



โครงการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพชุดโปรแกรม
และระบบคลังเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC Content Center) เพื่อสนับสนุน
โครงการ National e-Library ตามนโยบายรัฐบาล

คู่มือการใช้งาน

ระบบตรวจสอบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับผู้ตรวจสอบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์
(Content Verification System)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
Office of The Basic Education Commission

สารบัญ

1. การเข้าใช้งาน	1
1.1. วิธีการเข้าใช้งาน	1
2. หน้าสถิติ และภาพรวม	2
3. วิธีการใช้งานเมนูตรวจสอบเนื้อหา	3
3.1. บริหารจัดการเนื้อหาหรือการพิจารณา	3
3.1.1. วิธีการอนุมัติเนื้อหา	3
3.1.2. วิธีการไม่อนุมัติเนื้อหา	4
3.2. บริหารจัดการประวัติการตรวจสอบ	6
3.2.1. วิธีการกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ	6
3.2.2. วิธีการเรียกดูประวัติการตรวจสอบ	7
4. การใช้งานเมนูเครื่องตัดรูปภาพ	8
5. การใช้งานเมนูข้อมูลส่วนตัว	10
5.1. วิธีการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	10
5.2. วิธีการดูประวัติการดาวน์โหลด	13
5.3. วิธีการดูประวัติการอัปโหลด	14

สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 1 ภาพเข้าสู่ระบบ	1
รูปที่ 2 ภาพหน้าเข้าสู่ระบบสำเร็จ	1
รูปที่ 3 หน้าสถิติ และภาพรวม.....	2
รูปที่ 4 ภาพรายการเนื้อหาหรือพิจารณา.....	3
รูปที่ 5 ภาพสถานะการอนุมัติ.....	3
รูปที่ 6 ภาพรายการเนื้อหาหรือพิจารณา.....	4
รูปที่ 7 ภาพสถานะการไม่อนุมัติ.....	5
รูปที่ 8 ภาพกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ	6
รูปที่ 9 ภาพเรียกดูประวัติการตรวจสอบ.....	7
รูปที่ 10 ภาพประวัติการตรวจสอบ.....	7
รูปที่ 11 ภาพเมนูเครื่องมือตัดรูปภาพ.....	8
รูปที่ 12 ภาพการเลือกขนาดของรูปภาพ	9
รูปที่ 13 ภาพการดูตัวอย่างรูปภาพ.....	9
รูปที่ 14 ภาพการดาวน์โหลดรูปภาพ	9
รูปที่ 15 ภาพเมนูแก้ไขข้อมูลส่วนตัว.....	10
รูปที่ 16 ภาพแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของข้อมูลส่วนตัว	11
รูปที่ 17 ภาพแก้ไขข้อมูลติดต่อของข้อมูลส่วนตัว.....	11
รูปที่ 18 ภาพแก้ไขรูปภาพของข้อมูลส่วนตัว.....	12
รูปที่ 19 ภาพข้อความแจ้งเตือนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	12
รูปที่ 20 ภาพเมนูประวัติการดาวน์โหลด.....	13
รูปที่ 21 ภาพการกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด	13
รูปที่ 22 ภาพเมนูประวัติการอัปโหลด.....	14
รูปที่ 23 ภาพกรองข้อมูลประวัติการอัปโหลด	14

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ.....	1
ตารางที่ 2	ขั้นตอนการอนุมัติเนื้อหา	4
ตารางที่ 3	ขั้นตอนการไม่อนุมัติเนื้อหา	5
ตารางที่ 4	ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ.....	6
ตารางที่ 5	ขั้นตอนการเรียกดูประวัติการตรวจสอบ	8
ตารางที่ 6	ขั้นตอนการใช้เมนูเครื่องตัดรูปภาพ	10
ตารางที่ 7	ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว.....	12
ตารางที่ 8	ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด	13
ตารางที่ 9	ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด	14

1. การใช้งาน

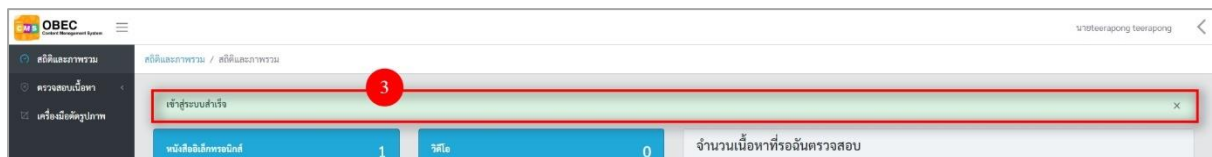
1.1. วิธีการใช้งาน

เปิดเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) แนะนำให้ใช้งานผ่านกูเกิล โครม (Google Chrome) จากนั้นกรอก URL <http://cms.contentcenter.obec.go.th/cc-cms> ระบบจะแสดงหน้าการเข้าสู่ระบบ ให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 1 ภาพเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ใช้งานทำการเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “เข้าสู่ระบบสำเร็จ”



รูปที่ 2 ภาพหน้าเข้าสู่ระบบสำเร็จ

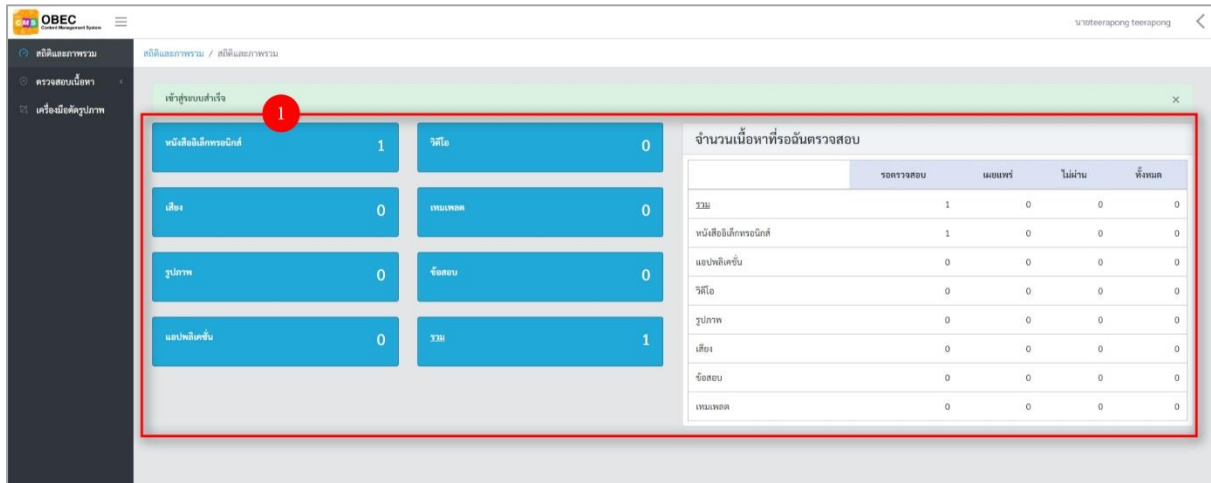
ตารางที่ 1 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน
2	กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
3	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “เข้าสู่ระบบสำเร็จ”

ระบบตรวจสอบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

2. หน้าสถิติ และภาพรวม

เมื่อผู้ใช้งานทำการเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าหลัก ซึ่งมีภาพรวมของข้อมูลต่าง ๆ ประกอบไปด้วย จำนวนเนื้อหาที่รอฉันทตรวจสอบ และจำนวนเนื้อหาทั้งหมด ๆ



รูปที่ 3 หน้าสถิติ และภาพรวม

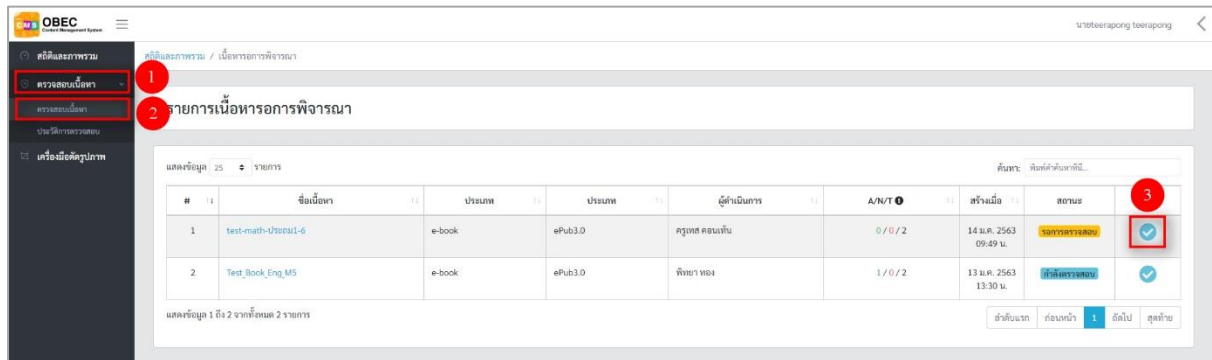
ระบบตรวจสอบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

3. วิธีการใช้งานเมนูตรวจสอบเนื้อหา

3.1. บริหารจัดการเนื้อหาหรือการพิจารณา

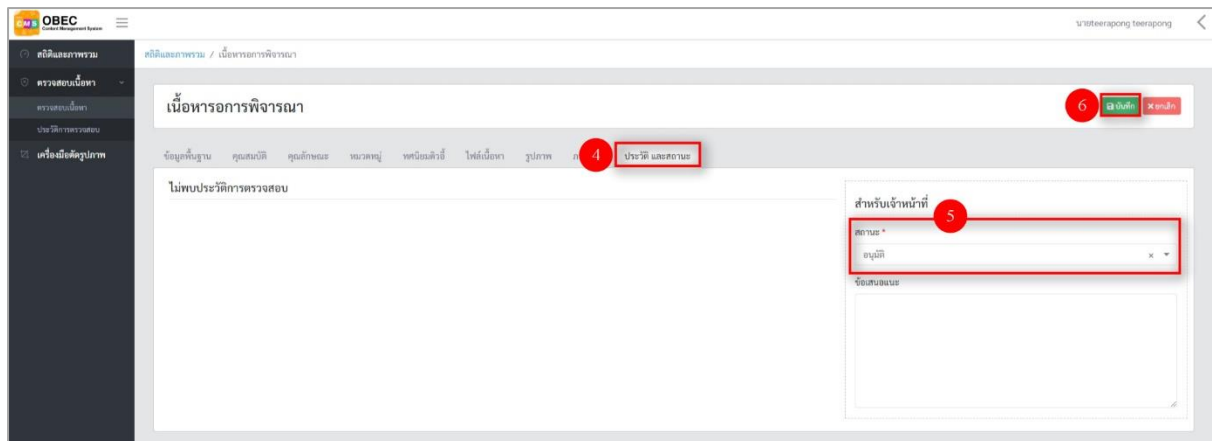
3.1.1. วิธีการอนุมัติเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถอนุมัติเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยกดปุ่ม “ดูรายละเอียด” ในรายการเนื้อหาหรือการพิจารณาที่ต้องการ



รูปที่ 4 ภาพรายการเนื้อหาหรือการพิจารณา

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลของเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้ใช้งานเลือกสถานะ “อนุมัติ” เพื่ออนุมัติเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเลือกสถานะของเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์แล้วให้กดปุ่ม “บันทึก”



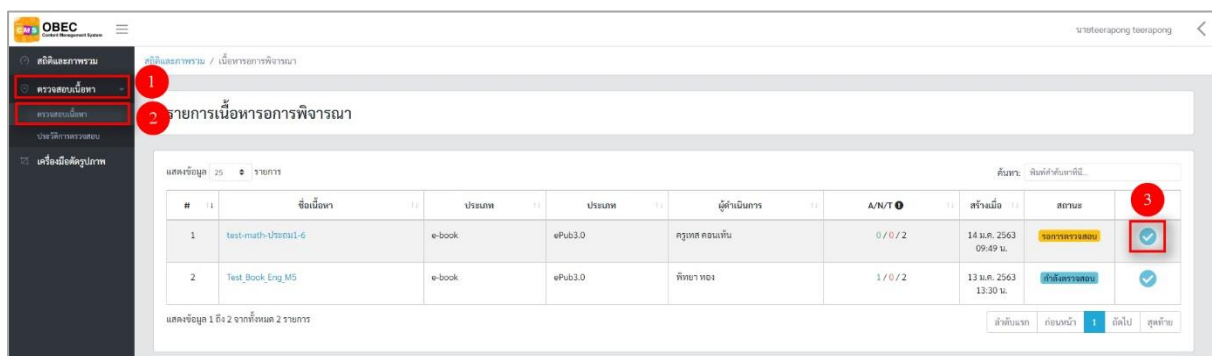
รูปที่ 5 ภาพสถานะการอนุมัติ

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการอนุมัติเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “ตรวจสอบเนื้อหา”
2	เลือกเมนู “ตรวจสอบเนื้อหา”
3	กดปุ่ม “ดูรายละเอียด”
4	กดแถบเมนู “ประวัติและสถานะ”
5	เลือกสถานะ “อนุมัติ”
6	กดปุ่ม “บันทึก”

3.1.2. วิธีการไม่อนุมัติเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถไม่อนุมัติเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยกดปุ่ม “ดูรายละเอียด” ในรายการเนื้อหาหรือการพิจารณาที่ต้องการ



รูปที่ 6 ภาพรายการเนื้อหาหรือพิจารณา

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลของเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้ใช้งานเลือกสถานะ “ไม่อนุมัติ” เพื่อไม่อนุมัติเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเลือกสถานะของเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์แล้วให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม

- สาเหตุที่ไม่อนุมัติ: เลือกสาเหตุที่ไม่อนุมัติเนื้อหา
 - ข้อเสนอแนะ: กรอกข้อเสนอแนะข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์
- จากนั้นให้กดปุ่ม “บันทึก”

ระบบตรวจสอบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

รูปที่ 7 ภาพสถานะการไม่อนุมัติ

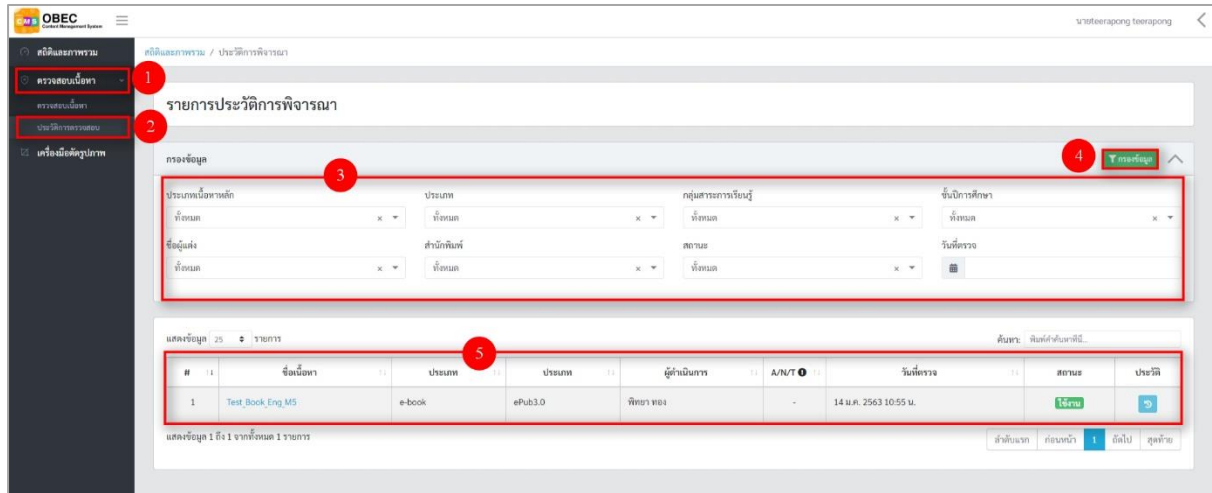
ตารางที่ 3 ขั้นตอนการไม่อนุมัติเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “ตรวจสอบเนื้อหา”
2	เลือกเมนู “ตรวจสอบเนื้อหา”
3	กดปุ่ม “ดูรายละเอียด”
4	กดแถบเมนู “ประวัติและสถานะ”
5	เลือกสถานะ “ไม่อนุมัติ”
6	เลือกสาเหตุที่ไม่อนุมัติ
7	กรอกชื่อเสนอแนะ
8	กดปุ่ม “บันทึก”

3.2. บริหารจัดการประวัติการตรวจสอบ

3.2.1. วิธีการกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของประวัติพิจารณาที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการประวัติการพิจารณาที่ต้องการ



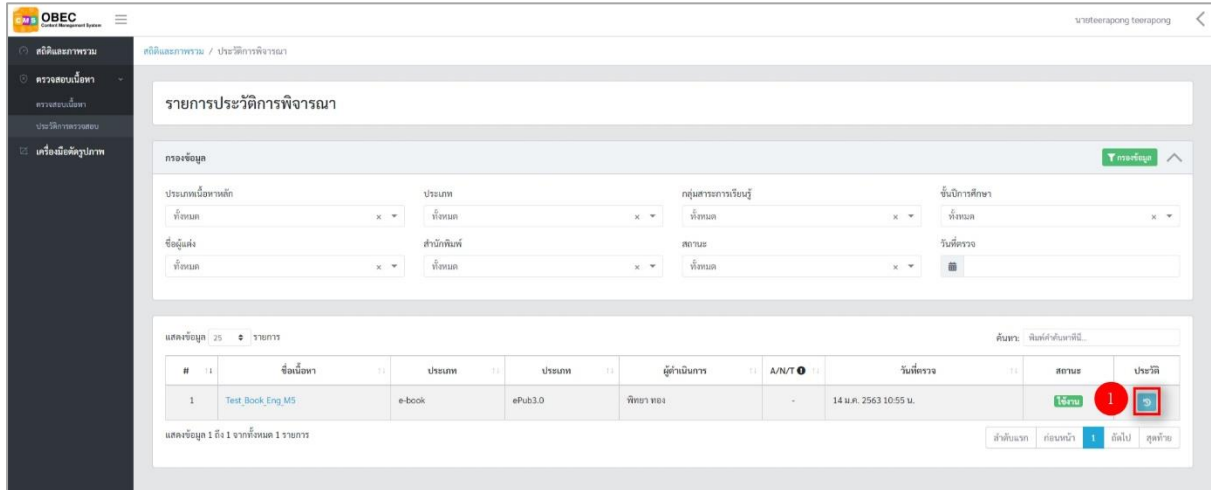
รูปที่ 8 ภาพกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ

ตารางที่ 4 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “ <i>ตรวจสอบเนื้อหา</i> ”
2	เลือกแถบเมนู “ <i>ประวัติการตรวจสอบ</i> ”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “ <i>กรองข้อมูล</i> ”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลประวัติการตรวจสอบที่ต้องการ

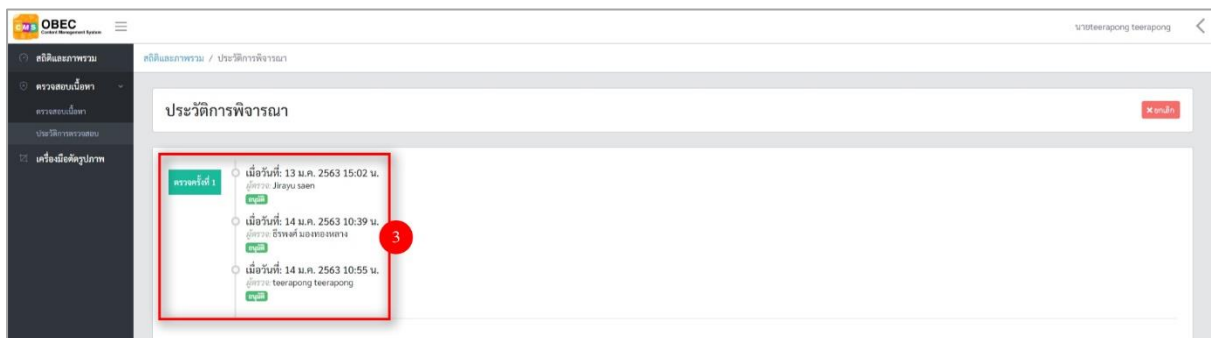
3.2.2. วิธีการเรียกดูประวัติการตรวจสอบ

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูประวัติการตรวจสอบได้ โดยกดปุ่ม “เรียกดูประวัติการตรวจสอบ” ในรายการประวัติการตรวจสอบที่ต้องการ



รูปที่ 9 ภาพเรียกดูประวัติการตรวจสอบ

ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการตรวจของรายการนั้น ๆ



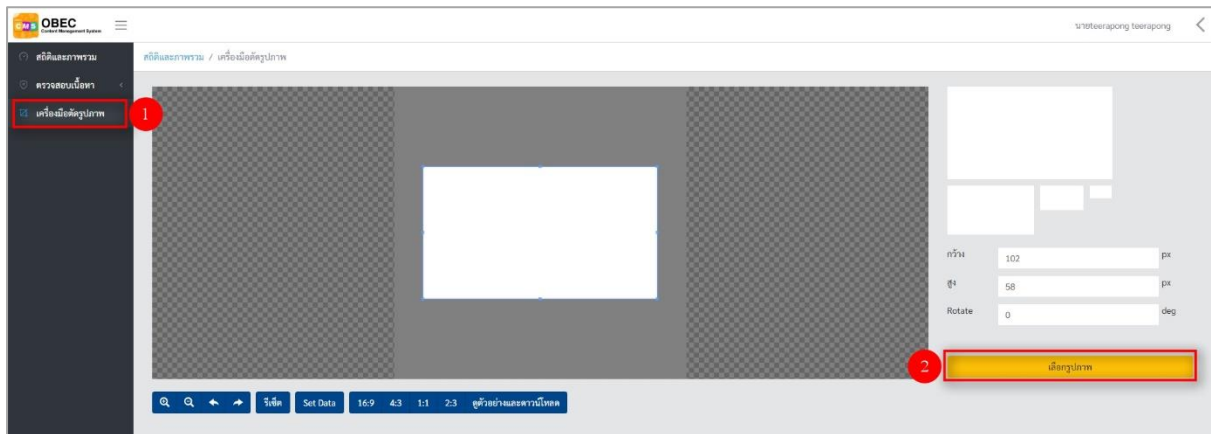
รูปที่ 10 ภาพประวัติการตรวจสอบ

ตารางที่ 5 ขั้นตอนการเรียกดูประวัติการตรวจสอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “ตรวจสอบเนื้อหา”
2	เลือกแถบเมนู “ประวัติการตรวจสอบ”
3	กดปุ่ม “ประวัติการตรวจสอบ”
4	ระบบแสดงข้อมูลประวัติการตรวจสอบ

4. การใช้งานเมนูเครื่องมือตัดรูปภาพ

ผู้ใช้งานสามารถตัดรูปภาพได้ โดยเลือกแถบเมนู “เครื่องมือตัดรูปภาพ” จากนั้นให้อัปโหลดไฟล์รูปภาพที่ต้องการตัด

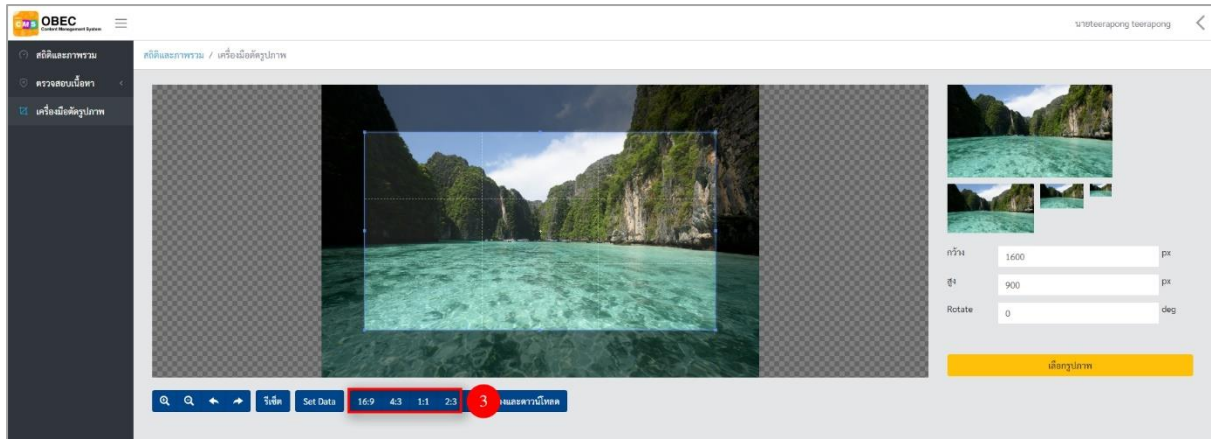


รูปที่ 11 ภาพเมนูเครื่องมือตัดรูปภาพ

เมื่อได้รูปภาพที่ต้องการแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือกขนาดของรูปภาพที่ต้องการ ประกอบไปด้วย 4 ขนาด ดังนี้

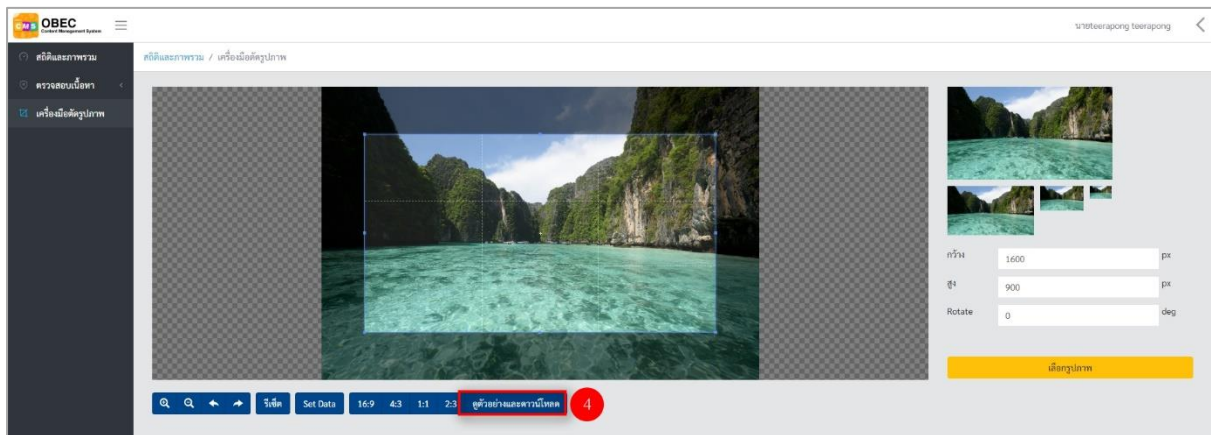
- ขนาด 16:9
- ขนาด 4:3
- ขนาด 1:1
- ขนาด 2:2

ระบบตรวจสอบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์



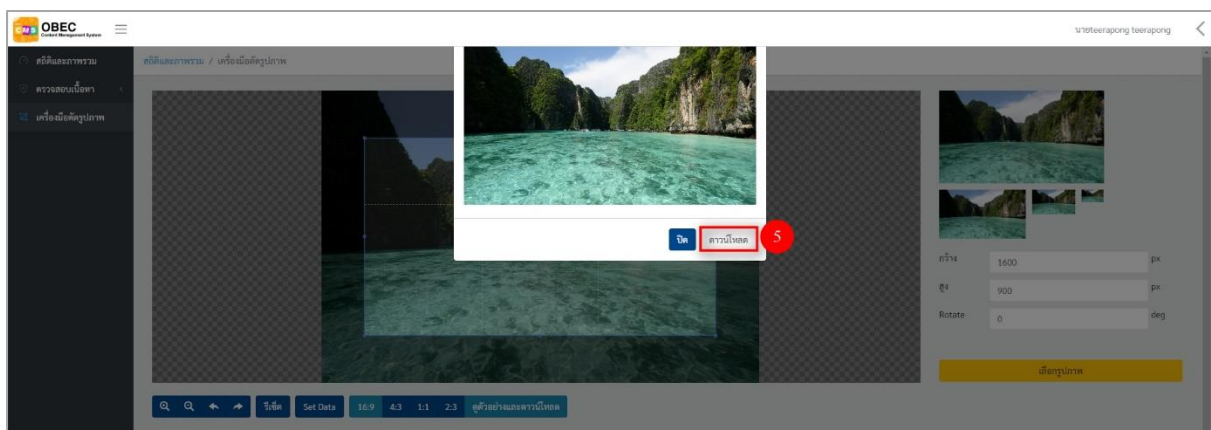
รูปที่ 12 ภาพการเลือกขนาดของรูปภาพ

หลังจากได้ขนาดรูปภาพและตำแหน่งภาพที่ต้องการแล้วให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “ดูตัวอย่างและดาวน์โหลด” เพื่อบันทึกรูปภาพ



รูปที่ 13 ภาพการดูตัวอย่างรูปภาพ

ระบบจะแสดงภาพตัวอย่าง จากนั้นกดปุ่ม “ดาวน์โหลด”



รูปที่ 14 ภาพการดาวน์โหลดรูปภาพ

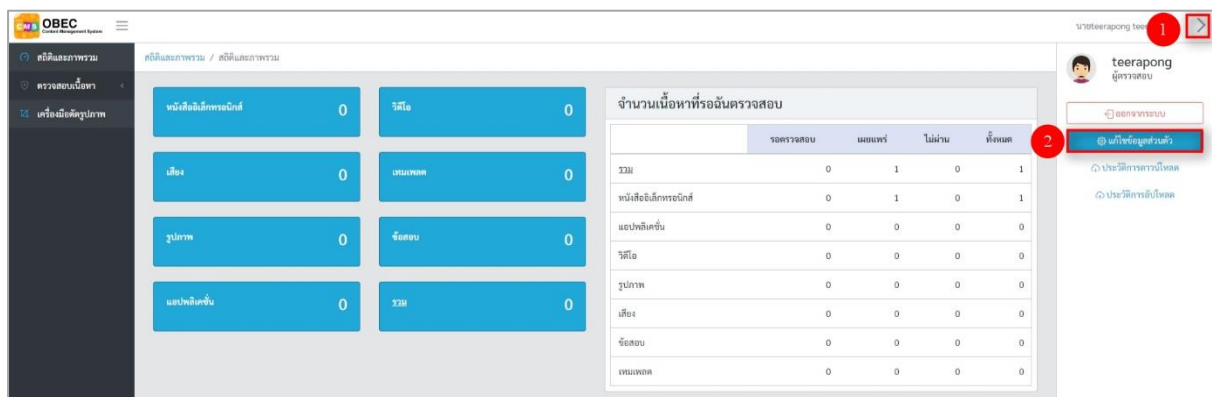
ตารางที่ 6 ขั้นตอนการใช้เมนูเครื่องตัดรูปภาพ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “ <i>เครื่องมือตัดรูปภาพ</i> ”
2	กดปุ่ม “ <i>เลือกรูปภาพ</i> ”
3	เลือกขนาดของรูปภาพที่ต้องการตัด
4	กดปุ่ม “ <i>ดูตัวอย่างและดาวน์โหลด</i> ”
5	กดปุ่ม “ <i>ดาวน์โหลด</i> ”

5. การใช้งานเมนูข้อมูลส่วนตัว

5.1. วิธีการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไขข้อมูลส่วนตัว*”



รูปที่ 15 ภาพเมนูแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” แล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- บัตรประชาชน: กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- บัญชีผู้ใช้ (โปรตรระบุเป็นอีเมล): กรอกชื่อผู้ใช้งานของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- รหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- ยืนยันรหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่านของผู้ใช้งานอีกครั้ง (บังคับกรอก)
- คำนำหน้า: กรอกคำนำหน้าของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- ชื่อจริง: กรอกชื่อจริงของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- นามสกุล: กรอกนามสกุลของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- เพศ: เลือกเพศของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)

ระบบตรวจสอบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

- วัน/เดือน/ปีเกิด: เลือกวัน/เดือน/ปีเกิดของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)

รูปที่ 16 ภาพแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของข้อมูลส่วนตัว

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “ข้อมูลติดต่อ” มีรายละเอียดดังนี้

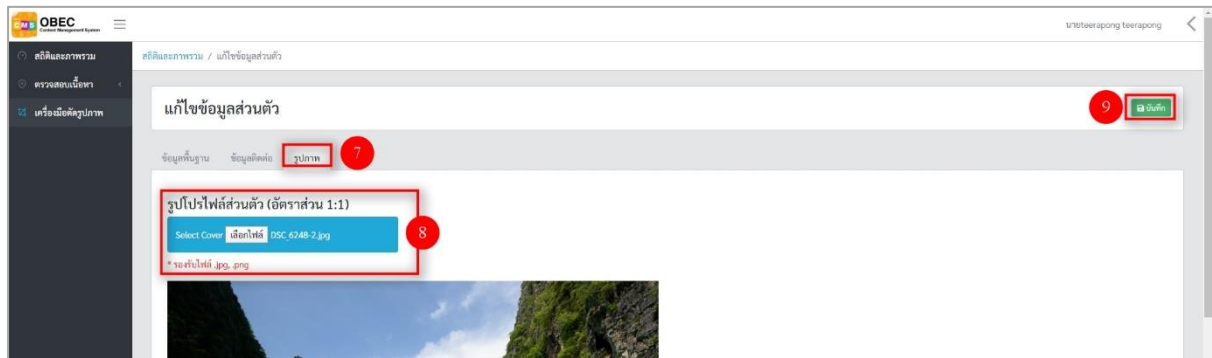
- เบอร์ติดต่อ: กรอกเบอร์ติดต่อ (บังคับกรอก)
- บ้านเลขที่/หมู่ที่/ซอย/ถนน: กรอกรายละเอียดที่อยู่ของผู้ใช้งาน
- จังหวัด: กรอกจังหวัดที่อยู่ของผู้ใช้งาน
- อำเภอ: กรอกอำเภอที่อยู่ของผู้ใช้งาน
- ตำบล: กรอกตำบลที่อยู่ของผู้ใช้งาน
- รหัสไปรษณีย์: กรอกรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ของผู้ใช้งาน

รูปที่ 17 ภาพแก้ไขข้อมูลติดต่อของข้อมูลส่วนตัว

ระบบตรวจสอบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

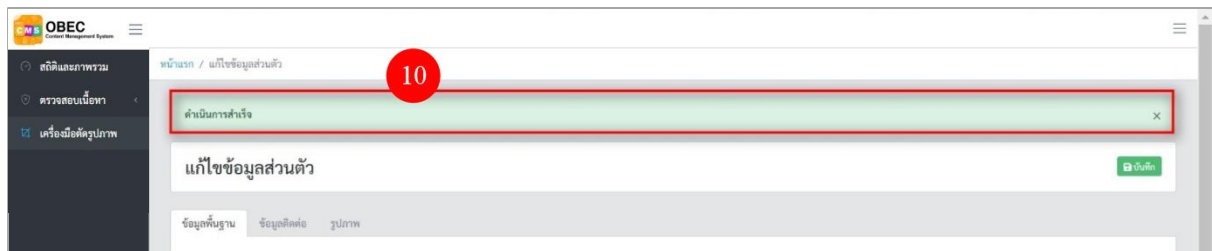
กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “รูปภาพ” มีรายละเอียดดังนี้

- รูปลงไฟล์ส่วนตัว: อัปโหลดไฟล์รูปภาพโปรไฟล์ส่วนตัว



รูปที่ 18 ภาพแก้ไขรูปภาพของข้อมูลส่วนตัว

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “บันทึก” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



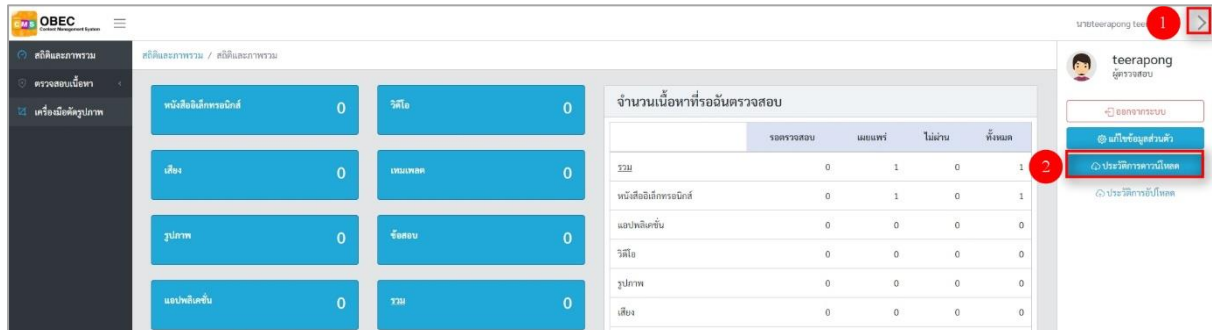
รูปที่ 19 ภาพข้อความแจ้งเตือนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ตารางที่ 7 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”
2	กดแถบเมนู “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”
3	กดแถบเมนู “ข้อมูลพื้นฐาน”
4	แก้ไขรายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน
5	กดแถบเมนู “ข้อมูลติดต่อ”.
6	แก้ไขรายละเอียดข้อมูลติดต่อ
7	กดแถบเมนู “รูปภาพ”
8	แก้ไขรายละเอียดข้อมูลรูปภาพ
9	กดปุ่ม “บันทึก”
10	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

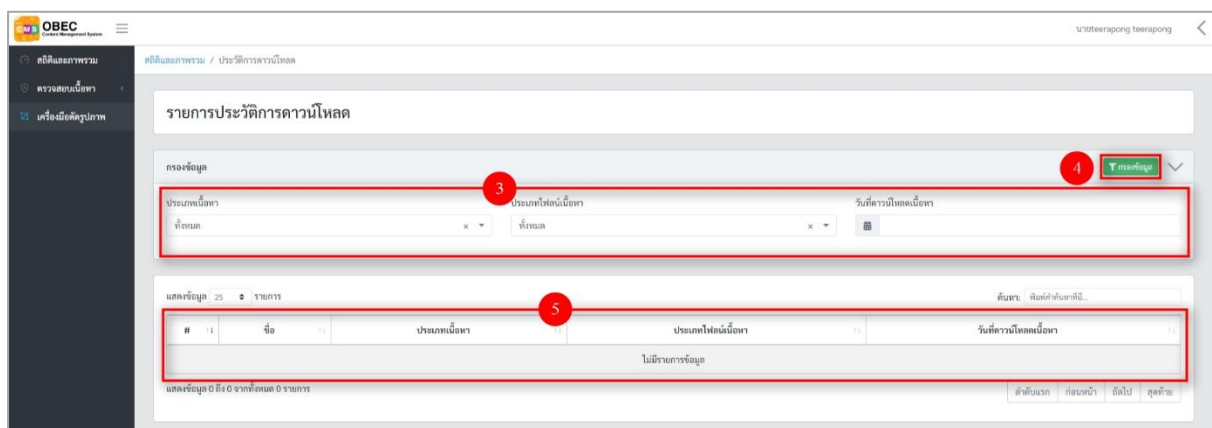
5.2. วิธีการดูประวัติการดาวน์โหลด

ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลประวัติการดาวน์โหลดเนื้อหาของตนเองได้ โดยเลือกแถบเมนู “ประวัติการดาวน์โหลด”



รูปที่ 20 ภาพเมนูประวัติการดาวน์โหลด

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “กรองข้อมูล” ระบบจะแสดงรายการประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการ



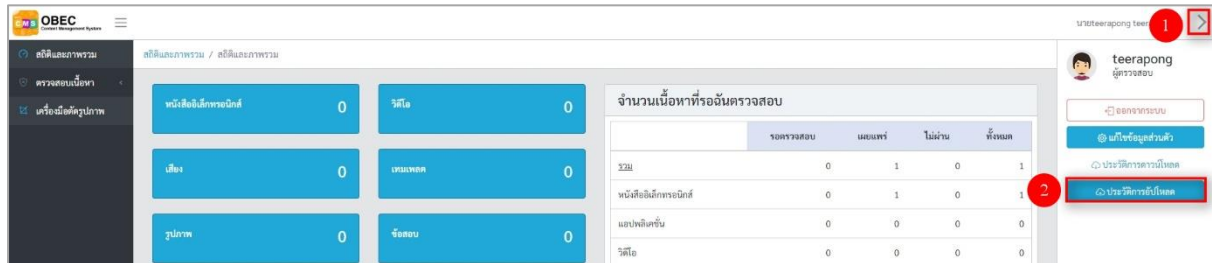
รูปที่ 21 ภาพการกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด

ตารางที่ 8 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”
2	เลือกแถบเมนู “ประวัติการดาวน์โหลด”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “กรองข้อมูล”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการ

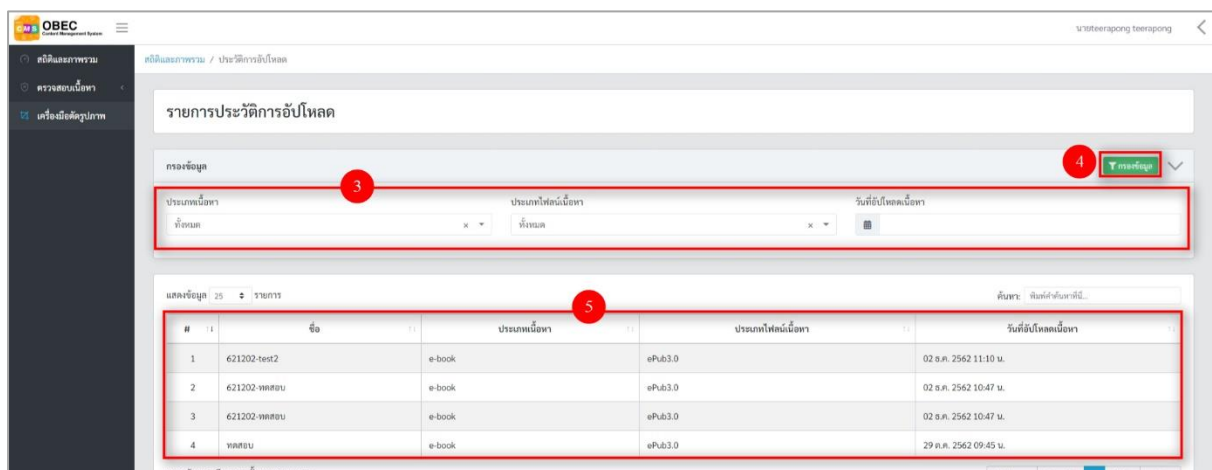
5.3. วิธีการดูประวัติการอัปเดต

ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลประวัติการดาวน์โหลดเนื้อหาของตนเองได้ โดยเลือกแถบเมนู “ประวัติการอัปเดต”



รูปที่ 22 ภาพเมนูประวัติการอัปเดต

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการกดปุ่ม “กรองข้อมูล” ระบบจะแสดงรายการประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการ



รูปที่ 23 ภาพกรองข้อมูลประวัติการอัปเดต

ตารางที่ 9 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “ข้อมูลส่วนตัว”
2	เลือกแถบเมนู “ประวัติการอัปเดต”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “กรองข้อมูล”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลประวัติการอัปเดตที่ต้องการ