



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการนำเข้าข้อมูลบนฐานข้อมูล
ThaiLIS Digital Collection (TDC)

สถาบันวรรณกรรมการเรียนรู้

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	3
2. ขอบเขต	3
3. คำจำกัดความ	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	5
5. Work Flow กระบวนการ	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	7
7. มาตรฐานงาน	22
8. ระบบติดตามประเมินผล	22
9. เอกสารอ้างอิง	23
10. แบบฟอร์มที่ใช้	23
11. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	23

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการนำเข้าข้อมูลบนฐานข้อมูล ThaiLIS Digital Collection (TDC)

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม เพื่อใช้สำหรับการพัฒนา และเรียนรู้ของผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

1.3 เพื่อใช้แสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ ได้รับรู้ เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์จากกระบวนการดังกล่าวเพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.4 เพื่อเป็นคู่มือปฏิบัติงานพัฒนาฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด และนักศึกษาฝึกงาน

1.5 เพื่อให้บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.6 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปแบบมีระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต

เนื้อหาของคู่มือปฏิบัติงานพัฒนาฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้โปรแกรม TDC นี้ครอบคลุมตั้งแต่กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อุปกรณ์ที่ใช้ในการแปลงไฟล์ วิธีการแปลงสารสนเทศจากรูปแบบสิ่งพิมพ์ไปสู่รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการบันทึกแก้ไขไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ขั้นตอนการทำงานในส่วนของผู้ดูแลระบบ (Administrator) ขั้นตอนการทำงานในส่วนของผู้ใช้งานระบบ (User) ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

3. คำจำกัดความ

มาตรฐาน คือ สิ่งที่เราเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน

ThaiLIS คือ โครงการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย (Thai Library Integrated System : ThaiLIS) โดยสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

โปรแกรม TDC คือ Web application ในการจัดการฐานข้อมูล TDC (Thai Digital Collection) ซึ่งสามารถใช้งานได้ โดยมีเพียงเครื่องคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต ก็สามารถใช้งานระบบได้ มีเป้าหมายของฐานข้อมูล เพื่อให้บริการสืบค้นฐานข้อมูล เอกสารฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา รายงานการวิจัยของอาจารย์/บุคลากร บทความ รวบรวมจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการใช้งานฐานข้อมูลนี้ไป ปรับใช้เพื่อเป็นการต่อยอดความรู้เดิม และพัฒนาประเทศต่อไป

Metadata คือ มาตรฐานการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย การลงรายการ จำนวน 16 Elements โดยรายละเอียดและจำนวน Elements ของการลงรายการจะ แตกต่างกันไป ตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศตามคู่มือเมทาเดตา (Metadata) สำหรับการลง 3 รายการสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของโครงการพัฒนาระบบเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLIS) (สุวันนา ทองสีสุกใส และคณะ, 2552)

การบันทึกข้อมูล คือ การบันทึกข้อมูลในโปรแกรม TDC ในส่วนของ Administration และ ส่วนของ User ซึ่งมีหน้าจอกการบันทึกข้อมูลของเอกสารตามแบบแผนการกรอกข้อมูล จำนวน 16 Elements

ระบบไอทีลิส (iThesis) คือ ระบบที่กำหนดกรอบการเขียน การบริหารจัดการโครงร่างปริญญาบัตร/สารนิพนธ์ ฉบับร่าง และปริญญาบัตร/สารนิพนธ์ ฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดส่งไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา เจ้าหน้าที่ห้องสมุดผ่านระบบได้โดยสะดวก

เอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ คือ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ไฟล์เอกสาร ไฟล์ รูปภาพ เป็นต้น ซึ่งการได้มาของเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์นั้น อาจมาจากการแปลงเอกสาร จากรูปแบบสิ่งพิมพ์ไปสู่รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือได้มาจากการบันทึกสารสนเทศเป็นรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์โดยตรง โดยการใช้โปรแกรมต่าง ๆ เช่น โปรแกรม Adobe Acrobat Professional, Microsoft Office, Notepad เป็นต้น

การแปลงไฟล์สารสนเทศ คือ การแปลงสารสนเทศจากรูปแบบสิ่งพิมพ์ไปสู่รูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้เครื่องสแกนเนอร์ และการแปลงสารสนเทศจากไฟล์เอกสาร Word นามสกุล .doc ไปสู่ไฟล์เอกสาร pdf โดยใช้โปรแกรม Adobe Acrobat Professional



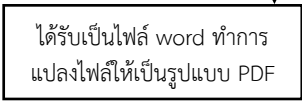
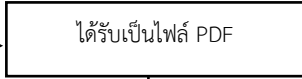
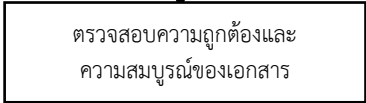
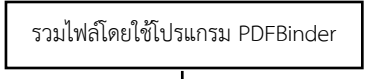
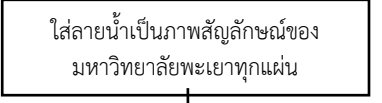
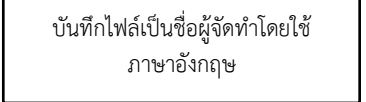
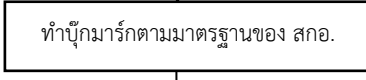
การรวมไฟล์ PDF คือ การนำเอาไฟล์ทั้งหมดมารวมกันเป็นไฟล์เดียว เนื่องจากการ Download ลงฐานข้อมูล TDC ต้องทำการรวมไฟล์ให้เป็นไฟล์เดียว โดยใช้โปรแกรม PDFBinder


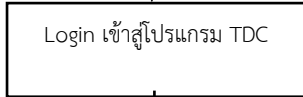
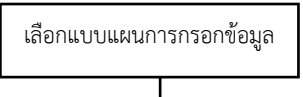
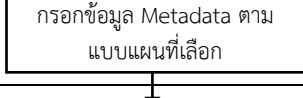
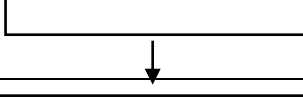
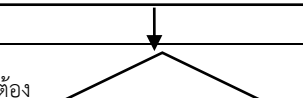
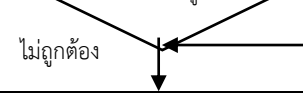
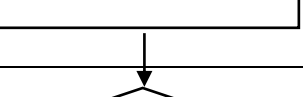
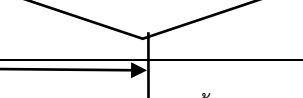
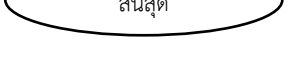
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	การปฏิบัติ/ กระบวนการ
1	ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	ตรวจสอบ ควบคุม และอนุมัติ
2	ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	ตรวจสอบและควบคุม
3	บรรณารักษ์/ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	การปฏิบัติงาน

5. Work Flow กระบวนการ

ขั้นตอนการเตรียมเอกสารเพื่อนำเข้าฐานข้อมูล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		ประสานงานกับบุคลากรคณะ ส่วนงานต่าง ๆ เพื่อรวบรวมเอกสาร	บรรณารักษ์	30 นาที	-	-
2		เอกสารที่ได้รับมี 2 รูปแบบ เป็นไฟล์ Word และ ไฟล์ PDF	บรรณารักษ์	-	-	-
3		ได้รับเป็นไฟล์ word ทำการแปลงไฟล์ให้เป็นรูปแบบ PDF	บรรณารักษ์	1 นาที	-	-
4		ได้รับเป็นไฟล์ PDF	บรรณารักษ์	1 นาที	-	-
5		ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของเอกสาร	บรรณารักษ์	2 นาที	-	-
6		รวมไฟล์ให้เป็นไฟล์ใหญ่ 1 ไฟล์โดยใช้โปรแกรม PDFBinder	บรรณารักษ์	1 นาที	-	-
7		ใส่ลายน้ำเป็นภาพสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยพะเยาทุกแผ่น	บรรณารักษ์	2 นาที	-	-
8		ทำการบันทึกไฟล์ โดยกำหนดให้ใช้เป็นชื่อของผู้จัดทำ โดยใช้ภาษาอังกฤษในการบันทึก	บรรณารักษ์	1 นาที	-	-
9		ทำบู๊คมาร์กตามมาตรฐานของ สกอ.	บรรณารักษ์	2 นาที	-	-

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
10	 <p>ขั้นตอนการนำเข้าสู่ฐานข้อมูล TDC</p>	เข้าสู่ฐานข้อมูล TDC	-	-	-	-
11	 <p>Login เข้าสู่โปรแกรม TDC</p>	Login เข้าสู่โปรแกรมชั้นที่ 1 ผู้ดูแลระบบ ชั้นที่ 2 ผู้ปฏิบัติงาน	บรรณารักษ์	1 นาที	-	-
12	 <p>เลือกแบบแผนการกรอกข้อมูล</p>	เลือกแบบแผนการกรอกข้อมูลตามประเภทวิทยานิพนธ์ / วิจัย / บทความ	บรรณารักษ์	1 นาที	-	-
13	 <p>กรอกข้อมูล Metadata ตามแบบแผนที่เลือก</p>	กรอกข้อมูล Metadata ตามแบบแผนที่เลือก	บรรณารักษ์	15 นาที	-	-
14	 <p>อัปโหลดไฟล์</p>	อัปโหลดไฟล์ข้อมูลที่ได้เตรียมไว้ให้ตรงกับข้อมูลที่บันทึก	บรรณารักษ์	2 นาที	-	-
15	 <p>บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล</p>	บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	บรรณารักษ์	1 นาที	-	-
16	 <p>ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล</p> <p>ถูกต้อง</p> <p>ไม่ถูกต้อง</p>	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ค่าถูกค่าผิด หรือไฟล์ข้อมูลกับชื่อผู้แต่งหรือชื่อเรื่องตรงกัน	บรรณารักษ์	2 นาที	-	-
17	 <p>แก้ไข</p>	เมื่อไม่ถูกต้องทำการแก้ไข	บรรณารักษ์	2 นาที	-	-
18	 <p>ตรวจสอบข้อมูล</p> <p>ถูกต้อง</p>	ตรวจสอบความข้อมูลอีกครั้ง	บรรณารักษ์	1 นาที	-	-
19	 <p>สิ้นสุด</p>				-	-

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ฐานข้อมูล Thai Digital Collection (ThaiLIS) เป็น Web application ซึ่งสามารถเข้าใช้งานได้ โดยมีเพียงเครื่องคอมพิวเตอร์เชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถใช้งานฐานข้อมูลได้

1. การตรวจสอบไฟล์วิทยานิพนธ์ งานวิจัย และบทความ
2. การจัดการข้อมูลของไฟล์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย
 - 2.1 การระบุความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ผลงานด้วยการจัดทำลายน้ำ (Watermark) ของมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นการแสดงถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ของผลงานโดยใช้รูปภาพ แสดงในทุกหน้าของเนื้อหาวิทยานิพนธ์ งานวิจัย แต่จะไม่จัดทำลายน้ำลงในไฟล์บทความ



- 2.2 การจัดการข้อมูลของไฟล์วิทยานิพนธ์ และงานวิจัย โดยทำการแบ่งไฟล์ให้เป็นบทและบันทึกเป็นชื่อตามที่ได้กำหนดไว้ (การทำบุ๊กมาร์ก) ดังนี้

Title	ชื่อเรื่อง
Acknowledgement	กิตติกรรมประกาศ
Abstract	บทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
Contents	สารบัญและรายการรูปภาพ/ตาราง
Chapter 1	บทที่ 1
Chapter 2	บทที่ 2
Chapter 3	บทที่ 3
Chapter 4	บทที่ 4
Chapter 5	บทที่ 5
Reference	บรรณานุกรม
Appendix	ภาพผนวก
Profile	ประวัติผู้เขียน

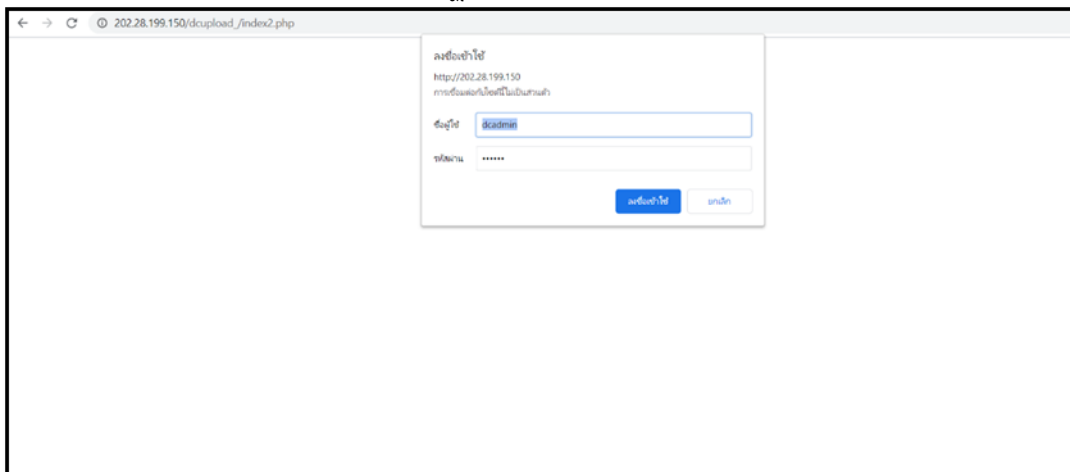
3. การบันทึกรายการ Metadata ตามมาตรฐาน Dublin Core ได้แก่
 - DC.Title / (alternative Title) ชื่อเรื่อง และชื่อเรื่องทางเลือกภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่ระบุในตัวเล่ม
 - DC.Creator ผู้สร้างสรรค์ผลงานที่เป็น ชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือบริการที่รับผิดชอบเนื้อหาของทรัพยากร
 - DC.Creator Address ที่อยู่ของเจ้าของผลงาน จะใส่ข้อมูลเฉพาะอำเภอและจังหวัด เนื่องจากข้อมูลจะกระทบกับเจ้าของผลงาน หรือ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

- DC.Subject หัวเรื่อง หรือคำสำคัญ ที่บอกถึงเนื้อหา
- DC.Description ข้อความที่ให้รายละเอียด บรรยายเนื้อหา หรือบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่ระบุในตัวเล่ม
- DC.Publisher ชื่อหน่วยงาน บุคคล หรือบริการที่จัดทำทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ให้อยู่ในรูปดิจิทัล
- DC.Contributor อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ประธานกรรมการหรือ กรรมการที่พิจารณาและตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ
- DC.Date ปีที่ผลิตหรือสร้างทรัพยากรสารสนเทศที่ระบุในทรัพยากรสารสนเทศนั้น
- DC.Type ประเภทของทรัพยากร และประเภทของเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศ
- DC.Format รูปแบบการนำเสนอข้อมูลหรือลักษณะรูปร่างของทรัพยากรสารสนเทศที่นำมาลงในฐานข้อมูล
- DC.Identifier บ่งชี้เฉพาะเจาะจงทรัพยากร
- DC.Source แหล่งที่มาของทรัพยากร
- DC.Language ภาษาของผลงาน
- DC.Coverage ขอบเขตเนื้อหาตามภูมิศาสตร์ และช่วงเวลา
- DC.Rights เจ้าของลิขสิทธิ์ในทรัพยากรสารสนเทศ
- DC.Thesis ข้อมูลปริญญาบัตร กำหนดระดับการศึกษา ชื่ออยู่วุฒิ สาขาวิชา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- Upload File พร้อมทั้งระบุ Meta Name และ Meta Group

ขั้นตอนการนำเข้า

ก่อนที่ผู้ใช้งานระบบจะสามารถใช้งานระบบบันทึกข้อมูลได้นั้น ผู้ดูแลระบบ (Administrator) ต้องกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบ และตั้งค่าการใช้งานต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานระบบได้

1. Login เข้าใช้งานในระบบที่ จะปรากฏหน้าจอให้กรอก username และ password ขั้นที่ 1



2. หลังจากนั้น จะเข้าสู่หน้าจอให้กรอกชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน password ขั้นที่ 2

3. จะปรากฏหน้าจอฐานข้อมูล TDC เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ

Document type(type_id)	Amount
วิทยานิพนธ์(Thesis)(29)	1,153

4. หน้าหลักของฐานข้อมูล TDC จะแสดงจำนวนข้อมูลที่มหาวิทยาลัยได้บันทึกในฐานข้อมูลทั้งหมด

Document type(type_id)	Amount
วิทยานิพนธ์(Thesis)(29)	1,154
งานวิจัย/Research report(28)	63
บทความ(Article)(4)	5
Grand total	1,222

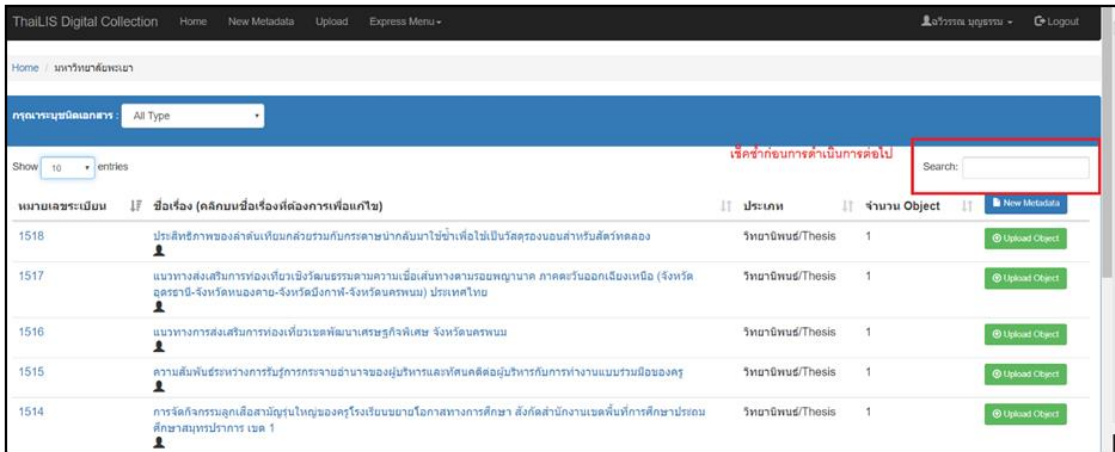
5. เริ่มการบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลโดยการคลิก Data Entry เพื่อเริ่มต้นการทำงาน

6. จะปรากฏหน้าจอซึ่งเป็นหน้าหลักการทำงานจะมีรายชื่อวิทยานิพนธ์ งานวิจัย หรือบทความ

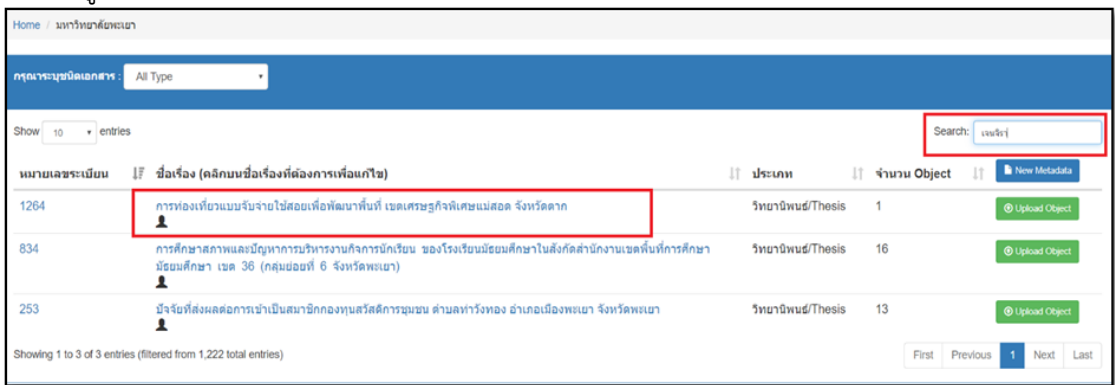
หมายเลขทะเบียน	ชื่อเรื่อง (คลิกบนชื่อเรื่องที่ต้องการเพื่อแก้ไข)	ประเภท	จำนวน Object
1517	แนวทางส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมตามความเชื่อเส้นทางตามรอยพญานาค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (จังหวัดอุตรธานี-จังหวัดหนองคาย-จังหวัดบึงกาฬ-จังหวัดนครพนม) ประเทศไทย	วิทยานิพนธ์/Thesis	1
1516	แนวทางทางส่งเสริมการท่องเที่ยวเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ จังหวัดนครพนม	วิทยานิพนธ์/Thesis	1
1515	ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารกระจายอำนาจของผู้บริหารและทัศนคติต่อผู้บริหารกับการทำงานแบบร่วมมือของครู	วิทยานิพนธ์/Thesis	1
1514	การจัดกิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ของครูโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1	วิทยานิพนธ์/Thesis	1
1513	การบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อเจริญรอยตามพระอัฐิภพด้านการศึกษาของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามมรราชกุมารี	วิทยานิพนธ์/Thesis	1
1512	การศึกษาคำแนะนำของโครงการจัดการเรียนการสอนเพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยพะเยา	วิทยานิพนธ์/Thesis	1

7. สามารถกำหนดจำนวนการปรากฏข้อมูลแต่ละหน้า

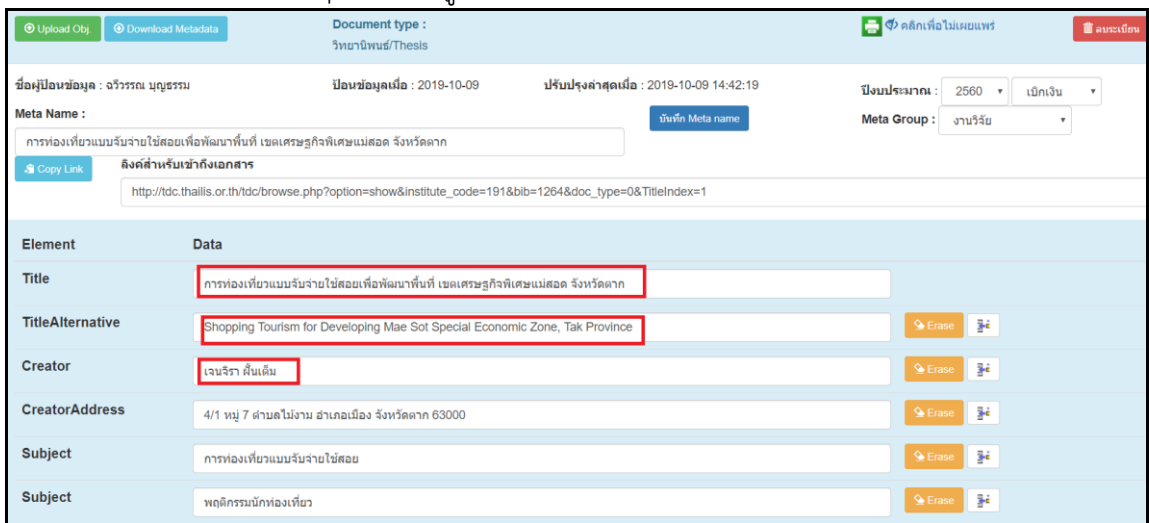
8. เริ่มต้นด้วยการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของข้อมูลโดยการนำรายชื่อเจ้าของผลงานวิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความ หรือชื่อวิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความ ตรงช่อง Search



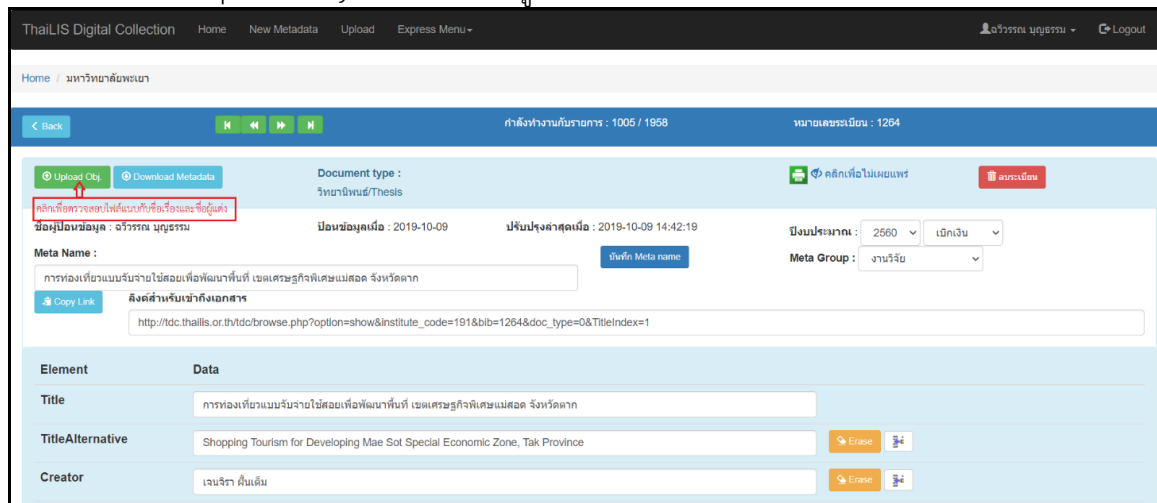
9. มีข้อมูลในระบบอยู่แล้ว คลิกไปที่รายชื่อวิทยานิพนธ์ งานวิจัย หรือบทความที่จะทำการบันทึกว่าเป็นข้อมูลเดียวกันหรือไม่



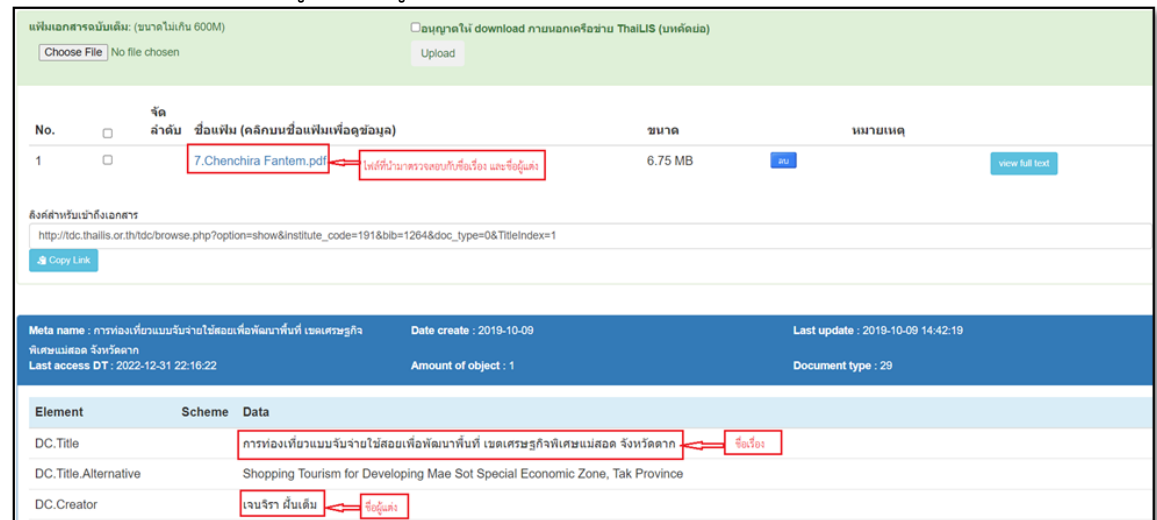
10. รายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบความซ้ำซ้อน ดังนี้ ชื่อวิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และชื่อผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความ



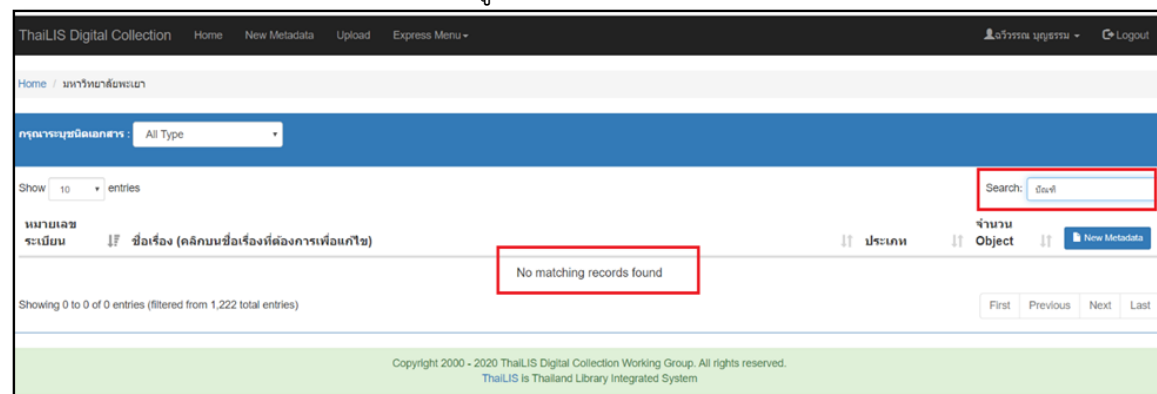
11. ทำการตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์ข้อมูลที่แนบมากับชื่อวิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความ ตรงกันหรือไม่ คลิก Upload Obj. เพื่อดึงไฟล์ข้อมูลที่แนบมาตรวจสอบ



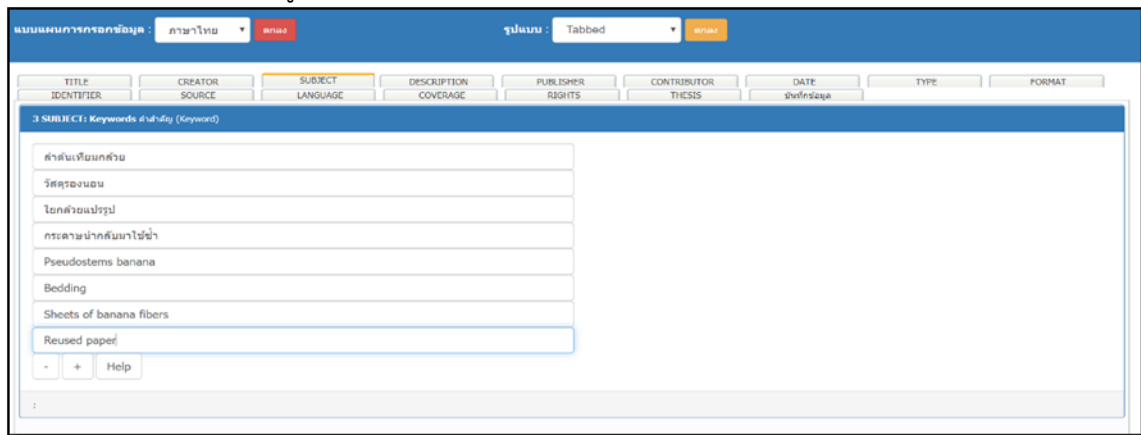
12. การตรวจสอบไฟล์ข้อมูลกับข้อมูลให้ตรงกัน



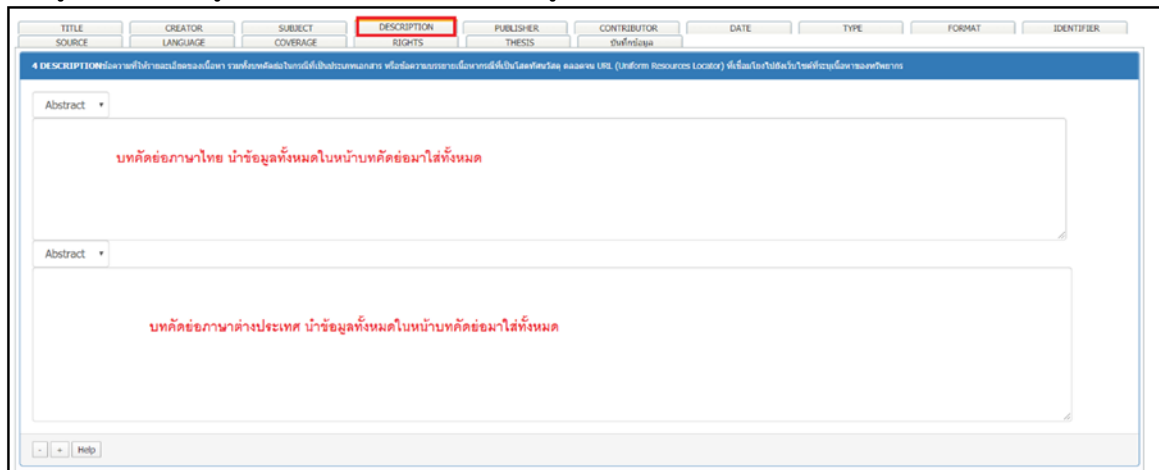
13. เมื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนแล้วไม่มีข้อมูล เริ่มดำเนินการขั้นตอนต่อไป



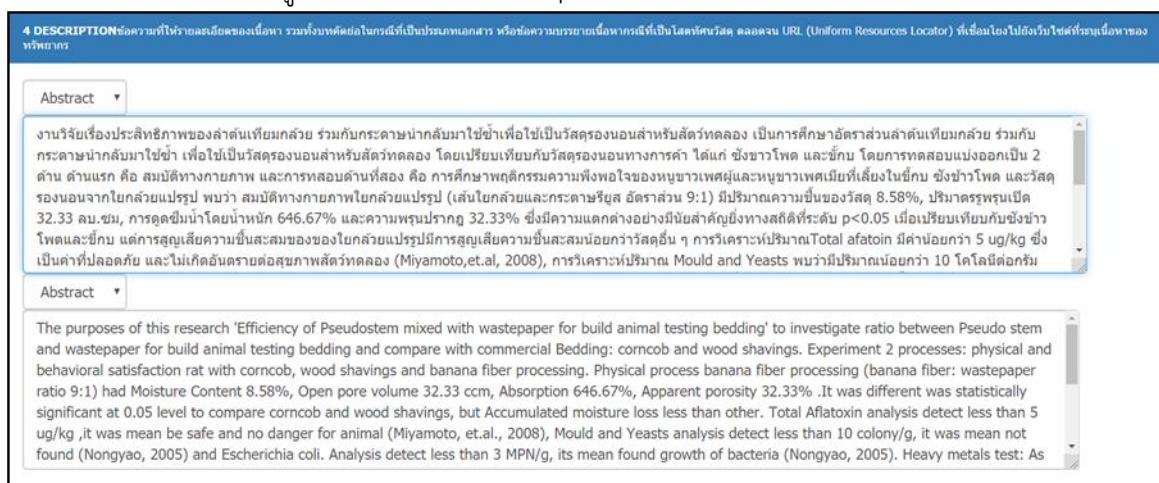
18. ตัวอย่างการกรอกข้อมูลคำสำคัญ หรือ Subject



19. Description : นำข้อมูลบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศมาใส่ทั้งหมด และตรวจเช็คความถูกต้องของข้อมูล ตัวหนังสือ หรือคำสะกดให้ถูกต้อง



20. ตัวอย่างการกรอกข้อมูลบทคัดย่อ หรือ Description



21. Publisher : ชื่อหน่วยงาน บุคคล หรือบริการที่จัดทำทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ

22. Contributor : กรอกข้อมูลผู้ตรวจสอบวิทยานิพนธ์ งานวิจัย และบทความ พร้อมทั้งระบุตำแหน่งของผู้ตรวจสอบตรง Role เช่น ประธานกรรมการ กรรมการ อาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม สามารถกรอกข้อมูลได้มากกว่า 1 ท่าน

23. ตัวอย่างการกรอกข้อมูล Contributor

24. Date : ปีที่ผลิตหรือสร้างทรัพยากรสารสนเทศที่ระบุในทรัพยากรสารสนเทศนั้น

25. Type : เลือกประเภทของทรัพยากรที่นำมาบันทึก เช่น วิทยานิพนธ์ งานวิจัย หรือบทความ

26. Format : รูปแบบการนำเสนอข้อมูลหรือลักษณะรูปร่างของทรัพยากรสารสนเทศที่นำมาบันทึกลงฐานข้อมูล

27. Identifier : บ่งชี้เฉพาะเจาะจงทรัพยากร

28. Source : แหล่งที่มาของทรัพยากร

29. Language : ภาษาที่ปรากฏของผลงาน

30. Coverage : ขอบเขตของเนื้อหาตามภูมิศาสตร์ และช่วงเวลา

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE วันที่ที่ข้อมูล	TYPE	FORMAT
14 COVERAGE ขอบเขตของเนื้อหาตามภูมิศาสตร์ (Spatial) และเวลา (Temporal)								
Spatial								
-								
+								
Help								

31. Rights : เจ้าของลิขสิทธิ์ในทรัพยากรสารสนเทศ

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE วันที่ที่ข้อมูล	TYPE	FORMAT
15 RIGHTS ข้อมูลเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของทรัพยากร								
Copyright: มหาวิทยาลัยพะเยา								
Right Access: ++++ (ระบบจะบันทึกค่านี้ลงใน element Language)								
-								
+								
Help								

32. Thesis : ข้อมูลปริญญาบัตร กำหนดระดับการศึกษา ชื่อย่อวุฒิ สาขาวิชา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE วันที่ที่ข้อมูล	TYPE	FORMAT
16 THESIS								
Degree Name : <input type="text"/>								
--เลือก--								
Degree Level : <input type="text"/>								
--เลือก--								
Degree Discipline : <input type="text"/>								
--เลือก--								
Degree Grantor : <input type="text"/>								
--เลือก--								
:								

33. ตัวอย่างการเลือกใส่ข้อมูลใน Thesis โดยระบุคณะ หรือชื่อย่อวุฒิภาษาไทย

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE วันที่ที่ข้อมูล	TYPE	FORMAT
16 THESIS								
Degree Name : ระบุคณะที่มีติดจบการศึกษาเป็นภาษาไทย								
--เลือก--								
<ul style="list-style-type: none"> --เลือก-- การศึกษาคุณวุฒิบัณฑิต การศึกษามหาบัณฑิต นิติศาสตรมหาบัณฑิต บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ปรัชญาคณะคุณวุฒิบัณฑิต รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ศิลปศาสตรคุณวุฒิบัณฑิต ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต 								
--เลือก--								
Degree Level : <input type="text"/>								
--เลือก--								
Degree Discipline : <input type="text"/>								
--เลือก--								
Degree Grantor : <input type="text"/>								
--เลือก--								

34. ตัวอย่างการเลือกใส่ข้อมูลใน Thesis โดยระบุคณะ หรือชื่อย่อของภาควิชาภาษาไทย

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE ปีที่ใส่ข้อมูล	TYPE	FORMAT
16 THESIS								
Degree Name : <input type="text" value="เลือกคณะที่มีติดจบการศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ"/>								
Degree Level : <input type="text" value="--เลือก--"/>								
Degree Discipline : <input type="text" value="--เลือก--"/>								
Degree Grantor : <input type="text" value="--เลือก--"/>								

--เลือก--

- Doctor of Philosophy
- Doctor of Philosophy Program
- Master of Arts
- Master of Business Administration
- Master of Education
- Master of Engineering
- Master of Laws
- Master of Public Administration
- Master of Public Health
- Master of Science

35. ตัวอย่างการเลือกใส่ข้อมูลใน Thesis โดยประเภทของปริญญาภาษาไทย

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE ปีที่ใส่ข้อมูล	TYPE	FORMAT
16 THESIS								
Degree Name : <input type="text"/>								
Degree Level : <input type="text" value="เลือกประเภทของปริญญาเป็นภาษาไทย"/>								
Degree Discipline : <input type="text" value="--เลือก--"/>								
Degree Grantor : <input type="text" value="--เลือก--"/>								

--เลือก--

- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก

36. ตัวอย่างการเลือกใส่ข้อมูลใน Thesis โดยประเภทของปริญญาอังกฤษ

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE ปีที่ใส่ข้อมูล	TYPE	FORMAT
16 THESIS								
Degree Name : <input type="text"/>								
Degree Level : <input type="text" value="เลือกประเภทของปริญญาเป็นภาษาต่างประเทศ"/>								
Degree Discipline : <input type="text" value="--เลือก--"/>								
Degree Grantor : <input type="text" value="--เลือก--"/>								

--เลือก--

- Doctoral Degree
- Master's Degree

40. ตัวอย่างการเลือกใส่ข้อมูลใน Thesis โดยใส่ชื่อมหาวิทยาลัยที่จัดทำภาษาอังกฤษ

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE ปีที่กรอกข้อมูล	TYPE	FORMAT
16 THESIS								
Degree Name : <input type="text"/>								
--เลือก-- <input type="text"/> --เลือก-- <input type="text"/>								
Degree Level : <input type="text"/>								
--เลือก-- <input type="text"/> --เลือก-- <input type="text"/>								
Degree Discipline : <input type="text"/>								
--เลือก-- <input type="text"/> --เลือก-- <input type="text"/> ให้ระบุมหาวิทยาลัยที่จัดจนการศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ								
Degree Grantor : <input type="text"/> --เลือก-- <input type="text"/> --เลือก-- <input type="text"/>								
: <input type="text"/>								

41. ตัวอย่างการกรอกข้อมูลใน Thesis ทั้งหมด

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE ปีที่กรอกข้อมูล	TYPE	FORMAT
16 THESIS								
Degree Name : Master of Science								
วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต <input type="text"/> Master of Science <input type="text"/>								
Degree Level : Master's Degree <input type="text"/> ตัวอย่างการลงรายการ								
ปริญญาโท <input type="text"/> Master's Degree <input type="text"/>								
Degree Discipline : Environmental Science <input type="text"/>								
วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม <input type="text"/> Environmental Science <input type="text"/>								
Degree Grantor : University of Phayao <input type="text"/> มหาวิทยาลัยพะเยา <input type="text"/> University of Phayao <input type="text"/>								
: <input type="text"/>								

42. Upload File : Download ไฟล์ข้อมูลพร้อมระบบ Meta Name และ Meta Group

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE ปีที่กรอกข้อมูล	TYPE	FORMAT
Meta name กำหนดค่าสำหรับ metaname และกลุ่มข้อมูล								
Metaname : <input type="text"/> การบันทึกข้อมูล ให้ระบุชื่อผู้แต่ง หรือผู้จัดทำ <input type="text"/> ไม่มี meta name จาก <input type="radio"/> ชื่อเรื่อง <input type="radio"/> ผู้สร้างผลงาน <input type="radio"/> กำหนดเอง <input type="radio"/>								
เลือกกลุ่ม <input type="text"/> งานวิจัย <input type="text"/>								
เลือกปีงบประมาณ <input type="text"/> 2563 <input type="text"/> เมิกเงิน <input type="text"/>								
<input type="button" value="Save"/> หรือ <input type="button" value="SaveUpload"/>								

43. เลือกกลุ่มข้อมูลของเอกสาร เช่น วิทยานิพนธ์ งานวิจัย หรือบทความ

TITLE IDENTIFIER	CREATOR SOURCE	SUBJECT LANGUAGE	DESCRIPTION COVERAGE	PUBLISHER RIGHTS	CONTRIBUTOR THESIS	DATE ปีที่กรอกข้อมูล	TYPE	FORMAT
Meta name กำหนดค่าสำหรับ metaname และกลุ่มข้อมูล								
Metaname : <input type="text"/> ไม่มี meta name จาก <input type="radio"/> ชื่อเรื่อง <input type="radio"/> ผู้สร้างผลงาน <input type="radio"/> กำหนดเอง <input type="radio"/>								
เลือกกลุ่ม <input type="text"/> งานวิจัย <input type="text"/> ถ้าเป็นวิทยานิพนธ์ และบทความใช้คำว่า เลือกกลุ่มข้อมูล ถ้าเป็นงานวิจัยให้ระบุเป็นงานวิจัย								
เลือกปีงบประมาณ <input type="text"/> --เลือกกลุ่มข้อมูล-- <input type="text"/> งานวิจัย <input type="text"/>								
<input type="button" value="Save"/> หรือ <input type="button" value="SaveUpload"/>								

44. ระบุปีงบประมาณที่จัดทำบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล TDC

Meta name กำหนดค่าสำหรับ metaname และกลุ่มข้อมูล

Metaname : ใช้ meta name จาก ชื่อเรื่อง ผู้สร้างผลงาน กำหนดเอง

เลือกกลุ่ม งานวิจัย

เลือกปีงบประมาณ 2563 ▼ เบิกเงิน ▼

Save หรือ

ระบุปีงบประมาณที่จัดทำเข้าระบบฐานข้อมูล ไม่อ้างอิงงานวิทยานิพนธ์ วิจัย หรือบทความ

45. เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ทำการ Save หรือ Saveupload เพื่อทำการ Download ไฟล์ข้อมูลฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ งานวิจัย หรือบทความ

ThaiLIS Digital Collection Home New Metadata Upload 202.28.199.150 นลกว่า

ต้องการบันทึก ประสิทธิภาพของสำนักพิมพ์เมกด้วยร่วมกับกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำเพื่อใช้
เป็นวัสดุรองชนะเลิศสำหรับคัดลอก ?

Home / มหาวิทยาลัยพระนคร

แบบแผนการกรอกข้อมูล : ภาษาไทย รูปแบบ : Tabbed

TITLE IDENTIFIER CREATOR SOURCE SUBJECT LANGUAGE DESCRIPTION COVERAGE PUBLISHER RIGHTS CONTRIBUTOR THESIS DATE ปีที่ข้อมูล TYPE FORMAT

Meta name กำหนดค่าสำหรับ metaname และกลุ่มข้อมูล

Metaname : ใช้ meta name จาก ชื่อเรื่อง ผู้สร้างผลงาน กำหนดเอง

เลือกกลุ่ม งานวิจัย

เลือกปีงบประมาณ 2563 ▼ เบิกเงิน ▼

Save หรือ

46. Download file วิทยานิพนธ์ งานวิจัย หรือบทความที่ได้ลงข้อมูลไว้แล้ว โดยการคลิกเลือกไฟล์ และ Upload

← Back กำลังทำงานกับรายการ : 1223 / 1223 หมายเลขเบ็ดเตล็ด : 1518

เพิ่มเอกสารฉบับเต็ม: (ขนาดไม่เกิน 800M) อนุญาตให้ download จากนอกเครือข่าย ThaiLIS (เบ็ดเตล็ด)

ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

No.	จัดลำดับ	ชื่อแฟ้ม (คลิกบนชื่อแฟ้มเพื่อดูข้อมูล)	ขนาด	หมายเหตุ
ลิงค์สำหรับเข้าถึงเอกสาร				
<input type="text" value="http://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&institute_code=191&bib=1518&doc_type=0&TitleIndex=1"/>				
<input type="button" value="Copy Link"/>				

Meta name : ประสิทธิภาพของสำนักพิมพ์เมกด้วยร่วมกับกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำเพื่อใช้
ใช้ซ้ำเพื่อใช้เป็นวัสดุรองชนะเลิศสำหรับคัดลอก Last access DT : 2020-05-12 13:37:18

Date create : 2020-05-12 Amount of object : 0 Document type : 29

Last update : 2020-05-13 09:10:11

9. เอกสารอ้างอิง

ประทุมรัตน์ รัตน์น้อย. (2558). คู่มือปฏิบัติงานพัฒนาฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้โปรแกรม TDC (ThaiLIS Digital Collection). ปีที่ : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. (2557). แนวปฏิบัติการทำรายการในฐานข้อมูล Thai Digital Collection. สืบค้น 17 มีนาคม 2567. จาก <https://lib.swu.ac.th/images/Documents/Aboutus/MIR/WI-RM-19.pdf>

10. แบบฟอร์มที่ใช้

ฐานข้อมูล TDC (ThaiLIS Digital Collection) http://202.28.199.150/dcupload_/index2.php

11. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เชื่อมโยง
1	<u>พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2521</u>	http://www.clm.up.ac.th/v1/doc/2564/law/copyright_2521.pdf
2	<u>พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537</u>	http://www.clm.up.ac.th/v1/doc/2564/law/copyright_2537.pdf
3	<u>พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558</u>	http://www.clm.up.ac.th/v1/doc/2564/law/copyright_2_2558.pdf
4	<u>พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558</u>	http://www.clm.up.ac.th/v1/doc/2564/law/copyright_3_2558.pdf
5	<u>พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561</u>	http://www.clm.up.ac.th/v1/doc/2564/law/copyright_2561.pdf
6	<u>พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2565</u>	https://www.ipthailand.go.th/th/dip-law-2/item/act_cr65.html
7	<u>พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562</u>	https://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2562/A/069/T_0052.PDF
8	<u>ประกาศการให้บริการของศูนย์บรรณสาร และการเรียนรู้</u>	http://www.clm.up.ac.th/doc/2565/ประกาศการให้บริการ.pdf
9	<u>ประกาศ เรื่อง การให้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566</u>	http://www.clm.up.ac.th/v1/doc/2567/การให้บริการของศูนย์บรรณสาร.pdf