คู่มือการใช้งานใช้เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล

เว็บไซต์ คืออะไร

เว็บไซต์ (Web Site) คือ แหล่งที่เก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารและสื่อประสมต่างๆ เช่น ภาพ เสียง ข้อความ ของแต่ละบริษัทหรือหน่วยงานโดยเรียกเอกสารต่าง ๆ เหล่านี้ว่า เว็บเพจ (Web Page) และเรียกเว็บหน้าแรกของแต่ละเว็บไซต์ว่า โฮมเพจ (Home Page) หรืออาจกล่าวได้ว่า เว็บไซต์ก็คือเว็บเพจอย่างน้อยสองหน้าที่มีลิงค์ (Links) ถึงกัน ตามหลักคำว่า เว็บไซต์จะใช้สำหรับผู้ที่ มีคอมพิวเตอร์แบบเซิร์ฟเวอร์หรือจดทะเบียนเป็นของตนเองเรียบร้อยแล้วเช่น www.google.co.th ซึ่งเป็นเว็บไซต์ที่ให้บริการสืบค้นข้อมูลเป็นต้น

การจัดการด้านผู้ใช้(ผู้ดูแลระบบ)

เว็บไซต์ อบต.บุโพธิ์ มีการจัดการด้านผู้ใช้ซึ่งเรียกว่าผู้ดูแลระบบ คือ ผู้ที่สามารถจัดการ ระบบ เพิ่ม ลบ ข่าว กิจกรรม จัดซื้อจัดจ้าง ของเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ดูแลระบบ สามารถเข้าจัดการระบบ ได้ที่ เมนูผู้ดูแลอยู่ด้าน จะปรากฏหน้าจอ ดังนี้



ภาพแสดงหน้าจอเว็บไซต์องค์กรปกครองท้องถิ่น

เมื่อปรากฏหน้าจอดังกล่าว ให้ใส่ ชื่อเข้าระบบ และรหัสผ่าน โดยชื่อเข้าระบบ และรหัสผ่าน สามารถดูได้จาก ภาคผนวก โดยบุคคลอื่นที่ไม่มีชื่อเข้าระบบ และรหัสผ่าน ก็ไม่สามารถเข้ามาจัดการ ในส่วนของผู้ดูแลระบบได้ และเมื่อสามารถล็อกอิน ผ่านแล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังนี้และท่านสามารถ เลือกการจัดการระบบแต่ละส่วนได้



ภาพแสดงหน้าจอส่วนผู้ดูแลระบบ

การจัดการระบบภาพข่าวกิจกรรม

ในส่วนของภาพข่าวกิจกรรมนั้นท่านสามารถเพิ่มในส่วนของกิจกรรมที่ท่านทำมาแล้วนั้นมา ประชาสัมพันธ์ คือ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่องค์กรดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

สำหรับเจ้า	หน้าที่		
หน้าหลักผู้ดูแลระบบ หน้าหลักภาพช่าวกิจ	กรรม เพิ่มข่าวกิจกรรม		
ว้แท่ลง หัวข้อกิจกรรม	เพิ่มรูป	แก้ไข	ลบ
017-05-02 โครงการรับมอบและฉลองรับธงประจำศูนย์ อปพร.	<u>^</u>	1.	×
017-05-02 ประเพณีสงกรานต์ประจำปี2560	<u>^</u>	1	×
017-05-02 กิจกรรม 7 วัน อันตราย	<u> </u>	1	×



ภาพแสดงหน้าจอแบบฟอร์มในการเพิ่มข่าวกิจกรรม

2.2.1 หัวข้อข่าว ท่านสามารถเพิ่มหัวข้อข่าวลงไปตามกิจกรรมที่ท่านต้องการลง ข่าว เช่น โครงการจัดงานวันลอยกระทง

2.2.2 รายละเอียดขอข่าว ท่านสามารถเพิ่มในส่วนของรายละเอียดข่าวตามหัวข้อ
 ข่าวที่ท่านต้องการลงข่าว โดย ท่านสามารถใส่ว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เช่น อบต.ลำไทรโยงจัด
 กิจกรรมวันลอยกระทงเพื่อสืบสานประเพณีไทยขึ้น ณ ริมคลองXXXXXX ในวันที่ 12 พฤศจิกายน
 2554 ที่ผ่านมา โดยมี นายก อบต.ลำไทรโยงเป็น ประธานในงาน โดยได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี
 จากประชาชนชาวตำบลXXXXXX และรวมถึงกิจกรรมมากมายบนเวที มีการประกวด หนูน้อยนพ
 มาศ และมีกิจกรรมอีกมากมาย......

2.2.3 คลิก Browse เพื่อหารูปภาพประกอบขนาด 800*600 พิกเซล
2.2.4 เลือกวันที่ลง ข่าวภาพกิจกรรมจะเรียงตามวันที่ที่ลงล่าสุด
2.2.5 คลิก גิพิ เพื่อเพิ่มรูปภาพประกอบดังรูป





ภาพแสดงหน้าจอภาพข่าวกิจกรรม

ส่วนจัดการประเภทข่าว

ในส่วนจัดการประเภทข่าวนั้นท่านสามารถเพิ่มส่วนจัดการประเภทข่าวได้เลย เช่น ประชาสัมพันธ์ จัดซื้อจัดจ้างเป็นต้น



สำหรับเจ้าหน้าที่

		หน้าหลักผู้ดูแลระบบ	เพิ่มประเภทซ่าว
ลำดับที่	รายชื่อประเภทข่าว		แก้ไข
1	ข่าวประชาสัมพันธ์		
2	แผนพัฒนาสามปี		
3	แผนยุทธศาสตร์ฯ		
4	การประเมินผลแผนพัฒนา		
5	แผนดำเนินการประจำปี		
6	แผนอัตรากำลัง		
7	เรื่องงบฯ รายจ่ายประจำปี		
8	เรื่องอื่น ๆ		
9	รายงานผลการดำเนินงาน		
10	รายงานการประชุมผู้บริหาร		
11	รายงานการประชุมสภาฯ		
12	การควบคุมกายใน		
13	สป.สช ต่ำบล		
14	แผนพัฒนาสามปี		

คลิก เข็บประเภทข่าว ใส่ประเภทข่าวที่เราต้องการ เช่น รายงานทางการเงิน การ
 ติดตามและประเมินแผนพัฒนา เป็นต้น จากนั้นคลิกตกลง แล้วจะได้ ประเภทข่าวที่เราต้องการ

สำหรับเจ้าหน้าที่ หบ้าหลักผู้ดูแลระบบ เพิ่มประเภทฮ่าว เพิ่มประเภทซ่าว มันทึก

ส่วนจัดการข่าว

ในส่วนจัดการข่าวนั้นท่านสามารถเพิ่มข่าวในส่วนจัดการข่าวได้เลย



สำหรับเจ้าหน้าที่

	หน้าหลักผู้ดูแลระบบ	เพิ่มช่าว
เลือ	อกประเภทข่าว	
📯 ข่าวประชาสัมพันธ์		[คลิกเพื่อจัดการข่าว]
Ϙ การบริหารงานบุคคล		[คลิกเพื่อจัดการข่าว]
📯 แผนพัฒนาสามปี		[คลิกเพื่อจัดการข่าว]
Ϙ แผนยุทธศาสตร์ฯ		[คลิกเพื่อจัดการข่าว]
오 การประเมินผลแผนพัฒนา		[คลิกเพื่อจัดการข่าว]
📯 แผนดำเนินการประจำปี		[คลิกเพื่อจัดการข่าว]
. คลิก เพิ่มข้อมูล 🛛 เพิ่มข่าว	📃 จะปรากฏหน้าจอด์	กังต่อไปนี้

สำหรับเจ้าหน้าที่



3.เสร็จแล้วคลิกตกลงได้เลย

4. ท่านสามารถจัดการส่วนต่างๆ ได้ เช่น สถานะของข่าว แก้ไขรายละเอียดข่าว แก้ไขวันที่

และลบข่าว โดยคลิกท์	เพิ่มไฟส	สถานะ	แก้ไข	แก้ไขวัน Date	ລນ 💼					
			สำหรั	บเจ้าหน้	ม าที่	หน้าหลักผู้ดูเ	เลระบบ		เพิ่มช่าว	
วันที่ลง		ห้าข้อข่	na		ไฟส์แนบ	เพิ่มไฟส	สถานะ	แก้ไข	แก้ไขว้น	<u></u> ຄນ
16 เม.ย. 2558	รับสมัครสอบคัดเลือกท ดำรงตำแหน่งสายงานผ	พนักงานส่วนต่า ผู้บริหาร	บลดำแหน่งสาร	ยงานผู้ปฏิบัติให้		Ð	Ъ		Date	
26 ม.ค. 2558	ประกาศกำหนดระยะเว 2557	ลาการยื่นแบบแ	ละชำระกาษีทั่ง	องถิ่น ประจำปี		Đ	6		Date	

ส่วนจัดการแบบสำรวจความคิดเห็น



2. คลิก ใส่หัวข้อแบบสอบถาม หัวข้อใหม่ ต่อจากนั้น คลิก ตกลง

หัวข้อใหม่ :	ตกลง

3. ต่อจากนั้นคลิกตรงหัวข้อ เพื่อเพิ่มตัวเลือก และคลิก Send

* ต้องการเพิ่มตัวเลือกเป็นจำนวน 🧵 🗾 ตัวเลือ	
2	New Choice 1:
3	New Choice 2:
5	New Choice 2:
7	New Choice 4:
9	New Choice 5:
นเรือสออดี่อนไม้อานแอนโตอ์แห้อ เอ็นไซต์เสนอ	Send

4. แบบสำรวจที่อยู่ข้างบนจะโชว์หน้า เว็บไซต์เสมอ

ส่วนจัดการวีดีโอประชาสัมพันธ์

ในส่วนของวีดีโอประชาสัมพันธ์ นั้นท่านสามารถเพิ่มในส่วน VDO โดยอัพโหลดส่ Youtube แล้วนำมาประชาสัมพันธ์ เป็นวีดีโอเคลื่อนไหว

1. การเพิ่มวีดีโอประชาสัมพันธ์ คลิก 🕬 เป็นส่วนผู้ดูแลระบบจะปรากฏหน้าจอ ดังต่อไปนี้

2. การเพิ่มข้อมูล กรอกรายละเอียด คือ

สำหรับเจ้าหน้าที่



ภาพแสดงหน้าจอแบบฟอร์มในการเพิ่มวีดีโอประชาสัมพันธ์

2.2.1 หัวข้อวีดีโอ ท่านสามารถเพิ่มหัวข้อข่าวลงไปตามกิจกรรมที่ท่านต้องการลง

ข่าว เช่น คืนความสุขให้ประเทศไทย

2.2.2 ลิ้งค์ Youtube วิธีเอาลิ้งก์ Youtube คือ คลิก แชร์ แล้วคัดลอก

https://youtu.be/6K1xstAgY7g ลบ **https://youtu.be/** เอาเฉพาะ **6K1xstAgY7g** เท่านั้น



2.2.3 เลือกวันที่ลง วีดีโอ จากนั้นคลิก 🔟 ถ้าจะลบ คลิก 🏛

การจัดการระบบกระดานเสวนา

ในส่วนของกระดานเสวนาองค์การบริหารส่วนตำบล ในการเพิ่มหรอตั้งคำถามนั้น บุคคล ทั่วไปสามารถเพิ่มได้ตามแบบฟอร์มในการเพิ่มของกระดานเสวนา โดยเราเป็นผู้ดูแลระบบ เรามี หน้าที่ในการจัดการกับกระดานเสวนาในหัวข้อหรือคำตอบของกระดานเสวนานั้น ๆ ที่ไม่สุภาพ ไม่ เหมาะสม หรืใช้คำที่ไม่สมควร แต่ในกระดานเสวนาขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นทางบริษัท ได้ จำกัด คำหยาบอยู่แล้วบางส่วนเช่น กู มึง คอวอยอ เป็นต้น





ภาพแสดงหน้าจอในการเลือกลบคำตอบกระดานเสวนา



1. คลิก ^{ข้อมุลหน่วยงาน} จะปรากฏหน้าจอดังต่อไปนี้

สำหรับเจ้าหน้าที่

		หน้าหลักผู้ดูแลระบบ	เพิ่มหัวข้อ
ลำดับ	ซื่อเรื่อง		
a1	ห้วข้อ : ประวัติความเป็นมา		[คลิกเพื่อแก้ไข]
a2	ห้วข้อ : สภาพและข้อมูลพื้นฐาน		[คลิกเพื่อแก้ไข]
a3	ห้วข้อ : อำนาจหน้าที่		[คลิกเพื่อแก้ไข]
a4	หัวข้อ : โครงสร้างองค์กร		[คลิกเพื่อแก้ไข]
a5	หัวข้อ : วิสัยทัศน์ / พ้นธกิจ		[คลิกเพื่อแก้ไข]
a6	ห้วข้อ : สาสน์จากนายก อบต.		[คลิกเพื่อแก้ไข]
a7	หัวข้อ : ที่ทำการองค์การบริหารส่วนต่ำบล		[คลิกเพื่อแก้ไข]
a8	หัวข้อ : โลโก้ อบต.		[คลิกเพื่อแก้ไข]
b1	ห้วข้อ : คณะผู้บริหาร		[คลิกเพื่อแก้ไข]

2. เลือกส่วนที่เราต้องการ แก้ไขโดยคลิก [คลิกเพื่อแก้ไข] จะปรากฏหน้าจอดังต่อไปนี้

สำหรับเจ้าหน้าที่

	หน้าหลักผู้ดูแลระบบ	ข้อมูลหน่วยงาน	เพิ่มหัวข้อ	
	พนักงานส	่ว นตำบล		
				แก้ไข
ห้วหน้าส่วนราชการ				[คลิกเพื่อแก้ไข]
สำนักงานปลัด				[คลิกเพื่อแก้ไข]
กองคลัง				[คลิกเพื่อแก้ไข]
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				[คลิกเพื่อแก้ไข]
กองสวัสดิการสังคม				[คลิกเพื่อแก้ไข]
กองช่าง				[คลิกเพื่อแก้ไข]
กองการศึกษา				[คลิกเพื่อแก้ไข]



 ท่านสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมเหมือกับจัดหน้า Word ตามเครื่องมือที่มี พอสังเขปดังนี้ จากนั้นคิก บันทึก หรือ
 ได้เลย



11

การทำตัวขีดเส้นใต้

เลือกข้อความที่จะให้มีเส้นขีดด้านใต้ แล้วคลิก **บ**ตัวอย่าง <u>รอยัลไทยเนเจอร์</u>

การทำให้ตัวอักษรมีเส้นขีดตรงกลาง

เลือกข้อความที่จะให้มีเส้นขีดตรงกลาง แล้วคลิก 🛲 ตัวอย่าง รอยัลไทยเนเจอร์

การใส่สีตัวอักษร

เลือกข้อความที่จะใส่สี แล้วคลิก 胚 จากนั้นเลือกสีที่ต้องการ ตัวอย่าง **รอยัล ไหยเนเจอร์**

การใส่สีพื้นหลังตัวอักษร

เลือกข้อความที่จะใส่สีพื้นหลัว แล้วคลิก 🊈 จากนั้นเลือกสีที่ต้องการ ตัวอย่าง รอยัลไทยเนเจอร์

การจัดรูปแบบเอกสาร

Ē	จัดชิดซ้าย
	จัดกึ่งกลาง
3	จัดชิดขวา
	จัดพอดีหน้ากระดาษ
4 2 3	แทรก/แก้ไข ลำดับรายการแบบตัวเลข
ΙΞ	แทรก/แก้ไข ลำดับรายการแบบสัญลักษณ์
• =	ลดระยะย่อหน้า
	เพิ่มระยะย่อหน้า
x ₂	ตัวห้อย
× ²	ตัวยก

การยกเลิกการทำลักษณะตัวอักษรข้างต้น

เลือกข้อความที่จะยกเลิก แล้วคลิกที่ลักษณะของตัวอักษรนั้น ๆ ตัวอย่างเช่น ถ้าต้องการยกเลิกตัวหนา ให้เลือก

ข้อความที่เป็นตัวหนา แล้วคลิก 🖪

การล้างรูปแบบของตัวอักษรทั้งหมด

ในกรณีที่คุณต้องการยกเลิกรูปแบบของตัวอักษรที่ได้แก้ไขไป โดยไม่อยาก แก้ทีตัวตัว ให้คลิก 🕮 (เลือกทั้งหมด) แล้วคลิก 🖉 (ล้างรูปแบบ)

การยกเลิกการกระทำใด ๆ ในทูล

คลิก 🔽 (ยกเลิกคำสั่ง)

หมายเหตุ จะยกเลิกทั้งหมด ก่อนการบันทึกเอกสารนั้น ๆ ซึ่งจะแตกต่างกับโปรแกรม Word ที่ยกเลิก 1 ครั้ง จากที่

คลิก 🗠

การค้นหาและแทนที่

คลิก 🛄 แล้วใส่ ค้นหาคำว่า: และคำที่ต้องการแทนที่ จากนั้นคลิก แทนที่ทั้งหมดที่พบ

🖉 ค้นหาและมหนที่ Web Page Dia	alog 🔀
ด้นหาและแทนที่	
ค้นหาคำว่า: รอยัลไทยเนเจอร์ แทนที่ด้วย: jัลไทยเนเจอร์ดอทคอม	แทนที่ แทนที่ทั้งหมดที่พบ
🗹 ตัวโหญ่-เล็ก ต้องตรงกัน 🗹 ต้องตรงกันทุกคำ	
	ยกเจิก

การแทรกตัวอักษรพิเศษ

คลิกที่ 💿 แล้วเลือกตัวอักษรพิเศษที่ต้องการ 🏈 แพรกตัวอักษรพิเศษ -- Web Page Dialog X แทรกตัวอักษรพิเศษ ! " **# \$** % & \' () * + - . 1 0 1 2 3 4 5 6789:;<=>?@ABCD GΗ Е F J K L M N O P Q R S T U V W X abcde g. z { } € u v w x Ų. s t. 2 3 •• ē (3) ⊛ = i c £ ¤ ¥ ¦ § « -٠ ± μ . ¹ ⁹ » ¼ ½ ¾ ¿ À Á Å Å Ä Ä Æ Ç È É 1 Ê E] []] Ð Ñ Ò Ó Ô Õ Ŏ × Ø Ù Ú O U Ý Þßàáâãäåæçèéêëìíîï ðñ ὸ ὁ ὁ ὅ ὄ ὁ ≠ ø ù ú û ü ü ý þ ӱ Œ œ , ۰. " ${}^{\mathsf{TM}} \models \bullet \rightarrow \Rightarrow \Leftrightarrow \blacklozenge$ 2 ยกเลิก

การแทรกลิงค์

เลือกข้อความที่จะแทรกลิงค์ แล้วคลิก 🚇 แล้วใส่ที่อยู่ของเว็บ ตัวอย่างเช่น www.we.co.th การให้ลิงค์เปิดหน้าต่างใหม่ คลิกที่ การเปิดหน้าจอ ที่ การเปิดหน้าลิงค์ เลือก เปิดหน้าจอใหม่ เมื่อกำหนดค่าต่าง ๆ เสร็จแล้ว คลิกที่ <mark>ตกลง</mark>

é	ลิงค์เชื่อมโยงเ	วับ อีเมล์ รูปภาพ	เ หรือไฟล์อื่นๆ	Web	Page Dialog	×
į	ลิง ค์เชื่อมโ	ยงเว็บ อีเม	ล์ รูปภาพ	หรือ	ไฟล์อื่นๆ	
	รายจะเอียด	การเปิดหน้าจอ	อัพโหลดไฟล์	ขึ้นสูง		
Î	lระเภทของลิงค์ ที่อยู่อ้างอิงออนไ	ลน์ (URL) 🔹				
រ [ปรโตคอล ที่อ http:// <mark>. </mark> w	มยู่อ้างอิงออนไลน์ ww.we.co.th	(URL)			
I	เปิดหน้าต	ท่างจัดการไฟล์อัพไ	โหลด			
				នា	กลง ยกเ	เลิก

การทำให้ลิงค์เปิดหน้าต่างใหม่

การยกเลิกการแทรกลิงค์

เลือกข้อความที่มีลิงค์แทรกอยู่	จากนั้นคลิก	8	(ลบลิงค์)
--------------------------------	-------------	---	-----------

การแทรก ตรารางในเอกสาร

คลิก 💷 แล้วใส่คุณสมบัติต่าง ๆ ของตาราง เช่น แถว สดมน์ ความกว้าง ความสูง จากนั้นคลิก ตกลง

🚰 คุณสมบัติของ การาง Web Page Dialog	×
คุณสมบัติของ ตาราง	
แถว: 3 สดมน์: 2	กว้าง: 200 จุดสี 💌 สูง: จุดสี
ชนาดเส็นชอบ: <mark>1</mark> การจัดตำแหน่ง: <ไม่ระบุ≻ ↓	ระยะแนวนอนน: 1 ระยะแนวตั้ง: 1
หัวเรื่องของตาราง: Summary:	
	ตกลง ยกเลิก

วิธีการขีดเส้นขั้นภายในเอกสารข้อความ
ห้คลิกเลือกบริเวณที่ต้องการให้มีเส้นขั้น แล้วคลิกที่
Image: String HTML Image: Image: String Strin
รอยัลไทยเนเจอร์ มีความเห็นว่าในภาวะปัจจุบันนี้ ภูมิปัญญาพื้นบ้านที่แต่ละชุมชนผลิตออกมานั้น ตกอยู่แก่ผู้ที่มาเอาเปรียบ และฉกฉวยผลประโยชน์ในเชิงธุรกิจด้านการตลาด อันได้แก่ กลุ่มนายทุนทั้งคนไทยและต่างชาติ ซึ่งกลุ่มเหล่านี้จะคอยตักตวงผลประโยชน์โดยมอบค่าตอบแทนเพียงเล็กน้อยนิดกับชุมชน เมื่อเทียบกับผลตอบแทนที่กลุ่มเหล่านี้ได้รับ อีกทั้งกลุ่มเหล่านี้ยังได้นำภูมิปัญญาพื้นบ้านที่เป็น ของชุมชนนั้นไปดำเนินการทางกฎหมายเพื่อครอบครองคุ่ามเป็นเจ้าของภูมิปัญญานั้นเสียเอง จึงเป็นที่เศร้าใจไม่น้อยที่ภูมิปัญญาพื้นบ้านที่มาจากบรรพบุรุษของแต่ละท้องถิ่นที่ได้คิดคันขึ้นมา โดยหวังให้เป็นมรดกตกทอดทางด้านความคิดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ลูกหลานในภายหน้า เป็น ภูมิปัญญาที่หวงแหนกันมายาวนานต้องมาตกไปเป็นสิทธิ์ของผู้ที่มิใช่ผู้สืบทอด โดยอาศัยความไม่ รู้ของชุมชนมาเป็นข้อได้เปรียบในการนำสิทธิ์ซึ่งเป็นของชุมชน ไปเป็นสิทธิ์ของกลุ่มตนด้วย กระทำให้ชอบด้วยกฎหมาย
รอยัลไทยเนเจอร์ ได้ตระหนักว่าหากมีการให้ความรู้แก่ชุมชนทางด้านกฎหมายทรัพย์สินทาง ปัญญา และ ให้การช่วยเหลือเพื่อส่งเสริมด้านการส่งออกแล้ว จะสามารถแก้ไขปัญหาระดับ ุ่
ตัวอย่างเอกสารที่มีเส้นขีดขั้น

ระบบจะแจ้งว่า Upload สำเร็จ ให้คลิกที่ <mark>OK</mark>



15

การแทรกรูปลงในเอกสาร

ในส่วนนี้คุณอาจต้องใช้งานบ่อย ๆ อันดับแรกให้คลิกเมาส์ เพื่อวางเคอร์เซอร์ของเมาส์ในตำแหน่งที่ต้องการวางรูป

แลวคลก 🛄 จากนนคลก อพเหลดเพล	แล้วคลิก [จากนั้นคลิก	า อัพโหลดไฟส
-----------------------------	------------	--	-------------	--------------

🖉 คุณสมบัติของ รูปภาพ Web I	Page Dialog	×
คุณสมบัติของ รูปภาพ		
ข้อมูลของรูปภาพ Link อัพโท	ลดไฟล์ ขึ้นสูง	
ที่อยู่อ้างอิง URL	เปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัพโหลด	
ศาประกอบรูปภาพ		-
ความกว้าง 🔒 😋 ความสูง 🔒 😋 ชนาดชอบรูป ระยะแนวนอน ระยะแนวตั้ง การจัดวาง	ห้าเลกสารตัวอย่าง Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia tortor. Nunc iaculis, nibh non iaculis aliquam, orci felis euismod neque, sed ornare massa mauris sed velit. Nulla pretium mi et risus. Fusce mi pede, tempor id, cursus ac, ullamcorper nec, enim. Sed tortor. Curabitur molestie. Duis velit augue, condimentum at, ultrices a, luctus ut, orci. Donec pellentesque egestas eros. Integer	
	ตกลง ยกเลื	ึก

Browse... เพื่อหารูป ที่ต้องการ เมื่อพบรูปที่ต้องการแล้วให้คลิกที่ บันทึกไว้บนเซิร์ฟเวอร์

🖉 Flash Properties Web Page Dialog	x
Flash Properties	
Info อัพโหลดไฟล์ ขึ้นสูง	
อัพโหลดไฟล์	.
C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\home.swf Browse	IJ
บันทึกไฟล์ไว้บนเซิร์ฟเวอร์	
ตกลง ยกเลิก	

ระบบจะแจ้งว่า Upload สำเร็จ ให้คลิกที่ <mark>OK</mark>

Microsof	t Internet Explorer 🛛 🗙
⚠	Your file has been successfully uploaded
	OK

ถ้าต้องการให้รูปมีลิงค์เพื่อไปเว็บอื่น ให้คลิกที่ ลิงค์ แล้วใส่ URL ที่ต้องการให้ลิงค์ไป (อย่าลืมใส่ <u>http://www</u>) ที่ <mark>ที่</mark>

อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL)

🚰 คุณสมบัติของ รูปภาพ Web Page Dialog	×
ดุณสมบัติของ รูปภาพ	
ข้อมูลของรูปภาพ Link อัพโหลดไฟล์ ขึ้นสูง	
ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL)	
http://www.bcpms.net	
เปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัพโหลด	
การเปิดหน้าลิงค์	
เปิดหน้าจอใหม่ (_blank) 💌	
ตกลง	ยกเลิก

เมื่อกำหนดเสร็จแล้วให้คลิก ตกลง

การจัดการระบบการรับ – ส่ง เมล์ (MAIL)



1. ให้ท่านคลิกปุ่ม

บนหน้าจอเว็บไซต์

2. ท่านใส่ชื่ออีเมล์ของท่านพร้อมรหัสผ่านและจะปากฎหน้าจอดังนี้

roundcube 🍣			🚾 Eus ⁶ 🔔 Agente	olo 🔅 dhusha'nta
tion decorrection	12 122 - 11 - 1 - Le sale	Amus	: Q.+	
🕰 กล่องชางรัก	Q - ทั่งสายเกม	- 1000 	ini	4 marin (* d
C relevant/const	[THNIC Request #709679] Renewing Domain Name for tumbonlahan.go.th	staff@thnic.co.th	รับนี้ 13:40	8 KB
Drafts	[THRIC Request #709678] Renewing Domain Name for tabodsakaes.or.th	staff@thnic.co.th	fuế 13:40	8 KB
Cant .	 [THNIC Request #709677] Renewing Domain Name for chaiwan.go.th 	staff@thnic.co.th	ful 13:40	8 KB
	 [THINIC Request #709676] Renewing Domain Name for tharttong.go.th 	staff@thnic.co.th	fug 13:40	8 KB
I trash	 [THNIC Request #709675] Renewing Domain Name for tambonnaklang.go.th 	staff@thnic.co.th	fud 13:39	S KB
eriscommunities	 [THNIC Request #709674] Renewing Domain Name for taphrayasa.go.th 	staff@thnic.co.th	fud 13:39	8 KB
(interested)	 [THNIC Request #709673] Renewing Domain Name for kamsaad.go.th 	staff@thnic.co.th	รันนี้ 13:38	8 KB
👕 dens	 [THNIC Request #709672] Renewing Domain Name for nonpplamo.go.th 	staff@thnic.co.th	ful 13:38	B KB
	THNIC Informing the expiration date PAGE1/1	staff@thnic.co.th	fud 02:45	29 KB
	 New Message: Warning: 1 emails have just been sent by banphet 	Hessage System	ful 07:34	1 KB
	New Message: Warning: 1 emails have been sent yesterday by banphet	Message System	ful 00:10	1 KB
	New Message: Warning: 1 emails have just been sent by banphet	Message System	0 12:07	1 KB
	THNIC Informing the expiration date PAGE1/1	staff@thnic.co.th	p 02:45	32 KB
	 New Hessage: Warning: 1 emails have been sent yesterday by banphet 	Message System	0 00:10	1 KB

ภาพแสดงหน้าจอจดหมายเข้า

3. ท่านสามารถส่งเมล์ได้โดยคลิกที่ "เขียนจดหมาย" และจะปรากฏ ดังนี้



ภาพแสดงหน้าจอฟอร์มในการส่งเมล์

3.1 ถึง ท่านสมารถเพิ่มเมล์ของบุคคลที่ท่านต้องการส่งเมล์ เช่น <u>admin@suranareecity.com</u> เป็นต้น

3.2 CC ท่านสมารถเพิ่มเมล์ของบุคคลที่ท่านต้องการส่งเมล์เป็นคนที่ 2 หรือ สำเนาถึงตัวท่านเอง เช่น <u>admin@thaijaroen.go.th</u> เป็นต้น

3.3 BCC ท่านสมารถเพิ่มเมล์ของบุคคลที่ท่านต้องการส่งเมล์เป็นคนที่ 3 หรือ สำเนาแนบถึงตัวท่านเองหรือบุคคลอื่น เช่น <u>komsan@ thaijaroen.go.th</u> เป็นต้น

3.4 หัวเรื่อง ท่านสามารถใส่หัวเรื่องที่ท่านต้องการติดต่อเช่น ขอให้ทางเว็บ มาสเตอร์ช่วยแก้ไขเว็บไซต์ เป็นต้น

3.5 แนบไฟล์ ในกรณีที่ท่านต้องการแนบไฟล์ ให้ท่านคลิก เพิ่มไฟล์ใหม่ และจะ
 เกิด หน้าต่างขึ้นมา 1 หน้าต่างให้ท่าน คลิก Browse เพื่อค้นหาไฟล์ที่เราต้องการแนบไฟล์ต่อจากนั้น
 คลิกปุ่มส่ง

แนบไฟล์	
Browse O Maximum allowed file size is 64 MB	
อัพโหลด มกเล้ก	
	_

ภาพแสดงหน้าจอในการค้นหาไฟล์ในการส่งแนบไฟล์

.5 ส่วนของรายละเอียด ให้ท่าน ใส่รายละเอียดของจดหมายที่ท่านต้องการจะส่ง ลงไป เช่น รบกวนเว็บมาสเตอร์ช่วยออกแบบหน้าตาของวันปีใหม่ของอบต.ไม้เค็ดเป็นต้น เสร็จแล้ว คลิก "ส่งจดหมาย" เป็นอันเสร็จสิ้นในการส่งอีเมล์

	ગ ગ		
Notes to the second			
roundcube			🚾 com 🔽 wheelingo 🏠 ocommendatio
tare decorrector	L 129	denue	0 Q+
ศราชาอสก	Q + สำเภาแบบ	क्र गुला	A P arren C Back
🛐 néosamenona	 [THNIC Request #709679] Renewing Domain Name for tumbonlahan.go.th 	staff@thnic.co.th	ในนี้ 13:40 8 KB
iii Drafts	 [THNIC Request #709678] Renewing Domain Name for tabodsakaes.or.th 	staff@thnic.co.th	รันนี้ 13:40 8 KB
Sert.	 [THNIC Request #709677] Renewing Domain Name for chaiwan.go.th 	staff@thnic.co.th	fuấ 13:40 8 KB
The second	 [THNIC Request #709676] Renewing Domain Name for tharttong.go.th 	staff@thnic.co.th	ในนี้ 13:40 8 KB
in Trash	 [THNIC Request #709675] Renewing Domain Name for tambonnaklang.go.th 	staff@thnic.co.th	fud 13:39 8 KB
🖋 néosnanación	 [THNIC Request #709674] Renewing Domain Name for taphrayasao.go.th 	staff@thnic.co.th	łuź 13:39 8 KB
🙆 nézemazon	 [THNIC Request #709673] Renewing Domain Name for kamsaad.go.th 	staff@thnic.co.th	ในนี้ 13:38 8 KB
👕 dense	 [THNIC Request #709672] Renewing Domain Name for nongplamo.go.th 	staff@thnic.co.th	4uổ 13:38 B KB
	 THNIC Informing the expiration date PAGE1/1 	staff@thnic.co.th	ในนี้ 02:45 29 KB
	 New Messager Warning: 1 emails have just been sent by banphet 	Message System	fud 07:34 1 KB
	 New Message: Warning: 1 emails have been sent yesterday by banphet 	Message System	iul 00:10 1 KB
	 New Message: Warning: 1 emails have just been sent by banphet 	Message System	9 12:07 1 KB
	THNIC Informing the expiration date PAGE1/1	staff@thnic.co.th	o 02:45 32 KB
	 New Message: Warning: 1 emails have been sent yesterday by banphet 	Hessage System	e 00:10 1 KB
	THRIS Informing the exercision date PAGE1/1	staff@thnic.co.th	a 02:45 17.68

4. ท่านสามารถส่งเมล์ดูจดหมายเข้าได้ที่ เมนูข้อความ ดังนี้

ภาพแสดงหน้าจอจดหมาย



1. การใช้แถบเครื่องมือ Resize Image (ย่อขนาดไฟล์)

เมื่อเราต้องการย่อและขยายภาพแบบเร่งด่วน โดยเพียงแต่กำหนดขนาดความกว้างและความยาว ของรูปภาพ ถ้าขนาดความกว้างน้อย ขนาดของไฟล์จะลดลง มีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือกภาพที่ต้องการ ดังรูปที่ 23ก

0 100NIKON - ACDSee 7.0		
Eile Edit ⊻iew Create Tools Database	Help	
Image: Second	iit Image • 🛃 Resize Images 🔄 Rotate Left int • 💽 Adjust Image Exposure 🕐 Rotate Right	O Se 🧐 InTouch ⓑ Ad ⊂ 🌍 myACD
Folders X	C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\10	ONIKON 🔽
USB_KIT2 (I:)	🚬 Selective Browsing 🔄 Filters 📰 🔹 🙌 Sort 🔹	🖾 Select 🔹
100NIKON	176	100
Care Care		kilomo
		en against an ear
Folders Urganize Calendar		
Preview X		
	373 KB 375 KB	37 Size: 375.3 KB
and a second designed and the	8/8/2549 8:31:10 30/7/2549 14:40:00 8/ 1600-1200-245 1600-1200-245 1	8/25 Image Properties: 1600x
	DSCN2464 DSCN2428	DSCN2483
	176 176	TPG
		2
		A
		A STREET, STREET, ST
	377 KB 377 KB 377 KB 9/9/2549 9.17/52 5/	379 KB
Total 91 objects (37.0 MB) 100 DSCN2464 3	72.4 KB, Modified Date: 8/8/2549 8:31:10 1600x1200x2	24b
	ฐปที่ 23ก	

- 2. คลิกแถบเครื่องมือ 🕺 Resize Images ดังรูปที่ 23ข ซึ่งมีตัวเลือก 3 ตัวเลือกได้แก่
 - Percentage of original (ลดขนาดรูปภาพโดยคิดเป็นเปอร์เซ็นต์)
 - Size in pixels (ลดขนาดรูปภาพโดยการระบุขนาดพิกเซล)
 - Actual/Print size (ลดขนาดรูปภาพโดยการระบุขนาดในการพิมพ์)

Resize Image Choose the	s settings for the resize operation.	Ģ
Percentaç Size in pix Actual/Pri	ie of original els nt size	
0	Width: 640 🗢 Height: 480 🗢 Resize: Enlarge or reduce	
Fit within:	ve original aspect ratio Width and height	
Options		
More about e	enhanced resize Start Resize Cancel	Help

รูปที่ 23ข

- 3. ในส่วนของ Option เป็นการกำหนดค่าเกี่ยวกับการสร้างไฟล์ใหม่หลังจากการปรับขนาด
- 4. ให้คลิกปุ่ม Start Resize รูปที่ 23ข
- 5. หลังจากเสร็จขั้นตอนการย่อขนาดไฟล์รูปภาพแล้ว ให้คลิกปุ่ม Done รูปที่ 23ค

esize Images	?
Resize Images Please wait or click Cancel.	Ģ
L:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\100NIKON\DSCN2464.JPG	
Current picture progress:	
Processing image 1 of 1	
More about enhanced resize Done Cancel	Help
ฐปที่ 23ค	

6. กลับมายังหน้าต่างโปรแกรมหลักพร้อมแสดงชื่อไฟล์รูปภาพที่แก้ไขแล้ว โดยจะ มีชื่อรูปภาพที่ลง

ท้ายด้วย _resize

7. ให้คลิกดูรูปภาพที่เพิ่งย่อขนาดขึ้นมา สังเกตใต้รูปภาพจะแสดงขนาดที่ 640x480 และมีขนาดไฟล์ ลดลง ดังรูปที่ 23ง



รูปที่ 23ง