



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 เมนูวิดิทัศน์	46
7.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลวิดิทัศน์	47

7.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลวิดิทัศน์.....	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)

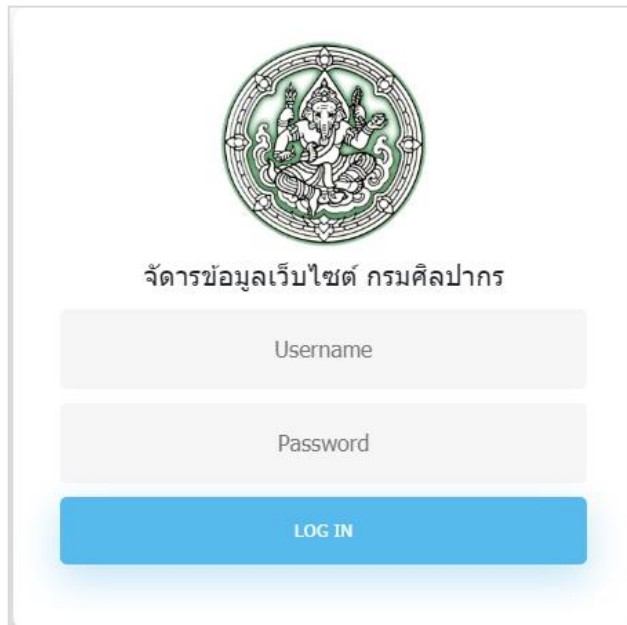
กรมศิลปากร

**** ต้องติดตั้งและเปิดใช้งาน SSL-VPN (FortiClient) ก่อนเปิดใช้งาน URL ระบบจัดการข้อมูลเว็บไซต์**
**** ดูวิธีติดตั้ง FortiClient ได้ที่ "วิธีติดตั้งและตั้งค่า FortiClient สำหรับ SSL-VPN 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

****Username และ Password ใช้ันเดียวกันกับ user ที่ใช้ในการ login wifi กรมศิลปากร**

3. กรอก Password

**** หากท่านยังไม่มี User สำหรับ Login wifi กรมศิลปากร สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตกรมศิลปากร และส่งแบบฟอร์มดังกล่าว มาที่ ictfinearts@hotmail.com**

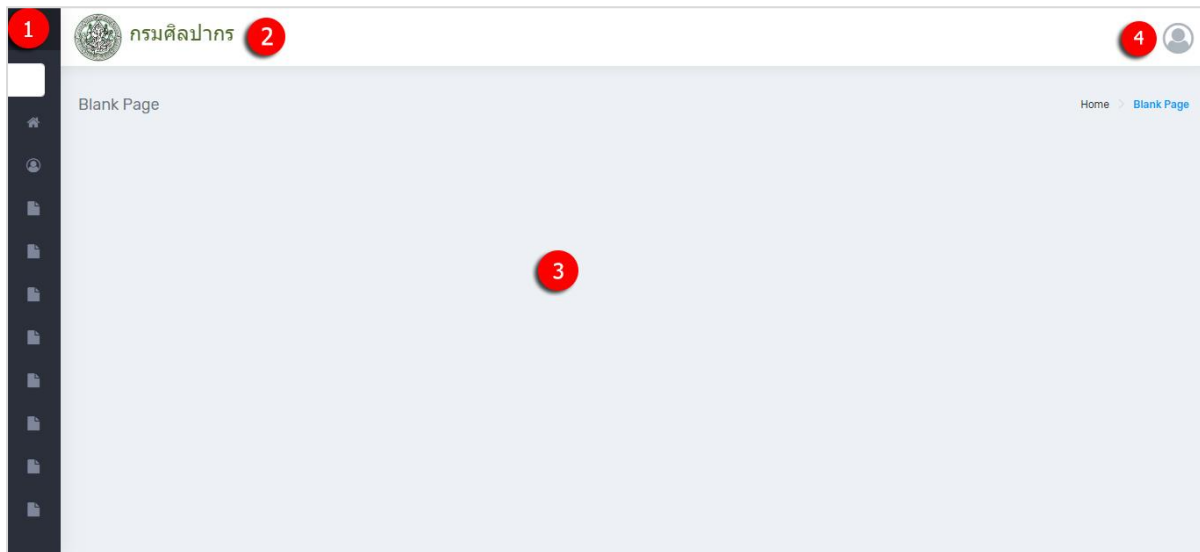
4. คลิกที่ปุ่ม



เพื่อเข้าสู่ระบบ

หน้าจอเมื่อเข้าสู่เว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร สำเร็จ

เมื่อใช้งานเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร สำเร็จจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมื่อใช้งานเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร สำเร็จ

หน้าจอเมื่อใช้งานเว็บไซต์จัดการข้อมูลเว็บไซต์ กรมศิลปากร สำเร็จ ประกอบด้วย

หมายเลข 1 แสดงเมนูหลักของเว็บไซต์

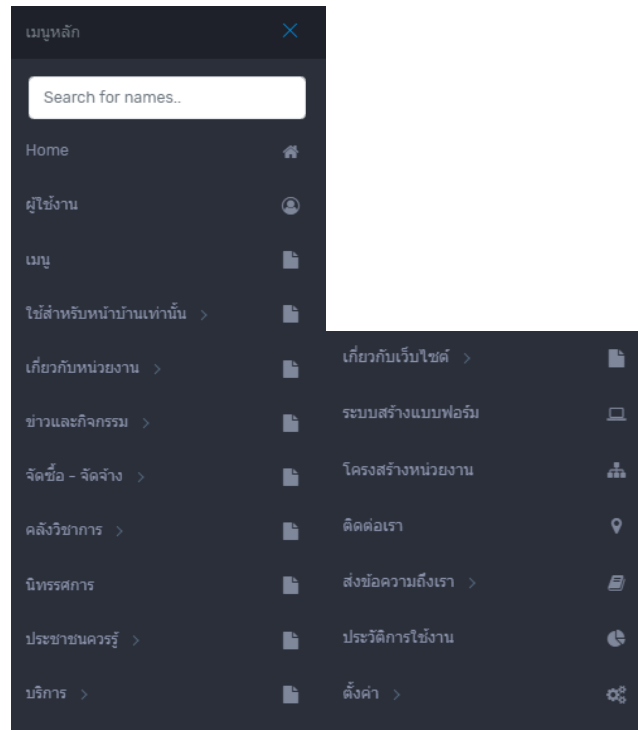
หมายเลข 2 แสดงชื่อเว็บไซต์

หมายเลข 3 แสดงรายละเอียดของเมนู

หมายเลข 4 แสดงชื่อผู้ใช้งาน, เมนู Profile และปุ่ม Logout

เมนูหลักของเว็บไซต์

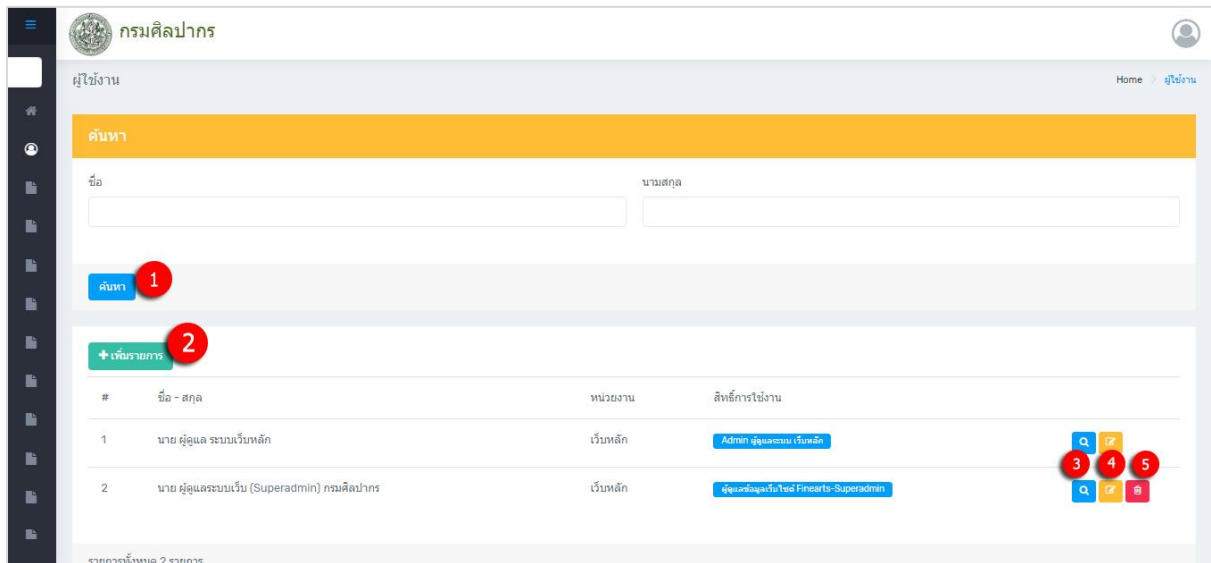
เมนูหลักของเว็บไซต์ ประกอบด้วย เมนู Home, เมนูผู้ใช้งาน, เมนูเมนู, เมนู Footer, เมนูใช้สำหรับหน้าบ้านเท่านั้น, เมนูเกี่ยวกับหน่วยงาน, เมนูข่าวและกิจกรรม, เมนูจัดซื้อ - จัดจ้าง, เมนูคลังวิชาการ, เมนูนิทรรศการ, เมนูประชาชนความรู้, เมนูบริการ, เมนูเกี่ยวกับเว็บไซต์, เมนูระบบสร้างแบบฟอร์ม, เมนูโครงสร้างหน่วยงาน,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

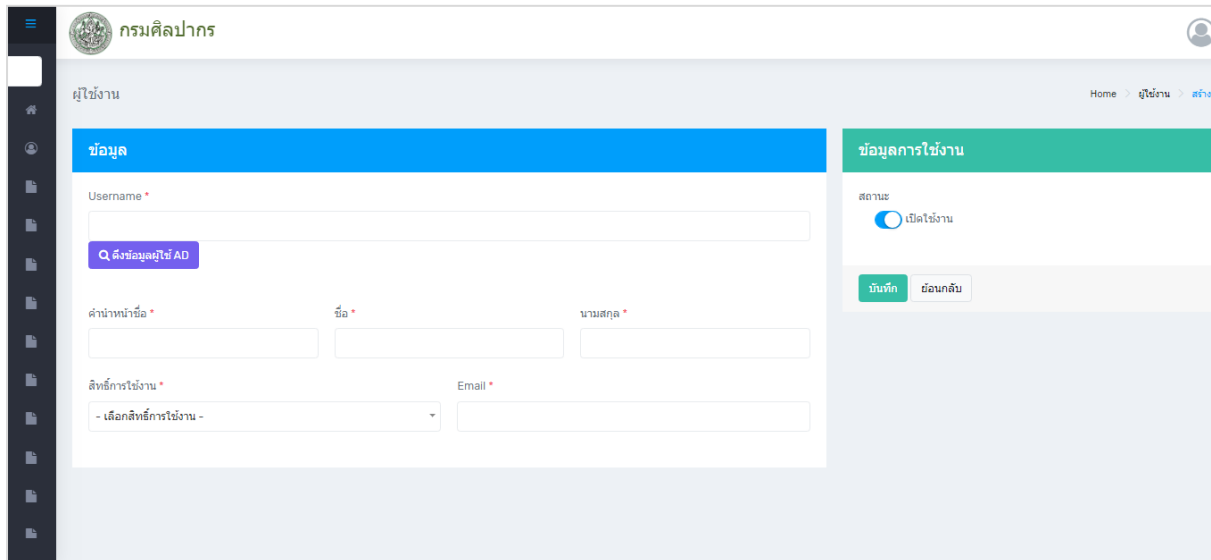
หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถทำได้ดังนี้

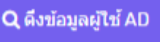
- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

- กรอก Username

- ปุ่ม  มีไว้สำหรับดึงข้อมูล Username จาก AD

- กรอกตำแหน่ง

- กรอกชื่อ

- กรอกนามสกุล

- คลิกเลือกสิทธิ์การใช้งาน

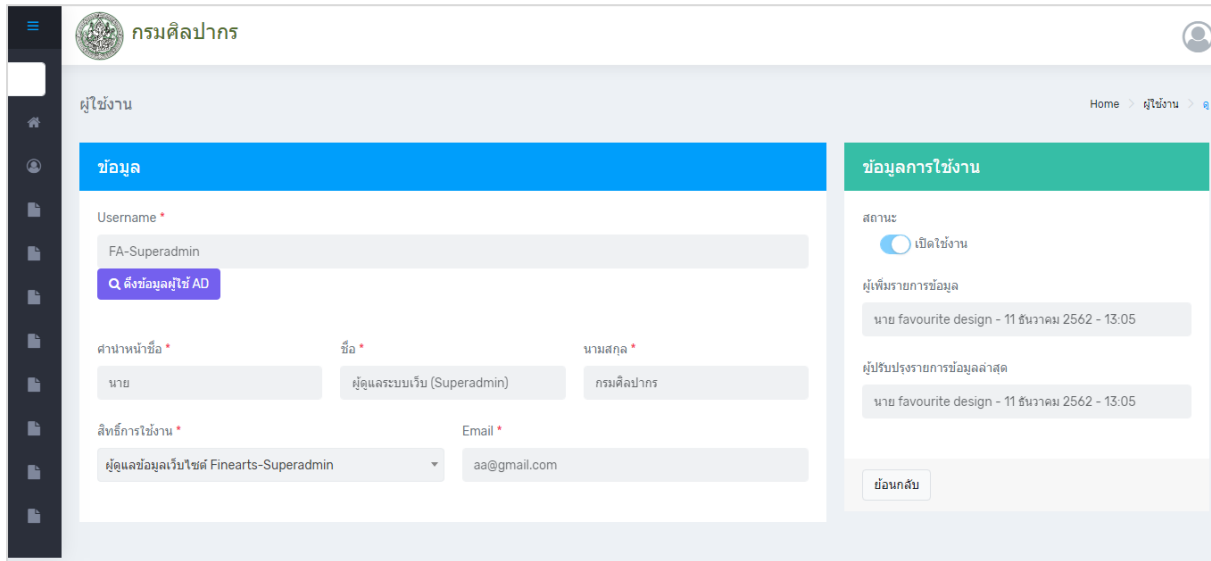
- กรอก Email

- คลิกเลือกสถานะการใช้งาน โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน

- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน

การดูรายละเอียดของข้อมูลผู้ใช้งาน สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

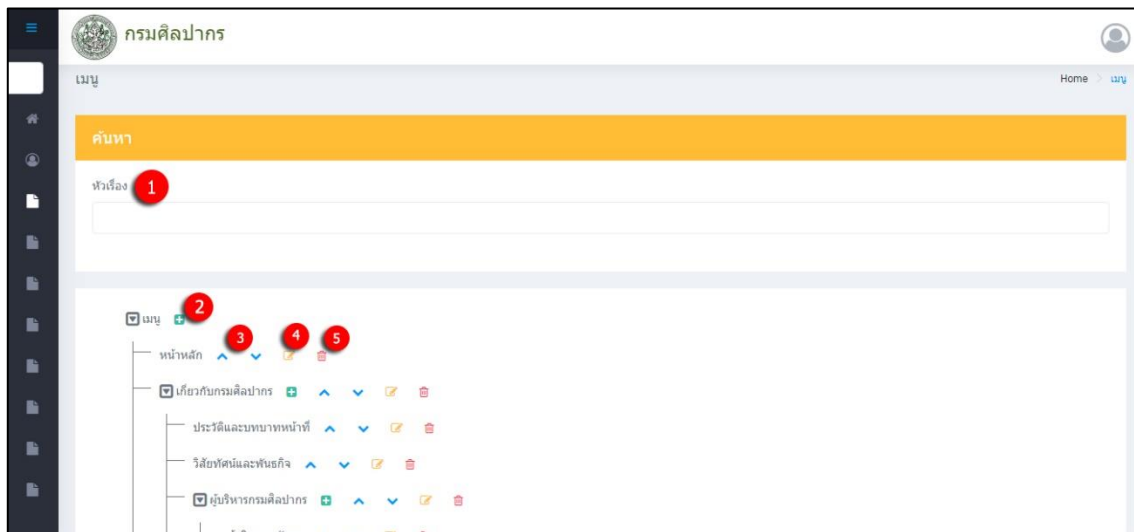


รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลผู้ใช้งาน

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลผู้ใช้งาน แสดงรายละเอียดดังนี้ Username, คำนามหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, สิทธิ์การใช้งาน, 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

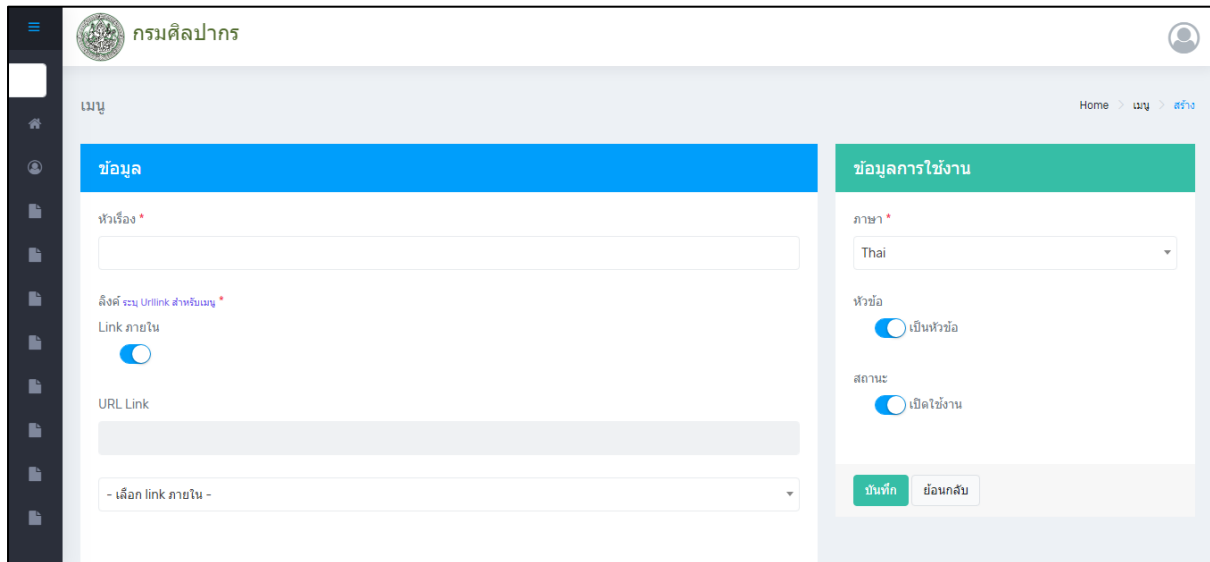
หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเมนู

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเมนู สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลเมนู หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลเมนู เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ

ดังรูป

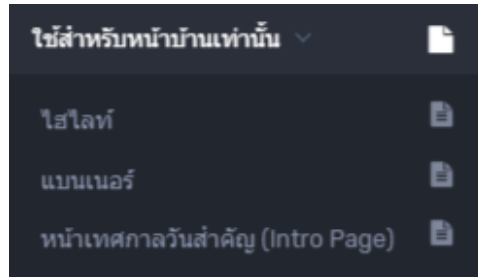


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเมนู

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

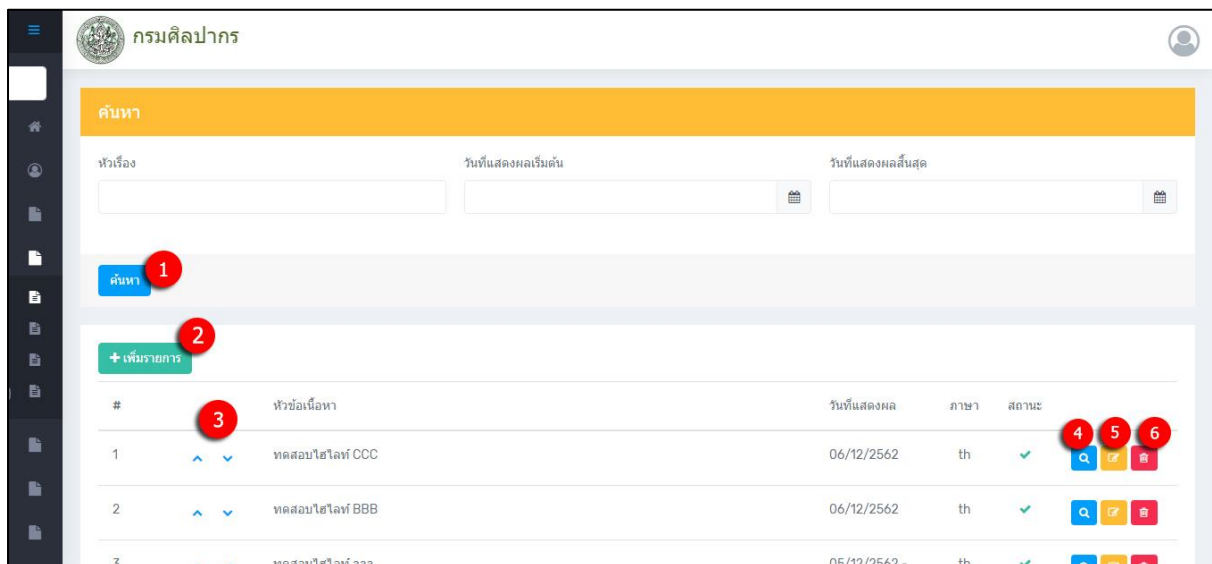
เมนูใช้สำหรับหน้าบ้านเท่านั้น ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ ไฮไลต์, แบนเนอร์, หน้าเทศกาลวันสำคัญ(Intro Page)
ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูใช้สำหรับหน้าบ้านเท่านั้น

3.1 เมนูไฮไลต์

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



รูปหน้าจอเมนูไฮไลต์

หน้าจอเมนูไฮไลต์ จะแสดงหัวข้อเนื้อหา, วันที่แสดงผล, ภาษา และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวข้อ, วันที่แสดงผลเริ่มต้น, วันที่แสดงผลสิ้นสุด ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับรายการ

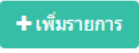
หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

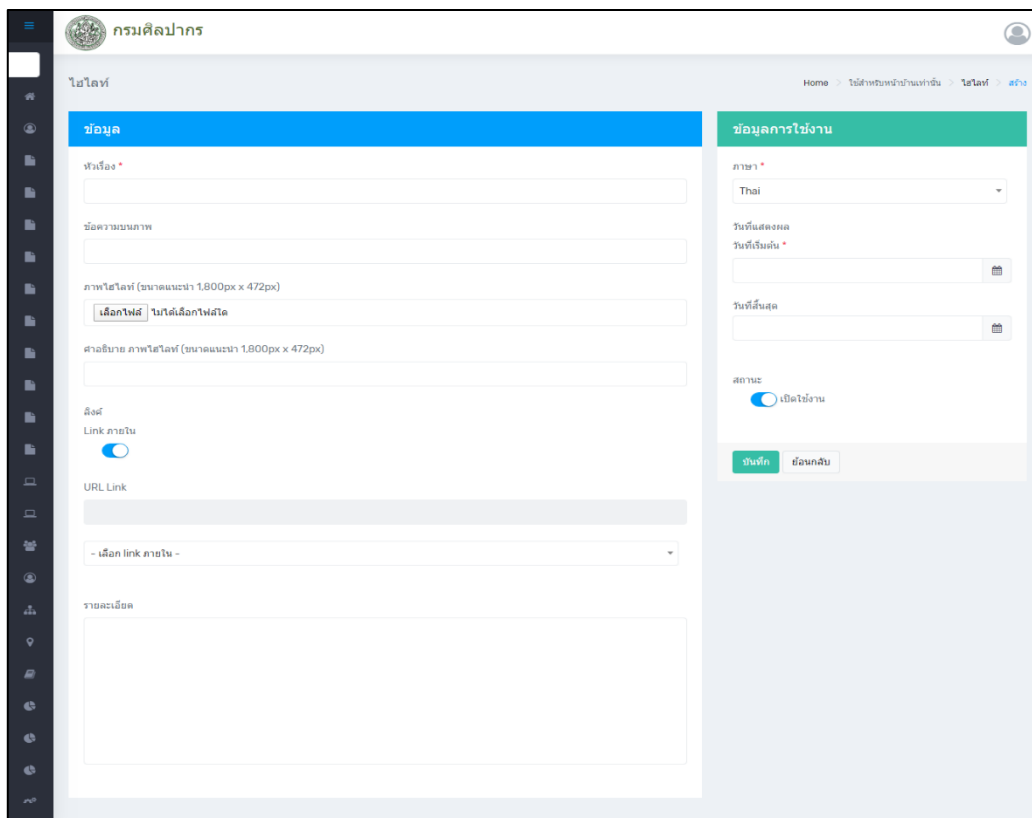
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

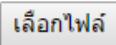
3.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลไฮไลต์

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลไฮไลต์ สามารถทำได้ ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลไฮไลต์ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลไฮไลต์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



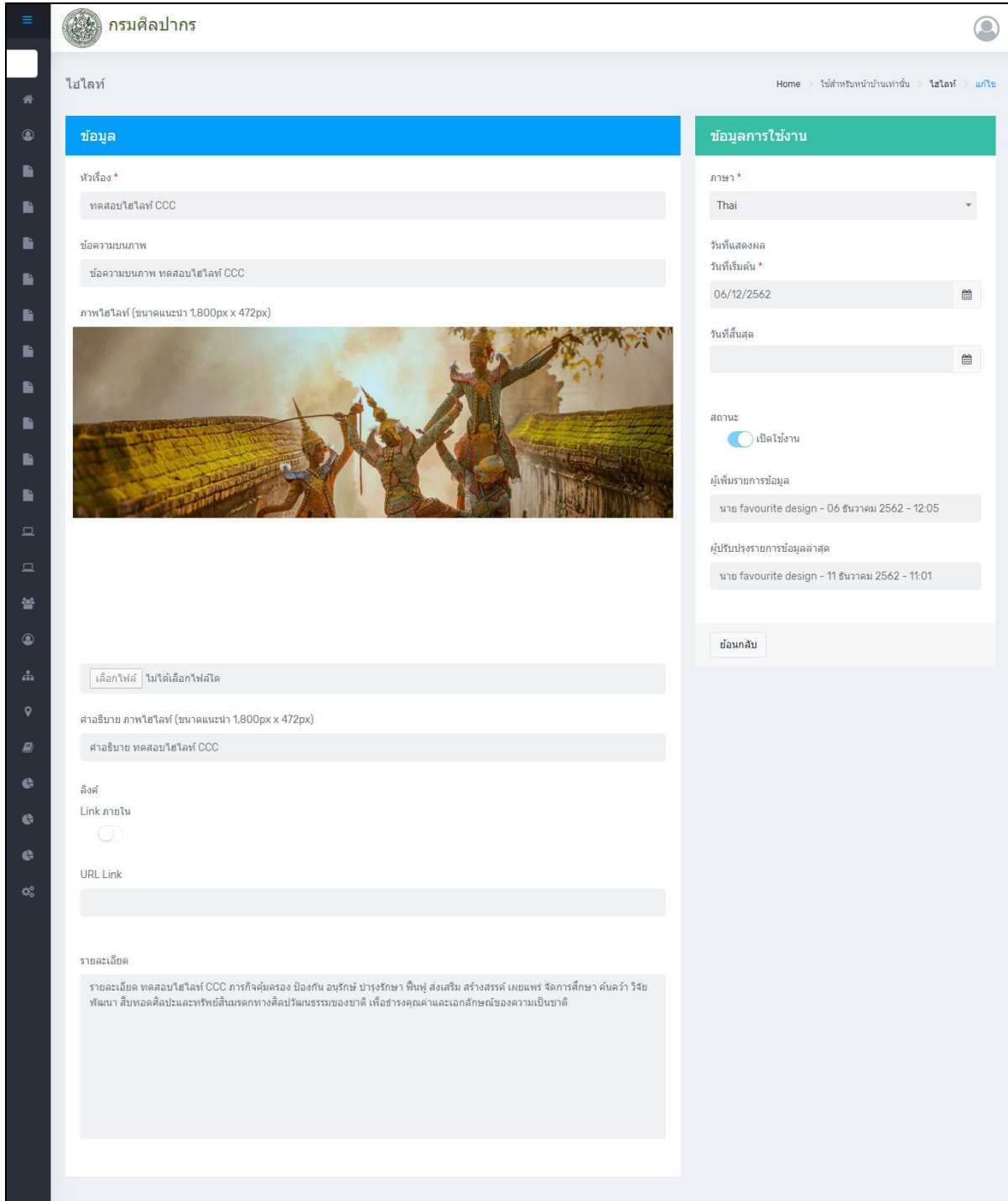
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลไฮไลต์

- กรอกหัวข้อเรื่อง
- กรอกข้อความบนภาพ
- แนบรูปภาพไฮไลต์ โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปที่ต้องการแนบ
- 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  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

3.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลไฮไลต์

การดูรายละเอียดของข้อมูลไฮไลต์ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลไฮไลต์

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

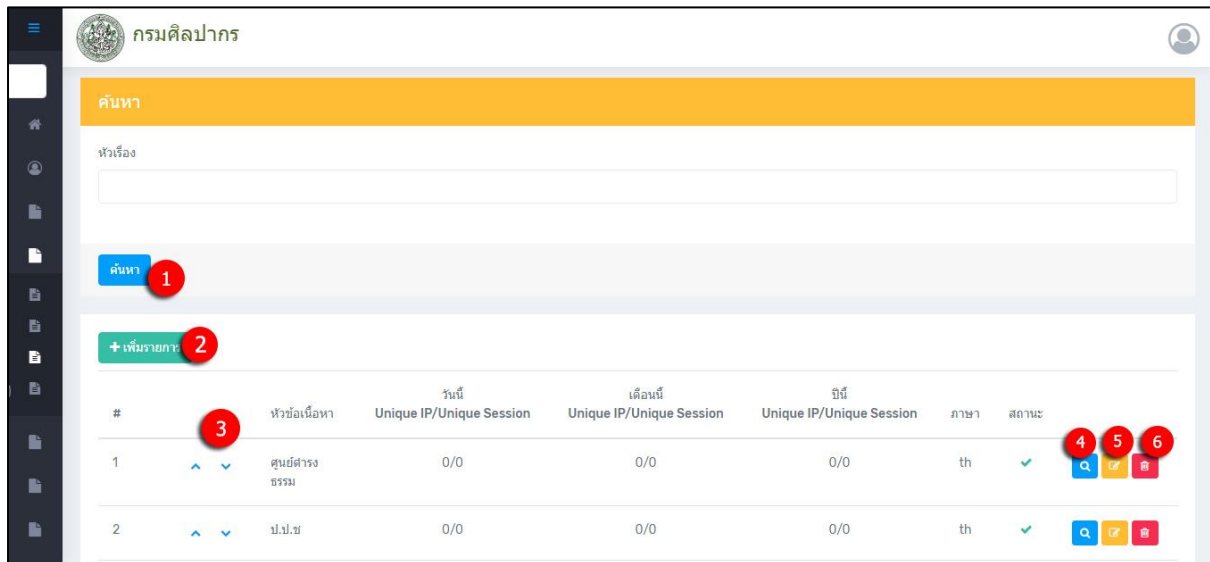
3.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



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

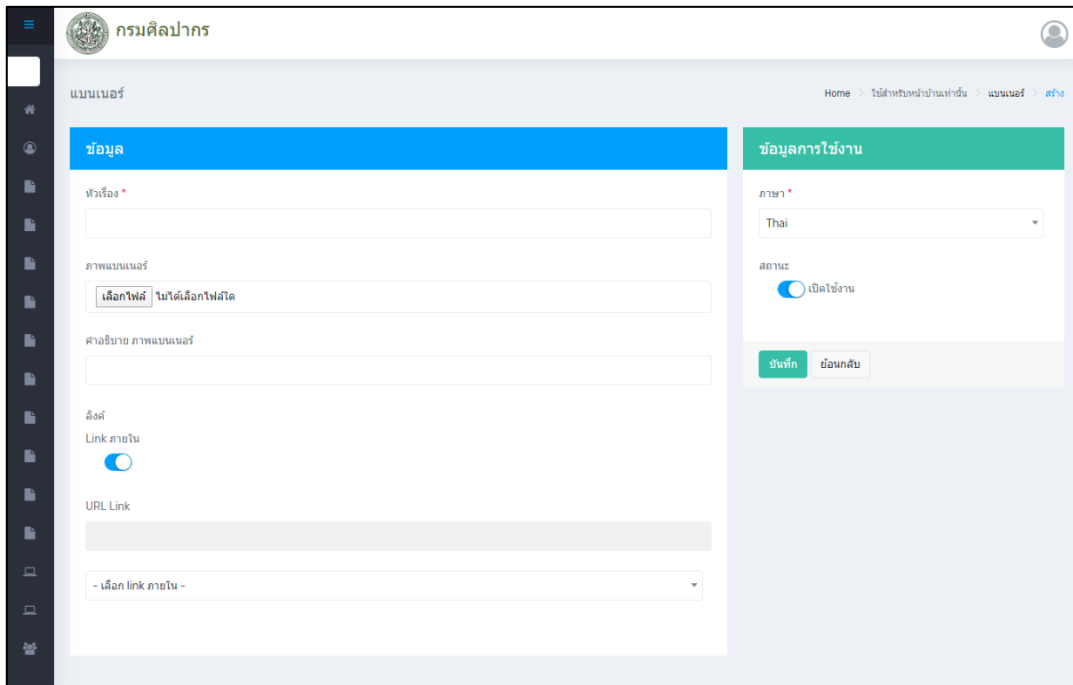
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

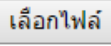
3.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบนเนอร์

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบนเนอร์ สามารถทำได้ ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  **เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มข้อมูลแบนเนอร์ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลแบนเนอร์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

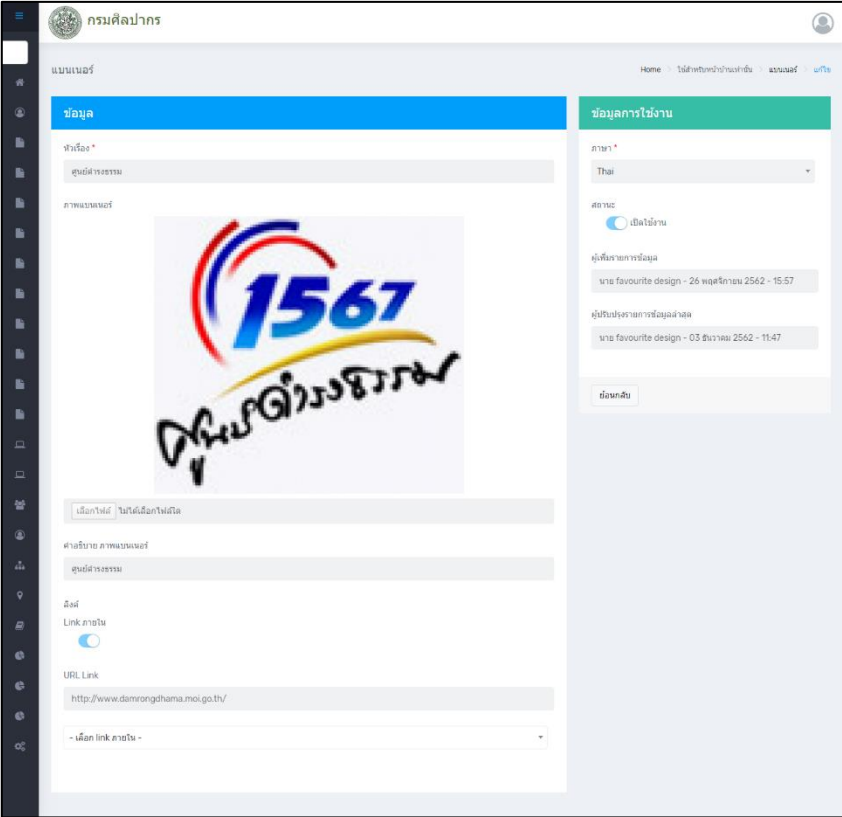


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลไอคอนใต้โฮโลท์ (บริการประชาชน)

- กรอกหัวเรื่อง
- แนบรูปภาพแบนเนอร์ โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพแบนเนอร์ที่ต้องการแนบ
- กรอกคำอธิบาย ภาพแบนเนอร์
- กรอก URL link
- เลือกภาษา
- คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
- คลิกปุ่ม  **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  **ย้อนกลับ** เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

3.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลแบนเนอร์

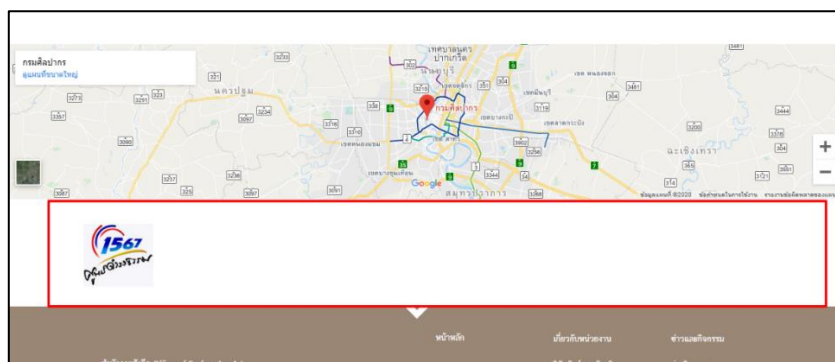
การดูรายละเอียดของข้อมูลแบนเนอร์ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลแบนเนอร์

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

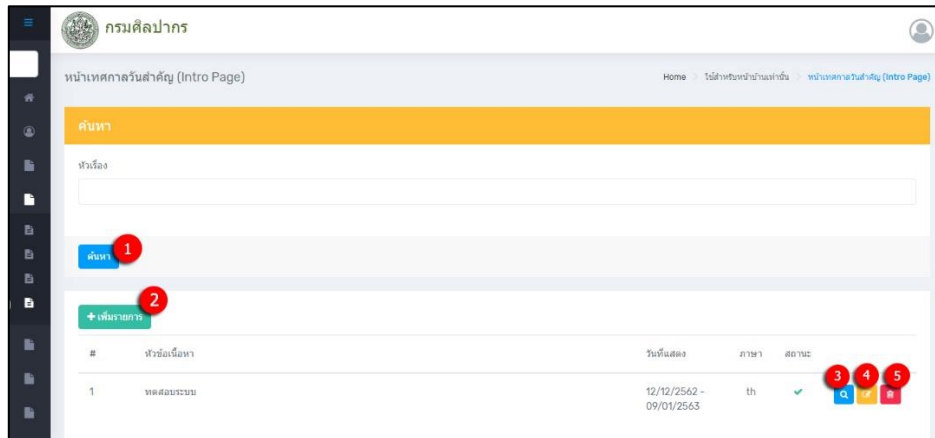
3.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



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

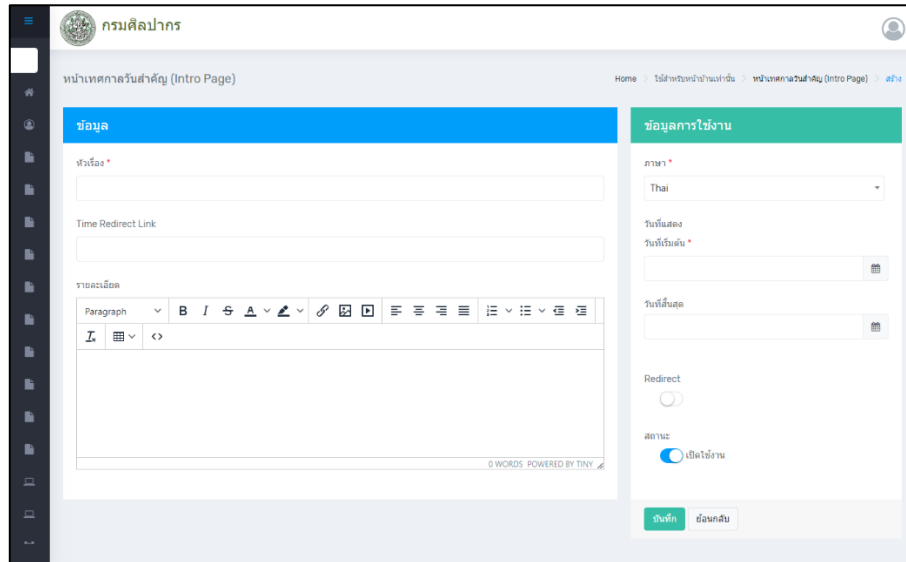
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

3.3.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) สามารถทำได้ ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

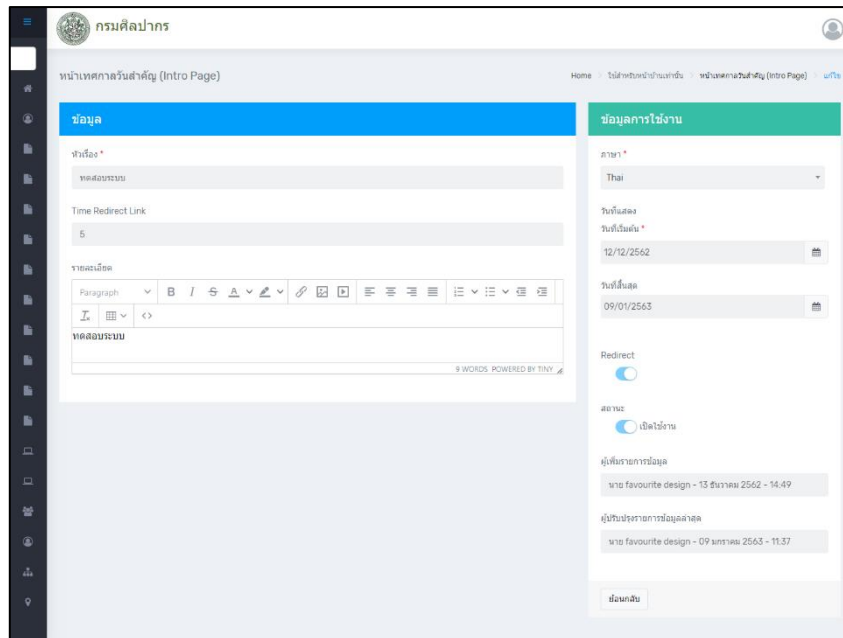


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

- กรอกหัวข้อเรื่อง
- กรอกเวลา Time Redirect Link
- กรอกรายละเอียด
- เลือกภาษา
- เลือกวันที่เริ่มต้น
- เลือกวันที่สิ้นสุด
- คลิกปุ่ม Redirect โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน Redirect หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน Redirect
- คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน
- คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

3.3.2 การดูรายละเอียดข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

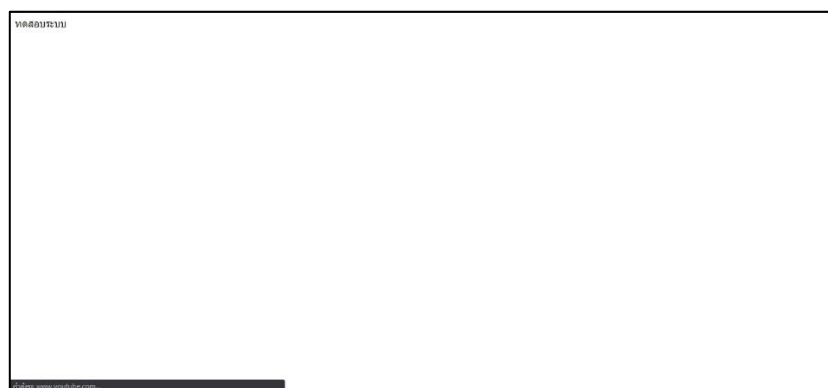
การดูรายละเอียดของข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page) สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

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

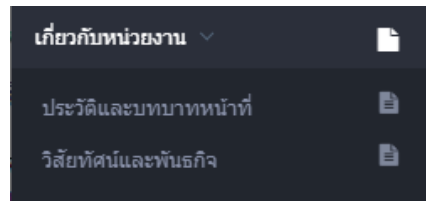
3.3.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูหน้าเทศกาลวันสำคัญ (Intro Page)

4. เมนูเกี่ยวกับหน่วยงาน

เมนูเกี่ยวกับหน่วยงาน ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ ประวัติและบทบาทหน้าที่, วิสัยทัศน์และพันธกิจ ดังรูป

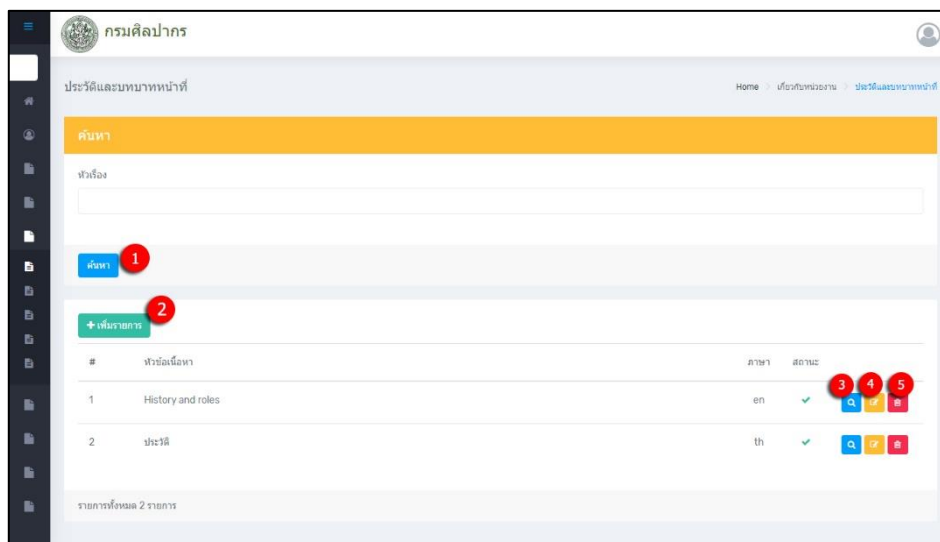


รูปภาพจอเมนูเกี่ยวกับหน่วยงาน

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

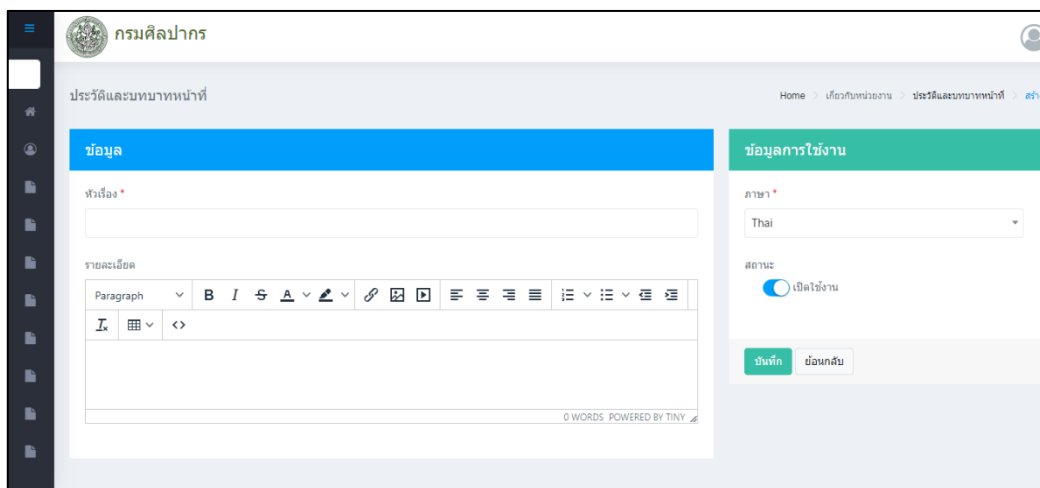
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

4.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ สามารถทำได้ ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

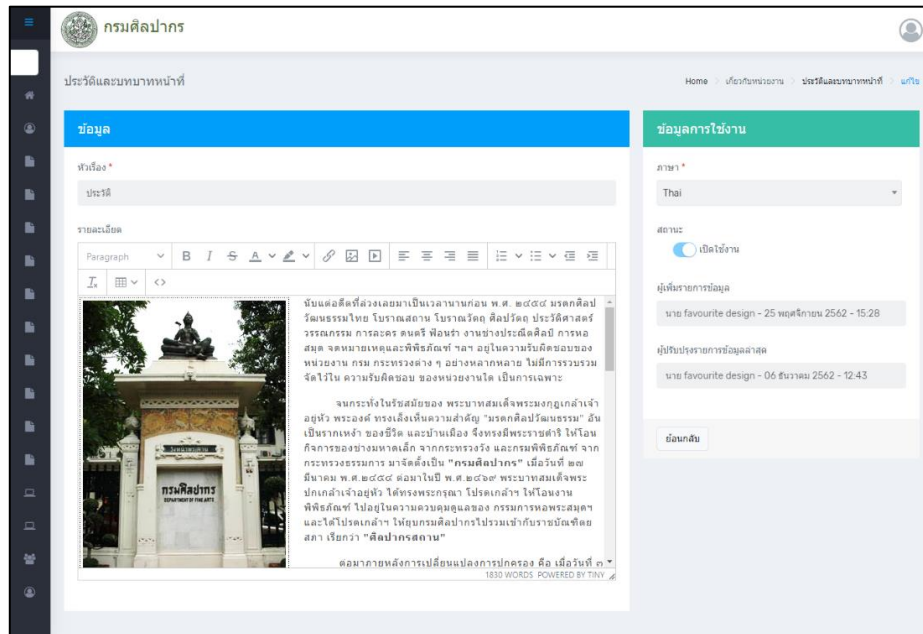


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่

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

4.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่

การดูรายละเอียดของข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลประวัติและบทบาทหน้าที่

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

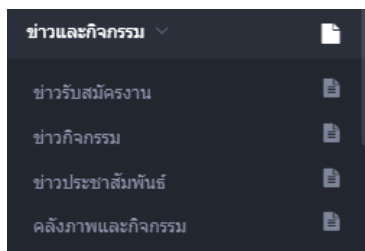
4.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูประวัติและบทบาทหน้าที่

5. เมนูข่าวและกิจกรรม

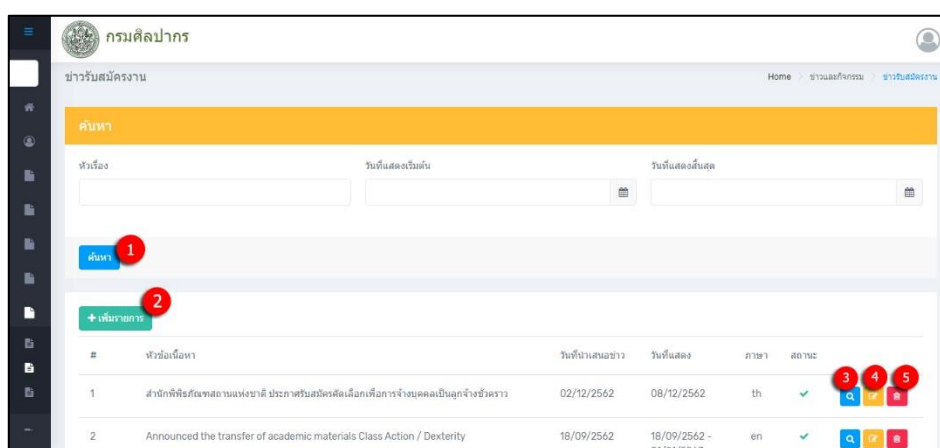
เมนูข่าวและกิจกรรม ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ ข่าวรับสมัครงาน, ข่าวกิจกรรม, ข่าวประชาสัมพันธ์, คลังภาพและกิจกรรม ดังรูป



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

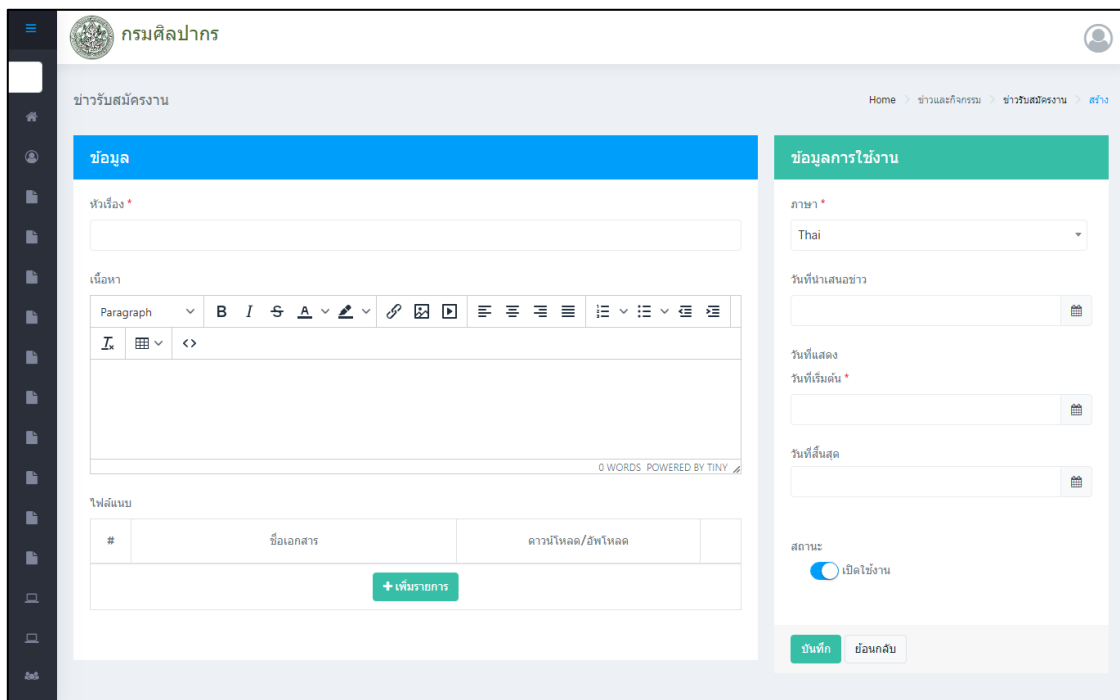
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบบรายการ

5.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวรับสมัครงาน

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวรับสมัครงาน สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลข่าวรับสมัครงาน หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลข่าวรับสมัครงาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



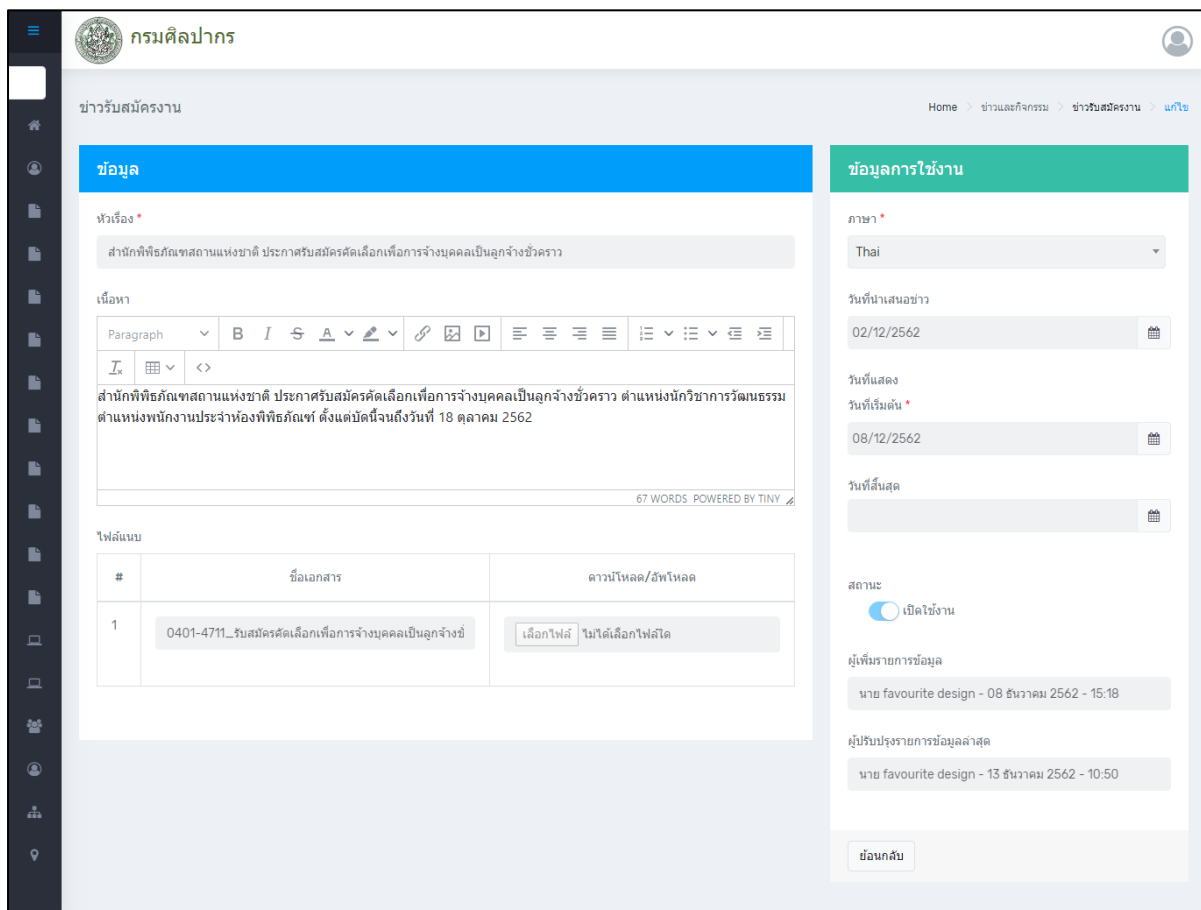
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวทั่วไป

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  เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวรับสมัครงาน

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

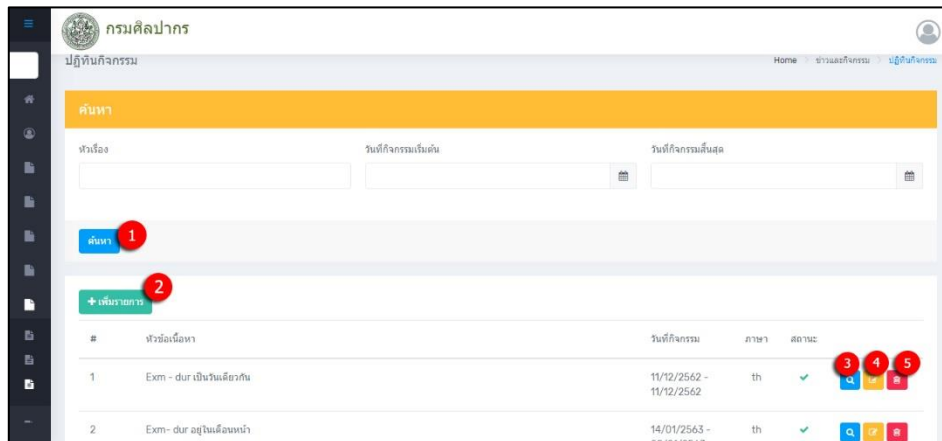
5.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูข่าวรับสมัครงาน

5.2 เมนูข่าวกิจกรรม

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



หน้าจอเมนูข่าวกิจกรรม

หน้าจอเมนูข่าวกิจกรรม จะแสดง หัวเรื่องเนื้อหา, วันที่กิจกรรม, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง, วันที่แสดงเริ่มต้น, วันที่แสดงสิ้นสุด ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

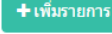
หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

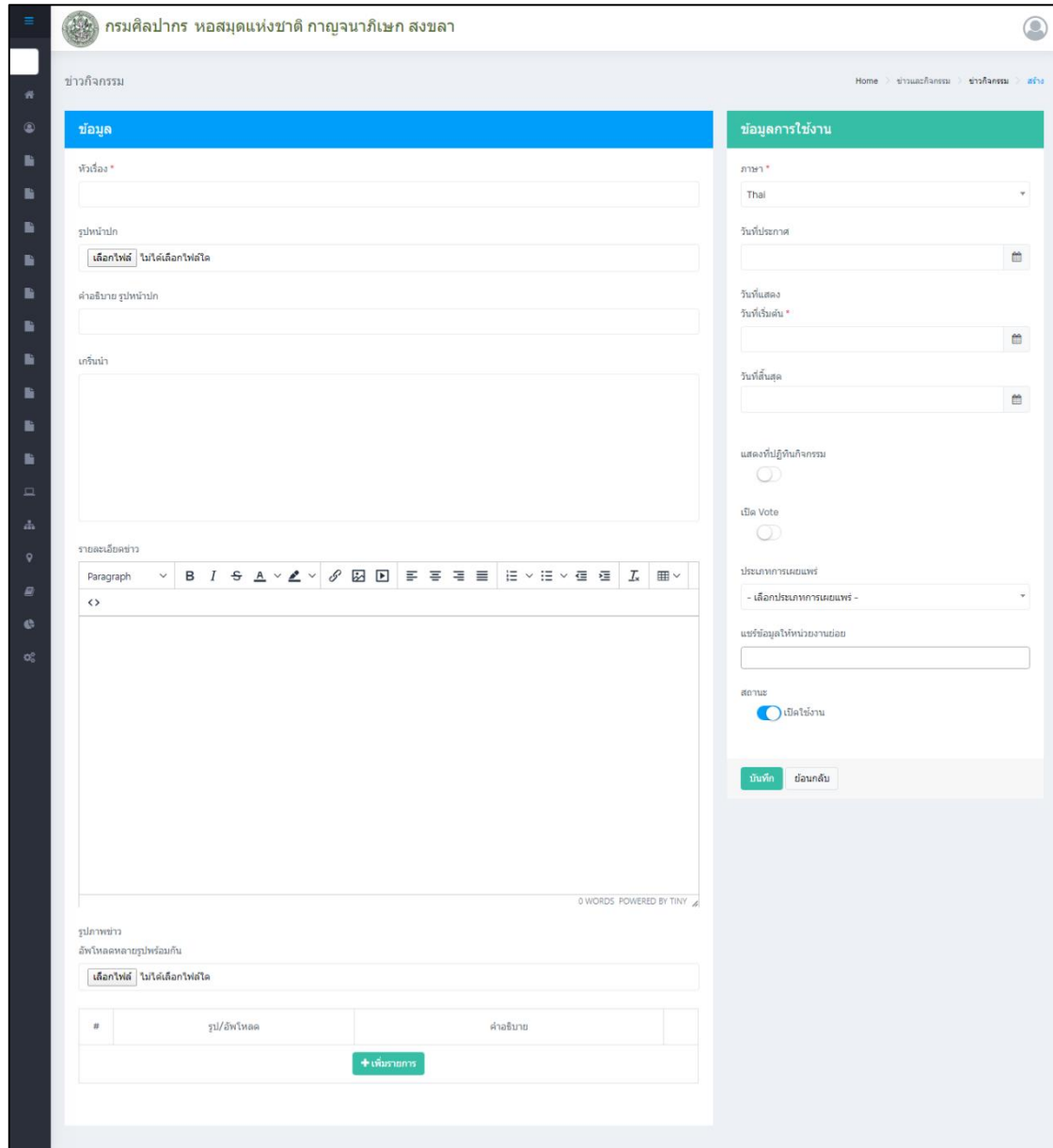
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

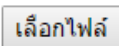
5.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวกิจกรรม

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวกิจกรรม สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลข่าวกิจกรรม หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลข่าวกิจกรรม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



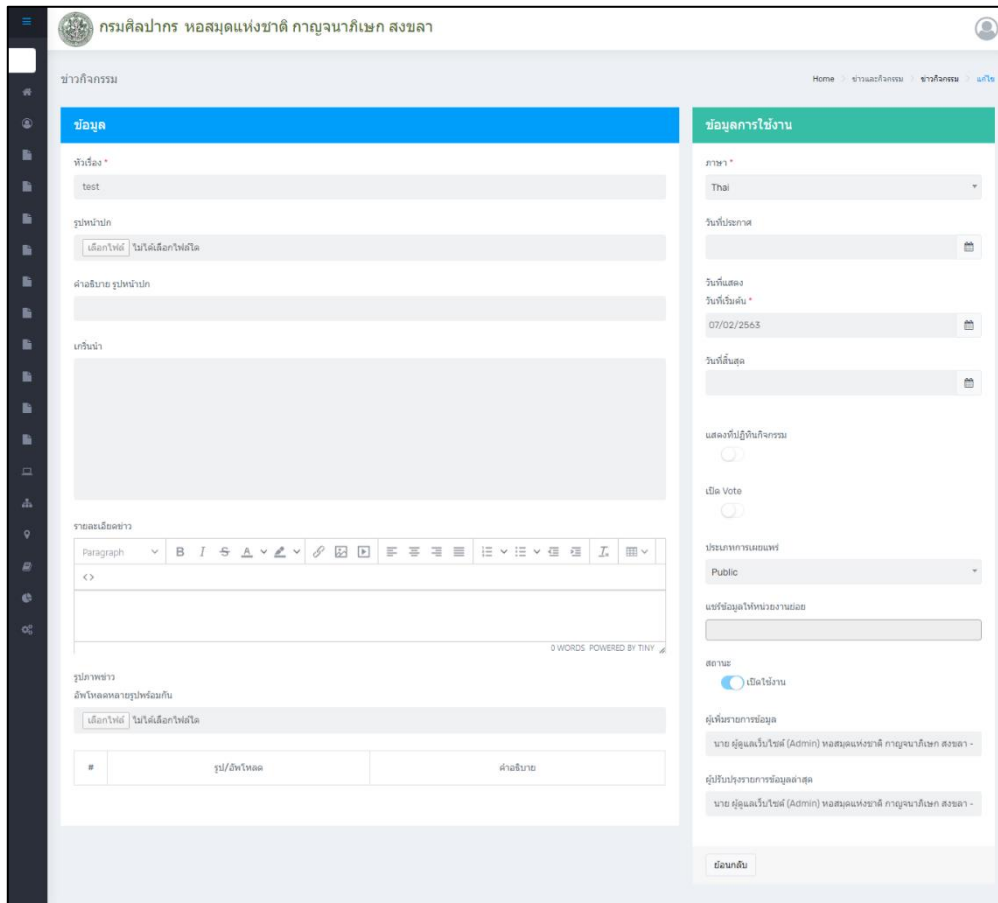
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวกิจกรรม

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
3. แนบรูปภาพ โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการแนบ
4. กรอกคำอธิบาย รูปภาพ

5. กรอกเกริ่นนำ
6. กรอกรายละเอียดข่าว
7. แนบรูปภาพข่าว 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



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวกิจกรรม

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

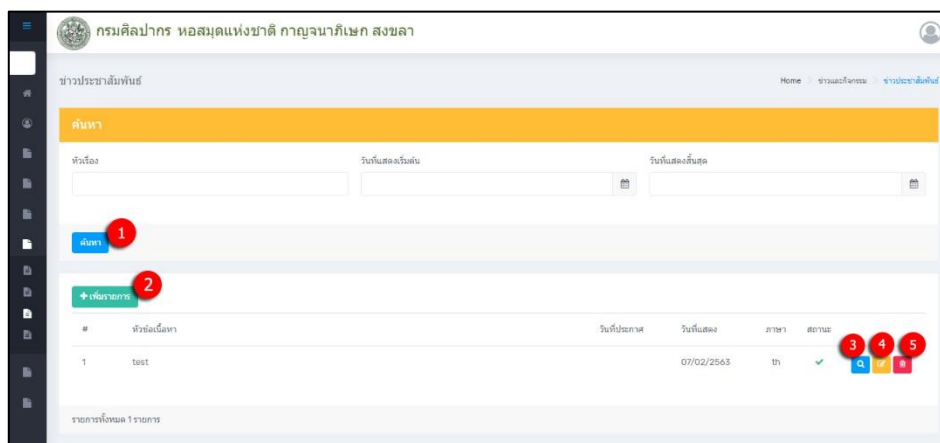
5.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



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 โดยใช้หัวเรื่อง, วันที่แสดงเริ่มต้น, วันที่แสดงสิ้นสุด ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

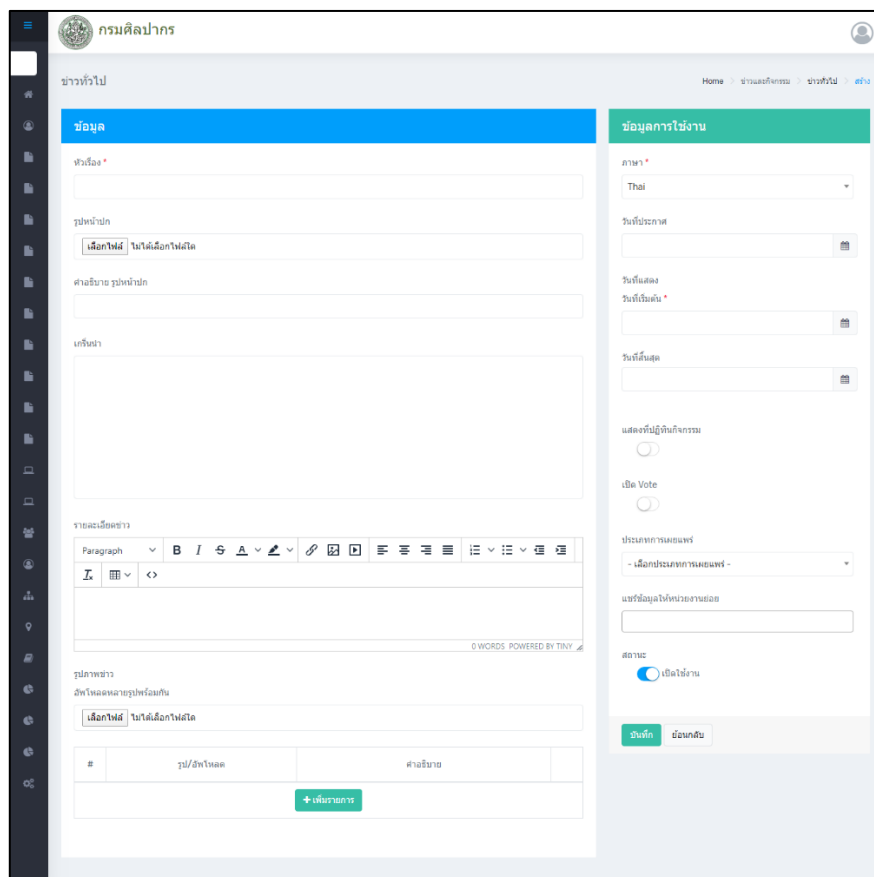
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

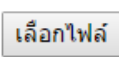
5.3.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



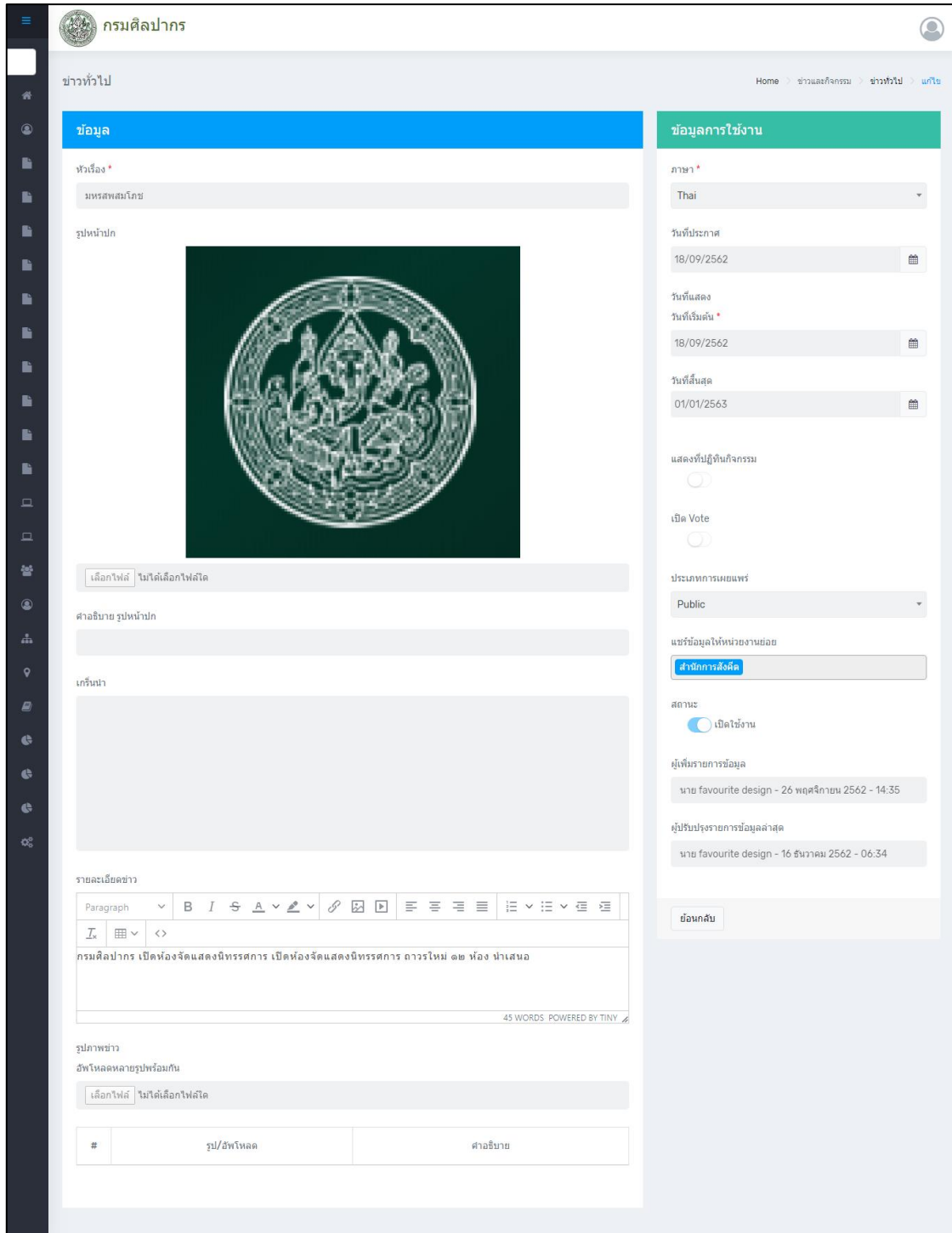
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

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

5. กรอกข้อความเกริ่นนำ
6. แนบรูปภาพข่าว 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



The screenshot shows the 'กรมศิลปากร' (Department of Cultural Heritage) website. The main content area displays the details of a news item. The left column contains the news details, including a title, a large image of a circular emblem, a description, and a text editor. The right column contains a sidebar with various settings and information, including language selection, dates, and a list of recent news items.

รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์

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

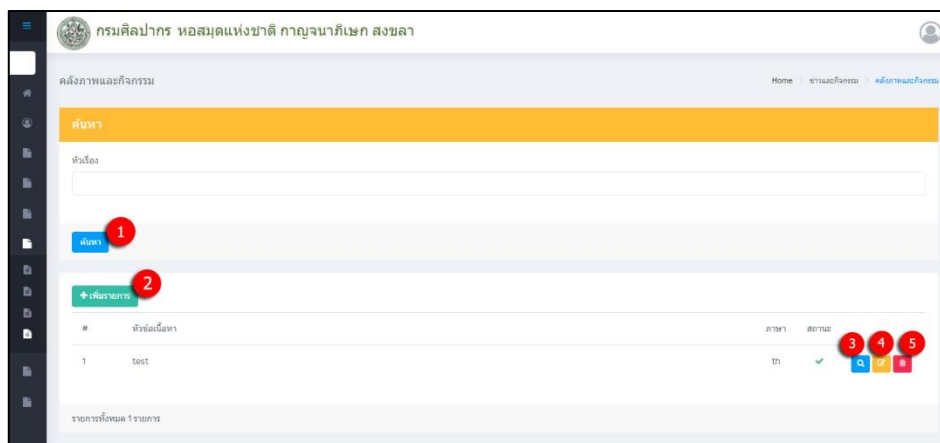
5.3.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



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

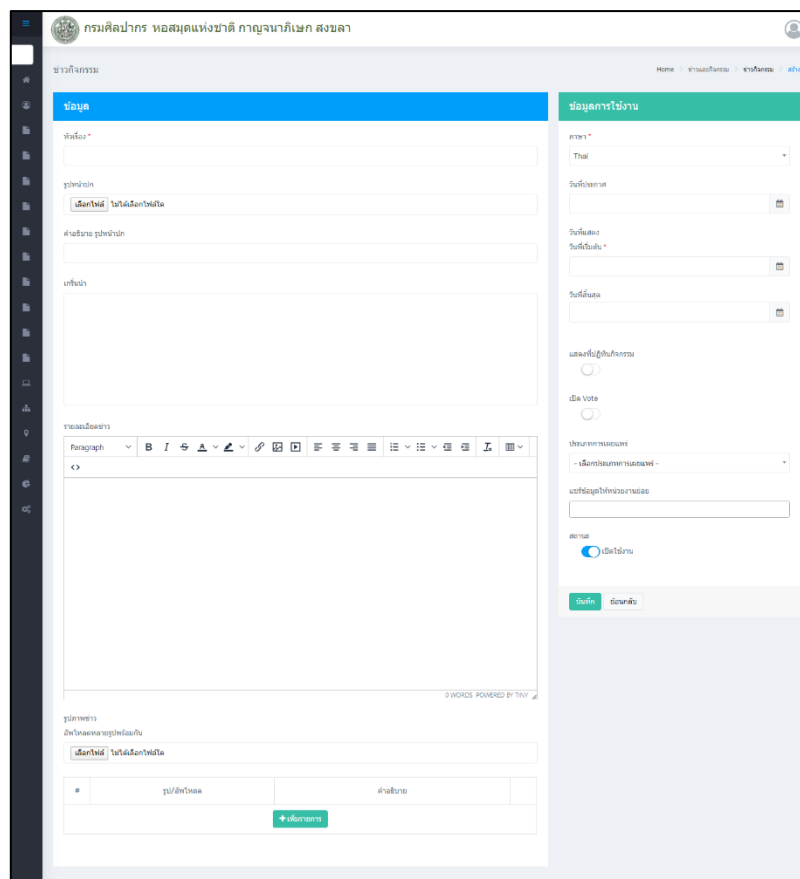
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

5.4.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



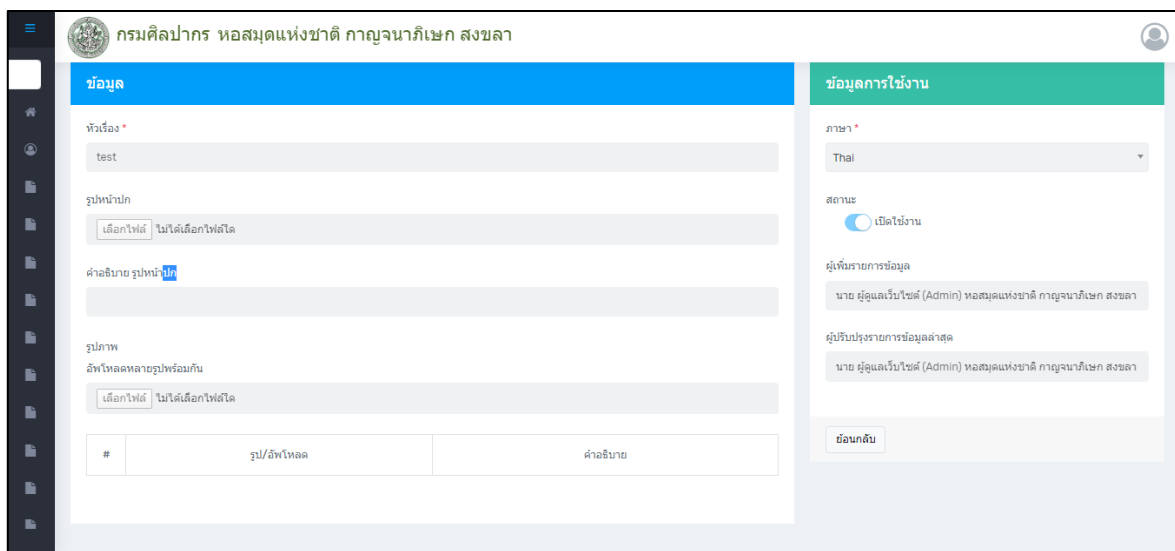
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม

2. กรอกหัวเรื่อง

3. แบนรูปหน้าปก โดยคลิกที่ปุ่ม จากนั้นเลือกไฟล์รูปหน้าปกที่ต้องการแนบ
4. กรอกคำอธิบาย รูปหน้าปก
5. แบนรูปภาพข่าว โดยคลิกที่ปุ่ม จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพข่าวที่ต้องการแนบ
6. เลือกภาษา
7. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม ☒ ให้เป็น ☐ เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่ ☐ ให้เป็น ☒ เพื่อเปิดการใช้งาน
8. คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

5.4.2 การดูรายละเอียดข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม

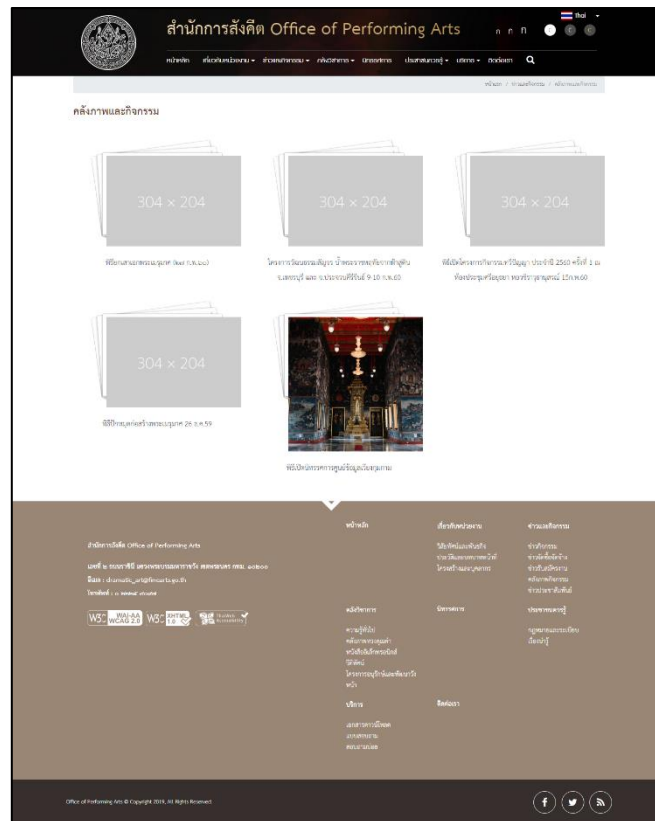
การดูรายละเอียดของข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลคลังภาพและกิจกรรม

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

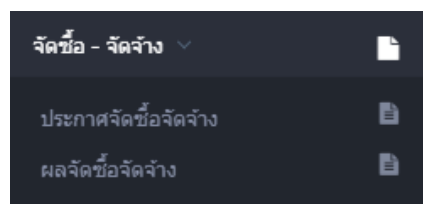
5.4.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูคลังภาพและกิจกรรม

6. เมนูจัดซื้อ-จัดจ้าง

เมนูจัดซื้อ-จัดจ้าง ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, ผลจัดซื้อจัดจ้าง ดังรูป

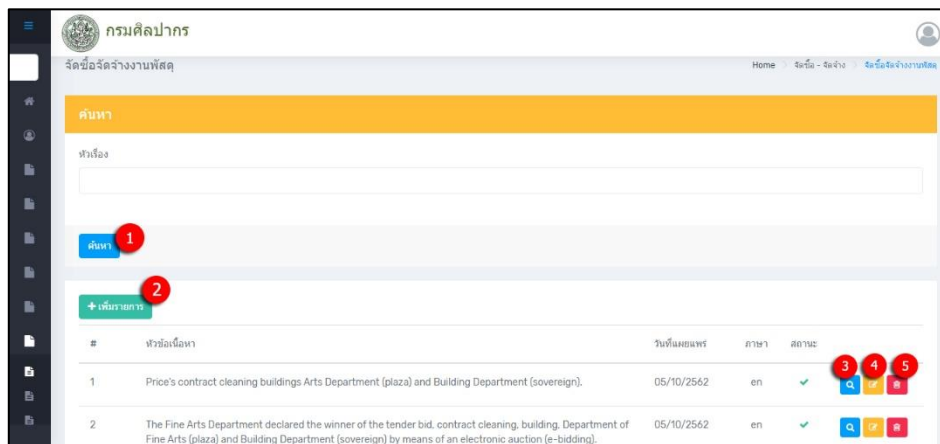


รูปหน้าจอเมนูจัดซื้อ-จัดจ้าง

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

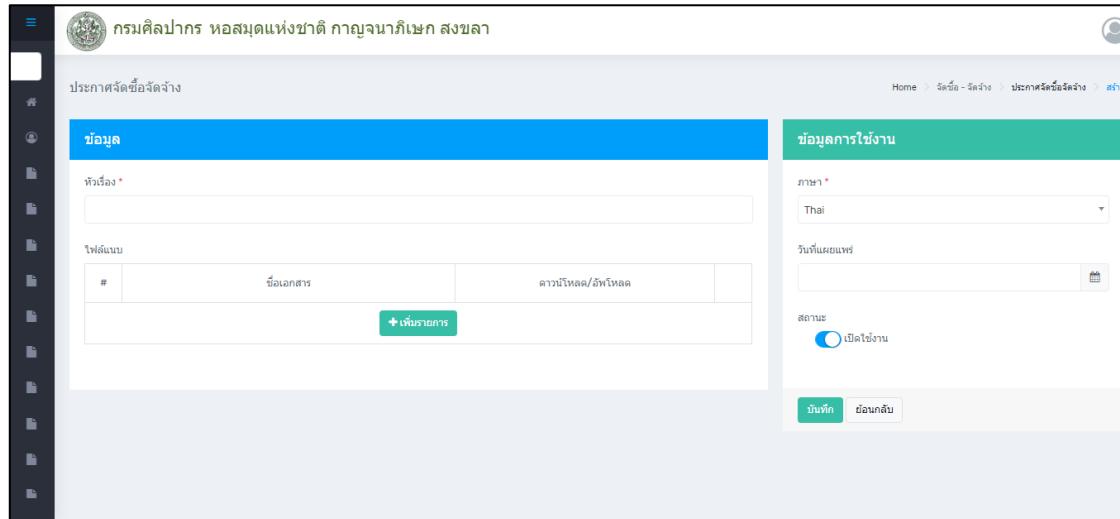
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

6.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
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


กรมศิลปากร

จัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ

Home > จัดซื้อ - จัดจ้าง > จัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ > **แก้ไข**

ข้อมูล

หัวข้อ *

ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวดราคาซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้บริการ ประชาธิปไตยประมาณ 2562 จำนวน

ไฟล์แนบ

#	ชื่อเอกสาร	ดาวน์โหลด/อัปโหลด
1	ประกาศกรมศิลปากร เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกวด	ดาวน์โหลดไฟล์แนบ

ข้อมูลการใช้งาน

ภาษา *

Thai

วันที่เผยแพร่

30/10/2562

สถานะ

เปิดใช้งาน

ผู้พิจารณาการซื้อ

นาย favourite design - 27 พฤศจิกายน 2562 - 16:26

ผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

นาย favourite design - 13 ธันวาคม 2562 - 03:25

ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

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

6.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



สำนักงานส่งเสริมการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรม

สำนักการสังคีต Office of Performing Arts

ภาษาไทย
English

หน้าหลัก

เกี่ยวกับหน่วยงาน

ข่าวสารกิจกรรม

พันธกิจกรม

Dissemination

ประสานงานเครือข่าย

บริการ

ติดต่อเรา

🔍

หน้าแรก / ติดต่อ : 02-2542111

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ผลจัดซื้อจัดจ้าง

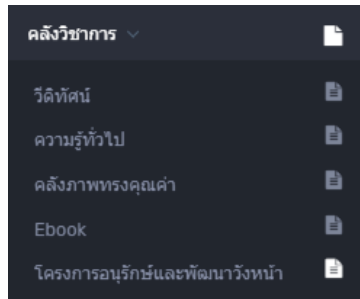
ข้อกำหนด ขอบเขตงาน

	ราคากลาง เรื่อง จ้างซ่อมแซมเปลี่ยนเครื่องแจ้งเตือนเพลิงไหม้ความไวสูง(Aspirating smoke Detector) (พฤศจิกายน 28 พฤศจิกายน 2562)
	ราคากลาง เรื่อง จัดซื้อวัสดุสำนักงาน โครงการจัดพิมพ์หนังสือที่ระลึกในงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ (พฤศจิกายน 28 พฤศจิกายน 2562)
	ราคากลาง เรื่อง จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 41 รายการ (พฤศจิกายน 28 พฤศจิกายน 2562)
	ราคากลาง เรื่อง จัดซื้อวัสดุเพื่อการอนุรักษ์เอกสารต้นฉบับ (พฤศจิกายน 28 พฤศจิกายน 2562)
	ราคาล้างเรื่อง พิมพ์หนังสือ คำศัพท์เกี่ยวกับงานพระราชพิธีพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช (ฉบับภาษาอังกฤษ) (พฤศจิกายน 28 พฤศจิกายน 2562)

รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

7. เมนูคลังวิชาการ

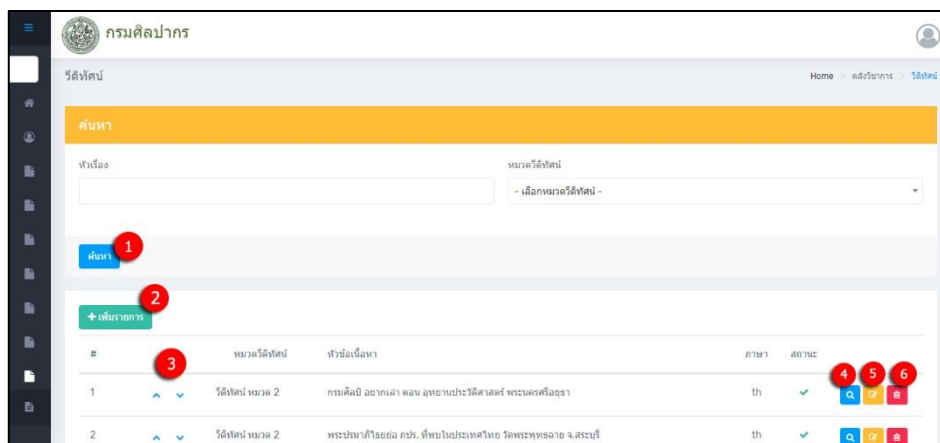
เมนูคลังวิชาการ ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ วิดีทัศน์, ความรู้ทั่วไป, คลังภาพทรงคุณค่า, Ebook, โครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า ดั่งรูป



รูปหน้าจอเมนูคลังวิชาการ

7.1 เมนูวิดีโอทัศน์

คลิกเลือกที่ “เมนูคลังวิชาการ > วิดีทัศน์” เพื่อจัดการข้อมูลวิดีโอทัศน์ ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลวิดีโอทัศน์, การแก้ไขข้อมูลวิดีโอทัศน์, การลบข้อมูลวิดีโอทัศน์, การเรียงลำดับข้อมูลวิดีโอทัศน์, ดูรายละเอียดข้อมูลวิดีโอทัศน์ และค้นหาวิดีโอทัศน์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูวิดีโอทัศน์

หน้าจอเมนูวิดีโอทัศน์ จะแสดง หมวดวิดีโอทัศน์, หัวข้อเนื้อหา, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวข้อเรื่อง และ หมวดวิดีโอทัศน์ ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับรายการ

หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

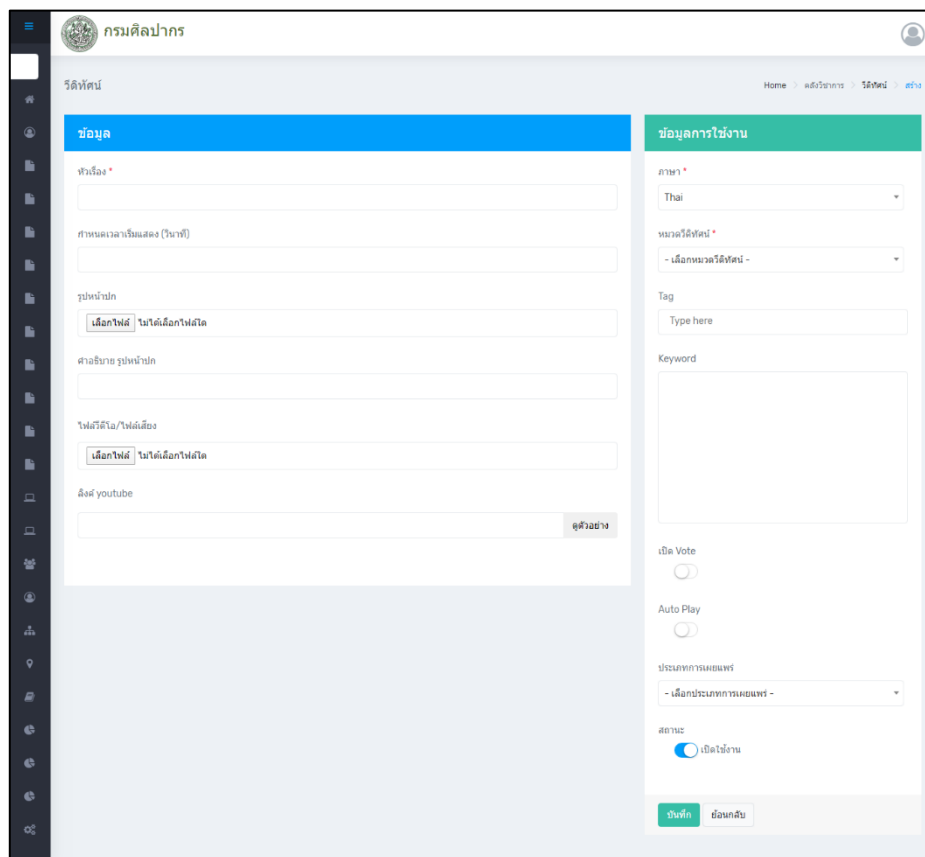
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

7.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลวีดิทัศน์

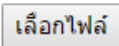
การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลวีดิทัศน์ สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลวีดิทัศน์ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลวีดิทัศน์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



The screenshot shows a web application interface for managing video content. The main area is titled 'วีดิทัศน์' (Video) and contains a form with two columns. The left column is for 'ข้อมูล' (Information) and the right column is for 'ข้อมูลการใช้งาน' (Usage Information). The form includes fields for title, start/end time, thumbnail, description, file path, and YouTube link. The right column includes fields for language, video type, tag, keyword, and playback settings like 'เปิด Vote' (Open Vote), 'Auto Play', and 'ระบบการเผยแพร่' (Distribution System). There are buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) at the bottom right.

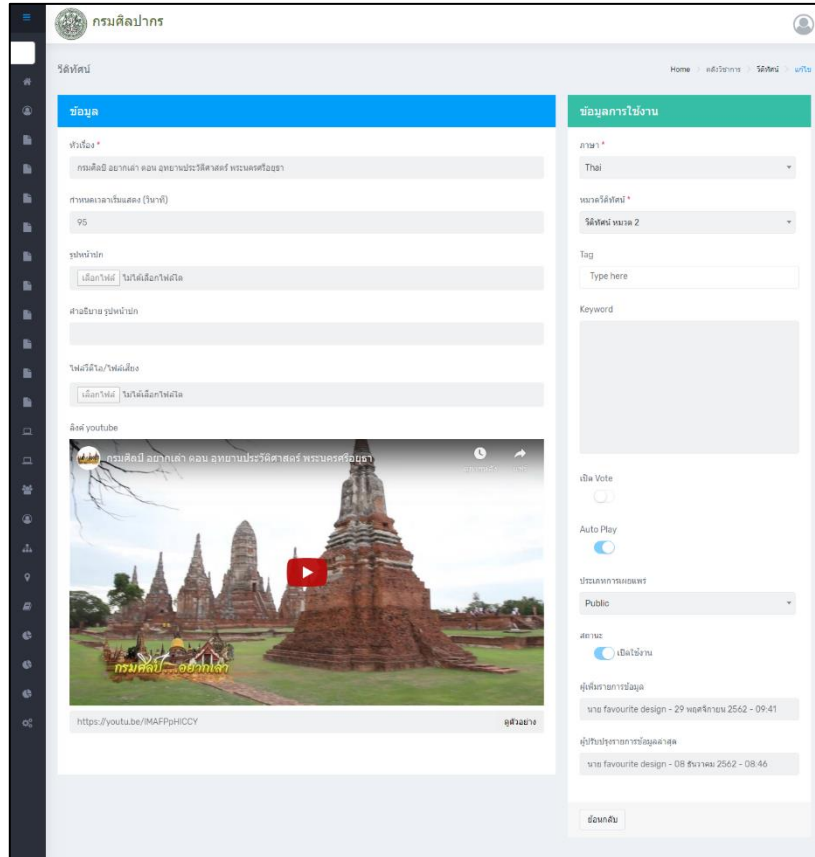
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลวีดิทัศน์

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

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

7.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลวีดิทัศน์

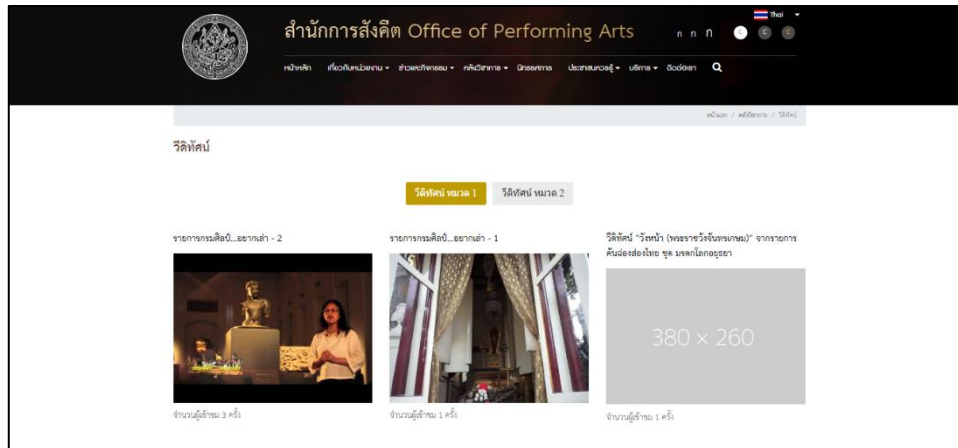
การดูรายละเอียดของข้อมูลวีดิทัศน์ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลวีดิทัศน์

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

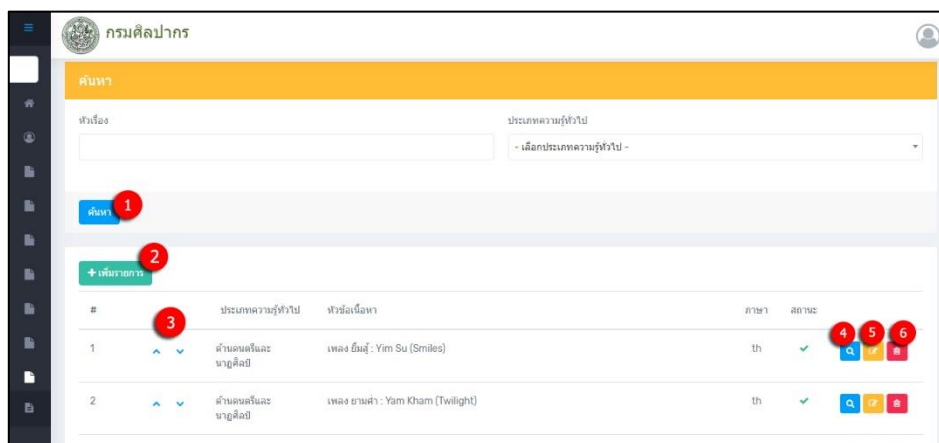
7.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูวิดิทัศน์

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

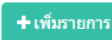
หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

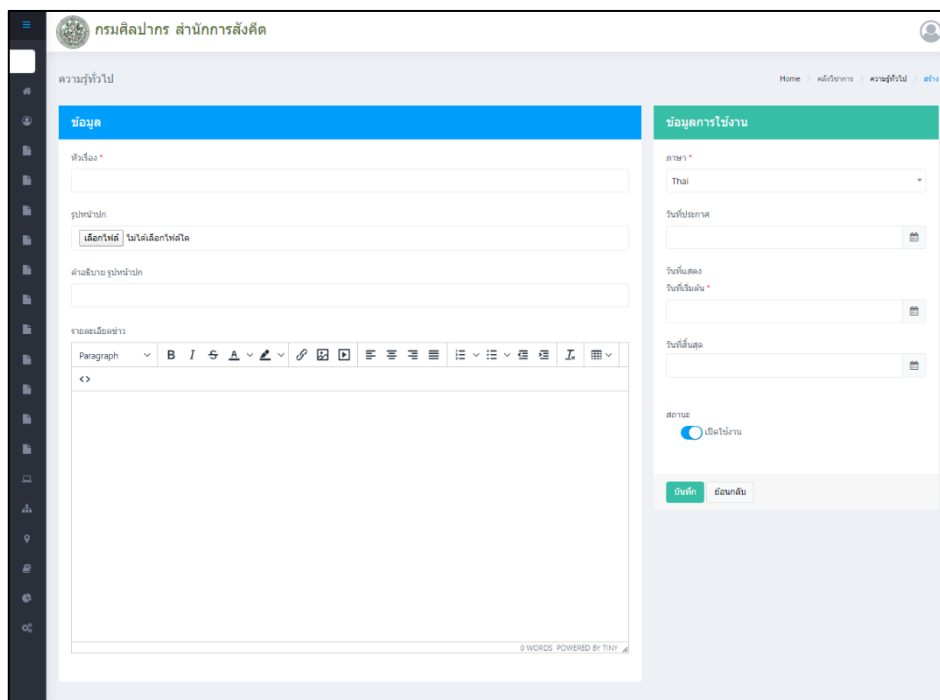
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

7.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความรู้ทั่วไป

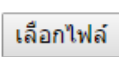
การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความรู้ทั่วไป สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลความรู้ทั่วไป หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลความรู้ทั่วไป เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



The screenshot shows a web application interface for managing knowledge. The main content area is titled 'ความรู้ทั่วไป' (General Knowledge). It contains a form with several sections: 'ข้อมูล' (Information) with fields for 'หัวข้อ' (Topic) and 'รูปหน้าปก' (Cover Image) with a 'เลือกไฟล์' (Select File) button; 'รายละเอียด' (Details) with a rich text editor; and 'ข้อมูลการใช้งาน' (Usage Information) with fields for 'ภาษา' (Language), 'วันที่ประกาศ' (Announcement Date), 'วันที่แสดง' (Display Date), and 'วันที่เริ่มต้น' (Start Date). There are also buttons for 'บันทึก' (Save) and 'ย้อนกลับ' (Back).

รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลความรู้ทั่วไป

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

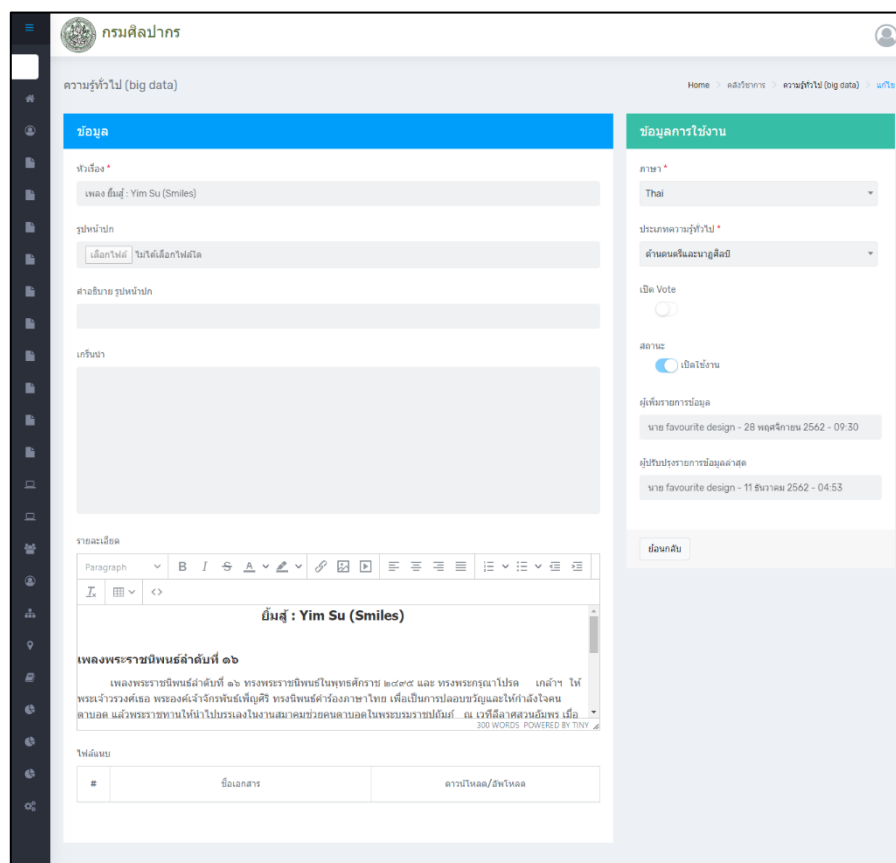
9. เลือกวันที่สิ้นสุด

10. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน

11. คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่  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

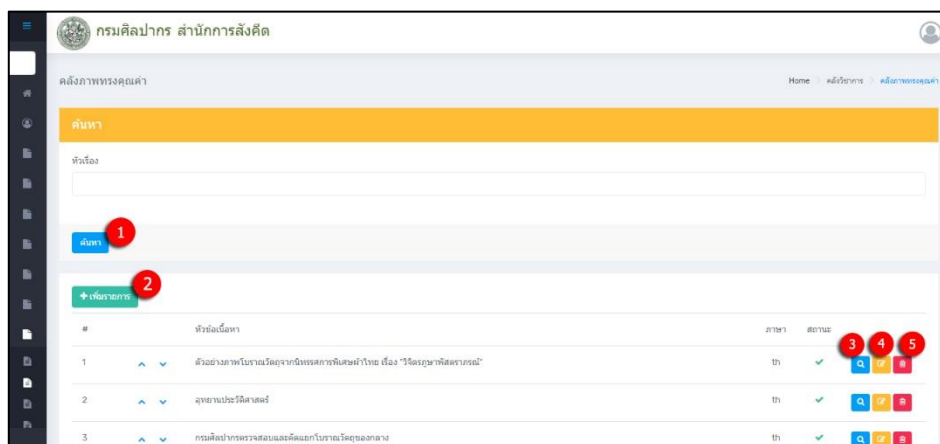
7.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



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

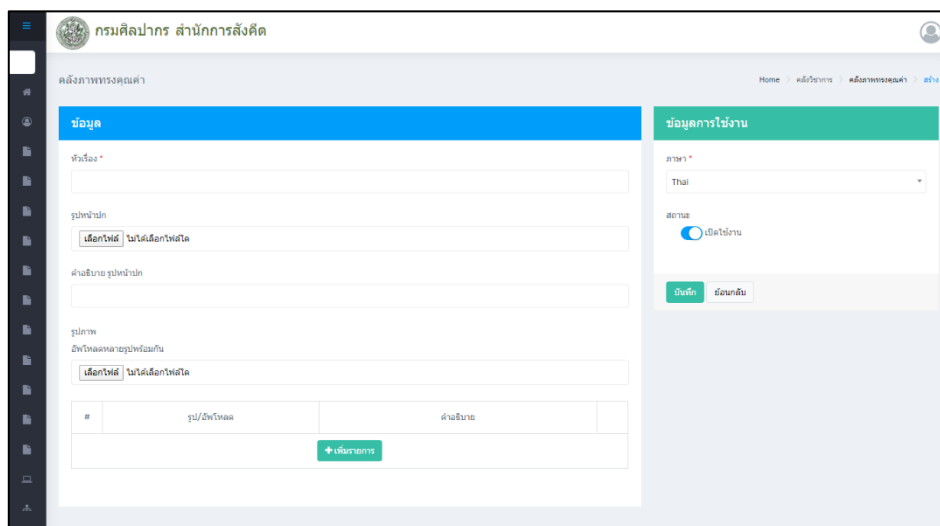
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

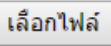
7.3.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

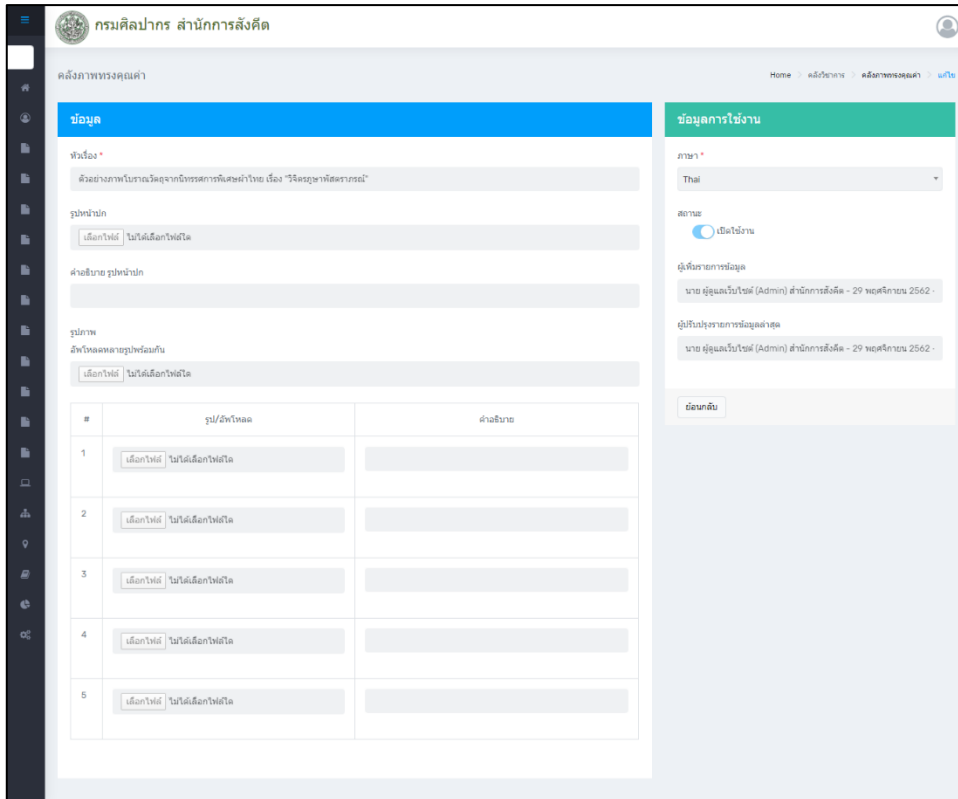


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า

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  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

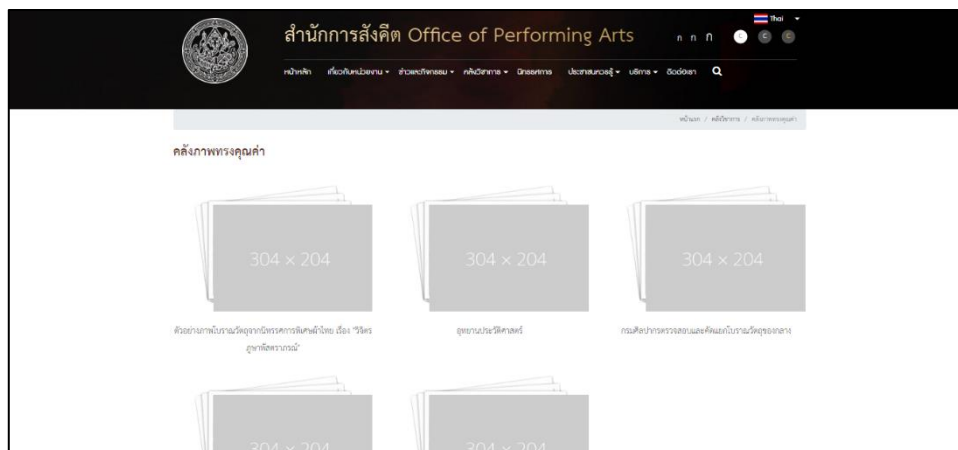


The screenshot displays the 'คลังภาพทรงคุณค่า' (Valuable Image Repository) interface. The main content area shows a table with columns for 'ID', 'รูป/ชื่อไฟล์' (Image/FileName), and 'คำอธิบาย' (Description). The table contains 5 rows of data, each with a search button and a 'ไม่พบข้อมูล' (No data found) message. The sidebar on the right contains filters for 'ภาษา' (Language) set to 'Thai' and 'สถานะ' (Status) set to 'เปิดใช้งาน' (Active). It also shows the number of items in the repository and the number of items in the active status.

รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลคลังภาพทรงคุณค่า

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

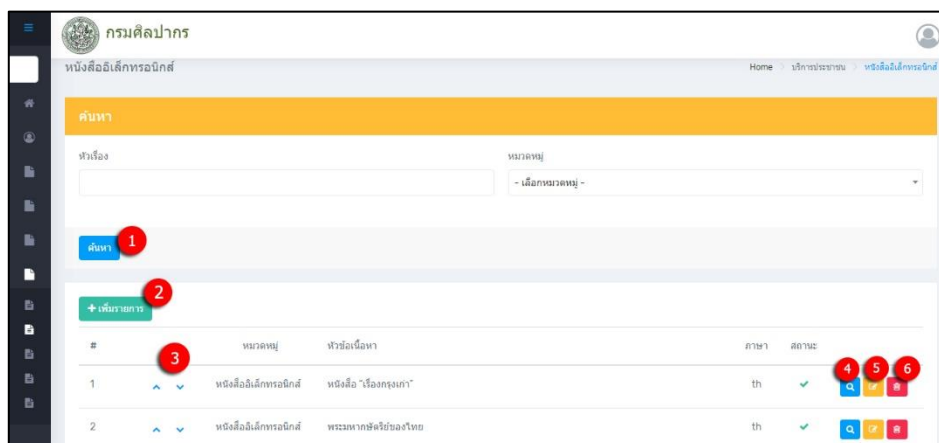
7.3.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



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

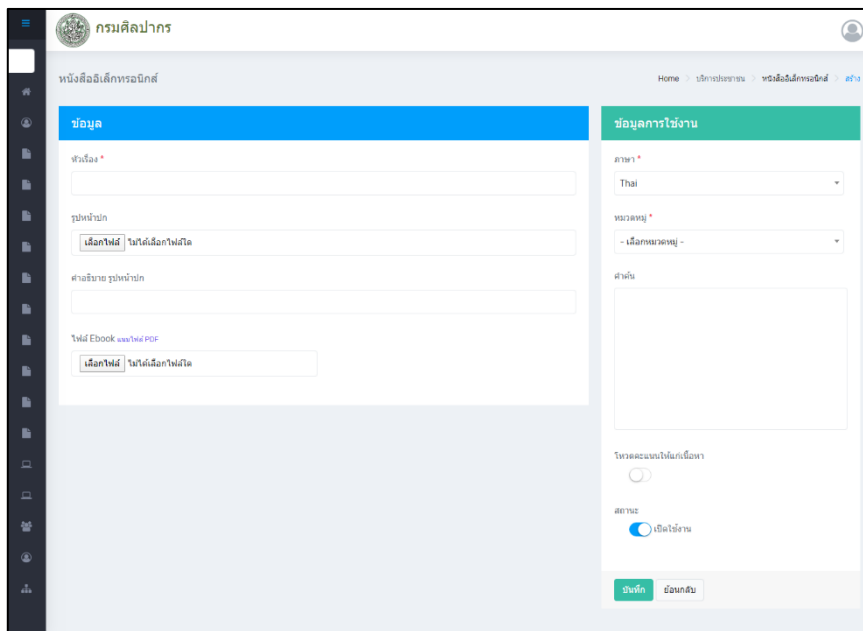
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

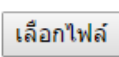
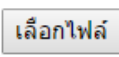
7.4.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลEbook

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลEbook สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลEbook หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลEbook เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



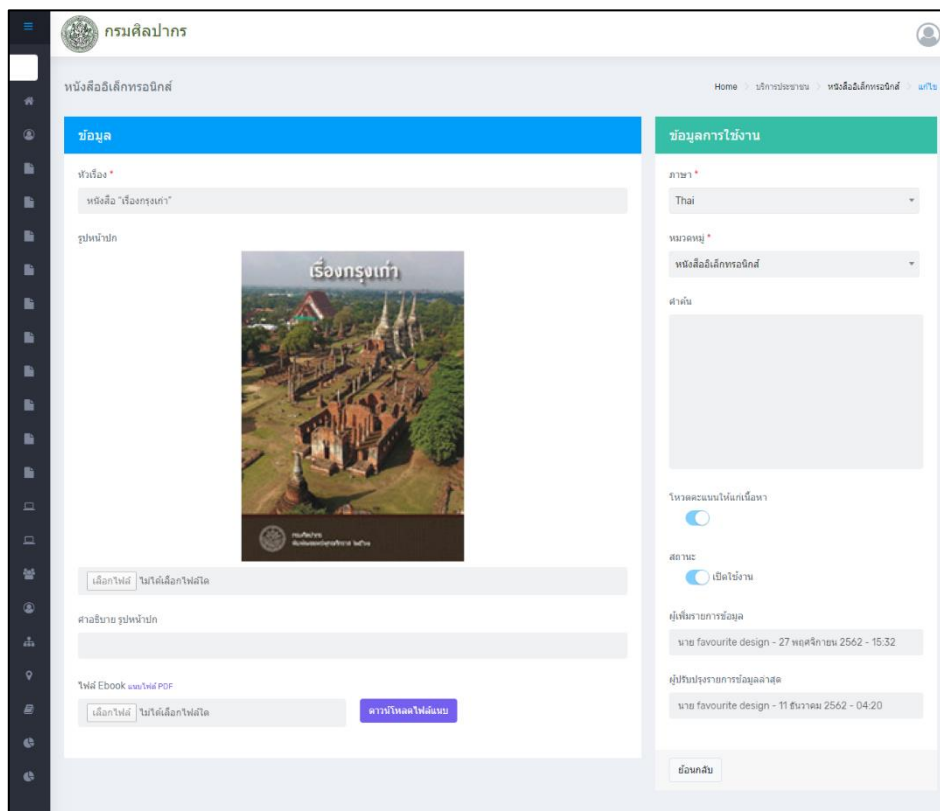
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลEbook

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

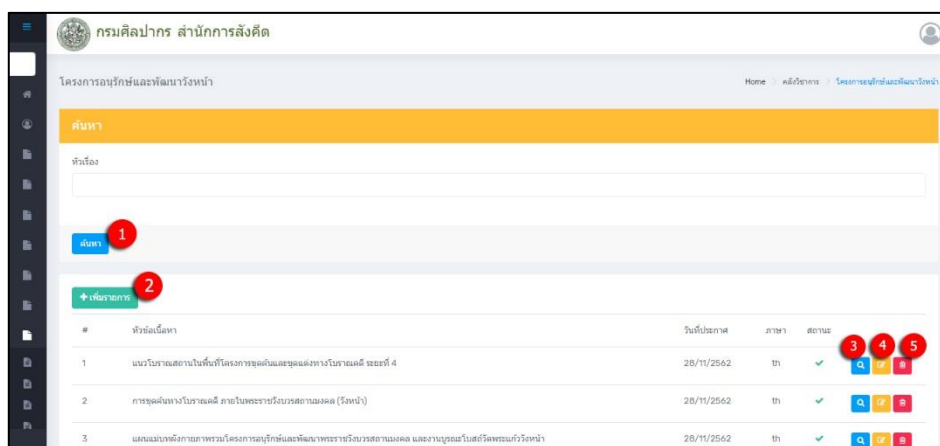
7.4.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูEbook

7.5 เมนูโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

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



รูปหน้าจอเมนูโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

หน้าจอเมนูโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า จะแสดง หัวข้อเนื้อหา, วันที่ประกาศ, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง, ประเภทโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า และ ประเภทย่อยโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

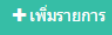
หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

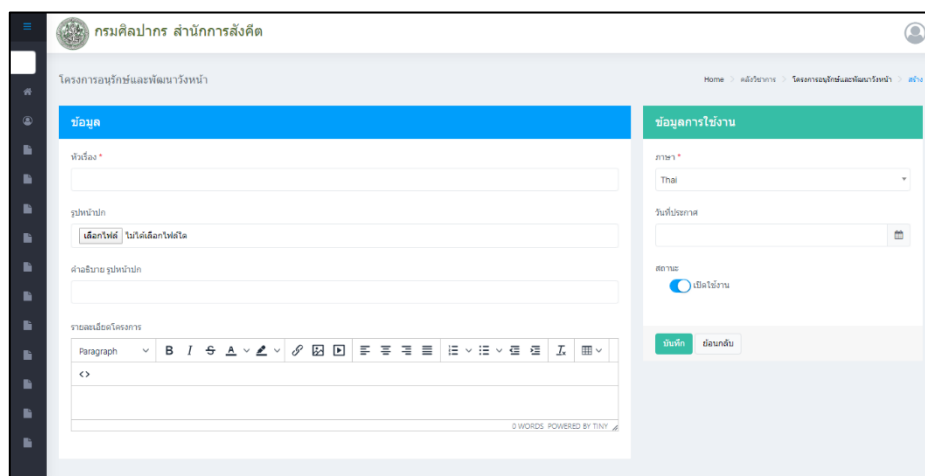
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

7.5.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

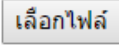
การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า เมื่อคลิกแล้วจะได้น้ำจอ ดังรูป



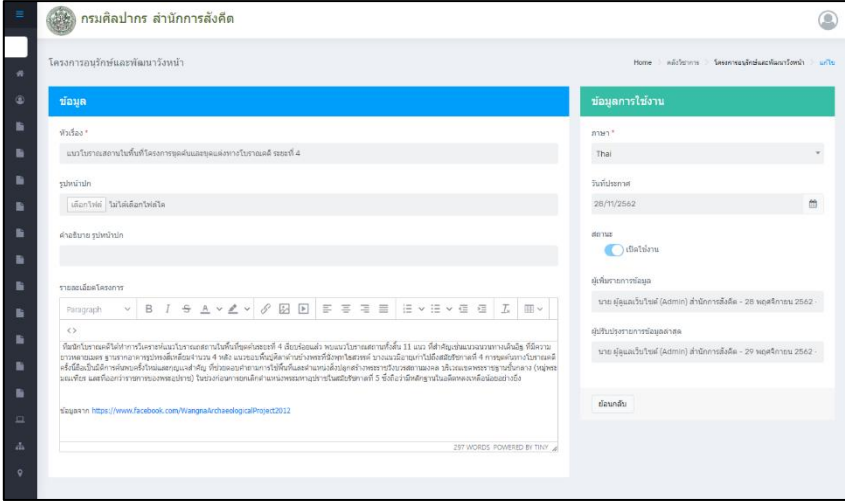
The screenshot shows a web application interface for managing projects. The main section is titled 'โครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า' (Project for the Conservation and Development of the Front Palace). It contains a form with several fields: 'รหัสโครงการ' (Project Code), 'รูปภาพปก' (Cover Image) with a 'เลือกไฟล์' (Select File) button, 'คำอธิบายรูปภาพ' (Image Description), and a rich text editor for 'รายละเอียดโครงการ' (Project Details). On the right, there's a 'ข้อมูลการใช้งาน' (Usage Information) section with 'ภาษา' (Language) set to 'ไทย' (Thai), 'วันที่ประกาศ' (Announcement Date), and a 'สถานะ' (Status) toggle set to 'เปิดใช้งาน' (Active). At the bottom right are 'บันทึก' (Save) and 'ย้อนกลับ' (Back) buttons.

รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

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

7.5.2 การดูรายละเอียดข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

การดูรายละเอียดของข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

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

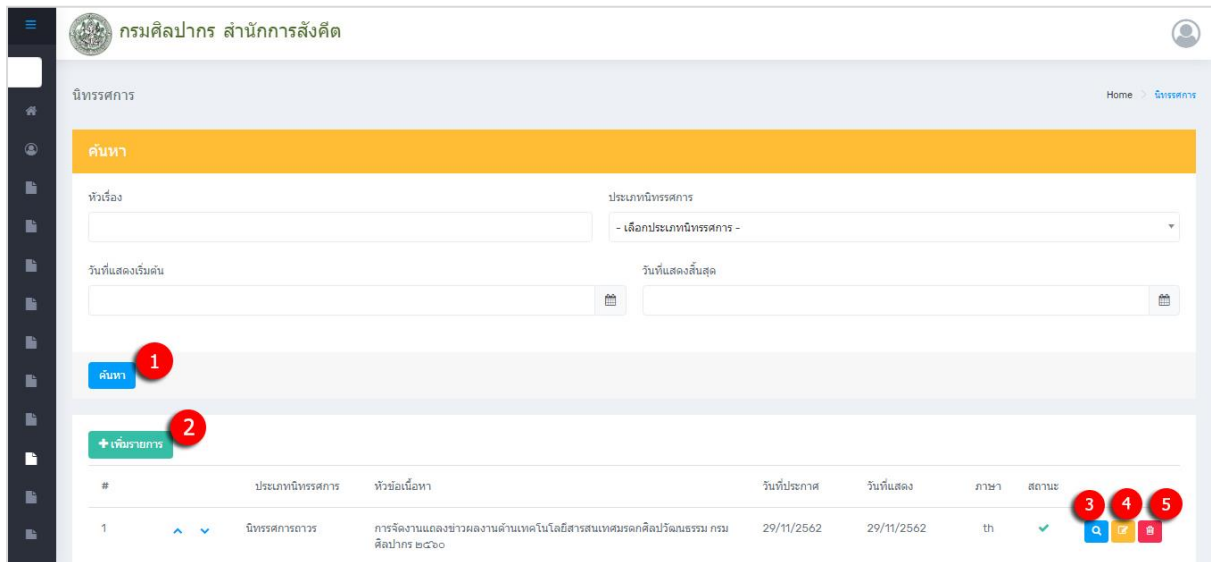
7.5.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูโครงการอนุรักษ์และพัฒนาวังหน้า

8. เมนูนิทรรศการ

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



รูปหน้าจอเมนูนิทรรศการ

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

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวข้อ, ประเภทนิทรรศการ, วันที่แสดงเริ่มต้น, วันที่แสดงสิ้นสุด ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

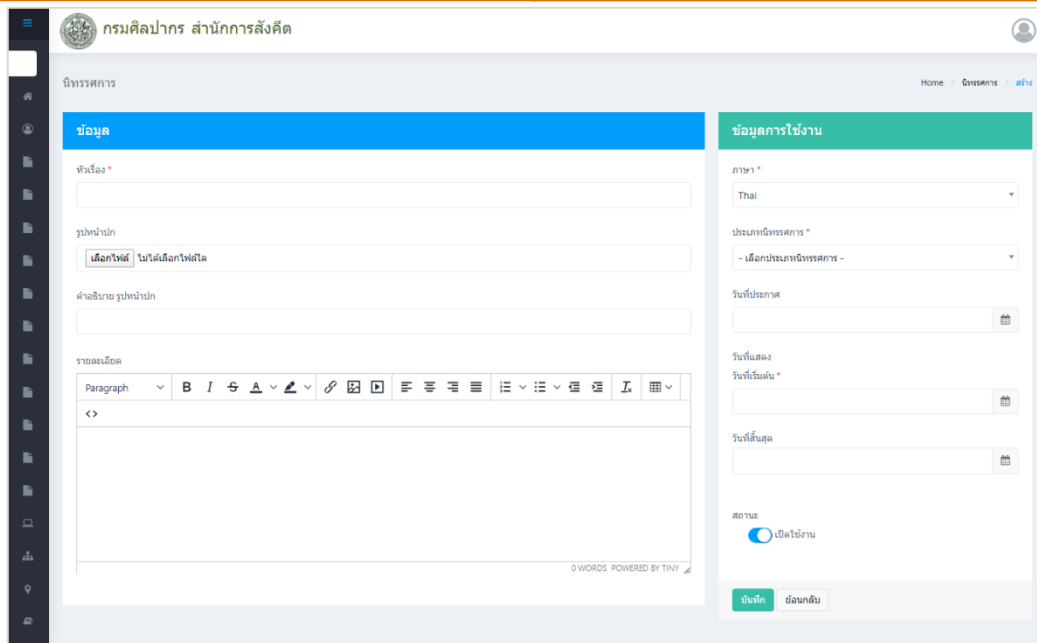
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

8.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลนิทรรศการ

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลนิทรรศการ สามารถทำได้ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลนิทรรศการ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลนิทรรศการ เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป

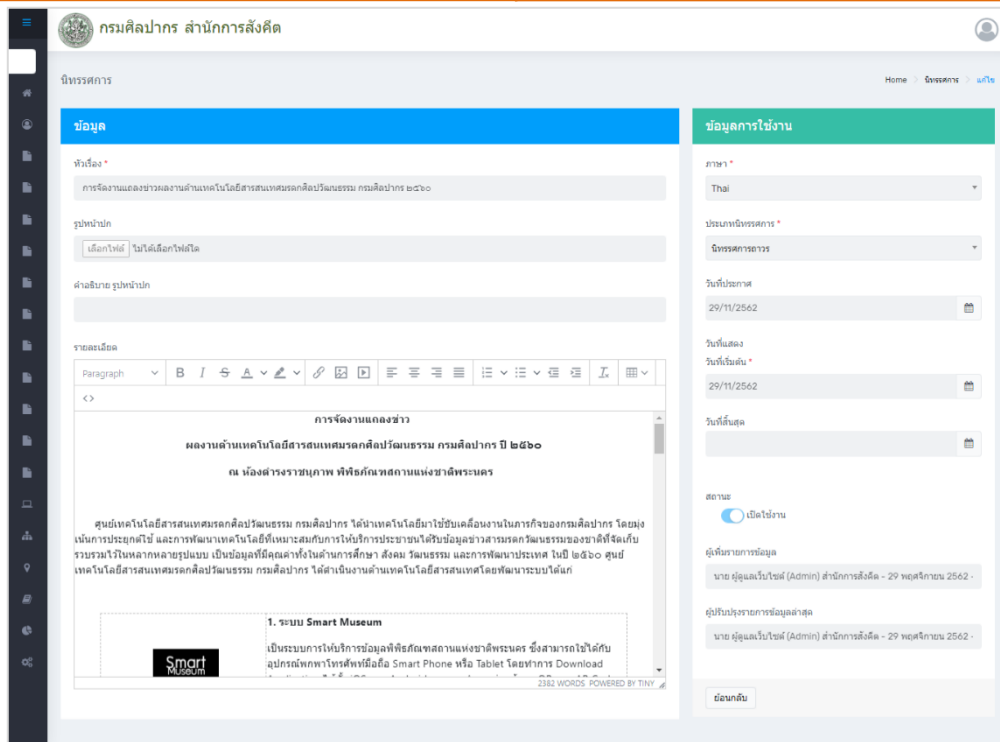


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลนิทรรศการ

2. กรอกหัวข้อเรื่อง
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

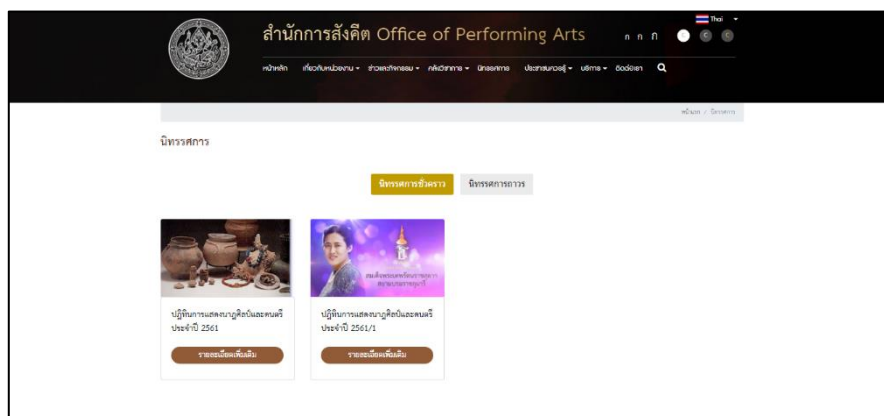
การดูรายละเอียดของข้อมูลนิทรรศการ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลนิทรรศการ

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

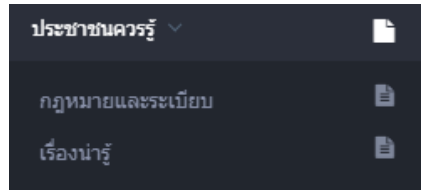
8.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูนิทรรศการ

9. เมนูประชาชนควรรู้

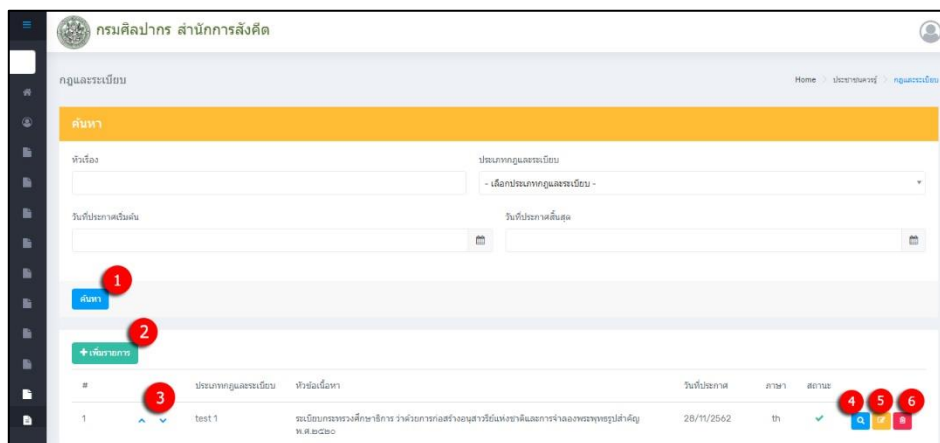
เมนูประชาชนควรรู้ ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ กฎและระเบียบ, เรื่องน่ารู้ ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูกฎและระเบียบ

9.1 เมนูกฎและระเบียบ

คลิกเลือกที่ “เมนูประชาชนควรรู้ > กฎและระเบียบ” เพื่อจัดการข้อมูลกฎและระเบียบ ดังนี้ การเพิ่มข้อมูลกฎและระเบียบ, การแก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ, การลบข้อมูลกฎและระเบียบ, การเรียงลำดับข้อมูลกฎและระเบียบ, ดูรายละเอียดข้อมูลกฎและระเบียบ และค้นหาข้อมูลกฎและระเบียบ 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

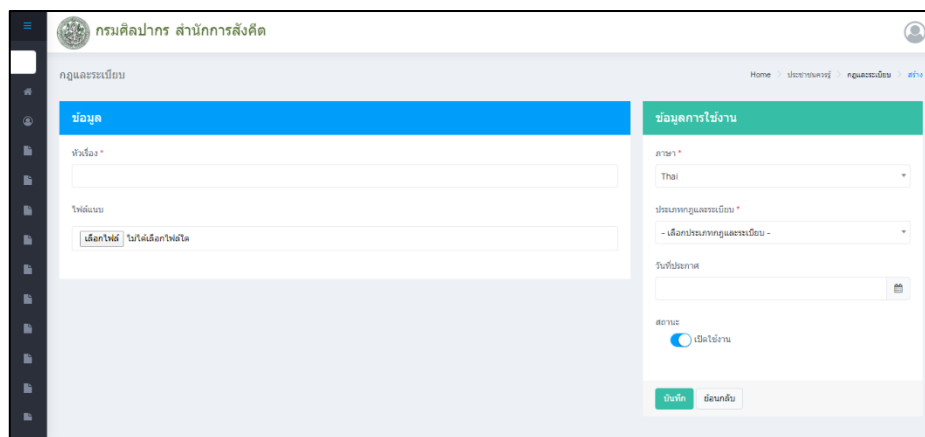
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

9.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลกฎและระเบียบ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

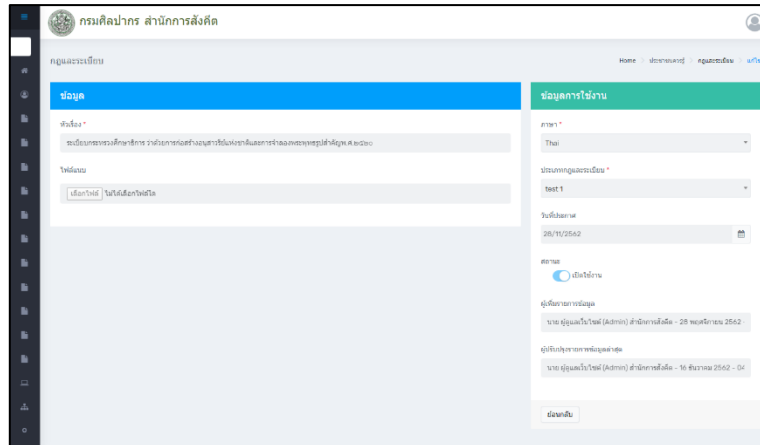


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลกฎและระเบียบ

- 2 กรอกหัวเรื่อง
- 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

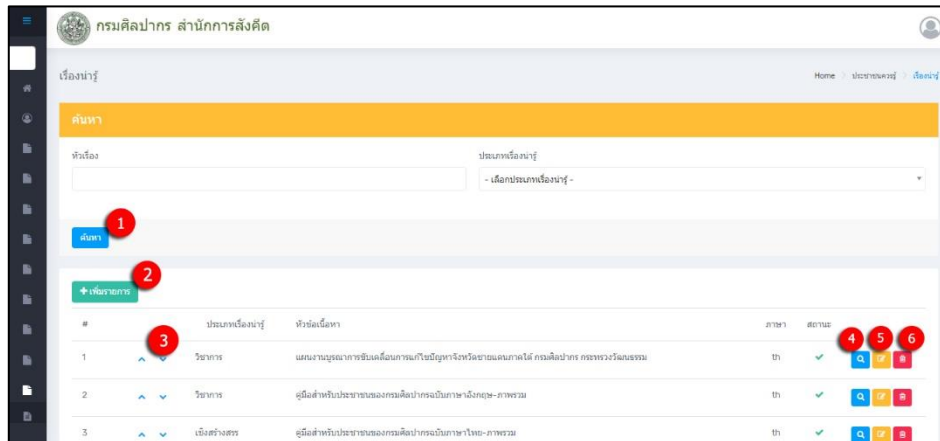
9.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



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

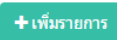
หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

9.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเรื่องน่ารู้

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเรื่องน่ารู้ สามารถทำได้ ดังนี้

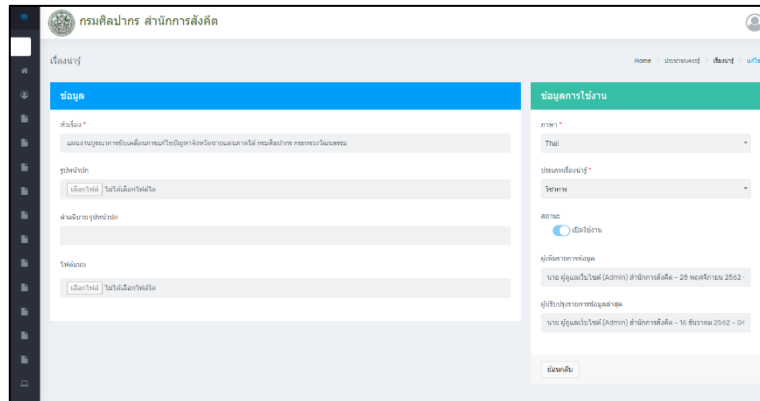
- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลเรื่องน่ารู้ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลเรื่องน่ารู้ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

หน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเรื่องนำรู้

- 2 กรอกหัวข้อเรื่อง
- 3 แนบรูปภาพปก โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการแนบ
- 4 กรอกคำอธิบาย รูปภาพปก
- 5 แนบไฟล์แนบ โดยคลิกที่ปุ่ม **เลือกไฟล์** จากนั้นเลือกไฟล์แนบที่ต้องการแนบ
- 6 เลือกภาษา
- 7 เลือกประเภทเรื่องนำรู้
- 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

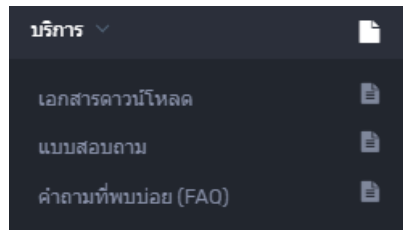
9.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูกฎและระเบียบ

10. เมนูบริการ

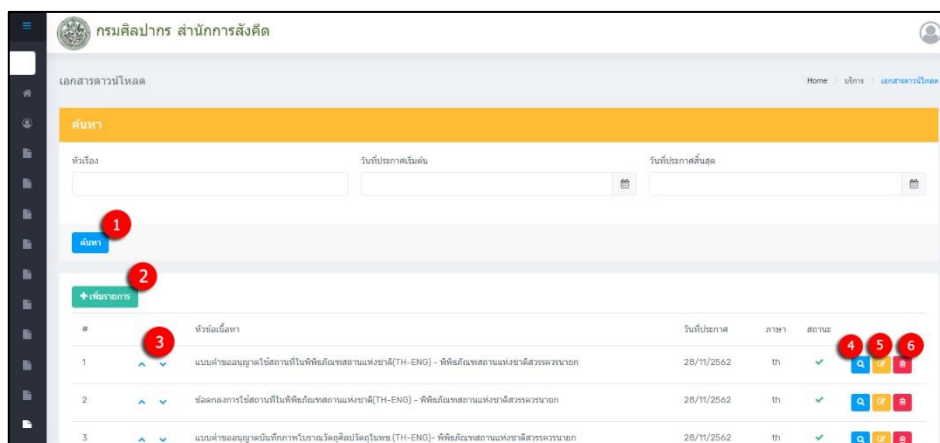
เมนูบริการ ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ เอกสารดาวน์โหลด, แบบสอบถาม, คำถามที่พบบ่อย (FAQ) ดังรูป



รูปหน้าจอเมนูบริการ

10.1 เอกสารดาวน์โหลด

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



รูปหน้าจอเมนูเอกสารดาวน์โหลด

หน้าจอเมนูเอกสารดาวน์โหลด จะแสดง หัวเรื่องเนื้อหา, วันที่ประกาศ, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับ

หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

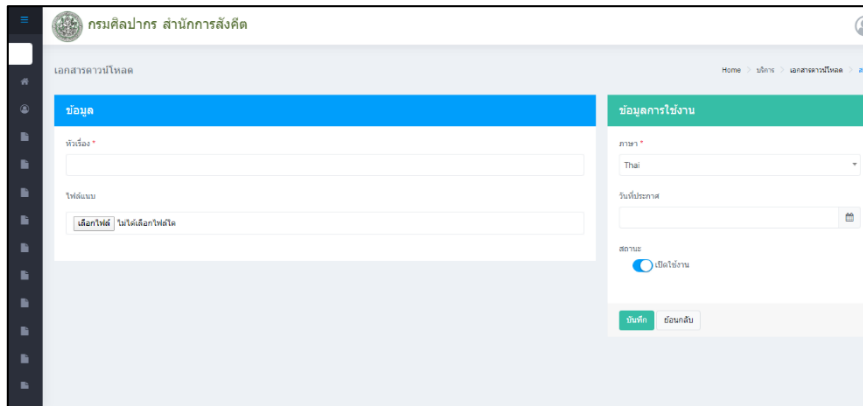
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

10.1.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด

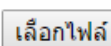
การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด เมื่อคลิกแล้วจะได้นหน้าจอ ดังรูป



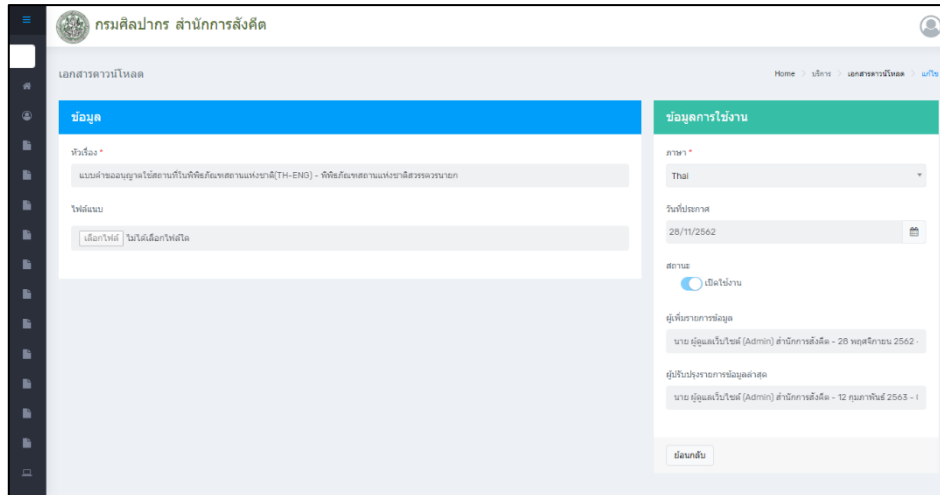
The screenshot shows a web application interface for document management. It features a sidebar on the left with a menu. The main content area is divided into two sections: 'ข้อมูล' (Information) on the left and 'ข้อมูลการใช้งาน' (Usage Information) on the right. The 'ข้อมูล' section has a 'หัวข้อ' (Topic) field and a 'ไฟล์แนบ' (Attachment) field with a 'เลือกไฟล์' (Select File) button. The 'ข้อมูลการใช้งาน' section has a 'ภาษา' (Language) dropdown menu, a 'วันที่ประกาศ' (Release Date) field, and a 'สถานะ' (Status) toggle switch. There are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons at the bottom right.

รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด

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

10.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด

การดูรายละเอียดของข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลเอกสารดาวน์โหลด

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

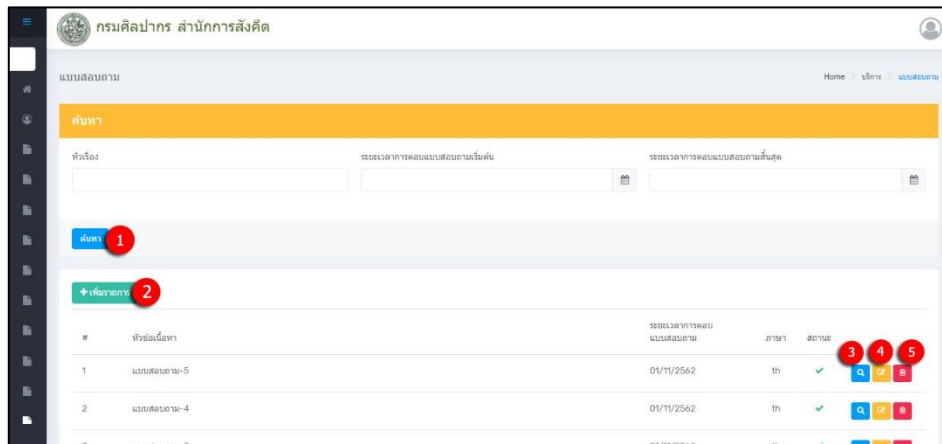
10.1.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

เอกสารดาวน์โหลด			
#	ชื่อเอกสาร	ชนิดไฟล์	ขนาดไฟล์
1	แบบคำขออนุญาตใช้สถานที่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ(TH-ENG) - พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสุวรรณภูมิ (จำนวน 24 คลัง)		0.06 Mb Download
2	ข้อตกลงการใช้สถานที่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ(TH-ENG) - พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสุวรรณภูมิ (จำนวนเอกสาร 1 คลัง)		0 Mb Download
3	แบบคำขออนุญาตใช้สถานที่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ(TH-ENG) - พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสุวรรณภูมิ (จำนวน 0 คลัง)		0 Mb Download
4	คำขออนุญาตใช้สถานที่ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ(TH-ENG) - สำนักงานศิลปกรรม (จำนวนเอกสาร 1 คลัง)		0 Mb Download
5	แบบฟอร์มขออนุญาตใช้เอกสารเรื่องต่างๆ(TH-ENG) - สำนักงานศิลปกรรม (จำนวนเอกสาร 0 คลัง)		0 Mb Download

รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูเอกสารดาวน์โหลด

10.2 เมนูแบบสอบถาม

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



รูปหน้าจอเมนูแบบสอบถาม

หน้าจอเมนูแบบสอบถาม จะแสดงหัวเรื่องเนื้อหา, ระยะเวลาการตอบแบบสอบถาม, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

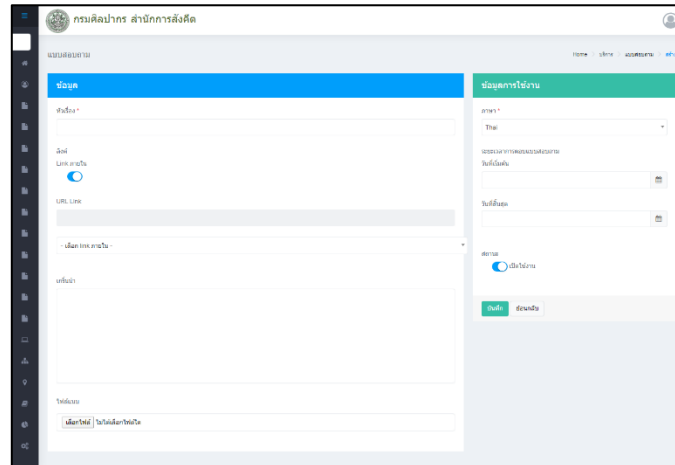
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

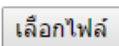
10.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบสอบถาม

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบสอบถาม สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลแบบสอบถาม หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลแบบสอบถาม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

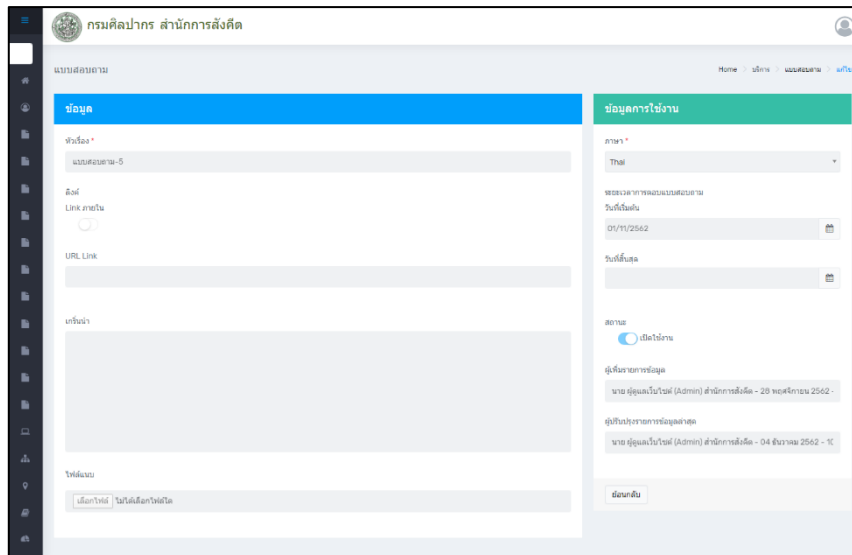


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบสอบถาม

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

10.2.2 การดูรายละเอียดข้อมูลแบบสอบถาม

การดูรายละเอียดของข้อมูลแบบสอบถาม สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้น้ำจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลแบบสอบถาม

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

10.2.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

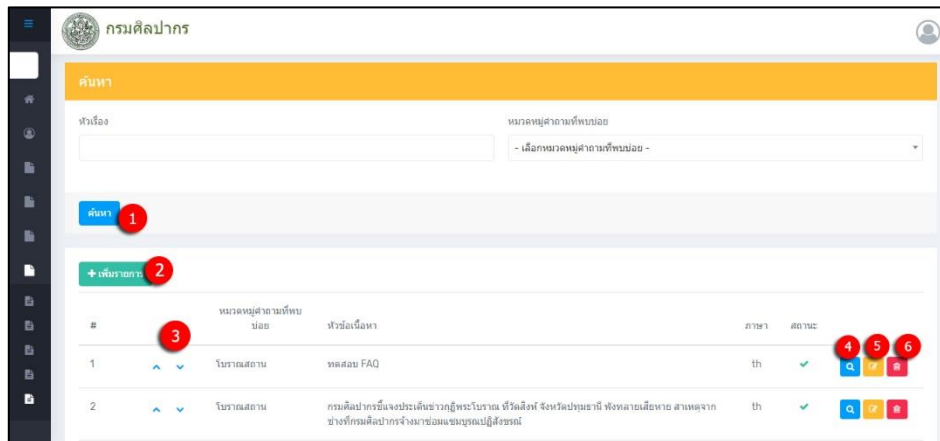


#	หัวข้อแบบสำรวจ	ระยะเวลาการตอบแบบสำรวจ
1	แบบสอบถาม-1	วันที่ 01 พ.ย. 62
2	แบบสอบถาม-2	วันที่ 01 พ.ย. 62
3	แบบสอบถาม-3	วันที่ 01 พ.ย. 62
4	แบบสอบถาม-4	วันที่ 01 พ.ย. 62
5	แบบสอบถาม-5	วันที่ 01 พ.ย. 62

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, หัวข้อเนื้อหา, ภาษา, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้หัวเรื่อง ในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มเรียงลำดับ

หมายเลข 4 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

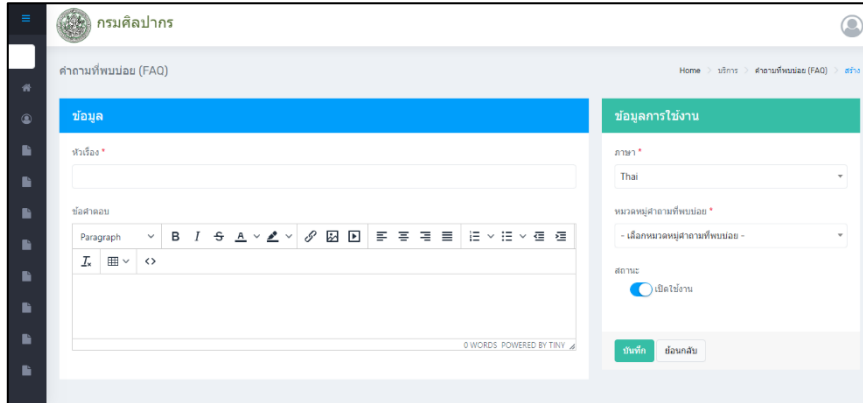
หมายเลข 5 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 6 แสดงปุ่มลบรายการ

10.3.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) สามารถทำได้ ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

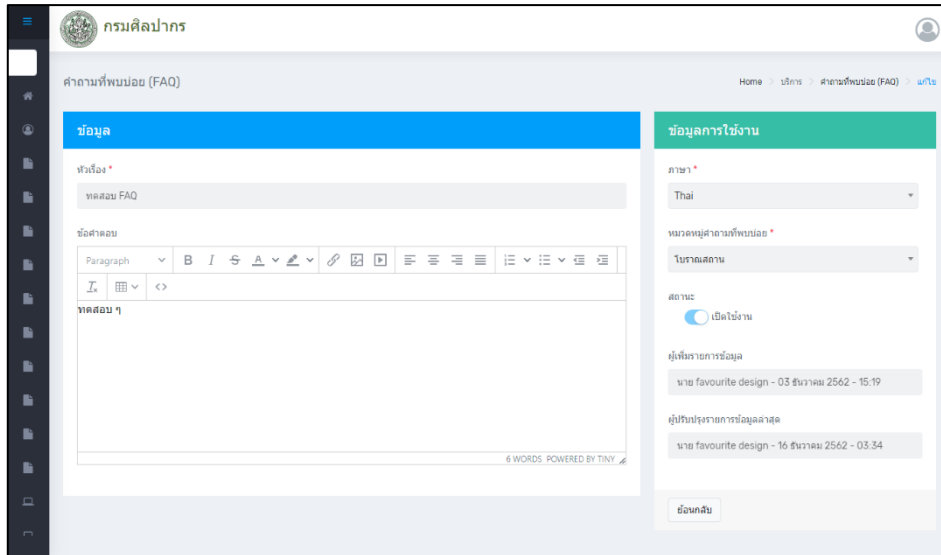


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

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

10.3.2 การดูรายละเอียดข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

การดูรายละเอียดของข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

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

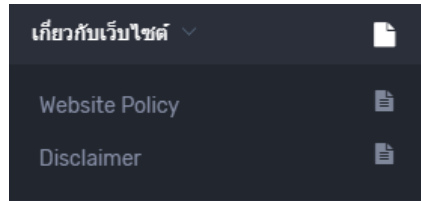
10.3.3 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์



รูปหน้าจอแสดงผลด้านหน้าของเมนูคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

11. เมนูเกี่ยวกับเว็บไซต์

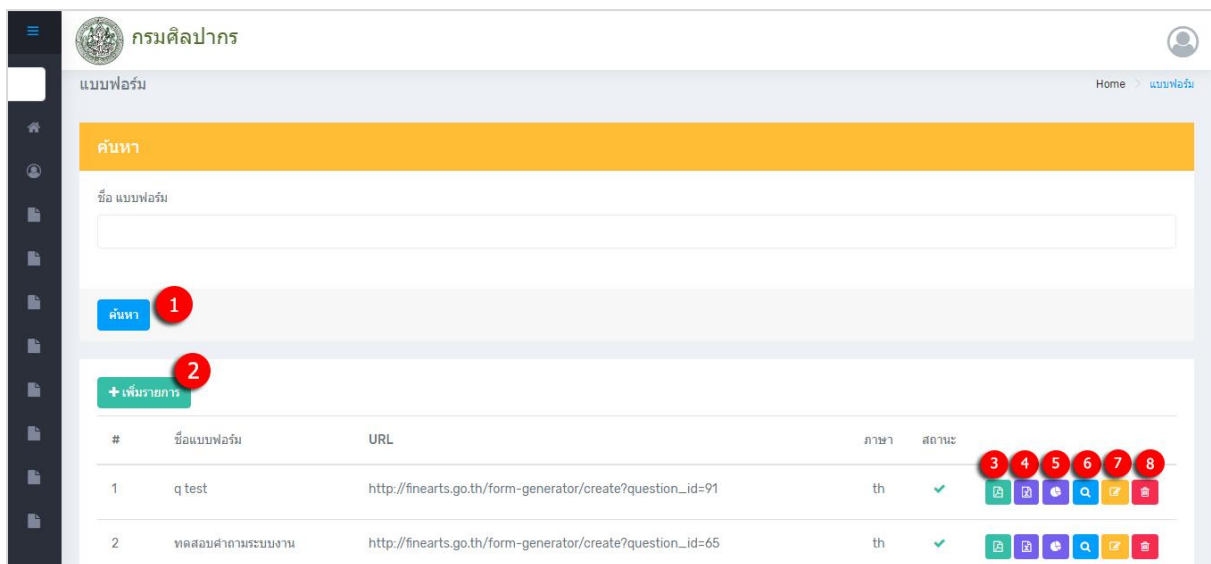
เมนูเกี่ยวกับเว็บไซต์ ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ Website Policy, Disclaimer ดังรูป



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

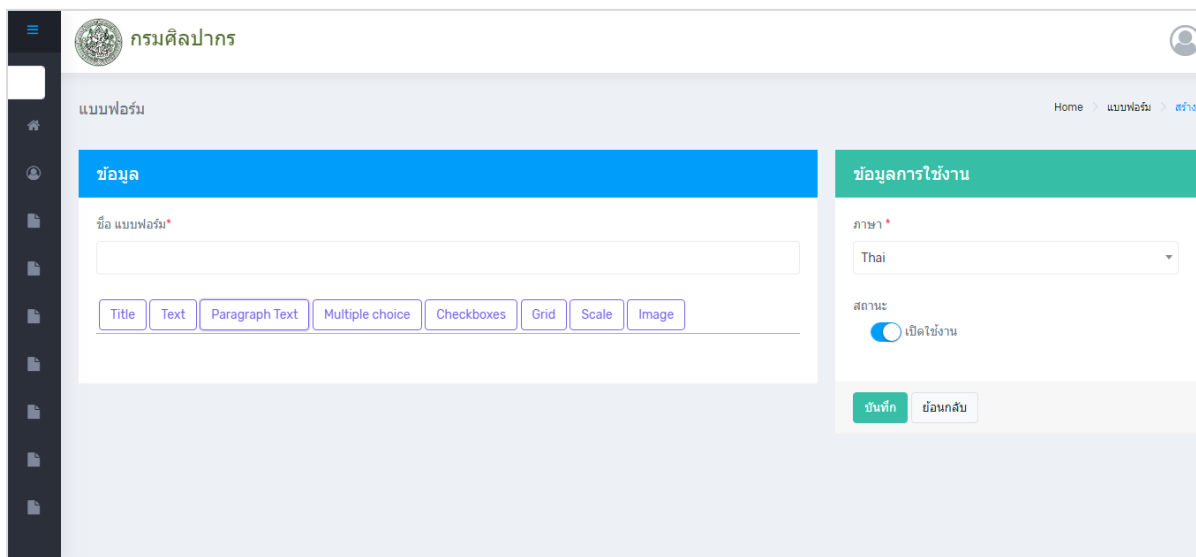
หมายเลข 8 แสดงปุ่มลบรายการ

12.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์ม

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์ม สามารถทำได้ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลแบบฟอร์ม หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูล

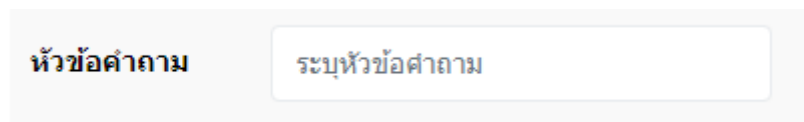
แบบฟอร์ม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



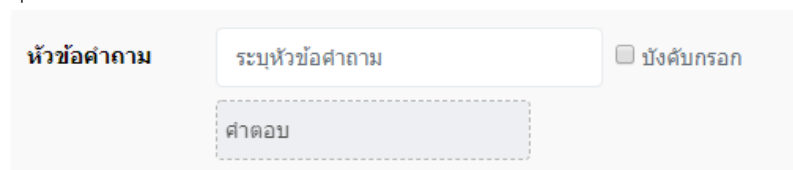
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลแบบฟอร์ม

- กรอกชื่อแบบฟอร์ม
- เลือกข้อมูลที่ต้องการใส่ในแบบฟอร์ม

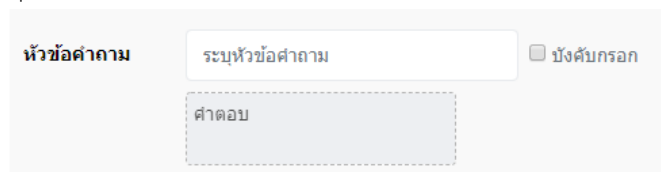
- ปุ่ม  จะแสดง



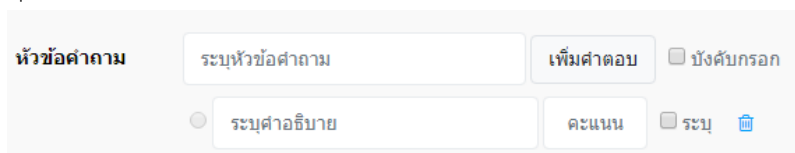
- ปุ่ม  จะแสดง



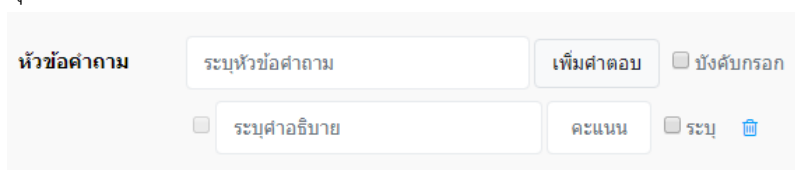
3.3 ปุ่ม **Paragraph Text** จะแสดง



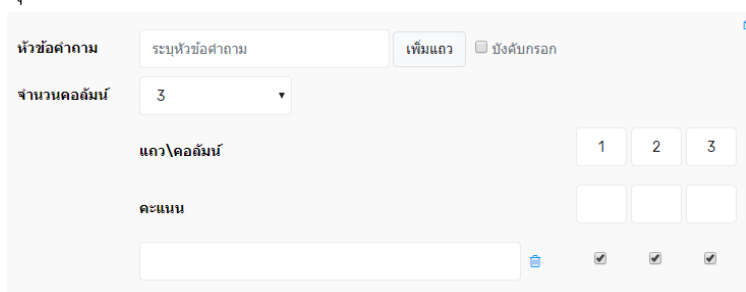
3.4 ปุ่ม **Multiple choice** จะแสดง



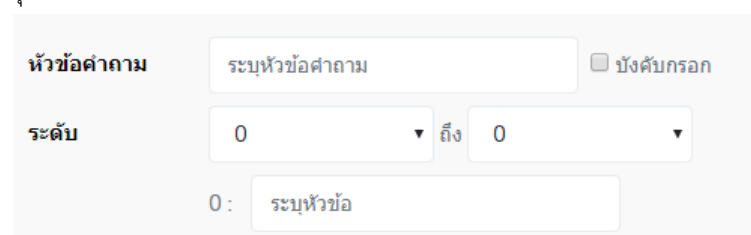
3.5 ปุ่ม **Checkboxes** จะแสดง



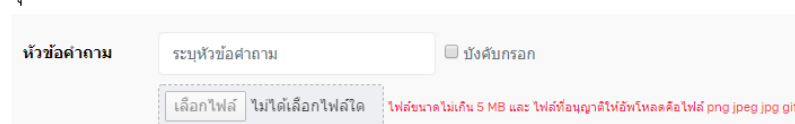
3.6 ปุ่ม **Grid** จะแสดง



3.7 ปุ่ม **Scale** จะแสดง



3.8 ปุ่ม **Image** จะแสดง



4. เลือกภาษา

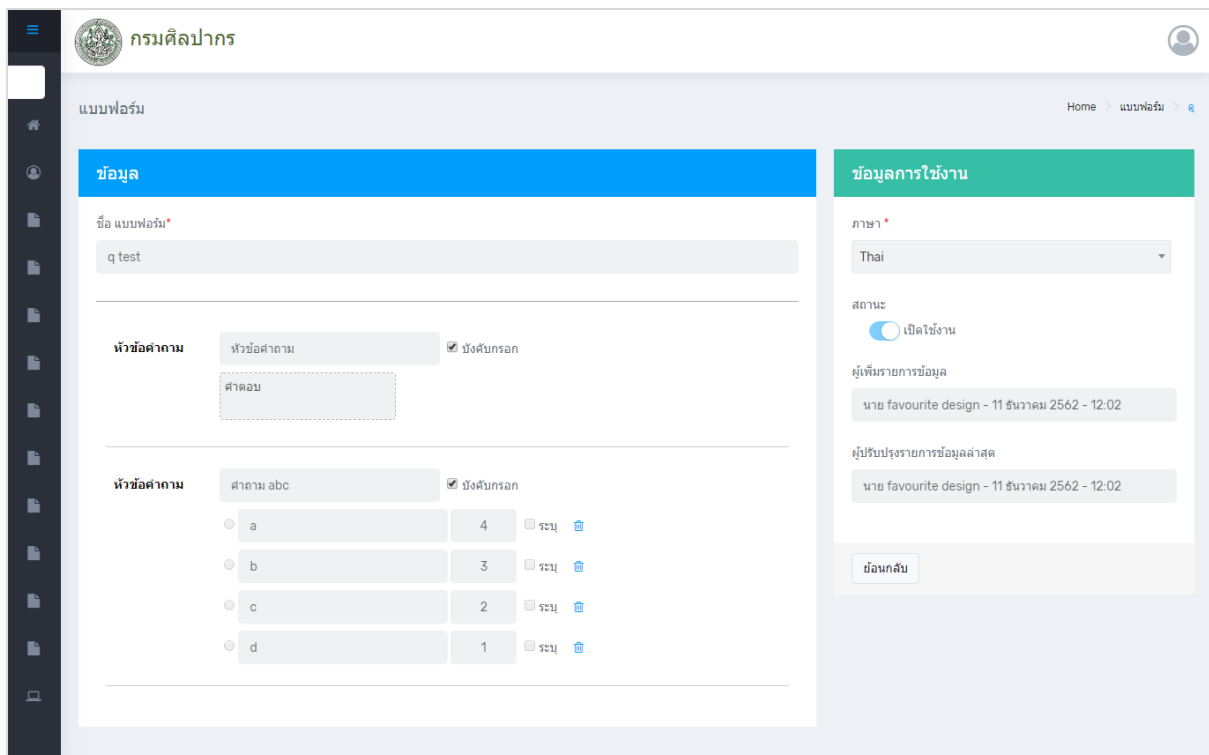
5. คลิกปุ่มสถานะ โดยคลิกที่ปุ่ม  ให้เป็น  เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่  ให้เป็น  เพื่อเปิดการใช้งาน

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

12.2 การดูรายละเอียดข้อมูลแบบฟอร์ม

การดูรายละเอียดของข้อมูลแบบฟอร์ม สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดัง

รูป

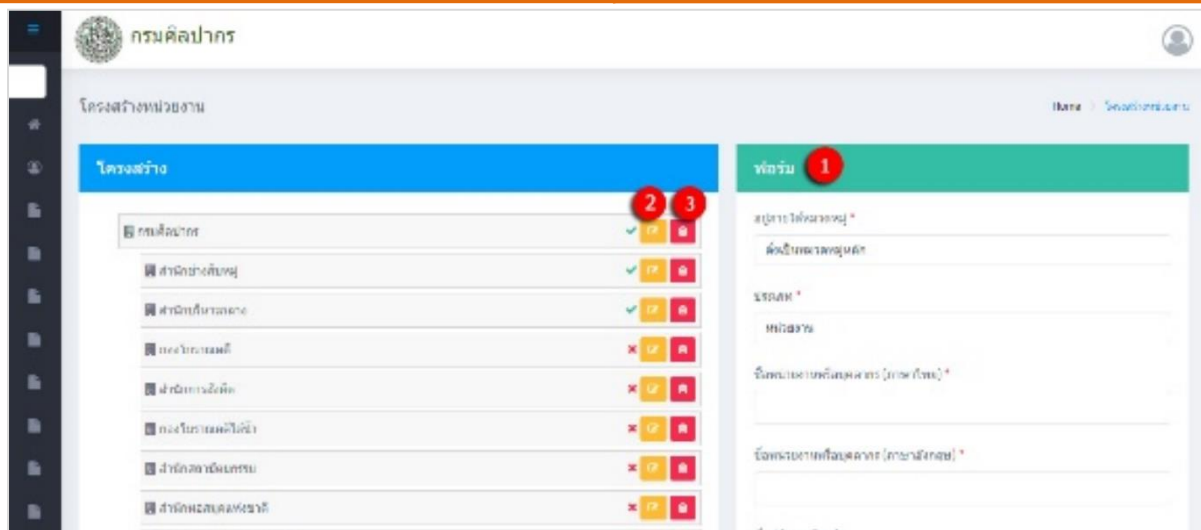


รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลแบบฟอร์ม

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

13. เมนูโครงสร้างหน่วยงาน

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



รูปภาพจอเมนูโครงสร้างหน่วยงาน

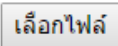
หน้าจอเมนูโครงสร้างหน่วยงาน จะแสดงโครงสร้างหน่วยงาน, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้
หมายเลข 1 แสดงฟอร์มในการเพิ่มรายการ
หมายเลข 2 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ
หมายเลข 3 แสดงปุ่มลบรายการ

13.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน สามารถทำได้ดังนี้

1. เข้าสู่เมนูโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อเพิ่มข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

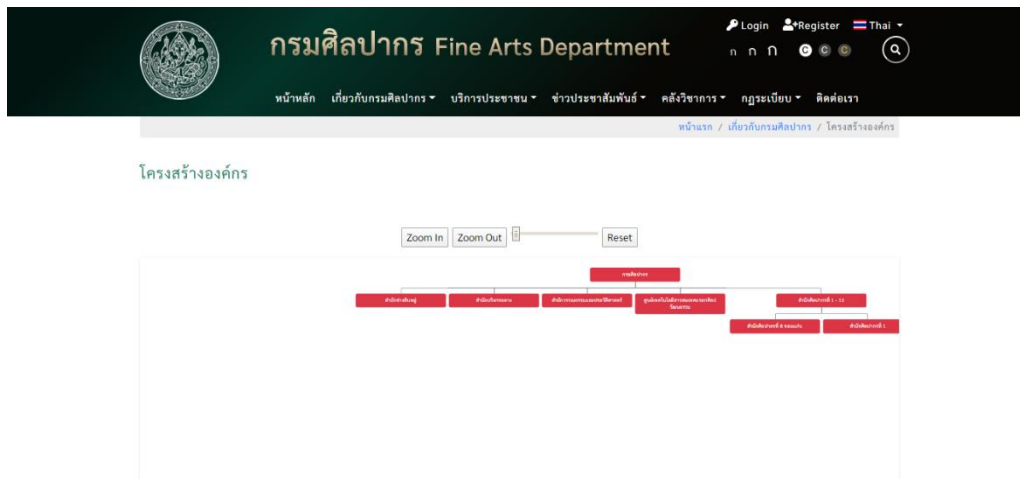
รูปหน้าจอกการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน

- เลือกอยู่ภายใต้หมวดหมู่ หน่วยงานหรือกรม ที่ต้องการ
- เลือกประเภท
- กรอกชื่อหน่วยงานหรือบุคลากร (ภาษาไทย)
- กรอกชื่อหน่วยงานหรือบุคลากร (ภาษาอังกฤษ)
- กรอกที่อยู่ (ภาษาไทย)
- กรอกที่อยู่ (ภาษาอังกฤษ)
- กรอกเบอร์โทรศัพท์
- กรอกอีเมล
- กรอกลิงค์
- แนบรูปภาพ โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพที่ต้องการแนบ

12. คลิกเลือกสถานะการใช้งาน โดยคลิกที่ปุ่ม ☒ ให้เป็น ☐ เพื่อปิดการใช้งาน หรือคลิกที่ ☐ ให้เป็น ☒ เพื่อเปิดการใช้งาน
13. คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล หรือคลิกที่ เพื่อยกเลิก/ย้อนกลับ

13.2 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

ระบบจะแสดงข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน ที่เมนูโครงสร้างหน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์ ดังรูป

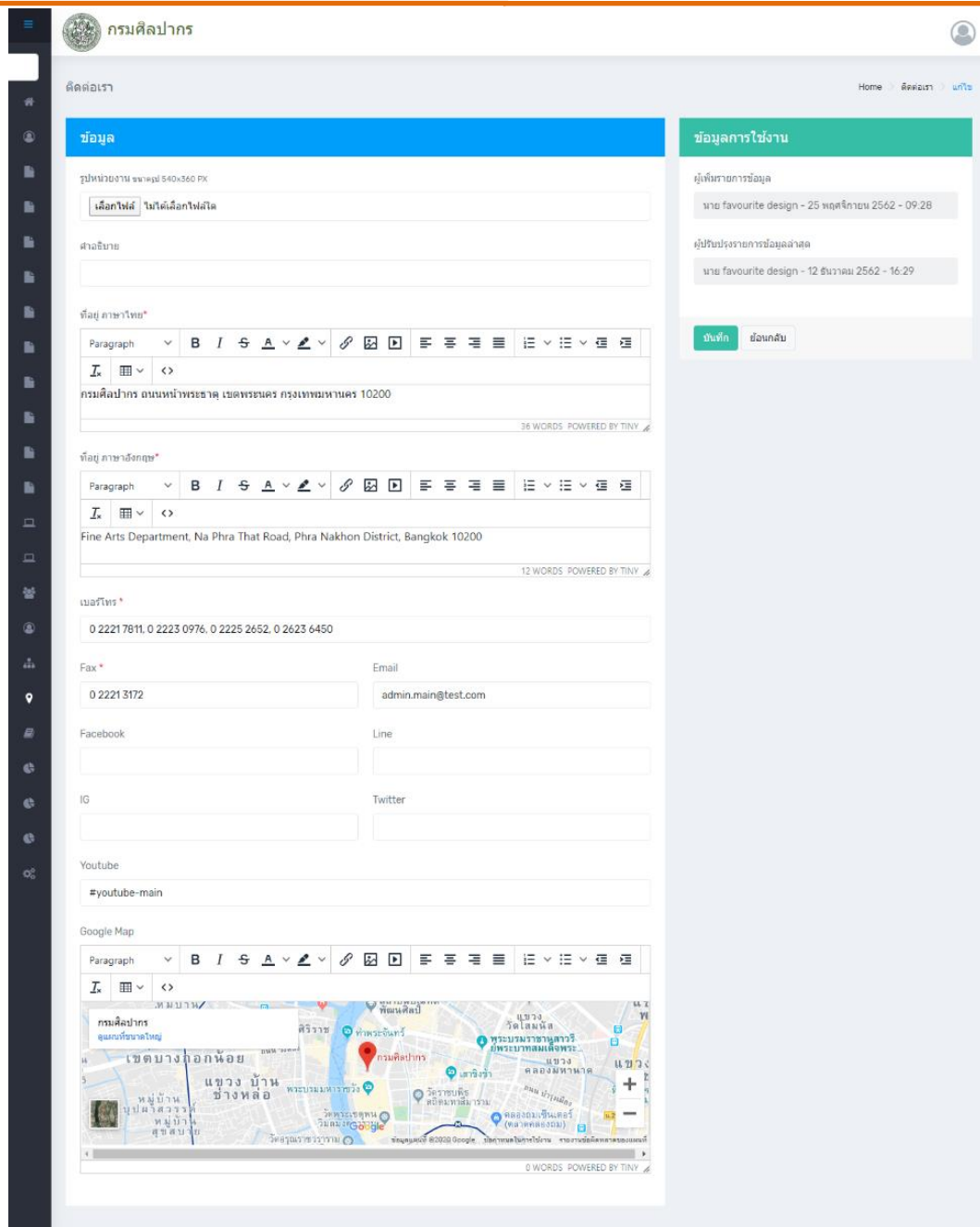


รูปหน้าจอการแสดงผลโครงสร้างหน่วยงานบนหน้าเว็บไซต์

14. เมนูติดต่อเรา

14.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลติดต่อเรา

การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลติดต่อเราสามารถทำได้ดังนี้



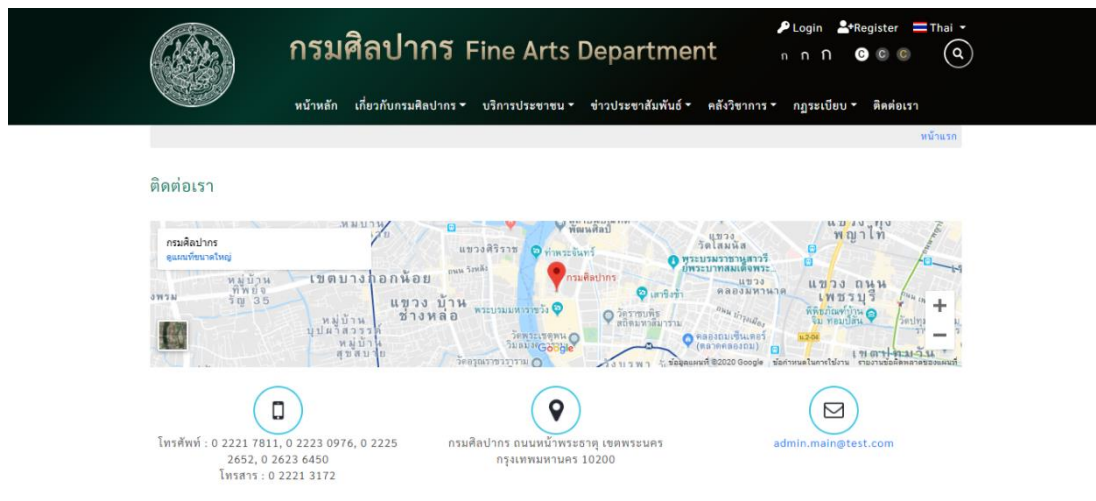
รูปหน้าจอเมนูติดต่อเรา

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. คลิปปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

14.2 การแสดงผลบนหน้าเว็บไซต์

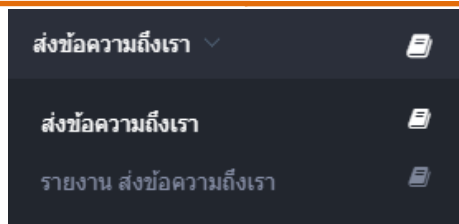
ระบบจะแสดงข้อมูลติดต่อเรา ที่เมนูติดต่อเรา บนหน้าเว็บไซต์ ดังรูป



รูปหน้าจอการแสดงผลข้อมูลติดต่อเรา

15. เมนูส่งข้อความถึงเรา

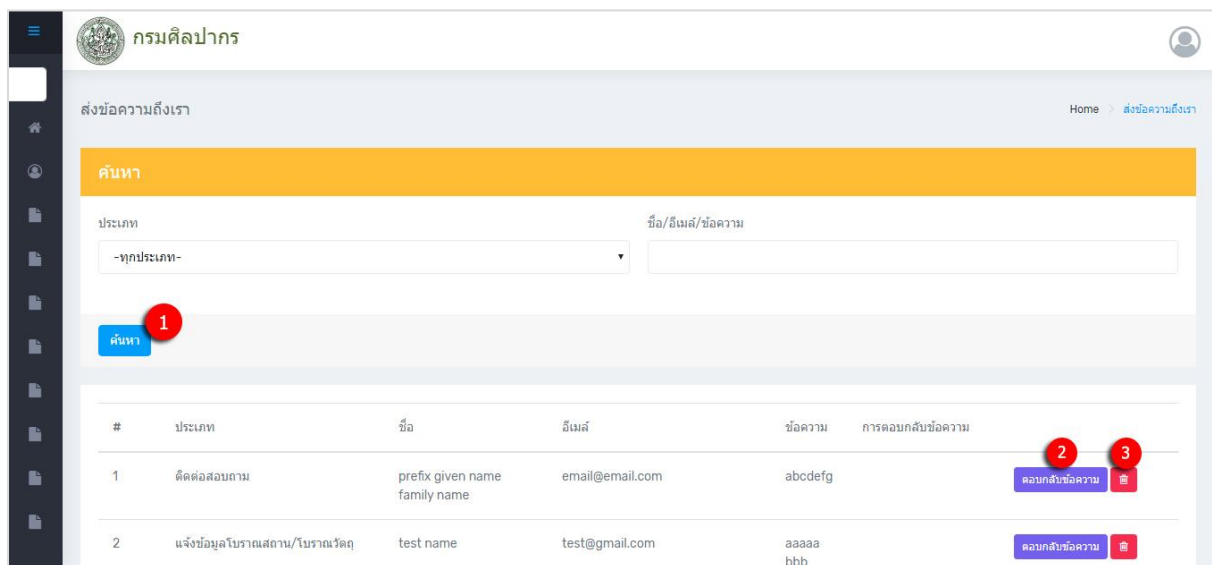
เมนูติดต่อเรา ประกอบด้วย เมนูติดตามเรา, เมนูรายงาน ติดต่อเรา ดังรูป



เมนูส่งข้อความถึงเรา

15.1 เมนูส่งข้อความถึงเรา

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



#	ประเภท	ชื่อ	อีเมล	ข้อความ	การตอบกลับข้อความ
1	ติดต่อสอบถาม	prefix given name family name	email@email.com	abcdefg	2 3
2	แจ้งข้อมูลโบราณสถาน/โบราณวัตถุ	test name	test@gmail.com	aaaaa bbb	2 3

หน้าจอเมนูส่งข้อความถึงเรา

หน้าจอเมนูส่งข้อความถึงเรา จะแสดงประเภท, ชื่อ, อีเมล, ข้อความ, การตอบกลับข้อความและรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้ประเภท, ชื่อ/อีเมล/ข้อความในการค้นหา

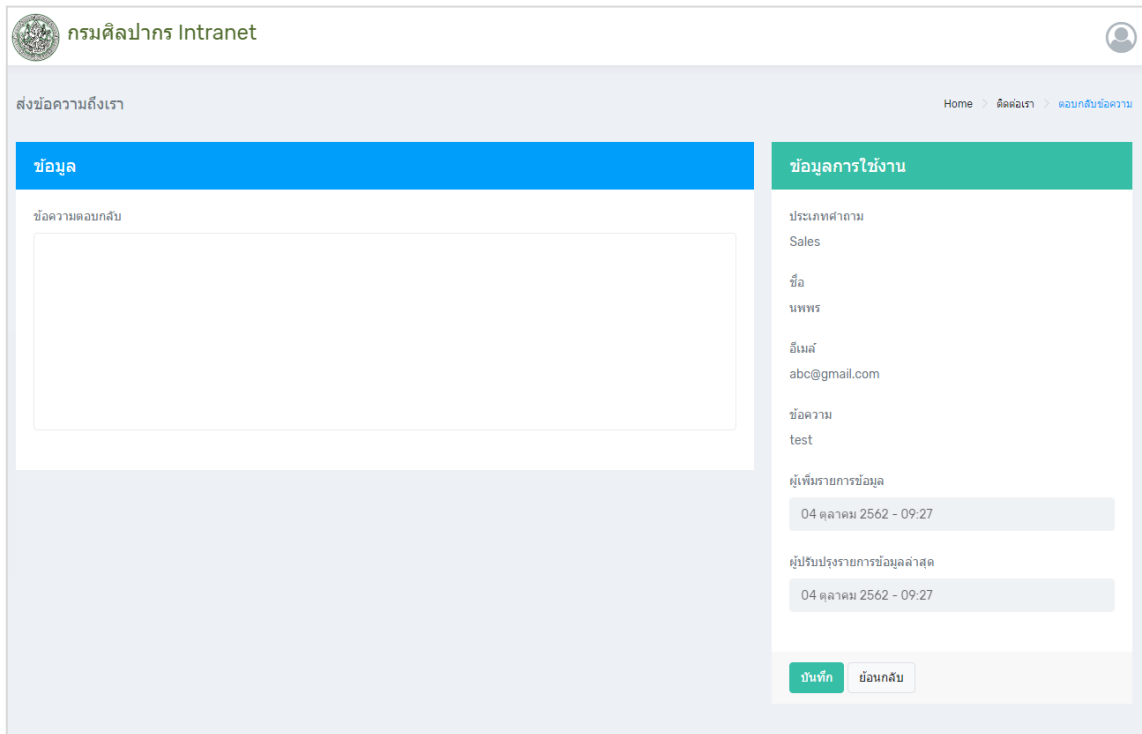
หมายเลข 2 แสดงปุ่มตอบกลับข้อความ

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

Your Name* Your Email *

Your Phone Number - ประเภทการติดต่อ -

Your Message *

Send Message

กรมศิลปากร Fine Arts Department หน้าหลัก Website Policy เกี่ยวกับกรมศิลปากร ประวัติและระบบงานพื้นที่ บริการประชาชน พิพิธภัณฑ์เสมือนจริง

รูปหน้าจอคลิกเมนูติดต่อเรา

15.2 เมนูรายงานส่งข้อความถึงเรา

คลิกที่ “เมนูส่งข้อความถึงเรา” จากนั้นเลือก “เมนูรายงานส่งข้อความถึงเรา” เพื่อดูรายงานข้อมูลส่งข้อความถึงเรา เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

กรมศิลปากร

Contact report

Home > Contact report

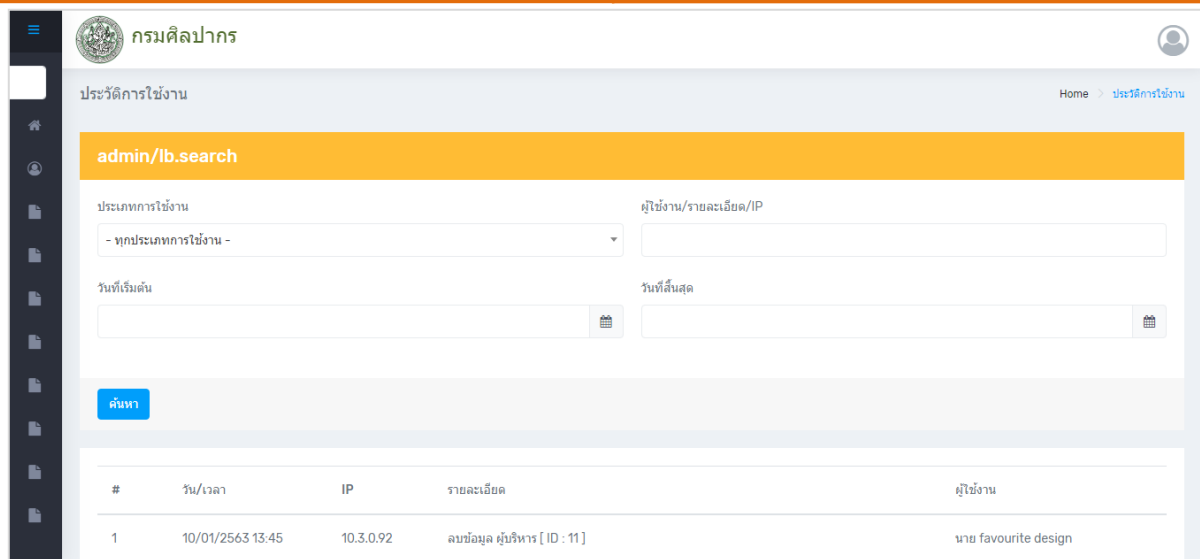
รายงานความถี่			หมวดหมู่ที่ได้รับการสอบถาม	
ปี	เดือน	จำนวนการค้นหา	เงื่อนไขการค้นหา	จำนวนการค้นหา
2562	ธันวาคม	3	ติดต่อสอบถาม	2
			แจ้งข้อมูลโบราณสถาน/โบราณวัตถุ	1

รูปหน้าจอเมนูรายงานติดต่อเรา

หน้าจอเมนูรายงานติดต่อเรา แสดงรายละเอียดรายงานความถี่ และหมวดหมู่ที่ได้รับการสอบถาม

16. เมนูประวัติการใช้งาน

คลิกเลือก “เมนูประวัติการใช้งาน” เพื่อดูประวัติการเข้าใช้งานของเว็บไซต์ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

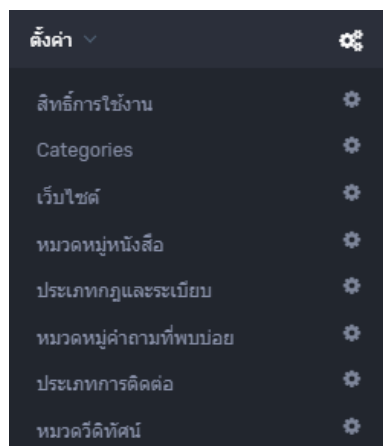


รูปหน้าจอเมนูประวัติการใช้งาน

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

17. เมนูตั้งค่า

เมนูตั้งค่า ประกอบด้วยเมนูย่อยๆ ดังนี้ สิทธิ์การใช้งาน, Categories, เว็บไซต์, หมวดหมู่หนังสือ, ประเภทกฎระเบียบ, หมวดหมู่คำถามที่พบบ่อย, ประเภทการติดต่อ และ หมวดวัดวัดศน์ 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 / แก้ไขข้อมูลสิทธิการใช้งาน

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลสิทธิการใช้งาน สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  **เพิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มข้อมูลสิทธิการใช้งาน หรือคลิกที่ปุ่ม  **แก้ไขข้อมูลสิทธิ** เพื่อแก้ไขข้อมูลสิทธิการใช้งาน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป


กรมศิลปากร Intranet

[Home](#) >
 [ตั้งค่า](#) >
 [สิทธิ์การใช้งาน](#) >
 [ตัว](#)

ข้อมูล

ข้อมูลการใช้งาน

ชื่อสิทธิ์การใช้งาน *

สิทธิ์การใช้งาน *						
ผู้ใช้งาน	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
					<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
การเข้าถึงข้อมูล	☐ เข้าถึงข้อมูลทุกหน่วยงาน				<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
จัดการหน้างานเท่านั้น						
เมนู	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
โมดูลเว็บไซต์	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
โมดูลระบบ footer	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
เมนู Footer	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
แบบฟอร์มทั่วไป	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
เว็บไซต์	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
คำสั่ง/ประกาศ หนังสือเวียน ระเบียบ						
ประกาศรับสมัครงาน	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
คำสั่งประกาศ	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
หนังสือเวียน/ระเบียบ	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
ประกาศ เลื่อน/ย้าย/ไล่ออก ตำแหน่ง	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>
สิทธิประโยชน์	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ	<button style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Check All</button>	<button style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;">Uncheck All</button>

สถานะ

☒ เปิดใช้งาน

บันทึก
ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลสิทธิการใช้งาน

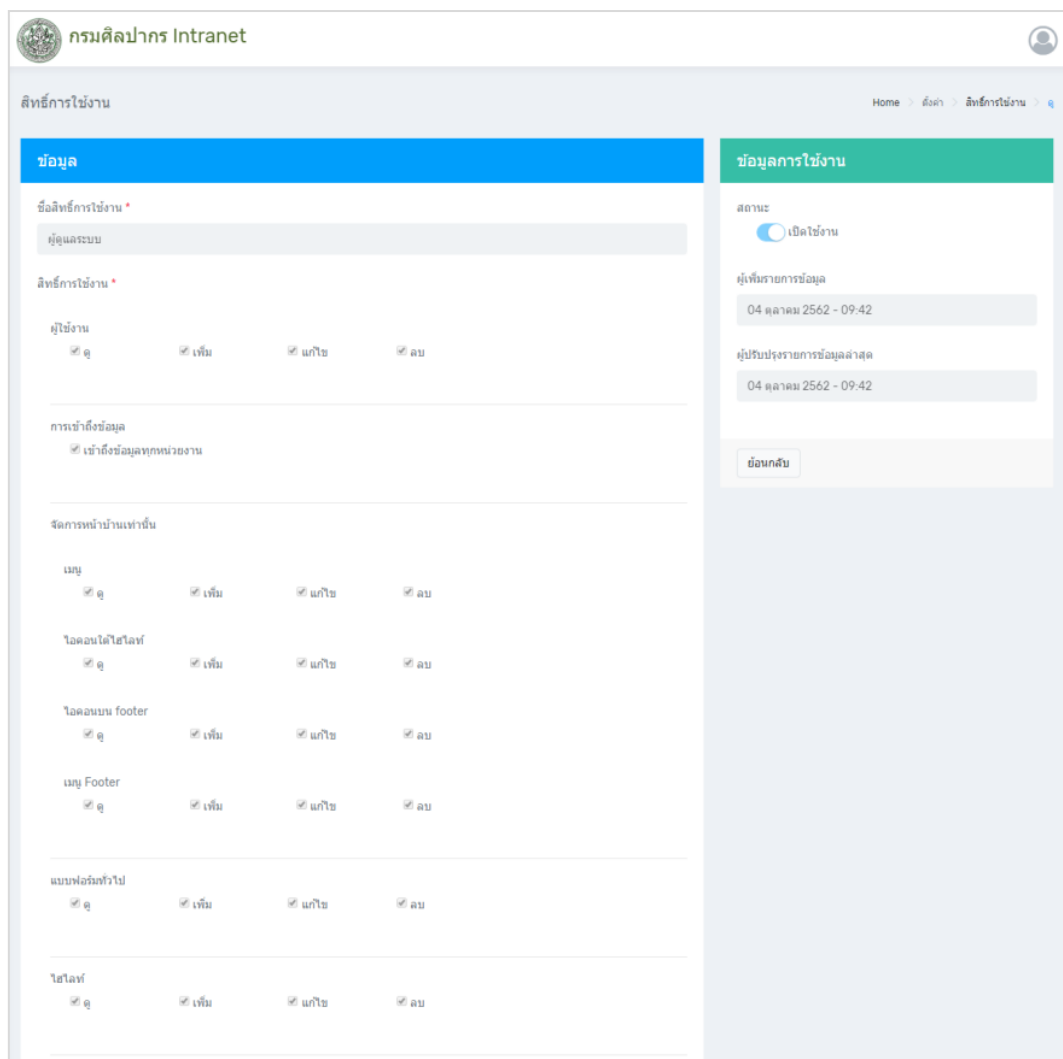
สื่อความรู้				
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
วีดิทัศน์	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
แบบสำรวจ/แบบสอบถาม				
	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
โครงสร้างและกรอบเนื้อหาทาง				
	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ				
	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
ข่าวประชาสัมพันธ์				
	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
สาขาสถิติทรัพยากรสัตว์				
	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
ติดต่อเรา				
	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
ประวัติการใช้งาน				
	☐ ดู			
	Check All Uncheck All			
สื่อคำ				
เว็บไซต์	☐ จัดการ			
	Check All Uncheck All			
หน่วยงาน	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
ประเภทแบบฟอร์ม	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
สิทธิ์การใช้งาน	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
สื่อคำประเภทคำถาม (ติดต่อเรา)	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
สื่อคำฟอร์มขอวีซ่า				
คำขอ/ส่วน	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
กอง/สำนัก	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
กรม	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			
กระทรวง	☐ ดู	☐ เพิ่ม	☐ แก้ไข	☐ ลบ
	Check All Uncheck All			

รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน (ต่อ)

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

17.1.2 การดูรายละเอียดข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน

การดูรายละเอียดของข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน

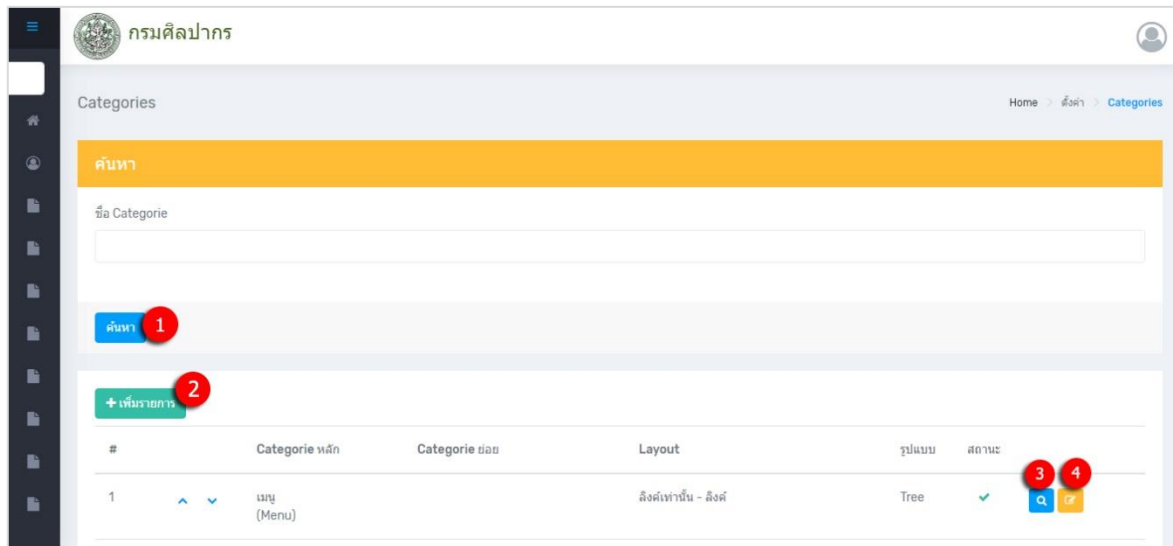
คำสั่ง/ประกาศ หนังสือเวียน ระเบียบ			
ประกาศรับสมัครงาน	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
คำสั่งประกาศ	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
หนังสือเวียน/ระเบียบ	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
ประกาศ เลื่อน/ย้าย/โอน ตำแหน่ง	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
สิทธิประโยชน์	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
สื่อความรู้			
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
วีดิทัศน์	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
แบบสำรวจ/แบบสอบถาม			
	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
โครงสร้างและกรอบอัตราค่าสิ่ง			
	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ			
	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
ข่าวประชาสัมพันธ์			
	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
คำขอมีบัตรประจำตัว			
	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
ติดต่อเรา			
	☒ ดู	☒ เพิ่ม	☒ แก้ไข
	☒ ลบ		
ประวัติการใช้งาน			
	☒ ดู		

รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน (ต่อ)

หน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน แสดงรายละเอียดดังนี้ ชื่อสิทธิ์การใช้งาน, สิทธิ์การใช้งาน
แต่ละเมนู, สถานะการแสดงผล, ข้อมูลผู้เพิ่มรายการ, ข้อมูลผู้ปรับปรุงรายการข้อมูลล่าสุด

17.2 เมนูCategorie

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



รูปหน้าจอเมนูCategorie

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

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้ชื่อCategorieในการค้นหา

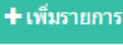
หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

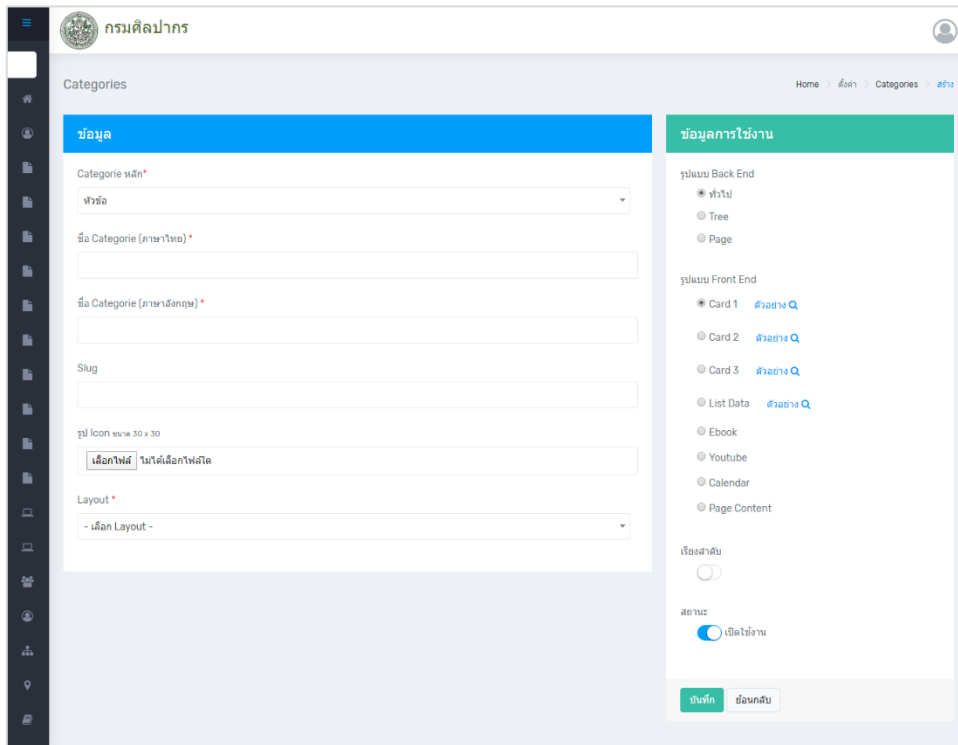
หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

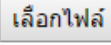
17.2.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลCategorie

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลCategorie สามารถทำได้ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลCategorie หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลCategorie เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



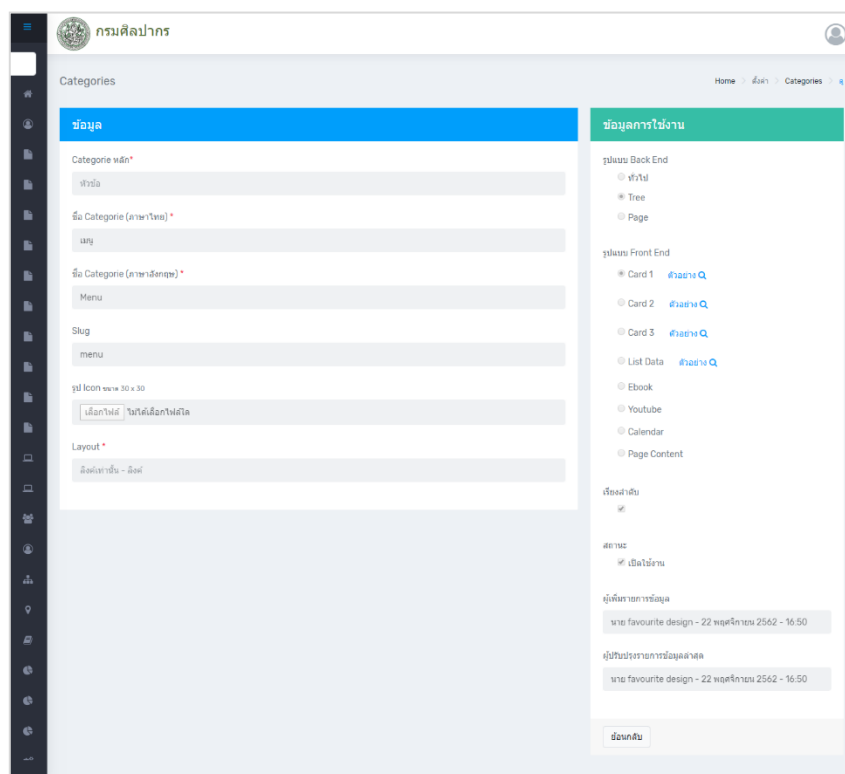
รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลCategorie

- เลือกCategorie หลัก
- กรอกชื่อ Categorie (ภาษาไทย)
- กรอกชื่อ Categorie (ภาษาอังกฤษ)
- กรอกSlug
- แนบรูปIcon โดยคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นเลือกไฟล์รูปภาพIconที่ต้องการแนบ
- เลือก Layout
- เลือก Back End
- เลือก Front End
- คลิกเลือกเรียงลำดับ 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

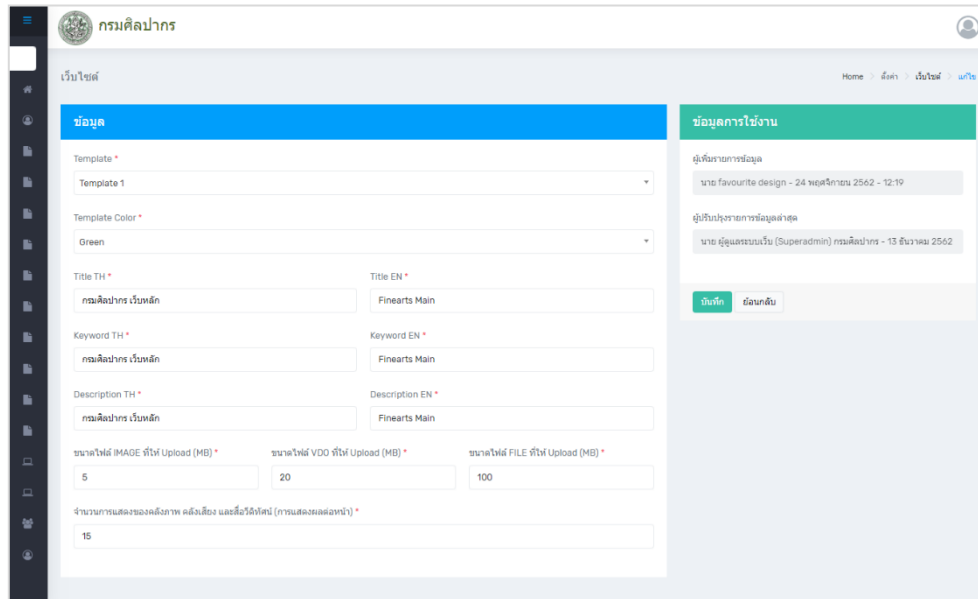


รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลCategorie

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

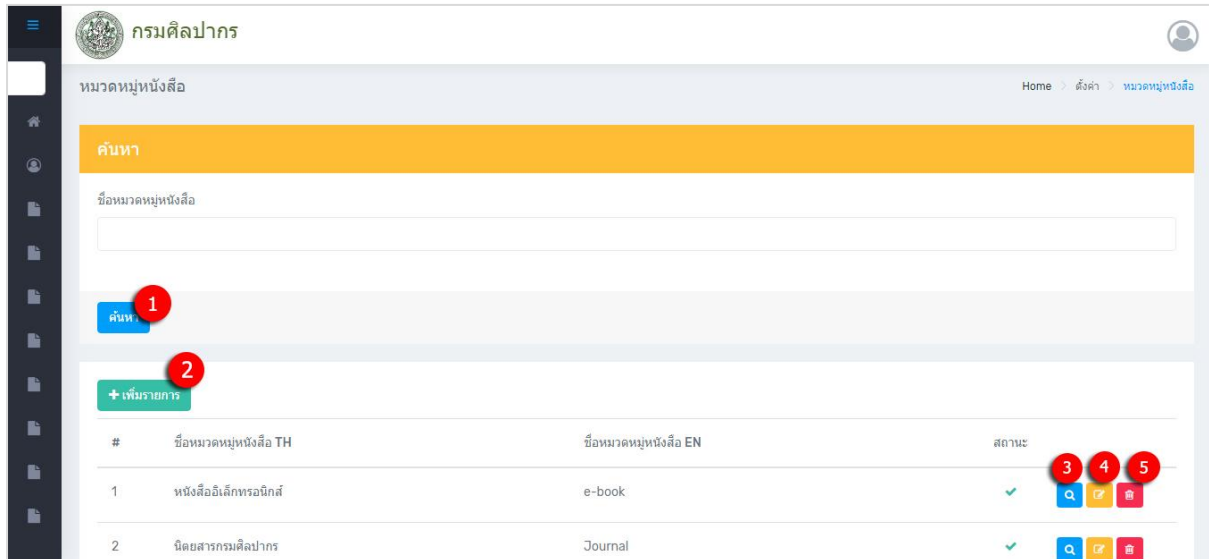
ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลเว็บไซต์ ได้ดังนี้

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, หมวดวิดิทัศน์

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



รูปหน้าจอเมนูหมวดหมู่หนังสือ

หน้าจอเมนูหมวดหมู่หนังสือ จะแสดงชื่อหมวดหมู่หนังสือ TH, ชื่อหมวดหมู่หนังสือ EN, สถานะ และรายละเอียดอื่นๆ ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงการค้นหา โดยใช้ชื่อหมวดหมู่หนังสือในการค้นหา

หมายเลข 2 แสดงปุ่มเพิ่มรายการ

หมายเลข 3 แสดงปุ่มดูรายละเอียดของรายการ

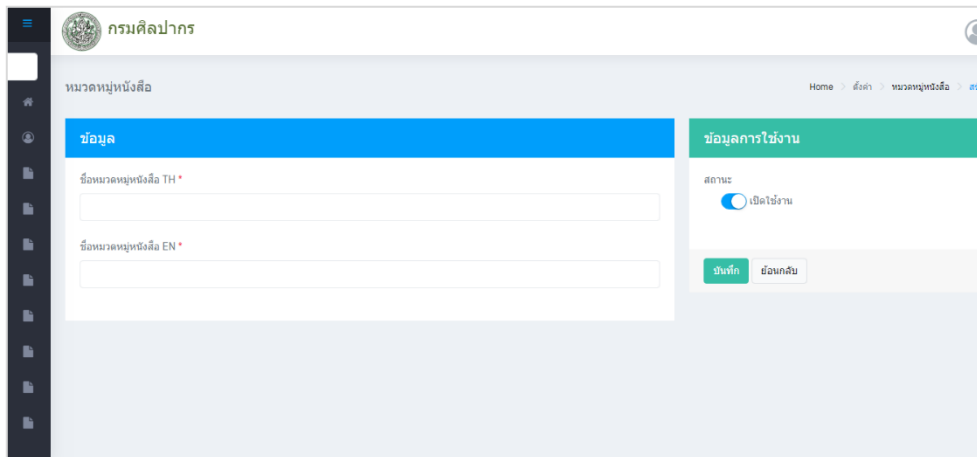
หมายเลข 4 แสดงปุ่มแก้ไขรายการ

หมายเลข 5 แสดงปุ่มลบรายการ

17.4.1 การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ

การเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ หรือคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ เมื่อคลิกแล้วจะได้น้ำจอ ดังรูป

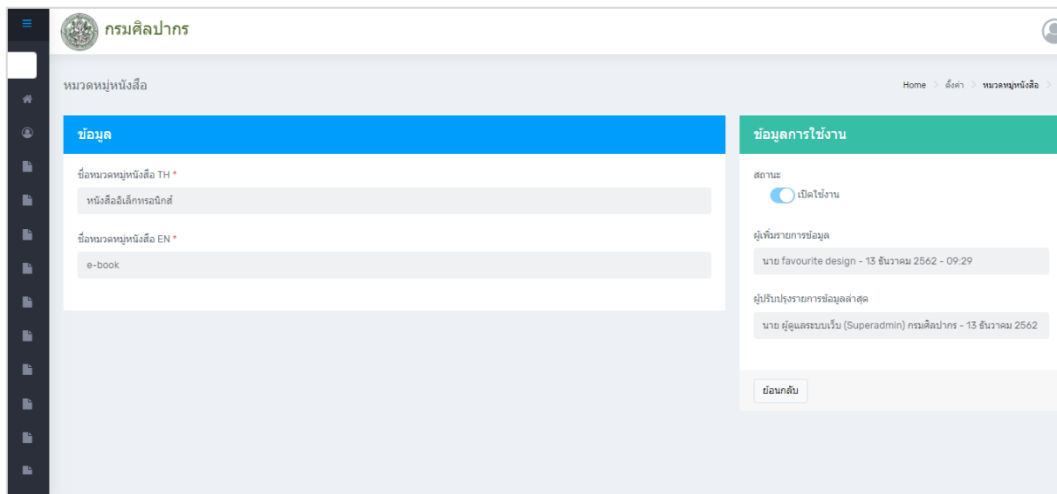


รูปหน้าจอการเพิ่ม / แก้ไขข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ

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

17.4.2 การดูรายละเอียดข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ

การดูรายละเอียดของข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



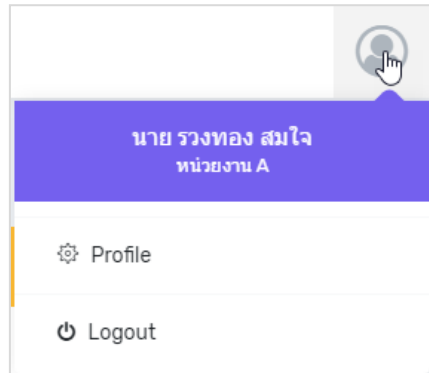
รูปหน้าจอการดูรายละเอียดของข้อมูลหมวดหมู่หนังสือ

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

การแก้ไข Profile

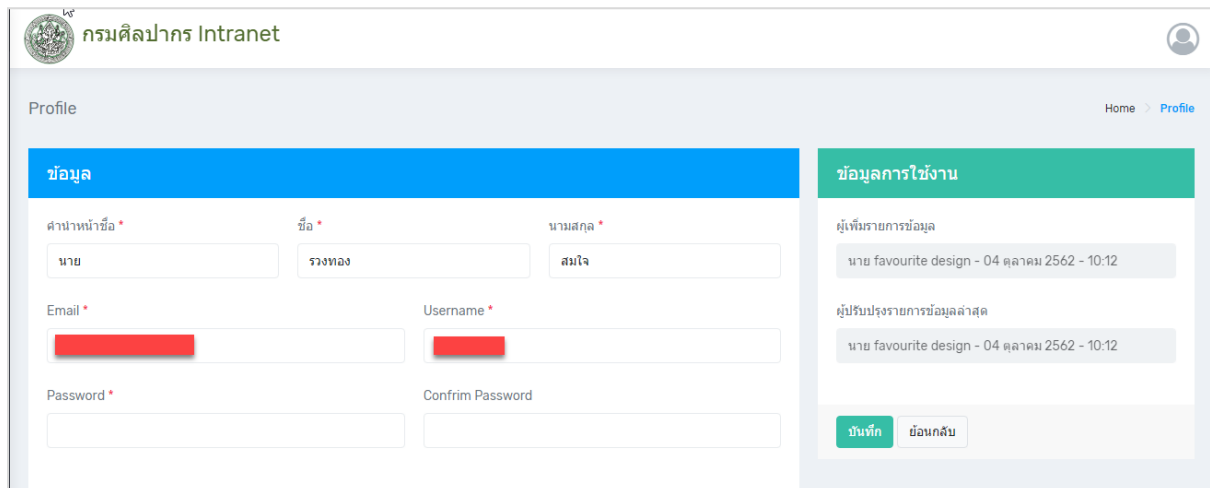
การแก้ไข Profile สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกที่ไอคอน  มุมด้านบนขวาของระบบ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



รูปหน้าจอแก้ไข Profile

2. คลิกที่ “เมนู Profile” เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป



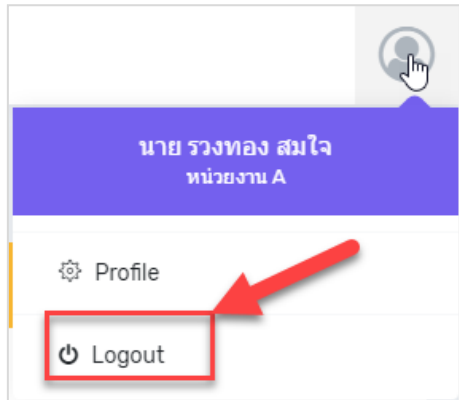
รูปหน้าจอแบบฟอร์ม Profile

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



รูปหน้าจอการออกจากระบบ



แบบฟอร์มขอใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต กรมศิลปากร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

Name (Mr./Mrs./Miss.).....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ตำแหน่ง.....

ประเภทบุคลากร ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ
☐ ลูกจ้างชั่วคราว ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ปฏิบัติงานที่ กลุ่ม/งาน.....

สำนัก/กอง..... เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ที่จะขอใช้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของกรมศิลปากร เพื่อ.....

.....
.....

ข้าพเจ้า ยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้งานระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมศิลปากร ในการเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์อันเกิดจากการใช้งานในนาม (User Name) ของข้าพเจ้าไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบโดยผู้ดูแลระบบเมื่อจำเป็น หรือโดยพนักงานเจ้าหน้าที่เมื่อมีการร้องขอ และจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 อย่างเคร่งครัด ในกรณีการใช้งานที่ไม่ได้ระบุในคำขอใช้บริการข้างต้น หรือมีการกระทำอื่นใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร หน่วยงาน หรือผู้หนึ่งผู้ใดในนามของข้าพเจ้า หรือข้าพเจ้า ฝ่าฝืนพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ.2550 แล้ว ข้าพเจ้ายินยอมให้มีการดำเนินการกับข้าพเจ้าได้ตามกฎหมายและวินัย

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....