โครงการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพชุดโปรแกรม และระบบคลังเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (OBEC Content Center) เพื่อสนับสนุนโครงการ National e-Library ตามนโยบายรัฐบาล

คู่มือการใช้งาน
ระบบบริหารจัดการข้อมูล
(Content Management System)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

Office of The Basic Education Commission

เวอร์ชั่น 2.0.0

สารบัญ

1. การเข้าใช้งาน 1
1.1 วิธีการเข้าใช้งาน 1
2. การใช้งานเมนูข้อมูลส่วนตัว 2
2.1 วิธีการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว 2
2.2 วิธีการดูประวัติการดาวน์โหลด 5
2.3 วิธีการดูประวัติการอัปโหลด 6
3. การใช้งานเมนูบริหารจัดการเนื้อหา 7
3.1 บริหารจัดการเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 7
3.1.1 วิธีการกรองข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 7
3.1.2 วิธีการเพิ่มเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 8
3.1.3 วิธีการแก้ไขเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 15
3.1.4 วิธีการลบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 17
3.2 บริหารจัดการโปรโมทเนื้อหา 18
3.2.1 วิธีการกรองข้อมูลโปรโมทเนื้อหา 18
3.2.2 วิธีการแก้ไขโปรโมทเนื้อหา 19
3.2.4 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานโปรโมทเนื้อหา 21
3.3 บริหารจัดการป้ายประชาสัมพันธ์ 22
3.3.1 วิธีการกรองข้อมูลป้ายประชาสัมพันธ์ 22
3.3.2 วิธีการเพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์ 23
3.3.3 วิธีการแก้ไขป้ายประชาสัมพันธ์ 25
3.3.4 วิธีการลบป้ายประชาสัมพันธ์ 27
3.3.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานป้ายประชาสัมพันธ์ 28
3.4 บริหารจัดการประกาศ 29
3.4.1 วิธีการกรองข้อมูลประกาศ 29
3.4.2 วิธีการเพิ่มประกาศ 30
3.4.3 วิธีการส่งประกาศไปยังผู้ใช้งาน 32
3.4.4 วิธีการแก้ไขประกาศ 33
3.4.5 วิธีการลบประกาศ 35
3.4.6 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานประกาศ 36

3.5 บริหารจัดการแฮชแท็ก 37
3.5.1 วิธีการกรองข้อมูลแฮชแท็ก 37
3.5.2 วิธีการเพิ่มแฮชแท็ก 38
3.5.3 วิธีการแก้ไขแฮชแท็ก 40
3.5.4 วิธีการลบแฮชแท็ก 42
3.5.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานแฮชแท็ก 43
4. การใช้งานเมนูข้อสอบ 44
4.1 บริหารจัดการคำถามและคำตอบ 44
4.1.1 วิธีการกรองข้อมูลคำถามและคำตอบ 44
4.1.2 วิธีการเพิ่มคำถามและคำตอบ 45
4.1.3 วิธีการแก้ไขคำถามและคำตอบ 48
4.1.4 วิธีการลบคำถามและคำตอบ 49
4.2 บริหารจัดการชุดข้อสอบ 50
4.2.1 วิธีการกรองข้อมูลชุดข้อสอบ 50
4.1.2 วิธีการเพิ่มชุดข้อสอบ 51
4.1.3 วิธีการแก้ไขชุดข้อสอบ 57
4.1.4 วิธีการลบชุดข้อสอบ 59
5. การใช้งานเมนูตรวจสอบเนื้อหา 60
5.1 บริหารจัดการกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 60
5.1.1 วิธีการกรองข้อมูลกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 60
5.1.2 วิธีการเพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 61
5.1.3 วิธีการแก้ไขกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 64
5.1.4 วิธีการลบกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 66
5.1.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 67
5.2 บริหารจัดการเนื้อหารอการพิจารณา 68
5.2.2 วิธีการอนุมัติเนื้อหา 68
5.2.3 วิธีการไม่อนุมัติเนื้อหา 69
5.3 บริหารจัดการประวัติการตรวจสอบ 71
5.3.1 วิธีการกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ 71
5.3.1 วิธีการเรียกดูประวัติการตรวจสอบ 72

5.4 บริหารจัดการตั้งค่าการอนุมัติ 73
5.4.1 วิธีการตั้งต่าการอนุมัติ 73
6. การใช้งานเมนูบริหารจัดการผู้ใช้ 74
6.1 บริหารจัดการผู้ใช้งาน 74
6.1.1 วิธีการกรองข้อมูลผู้ใช้งาน 74
6.1.2 วิธีการเพิ่มผู้ใช้งาน 75
6.1.3 วิธีการแก้ไขผู้ใช้งาน 79
6.1.4 วิธีการลบผู้ใช้งาน 81
6.1.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานผู้ใช้งาน 82
6.2 บริหารจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน 83
6.2.1 วิธีการกรองข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้งาน 83
6.2.2 วิธีการเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน 84
6.2.3 วิธีการแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งาน 85
6.2.4 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสิทธิ์ผู้ใช้งาน 87
6.3 บริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานเมนู 88
7. การใช้งานเมนูรายงานเนื้อหาจากผู้ใช้ 89
7.1 บริหารจัดการรายการความคิดเห็น 89
7.1.1 วิธีการกรองข้อมูลรายการความคิดเห็น 89
7.1.3 วิธีการลบรายการความคิดเห็น 90
7.1.4 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานรายการความคิดเห็น 91
7.2 บริหารจัดการรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 92
7.2.1 วิธีการกรองข้อมูลรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 92
7.2.2 วิธีการแก้ไขรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 93
7.2.3 วิธีการลบรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 94
7.2.4 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 95
8. การใช้งานเมนูหลักสูตรแกนกลาง 97
8.1 บริหารจัดการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 97
8.1.1 วิธีการกรองข้อมูลหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 97
8.1.2 วิธีการเพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 98
8.1.3 วิธีการแก้ไขหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 100

8.1.4 วิธีการลบหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 101
8.1.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 102
8.2 บริหารจัดการสาระการเรียนรู้ 103
8.2.1 วิธีการกรองข้อมูลสาระการเรียนรู้ 103
8.2.2 วิธีการเพิ่มสาระการเรียนรู้ 104
8.2.3 วิธีการแก้ไขสาระการเรียนรู้ 106
8.2.4 วิธีการลบสาระการเรียนรู้ 107
8.2.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสาระการเรียนรู้ 108
8.3 บริหารจัดการมาตรฐานการเรียนรู้ 109
8.3.1 วิธีการกรองข้อมูลมาตรฐานการเรียนรู้ 109
8.3.2 วิธีการเพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้ 110
8.3.3 วิธีการแก้ไขมาตรฐานการเรียนรู้ 112
8.3.4 วิธีการลบมาตรฐานการเรียนรู้ 113
8.3.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานมาตรฐานการเรียนรู้ 114
8.4 บริหารจัดการตัวชี้วัด 115
8.4.1 วิธีการกรองข้อมูลตัวชี้วัด 115
8.4.2 วิธีการเพิ่มตัวชี้วัด 116
8.4.3 วิธีการแก้ไขตัวชี้วัด 118
8.4.4 วิธีการลบตัวชี้วัด 119
8.4.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานตัวชี้วัด 120
8.5 บริหารจัดการวิชา 121
8.5.1 วิธีการกรองข้อมูลวิชา 121
8.5.2 วิธีการเพิ่มวิชา 122
8.5.3 วิธีการแก้ไขวิชา 124
8.5.4 วิธีการลบวิชา 125
8.5.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานวิชา 126
8.6 บริหารจัดการชั้นปี 127
8.6.1 วิธีการกรองข้อมูลชั้นปี 127
8.6.2 วิธีการเพิ่มชั้นปี 128
8.6.3 วิธีการแก้ไขชั้นปี 130

8.6.4 วิธีการลบชั้นปี 131
8.6.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานชั้นปี 132
9. การใช้งานเมนูอื่น ๆ 134
9.1 บริหารจัดการผู้แต่ง 134
9.1.1 วิธีการกรองข้อมูลผู้แต่ง 134
9.1.2 วิธีการเพิ่มผู้แต่ง 135
9.1.3 วิธีการแก้ไขผู้แต่ง 136
9.1.4 วิธีการลบผู้แต่ง 138
9.1.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานผู้แต่ง 139
9.2 บริหารจัดการสำนักพิมพ์ 140
9.2.1 วิธีการกรองข้อมูลสำนักพิมพ์ 140
9.2.2 วิธีการเพิ่มสำนักพิมพ์ 141
9.2.3 วิธีการแก้ไขสำนักพิมพ์ 142
9.2.4 วิธีการลบสำนักพิมพ์ 144
9.2.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสำนักพิมพ์ 145
9.3 บริหารจัดการคุณลักษณะ 146
9.3.1 วิธีการกรองข้อมูลคุณลักษณะ 146
9.3.2 วิธีการเพิ่มคุณลักษณะ 147
9.3.3 วิธีการแก้ไขคุณลักษณะ 149
9.3.4 วิธีการลบคุณลักษณะ 150
9.3.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานคุณลักษณะ 151
9.4 บริหารจัดการตั้งค่าหัวข้อรายงาน 152
9.4.1 วิธีการกรองข้อมูลตั้งค่าหัวข้อรายงาน 152
9.4.2 วิธีการเพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงาน 153
9.4.3 วิธีการแก้ไขตั้งค่าหัวข้อรายงาน 154
9.4.4 วิธีการลบตั้งค่าหัวข้อรายงาน 156
9.4.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานตั้งค่าหัวข้อรายงาน 157
9.5 บริหารจัดการใบอนุญาต 158
9.5.1 วิธีการกรองข้อมูลใบอนุญาต 158
9.5.2 วิธีการเพิ่มใบอนุญาต 159

9.5.3 วิธีการแก้ไขใบอนุญาต 161
9.5.4 วิธีการลบใบอนุญาต 162
9.5.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานใบอนุญาต 163
9.6 บริหารจัดการเมนู 164
9.6.1 วิธีการกรองข้อมูลเมนู 164
9.6.2 วิธีการเพิ่มเมนู 165
9.6.3 วิธีการแก้ไขเมนู 167
9.6.4 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานเมนู 168
10.การใช้งานเมนูรายงาน 170
10.1 วิธีการออกรายงานการลงทะเบียน 170
10.2 วิธีการออกรายงานการเข้าใช้งานระบบล่าสุด 171
10.3 วิธีการออกรายงานการเข้าใช้งานระบบ (Stack User) 172
10.4 วิธีการออกรายงานเนื้อหา 173
10.5 วิธีการออกรายงานชุดข้อสอบ 174
10.6 วิธีการออกรายงานคำถาม 175
10.7 วิธีการออกรายงานเนื้อหาจากพื้นที่เป้าหมาย 176
10.8 วิธีการออกรายงานเนื้อหาจากประเภทผู้ใช้งาน 177
10.9 วิธีการออกรายงานเนื้อหาจากช่วงการเข้าใช้งาน 178
10.10 วิธีการออกรายงานเนื้อหาจากตัวเลือก 179
10.11 วิธีการออกรายงานการอนุมัติเนื้อหา 180
11.การใช้งานเมนู Local Content Server 181
11.1 วิธีการเรียกดูรายการสถิติ LCS 181
12.การใช้งานเมนูเครื่องมือตัดรูปภาพ 182

สารบัญรูปภาพ

รูปที่ 1 ภาพหน้าเข้าสู่ระบบ 1
รูปที่ 2 ภาพหน้าเข้าสู่ระบบสำเร็จ 1
รูปที่ 3 ภาพเมนูแก้ไขข้อมูลส่วนตัว 2
รูปที่ 4 ภาพแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของข้อมูลส่วนตัว 3
รูปที่ 5 ภาพแก้ไขข้อมูลติดต่อของข้อมูลส่วนตัว 3
รูปที่ 6 ภาพแก้ไขรูปภาพของข้อมูลส่วนตัว 4
รูปที่ 7 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว 4
รูปที่ 8 ภาพเมนูประวัติการดาวน์โหลด 5
รูปที่ 9 ภาพกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด 5
รูปที่ 10 ภาพเมนูประวัติการดาวน์โหลด 6
รูปที่ 11 ภาพกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด 6
รูปที่ 12 ภาพกรองข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 7
รูปที่ 13 ภาพเพิ่มเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 8
รูปที่ 14 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 8
รูปที่ 15 ภาพเพิ่มคุณสมบัติเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 9
รูปที่ 16 ภาพเพิ่มคุณลักษณะเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 10
รูปที่ 17 ภาพเพิ่มหมวดหมู่เนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 11
รูปที่ 18 ภาพเพิ่มหมวดหมู่เนื้อหา 11
รูปที่ 19 ภาพเพิ่มไฟล์เนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 12
รูปที่ 20 ภาพเพิ่มรูปภาพเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 12
รูปที่ 21 ภาพเพิ่มประวัติ และสถานะ 13
รูปที่ 22 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 13
รูปที่ 23 ภาพรายการแก้ไขเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 15
รูปที่ 24 ภาพแถบเมนูเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 15
รูปที่ 25 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 16
รูปที่ 26 ภาพรายการลบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 17
รูปที่ 27 ภาพยืนยันการลบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 17
รูปที่ 28 ภาพกรองข้อมูลโปรโมทเนื้อหา 18

รูปที่ 29 ภาพรายการแก้ไขโปรโมทเนื้อหา 19
รูปที่ 30 ภาพแถบเมนูโปรโมทเนื้อหา 19
รูปที่ 31 ภาพบันทึกการแก้ไขโปรโมทเนื้อหา 20
รูปที่ 32 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขโปรโมทเนื้อหา 20
รูปที่ 33 ภาพรายการสถานะโปรโมทเนื้อหา 21
รูปที่ 34 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะโปรโมทเนื้อหา 21
รูปที่ 35 ภาพกรองข้อมูลป้ายประชาสัมพันธ์ 22
รูปที่ 36 ภาพเพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์ 23
รูปที่ 37 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานป้ายประชาสัมพันธ์ 23
รูปที่ 38 ภาพเพิ่มรูปภาพป้ายประชาสัมพันธ์ 24
รูปที่ 39 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์ 24
รูปที่ 40 ภาพรายการแก้ไขป้ายประชาสัมพันธ์ 25
รูปที่ 41 ภาพแถบเมนูป้ายประชาสัมพันธ์ 25
รูปที่ 42 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขป้ายประชาสัมพันธ์ 26
รูปที่ 43 ภาพรายการลบป้ายประชาสัมพันธ์ 27
รูปที่ 44 ภาพยืนยันการลบป้ายประชาสัมพันธ์ 27
รูปที่ 45 ภาพรายการสถานะป้ายประชาสัมพันธ์ 28
รูปที่ 46 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะป้ายประชาสัมพันธ์ 28
รูปที่ 47 ภาพกรองข้อมูลประกาศ 29
รูปที่ 48 ภาพเพิ่มประกาศ 30
รูปที่ 49 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานป้ายประชาสัมพันธ์ 30
รูปที่ 50 ภาพเพิ่มรูปภาพประกาศ 31
รูปที่ 51 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มประกาศ 31
รูปที่ 52 ภาพรายการส่งประกาศ 32
รูปที่ 53 ภาพยืนยันการส่งประกาศ 32
รูปที่ 54 ภาพรายการแก้ไขประกาศ 33
รูปที่ 55 ภาพแถบเมนูประกาศ 33
รูปที่ 56 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขประกาศ 34
รูปที่ 57 ภาพรายการลบประกาศ 35
รูปที่ 58 ภาพยืนยันการลบประกาศ 35

รูปที่ 59 ภาพรายการสถานะประกาศ 36
รูปที่ 60 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะประกาศ 36
รูปที่ 61 ภาพกรองข้อมูลแฮชแท็ก 37
รูปที่ 62 ภาพเพิ่มแฮชแท็ก 38
รูปที่ 63 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานแฮชแท็ก 38
รูปที่ 64 ภาพเพิ่มรูปภาพแฮชแท็ก 39
รูปที่ 65 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มแฮชแท็ก 39
รูปที่ 66 ภาพรายการแก้ไขแฮชแท็ก 40
รูปที่ 67 ภาพแถบเมนูแฮชแท็ก 40
รูปที่ 68 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขแฮชแท็ก 41
รูปที่ 69 ภาพรายการลบแฮชแท็ก 42
รูปที่ 70 ภาพยืนยันการลบแฮชแท็ก 42
รูปที่ 71 ภาพรายการสถานะแฮชแท็ก 43
รูปที่ 72 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะแฮชแท็ก 43
รูปที่ 73 ภาพกรองข้อมูลคำถามและคำตอบ 44
รูปที่ 74 ภาพเพิ่มคำถามและคำตอบ 45
รูปที่ 75 ภาพเพิ่มข้อมูลคำถาม 45
รูปที่ 76 ภาพเพิ่มข้อมูลคำตอบ 46
รูปที่ 77 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานคำถามและคำตอบ 46
รูปที่ 78 ภาพเพิ่มคำถามคำตอบ 47
รูปที่ 79 ภาพรายการแก้ไขคำถามและคำตอบ 48
รูปที่ 80 ภาพแถบเมนูคำถามและคำตอบ 48
รูปที่ 81 ภาพรายการลบคำถามและคำตอบ 49
รูปที่ 82 ภาพยืนยันการลบคำถามและคำตอบ 49
รูปที่ 83 ภาพกรองข้อมูลชุดข้อสอบ 50
รูปที่ 84 ภาพเพิ่มชุดข้อสอบ 51
รูปที่ 85 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานชุดข้อสอบ 51
รูปที่ 86 ภาพเพิ่มหมวดหมู่ชุดข้อสอบ 52
รูปที่ 87 ภาพเพิ่มรายละเอียดชุดข้อสอบ 52
รูปที่ 88 ภาพเพิ่มข้อมูลจัดข้อสอบ 53

รูปที่ 89 ภาพเพิ่มข้อสอบ 54
รูปที่ 90 ภาพรายการข้อสอบ 54
รูปที่ 91 ภาพเพิ่มรูปภาพชุดข้อสอบ 55
รูปที่ 92 ภาพการเพิ่มประวัติ และสถานะ 55
รูปที่ 93 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มชุดข้อสอบ 56
รูปที่ 94 ภาพรายการแก้ไขชุดข้อสอบ 57
รูปที่ 95 ภาพแถบเมนูชุดข้อสอบ 57
รูปที่ 96 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขชุดข้อสอบ 58
รูปที่ 97 ภาพรายการลบชุดข้อสอบ 59
รูปที่ 98 ภาพยืนยันการลบชุดข้อสอบ 59
รูปที่ 99 ภาพกรองข้อมูลกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 60
รูปที่ 100 ภาพเพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 61
รูปที่ 101 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 61
รูปที่ 102 ภาพเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่ต้องการจัดกลุ่มผู้ตรวจสอบ 62
รูปที่ 103 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 62
รูปที่ 104 ภาพรายการแก้ไขกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 64
รูปที่ 105 ภาพแถบเมนูกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 64
รูปที่ 106 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 65
รูปที่ 107 ภาพรายการลบกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 66
รูปที่ 108 ภาพยืนยันการลบกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 66
รูปที่ 109 ภาพรายการสถานะกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 67
รูปที่ 110 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 67
รูปที่ 111 ภาพรายการเนื้อหารอพิจารณา 68
รูปที่ 112 ภาพสถานะการอนุมัติ 68
รูปที่ 113 ภาพรายการเนื้อหารอพิจารณา 69
รูปที่ 114 ภาพสถานะการไม่อนุมัติ 70
รูปที่ 115 ภาพกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ 71
รูปที่ 116 ภาพเรียกดูประวัติการตรวจสอบ 72
รูปที่ 117 ภาพประวัติการตรวจสอบ 72
รูปที่ 118 ภาพตั้งค่าการอนุมัติ 73

รูปที่ 119 ภาพกรองข้อมูลผู้ใช้งาน 74
รูปที่ 120 ภาพเพิ่มผู้ใช้งาน 75
รูปที่ 121 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานผู้ใช้งาน 75
รูปที่ 122 ภาพเพิ่มข้อมูลติดต่อผู้ใช้งาน 76
รูปที่ 123 ภาพเพิ่มคุณสมบัติผู้ใช้งาน 77
รูปที่ 124 ภาพเพิ่มรูปภาพผู้ใช้งาน 77
รูปที่ 125 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มผู้ใช้งาน 78
รูปที่ 126 ภาพรายการแก้ไขผู้ใช้งาน 79
รูปที่ 127 ภาพแถบเมนูผู้ใช้งาน 79
รูปที่ 128 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขผู้ใช้งาน 80
รูปที่ 129 ภาพรายการลบผู้ใช้งาน 81
รูปที่ 130 ภาพยืนยันการลบผู้ใช้งาน 81
รูปที่ 131 ภาพรายการสถานะผู้ใช้งาน 82
รูปที่ 132 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะผู้ใช้งาน 82
รูปที่ 133 ภาพกรองข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้งาน 83
รูปที่ 134 ภาพเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน 84
รูปที่ 135 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานสิทธิ์ผู้ใช้งาน 84
รูปที่ 136 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน 85
รูปที่ 137 ภาพรายการแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งาน 85
รูปที่ 138 ภาพแถบเมนูสิทธิ์ผู้ใช้งาน 86
รูปที่ 139 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งาน 86
รูปที่ 140 ภาพรายการสถานะสิทธิ์ผู้ใช้งาน 87
รูปที่ 141 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะสิทธิ์ผู้ใช้งาน 87
รูปที่ 142 ภาพการกำหนดสิทธิ์การใช้งานเมนู 88
รูปที่ 143 ภาพกรองข้อมูลรายการความคิดเห็น 89
รูปที่ 144 ภาพรายการลบรายการความคิดเห็น 90
รูปที่ 145 ภาพยืนยันการลบรายการความคิดเห็น 90
รูปที่ 146 ภาพรายการสถานะรายการความคิดเห็น 91
รูปที่ 147 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะรายการความคิดเห็น 91
รูปที่ 148 ภาพกรองข้อมูลรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 92

รูปที่ 149 ภาพรายการแก้ไขรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 93
รูปที่ 150 ภาพแถบเมนูรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 93
รูปที่ 151 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 94
รูปที่ 152 ภาพรายการลบรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 94
รูปที่ 153 ภาพยืนยันการลบรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 95
รูปที่ 154 ภาพรายการสถานะรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 95
รูปที่ 155 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 96
รูปที่ 156 ภาพกรองข้อมูลหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 97
รูปที่ 157 ภาพเพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 98
รูปที่ 158 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 98
รูปที่ 159 ภาพเพิ่มรูปภาพหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 99
รูปที่ 160 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 99
รูปที่ 161 ภาพรายการแก้ไขหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 100
รูปที่ 162 ภาพแถบเมนูหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 100
รูปที่ 163 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 101
รูปที่ 164 ภาพรายการลบหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 101
รูปที่ 165 ภาพยืนยันการลบหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 102
รูปที่ 166 ภาพรายการสถานะหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 102
รูปที่ 167 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 103
รูปที่ 168 ภาพกรองข้อมูลสาระการเรียนรู้ 103
รูปที่ 169 ภาพเพิ่มสาระการเรียนรู้ 104
รูปที่ 170 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานสาระการเรียนรู้ 105
รูปที่ 171 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มสาระการเรียนรู้ 105
รูปที่ 172 ภาพรายการแก้ไขสาระการเรียนรู้ 106
รูปที่ 173 ภาพแถบเมนูสาระการเรียนรู้ 106
รูปที่ 174 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขสาระการเรียนรู้ 107
รูปที่ 175 ภาพรายการลบสาระการเรียนรู้ 107
รูปที่ 176 ภาพยืนยันการลบสาระการเรียนรู้ 108
รูปที่ 177 ภาพรายการสถานะสาระการเรียนรู้ 108
รูปที่ 178 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะสาระการเรียนรู้ 109

รูปที่ 179 ภาพกรองข้อมูลมาตรฐานการเรียนรู้ 109
รูปที่ 180 ภาพเพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้ 110
รูปที่ 181 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานมาตรฐานการเรียนรู้ 111
รูปที่ 182 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้ 111
รูปที่ 183 ภาพรายการแก้ไขมาตรฐานการเรียนรู้ 112
รูปที่ 184 ภาพแถบเมนูมาตรฐานการเรียนรู้ 112
รูปที่ 185 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขมาตรฐานการเรียนรู้ 113
รูปที่ 186 ภาพรายการลบมาตรฐานการเรียนรู้ 113
รูปที่ 187 ภาพยืนยันการลบมาตรฐานการเรียนรู้ 114
รูปที่ 188 ภาพรายการสถานะมาตรฐานการเรียนรู้ 114
รูปที่ 189 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะมาตรฐานการเรียนรู้ 115
รูปที่ 190 ภาพกรองข้อมูลตัวชี้วัด 115
รูปที่ 191 ภาพเพิ่มตัวชี้วัด 116
รูปที่ 192 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานตัวชี้วัด 117
รูปที่ 193 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มตัวชี้วัด 117
รูปที่ 194 ภาพรายการแก้ไขตัวชี้วัด 118
รูปที่ 195 ภาพแถบเมนูตัวชี้วัด 118
รูปที่ 196 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขตัวชี้วัด 119
รูปที่ 197 ภาพรายการลบตัวชี้วัด 119
รูปที่ 198 ภาพยืนยันการลบตัวชี้วัด 120
รูปที่ 199 ภาพรายการสถานะตัวชี้วัด 120
รูปที่ 200 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะตัวชี้วัด 121
รูปที่ 201 ภาพกรองข้อมูลวิชา 121
รูปที่ 202 ภาพเพิ่มวิชา 122
รูปที่ 203 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานวิชา 122
รูปที่ 204 ภาพเพิ่มรูปภาพวิชา 123
รูปที่ 205 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มวิชา 123
รูปที่ 206 ภาพรายการแก้ไขวิชา 124
รูปที่ 207 ภาพแถบเมนูวิชา 124
รูปที่ 208 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขวิชา 124

รูปที่ 209 ภาพรายการลบวิชา 125
รูปที่ 210 ภาพยืนยันการลบวิชา 125
รูปที่ 211 ภาพรายการสถานะวิชา 126
รูปที่ 212 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะวิชา 126
รูปที่ 213 ภาพกรองข้อมูลชั้นปี 127
รูปที่ 214 ภาพเพิ่มชั้นปี 128
รูปที่ 215 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานชั้นปี 128
รูปที่ 216 ภาพเพิ่มรูปภาพชั้นปี 129
รูปที่ 217 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มชั้นปี 129
รูปที่ 218 ภาพรายการแก้ไขชั้นปี 130
รูปที่ 219 ภาพแถบเมนูชั้นปี 130
รูปที่ 220 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขชั้นปี 131
รูปที่ 221 ภาพรายการลบชั้นปี 131
รูปที่ 222 ภาพยืนยันการลบชั้นปี 132
รูปที่ 223 ภาพรายการสถานะชั้นปี 132
รูปที่ 224 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะชั้นปี 133
รูปที่ 225 ภาพกรองข้อมูลผู้แต่ง 134
รูปที่ 226 ภาพเพิ่มผู้แต่ง 135
รูปที่ 227 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานผู้แต่ง 135
รูปที่ 228 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มผู้แต่ง 136
รูปที่ 229 ภาพรายการแก้ไขผู้แต่ง 136
รูปที่ 230 ภาพแถบเมนูผู้แต่ง 137
รูปที่ 231 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขผู้แต่ง 137
รูปที่ 232 ภาพรายการลบผู้แต่ง 138
รูปที่ 233 ภาพยืนยันการลบผู้แต่ง 138
รูปที่ 234 ภาพรายการสถานะผู้แต่ง 139
รูปที่ 235 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะผู้แต่ง 139
รูปที่ 236 ภาพกรองข้อมูลสำนักพิมพ์ 140
รูปที่ 237 ภาพเพิ่มสำนักพิมพ์ 141
รูปที่ 238 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานสำนักพิมพ์ 141

รูปที่ 239 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มสำนักพิมพ์ 142
รูปที่ 240 ภาพรายการแก้ไขสำนักพิมพ์ 142
รูปที่ 241 ภาพแถบเมนูสำนักพิมพ์ 143
รูปที่ 242 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขสำนักพิมพ์ 143
รูปที่ 243 ภาพรายการลบสำนักพิมพ์ 144
รูปที่ 244 ภาพยืนยันการลบสำนักพิมพ์ 144
รูปที่ 245 ภาพรายการสถานะสำนักพิมพ์ 145
รูปที่ 246 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะสำนักพิมพ์ 145
รูปที่ 247 ภาพกรองข้อมูลคุณลักษณะ 146
รูปที่ 248 ภาพเพิ่มสำนักพิมพ์ 147
รูปที่ 249 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานคุณลักษณะ 147
รูปที่ 250 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มคุณลักษณะ 148
รูปที่ 251 ภาพรายการแก้ไขคุณลักษณะ 149
รูปที่ 252 ภาพแถบเมนูคุณลักษณะ 149
รูปที่ 253 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขคุณลักษณะ 150
รูปที่ 254 ภาพรายการลบคุณลักษณะ 150
รูปที่ 255 ภาพยืนยันการลบคุณลักษณะ 151
รูปที่ 256 ภาพรายการสถานะคุณลักษณะ 151
รูปที่ 257 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะคุณลักษณะ 152
รูปที่ 258 ภาพกรองข้อมูลตั้งค่าหัวข้อรายงาน 152
รูปที่ 259 ภาพเพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงาน 153
รูปที่ 260 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานตั้งค่าหัวข้อรายงาน 153
รูปที่ 261 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงาน 154
รูปที่ 262 ภาพรายการแก้ไขตั้งค่าหัวข้อรายงาน 154
รูปที่ 263 ภาพแถบเมนูตั้งค่าหัวข้อรายงาน 155
รูปที่ 264 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขตั้งค่าหัวข้อรายงาน 155
รูปที่ 265 ภาพรายการลบตั้งค่าหัวข้อรายงาน 156
รูปที่ 266 ภาพยืนยันการลบตั้งค่าหัวข้อรายงาน 156
รูปที่ 267 ภาพรายการสถานะตั้งค่าหัวข้อรายงาน 157
รูปที่ 268 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะตั้งค่าหัวข้อรายงาน 157

รูปที่ 269 ภาพกรองข้อมูลใบอนุญาต 158
รูปที่ 270 ภาพเพิ่มใบอนุญาต 159
รูปที่ 271 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานใบอนุญาต 159
รูปที่ 272 ภาพเพิ่มรูปภาพใบอนุญาต 160
รูปที่ 273 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มใบอนุญาต 160
รูปที่ 274 ภาพรายการแก้ไขใบอนุญาต 161
รูปที่ 275 ภาพแถบเมนูใบอนุญาต 161
รูปที่ 276 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขใบอนุญาต 162
รูปที่ 277 ภาพรายการลบใบอนุญาต 162
รูปที่ 278 ภาพยืนยันการลบใบอนุญาต 163
รูปที่ 279 ภาพรายการสถานะใบอนุญาต 163
รูปที่ 280 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะใบอนุญาต 164
รูปที่ 281 ภาพกรองข้อมูลเมนู 164
รูปที่ 282 ภาพเพิ่มเมนู 165
รูปที่ 283 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานเมนู 166
รูปที่ 284 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มเมนู 166
รูปที่ 285 ภาพรายการแก้ไขเมนู 167
รูปที่ 286 ภาพแถบเมนูของเมนู 167
รูปที่ 287 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขเมนู 168
รูปที่ 288 ภาพรายการสถานะเมนู 168
รูปที่ 289 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะเมนู 169
รูปที่ 290 ภาพกรองข้อมูลรายงานลงทะเบียน 170
รูปที่ 291 ภาพกรองข้อมูลรายงานเข้าใช้งานระบบล่าสุด 171
รูปที่ 292 ภาพกรองข้อมูลรายงานการเข้าใช้งานระบบ (Stack User) 172
รูปที่ 293 ภาพกรองข้อมูลรายงานเนื้อหา 173
รูปที่ 294 ภาพกรองข้อมูลรายงานชุดข้อสอบ 174
รูปที่ 295 ภาพกรองข้อมูลรายงานคำถาม 175
รูปที่ 296 ภาพกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากพื้นที่เป้าหมาย 176
รูปที่ 297 ภาพกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากพื้นที่เป้าหมาย 177
รูปที่ 298 ภาพกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากช่วงการเข้าใช้งาน 178

รูปที่ 299 ภาพกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากตัวเลือก 179
รูปที่ 300 ภาพกรองข้อมูลรายงานการอนุมัติเนื้อหา 180
รูปที่ 301 ภาพกรองข้อมูลรายการสถิติ LCS 181
รูปที่ 302 ภาพเมนูเครื่องมือตัดรูปภาพ 182
รูปที่ 303 ภาพการเลือกขนาดของรูปภาพ 182
รูปที่ 304 ภาพการดูตัวอย่างรูปภาพ 183
รูปที่ 305 ภาพการดาวน์โหลดรูปภาพ 183

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ 1
ตารางที่ 2 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว 4
ตารางที่ 3 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด 5
ตารางที่ 4 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด 6
ตารางที่ 5 ขั้นตอนการกรองข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 7
ตารางที่ 6 ขั้นตอนการเพิ่มเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 13
ตารางที่ 7 ขั้นตอนการแก้ไขเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 16
ตารางที่ 8 ขั้นตอนการลบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ 17
ตารางที่ 9 ขั้นตอนการกรองข้อมูลโปรโมทเนื้อหา 18
ตารางที่ 10 ขั้นตอนการแก้ไขโปรโมทเนื้อหา 20
ตารางที่ 11 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานโปรโมทเนื้อหา 21
ตารางที่ 12 ขั้นตอนการกรองข้อมูลป้ายประชาสัมพันธ์ 22
ตารางที่ 13 ขั้นตอนการเพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์ 24
ตารางที่ 14 ขั้นตอนการแก้ไขป้ายประชาสัมพันธ์ 26
ตารางที่ 15 ขั้นตอนการลบป้ายประชาสัมพันธ์ 27
ตารางที่ 16 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานป้ายประชาสัมพันธ์ 28
ตารางที่ 17 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประกาศ 29
ตารางที่ 18 ขั้นตอนการเพิ่มประกาศ 31
ตารางที่ 19 ขั้นตอนการส่งประกาศ 32
ตารางที่ 20 ขั้นตอนการแก้ไขประกาศ 34
ตารางที่ 21 ขั้นตอนการลบประกาศ 35
ตารางที่ 22 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานประกาศ 36
ตารางที่ 23 ขั้นตอนการกรองข้อมูลแฮชแท็ก 37
ตารางที่ 24 ขั้นตอนการเพิ่มแฮชแท็ก 39
ตารางที่ 25 ขั้นตอนการแก้ไขแฮชแท็ก 41
ตารางที่ 26 ขั้นตอนการลบแฮชแท็ก 42
ตารางที่ 27 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานแฮชแท็ก 43
ตารางที่ 28 ขั้นตอนการกรองข้อมูลคำถามและคำตอบ 44

ตารางที่ 29 ขั้นตอนการแก้ไขคำถามและคำตอบ 47
ตารางที่ 30 ขั้นตอนการแก้ไขคำถามและคำตอบ 49
ตารางที่ 31 ขั้นตอนการลบคำถามและคำตอบ 49
ตารางที่ 32 ขั้นตอนการกรองข้อมูลชุดข้อสอบ 50
ตารางที่ 33 ขั้นตอนการเพิ่มชุดข้อสอบ 56
ตารางที่ 34 ขั้นตอนการแก้ไขชุดข้อสอบ 58
ตารางที่ 35 ขั้นตอนการลบชุดข้อสอบ 59
ตารางที่ 36 ขั้นตอนการกรองข้อมูลกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 60
ตารางที่ 37 ขั้นตอนการเพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 63
ตารางที่ 38 ขั้นตอนการแก้ไขกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 65
ตารางที่ 39 ขั้นตอนการลบกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 66
ตารางที่ 40 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา 67
ตารางที่ 41 ขั้นตอนการอนุมัติเนื้อหา 69
ตารางที่ 42 ขั้นตอนการไม่อนุมัติเนื้อหา 70
ตารางที่ 43 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ 71
ตารางที่ 44 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ 72
ตารางที่ 45 ขั้นตอนการตั้งค่าการอนุมัติ 73
ตารางที่ 46 ขั้นตอนการกรองข้อมูลผู้ใช้งาน 74
ตารางที่ 47 ขั้นตอนการเพิ่มชุผู้ใช้งาน 78
ตารางที่ 48 ขั้นตอนการแก้ไขผู้ใช้งาน 80
ตารางที่ 49 ขั้นตอนการลบผู้ใช้งาน 81
ตารางที่ 50 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานผู้ใช้งาน 82
ตารางที่ 51 ขั้นตอนการกรองข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้งาน 83
ตารางที่ 52 ขั้นตอนการเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน 85
ตารางที่ 53 ขั้นตอนการแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งาน 86
ตารางที่ 54 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสิทธิ์ผู้ใช้งาน 87
ตารางที่ 55 ขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์การใช้งานเมนู 88
ตารางที่ 56 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายการความคิดเห็น 89
ตารางที่ 57 ขั้นตอนการลบรายการความคิดเห็น 90
ตารางที่ 58 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานรายการความคิดเห็น 91

ตารางที่ 59 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 92
ตารางที่ 60 ขั้นตอนการแก้ไขรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 94
ตารางที่ 61 ขั้นตอนการลบรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 95
ตารางที่ 62 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม 96
ตารางที่ 63 ขั้นตอนการกรองข้อมูลหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 97
ตารางที่ 64 ขั้นตอนการเพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 99
ตารางที่ 65 ขั้นตอนการแก้ไขหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 101
ตารางที่ 66 ขั้นตอนการลบหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 102
ตารางที่ 67 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ 103
ตารางที่ 68 ขั้นตอนการกรองข้อมูลสาระการเรียนรู้ 104
ตารางที่ 69 ขั้นตอนการเพิ่มสาระการเรียนรู้ 105
ตารางที่ 70 ขั้นตอนการแก้ไขสาระการเรียนรู้ 107
ตารางที่ 71 ขั้นตอนการลบสาระการเรียนรู้ 108
ตารางที่ 72 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสาระการเรียนรู้ 109
ตารางที่ 73 ขั้นตอนการกรองข้อมูลมาตรฐานการเรียนรู้ 110
ตารางที่ 74 ขั้นตอนการเพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้ 111
ตารางที่ 75 ขั้นตอนการแก้ไขมาตรฐานการเรียนรู้ 113
ตารางที่ 76 ขั้นตอนการลบมาตรฐานการเรียนรู้ 114
ตารางที่ 77 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานมาตรฐานการเรียนรู้ 115
ตารางที่ 78 ขั้นตอนการกรองข้อมูลตัวชี้วัด 116
ตารางที่ 79 ขั้นตอนการเพิ่มตัวชี้วัด 117
ตารางที่ 80 ขั้นตอนการแก้ไขตัวชี้วัด 119
ตารางที่ 81 ขั้นตอนการลบตัวชี้วัด 120
ตารางที่ 82 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานตัวชี้วัด 121
ตารางที่ 83 ขั้นตอนการกรองข้อมูลวิชา 122
ตารางที่ 84 ขั้นตอนการเพิ่มวิชา 123
ตารางที่ 85 ขั้นตอนการแก้ไขวิชา 125
ตารางที่ 86 ขั้นตอนการลบวิชา 125
ตารางที่ 87 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานวิชา 126
ตารางที่ 88 ขั้นตอนการกรองข้อมูลชั้นปี 127

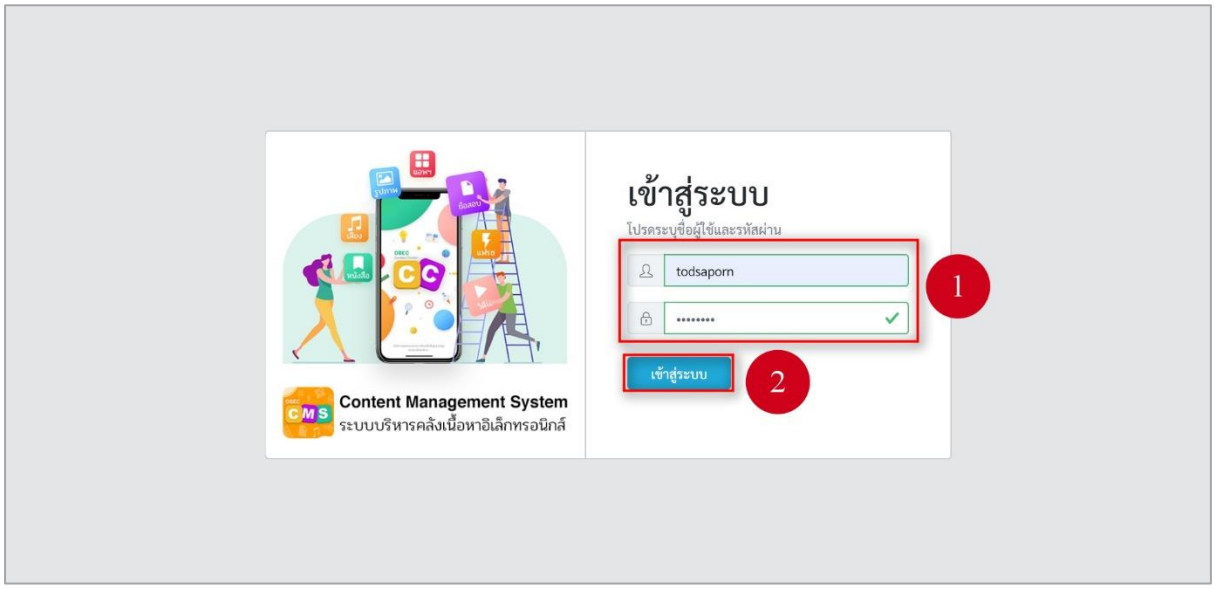
ตารางที่ 90 ขั้นตอนการเพิ่มชั้นปี 129
ตารางที่ 90 ขั้นตอนการแก้ไขชั้นปี 131
ตารางที่ 91 ขั้นตอนการลบชั้นปี 132
ตารางที่ 92 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานชั้นปี 133
ตารางที่ 93 ขั้นตอนการกรองข้อมูลผู้แต่ง 134
ตารางที่ 94 ขั้นตอนการเพิ่มผู้แต่ง 136
ตารางที่ 95 ขั้นตอนการแก้ไขผู้แต่ง 137
ตารางที่ 96 ขั้นตอนการลบผู้แต่ง 138
ตารางที่ 97 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานผู้แต่ง 139
ตารางที่ 98 ขั้นตอนการกรองข้อมูลสำนักพิมพ์ 140
ตารางที่ 99 ขั้นตอนการเพิ่มสำนักพิมพ์ 142
ตารางที่ 100 ขั้นตอนการแก้ไขสำนักพิมพ์ 143
ตารางที่ 101 ขั้นตอนการลบสำนักพิมพ์ 144
ตารางที่ 102 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสำนักพิมพ์ 145
ตารางที่ 103 ขั้นตอนการกรองข้อมูลคุณลักษณะ 146
ตารางที่ 104 ขั้นตอนการเพิ่มคุณลักษณะ 148
ตารางที่ 105 ขั้นตอนการแก้ไขคุณลักษณะ 150
ตารางที่ 106 ขั้นตอนการลบคุณลักษณะ 151
ตารางที่ 107 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานคุณลักษณะ 152
ตารางที่ 108 ขั้นตอนการกรองข้อมูลตั้งค่าหัวข้อรายงาน 153
ตารางที่ 109 ขั้นตอนการเพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงาน 154
ตารางที่ 110 ขั้นตอนการแก้ไขตั้งค่าหัวข้อรายงาน 155
ตารางที่ 111 ขั้นตอนการลบตั้งค่าหัวข้อรายงาน 156
ตารางที่ 112 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานตั้งค่าหัวข้อรายงาน 157
ตารางที่ 113 ขั้นตอนการกรองข้อมูลใบอนุญาต 158
ตารางที่ 114 ขั้นตอนการเพิ่มใบอนุญาต 160
ตารางที่ 115 ขั้นตอนการแก้ไขใบอนุญาต 162
ตารางที่ 116 ขั้นตอนการลบใบอนุญาต 163
ตารางที่ 117 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานใบอนุญาต 164
ตารางที่ 118 ขั้นตอนการกรองข้อมูลเมนู 165

ตารางที่ 119 ขั้นตอนการเพิ่มเมนู 166
ตารางที่ 120 ขั้นตอนการแก้ไขเมนู 168
ตารางที่ 121 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานเมนู 169
ตารางที่ 122 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานการลงทะเบียน 170
ตารางที่ 123 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานการเข้าใช้งานระบบล่าสุด 171
ตารางที่ 124 ขั้นตอนการกรองข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ (Stack User) 172
ตารางที่ 125 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหา 173
ตารางที่ 126 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานชุดข้อสอบ 174
ตารางที่ 127 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานคำถาม 175
ตารางที่ 128 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากพื้นที่เป้าหมาย 176
ตารางที่ 129 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากประเภทผู้ใช้งาน 177
ตารางที่ 130 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากช่วงการเข้าใช้งาน 178
ตารางที่ 131 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากตัวเลือก 179
ตารางที่ 132 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากตัวเลือก 180
ตารางที่ 133 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายการสถิติ LCS 181
ตารางที่ 134 ขั้นตอนการกรองข้อมูลเครื่องมือตัดรูปภาพ 183

1. การเข้าใช้งาน

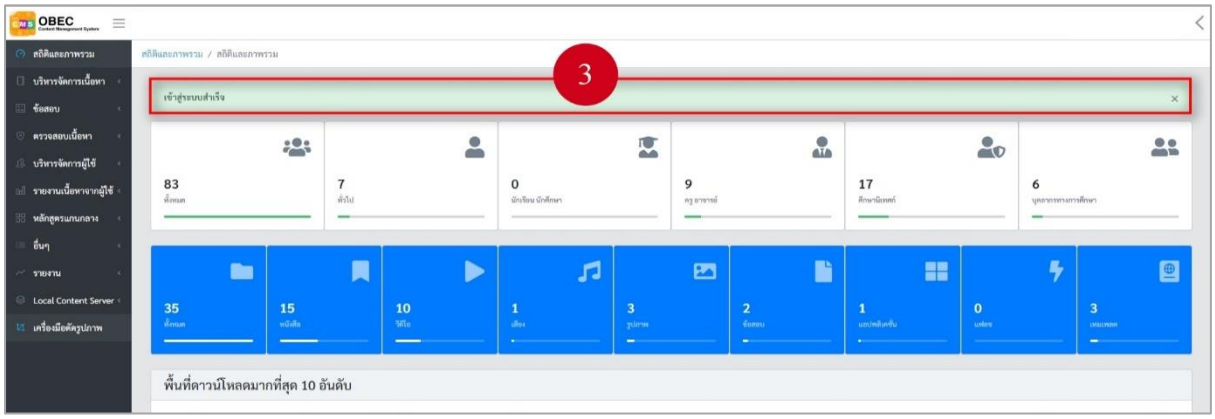
1.1 วิธีการเข้าใช้งาน

เปิดเว็บเบราเซอร์ (Web Browser) จากนั้นกรอก URL ระบบจะแสดงหน้าการเข้าสู่ระบบ ให้ผู้ใช้งานกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน แล้วกดปุ่ม “*เข้าสู่ระบบ*” เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 1 ภาพหน้าเข้าสู่ระบบ

เมื่อผู้ใช้งานทำการเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “*เข้าสู่ระบบสำเร็จ*”



รูปที่ 2 ภาพหน้าเข้าสู่ระบบสำเร็จ

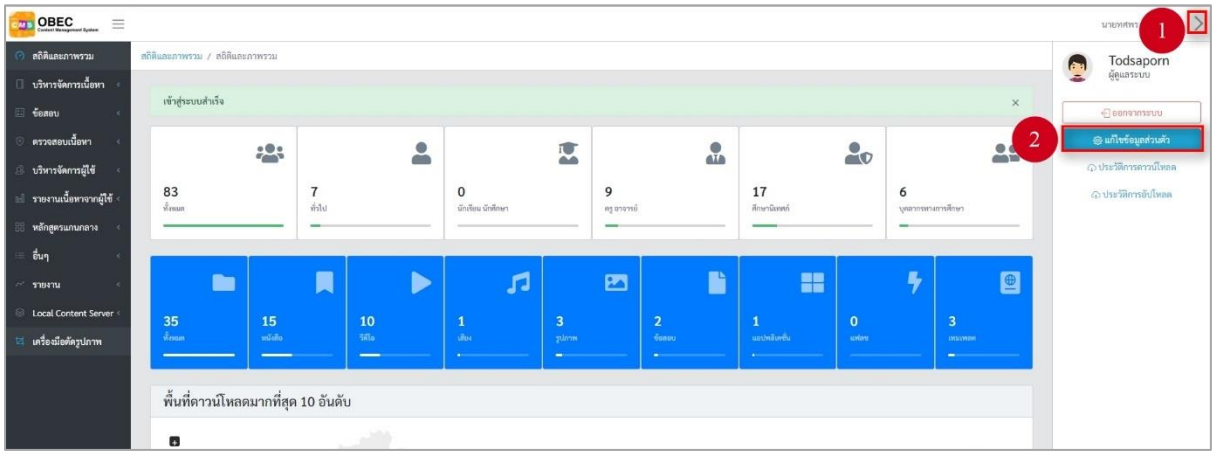
ตารางที่ 1 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน
2	กดปุ่ม “*เข้าสู่ระบบ*”
3	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “*เข้าสู่ระบบสำเร็จ*”

2. การใช้งานเมนูข้อมูลส่วนตัว

2.1 วิธีการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

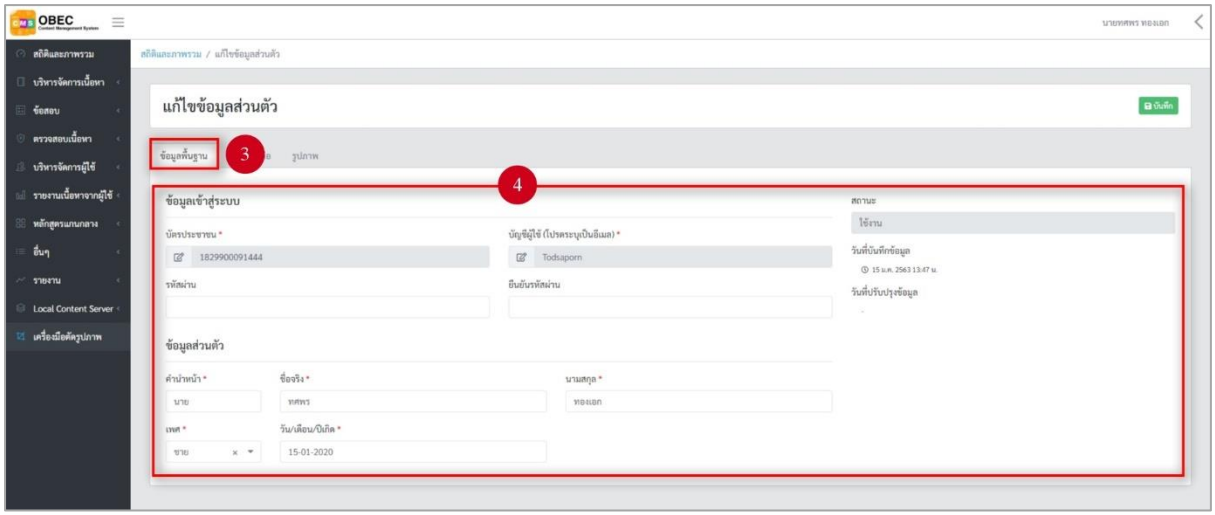
ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไขข้อมูลส่วนตัว*”



รูปที่ 3 ภาพเมนูแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” แล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง มีรายละเอียด ดังนี้

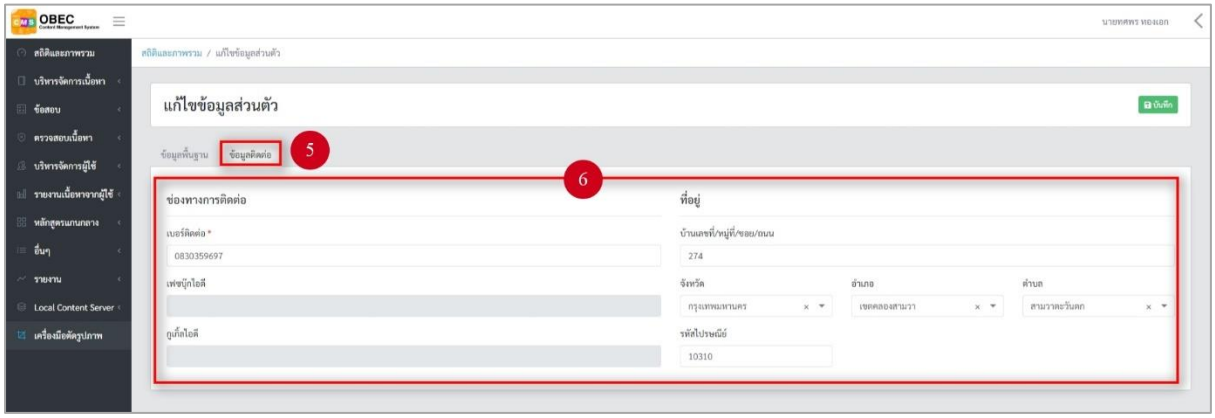
- บัตรประชาชน: กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- บัญชีผู้ใช้ (โปรดระบุเป็นอีเมล): กรอกชื่อผู้ใช้งานของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- Password: กรอกรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- ยืนยันรหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่านของผู้ใช้งานอีกครั้ง (บังคับกรอก)
- คำนำหน้า: กรอกคำนำหน้าของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- ชื่อจริง: กรอกชื่อจริงของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- นามสกุล: กรอกนามสกุลของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- เพศ: เลือกเพศของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- วันเดือนปีเกิด: เลือกวันเดือนปีเกิดของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)



รูปที่ 4 ภาพแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของข้อมูลส่วนตัว

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*ข้อมูลติดต่อ*” มีรายละเอียดดังนี้

- เบอร์ติดต่อ: กรอกเบอร์โทรติดต่อของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- เฟซบุ๊กไอดี: กรอกเฟซบุ๊กไอดีของผู้ใช้งาน
- กูเกิ้ลไอดี: กรอกกูเกิ้ลไอดีของผู้ใช้งาน
- บ้านเลขที่/หมู่ที่/ซอย/ถนน: กรอกรายละเอียดที่อยู่ของผู้ใช้งาน
- รหัสไปรษณีย์: กรอกรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ของผู้ใช้งาน



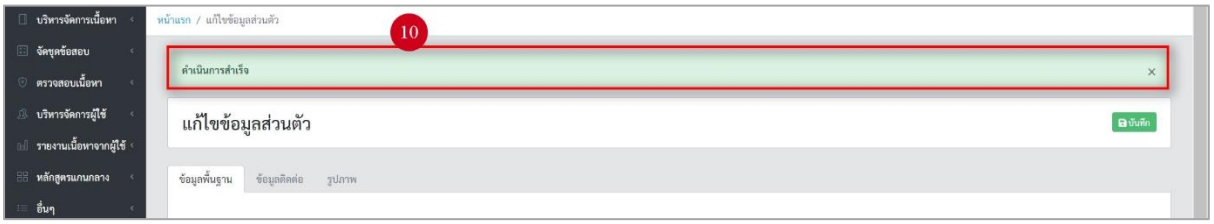
รูปที่ 5 ภาพแก้ไขข้อมูลติดต่อของข้อมูลส่วนตัว

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

- รูปโปร์ไฟล์ส่วนตัว: อัปโหลดไฟล์รูปภาพโปร์ไฟล์ส่วนตัว

รูปที่ 6 ภาพแก้ไขรูปภาพของข้อมูลส่วนตัว

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



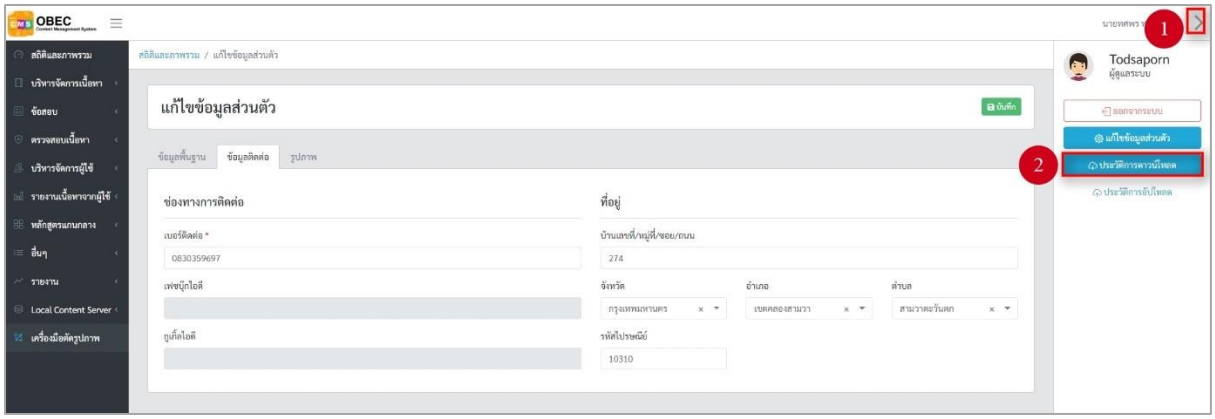
รูปที่ 7 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ตารางที่ 2 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 “*ดำเนินการสำเร็จ*”

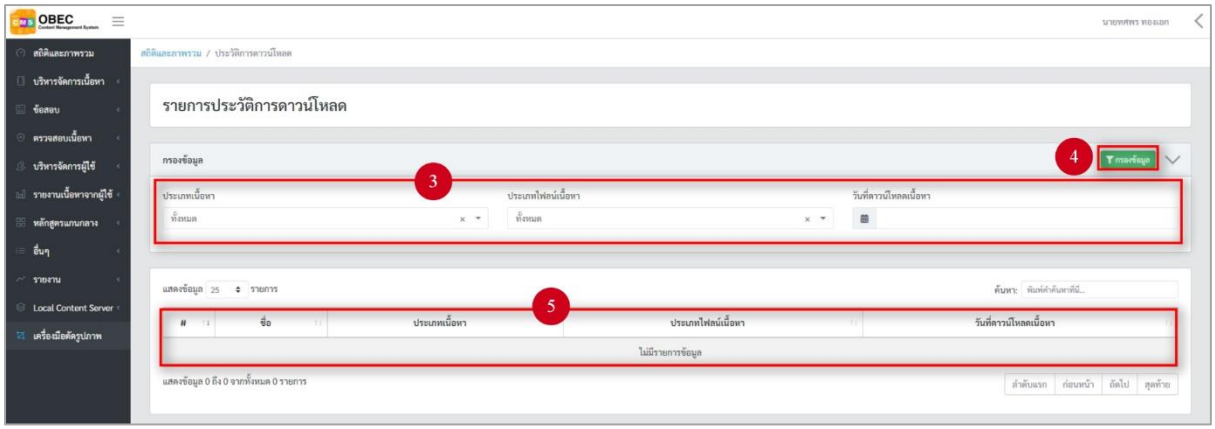
2.2 วิธีการดูประวัติการดาวน์โหลด

ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลประวัติการดาวน์โหลดเนื้อหาของตนเองได้ โดยเลือกแถบเมนู “*ประวัติการดาวน์โหลด*”



รูปที่ 8 ภาพเมนูประวัติการดาวน์โหลด

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการ



รูปที่ 9 ภาพกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด

ตารางที่ 3 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด

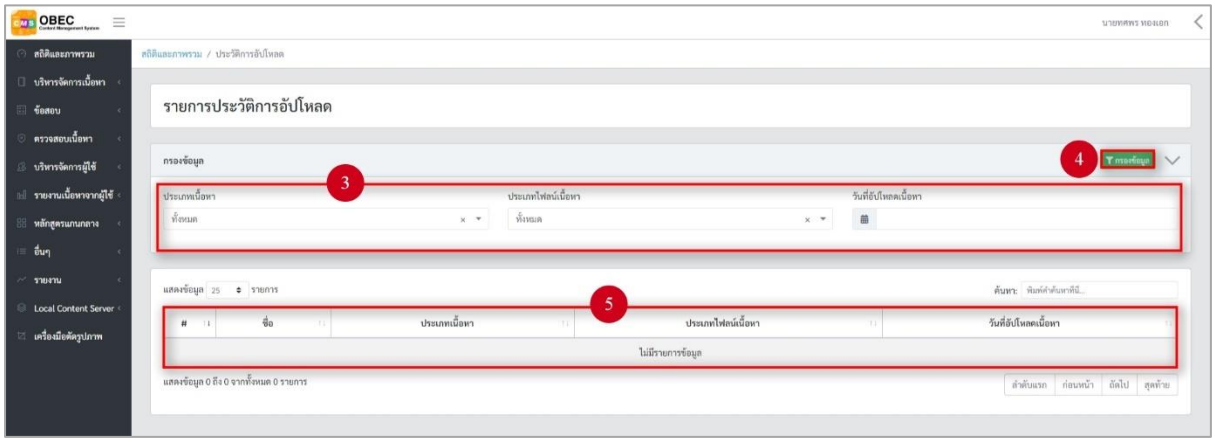
ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*ข้อมูลส่วนตัว*”
2	เลือกแถบเมนู “*ประวัติการดาวน์โหลด*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการ

2.3 วิธีการดูประวัติการอัปโหลด

ผู้ใช้งานสามารถดูข้อมูลประวัติการดาวน์โหลดเนื้อหาของตนเองได้ โดยเลือกแถบเมนู “*ประวัติการอัปโหลด*”

รูปที่ 10 ภาพเมนูประวัติการดาวน์โหลด

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการกดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการ



รูปที่ 11 ภาพกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด

ตารางที่ 4 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการดาวน์โหลด

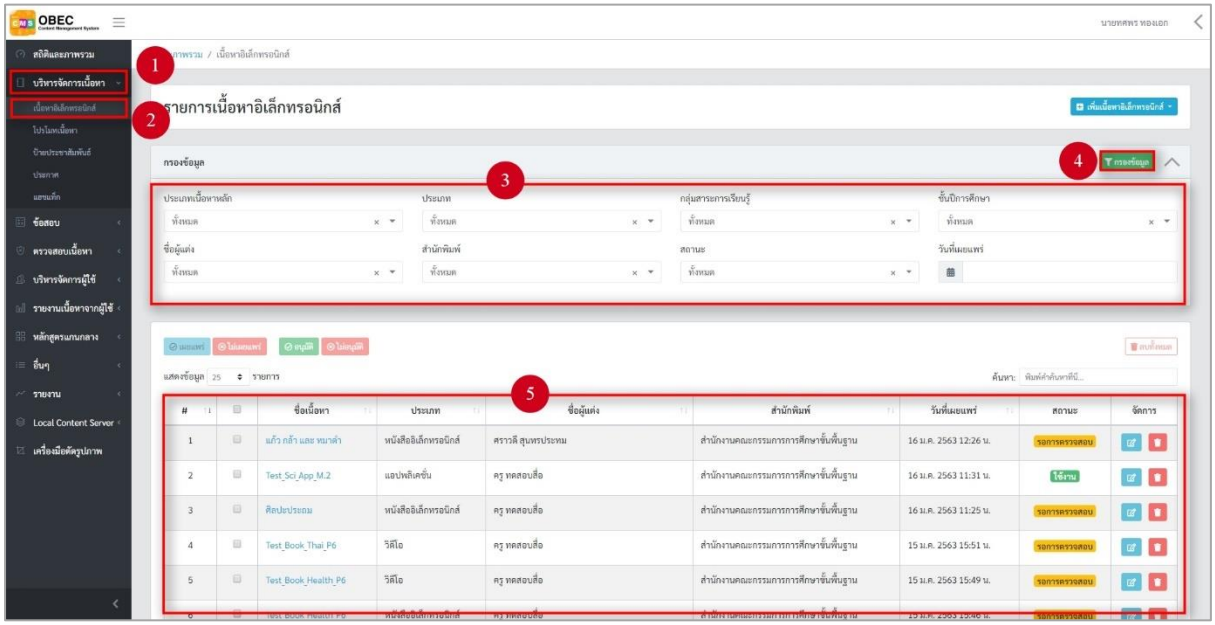
ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*ข้อมูลส่วนตัว*”
2	เลือกแถบเมนู “*ประวัติการดาวน์โหลด*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลประวัติการดาวน์โหลดที่ต้องการ

3. การใช้งานเมนูบริหารจัดการเนื้อหา

3.1 บริหารจัดการเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

3.1.1 วิธีการกรองข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการ



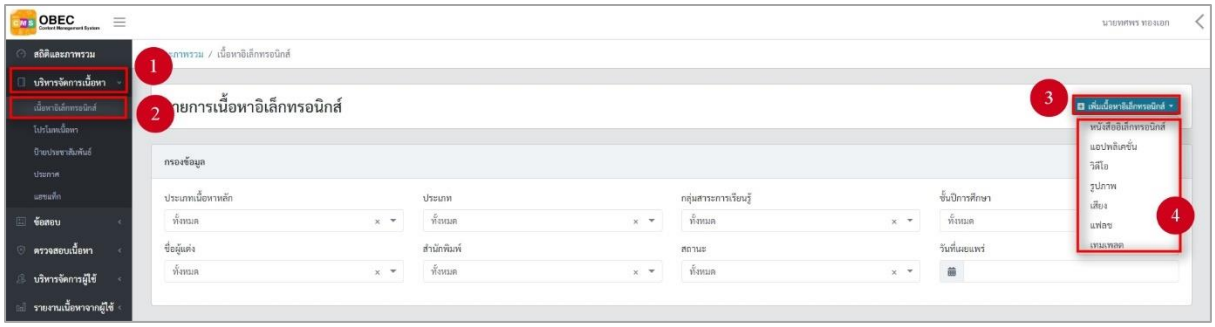
รูปที่ 12 ภาพกรองข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ 5 ขั้นตอนการกรองข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการเนื้อหา*”
2	เลือกแถบเมนู “*เนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการ

3.1.2 วิธีการเพิ่มเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

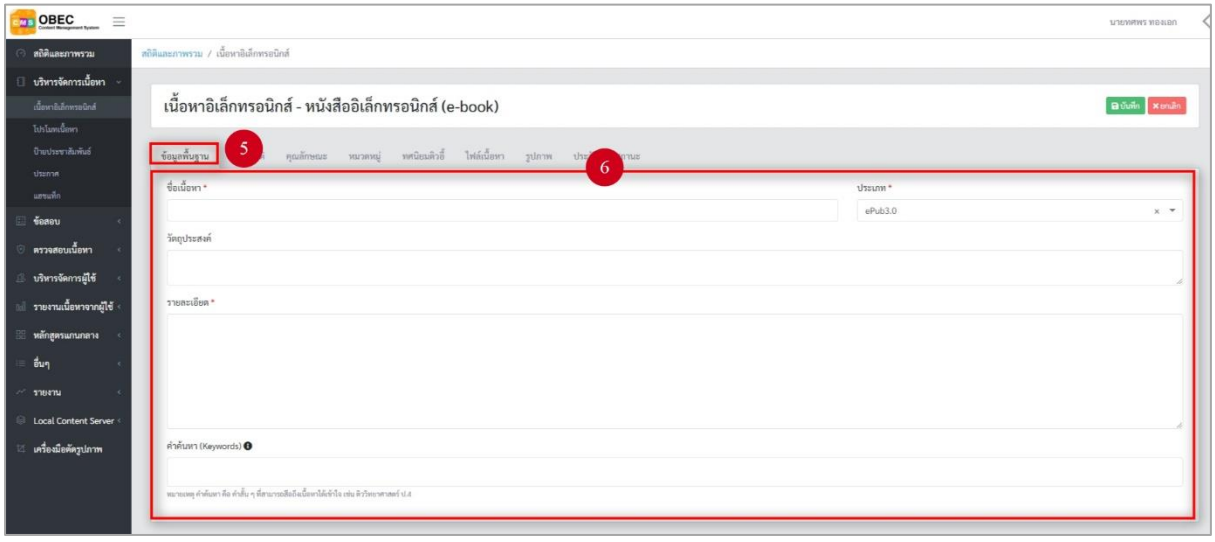
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเนื้อหาอิเล็กหรอนิกส์ได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์*” จากนั้นเลือกประเภทของเนื้อหาที่ต้องการ



รูปที่ 13 ภาพเพิ่มเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

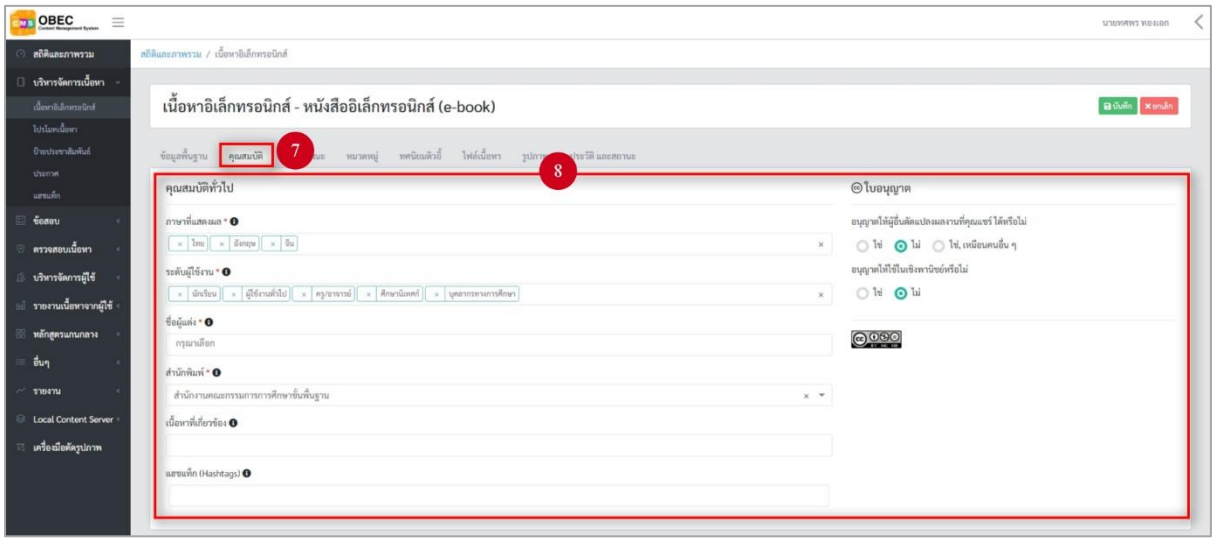
- ชื่อเนื้อหา: กรอกรายละเอียดชื่อเนื้อหา (บังคับกรอก)
- ประเภท: เลือกประเภทของเนื้อหา (บังคับกรอก)
- วัตถุประสงค์: กรอกรายละเอียดวัตถุประสงค์ของเนื้อหา
- รายละเอียด: กรอกรายละเอียดของเนื้อหา (บังคับกรอก)
- คำค้น (Keyword): กำหนดคำค้นของเนื้อหา



รูปที่ 14 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*คุณสมบัติ*” มีรายละเอียดดังนี้

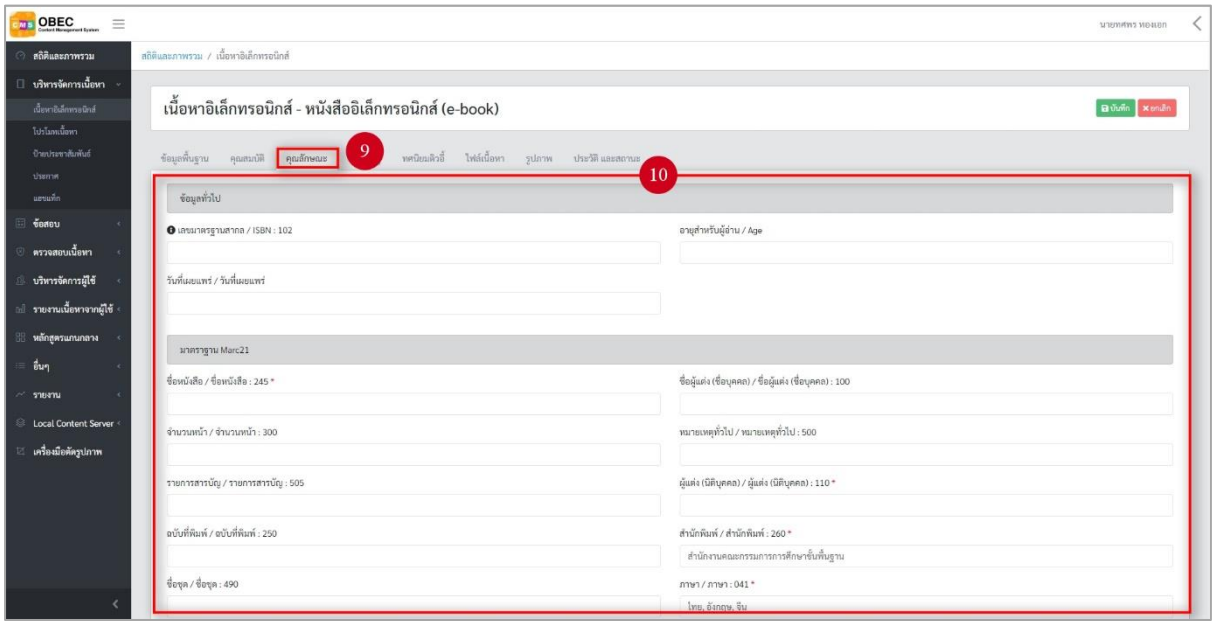
- ภาษาที่แสดงผล: เลือกภาษาที่แสดงผลของเนื้อหา (บังคับกรอก)
- ระดับผู้ใช้งาน: เลือกระดับผู้ใช้งานของเนื้อหา (บังคับกรอก)
- สำนักพิมพ์: เลือกสำนักพิมพ์เนื้อหา (บังคับกรอก)
- เนื้อหาที่เกี่ยวข้อง: เลือกเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง
- แฮชแท็ก (Hashtags): กำหนดแฮชแท็ก (Hashtags) ของเนื้อหา
- อนุญาตให้ดัดแปลงผลงานของคุณได้หรือไม่: กำหนดอนุญาตให้ดัดแปลงผลงานของคุณได้หรือไม่
- อนุญาตให้ใช้ในเชิงพานิชย์หรือไม่: กำหนดอนุญาตให้ใช้ในเชิงพานิชย์หรือไม่



รูปที่ 15 ภาพเพิ่มคุณสมบัติเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*คุณลักษณะ*” ซึ่งในแต่ละประเภทเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์จะมีรายละเอียดของคุณลักษณะไม่เหมือนกัน มีรายละเอียดของหัวข้อหลักดังนี้

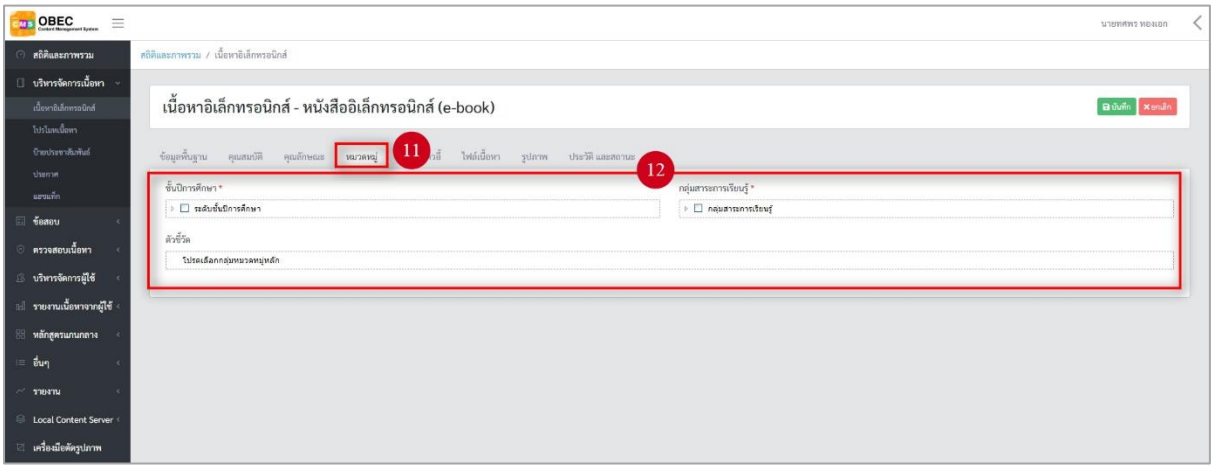
- ข้อมูลทั่วไป: กรอกรายละเอียดข้อมูลทั่วไปของเนื้อหา
- มาตราฐาน Marc21: กรอกรายละเอียดข้อมูลมาตราฐาน Marc21 (บังคับกรอก)
- มาตราฐาน Dublin Core: กรอกรายละเอียดข้อมูลมาตราฐาน Dublin Core



รูปที่ 16 ภาพเพิ่มคุณลักษณะเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*หมวดหมู่*” มีรายละเอียดดังนี้

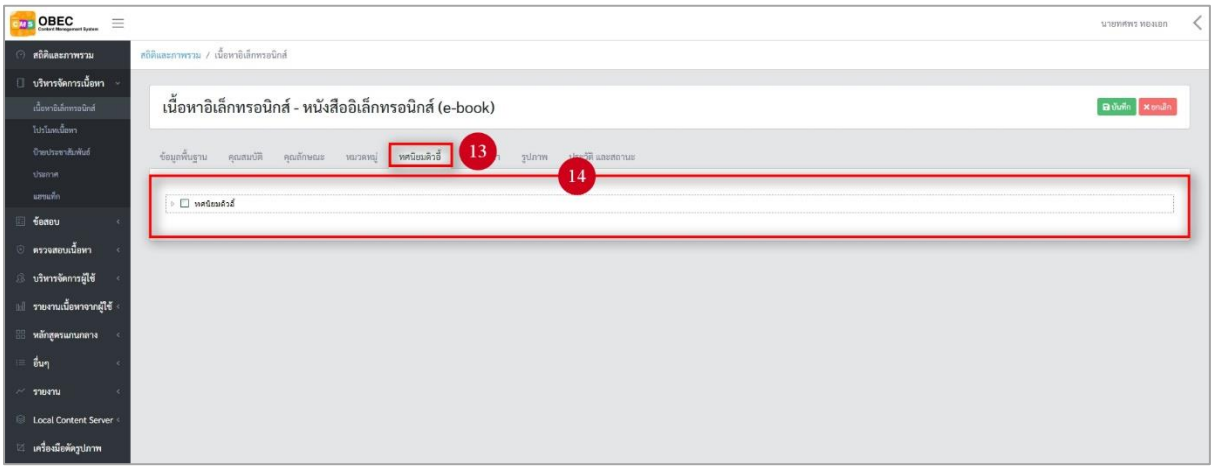
- ชั้นปีการศึกษา: เลือกระดับชั้นปีการศึกษาของเนื้อหา
- กลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของเนื้อหา
- ตัวชี้วัด: เมื่อผู้ใช้งานเลือกชั้นปีการศึกษา และกลุ่มสาระการเรียนรู้แล้วจากนั้นเลือกตัวชี้วัด



รูปที่ 17 ภาพเพิ่มหมวดหมู่เนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*ทศนิยมดิวอี้*” มีรายละเอียดดังนี้

- ทศนิยมดิวอี้: เลือกหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ของเนื้อหา



รูปที่ 18 ภาพเพิ่มหมวดหมู่เนื้อหา

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*ไฟล์เนื้อหา*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อไฟล์: กำหนดชื่อไฟล์ของเนื้อหา (บังคับกรอก)
- อัปโหลดไฟล์เนื้อหา: เลือกไฟล์เนื้อหาที่ต้องการอัปโหลด (บังคับกรอก)
- อนุญาตให้ผู้ใช้ดาวน์โหลดหรือเปิดไฟล์: เลือกอนุญาต หรือไม่อนุญาต (บังคับกรอก)
- ระบบปฏิบัติการที่รองรับ: เลือกระบบปฏิบัติการที่รองรับการใช้งานเนื้อหา(บังคับกรอก)
- เวอร์ชั่นไฟล์: แสดงข้อมูลเวอร์ชั่นไฟล์ที่อัปโหลด

รูปที่ 19 ภาพเพิ่มไฟล์เนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

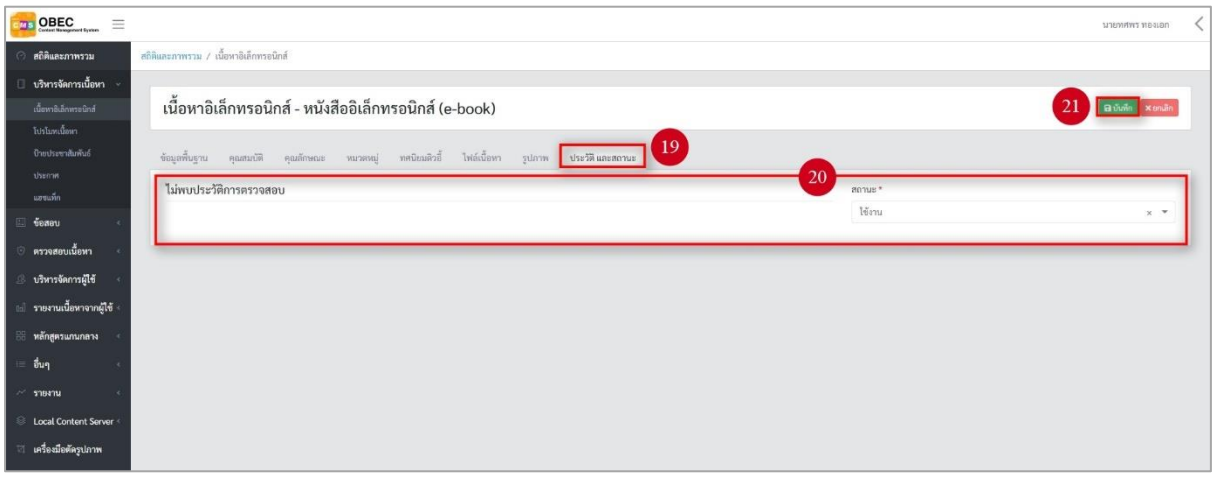
กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

- หน้าปก: อัปโหลดไฟล์รูปภาพหน้าปก (อัตราส่วน 3:4) (กว้างxสูง) 300x400 Pixel ขึ้นไป และขนาดไม่เกิน 500KB
- ตัวอย่าง: อัปโหลดไฟล์รูปภาพตัวอย่าง (อัตราส่วน 3:4) (กว้างxสูง) 300x400 Pixel ขึ้นไป และขนาดไม่เกิน 500KB

รูปที่ 20 ภาพเพิ่มรูปภาพเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของเนื้อหา (บังคับกรอก)



รูปที่ 21 ภาพเพิ่มประวัติ และสถานะ

เมื่อผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วกดปุ่ม “*บันทึก*” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

รูปที่ 22 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

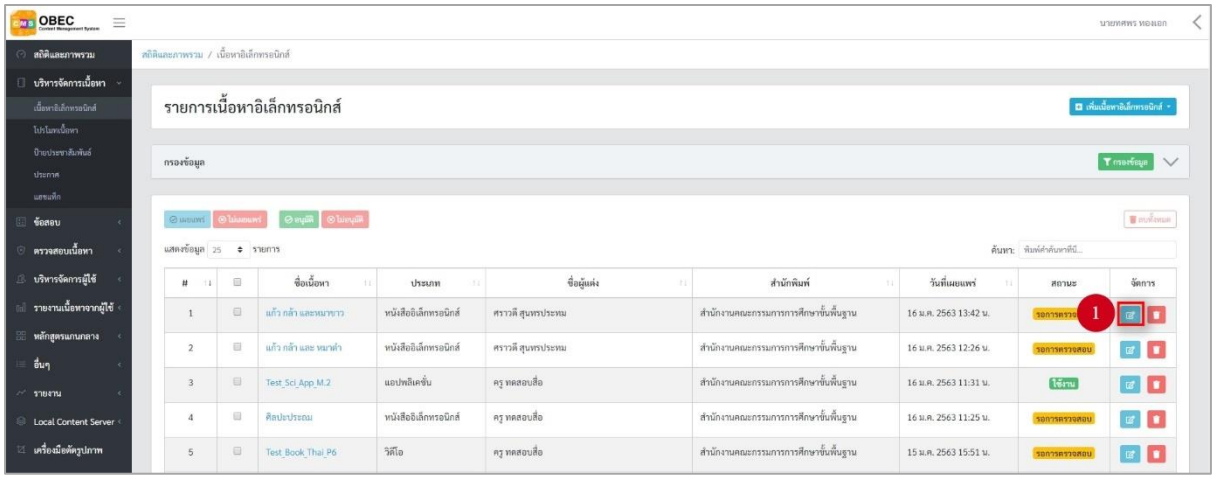
ตารางที่ 6 ขั้นตอนการเพิ่มเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการเนื้อหา*”
2	เลือกเมนู “*เนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์*”
4	เลือกประเภทของเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการเพิ่ม
5	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
6	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
7	กดแถบเมนู “*คุณสมบัติ*”
8	กรอกรายละเอียดข้อมูลคุณสมบัติให้ครบถ้วน
9	กดแถบเมนู “*คุณลักษณะ*”

ลำดับ	รายละเอียดงาน
10	กรอกรายละเอียดข้อมูลคุณลักษณะให้ครบถ้วน
11	กดแถบเมนู “*หมวดหมู่*”
12	กรอกรายละเอียดข้อมูลหมวดหมู่ให้ครบถ้วน
13	กดแถบเมนู “*ทศนิยมดิวอี้*”
14	กรอกรายละเอียดข้อมูลหมวดหมู่ให้ครบถ้วน
15	กดแถบเมนู “*ไฟล์เนื้อหา*”
16	กรอกรายละเอียดข้อมูลไฟล์เนื้อหาให้ครบถ้วน
17	กดแถบเมนู “*รูปภาพ*”
18	กรอกรายละเอียดข้อมูลรูปภาพให้ครบถ้วน
19	กดแถบเมนู “*ประวัติ และสถานะ*”
20	กรอกรายละเอียดข้อมูลรูปภาพให้ครบถ้วน
21	กดปุ่ม “*บันทึก*”
22	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

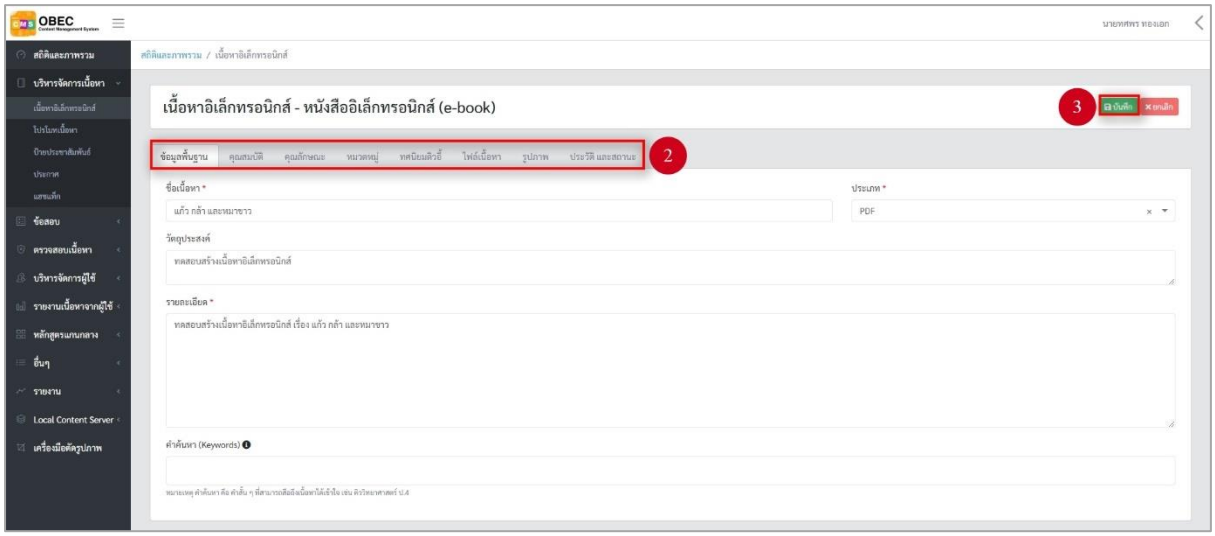
3.1.3 วิธีการแก้ไขเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการ



รูปที่ 23 ภาพรายการแก้ไขเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 24 ภาพแถบเมนูเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

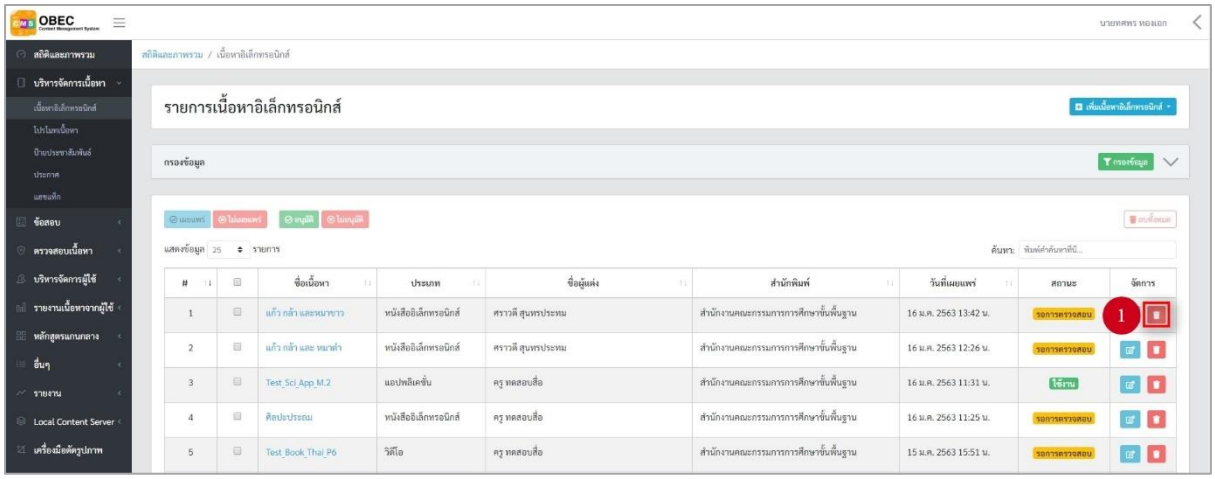
รูปที่ 25 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ 7 ขั้นตอนการแก้ไขเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

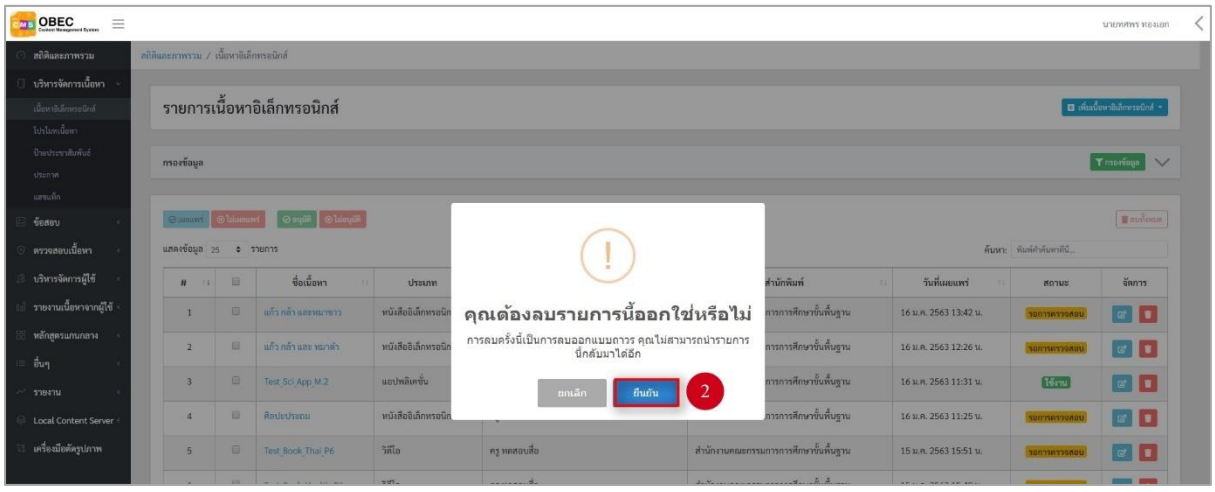
3.1.4 วิธีการลบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้งานสามารถลบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการ



รูปที่ 26 ภาพรายการลบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์



รูปที่ 27 ภาพยืนยันการลบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

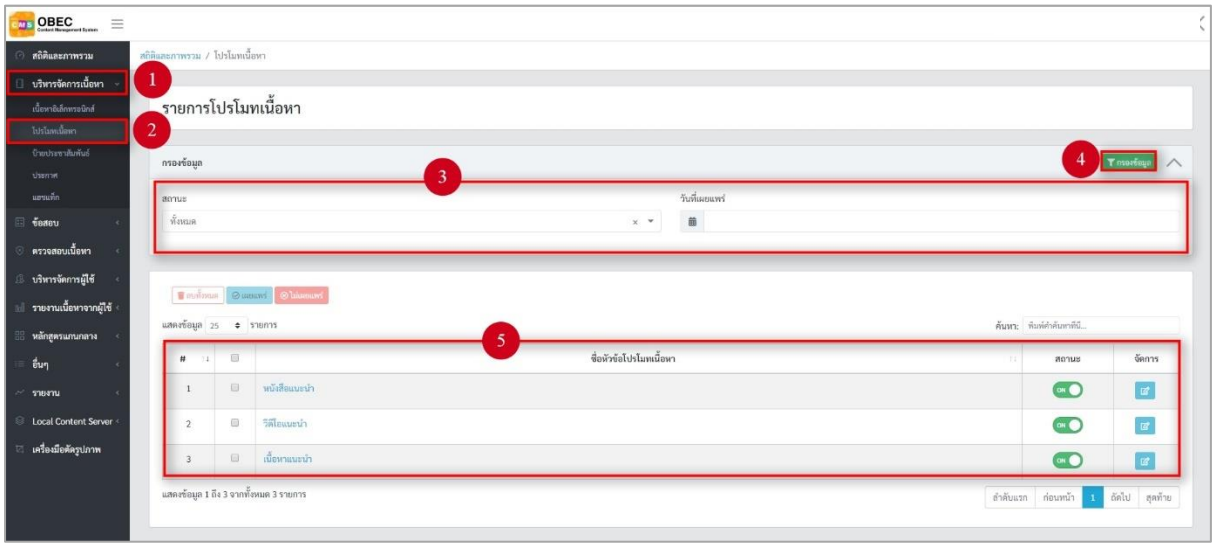
ตารางที่ 8 ขั้นตอนการลบเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

3.2 บริหารจัดการโปรโมทเนื้อหา

3.2.1 วิธีการกรองข้อมูลโปรโมทเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของโปรโมทเนื้อหาที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการโปรโมทเนื้อหาที่ต้องการ



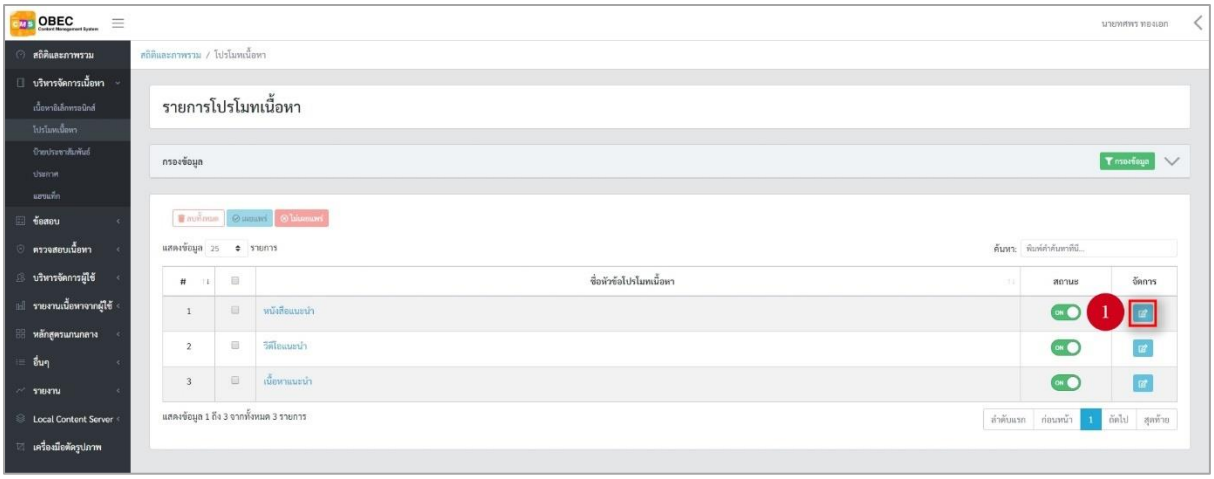
รูปที่ 28 ภาพกรองข้อมูลโปรโมทเนื้อหา

ตารางที่ 9 ขั้นตอนการกรองข้อมูลโปรโมทเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการเนื้อหา*”
2	เลือกแถบเมนู “*โปรโมทเนื้อหา*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลโปรโมทเนื้อหาที่ต้องการ

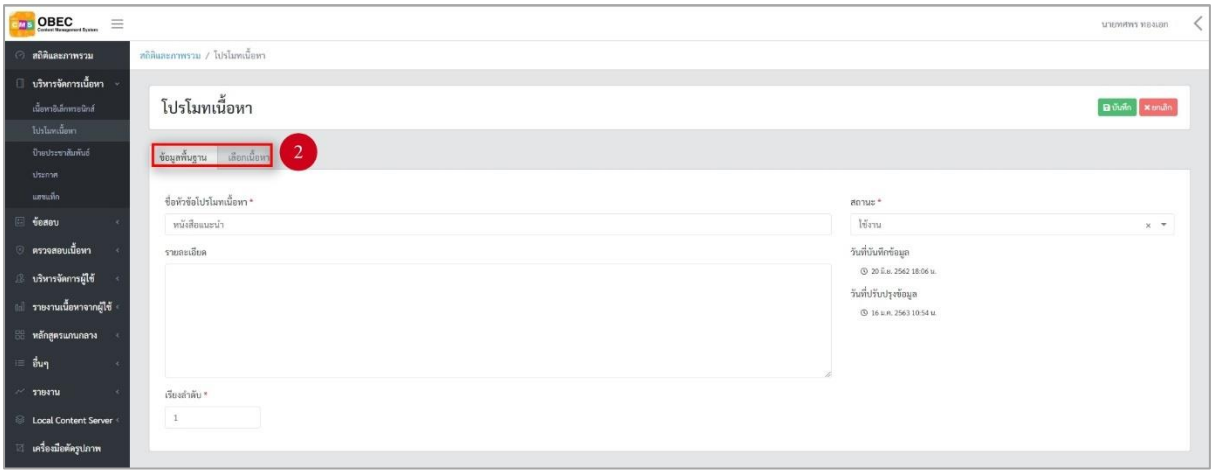
3.2.2 วิธีการแก้ไขโปรโมทเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขโปรโมทเนื้อหาได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการโปรโมทเนื้อหาที่ต้องการ



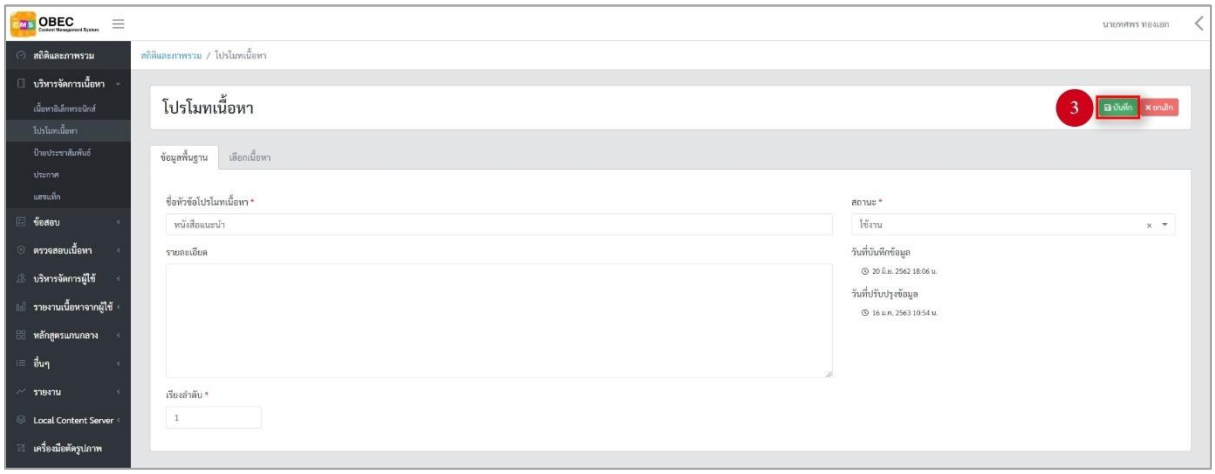
รูปที่ 29 ภาพรายการแก้ไขโปรโมทเนื้อหา

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง



รูปที่ 30 ภาพแถบเมนูโปรโมทเนื้อหา

เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 31 ภาพบันทึกการแก้ไขโปรโมทเนื้อหา

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

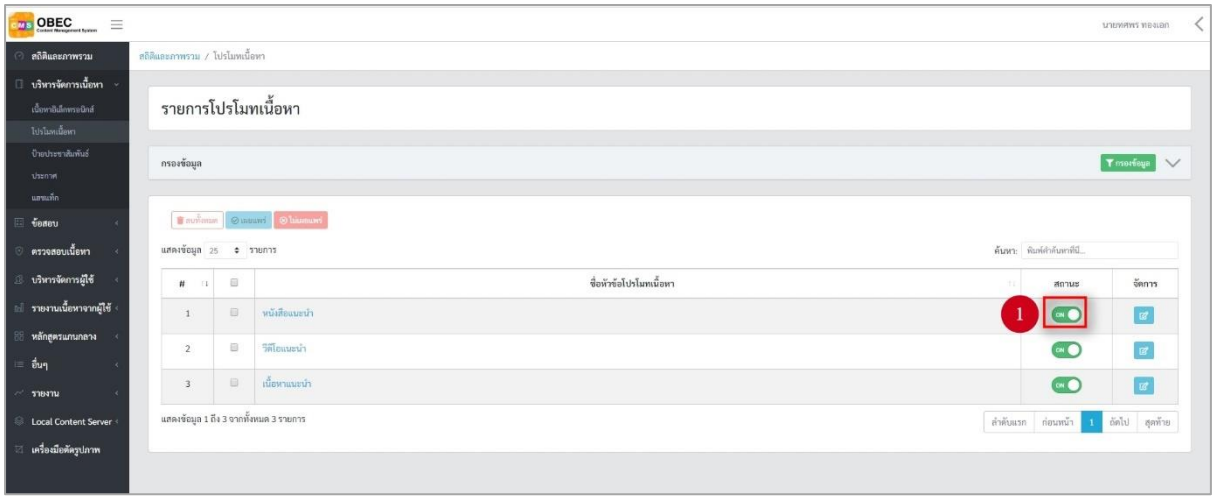
รูปที่ 32 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขโปรโมทเนื้อหา

ตารางที่ 10 ขั้นตอนการแก้ไขโปรโมทเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการโปรโมทเนื้อหาที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

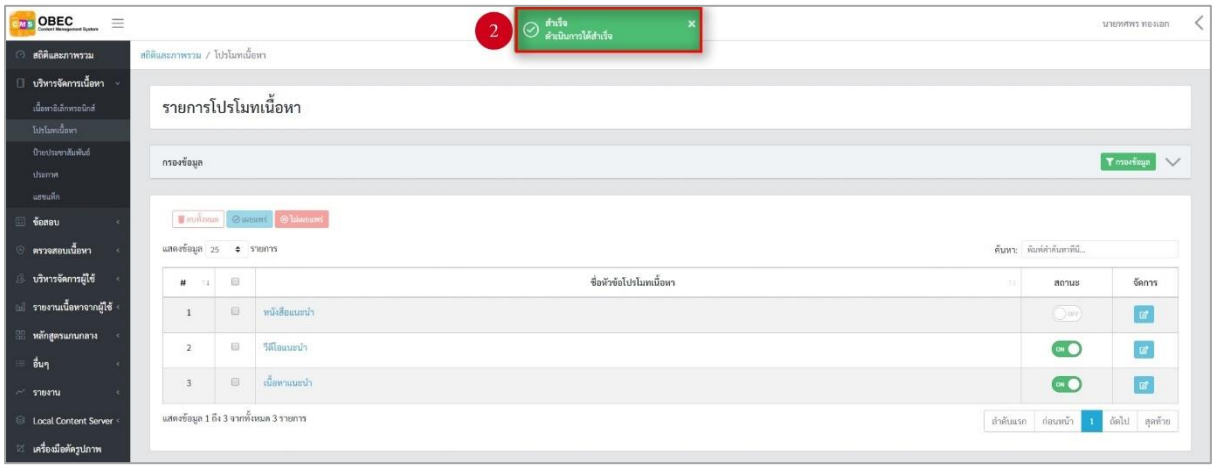
3.2.4 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานโปรโมทเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานโปรโมทเนื้อหาได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการโปรโมทเนื้อหาที่ต้องการ



รูปที่ 33 ภาพรายการสถานะโปรโมทเนื้อหา

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 34 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะโปรโมทเนื้อหา

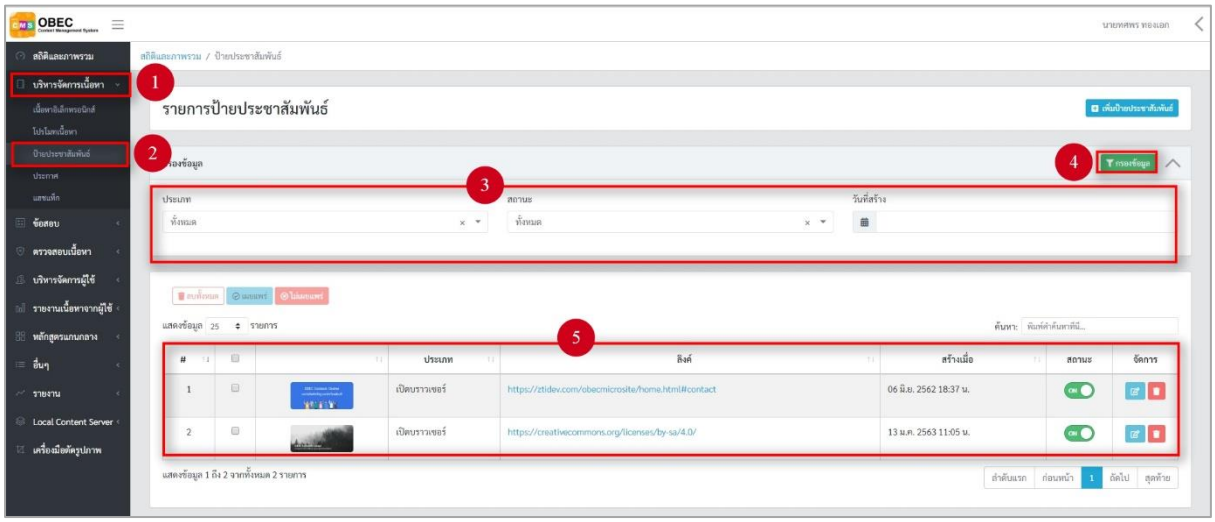
ตารางที่ 11 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานโปรโมทเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการโปรโมทเนื้อหาที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

3.3 บริหารจัดการป้ายประชาสัมพันธ์

3.3.1 วิธีการกรองข้อมูลป้ายประชาสัมพันธ์

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของป้ายประชาสัมพันธ์ที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการป้ายประชาสัมพันธ์ที่ต้องการ



รูปที่ 35 ภาพกรองข้อมูลป้ายประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 12 ขั้นตอนการกรองข้อมูลป้ายประชาสัมพันธ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการเนื้อหา*”
2	เลือกแถบเมนู “*ป้ายประชาสัมพันธ์*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลป้ายประชาสัมพันธ์ที่ต้องการ

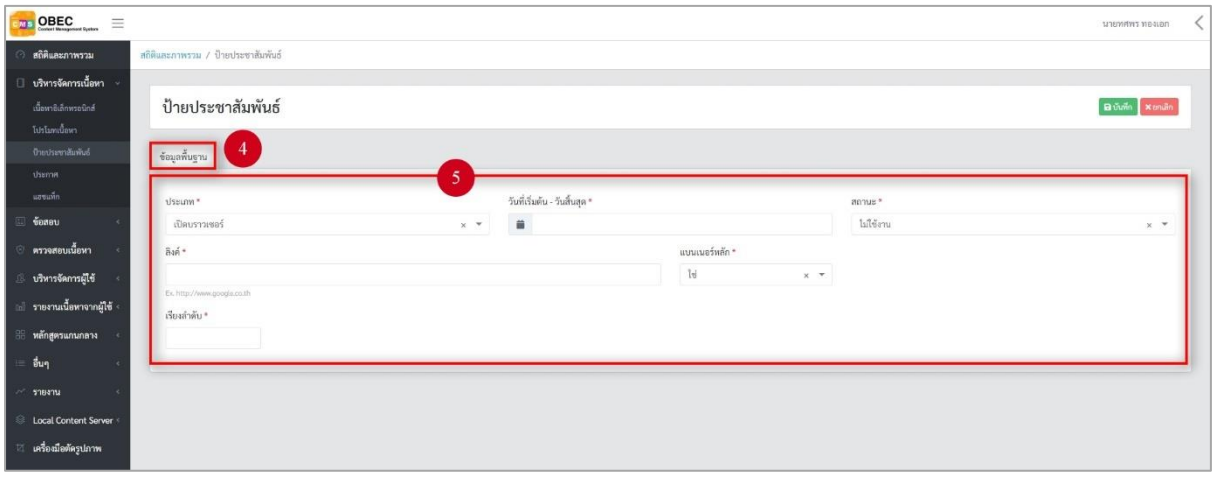
3.3.2 วิธีการเพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์ได้ โดยกดปุ่ม *“เพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์”*

รูปที่ 36 ภาพเพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

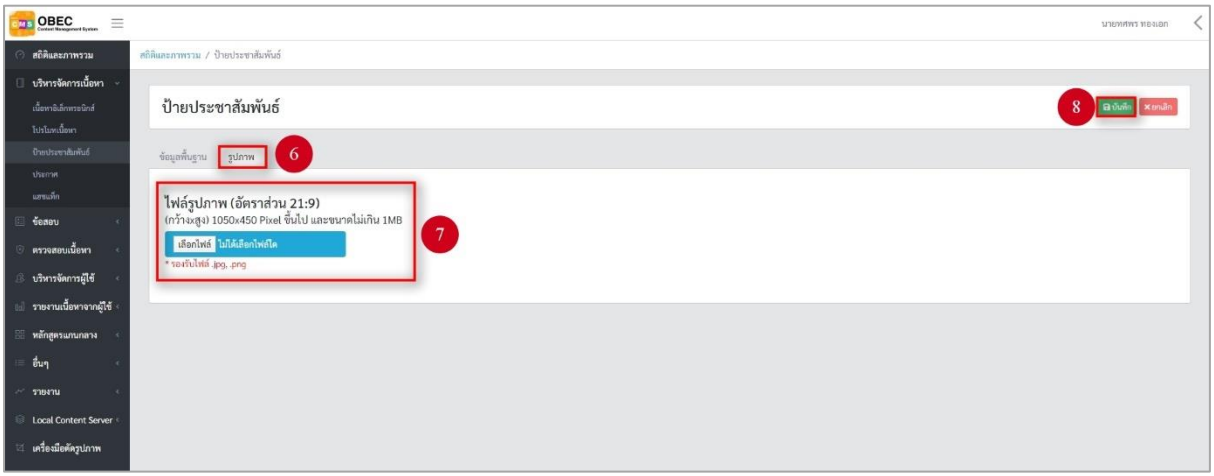
- ประเภท: เลือกประเภทของป้ายประชาสัมพันธ์ (บังคับกรอก)
- วันที่เริ่มต้น – วันสิ้นสุด: กำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของการแสดงป้ายประชาสัมพันธ์ (บังคับกรอก)
- ลิ้งค์: กรอกลิ้งค์ของป้ายประชาสัมพันธ์ที่ต้องการลิ้ง (บังคับกรอก)
- แบนเนอร์หลัก: เลือกให้ป้ายประชาสัมพันธ์เป็นแบนเนอร์หลัก (บังคับกรอก)
- เรียงลำดับ: กำหนดลำดับการแสดงผลของป้ายประชาสัมพันธ์ (บังคับกรอก)
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของป้ายประชาสัมพันธ์ (บังคับกรอก)



รูปที่ 37 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานป้ายประชาสัมพันธ์

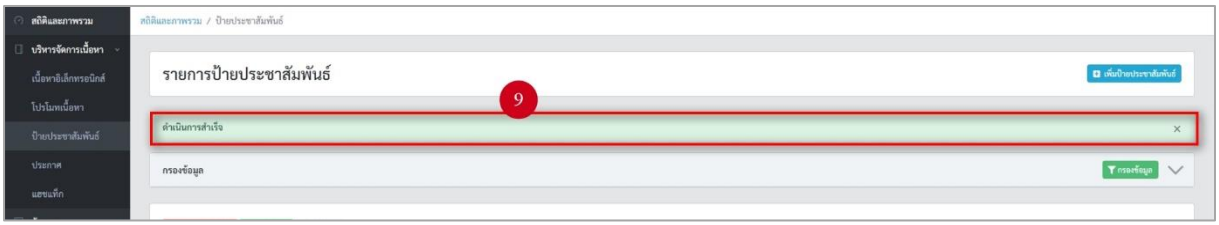
กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู *"รูปภาพ"* มีรายละเอียดดังนี้

- ไฟล์รูปภาพ: อัปโหลดไฟล์รูปภาพ (บังคับกรอก)



รูปที่ 38 ภาพเพิ่มรูปภาพป้ายประชาสัมพันธ์

เมื่อผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วกดปุ่ม "*บันทึก*" ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



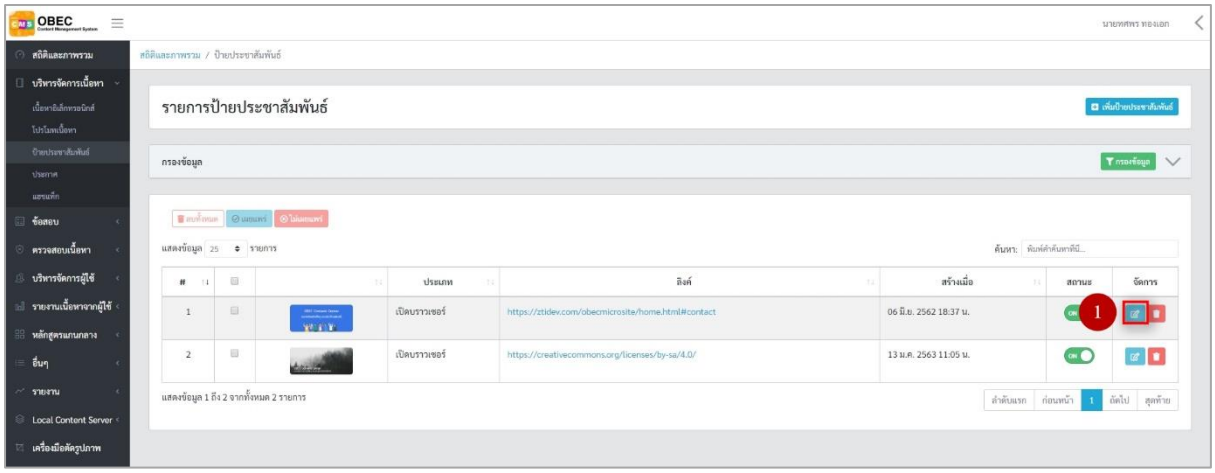
รูปที่ 39 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 13 ขั้นตอนการเพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู "*บริหารจัดการเนื้อหา*"
2	เลือกเมนู "*ป้ายประชาสัมพันธ์*"
3	กดปุ่ม "*เพิ่มป้ายประชาสัมพันธ์*"
4	กดแถบเมนู "*ข้อมูลพื้นฐาน*"
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู "*รูปภาพ*"
7	กรอกรายละเอียดข้อมูลรูปภาพให้ครบถ้วน
8	กดปุ่ม "*บันทึก*"
9	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

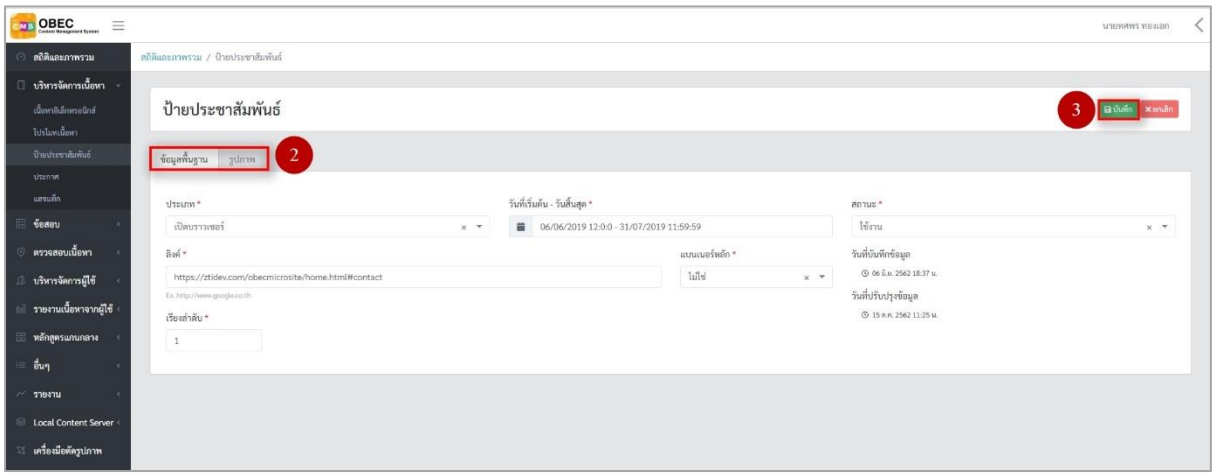
3.3.3 วิธีการแก้ไขป้ายประชาสัมพันธ์

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขป้ายประชาสัมพันธ์ได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการป้ายประชาสัมพันธ์ที่ต้องการ



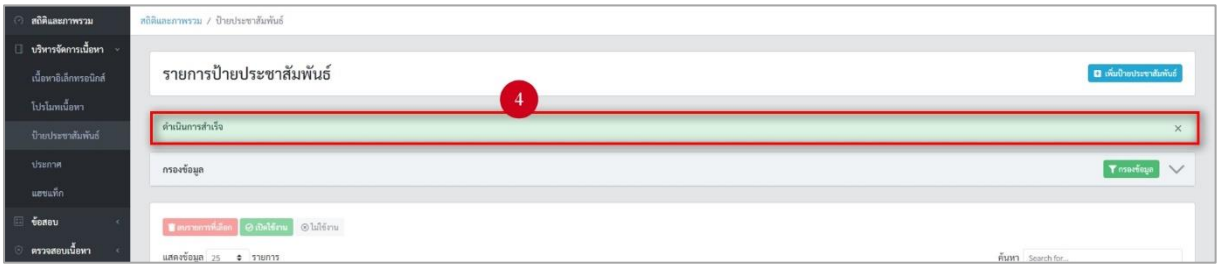
รูปที่ 40 ภาพรายการแก้ไขป้ายประชาสัมพันธ์

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 41 ภาพแถบเมนูป้ายประชาสัมพันธ์

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



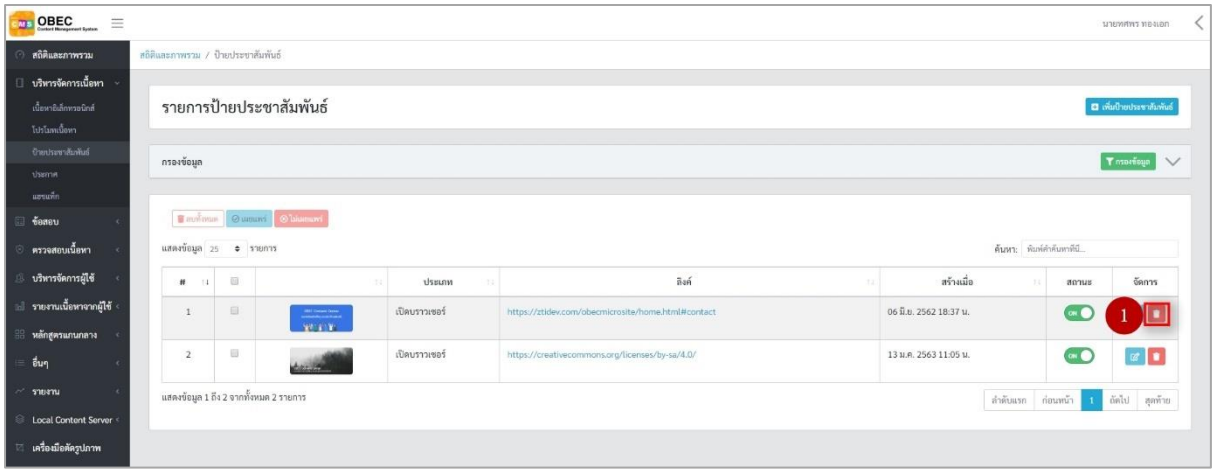
รูปที่ 42 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขป้ายประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 14 ขั้นตอนการแก้ไขป้ายประชาสัมพันธ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการป้ายประชาสัมพันธ์ที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

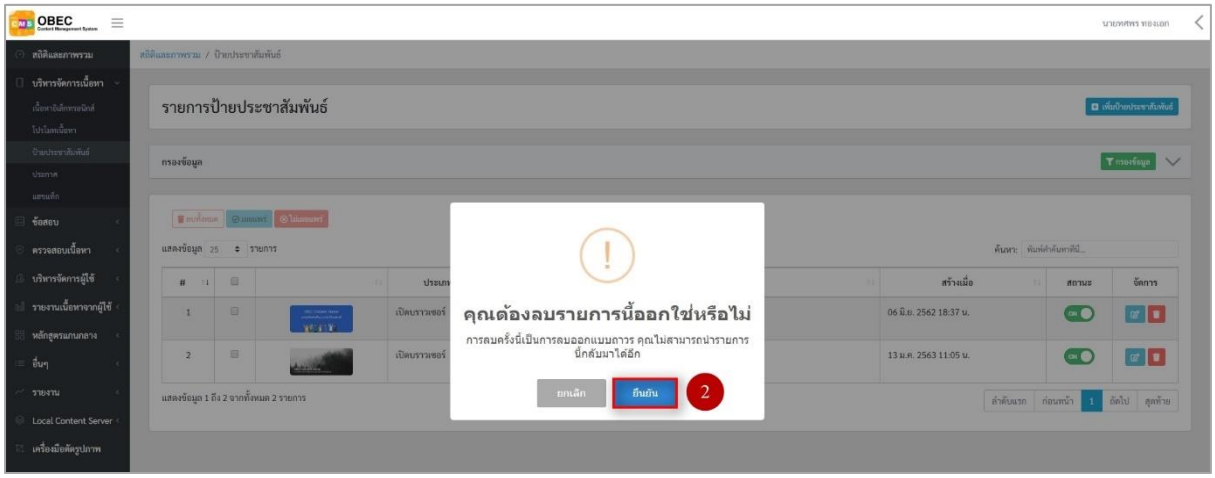
3.3.4 วิธีการลบป้ายประชาสัมพันธ์

ผู้ใช้งานสามารถลบป้ายประชาสัมพันธ์ได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการป้ายประชาสัมพันธ์ที่ต้องการ



รูปที่ 43 ภาพรายการลบป้ายประชาสัมพันธ์

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบป้ายประชาสัมพันธ์



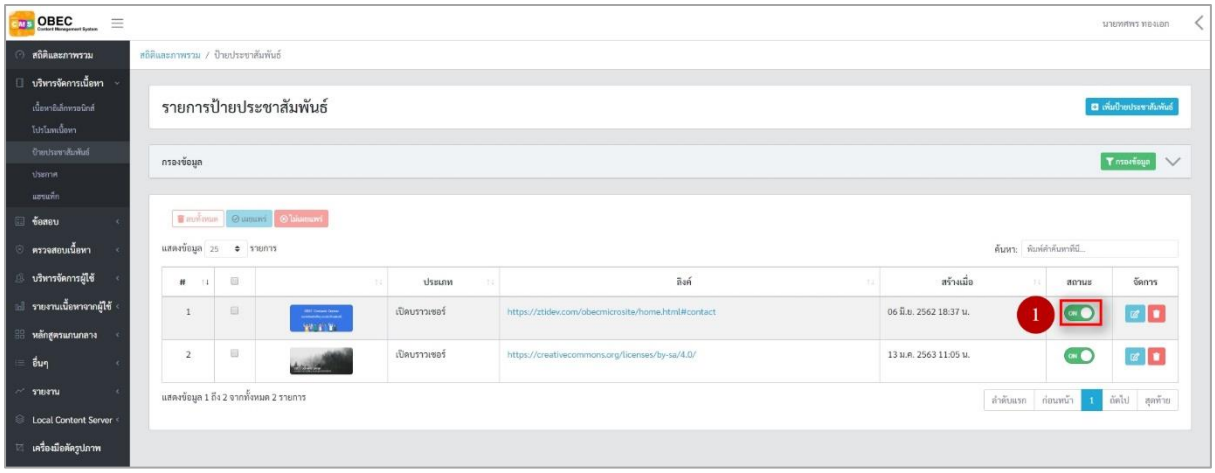
รูปที่ 44 ภาพยืนยันการลบป้ายประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 15 ขั้นตอนการลบป้ายประชาสัมพันธ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการป้ายประชาสัมพันธ์ที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

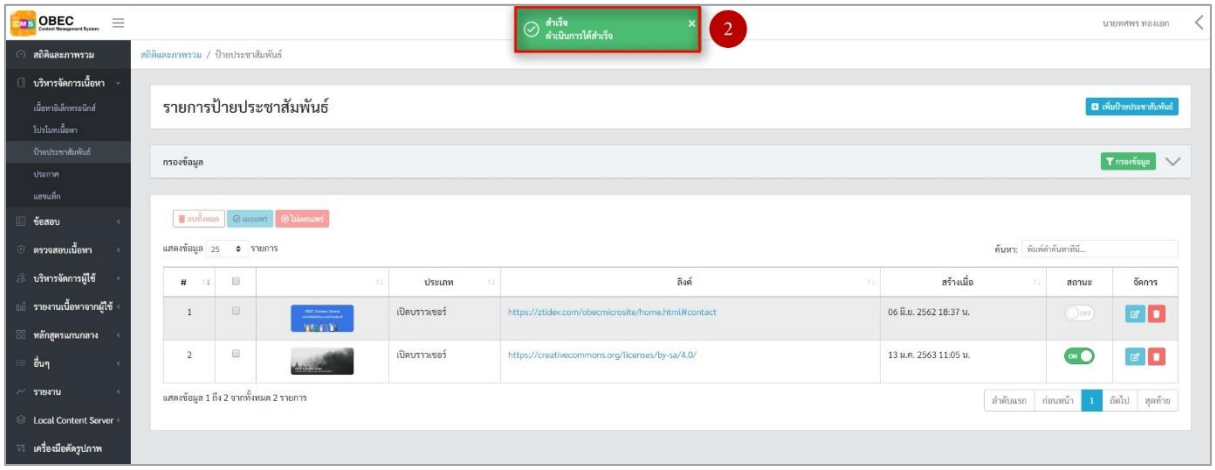
3.3.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานป้ายประชาสัมพันธ์

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานป้ายประชาสัมพันธ์ได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการป้ายประชาสัมพันธ์ที่ต้องการ



รูปที่ 45 ภาพรายการสถานะป้ายประชาสัมพันธ์

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 46 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะป้ายประชาสัมพันธ์

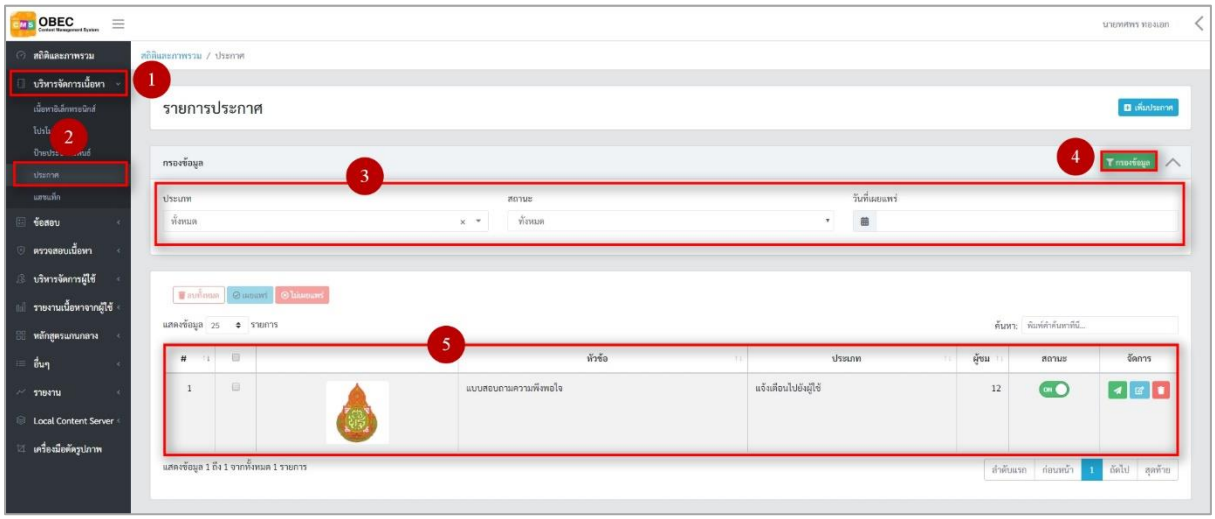
ตารางที่ 16 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานป้ายประชาสัมพันธ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการป้ายประชาสัมพันธ์ที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

3.4 บริหารจัดการประกาศ

3.4.1 วิธีการกรองข้อมูลประกาศ

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของประกาศที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการประกาศที่ต้องการ



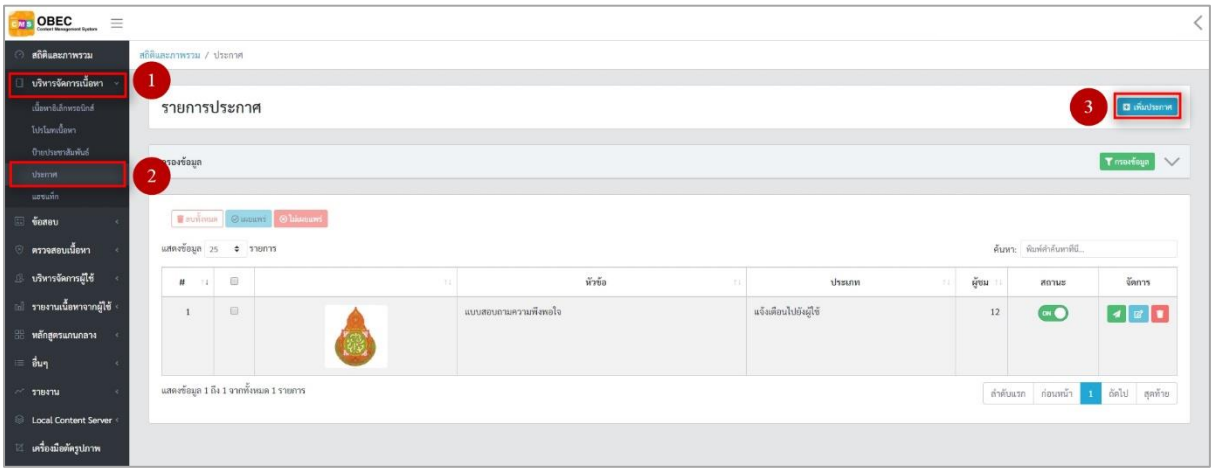
รูปที่ 47 ภาพกรองข้อมูลประกาศ

ตารางที่ 17 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประกาศ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการเนื้อหา*”
2	เลือกแถบเมนู “*ประกาศ*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลประกาศที่ต้องการ

3.4.2 วิธีการเพิ่มประกาศ

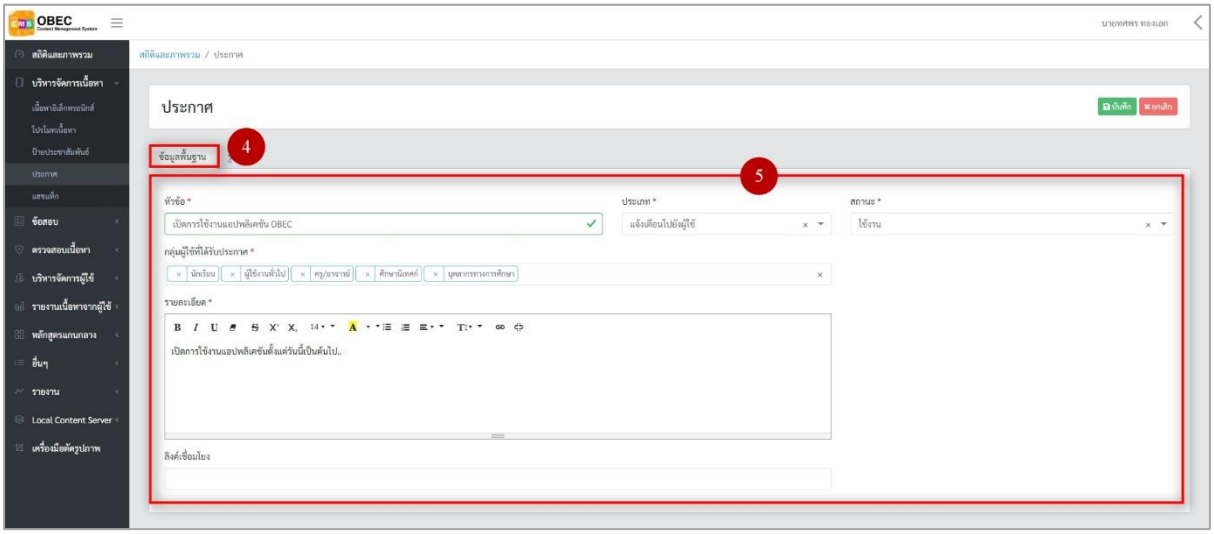
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มประกาศได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มประกาศ*”



รูปที่ 48 ภาพเพิ่มประกาศ

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

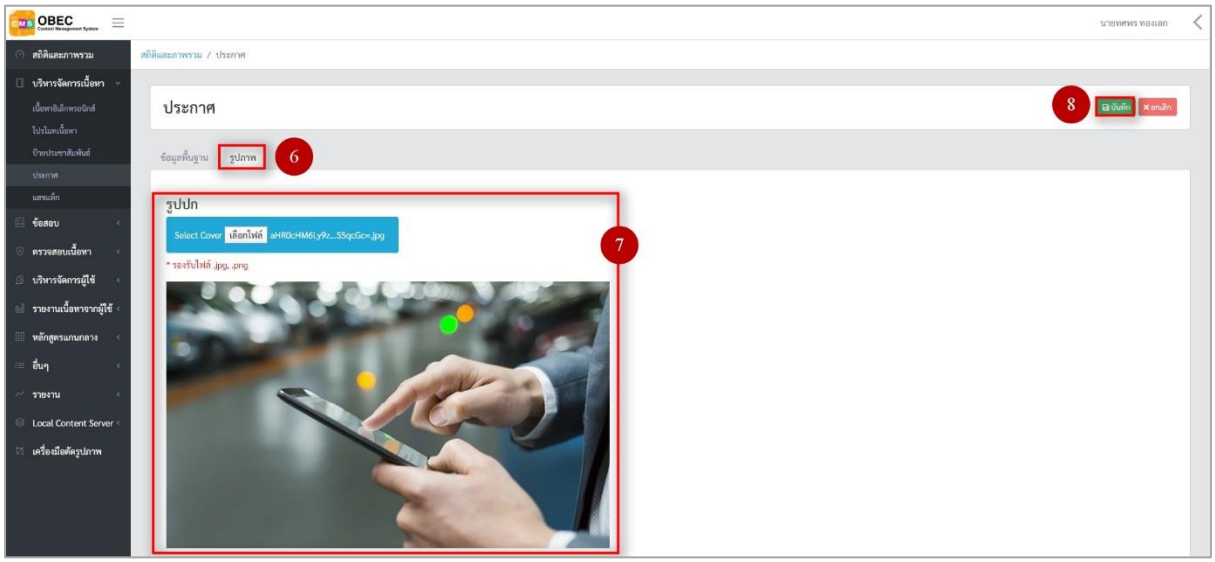
- หัวข้อ: กรอกชื่อหัวข้อของประกาศ (บังคับกรอก)
- ประเภท: เลือกประเภทของประกาศ (บังคับกรอก)
- กลุ่มผู้ใช้ที่ได้รับประกาศ: เลือกกลุ่มผู้ใช้งานที่จะได้รับประกาศ (บังคับกรอก)
- รายละเอียด: กรอกรายละเอียดของประกาศ (บังคับกรอก)
- ลิงค์เชื่อมโยง: กรอกลิงค์ที่ต้องการเชื่อมโยง
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของประกาศ (บังคับกรอก)



รูปที่ 49 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานป้ายประชาสัมพันธ์

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

- รูปปก: อัปโหลดไฟล์รูปภาพหน้าปก



รูปที่ 50 ภาพเพิ่มรูปภาพประกาศ

เมื่อผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วกดปุ่ม “*บันทึก*” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

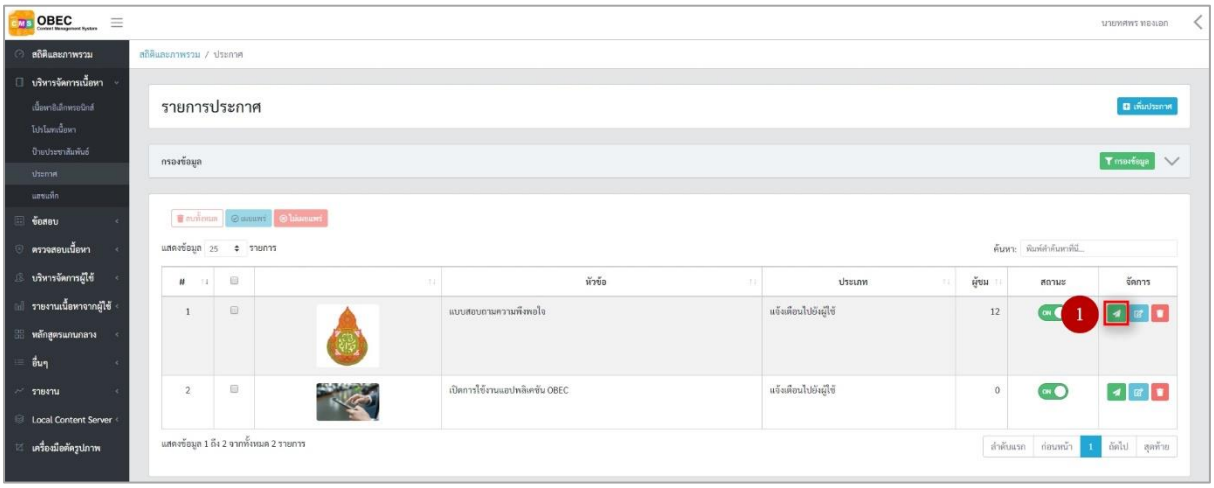
รูปที่ 51 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มประกาศ

ตารางที่ 18 ขั้นตอนการเพิ่มประกาศ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการเนื้อหา*”
2	เลือกเมนู “*ประกาศ*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มประกาศ*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู “*รูปภาพ*”
7	กรอกรายละเอียดข้อมูลรูปภาพให้ครบถ้วน
8	กดปุ่ม “*บันทึก*”
9	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

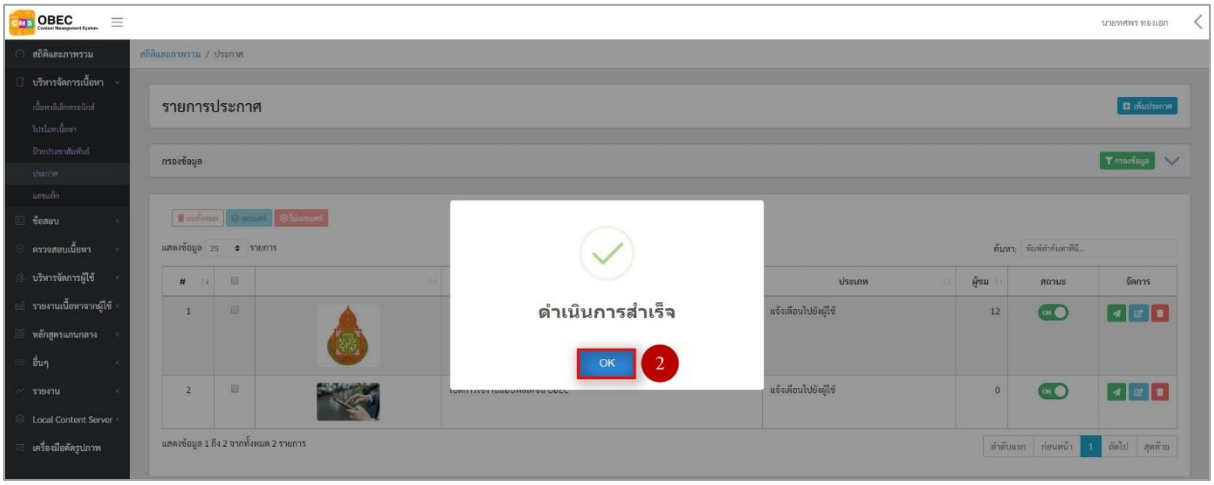
3.4.3 วิธีการส่งประกาศไปยังผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถส่งประกาศได้ โดยกดปุ่ม “*ส่ง*” ในรายการประกาศที่ต้องการ



รูปที่ 52 ภาพรายการส่งประกาศ

จากนั้นกดปุ่ม “*OK*” เพื่อทำการส่งประกาศไปยังผู้ใช้งานระดับต่าง ๆ



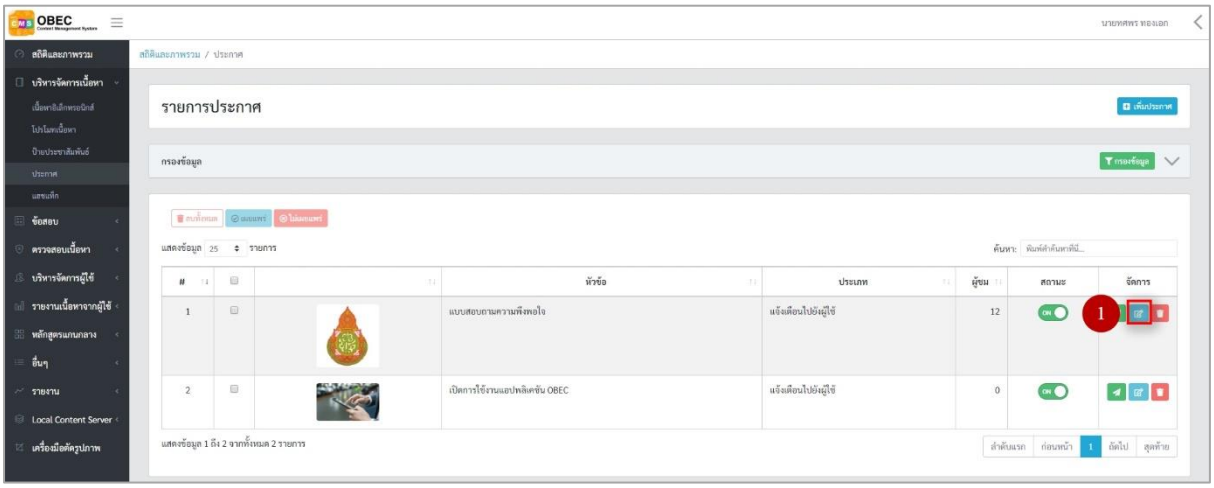
รูปที่ 53 ภาพยืนยันการส่งประกาศ

ตารางที่ 19 ขั้นตอนการส่งประกาศ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ส่ง*” ของรายการประกาศที่ต้องการส่ง
2	กดปุ่ม “*OK*” เพื่อส่งประกาศ

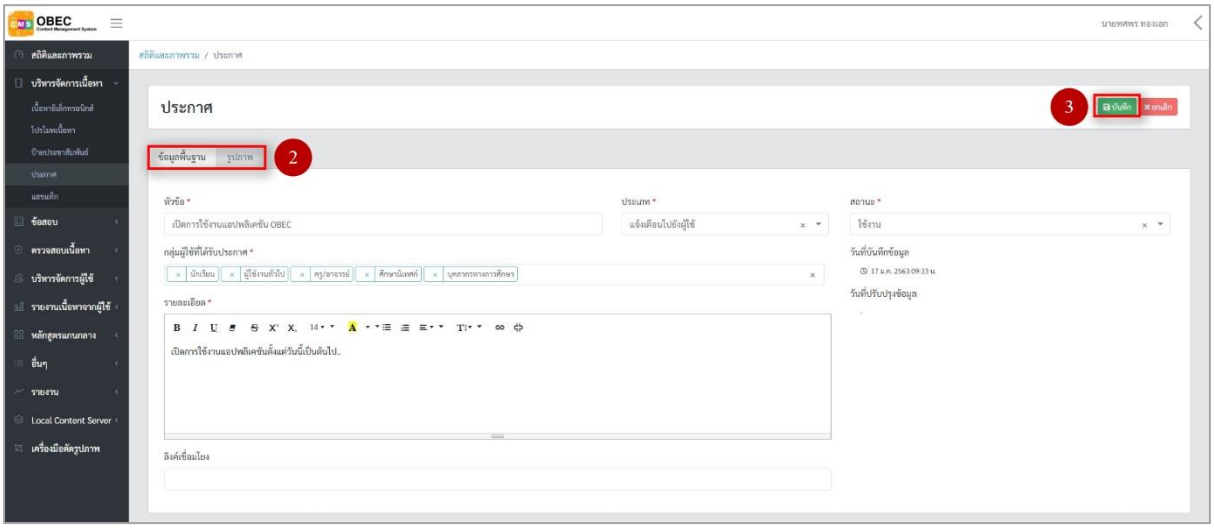
3.4.4 วิธีการแก้ไขประกาศ

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขประกาศได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการประกาศที่ต้องการ



รูปที่ 54 ภาพรายการแก้ไขประกาศ

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 55 ภาพแถบเมนูประกาศ

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

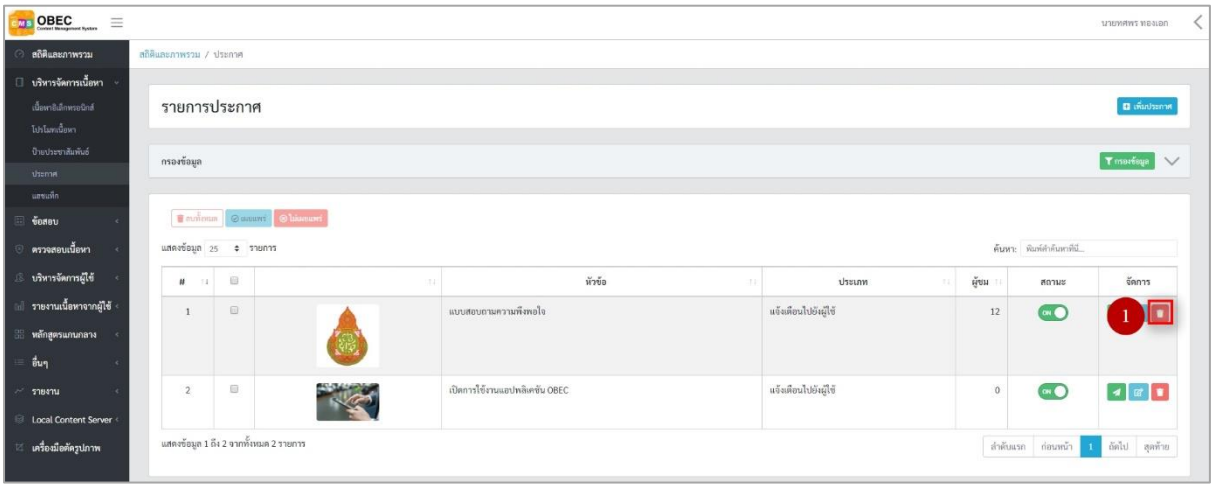
รูปที่ 56 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขประกาศ

ตารางที่ 20 ขั้นตอนการแก้ไขประกาศ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการประกาศที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

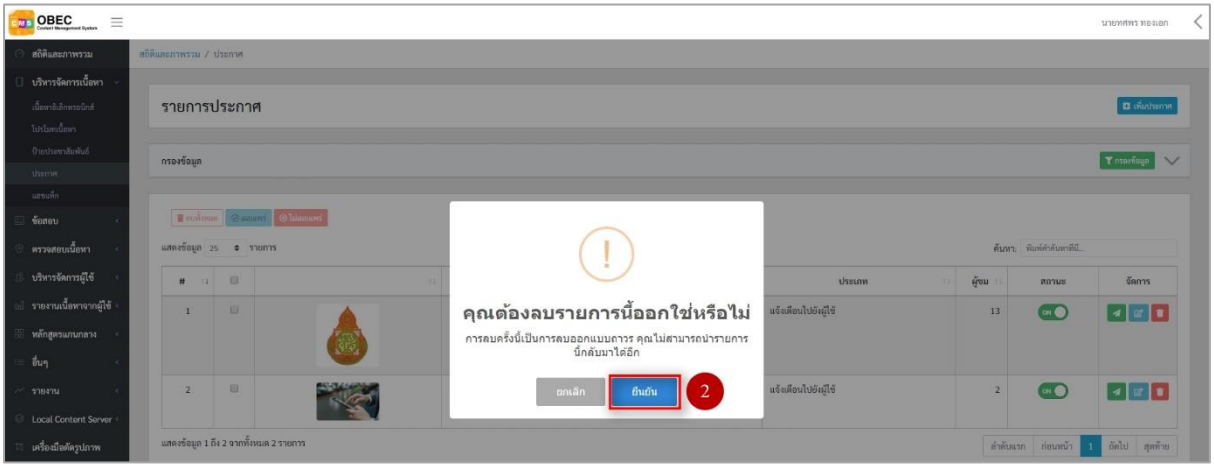
3.4.5 วิธีการลบประกาศ

ผู้ใช้งานสามารถลบประกาศได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการประกาศที่ต้องการ



รูปที่ 57 ภาพรายการลบประกาศ

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบประกาศ



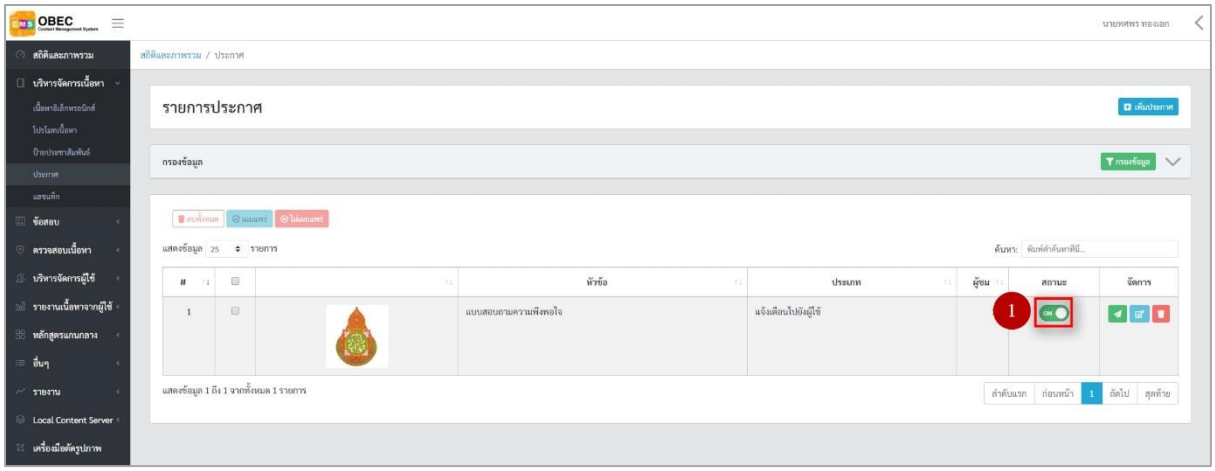
รูปที่ 58 ภาพยืนยันการลบประกาศ

ตารางที่ 21 ขั้นตอนการลบประกาศ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม *“ลบ”* ของรายการประกาศที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม *“ยืนยัน”* เพื่อลบรายการ

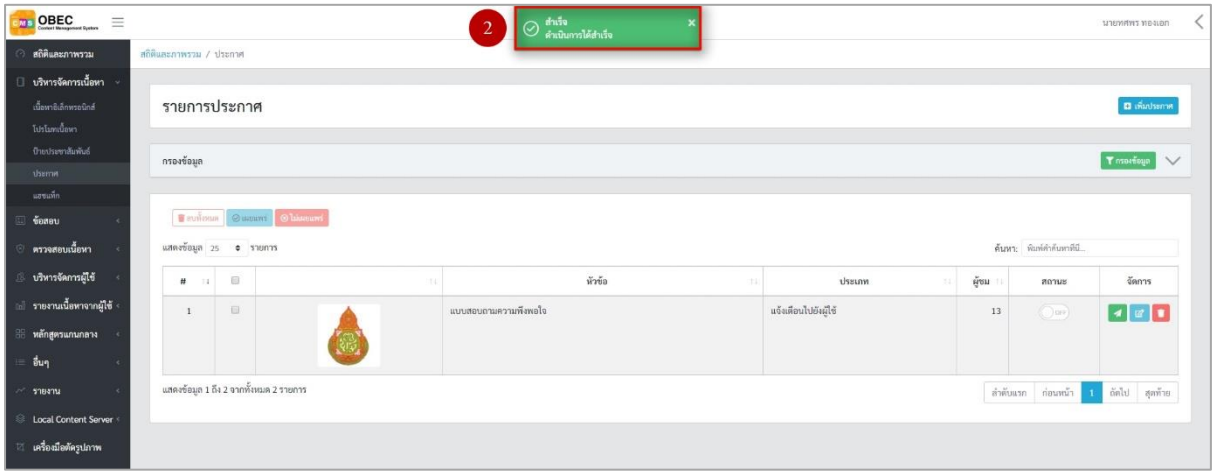
3.4.6 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานประกาศ

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานประกาศได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการประกาศที่ต้องการ



รูปที่ 59 ภาพรายการสถานะประกาศ

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 60 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะประกาศ

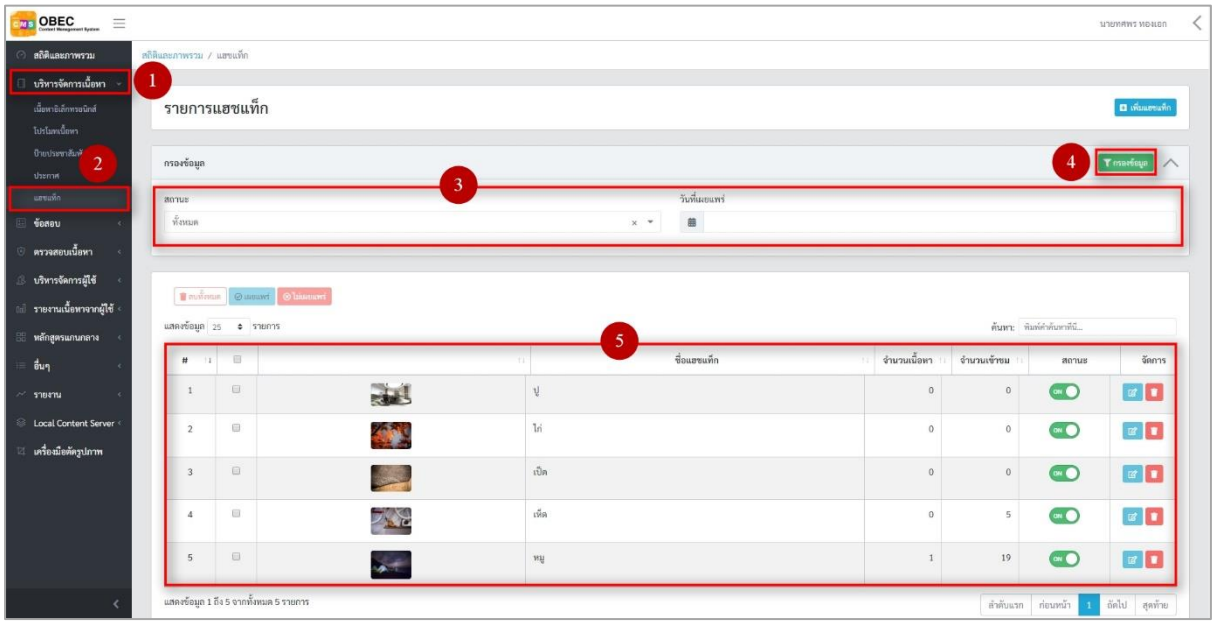
ตารางที่ 22 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานประกาศ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการประกาศที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

3.5 บริหารจัดการแฮชแท็ก

3.5.1 วิธีการกรองข้อมูลแฮชแท็ก

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของแฮชแท็กที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการแฮชแท็กที่ต้องการ



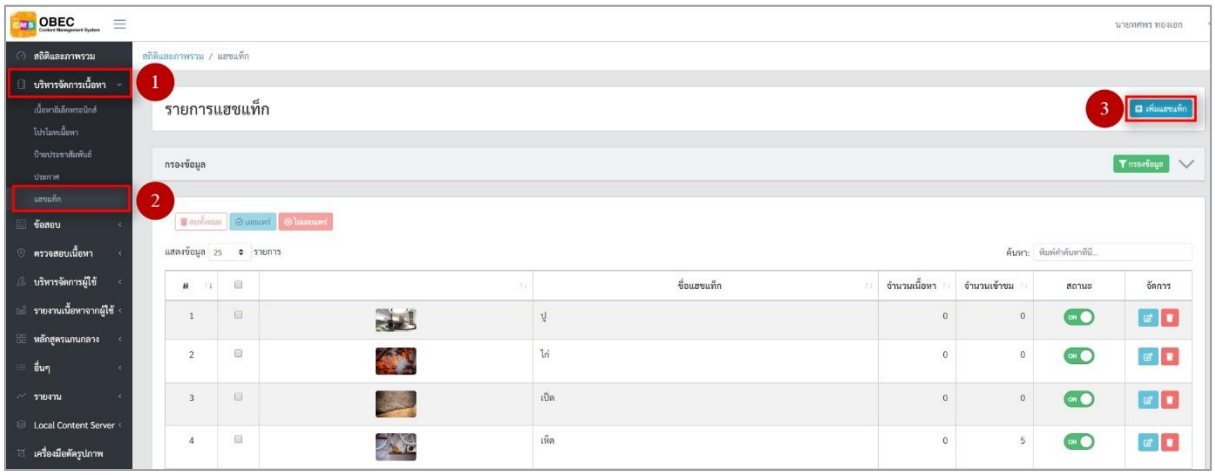
รูปที่ 61 ภาพกรองข้อมูลแฮชแท็ก

ตารางที่ 23 ขั้นตอนการกรองข้อมูลแฮชแท็ก

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการเนื้อหา*”
2	เลือกแถบเมนู “*แฮชแท็ก*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลแฮชแท็กที่ต้องการ

3.5.2 วิธีการเพิ่มแฮชแท็ก

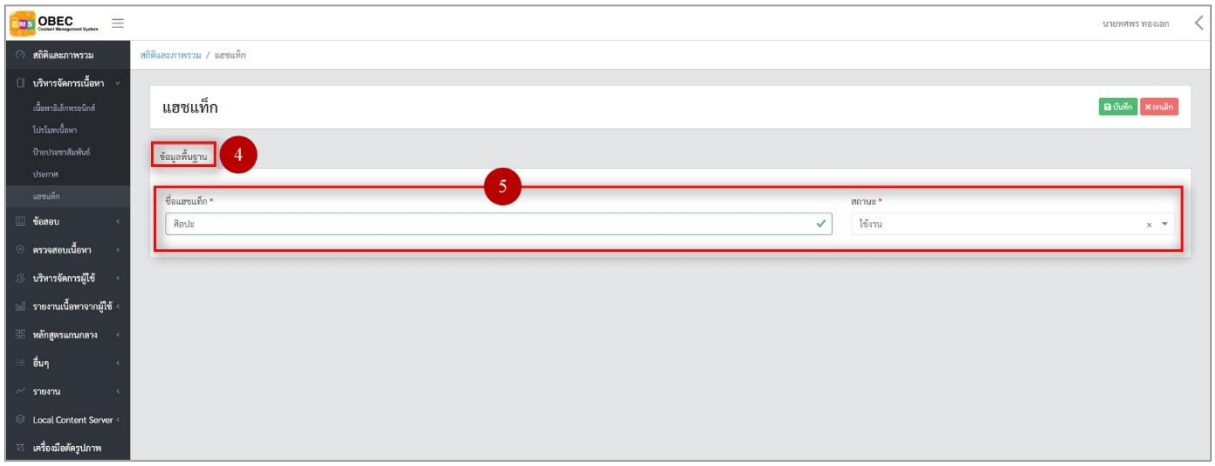
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มแฮชแท็กได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มแฮชแท็ก*”



รูปที่ 62 ภาพเพิ่มแฮชแท็ก

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

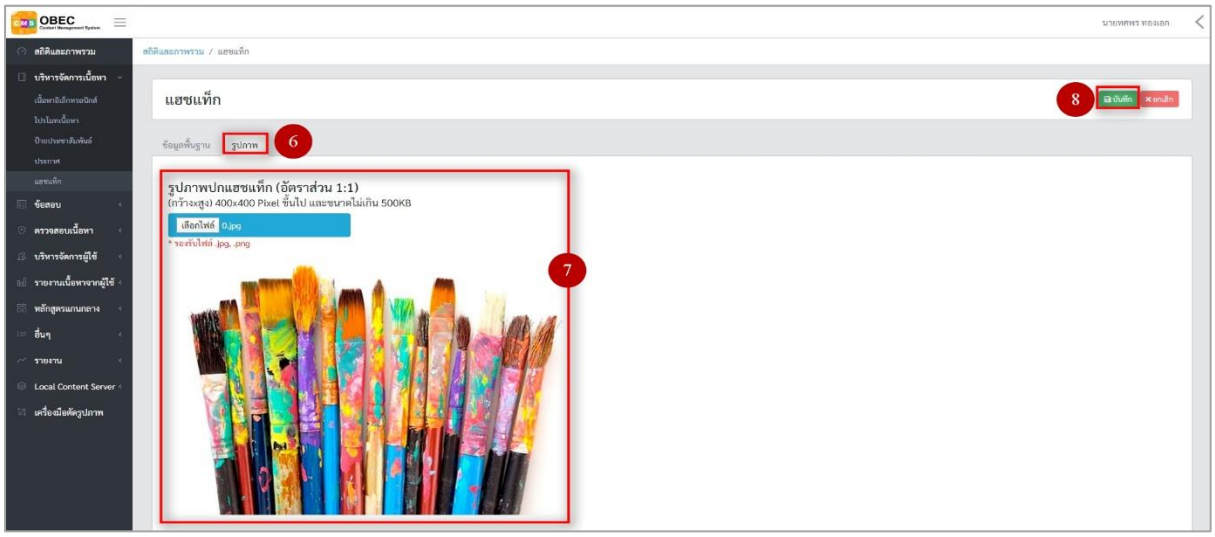
- ชื่อแฮชแท็ก: กรอกชื่อแฮชแท็ก (บังคับกรอก)
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของแฮชแท็ก (บังคับกรอก)



รูปที่ 63 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานแฮชแท็ก

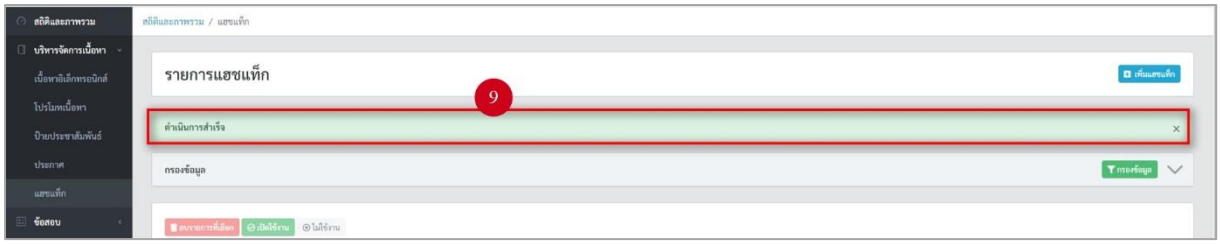
กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

- รูปภาพปกแฮชแท็ก: อัปโหลดไฟล์รูปภาพหน้าปก



รูปที่ 64 ภาพเพิ่มรูปภาพแฮชแท็ก

เมื่อผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วกดปุ่ม “*บันทึก*” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



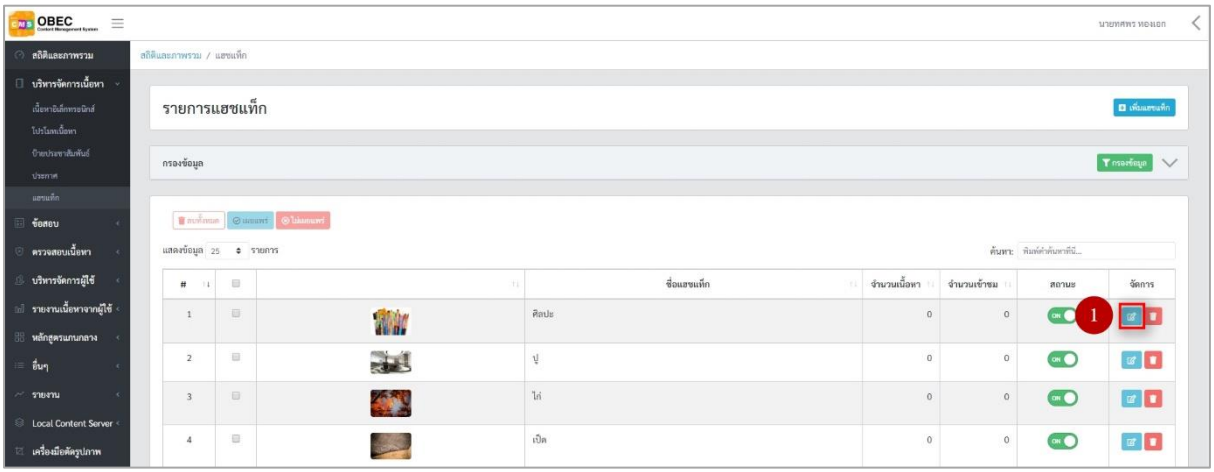
รูปที่ 65 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มแฮชแท็ก

ตารางที่ 24 ขั้นตอนการเพิ่มแฮชแท็ก

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการเนื้อหา*”
2	เลือกเมนู “*แฮชแท็ก*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มประกาศ*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู “*รูปภาพ*”
7	กรอกรายละเอียดข้อมูลรูปภาพให้ครบถ้วน
8	กดปุ่ม “*บันทึก*”
9	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

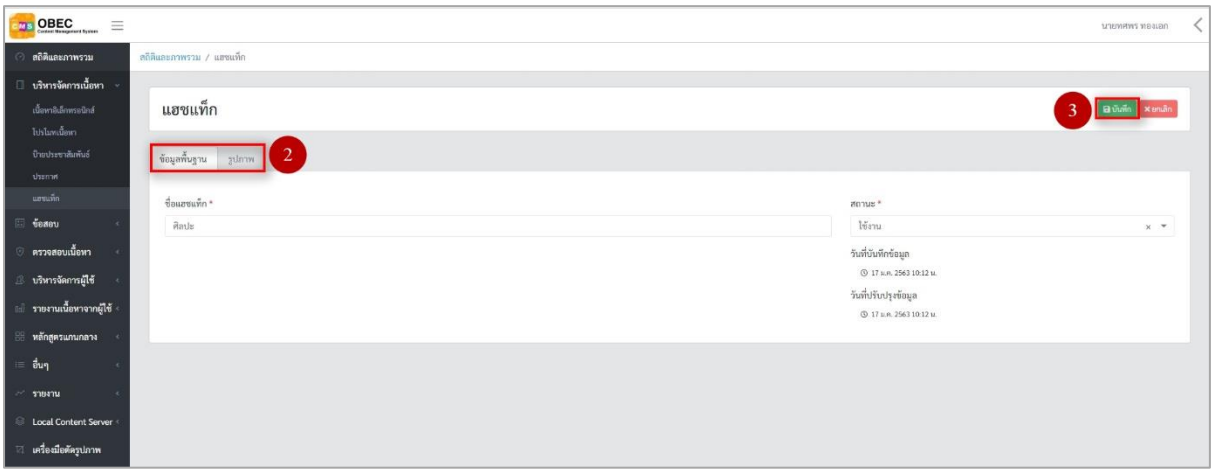
3.5.3 วิธีการแก้ไขแฮชแท็ก

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขแฮชแท็กได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการแฮชแท็กที่ต้องการ



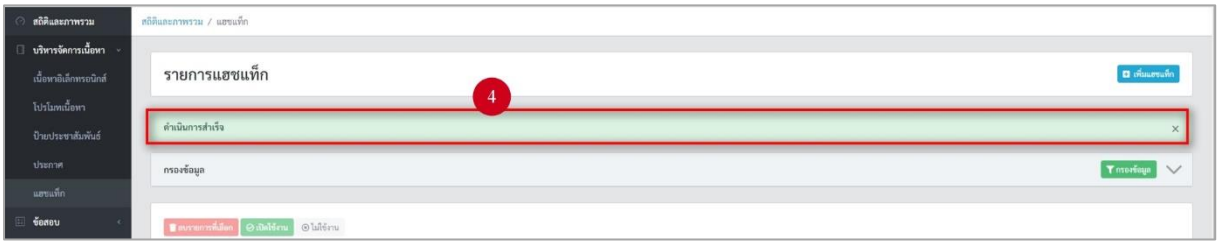
รูปที่ 66 ภาพรายการแก้ไขแฮชแท็ก

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 67 ภาพแถบเมนูแฮชแท็ก

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



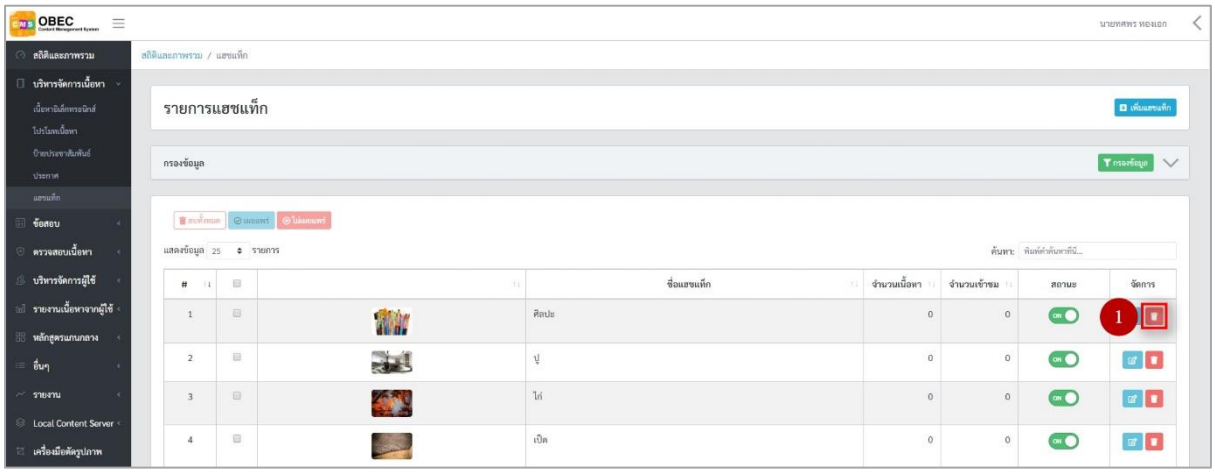
รูปที่ 68 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขแฮชแท็ก

ตารางที่ 25 ขั้นตอนการแก้ไขแฮชแท็ก

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการแฮชแท็กที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

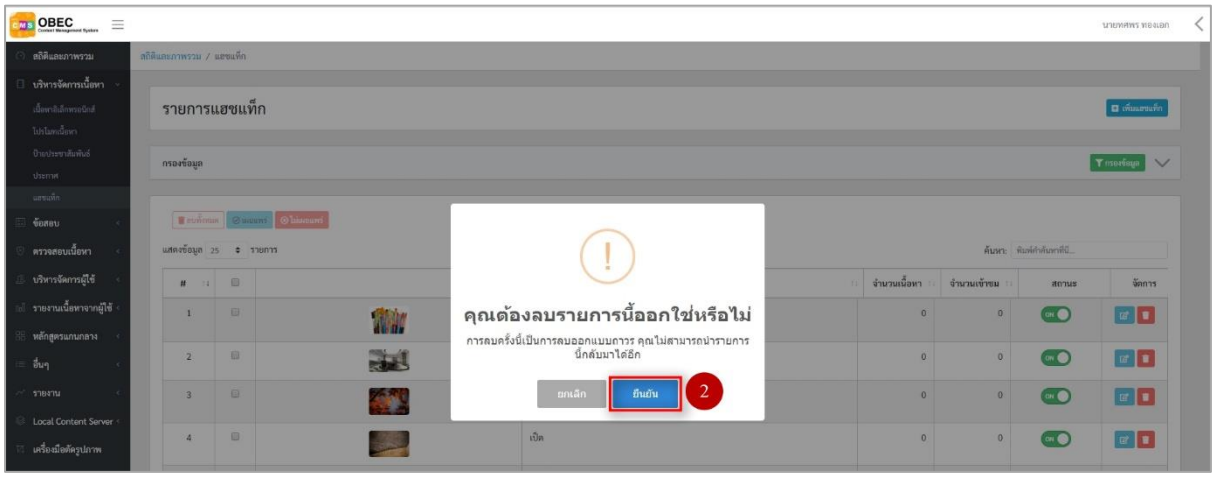
3.5.4 วิธีการลบแฮชแท็ก

ผู้ใช้งานสามารถลบแฮชแท็กได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการแฮชแท็กที่ต้องการ



รูปที่ 69 ภาพรายการลบแฮชแท็ก

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบแฮชแท็ก



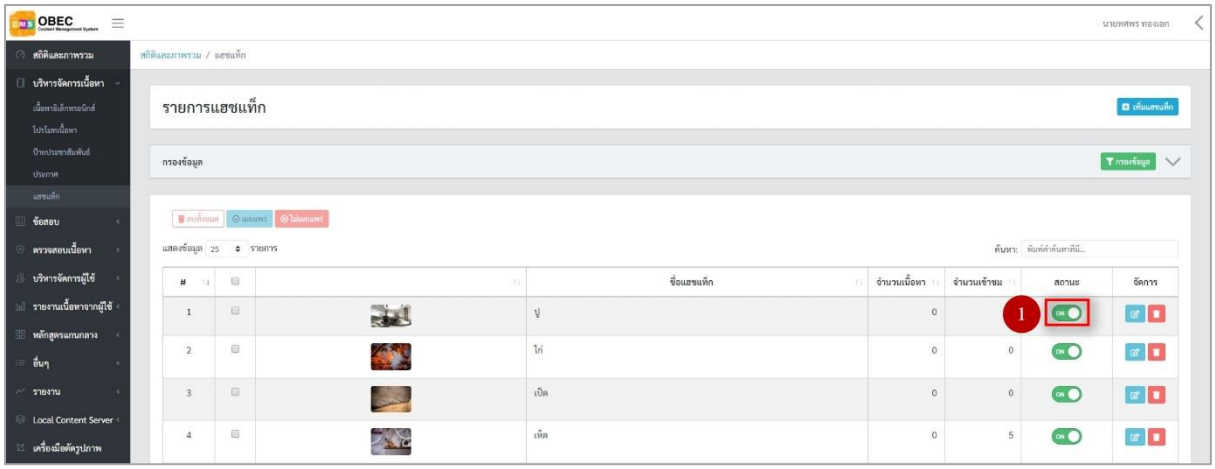
รูปที่ 70 ภาพยืนยันการลบแฮชแท็ก

ตารางที่ 26 ขั้นตอนการลบแฮชแท็ก

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการแฮชแท็กที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

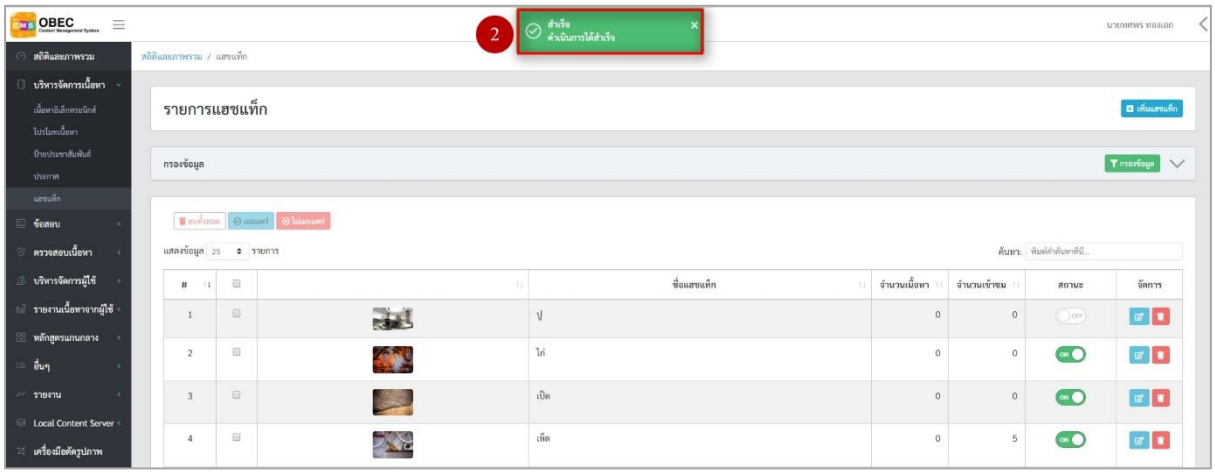
3.5.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานแฮชแท็ก

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานแฮชแท็กได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการแฮชแท็กที่ต้องการ



รูปที่ 71 ภาพรายการสถานะแฮชแท็ก

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 72 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะแฮชแท็ก

ตารางที่ 27 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานแฮชแท็ก

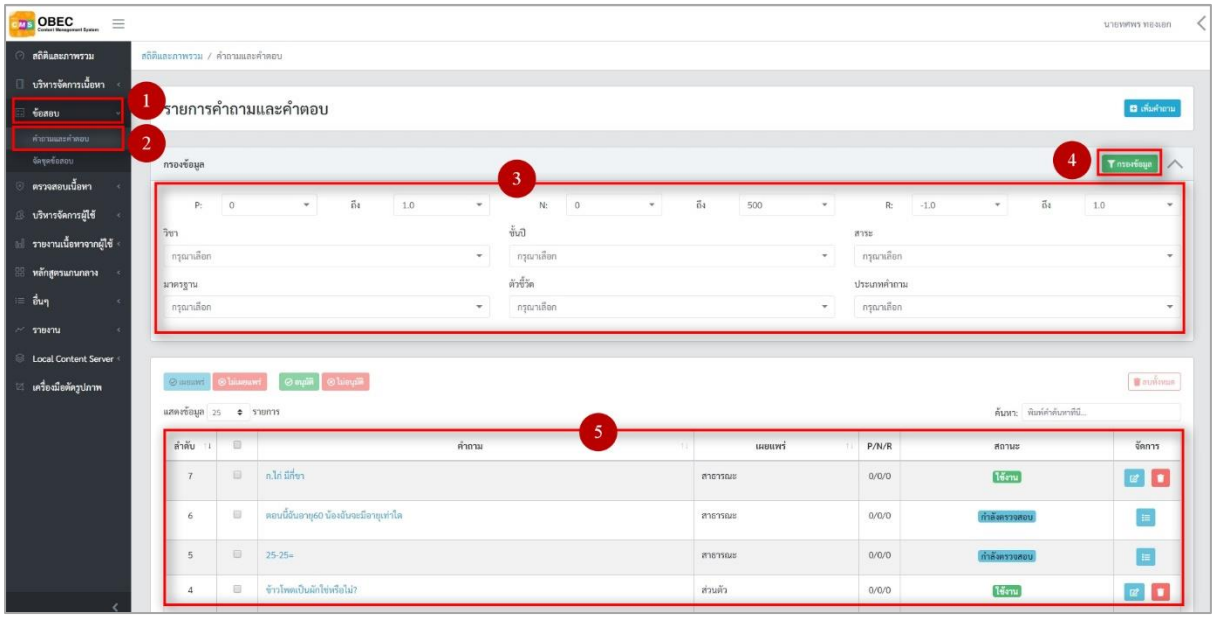
ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการแฮชแท็กที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

4. การใช้งานเมนูข้อสอบ

4.1 บริหารจัดการคำถามและคำตอบ

4.1.1 วิธีการกรองข้อมูลคำถามและคำตอบ

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของคำถามและคำตอบที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการคำถามและคำตอบที่ต้องการ



รูปที่ 73 ภาพกรองข้อมูลคำถามและคำตอบ

ตารางที่ 28 ขั้นตอนการกรองข้อมูลคำถามและคำตอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*ข้อสอบ*”
2	เลือกแถบเมนู “*คำถามและคำตอบ*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลคำถามและคำตอบที่ต้องการ

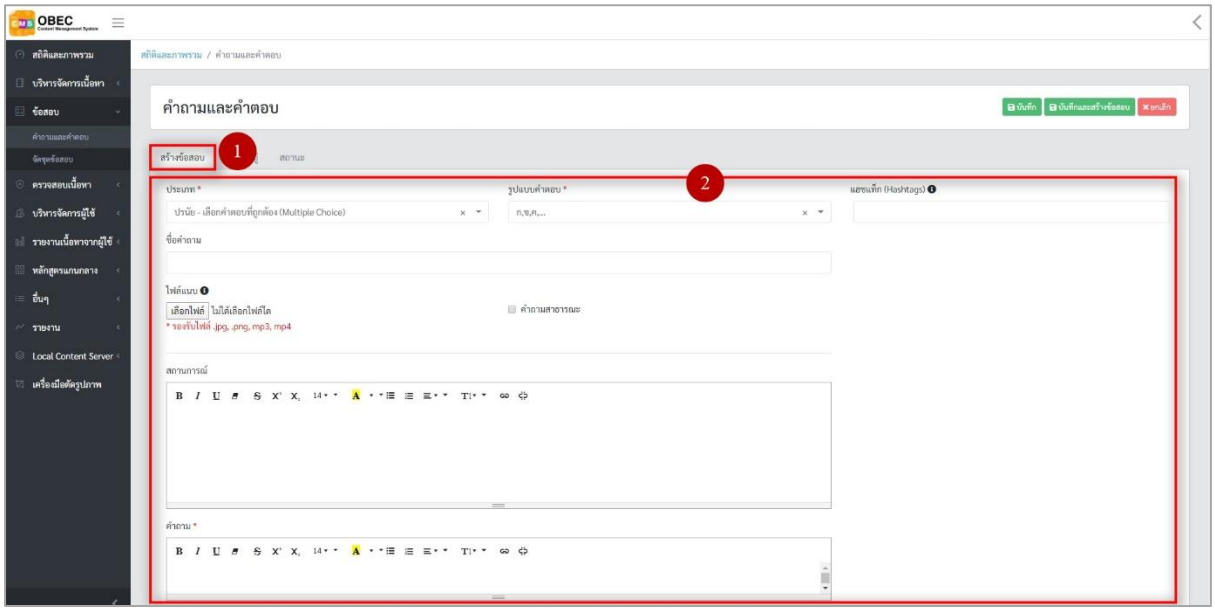
4.1.2 วิธีการเพิ่มคำถามและคำตอบ

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มคำถามและคำตอบได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มคำถาม*”

รูปที่ 74 ภาพเพิ่มคำถามและคำตอบ

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*สร้างข้อสอบ*” มีรายละเอียดดังนี้

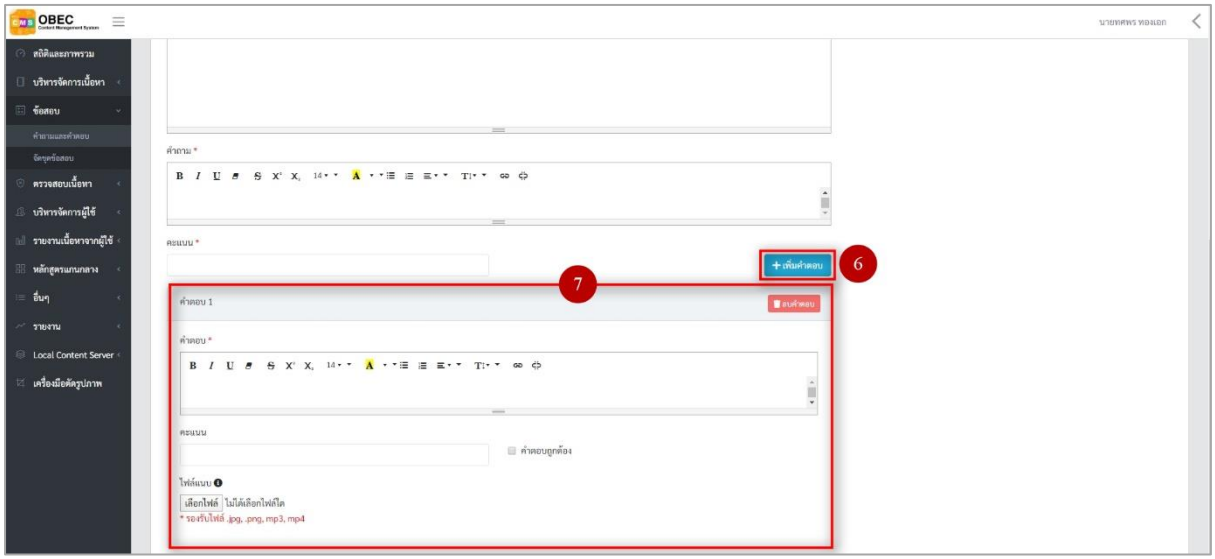
- ประเภท: เลือกประเภทของคำถาม (บังคับกรอก)
- รูปแบบคำตอบ: เลือกรูปแบบคำตอบของคำถาม (บังคับกรอก)
- แฮชแท็ก: กำหนดแฮชแท็กของคำถาม
- ชื่อคำถาม: กรอกชื่อคำถาม
- ไฟล์แนบ: อัปโหลดไฟล์แนบของคำถาม
- เผยแพร่คำถาม: กำหนดให้สามารถเผยแพร่คำถาม
- สถานการณ์: กรอกรายละเอียดสถานการณ์ของคำถาม
- คำถาม: กรอกรายละเอียดของคำถาม (บังคับกรอก)
- คะแนน: กำหนดคะแนนของคำถาม (บังคับกรอก)



รูปที่ 75 ภาพเพิ่มข้อมูลคำถาม

เมื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลของคำถามเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานเพิ่มคำตอบ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มคำตอบ*” มีรายละเอียดดังนี้

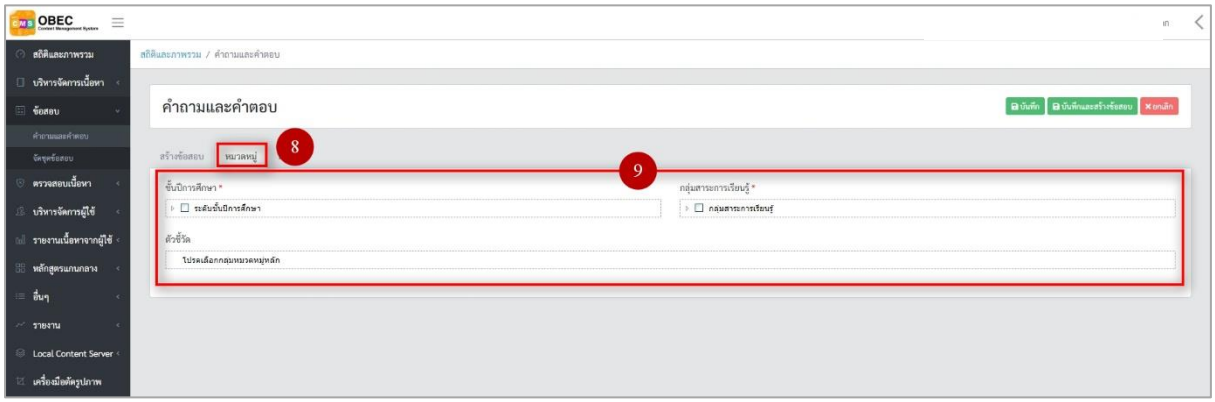
- คำตอบ: กรอกรายละเอียดคำตอบ (บังคับกรอก)
- คะแนน: กำหนดคะแนนของคำตอบ
- คำตอบถูกต้อง: เลือกคำตอบนี้คือคำตอบที่ถูกต้อง
- ไฟล์แนบ: อัปโหลดไฟล์แนบของคำตอบ



รูปที่ 76 ภาพเพิ่มข้อมูลคำตอบ

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*หมวดหมู่*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชั้นปี: แล้วชั้นที่ของคำถามและคำตอบ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของคำถามและคำตอบ
- ตัวชี้วัด: เลือกตัวชี้วัดของคำถามและคำตอบ

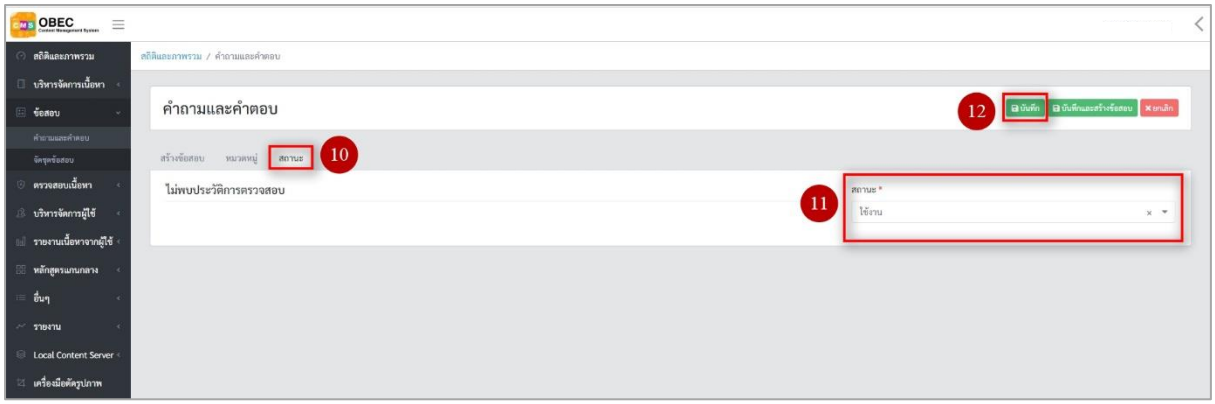


รูปที่ 77 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานคำถามและคำตอบ

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*สถานะ*” มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะ: เลือกสถานะของคำถามและคำตอบ (บังคับกรอก)

เมื่อผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม “*บันทึก*”



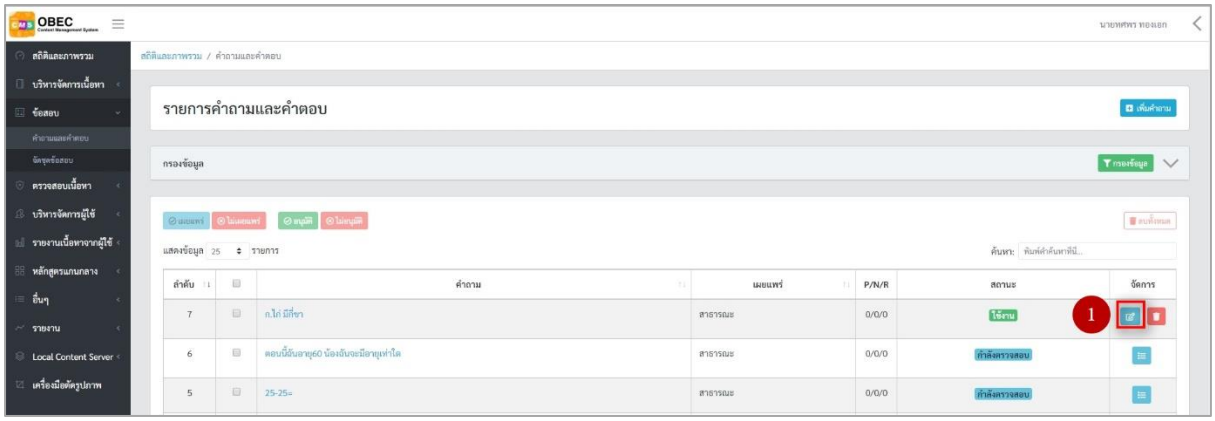
รูปที่ 78 ภาพเพิ่มคำถามคำตอบ

ตารางที่ 29 ขั้นตอนการแก้ไขคำถามและคำตอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*ข้อสอบ*”
2	เลือกเมนู “*คำถามและคำตอบ*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มคำถาม*”
4	กดแถบเมนู “*สร้างข้อสอบ*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู “*เพิ่มคำตอบ*”
7	กรอกรายละเอียดข้อมูลคำถามให้ครบถ้วน
8	กดแถบเมนู “*หมวดหมู่*”
9	กรอกรายละเอียดข้อมูลคำตอบให้ครบถ้วน
10	กดแถบเมนู “*สถานะ*”
11	กรอกรายละเอียดข้อมูลคำตอบให้ครบถ้วน
12	กดปุ่ม “*บันทึก*”

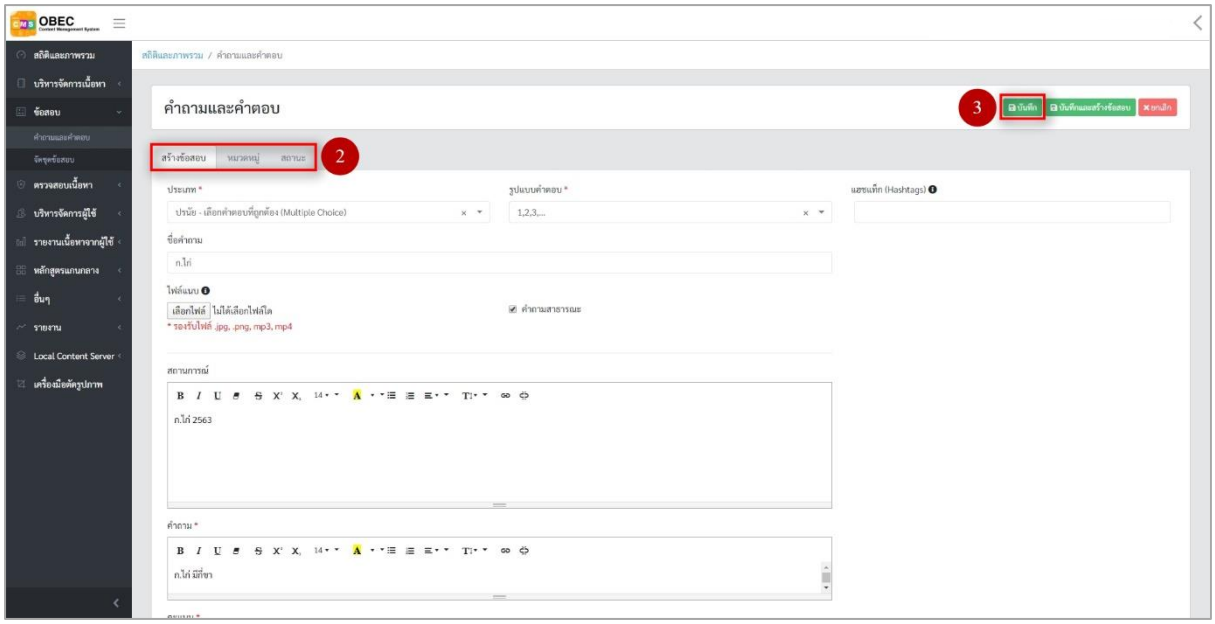
4.1.3 วิธีการแก้ไขคำถามและคำตอบ

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขคำถามและคำตอบได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการคำถามและคำตอบที่ต้องการ



รูปที่ 79 ภาพรายการแก้ไขคำถามและคำตอบ

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



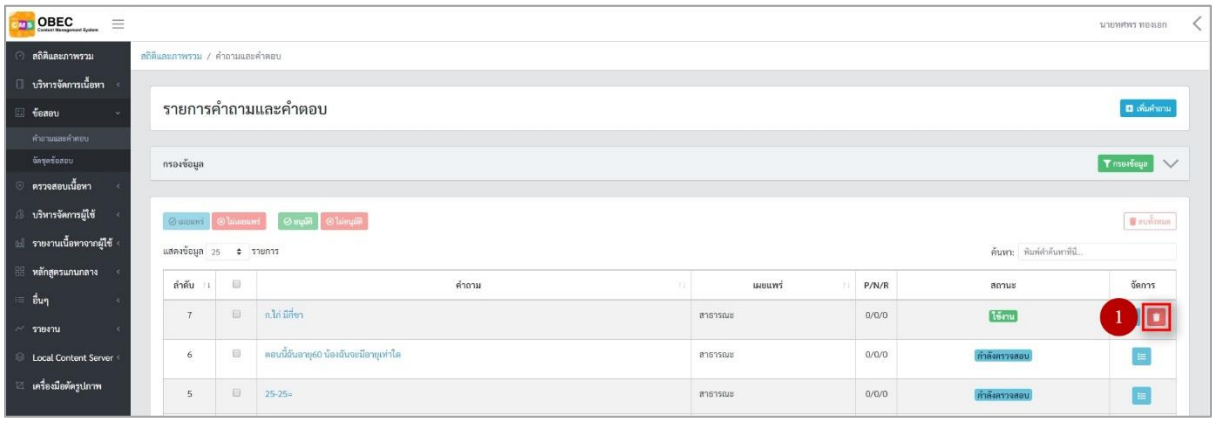
รูปที่ 80 ภาพแถบเมนูคำถามและคำตอบ

ตารางที่ 30 ขั้นตอนการแก้ไขคำถามและคำตอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการคำถามและคำตอบที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”

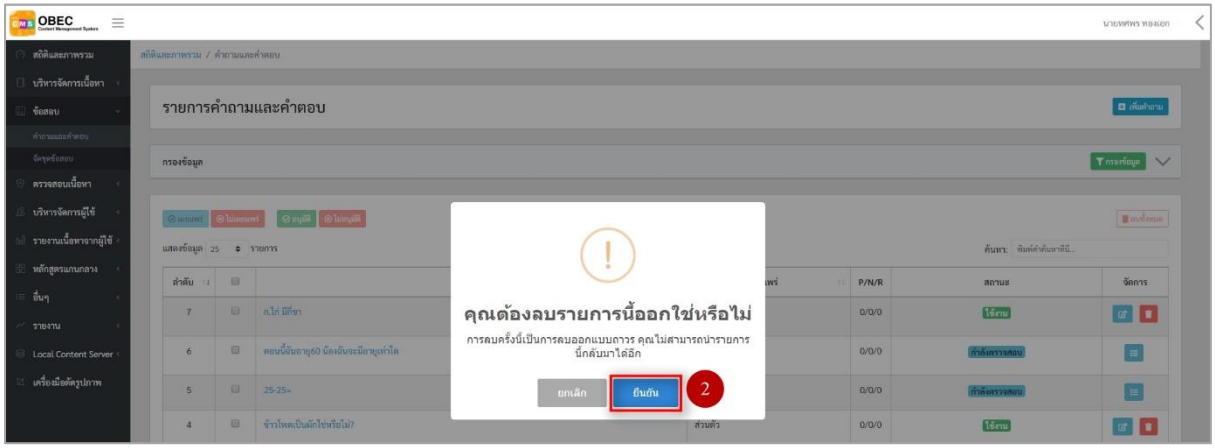
4.1.4 วิธีการลบคำถามและคำตอบ

ผู้ใช้งานสามารถลบคำถามและคำตอบได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการคำถามและคำตอบที่ต้องการ



รูปที่ 81 ภาพรายการลบคำถามและคำตอบ

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบคำถามและคำตอบ



รูปที่ 82 ภาพยืนยันการลบคำถามและคำตอบ

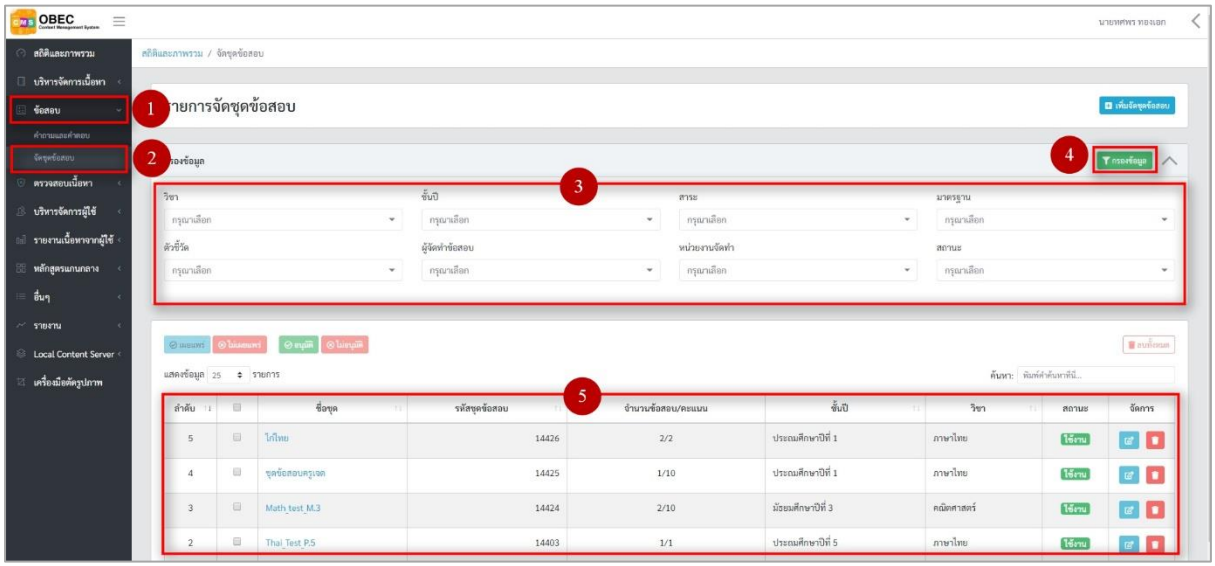
ตารางที่ 31 ขั้นตอนการลบคำถามและคำตอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการคำถามและคำตอบที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

4.2 บริหารจัดการชุดข้อสอบ

4.2.1 วิธีการกรองข้อมูลชุดข้อสอบ

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของชุดข้อสอบที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการชุดข้อสอบที่ต้องการ



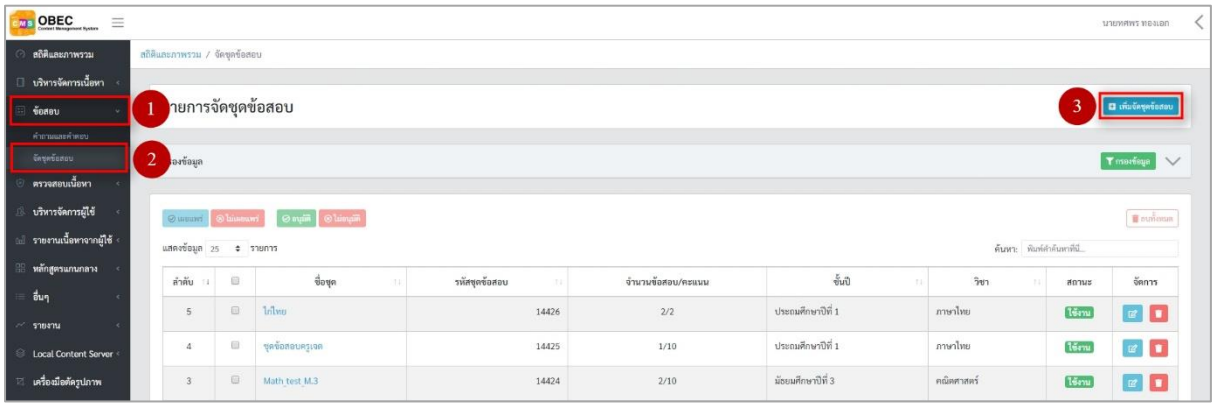
รูปที่ 83 ภาพกรองข้อมูลชุดข้อสอบ

ตารางที่ 32 ขั้นตอนการกรองข้อมูลชุดข้อสอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*จัดชุดข้อสอบ*”
2	เลือกแถบเมนู “*จัดชุดข้อสอบ*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลชุดข้อสอบที่ต้องการ

4.1.2 วิธีการเพิ่มชุดข้อสอบ

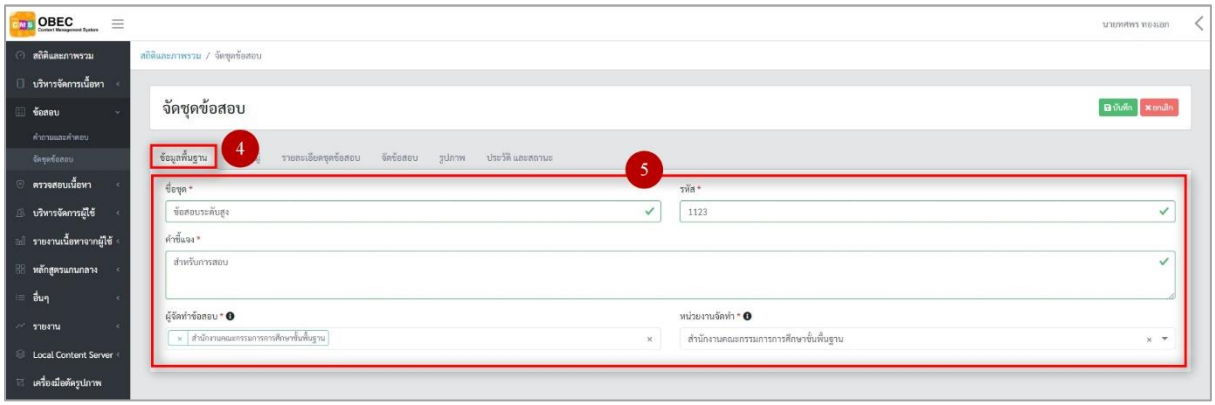
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มชุดข้อสอบได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มจัดชุดข้อสอบ*”



รูปที่ 84 ภาพเพิ่มชุดข้อสอบ

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

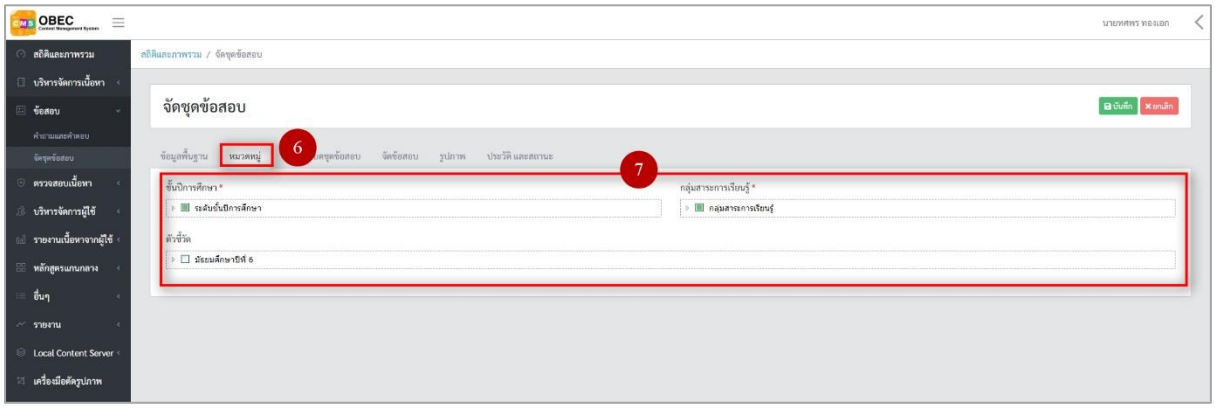
- ชื่อชุด: กรอกชื่อชุดข้อสอบ (บังคับกรอก)
- รหัส: กรอกรหัสประจำชุดข้อสอบ (บังคับกรอก)
- คำชี้แจง: กรอกรายละเอียดคำชี้แจงของชุดข้อสอบ (บังคับกรอก)
- ผู้จัดทำข้อสอบ: เลือกผู้จัดทำข้อสอบของชุดข้อสอบ (บังคับกรอก)
- หน่วยงานจัดทำ: เลือกหน่วยงานผู้จัดทำชุดข้อสอบ (บังคับกรอก)



รูปที่ 85 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานชุดข้อสอบ

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*หมวดหมู่*” มีรายละเอียดดังนี้

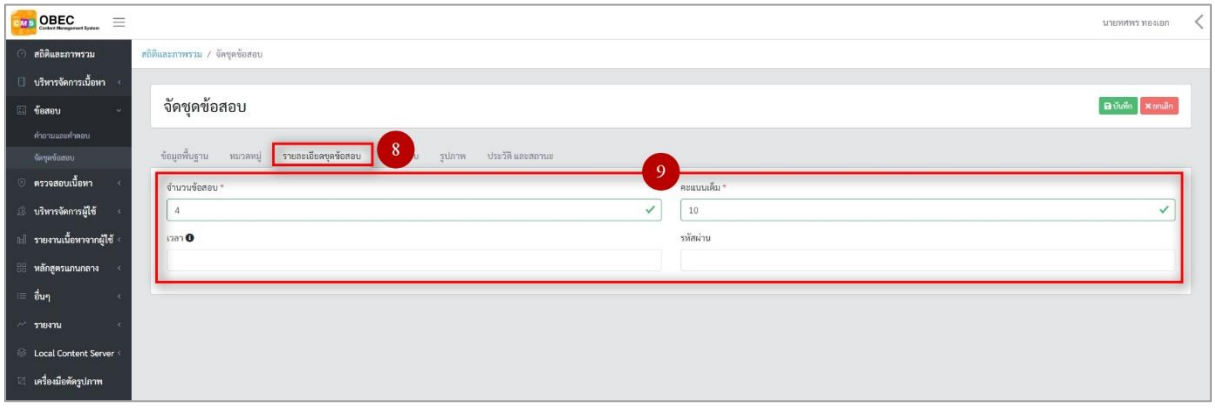
- ชั้นปีการศึกษา: เลือกชั้นปีการศึกษาของชุดข้อสอบ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของชุดข้อสอบ
- ตัวชี้วัด: เลือกตัวชี้วัดของชุดข้อสอบ



รูปที่ 86 ภาพเพิ่มหมวดหมู่ชุดข้อสอบ

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รายละเอียดชุดข้อสอบ*” มีรายละเอียดดังนี้

- จำนวนข้อสอบ: กำหนดจำนวนข้อสอบภายในชุดข้อสอบ (บังคับกรอก)
- คะแนนเต็ม: กำหนดคะแนนเต็มทั้งหมดของชุดข้อสอบ (บังคับกรอก)
- เวลา: กำหนดระยะเวลาในการทำข้อสอบของชุดข้อสอบ (บังคับกรอก)
- รหัสผ่าน: กำหนดรหัสผ่านของชุดข้อสอบ

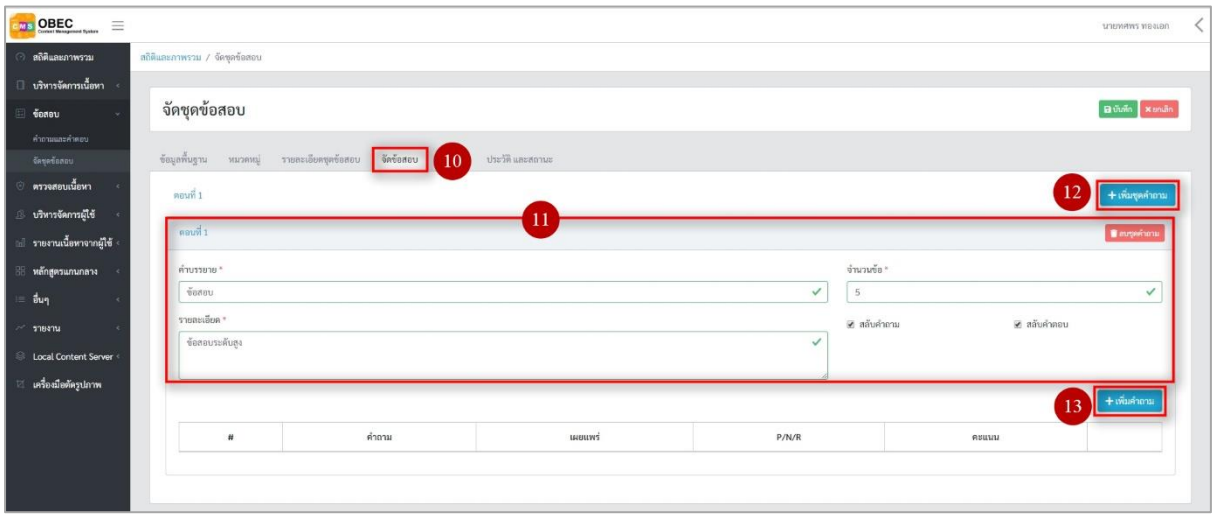


รูปที่ 87 ภาพเพิ่มรายละเอียดชุดข้อสอบ

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*จัดข้อสอบ*” โดยให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*เพิ่มชุดคำถาม*” มีรายละเอียดดังนี้

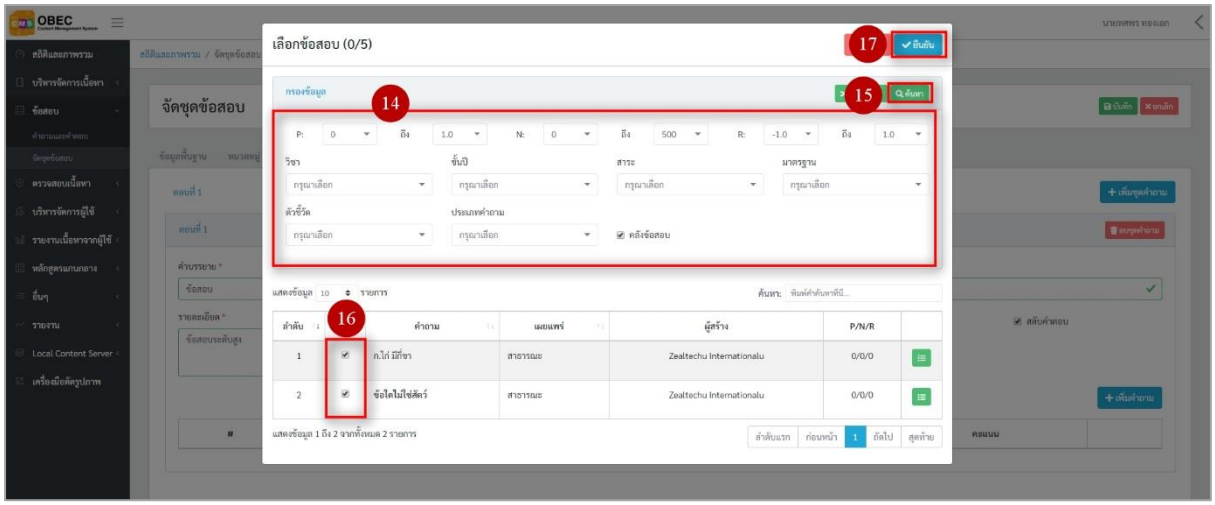
- คำบรรยาย: กรอกคำบรรยายของชุดคำถาม (บังคับกรอก)
- จำนวนข้อ: กำหนดจำนวนข้อสอบของชุดคำถาม (บังคับกรอก)
- รายละเอียด: กรอกรายละเอียดของชุดคำถาม (บังคับกรอก)
- สลับคำถาม: เลือกสลับคำถามในชุดคำถาม
- สลับคำตอบ: เลือกสลับคำตอบในชุดคำถาม

จากนั้นให้ผู้ใช้งานเพิ่มคำถามข้อชุดข้อสอบ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มคำถาม*”



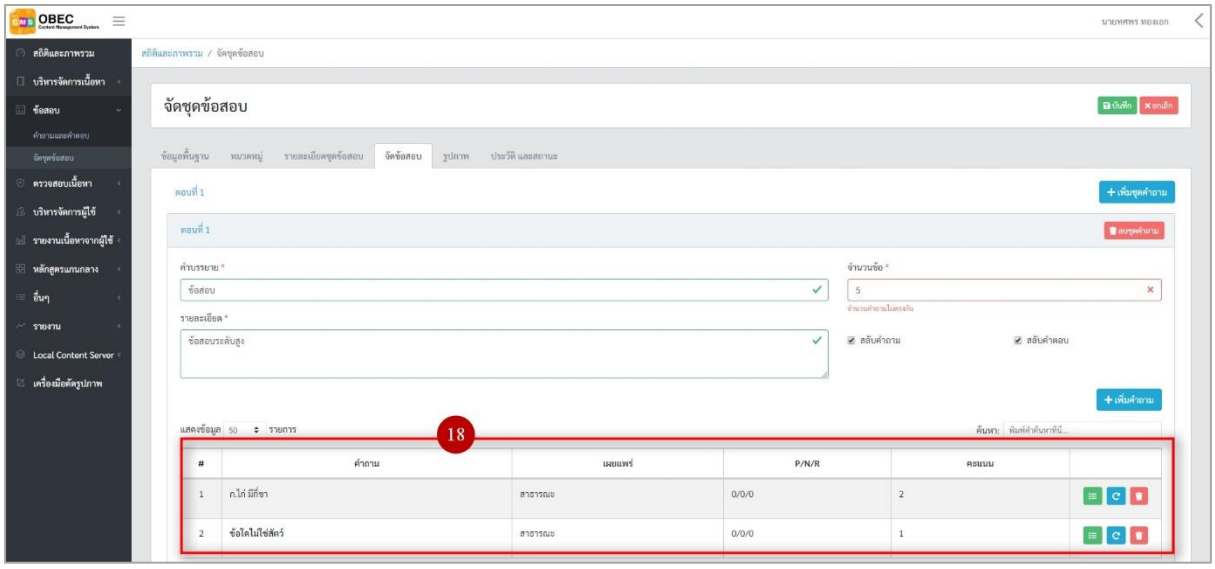
รูปที่ 88 ภาพเพิ่มข้อมูลจัดข้อสอบ

กรอกรายละเอียดข้อมูลข้อสอบ โดยทำการกรองข้อมูลคำถามแล้วกดปุ่ม “*ค้นหา*” เพื่อแสดงรายการคำถามที่ต้องการ จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกคำถามที่ต้องการเพิ่มในชุดข้อสอบแล้วกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 89 ภาพเพิ่มข้อสอบ

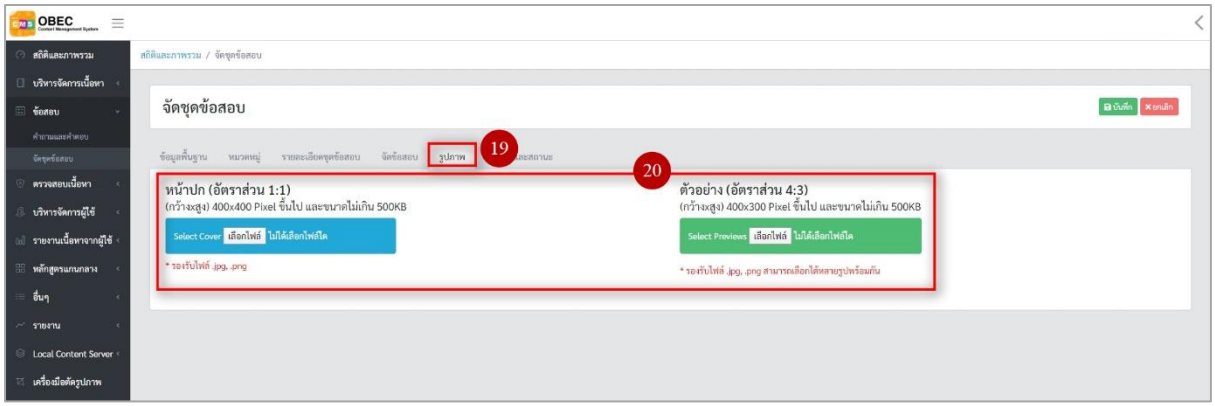
จากนั้นระบบจะแสดงรายการคำถามที่ผู้ใช้งานได้เลือกไว้



รูปที่ 90 ภาพรายการข้อสอบ

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

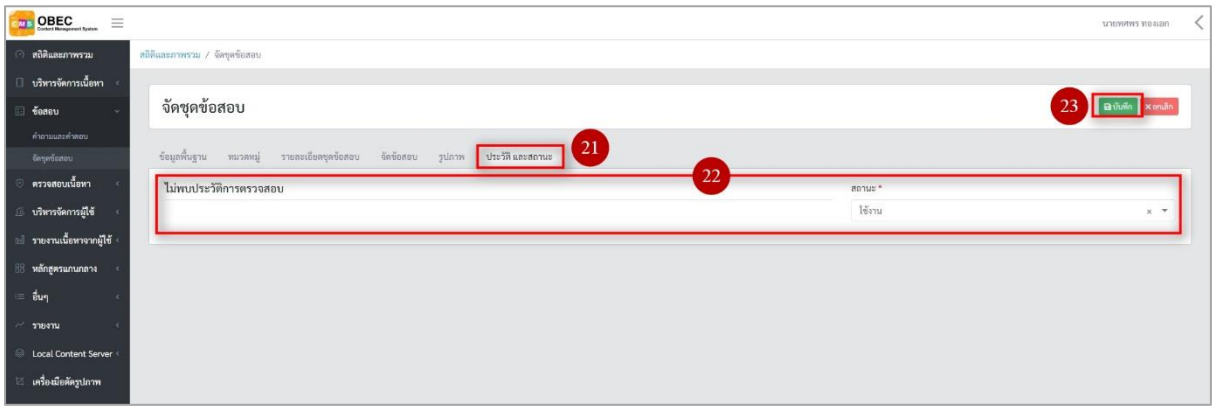
- รูปภาพหน้าปก: อัปโหลดไฟล์รูปภาพหน้าปก
- รูปภาพตัวอย่าง: อัปโหลดไฟล์รูปภาพตัวอย่าง



รูปที่ 91 ภาพเพิ่มรูปภาพชุดข้อสอบ

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*ประวัติ และสถานะ*” มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานที่ต้องการ



รูปที่ 92 ภาพการเพิ่มประวัติ และสถานะ

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

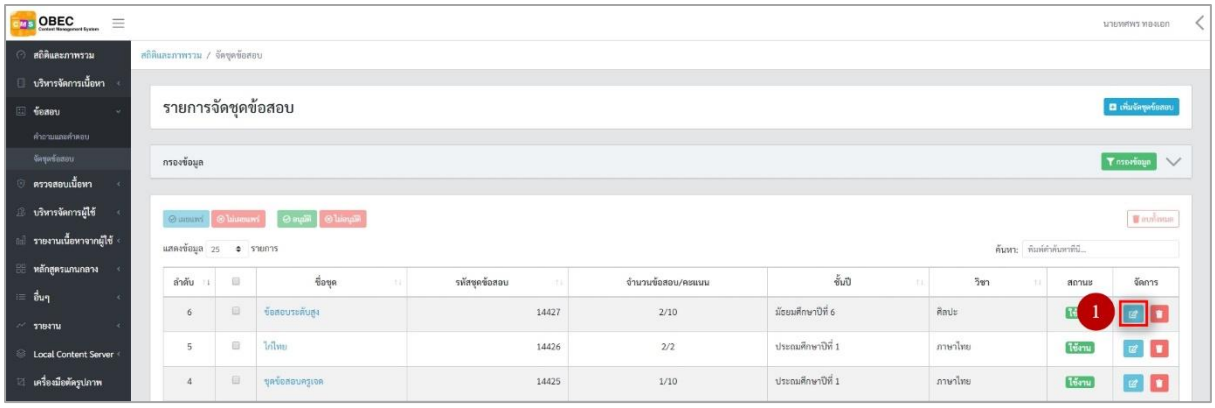
รูปที่ 93 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มชุดข้อสอบ

ตารางที่ 33 ขั้นตอนการเพิ่มชุดข้อสอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*ข้อสอบ*”
2	เลือกเมนู “*จัดชุดข้อสอบ*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มจัดชุดข้อสอบ*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู “*หมวดหมู่*”
7	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
8	กดแถบเมนู “*รายละเอียดชุดข้อสอบ*”
9	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
10	กดแถบเมนู “*จัดข้อสอบ*”
11	กดปุ่ม “*เพิ่มชุดคำถาม*”
12	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
13	กดปุ่ม “*เพิ่มคำถาม*”
14	กรองข้อมูลคำถามที่ต้องการ
15	กดปุ่ม “*ค้นหา*”
16	เลือกรายการคำถามที่ต้องการเพิ่มในชุดข้อสอบ
17	กดปุ่ม “*ยืนยัน*”
18	ระบบแสดงรายการคำถามที่เลือก
19	กดแถบเมนู “*รูปภาพ*”
20	กรอกรายละเอียดข้อมูลรูปภาพให้ครบถ้วน
21	กดแถบเมนู “ประวัติ และสถานะ”
22	เลือกสถานะการใช้งาน
21	กดปุ่ม “*บันทึก*”
22	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

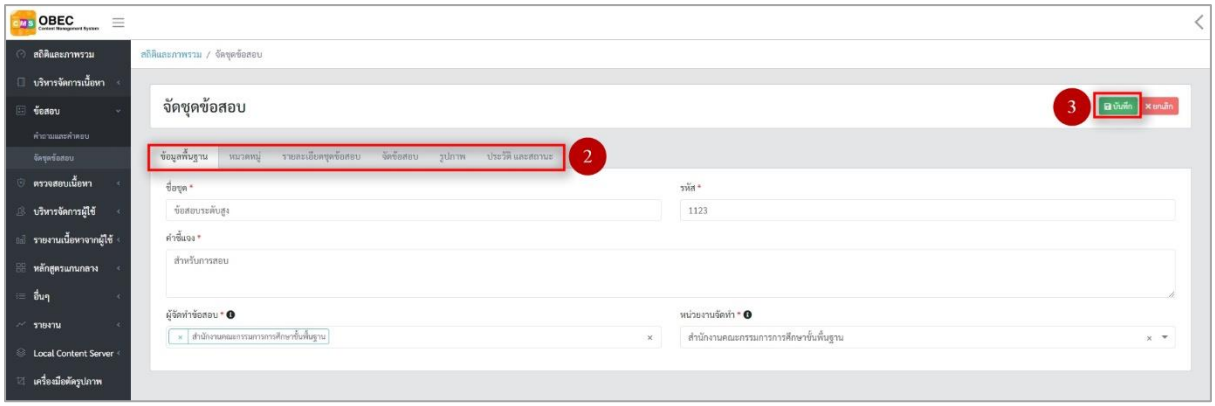
4.1.3 วิธีการแก้ไขชุดข้อสอบ

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขชุดข้อสอบได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการชุดข้อสอบที่ต้องการ



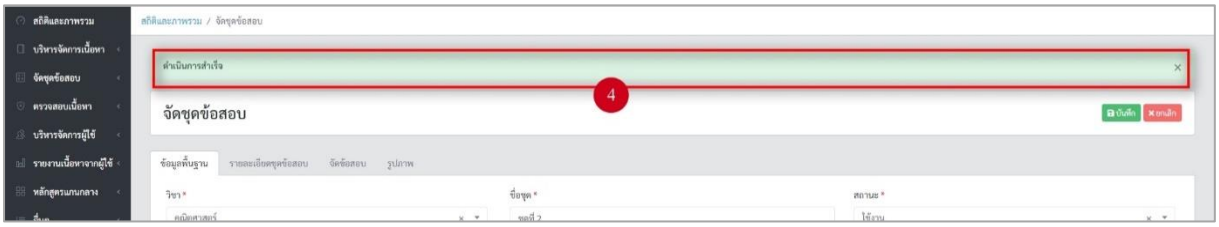
รูปที่ 94 ภาพรายการแก้ไขชุดข้อสอบ

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 95 ภาพแถบเมนูชุดข้อสอบ

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



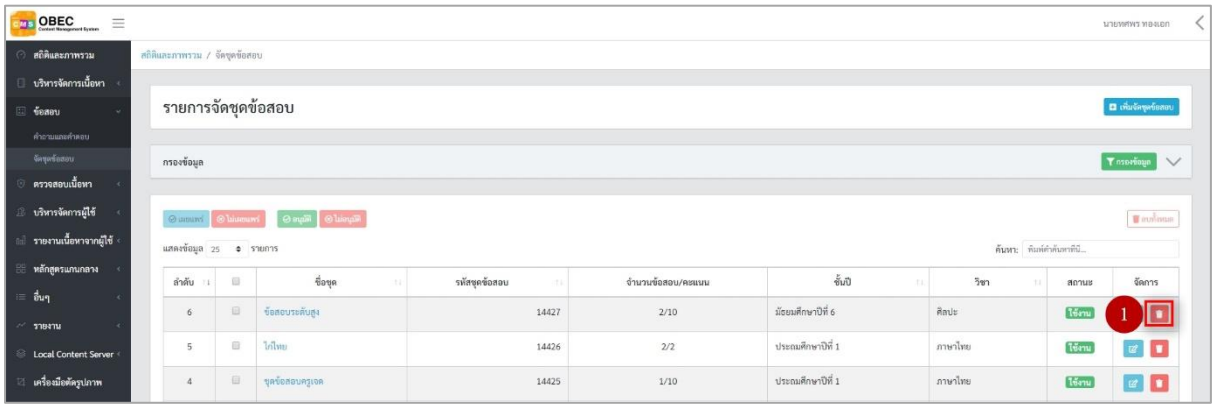
รูปที่ 96 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขชุดข้อสอบ

ตารางที่ 34 ขั้นตอนการแก้ไขชุดข้อสอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการชุดข้อสอบที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

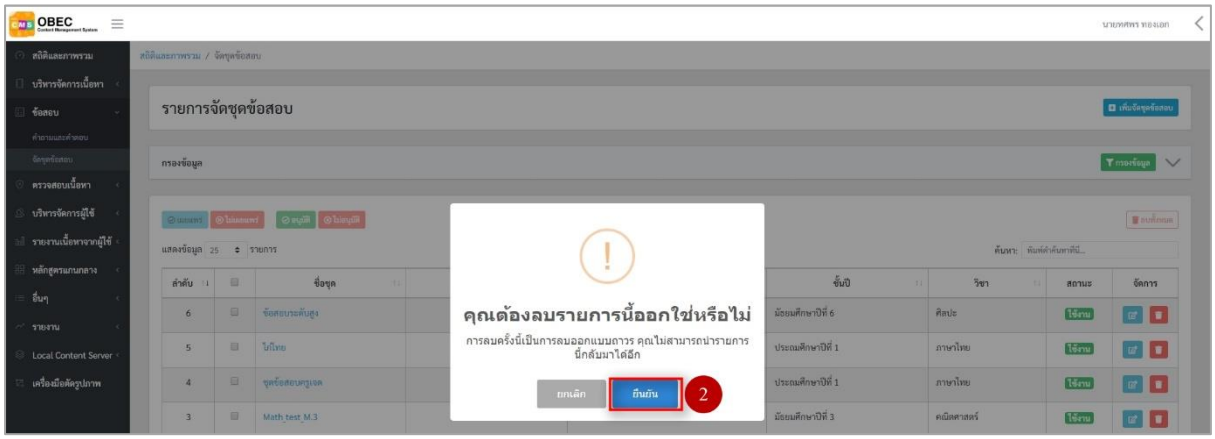
4.1.4 วิธีการลบชุดข้อสอบ

ผู้ใช้งานสามารถลบชุดข้อสอบได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการชุดข้อสอบที่ต้องการ



รูปที่ 97 ภาพรายการลบชุดข้อสอบ

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบชุดข้อสอบ



รูปที่ 98 ภาพยืนยันการลบชุดข้อสอบ

ตารางที่ 35 ขั้นตอนการลบชุดข้อสอบ

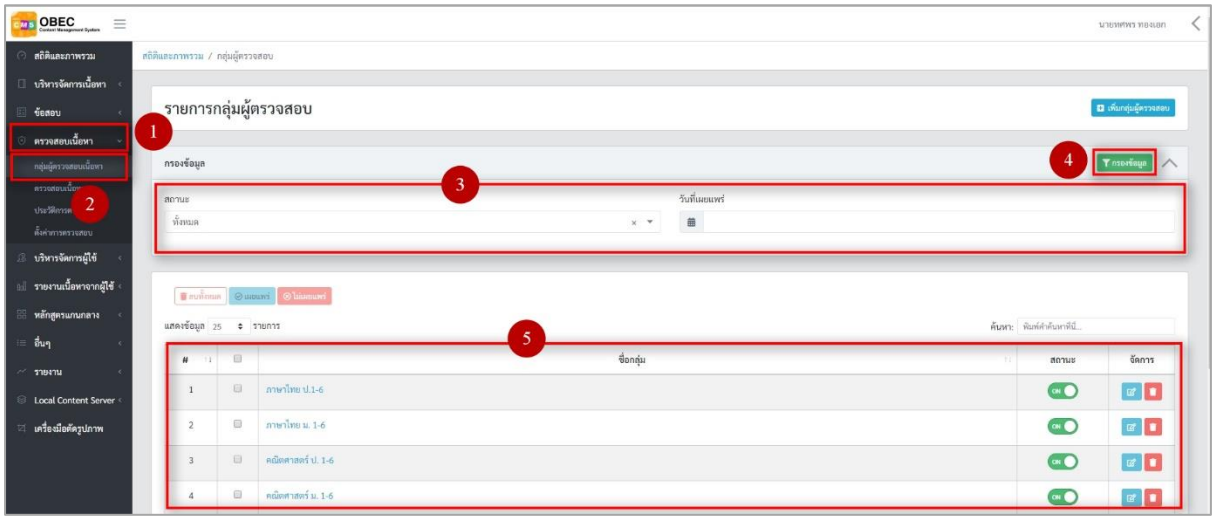
ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการชุดข้อสอบที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

5. การใช้งานเมนูตรวจสอบเนื้อหา

5.1 บริหารจัดการกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

5.1.1 วิธีการกรองข้อมูลกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาที่ต้องการ



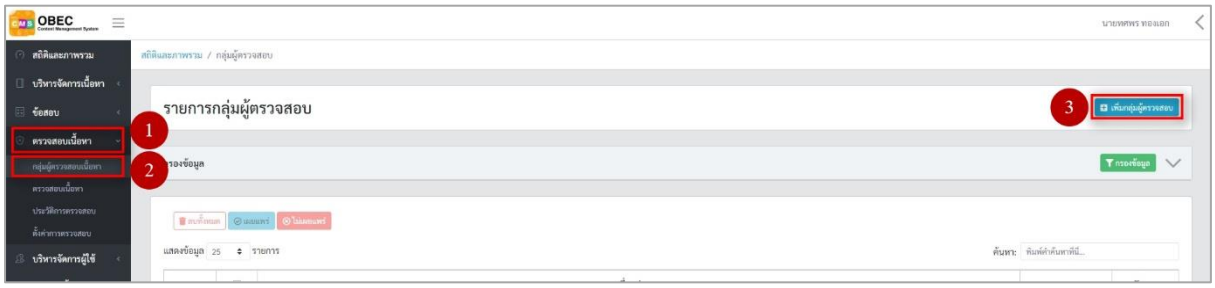
รูปที่ 99 ภาพกรองข้อมูลกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ตารางที่ 36 ขั้นตอนการกรองข้อมูลกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*ตรวจสอบเนื้อหา*”
2	เลือกแถบเมนู “*กลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาที่ต้องการ

5.1.2 วิธีการเพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

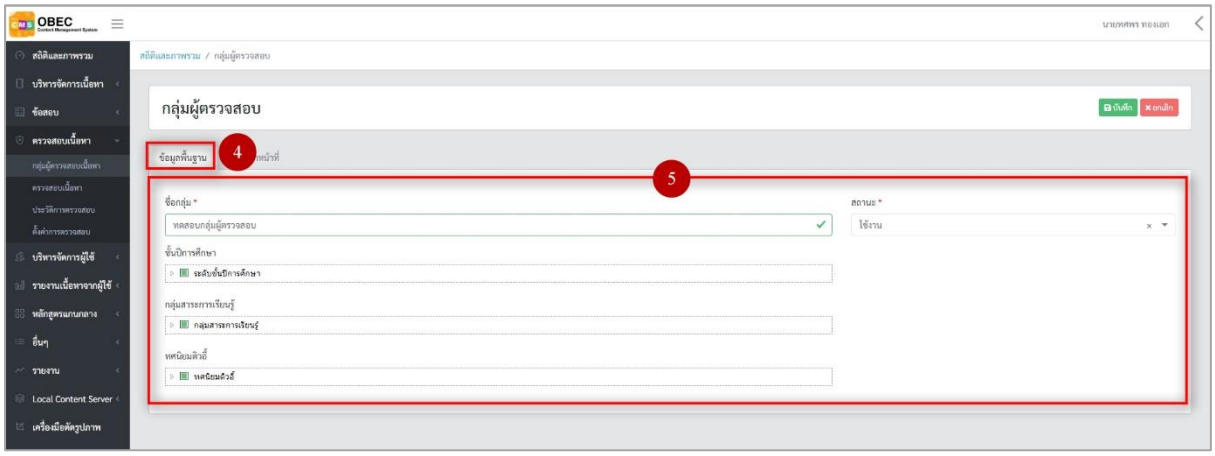
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบ*”



รูปที่ 100 ภาพเพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

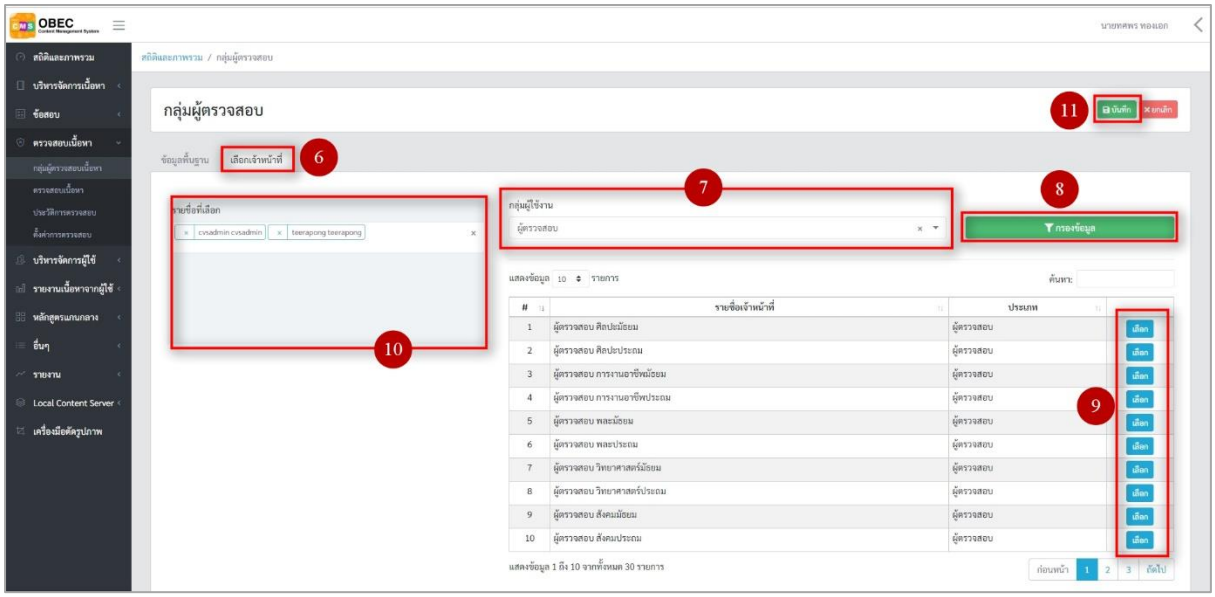
ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อกลุ่ม: กรอกชื่อกลุ่มของผู้ตรวจสอบ (บังคับกรอก)
- ชั้นปีการศึกษา: เลือกระดับชั้นปีการศึกษาของกลุ่มผู้ตรวจสอบ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของกลุ่มผู้ตรวจสอบ
- ทศนิยมดิวอี้: เลือกหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ของกลุ่มผู้ตรวจสอบ
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของกลุ่มผู้ตรวจสอบ (บังคับกรอก)



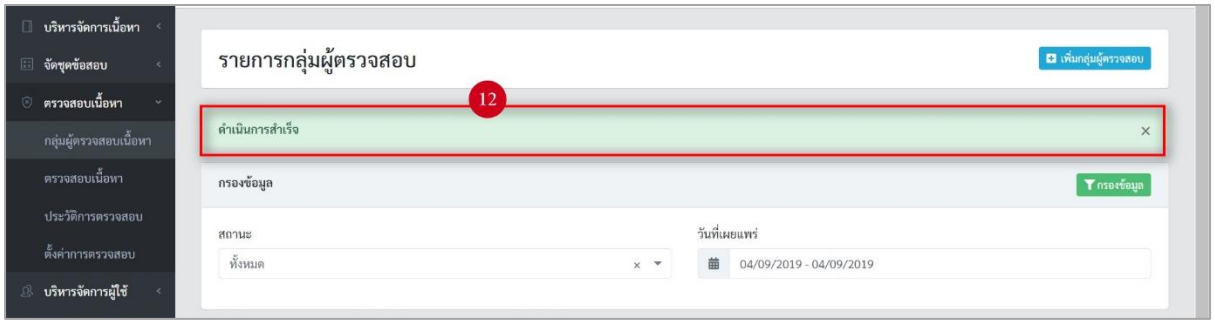
รูปที่ 101 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*เลือกเจ้าหน้าที่*” โดยค้นหารายการบทบาทระดับผู้ใช้งานที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม “*เลือก*” รายการเจ้าหน้าที่ เมื่อเลือกเจ้าหน้าที่ที่ต้องการครบแล้วให้กดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 102 ภาพเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่ต้องการจัดกลุ่มผู้ตรวจสอบ

เมื่อผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดครบถ้วนแล้วกดปุ่ม “*บันทึก*” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



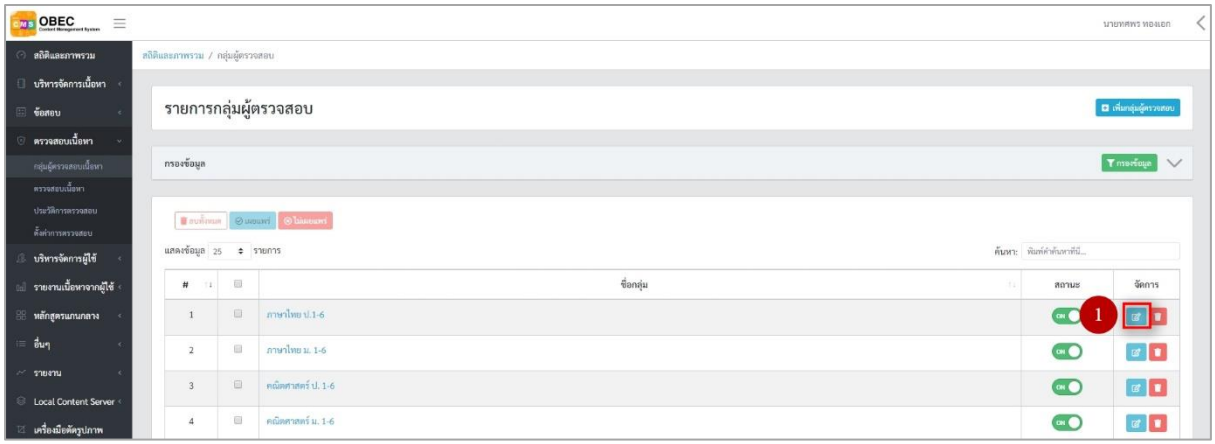
รูปที่ 103 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ตารางที่ 37 ขั้นตอนการเพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*ตรวจสอบเนื้อหา*”
2	เลือกเมนู “*กลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มกลุ่มผู้ตรวจสอบ*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู “*เลือกเจ้าหน้าที่*”
7	กรองข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งานที่ต้องการเลือก
8	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
9	เลือกรายการเจ้าหน้าที่ที่ต้องการจัดกลุ่มผู้ตรวจสอบ
10	แสดงจำนวนรายการเจ้าหน้าที่ที่เลือกจัดกลุ่มผู้ตรวจสอบ
11	กดปุ่ม “*บันทึก*”
12	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

5.1.3 วิธีการแก้ไขกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาที่ต้องการ



รูปที่ 104 ภาพรายการแก้ไขกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”

รูปที่ 105 ภาพแถบเมนูกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

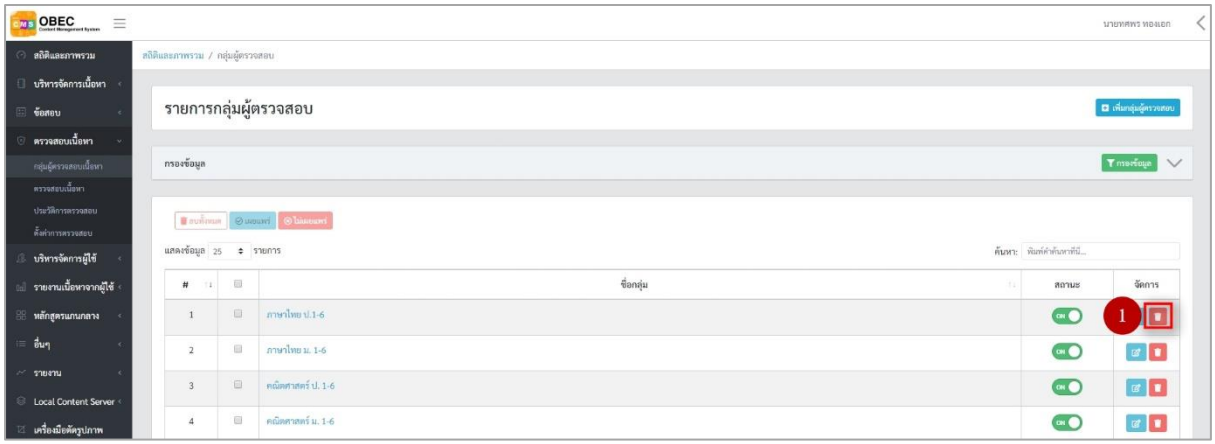
รูปที่ 106 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ตารางที่ 38 ขั้นตอนการแก้ไขกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

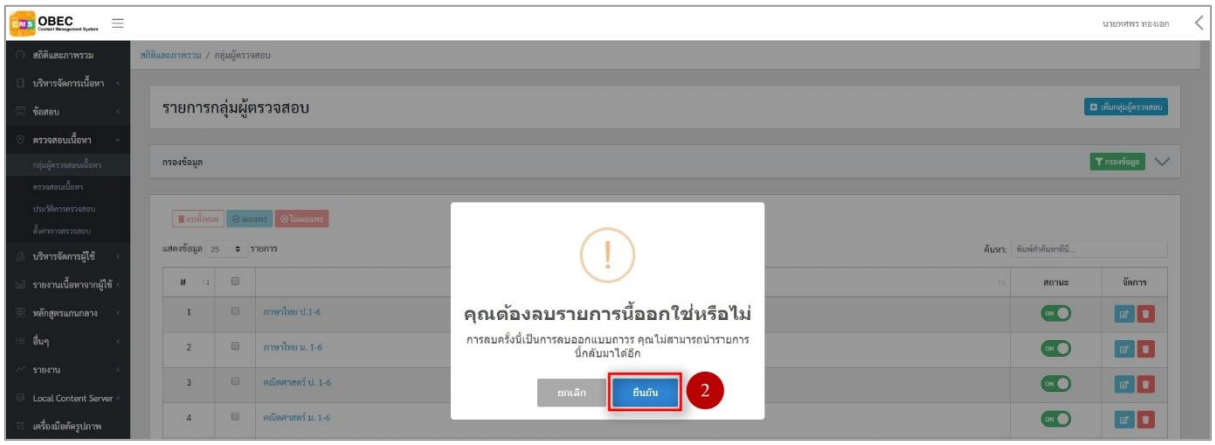
5.1.4 วิธีการลบกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถลบกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาที่ต้องการ



รูปที่ 107 ภาพรายการลบกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา



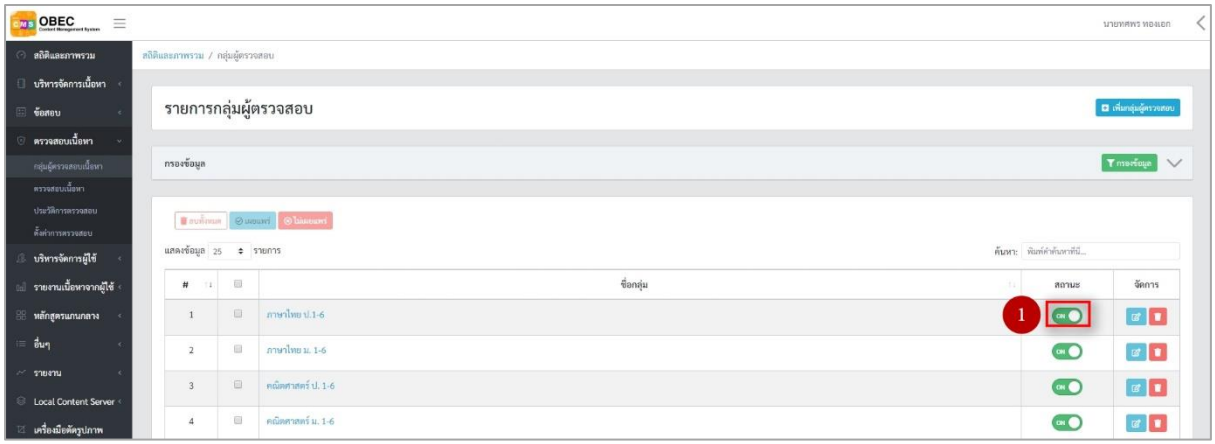
รูปที่ 108 ภาพยืนยันการลบกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ตารางที่ 39 ขั้นตอนการลบกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

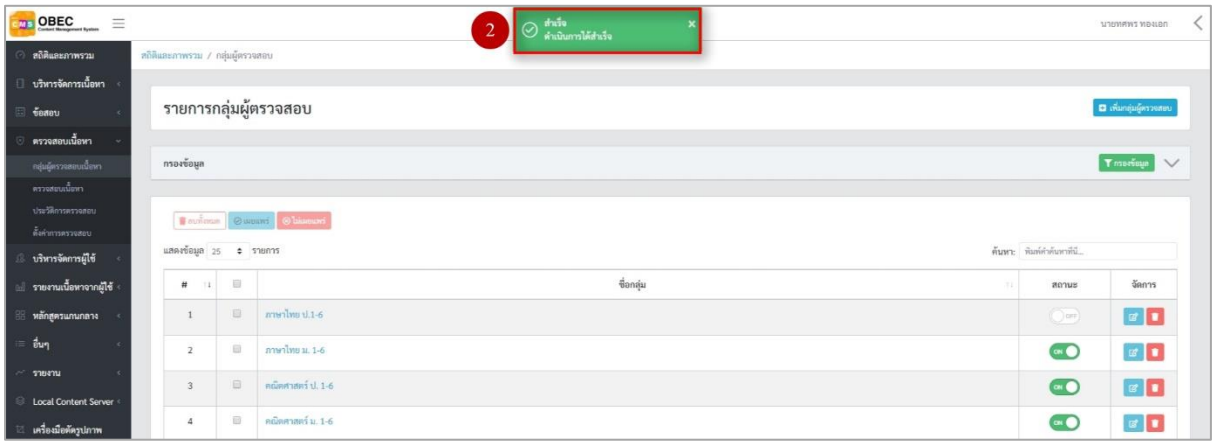
5.1.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาที่ต้องการ



รูปที่ 109 ภาพรายการสถานะกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 110 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

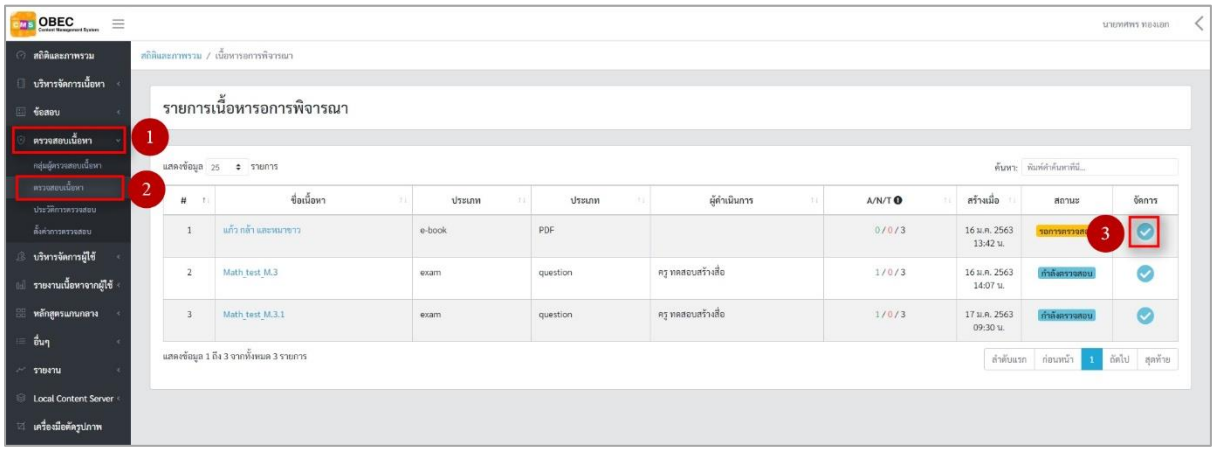
ตารางที่ 40 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการกลุ่มผู้ตรวจสอบเนื้อหาที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

5.2 บริหารจัดการเนื้อหารอการพิจารณา

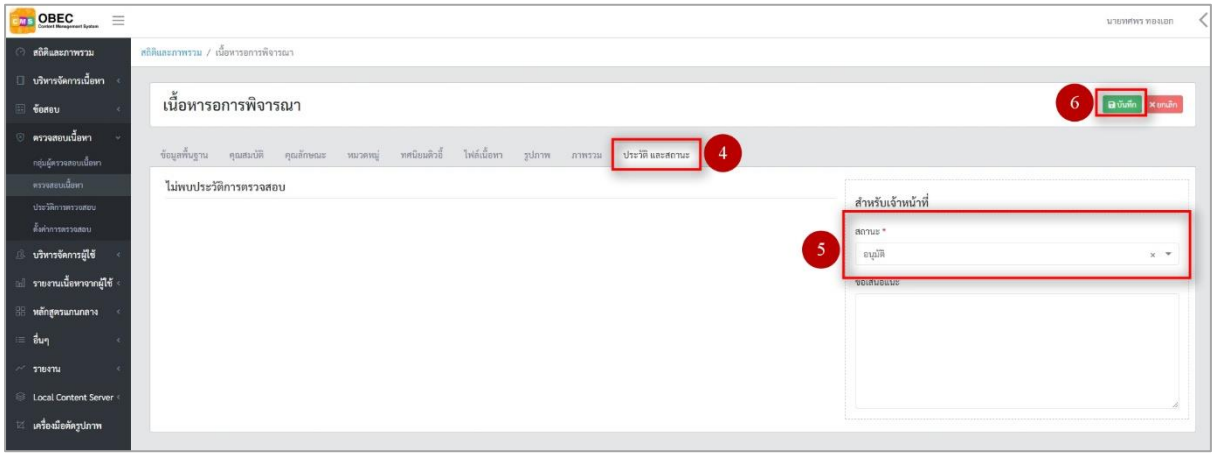
5.2.2 วิธีการอนุมัติเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถอนุมัติเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยกดปุ่ม “*ดูรายละเอียด*” ในรายการเนื้อหารอการพิจารณาที่ต้องการ



รูปที่ 111 ภาพรายการเนื้อหารอพิจารณา

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลของเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกสถานะ “*อนุมัติ*” เพื่ออนุมัติเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเลือกสถานะของเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้กดปุ่ม “*บันทึก*”



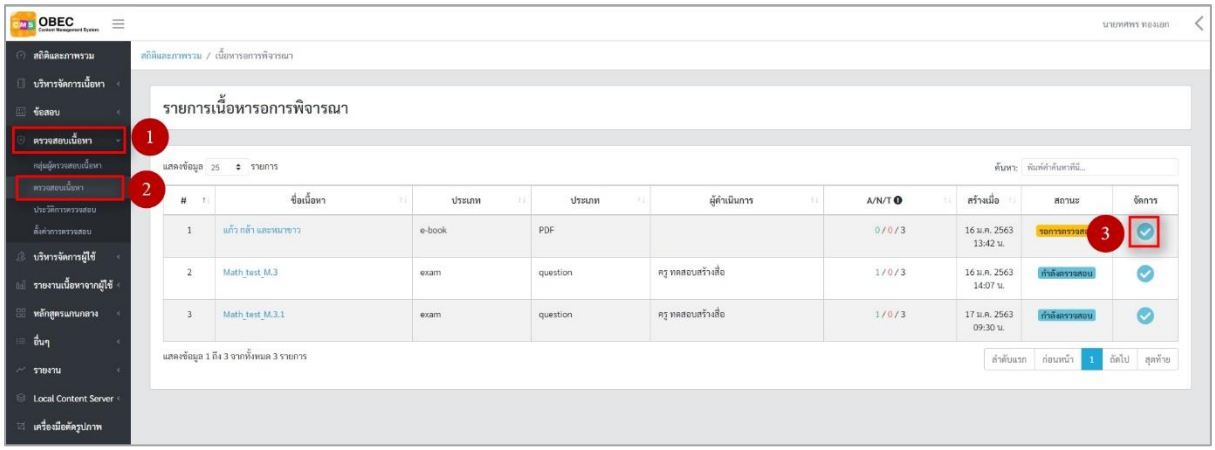
รูปที่ 112 ภาพสถานะการอนุมัติ

ตารางที่ 41 ขั้นตอนการอนุมัติเนื้อหา

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

5.2.3 วิธีการไม่อนุมัติเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถไม่อนุมัติเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยกดปุ่ม “*ดูรายละเอียด*” ในรายการเนื้อหารอการพิจารณาที่ต้องการ

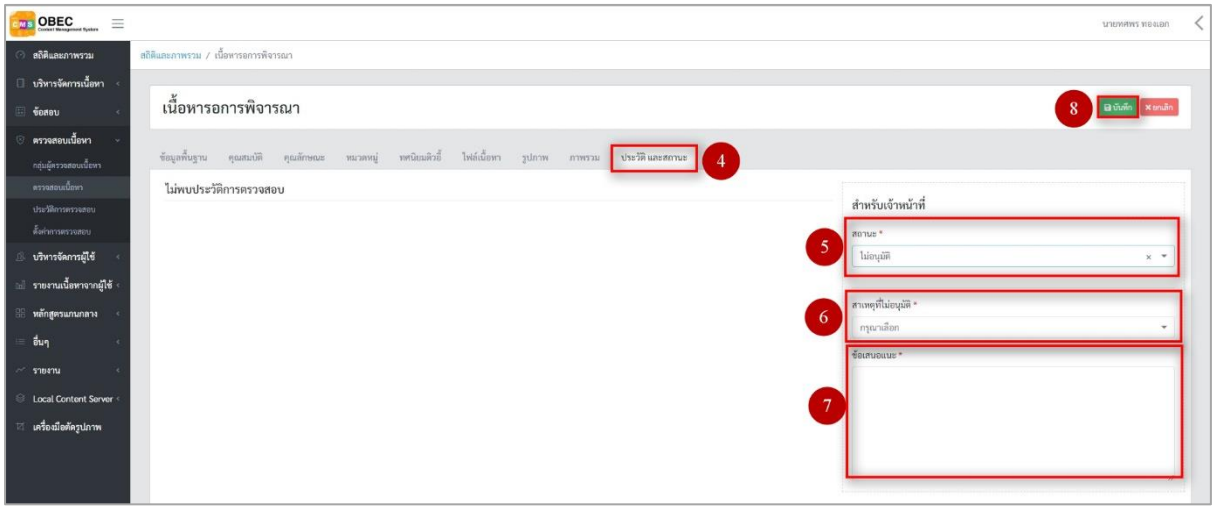


รูปที่ 113 ภาพรายการเนื้อหารอพิจารณา

จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลของเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกสถานะ “*ไม่อนุมัติ*” เพื่อไม่อนุมัติเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเลือกสถานะของเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม

- สาเหตุที่ไม่อนุมัติ: เลือกสาเหตุที่ไม่อนุมัติเนื้อหา
- ข้อเสนอแนะ: กรอกข้อเสนอแนะข้อมูลเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์

จากนั้นให้กดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 114 ภาพสถานะการไม่อนุมัติ

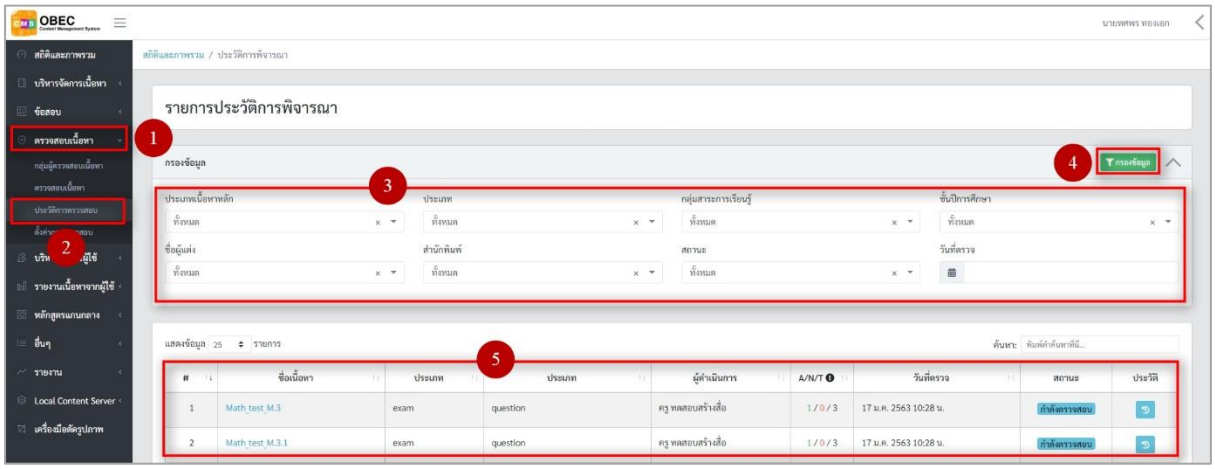
ตารางที่ 42 ขั้นตอนการไม่อนุมัติเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*ตรวจสอบเนื้อหา*”
2	เลือกเมนู “*ตรวจสอบเนื้อหา*”
3	กดปุ่ม “*ดูรายละเอียด*”
4	กดแถบเมนู “*ประวัติ และสถานะ*”
5	เลือกสถานะ “*ไม่อนุมัติ*”
6	เลือกสาเหตุที่ไม่อนุมัติ
7	กรอกข้อเสนอแนะ
8	กดปุ่ม “*บันทึก*”

5.3 บริหารจัดการประวัติการตรวจสอบ

5.3.1 วิธีการกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของประวัติการพิจารณาที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการประวัติการพิจารณาที่ต้องการ



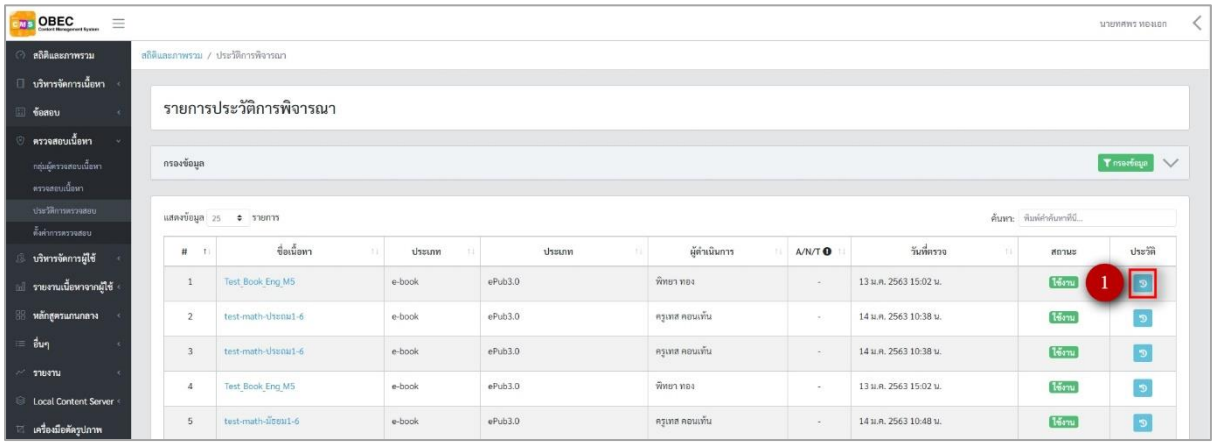
รูปที่ 115 ภาพกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ

ตารางที่ 43 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*ตรวจสอบเนื้อหา*”
2	เลือกแถบเมนู “*ประวัติการตรวจสอบ*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลประวัติการตรวจสอบที่ต้องการ

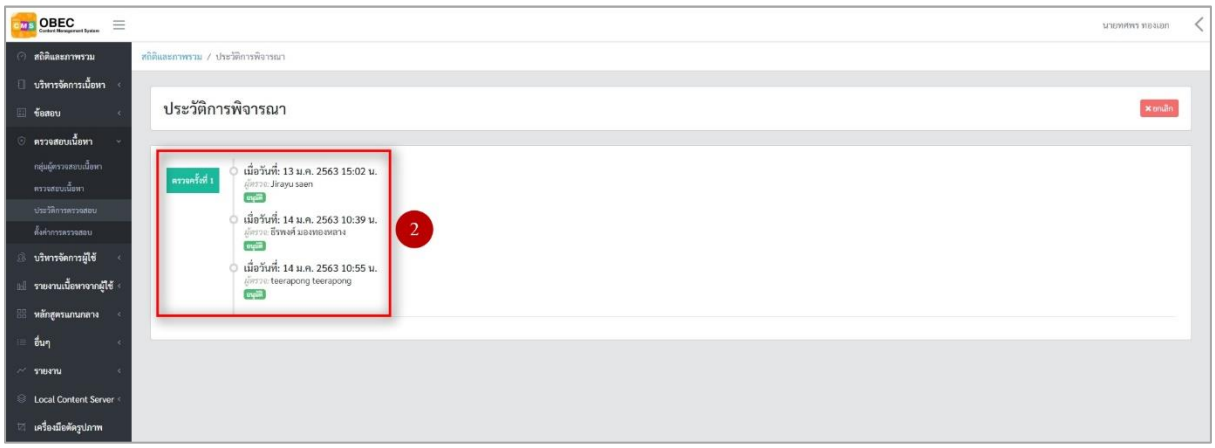
5.3.1 วิธีการเรียกดูประวัติการตรวจสอบ

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูประวัติการตรวจสอบได้ โดยกดปุ่ม “*เรียกดูประวัติการตรวจสอบ*” ในรายการประวัติการตรวจสอบที่ต้องการ



รูปที่ 116 ภาพเรียกดูประวัติการตรวจสอบ

ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการตรวจของรายการนั้น ๆ



รูปที่ 117 ภาพประวัติการตรวจสอบ

ตารางที่ 44 ขั้นตอนการกรองข้อมูลประวัติการตรวจสอบ

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

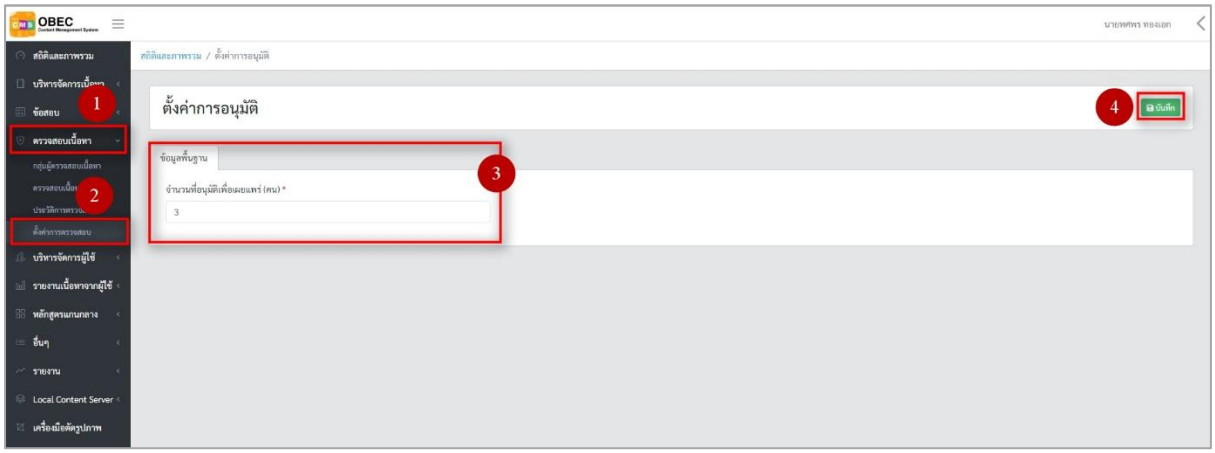
5.4 บริหารจัดการตั้งค่าการอนุมัติ

5.4.1 วิธีการตั้งต่าการอนุมัติ

ผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าการตรวจสอบได้ โดยกรอกข้อมูลพื้นฐาน

- จำนวนที่อนุมัติเพื่อเผยแพร่ (คน): กำหนดจำนวนคนที่อนุมัติเนื้อหาเพื่อเผยแพร่เนื้อหา

แล้วกดปุ่ม “*บันทึก*” เพื่อตั้งค่าการอนุมัติ



รูปที่ 118 ภาพตั้งค่าการอนุมัติ

ตารางที่ 45 ขั้นตอนการตั้งค่าการอนุมัติ

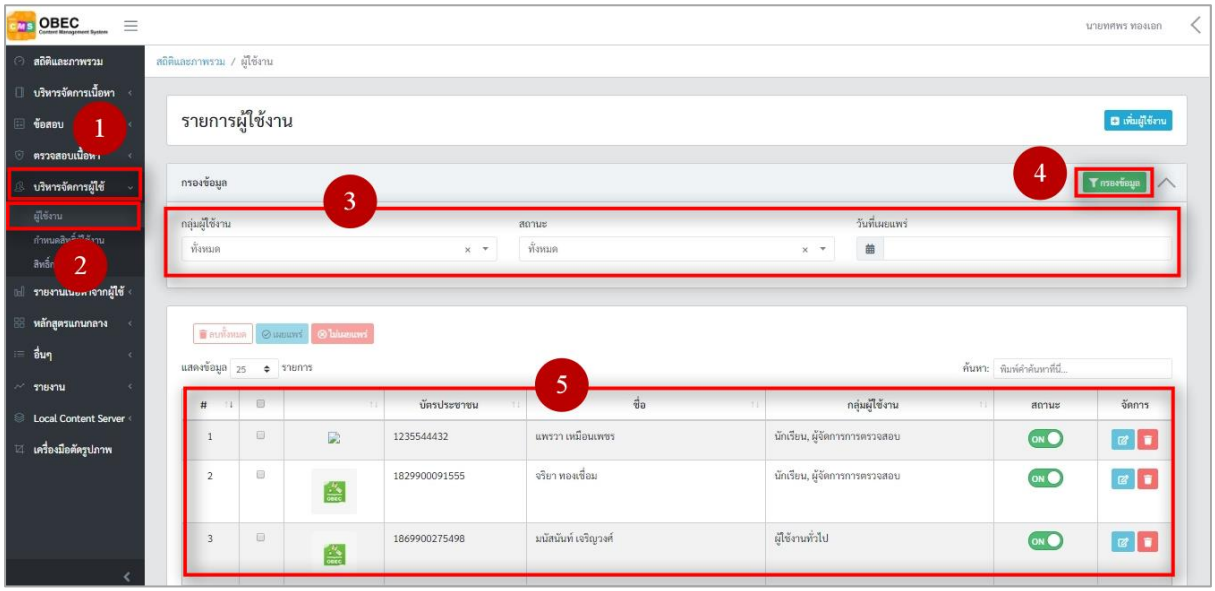
ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*ตรวจสอบเนื้อหา*”
2	เลือกแถบเมนู “*ตั้งค่าการอนุมัติ*”
3	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
4	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
5	กดปุ่ม “*บันทึก*”

6. การใช้งานเมนูบริหารจัดการผู้ใช้

6.1 บริหารจัดการผู้ใช้งาน

6.1.1 วิธีการกรองข้อมูลผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของผู้ใช้งานที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการผู้ใช้งานที่ต้องการ



รูปที่ 119 ภาพกรองข้อมูลผู้ใช้งาน

ตารางที่ 46 ขั้นตอนการกรองข้อมูลผู้ใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการผู้ใช้*”
2	เลือกแถบเมนู “*ผู้ใช้งาน*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลผู้ใช้งานที่ต้องการ

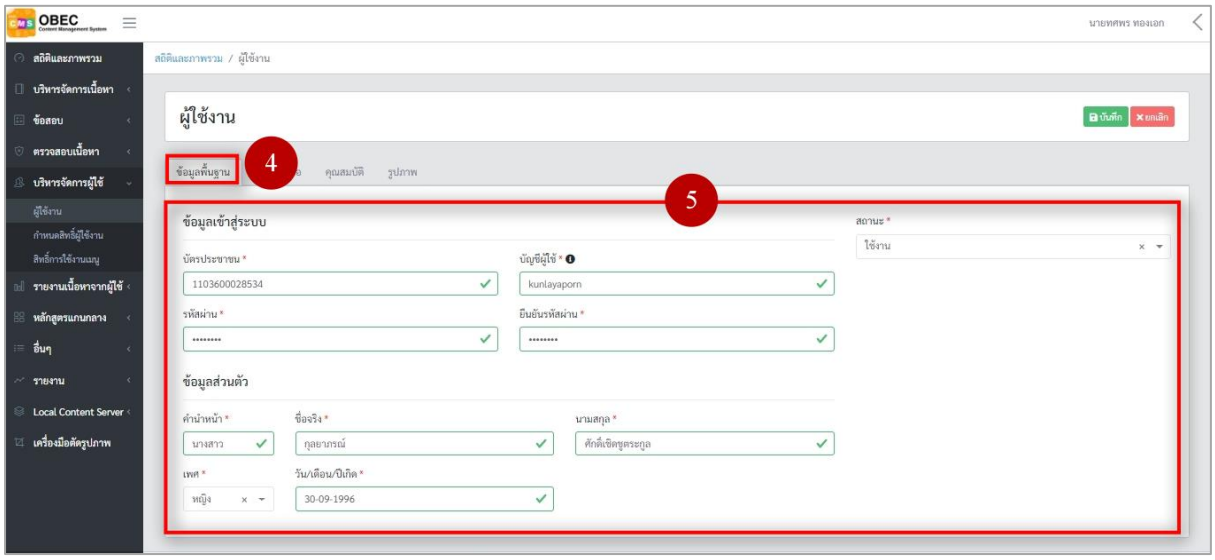
6.1.2 วิธีการเพิ่มผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มผู้ใช้งานได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มผู้ใช้งาน*”

รูปที่ 120 ภาพเพิ่มผู้ใช้งาน

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

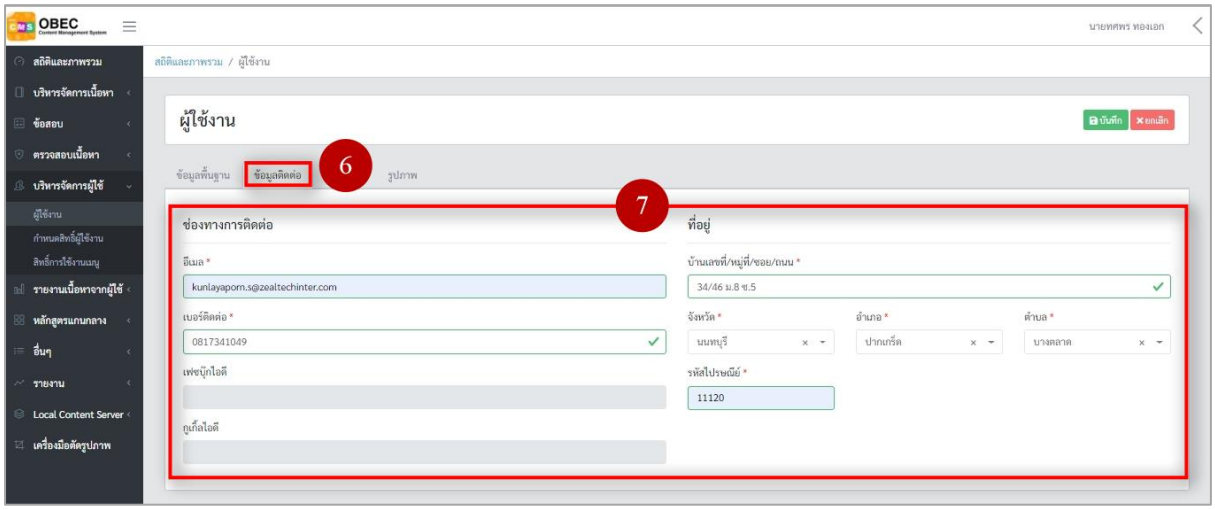
- บัตรประชาชน: กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- บัญชีผู้ใช้: กรอกชื่อผู้ใช้งานของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- รหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่านของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- ยืนยันรหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่านของผู้ใช้งานอีกครั้ง (บังคับกรอก)
- คำนำหน้า: กรอกคำนำหน้าของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- ชื่อจริง: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



รูปที่ 121 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานผู้ใช้งาน

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*ข้อมูลติดต่อ*” มีรายละเอียดดังนี้

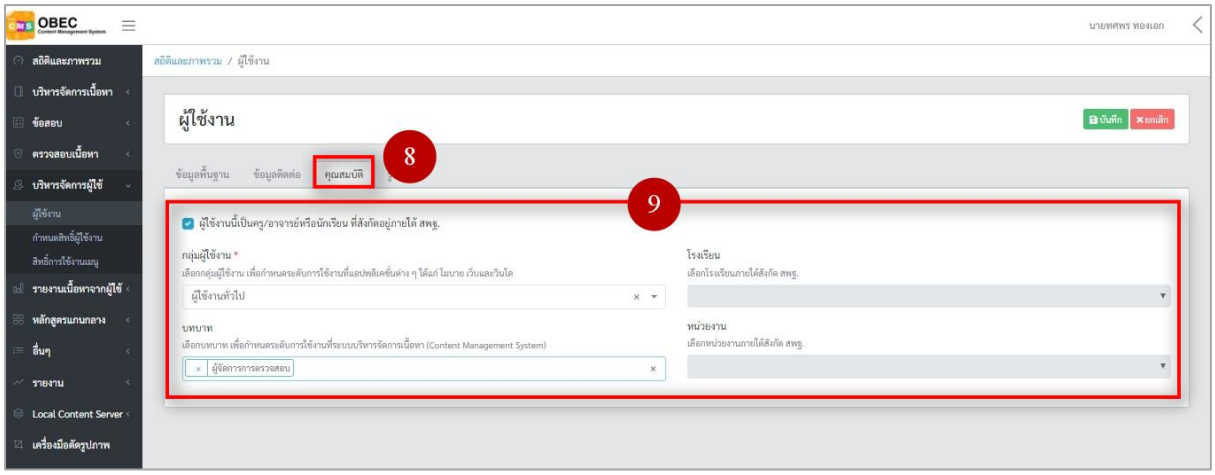
- อีเมล: กรอกอีเมลของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- เบอร์ติดต่อ: กรอกเบอร์โทรติดต่อของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- เฟซบุ๊กไอดี: กรอกเฟซบุ๊กไอดีของผู้ใช้งาน
- กูเกิ้ลไอดี: กรอกกูเกิ้ลไอดีของผู้ใช้งาน
- บ้านเลขที่/หมู่ที่/ซอย/ถนน: กรอกรายละเอียดที่อยู่ของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- จังหวัด: เลือกจังหวัดของผู้ใช้ (บังคับกรอก)
- อำเภอ: เลือกอำเภอของผู้ใช้ (บังคับกรอก)
- ตำบล: เลือกตำบลของผู้ใช้ (บังคับกรอก)
- รหัสไปรษณีย์: กรอกรหัสไปรษณีย์ที่อยู่ของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)



รูปที่ 122 ภาพเพิ่มข้อมูลติดต่อผู้ใช้งาน

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*คุณสมบัติ*” มีรายละเอียดดังนี้

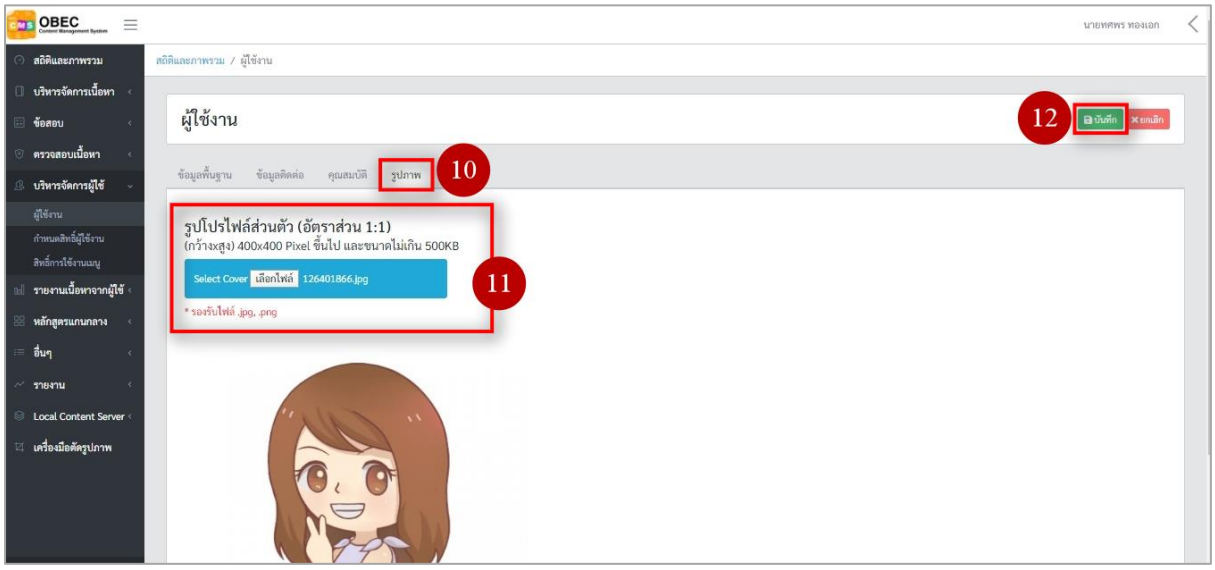
- บทบาทระดับผู้ใช้งาน: เลือกระดับบทบาทของผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- บทบาทระดับผู้ดูแลระบบ: เลือกระดับบทบาทของผู้ดูแลระบบ
- สถาบันการศึกษา: เลือกสถาบันการศึกษาของผู้ใช้งาน
- หน่วยงาน: เลือกหน่วยงานของผู้ใช้งาน



รูปที่ 123 ภาพเพิ่มคุณสมบัติผู้ใช้งาน

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

- รูปโปร์ไฟล์ส่วนตัว (อัตราส่วน 1:1): อัปโหลดไฟล์รูปภาพโปร์ไฟล์ส่วนตัว



รูปที่ 124 ภาพเพิ่มรูปภาพผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

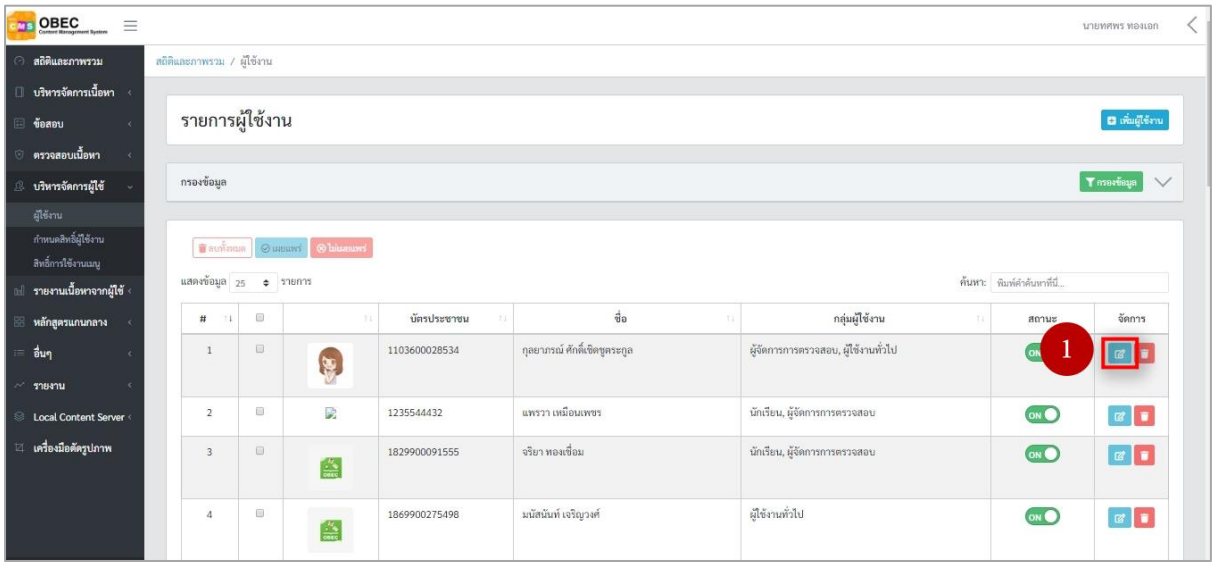
รูปที่ 125 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มผู้ใช้งาน

ตารางที่ 47 ขั้นตอนการเพิ่มชุผู้ใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการผู้ใช้*”
2	เลือกเมนู “*ผู้ใช้งาน*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มผู้ใช้งาน*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู “*ข้อมูลติดต่อ*”
7	กรอกรายละเอียดข้อมูลติดต่อให้ครบถ้วน
8	กดแถบเมนู “*คุณสมบัติ*”
9	กรอกรายละเอียดข้อมูลคุณสมบัติให้ครบถ้วน
10	กดแถบเมนู “*รูปภาพ*”
11	กรอกรายละเอียดข้อมูลรูปภาพให้ครบถ้วน
12	กดปุ่ม “*บันทึก*”
13	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

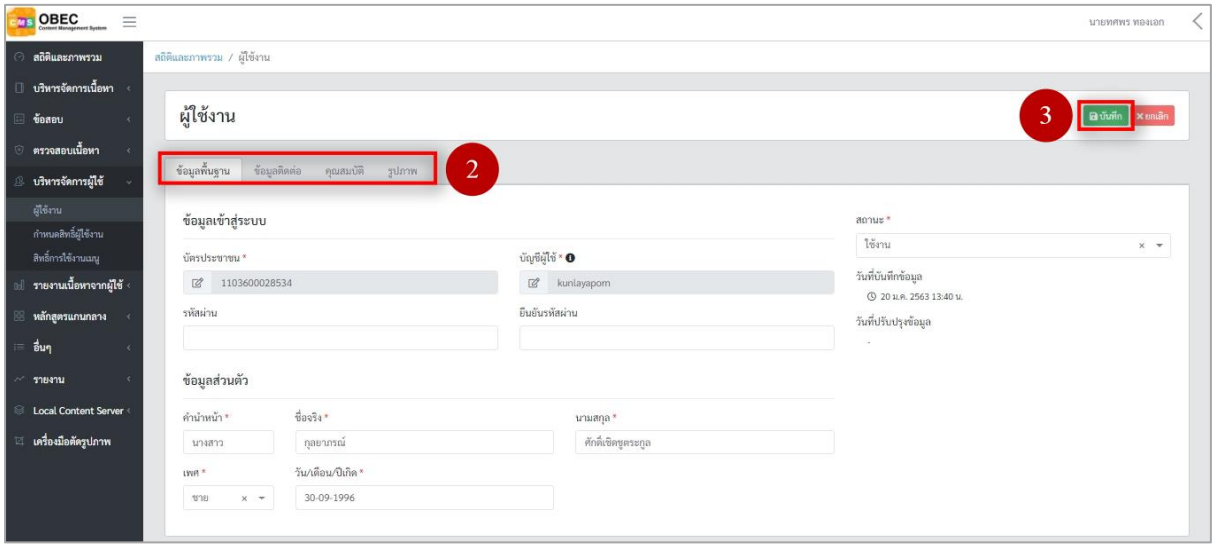
6.1.3 วิธีการแก้ไขผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขผู้ใช้งานได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการผู้ใช้งานที่ต้องการ



รูปที่ 126 ภาพรายการแก้ไขผู้ใช้งาน

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 127 ภาพแถบเมนูผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม *“บันทึก”* แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

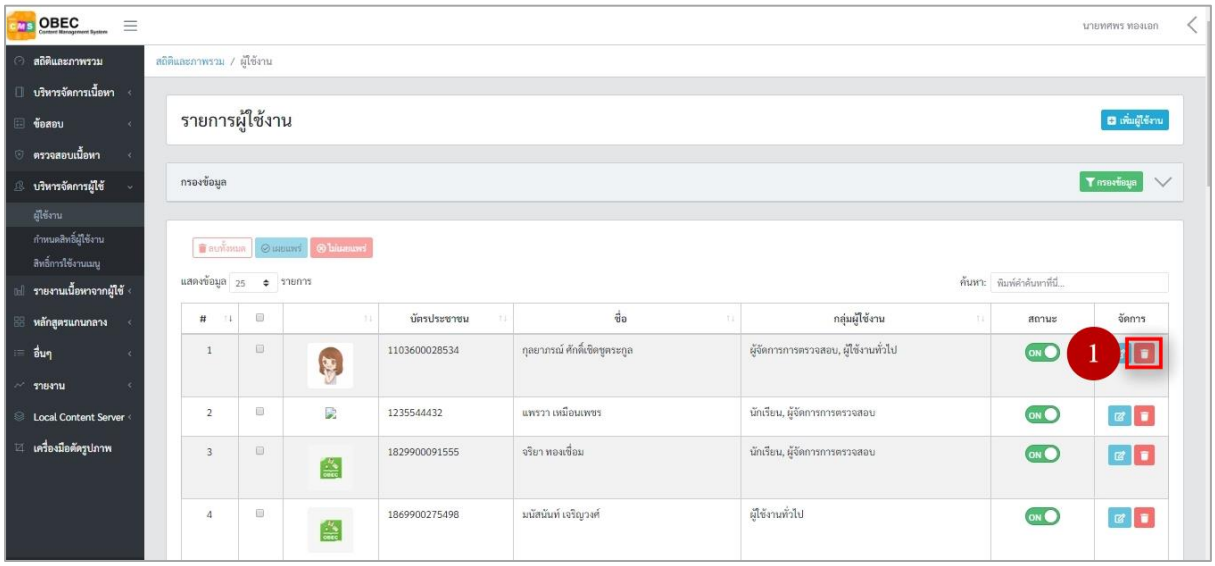
รูปที่ 128 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขผู้ใช้งาน

ตารางที่ 48 ขั้นตอนการแก้ไขผู้ใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

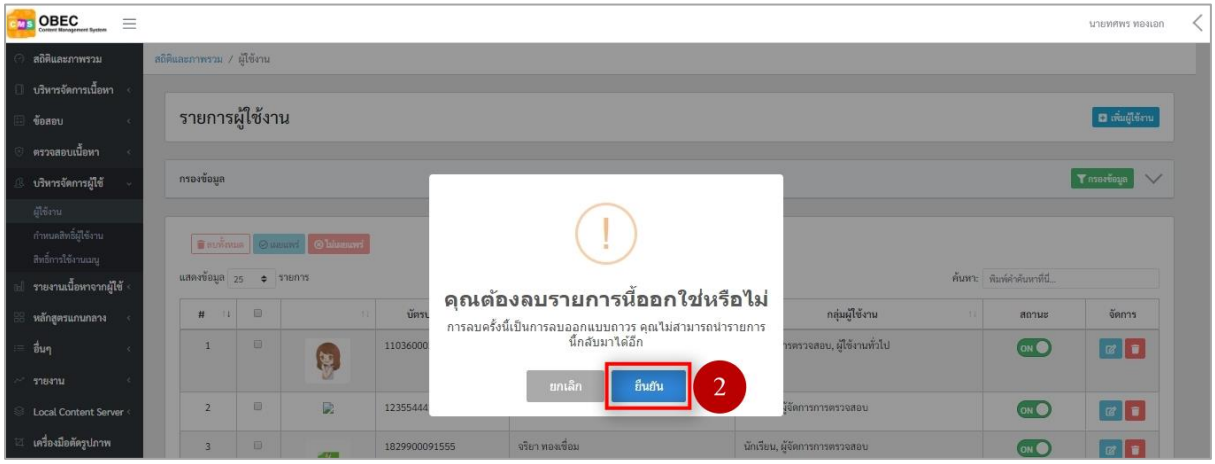
6.1.4 วิธีการลบผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถลบผู้ใช้งานได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการผู้ใช้งานที่ต้องการ



รูปที่ 129 ภาพรายการลบผู้ใช้งาน

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบผู้ใช้งาน



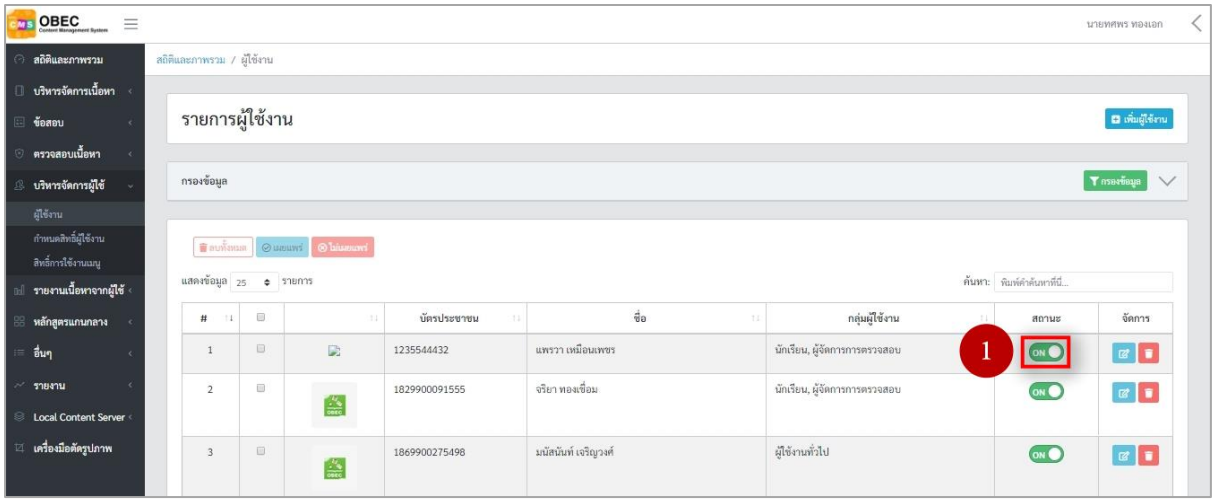
รูปที่ 130 ภาพยืนยันการลบผู้ใช้งาน

ตารางที่ 49 ขั้นตอนการลบผู้ใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการผู้ใช้งานที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

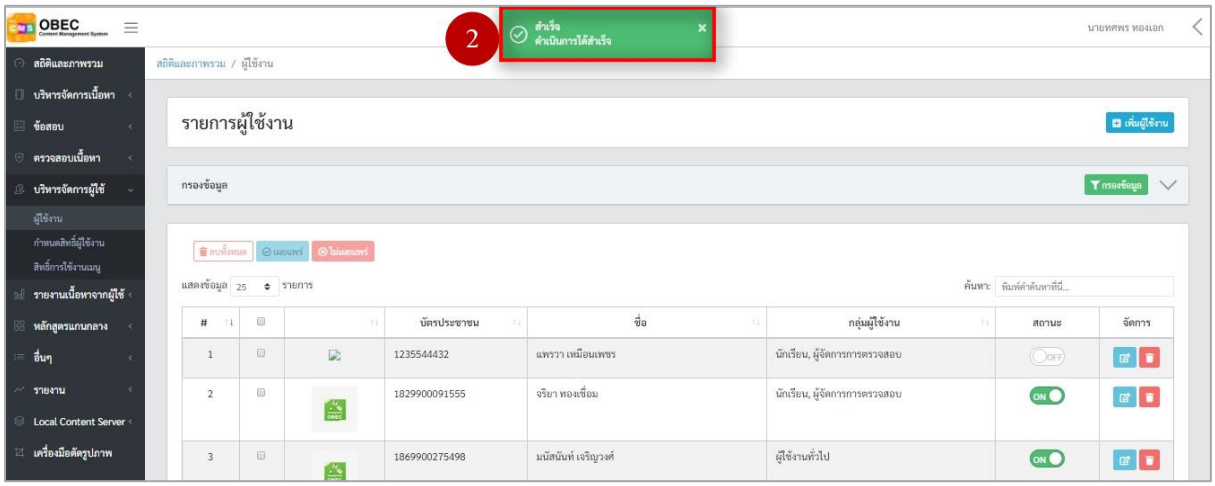
6.1.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานผู้ใช้งานได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการผู้ใช้งานที่ต้องการ



รูปที่ 131 ภาพรายการสถานะผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 132 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะผู้ใช้งาน

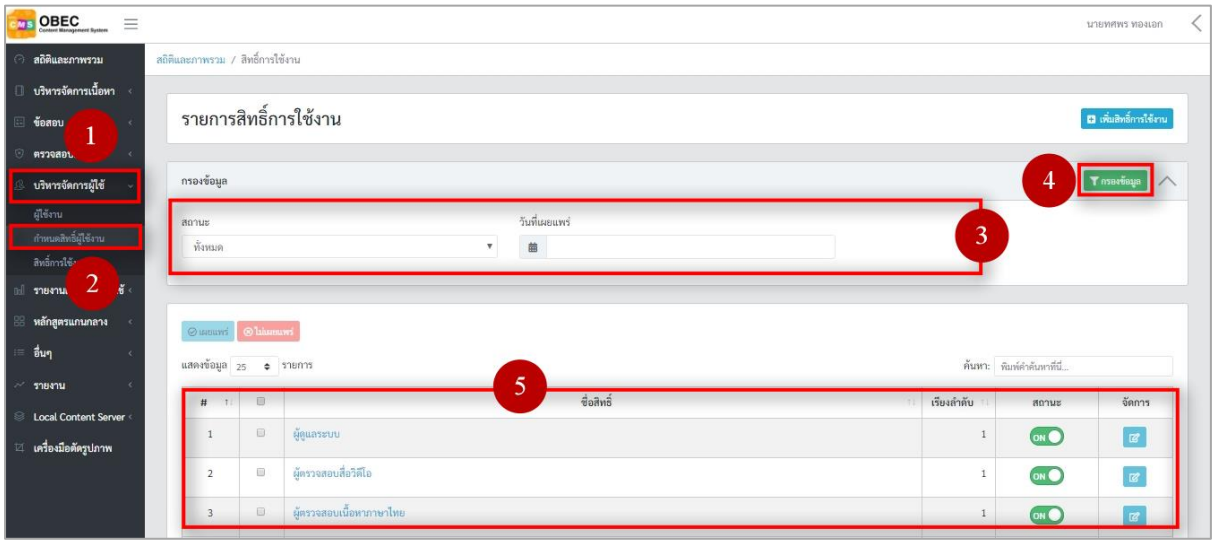
ตารางที่ 50 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานผู้ใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

6.2 บริหารจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน

6.2.1 วิธีการกรองข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ต้องการ



รูปที่ 133 ภาพกรองข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ตารางที่ 51 ขั้นตอนการกรองข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการผู้ใช้*”
2	เลือกแถบเมนู “*กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ต้องการ

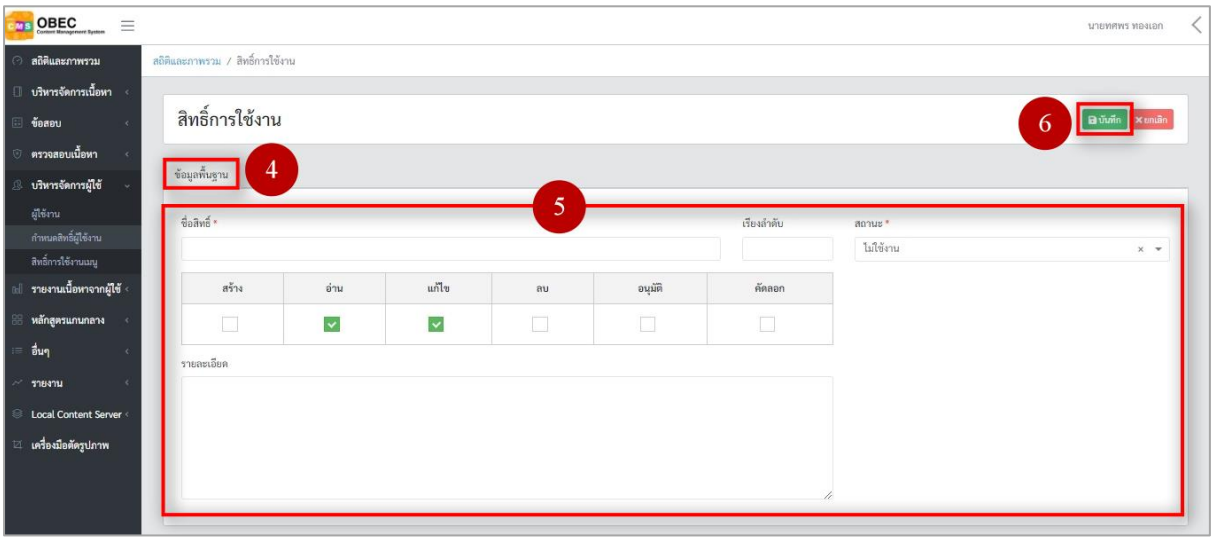
6.2.2 วิธีการเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งานได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มสิทธิ์การใช้งาน*”

รูปที่ 134 ภาพเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

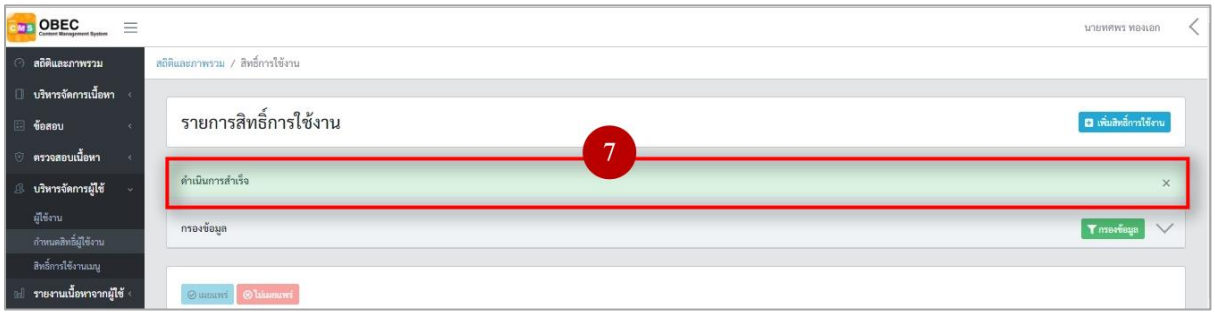
ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อสิทธิ์: กรอกชื่อสิทธิ์ผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)
- เรียงลำดับ: กรอกเลขเรียงลำดับ
- ตารางความสามารถ: เลือกความสามารถที่สิทธิ์ผู้ใช้งานสามารถทำได้
- รายละเอียด: กรอกรายละเอียดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของสิทธิ์ผู้ใช้งาน (บังคับกรอก)



รูปที่ 135 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานสิทธิ์ผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



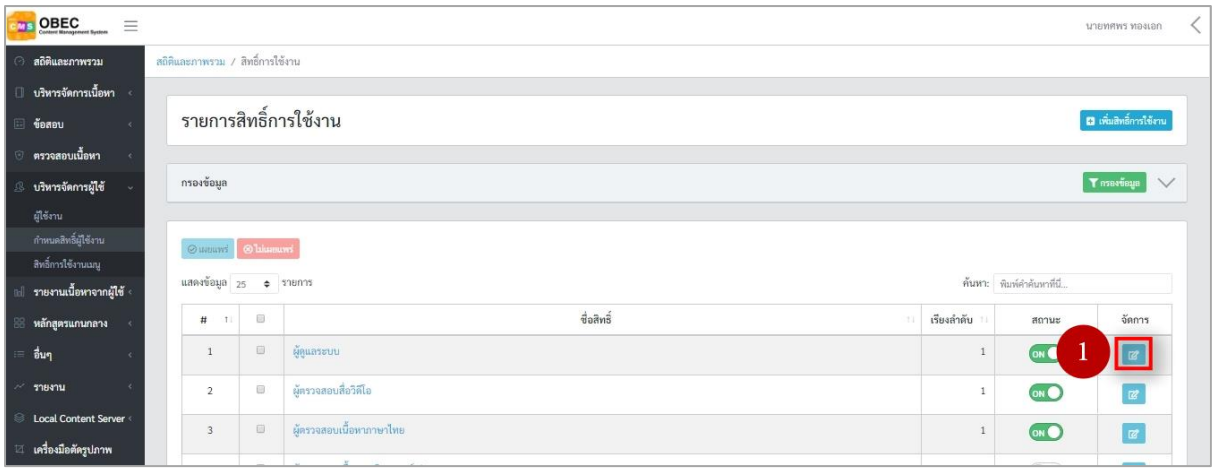
รูปที่ 136 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ตารางที่ 52 ขั้นตอนการเพิ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการผู้ใช้*”
2	เลือกเมนู “*กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มสิทธิ์การใช้งาน*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดปุ่ม “*บันทึก*”
7	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

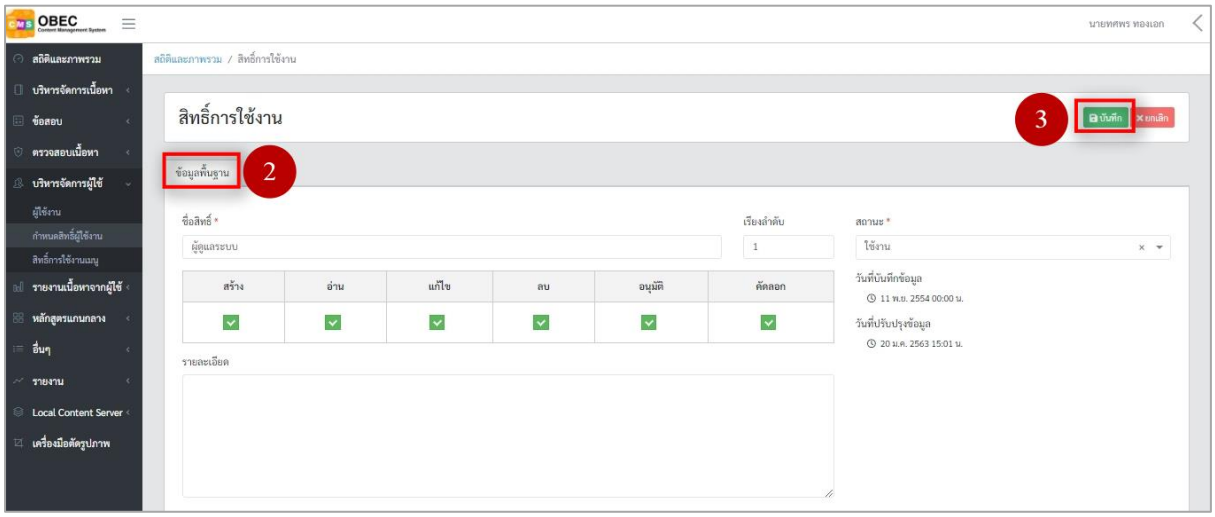
6.2.3 วิธีการแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งานได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ต้องการ



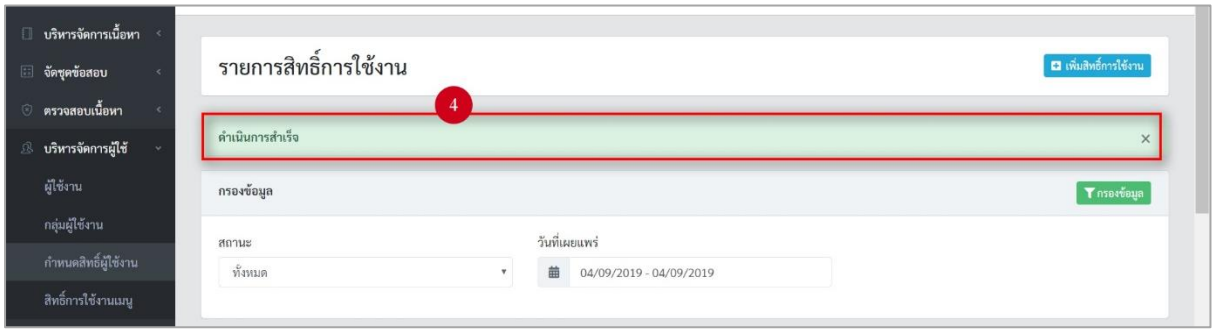
รูปที่ 137 ภาพรายการแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งาน

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 138 ภาพแถบเมนูสิทธิ์ผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



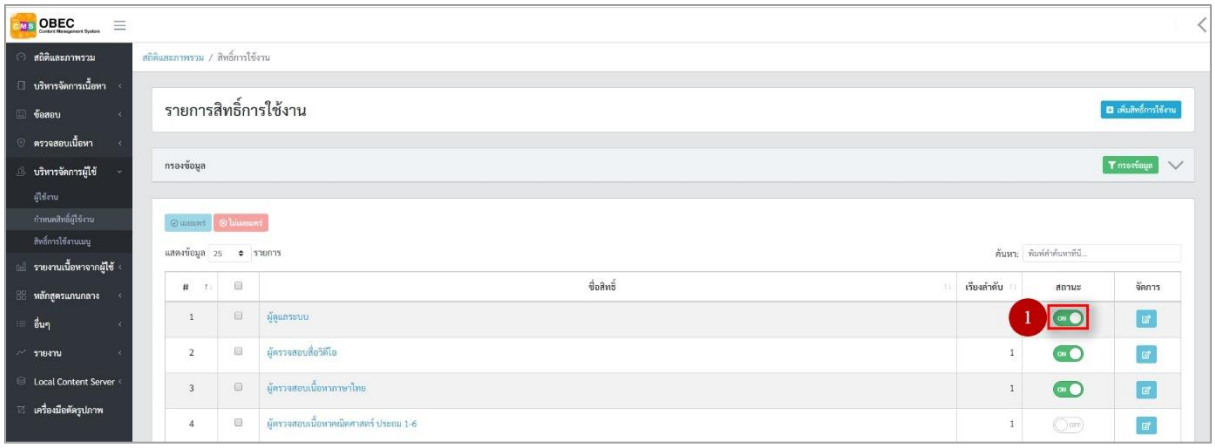
รูปที่ 139 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ตารางที่ 53 ขั้นตอนการแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

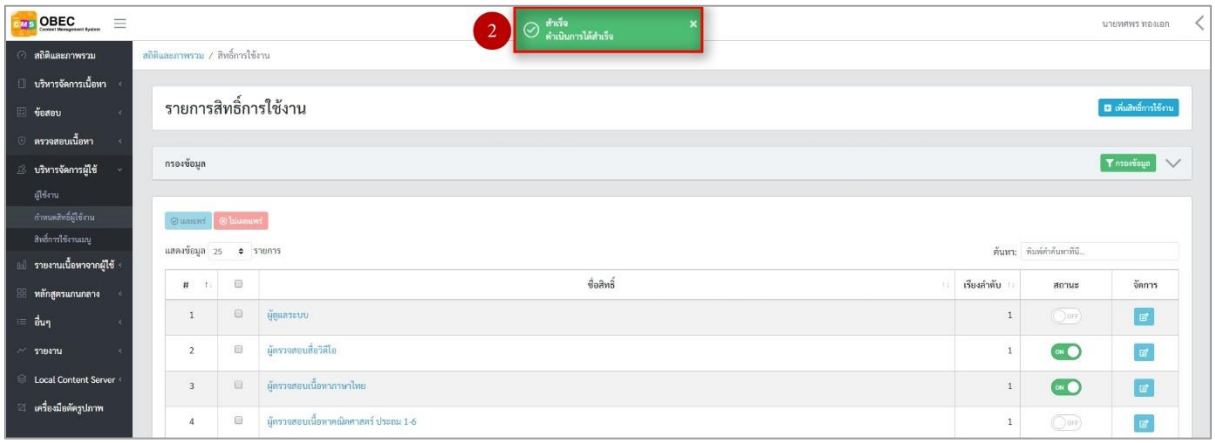
6.2.4 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานสิทธิ์ผู้ใช้งานได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ต้องการ



รูปที่ 140 ภาพรายการสถานะสิทธิ์ผู้ใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



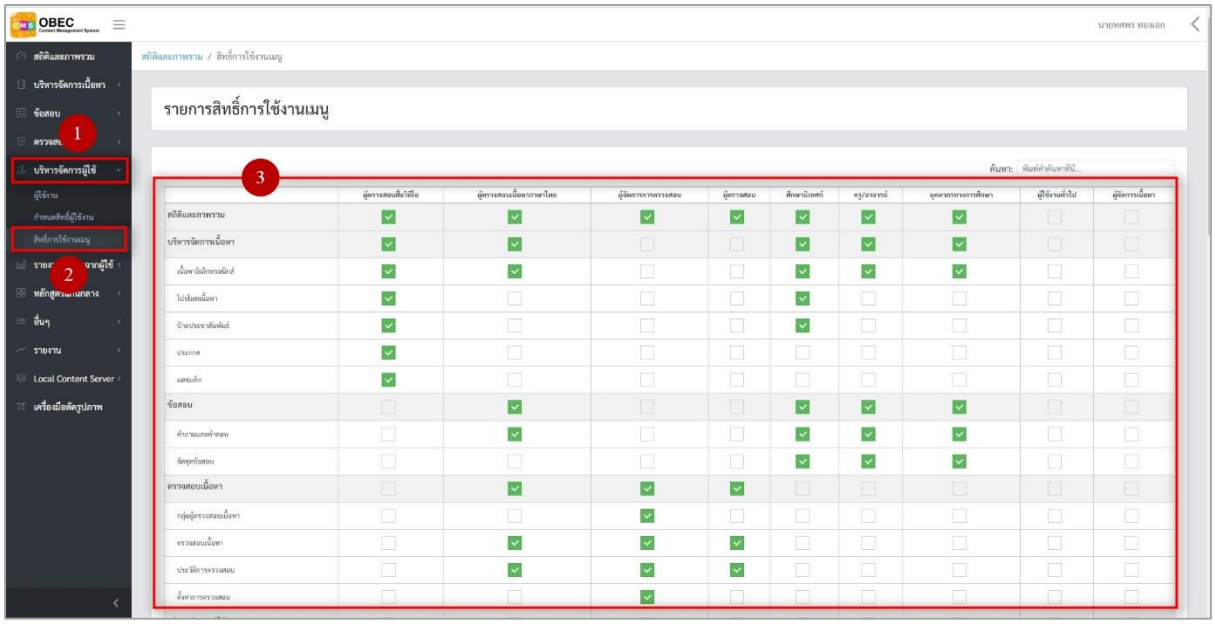
รูปที่ 141 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ตารางที่ 54 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการสิทธิ์ผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

6.3 บริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานเมนู

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานเมนูแต่ละเมนูได้โดยการเลือกเมนูที่ต้องการกำหนดสิทธิ์ให้แก่ผู้ใช้งานระดับต่าง ๆ



รูปที่ 142 ภาพการกำหนดสิทธิ์การใช้งานเมนู

ตารางที่ 55 ขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์การใช้งานเมนู

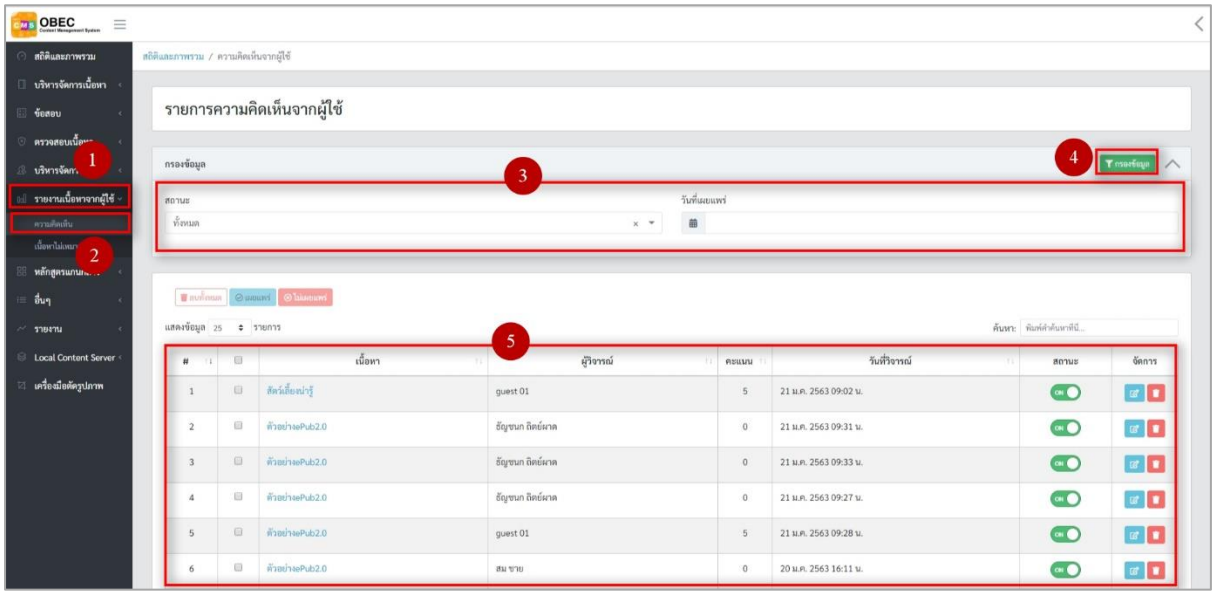
ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*บริหารจัดการผู้ใช้*”
2	เลือกเมนู “*สิทธิ์การใช้งานเมนู*”
3	เลือกเมนูที่ต้องการกำหนดสิทธิ์การใช้งานเมนูให้แก่ผู้ใช้งานระดับต่าง ๆ

7. การใช้งานเมนูรายงานเนื้อหาจากผู้ใช้

7.1 บริหารจัดการรายการความคิดเห็น

7.1.1 วิธีการกรองข้อมูลรายการความคิดเห็น

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของรายการความคิดเห็นที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการความคิดเห็นที่ต้องการ



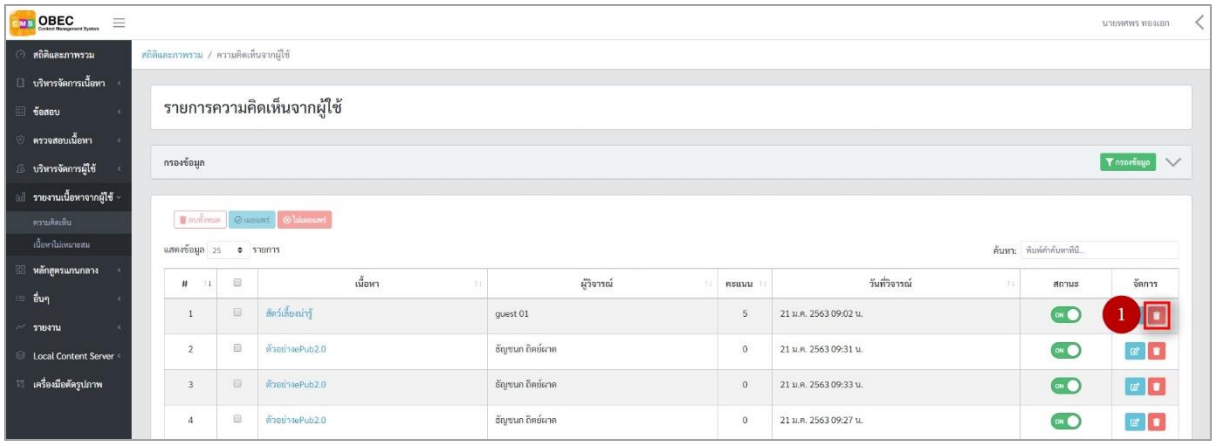
รูปที่ 143 ภาพกรองข้อมูลรายการความคิดเห็น

ตารางที่ 56 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายการความคิดเห็น

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงานเนื้อหาจากผู้ใช้*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายการความคิดเห็น*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลรายการความคิดเห็นที่ต้องการ

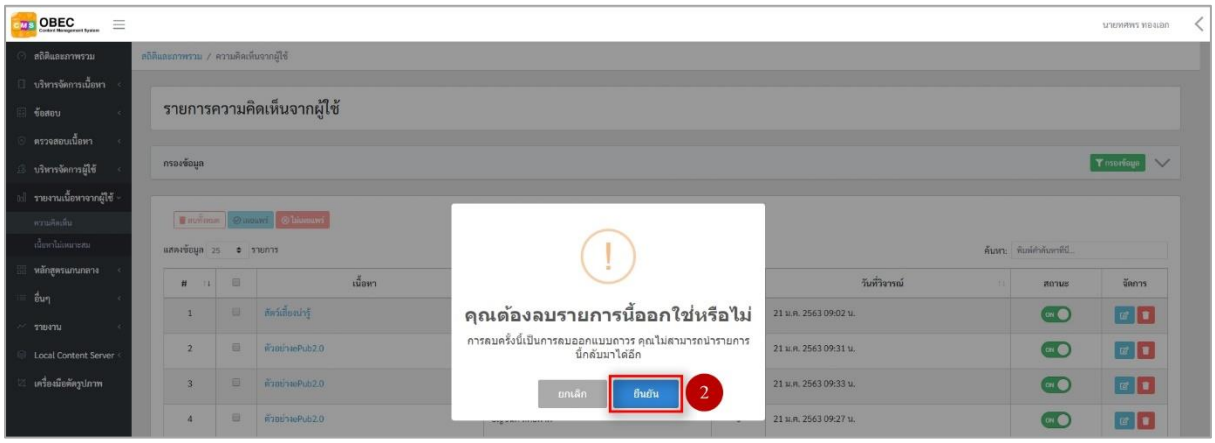
7.1.3 วิธีการลบรายการความคิดเห็น

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการความคิดเห็นได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการความคิดเห็นที่ต้องการ



รูปที่ 144 ภาพรายการลบรายการความคิดเห็น

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการความคิดเห็น



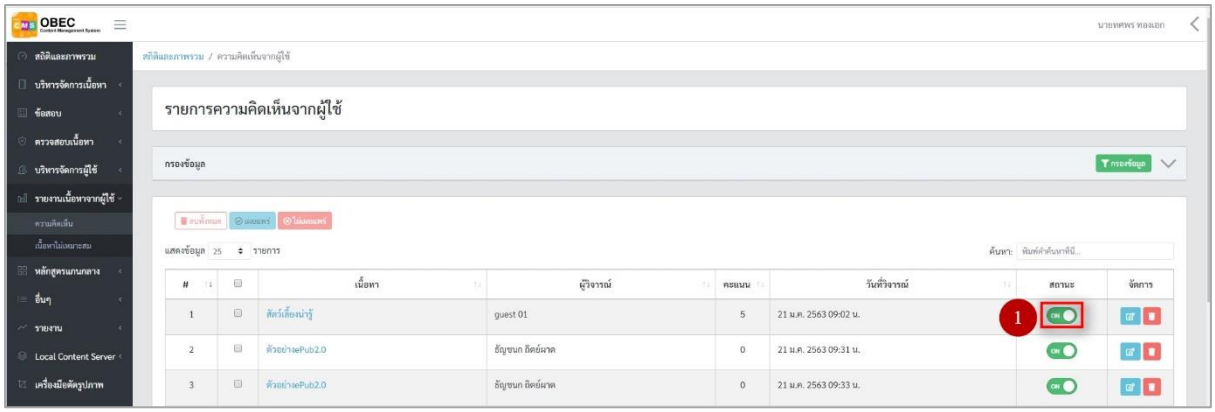
รูปที่ 145 ภาพยืนยันการลบรายการความคิดเห็น

ตารางที่ 57 ขั้นตอนการลบรายการความคิดเห็น

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการความคิดเห็นที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

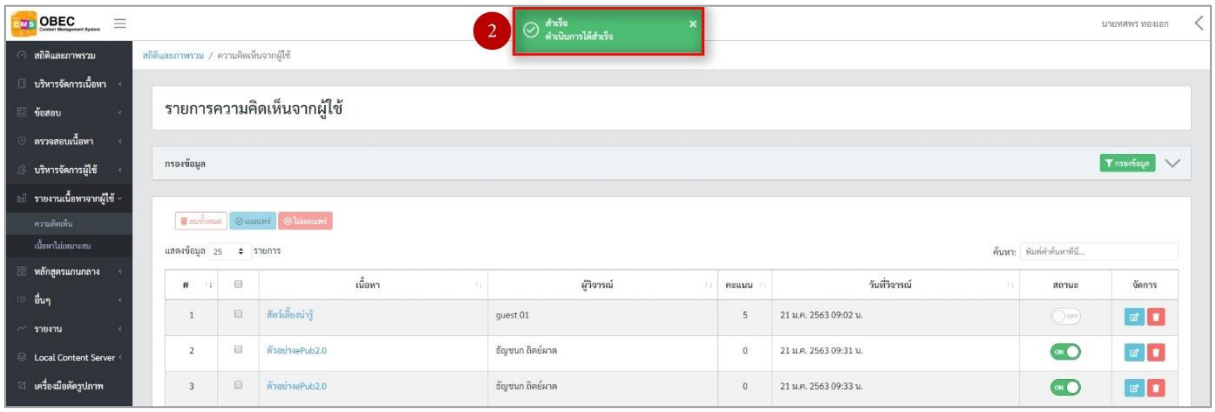
7.1.4 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานรายการความคิดเห็น

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานรายการความคิดเห็นได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการความคิดเห็นที่ต้องการ



รูปที่ 146 ภาพรายการสถานะรายการความคิดเห็น

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 147 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะรายการความคิดเห็น

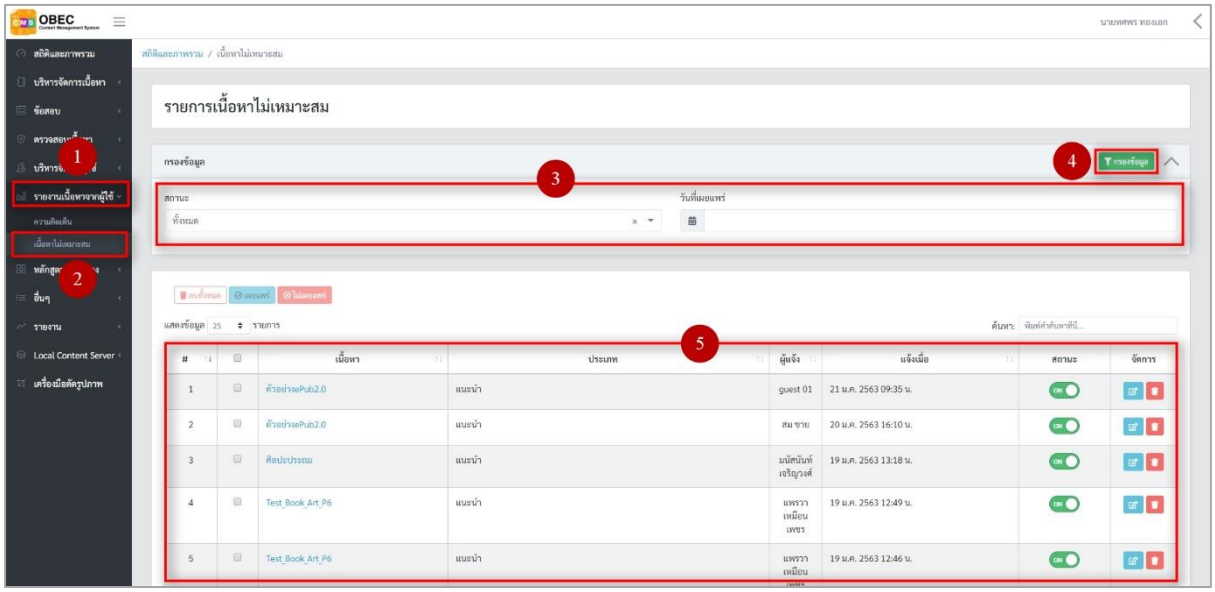
ตารางที่ 58 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานรายการความคิดเห็น

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการความคิดเห็นที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

7.2 บริหารจัดการรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

7.2.1 วิธีการกรองข้อมูลรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมที่ต้องการ



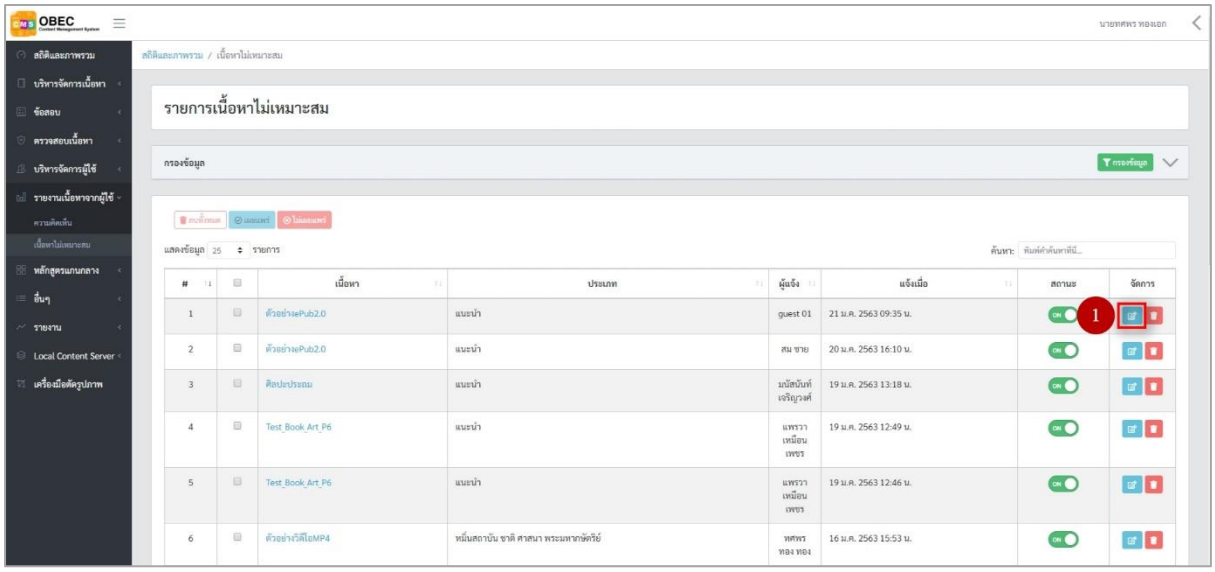
รูปที่ 148 ภาพกรองข้อมูลรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ตารางที่ 59 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงานเนื้อหาจากผู้ใช้*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายการเนื้อหาไม่เหมาะสม*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมที่ต้องการ

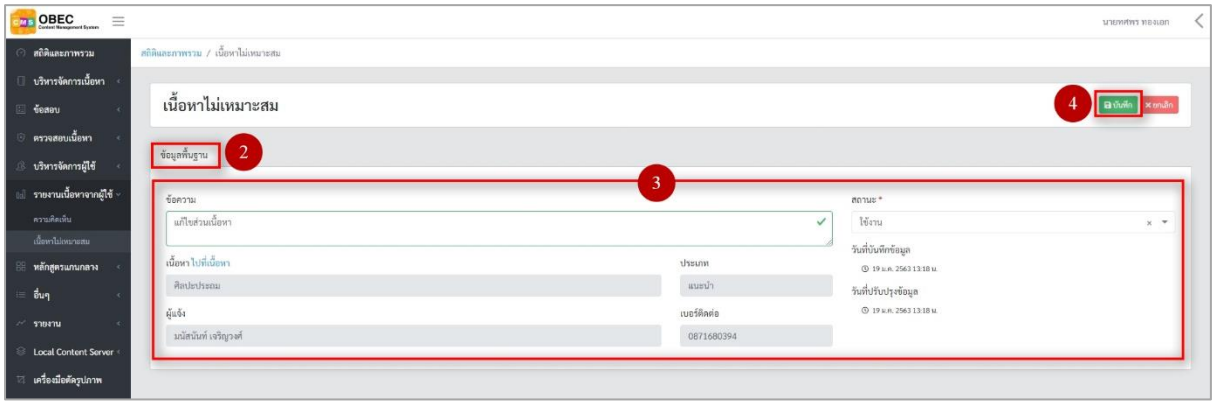
7.2.2 วิธีการแก้ไขรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมที่ต้องการ



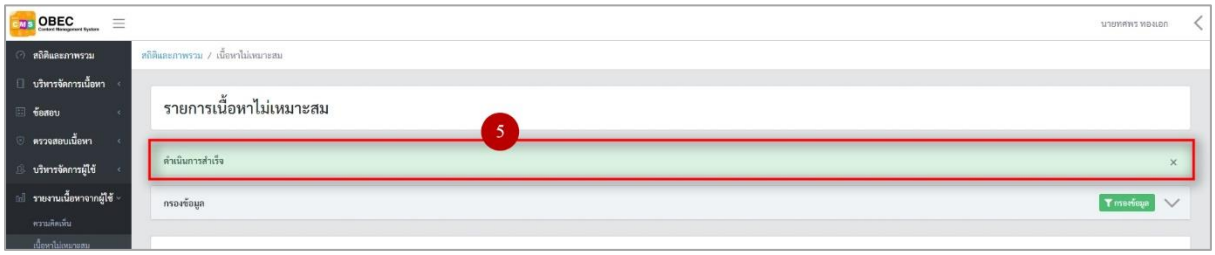
รูปที่ 149 ภาพรายการแก้ไขรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 150 ภาพแถบเมนูรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม *“บันทึก”* แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



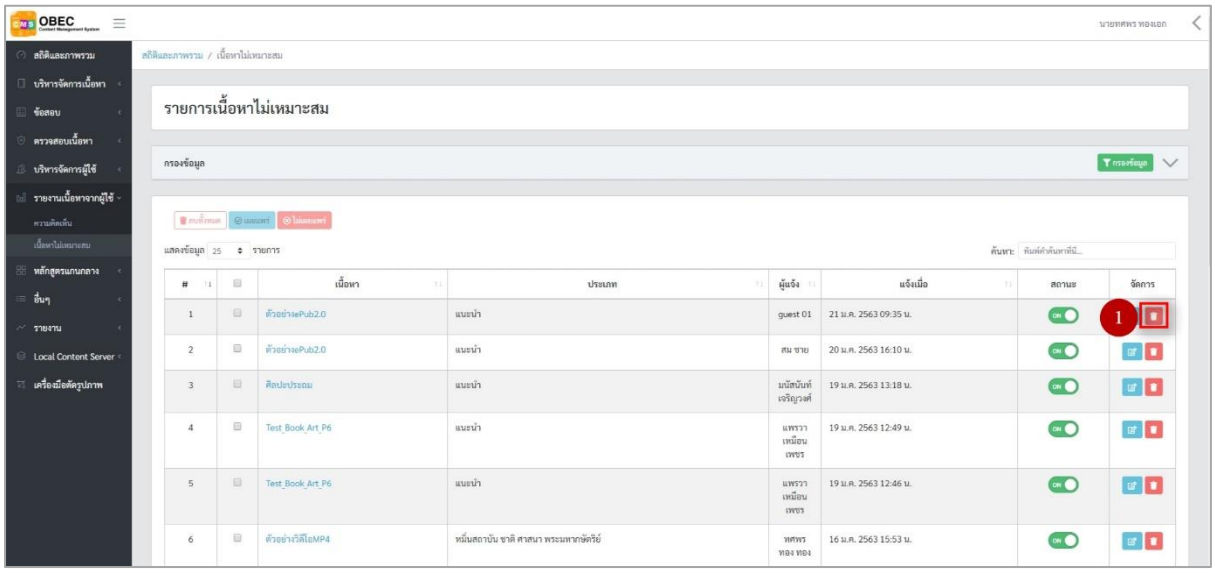
รูปที่ 151 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ตารางที่ 60 ขั้นตอนการแก้ไขรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
3	แก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*บันทึก*”
5	แสดงข้อความแจ้งเตือน

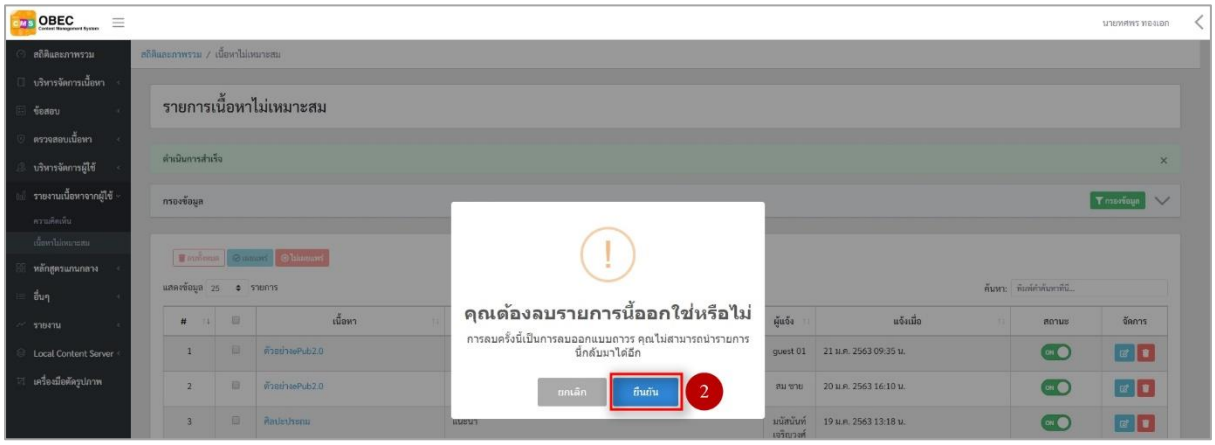
7.2.3 วิธีการลบรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมที่ต้องการ



รูปที่ 152 ภาพรายการลบรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม



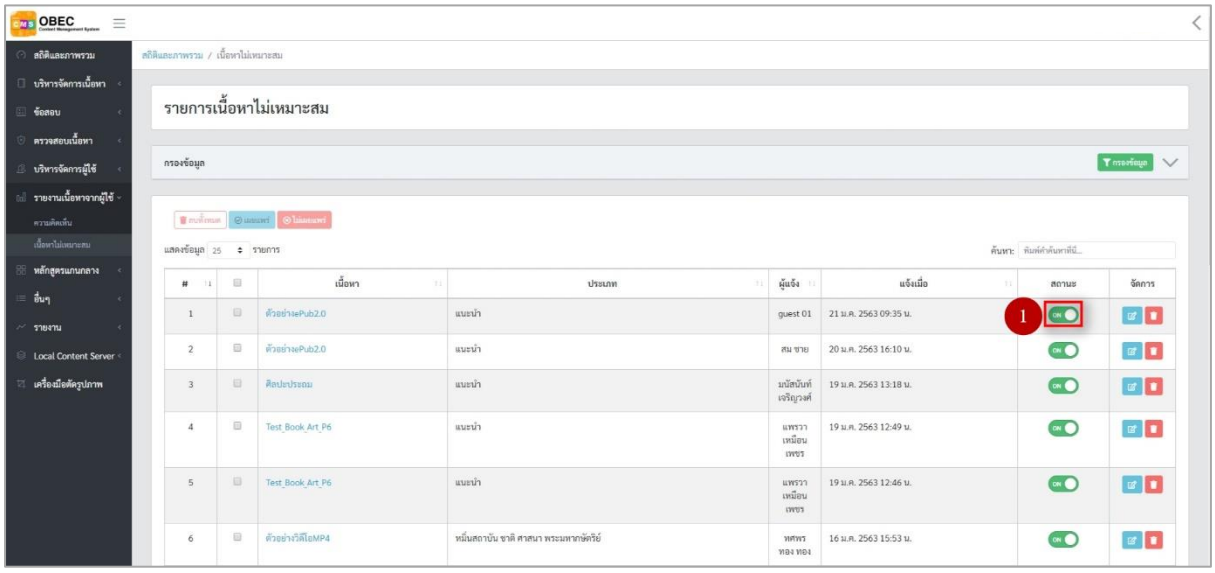
รูปที่ 153 ภาพยืนยันการลบรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ตารางที่ 61 ขั้นตอนการลบรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

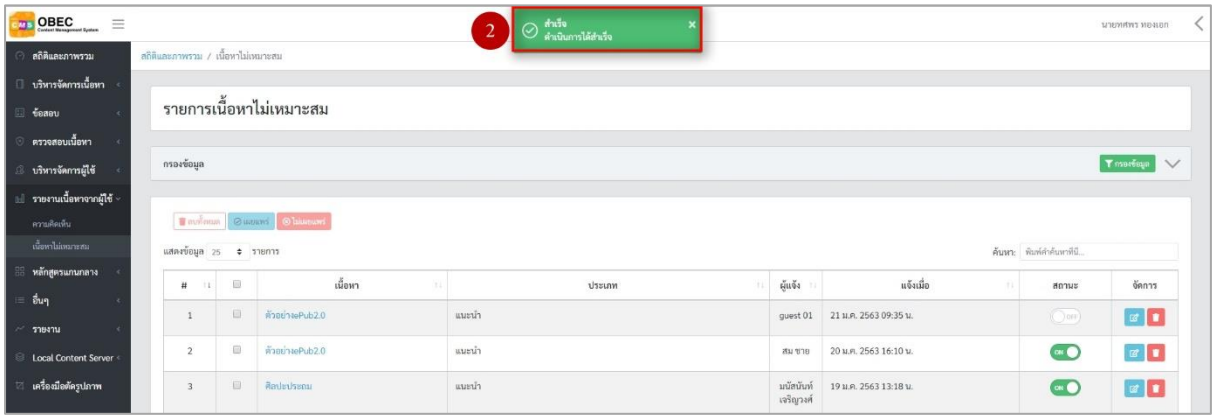
7.2.4 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมที่ต้องการ



รูปที่ 154 ภาพรายการสถานะรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 155 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

ตารางที่ 62 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานรายการเนื้อหาไม่เหมาะสม

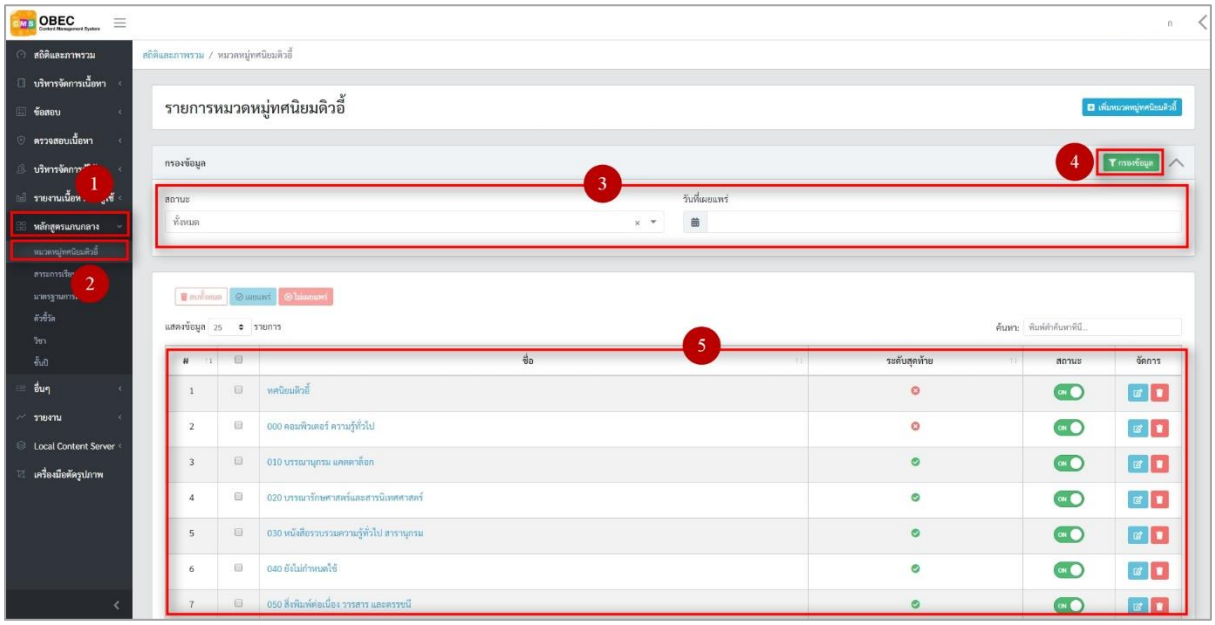
ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการเนื้อหาไม่เหมาะสมที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

8. การใช้งานเมนูหลักสูตรแกนกลาง

8.1 บริหารจัดการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

8.1.1 วิธีการกรองข้อมูลหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ที่ต้องการ



รูปที่ 156 ภาพกรองข้อมูลหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ตารางที่ 63 ขั้นตอนการกรองข้อมูลหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกแถบเมนู “*หมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ที่ต้องการ

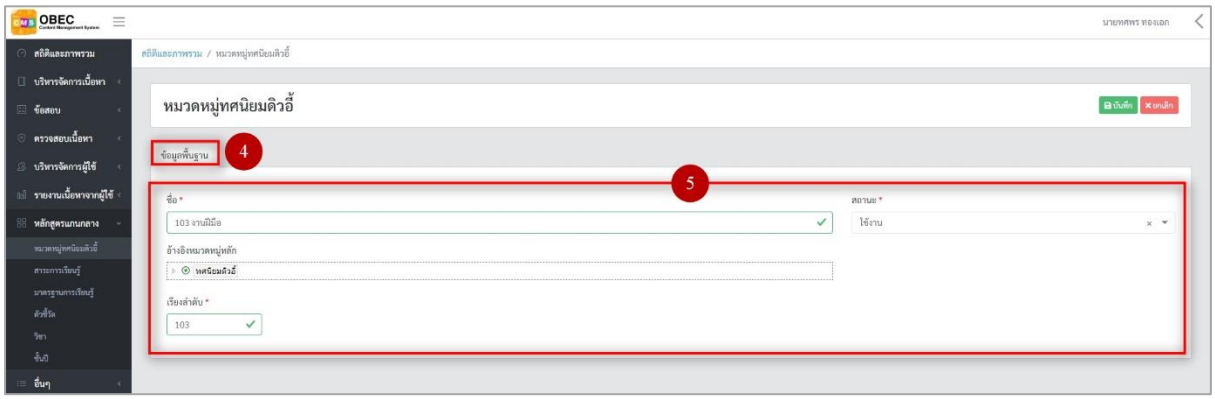
8.1.2 วิธีการเพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้*”

รูปที่ 157 ภาพเพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

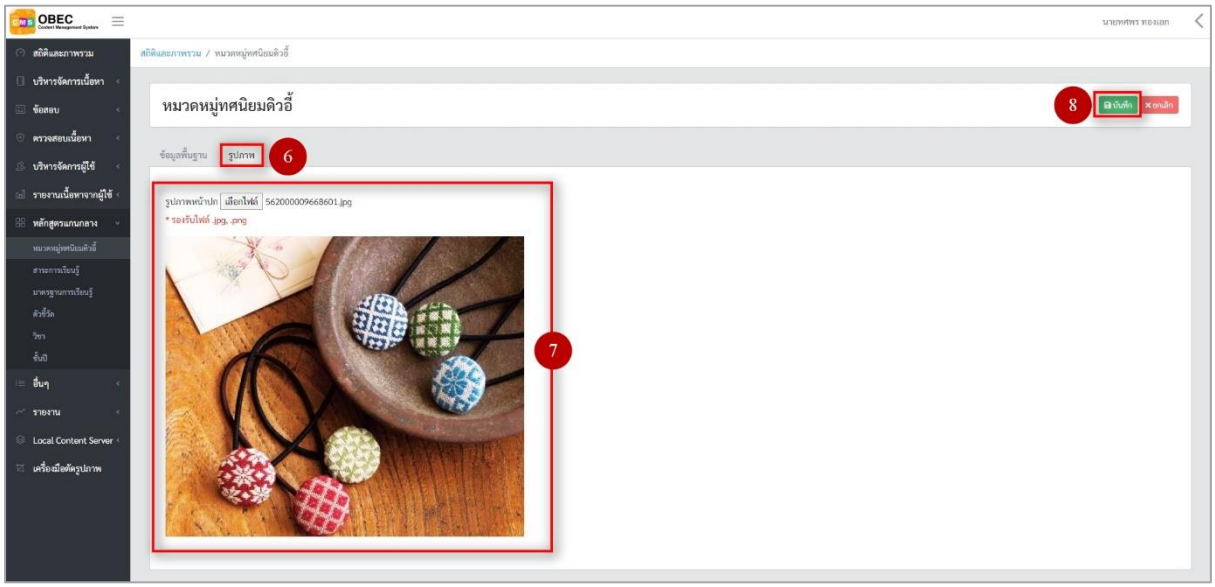
- ชื่อ: กรอกชื่อของหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ (บังคับกรอก)
- อ้างอิงหมวดหมู่หลัก: เลือกหมวดหมู่หลักของทศนิยมดิวอี้
- เรียงลำดับ: กำหนดลำดับการแสดงผลของหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ (บังคับกรอก)
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ (บังคับกรอก)



รูปที่ 158 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

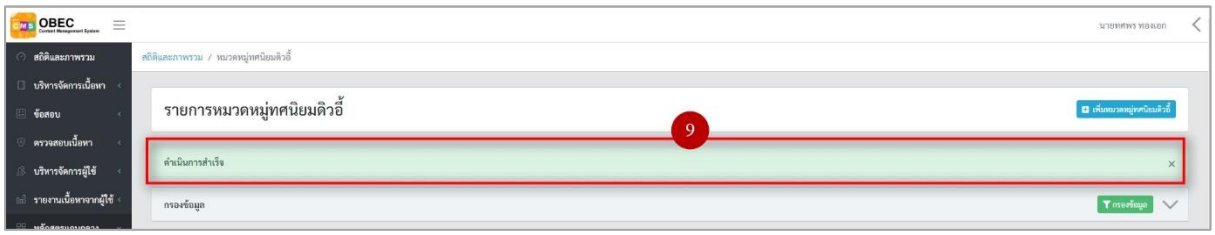
กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

- รูปภาพหน้าปก: อัปโหลดไฟล์รูปภาพหน้าปก



รูปที่ 159 ภาพเพิ่มรูปภาพหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



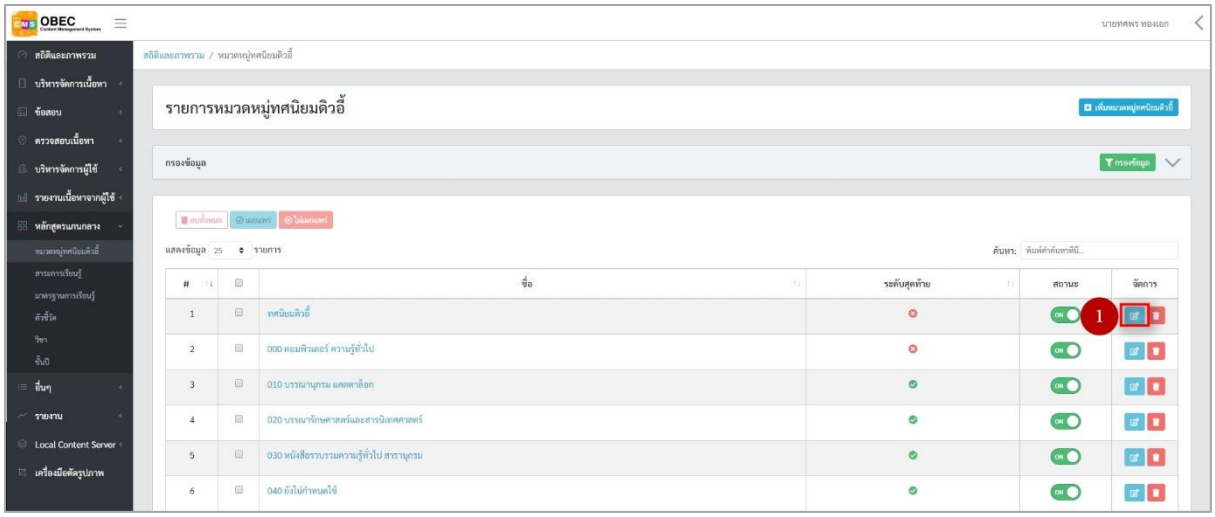
รูปที่ 160 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ตารางที่ 64 ขั้นตอนการเพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกเมนู “*หมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู “*รูปภาพ*”
7	กรอกรายละเอียดรูปภาพให้ครบถ้วน
8	กดปุ่ม “*บันทึก*”
9	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

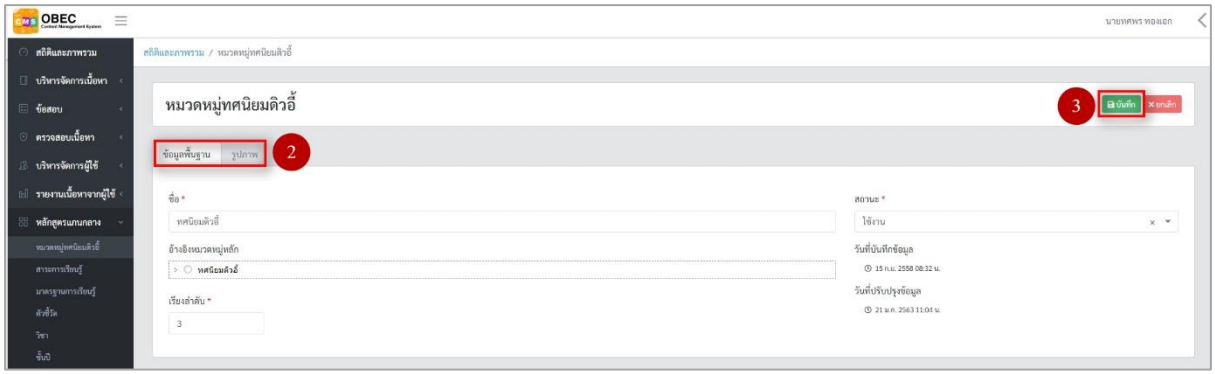
8.1.3 วิธีการแก้ไขหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ที่ต้องการ



รูปที่ 161 ภาพรายการแก้ไขหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 162 ภาพแถบเมนูหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

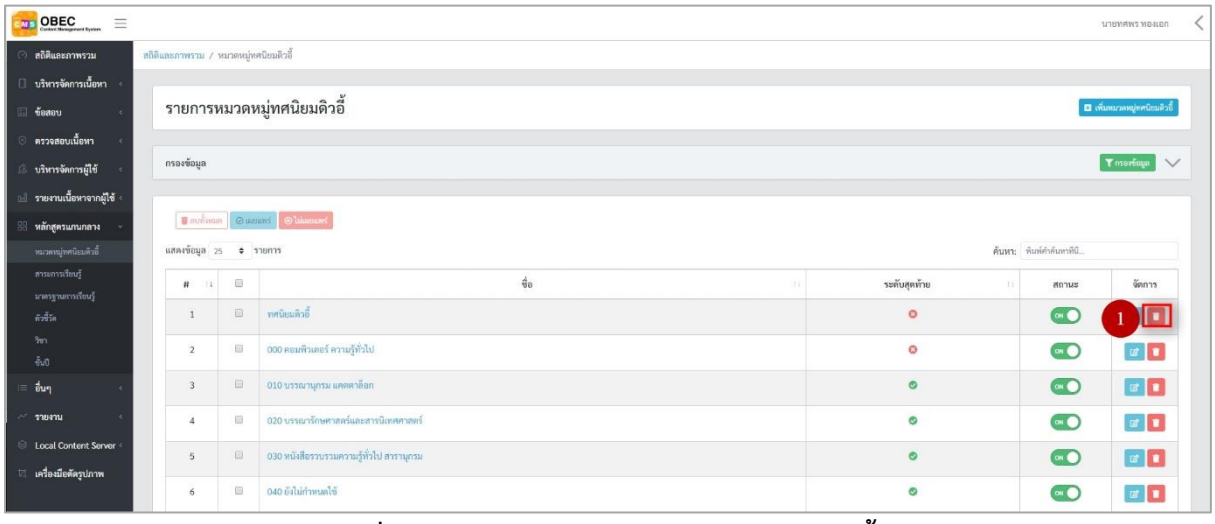
รูปที่ 163 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ตารางที่ 65 ขั้นตอนการแก้ไขหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

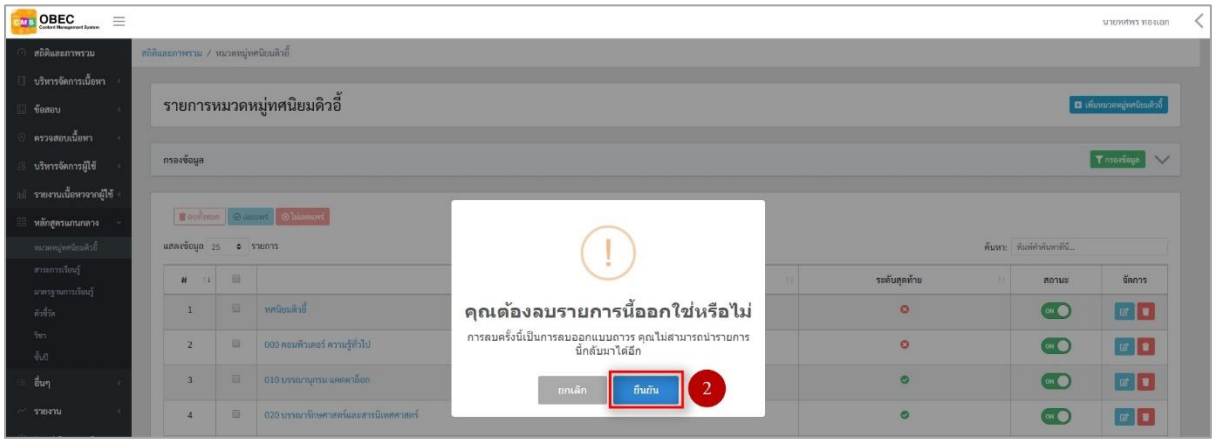
8.1.4 วิธีการลบหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ที่ต้องการ



รูปที่ 164 ภาพรายการลบหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้



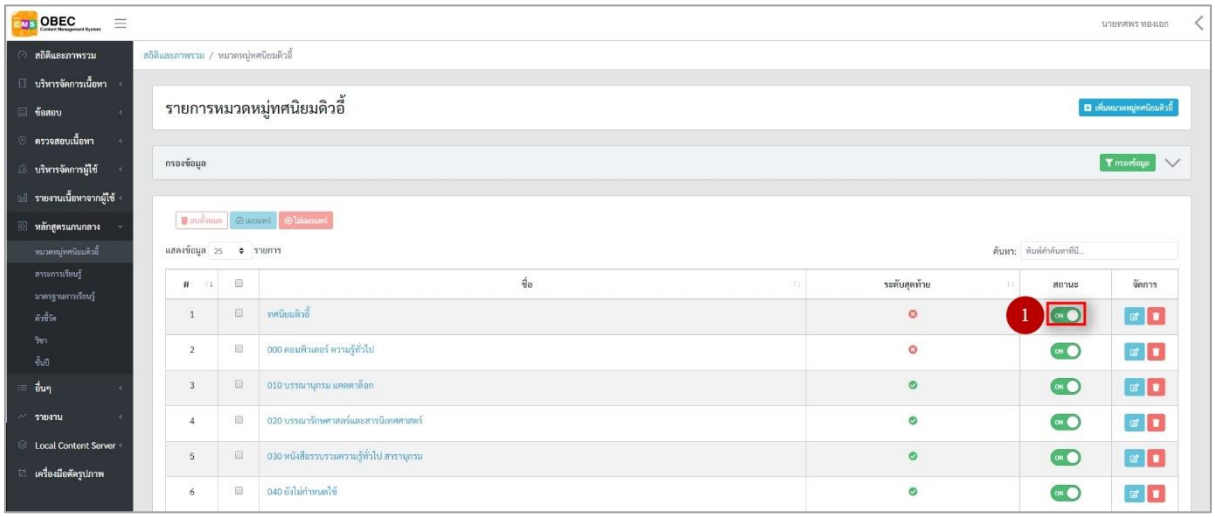
รูปที่ 165 ภาพยืนยันการลบหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ตารางที่ 66 ขั้นตอนการลบหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

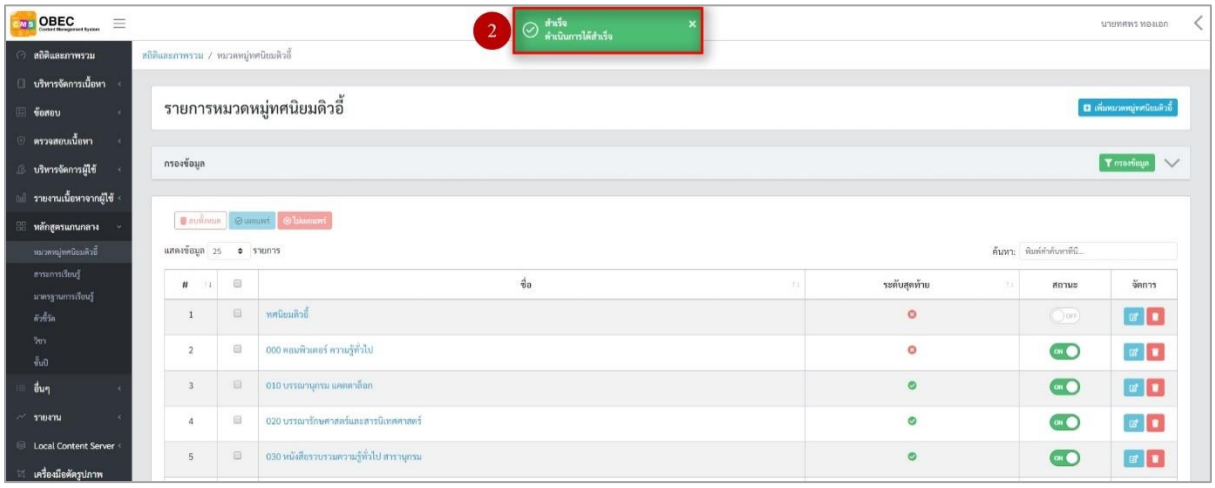
8.1.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ที่ต้องการ



รูปที่ 166 ภาพรายการสถานะหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 167 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

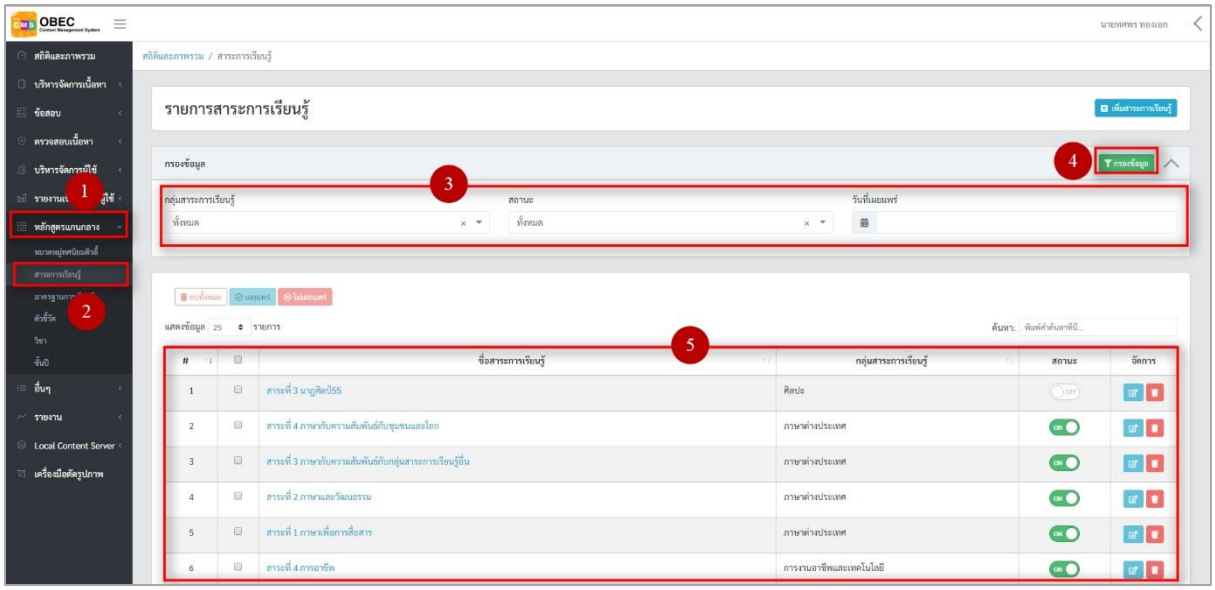
ตารางที่ 67 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการหมวดหมู่ทศนิยมดิวอี้ที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

8.2 บริหารจัดการสาระการเรียนรู้

8.2.1 วิธีการกรองข้อมูลสาระการเรียนรู้

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของสาระการเรียนรู้ที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการสาระการเรียนรู้ที่ต้องการ



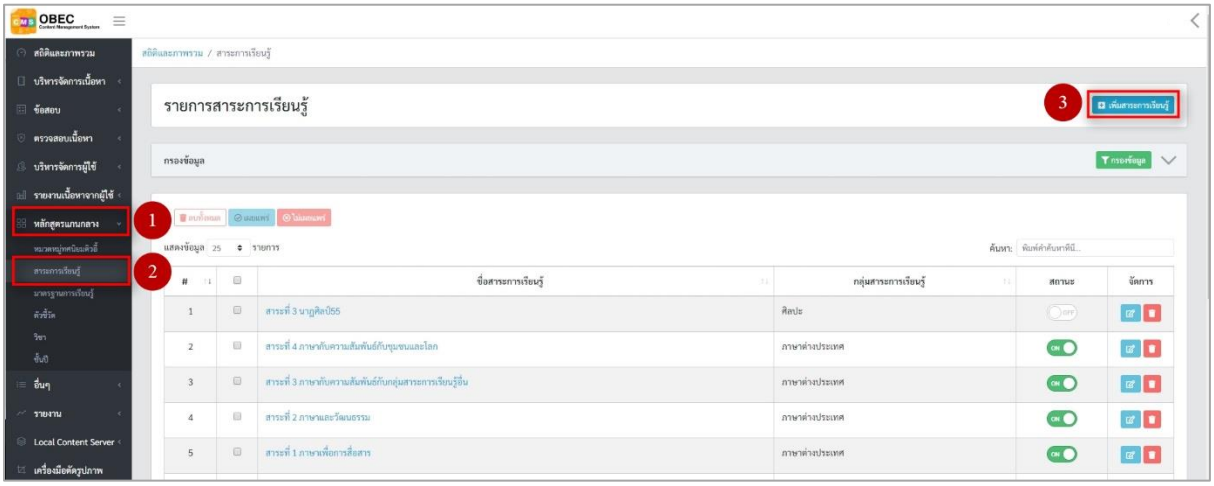
รูปที่ 168 ภาพกรองข้อมูลสาระการเรียนรู้

ตารางที่ 68 ขั้นตอนการกรองข้อมูลสาระการเรียนรู้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกแถบเมนู “*สาระการเรียนรู้*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลสาระการเรียนรู้ที่ต้องการ

8.2.2 วิธีการเพิ่มสาระการเรียนรู้

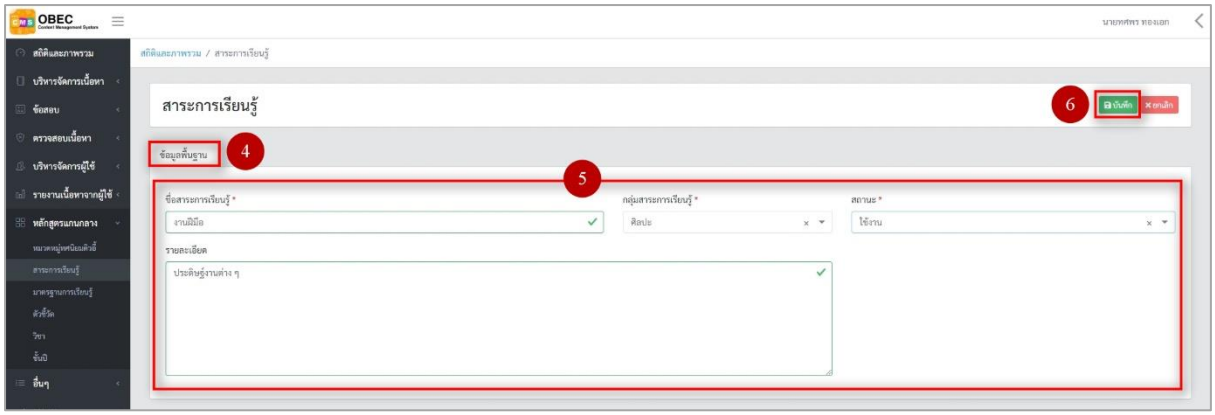
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มสาระการเรียนรู้ได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มสาระการเรียนรู้*”



รูปที่ 169 ภาพเพิ่มสาระการเรียนรู้

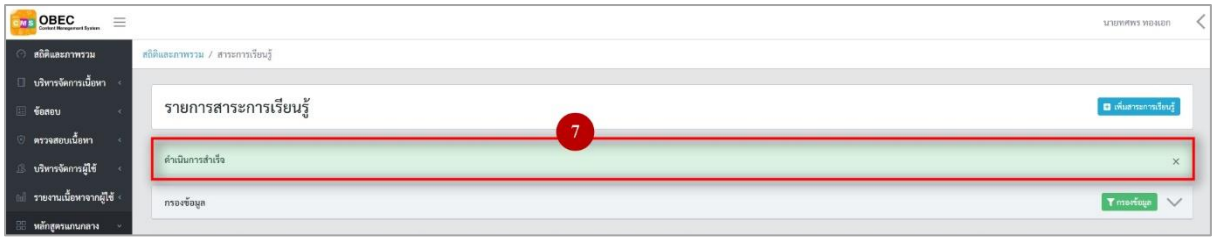
ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อสาระการเรียนรู้: กรอกชื่อของสาระการเรียนรู้ (บังคับกรอก)
- กลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของสาระการเรียนรู้ (บังคับกรอก)
- รายละเอียด: กรอกรายละเอียดของสาระการเรียนรู้
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของสาระการเรียนรู้ (บังคับกรอก)



รูปที่ 170 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานสาระการเรียนรู้

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



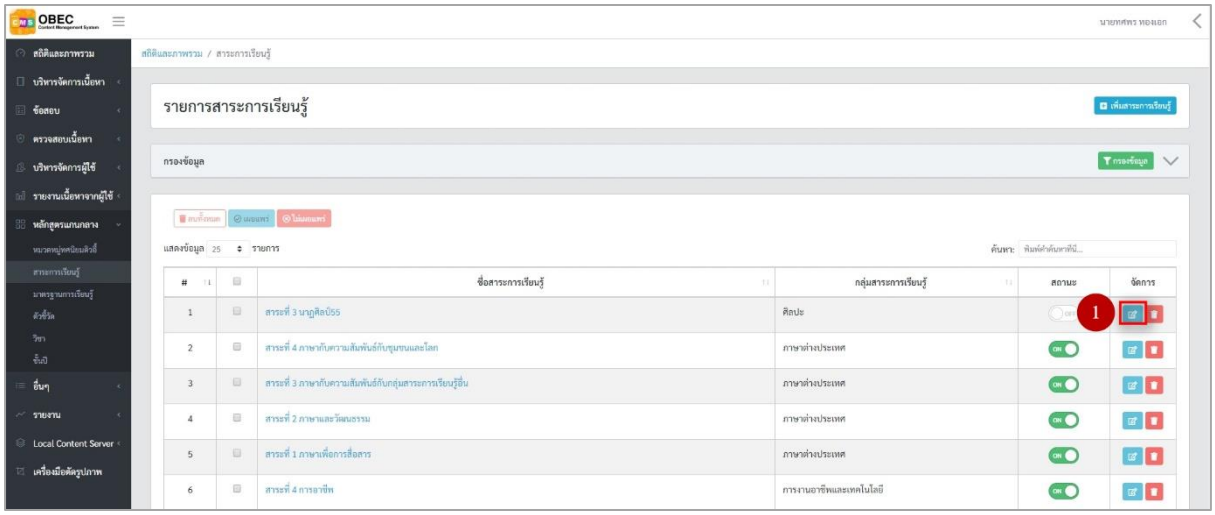
รูปที่ 171 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มสาระการเรียนรู้

ตารางที่ 69 ขั้นตอนการเพิ่มสาระการเรียนรู้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกเมนู “*สาระการเรียนรู้*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มสาระการเรียนรู้*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดปุ่ม “*บันทึก*”
7	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

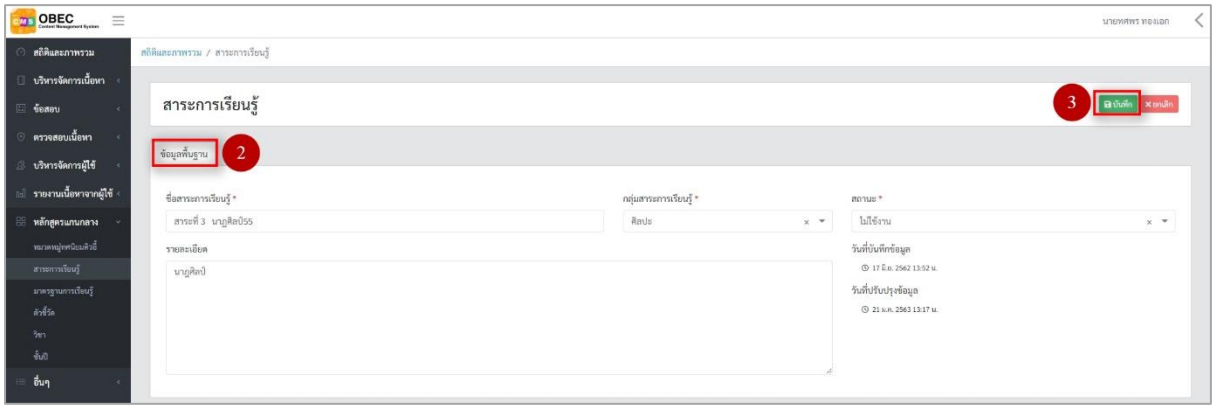
8.2.3 วิธีการแก้ไขสาระการเรียนรู้

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขสาระการเรียนรู้ได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการสาระการเรียนรู้ที่ต้องการ



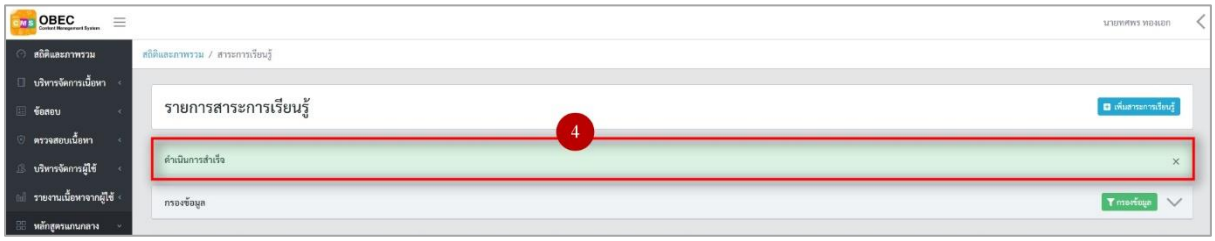
รูปที่ 172 ภาพรายการแก้ไขสาระการเรียนรู้

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 173 ภาพแถบเมนูสาระการเรียนรู้

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



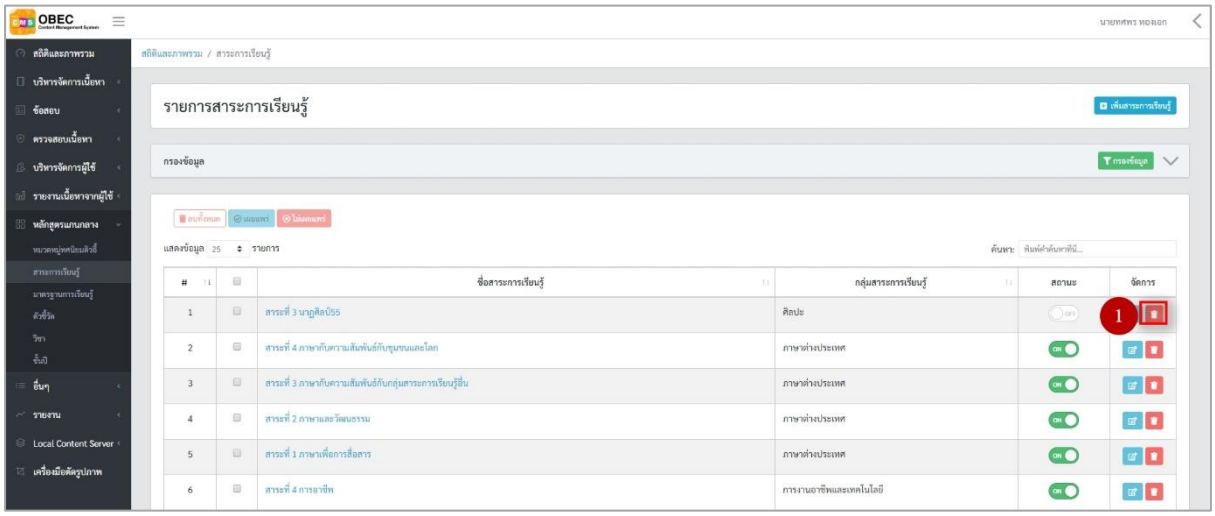
รูปที่ 174 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขสาระการเรียนรู้

ตารางที่ 70 ขั้นตอนการแก้ไขสาระการเรียนรู้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการสาระการเรียนรู้ที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

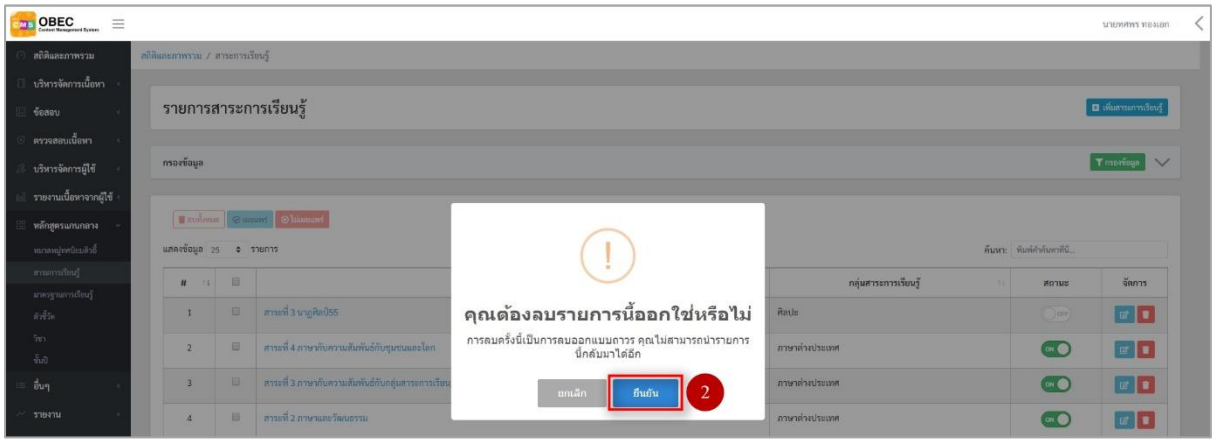
8.2.4 วิธีการลบสาระการเรียนรู้

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการสาระการเรียนรู้ได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการสาระการเรียนรู้ที่ต้องการ



รูปที่ 175 ภาพรายการลบสาระการเรียนรู้

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการสาระการเรียนรู้



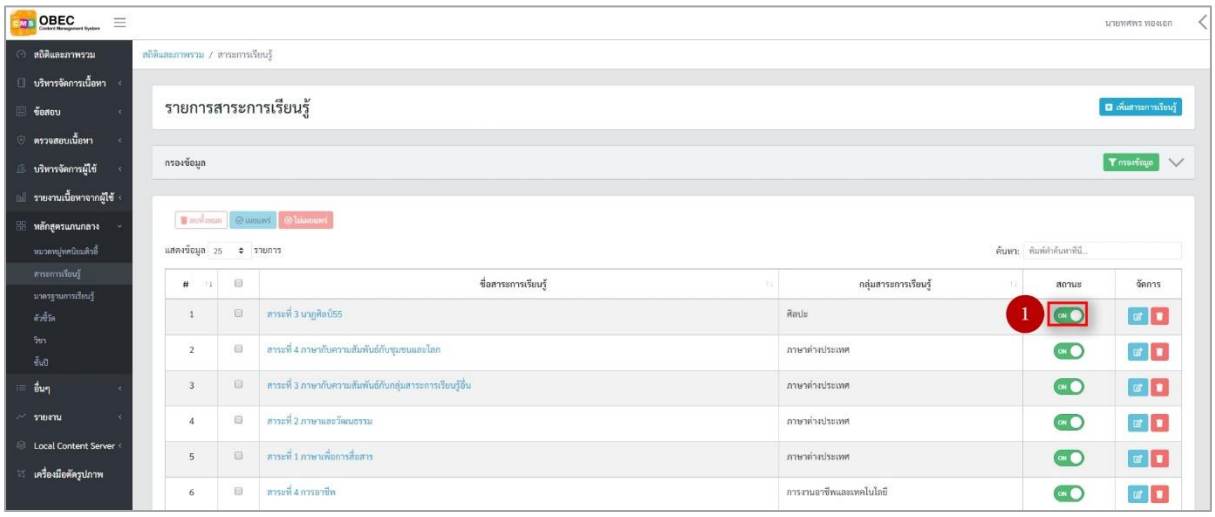
รูปที่ 176 ภาพยืนยันการลบสาระการเรียนรู้

ตารางที่ 71 ขั้นตอนการลบสาระการเรียนรู้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการสาระการเรียนรู้ที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

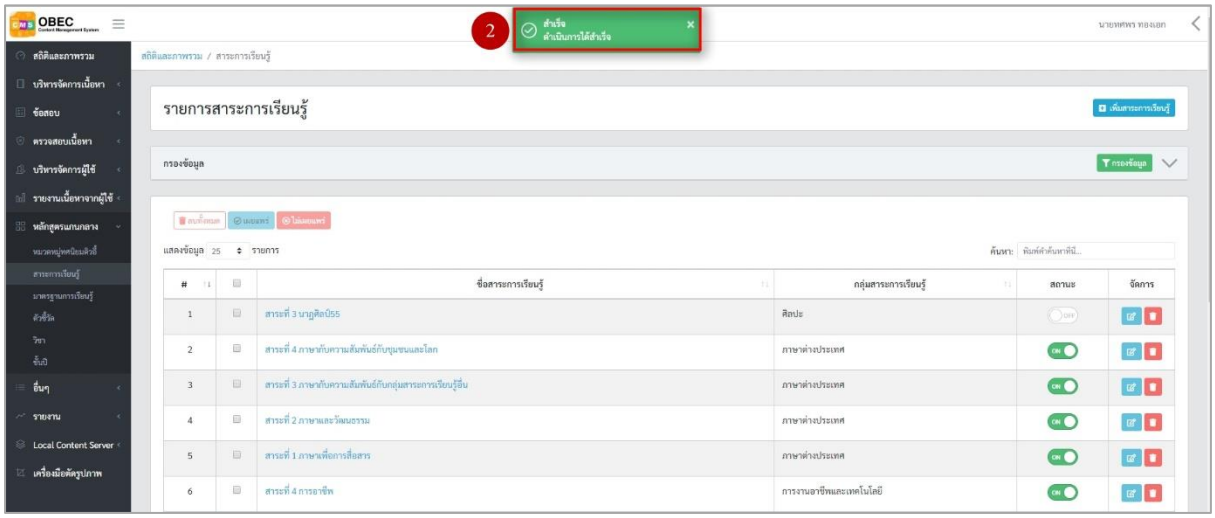
8.2.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสาระการเรียนรู้

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานสาระการเรียนรู้ได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการสาระการเรียนรู้ที่ต้องการ



รูปที่ 177 ภาพรายการสถานะสาระการเรียนรู้

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 178 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะสาระการเรียนรู้

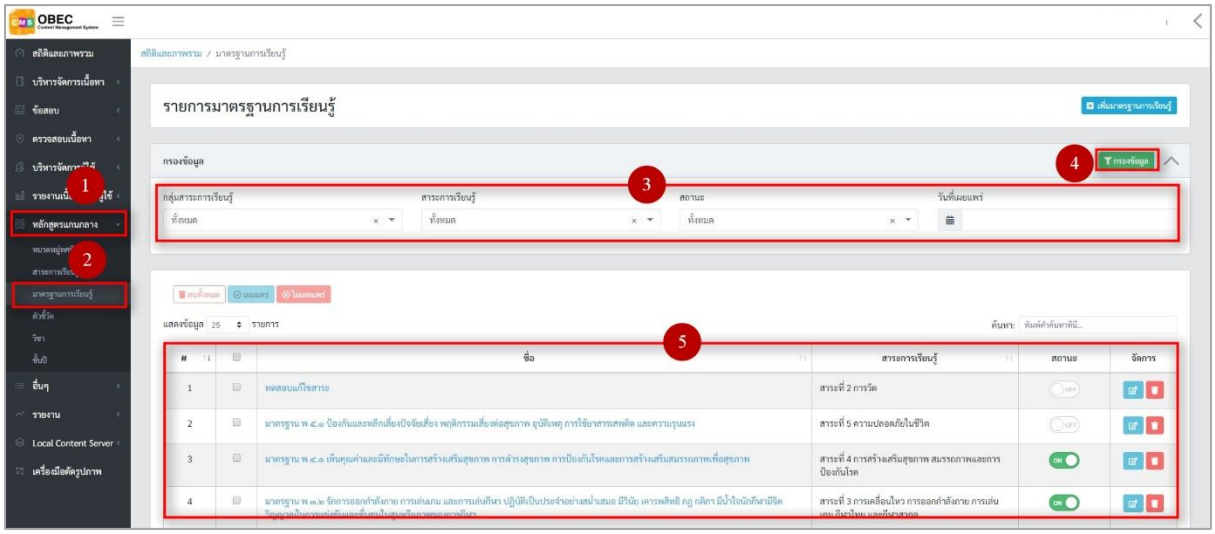
ตารางที่ 72 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสาระการเรียนรู้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการสาระการเรียนรู้ที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

8.3 บริหารจัดการมาตรฐานการเรียนรู้

8.3.1 วิธีการกรองข้อมูลมาตรฐานการเรียนรู้

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของมาตรฐานการเรียนรู้ที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการมาตรฐานการเรียนรู้ที่ต้องการ



รูปที่ 179 ภาพกรองข้อมูลมาตรฐานการเรียนรู้

ตารางที่ 73 ขั้นตอนการกรองข้อมูลมาตรฐานการเรียนรู้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกแถบเมนู “*มาตรฐานการเรียนรู้*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลมาตรฐานการเรียนรู้ที่ต้องการ

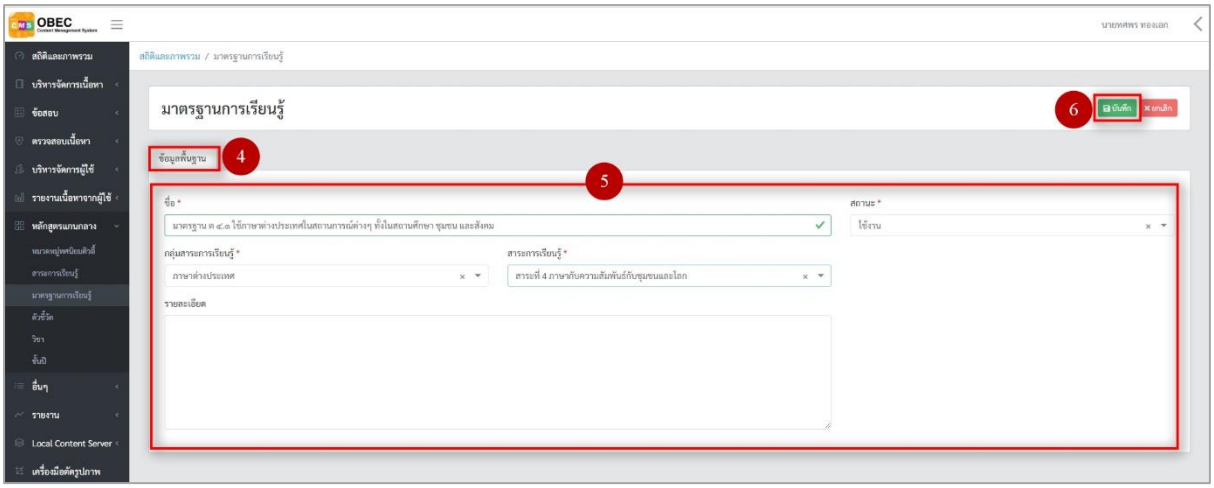
8.3.2 วิธีการเพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้ได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้*”

รูปที่ 180 ภาพเพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้

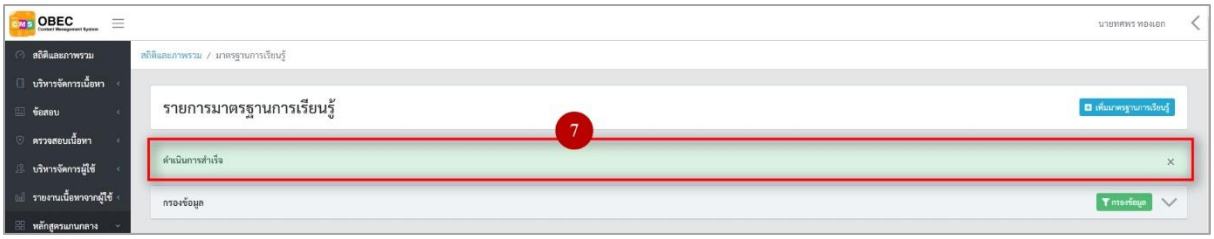
ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อ: กรอกชื่อของมาตรฐานการเรียนรู้ (บังคับกรอก)
- กลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของมาตรฐานการเรียนรู้ (บังคับกรอก)
- สาระการเรียนรู้: เลือกสาระการเรียนรู้ของมาตรฐานการเรียนรู้ (บังคับกรอก)
- รายละเอียด: กรอกรายละเอียดของมาตรฐานการเรียนรู้
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของมาตรฐานการเรียนรู้ (บังคับกรอก)



รูปที่ 181 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานมาตรฐานการเรียนรู้

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



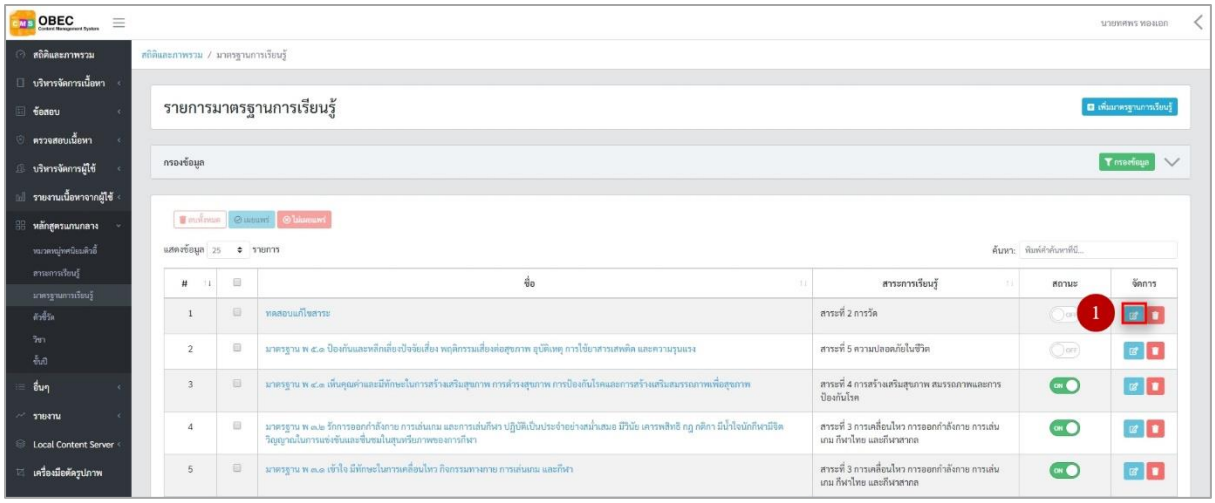
รูปที่ 182 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้

ตารางที่ 74 ขั้นตอนการเพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกเมนู “*มาตรฐานการเรียนรู้*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มมาตรฐานการเรียนรู้*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดปุ่ม “*บันทึก*”
7	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

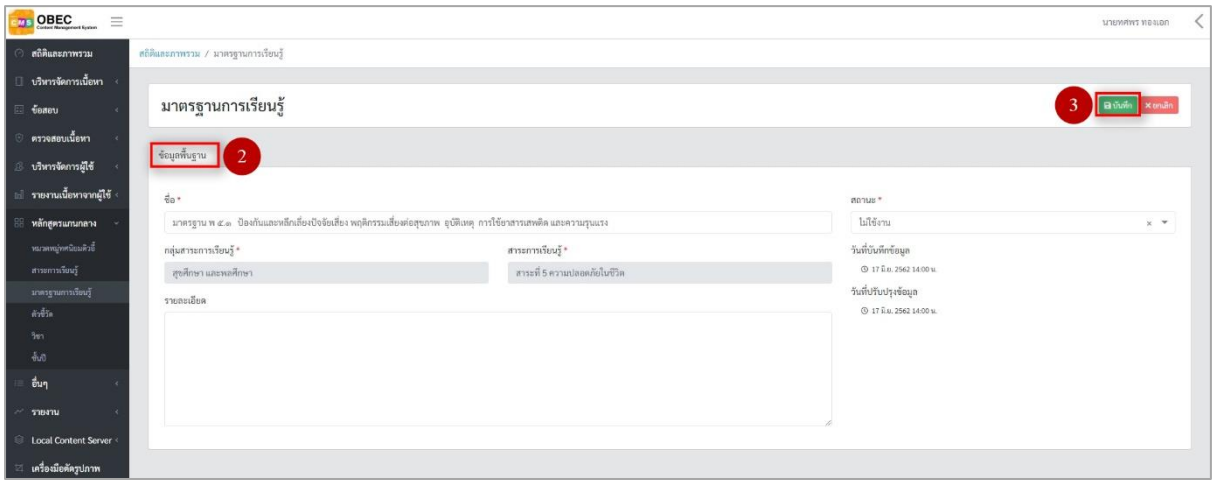
8.3.3 วิธีการแก้ไขมาตรฐานการเรียนรู้

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขมาตรฐานการเรียนรู้ได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการมาตรฐานการเรียนรู้ที่ต้องการ



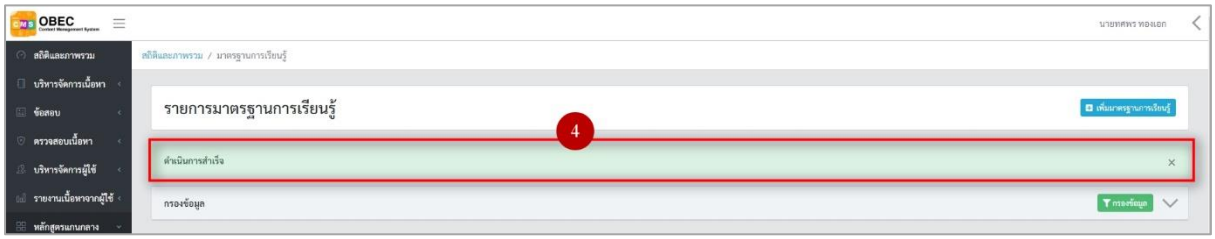
รูปที่ 183 ภาพรายการแก้ไขมาตรฐานการเรียนรู้

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 184 ภาพแถบเมนูมาตรฐานการเรียนรู้

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



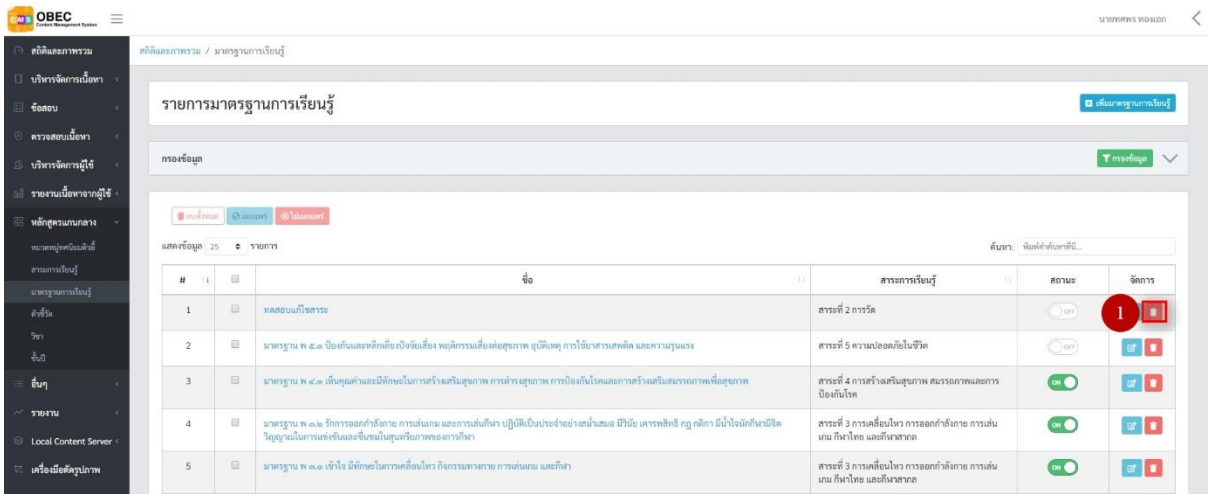
รูปที่ 185 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขมาตรฐานการเรียนรู้

ตารางที่ 75 ขั้นตอนการแก้ไขมาตรฐานการเรียนรู้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการมาตรฐานการเรียนรู้ที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

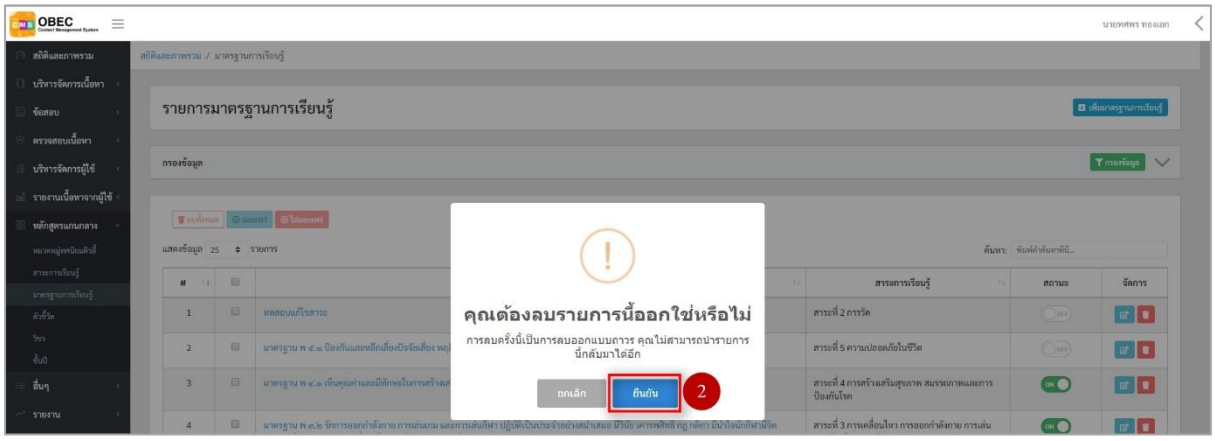
8.3.4 วิธีการลบมาตรฐานการเรียนรู้

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการมาตรฐานการเรียนรู้ได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการมาตรฐานการเรียนรู้ที่ต้องการ



รูปที่ 186 ภาพรายการลบมาตรฐานการเรียนรู้

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการมาตรฐานการเรียนรู้



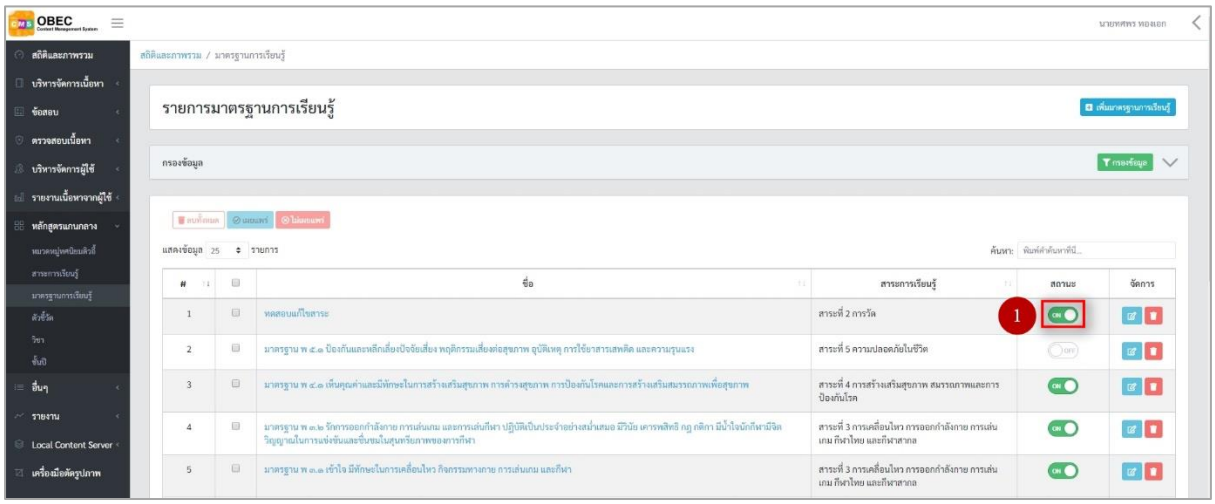
รูปที่ 187 ภาพยืนยันการลบมาตรฐานการเรียนรู้

ตารางที่ 76 ขั้นตอนการลบมาตรฐานการเรียนรู้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการมาตรฐานการเรียนรู้ที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

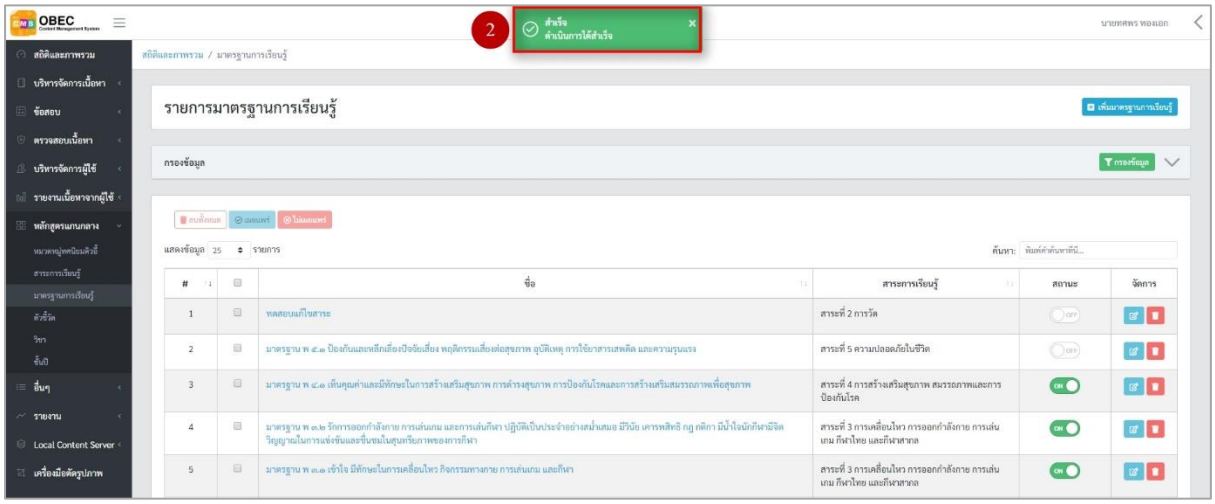
8.3.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานมาตรฐานการเรียนรู้

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานมาตรฐานการเรียนรู้ได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการมาตรฐานการเรียนรู้ที่ต้องการ



รูปที่ 188 ภาพรายการสถานะมาตรฐานการเรียนรู้

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 189 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะมาตรฐานการเรียนรู้

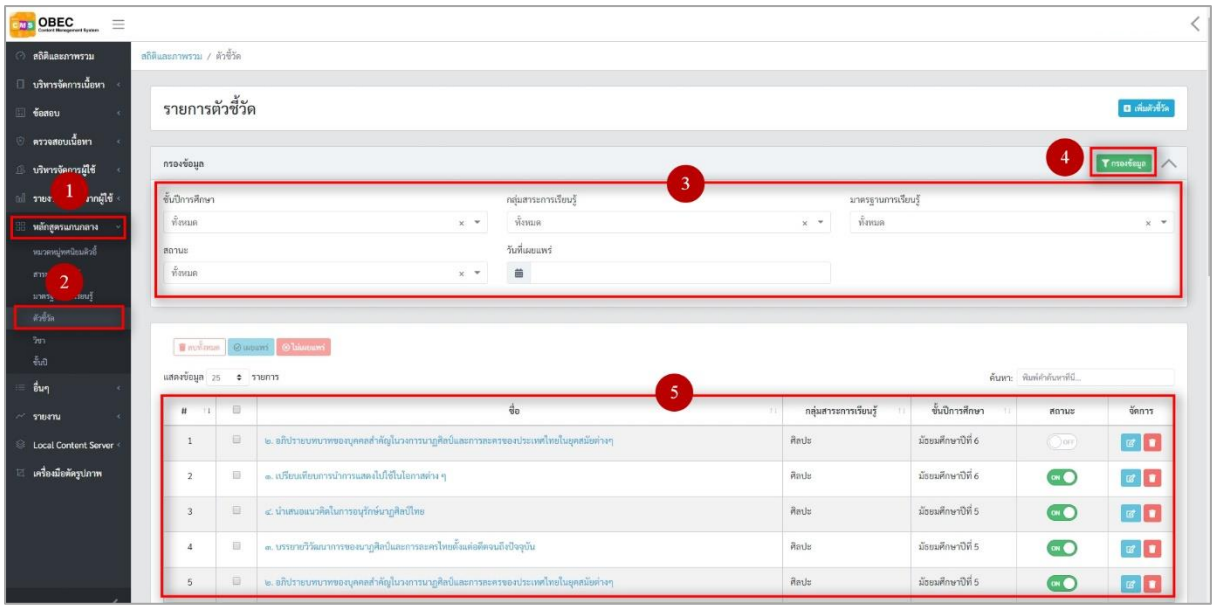
ตารางที่ 77 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานมาตรฐานการเรียนรู้

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการมาตรฐานการเรียนรู้ที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

8.4 บริหารจัดการตัวชี้วัด

8.4.1 วิธีการกรองข้อมูลตัวชี้วัด

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของตัวชี้วัดที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการตัวชี้วัดที่ต้องการ



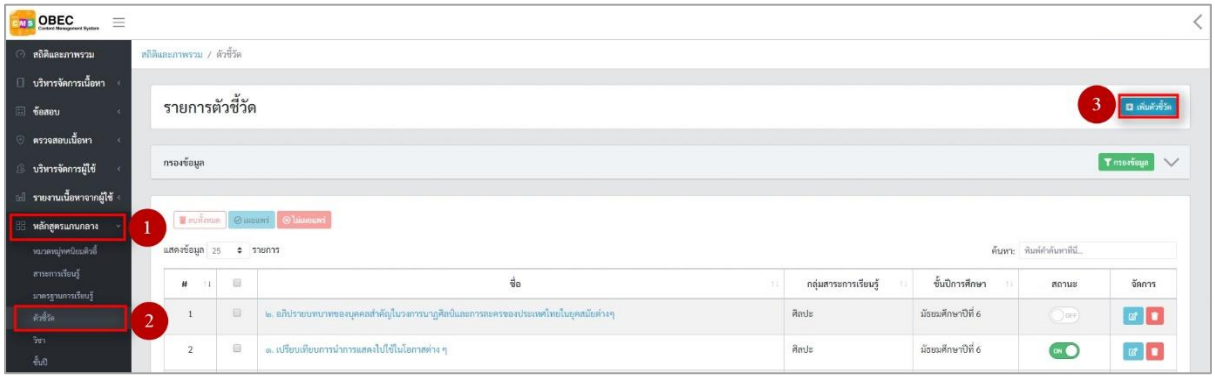
รูปที่ 190 ภาพกรองข้อมูลตัวชี้วัด

ตารางที่ 78 ขั้นตอนการกรองข้อมูลตัวชี้วัด

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกแถบเมนู “*ตัวชี้วัด*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลตัวชี้วัดที่ต้องการ

8.4.2 วิธีการเพิ่มตัวชี้วัด

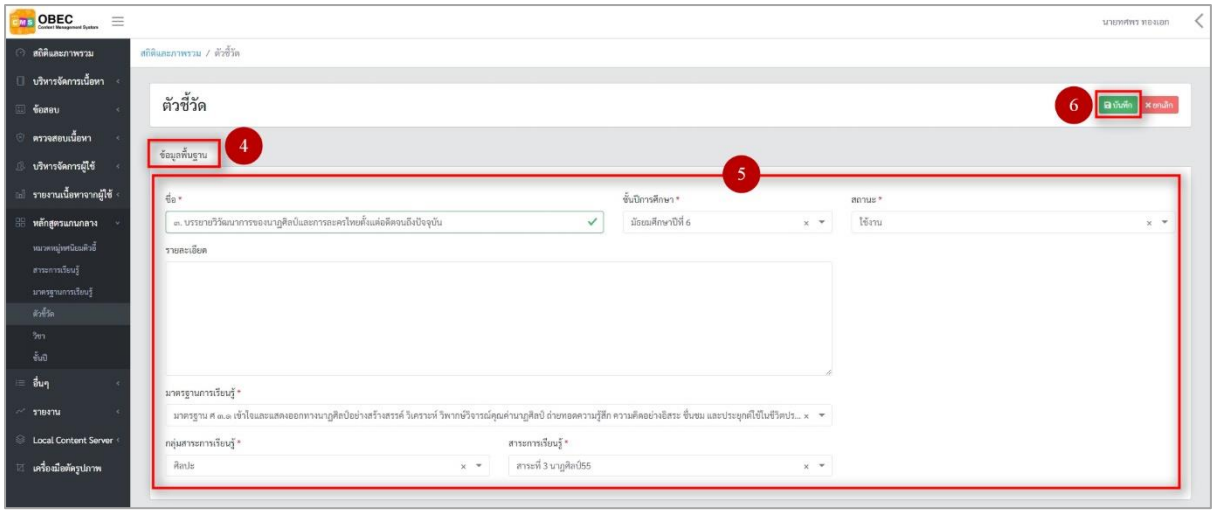
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มตัวชี้วัดได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มตัวชี้วัด*”



รูปที่ 191 ภาพเพิ่มตัวชี้วัด

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อ: กรอกชื่อของตัวชี้วัด (บังคับกรอก)
- ชั้นปีการศึกษา: เลือกชั้นปีการศึกษาของตัวชี้วัด (บังคับกรอก)
- รายละเอียด: กรอกรายละเอียดของตัวชี้วัด
- มาตรฐานการเรียนรู้: เลือกมาตรฐานการเรียนรู้ของตัวชี้วัด (บังคับกรอก)
- กลุ่มสาระการเรียนรู้: เลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ของตัวชี้วัด (บังคับกรอก)
- สาระการเรียนรู้: เลือกสาระการเรียนรู้ของตัวชี้วัด (บังคับกรอก)
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของตัวชี้วัด (บังคับกรอก)



รูปที่ 192 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานตัวชี้วัด

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

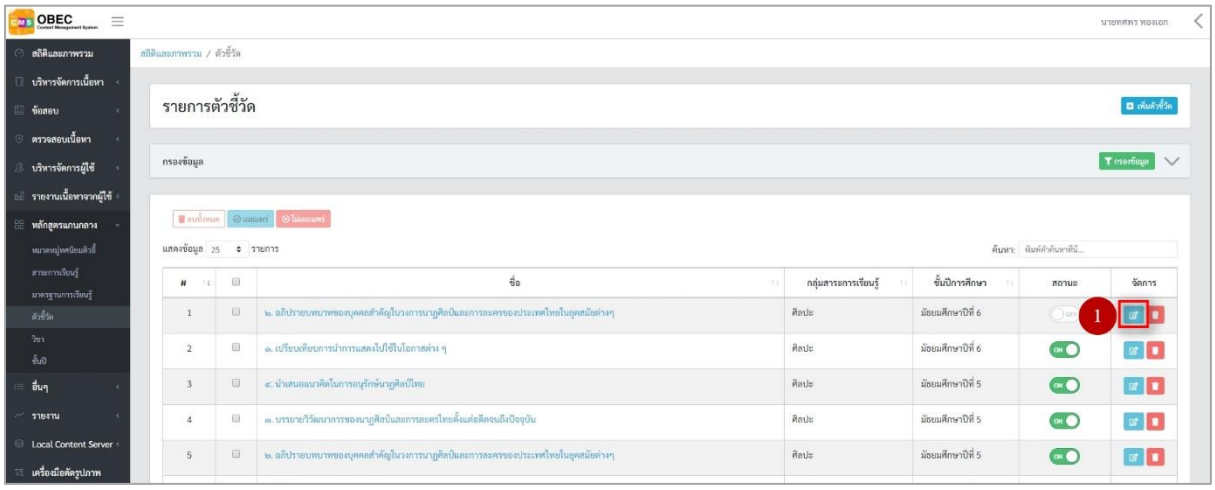
รูปที่ 193 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มตัวชี้วัด

ตารางที่ 79 ขั้นตอนการเพิ่มตัวชี้วัด

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกเมนู “*ตัวชี้วัด*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มตัวชี้วัด*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดปุ่ม “*บันทึก*”
7	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

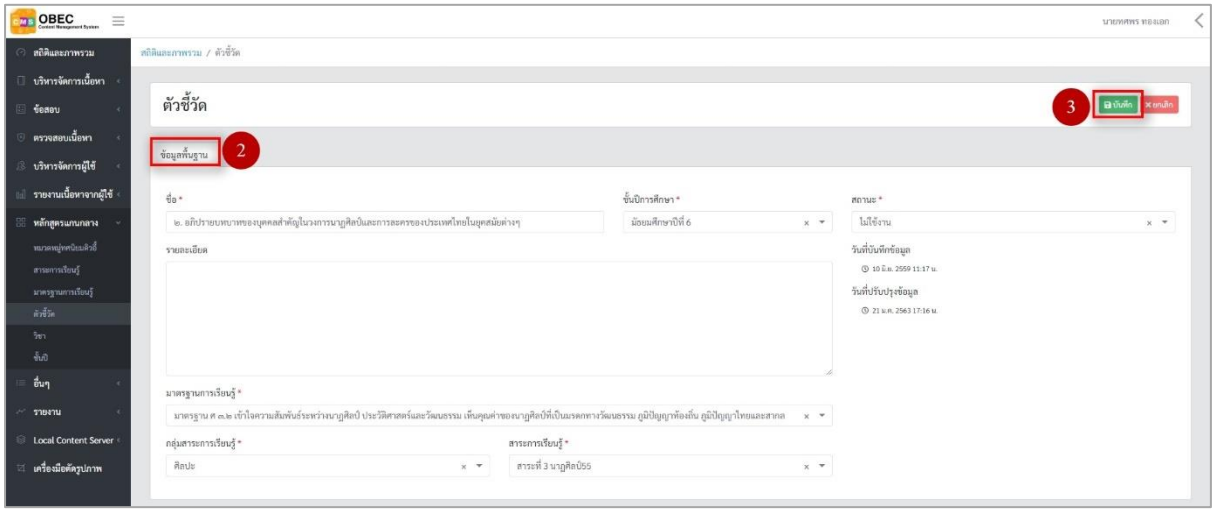
8.4.3 วิธีการแก้ไขตัวชี้วัด

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขตัวชี้วัดได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการตัวชี้วัดที่ต้องการ



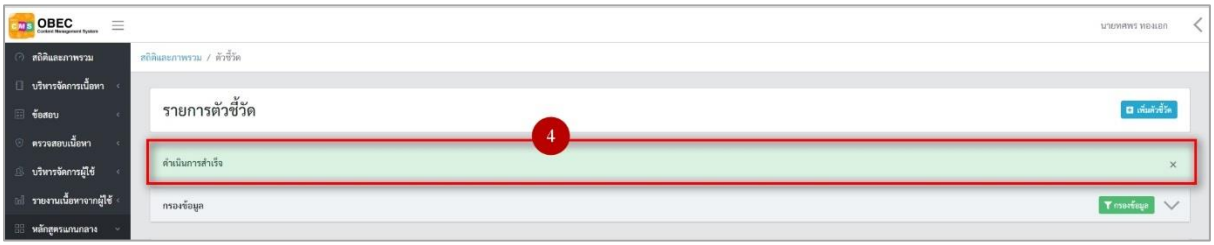
รูปที่ 194 ภาพรายการแก้ไขตัวชี้วัด

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 195 ภาพแถบเมนูตัวชี้วัด

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



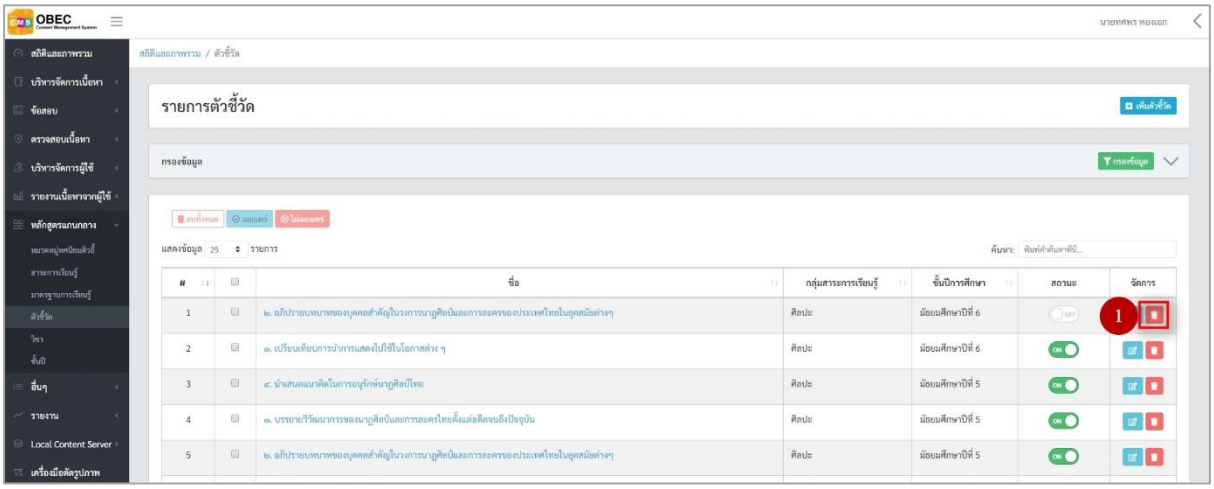
รูปที่ 196 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขตัวชี้วัด

ตารางที่ 80 ขั้นตอนการแก้ไขตัวชี้วัด

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการตัวชี้วัดที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

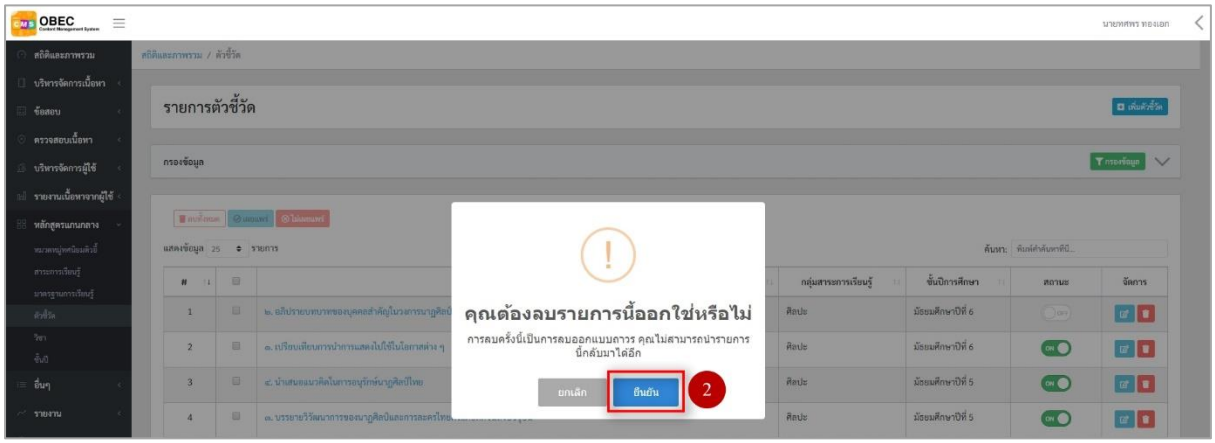
8.4.4 วิธีการลบตัวชี้วัด

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการตัวชี้วัดได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการตัวชี้วัดที่ต้องการ



รูปที่ 197 ภาพรายการลบตัวชี้วัด

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการตัวชี้วัด



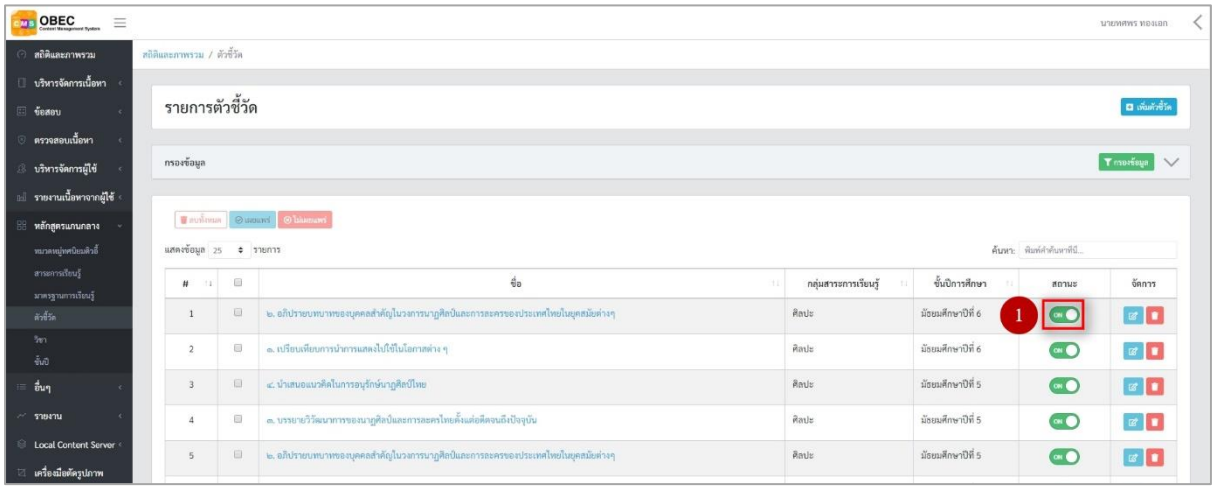
รูปที่ 198 ภาพยืนยันการลบตัวชี้วัด

ตารางที่ 81 ขั้นตอนการลบตัวชี้วัด

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการตัวชี้วัดที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

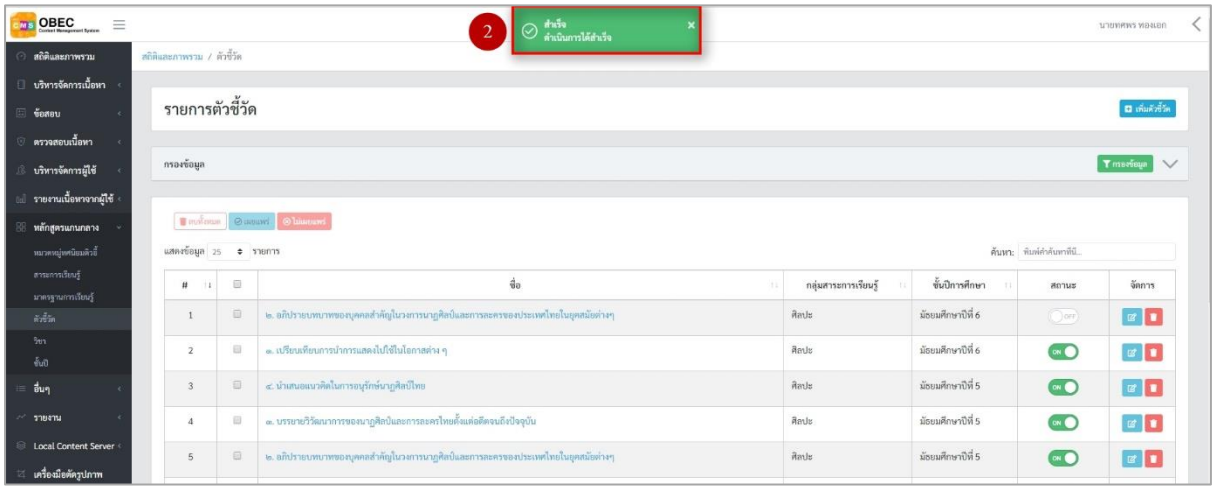
8.4.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานตัวชี้วัด

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานตัวชี้วัดได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการตัวชี้วัดที่ต้องการ



รูปที่ 199 ภาพรายการสถานะตัวชี้วัด

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 200 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะตัวชี้วัด

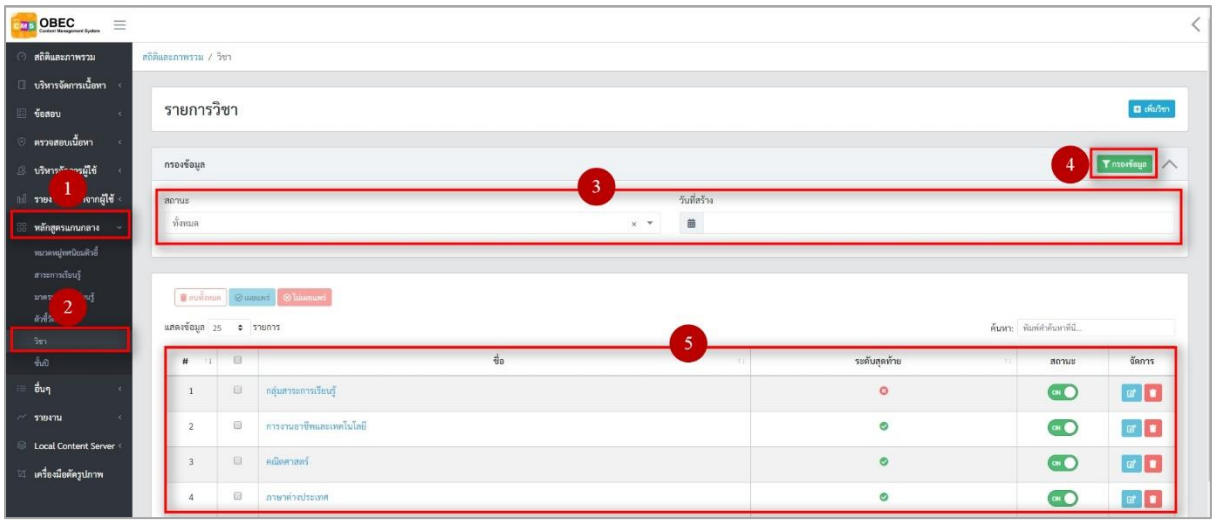
ตารางที่ 82 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานตัวชี้วัด

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการตัวชี้วัดที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

8.5 บริหารจัดการวิชา

8.5.1 วิธีการกรองข้อมูลวิชา

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของวิชาที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการวิชาที่ต้องการ



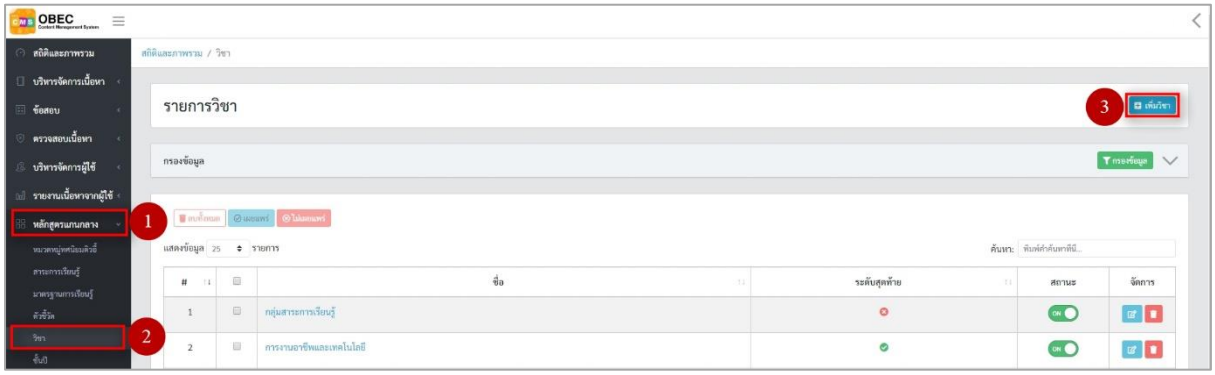
รูปที่ 201 ภาพกรองข้อมูลวิชา

ตารางที่ 83 ขั้นตอนการกรองข้อมูลวิชา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกแถบเมนู “*วิชา*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบจะแสดงรายการข้อมูลวิชาที่ต้องการ

8.5.2 วิธีการเพิ่มวิชา

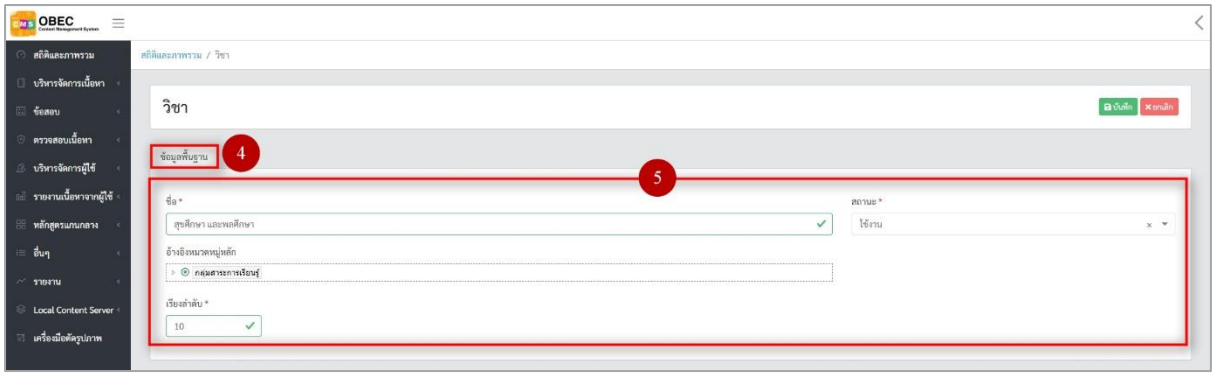
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มวิชาได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มวิชา*”



รูปที่ 202 ภาพเพิ่มวิชา

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

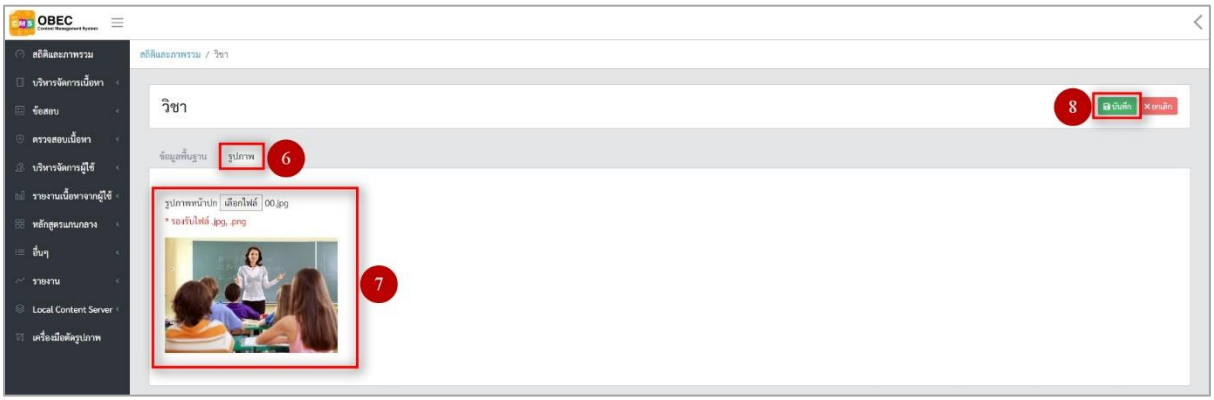
- ชื่อ: กรอกชื่อของวิชา (บังคับกรอก)
- อ้างอิงหมวดหมู่หลัก: เลือกหมวดหมู่หลักของวิชา
- เรียงลำดับ: กำหนดลำดับการแสดงผลของวิชา (บังคับกรอก)
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของวิชา (บังคับกรอก)



รูปที่ 203 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานวิชา

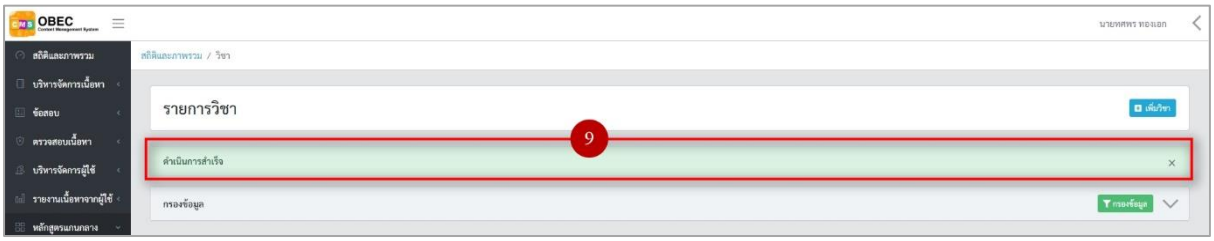
กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

- รูปภาพหน้าปก: อัปโหลดไฟล์รูปภาพหน้าปก



รูปที่ 204 ภาพเพิ่มรูปภาพวิชา

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



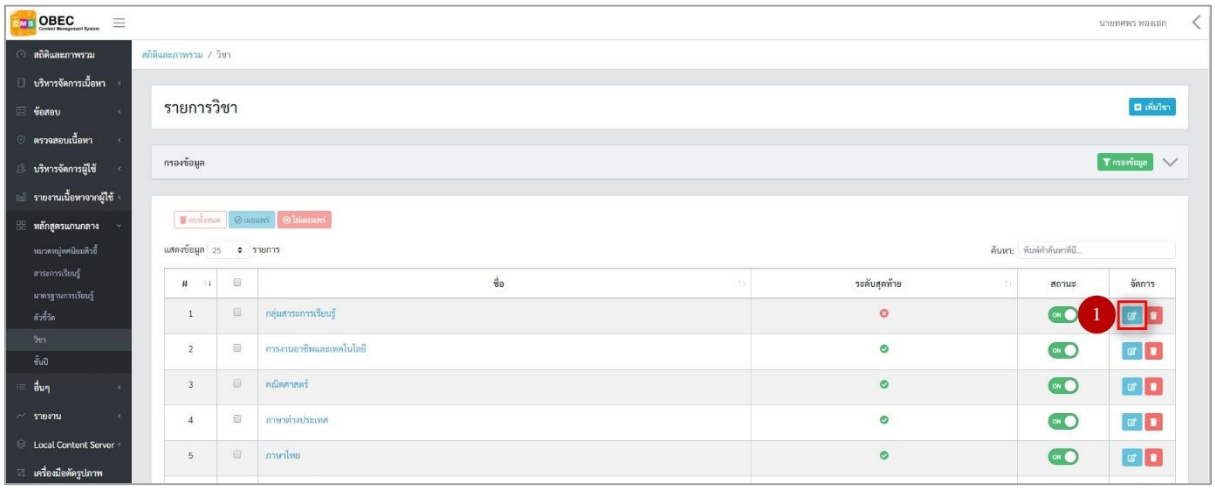
รูปที่ 205 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มวิชา

ตารางที่ 84 ขั้นตอนการเพิ่มวิชา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกเมนู “*วิชา*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มวิชา*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู “*รูปภาพ*”
7	กรอกรายละเอียดข้อมูลรูปภาพให้ครบถ้วน
8	กดปุ่ม “*บันทึก*”
9	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

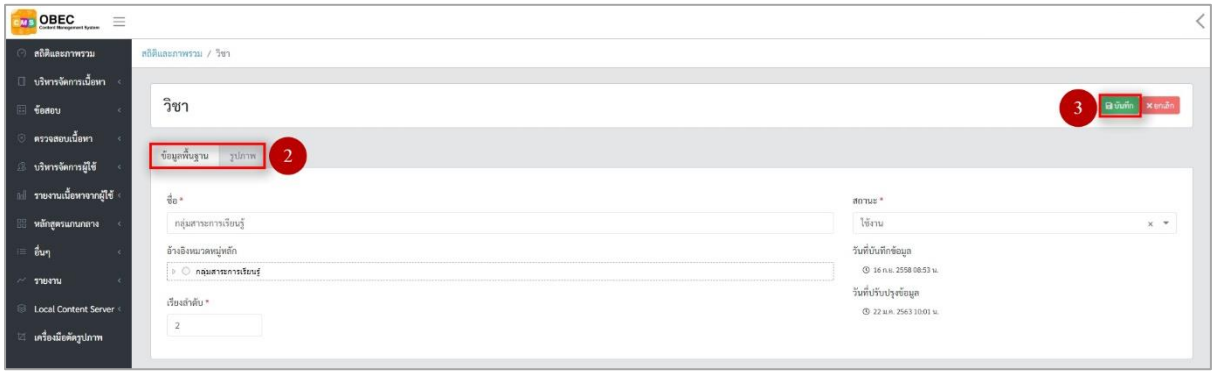
8.5.3 วิธีการแก้ไขวิชา

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขวิชาได้ โดยกดปุ่ม *“แก้ไข”* ในรายการวิชาที่ต้องการ



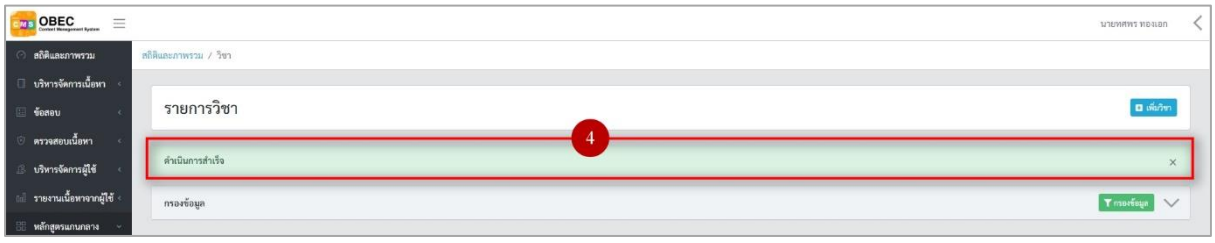
รูปที่ 206 ภาพรายการแก้ไขวิชา

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม *“บันทึก”*



รูปที่ 207 ภาพแถบเมนูวิชา

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม *“บันทึก”* แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



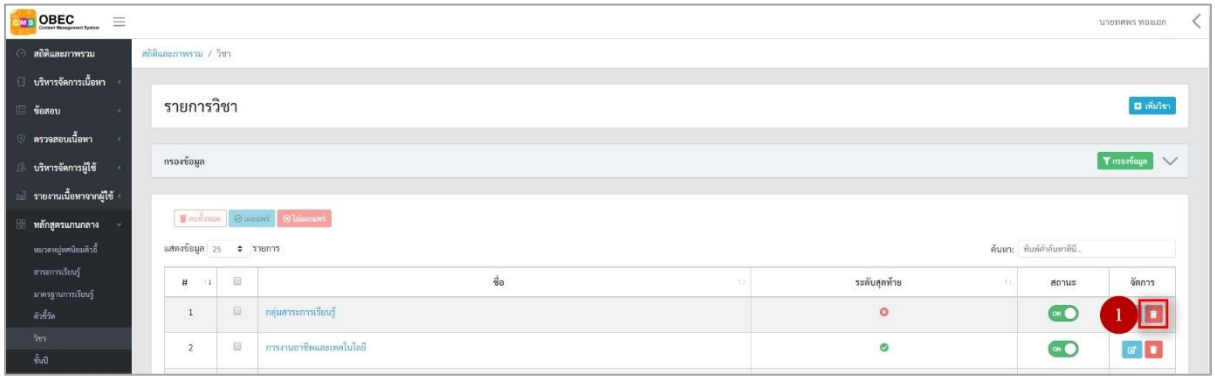
รูปที่ 208 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขวิชา

ตารางที่ 85 ขั้นตอนการแก้ไขวิชา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการวิชาที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

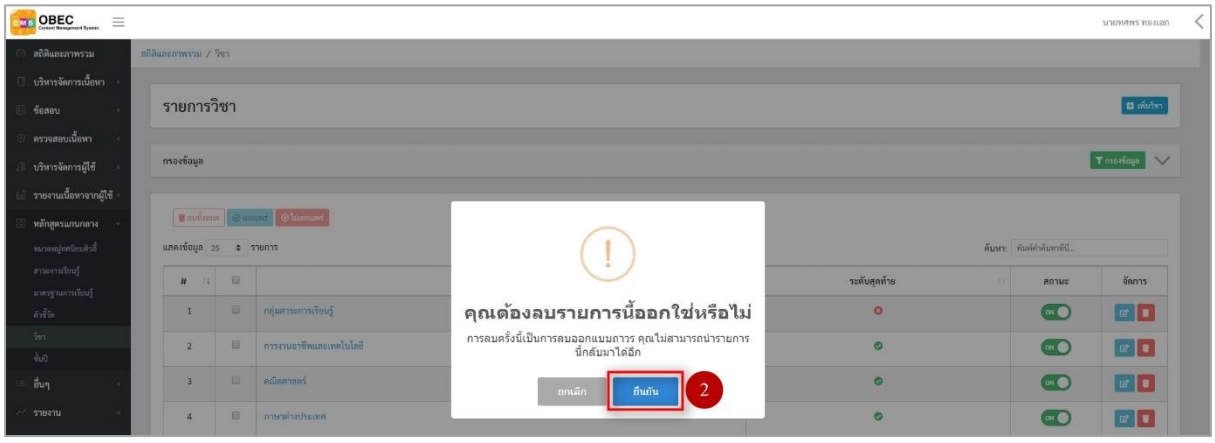
8.5.4 วิธีการลบวิชา

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการวิชาได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการวิชาที่ต้องการ



รูปที่ 209 ภาพรายการลบวิชา

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการวิชา



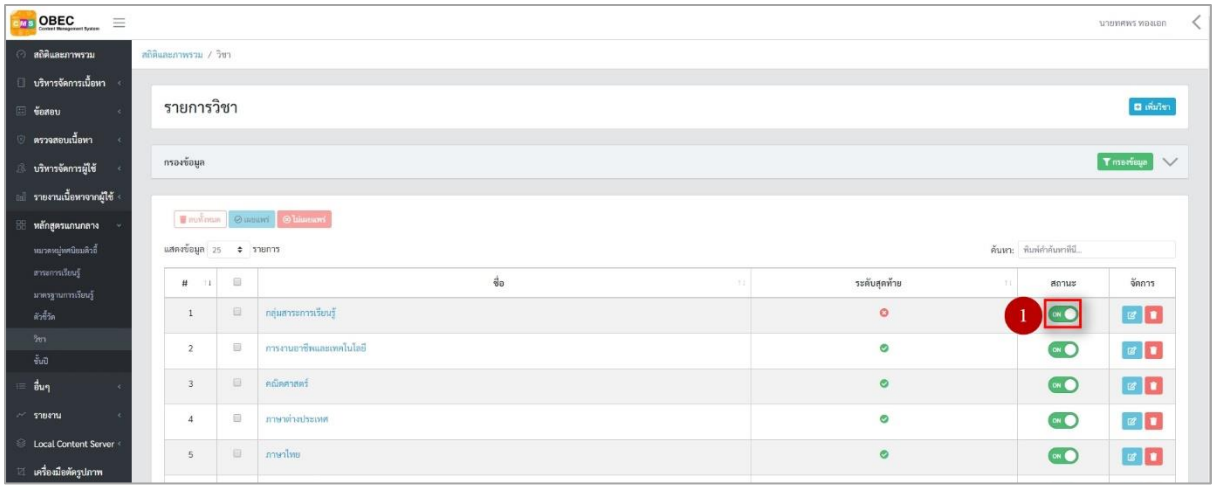
รูปที่ 210 ภาพยืนยันการลบวิชา

ตารางที่ 86 ขั้นตอนการลบวิชา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการวิชาที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

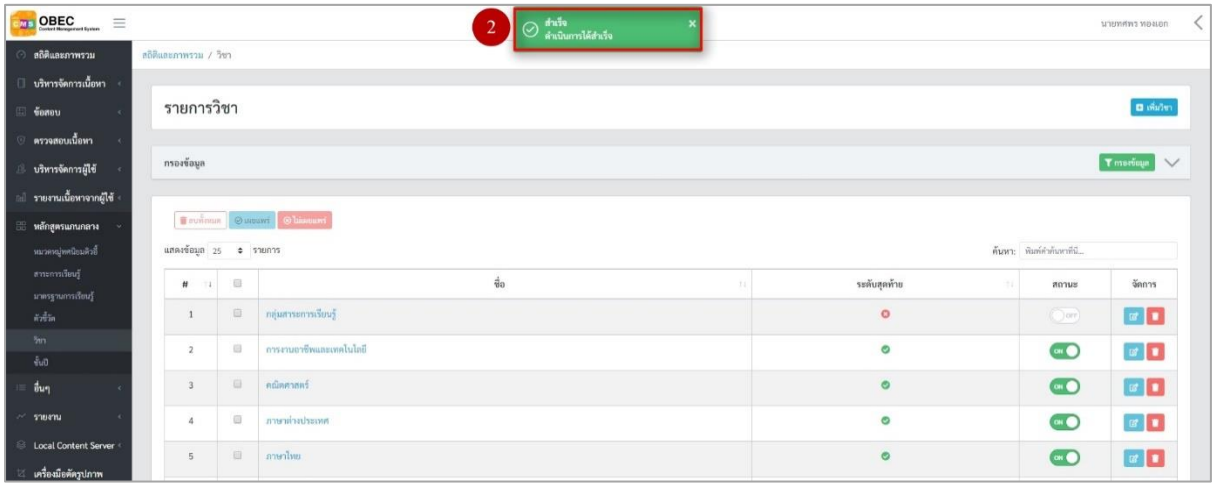
8.5.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานวิชา

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานวิชาได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการวิชาที่ต้องการ



รูปที่ 211 ภาพรายการสถานะวิชา

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 212 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะวิชา

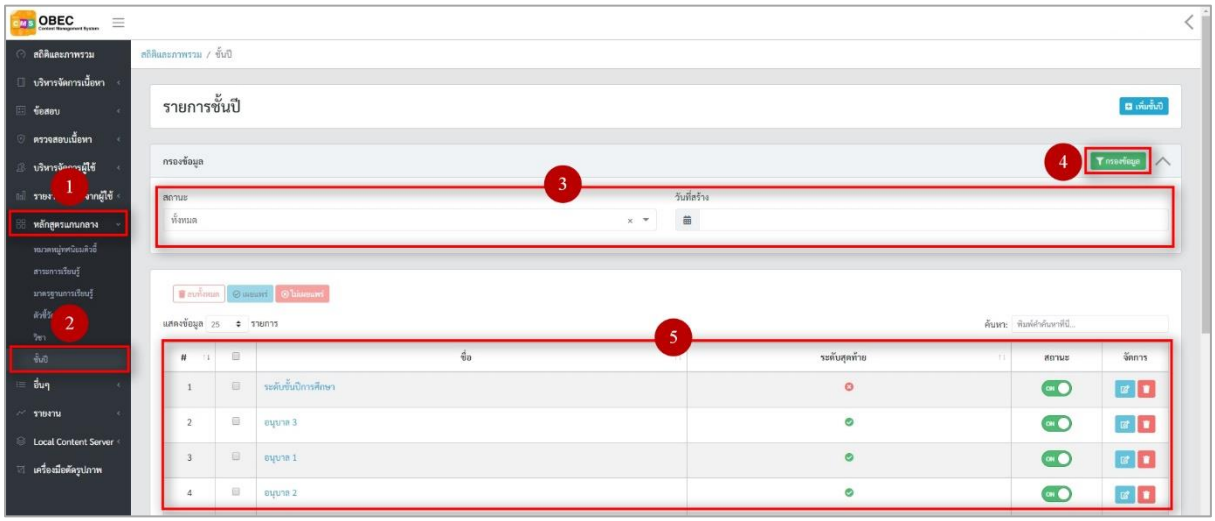
ตารางที่ 87 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานวิชา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการวิชาที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

8.6 บริหารจัดการชั้นปี

8.6.1 วิธีการกรองข้อมูลชั้นปี

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของชั้นปีที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการชั้นปีที่ต้องการ



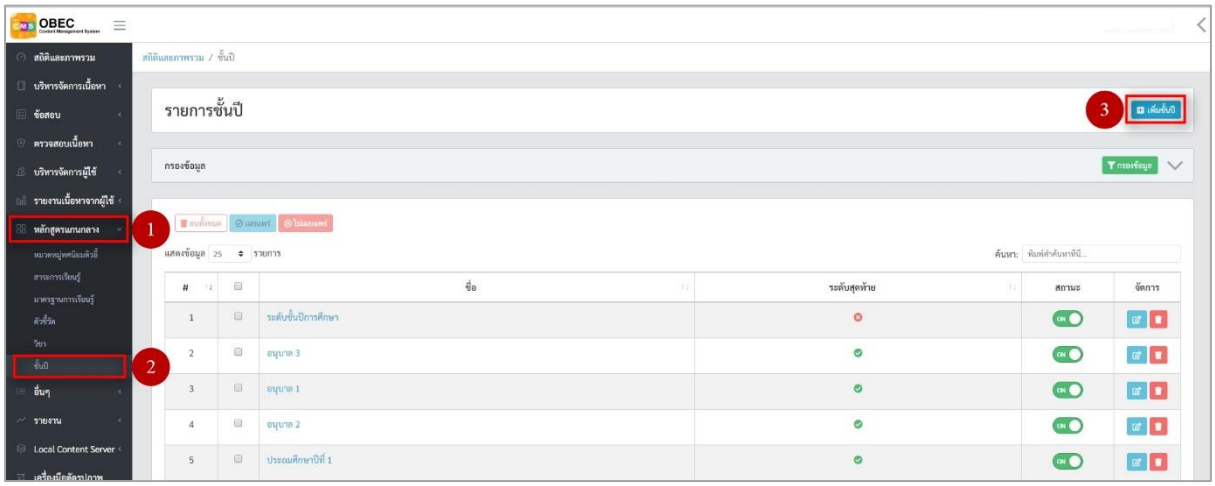
รูปที่ 213 ภาพกรองข้อมูลชั้นปี

ตารางที่ 88 ขั้นตอนการกรองข้อมูลชั้นปี

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกแถบเมนู “*ชั้นปี*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลชั้นปีที่ต้องการ

8.6.2 วิธีการเพิ่มชั้นปี

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มชั้นปีได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มชั้นปี*”



รูปที่ 214 ภาพเพิ่มชั้นปี

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อ: กรอกชื่อของชั้นปี (บังคับกรอก)
- อ้างอิงหมวดหมู่หลัก: เลือกหมวดหมู่หลักของชั้นปี
- เรียงลำดับ: กำหนดลำดับการแสดงผลของชั้นปี (บังคับกรอก)
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของชั้นปี (บังคับกรอก)

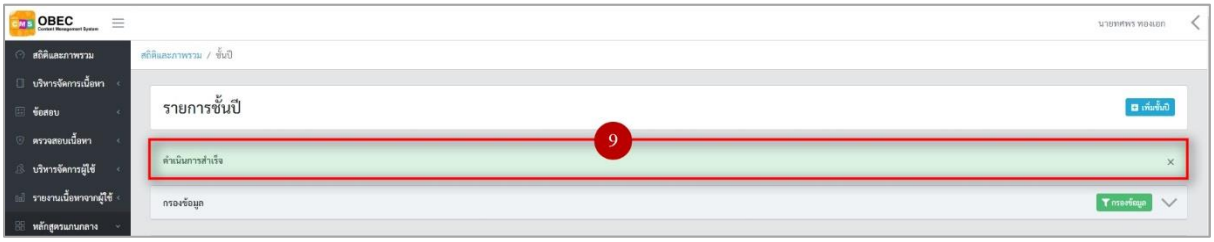
รูปที่ 215 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานชั้นปี

กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

- รูปภาพหน้าปก: อัปโหลดรูปภาพหน้าปก

รูปที่ 216 ภาพเพิ่มรูปภาพชั้นปี

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



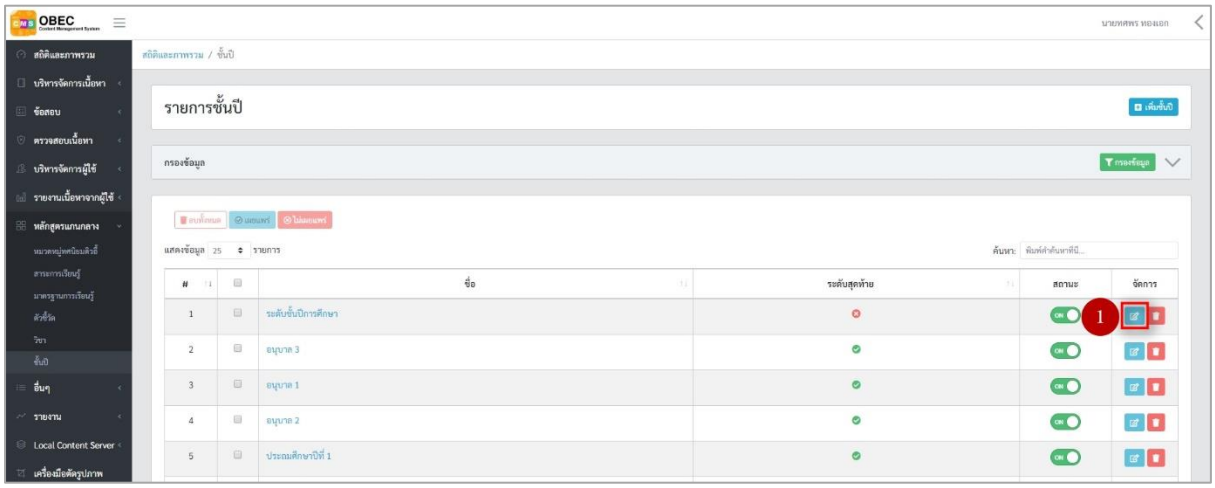
รูปที่ 217 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มชั้นปี

ตารางที่ 89 ขั้นตอนการเพิ่มชั้นปี

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*หลักสูตรแกนกลาง*”
2	เลือกเมนู “*ชั้นปี*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มชั้นปี*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู “*รูปภาพ*”
7	กรอกรายละเอียดข้อมูลรูปภาพให้ครบถ้วน
8	กดปุ่ม “*บันทึก*”
9	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

8.6.3 วิธีการแก้ไขชั้นปี

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขชั้นปีได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการชั้นปีที่ต้องการ



รูปที่ 218 ภาพรายการแก้ไขชั้นปี

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”

รูปที่ 219 ภาพแถบเมนูชั้นปี

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

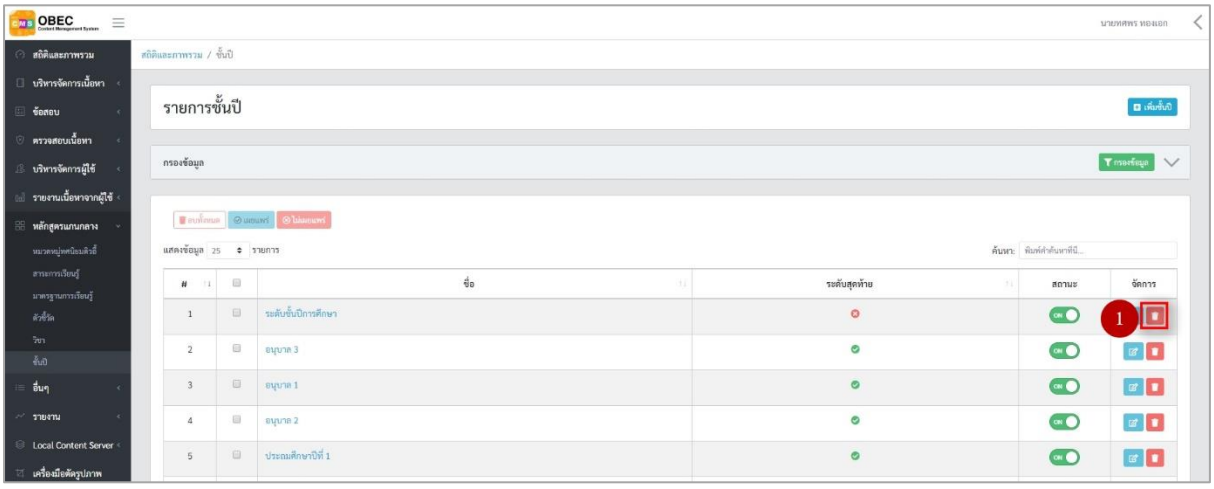
รูปที่ 220 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขชั้นปี

ตารางที่ 90 ขั้นตอนการแก้ไขชั้นปี

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการชั้นปีที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

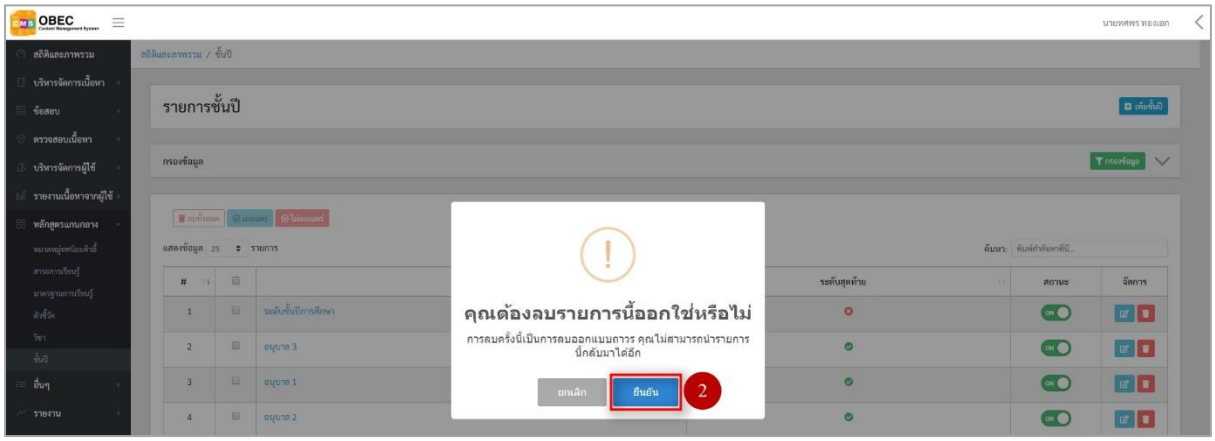
8.6.4 วิธีการลบชั้นปี

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการชั้นปีได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการชั้นปีที่ต้องการ



รูปที่ 221 ภาพรายการลบชั้นปี

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการชั้นปี



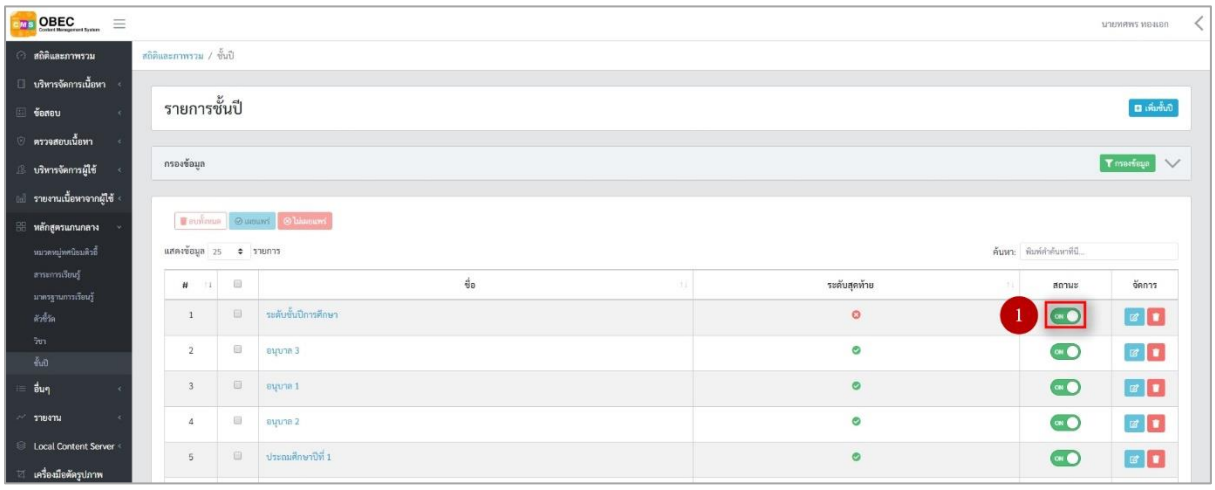
รูปที่ 222 ภาพยืนยันการลบชั้นปี

ตารางที่ 91 ขั้นตอนการลบชั้นปี

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการชั้นปีที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

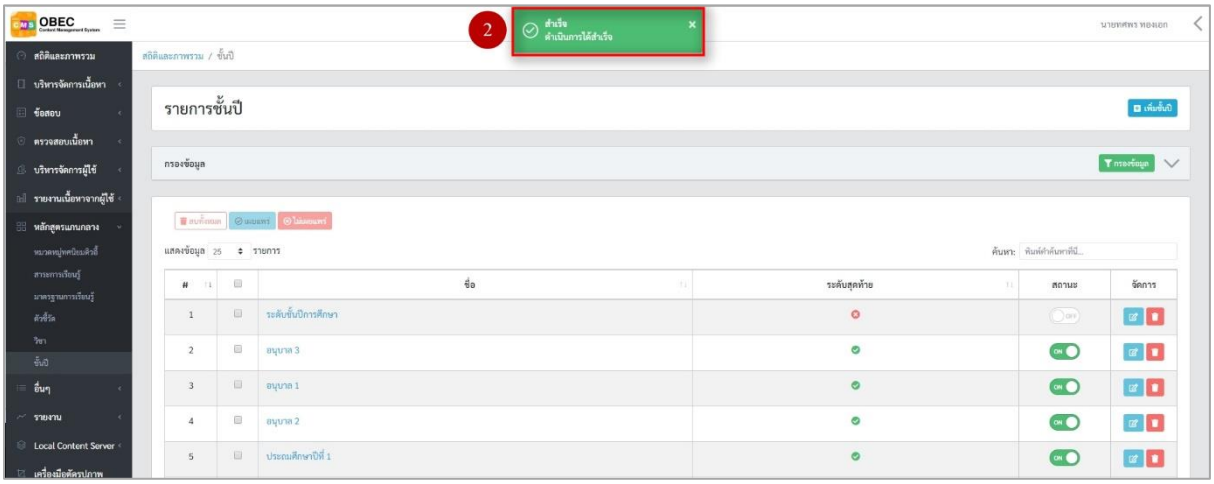
8.6.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานชั้นปี

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานชั้นปีได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการชั้นปีที่ต้องการ



รูปที่ 223 ภาพรายการสถานะชั้นปี

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 224 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะชั้นปี

ตารางที่ 92 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานชั้นปี

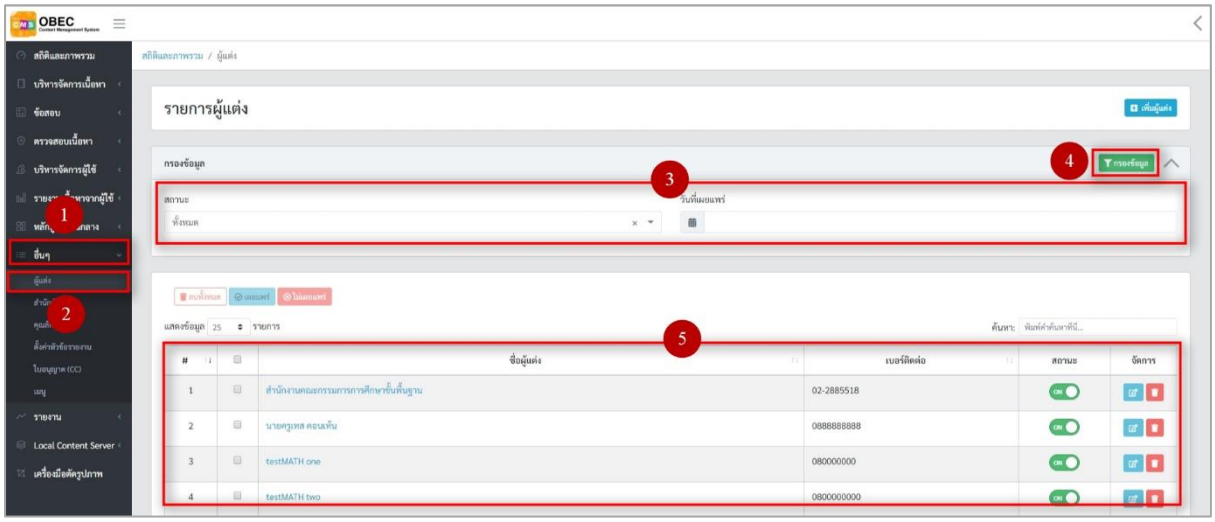
ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการชั้นปีที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

9. การใช้งานเมนูอื่น ๆ

9.1 บริหารจัดการผู้แต่ง

9.1.1 วิธีการกรองข้อมูลผู้แต่ง

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของผู้แต่งที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการผู้แต่งที่ต้องการ



รูปที่ 225 ภาพกรองข้อมูลผู้แต่ง

ตารางที่ 93 ขั้นตอนการกรองข้อมูลผู้แต่ง

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกแถบเมนู “*ผู้แต่ง*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลผู้แต่งที่ต้องการ

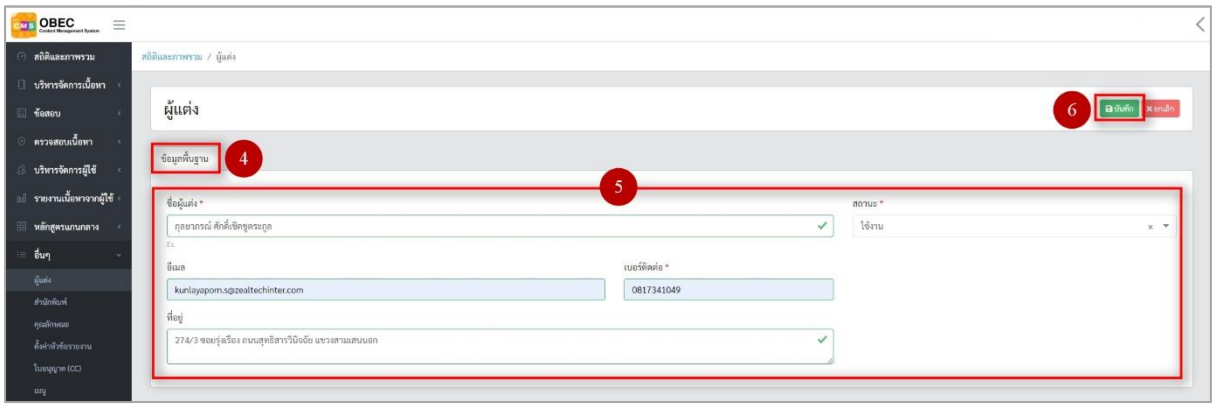
9.1.2 วิธีการเพิ่มผู้แต่ง

ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มผู้แต่งได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มผู้แต่ง*”

รูปที่ 226 ภาพเพิ่มผู้แต่ง

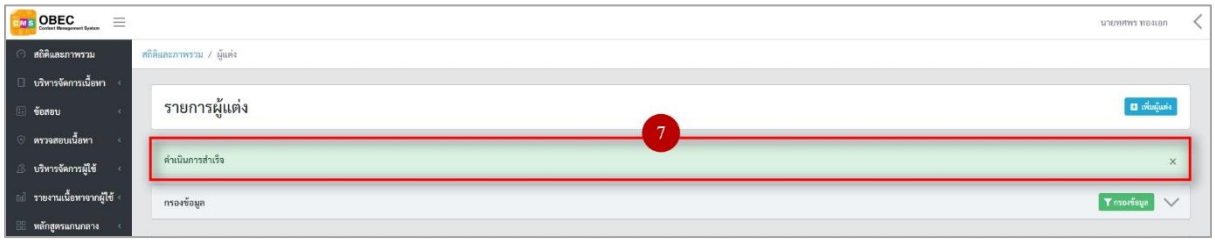
ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อผู้แต่ง: กรอกชื่อของผู้แต่ง (บังคับกรอก)
- อีเมล: กรอกอีเมลของผู้แต่ง
- เบอร์ติดต่อ: กรอกเบอร์โทรติดต่อของผู้แต่ง (บังคับกรอก)
- ที่อยู่: กรอกที่อยู่ของผู้แต่ง
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของผู้แต่ง (บังคับกรอก)



รูปที่ 227 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานผู้แต่ง

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



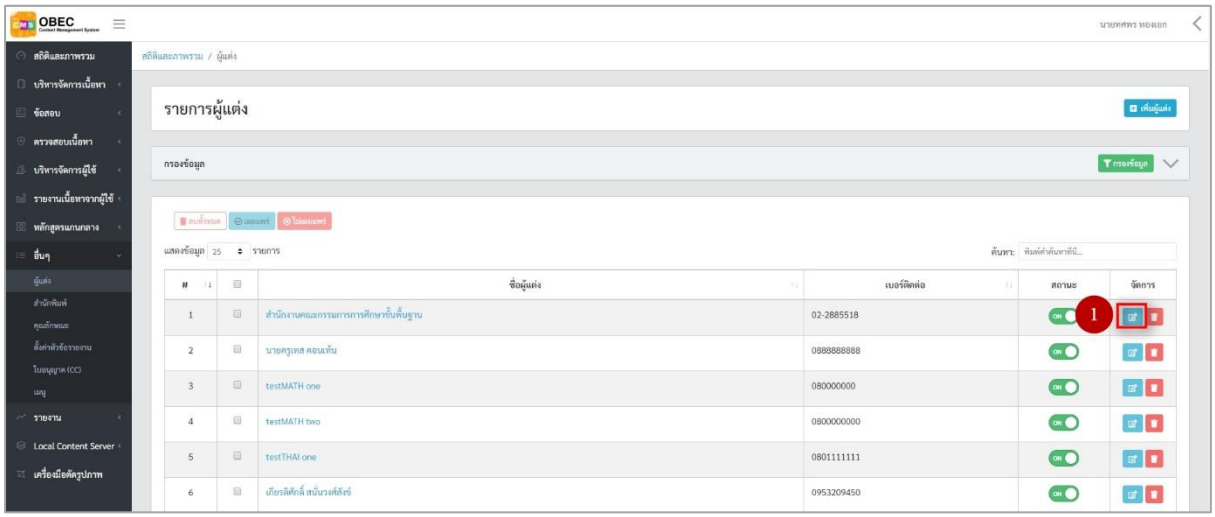
รูปที่ 228 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มผู้แต่ง

ตารางที่ 94 ขั้นตอนการเพิ่มผู้แต่ง

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกเมนู “*ผู้แต่ง*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มผู้แต่ง*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดปุ่ม “*บันทึก*”
7	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

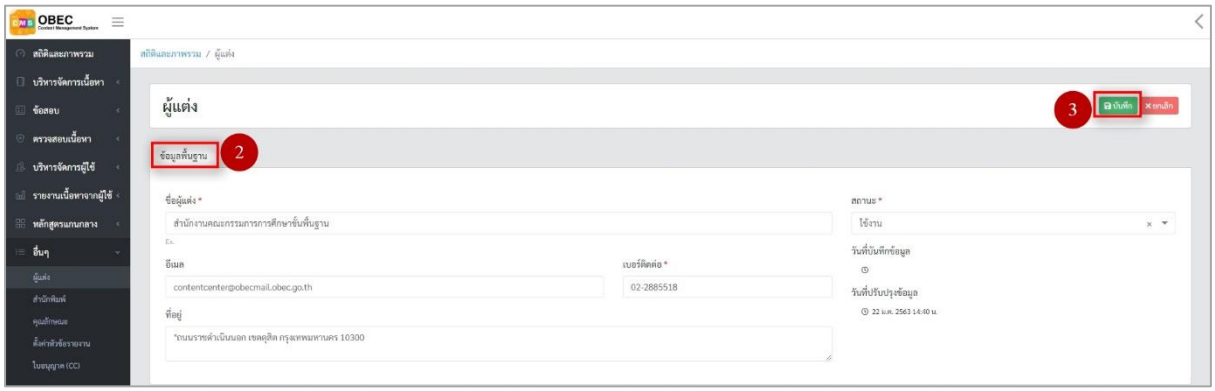
9.1.3 วิธีการแก้ไขผู้แต่ง

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขผู้แต่งได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการผู้แต่งที่ต้องการ



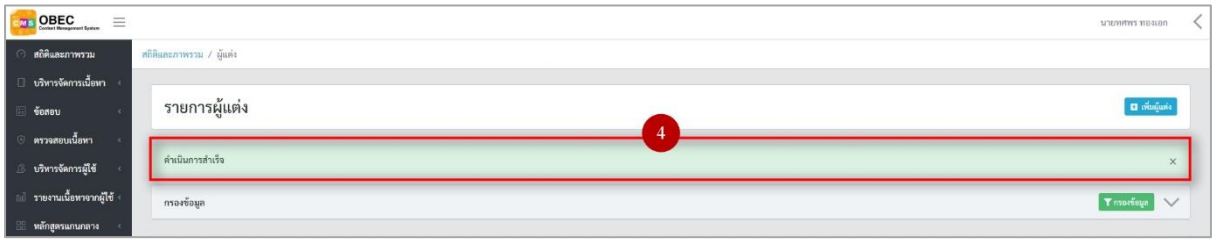
รูปที่ 229 ภาพรายการแก้ไขผู้แต่ง

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 230 ภาพแถบเมนูผู้แต่ง

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



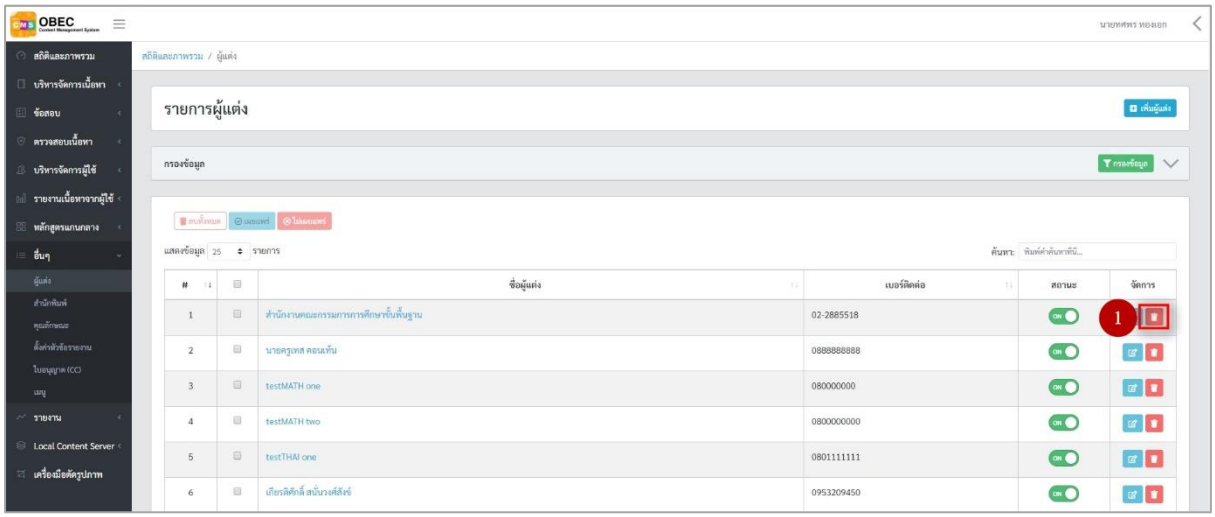
รูปที่ 231 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขผู้แต่ง

ตารางที่ 95 ขั้นตอนการแก้ไขผู้แต่ง

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการผู้แต่งที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

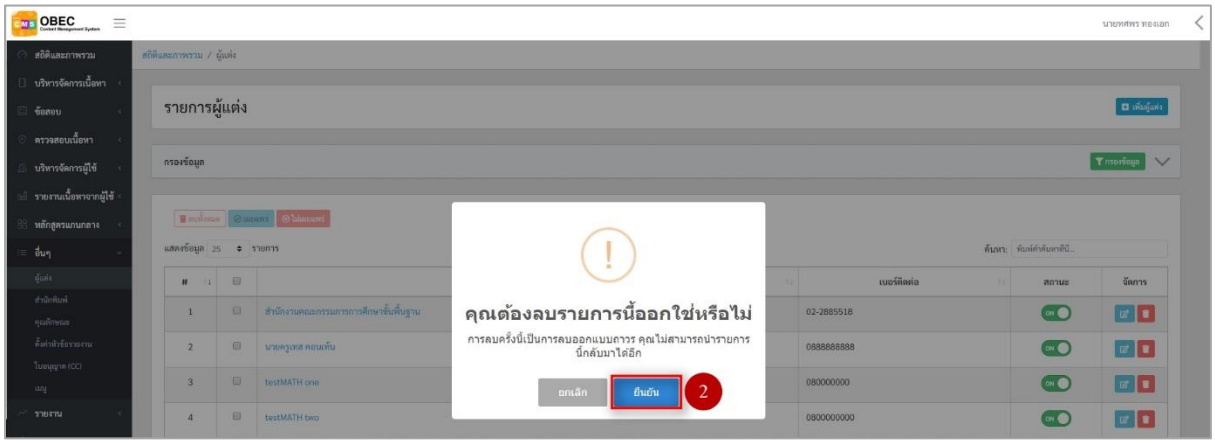
9.1.4 วิธีการลบผู้แต่ง

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการผู้แต่งได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการผู้แต่งที่ต้องการ



รูปที่ 232 ภาพรายการลบผู้แต่ง

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการผู้แต่ง



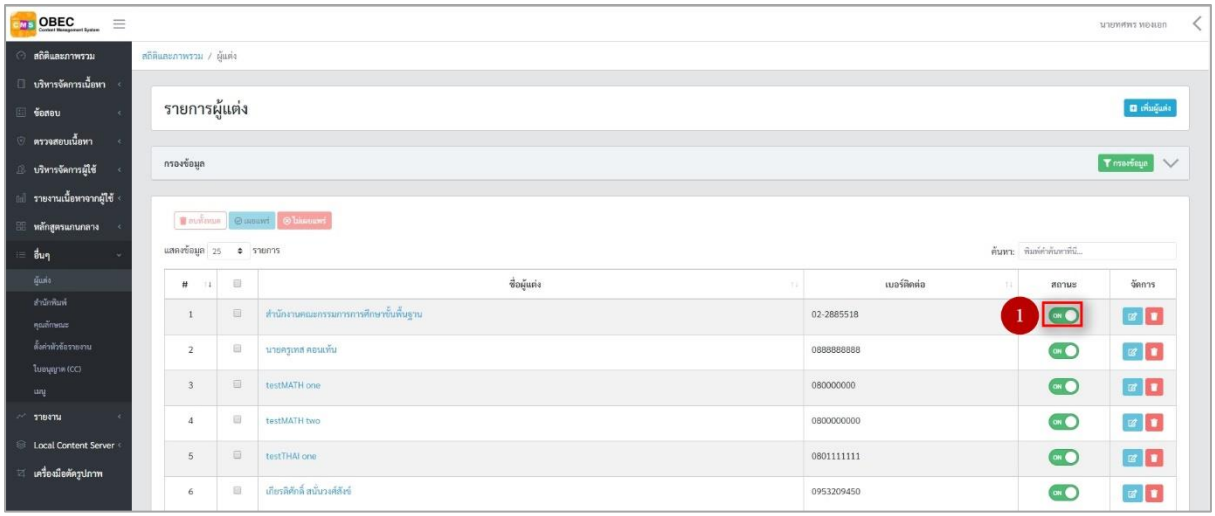
รูปที่ 233 ภาพยืนยันการลบผู้แต่ง

ตารางที่ 96 ขั้นตอนการลบผู้แต่ง

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการผู้แต่งที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

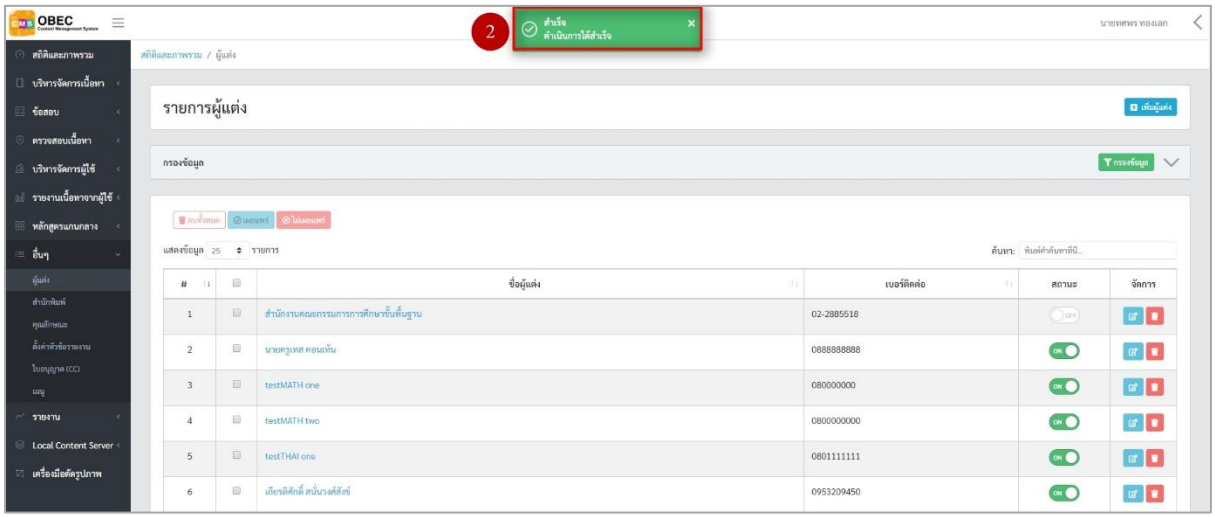
9.1.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานผู้แต่ง

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานผู้แต่งได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการผู้แต่งที่ต้องการ



รูปที่ 234 ภาพรายการสถานะผู้แต่ง

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 235 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะผู้แต่ง

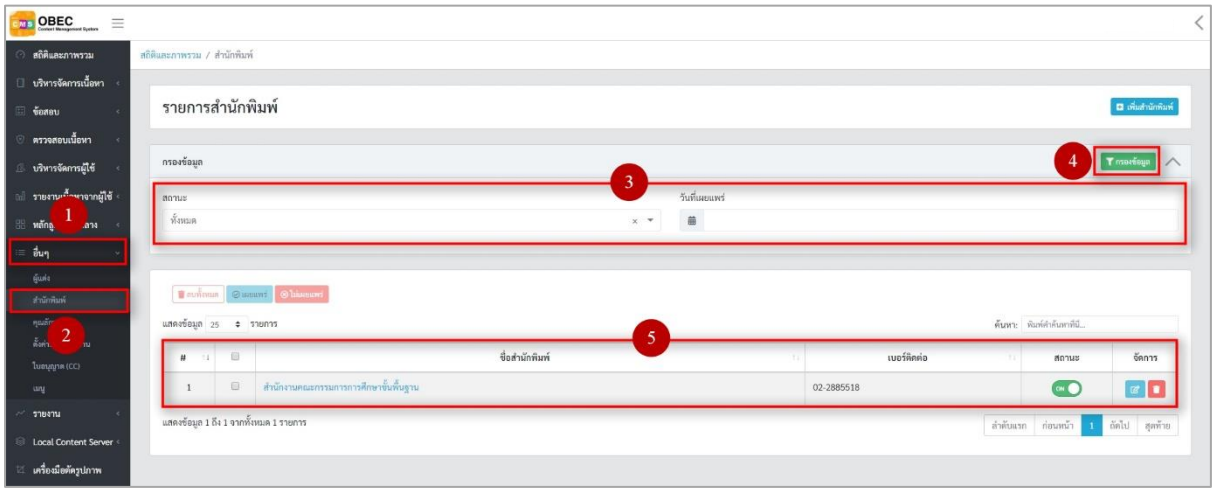
ตารางที่ 97 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานผู้แต่ง

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการผู้แต่งที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

9.2 บริหารจัดการสำนักพิมพ์

9.2.1 วิธีการกรองข้อมูลสำนักพิมพ์

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของสำนักพิมพ์ที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการสำนักพิมพ์ที่ต้องการ



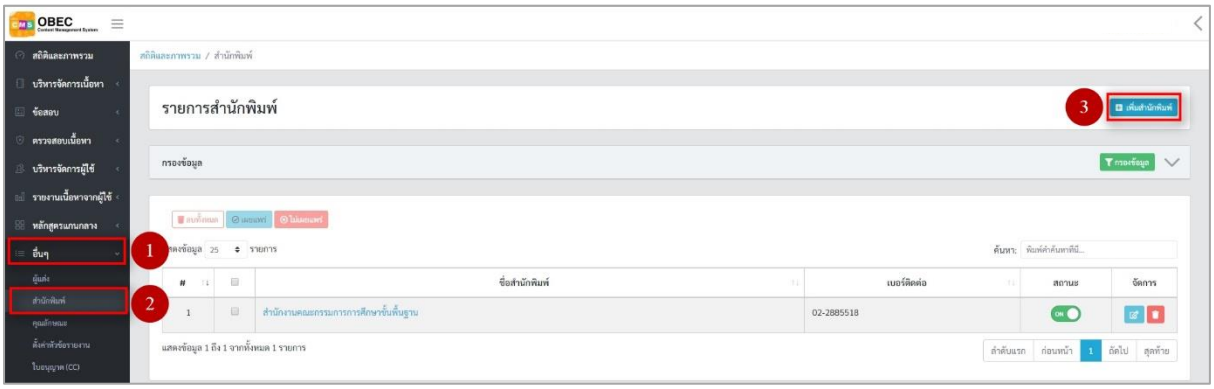
รูปที่ 236 ภาพกรองข้อมูลสำนักพิมพ์

ตารางที่ 98 ขั้นตอนการกรองข้อมูลสำนักพิมพ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกแถบเมนู “*สำนักพิมพ์*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลสำนักพิมพ์ที่ต้องการ

9.2.2 วิธีการเพิ่มสำนักพิมพ์

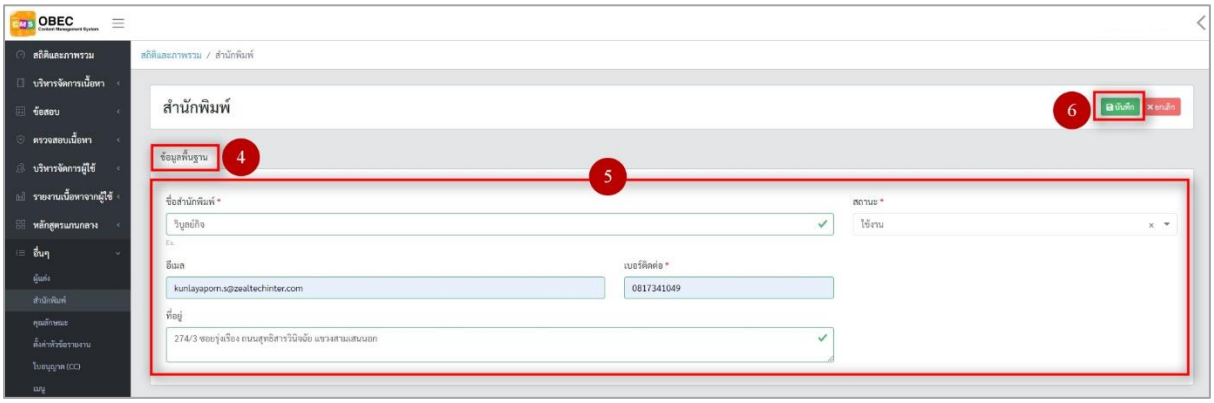
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มสำนักพิมพ์ได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มสำนักพิมพ์*”



รูปที่ 237 ภาพเพิ่มสำนักพิมพ์

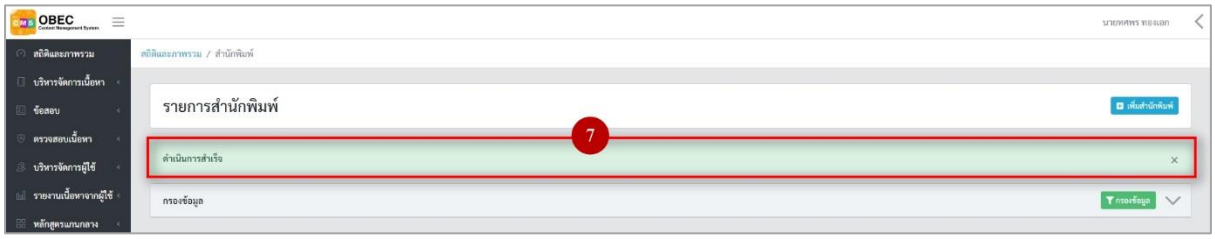
ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อสำนักพิมพ์: กรอกชื่อของสำนักพิมพ์ (บังคับกรอก)
- อีเมล: กรอกอีเมลของสำนักพิมพ์
- เบอร์ติดต่อ: กรอกเบอร์โทรติดต่อของสำนักพิมพ์ (บังคับกรอก)
- ที่อยู่: กรอกที่อยู่ของสำนักพิมพ์
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของสำนักพิมพ์ (บังคับกรอก)



รูปที่ 238 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานสำนักพิมพ์

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



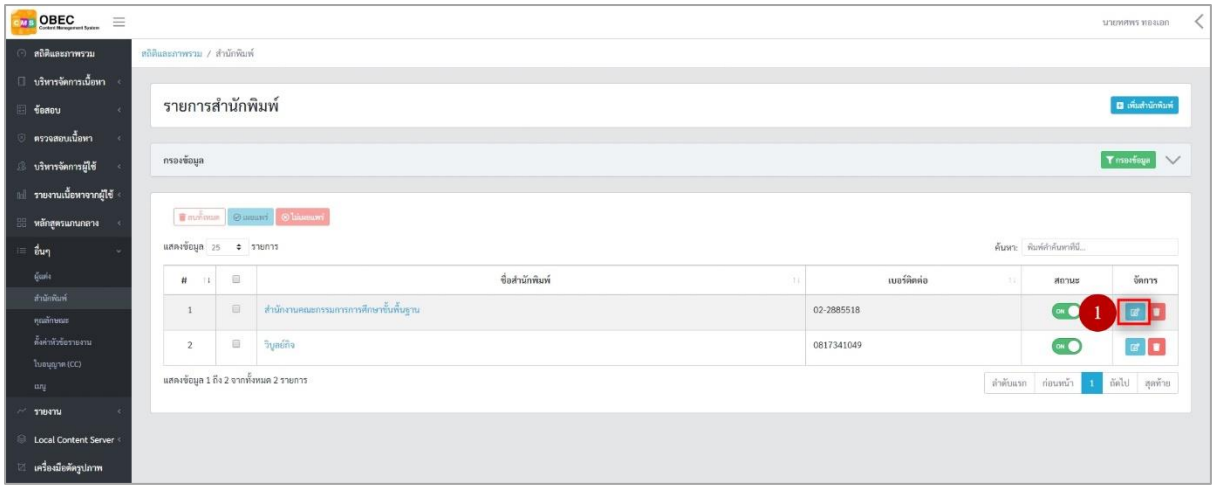
รูปที่ 239 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มสำนักพิมพ์

ตารางที่ 99 ขั้นตอนการเพิ่มสำนักพิมพ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกเมนู “*สำนักพิมพ์*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มสำนักพิมพ์*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดปุ่ม “*บันทึก*”
7	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

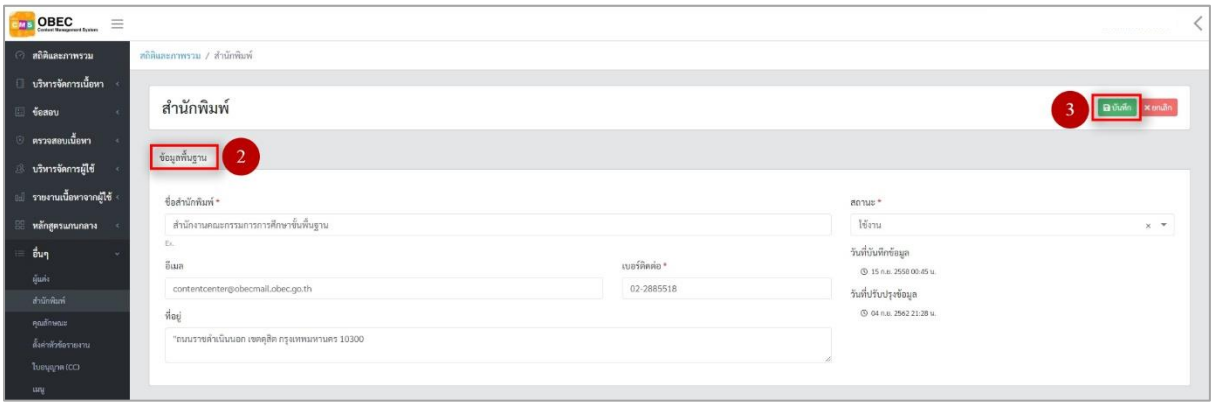
9.2.3 วิธีการแก้ไขสำนักพิมพ์

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขสำนักพิมพ์ได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการสำนักพิมพ์ที่ต้องการ



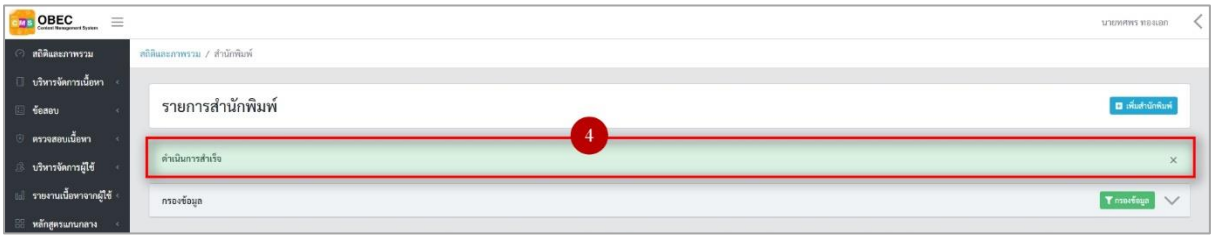
รูปที่ 240 ภาพรายการแก้ไขสำนักพิมพ์

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 241 ภาพแถบเมนูสำนักพิมพ์

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



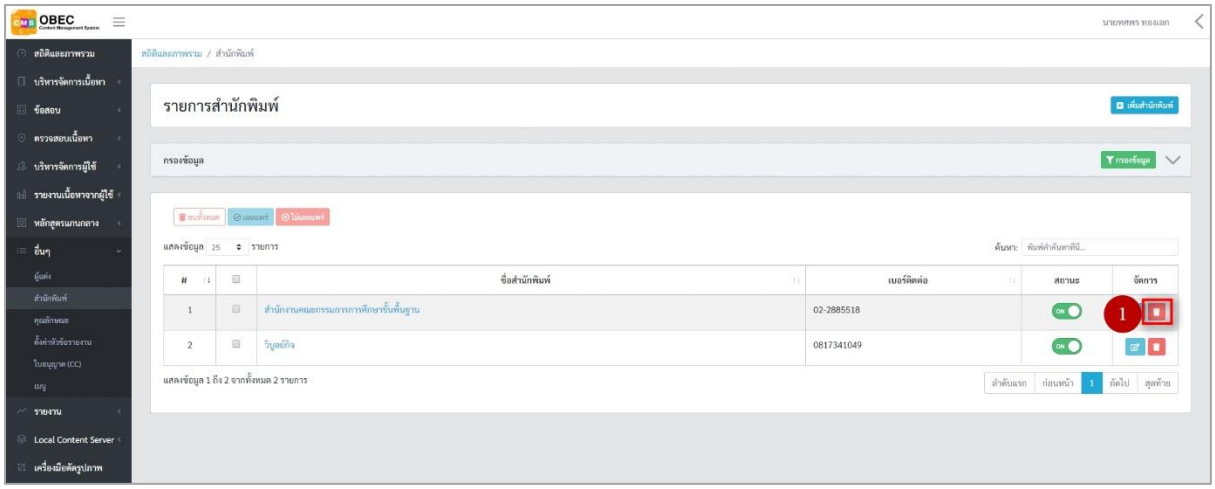
รูปที่ 242 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขสำนักพิมพ์

ตารางที่ 100 ขั้นตอนการแก้ไขสำนักพิมพ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการสำนักพิมพ์ที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

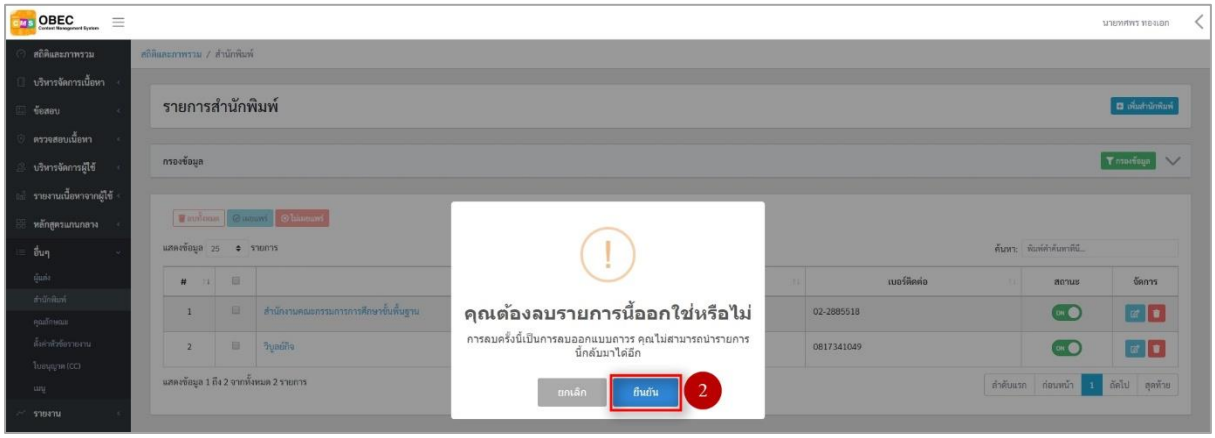
9.2.4 วิธีการลบสำนักพิมพ์

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการสำนักพิมพ์ได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการสำนักพิมพ์ที่ต้องการ



รูปที่ 243 ภาพรายการลบสำนักพิมพ์

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการสำนักพิมพ์



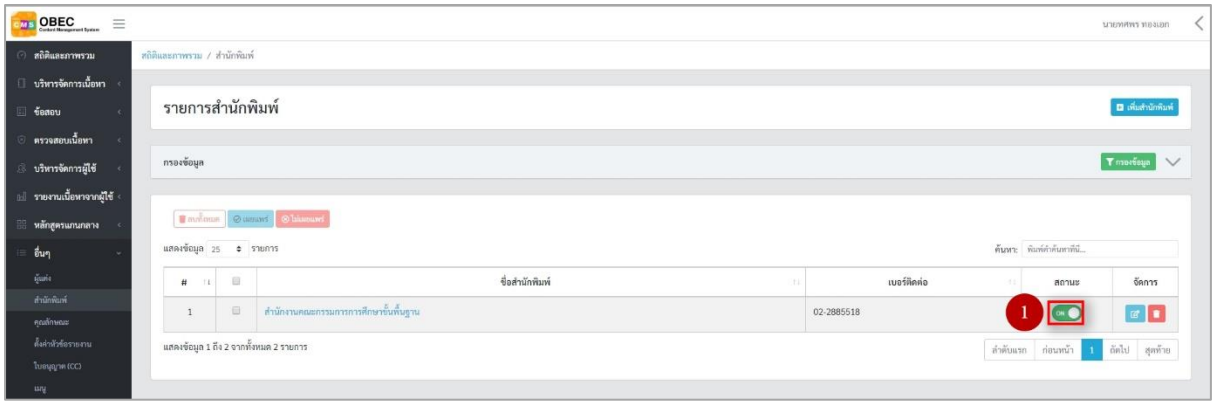
รูปที่ 244 ภาพยืนยันการลบสำนักพิมพ์

ตารางที่ 101 ขั้นตอนการลบสำนักพิมพ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการสำนักพิมพ์ที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

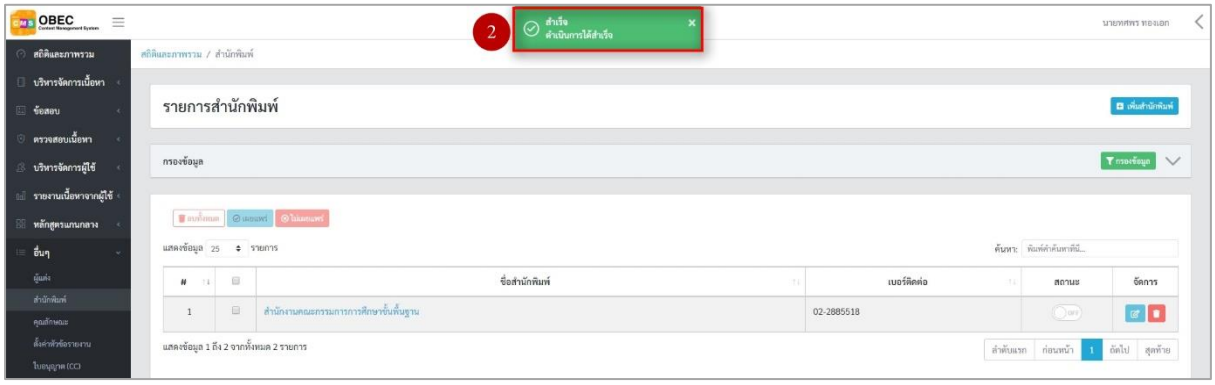
9.2.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสำนักพิมพ์

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานสำนักพิมพ์ได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการสำนักพิมพ์ที่ต้องการ



รูปที่ 245 ภาพรายการสถานะสำนักพิมพ์

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 246 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะสำนักพิมพ์

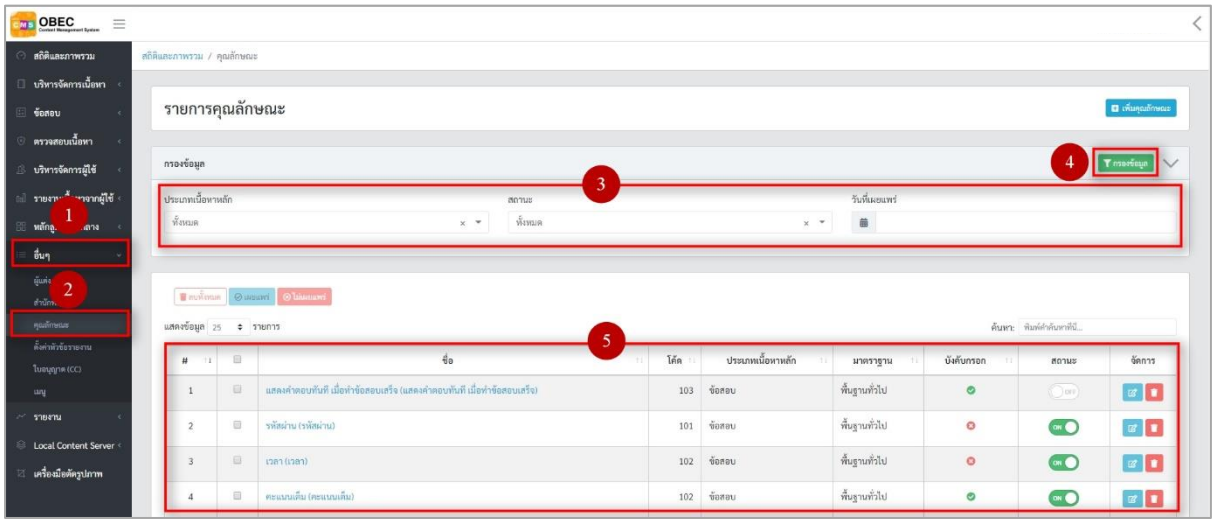
ตารางที่ 102 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานสำนักพิมพ์

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการสำนักพิมพ์ที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

9.3 บริหารจัดการคุณลักษณะ

9.3.1 วิธีการกรองข้อมูลคุณลักษณะ

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของคุณลักษณะที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการคุณลักษณะที่ต้องการ



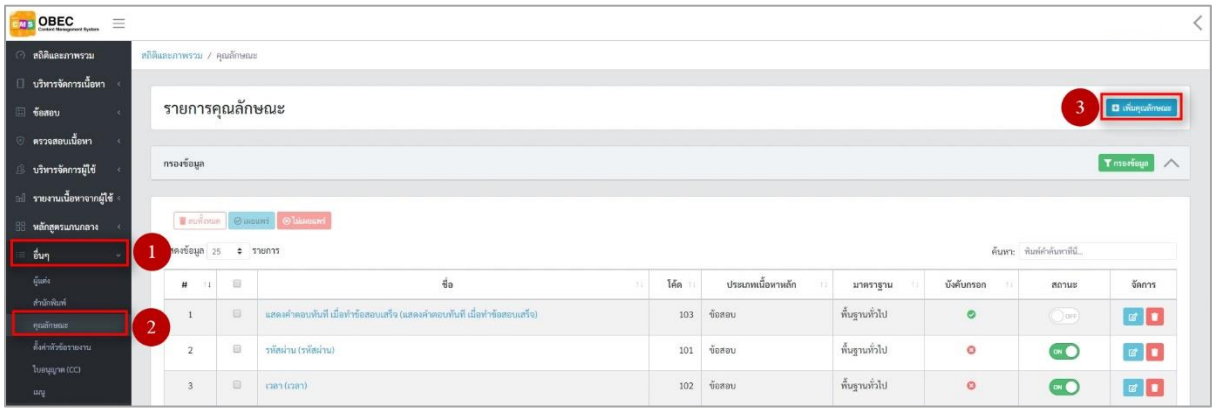
รูปที่ 247 ภาพกรองข้อมูลคุณลักษณะ

ตารางที่ 103 ขั้นตอนการกรองข้อมูลคุณลักษณะ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกแถบเมนู “*คุณลักษณะ*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลคุณลักษณะที่ต้องการ

9.3.2 วิธีการเพิ่มคุณลักษณะ

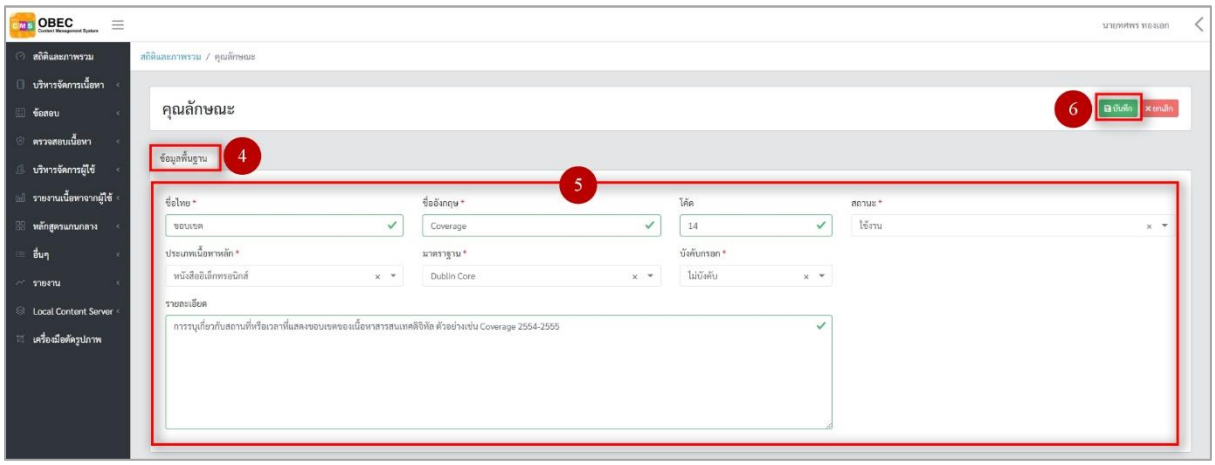
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มสำนักพิมพ์ได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มสำนักพิมพ์*”



รูปที่ 248 ภาพเพิ่มสำนักพิมพ์

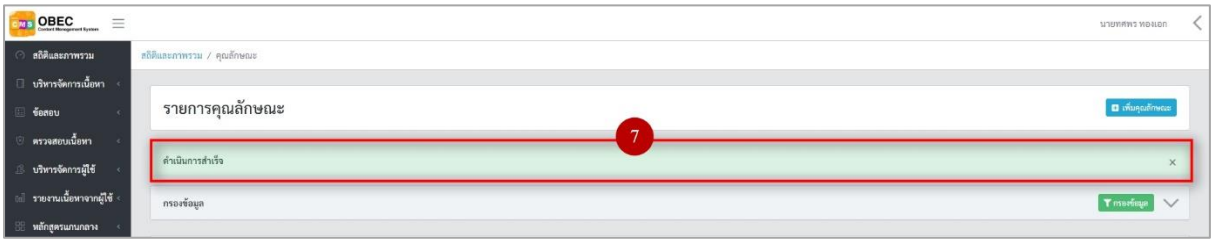
ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อไทย: กรอกชื่อภาษาไทยของคุณลักษณะ (บังคับกรอก)
- ชื่ออังกฤษ: กรอกชื่อภาษาอังกฤษของคุณลักษณะ (บังคับกรอก)
- โค้ด: กรอกรหัสโค้ดของคุณลักษณะ
- ประเภทเนื้อหาหลัก: เลือกประเภทเนื้อหาหลักของคุณลักษณะ (บังคับกรอก)
- มาตรฐาน: เลือกมาตรฐานของคุณลักษณะ (บังคับกรอก)
- บังคับกรอก: เลือกการบังคับกรอกของคุณลักษณะ (บังคับกรอก)
- รายละเอียด: กรอกรายละเอียดของคุณลักษณะ
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของคุณลักษณะ (บังคับกรอก)



รูปที่ 249 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานคุณลักษณะ

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



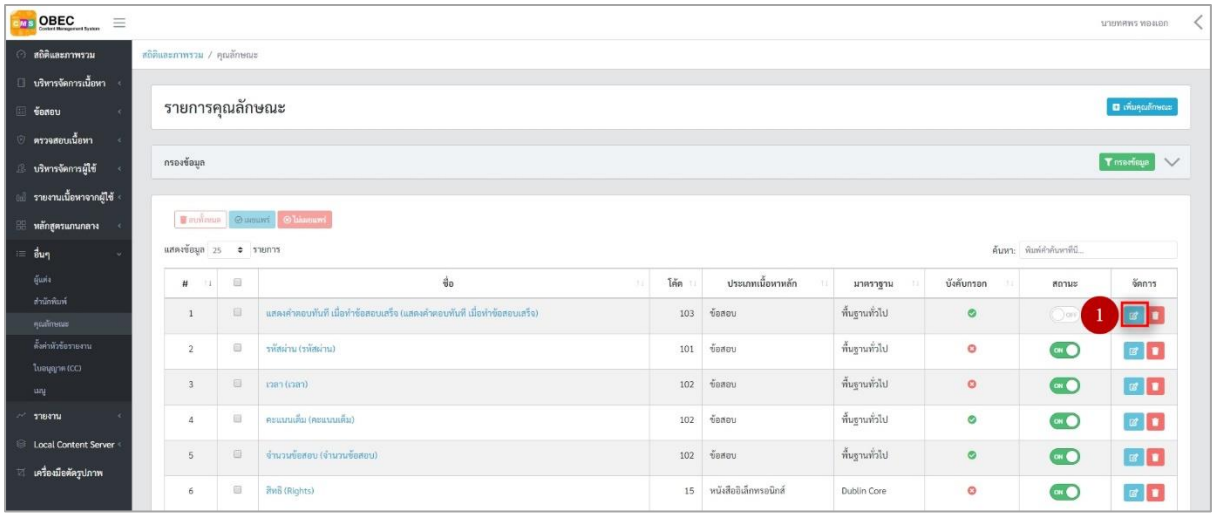
รูปที่ 250 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มคุณลักษณะ

ตารางที่ 104 ขั้นตอนการเพิ่มคุณลักษณะ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกเมนู “*คุณลักษณะ*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มคุณลักษณะ*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดปุ่ม “*บันทึก*”
7	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

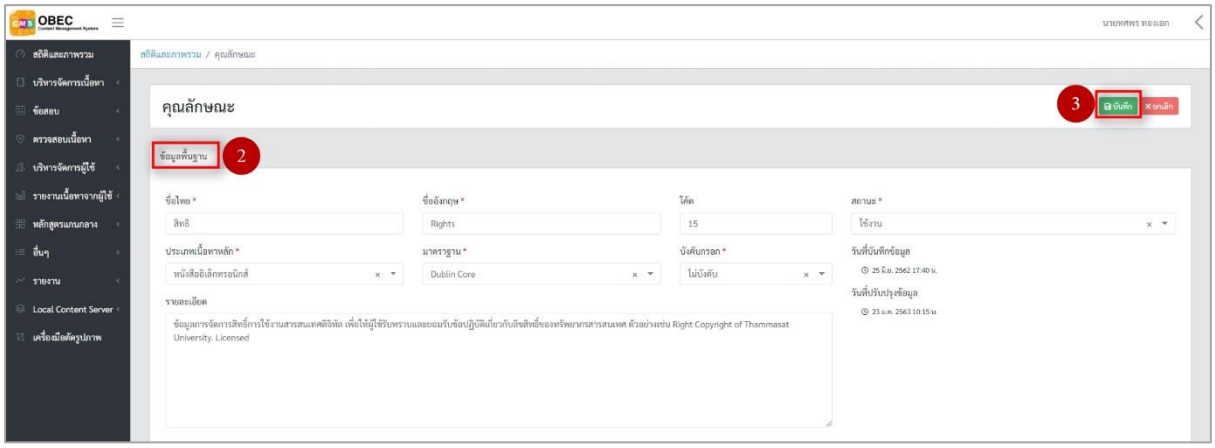
9.3.3 วิธีการแก้ไขคุณลักษณะ

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขคุณลักษณะได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการคุณลักษณะที่ต้องการ



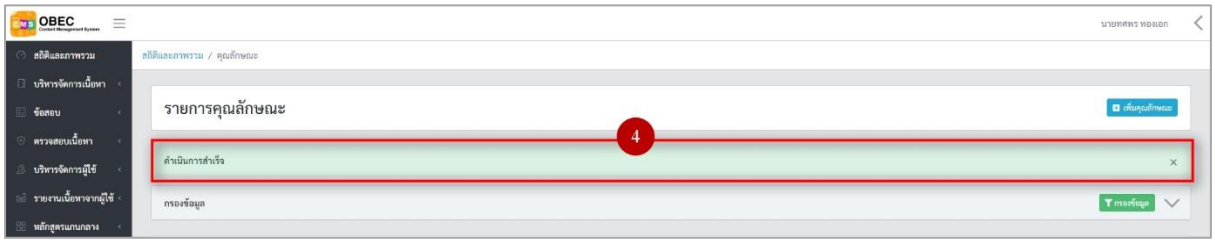
รูปที่ 251 ภาพรายการแก้ไขคุณลักษณะ

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 252 ภาพแถบเมนูคุณลักษณะ

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



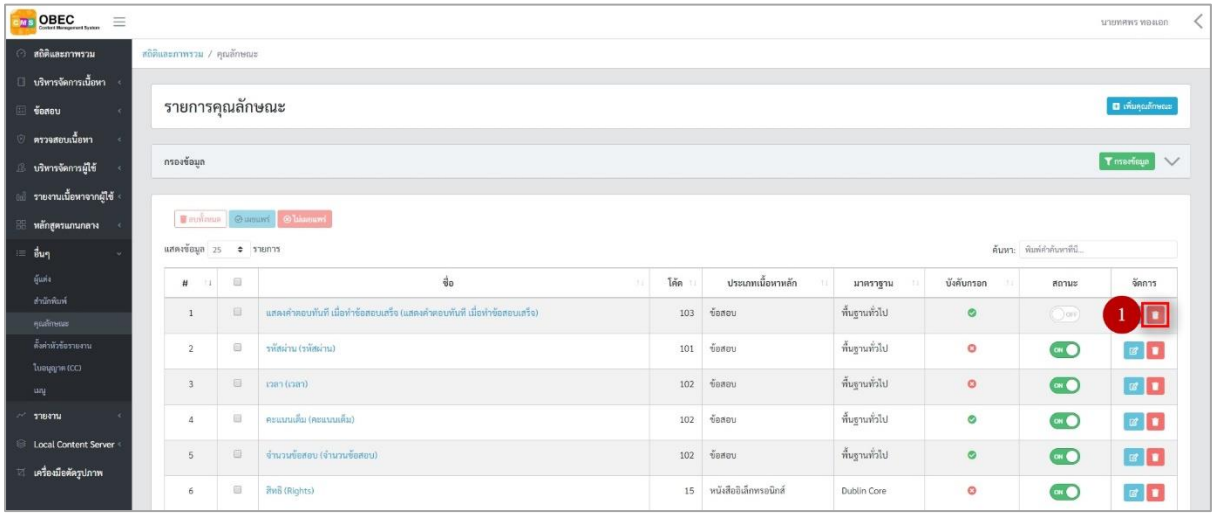
รูปที่ 253 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขคุณลักษณะ

ตารางที่ 105 ขั้นตอนการแก้ไขคุณลักษณะ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการคุณลักษณะที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

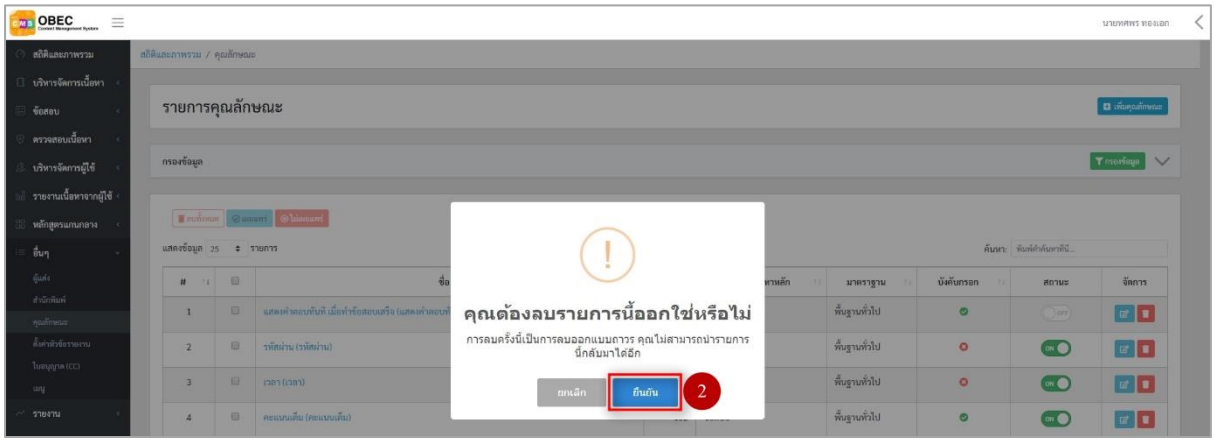
9.3.4 วิธีการลบคุณลักษณะ

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการคุณลักษณะได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการคุณลักษณะที่ต้องการ



รูปที่ 254 ภาพรายการลบคุณลักษณะ

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการคุณลักษณะ



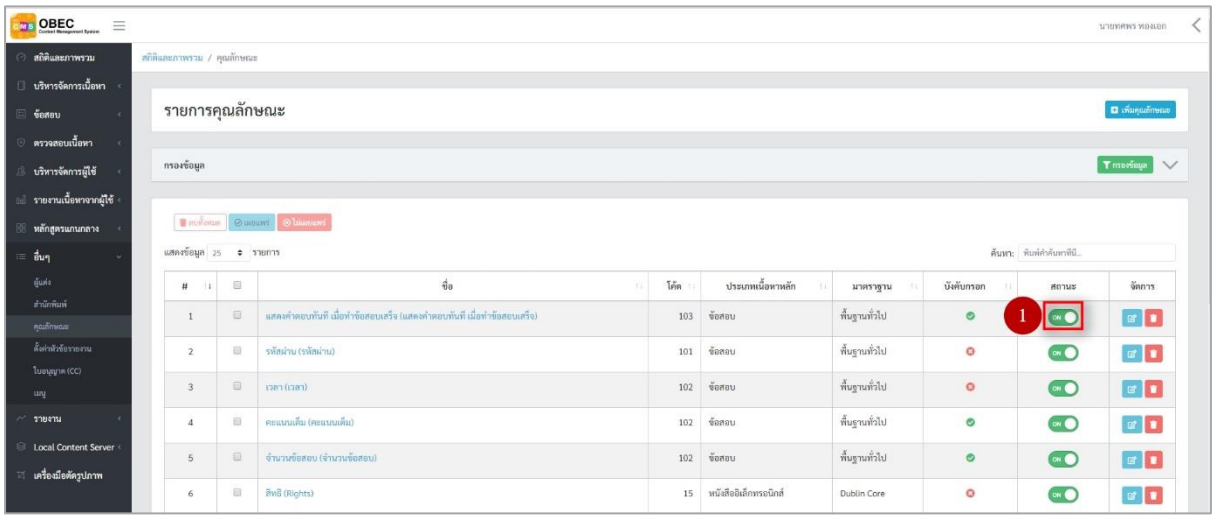
รูปที่ 255 ภาพยืนยันการลบคุณลักษณะ

ตารางที่ 106 ขั้นตอนการลบคุณลักษณะ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการคุณลักษณะที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

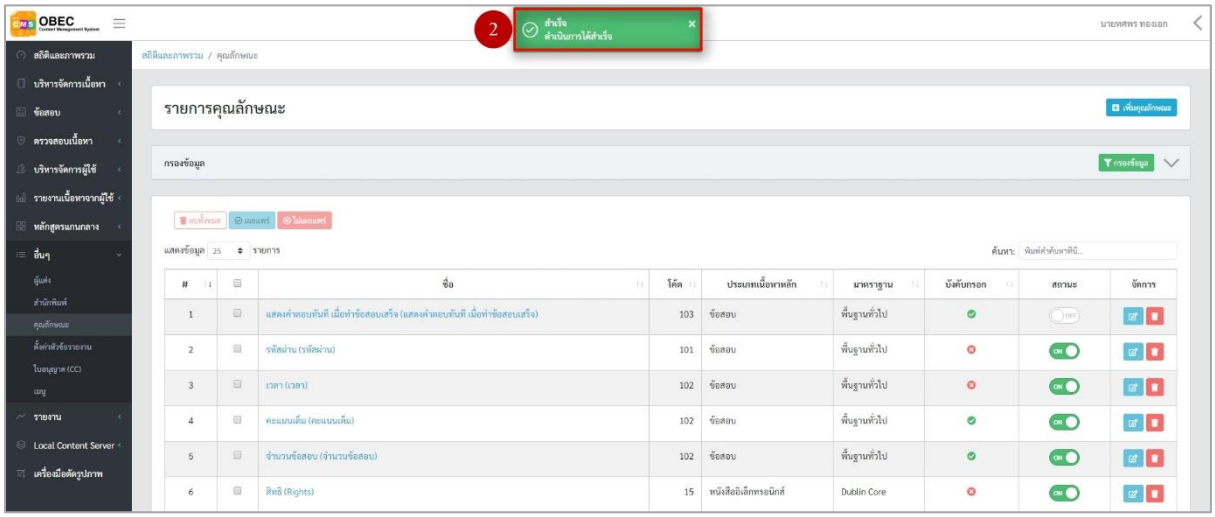
9.3.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานคุณลักษณะ

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานคุณลักษณะได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการคุณลักษณะที่ต้องการ



รูปที่ 256 ภาพรายการสถานะคุณลักษณะ

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 257 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะคุณลักษณะ

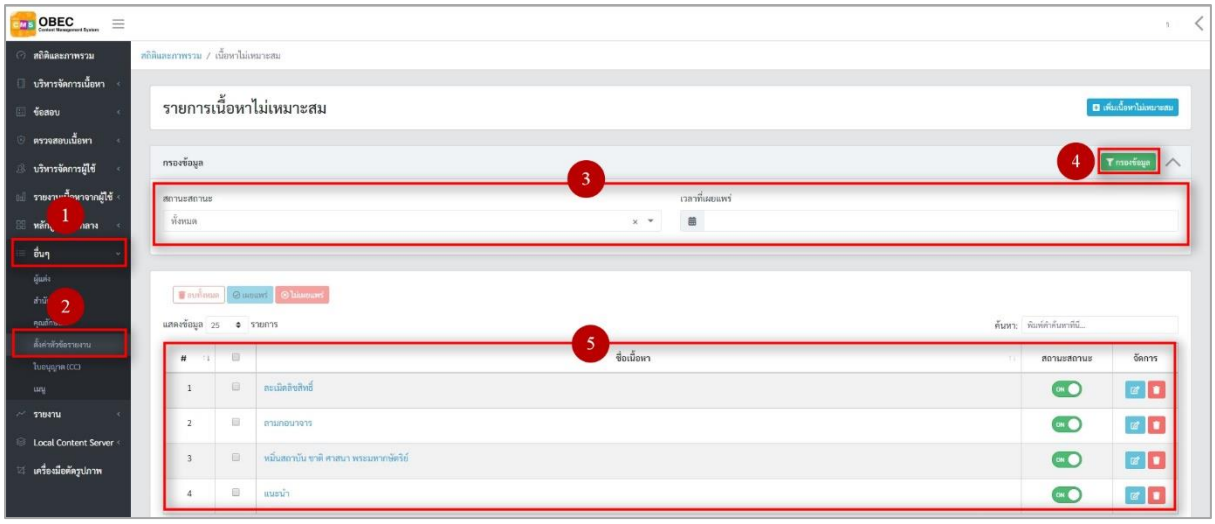
ตารางที่ 107 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานคุณลักษณะ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการคุณลักษณะที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

9.4 บริหารจัดการตั้งค่าหัวข้อรายงาน

9.4.1 วิธีการกรองข้อมูลตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของตั้งค่าหัวข้อรายงานที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการตั้งค่าหัวข้อรายงานที่ต้องการ



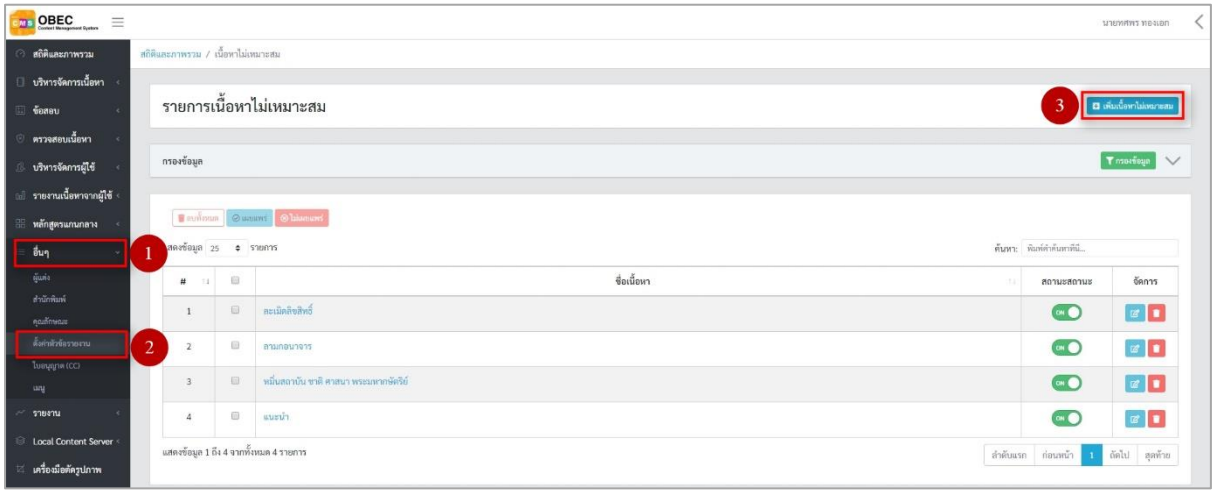
รูปที่ 258 ภาพกรองข้อมูลตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ตารางที่ 108 ขั้นตอนการกรองข้อมูลตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกแถบเมนู “*ตั้งค่าหัวข้อรายงาน*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลตั้งค่าหัวข้อรายงานที่ต้องการ

9.4.2 วิธีการเพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงาน

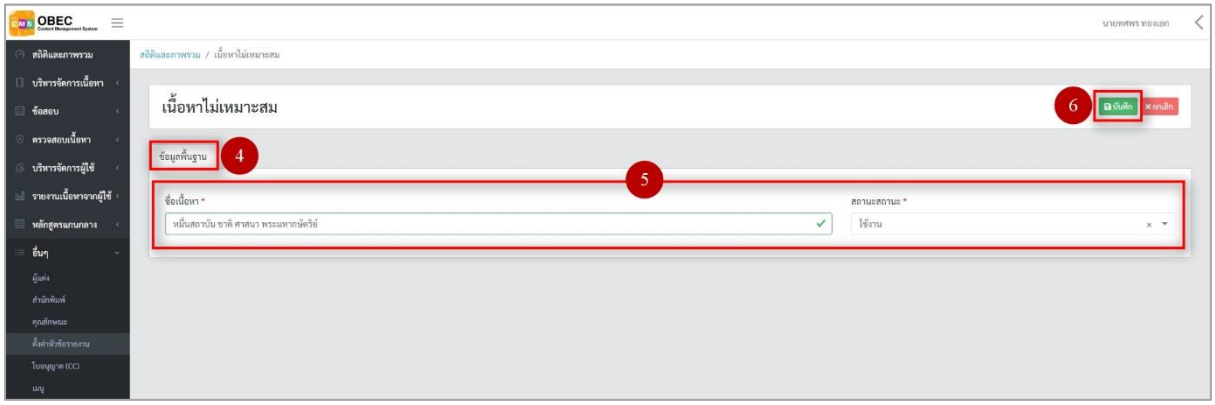
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงานได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงาน*”



รูปที่ 259 ภาพเพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงาน

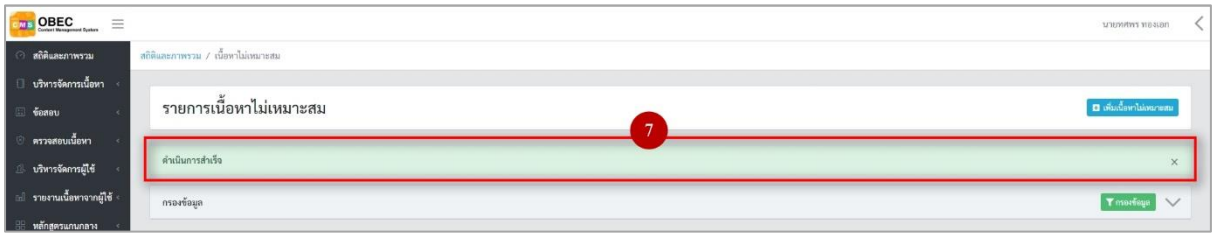
ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อเนื้อหา: กรอกชื่อของการตั้งค่าหัวข้อรายงาน (บังคับกรอก)
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของตั้งค่าหัวข้อรายงาน (บังคับกรอก)



รูปที่ 260 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานตั้งค่าหัวข้อรายงาน

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



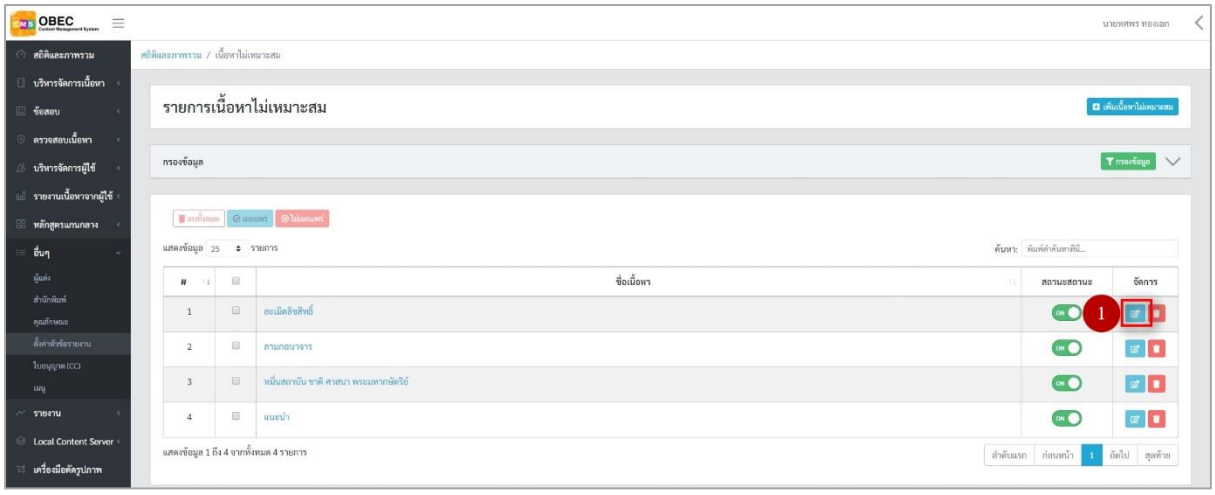
รูปที่ 261 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ตารางที่ 109 ขั้นตอนการเพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกเมนู “*ตั้งค่าหัวข้อรายงาน*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มตั้งค่าหัวข้อรายงาน*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดปุ่ม “*บันทึก*”
7	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

9.4.3 วิธีการแก้ไขตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขตั้งค่าหัวข้อรายงานได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการตั้งค่าหัวข้อรายงานที่ต้องการ



รูปที่ 262 ภาพรายการแก้ไขตั้งค่าหัวข้อรายงาน

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”

รูปที่ 263 ภาพแถบเมนูตั้งค่าหัวข้อรายงาน

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน

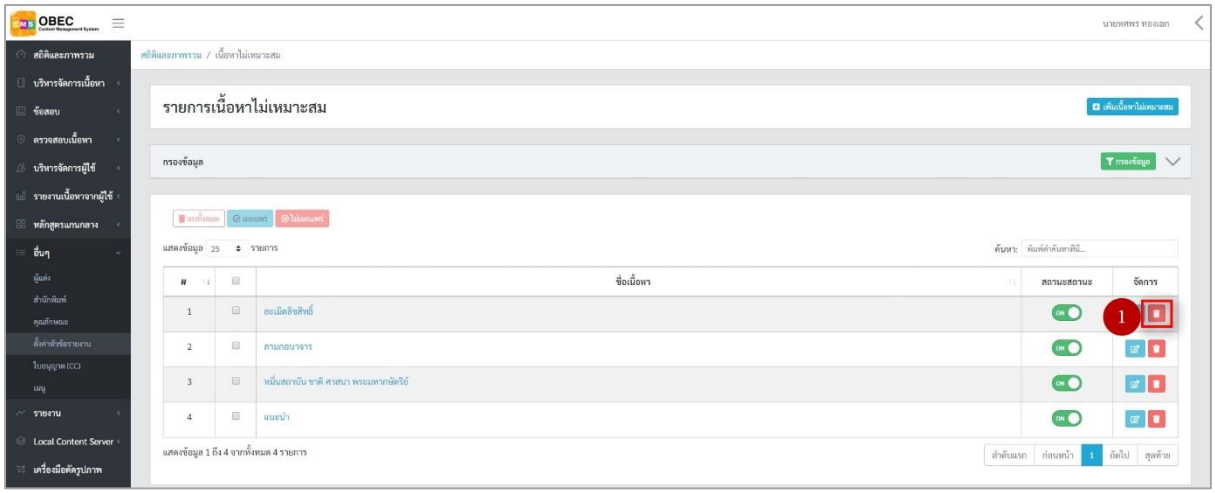
รูปที่ 264 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ตารางที่ 110 ขั้นตอนการแก้ไขตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการตั้งค่าหัวข้อรายงานที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

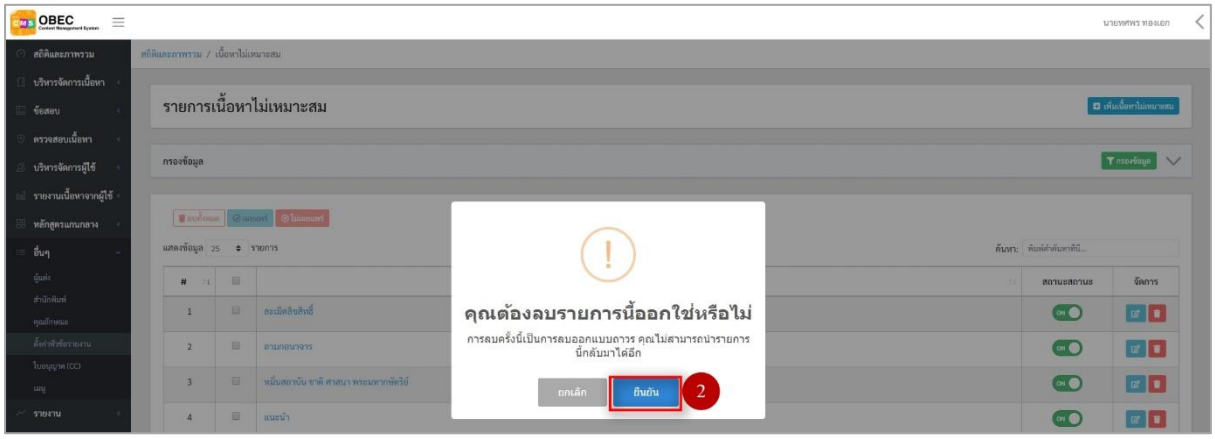
9.4.4 วิธีการลบตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการตั้งค่าหัวข้อรายงานได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการตั้งค่าหัวข้อรายงานที่ต้องการ



รูปที่ 265 ภาพรายการลบตั้งค่าหัวข้อรายงาน

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการตั้งค่าหัวข้อรายงาน



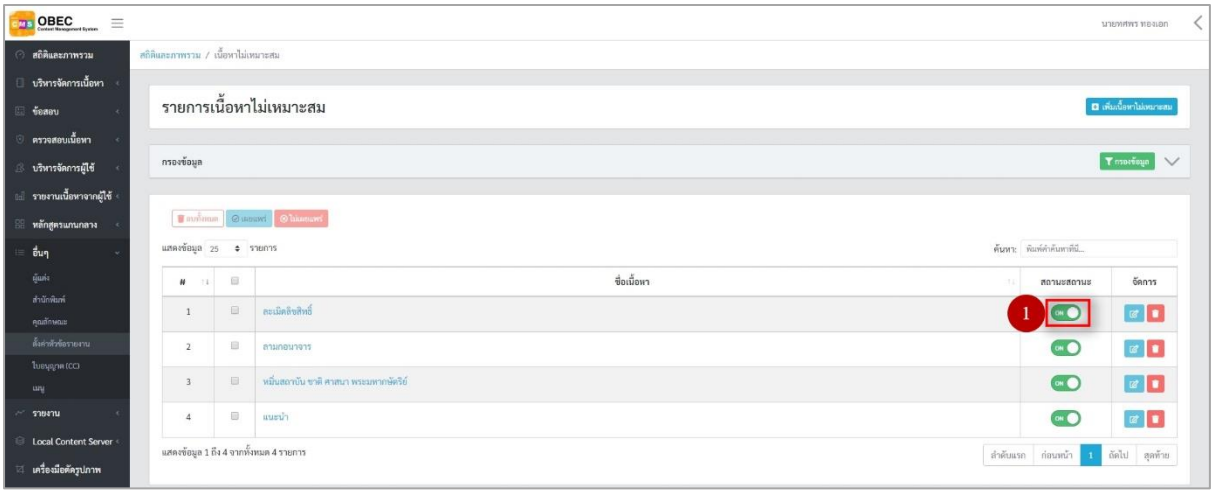
รูปที่ 266 ภาพยืนยันการลบตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ตารางที่ 111 ขั้นตอนการลบตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการตั้งค่าหัวข้อรายงานที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

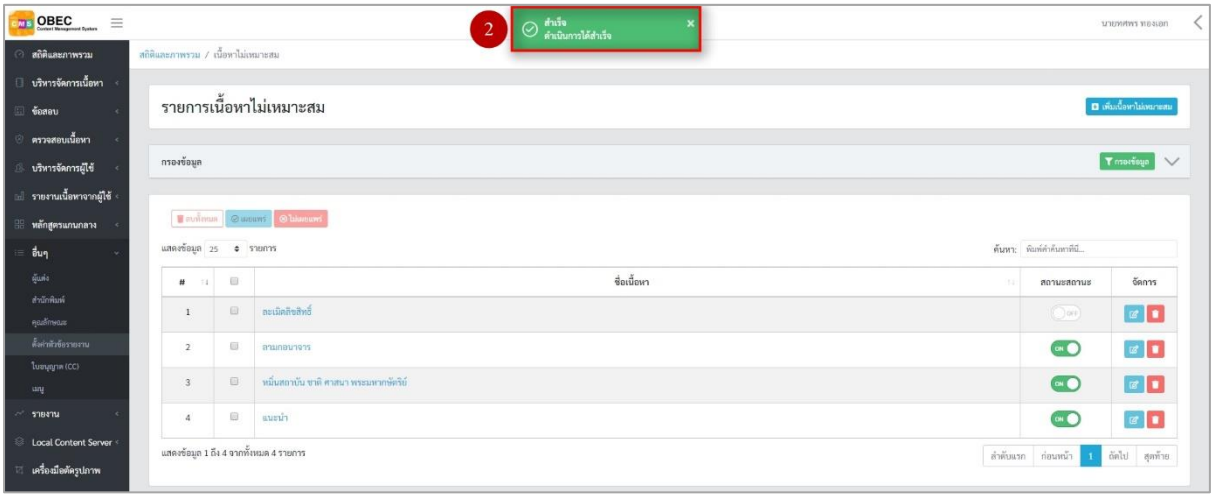
9.4.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานตั้งค่าหัวข้อรายงานได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการตั้งค่าหัวข้อรายงานที่ต้องการ



รูปที่ 267 ภาพรายการสถานะตั้งค่าหัวข้อรายงาน

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 268 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะตั้งค่าหัวข้อรายงาน

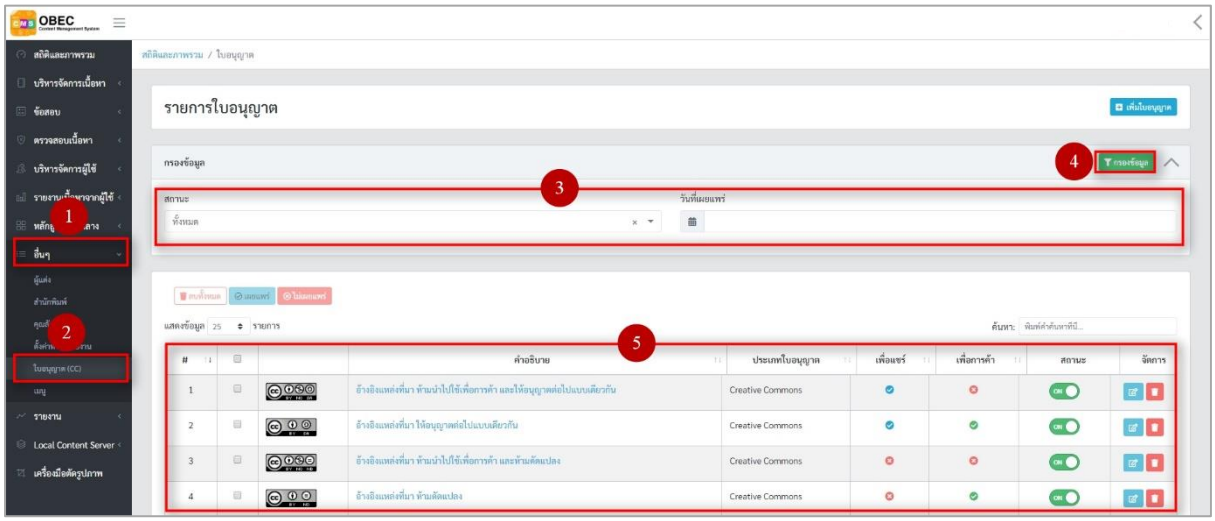
ตารางที่ 112 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานตั้งค่าหัวข้อรายงาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการตั้งค่าหัวข้อรายงานที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

9.5 บริหารจัดการใบอนุญาต

9.5.1 วิธีการกรองข้อมูลใบอนุญาต

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของใบอนุญาตที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการใบอนุญาตที่ต้องการ



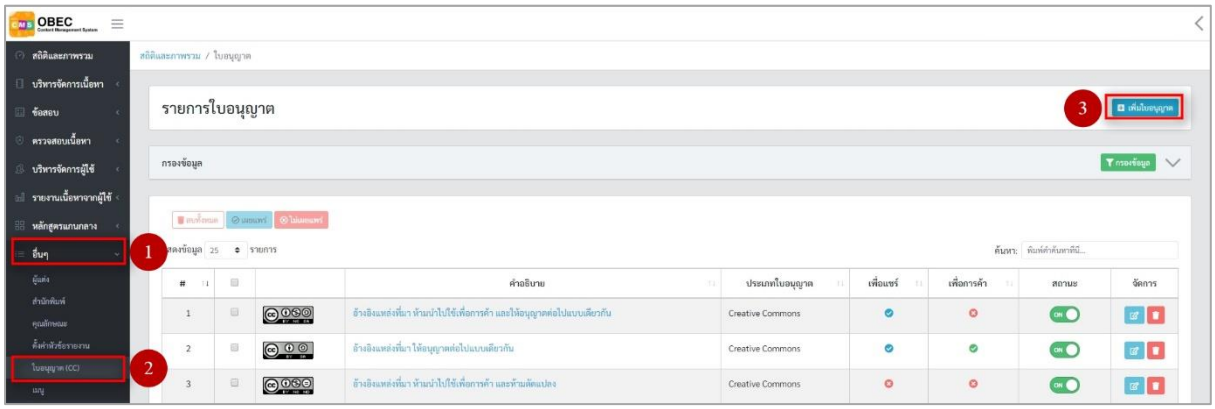
รูปที่ 269 ภาพกรองข้อมูลใบอนุญาต

ตารางที่ 113 ขั้นตอนการกรองข้อมูลใบอนุญาต

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกแถบเมนู “*ใบอนุญาต*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลใบอนุญาตที่ต้องการ

9.5.2 วิธีการเพิ่มใบอนุญาต

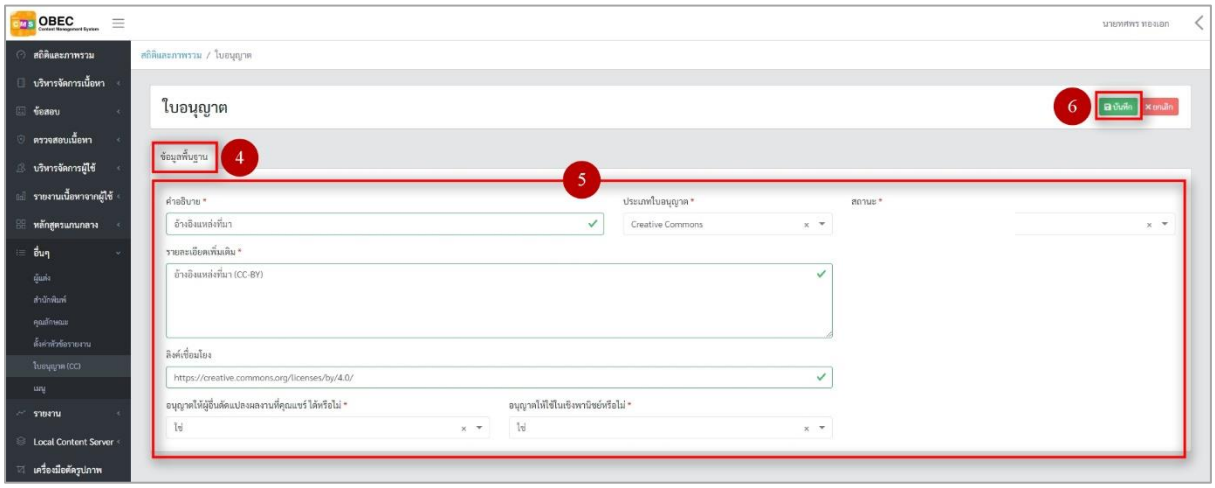
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มใบอนุญาตได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มใบอนุญาต*”



รูปที่ 270 ภาพเพิ่มใบอนุญาต

ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

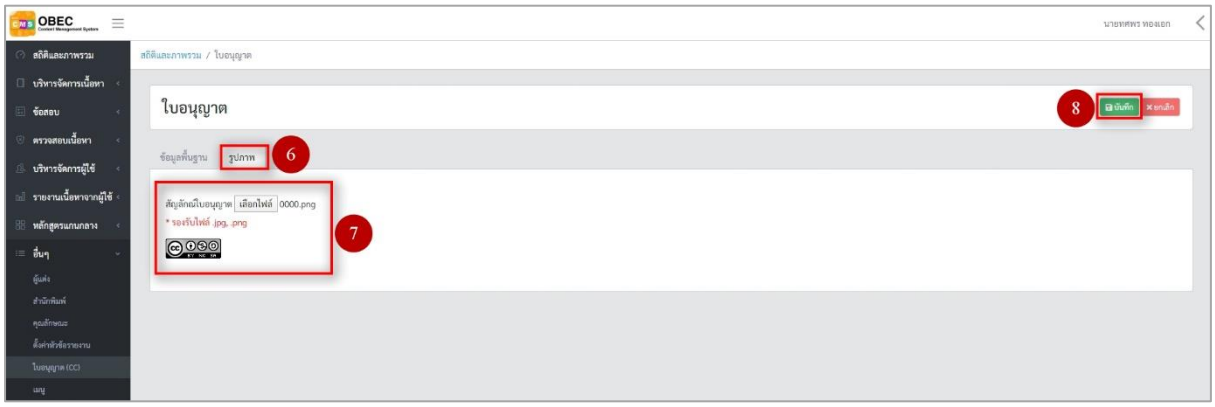
- คำอธิบาย: กรอกคำอธิบายของใบอนุญาต (บังคับกรอก)
- ประเภทใบอนุญาต: เลือกประเภทของใบอนุญาต (บังคับกรอก)
- รายละเอียดเพิ่มเติม: กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมของใบอนุญาต (บังคับกรอก)
- ลิ้งค์เชื่อมโยง: กรอกลิ้งค์เชื่อมโยงของใบอนุญาต
- อนุญาตให้ดัดแปลงผลงานของคุณหรือไม่: กำหนดอนุญาตให้ดัดแปลงผลงานของคุณได้หรือไม่ (บังคับกรอก)
- อนุญาตให้ใช้ในเชิงพาณิชย์หรือไม่: กำหนดอนุญาตให้ใช้ในเชิงพาณิชย์หรือไม่ (บังคับกรอก)
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของใบอนุญาต (บังคับกรอก)



รูปที่ 271 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานใบอนุญาต

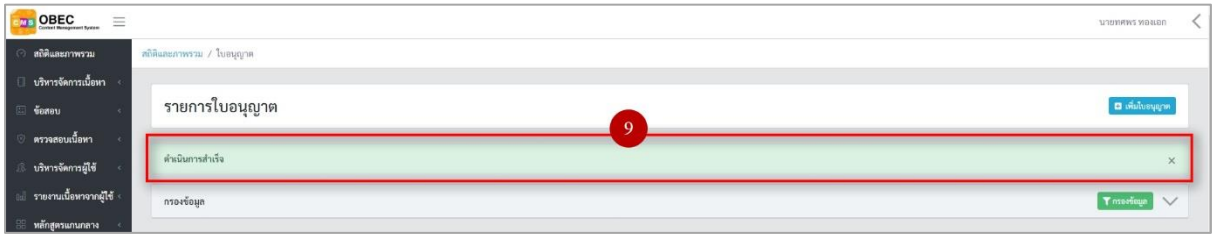
กรอกรายละเอียดข้อมูลในแถบเมนู “*รูปภาพ*” มีรายละเอียดดังนี้

- สัญลักษณ์ใบอนุญาต :



รูปที่ 272 ภาพเพิ่มรูปภาพใบอนุญาต

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



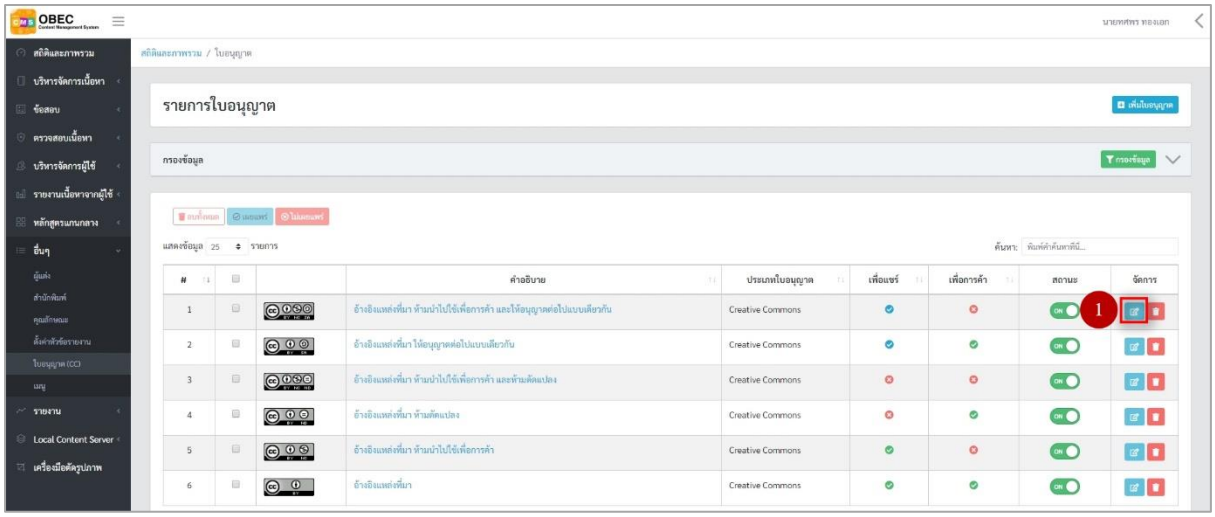
รูปที่ 273 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มใบอนุญาต

ตารางที่ 114 ขั้นตอนการเพิ่มใบอนุญาต

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกเมนู “*ใบอนุญาต*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มใบอนุญาต*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดแถบเมนู “*รูปภาพ*”
7	กรอกรายละเอียดข้อมูลรูปภาพให้ครบถ้วน
8	กดปุ่ม “*บันทึก*”
9	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

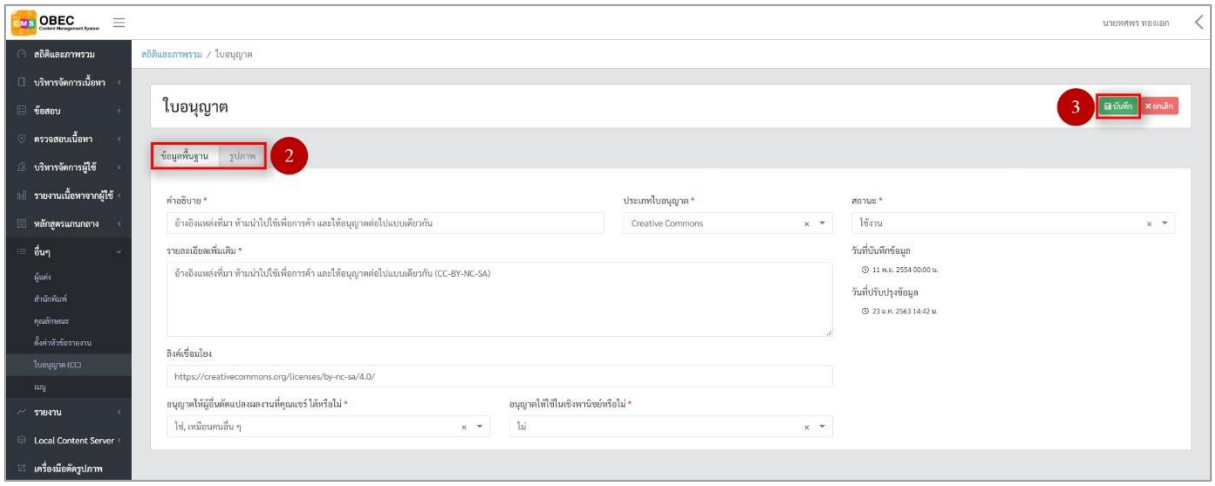
9.5.3 วิธีการแก้ไขใบอนุญาต

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขใบอนุญาตได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการใบอนุญาตที่ต้องการ



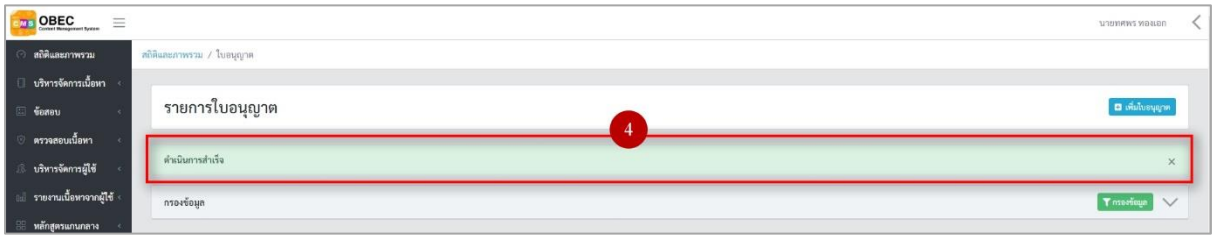
รูปที่ 274 ภาพรายการแก้ไขใบอนุญาต

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 275 ภาพแถบเมนูใบอนุญาต

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



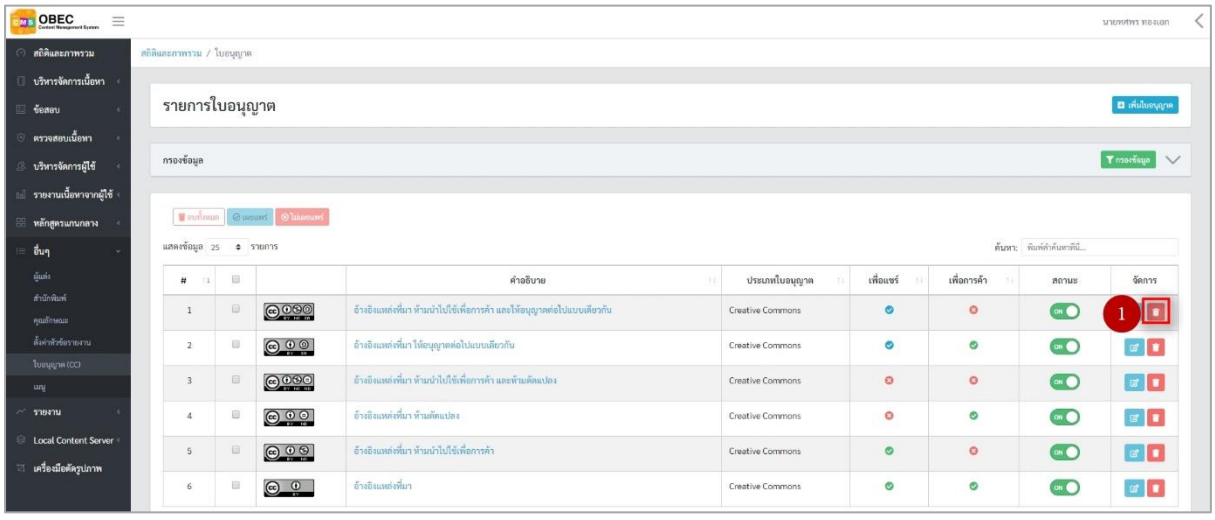
รูปที่ 276 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขใบอนุญาต

ตารางที่ 115 ขั้นตอนการแก้ไขใบอนุญาต

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการใบอนุญาตที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

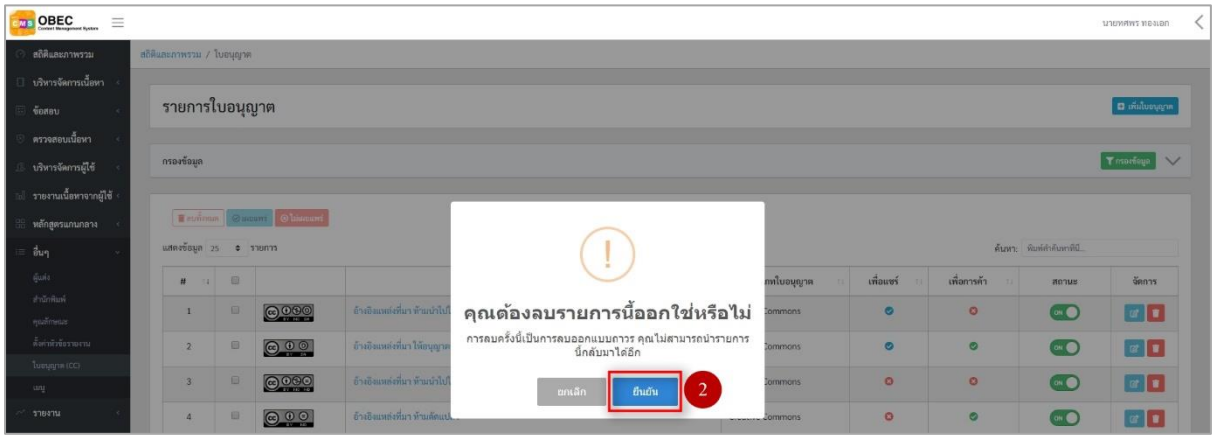
9.5.4 วิธีการลบใบอนุญาต

ผู้ใช้งานสามารถลบรายการใบอนุญาตได้ โดยกดปุ่ม “*ลบ*” ในรายการใบอนุญาตที่ต้องการ



รูปที่ 277 ภาพรายการลบใบอนุญาต

จากนั้นกดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อทำการลบรายการใบอนุญาต



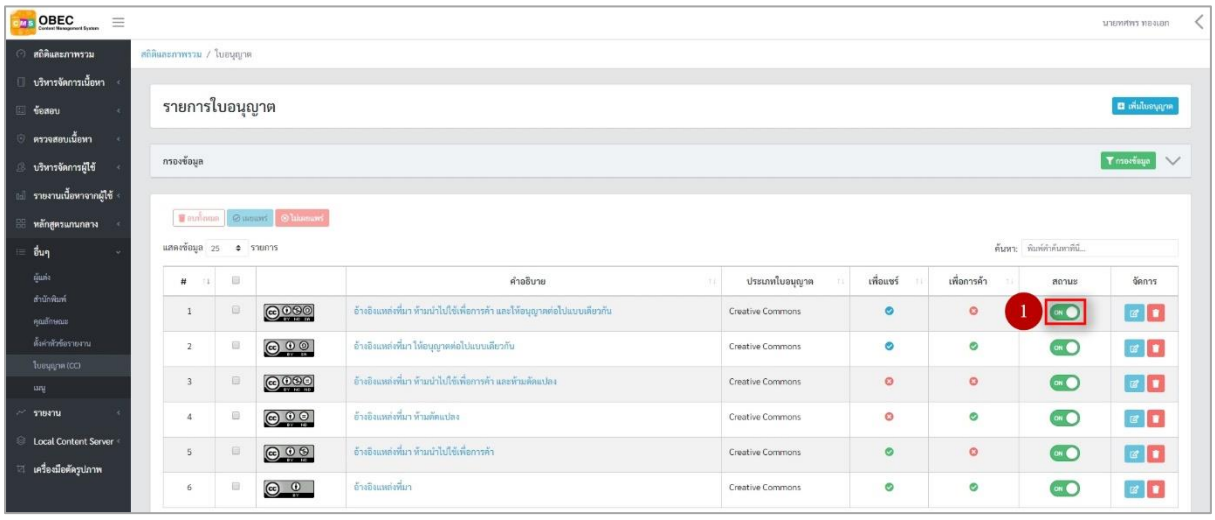
รูปที่ 278 ภาพยืนยันการลบใบอนุญาต

ตารางที่ 116 ขั้นตอนการลบใบอนุญาต

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*ลบ*” ของรายการใบอนุญาตที่ต้องการลบ
2	กดปุ่ม “*ยืนยัน*” เพื่อลบรายการ

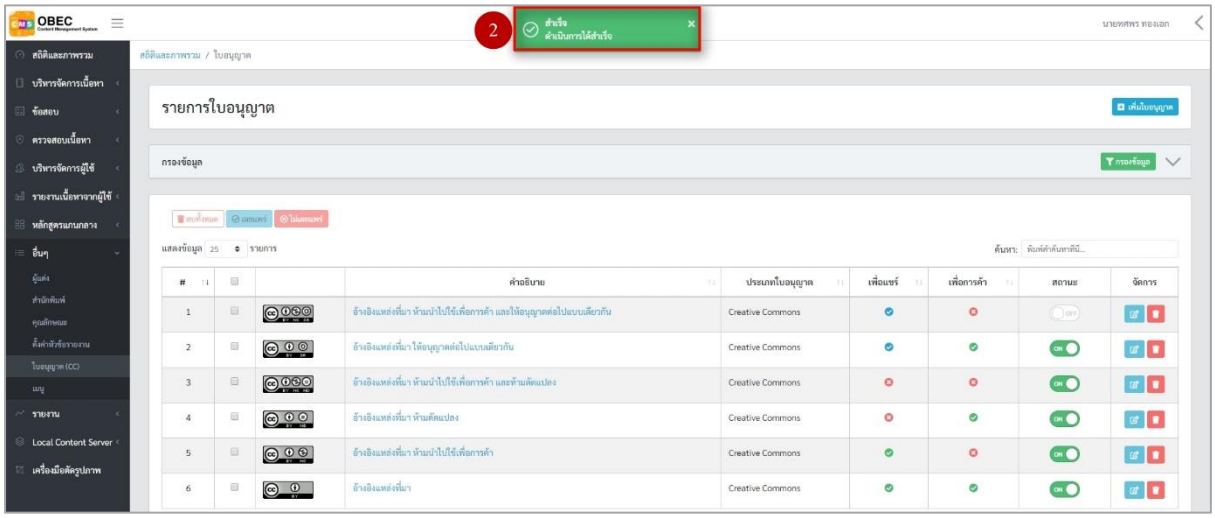
9.5.5 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานใบอนุญาต

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานใบอนุญาตได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการใบอนุญาตที่ต้องการ



รูปที่ 279 ภาพรายการสถานะใบอนุญาต

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 280 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะใบอนุญาต

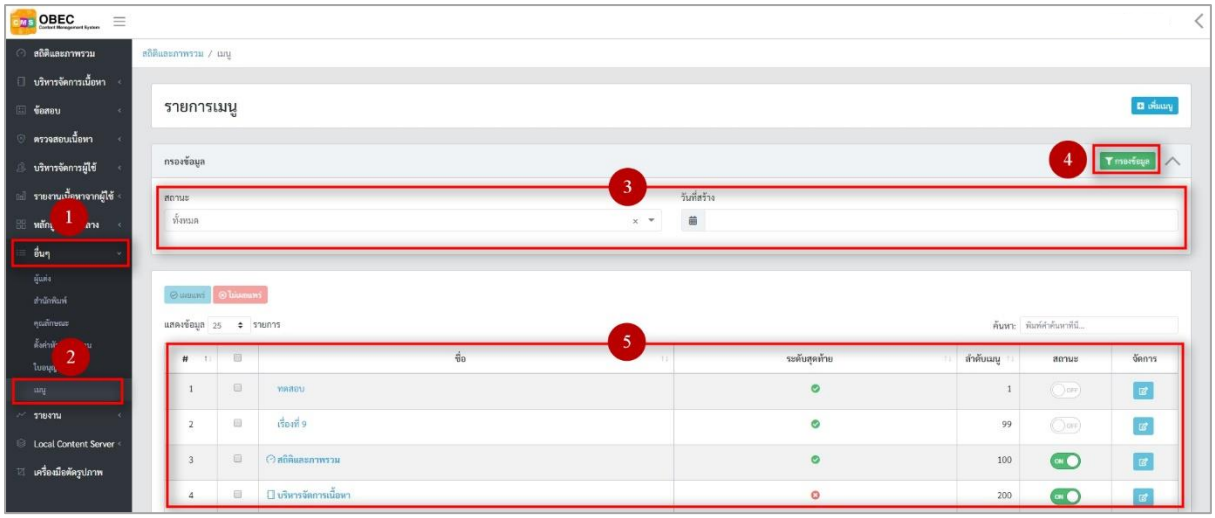
ตารางที่ 117 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานใบอนุญาต

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการใบอนุญาตที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

9.6 บริหารจัดการเมนู

9.6.1 วิธีการกรองข้อมูลเมนู

ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองข้อมูลของเมนูที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการเมนูที่ต้องการ



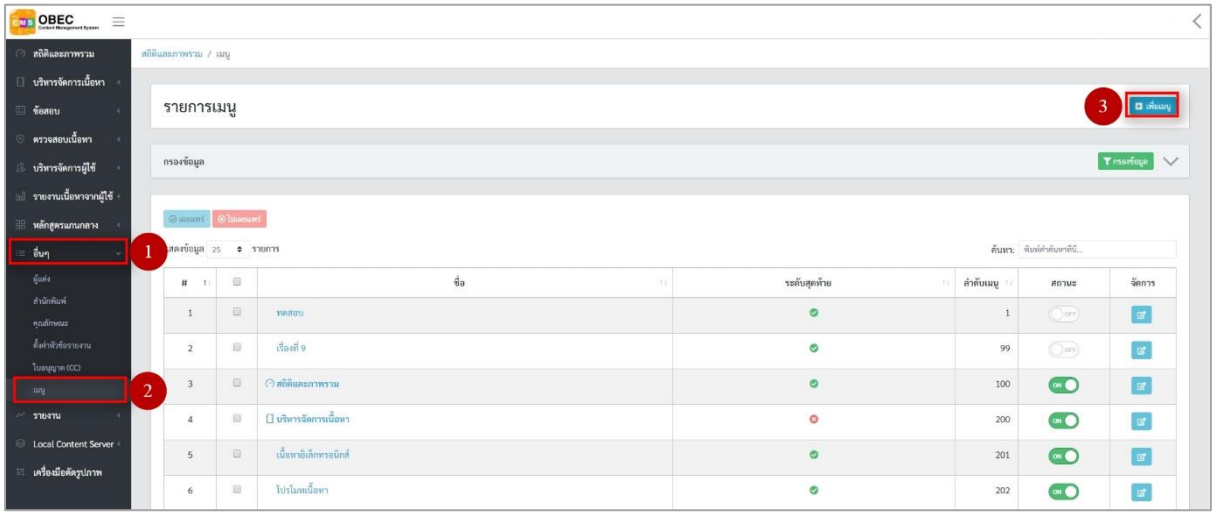
รูปที่ 281 ภาพกรองข้อมูลเมนู

ตารางที่ 118 ขั้นตอนการกรองข้อมูลเมนู

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกแถบเมนู “*เมนู*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลเมนูที่ต้องการ

9.6.2 วิธีการเพิ่มเมนู

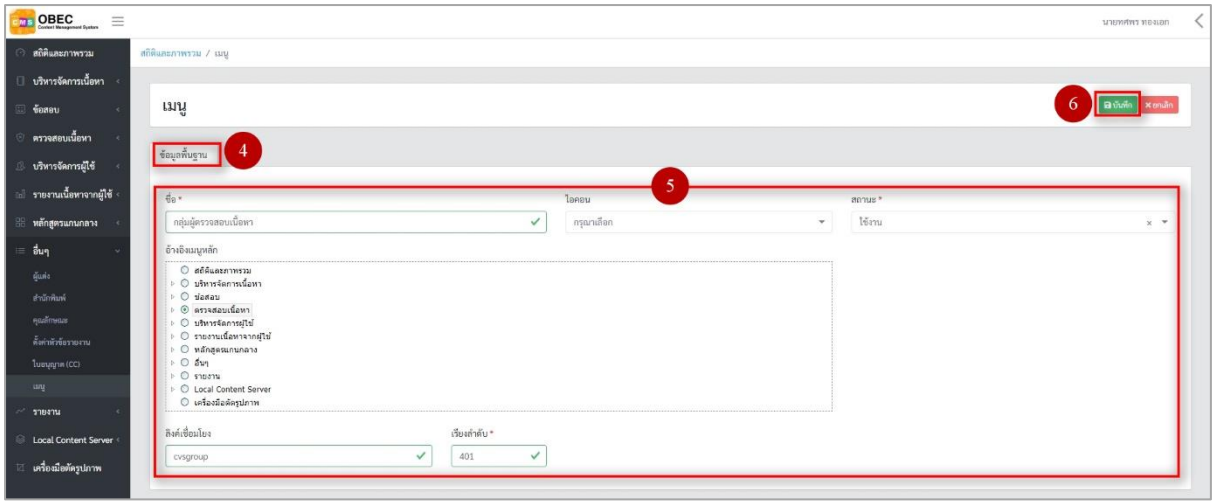
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเมนูได้ โดยกดปุ่ม “*เพิ่มเมนู*”



รูปที่ 282 ภาพเพิ่มเมนู

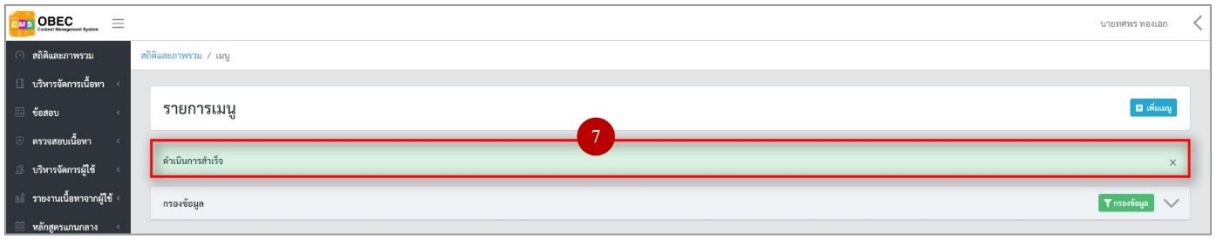
ระบบจะแสดงแถบเมนูให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเริ่มจากแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*” มีรายละเอียดดังนี้

- ชื่อ: กรอกชื่อของเมนู (บังคับกรอก)
- ไอคอน: เลือกไอคอนของเมนู
- อ้างอิงเมนูหลัก: เลือกเมนูหลักของเมนู
- ลิ้งค์เชื่อมโยง: กรอกลิ้งค์เชื่อมโยงของเมนู
- เรียงลำดับ: กำหนดลำดับการแสดงผลของเมนู (บังคับกรอก)
- สถานะ: เลือกสถานะการใช้งานของเมนู (บังคับกรอก)



รูปที่ 283 ภาพเพิ่มข้อมูลพื้นฐานเมนู

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



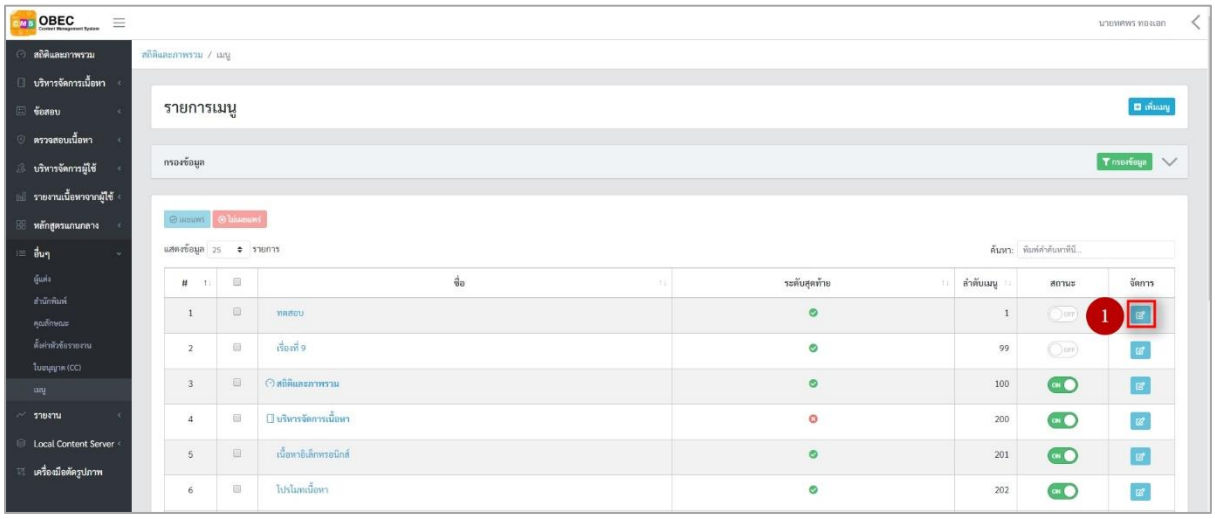
รูปที่ 284 ภาพแจ้งเตือนเพิ่มเมนู

ตารางที่ 119 ขั้นตอนการเพิ่มเมนู

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*อื่น ๆ*”
2	เลือกเมนู “*เมนู*”
3	กดปุ่ม “*เพิ่มเมนู*”
4	กดแถบเมนู “*ข้อมูลพื้นฐาน*”
5	กรอกรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน
6	กดปุ่ม “*บันทึก*”
7	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

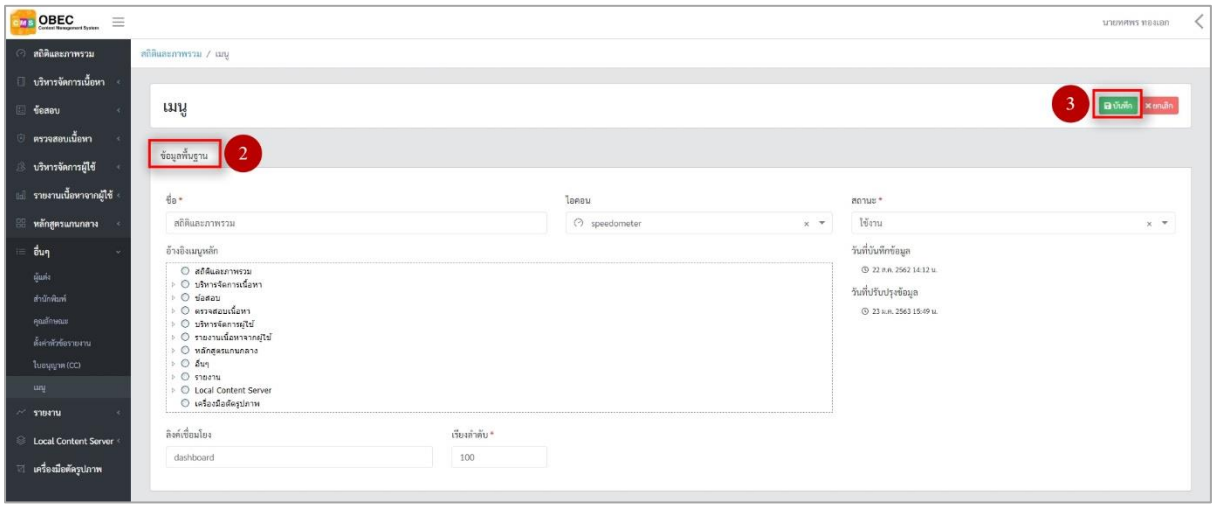
9.6.3 วิธีการแก้ไขเมนู

ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขเมนูได้ โดยกดปุ่ม “*แก้ไข*” ในรายการเมนูที่ต้องการ



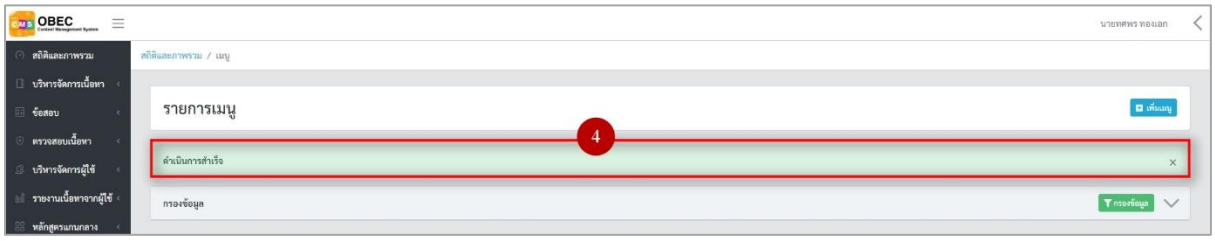
รูปที่ 285 ภาพรายการแก้ไขเมนู

จากนั้นผู้ใช้งานสามารถเลือกแถบเมนูที่ต้องการแก้ไขแล้วแก้ไขรายละเอียดข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*”



รูปที่ 286 ภาพแถบเมนูของเมนู

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม “*บันทึก*” แล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



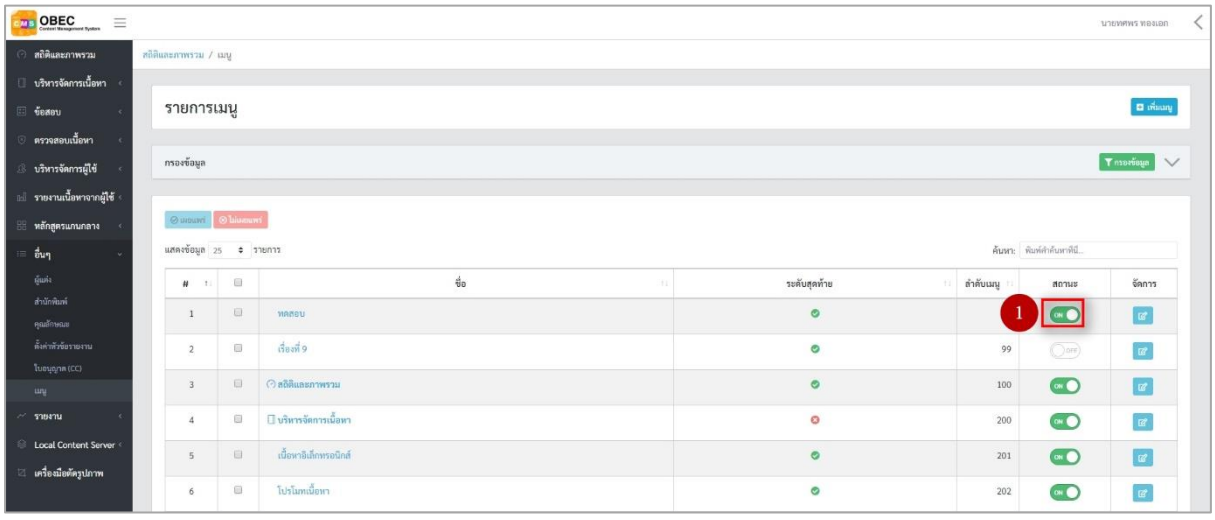
รูปที่ 287 ภาพแจ้งเตือนการแก้ไขเมนู

ตารางที่ 120 ขั้นตอนการแก้ไขเมนู

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*แก้ไข*” ของรายการเมนูที่ต้องการแก้ไข
2	เลือกแถบข้อมูลที่ต้องการแก้ไข จากนั้นแก้ไขรายละเอียดตามที่ต้องการ
3	กดปุ่ม “*บันทึก*”
4	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

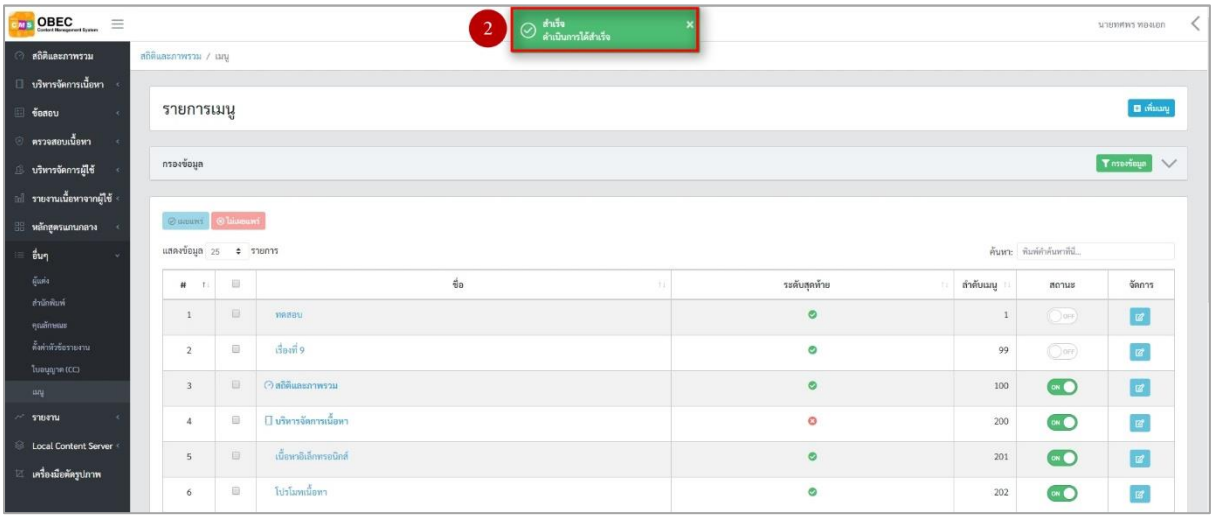
9.6.4 วิธีการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานเมนู

ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนสถานะการใช้งานเมนูได้ โดยการกดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ในรายการเมนูที่ต้องการ



รูปที่ 288 ภาพรายการสถานะเมนู

เมื่อผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนสถานะการใช้งานแล้วระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 289 ภาพแจ้งเตือนการเปลี่ยนสถานะเมนู

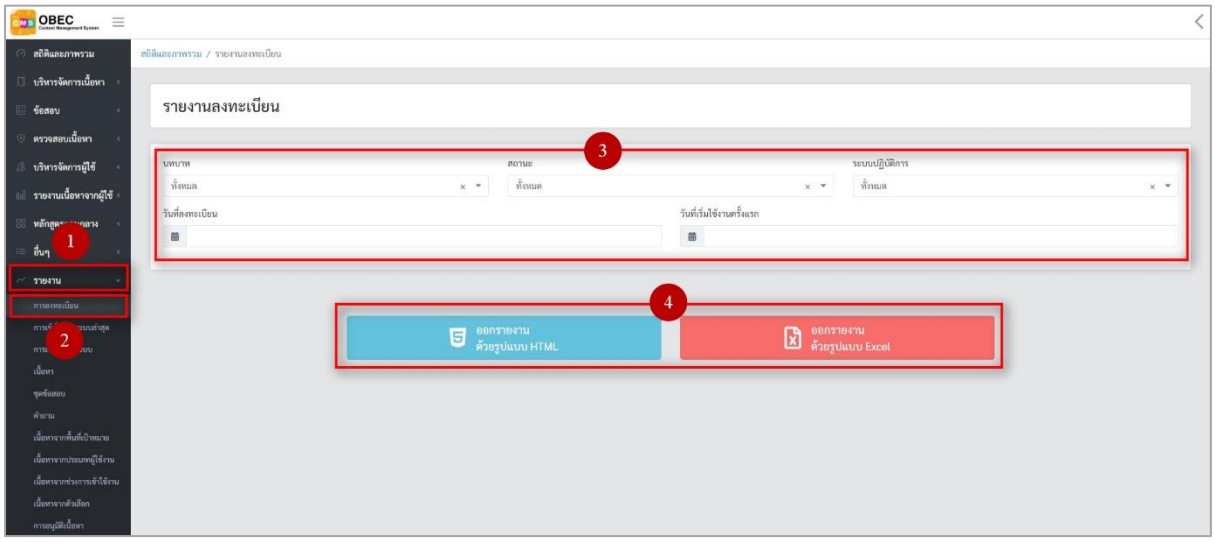
ตารางที่ 121 ขั้นตอนการเปิด/ปิดสถานะการใช้งานเมนู

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดปุ่ม “*เปิด/ปิด*” ของรายการเมนูที่ต้องการแก้ไขสถานะ
2	ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน

10. การใช้งานเมนูรายงาน

10.1 วิธีการออกรายงานการลงทะเบียน

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานลงทะเบียนที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการออกรายงานที่ต้องการ



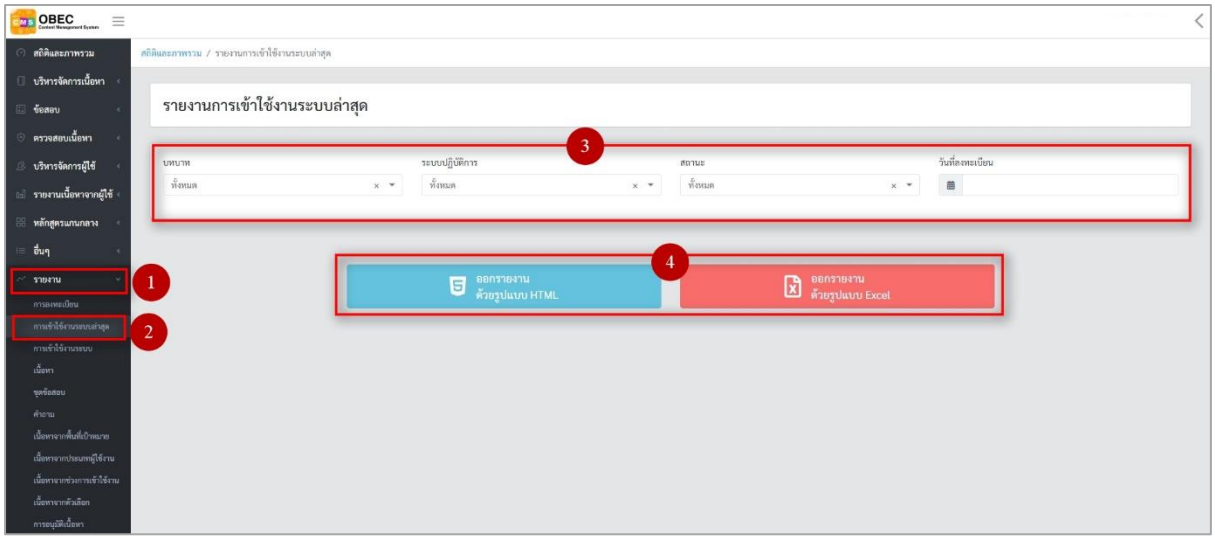
รูปที่ 290 ภาพกรองข้อมูลรายงานลงทะเบียน

ตารางที่ 122 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานการลงทะเบียน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*การลงทะเบียน*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

10.2 วิธีการออกรายงานการเข้าใช้งานระบบล่าสุด

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานการเข้าใช้งานระบบล่าสุดที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการออกรายงานที่ต้องการ



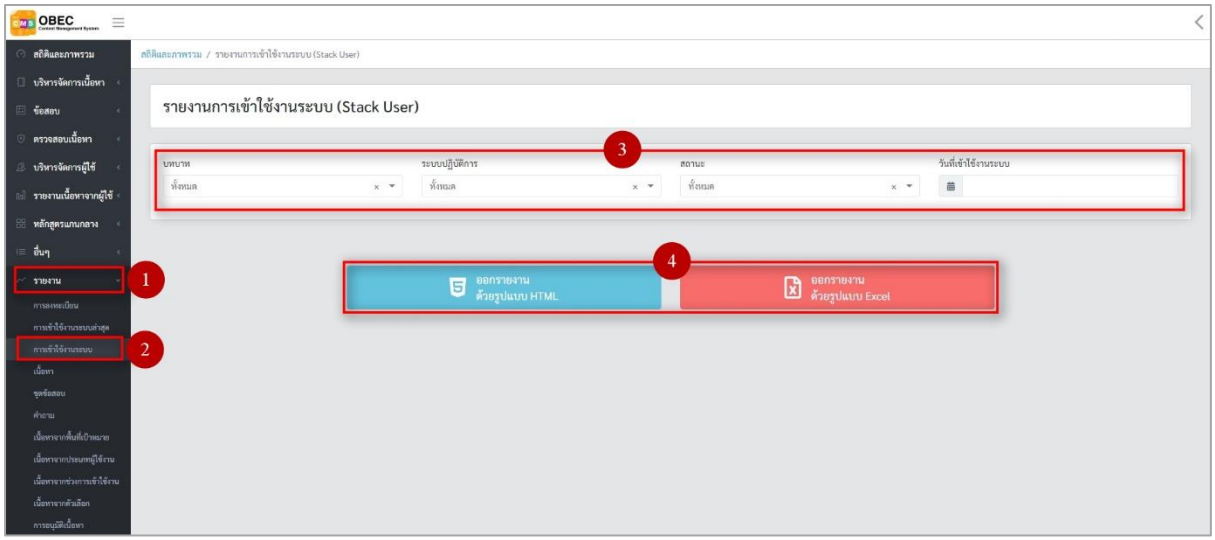
รูปที่ 291 ภาพกรองข้อมูลรายงานเข้าใช้งานระบบล่าสุด

ตารางที่ 123 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานการเข้าใช้งานระบบล่าสุด

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*การเข้าใช้งานระบบล่าสุด*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

10.3 วิธีการออกรายงานการเข้าใช้งานระบบ (Stack User)

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานเข้าใช้งานระบบ (Stack User) ที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการออกรายงานที่ต้องการ



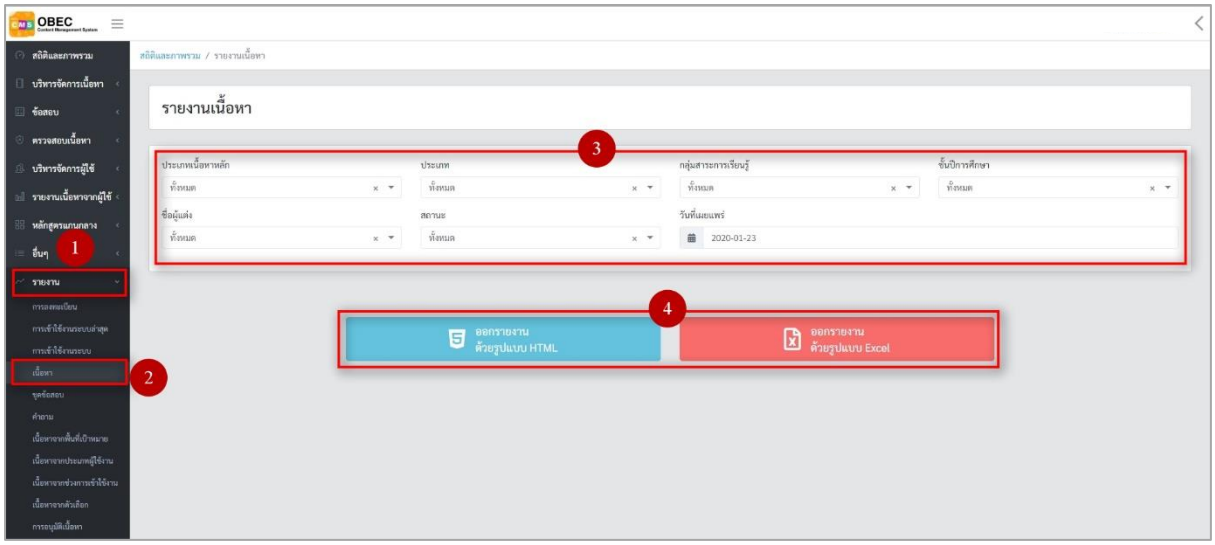
รูปที่ 292 ภาพกรองข้อมูลรายงานการเข้าใช้งานระบบ (Stack User)

ตารางที่ 124 ขั้นตอนการกรองข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ (Stack User)

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*การเข้าใช้งานระบบ (Stack User)*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

10.4 วิธีการออกรายงานเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานเนื้อหาที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการออกรายงานที่ต้องการ



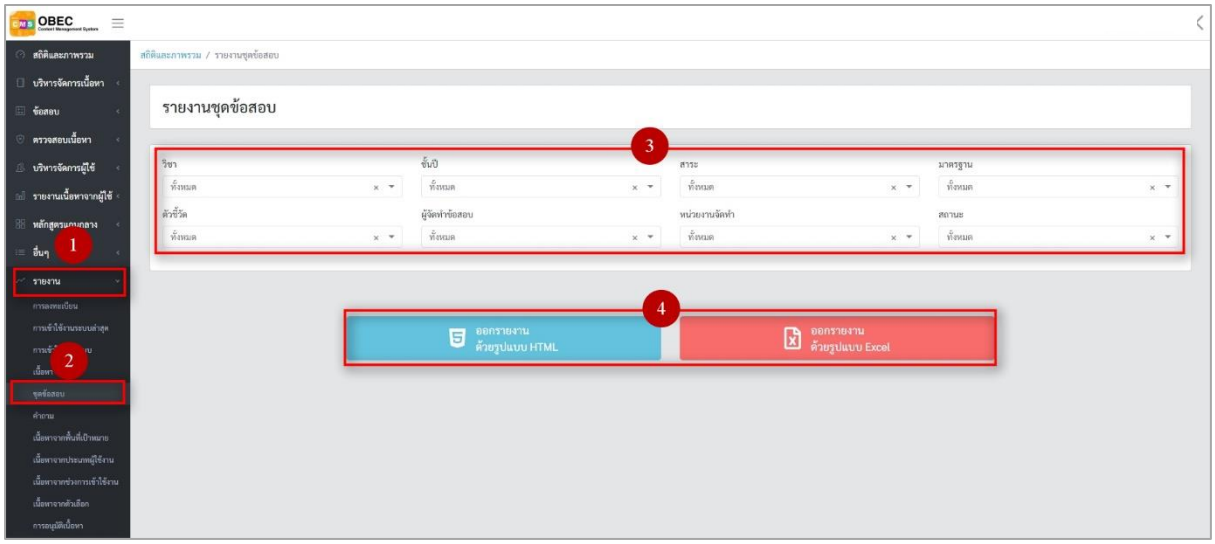
รูปที่ 293 ภาพกรองข้อมูลรายงานเนื้อหา

ตารางที่ 125 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหา

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายงานเนื้อหา*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

10.5 วิธีการออกรายงานชุดข้อสอบ

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานชุดข้อสอบที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ ระบบจะแสดงรายการรายงานชุดข้อสอบที่ต้องการ



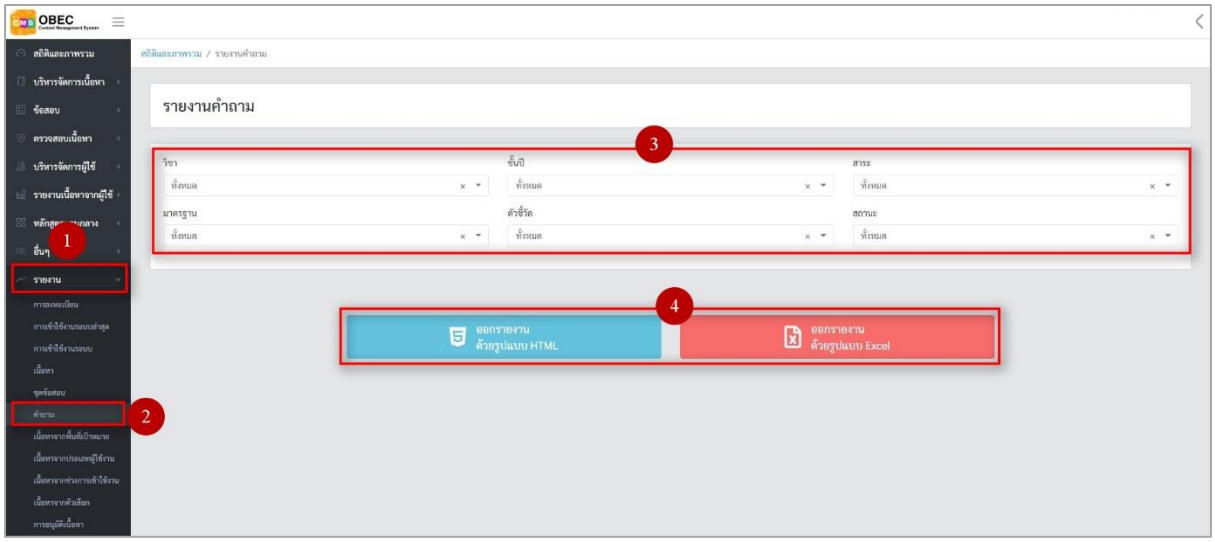
รูปที่ 294 ภาพกรองข้อมูลรายงานชุดข้อสอบ

ตารางที่ 126 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานชุดข้อสอบ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายงานชุดข้อสอบ*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

10.6 วิธีการออกรายงานคำถาม

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานคำถามที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการออกรายงานที่ต้องการ



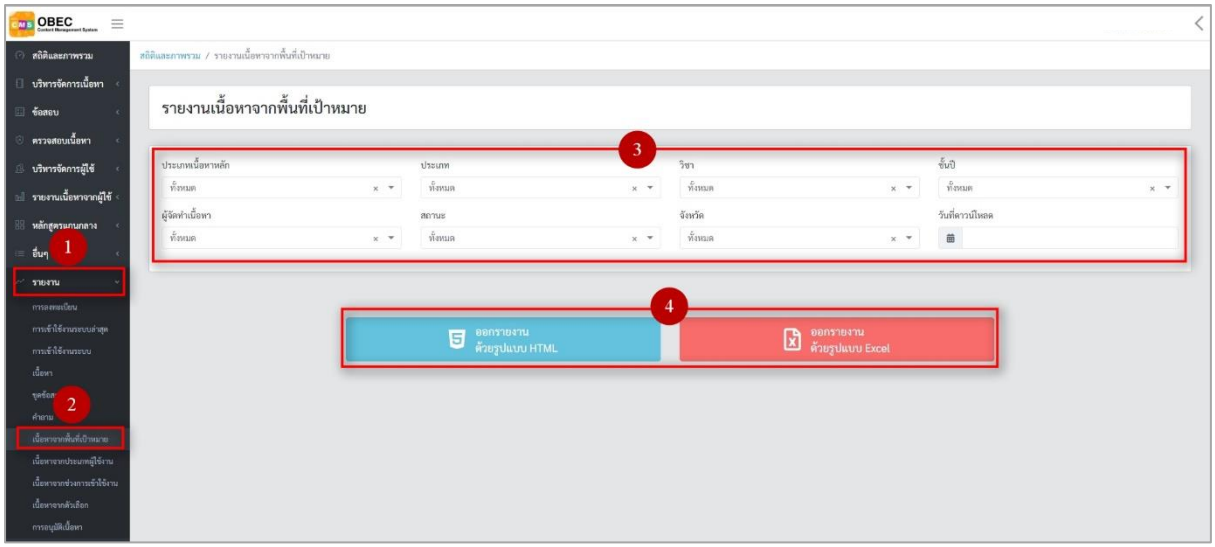
รูปที่ 295 ภาพกรองข้อมูลรายงานคำถาม

ตารางที่ 127 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานคำถาม

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายงานคำถาม*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

10.7 วิธีการออกรายงานเนื้อหาจากพื้นที่เป้าหมาย

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานเนื้อหาจากพื้นที่เป้าหมายที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการออกรายงานที่ต้องการ



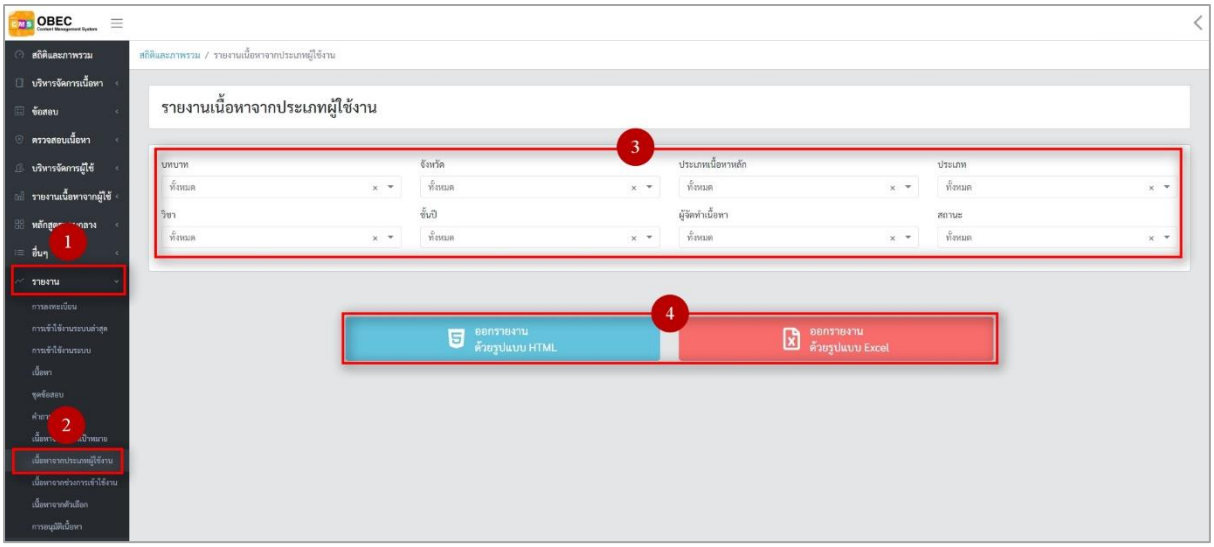
รูปที่ 296 ภาพกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากพื้นที่เป้าหมาย

ตารางที่ 128 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากพื้นที่เป้าหมาย

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายงานเนื้อหาจากพื้นที่เป้าหมาย*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

10.8 วิธีการออกรายงานเนื้อหาจากประเภทผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานเนื้อหาจากประเภทผู้ใช้งานที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการออกรายงานที่ต้องการ



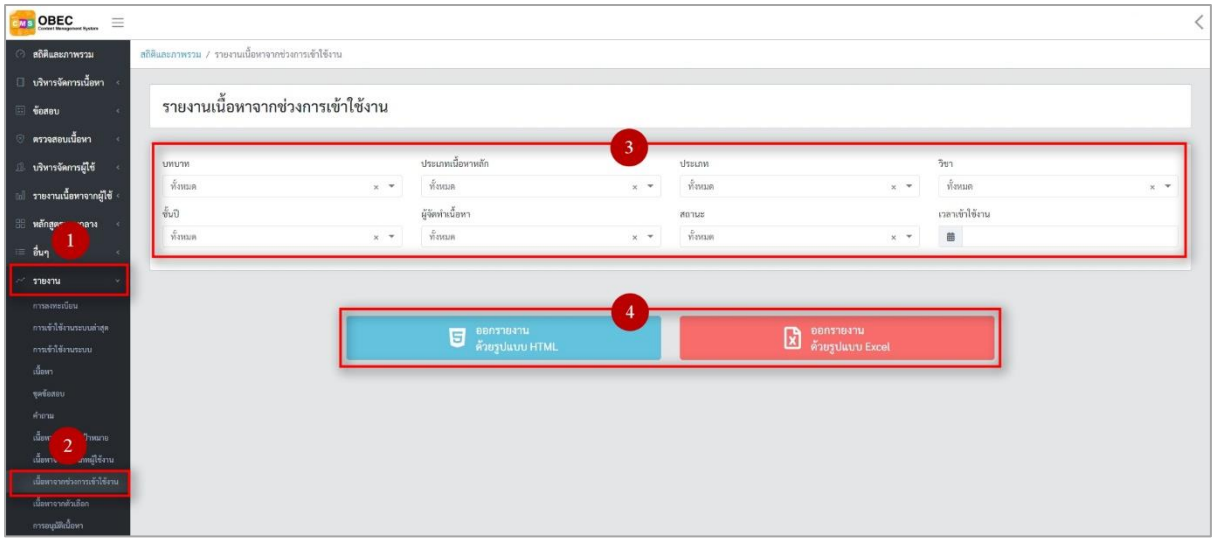
รูปที่ 297 ภาพกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากพื้นที่เป้าหมาย

ตารางที่ 129 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากประเภทผู้ใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายงานเนื้อหาจากประเภทผู้ใช้งาน*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

10.9 วิธีการออกรายงานเนื้อหาจากช่วงการเข้าใช้งาน

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานเนื้อหาจากช่วงการเข้าใช้งานที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการออกรายงานที่ต้องการ



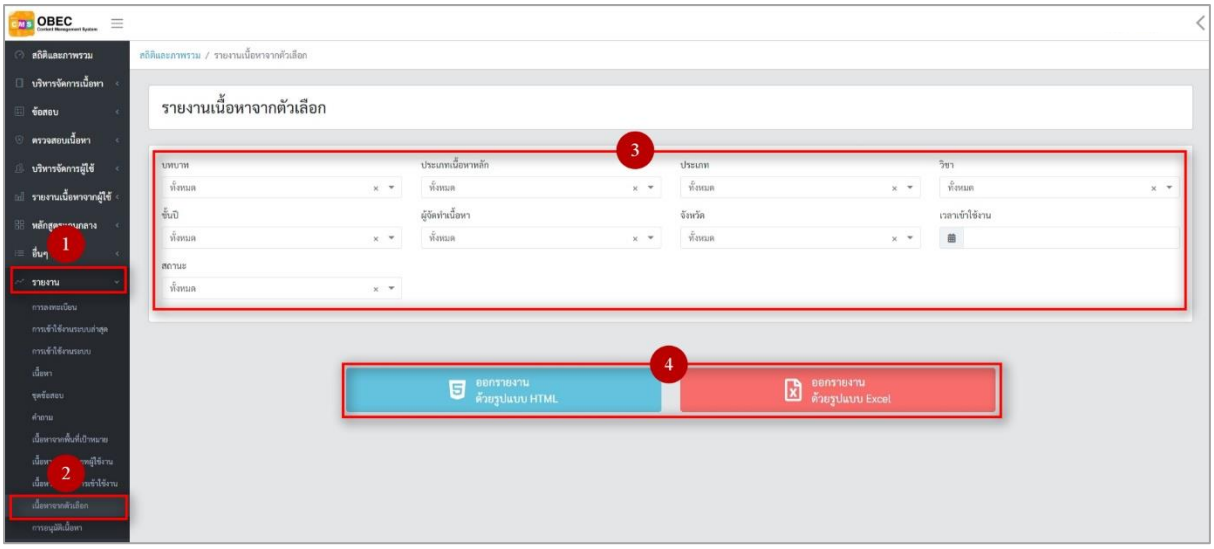
รูปที่ 298 ภาพกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากช่วงการเข้าใช้งาน

ตารางที่ 130 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากช่วงการเข้าใช้งาน

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายงานเนื้อหาจากช่วงการเข้าใช้งาน*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

10.10วิธีการออกรายงานเนื้อหาจากตัวเลือก

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานเนื้อหาจากตัวเลือกที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการออกรายงานที่ต้องการ



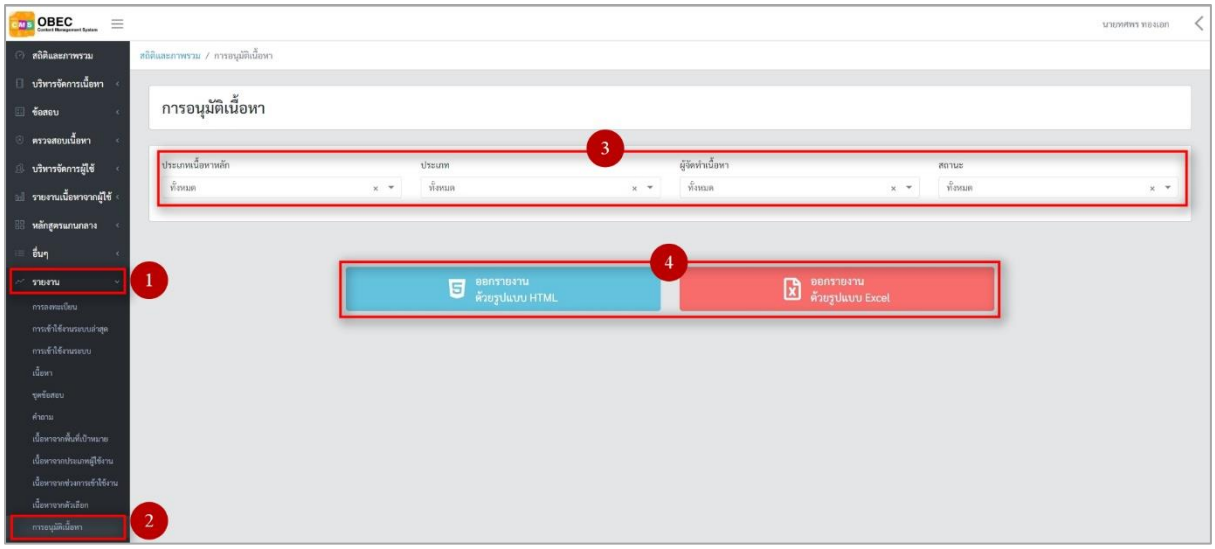
รูปที่ 299 ภาพกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากตัวเลือก

ตารางที่ 131 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากตัวเลือก

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายงานเนื้อหางานจากตัวเลือก*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

10.11วิธีการออกรายงานการอนุมัติเนื้อหา

ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานการอนุมัติเนื้อหาที่ต้องการได้ โดยเลือกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นเลือกรูปแบบการออกรายงานที่ต้องการ



รูปที่ 300 ภาพกรองข้อมูลรายงานการอนุมัติเนื้อหา

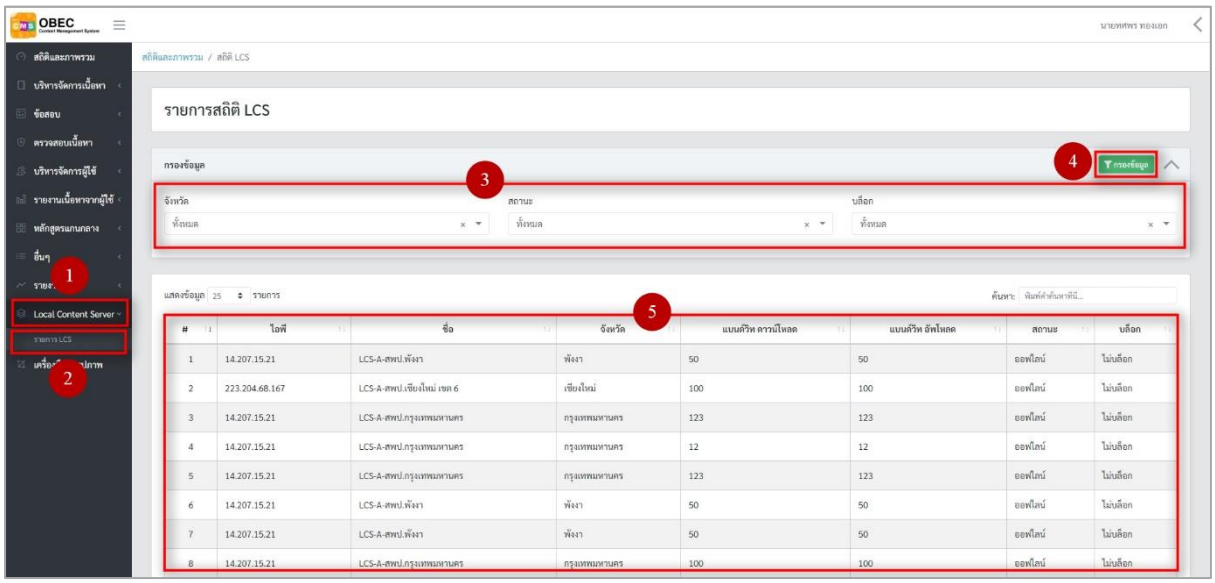
ตารางที่ 132 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายงานเนื้อหาจากตัวเลือก

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*รายงาน*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายงานการอนุมัติเนื้อหา*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	เลือกรูปแบบการออกรายงาน

11. การใช้งานเมนู Local Content Server

11.1 วิธีการเรียกดูรายการสถิติ LCS

ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายการสถิติ LCS ได้ โดยสามารถเลือกกรองข้อมูลที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม “*กรองข้อมูล*” ระบบจะแสดงรายการสถิติ LCS ที่ต้องการทั้งหมด



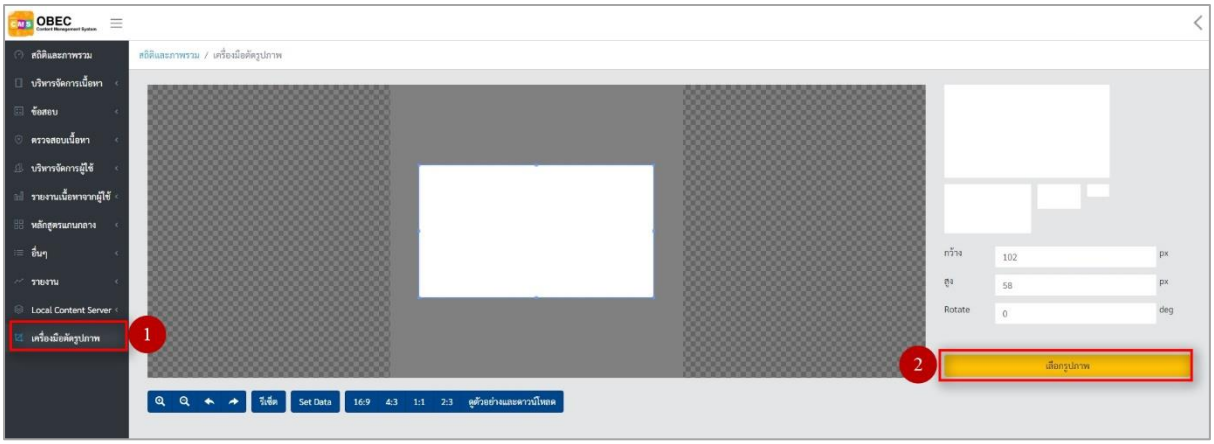
รูปที่ 301 ภาพกรองข้อมูลรายการสถิติ LCS

ตารางที่ 133 ขั้นตอนการกรองข้อมูลรายการสถิติ LCS

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*Local Content Server*”
2	เลือกแถบเมนู “*รายการ LCS*”
3	กรองรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ
4	กดปุ่ม “*กรองข้อมูล*”
5	ระบบแสดงรายการข้อมูลทั้งหมด

12. การใช้งานเมนูเครื่องมือตัดรูปภาพ

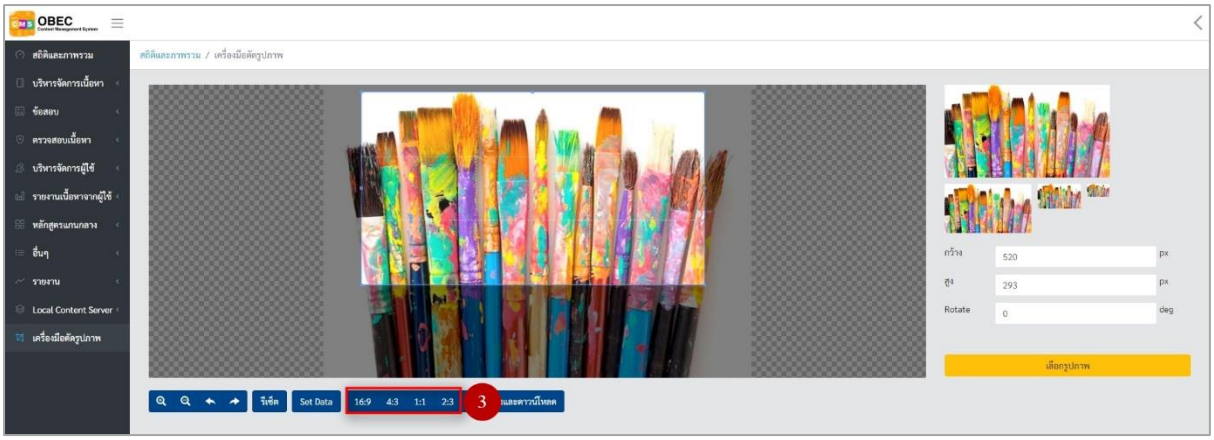
ผู้ใช้งานสามารถตัดรูปภาพได้ โดยเลือกแถบเมนู “*เครื่องมือตัดรูปภาพ*” จากนั้นให้อัปโหลดไฟล์รูปภาพที่ต้องการตัด



รูปที่ 302 ภาพเมนูเครื่องมือตัดรูปภาพ

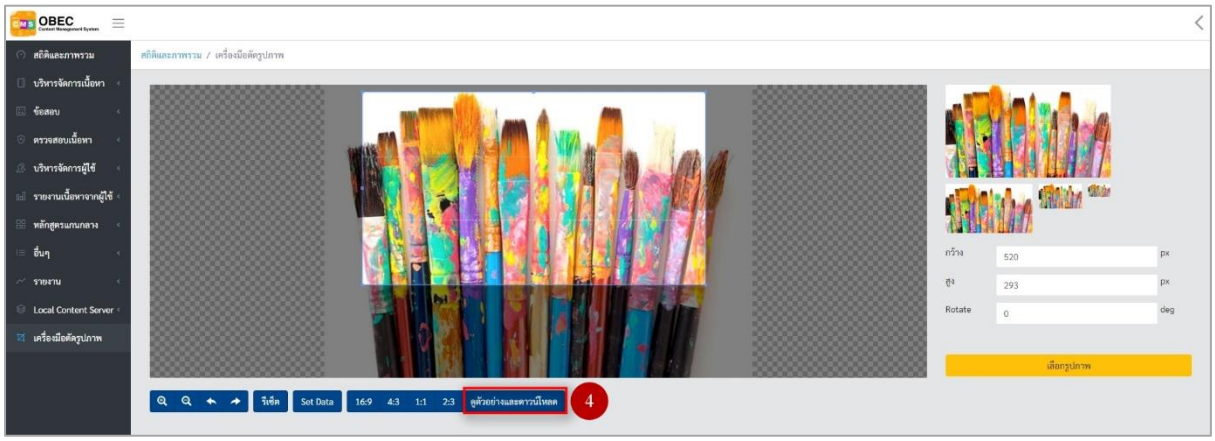
เมื่อได้รูปภาพที่ต้องการแล้ว ให้ผู้ใช้งานเลือกขนาดของรูปภาพที่ต้องการ ประกอบไปด้วย 4 ขนาด ดังนี้

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



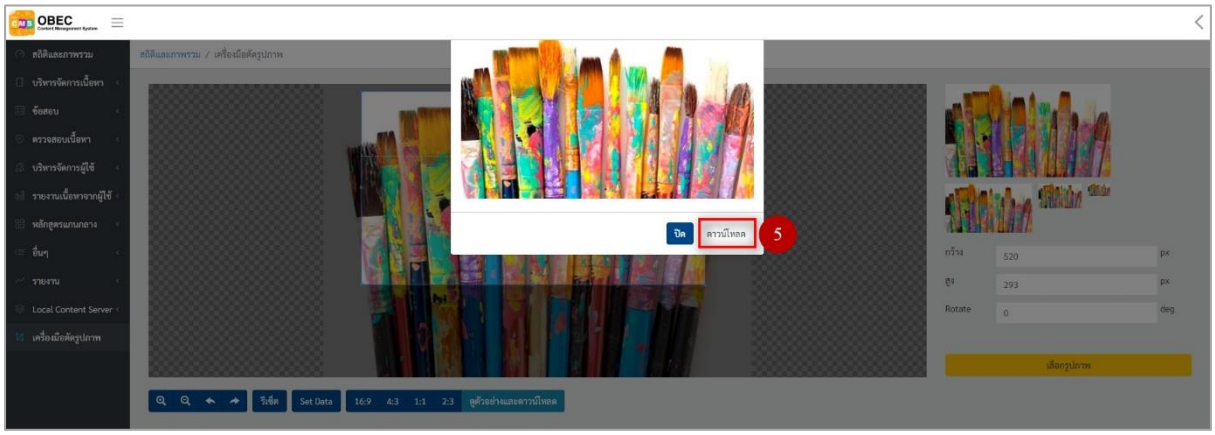
รูปที่ 303 ภาพการเลือกขนาดของรูปภาพ

หลังจากได้ขนาดรูปภาพและตำแหน่งภาพที่ต้องการแล้วให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม “*ดูตัวอย่างและดาวน์โหลด*” เพื่อบันทึกรูปภาพ



รูปที่ 304 ภาพการดูตัวอย่างรูปภาพ

ระบบจะแสดงภาพตัวอย่าง จากนั้นกดปุ่ม “*ดาวน์โหลด*”



รูปที่ 305 ภาพการดาวน์โหลดรูปภาพ

ตารางที่ 134 ขั้นตอนการกรองข้อมูลเครื่องมือตัดรูปภาพ

ลำดับ	รายละเอียดงาน
1	กดแถบเมนู “*เครื่องมือตัดรูปภาพ*”
2	กดปุ่ม “*เลือกรูปภาพ*”
3	เลือกขนาดของรูปภาพที่ต้องการตัด
4	กดปุ่ม “*ดูตัวอย่างและดาวน์โหลด*”
5	กดปุ่ม “*ดาวน์โหลด*”