสัฒนปองเป็นทรับอากรที่จะบุ เสียงกินอากรที่จะบุ เสียงกินการที่จะบุ เสียงกินการที่จะบุ เสียงกินการที่สุดรูป แบบนที่หลังอากรที่จะบุ เรองมีนอากรอบคลุม เรองนี้ได้หลากระ เสียงกินอากร เสียงกินอากร เสียงกินอากร	
หน่วยงานที่รับผิดขอม สารมัญ แหล่งทีมา หรือสันฉบัน เรื่องทีเกียวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีส่วนประกอบ (has part) มีรุปแบบ (has format) มีรุปแบบ (has format) มีรุปแบบ (has format) เป็นอบับของ (is version of) เป็นอบับของ (is version of) เป็นอบับของ (is version of) เป็นอบับของ (is references) แหนที่ สองการ เป็นอบับของ (is version of) เป็นอบับของ (is version of) เป็นอบับของ (is version of) เป็นอบับของ (is version of) เป็นอบับของ (is version of) เรื่องการ เรื่องการ เป็นอบับของ (is version of)	หน่วยงางสริมสิตของ เพลง (ครามสริต) เพลง (ครามสร้างครามสร้างคราม เพลง (ครามสร้างครามสร้างครามสร้างคราม เพลง (ครามสร้างครามสร้างครามสร้าง เพลง (ครามสร้างครามสร้างครามสร้างคราม เพลง (ครามสร้างครามสร้างครามสร้างครามสร้างคราม เพลง (ครามสร้างครามสร้างครามสร้างครามสร้างครามสร้างครามสร้างคราม เพลง (ครามสร้างคราม หางกามสร้างครามสร้า ครามสร้างครามสร้	เป็นการรัตรราทจิทธากร	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.
หม่วยงานที่รับผิดขอม สารนิญ แหล่งที่มา หรือสันดบับ เรื่องทีเกียวข้อง มีส่วนประกอน (has part) มีส่วนประกอน (has part) มีรุปแบบ (has format) อ้างกิง (References) เป็นฉบับของ (is version of) ห้องการ เป็นฉบับของ (is version of) ห้องการ เป็นฉบับของ (is version of) ห้องการ เป็นฉบับของ (is resion of) ห้องการ เป็นฉบับของ (is resion of) เรื่องการ เป็นฉบับของ (is resion of) เป็นฉบับของ (is resion of) เรื่องการ เป็นฉบับของ (is resion of) เป็นฉบับของ (is resion of)	หน่วยงางที่จับติสตอง สำนักคอมพิวเตอร์ มศว 	เป็นการรัตรารพริทธากร สองสารา ในหริทธากร ที่ของสาราสานราค มศร การ ที่ของสาราสานราค มศร การ กับของสาราสานราค มศร การ เป็นสาราสานราค มศร การ เป็นสาราสานราค มศร การ เป็นสาราสานราค มศร การ เป็นสาราสานราคร เป็นสาราสาราร เป็นระการ เป็นสาราสาราร เป็นสารารารที่สะบารารที่ระบารที่สะบาร เป็นสารารการการที่ระบารที่สะบารที่สะบารที่หลางสารารที่หลางสารารที่หลางสารารที่สะบารที่สะบารที่หลางสารที่สะบารที่สะบารที่มีเน็นรารรอบคลุม เช่นการที่มีสารารสารที่สะบาร เสมบารที่สะบารที่สะบารที่งสะบารที่สะบารที่สะบารที่สะบารที่มีเน็นรารสารทร เสมบารที่สะบารที่สะบารที่สะบารที่สะบารที่สะบารที่สะบารที่มีเน็นรารสารที่สะบารที่สะบารที่สารที่สะบารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สามารที่สารที่สารที่สารที่สามารที่สามารที่ส	 Δ Δ
หม่วยงานที่รับผิดชอบ สารมิญ แหล่งทีมา หรือตันฉบับ เรื่องทีเกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชิน (has version) มีรูปแบบ (has format) เริ่างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) หลืองการ เป็นฉบับของ (is version of) เป็นฉบับของ (is version of) เป็นเป็นหมาย เรื่อผู้น่าไปให้ แหล่งร้อยเกินหรัพยากรดันฉบับ	หน่วยงานที่รับติสตอง สำนักคอมพิวเตอร์ มศว มีอยู่ร้างอัละอร่หน่วย ที่หมา	เป็นการรัตฟาหพิทยากร ส่อยสำหรับของกร ส่อยสำหรับเทคง ที่ส่อยสารสานเทศ มศร – การ กับยองสารสานเทศ มศร – การ เรื่องเรื่องสารสานเทศ มศร – การ เรื่องสารสานเทศ มศร – การ รับเราะกร รับเราะได้อากระทางการ เรื่องสารสารการ เรื่องสารสารสารสาร เสนเป็าหรือเกตรอบคลุม เริยิงเนื้อหาครอบคลุม เรียงเป็นทร์หยากร เองรูโร้งหริมะกร	
หม่วยงานที่รับมิดขอม สารมัญ แหล่งทีมา หรือสันฉบัน เรื่องที่เกี่ยวข้อง มิส่วนประกอน (has part) มิส่วนประกอน (has part) มิส่วนประกอน (has version) มิรุปแบบ (has format) มิรุปแบบ (has format) เริ่างถึง (References) เป็นแบบของ (is version of) เรื่องการ เป็นแบบของ (is version of) เรื่องการ เป็นแบบของ (is version of) เรื่องการ เป็นเป็นของ (is version of) เรื่องการ เป็นเป็นของ (is version of) เรื่องการ เป็นเป็นของ (is version of) เรื่องการ เป็นเป็นเป็น เรื่อง (is version of) เรื่อง (Sentaria) เรื่อง (Sentaria)	หน่วยงางที่ริมดีสตอง สำนักคอมพิวเตอร์ มศว โหม	เป็นการรัดทางพิพอากร ร่ออสารร โรเหจิพอากร กับของสารสนเทศ มศร	1.
หม่วยงานซึ่งมีคงขอม สารนัญ แหล่งดีมา หรือตันฉบิบ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอน (has part) มีส่วนประกอน (has part) มีส่วนระดิม (has version มีรุปแบบ (has format) มีรุปแบบ (has format) เรื่องการ เป็นฉบิบของ (is version of) พร้องการ เป็นฉบิบของ (is version เป็นฉบิบของ (is version เป็นเป็นของ (is version) เของ (is version) เป็นเป็นของ (is version) เของ	หม่วยงางสร้มสังสุม เพลง เพล	ไปเการรัตฟาหพิทยากร ร่อยสำหรับหริทยากร กับของสารสามเทศ มศา —	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
หม่วยงานซึ่งมลิดขอม สารบัญ แหล่งทีมา หรือสันฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่งแประกอบ (has part) มีส่งแประกอบ (has part) มีส่งแประกอบ (has part) มีส่งแประกอบ (has version of) เริ่างกัง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เป็นเป็นเป็นของ (is version of) เป็นเป็นเป็นเป็นของ (is version of)	หน่วยงานที่จับติสของ สารโกรงอมที่จะเดอร์ มศร มีมูรรรมชิงสรรมระ เริ่มสรรมชิงการเริ่มสรร เริ่มสรรมชิงการเริ่มสรร เราะเริ่มสรรมชิงการเริ่มสรร เราะเริ่มสรรมชิงการเริ่มสรร เราะเริ่มสรรมชิงการเริ่มสรร เราะเริ่มสรรมชิงการเริ่มสรร เราะเริ่มสุดมารรมชิงการเริ่มสรร เราะเริ่มสุดมารรมชิงการเริ่มสรร เราะเริ่มสุดมารรมชิงการเริ่มสรร เราะเริ่มสุดมารรมชิงการเริ่มสรร เราะเริ่มสุดมารรมชิงการเริ่มสรร เราะเริ่มสุดมารรมชิงการเริ่มสรร เราะเราะสุดมารรมชิงการเราะ เราะเราะสุดมารรมชิงการเราะ เราะเราะสุดมารรมชิงการเราะ เราะเราะสุดมารรมชิงการเราะ เราะเราะสุดมารรมชิงการเราะ เราะเราะสุดมารรมชิงการเราะ เราะเราะสุดมารรมสรรม เราะเราะสุดมารรมชิงการ เราะเราะสุดมารรมสรรม เราะเราะสุดมารรมสรรม เราะเราะสุดมารรมสรรม เราะเราะสุดมารรมสรรม เราะเราะสุดมารรมสรรม เราะเราะสุดมารรมสรรม เราะเราะสุดมารรมสรรม เราะเราะสุดมารมสรรม เราะเราะสุดมารมสรรม เราะเราะสุดมารมสรรมสุดมารม เราะเราะสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมรม เราะเราะสุดมารมชิงการ เราะเราะสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมรม เราะรมสุดมารมชิงการมารม เราะการสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมสุดมารมชิงการ เราะรมชิงการ เราะรมชิงการ เราะรมชิงการ เราะรมชิงการ	เป็นการรัตชางพริพยากร	 α α α α α α
หม่วยงานที่รับผิดขอบ สารมัญ แหล่งที่มา หรือตั้นฉบับ เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีส่วนประกอบ (has part) มีเวอร์ชัน (has version) มีรุปแบบ (has format) มัรุปแบบ (has format) มัรุปแบบ (has format) เป็นฉบับของ (is version of) เป็นฉบับของ (is version of) เป็นจะบับของ (is version of) เป็นจะบบของ (is version of)	หน่วยงางที่ริมดีสสม สำนักคอมพิวเตอร์ มศว มีอยู่รระสร้ององหน่วย ที่หม	 เป็นการรัดเร่างพิทธากร เมื่ออส่างๆ โปกพิทธากร กับบองสาวรรับเทศ อิการวม สุปิมี กับบองสาวรรับเทศ อิการวม สาว สุปิมี อองทิพธากร กับบาท หรือสอสมา กับบาท กรระม กรระม กรรระม กรระม กรระม กรระม กรระม กรระม กรระม กรระม กรรระม กรรระม กรรระม กรรระม กรรระม กรรระม	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
หม่วยงานที่รับผิดขอม สารมัญ แหล่งทีมา หรือสันฉบัน เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (has part) มีส่วนระกอม (has part) มีรุปแบบ (has version มีรุปแบบ (has format) มีรุปแบบ (has format) เริ่างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เริ่างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เริ่างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เริ่างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เริ่างถึง (References) เป็นฉบับของ (is version of) เริ่างถึง เป็นฉบับของ (is version of) เริ่างถึง (Spatia) เริ่างการสันฉบับ เมนส่งรัดเก็บหรีงของกรรันฉบับ	หน่วยงางสริมสิตของ เพลง รางสริมสรร เพลง รางสรรมสรรมสรรม เพลง รางสรรมสรรมสรรม เพลง รางสรรมสรรม เพลง รางสรรม เพลง รางสรมรางสรรม เพลง รางสรมรางสรรม เพลง รางสรมรางสร	เป็นการรัตรทางพิทธากร	 σ σ

รูปที่13 ตัวอย่างการป้อนข้อมูลในหน้าจอ อธิบายรายการข้อมูล (4)

อธิบาย อธิบาย อธิบาย อัพโหลด ดรวจสอบ อนุญาด เสร็จสั้น





12.หน้าจออัพโหลดแฟ้มข้อมูลจะปรากฏขึ้น ทำการอัพโหลดแฟ้ม โดยคลิกปุ่ม Browse... เพื่อเลือกแฟ้มข้อมูลจาก เครื่องคอมพิวเตอร์ของคุณ

อธิบาย อธิบาย อธิบาย อธิบาย อีพาเหลด ตรวจสอบ อนุญาด เสร็จสิ้น
ป้อนรายการข้อมูล: อัพโหลดแฟ้ม
กรุณาใส่ชื่อแแฟ้มบนฮาร์ดไดรฟ์ในเครื่องที่สัมพันธ์กับรายการของคุณ ถ้าคุณคลิก "เรียกดู…" หน้าต่างใหม่จะปรากฏขึ้นเพื่อให้คุณสามารถระบุตำแหน่งที่ตั้ง และเลือกแฟ้มจากฮาร์ดไดรฟ์ใน เครื่องของคุณได้ <u>วิธีใช้เพิ่มเติม…</u>
หมายเหตุสำหรับผู้ใช้งาน Netscape: โดยดำเร็มดันแล้ว ทน้าต่างที่ปรากฏรั้นจากการคลิก "เรียกๆ" และแสดงเฉพาะแพ็มประเภท HTML เท่านั้น ถ้าแพ็มที่คุณกำลังอัพโพลดไม่ใช่แพ็ม HTML คุณจำเป็นต้องเลือกตัว เลือกเพื่อแสดงแพ็มประเภทอื่น คุณสามารถเรียกใช้งานวิธีสาเนินการสาษรับผู้ใช้งาน Netscape ได้
กรุณาจำไว้ด้วยว่า ระบบคิดดีสามารถสงวนรักษาเนื้อหาของแฟ้มบางประเภทได้ดีกว่าแฟ้มประเภทอื่น ๆ
แฟ้มเอกสาร:
< ก่อนหน้า) ถึดไป > ยกเลิก/บันทึก
รปที่14 การอัพโหลดแฟ้ม(5)

จะปรากฏหน้าจอเลือกแฟ้มข้อมูล ให้คลิกเลือกที่ชื่อไฟล์ จากนั้นคลิกปุ่ม Open

Choose File to U	pload					? ×
Look in:	: 🗀 เอกสารสอน		•	3	• 📂 💙	
My Recent Documents Desktop My Documents My Computer	 ⁽¹⁾ ~\$KIDS-D@SW ⁽²⁾ 4.KIDS-D@SWUł ⁽²⁾ KIDS-D@SWUł ⁽²⁾ KIDS-D@SWUł ⁽²⁾ KIDS-D@SWUł ⁽²⁾ (13n11.pdf) ⁽²⁾ ชุดเมหาดาหาส ⁽²⁾ ชุดเมหาดาหาส ⁽²⁾ ชุดเมหาดาหาส ⁽²⁾ ชั่วอย่างการกรอ ⁽²⁾ ตัวอย่างการกรอ 	VUCollection_Submiter_Pul UCollection_Submiter_Pub HandsOn2009.docx HandsOn122009.docx ทหรับหนังสือวารสารสื่อ.doc เกซุดเมหาดาหาสำหรับหนังมี เกซุดเมหาดาหาสำหรับหนังมี	blic.doc lic.doc สือวารสารสี่ย สือวารสารสี่ย	a.doc a.pdf		
My Network	File name:	v13n11.pdf			•	Open
	Files of type:	All Files (*.*)			•	

รูปที่15 ตัวอย่างการเลือกผลงาน(5)



เมื่อเลือกแฟ้มข้อมูลแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ถัดไป**

(อธิบาย) อธิบาย) อธิบาย) อธิบาย) อัพโหลด ตรวจสอบ) อนุญาต เสร็จสิ้น)
ป้อนรายการข้อมูล: อัพโหลดแฟ้ม
กรุณาใส่ชื่อแแฟ้มบนฮาร์ดไดรฟ์ในเครื่องที่สัมพันธ์กับรายการของคุณ ถ้าคุณคลิก "เรียกดู" หน้าต่างใหม่จะปรากฏขึ้นเพื่อให้คุณสามารถระบุ ตำแหน่งที่ตั้ง และเลือกแฟ้มจากฮาร์ดไดรฟ์ในเครื่องของคุณได้ <u>วิธีใช้เพิ่มเติม</u>
หมายเหตุสำหรับผู้ใช้งาน Netscape: โดยค่าเริ่มต้นแล้ว หน้าต่างที่ปรากฏขึ้นจากการคลิก "เรียกดู" และแสดงเฉพาะแฟ้มประเภท HTML เท่านั้น ถ้าแฟ้มที่คุณ อัพโหลดไม่ใช่แฟ้ม HTML คุณจำเป็นต้องเลือกตัวเลือกเพื่อแสดงแฟ้มประเภทอื่น <u>คุณสามารถเรียกใช้งานวิธีดำเนินการสำหรับผู้ใช้งาน Netscape ได้</u>
กรุณาจำไว้ด้วยว่า ระบบคิดดีสามารถสงวนรักษาเนื้อหาของแฟ้มบางประเภทได้ดีกว่าแฟ้มประเภทอื่น ๆ
แฟ้มเอกสาร: C:\Documents and Settings\Administrator\Desl Browse
< ก่อนหน้า ถัดไป > ยกเลิก/บันทึก

รูปที่16 ตัวอย่างการเลือกผลงาน(5)

ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดของแฟ้มข้อมูลที่ทำการอัพโหลด

เมื่ออทำการตรวจสอบความถูกต้องของแฟ้มที่อัพโหลดเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **ถัดไป**

อธิบาย อธิบาย อธิบาย อธิบาย อัพโหลด ตรวจสอบ อนุญาต เสร็จสิ้น
ป้อนรายการข้อมูล: อัพโหลดแฟ้มเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ระบบได้ทำการอัพโหลดแฟ้มของคุณเสร็จเรียบร้อยแล้ว
นี่เป็นรายละเอียดของแฟ้มที่คุณอัพโหลด กรุณาตรวจสอบรายละเอียดก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป <u>วิธีใช้เพิ่มเติม…</u>
แฟ้ม ขนาด รูปแบบแฟ้ม <u>v13n11.pdf</u> 1,900,168 ไบต์ Adobe PDF <u>(รู้จัก)</u>
คลิกที่นี่ถ้ารูปแบบแฟ้มไม่ถูกต้อง
เลือกที่นี่ถ้าแฟัมไม่ถูกต้อง
คุณสามารถตรวจสอบความถูกต้องในการอัพโหลดแฟ้มได้โดย:
 คลิกที่ชื่อแฟ้มด้านบน ระบบจะทำการดาวน์โหลดแฟ้มในหน้าต่างเบราว์เชอร์ใหม่เพื่อให้คุณตรวจสอบเนื้อหาของแฟ้ม ระบบสามารถคำนวณค่า checksum ที่คุณสามารถตรวจสอบได้ <u>คลิกที่นี่เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติม</u> แสดงค่า checksums
< ก่อนหน้า _ ถัดไป >ยกเลิก/บันทึก



13.หน้าจอการตรวจสอบการป้อนรายการข้อมูล

สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดที่ป้อนเข้าไป รวมถึงแฟ้มที่ทำการอัพโหลดทั้งหมดอย่างรอบคอบ หากพบ ข้อผิดพลาดในข้อมูลที่ป้อน ให้คลิกปุ่ม แก้ไขหนึ่งในรายการเหล่านี้ เพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม **ถัดไป**

C afi	บาย อธิบาย อธิบาย	อธิบาย อัพโหลด	ตรวจสอบ อนุญาด เสร็จสั้น		
ป้อนรา	ป้อนรายการข้อมูล: ตรวจสอบการป้อนรายการข้อมูล				
การป้อนราย	บการข้อมูลของคุณยังไม่เสร็จสมบูรณ์ แต่	ใกล้แล้ว !			
กรุณาสุละเวล ใช้ปุ่มที่อยู่หา	ลาเพียงเล็กน้อยเพื่อตรวจสอบรายการข้อมูลที่ น้ำข้อผิดพลาด หรือคลิกแถบความคืบหน้าที่อะ	ไดุณเพิ่งป้อนเข้าไปด้านล่าง หา⊧ ยู่บริเวณด้านบนสุดของหน้า _⊇ิ	กมีข้อผิดพลาด กรุณากลับไปแก้ไขรายการให้ถูกต้องโด <u>ซีใช้เพิ่มเติม</u>		
ถ้ารายการร	ข้อมูลของคุณถูกด้องแล้ว กรุณาคลิกปุ่ม "ถั	ัดไป" บริเวณด้านล่างสุดของหา	ũn		
คุณสามารถต	ารวจสอบแฟ้มที่คุณอัพโหลดได้อย่างปลอดภัย	ย โดยระบบจะเปิดหน้าต่างใหม่เ	พื่อแสดงรายการแฟ้มที่อัพโหลด		
	รายการนั้มชื่อเรื่องมากค	าว่าหนึ่งชื ่อ: ไม่ใช่			
	รายการนี้เดยดูกดีพิมพ์มาก่อนแล้ว: ไม่ใช่ แค้ไขหนึ่งในรายการเหล่านี้ รายการนี้มีแพ้มประกอบมากกว่าหนึ่งแฟ้มะ ไม่ใช่				
	ej	(แต่ง สำนักคอมพิวเตอร์			
	ৰ্মন	์ มศว เรื่อง จดหมายข่าวสำนัก			
		คอมพิวเตอร์ ปีที่ 1.3 ฉบับที่ 1.1			
	เป็นส่วนหนึ่ง	(ฮันวาคม 2552) ไฟซี	แก้ไขหนึ่งในรายการเหล่านี้		
	เป็นส่วนหนึ่งของชุด /รายงานเ	ลขที่ ไม่มี			
	รหิส (Identif ประเภททรัพย	ier) ISBN:0858932. มากร จดหมายข่าว			
	ភា	าษา ภาษาไทย			
	หัวเรื่อง จดหมายข่าว สำสาคัญ จดหมายข่าว สำนักค	ลอมพิวเตอร์ มหาวิทยา			
	ลัยศรีนครินทรวิโรฒ, Computer Center	Newsletter, Srinakharinwirot			
	University, CCNe swu.ac.th	ws, cc.swu.ac.th,			
	บันทึกจากผู้อำนวยกา งานบริการ ประจำเดือ	เร, เกร็ดความรู้ไอที, สถิ¢ เนพฤศจิกายน 2552,	ที่ แก้ไขหนึ่งในรายการเหล่านี้		
	นานาสารพัน Voice over Interr	net Protocol (VoIP),			
	Google chrome, บทคัดย่อ ไม่มี	Tweak UI			
	ผู้สนับสนุน สำนักคอมพิวเตอร์ มด	C 19			
	ผัสร้าง หรือเข้าของงาน	รยงาน สามักคอมพิวเตอร์ มศา			
	บรรณาธิการ	ศิรินุช เทียนรุ่งโรจน์ (ที่			
		ประกษาบรรณาธะการ) สมบุญ อุดมพรยิ่ง (ที่			
		นคร บริพุนธ์มงคล (มระการจิการ)			
	ผู้วาดภาพประกอบ	ไม่มี			
	ผู้ร่วมงานอื่นๆ	สันติ สุขยานันท์ จันทนา หมื่นพันธ์			
		ชัยวัฒน์ ช่างกลึง สาวิตรี ตรีนาค			
		มานิตย์ ขวัญยืน ที่วาพร โหมดเจริญ			
	ครั้งที่พิมพ์	ี ภภทรสรณ วงศจรบภทร ็™			
	ความยาว รปแบบสือ	8 ийл pdf			
	รูปแบบ Mime Type	ไม่มี			
	วนท วันที่จดลิขสิทธิ์	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.			
	วันที่ผลิด วันที่เสนอเข้าส่ระบบ	Dec-2009			
	วันที่แก้ไข	ไม่มี			
	วนทเกบภาพ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	^{นมม} สำนักคอมพิวเตอร์ มศว			
	สารบัญ	บันทึกจากผู้อำนวยการ - สำนักคอมพิวเตอร์ใน	แก้ไขหนึ่งในรายการเหล่านี้		
		ยุคผู้อำนวยการคนใหม่ - - นโยบายความมั่นคง			
		ปลอดภัยของสารสนเทศ มศว การสื่อสารทาง	ก		
		เสียงด้วย VoIP Google chrome อีก			
		ทางเลือกหนึ่งของนัก ท่องเว็บ เกร็ดความรู้			
		ไอทีและข่าวกิจกรรม สถิติงานบริการ นานา	1		
	แหล่งที่มา หรือต้นฉบับ	สารพัน สำนักคอมพิวเตอร์ มศว			
	เรื่องที่เกี่ยวข้อง มีส่วนประกอบ (bas part)	ไม่มี ไม่มี			
	มีเวอร์ชัน (has version)	1.0. AT 1.0. AT			
	มีรูปแบบ (has format) อ้างถึง (References)	ไม่มี ไม่มี			
	เป็นฉบับของ (is version of)	ไม <i>่มี</i> ไม <i>่มี</i>			
	ตองการ แทนที	ใม <i>่มี</i>			
	สถานที่ (Spatial) เวลา (Temporal)	ไม่มี ไม่มี			
	การจัดการสิทธิ	สำนักคอมพิวเตอร์ มศว			
	ระดบการศึกษา กลุ่มเป้าหมาย หรือผู้นำไปใช้	นักเรียน,นิสิต,อาจารย์ ,			
	แหล่งจัดเก็บทรัพยากรต้นฉบับ	ครู และผู้สนใจทั่วไป สำนักคอมพิวเตอร์ มศว			
	แฟ้มที่อัพโหลด: <u>v13n11.pdf</u>	- Adobe PDF (ຈູ້ຈັກ)	อัพโหลดแฟ้มอื่น		
		< ก่อนห	าน้า ถัดไป₁≳ ยกเลิก/บันทึก		

รูปที่18 แสดงหน้าจอการตรวจสอบการป้อนรายการข้อมูล(6)



14.หน้าจอข้อตกลงเกี่ยวกับการอนุญาตเผยแพร่เนื้อหาจะปรากภูขึ้น คลิกปุ่ม ฉันอนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลนี้ได้ หาก

ต้องการเผยแพร่ข้อมูลนี้

(อธิบาย) อธิบาย) อธิบาย) อธิบาย) อัพโหลด) ตรวจสอบ) อนเมาต (เสร็จสิ้น)

้ขั้<mark>นตอนสุดท้าย:</mark> เพื่ออนุญาตให้ระบบทำข้ำ แปล หรือเผยแพร่รายการข้อมูลของคุณได้ทั่วโลก คุณจำเป็นต้องตกลงต่อเงื่อนไขและข้อกำหนดที่แสดงไว้ในหน้า นี้ กรุณาสละเวลาอ่านเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ ของใบอนุญาตนี้ และเลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งบริเวณด้านล่างสุดของหน้า การเลือกปุ่ม "อนุญาตให้เผยแพร่ได้" เป็น การบ่งชี้ว่า คุณยินยอมตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ในใบอนุญาตแล้ว <u>วิธีใช้เพิ่มเติม...</u>

การปฏิเสธใบอนุญาตจะไม่เป็นการฉบรายการข้อมูลที่คุณป้อน รายการข้อมูลของคุณจะยังดงอยู่ใน "หน้าพื้นที่คิดดีของฉัน" จากนั้นคุณสามารถเลือกได้ว่า จะเอารายการที่ป้อนออกจากระบบ หรืออนุญาตให้ระบบทำการเผยแพร่รายการในภายหลังได้

NOTE: PLACE YOUR OWN LICENSE HERE This sample license is provided for informational purposes only.

NON-EXCLUSIVE DISTRIBUTION LICENSE

By signing and submitting this license, you (the author(s) or copyright owner) grants to DSpace University (DSU) the non-exclusive right to reproduce, translate (as defined below), and/or distribute your submission (including the abstract) worldwide in print and electronic format and in any medium, including but not limited to audio or video.

You agree that DSU may, without changing the content, translate the submission to any medium or format for the purpose of preservation.

You also agree that DSU may keep more than one copy of this submission for purposes of security, back-up and preservation.

You represent that the submission is your original work, and that you have the right to grant the rights contained in this license. You also represent that your submission does not, to the best of your knowledge, infringe upon anyone's copyright.

If the submission contains material for which you do not hold copyright, you represent that you have obtained the unrestricted permission of the copyright owner to grant DSU the rights required by this license, and that such third-party owned material is clearly identified and acknowledged within the text or content of the submission.

IF THE SUBMISSION IS BASED UPON WORK THAT HAS BEEN SPONSORED OR SUPPORTED BY AN AGENCY OR ORGANIZATION OTHER THAN DSU, YOU REPRESENT THAT YOU HAVE FULFILLED ANY RIGHT OF REVIEW OR OTHER OBLIGATIONS REQUIRED BY SUCH CONTRACT OR AGREEMENT.

DSU will clearly identify your name(s) as the author(s) or owner(s) of the submission, and will not make any alteration, other than as allowed by this license, to your submission.

ฉันอนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลนี้ได้
(m)
ฉันไม่อนุญาตให้เผยแพร่รายการข้อมูลนี้

รูปที่19 หน้าจอข้อตกลงเกี่ยวกับการอนุญาตเผยแพร่เนื้อหาและผลงาน(7)

การใช้ห้องสมุดดิจิทัล "ระบบคิดดี" คุ่มือสำหรับ ผู้นำเข้าข้อมูล

ระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการสิ้นสุดการป้อนข้อมูล โดยรายการข้อมูลที่ป้อนจะถูกส่งผ่านไปยังขั้นตอนการทำงาน ที่มี การกำหนดไว้แล้ว และผู้ดูแลระบบจะได้รับการแจ้งทางอีเมลทันที ที่รายการข้อมูลได้เข้าไปอยู่ในกลุ่มข้อมูล

KIDS-D UVIČIUŽ SJUJILIŘE
(อธิบาย) (อธิบาย) (อธิบาย) (อัพโหลด) (ตรวจสอบ) (อนุญาต) (สรีจสั้น)
ป้อนรายการข้อมูล: การป้อนข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว!
ขณะนี้รายการที่คุณป้อนได้ถูกส่งผ่านไปยังขั้นตอนการทำงานที่ได้มีการกำหนดไว้ให้กับกลุ่มข้อมูลที่คุณกำลังป้อนข้อมูล คุณจะได้รับการแจ้งทางอึเมลทันทีที่ รายการข้อมูลของคุณได้เข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มข้อมูล หรือถ้ามีปัญหาเกิดขึ้นกับข้อมูลที่ได้ป้อนไว้ คุณยังสามารถตรวจสอบสถานะของข้อมูลที่ป้อนได้โดย ไปยังหน้าพื้นที่คิดดีของฉัน
<u>"ไปยังพื้นที่คิดดีของฉัน</u> ปัญญาและสลุมข้อมูล
ป้อนข้อมูลเข้าสู่กลุ่มข้อมูลนี้

รูปที่20 แสดงการป้อนข้อมูลเสร็จสิ้น(8)

หากต้องการดูรายการข้อมูลทั้งหมดที่ผู้ใช้นำเข้าจัดเก็บในคิดดี ให้คลิกที่ปุ่ม"**ดูรายการข้อมูลที่ได้รับการยอมรับ**"

กำลังเข้าสู่ระบบ user_01 ในชื่อ (<u>ออก</u> <u>จากระบบ</u>)	<u> </u>
ค้นหาในระบบคิดดี ค้นหา	
<u>ด้นหาอย่างละเอียด</u> ด้นหาในคลังข้อมูลอื่น	เริ่มต้นป้อนข้อมูลใหม่เข้าระบบ ดูรายการข้อมูลที่ได้รับการยอมรับ ดูรายการสมัครสมาชิกของคณ

รูปที่21 ตัวอย่างแสดง การเรียกดูรายการข้อมูลที่ได้รับการยอมรับ

กำลังเข้าสู่ระบบ	<u>KIDS-D @ SWU</u> >		
user_01 เมชอ (ออก	พื้นที่คิดดีของฉัน >		
<u></u>			
ด้มหวใบระบบคิคคี	การป้อนรายการข้อมูลของคณ		
миит	ด้านล่างแสดงรายการข้อมูลที่คุณป้อนก่อนหน้านี้ ซึ่งได้รับการยอมรับให้จัดเก็บในแหล่งจัดเก็บถาวร		
<u>ด้นหาอย่างละเอียด</u>			
<u>พนทานพลงขอมูลอน</u>	มี 1 รายการในแหล่	งจัดเก็บถาวรหลักที่คณเป็นผู้ป้อน	
<u>หน้าแรก</u>	วันพื่นยอบพร่	ชื่อเรื่อง	ย้ร่างเงางเ
	3 IS NEW 2 IEW 3	000000	10000
a v		Downania davío	ลำนักคอมพิวเตอร์ มศว, ศิรินุช เทียนรุ่งไรจน์ (ที่ปรึกษาบรรณาษิการ); สมบุญ อุดมพร
เรยกดูขอมูล	22 Dee 2000	<u>ุลตหมายบางสานก</u>	ยิ่ง (ที่ปรึกษาบรรณาษิการ); นคร บริพนษ์มงคล (บรรณาษิการ); ลันติ ลุขยานันท์;
🔉 ชุมชน 🥤	23-Dec-2009	คอมพาเตอร บท 13 ฉบบ	จันทนา หมื่นพันธ์: ชัยวัฒน์ ช่างกลึง: ลาวิตรี ตรีนาก: มานิตย์ ขวัญยืน: ทิวาพร โหมด
<u>& กลุ่มข้อมูล</u>		<u>ท 11 (ธนวาคม 2552)</u>	เกิด: ออันด์สตโอเสียเว้นห
🥺 ชื่อเรื่อง			teng, mmana seesamm
0			
🥗 <u>ผู้แต่ง</u>	<u>กลับไปยังพื้นที่คิดดีของฉัน</u>		

ບ ບ ບ



สังเกต ... หากผู้ใช้ยังป้อนข้อมูลไม่เสร็จ หรือออกจากระบบไปแล้ว สามารถเข้ามาทำงานต่อได้ โดยไปที่พื้นที่คิดดีของฉัน จะมีส่วนการป้อนรายการข้อมูลที่ยังไม่เสร็จสิ้น หากต้องการทำงานต่อ**คลิกปุ่ม เปิด**

KIDS-D @ SWU >				
พื้น	พื้นที่คิดดีของฉัน: user_01			
	ເຈັ່ມເ	ด้นป้อนข้อมูลใหม่เข้าระบบ ดูราย	การข้อมูลที่ได้รับการยอมรับ	
		ดูรายละเอียดการสมัครสมาชิกของคุณ		
การใ	การป้อนรายการข้อมูลที่ยังไม่เสร็จสิ้น			
ส่วนนี้ใ	ช้สำหรับเขียนเอกสารของคุ	นต่อ		
	ป้อนข้อมูลโดย	ชื่อเรื่อง	ส่งไปยัง	
	user_01	จดหมายข่าวสำนักคอมพิวเตอร์ ปีที่ 13 ฉบับที่ 11 (์ธันวาคม 2552) <mark>จดหมายข่าว</mark> ^{เอาออก}	
	0			

รูปที่23 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลที่ยังไม่เสร็จสิ้นการนำเข้า



รูปที่24 ตัวอย่างการทำการป้อนข้อมูลต่อ



โมดูล 2:- การแก้ไขประวัติส่วนตัว

1. ไปที่เมนูเข้าสู่ระบบ จากนั้นคลิกที่ "แก้ไขประวัติส่วนตัว"

กำลังเข้าสู่ระบบ user_01 ในชื่อ (<u>ออก</u> <u>ฉากระบบ</u>)	<u>KIDS-D @ SWU</u> > พื้นที่คิดดีของฉัน: user_01 user_01	រឹទី
ค้นหาในระบบคิดดี ค้นหา ค้นหาอย่างละเอียด ค้นหาในคลังข้อมูลอื่น	เริ่มต้นป้อนข้อมูลใหม่เข้าระบบ ดูรายการข้อมูลที่ได้รับการยอมรับ	
<u>พน้าแรก</u>	ดูรายละเอียดการสมัครสมาชิกของคุณ	
เรียกดูข้อมูล		
 ชุ่มชน <u>& กลุ่มข้อมูล</u> 		
<u>ชื่อเรื่อง</u>		
<u>ผู้แต่ง</u>		
<u>พัวเรื่อง</u>		
อันที่เผยแพร่		
เข้าสู่ระบบ:		
<u>รับอีเมลแจ้งข่าวสาร</u>		
→ พื้นที่คิดดีของฉัน สมาชิกที่ได้รับอนุญาต		
 <u>แก้ไขประวัติส่วนตัว</u> <u>พักสังค์ส่วนตัว</u> <u>พักสังค์ส่วนตัว</u> 		
เกี่ยวกับระบบคิดดี		

รูปที่25 ตัวอย่างการแก้ไขประวัติส่วนตัว

 ระบบจะแสดงข้อมูลเดิม ให้ผู้ใช้แก้ไข ชื่อ นามสกุล หมายเลข โทรศัพท์ และ รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม "ปรับปรุงประวัติย่อ"...

KIDS-D @ SWU >	
แก้ไขประวัติย่อของคุณ	L
กรุณาป้อนหรือปรับปรุงข้อมูลด้านล่าง เขเ	ตข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * เป็นเขตข้อมูลที่จำเป็นต้องป้อน <u>วิธีใช้เพิ่มเติม</u>
	ชื่อ*: user_01
	นามสกุล*: user_01
หมายเส	าชโทรศัพท์ติดต่อ: 112111
อีกหางเลือกหนึ่ง คือ คุณสามารถเลือกรหัสผ่านใหม่ และป้อนลงในยังช่องด้านล่าง จากนั้นยืนยันรหัสผ่านอีกครั้งโดยการพิมพ์รหัสผ่านลงไปในกล่อง ที่สองเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง รหัสผ่านควรมีความยาวอย่างน้อยหกอักขระ	
	รหัสผ่านใหม่:
	ใส่รหัสผ่านอีกครั้งเพื่อยืนยัน:
	ปรับปรุงประวัติย่อ

รูปที่26 แสดงข้อมูลเดิมของผู้ใช้



แก้ไขประวัติย่อของคุณ		
กรุณาป้อนหรือปรับปรุงข้อมูลด้านล่าง เขตข้อมูลที่มีเครื่องหมา	าย * เป็นเขตข้อมูลที่จำเป็นต้องป้อน <u>วิธีใช้เพิ่มเติม…</u>	
ชื่อ*:	วันทนา	
นามสกุล*:	ผ่องภักด์	
หมายเลขโทรศัพท์ดิดต่อ:	0823323131	
อีกทางเลือกหนึ่ง คือ คุณสามารถเลือกรทัสผ่านใหม่ และป้อนลงในยังช่องด้านล่าง จากนั้นยืนยันรทัสผ่านอีกครั้งโดยการพิมพ์รทัสผ่านลงไปในกล่อง ที่สองเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง รทัสผ่านควรมีความยาวอย่างน้อยหกอักบระ		
รหัสผ่านใหม่: •••••••• ใส่รหัสผ่านอีกครั้งเพื่อยืนยัน: •••••••		
ปรับปรุงประวัติย่อ [m]		

รูปที่27 แสดงข้อมูลประวัติย่อ และรหัสผ่านใหม่ของผู้ใช้



โมดูล 3:- การสมัครสมาชิกรับข่าวสาร

- 1. ดับเบิ้ลคลิกไอคอน 😂 บน Desktop หรือ ไอคอน 🥯 บน Taskbar ของวินโดว์
- 2. ระบุ Location เป็น <u>http://kids-d.swu.ac.th</u> จะปรากฏหน้าเริ่มต้นของระบบ ดังรูปที่ 1



รูปที่1 หน้าจอแรก

3. คลิกเลือกชุมชนที่ต้องการสมัคร



รูปที่2 หน้าจอแรก



4. เมื่อเข้าสู่หน้าจอซุมชน จะปรากฏกลุ่มข้อมูลทั้งหมดในชุมชนนั้น จากนั้นให้คลิกกลุ่มข้อมูลที่ต้องการสมัครสมาชิก รับข่าวสาร

[5900] สำนักคอม หน้าแรกของชุมชน	มพิวเตอร์	สำนักกอมพิวเตอร์ มาวิทยาลัยศรีนครีนารอิโรม	
หรือ	นี่: [5900] สำข ค้นหา เรียกดู ชื่อเรื่อง ผู้เ	นักคอมพิวเตอร์ ▼ 	
กลุ่มข้อมูลทั้งหมดในข	ชุมชนนี้		
<u>คุ่มือ</u> ปี •			
• <u>¬окылерілэ</u> 🗃			
รูปที่3 หน้า	็เจอแสดงกลุ่มข้อมู	ลภายในชุมชนสำนักคอมพิวเตอร์	

5. เมื่อเข้ามาสู่หน้าจอกลุ่มข้อมูลจดหมายข่าว จะปรากฏปุ่มสมัครสมาชิกเพื่อรับข่าวสาร หากเราต้องการรับสมัครรับ ข่าวสาร ให้คลิกที่ปุ่ม "**สมัครสมาชิกเพื่อรับข่าวสาร**"



รูปที่4 ตัวอย่างการสมัครสมาชิกเพื่อรับข่าวสาร



6. ระบบจะขึ้นหน้าจอให้เราใส่ที่อยู่อีเมลล์ และรหัสผ่าน จากนั้นคลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"

เข้าสู่ระบบคิด	ดี
	<u>ผู้ใช้ใหม่? คลิกที่นี่เพื่อลงทะเบียน</u>
	กรุณากรอกที่อยู่อีเมลและรหัสผ่านของคุณลงในแบบฟอร์มด้านล่าง
	ที่อยู่อีเมล: wantanap@swu.ac.th
	รหัสผ่าน: ●●●●●
	เข้าสระบบ
	<u>คุณล็มรทัสผ่านหรือไม่</u>
	รูปที่5 แสดงตัวอย่างการกรอกอีเมลล์ และรหัสผ่าน

7. หากต้องการดูรายละเอียดการสมัครสมาชิก

<u>KIDS-D @ SWU</u> > [5900] ส่านักคอมพิวเตอร์	>		
จดหมายข่าว			
หน้าแรกของกลุ่มข้อมูล			
	ณ์: จดหมายข่าว ▼		
	คิมหา หรือ เรียกดู ชื่อเรื่อง ผู้แต่ง หัวเรื่อง ตามวันที่		
ป้อนข้อมูลเข้าสู่กลุ่มข้อมูลนี้ ๆดแป็นสมาชิกของกลุ่มข้อมูลนี้ <u>สที่ การสมัคร</u> ยกเลิกการเป็นสมาชิก สมาชิก			

รูปที่6 ตัวอย่างการเรียกดูที่ การสมัครสมาชิก

8. แสดงรายการกลุ่มข้อมูลที่เป็นสมาชิกหากต้องการยกเลิกการเป็นสมาชิก ให้คลิกที่ปุ่ม "ยกเลิกการเป็นสมาชิก"

<u>KIDS-D @ SWU</u> > พื้นที่คิดดีของฉัน >			
การสมัครสมาชิกของคุณ			
เมื่อต้องการสมัครสมาชิกกลุ่มข้อมูล ให้ไปยังหน้าแรกของกลุ่มข้อมูล และคลิกปุ่ม "สมัครสมาชิก"			
ด้านล่างเป็นรายการกลุ่มข้อมูลทั้งหมดที่คุณเป็นสมาชิกหมวดหมู่ที่คุณเป็นสมาชิก คุณจะได้รับอีเมลจากระบบทุกครั้งเมื่อมีรายการข้อมูลใหม่เข้ามาใน กลุ่มข้อมูลที่คุณเป็นสมาชิก			
รายการมนษย	เศาสตร์ปริทัศน์	ยกเล็กการเป็นสมาชิก	
คห	<u>กรรม</u>	ยกเลิกการเป็นสมาชิก	
<u>จดหม</u>	<u>เายข่าว</u>	ยกเลิกการเป็นสมาชิก	
ยอเลือกวระปัยสมอชิดนั้งหมด			
<u>ไปยังพื้นที่คิดดีของฉัน</u>			

รูปที่7 ตัวอย่างการเรียกดูที่ การสมัครสมาชิก