



คู่มือการใช้งาน  
ระบบการจัดการเว็บไซต์ กรมศิลปากร  
(เว็บไซต์หน่วยงาน)



กรมศิลปากร

## สารบัญ

หน้าจอเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร .....	5
หน้าจอเมื่อเข้าสู่เว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร สำเร็จ .....	6
เมนูหลักของเว็บไซต์ .....	7
1. เมนูผู้ใช้งาน.....	8
1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน .....	9
1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน .....	10
2. เมนู .....	11
2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเมนู .....	12
3. เมนูใช้สำหรับหน้าบ้านเท่านั้น .....	13
3.1 เมนูไฮไลต์ .....	13
3.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลไฮไลต์ .....	14
3.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลไฮไลต์ .....	16
3.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ .....	17
3.2 เมนูแบนเนอร์ .....	18
3.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบนเนอร์ .....	19
3.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลแบนเนอร์ .....	20
3.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ .....	20
3.3 เมนูหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) .....	21
3.3.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) .....	22
3.3.2 การดูรายละเอียดข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) .....	23
3.3.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ .....	23
4. เมนูเกี่ยวกับหน่วยงาน .....	24
4.1 เมนูประวัติและบทบาทหน้าที่ .....	24
4.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ .....	25
4.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ .....	26
4.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ .....	26

---

4.2	เมนูวิสัยทัศน์และพันธกิจ .....	24
5.	เมนูข่าวและกิจกรรม .....	27
5.1	เมนูข่าวรับสมัครงาน .....	27
5.1.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวรับสมัครงาน .....	28
5.1.2	การดูรายละเอียดข้อมูลข่าวรับสมัครงาน .....	29
5.1.3	การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ .....	30
5.2	เมนูข่าวกิจกรรม .....	31
5.2.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวกิจกรรม .....	32
5.2.2	การดูรายละเอียดข้อมูลข่าวกิจกรรม .....	34
5.2.3	การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ .....	35
5.3	เมนูข่าวประชาสัมพันธ์ .....	35
5.3.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ .....	36
5.3.2	การดูรายละเอียดข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ .....	38
5.3.3	การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ .....	39
5.4	เมนูคลังภาพและกิจกรรม .....	39
5.4.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม .....	40
5.4.2	การดูรายละเอียดข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม .....	41
5.4.3	การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ .....	42
6.	เมนูจัดซื้อ-จัดจ้าง .....	42
6.1	เมนูประกาศจัดซื้อจัดจ้าง .....	43
6.1.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง .....	44
6.1.2	การดูรายละเอียดข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง .....	45
6.1.3	การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์ .....	45
6.2	เมนูผลจัดซื้อจัดจ้าง .....	43
7.	เมนูคลังวิชาการ .....	46
7.1	เมนูวีดิทัศน์ .....	46
7.1.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลวีดิทัศน์ .....	47

---

7.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลวีดิทัศน์.....	49
7.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	50
7.2 เมนูความรู้ทั่วไป.....	50
7.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความรู้ทั่วไป.....	51
7.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลความรู้ทั่วไป.....	52
7.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	53
7.3 เมนูคลังภาพทรงคุณค่า.....	53
7.3.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า.....	54
7.3.2 การดูรายละเอียดข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า.....	55
7.3.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	56
7.4 เมนูEbook.....	56
7.4.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลEbook.....	57
7.4.2 การดูรายละเอียดข้อมูลEbook.....	58
7.4.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	59
7.5 เมนูโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า.....	59
7.5.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า.....	60
7.5.2 การดูรายละเอียดข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า.....	61
7.5.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	61
8. เมื่อนิทรรศการ.....	62
8.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลนิทรรศการ.....	62
8.2 การดูรายละเอียดข้อมูลนิทรรศการ.....	63
8.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	64
9. เมนูประชาชนควรรู้.....	65
9.1 เมนูกฎและระเบียบ.....	65
9.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ.....	66
9.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลกฎและระเบียบ.....	67
9.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	67

---

9.2	เมนูเรื่องน่ารู้.....	68
9.2.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเรื่องน่ารู้.....	68
9.2.2	การดูรายละเอียดข้อมูลเรื่องน่ารู้.....	70
10.	เมนูบริการ.....	71
10.1	เอกสารดาวน์โหลด.....	71
10.1.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด.....	72
10.1.2	การดูรายละเอียดข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด.....	73
10.1.3	การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	73
10.2	เมนูแบบสอบถาม.....	74
10.2.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบสอบถาม.....	75
10.2.2	การดูรายละเอียดข้อมูลแบบสอบถาม.....	76
10.2.3	การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	76
10.3	เมนูคำถามที่พบบ่อย (FAQ).....	77
10.3.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ).....	78
10.3.2	การดูรายละเอียดข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ).....	79
10.3.3	การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	79
11.	เมนูเกี่ยวกับเว็บไซต์.....	80
11.1	Website Policy.....	24
11.2	Disclaimer.....	24
12.	เมนูระบบแบบฟอร์ม.....	80
12.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์ม.....	81
12.2	การดูรายละเอียดข้อมูลแบบฟอร์ม.....	83
13.	เมนูโครงสร้างหน่วยงาน.....	83
13.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน.....	84
13.2	การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	86
14.	เมนูติดต่อเรา.....	86
14.1	การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลติดต่อเรา.....	86

---

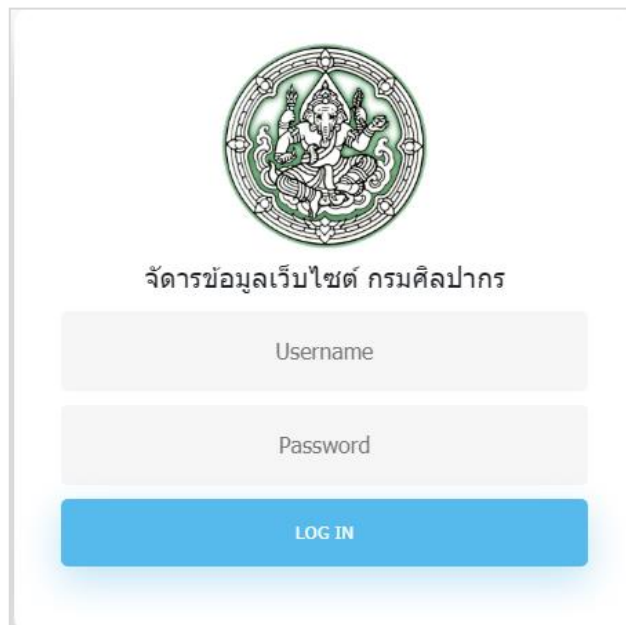
14.2 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	88
15. เมนูส่งข้อความถึงเรา.....	88
15.1 เมนูส่งข้อความถึงเรา.....	89
16.1.1 การตอบกลับข้อความ.....	89
16.1.2 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์.....	90
15.2 เมนูรายงานส่งข้อความถึงเรา.....	91
16. เมนูประวัติการใช้งาน.....	91
17. เมนูตั้งค่า.....	92
17.1 เมนูสิทธิ์การใช้งาน.....	93
17.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน.....	94
17.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน.....	96
17.2 เมนูCategorie.....	98
17.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลCategorie.....	99
17.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลCategorie.....	100
17.3 เมนูเว็บไซต์.....	101
17.4 เมนูหมวดหมู่และประเภท.....	102
20.7.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ.....	103
20.7.2 การดูรายละเอียดข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ.....	104
การแก้ไข Profile.....	105
การออกจากระบบ.....	106

คู่มือการใช้งานเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร  
สำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บหน่วยงาน (Administrator)  
กรมศิลปากร


หน้าจอเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร

การเข้าใช้งานเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร สามารถทำได้ดังนี้

1. พิมพ์ URL : <http://10.3.250.1/webadmin/login> ที่ Browser Chrome เมื่อเข้าใช้งานได้ถูกต้องจะได้หน้าจอดังรูป Google

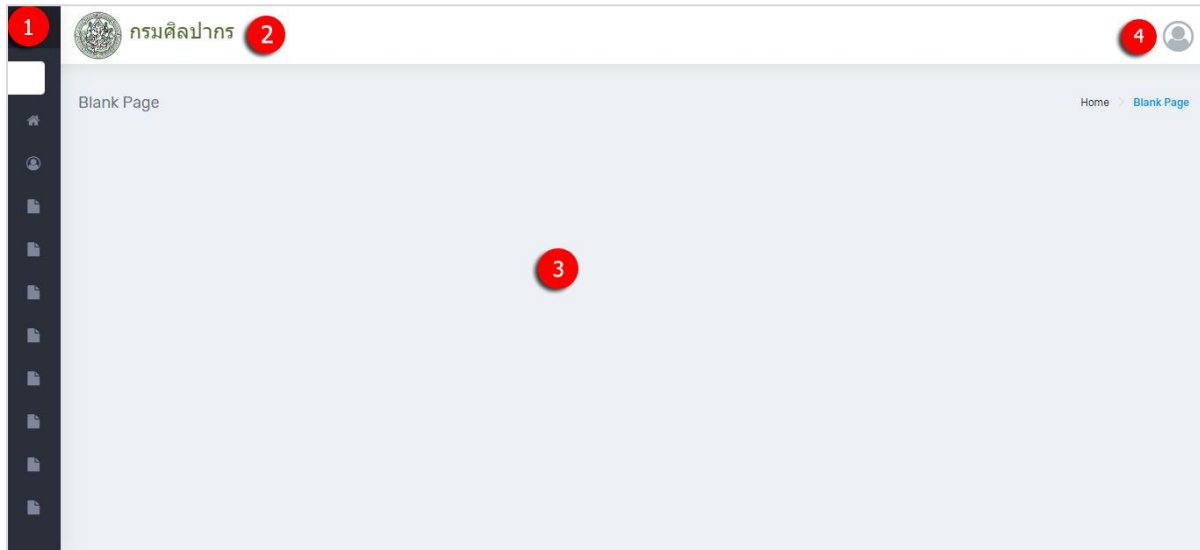


รูปหน้าจอเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร

2. กรอก Username
3. กรอก Password
4. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบ

## หน้าจอเมื่อเข้าสู่เว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร สำเร็จ

เมื่อเข้าใช้งานเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร สำเร็จจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมื่อเข้าใช้งานเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร สำเร็จ

หน้าจอเมื่อเข้าใช้งานเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร สำเร็จ ประกอบด้วย

หมายเลข 1 แสดงเมนูหลักของเว็บไซต์

หมายเลข 2 แสดงชื่อเว็บไซต์

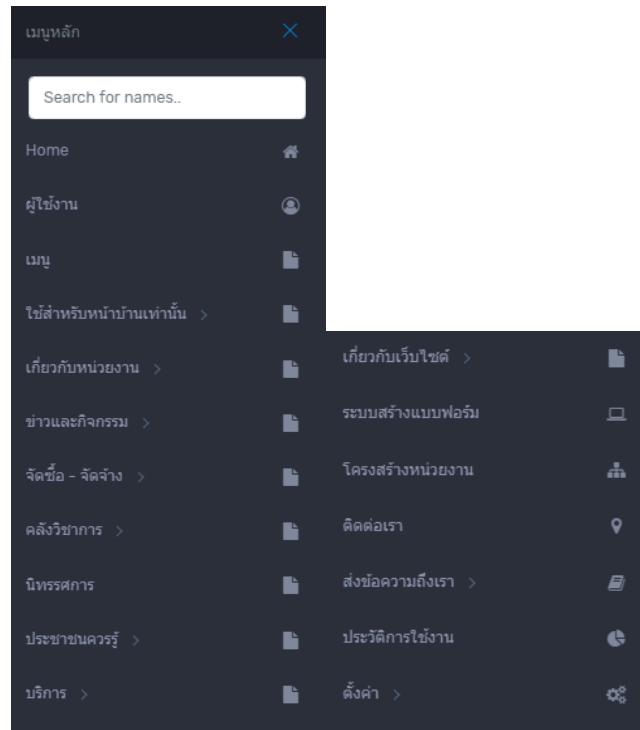
หมายเลข 3 แสดงรายละเอียดของเมนู

หมายเลข 4 แสดงชื่อผู้ใช้งาน, เมนู Profile และปุ่ม Logout



## เมนูหลักของเว็บไซต์

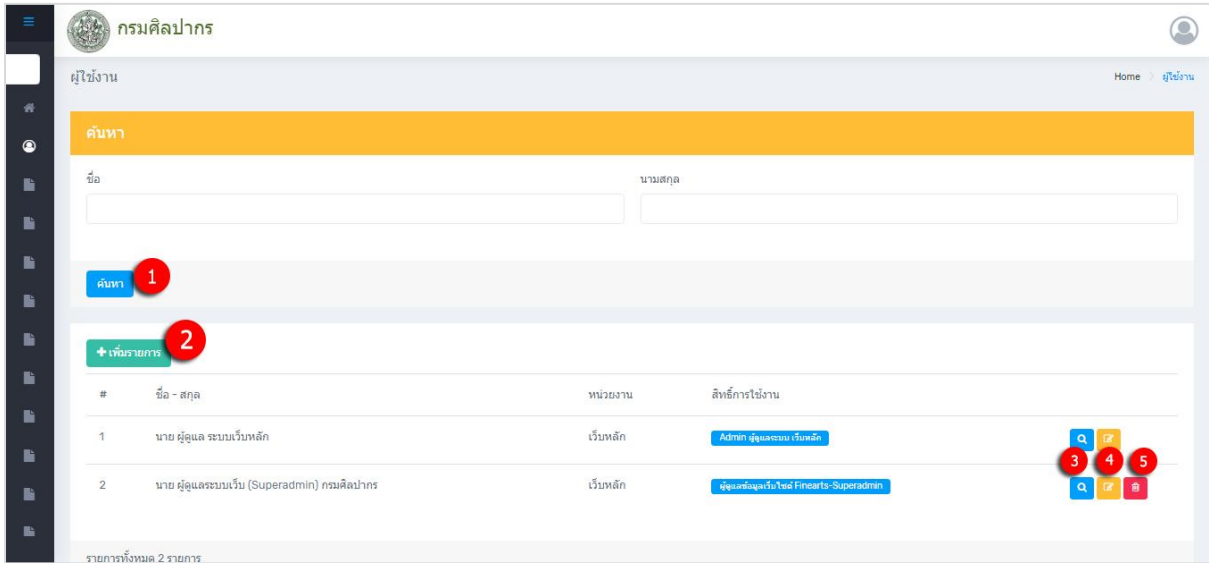
เมนูหลักของเว็บไซต์ ประกอบด้วย เมนู Home, เมนูผู้ใช้งาน, เมนูเมนู, เมนู Footer, เมนูใช้สำหรับหน้าบ้านเท่านั้น, เมนูเกี่ยวกับหน่วยงาน, เมนูข่าวและกิจกรรม, เมนูจัดซื้อ - จัดจ้าง, เมนูคลังวิชาการ, เมนูนิทรรศการ, เมนูประชาชนความรู้, เมนูบริการ, เมนูเกี่ยวกับเว็บไซต์, เมนูระบบสร้างแบบฟอร์ม, เมนูโครงสร้างหน่วยงาน, เมนูติดต่อเรา, เมนูส่งข้อความถึงเรา, เมนูประวัติการใช้งาน, เมนูตั้งค่า ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูหลักของเว็บไซต์

## 1. เมนูผู้ใช้งาน

คลิกเลือกที่ “เมนูผู้ใช้งาน” เพื่อจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน, การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน, การลบข้อมูลผู้ใช้งาน, ดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน และค้นหาข้อมูลผู้ใช้งาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป





รูปหน้าจอเมนูผู้ใช้งาน

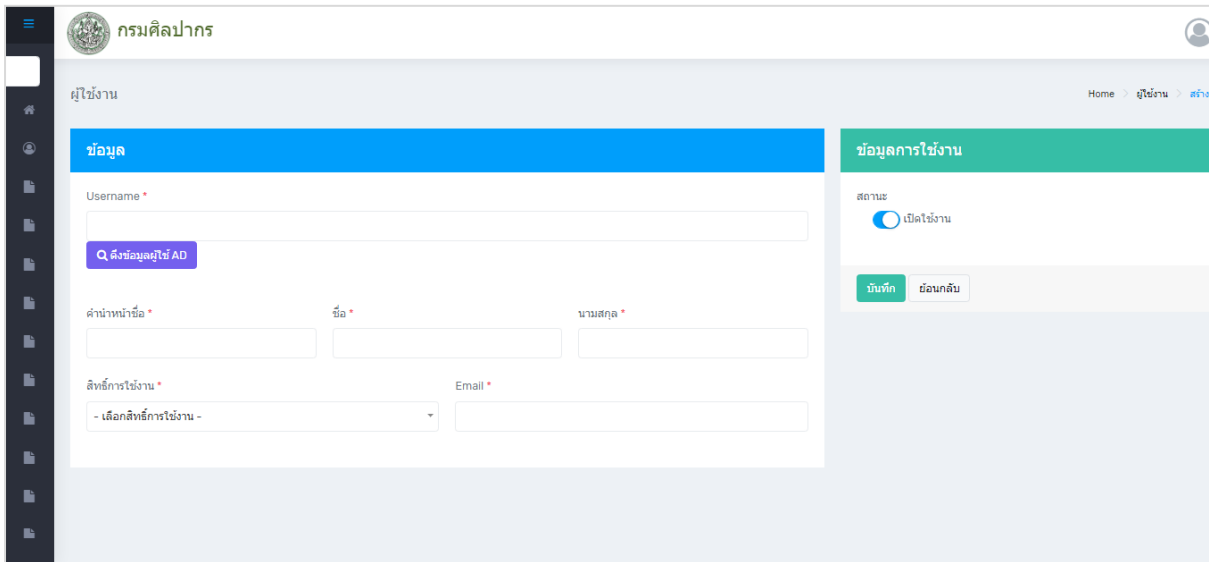
- หน้าจอเมนูผู้ใช้งาน จะแสดงชื่อ-สกุล, หน่วยงาน, สิทธิ์การใช้งาน และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้
- หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้ชื่อ, นามสกุล ในการค้นหา
  - หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ
  - หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ
  - หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ
  - หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

## 1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน








การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

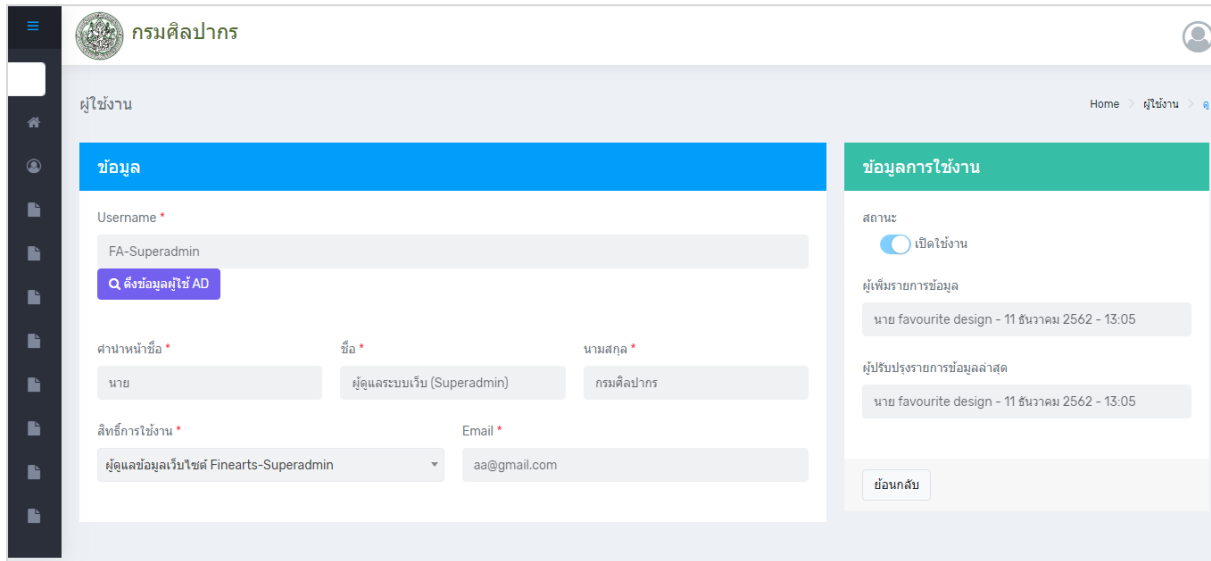


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

2. กรอก Username
3. ปุ่ม  มีไว้สำหรับดึงข้อมูล Username จาก AD
4. กรอกตำแหน่ง
5. กรอกชื่อ
6. กรอกนามสกุล
7. คลิกเลือกสิทธิ์การใช้งาน
8. กรอก Email
9. คลิกเลือกสถานะการใช้งาน โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
10. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

## 1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน

การดูรายละเอียดของข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

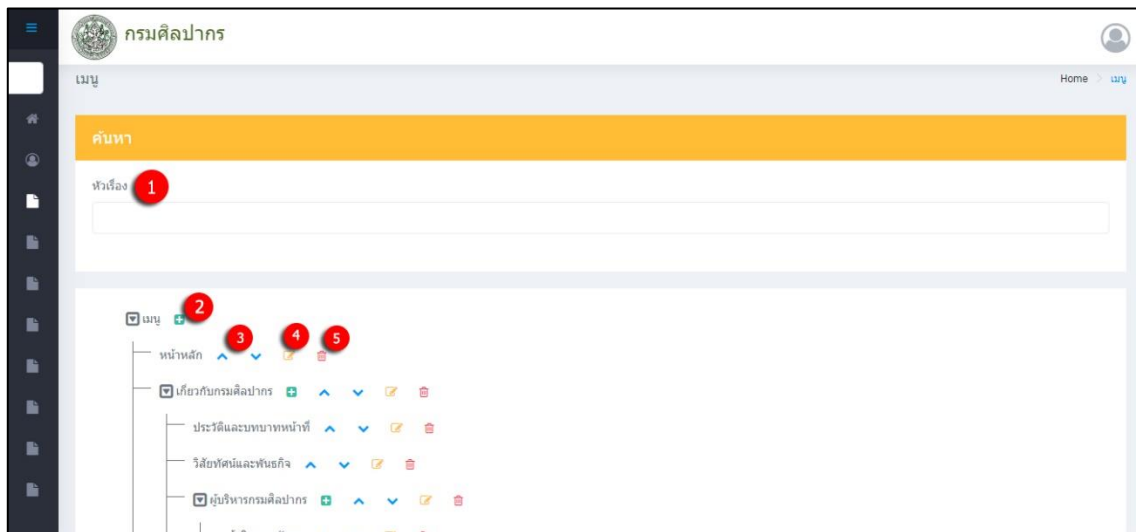


รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลผู้ใช้งาน

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลผู้ใช้งาน แสดงรายละเอียดดังนี้ Username, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, สิทธิการใช้งาน, Email, สถานะการใช้งาน, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

## 2. เมนู

คลิกเลือกที่ “เมนู” เพื่อจัดการข้อมูลเมนู ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลเมนู, การแก้ไขข้อมูลเมนู, การเรียงลำดับข้อมูลเมนู, การลบข้อมูลเมนู และค้นหาข้อมูลเมนู เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนู

หน้าจอเมนู จะแสดงหัวเรื่องไทย และหัวเรื่องอังกฤษ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับรายการ

หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

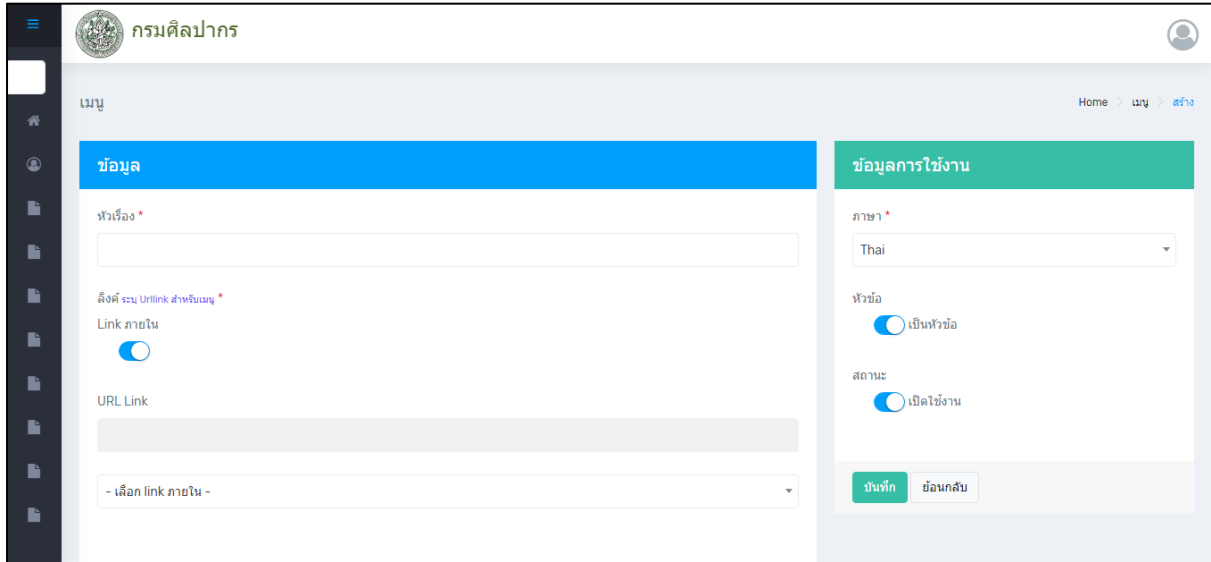
หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

## 2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเมนู











การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเมนู สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลเมนู หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลเมนู เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ

ดังรูป

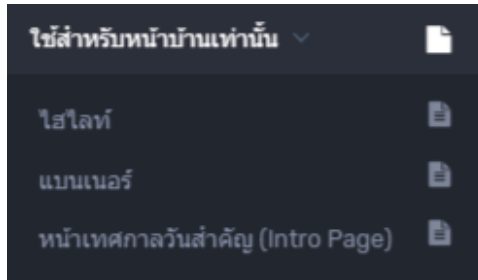


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเมนู

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
3. ระบุ Link ภายใน
4. กรอก URL Link
5. เลือกภาษา
6. คลิกปุ่มเป็นหัวข้อโดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการเป็นหัวข้อ หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการเป็นหัวข้อ
7. คลิกเลือกสถานะการใช้งาน โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
8. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 3. เมนูใช้สำหรับหน้าบ้านเท่านั้น

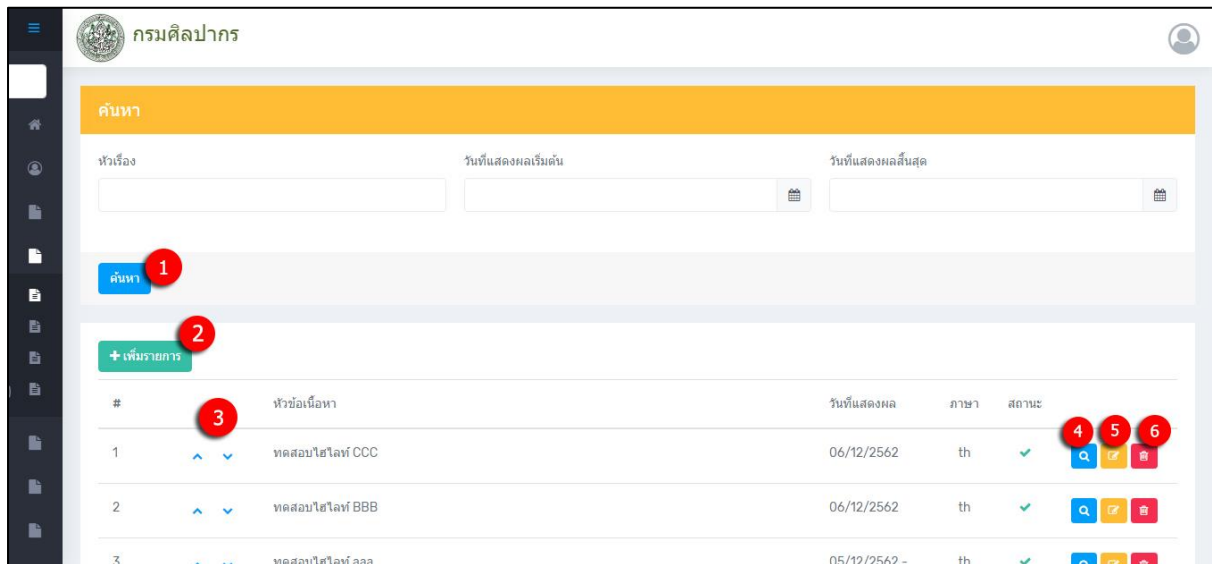
เมนูใช้สำหรับหน้าบ้านเท่านั้น ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ ไฮไลต์, แบนเนอร์, หน้าเทศกาลวันสำคัญ(Intro Page)  
ดังรูป



รูปภาพจอเมนูใช้สำหรับหน้าบ้านเท่านั้น

#### 3.1 เมนูไฮไลต์

คลิกเลือกที่ “เมนูใช้กับหน้าบ้านเท่านั้น >ไฮไลต์” เพื่อจัดการข้อมูลไฮไลต์ ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลไฮไลต์, การแก้ไขข้อมูลไฮไลต์, การเรียงลำดับข้อมูลไฮไลต์, การลบข้อมูลไฮไลต์, ดูรายละเอียดข้อมูลไฮไลต์ และค้นหาข้อมูลไฮไลต์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปภาพจอเมนูไฮไลต์

หน้าจอเมนูไฮไลต์ จะแสดงหัวข้อเนื้อหา, วันที่แสดงผล, ภาษา และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวข้อ, วันที่แสดงผลเริ่มต้น, วันที่แสดงผลสิ้นสุด ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับรายการ

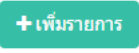

หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

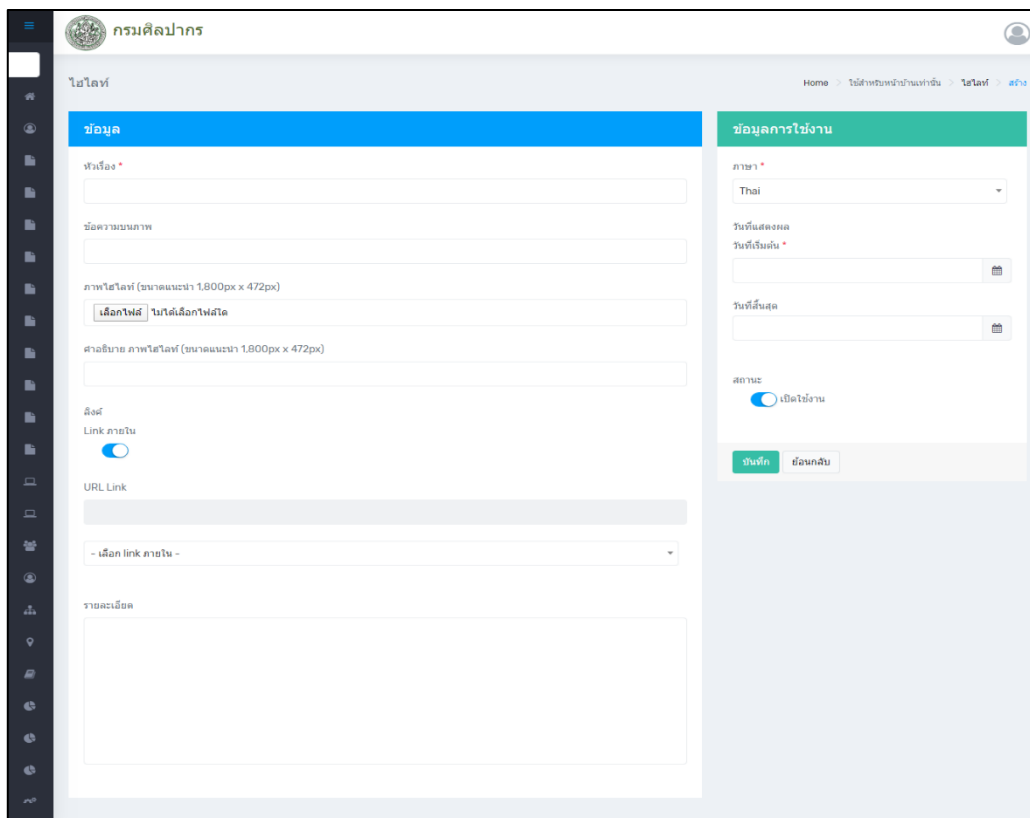
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

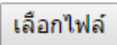
### 3.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลไฮไลต์

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลไฮไลต์ สามารถทำได้ ดังนี้







1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลไฮไลต์ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลไฮไลต์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลไฮไลต์

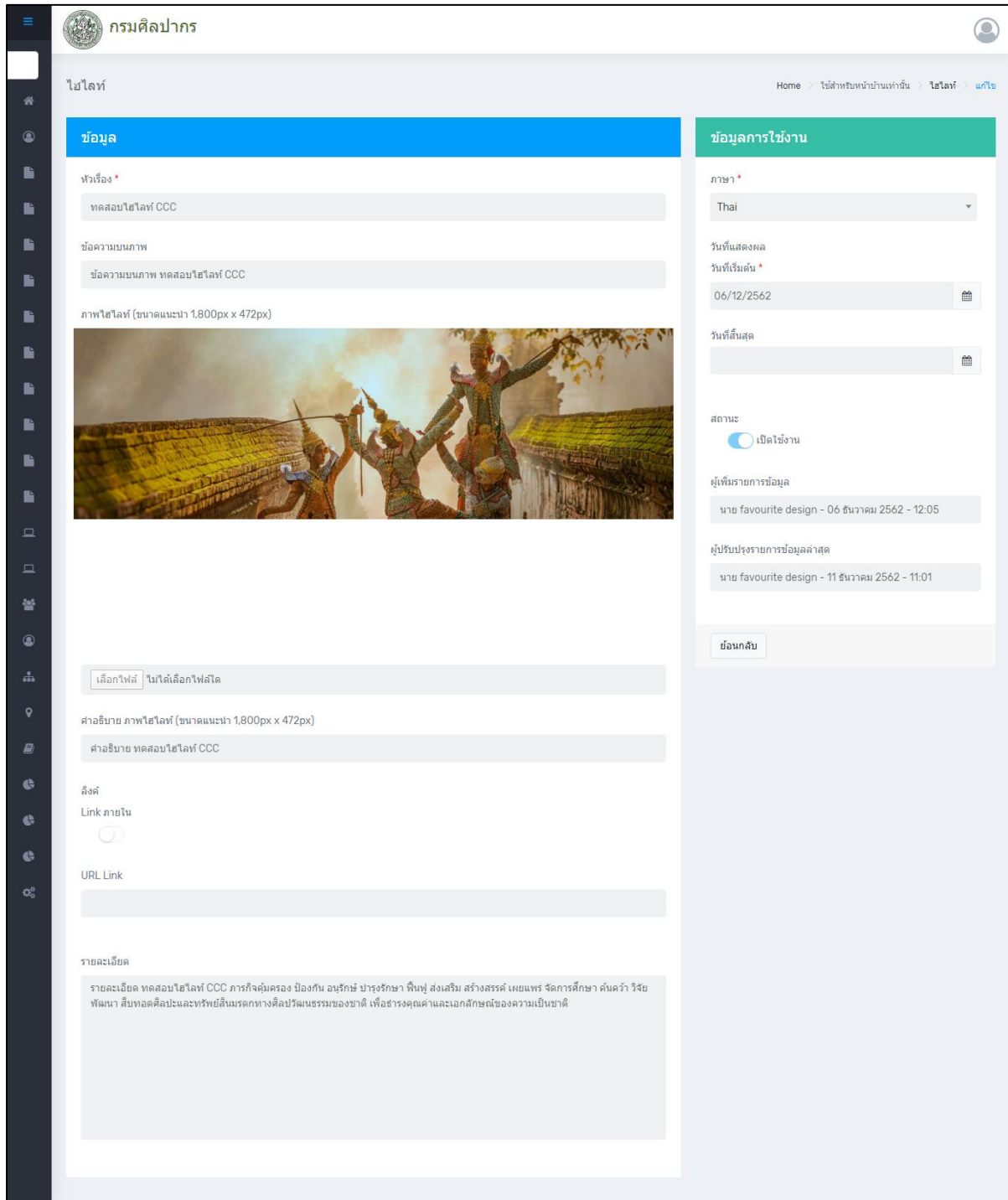
2. กรอกหัวข้อเรื่อง
3. กรอกข้อความบนภาพ
4. แนบรูปภาพไฮไลต์ โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปที่ต้องการแนบ
5. ระบุ Link ภายใน



6. กรอก URL Link
7. กรอกรายละเอียด
8. คลิกเลือกภาษา
9. คลิกเลือกวันที่เริ่มต้น
- 10.คลิกเลือกวันที่สิ้นสุด
- 11.คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดสถานะใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดสถานะการใช้งาน
- 12.คลิกปุ่ม  บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  ย้อนกลับ เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 3.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลไฮไลท์

การดูรายละเอียดของข้อมูลไฮไลท์ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลไฮไลท์

หน้าจอบทความรายละเอียดของข้อมูลไฮไลท์ แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, ข้อความบนภาพ, ภาพไฮไลท์, คำอธิบาย ภาพไฮไลท์, Link ภายใน, URL Link, รายละเอียด, ภาษา, วันที่เริ่มต้น, วันที่สิ้นสุด, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

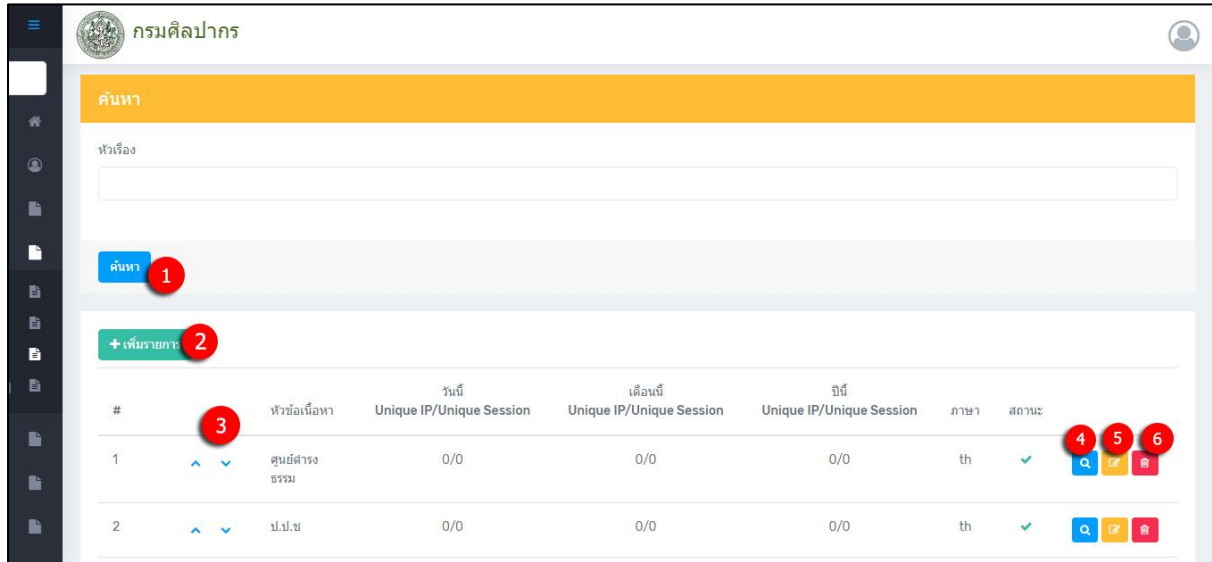
### 3.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูไฮไลท์

### 3.2 เมนูแบนเนอร์

คลิกเลือกที่ “เมนูใช้กับหน้าบ้านเท่านั้น >แบนเนอร์” เพื่อจัดการข้อมูลแบนเนอร์ ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลแบนเนอร์, การแก้ไขข้อมูลแบนเนอร์, การเรียงลำดับแบนเนอร์, การลบข้อมูลแบนเนอร์, ดูรายละเอียดข้อมูลแบนเนอร์ และค้นหาข้อมูลแบนเนอร์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูแบนเนอร์

หน้าจอเมนูแบนเนอร์จะแสดงหัวข้อเนื้อหา, ภาษา และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับรายการ

หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

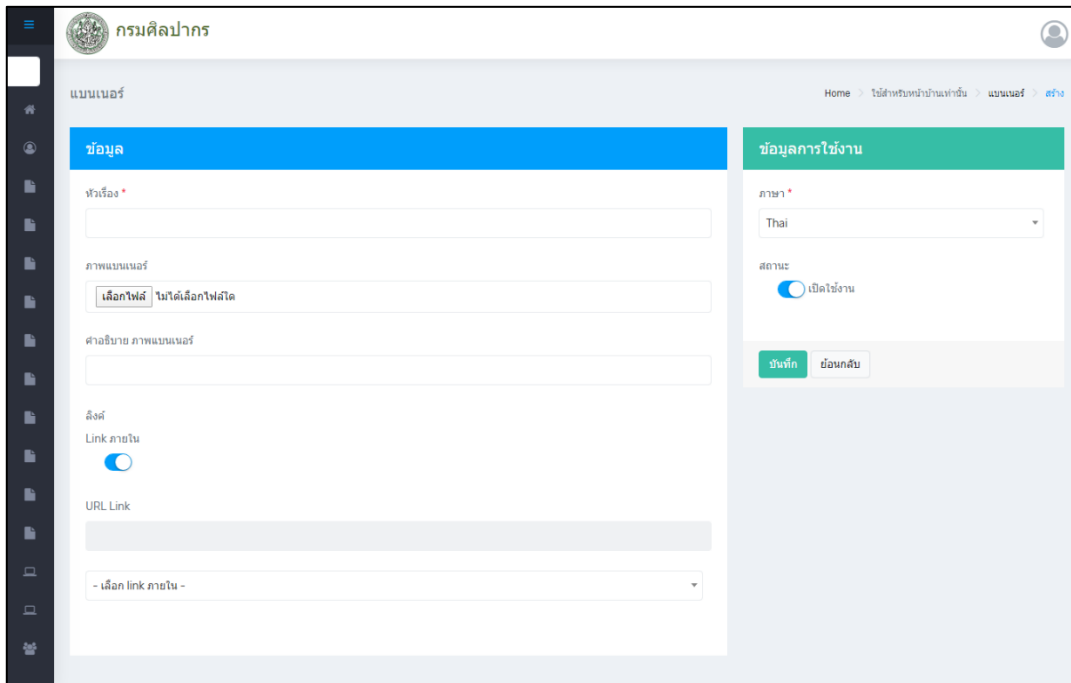
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

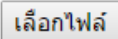






### 3.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบนเนอร์

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบนเนอร์ สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลแบนเนอร์ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลแบนเนอร์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

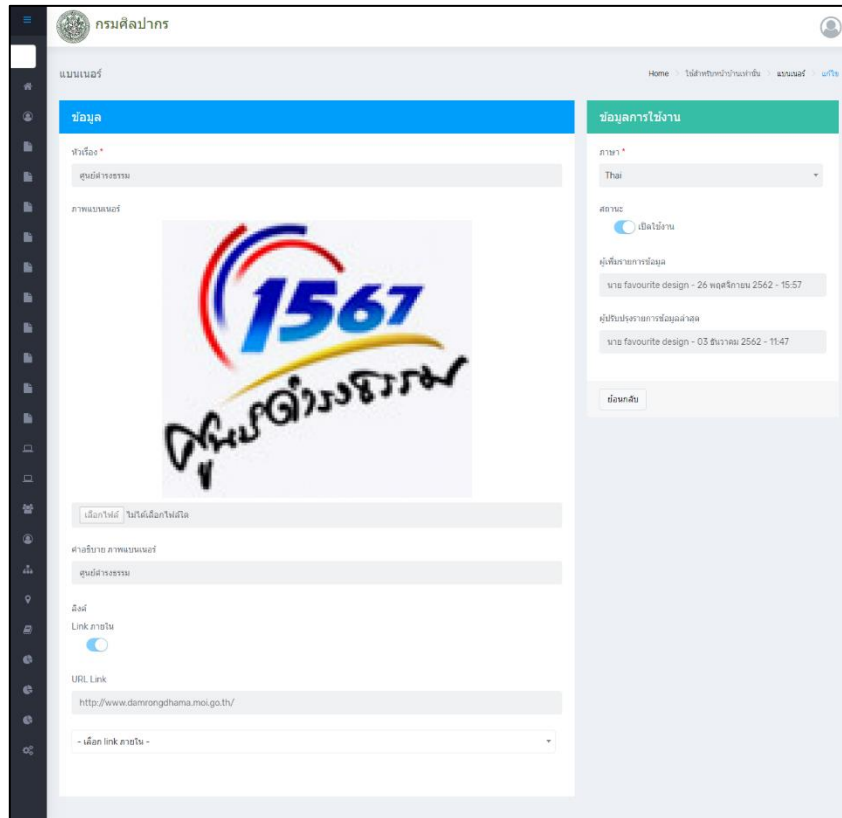


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลไอคอนใต้โฮโลท์ (บริการประชาชน)

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
3. แนบรูปภาพแบนเนอร์ โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพแบนเนอร์ที่ต้องการแนบ
4. กรอกคำอธิบาย ภาพแบนเนอร์
5. กรอก URL link
6. เลือกภาษา
7. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
8. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 3.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลแบนเนอร์

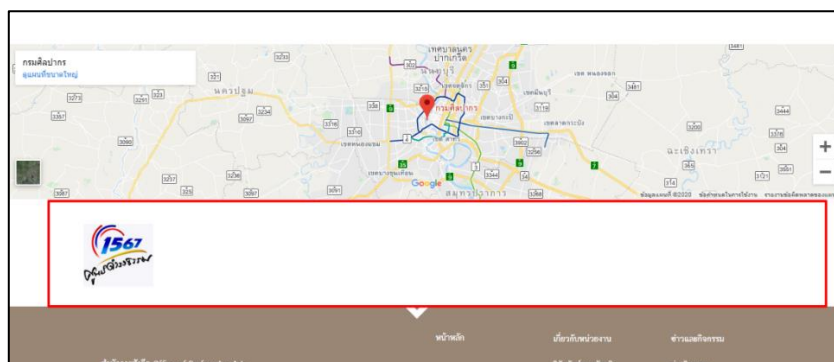
การดูรายละเอียดของข้อมูลแบนเนอร์ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลแบนเนอร์

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลแบนเนอร์ แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, ภาพแบนเนอร์, คำอธิบายรูปภาพแบนเนอร์, URL Link, ภาษา, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

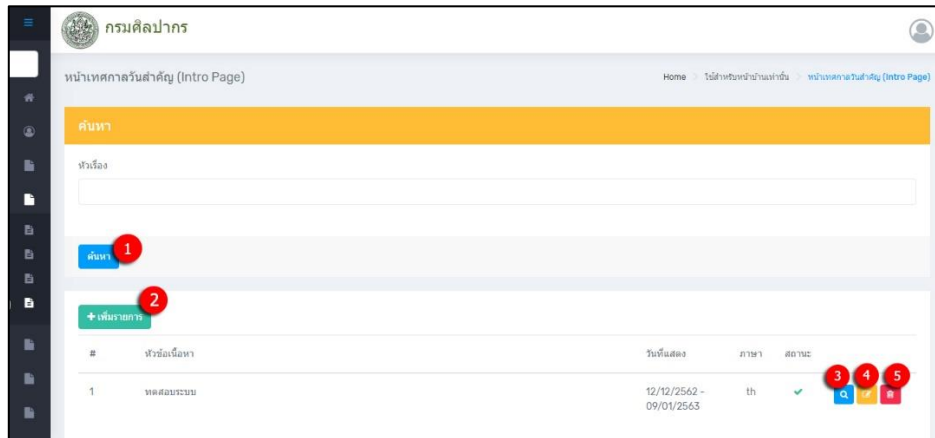
### 3.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูแบนเนอร์

### 3.3 เมนูหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

คลิกเลือกที่ “เมนูใช้กับหน้าบ้านเท่านั้น > หน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)” เพื่อจัดการข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page), การแก้ไขข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page), การลบข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page), ดูรายละเอียดข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) และค้นหาข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

หน้าจอเมนูหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) จะแสดงหัวข้อเนื้อหา, วันที่แสดง, ภาษา และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ


หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

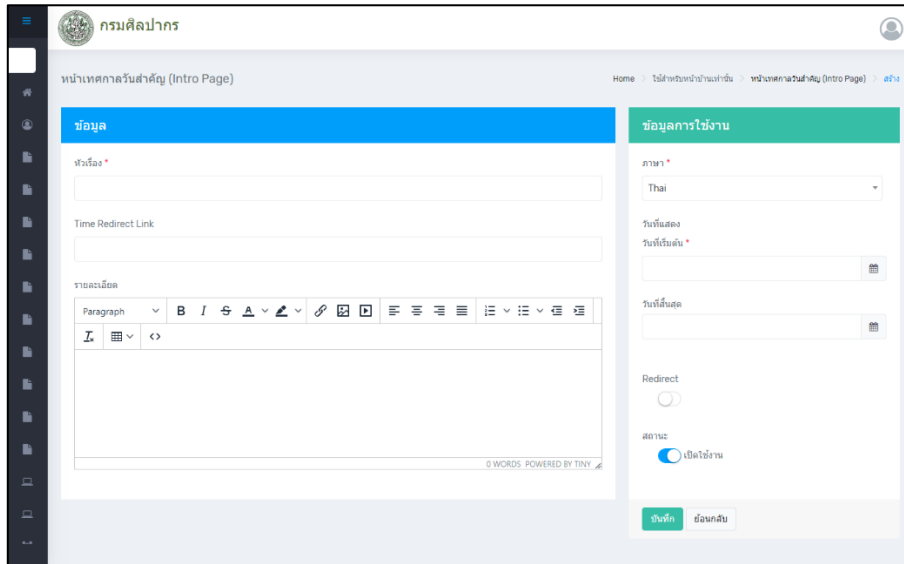
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ









### 3.3.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป




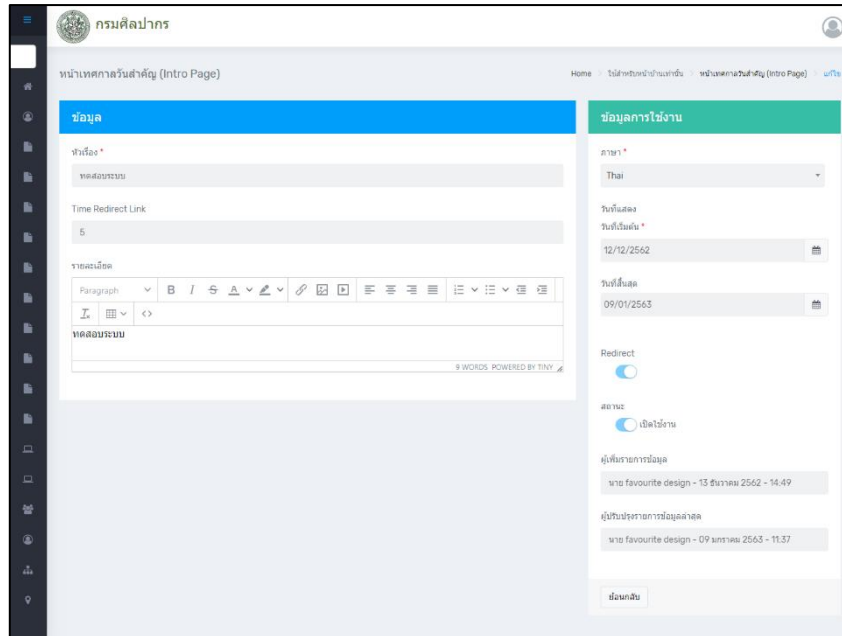
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
3. กรอกเวลา Time Redirect Link
4. กรอกรายละเอียด
5. เลือกภาษา
6. เลือกวันที่เริ่มต้น
7. เลือกวันที่สิ้นสุด
8. คลิกปุ่ม Redirect โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน Redirect หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน Redirect
9. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
- 10.คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ



### 3.3.2 การดูรายละเอียดข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

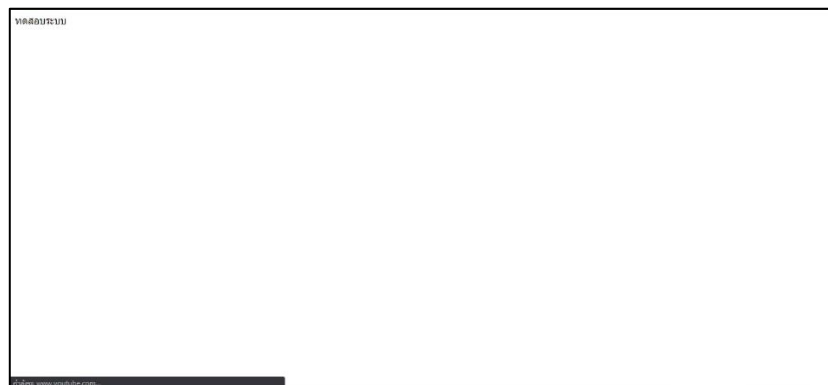
การดูรายละเอียดของข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, Time Redirect Link, รายละเอียด, ภาษา, วันที่เริ่มต้น, วันที่สิ้นสุด, Redirect, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

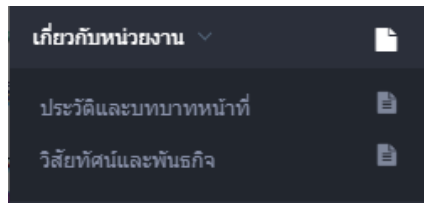
### 3.3.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

#### 4. เมนูเกี่ยวกับหน่วยงาน

เมนูเกี่ยวกับหน่วยงาน ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ ประวัติและบทบาทหน้าที่, วิสัยทัศน์และพันธกิจ ดังรูป

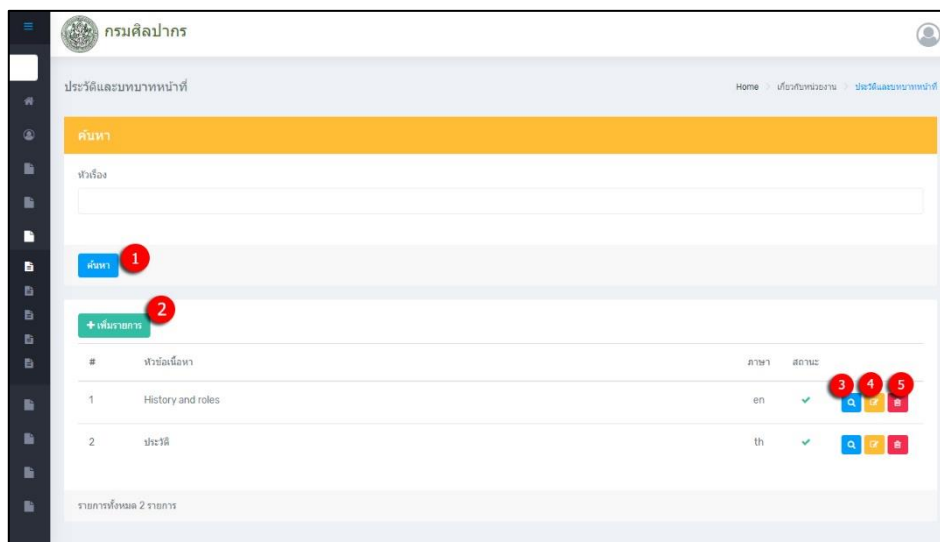


รูปภาพจอเมนูเกี่ยวกับหน่วยงาน

##### 4.1 เมนูประวัติและบทบาทหน้าที่

เมนูประวัติและบทบาทหน้าที่จะมีลักษณะการใช้งานเหมือนกับ เมนูวิสัยทัศน์และพันธกิจ(4.2), เมนู Website Policy(11.1), เมนู Disclaimer(11.2)

คลิกเลือกที่ “เมนูเกี่ยวกับหน่วยงาน >ประวัติและบทบาทหน้าที่” เพื่อจัดการข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่, การแก้ไขข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่, การลบข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่, ดูรายละเอียดข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ และค้นหาประวัติและบทบาทหน้าที่ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปภาพจอเมนูประวัติและบทบาทหน้าที่

หน้าจอเมนูประวัติและบทบาทหน้าที่ จะแสดงหัวข้อเนื้อหา, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ



หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

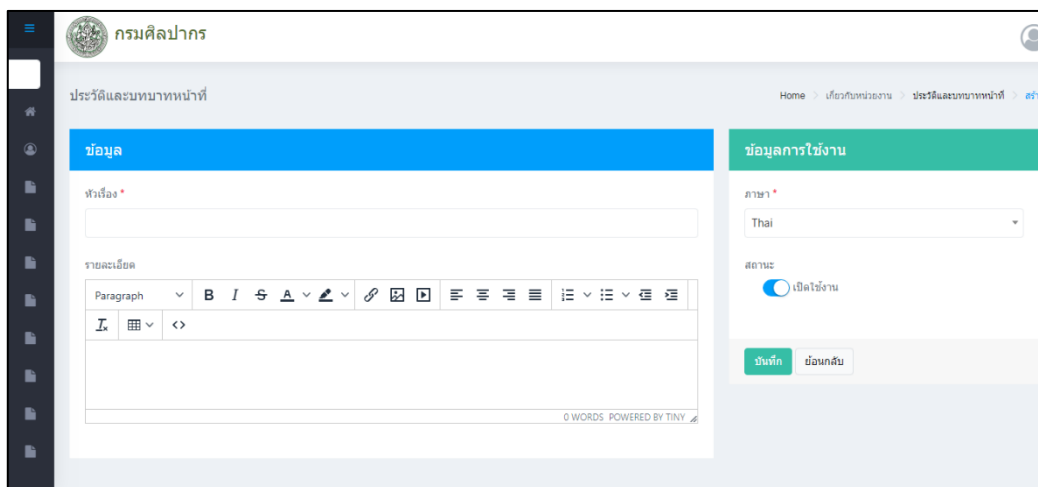
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ




#### 4.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ สามารถทำได้ ดังนี้


- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

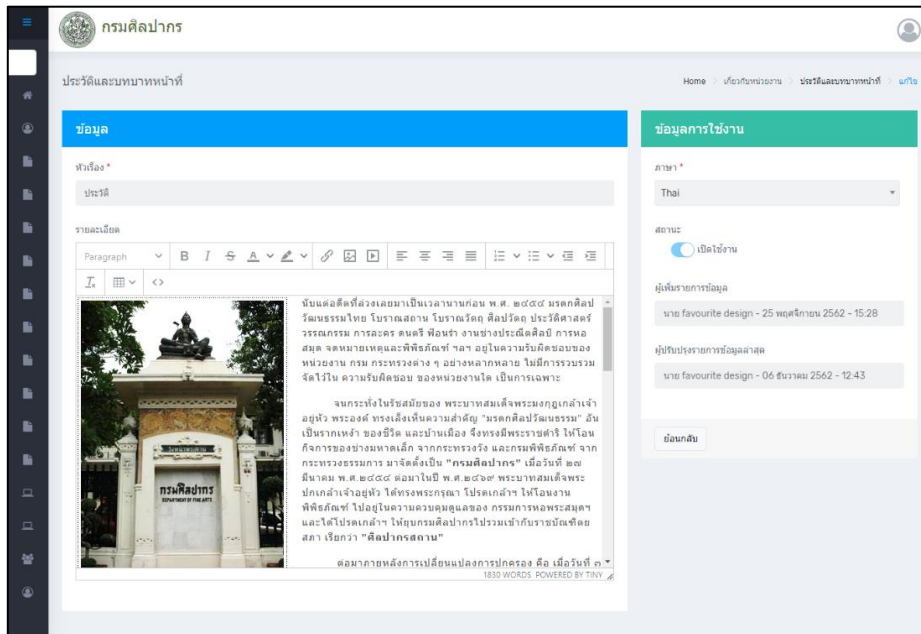


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่

- กรอกหัวเรื่อง
- กรอกรายละเอียด
- เลือกภาษา
- คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

#### 4.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่

การดูรายละเอียดของข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, รายละเอียด, ภาษา, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

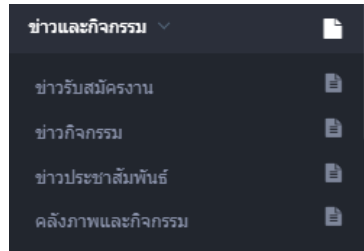
#### 4.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูประวัติและบทบาทหน้าที่

## 5. เมนูข่าวและกิจกรรม

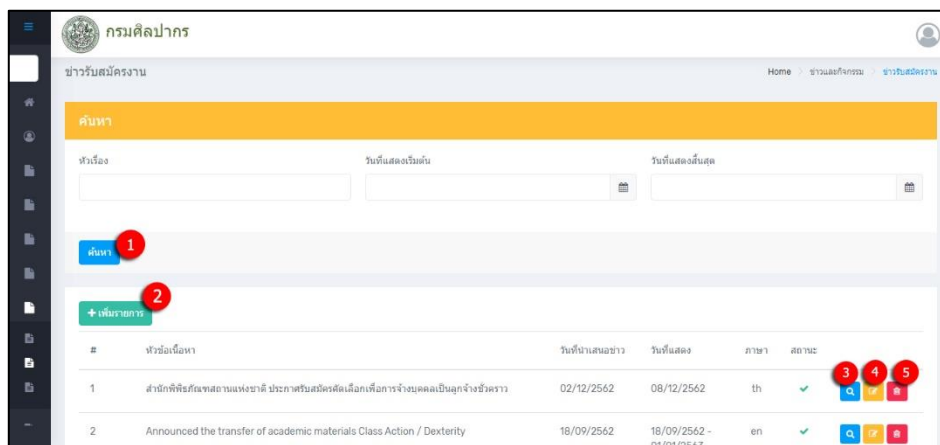
เมนูข่าวและกิจกรรม ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ ข่าวรับสมัครงาน, ข่าวกิจกรรม, ข่าวประชาสัมพันธ์, คลังภาพและกิจกรรม ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูข่าวและกิจกรรม

### 5.1 เมนูข่าวรับสมัครงาน

คลิกเลือกที่ “เมนูข่าวและกิจกรรม >ข่าวรับสมัครงาน” เพื่อจัดการข้อมูลข่าวรับสมัครงาน ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลข่าวรับสมัครงาน, การแก้ไขข้อมูลข่าวรับสมัครงาน, การลบข้อมูลข่าวรับสมัครงาน, ดูรายละเอียดข้อมูลข่าวรับสมัครงาน และ ค้นหาข่าวรับสมัครงาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูข่าวรับสมัครงาน

หน้าจอเมนูข่าวรับสมัครงาน จะแสดง หัวเรื่องเนื้อหา, วันที่นำเสนอข่าว, วันที่แสดง, ภาษา, สถานะ และ รายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวข้อ, วันที่แสดงเริ่มต้น, วันที่แสดงสิ้นสุด ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ



หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

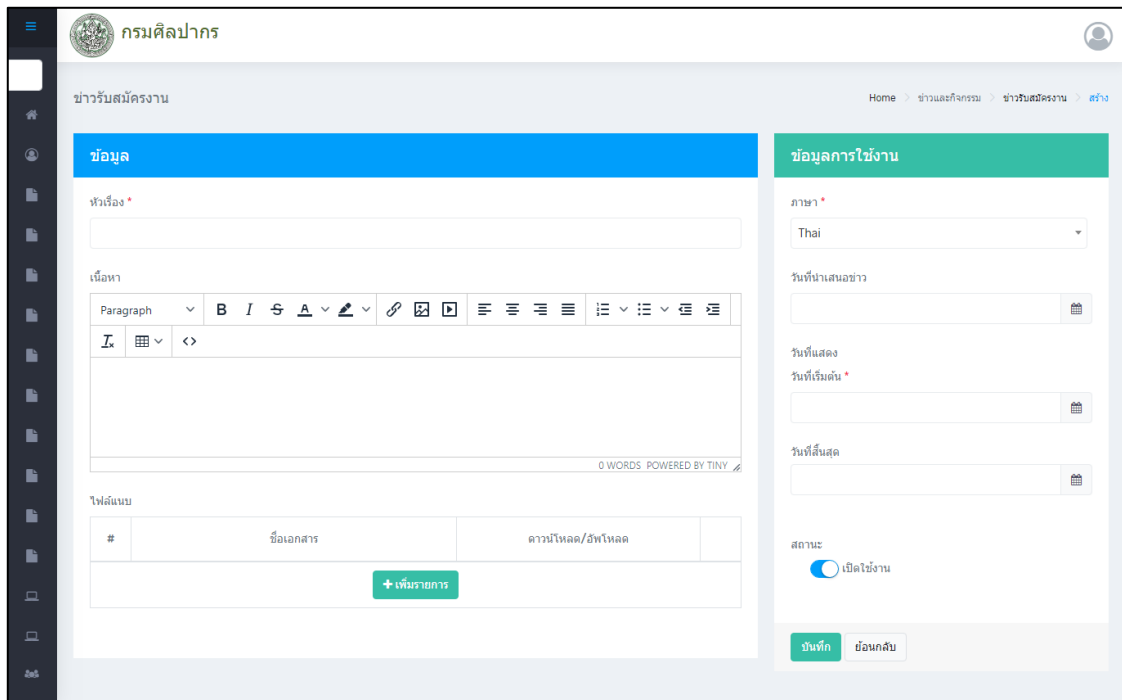
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบบรายการ





### 5.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวรับสมัครงาน

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวรับสมัครงาน สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลข่าวรับสมัครงาน หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลข่าวรับสมัครงาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป




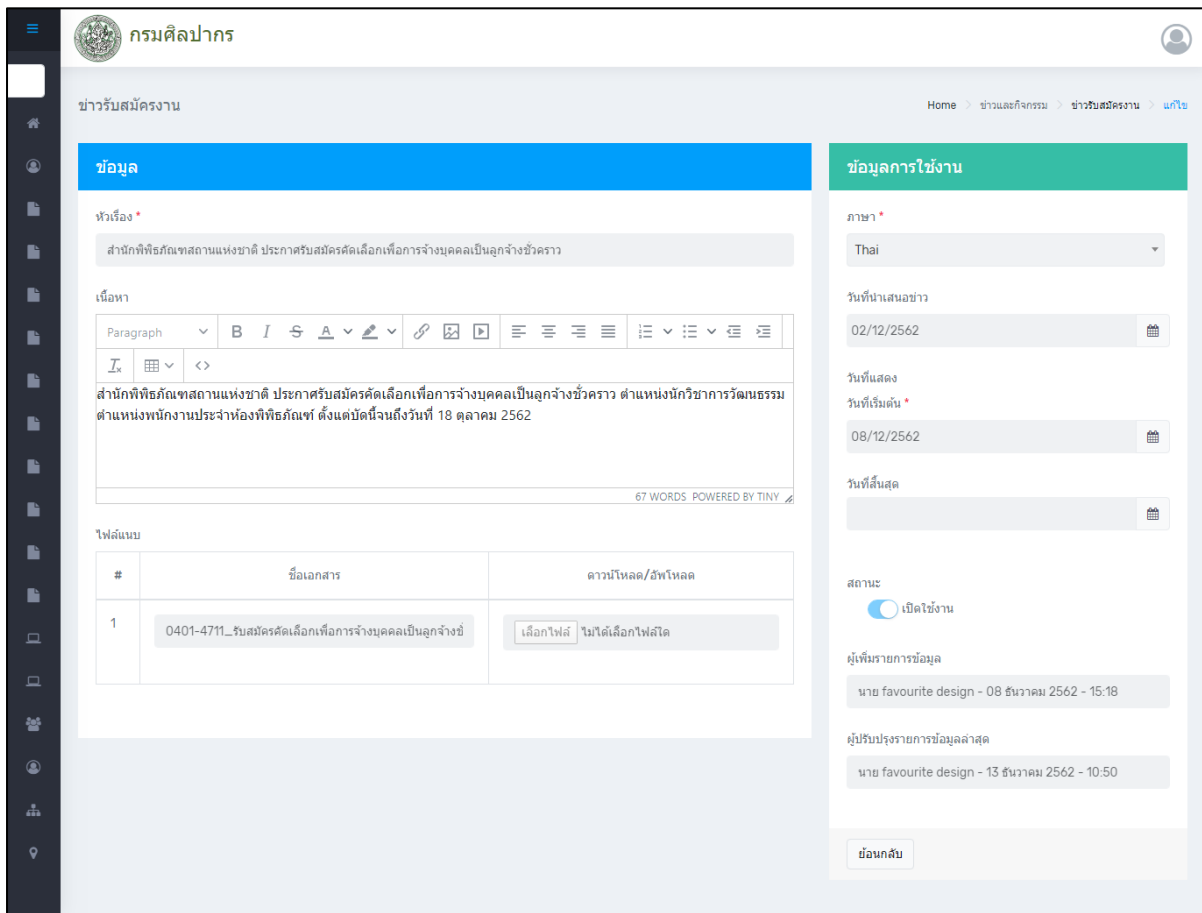
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวทั่วไป

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
3. กรอกเนื้อหา
4. ทำการเพิ่มไฟล์แนบ
5. เลือกภาษา
6. เลือกวันที่นำเสนอข่าว
7. เลือกวันที่เริ่มต้น
8. เลือกวันที่สิ้นสุด
9. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน

10. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 5.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลข่าวรับสมัครงาน

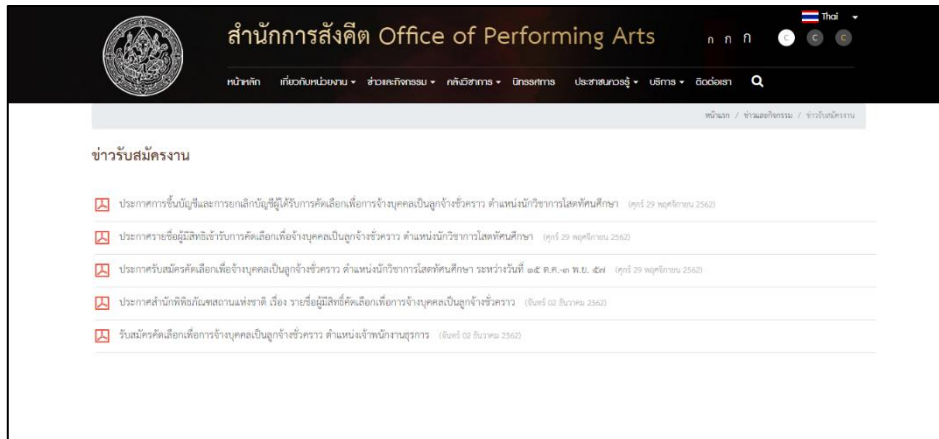
การดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวรับสมัครงาน สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้น้ำจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวรับสมัครงาน

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวรับสมัครงาน แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, เนื้อหา, ไฟล์แนบ, ภาษา, วันที่นำเสนอข่าว, วันที่เริ่มต้น, วันที่สิ้นสุด, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

### 5.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

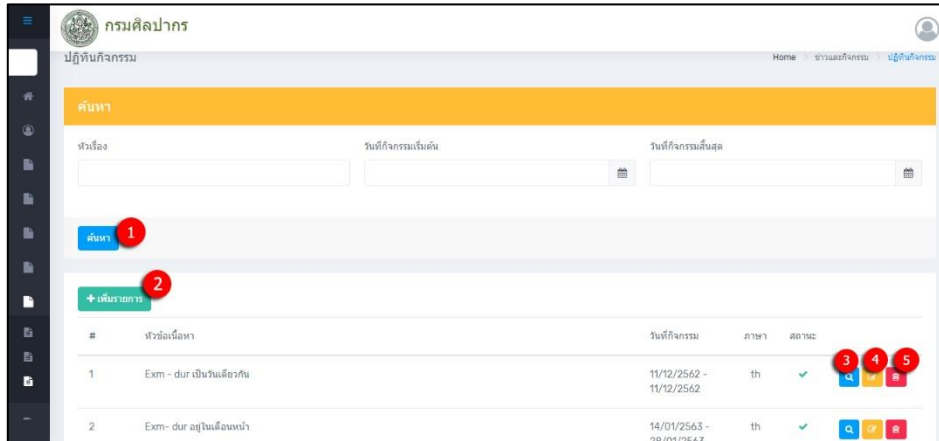


รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูข่าวรับสมัครงาน



## 5.2 เมนูข่าวกิจกรรม

คลิกเลือกที่ “เมนูข่าวและกิจกรรม > ข่าวกิจกรรม” เพื่อจัดการข้อมูลข่าวกิจกรรมดังนี้ การเพิ่มข้อมูลข่าวกิจกรรม, การแก้ไขข้อมูลข่าวกิจกรรม, การลบข้อมูลข่าวกิจกรรม, ดูรายละเอียดข้อมูลข่าวกิจกรรม และค้นหาข่าวกิจกรรม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูข่าวกิจกรรม

หน้าจอเมนูข่าวกิจกรรม จะแสดง หัวเรื่องเนื้อหา, วันที่กิจกรรม, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวข้อ, วันที่แสดงเริ่มต้น, วันที่แสดงสิ้นสุด ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

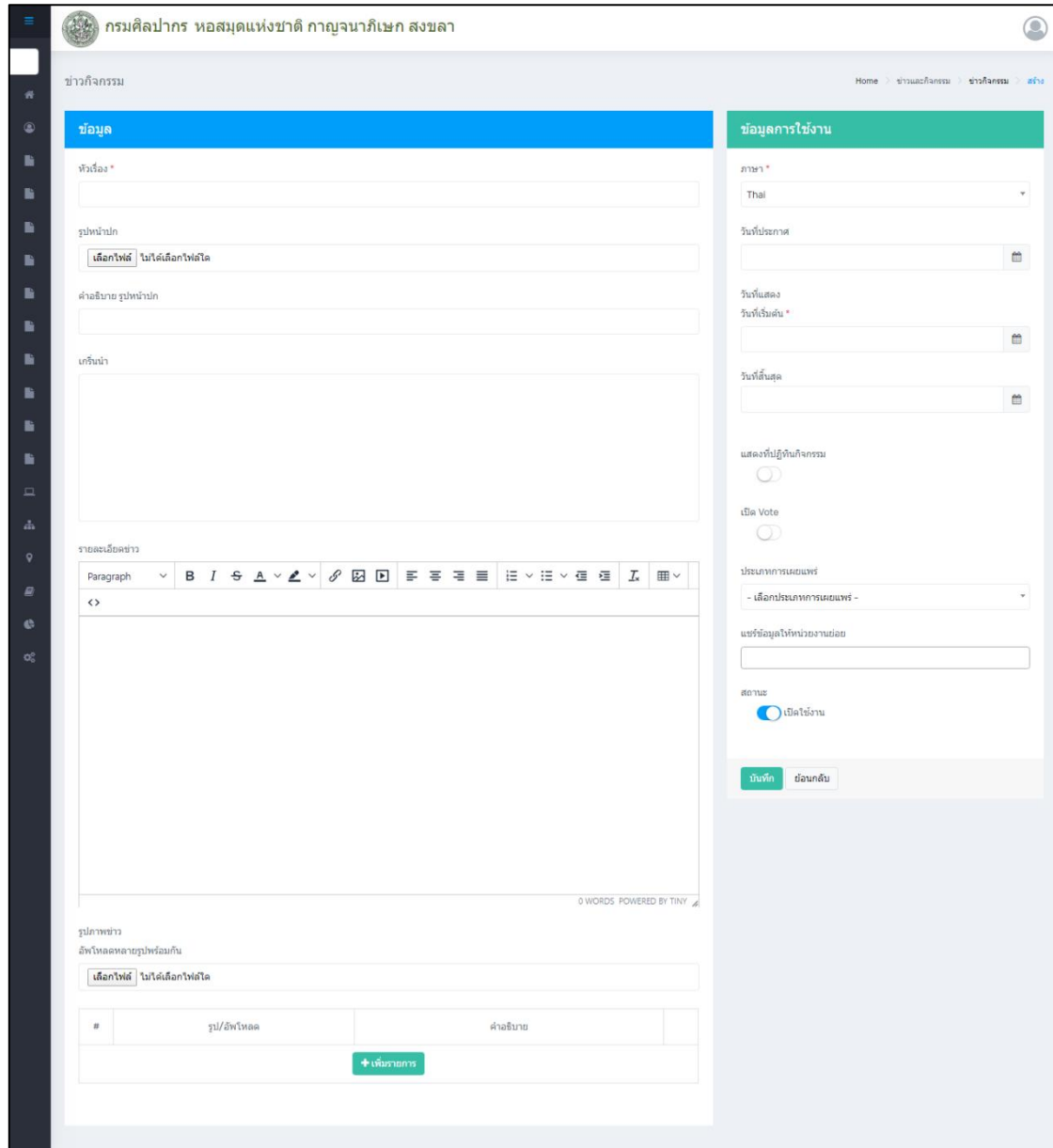
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

### 5.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวกิจกรรม

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวกิจกรรม สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มข้อมูลข่าวกิจกรรม หรือคลิกที่ปุ่ม **✎** เพื่อแก้ไขข้อมูลข่าวกิจกรรม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป




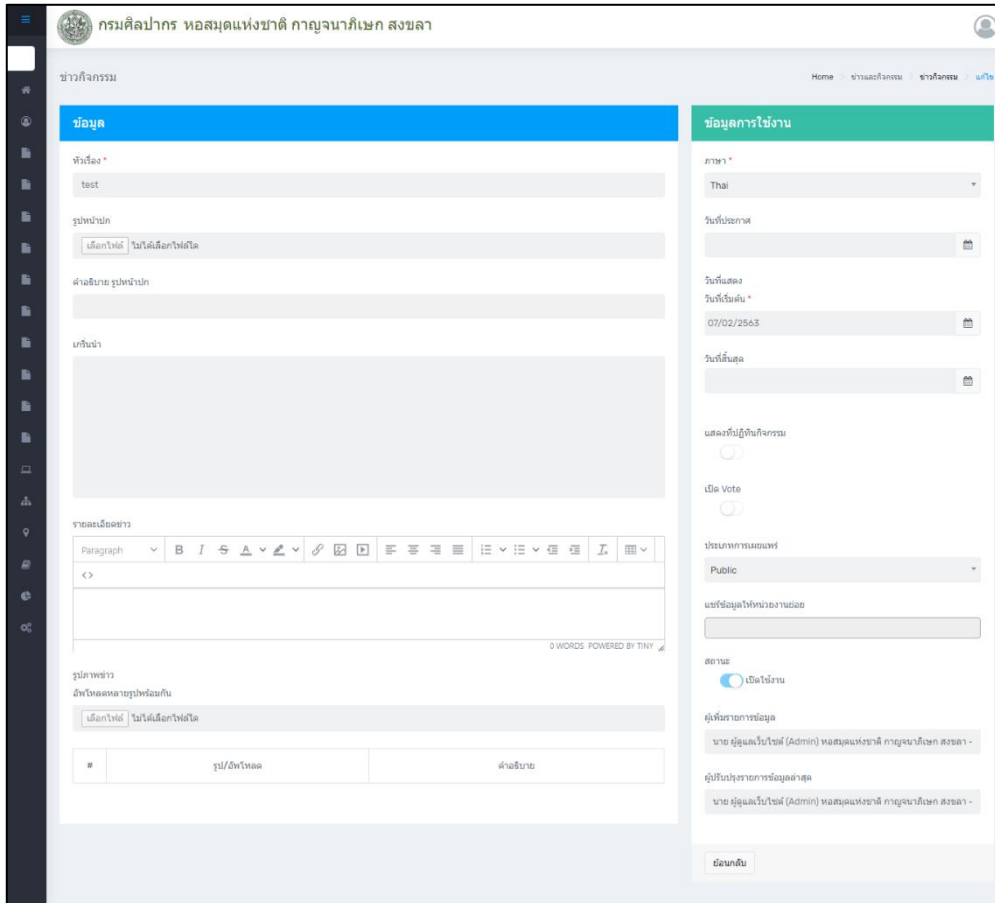
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวกิจกรรม

2. กรอกหัวข้อ
3. แนบรูปหน้าปก โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์รูปหน้าปกที่ต้องการแนบ
4. กรอกคำอธิบาย รูปหน้าปก

5. กรอกเกริ่นนำ
6. กรอกรายละเอียดข่าว
7. แนบบรูปภาพข่าว โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพกิจกรรมที่ต้องการแนบ
8. เลือกภาษา
9. เลือกวันที่ประกาศ
10. เลือกวันที่เริ่มต้น
11. เลือกวันที่สิ้นสุด
12. คลิกปุ่มแสดงที่ปฏิทินกิจกรรม โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
13. คลิกปุ่มเปิด Vote โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
14. เลือกประเภทการเผยแพร่
15. เลือกหน่วยงานย่อยที่ต้องการ แชนซ์ข้อมูลให้หน่วยงานย่อย
16. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
17. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

## 5.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลข่าวกิจกรรม

การดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวกิจกรรม สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



The screenshot shows a web interface for viewing news details. The main content area includes:

- หัวข้อข่าว (Title):** test
- รูปภาพปก (Cover Image):** A field with a selection button and a note 'ไม่ได้เลือกไฟล์ใด' (No file selected).
- คำอธิบายรูปภาพปก (Caption):** A text input field.
- เกริ่นนำ (Intro):** A large text area for the news content.
- รายละเอียดข่าว (News Details):** A rich text editor with a toolbar and a '0 WORDS POWERED BY TINY' indicator.
- รูปภาพข่าว (News Image):** A field with a selection button and a note 'ไม่ได้เลือกไฟล์ใด'.
- Table:** A table with columns for ID, Image/Thumbnail, and Caption.

The right sidebar contains settings:

- ข้อมูลการใช้งาน (Usage Info):** Language (Thai), Release Date, Start Date (07/02/2563), End Date.
- แสดงที่ปฏิทินกิจกรรม (Show on Calendar):** A toggle switch.
- เปิด Vote (Open Vote):** A toggle switch.
- ประเภทการเผยแพร่ (Publish Type):** Public.
- แชร์ข้อมูลให้หน่วยงานย่อย (Share with Sub-department):** A text input field.
- สถานะ (Status):** Published (เปิดใช้งาน).
- ผู้เพิ่มรายการข้อมูล (Created by):** นาย ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Admin) ของกรมศิลปากร กรมศิลปากร -
- ผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด (Last updated by):** นาย ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Admin) ของกรมศิลปากร กรมศิลปากร -
- ยืนยัน (Confirm):** A button at the bottom.

รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวกิจกรรม

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวกิจกรรม แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, รูปภาพหน้าปก, คำอธิบายรูปหน้าปก, เกริ่นนำ, รายละเอียดกิจกรรม, รูปภาพกิจกรรม, ภาษา, วันที่ประกาศ, วันที่เริ่มต้น, วันที่สิ้นสุด, แสดงที่ปฏิทินกิจกรรม, เปิด Vote, ประเภทการเผยแพร่, แชร์ข้อมูลให้หน่วยงานย่อย, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

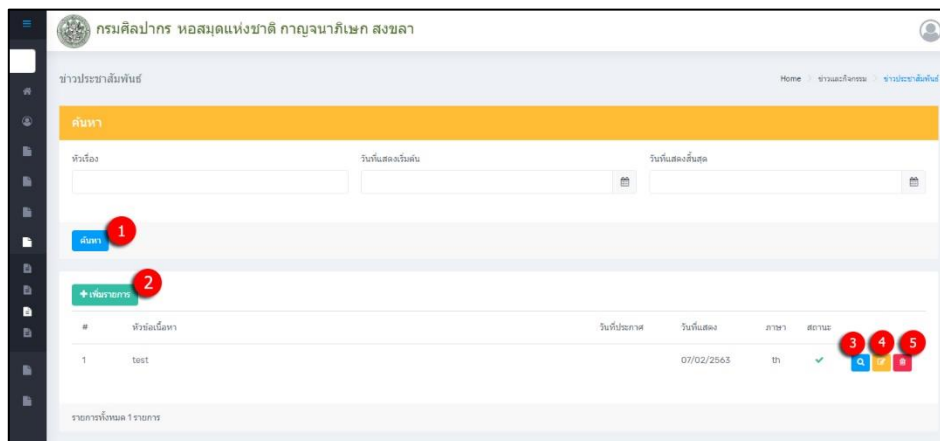
### 5.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูข่าวกิจกรรม

### 5.3 เมนูข่าวประชาสัมพันธ์

คลิกเลือกที่ “เมนูข่าวและกิจกรรม>ข่าวประชาสัมพันธ์” เพื่อจัดการข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์, การแก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์, การลบข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์, ดูรายละเอียดข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ และค้นหาข่าวประชาสัมพันธ์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูข่าวประชาสัมพันธ์

หน้าจอเมนูข่าวประชาสัมพันธ์ จะแสดง หัวเรื่องเนื้อหา, วันที่ประกาศ, วันที่แสดง, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวข้อ, วันที่แสดงเริ่มต้น, วันที่แสดงสิ้นสุด ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

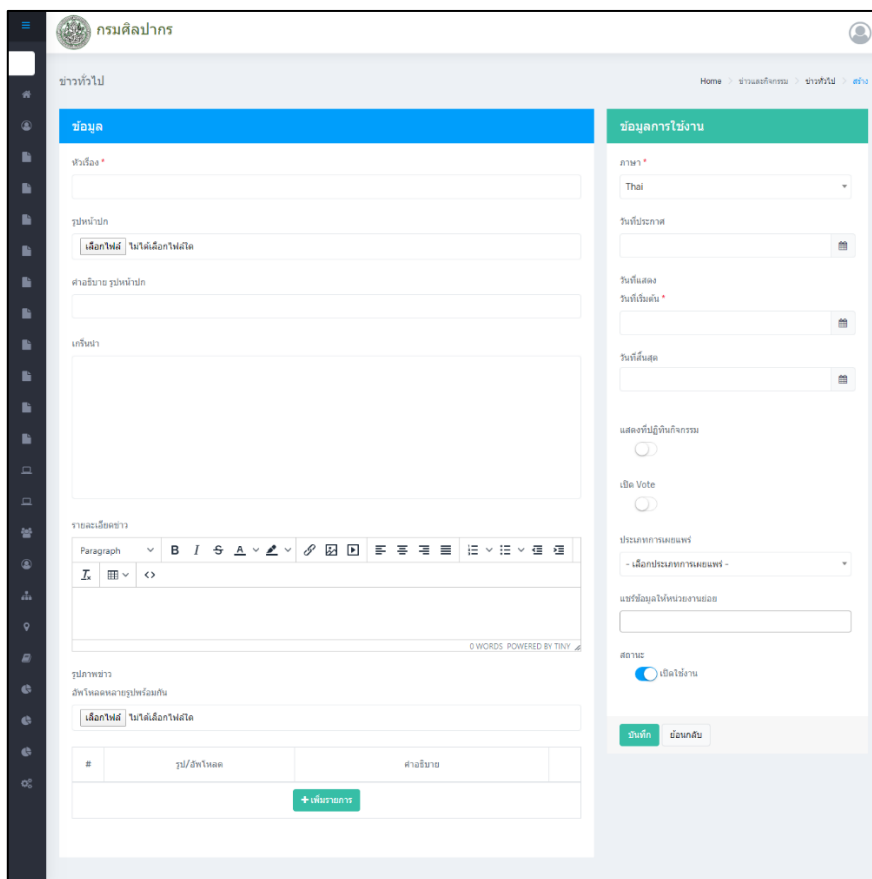
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

### 5.3.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ หรือคลิกที่ปุ่ม **✎** เพื่อแก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป




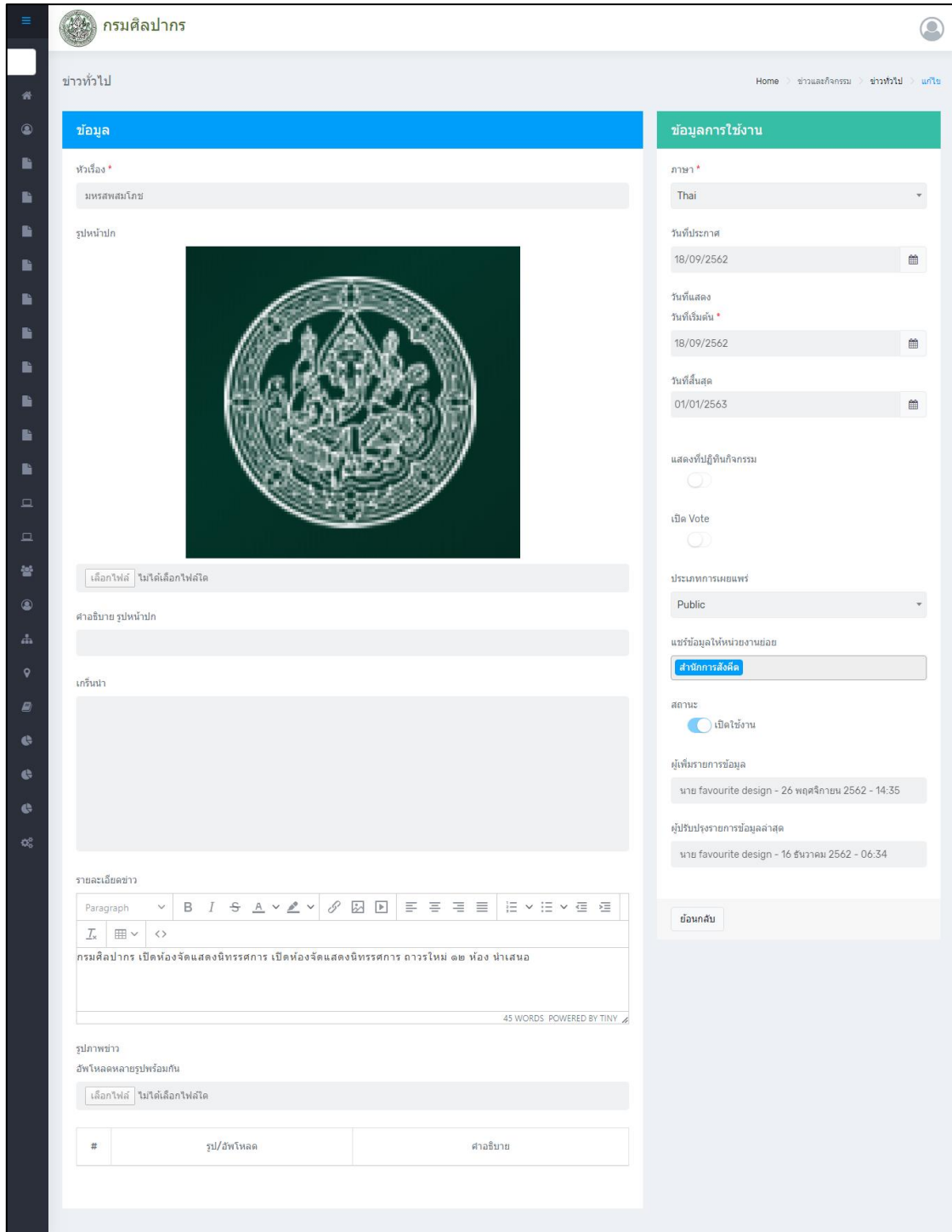
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

2. กรอกหัวเรื่อง
3. แนบรูปหน้าปก โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์รูปหน้าปกที่ต้องการแนบ
4. กรอกคำอธิบาย รูปหน้าปก

5. กรอกข้อความเกริ่นนำ
6. แนบบรูปภาพข่าว โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพข่าวที่ต้องการแนบ
7. เลือกภาษา
8. เลือกวันที่ประกาศ
9. เลือกวันที่เริ่มต้น
10. เลือกวันที่สิ้นสุด
11. คลิกปุ่มแสดงที่ปฏิทินกิจกรรม โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งานแสดงที่ข่าว  
กิจกรรม หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งานแสดงที่ปฏิทินกิจกรรม
12. คลิกปุ่มVote โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน Vote หรือคลิกที่  ให้  
เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน Vote
13. เลือกประเภทการเผยแพร่
14. เลือกหน่วยงานย่อยที่ต้องการแชร์ข้อมูลด้วย
15. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  
 เพื่อเปิดการใช้งาน
16. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 5.3.2 การดูรายละเอียดข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

การดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์



หน้าจอตารางรายละเอียดของข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, รูปหน้าปก, คำอธิบายรูปหน้าปก, เกริ่นนำ, รายละเอียดข่าว, รูปภาพข่าว, ภาษา, วันที่ประกาศ, วันที่เริ่มต้น, วันที่สิ้นสุด, แสดงที่ข่าวกิจกรรม, Vote, ประเภทการเผยแพร่, แชรให้หน่วยงานย่อย, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

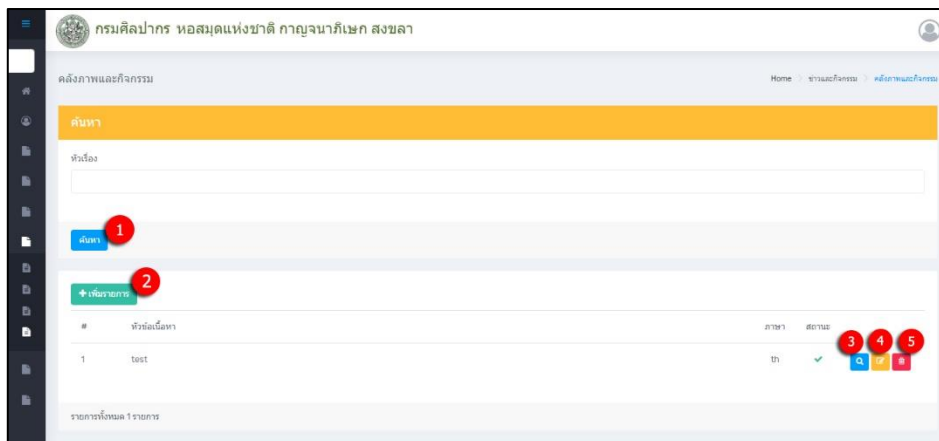
### 5.3.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูข่าวประชาสัมพันธ์

### 5.4 เมนูคลังภาพและกิจกรรม

คลิกเลือกที่ “เมนูข่าวและกิจกรรม>คลังภาพและกิจกรรม” เพื่อจัดการข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม, การแก้ไขข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม, การลบข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม, ตูรายละเอียดข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม และค้นหาคลังภาพและกิจกรรม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูคลังภาพและกิจกรรม

หน้าจอเมนูคลังภาพและกิจกรรม จะแสดง หัวเรื่องเนื้อหา, วันที่ประกาศ, วันที่แสดง, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง, วันที่แสดงเริ่มต้น, วันที่แสดงสิ้นสุด ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ



หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

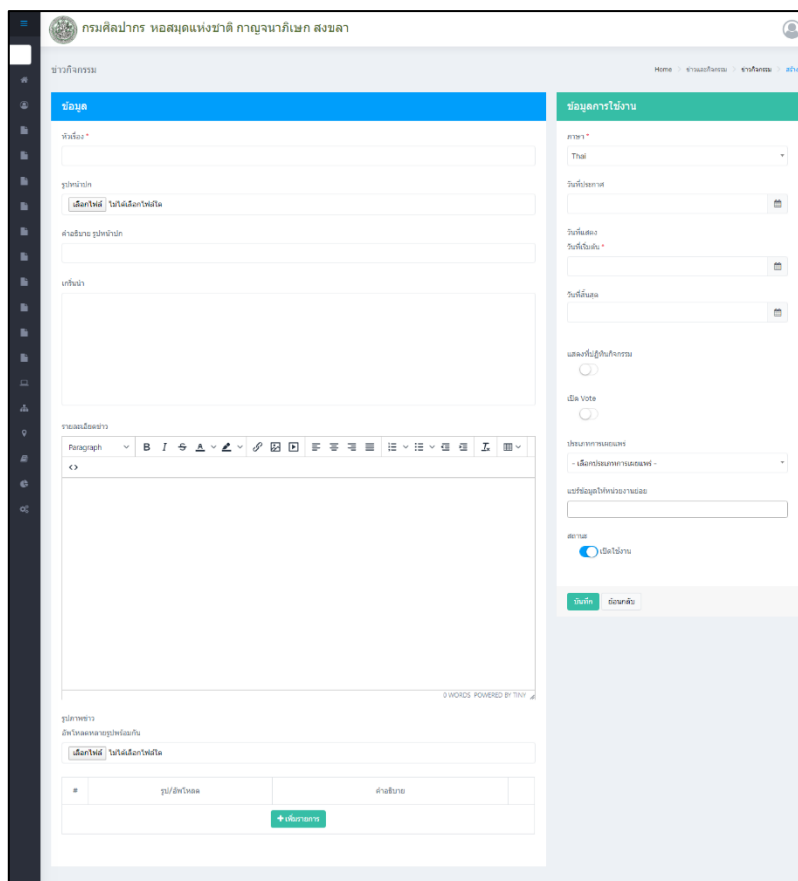
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

#### 5.4.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป




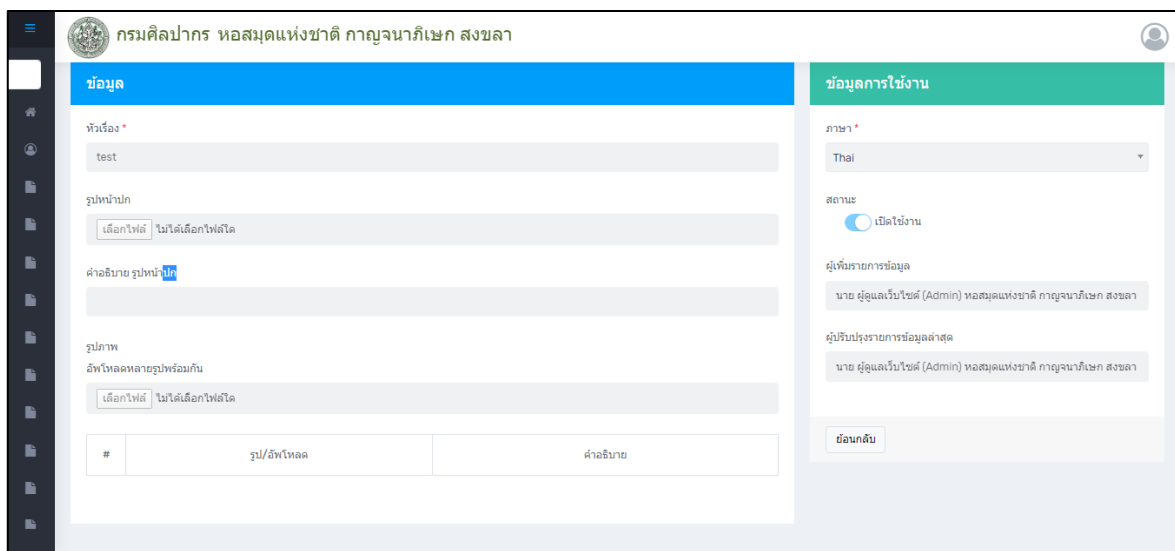
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม

2. กรอกหัวเรื่อง

3. แนบรูปหน้าปก โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปหน้าปกที่ต้องการแนบ
4. กรอกคำอธิบาย รูปหน้าปก
5. แนบรูปภาพข่าว โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพข่าวที่ต้องการแนบ
6. เลือกภาษา
7. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
8. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

#### 5.4.2 การดูรายละเอียดข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม

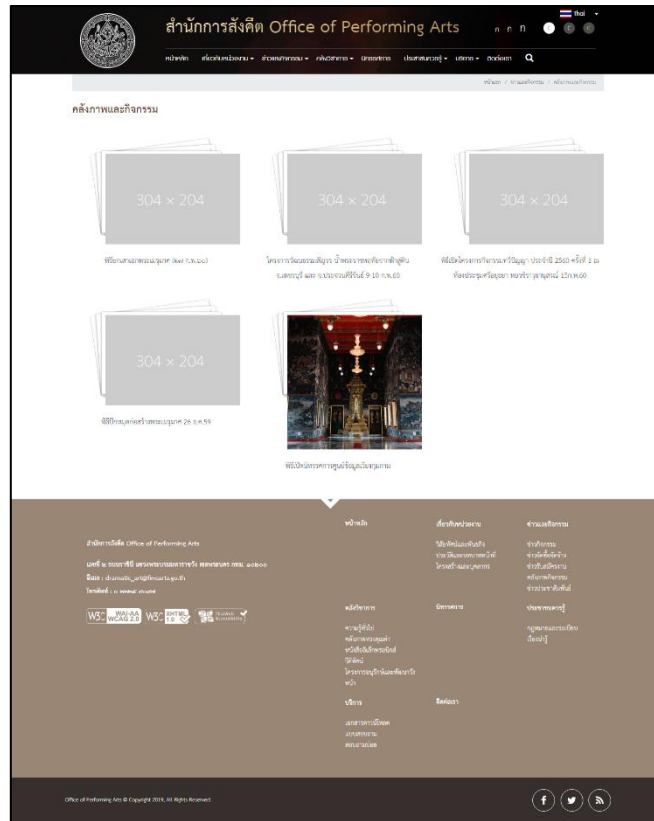
การดูรายละเอียดของข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, รูปหน้าปก, คำอธิบายรูปหน้าปก, รูปภาพข่าว, ภาษา, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

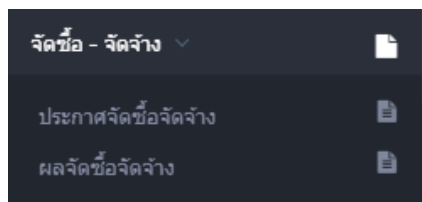
### 5.4.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูคลังภาพและกิจกรรม

## 6. เมนูจัดซื้อ-จัดจ้าง

เมนูจัดซื้อ-จัดจ้าง ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, ผลจัดซื้อจัดจ้าง ดังรูป

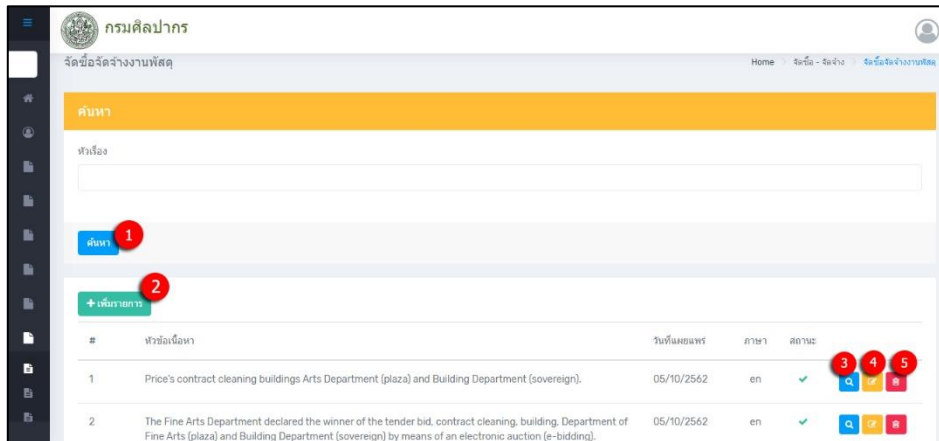


รูปหน้าจอเมนูจัดซื้อ-จัดจ้าง

## 6.1 เมนูประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

เมนูประกาศจัดซื้อจัดจ้างจะมีลักษณะการใช้งานเหมือนกับ เมนูผลจัดซื้อจัดจ้าง(6.2)

คลิกเลือกที่ “เมนูจัดซื้อ-จัดจ้าง > ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง” เพื่อจัดการข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างดังนี้ การเพิ่มข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, การแก้ไขข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, การลบข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, ดูรายละเอียดข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

หน้าจอเมนูประกาศจัดซื้อจัดจ้าง จะแสดง หัวเรื่องเนื้อหา, วันที่เผยแพร่, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ



หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

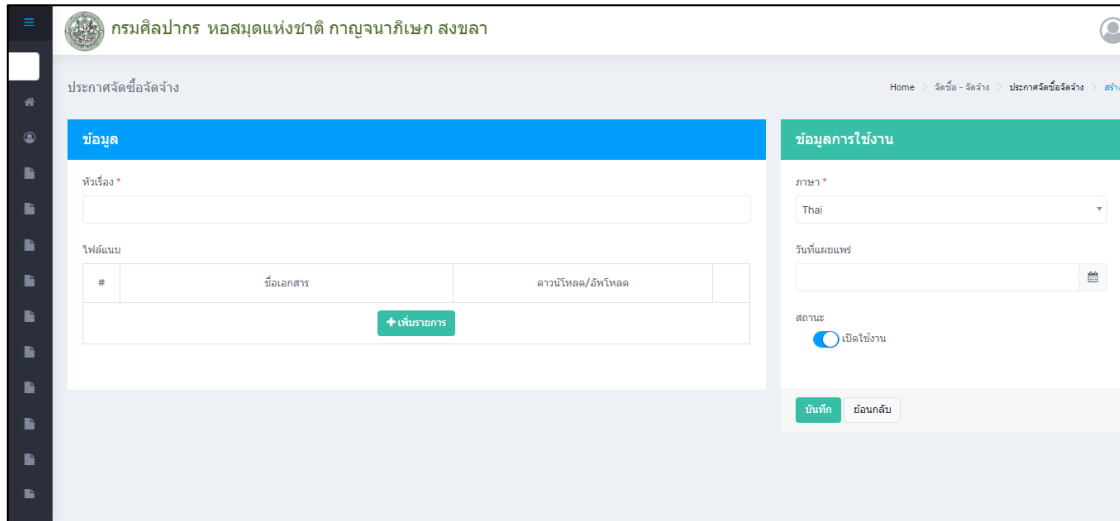
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ







### 6.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สามารถทำได้ ดังนี้


1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

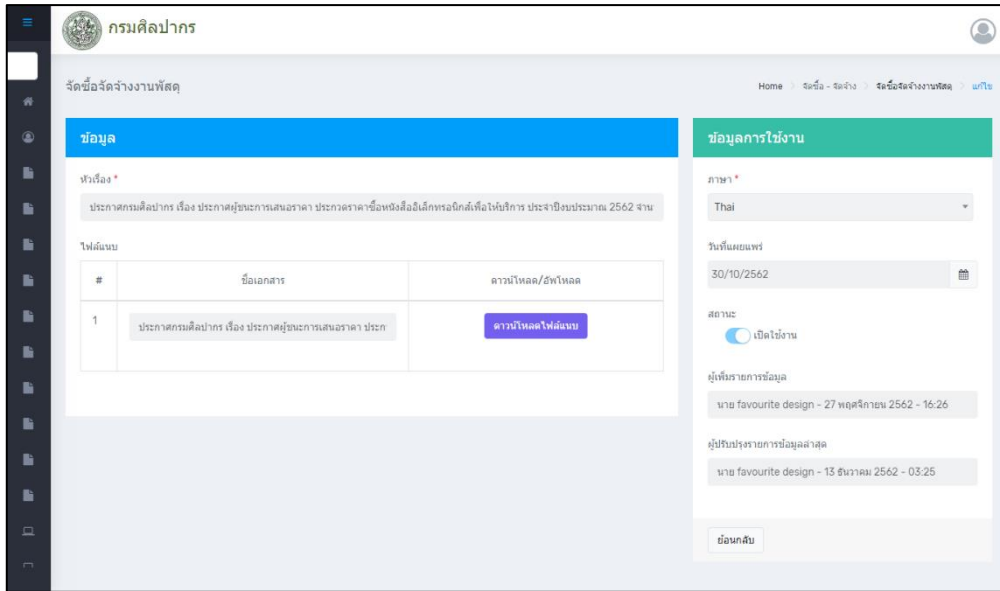


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

2. กรอกหัวเรื่อง
3. ทำการเพิ่มไฟล์แนบ
4. เลือกภาษา
5. เลือกวันที่เผยแพร่
6. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
7. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 6.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

การดูรายละเอียดของข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, ไฟล์แนบ, ภาษา, วันที่เผยแพร่, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

### 6.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูประกาศจัดซื้อจัดจ้าง





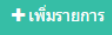

หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

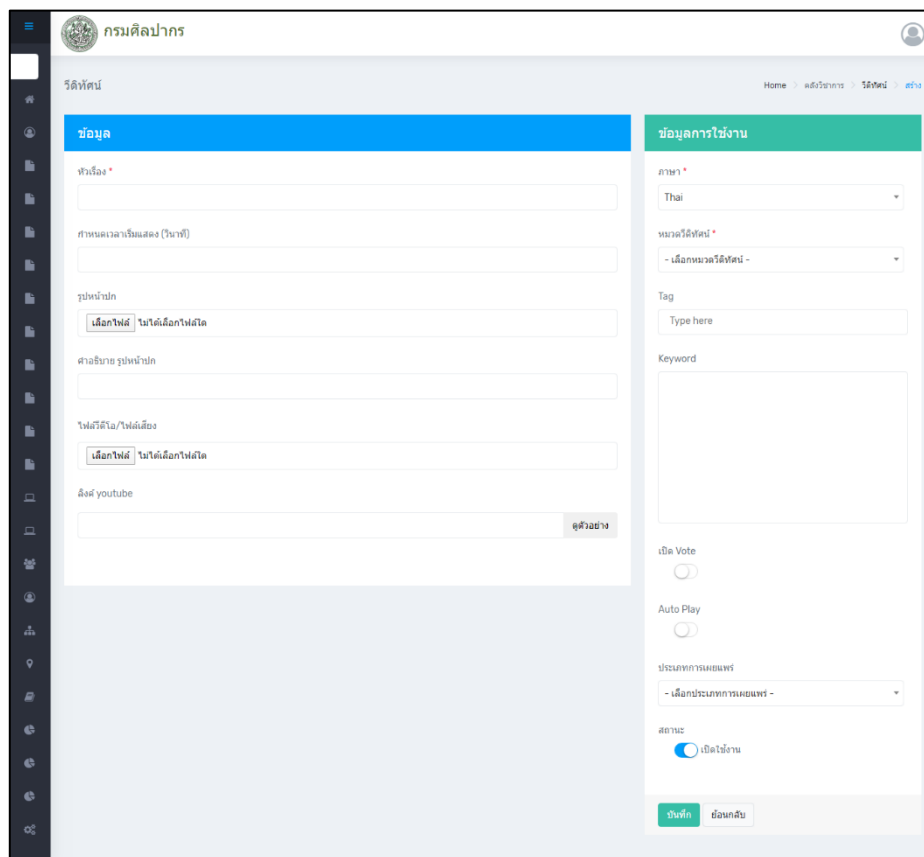
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

### 7.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลวีดิทัศน์

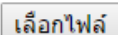
การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลวีดิทัศน์ สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลวีดิทัศน์ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลวีดิทัศน์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



The screenshot shows a web interface for managing video content. It features a sidebar on the left with navigation icons. The main content area is divided into two columns: 'ข้อมูล' (Information) on the left and 'ข้อมูลการใช้งาน' (Usage Information) on the right. The 'ข้อมูล' column includes fields for 'พยางค์' (Word), 'กำหนดเวลาเริ่มแสดง (วินาที)' (Start time in seconds), 'รูปหน้าปก' (Cover image) with a 'เลือกไฟล์' (Select file) button, 'คำอธิบาย รูปหน้าปก' (Cover description), 'ไฟล์วีดิโอ/ไฟล์เสียง' (Video/Audio file) with a 'เลือกไฟล์' button, and 'ลิงก์ youtube' (YouTube link). The 'ข้อมูลการใช้งาน' column includes a 'ภาษา' (Language) dropdown set to 'Thai', a 'หมวดวีดิทัศน์' (Video category) dropdown set to '- เลือกหมวดวีดิทัศน์ -', a 'Tag' input field, a 'Keyword' text area, and several toggle options: 'เปิด Vote' (Open Vote), 'Auto Play', and 'สถานะ' (Status) set to 'เปิดใช้งาน' (Enabled). At the bottom right of the form are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons.

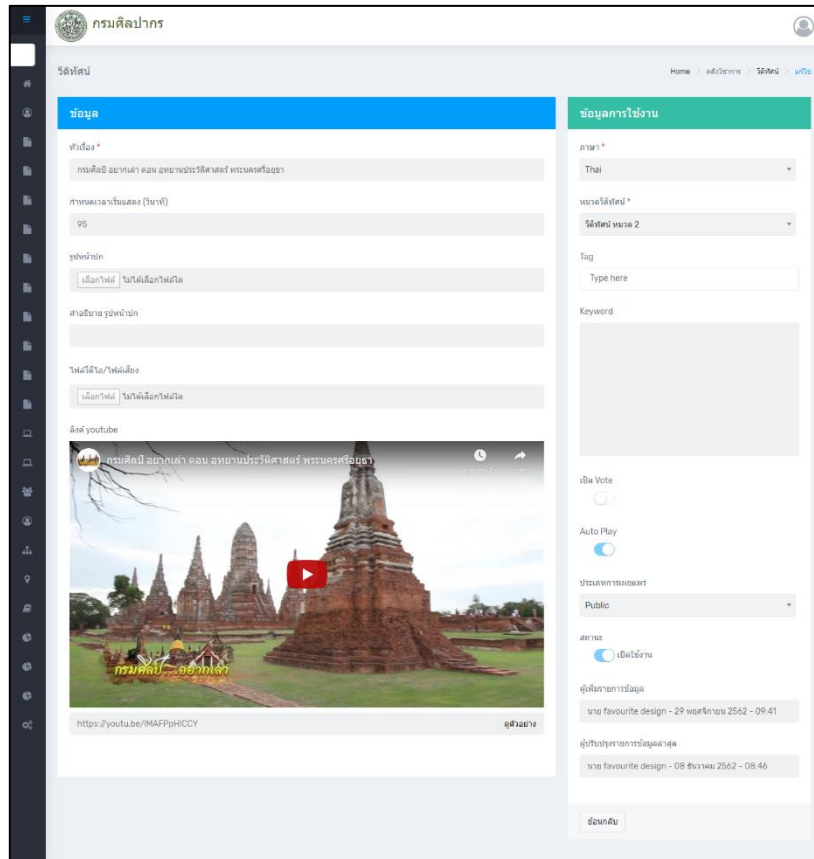
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลวีดิทัศน์

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
3. กรอกกำหนดเวลาเริ่มแสดง
4. แนบรูปหน้าปก โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปหน้าปกที่ต้องการแนบ
5. กรอกคำอธิบาย รูปหน้าปก

6. แนบไฟล์วิดีโอ/ไฟล์เสียง โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์ไฟล์วิดีโอ/ไฟล์เสียง ที่ต้องการแนบ
7. กรอกลิงค์ Youtube
8. เลือกภาษา
9. เลือกหมวดวิดีโอทัศน์
- 10.กรอก Tag
- 11.กรอก Keyword
- 12.คลิกปุ่มVote โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งานVote หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งานVote
- 13.คลิกปุ่มAutoPlay โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน AutoPlay หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน AutoPlay
- 14.เลือกประเภทการเผยแพร่
- 15.คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
- 16.คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 7.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลวีดิทัศน์

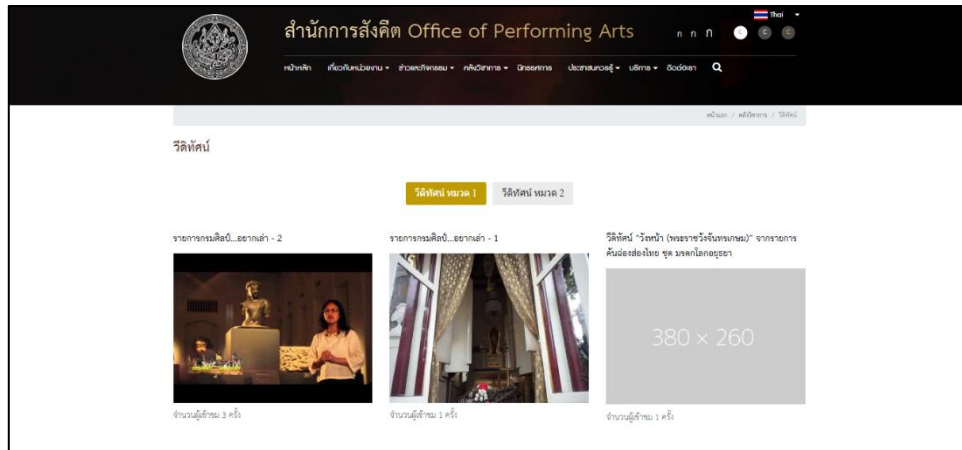
การดูรายละเอียดของข้อมูลวีดิทัศน์ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลวีดิทัศน์

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลวีดิทัศน์ แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, กำหนดเวลาเริ่มแสดง, รูปหน้าปก, คำอธิบายรูปหน้าปก, ไฟล์วีดิโอ/ไฟล์เสียง, ลิงค์ Youtube, ภาษา, หมวดวีดิทัศน์, Tag, Keyword, เปิดVote, AutoPlay, ประเภทการเผยแพร่, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

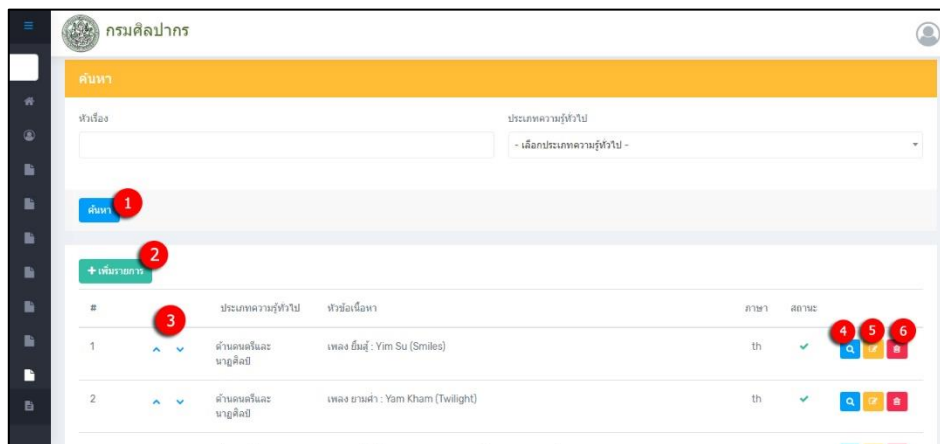
### 7.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูวิถีทัศน์

### 7.2 เมนูความรู้ทั่วไป

คลิกเลือกที่ “เมนูคลังวิชาการ > ความรู้ทั่วไป” เพื่อจัดการข้อมูลความรู้ทั่วไป ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลความรู้ทั่วไป, การแก้ไขข้อมูลความรู้ทั่วไป, การเรียงลำดับข้อมูลความรู้ทั่วไป, การลบข้อมูลความรู้ทั่วไป, ดูรายละเอียดข้อมูลความรู้ทั่วไป และ ค้นหาความรู้ทั่วไป เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูความรู้ทั่วไป

หน้าจอเมนูความรู้ทั่วไป จะแสดง ประเภทความรู้ทั่วไป, หัวข้อเนื้อหา, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง และ ประเภทความรู้ทั่วไป ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับรายการ

หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

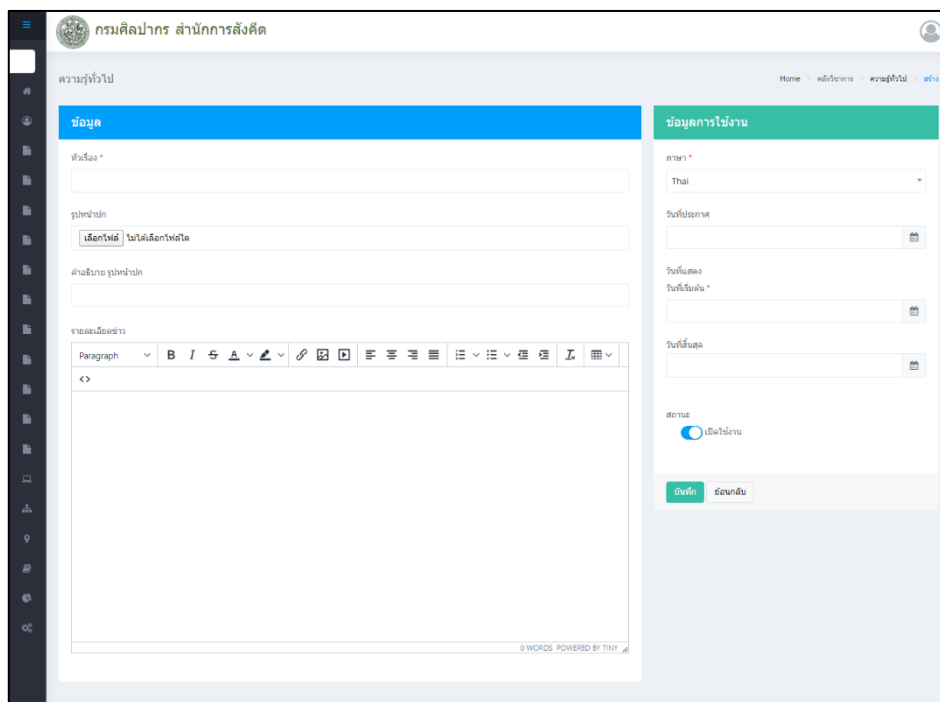
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

### 7.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความรู้ทั่วไป

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความรู้ทั่วไป สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มข้อมูลความรู้ทั่วไป หรือคลิกที่ปุ่ม **✎** เพื่อแก้ไขข้อมูลความรู้ทั่วไป เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป





รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความรู้ทั่วไป

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
3. แนบรูปหน้าปก โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์รูปหน้าปกที่ต้องการแนบ
4. กรอกคำอธิบาย รูปหน้าปก
5. กรอกรายละเอียด
6. เลือกภาษา
7. เลือกวันที่ประกาศ
8. เลือกวันที่เริ่มต้น

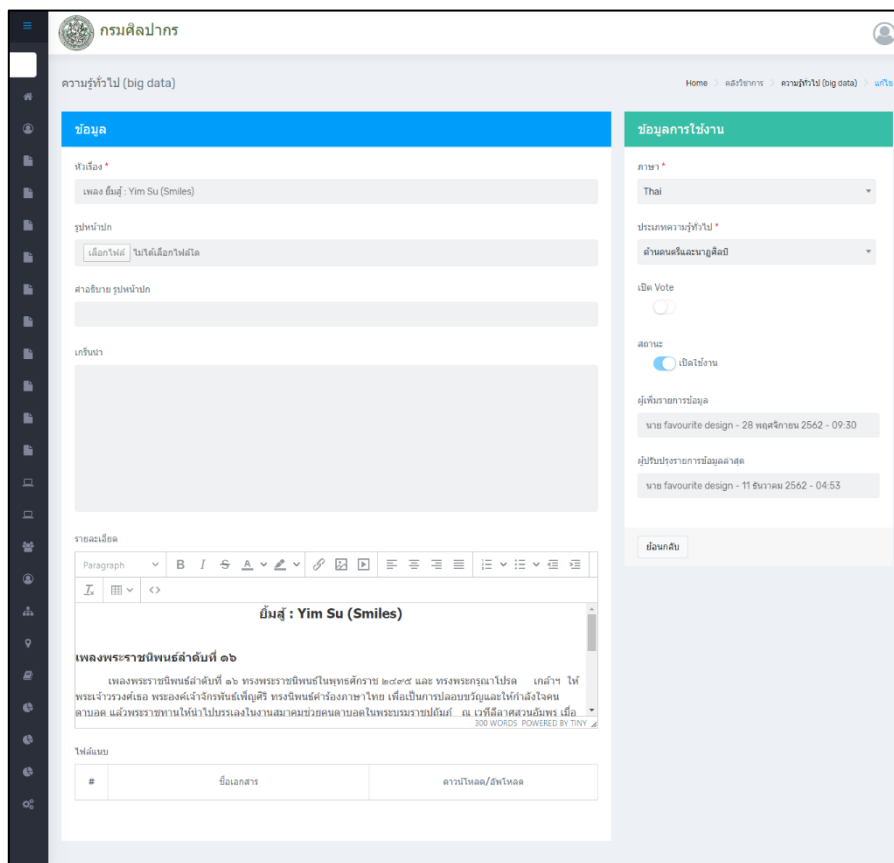
9. เลือกวันที่สิ้นสุด

10. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน

11. คลิกปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

## 7.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลความรู้ทั่วไป

การดูรายละเอียดของข้อมูลความรู้ทั่วไป สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลความรู้ทั่วไป

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลความรู้ทั่วไป แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, รูปหน้าปก, คำอธิบายรูปหน้าปก, เกริ่นนำ, รายละเอียด, ไฟล์แนบ, ภาษา, ประเภทความรู้ทั่วไป, เปิดVote, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

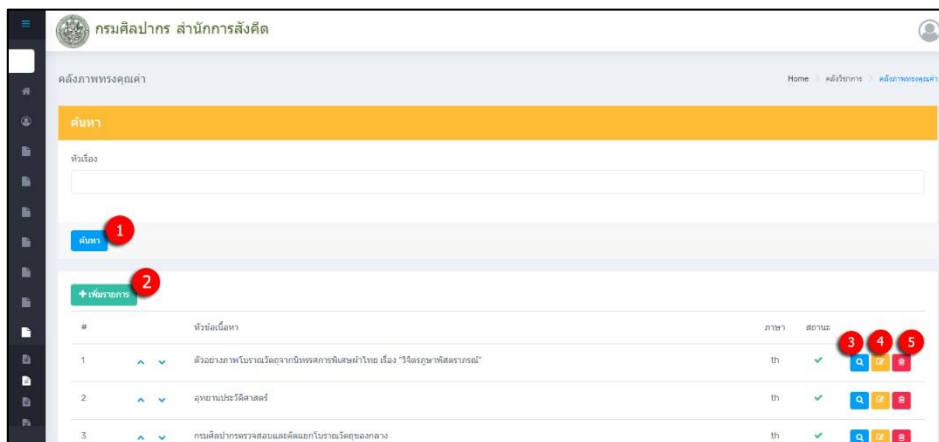
### 7.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูความรู้ทั่วไป

### 7.3 เมนูคลังภาพทรงคุณค่า

คลิกเลือกที่ “เมนูคลังวิชาการ > คลังภาพทรงคุณค่า” เพื่อจัดการข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่าดังนี้ การเพิ่มข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า, การแก้ไขข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า, การเรียงลำดับข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า, การลบข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า, ดูรายละเอียดข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า และค้นหาคลังภาพทรงคุณค่า เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูคลังภาพทรงคุณค่า

หน้าจอเมนูคลังภาพทรงคุณค่า จะแสดง หัวข้อเนื้อหา, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง และ ประเภทคลังภาพทรงคุณค่า ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ



หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

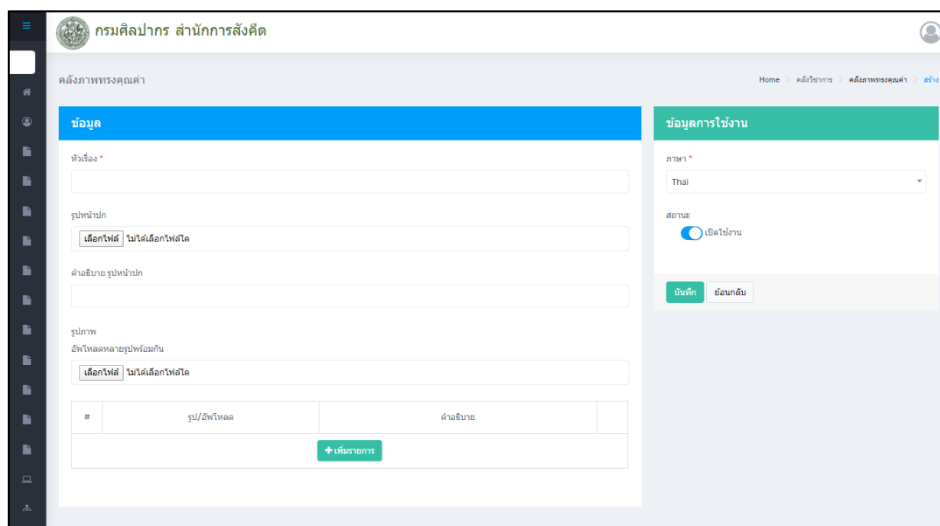
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

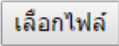






### 7.3.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



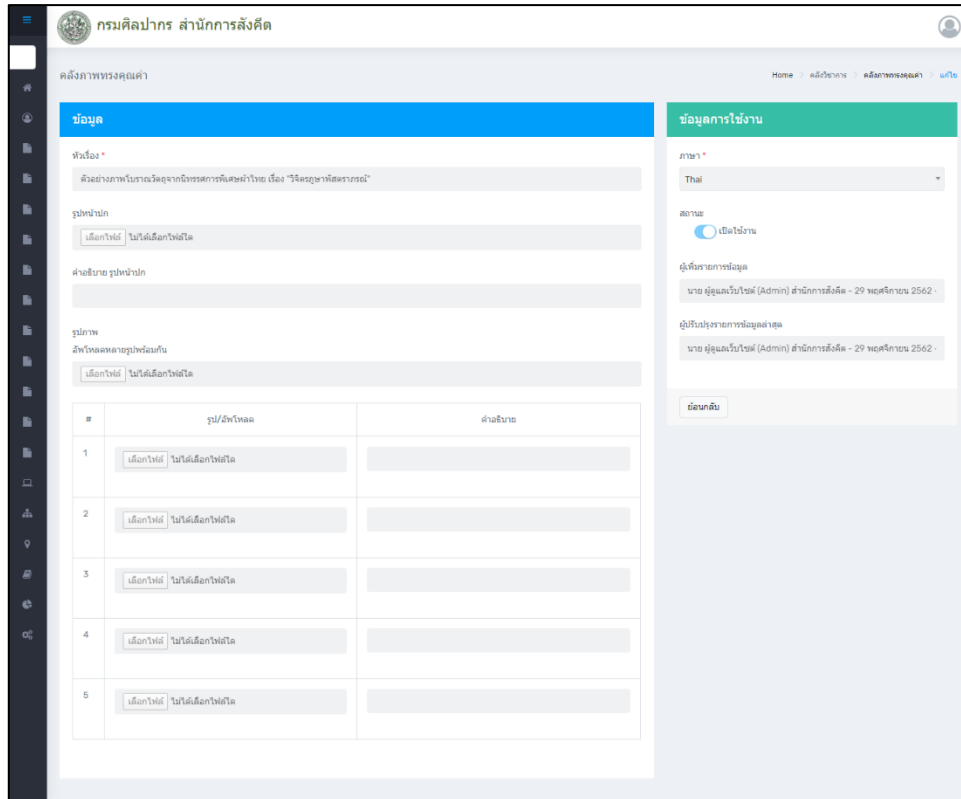
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า

8. กรอกหัวข้อเรื่อง
9. แนบรูปหน้าปก โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปหน้าปกที่ต้องการแนบ
- 10.กรอกคำอธิบาย รูปหน้าปก
- 11.ทำการเพิ่มไฟล์รูปภาพ
- 12.เลือกภาษา
- 13.คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
- 14.คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ



### 7.3.2 การดูรายละเอียดข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า

การดูรายละเอียดของข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังรูป



กรมศิลปากร สำนักการสังคต

คลังภาพทรงคุณค่า

Home > คลังภาพ > คลังภาพทรงคุณค่า > แก้ไข

**ข้อมูล**

หัวข้อ \*

ตัวอย่างภาพโบราณวัตถุจากจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง "วังสุโขทัยนครราชสีมา"

รูปหน้าปก

เลือกไฟล์  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

คำอธิบาย รูปหน้าปก

รูปภาพ

ลิ้งค์เอกสารรูปพร้อมกัน

เลือกไฟล์  ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

#	รูป/ลิ้งค์เอกสาร	คำอธิบาย
1	<input type="text"/> เลือกไฟล์ <input type="text"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
2	<input type="text"/> เลือกไฟล์ <input type="text"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
3	<input type="text"/> เลือกไฟล์ <input type="text"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
4	<input type="text"/> เลือกไฟล์ <input type="text"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>
5	<input type="text"/> เลือกไฟล์ <input type="text"/> ไม่ได้เลือกไฟล์ใด	<input type="text"/>

**ข้อมูลการใช้งาน**

ภาษา \*

Thai

สถานะ

เปิดใช้งาน

ผู้เพิ่มรายการข้อมูล

นาย ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Admin) สำนักการสังคต - 29 พฤศจิกายน 2562

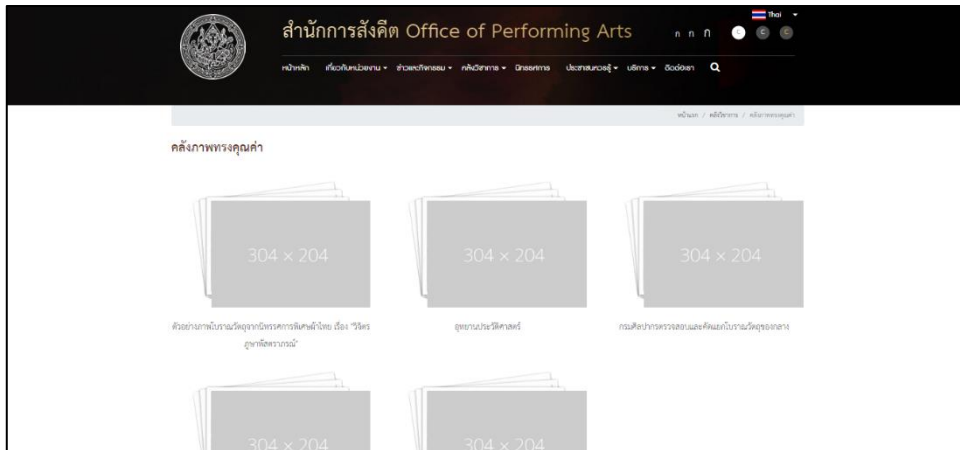
ผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

นาย ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Admin) สำนักการสังคต - 29 พฤศจิกายน 2562

รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, รูปหน้าปก, คำอธิบายรูปหน้าปก, ไฟล์แนบ, ภาษา, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

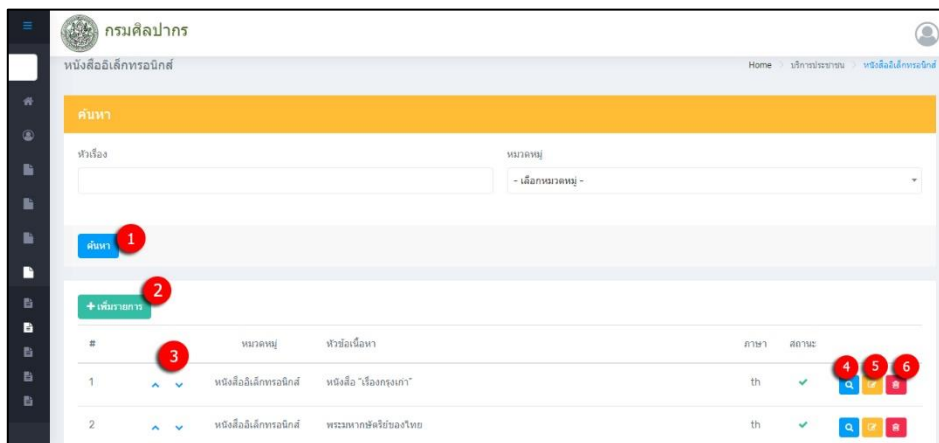
### 7.3.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูคลังภาพทรงคุณค่า

### 7.4 เมนูEbook

คลิกเลือกที่ “เมนูบริการประชาชน >Ebook หรือ เมนูแผ่นพับนำชม” เพื่อจัดการข้อมูลEbook ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลEbook, การแก้ไขข้อมูลEbook, การลบข้อมูลEbook, ดูรายละเอียดข้อมูลEbook และค้นหาEbook เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูEbook

หน้าจอเมนูEbook จะแสดงหมายเหตุ, หัวเรื่องเนื้อหา, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับ



หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

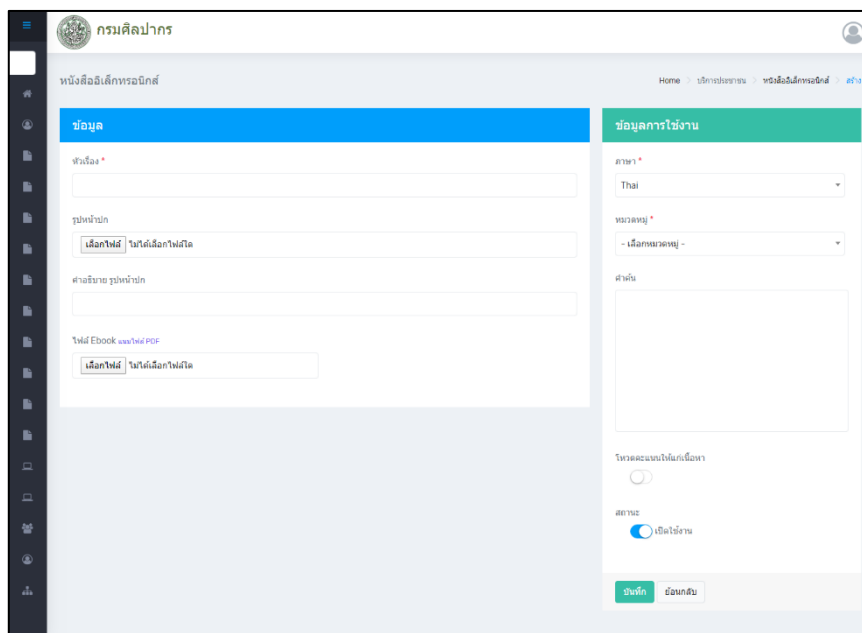
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

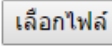
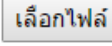
#### 7.4.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลEbook

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลEbook สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลEbook หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลEbook เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



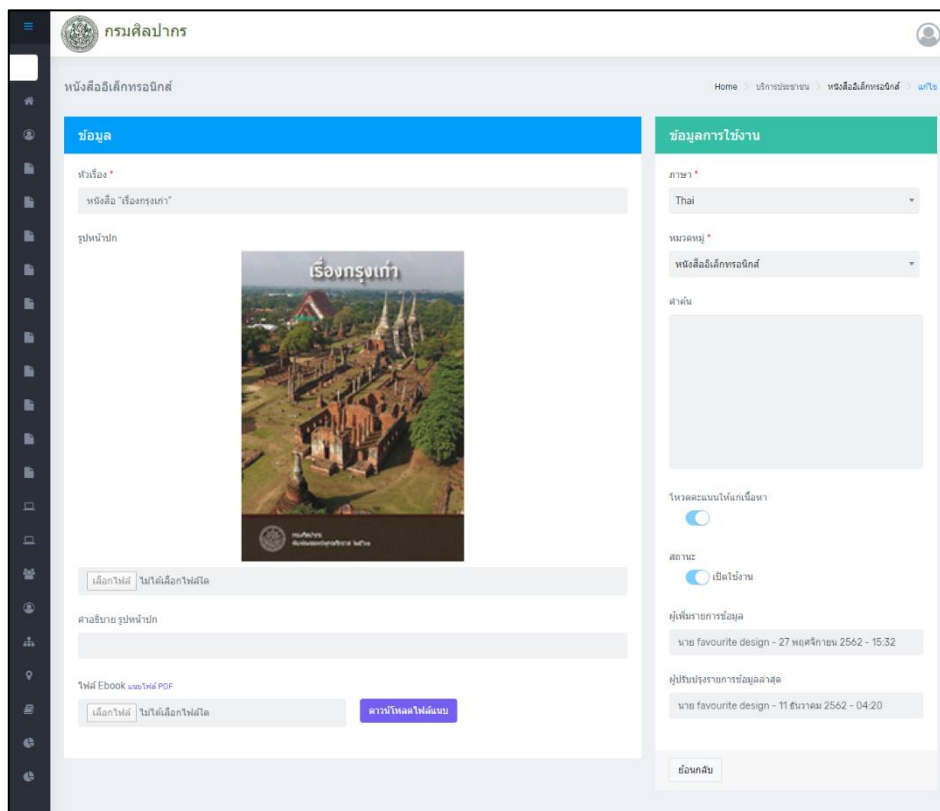
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลEbook

2. กรอกหัวเรื่อง
3. แนบรูปหน้าปก โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปหน้าปกที่ต้องการแนบ
4. กรอกคำอธิบาย รูปหน้าปก
5. แนบไฟล์ Ebook โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์ Ebook ที่ต้องการแนบ
6. เลือกภาษา
7. เลือกหมวดหมู่
8. กรอกคำค้น

9. คลิกปุ่มโหวตคะแนนให้แก่เนื้อหา โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งานโหวต  
คะแนนให้แก่เนื้อหา หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งานโหวตคะแนนให้แก่  
เนื้อหา
- 10.คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  
 เพื่อเปิดการใช้งาน
- 11.คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

#### 7.4.2 การดูรายละเอียดข้อมูลEbook

การดูรายละเอียดของข้อมูลEbook สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลEbook

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลEbook แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, รูปหน้าปก, คำอธิบายรูปหน้าปก, ภาษา, หมายเหตุ, คำค้น, โหวตคะแนนให้แก่เนื้อหา, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

### 7.4.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปภาพแสดงผลด้านหน้าของเมนูEbook

### 7.5 เมนูโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

คลิกเลือกที่ “เมนูคลังวิชาการ >โครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า” เพื่อจัดการข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า, การแก้ไขข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า, การลบข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า, ดูรายละเอียดข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า และค้นหาโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปภาพจอเมนูโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

หน้าจอเมนูโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า จะแสดง หัวข้อเนื้อหา, วันที่ประกาศ, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง, ประเภทโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า และ ประเภทย่อยโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

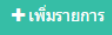

หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

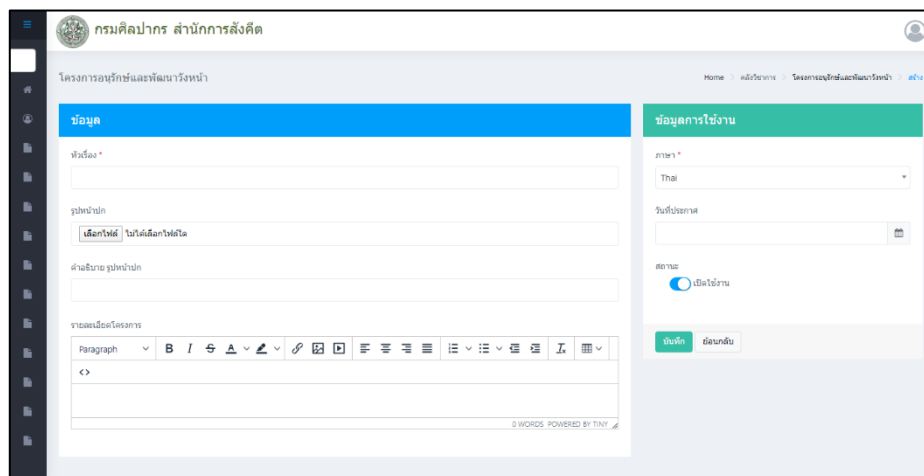
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

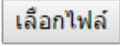






### 7.5.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า สามารถทำได้ ดังนี้


1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า เมื่อคลิกแล้วจะได้นำจอ ดังรูป

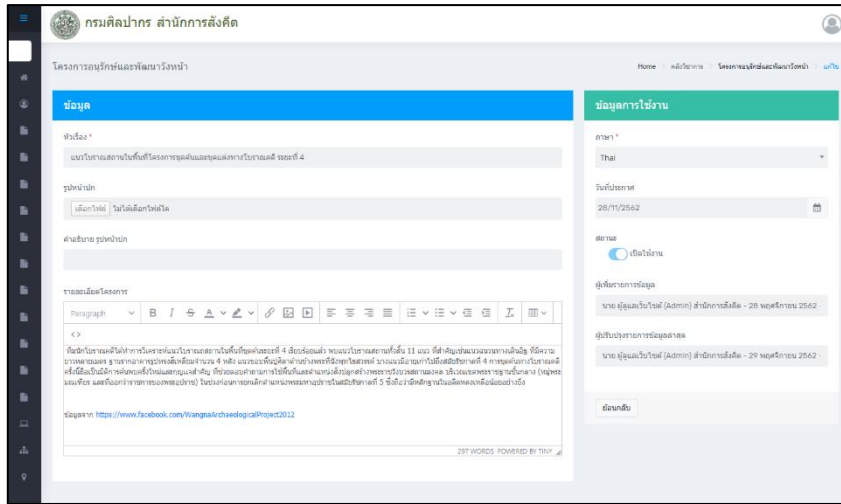


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

2. กรอกหัวเรื่อง
3. แนบรูปหน้าปก โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปหน้าปกที่ต้องการแนบ
4. กรอกคำอธิบาย รูปหน้าปก
5. กรอกรายละเอียด
6. เลือกภาษา
7. เลือกวันที่ประกาศ
8. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
9. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 7.5.2 การดูรายละเอียดข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาเว็บไซต์

การดูรายละเอียดของข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาเว็บไซต์ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาเว็บไซต์

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาเว็บไซต์ แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, รูปหน้าปก, คำอธิบายรูปหน้าปก, รายละเอียด, ภาษา, วันที่ประกาศ, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

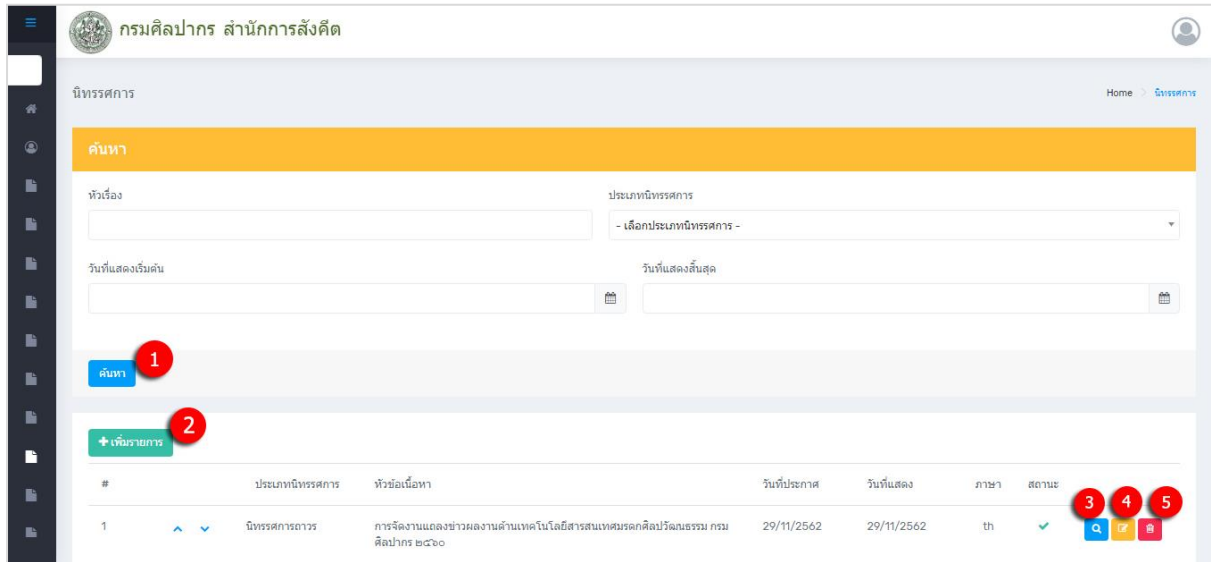
### 7.5.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูโครงการอนุรักษ์และพัฒนาเว็บไซต์

## 8. เมนูนิทรรศการ

คลิกเลือกที่ “เมนูนิทรรศการ” เพื่อจัดการข้อมูลนิทรรศการ ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลนิทรรศการ, การแก้ไขข้อมูลนิทรรศการ, การลบข้อมูลนิทรรศการ, ดูรายละเอียดข้อมูลนิทรรศการ และค้นหาข้อมูลนิทรรศการ เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป



The screenshot shows a web interface for managing exhibitions. At the top, there's a header with the logo and navigation links. Below that, a search section is highlighted with a yellow background. It contains fields for 'หัวข้อ' (Topic), 'ประเภทนิทรรศการ' (Exhibition Type), 'วันที่แสดงเริ่มต้น' (Start Date), and 'วันที่แสดงสิ้นสุด' (End Date). There are buttons for 'ค้นหา' (Search) and '+ เพิ่มรายการ' (Add Item). Below the search section is a table with columns for '#', 'ประเภทนิทรรศการ', 'หัวข้อเนื้อหา', 'วันที่ประกาศ', 'วันที่แสดง', 'ภาษา', and 'สถานะ'. A table row is visible with a search icon, a plus icon, and a dropdown arrow. To the right of the table are three icons labeled 3, 4, and 5.



รูปหน้าจอเมนูนิทรรศการ

หน้าจอเมนูนิทรรศการ จะแสดงประเภทนิทรรศการ, หัวข้อเนื้อหา, วันที่ประกาศ, วันที่แสดง, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

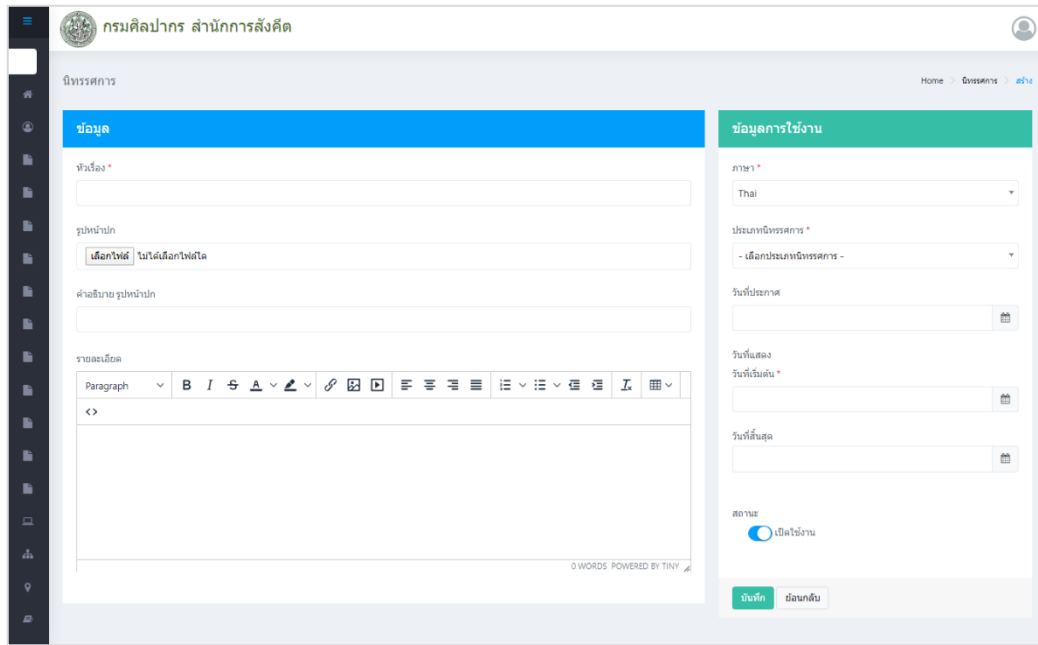
- หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวข้อ, ประเภทนิทรรศการ, วันที่แสดงเริ่มต้น, วันที่แสดงสิ้นสุด ในการค้นหา
- หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ
- หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ
- หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ
- หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

### 8.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลนิทรรศการ

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลนิทรรศการ สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลนิทรรศการ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลนิทรรศการ เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป




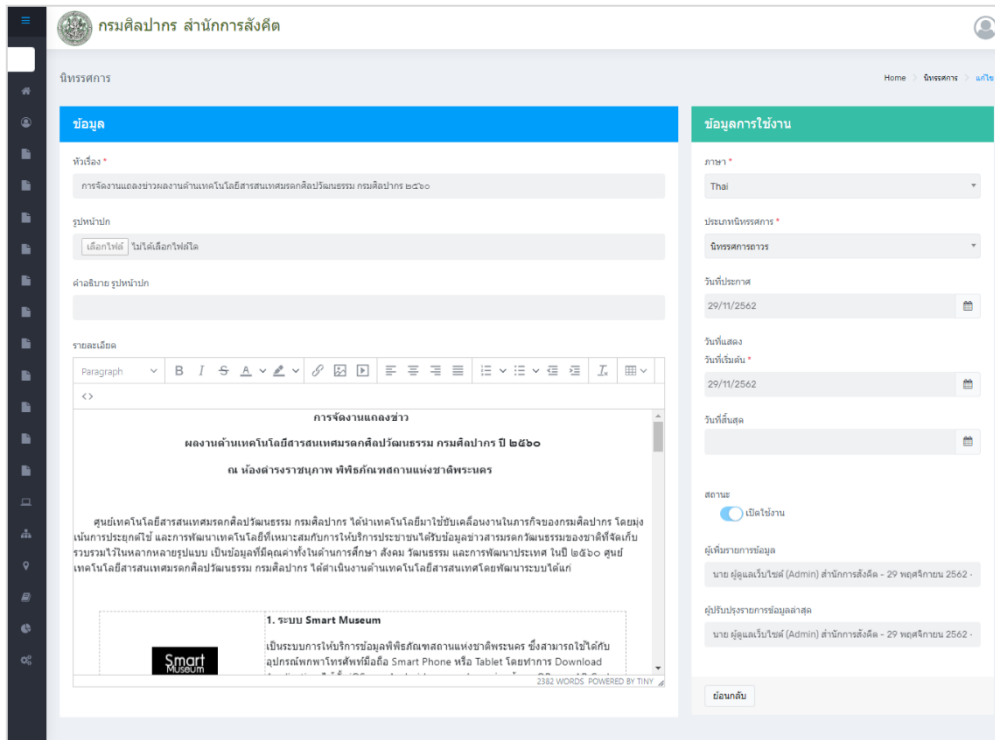


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลนิทรรศการ

2. กรอกหัวเรื่อง
3. แนบรูปหน้าปก โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์รูปหน้าปกที่ต้องการแนบ
4. กรอกคำอธิบาย รูปหน้าปก
5. กรอกรายละเอียด
6. เลือกภาษา
7. เลือกประเภทนิทรรศการ
8. เลือกวันที่ประกาศ
9. เลือกวันที่แสดง
10. เลือกวันที่สิ้นสุด
11. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
12. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

## 8.2 การดูรายละเอียดข้อมูลนิทรรศการ

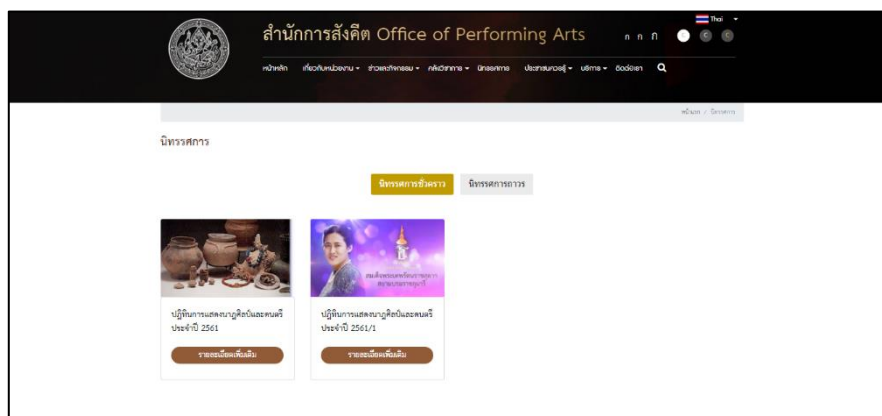
การดูรายละเอียดของข้อมูลนิทรรศการ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลนิทรรศการ

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลนิทรรศการ แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, รูปหน้าปก, คำอธิบายรูปหน้าปก, รายละเอียด, ภาษา, ประเภทนิทรรศการ, วันที่ประกาศ, วันที่แสดง, วันที่สิ้นสุด, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

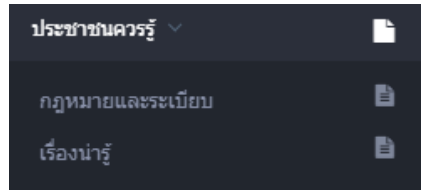
### 8.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูนิทรรศการ

## 9. เมนูประชาชนควรรู้

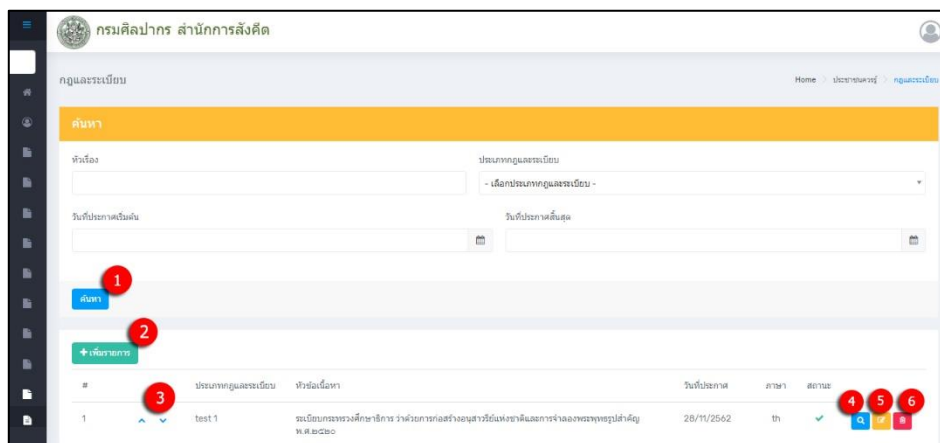
เมนูประชาชนควรรู้ ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ กฎและระเบียบ, เรื่องน่ารู้ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูกฎและระเบียบ

### 9.1 เมนูกฎและระเบียบ

คลิกเลือกที่ “เมนูประชาชนควรรู้ > กฎและระเบียบ” เพื่อจัดการข้อมูลกฎและระเบียบ ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลกฎและระเบียบ, การแก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ, การลบข้อมูลกฎและระเบียบ, การเรียงลำดับข้อมูลกฎและระเบียบ, ดูรายละเอียดข้อมูลกฎและระเบียบ และค้นหากฎและระเบียบ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูกฎและระเบียบ

หน้าจอเมนูกฎและระเบียบ จะแสดง ประเภทกฎและระเบียบ, หัวข้อเนื้อหา, วันที่ประกาศ, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง, ประเภทกฎและระเบียบ, วันที่ประกาศเริ่มต้น และ วันที่ประกาศสิ้นสุด ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับรายการ



หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

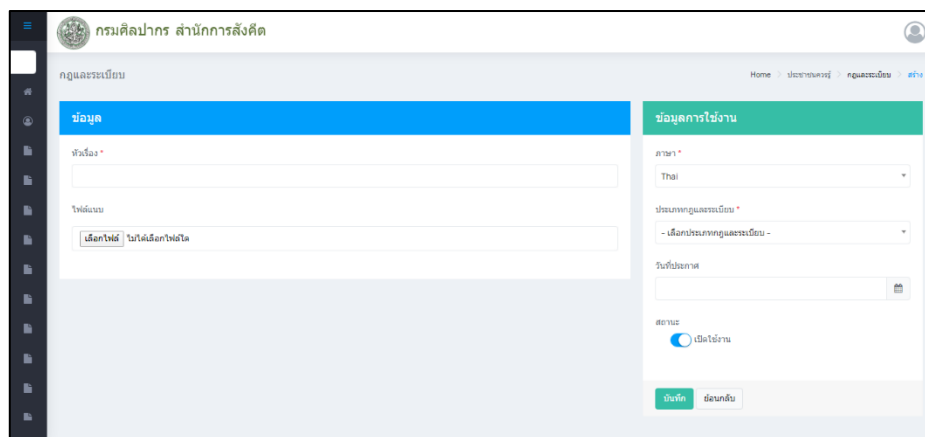
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ







### 9.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ สามารถทำได้ ดังนี้


1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลกฎและระเบียบ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

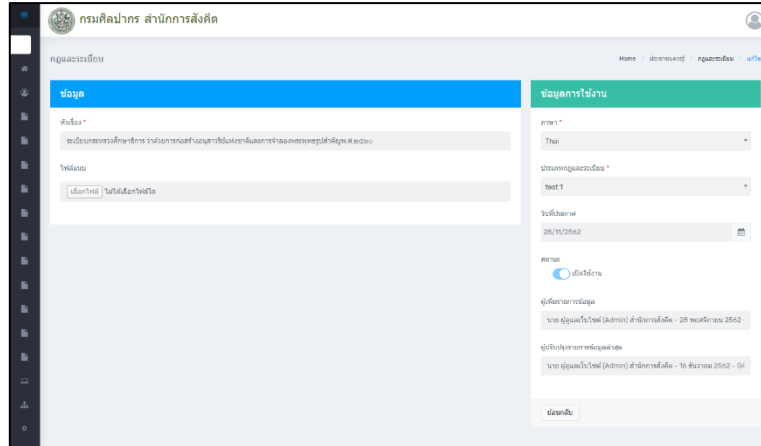


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ

- 2 กรอกหัวข้อเรื่อง
- 3 ทำการแนบไฟล์แนบ
- 4 เลือกภาษา
- 5 เลือกประเภทกฎและระเบียบ
- 6 เลือกวันที่ประกาศ
- 7 คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
- 8 คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 9.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลกฎและระเบียบ

การดูรายละเอียดของข้อมูลกฎและระเบียบ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลกฎและระเบียบ

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลกฎและระเบียบ แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, ไฟล์แนบ, ภาษา, ประเภทกฎและระเบียบ, วันที่ประกาศ, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

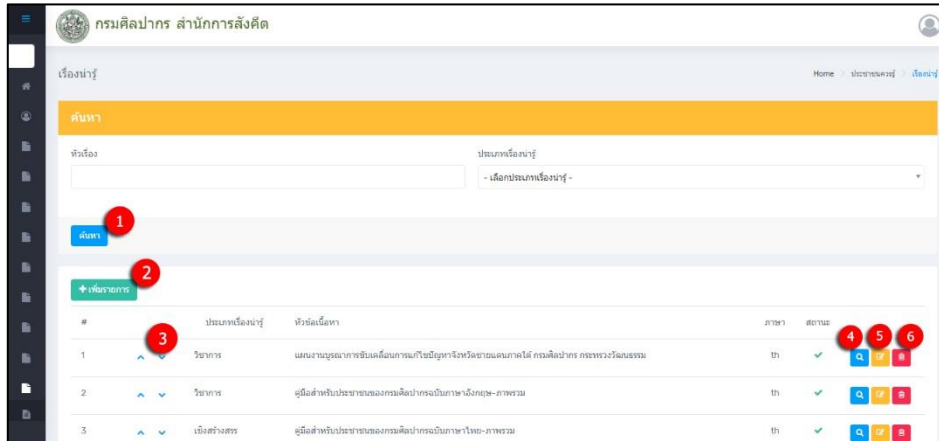
### 9.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูกฎและระเบียบ

## 9.2 เมนูเรื่องน่ารู้

คลิกเลือกที่ “เมนูประชาชนควรรู้ > เรื่องน่ารู้” เพื่อจัดการข้อมูลเรื่องน่ารู้ ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลเรื่องน่ารู้, การแก้ไขข้อมูลเรื่องน่ารู้, การลบข้อมูลเรื่องน่ารู้, การเรียงลำดับข้อมูลเรื่องน่ารู้, ดูรายละเอียดข้อมูลเรื่องน่ารู้ และค้นหาเรื่องน่ารู้ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูเรื่องน่ารู้

หน้าจอเมนูเรื่องน่ารู้ จะแสดง ประเภทเรื่องน่ารู้, หัวข้อเนื้อหา, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง และ ประเภทเรื่องน่ารู้ ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับรายการ



หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

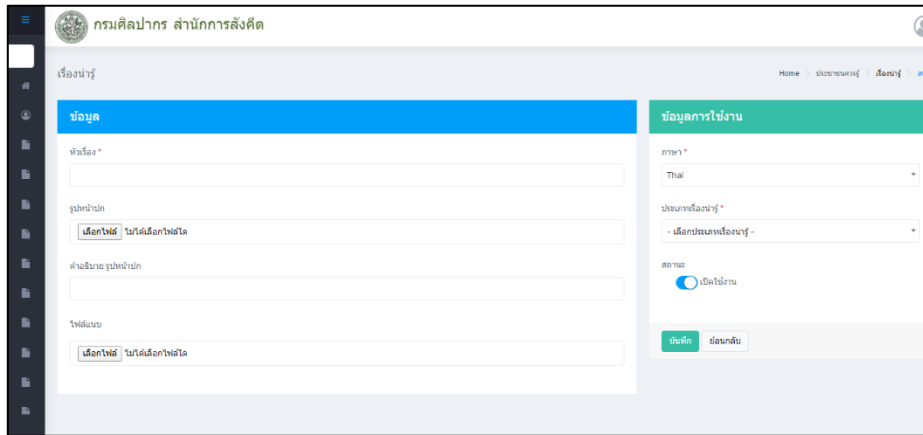
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

### 9.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเรื่องน่ารู้

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเรื่องน่ารู้ สามารถทำได้ ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลเรื่องน่ารู้ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลเรื่องน่ารู้ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

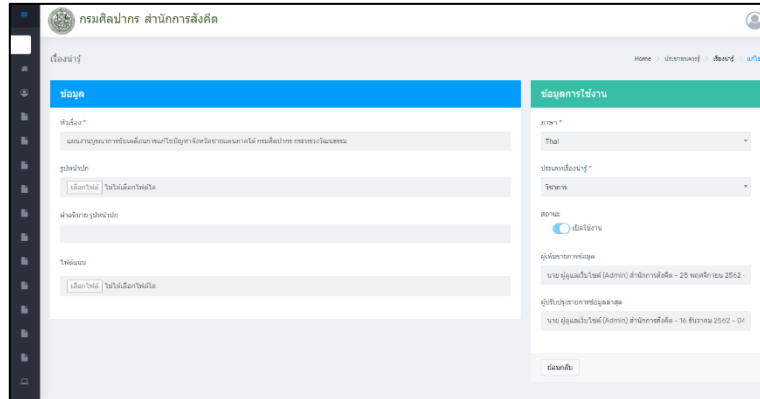


### รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเรื่องน่ารู้

- 2 กรอกหัวเรื่อง
- 3 แนบรูปภาพ โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการแนบ
- 4 กรอกคำอธิบาย รูปภาพ
- 5 แนบไฟล์แนบ โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์แนบที่ต้องการแนบ
- 6 เลือกภาษา
- 7 เลือกประเภทเรื่องน่ารู้
- 8 คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
- 9 คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 9.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลเรื่องน่ารู้

การดูรายละเอียดของข้อมูลเรื่องน่ารู้ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลเรื่องน่ารู้

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลเรื่องน่ารู้ แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, รูปหน้าปก, คำอธิบายรูปหน้าปก, ไฟล์แนบ, ภาษา, ประเภทเรื่องน่ารู้, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

### 9.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

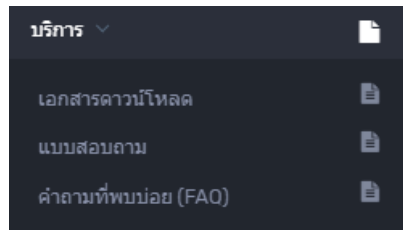


รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูกฎและระเบียบ



## 10. เมนูบริการ

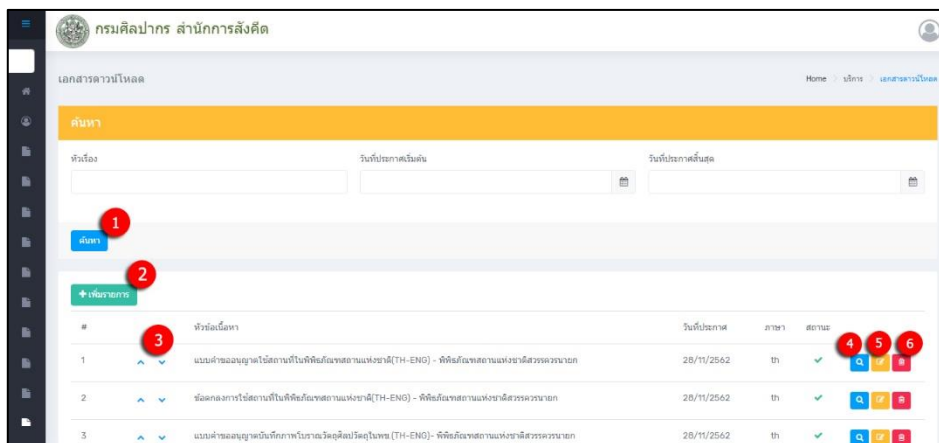
เมนูบริการ ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ เอกสารดาวน์โหลด, แบบสอบถาม, คำถามที่พบบ่อย (FAQ) ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูบริการ

### 10.1 เอกสารดาวน์โหลด

คลิกเลือกที่ “เมนูบริการประชาชน > เอกสารดาวน์โหลด” เพื่อจัดการข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด, การแก้ไขข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด, การลบข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด, ดูรายละเอียดข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด และค้นหาเอกสารดาวน์โหลด เมื่อคลิกแล้วจะได้น้ำจจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูเอกสารดาวน์โหลด

หน้าจอเมนูเอกสารดาวน์โหลด จะแสดง หัวเรื่องเนื้อหา, วันที่ประกาศ, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับ

หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

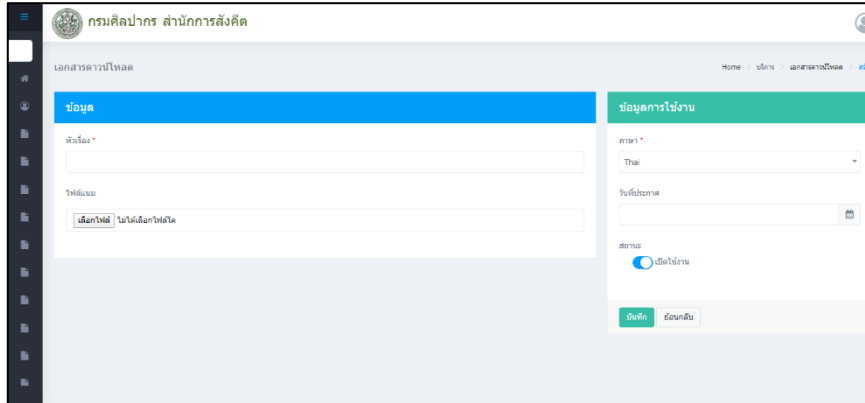
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

### 10.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด สามารถทำได้ ดังนี้


1. คลิกที่ปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด หรือคลิกที่ปุ่ม **✎** เพื่อแก้ไขข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป

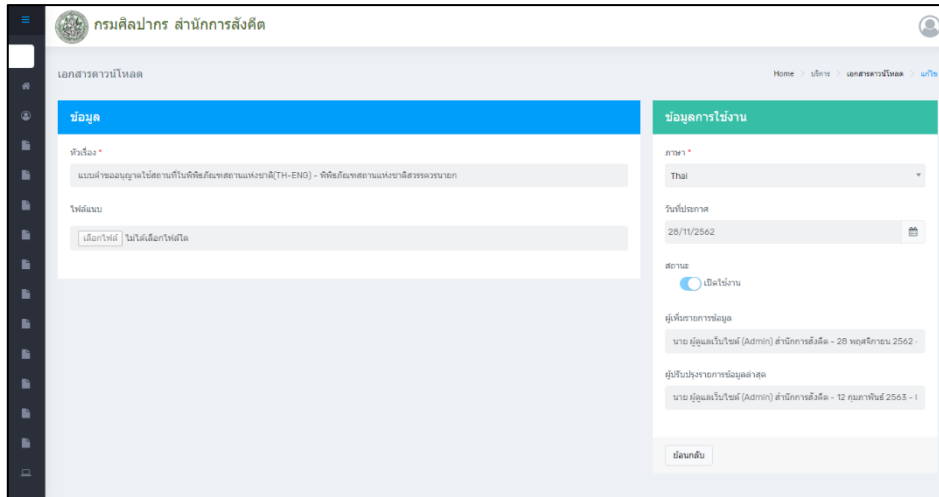


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
3. แนบไฟล์แนบ โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ
4. เลือกภาษา
5. เลือกวันที่ประกาศ
6. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม **เปิดใช้งาน** ให้เป็น **ปิดใช้งาน** เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่ **ปิดใช้งาน** ให้เป็น **เปิดใช้งาน** เพื่อเปิดการใช้งาน
7. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 10.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด

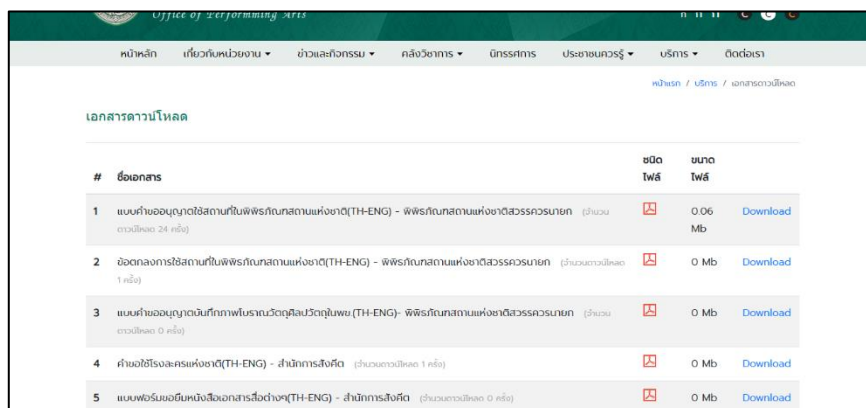
การดูรายละเอียดของข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, ไฟล์แนบ, ภาษา, วันที่ประกาศ, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

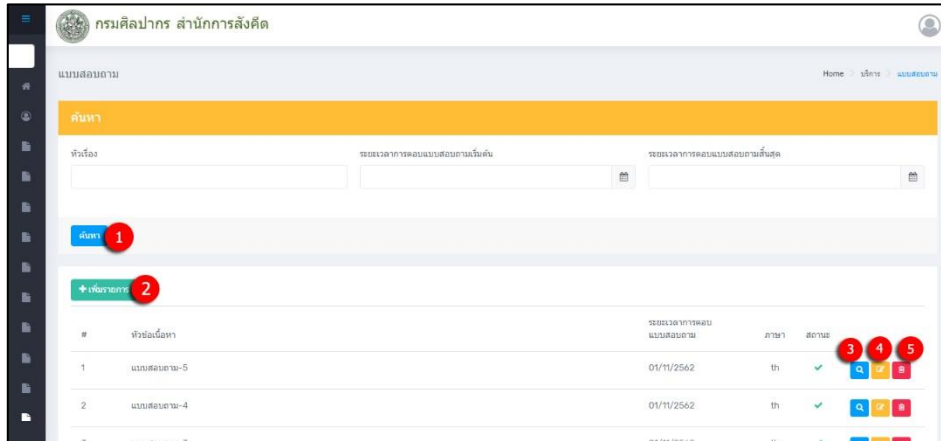
### 10.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูเอกสารดาวน์โหลด

## 10.2 เมนูแบบสอบถาม

คลิกเลือกที่ “เมนูบริการประชาชน >แบบสอบถาม” เพื่อจัดการข้อมูลแบบสอบถาม ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลแบบสอบถาม, การแก้ไขข้อมูลแบบสอบถาม, การลบข้อมูลแบบสอบถาม, ดูรายละเอียดข้อมูลแบบสอบถาม และค้นหาแบบสอบถาม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



หน้าจอเมนูแบบสอบถาม

หน้าจอเมนูแบบสอบถาม จะแสดงหัวข้อเนื้อหา, ระยะเวลาการตอบแบบสอบถาม, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวข้อ ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

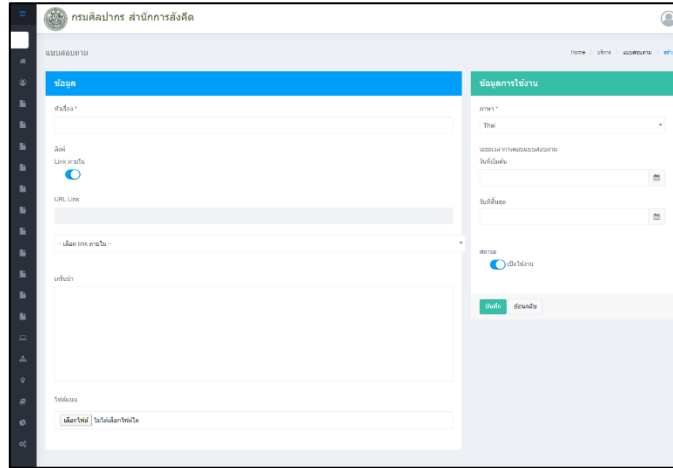
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

### 10.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบสอบถาม

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบสอบถาม สามารถทำได้ ดังนี้


1. คลิกที่ปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มข้อมูลแบบสอบถาม หรือคลิกที่ปุ่ม **✎** เพื่อแก้ไขข้อมูลแบบสอบถาม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



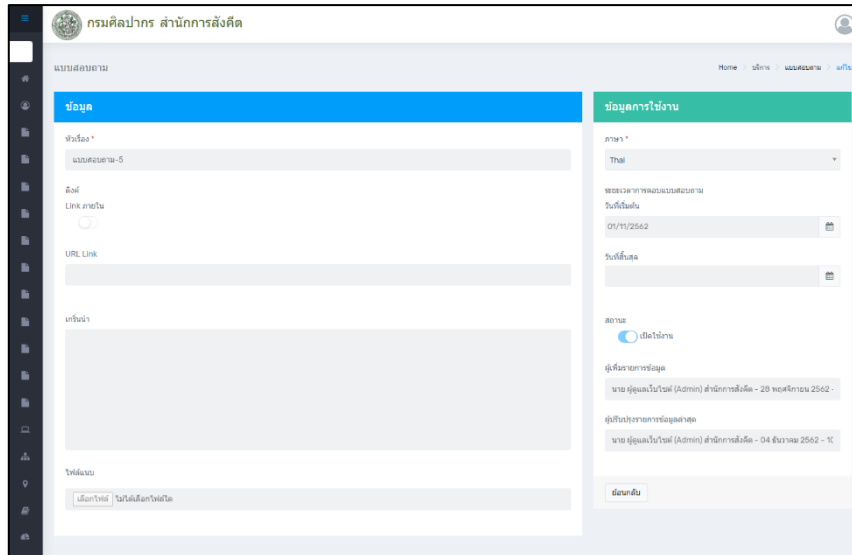
หน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบสอบถาม

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
3. กรอกลิงค์
4. กรอกเกริ่นนำ
5. แนบไฟล์แนบ โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ
6. เลือกภาษา
7. เลือกวันที่เริ่มต้น
8. เลือกวันที่สิ้นสุด
9. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
10. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 10.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลแบบสอบถาม

การดูรายละเอียดของข้อมูลแบบสอบถาม สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดัง

รูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลแบบสอบถาม

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลแบบสอบถาม แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, ลิงค์, เกริ่นนำ, ไฟล์แนบ, ภาษา, วันที่เริ่มต้น, วันที่สิ้นสุด, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

### 10.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

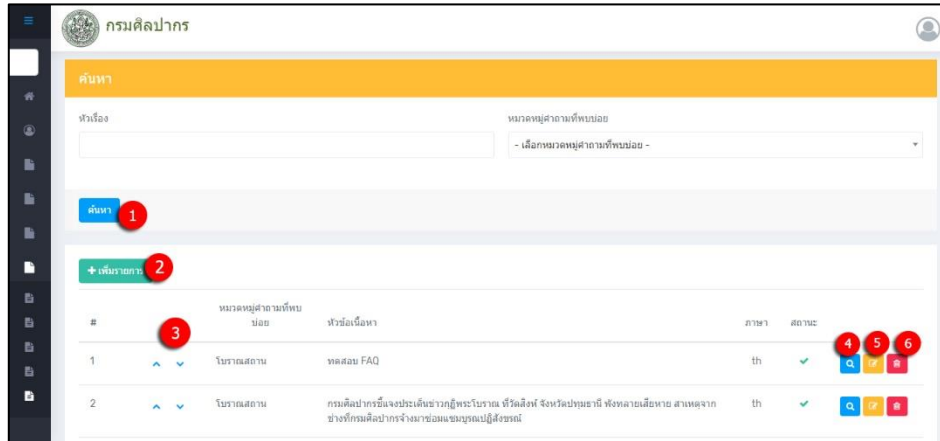


#	หัวข้อแบบสำรวจ	ระยะเวลาการตอบแบบสำรวจ
1	แบบสอบถาม-1	วันที่ 01 พ.ย. 62
2	แบบสอบถาม-2	วันที่ 01 พ.ย. 62
3	แบบสอบถาม-3	วันที่ 01 พ.ย. 62
4	แบบสอบถาม-4	วันที่ 01 พ.ย. 62
5	แบบสอบถาม-5	วันที่ 01 พ.ย. 62

รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูแบบสอบถาม

### 10.3 เมนูคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

คลิกเลือกที่ “เมนูบริการประชาชน >คำถามที่พบบ่อย (FAQ)” เพื่อจัดการข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ), การแก้ไขข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ), การลบข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ), ดูรายละเอียดข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) และค้นหาคำถามที่พบบ่อย (FAQ) เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

หน้าจอเมนูคำถามที่พบบ่อย (FAQ) จะแสดงหมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย, หัวเรื่องเนื้อหา, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับ

หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

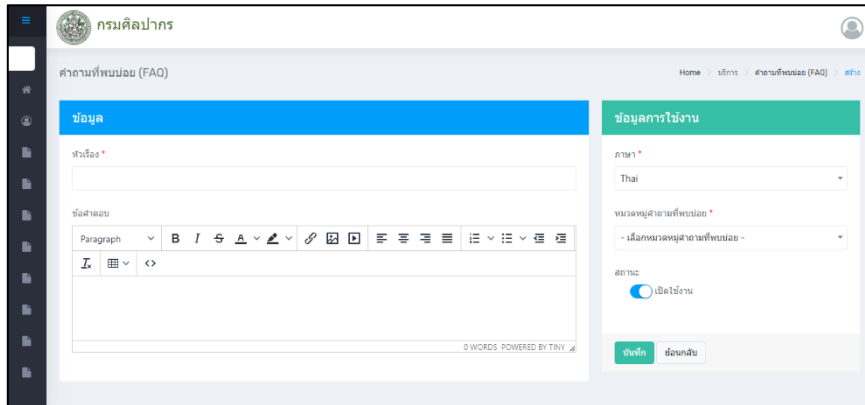
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

### 10.3.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) สามารถทำได้ ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) หรือคลิกที่ปุ่ม **✎** เพื่อแก้ไขข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป




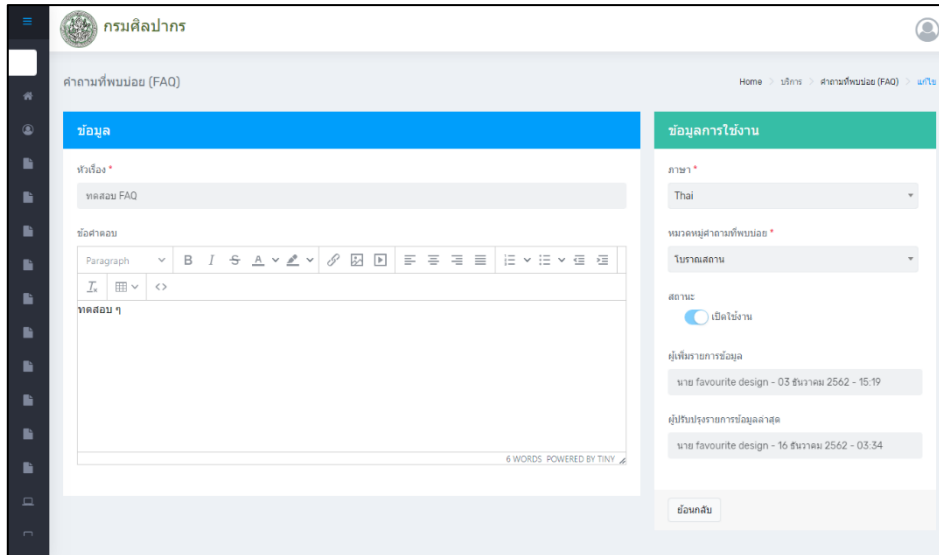
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

- กรอกหัวข้อเรื่อง
- กรอกข้อความคำตอบ
- เลือกภาษา
- เลือกหมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย
- คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
- คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ



### 10.3.2 การดูรายละเอียดข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

การดูรายละเอียดของข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) แสดงรายละเอียดดังนี้ หัวเรื่อง, ข้อคำตอบ, ภาษา, หมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

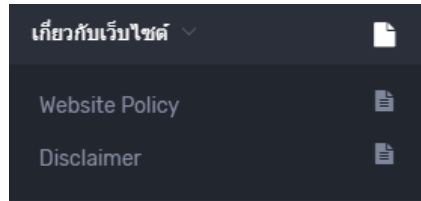
### 10.3.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

## 11. เมนูเกี่ยวกับเว็บไซต์

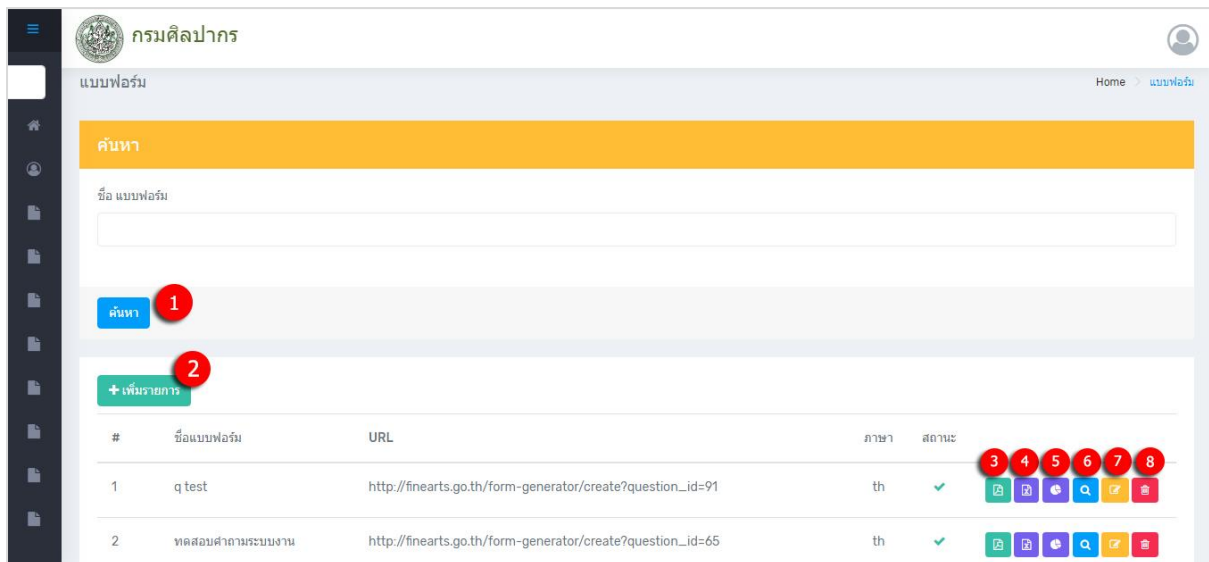
เมนูเกี่ยวกับเว็บไซต์ ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ Website Policy, Disclaimer ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูกฎและระเบียบ

## 12. เมนูระบบแบบฟอร์ม

คลิกเลือกที่ “เมนูระบบแบบฟอร์ม” เพื่อจัดการข้อมูลระบบแบบฟอร์ม ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลระบบแบบฟอร์ม, การแก้ไขข้อมูลระบบแบบฟอร์ม, การลบข้อมูลระบบแบบฟอร์ม, ดูรายละเอียดข้อมูลระบบแบบฟอร์ม และค้นหาข้อมูลระบบแบบฟอร์ม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูระบบแบบฟอร์ม

หน้าจอเมนูระบบแบบฟอร์ม จะแสดงประเภทแบบฟอร์ม, ชื่อแบบฟอร์ม, URL, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้ชื่อแบบฟอร์ม ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่ม Export PDF

หมายเลข 4 แสดงปุ่มรายงานผล Excel

หมายเลข 5 แสดงปุ่มรายงานผล

หมายเลข 6 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

หมายเลข 7 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

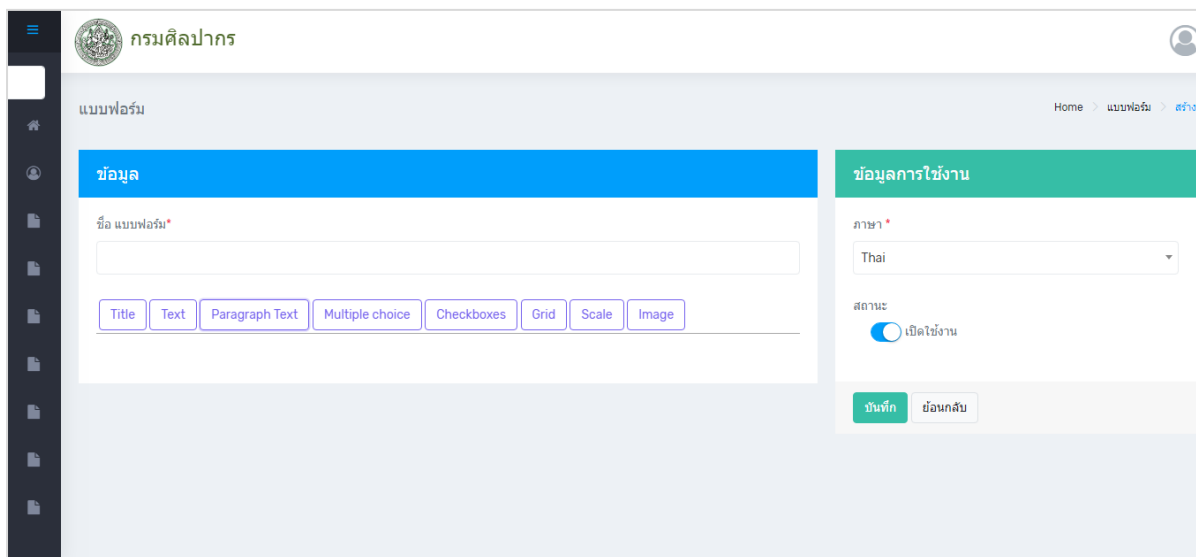
หมายเลข 8 แสดงปุ่มลบรายการ

## 12.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์ม

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์ม สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลแบบฟอร์ม หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูล

แบบฟอร์ม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์ม

2. กรอกชื่อแบบฟอร์ม
3. เลือกข้อมูลที่ต้องการใส่ในแบบฟอร์ม

- 3.1 ปุ่ม  จะแสดง

หัวข้อคำถาม

ระบุหัวข้อคำถาม

- 3.2 ปุ่ม  จะแสดง

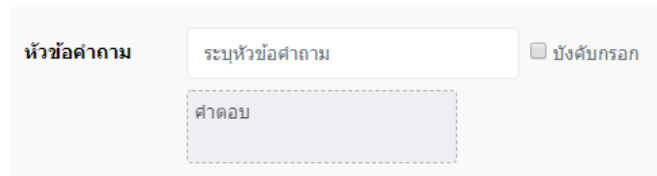
หัวข้อคำถาม

ระบุหัวข้อคำถาม

บังคับกรอก

คำตอบ

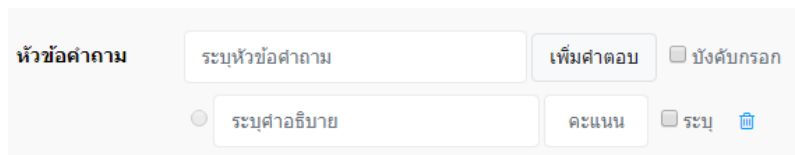
3.3 ปุ่ม **Paragraph Text** จะแสดง



หัวข้อคำถาม: ระบุหัวข้อคำถาม  บังคับกรอก

คำตอบ:

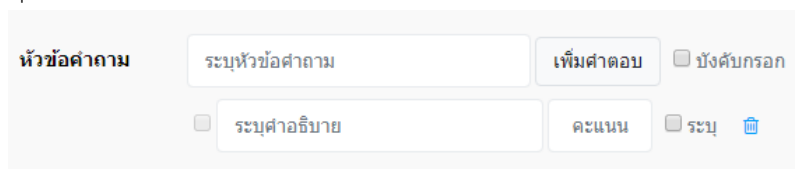
3.4 ปุ่ม **Multiple choice** จะแสดง



หัวข้อคำถาม: ระบุหัวข้อคำถาม   บังคับกรอก

ระบุคำตอบเดียว   ระบุ

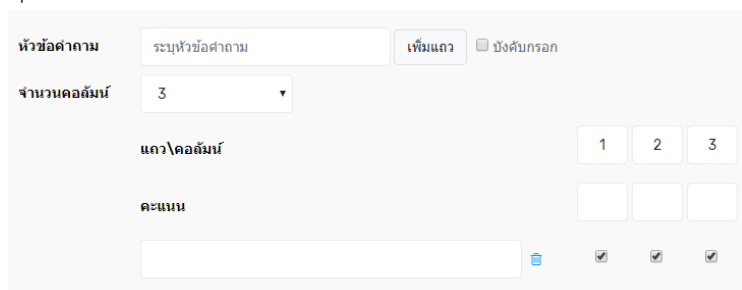
3.5 ปุ่ม **Checkboxes** จะแสดง



หัวข้อคำถาม: ระบุหัวข้อคำถาม   บังคับกรอก

ระบุคำตอบเดียว   ระบุ

3.6 ปุ่ม **Grid** จะแสดง



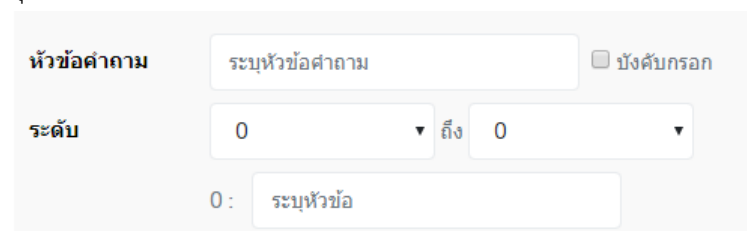
หัวข้อคำถาม: ระบุหัวข้อคำถาม   บังคับกรอก

จำนวนคอลัมน์: 3

แถว\คอลัมน์: 1 2 3

คะแนน:

3.7 ปุ่ม **Scale** จะแสดง

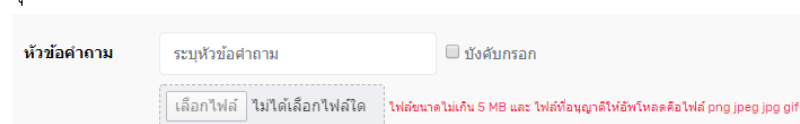


หัวข้อคำถาม: ระบุหัวข้อคำถาม  บังคับกรอก

ระดับ: 0 ถึง 0

0: ระบุหัวข้อ

3.8 ปุ่ม **Image** จะแสดง



หัวข้อคำถาม: ระบุหัวข้อคำถาม  บังคับกรอก

ไฟล์ขนาดไม่เกิน 5 MB และ ไฟล์ที่อนุญาตให้อัปโหลดคือไฟล์ png jpeg jpg gif

4. เลือกภาษา

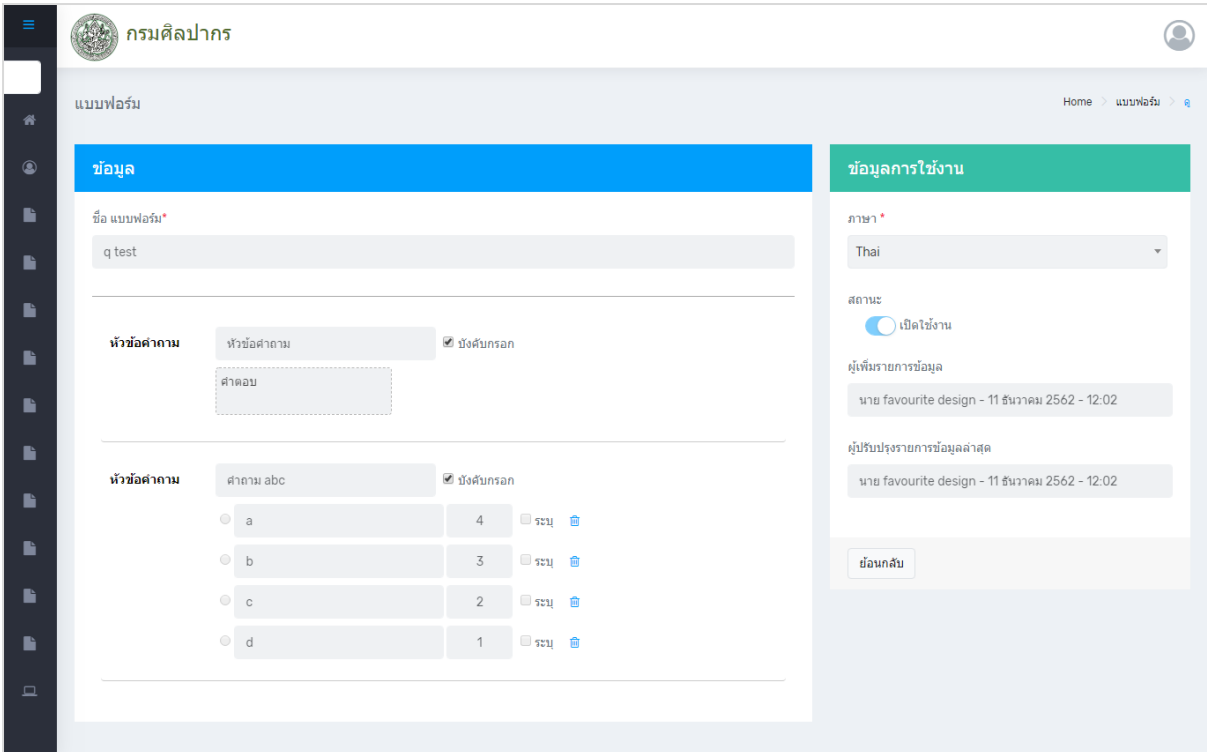
5. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน

6. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

## 12.2 การดูรายละเอียดข้อมูลแบบฟอร์ม

การดูรายละเอียดของข้อมูลแบบฟอร์ม สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดัง

รูป

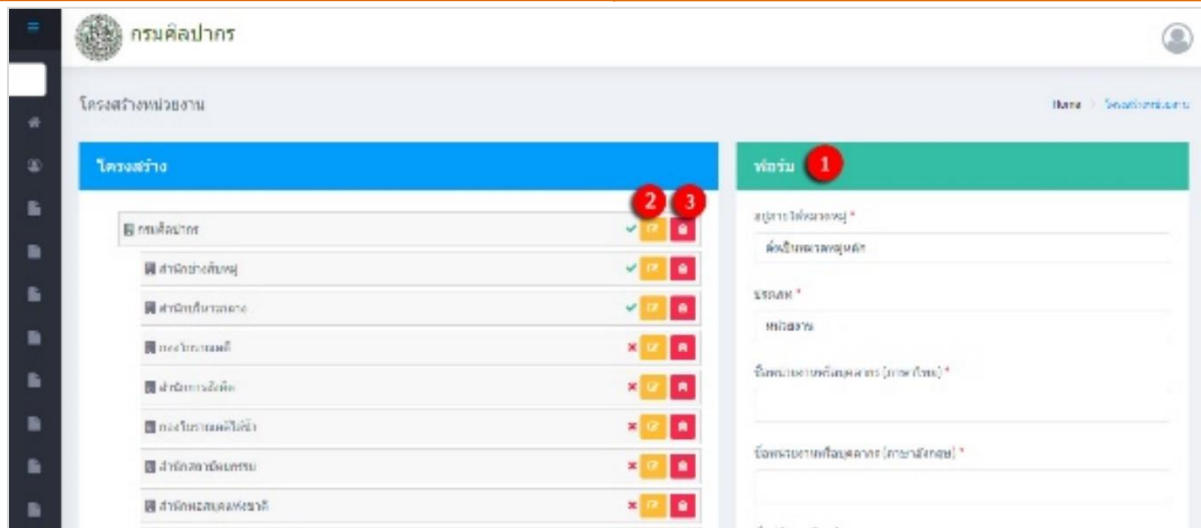


รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลแบบฟอร์ม

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลแบบฟอร์ม แสดงรายละเอียดดังนี้ ชื่อ แบบฟอร์ม, รายละเอียดแบบฟอร์ม, ภาษา, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

## 13. เมนูโครงสร้างหน่วยงาน

คลิกเลือกที่ “เมนูโครงสร้างหน่วยงาน” เพื่อจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน, การแก้ไขข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน, การลบข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป




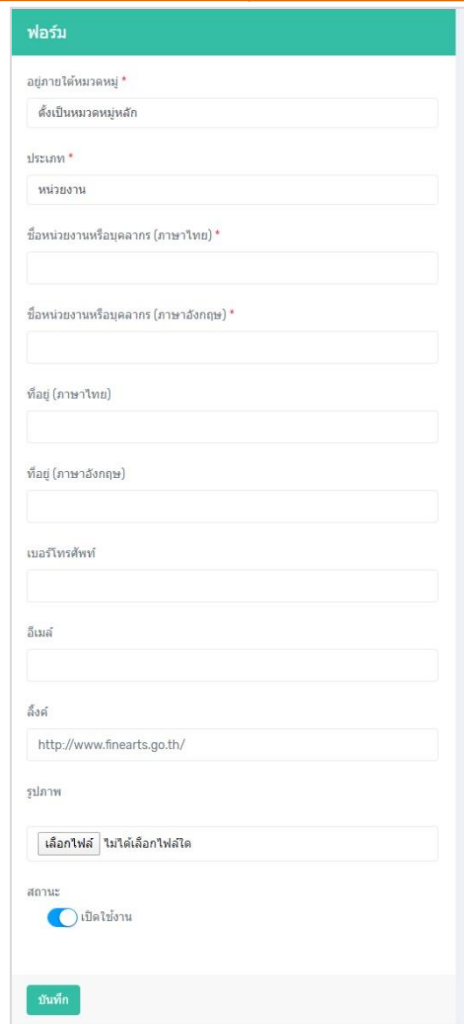
รูปภาพจอเมนูโครงสร้างหน่วยงาน

หน้าจอเมนูโครงสร้างหน่วยงาน จะแสดงโครงสร้างหน่วยงาน, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้  
หมายเลข 1 แสดงฟอร์มในการเพิ่มรายการ  
หมายเลข 2 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ  
หมายเลข 3 แสดงปุ่มลบรายการ

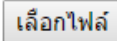
### 13.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน สามารถทำได้ดังนี้

1. เข้าสู่เมนูโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



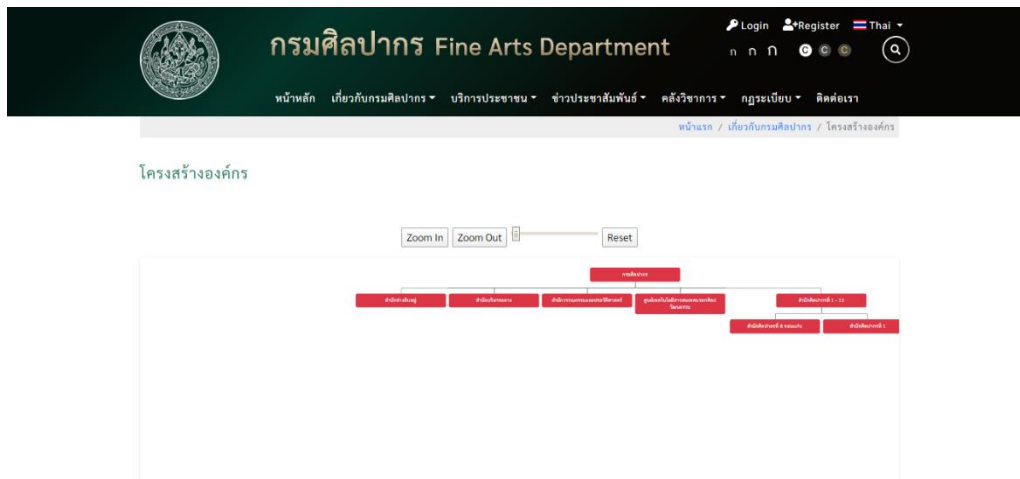
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน

2. เลือกอยู่ภายใต้หมวดหมู่ หน่วยงานหรือกรม ที่ต้องการ
3. เลือกประเภท
4. กรอกชื่อหน่วยงานหรือบุคลากร (ภาษาไทย)
5. กรอกชื่อหน่วยงานหรือบุคลากร (ภาษาอังกฤษ)
6. กรอกที่อยู่ (ภาษาไทย)
7. กรอกที่อยู่ (ภาษาอังกฤษ)
8. กรอกเบอร์โทรศัพท์
9. กรอกอีเมล
10. กรอกลิ้งค์
11. แนบรูปภาพ โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการแนบ

12. คลิกเลือกสถานะการใช้งาน โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
13. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 13.2 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

ระบบจะแสดงข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน ที่เมนูโครงสร้างหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์ ดังรูป



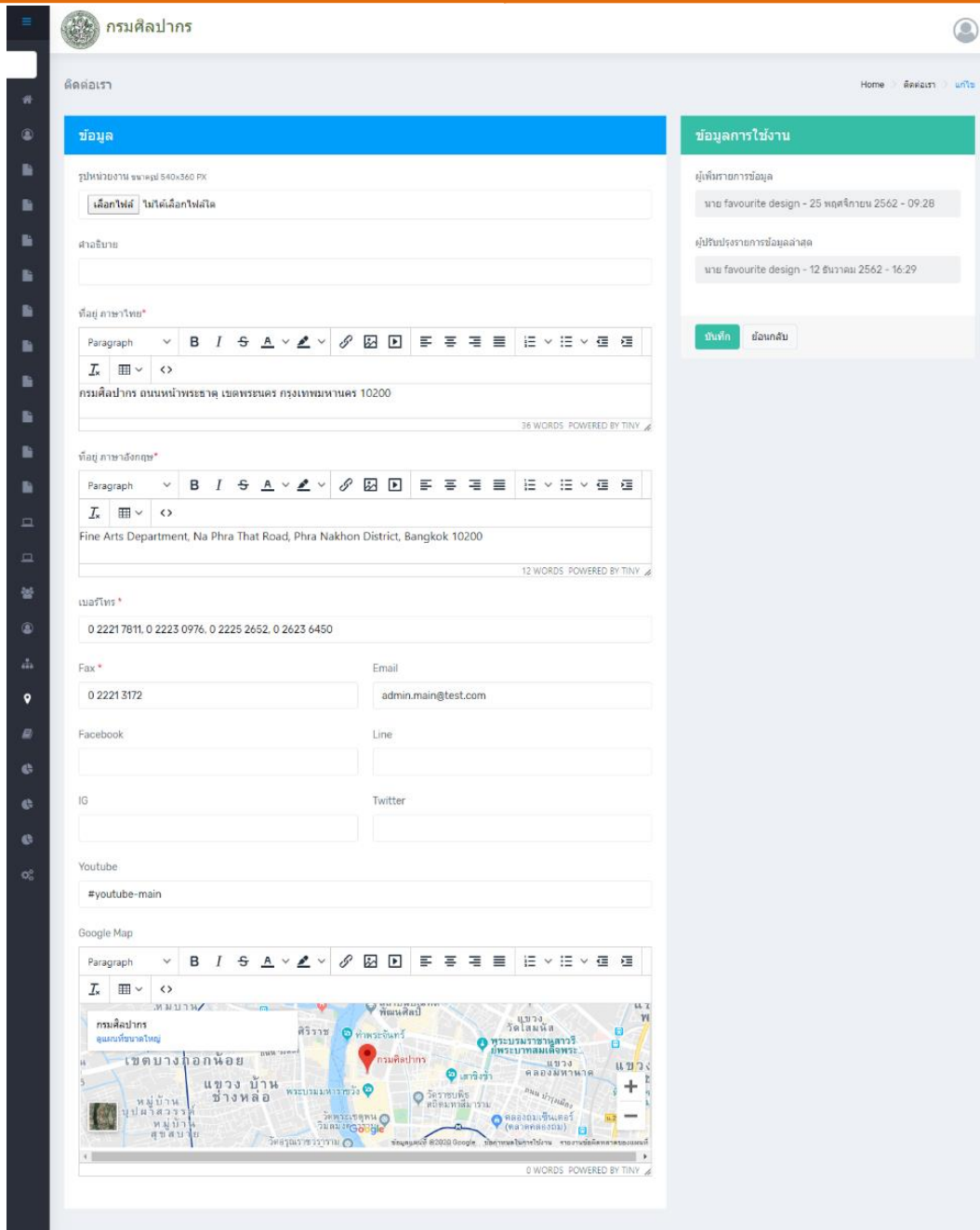
รูปหน้าจอการแสดงผลโครงสร้างหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์

## 14. เมนูติดต่อเรา

### 14.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลติดต่อเรา

การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลติดต่อเราสามารถทำได้ดังนี้





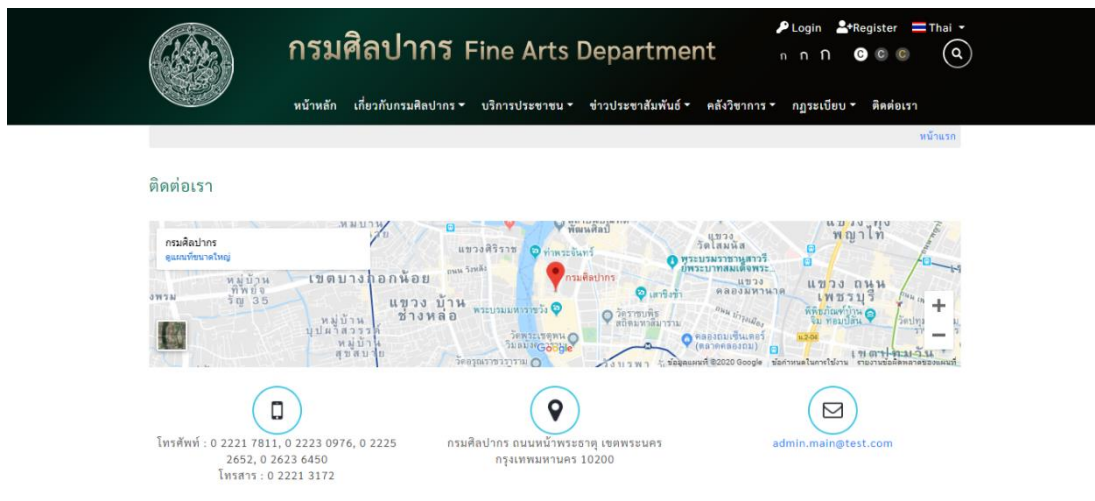
รูปหน้าจอเมนูติดต่อเรา

1. แนบรูปภาพหน่วยงาน โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพหน่วยงานที่ต้องการแนบ
2. กรอกคำอธิบาย
3. กรอกที่อยู่ ภาษาไทย
4. กรอกที่อยู่ ภาษาอังกฤษ
5. กรอกเบอร์โทร
6. กรอก Fax

7. กรอก Email
8. กรอก Facebook
9. กรอก Line
- 10.กรอก IG
- 11.กรอก Twitter
- 12.กรอก Youtube
- 13.กรอก GoogleMap
14. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

#### 14.2 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

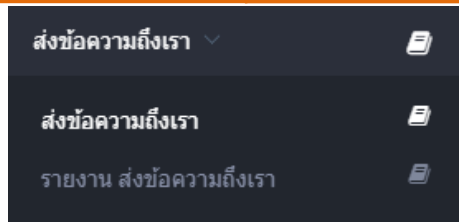
ระบบจะแสดงข้อมูลติดต่อเรา ที่เมนูติดต่อเรา บนหน้าเว็บไซต์ ดังรูป



รูปหน้าจอการแสดงผลข้อมูลติดต่อเรา

#### 15. เมนูส่งข้อความถึงเรา

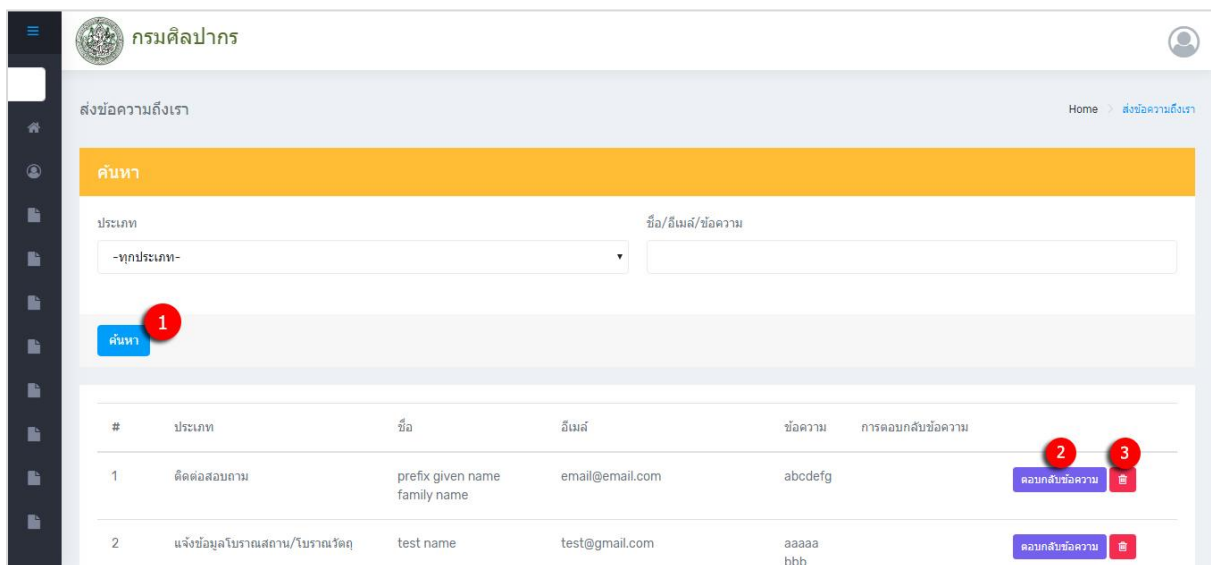
เมนูติดต่อเรา ประกอบด้วย เมนูติดตามเรา, เมนูรายงาน ติดต่อเรา ดังรูป



เมนูส่งข้อความถึงเรา

### 15.1 เมนูส่งข้อความถึงเรา

คลิกที่ “เมนูส่งข้อความถึงเรา” จากนั้นเลือก “เมนูส่งข้อความถึงเรา” เพื่อจัดการข้อมูลส่งข้อความถึงเรา ดังนี้ การตอบกลับข้อความ, การลบข้อมูลส่งข้อความถึงเรา และค้นหาข้อมูลส่งข้อความถึงเรา เมื่อคลิกแล้วจะได้น้ำจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูส่งข้อความถึงเรา

หน้าจอเมนูส่งข้อความถึงเรา จะแสดงประเภท, ชื่อ, อีเมล, ข้อความ, การตอบกลับข้อความและรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้ประเภท, ชื่อ/อีเมล/ข้อความในการค้นหา

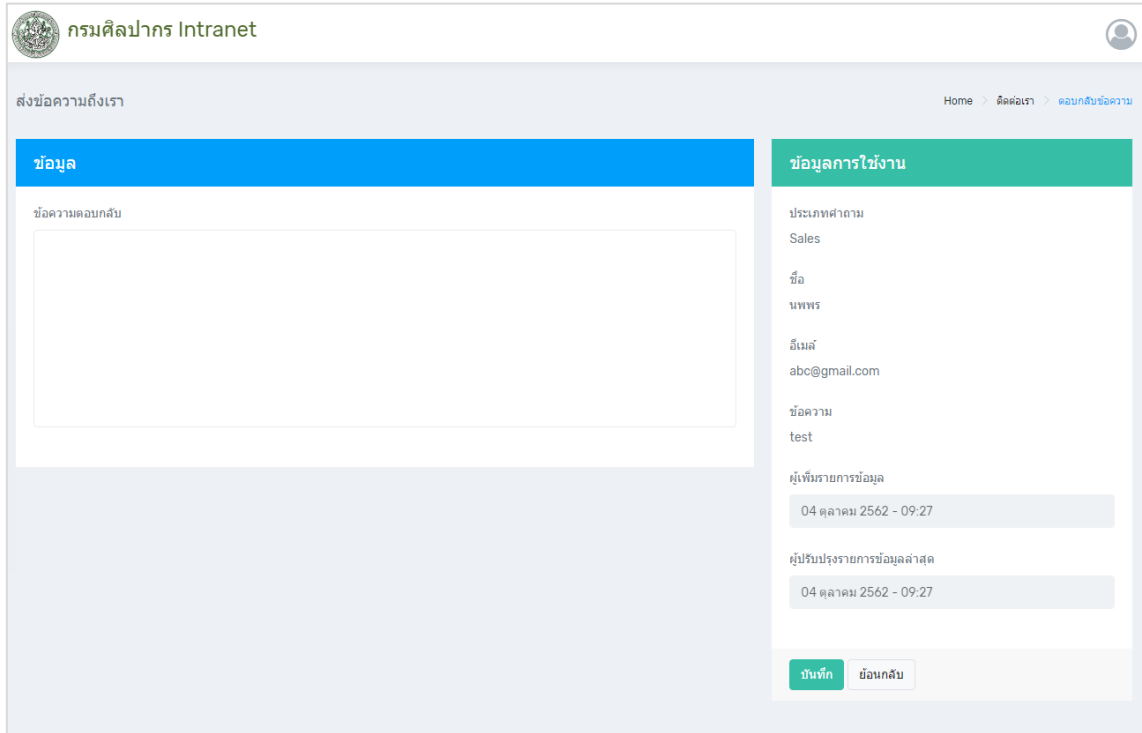
หมายเลข 2 แสดงปุ่มตอบกลับข้อความ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มลบรายการ

#### 16.1.1 การตอบกลับข้อความ

การตอบกลับข้อความ สามารถทำได้ดังนี้

1. เลือกรายการที่ต้องการตอบกลับ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ตอบกลับข้อความ** ของรายการนั้นๆ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการตอบกลับข้อความ

2. กรอกข้อความตอบกลับ
3. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 16.1.2 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

ระบบจะแสดงข้อมูลติดต่อเราบนเว็บไซต์ ดังรูป

ส่งข้อความถึงเรา

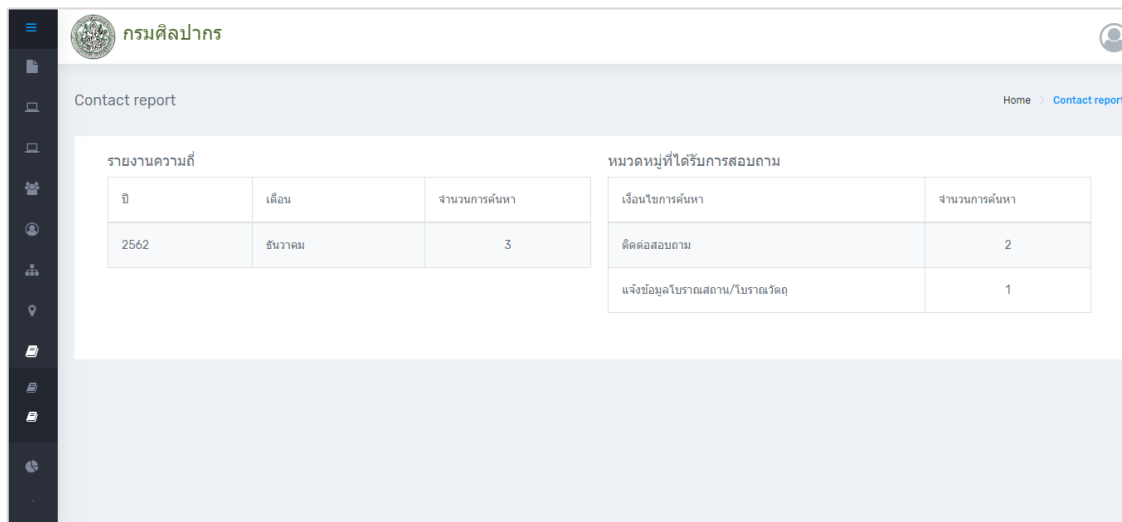
Send Message

กรมศิลปากร Fine Arts Department
หน้าหลัก  
Website Policy
เกี่ยวกับกรมศิลปากร  
ประวัติและบรรพบุรุษชาติ
บริการประชาชน  
พิพิธภัณฑ์เสมือนจริง

รูปหน้าจอคลิกเมนูติดต่อเรา

## 15.2 เมนูรายงานส่งข้อความถึงเรา

คลิกที่ “เมนูส่งข้อความถึงเรา” จากนั้นเลือก “เมนูรายงานส่งข้อความถึงเรา” เพื่อดูรายงานข้อมูลส่งข้อความถึงเรา เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



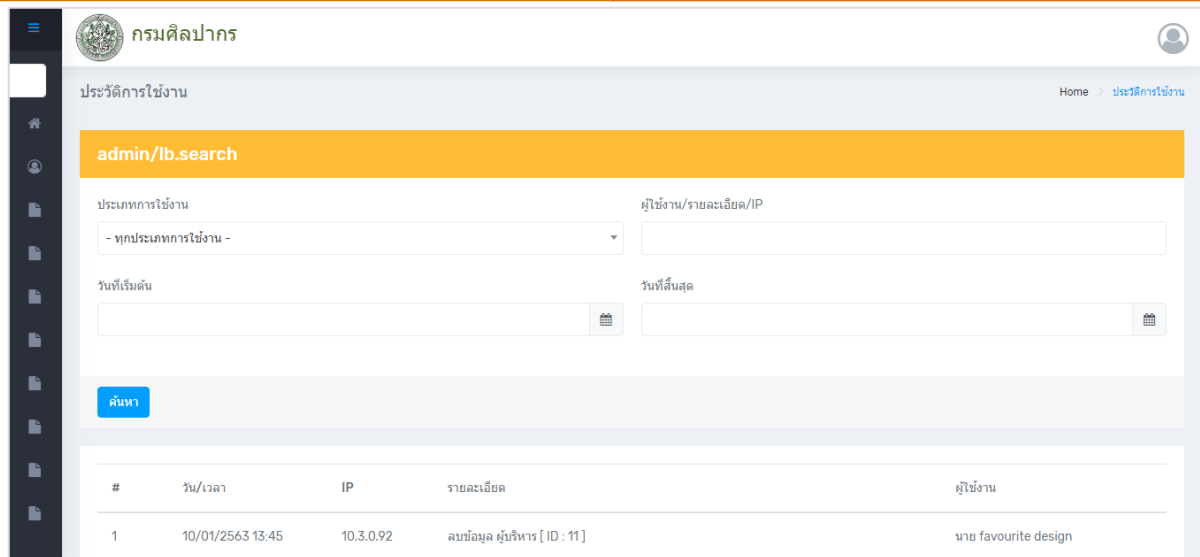
รายงานความถี่			หมวดหมู่ที่ได้รับการสอบถาม	
ปี	เดือน	จำนวนการค้นหา	เงื่อนไขการค้นหา	จำนวนการค้นหา
2562	ธันวาคม	3	ติดต่อสอบถาม	2
			แจ้งข้อมูลโบราณสถาน/โบราณวัตถุ	1

รูปหน้าจอเมนูรายงานติดต่อเรา

หน้าจอเมนูรายงานติดต่อเรา แสดงรายละเอียดรายงานความถี่ และหมวดหมู่ที่ได้รับการสอบถาม

## 16. เมนูประวัติการใช้งาน

คลิกเลือก “เมนูประวัติการใช้งาน” เพื่อดูประวัติการเข้าใช้งานของเว็บไซต์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

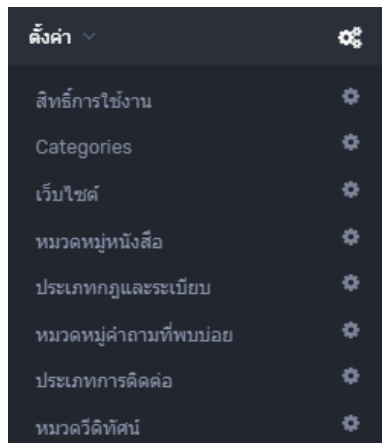


รูปหน้าจอเมนูประวัติการใช้งาน

หน้าจอเมนูประวัติการใช้งาน แสดงรายละเอียดดังนี้ วัน/เวลา, IP, รายละเอียด, ผู้ใช้งาน และสามารถค้นหาข้อมูลได้ โดยกรอกประเภทการใช้งาน, ผู้ใช้งาน/รายละเอียด/IP, วันที่เริ่มต้น, วันที่สิ้นสุด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหาข้อมูล

## 17. เมนูตั้งค่า

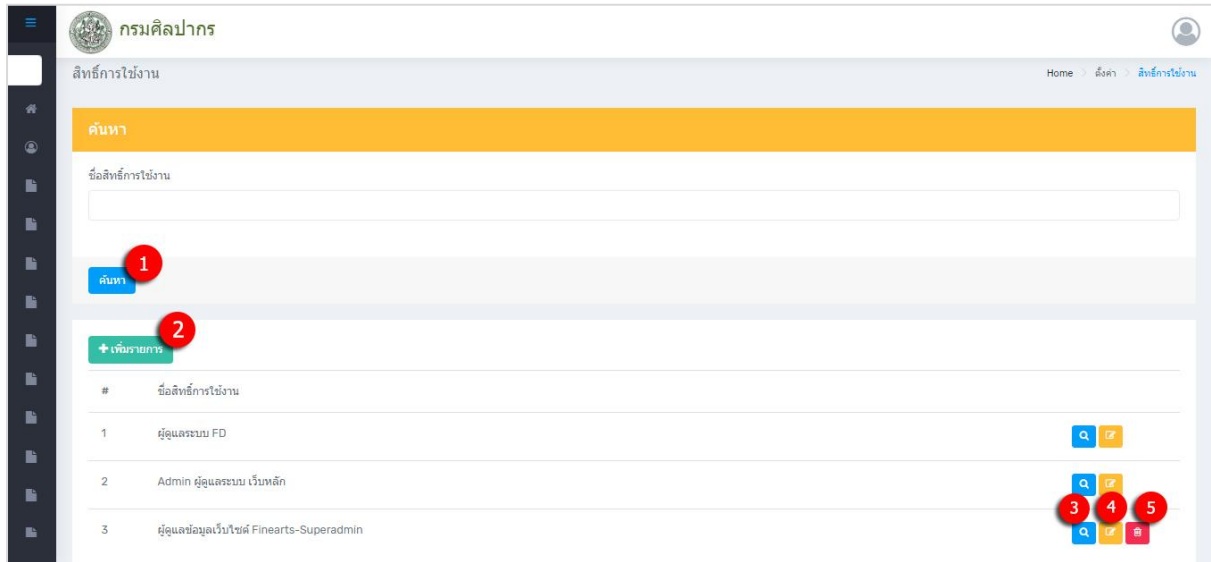
เมนูตั้งค่า ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ สิทธิการใช้งาน, Categories, เว็บไซต์, หมวดหมู่หนังสือ, ประเภทกฎและระเบียบ, หมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย, ประเภทการติดต่อ และ หมวดวีดิทัศน์ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูตั้งค่า

## 17.1 เมนูสิทธิ์การใช้งาน

คลิกที่ “เมนูตั้งค่า” จากนั้นเลือก “เมนูสิทธิ์การใช้งาน” เพื่อจัดการข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน, การแก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน, การลบข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน, ดูรายละเอียดข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน และ ค้นหาข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป





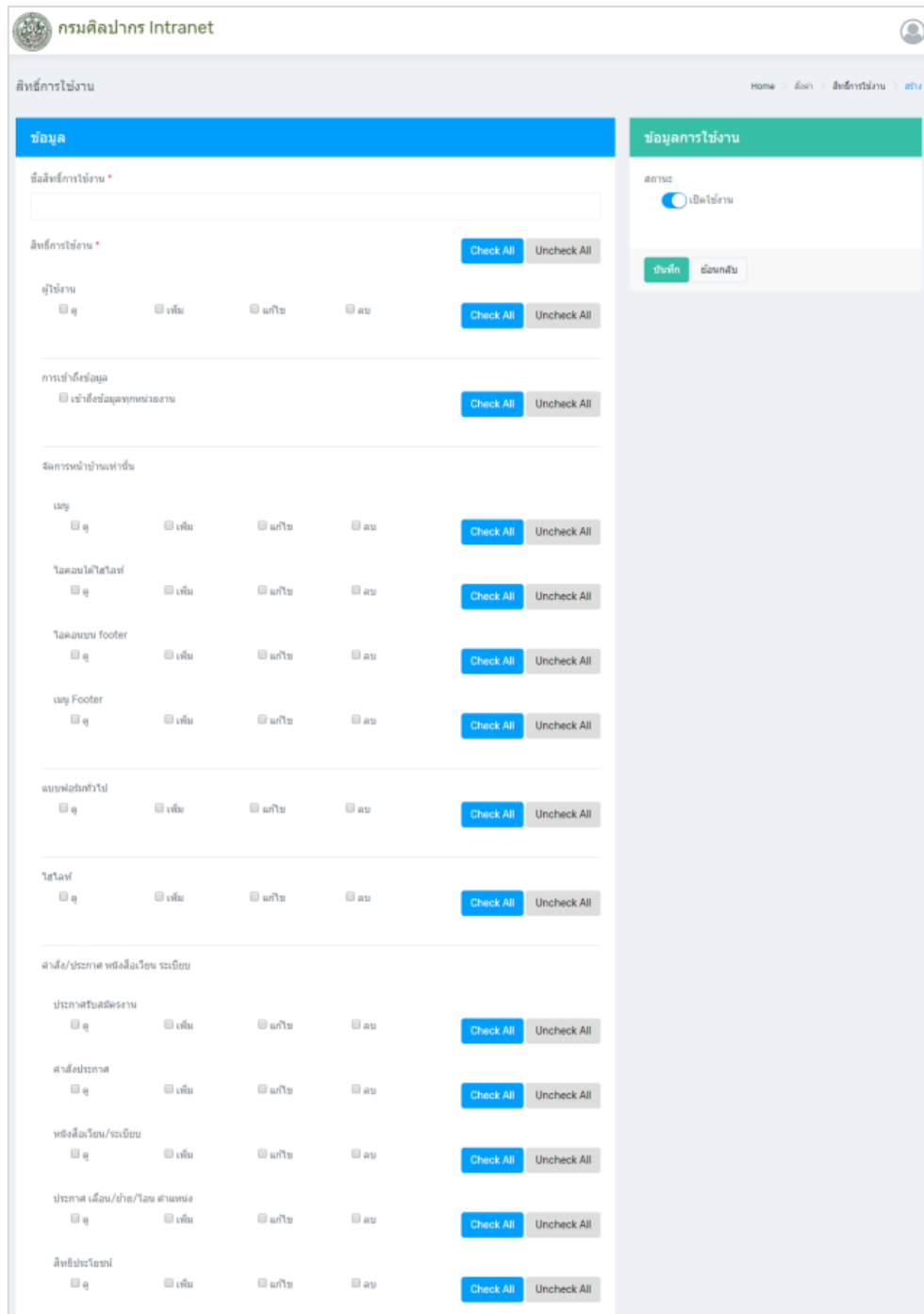
รูปหน้าจอเมนูสิทธิ์การใช้งาน

- หน้าจอเมนูหน่วยงาน จะแสดงชื่อสิทธิ์การใช้งาน และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้
- หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้ชื่อสิทธิ์การใช้งานในการค้นหา
  - หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ
  - หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ
  - หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ
  - หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

### 17.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน สามารถทำได้ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน




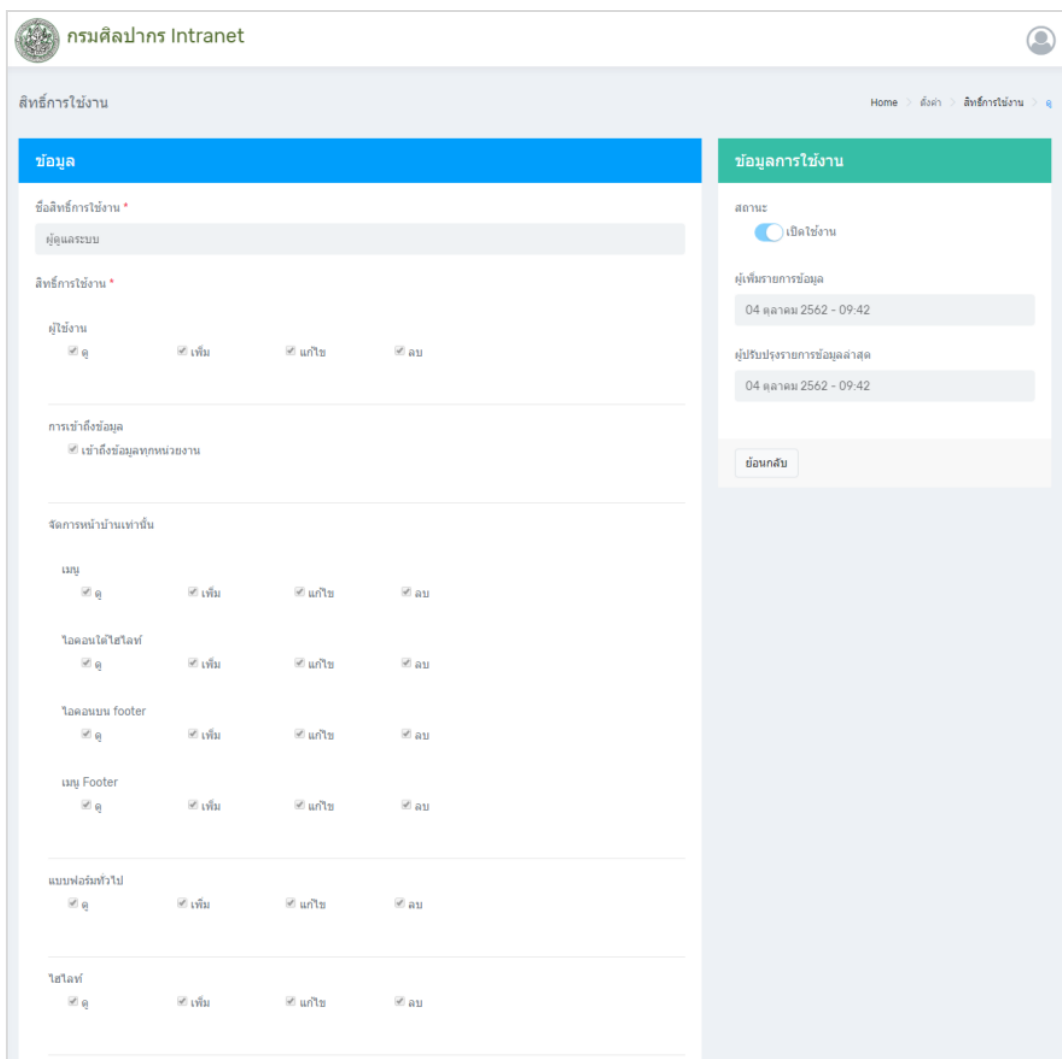
สื่อความถี่					
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
วีดิทัศน์	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
แบบสำรวจ/แบบสอบถาม					
	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
โครงสร้างและกรณียาตราคำสั่ง					
	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
แบบลดขบวนเข้าร่วมโครงการ					
	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
ข่าวประชาสัมพันธ์					
	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
คำขอสืบค้นประชาชน					
	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
ติดต่อเรา					
	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
ประวัติการใช้งาน					
	<input type="checkbox"/> ดู				<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
ตั้งค่า					
เว็บไซต์	<input type="checkbox"/> จัดการ				<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
หน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
ประเภทแบบฟอร์ม	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
สิทธิ์การใช้งาน	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
ตั้งค่าประเภทคำถาม (ติดต่อเรา)	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
ตั้งค่าฟอร์มกรณียาตรา					
ฝ่าย/ส่วน	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
กอง/สำนัก	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
กรม	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>
กระทรวง	<input type="checkbox"/> ดู	<input type="checkbox"/> เพิ่ม	<input type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ลบ	<input type="button" value="Check All"/> <input type="button" value="Uncheck All"/>

รูปภาพจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน (ต่อ)

2. กรอกชื่อสิทธิ์การใช้งาน
3. คลิกเลือกสิทธิ์การใช้งานแต่ละเมนู ซึ่งสามารถให้สิทธิ์ได้ ดังนี้ ดู/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ
4. คลิกเลือกสถานะการแสดงผลที่หน้าเว็บไซต์ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
5. คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 17.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน

การดูรายละเอียดของข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน

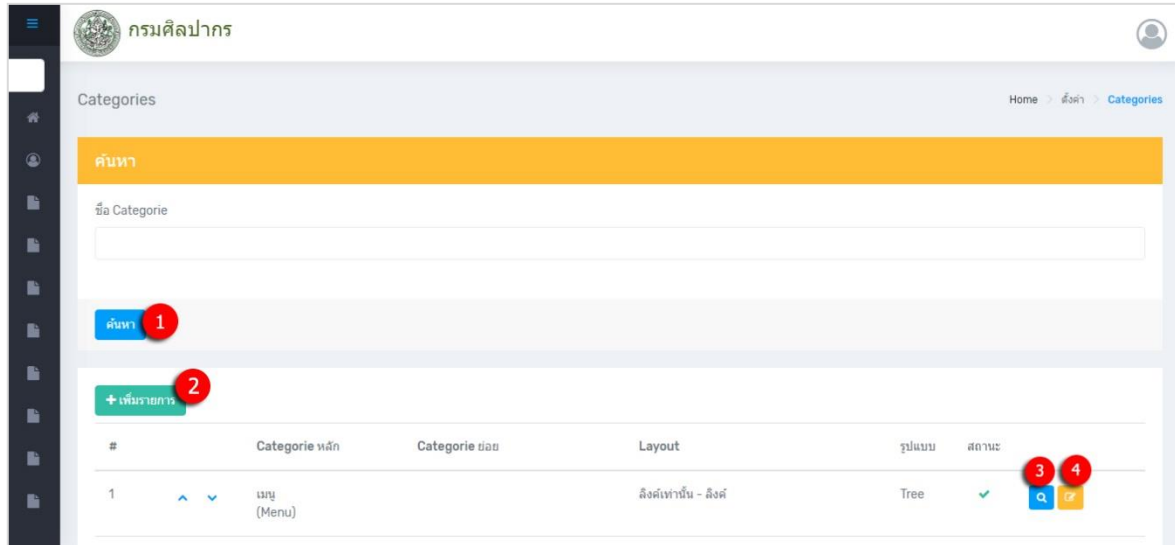
คำสั่ง/ประกาศ หนังสือเวียน ระเบียบ				
ประกาศรับสมัครงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
คำสั่งประกาศ	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
หนังสือเวียน/ระเบียบ	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
ประกาศ เลื่อน/ย้าย/โอน ตำแหน่ง	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
สิทธิประโยชน์	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
สื่อความรู้				
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
วีดิทัศน์	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
แบบสำรวจ/แบบสอบถาม				
	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
โครงสร้างและกรอบอัตราค่าจ้าง				
	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ				
	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
ข่าวประชาสัมพันธ์				
	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
คำขอมีมติประจำตัว				
	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
ติดต่อเรา				
	<input checked="" type="checkbox"/> ดู	<input checked="" type="checkbox"/> เพิ่ม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/> ลบ
ประวัติการใช้งาน				
	<input checked="" type="checkbox"/> ดู			

รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลสิทธิการใช้งาน (ต่อ)

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลสิทธิการใช้งาน แสดงรายละเอียดดังนี้ ชื่อสิทธิการใช้งาน, สิทธิการใช้งาน  
แต่ละเมนู, สถานะการแสดงผล, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

## 17.2 เมนูCategorie

คลิกที่ “เมนูตั้งค่า” จากนั้นเลือก “เมนูCategorie” เพื่อจัดการข้อมูลCategorie ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลCategorie, การแก้ไขข้อมูลCategorie, ดูรายละเอียดข้อมูลCategorie และค้นหาข้อมูลCategorie เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



หน้าจอเมนูCategorie

หน้าจอเมนูCategorie จะแสดงCategorieหลัก, Categorieย่อย, Layout, รูปแบบ, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้ชื่อCategorieในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

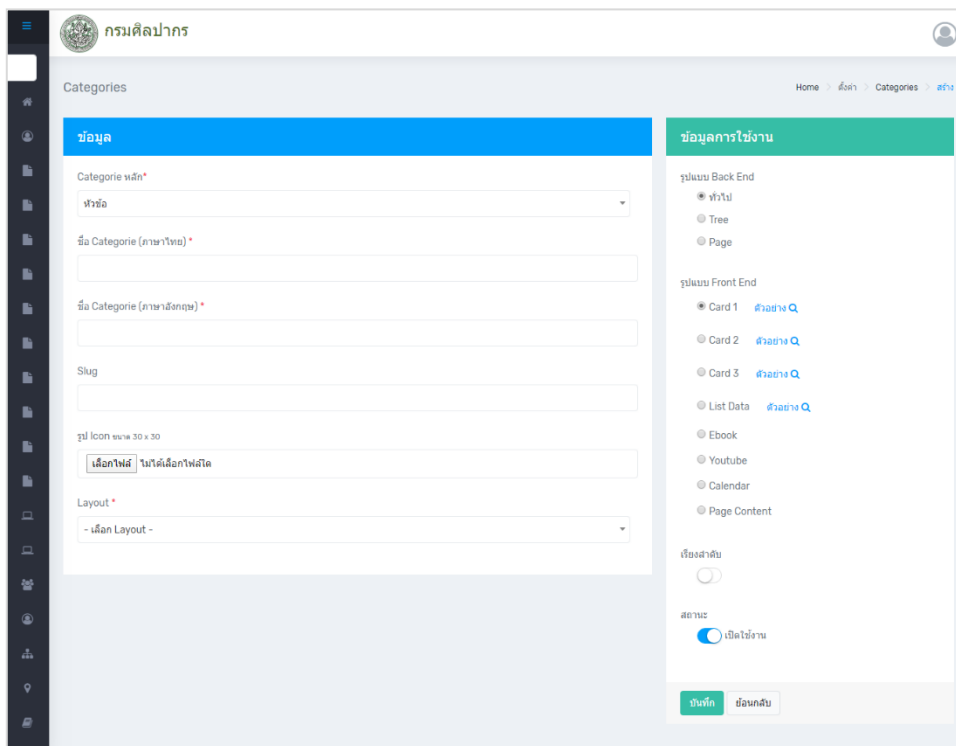
หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

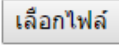




### 17.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลCategorie

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลCategorie สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลCategorie หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลCategorie เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป




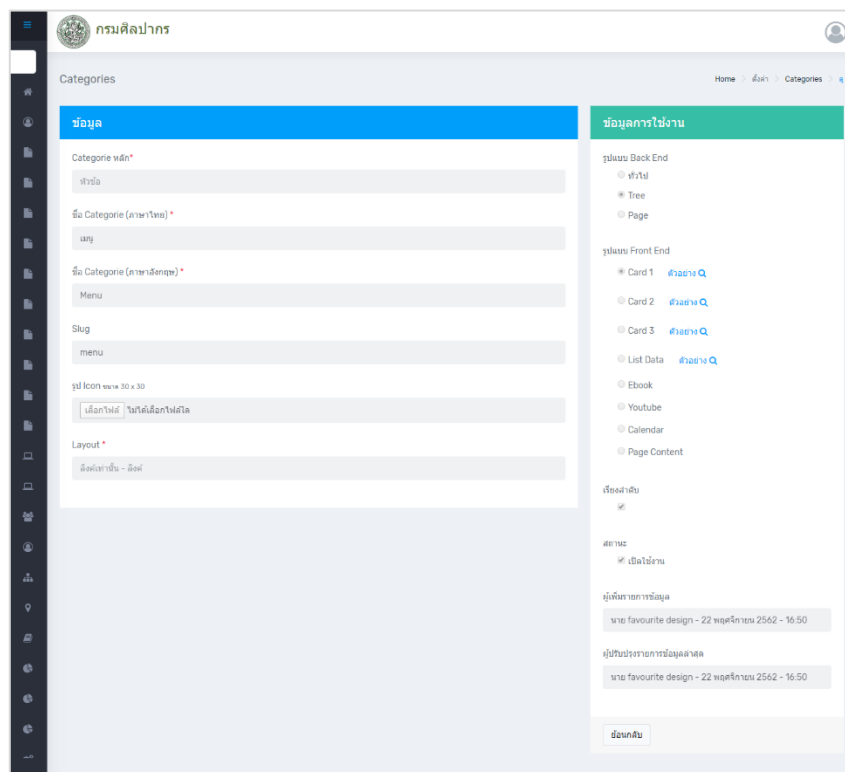
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลCategorie

2. เลือกCategorie หลัก
3. กรอกชื่อ Categorie (ภาษาไทย)
4. กรอกชื่อ Categorie (ภาษาอังกฤษ)
5. กรอกSlug
6. แนบรูปIcon โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพIconที่ต้องการแนบ
7. เลือก Layout
8. เลือก Back End
9. เลือก Front End
- 10.คลิกเลือกเสียงลำดับ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน

11. คลิกเลือกสถานะการแสดงผลที่หน้าเว็บไซต์ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
12. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

### 17.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลCategorie

การดูรายละเอียดของข้อมูลCategorie สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

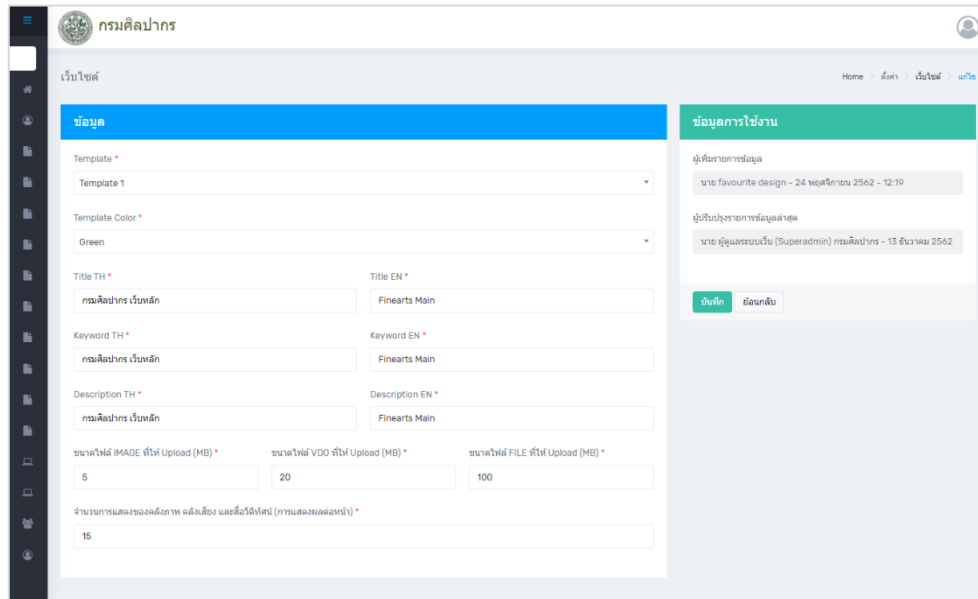


รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลCategorie

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลCategorie แสดงรายละเอียดดังนี้ Categorie หลัก, ชื่อ Categorie (ภาษาไทย), ชื่อ Categorie (ภาษาอังกฤษ), Slug, รูปIcon, Layout, รูปแบบ Back End, รูปแบบ Front End, เรียงลำดับ, สถานะ, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

### 17.3 เมนูเว็บไซต์

คลิกที่ “เมนูตั้งค่า” จากนั้นเลือก “เมนูภาษา” เพื่อจัดการข้อมูลเว็บไซต์ ดังนี้ เพิ่มข้อมูลเว็บไซต์, แก้ไขข้อมูลเว็บไซต์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูเว็บไซต์

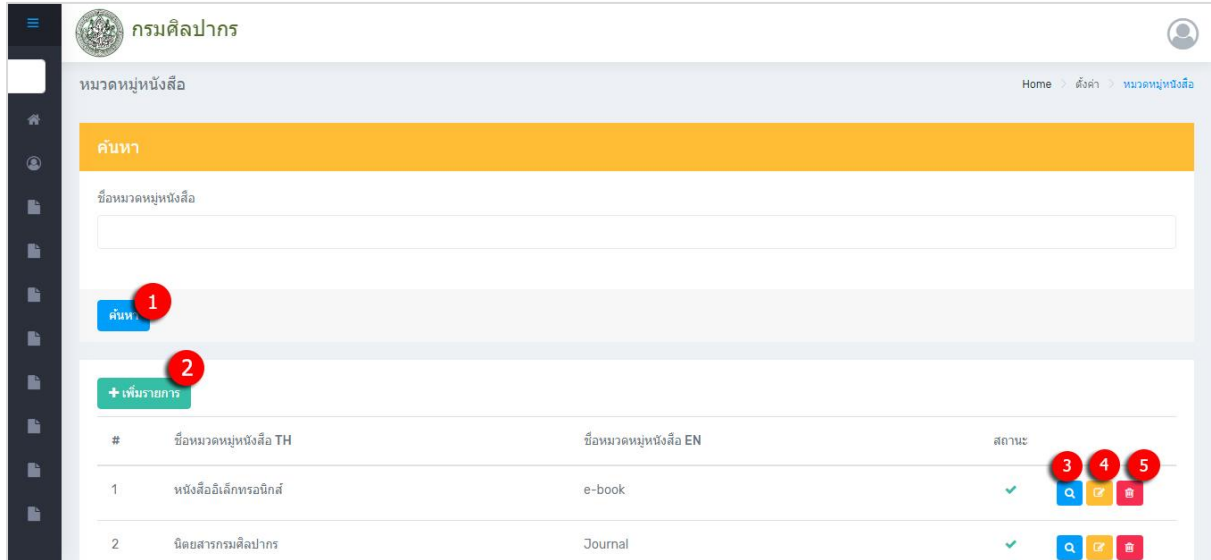
ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลเว็บไซต์ ได้ดังนี้

1. กรอก Template
2. คลิกเลือก Template Color
3. กรอก Title TH
4. กรอก Title EN
5. กรอก Keyword TH
6. กรอก Keyword EN
7. กรอก Description TH
8. กรอก Description EN
9. กรอกขนาดไฟล์ IMAGE ที่ให้ Upload (MB)
10. กรอกขนาดไฟล์ VDO ที่ให้ Upload (MB)
11. กรอกขนาดไฟล์ FILE ที่ให้ Upload (MB)
12. กรอกจำนวนการแสดงผลของคลังภาพ คลังเสียง และสื่อวีดิทัศน์ (การแสดงผลต่อหน้า)
13. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ ย้อนกลับ เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

## 17.4 เมนูหมวดหมู่และประเภท

เมนูหมวดหมู่และประเภทจะมีลักษณะการใช้งานเหมือนกันกับ เมนูหมวดหมู่หนังสือ, ประเภทกฎและระเบียบ, หมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย, ประเภทการติดต่อ, หมวดวิถีทัศน์

คลิกที่ “เมนูตั้งค่า” จากนั้นเลือก “เมนูหมวดหมู่หนังสือ” เพื่อจัดการข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ, การแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ, การลบข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ, ดูรายละเอียดข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ และค้นหาข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูหมวดหมู่หนังสือ



หน้าจอเมนูหมวดหมู่หนังสือ จะแสดงชื่อหมวดหมู่หนังสือ TH, ชื่อหมวดหมู่หนังสือ EN, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

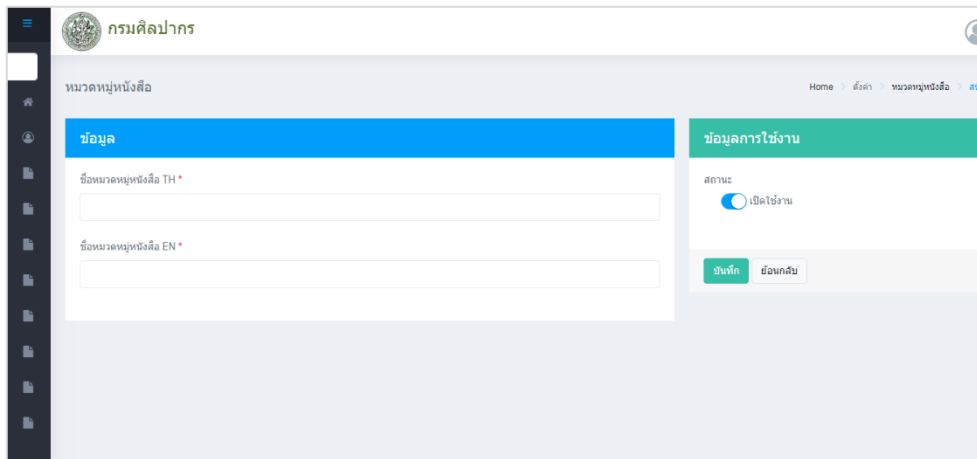
- หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้ชื่อหมวดหมู่หนังสือในการค้นหา
- หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ
- หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ
- หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ
- หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ









### 17.4.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป




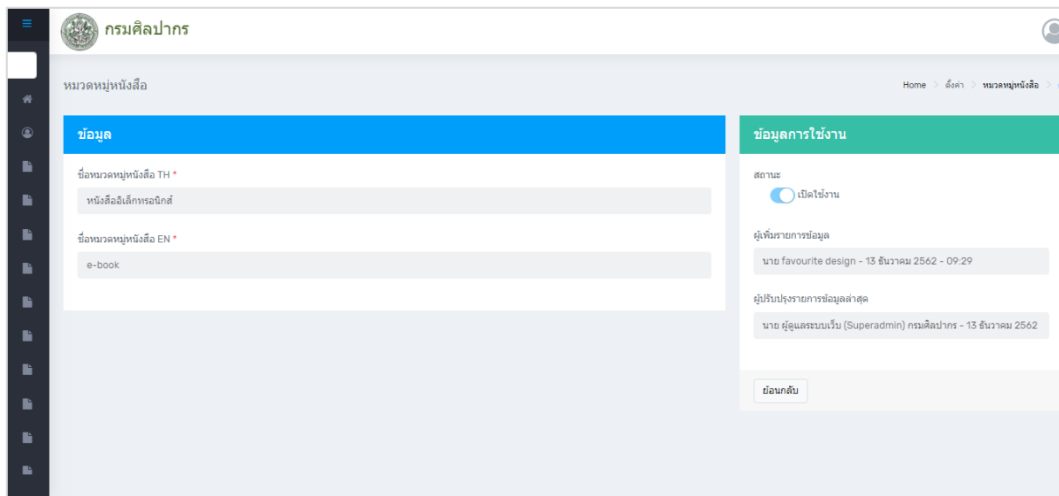
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ

2. กรอกชื่อหมวดหมู่หนังสือ TH
3. กรอกชื่อหมวดหมู่หนังสือ EN
4. คลิกเลือกสถานะการแสดงผลที่หน้าเว็บไซต์ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
5. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

#### 17.4.2 การดูรายละเอียดข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ

หน้าจอ ดังรูป

การดูรายละเอียดของข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้




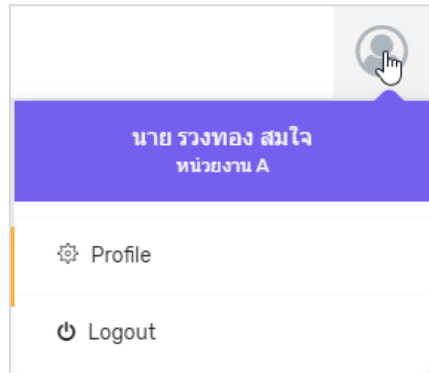
รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ แสดงรายละเอียดดังนี้ ชื่อหมวดหมู่หนังสือ TH, ชื่อหมวดหมู่หนังสือ EN, สถานะการแสดงผล, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

## การแก้ไข Profile

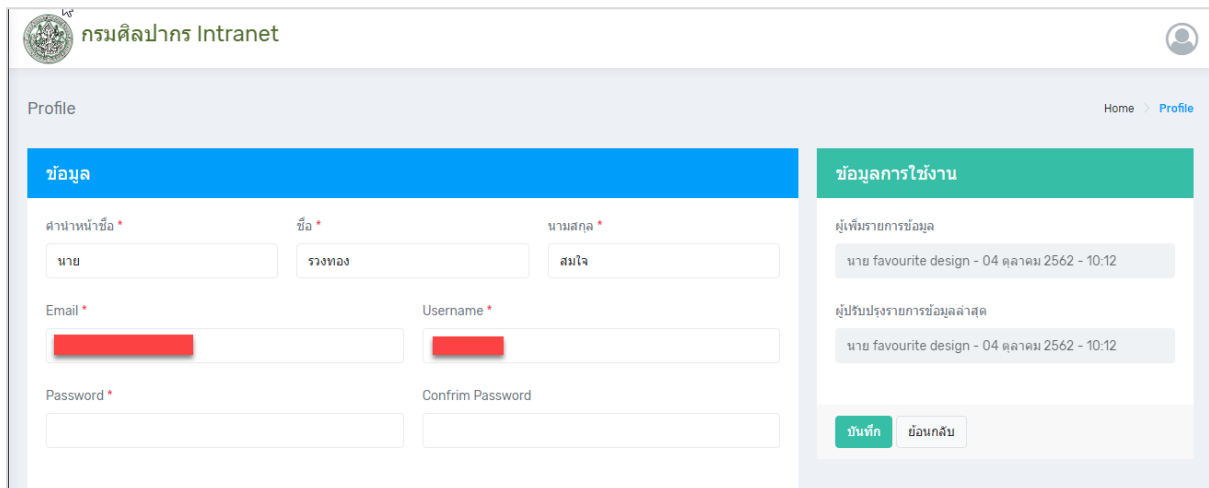
การแก้ไข Profile สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอน  มุมด้านบนขวาของระบบ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป





รูปหน้าจอแก้ไข Profile

2. คลิกที่ “เมนู Profile” เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป




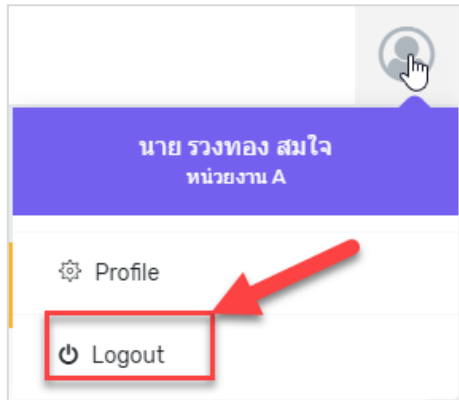
รูปหน้าจอแบบฟอร์ม Profile

3. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ ดังนี้ คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, Email, Username และ Password
4. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

## การออกจากระบบ

การออกจากระบบ สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอน  มุมด้านบนขวาของระบบ จากนั้น คลิกที่ “เมนู Logout” เพื่อออกจากระบบ ดังรูป



รูปภาพจอการออกจากระบบ