คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์

ระดับผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนภูมิภาค

โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบ
เว็บไซต์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
และระบบเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



rushshop co.,ltd.

สารบัญ

ระบบบริหารจัดการข้อมูล **หน้า**

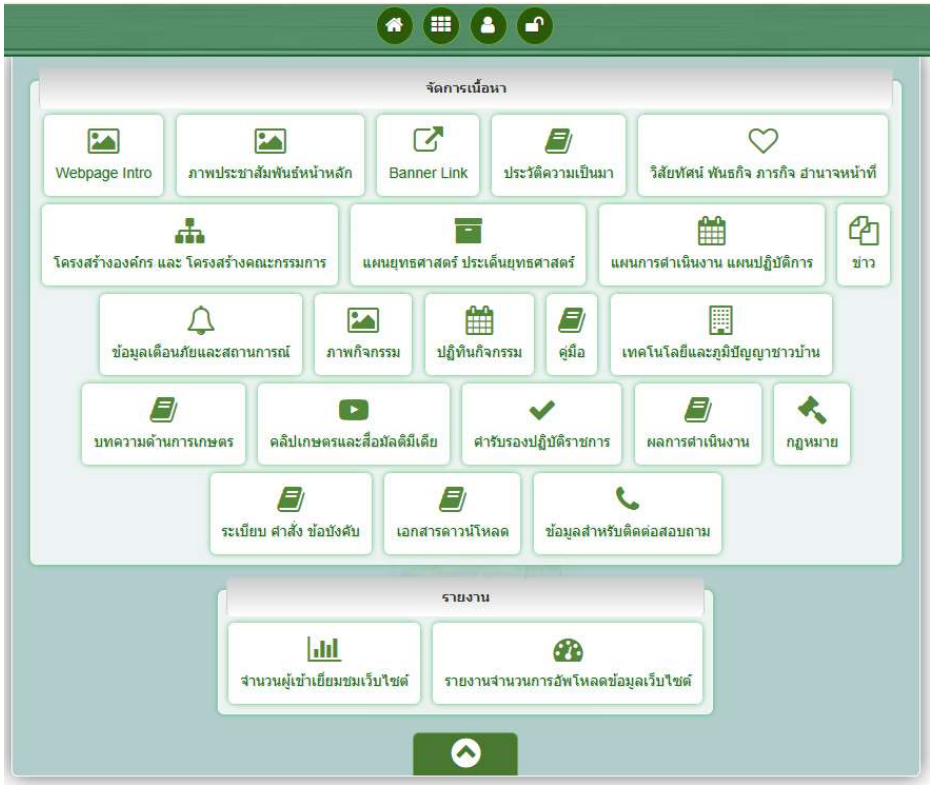
1. การเข้าสู่ระบบ Login A1
2. ระบบจัดการภาพประชาสัมพันธ์หน้าหลัก ..... B1 - B2
3. ระบบบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับเรา
   3.1. ระบบประวัติความเป็นมา ..... C1 - C3
   3.2. ระบบวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ..... C4 - C6
   3.3. ระบบโครงสร้างองค์กร และ โครงสร้างคณะกรรมการ ..... C7 - C9
4. ระบบข่าว ..... D1 - D4
5. ระบบบริหารจัดการบทความ
   5.1. ระบบข้อมูลเตือนภัยและสถานการณ์ ..... E1 - E3
   5.2. ระบบเทคโนโลยีและภูมิปัญญาชาวบ้าน..... E4 – E6
   5.3. ระบบบทความด้านการเกษตร ..... E7 – E9
6. ระบบบริหารจัดการเอกสารดาวน์โหลด
   6.1. ระบบแผนยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ..... F1 - F3
   6.2. ระบบแผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ ..... F4 - F6
   6.3. ระบบผลการดำเนินงาน ..... F7 - F9
   6.4. ระบบคำรับรองปฏิบัติราชการ ..... F10 - F12
   6.5. ระบบกฎหมาย ..... F13 - F15
   6.6. ระบบระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ..... F16 - F18
   6.7. ระบบคู่มือ ..... F19 - F21
   6.8. ระบบเอกสารดาวน์โหลด ..... F22 - F24
7. ระบบภาพกิจกรรม ..... G1 - G3
8. ระบบปฏิทินกิจกรรม ..... H1 - H3
9. ระบบคลิปเกษตรและสื่อมัลติมีเดีย ..... I1 - I4
10. ระบบข้อมูลสำหรับติดต่อสอบถาม ..... J1 - L3
11. ระบบ Banner Link K1
12. ระบบ Webpage Intro ..... L1 - L3
13. ระบบรายงาน
    13.1. ระบบรายงานจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ RPT1
    13.2. ระบบรายงานจำนวนการอัพโหลดข้อมูลเว็บไซต์ RPT2

การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการข้อมูลสำหรับ Admin

1. กดปุ่ม  จะแสดงหน้าจอ ดังนี้
2. กรอก USER NAME
3. กรอก PASSWORD
4. หาคำตอบ กรอกผลลัพธ์
5. ลืมรหัสผ่าน



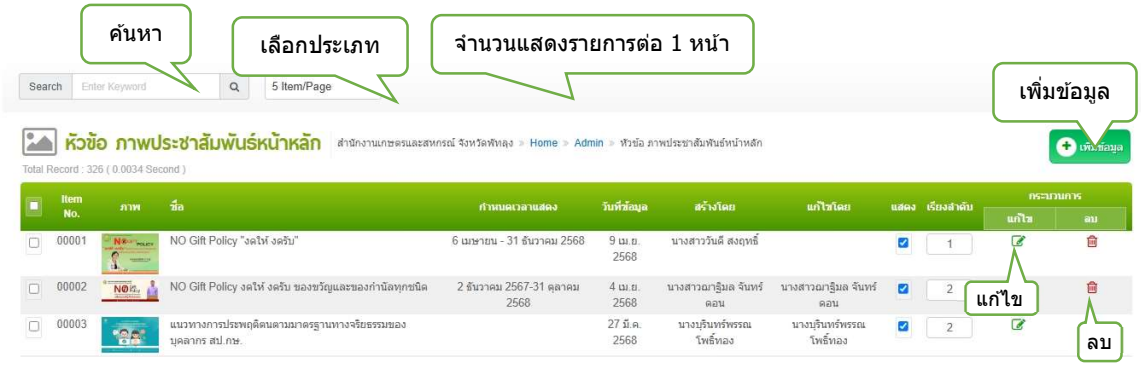
6. กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



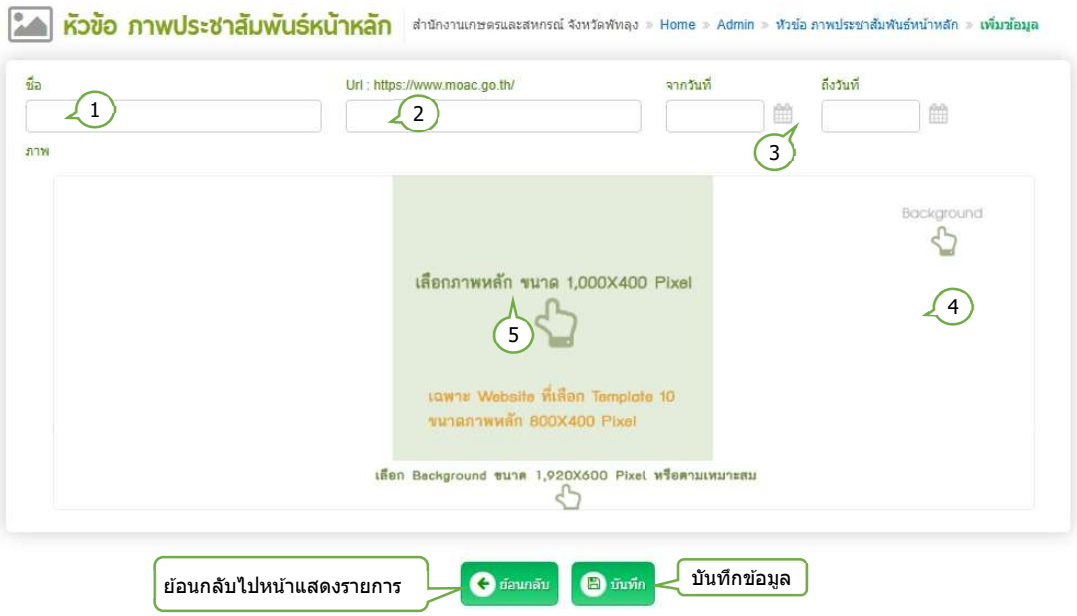
ระบบบริหารจัดการข้อมูล ภาพประชาสัมพันธ์หน้าหลัก



กดปุ่ม ภาพประชาสัมพันธ์หน้าหลัก จะแสดงหน้าจอ ดังนี้

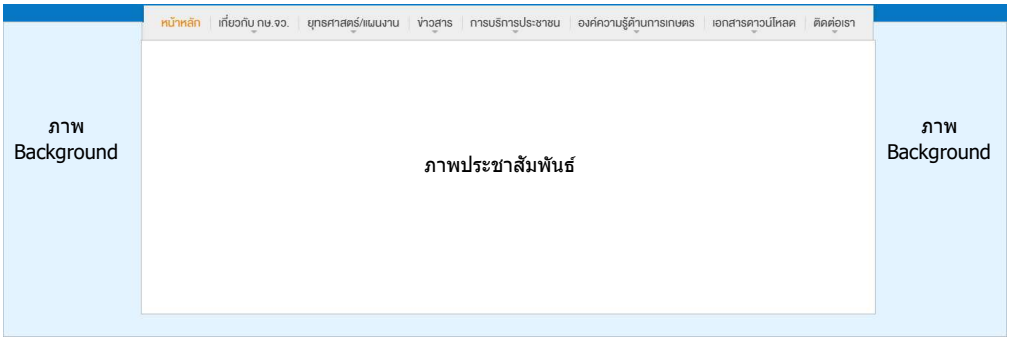


กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. กรอกชื่อภาพประชาสัมพันธ์
2. กรอก Url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลเนื้อหา
3. เลือกช่วงวันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุดการแสดงภาพประชาสัมพันธ์
4. เลือกไฟล์รูปภาพ Background (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png ขนาดภาพ กว้าง 1,920 พิกเซล สูง 600 พิกเซล)
5. เลือกไฟล์รูปภาพประชาสัมพันธ์ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png ขนาดภาพ กว้าง 1,000 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)

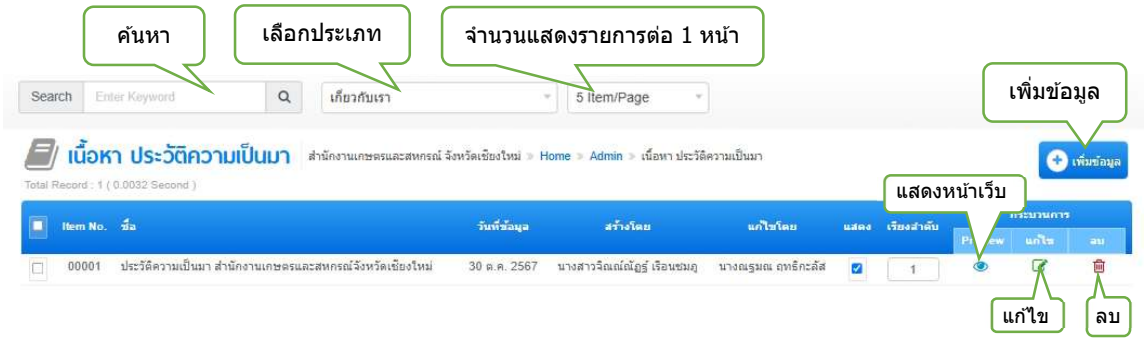
การแสดงเนื้อหาและข้อมูล ภาพประชาสัมพันธ์ หน้าเว็บไซต์



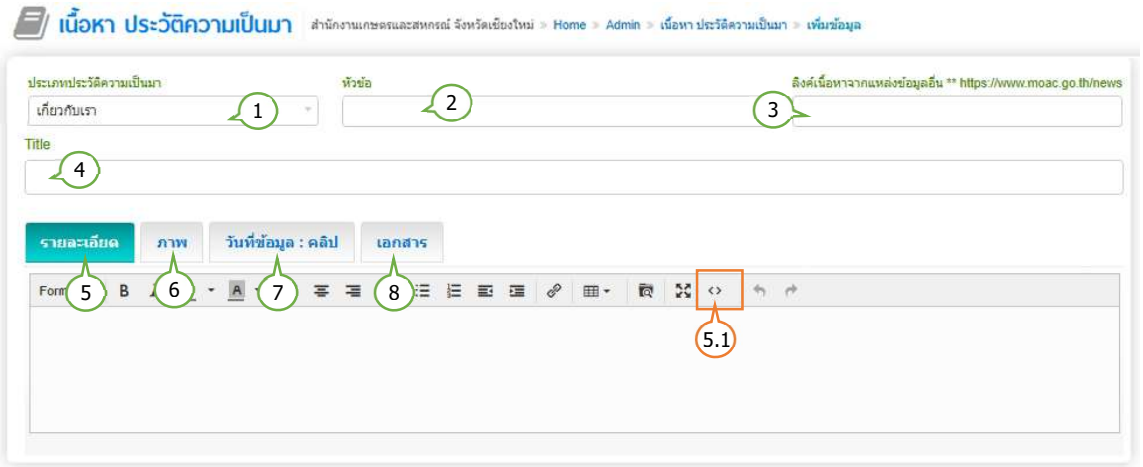
ระบบบริหารจัดการข้อมูล ประวัติความเป็นมา



กดปุ่ม ประวัติความเป็นมา จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้

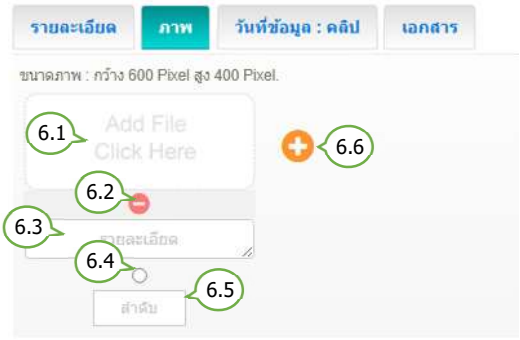




1. เลือกประเภท ประวัติความเป็นมา
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก Url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



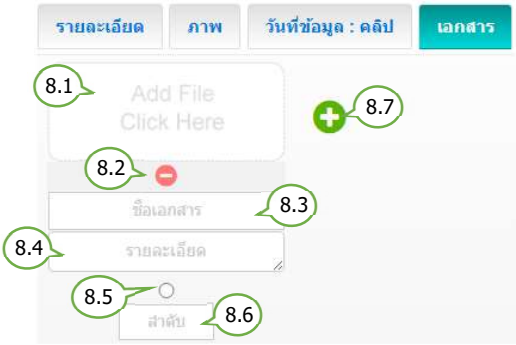
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

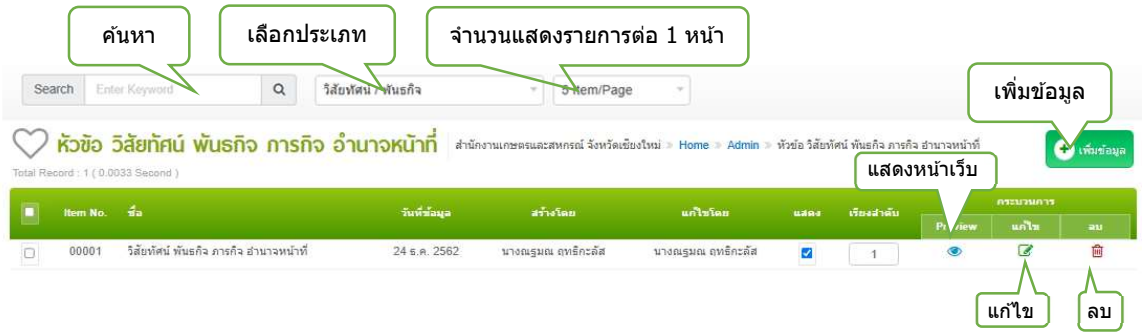
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล ประวัติความเป็นมา หน้าเว็บไซต์



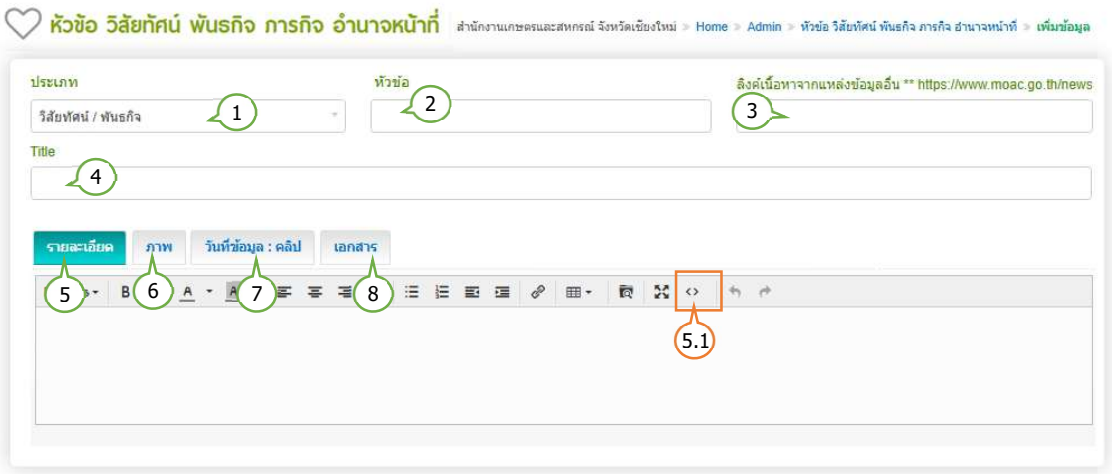
ระบบบริหารจัดการข้อมูล วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ อำนาจหน้าที่



กดปุ่ม วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้

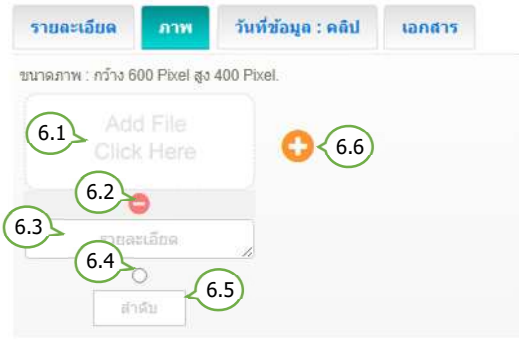




1. เลือกประเภท
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก Url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



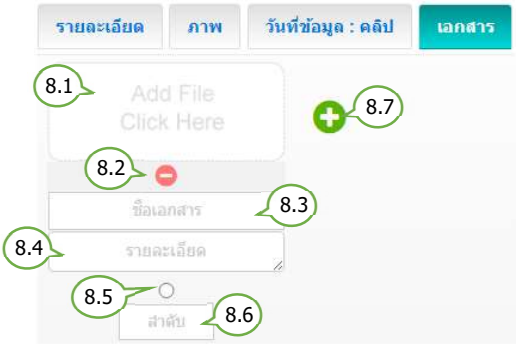
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



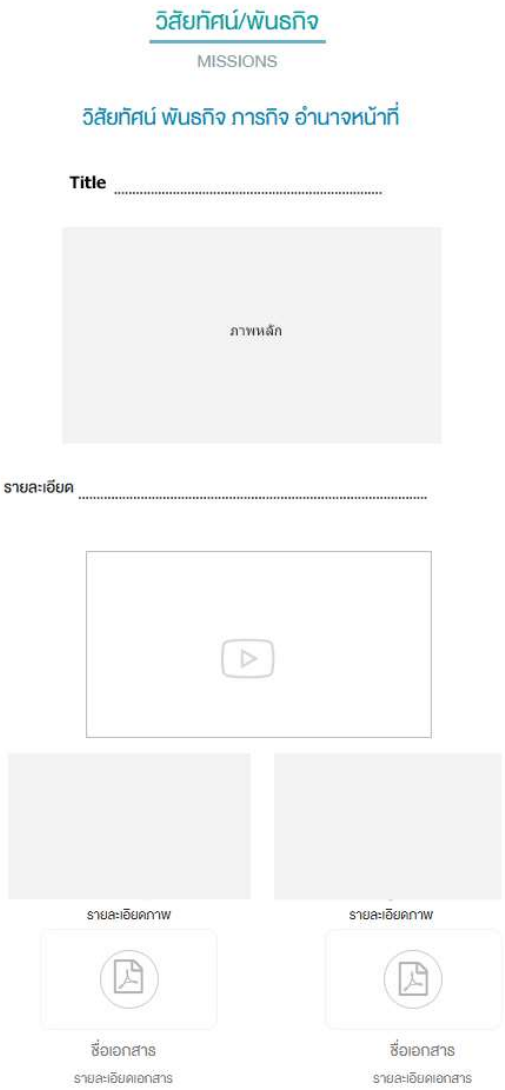
7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

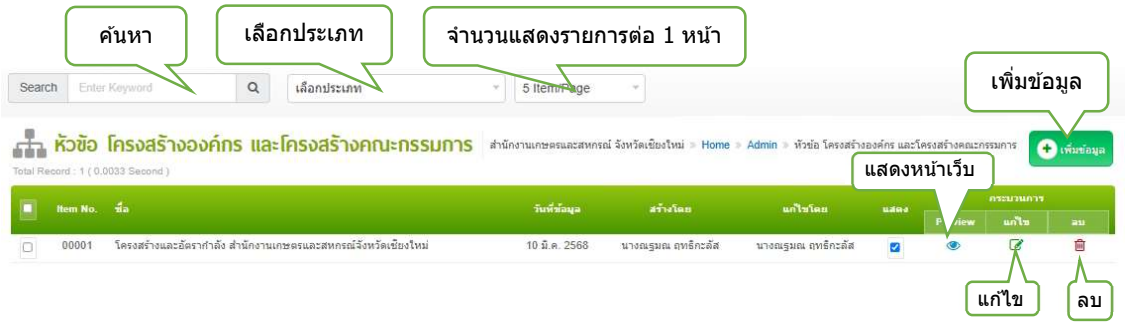
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ หน้าเว็บไซต์



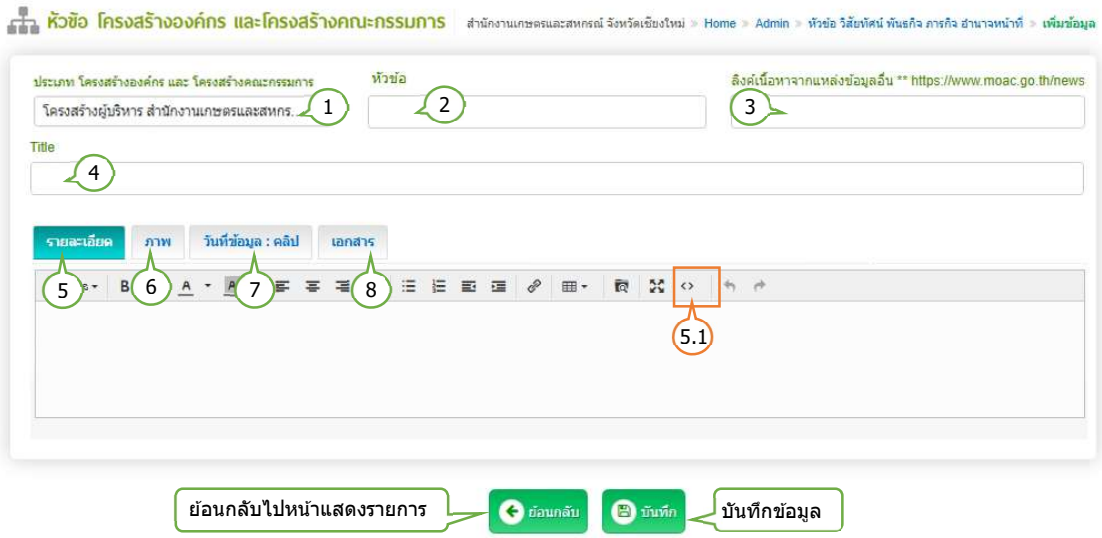
ระบบบริหารจัดการข้อมูล โครงสร้างองค์กร และ โครงสร้างคณะกรรมการ



กดปุ่ม โครงสร้างองค์กร และ โครงสร้างคณะกรรมการ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



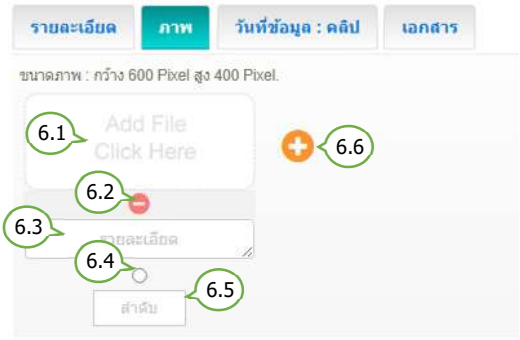
กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. เลือกประเภท โครงสร้างองค์กร และ โครงสร้างคณะกรรมการ
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก Url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



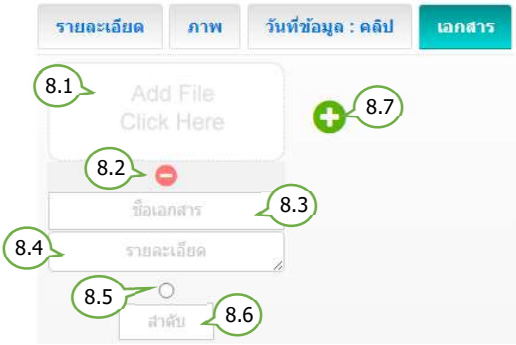
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



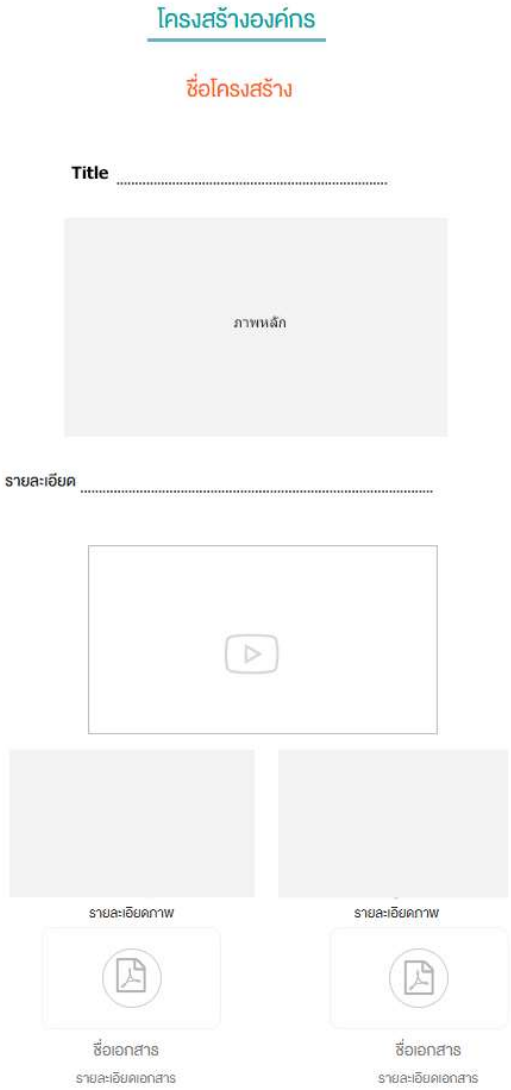
7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

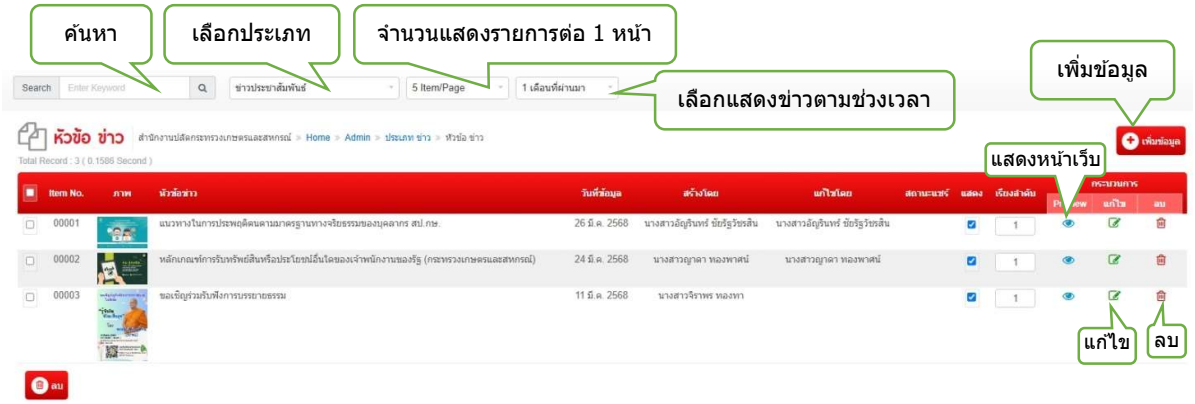
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล โครงสร้างองค์กร และ โครงสร้างคณะกรรมการ หน้าเว็บไซต์



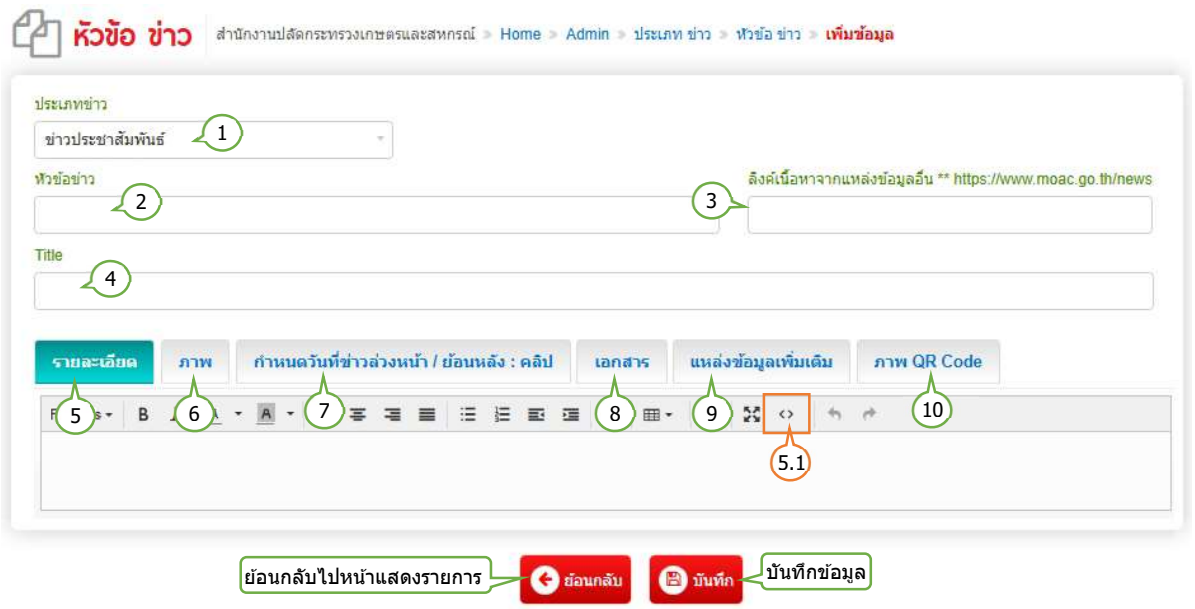
ระบบบริหารจัดการข้อมูลข่าว



กดปุ่ม ข่าว จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



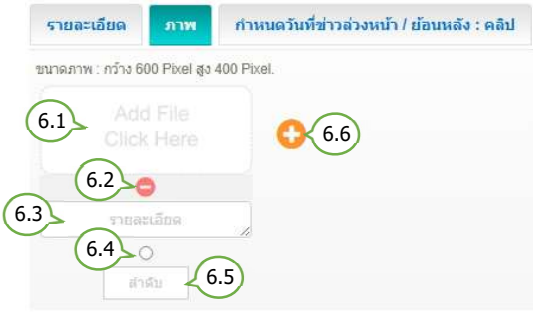
กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. เลือกประเภทข่าว
2. กรอกชื่อหัวข้อข่าว
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข่าวล่วงหน้า / ย้อนหลัง และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



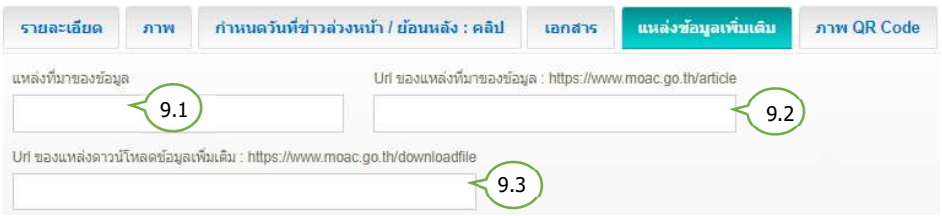
7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



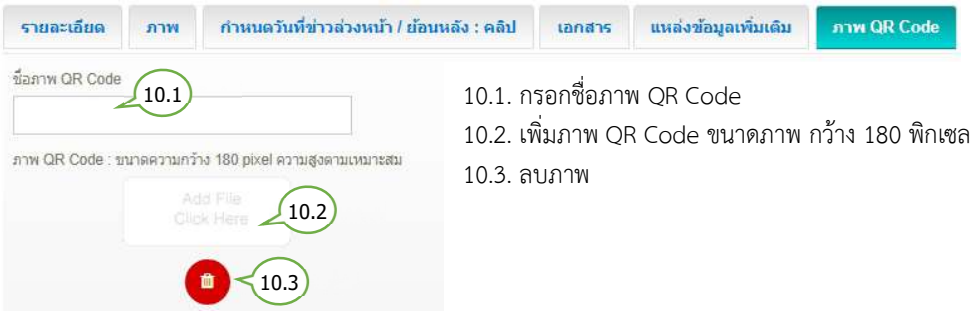
8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

9. แท็บแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



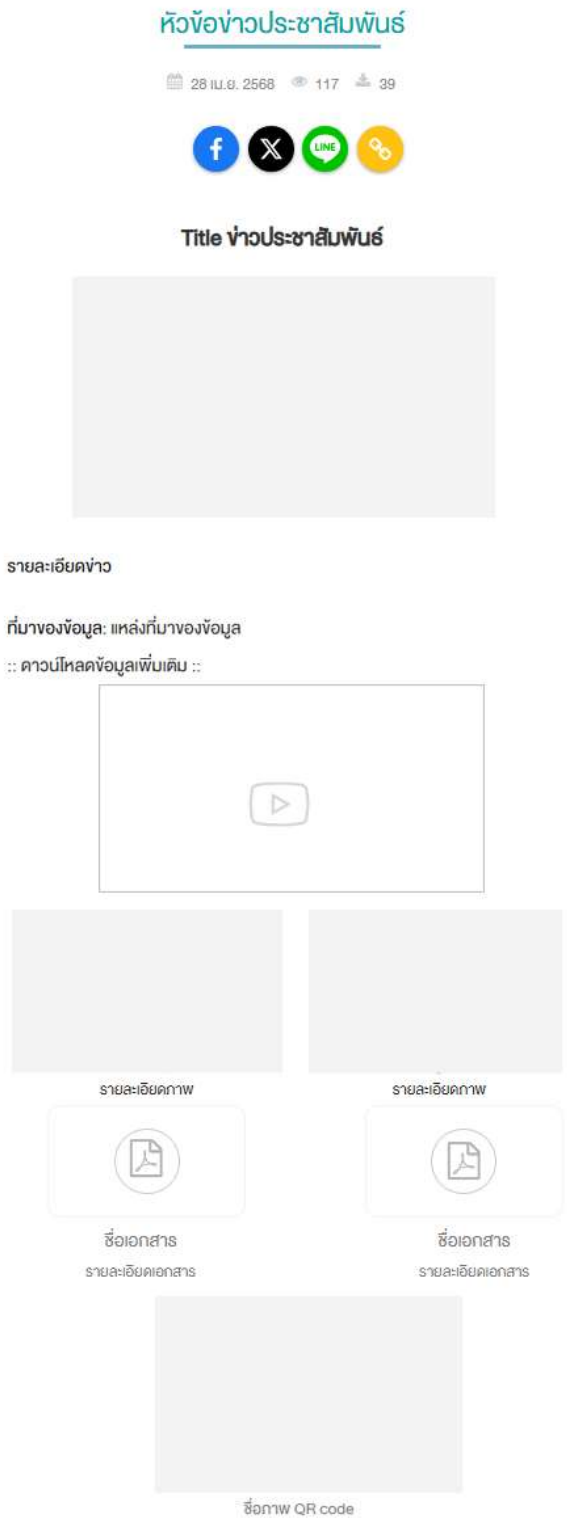
9.1. กรอกแหล่งที่มาของข้อมูล
9.2. กรอก Url ของแหล่งที่มาของข้อมูล
9.3. กรอก Url ของแหล่งดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติม

10. แท็บภาพ QR Code : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



10.1. กรอกชื่อภาพ QR Code
10.2. เพิ่มภาพ QR Code ขนาดภาพ กว้าง 180 พิกเซล
10.3. ลบภาพ

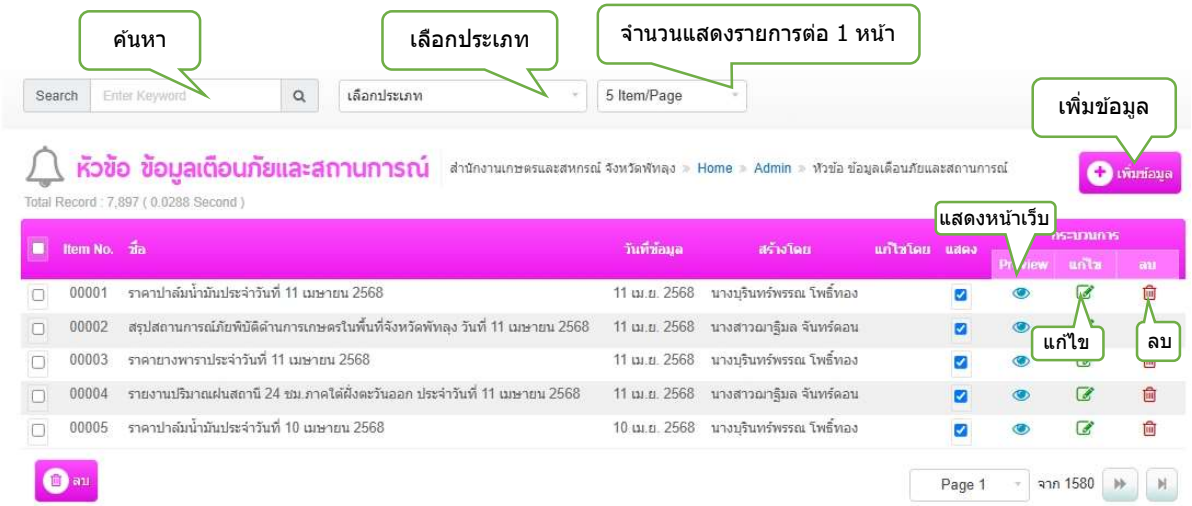
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูลข่าว หน้าเว็บไซต์



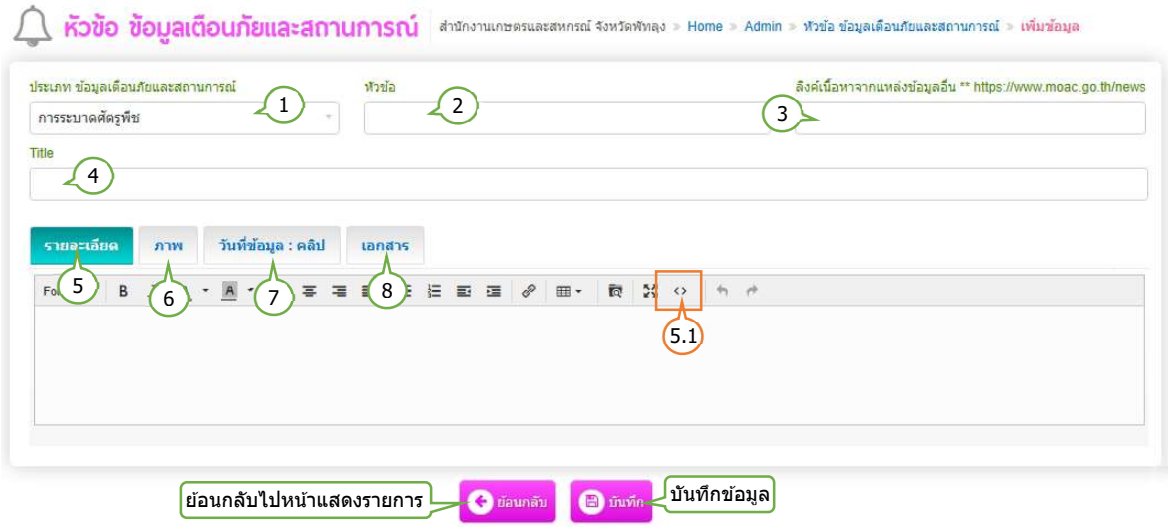
ระบบบริหารจัดการข้อมูลเตือนภัยและสถานการณ์



กดปุ่ม ข้อมูลเตือนภัยและสถานการณ์ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



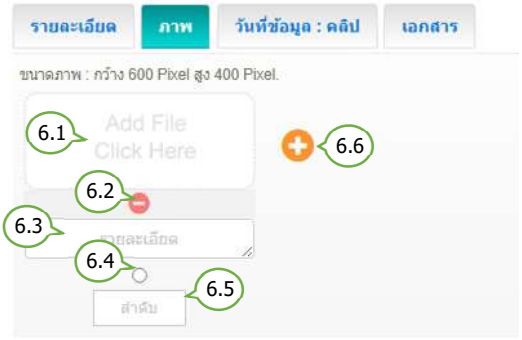
กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. เลือกประเภท ข้อมูลเตือนภัยและสถานการณ์
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



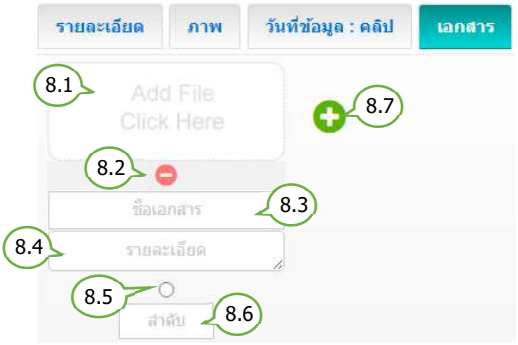
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

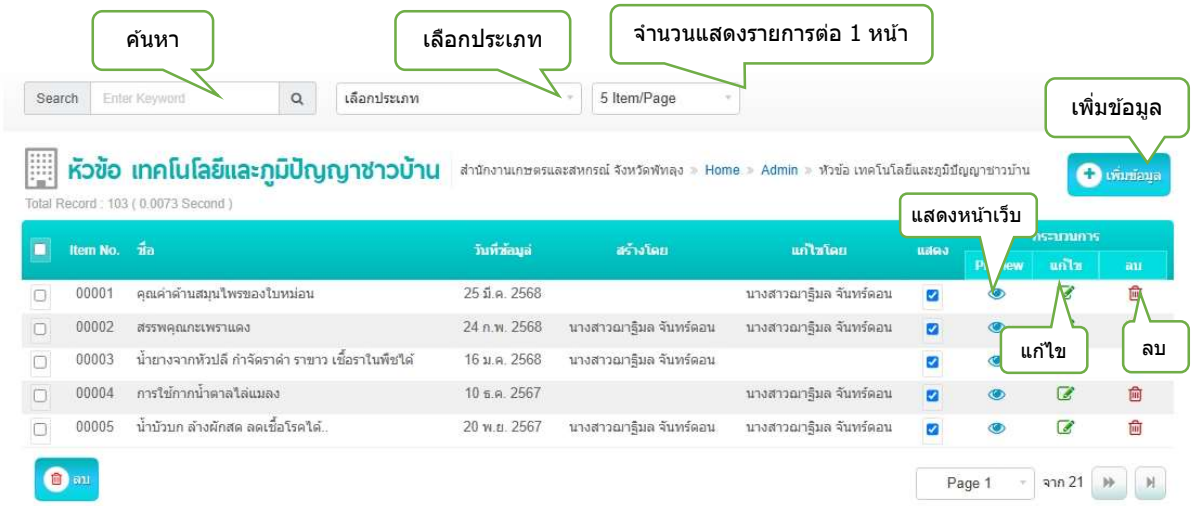
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูลเตือนภัยและสถานการณ์ หน้าเว็บไซต์



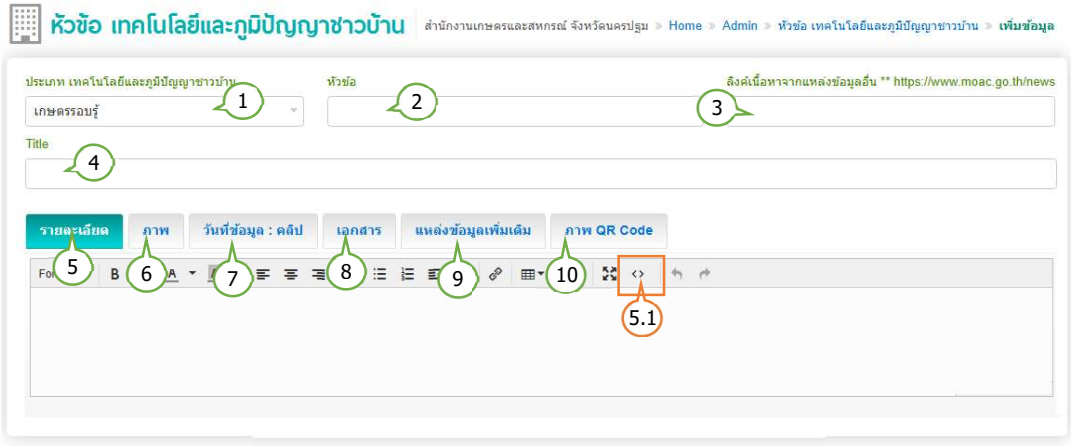
ระบบบริหารจัดการข้อมูลเทคโนโลยีและภูมิปัญญาชาวบ้าน



กดปุ่ม เทคโนโลยีและภูมิปัญญาชาวบ้าน จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้

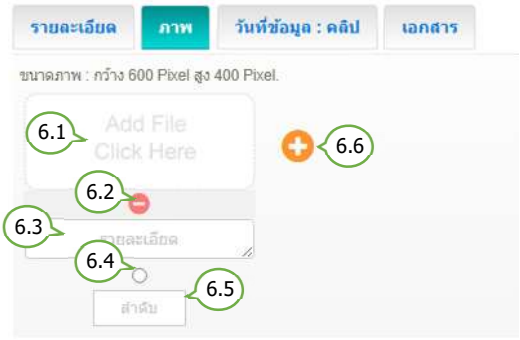




1. เลือกประเภท เทคโนโลยีและภูมิปัญญาชาวบ้าน
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก Url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



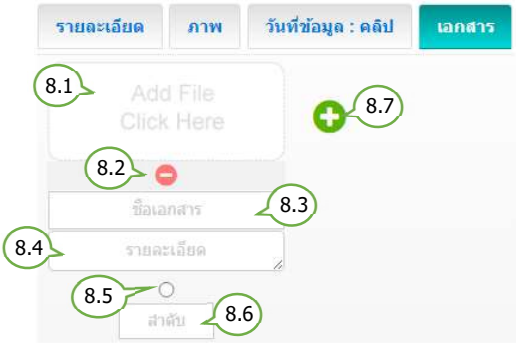
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



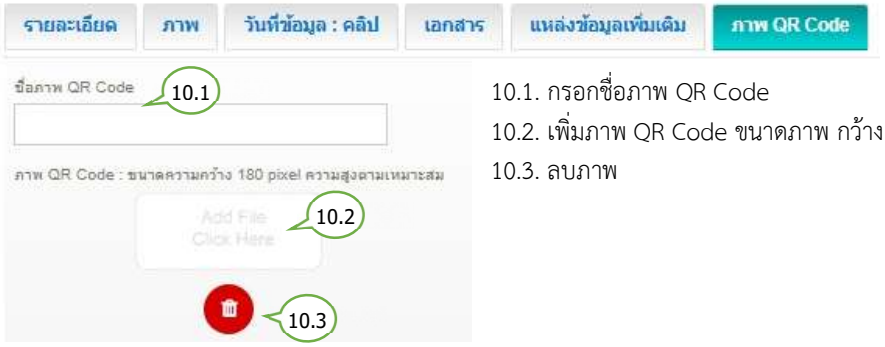
8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

9. แท็บแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



9.1. กรอกแหล่งที่มาของข้อมูล
9.2. กรอก Url ของแหล่งที่มาของข้อมูล
9.3. กรอก Url ของแหล่งดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติม

10. แท็บภาพ QR Code : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



10.1. กรอกชื่อภาพ QR Code
10.2. เพิ่มภาพ QR Code ขนาดภาพ กว้าง 180 พิกเซล
10.3. ลบภาพ

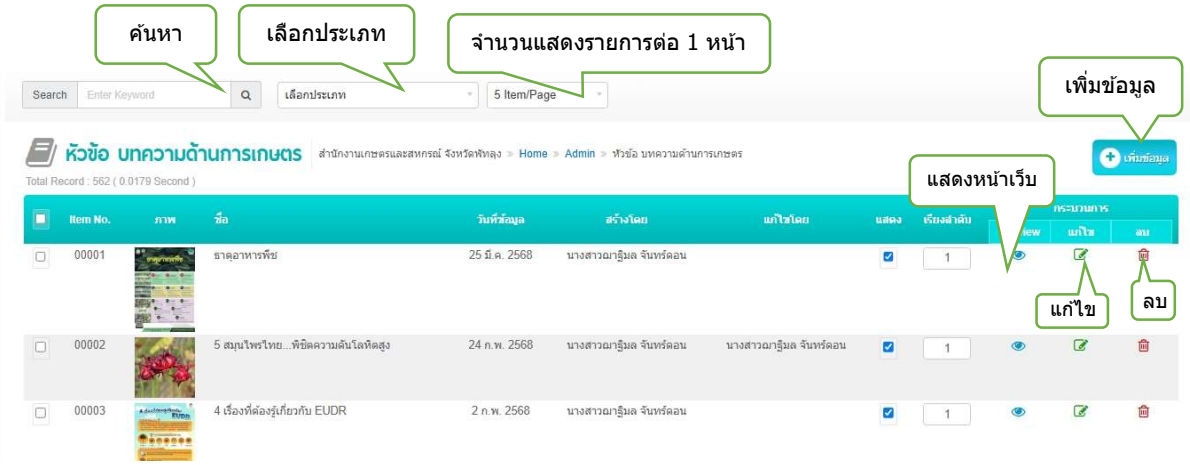
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูลเทคโนโลยีและภูมิปัญญาชาวบ้าน หน้าเว็บไซต์



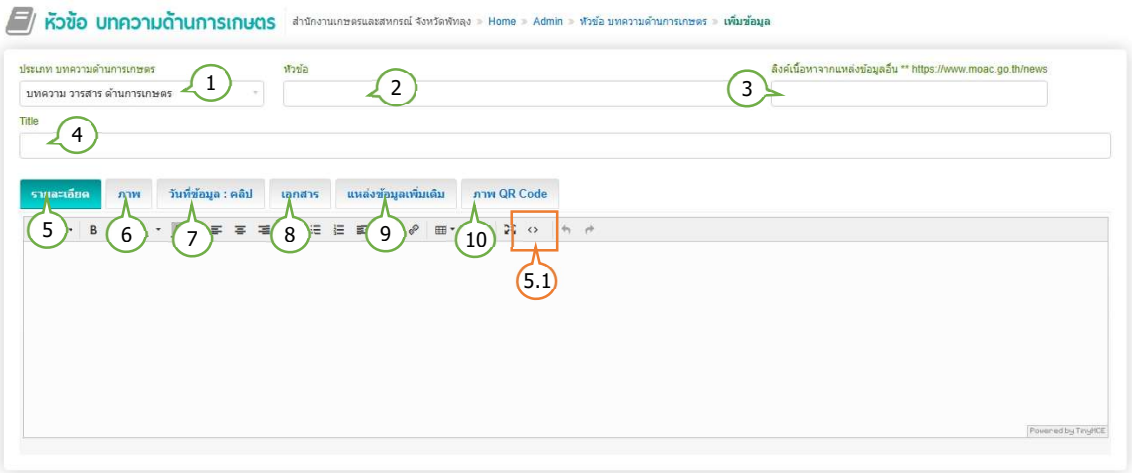
ระบบบริหารจัดการข้อมูล บทความด้านการเกษตร



กดปุ่ม บทความด้านการเกษตร จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้

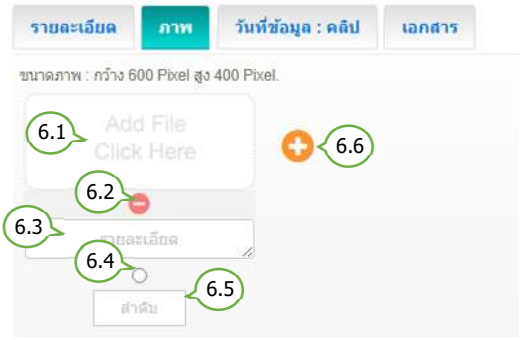




1. เลือกประเภท บทความด้านการเกษตร
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก Url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



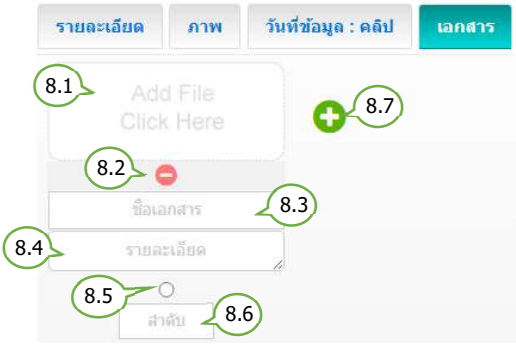
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



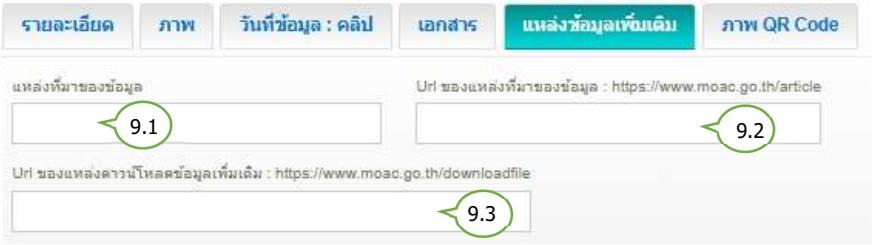
7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



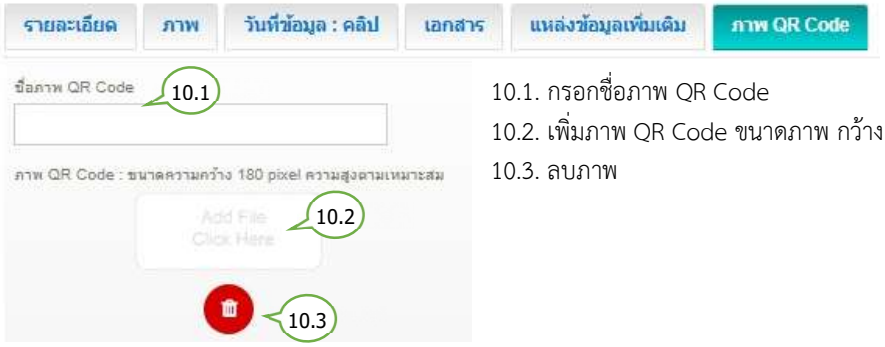
8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

9. แท็บแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



9.1. กรอกแหล่งที่มาของข้อมูล
9.2. กรอก Url ของแหล่งที่มาของข้อมูล
9.3. กรอก Url ของแหล่งดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติม

10. แท็บภาพ QR Code : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



10.1. กรอกชื่อภาพ QR Code
10.2. เพิ่มภาพ QR Code ขนาดภาพ กว้าง 180 พิกเซล
10.3. ลบภาพ

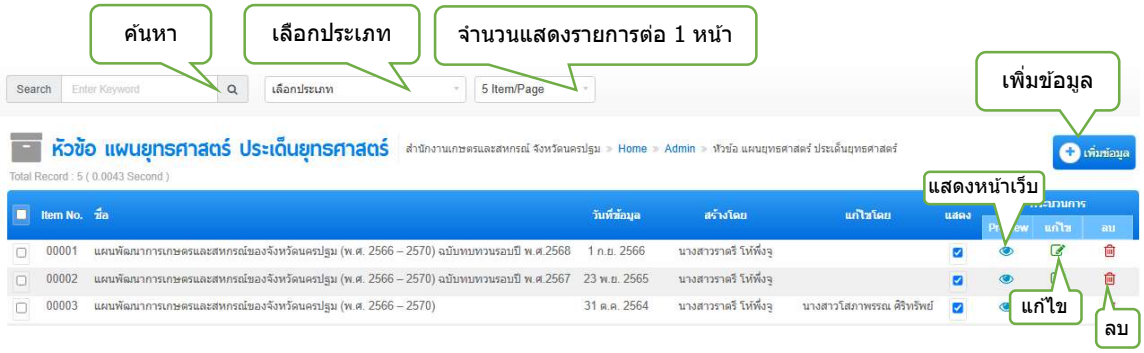
<u>ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูลบทความด้านการเกษตร หน้าเว็บไซต์</u>



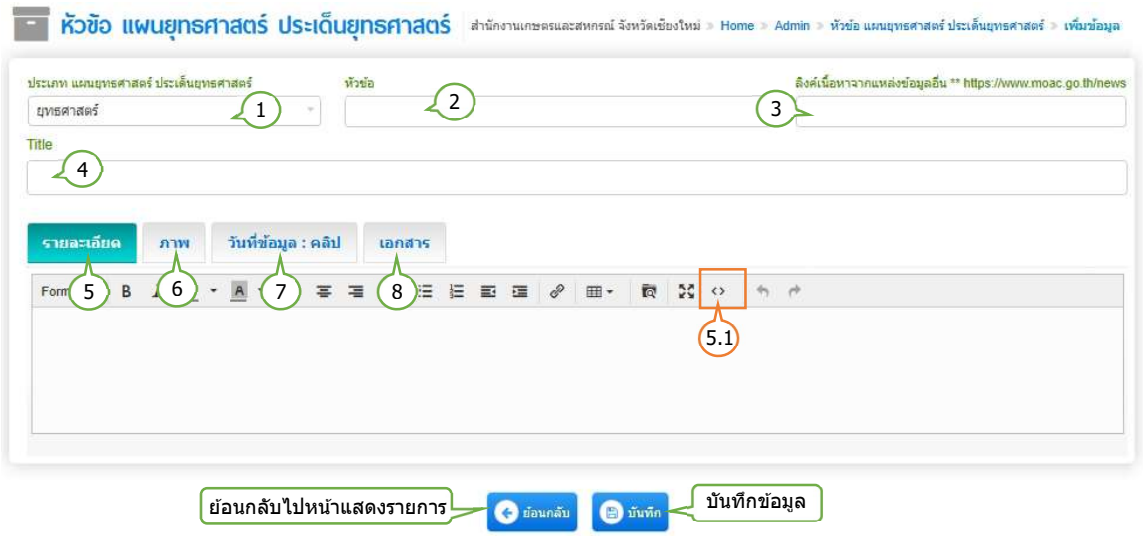
ระบบบริหารจัดการข้อมูล แผนยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์



กดปุ่ม แผนยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



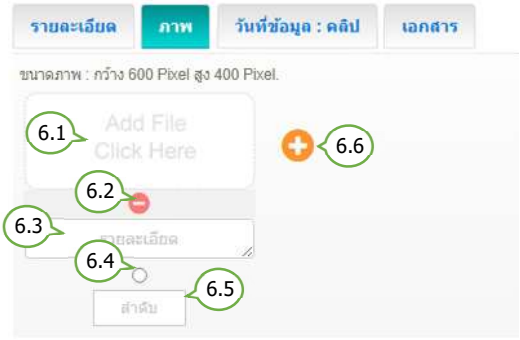
กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. เลือกประเภท แผนยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



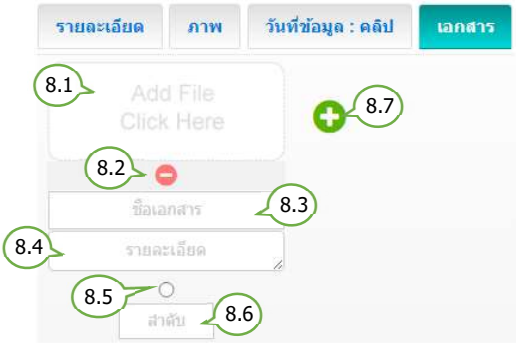
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



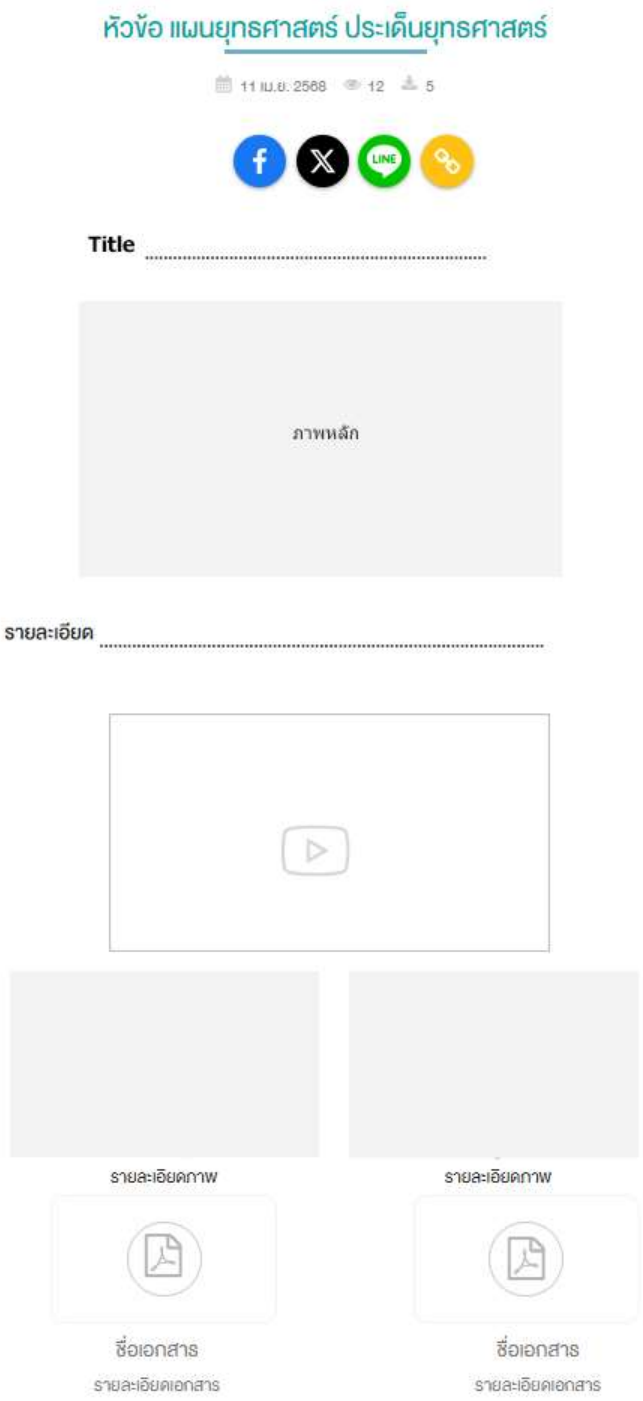
7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

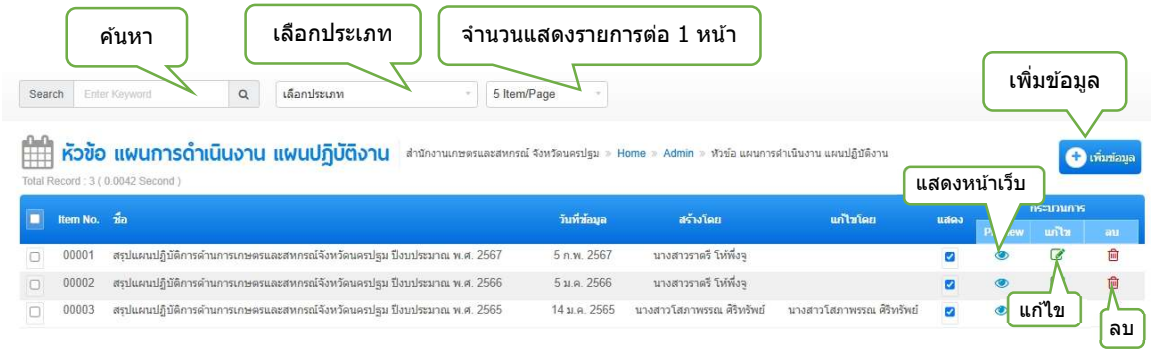
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล แผนยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ หน้าเว็บไซต์



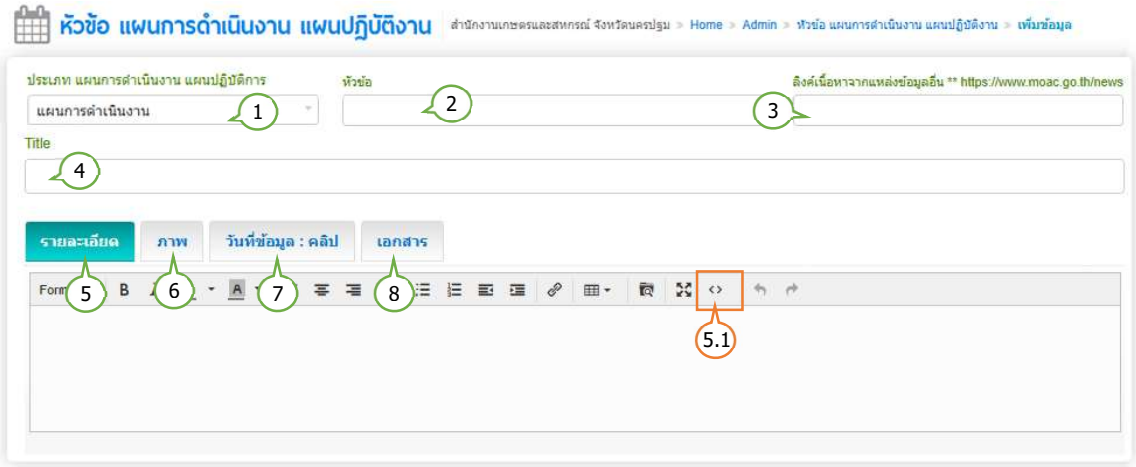
ระบบบริหารจัดการข้อมูล แผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ



กดปุ่ม แผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้

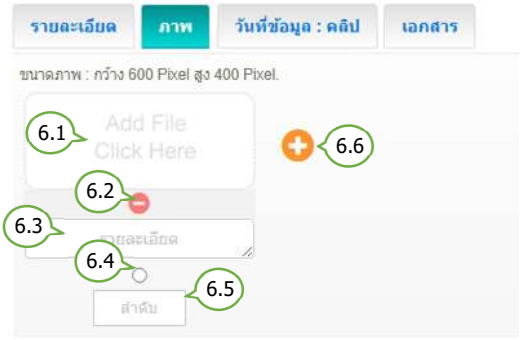




1. เลือกประเภท แผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



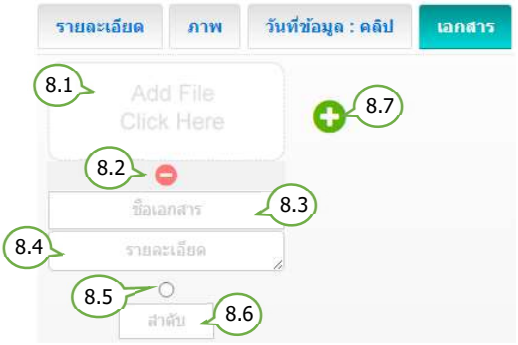
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



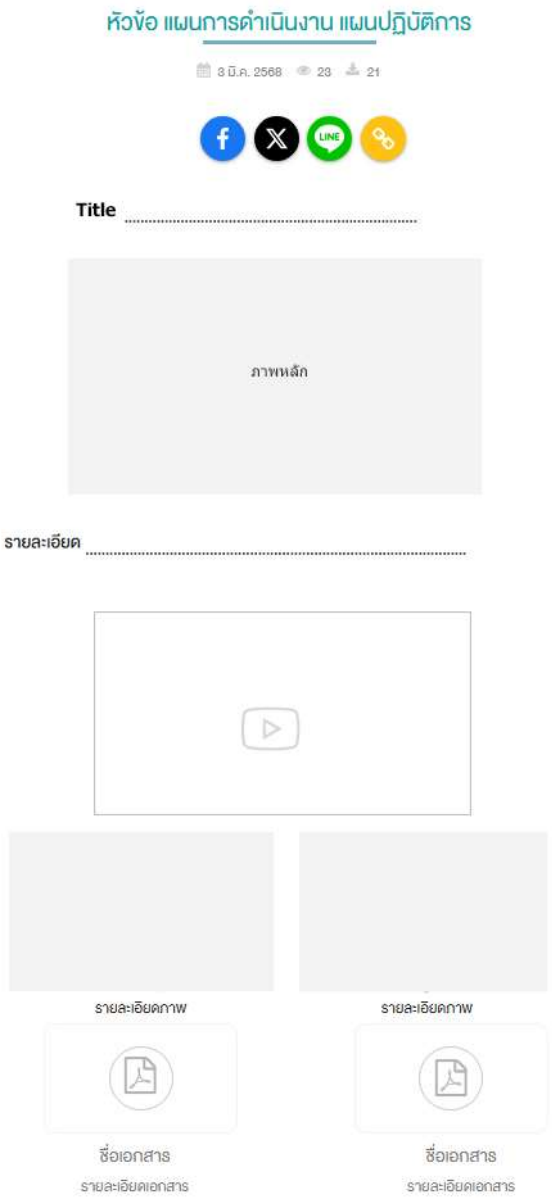
7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

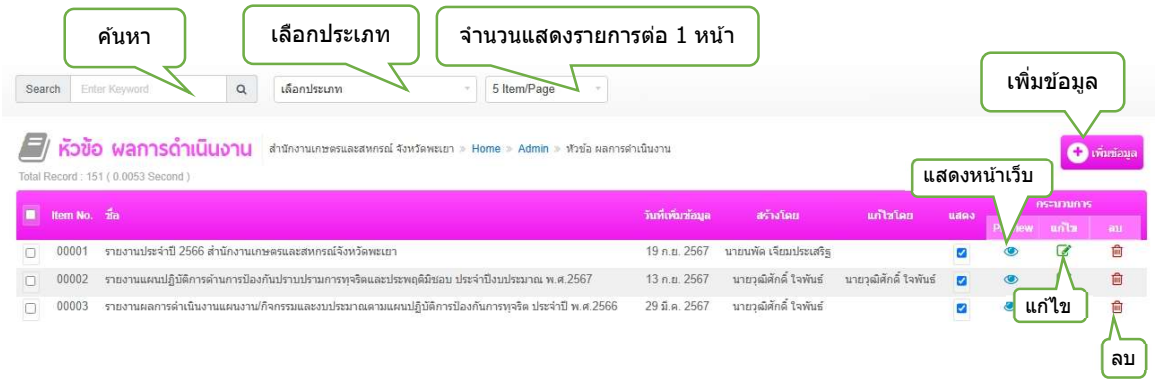
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล แผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ หน้าเว็บไซต์



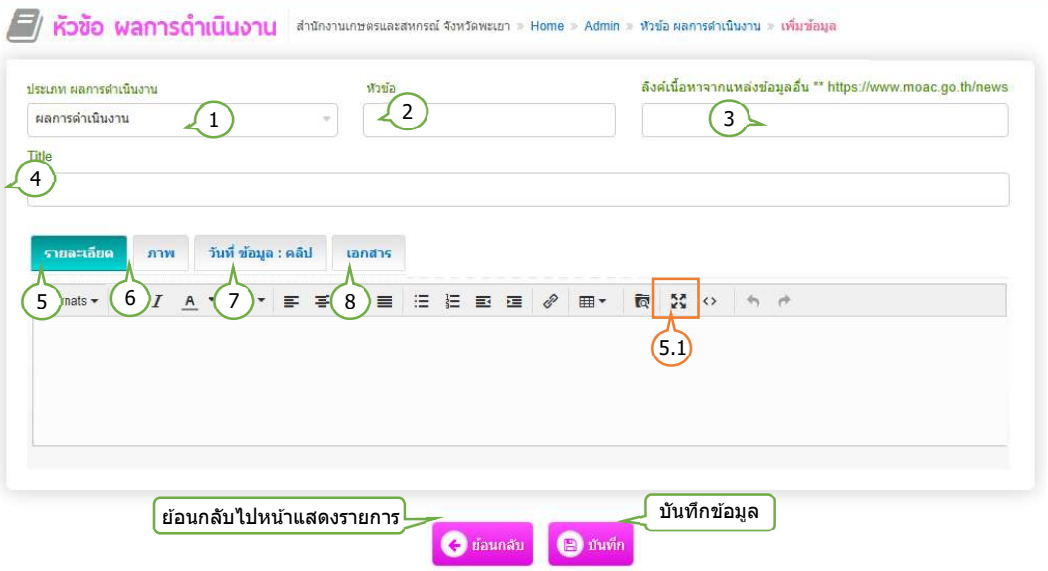
ระบบบริหารจัดการข้อมูล ผลการดำเนินงาน



กดปุ่ม ผลการดำเนินงาน จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



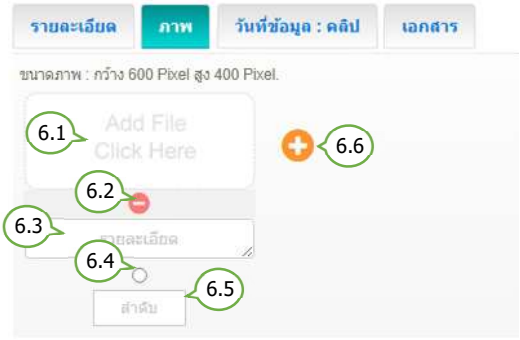
กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. เลือกประเภท ผลการดำเนินงาน
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



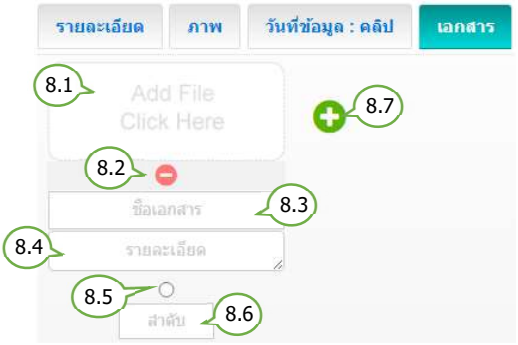
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

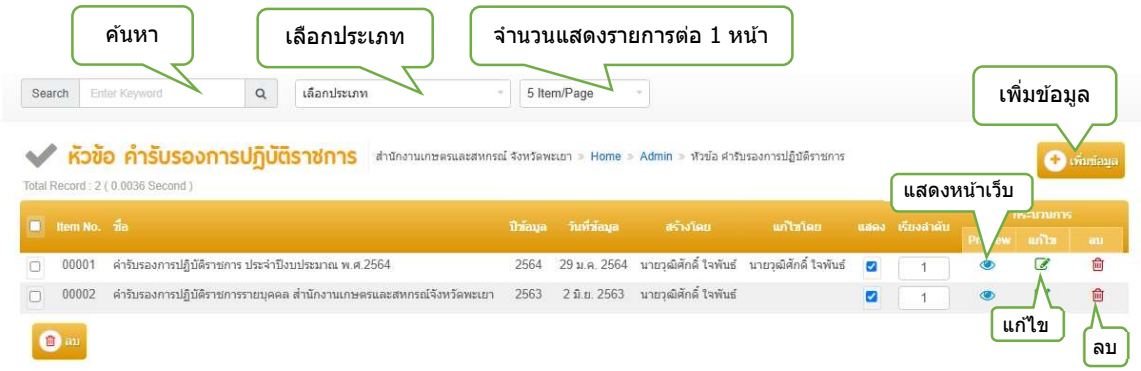
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล ผลการดำเนินงาน หน้าเว็บไซต์



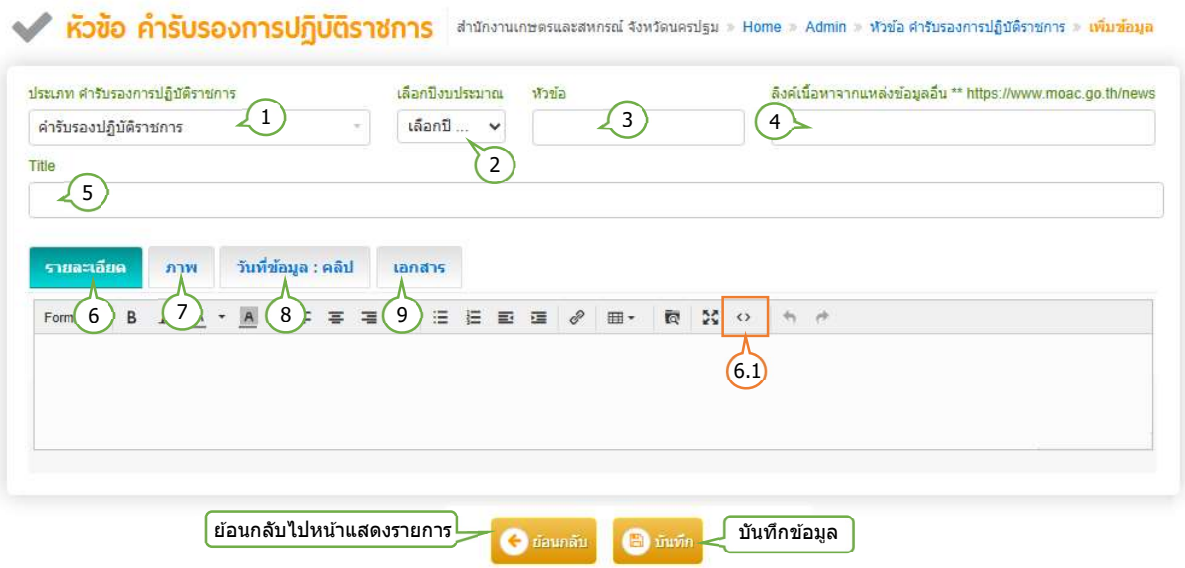
ระบบบริหารจัดการข้อมูล คำรับรองปฏิบัติราชการ



กดปุ่ม คำรับรองปฏิบัติราชการ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



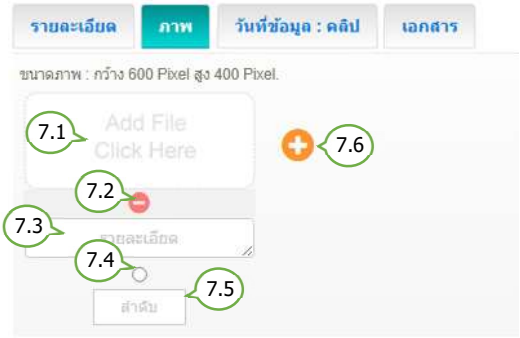
กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. เลือกประเภท คำรับรองปฏิบัติราชการ
2. เลือกปีงบประมาณ
3. กรอกชื่อหัวข้อ
4. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
5. กรอก Title ภาษาไทย
6. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   6.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

7. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



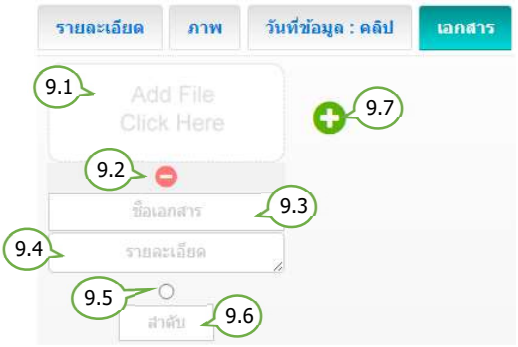
7.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
7.2. ลบรูปภาพ
7.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
7.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
7.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
7.6. เพิ่มภาพ

8. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
8.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

9. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



9.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
9.2. ลบไฟล์เอกสาร
9.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
9.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
9.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
9.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
9.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

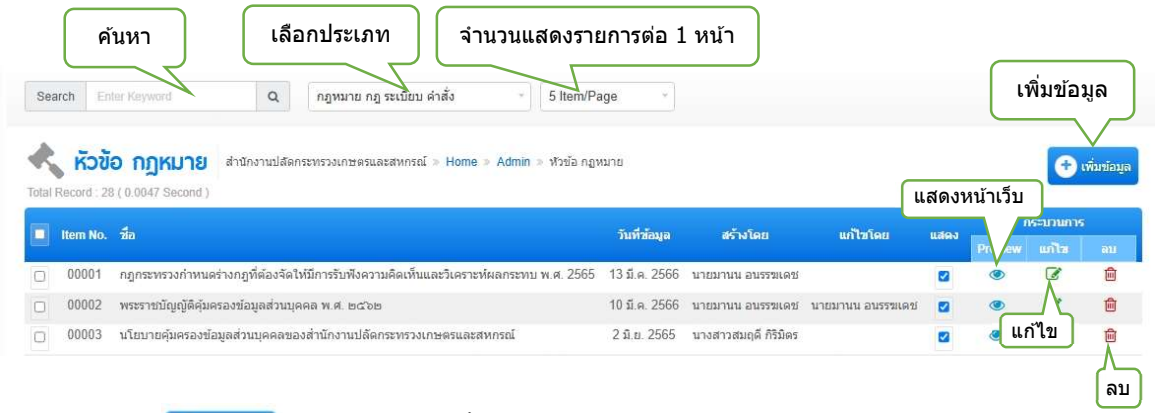
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล คำรับรองปฏิบัติราชการ หน้าเว็บไซต์



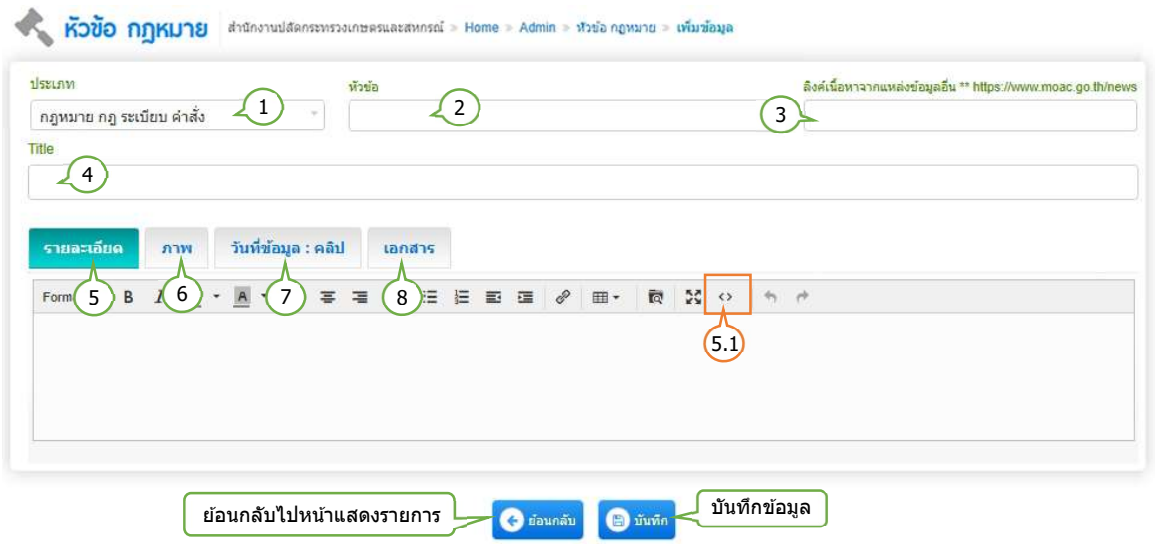
ระบบบริหารจัดการข้อมูล กฎหมาย



กดปุ่ม กฎหมาย จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



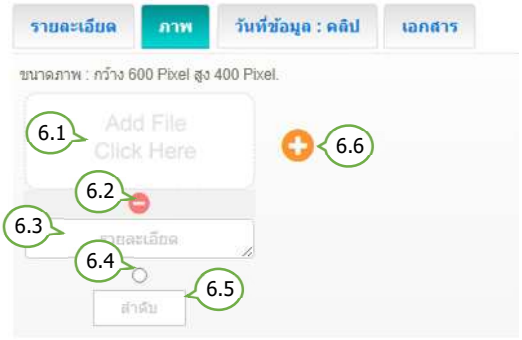
กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. เลือกประเภท กฎหมาย
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



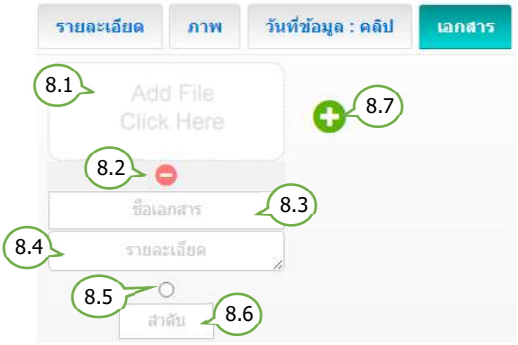
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

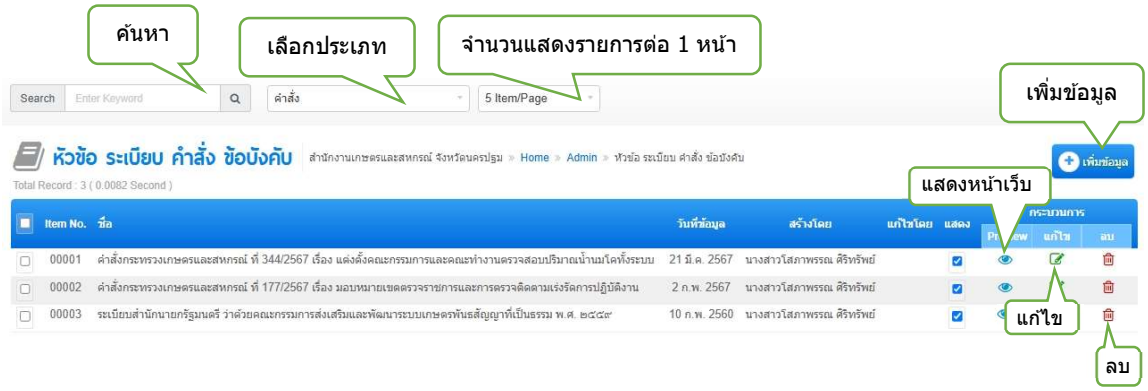
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล กฎหมาย หน้าเว็บไซต์



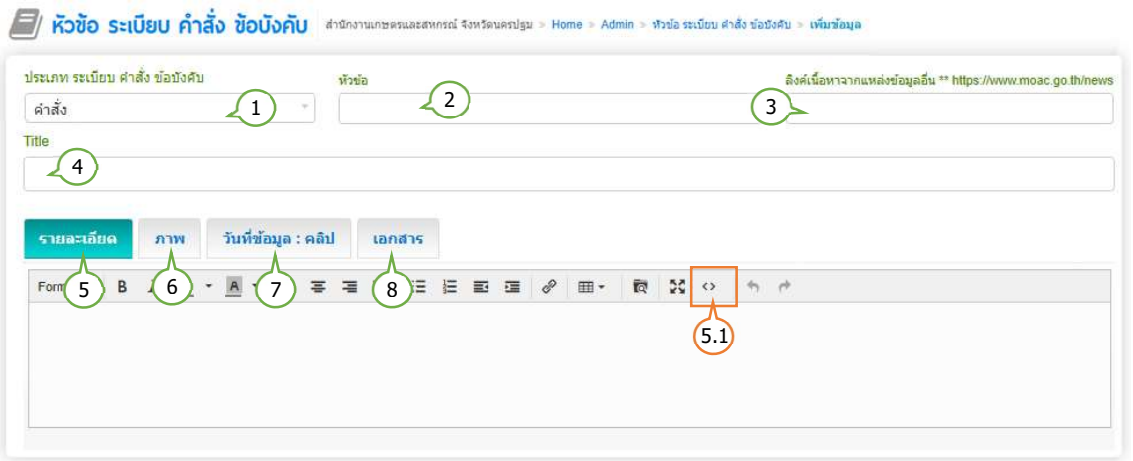
ระบบบริหารจัดการข้อมูล ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ



กดปุ่ม ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้

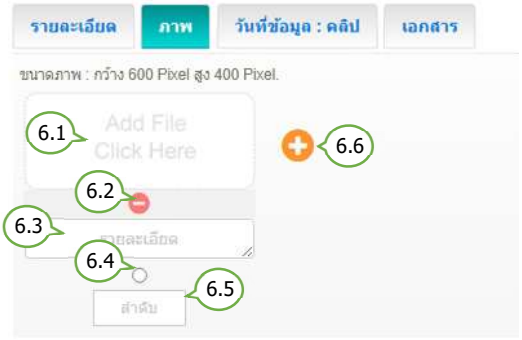




1. เลือกประเภท ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



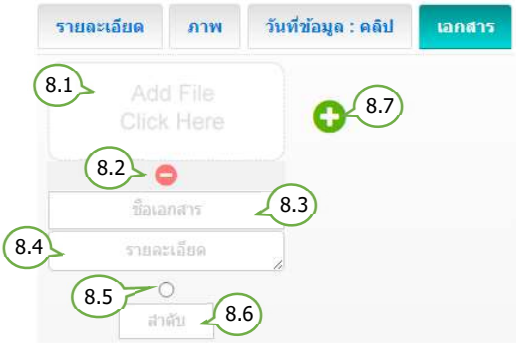
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

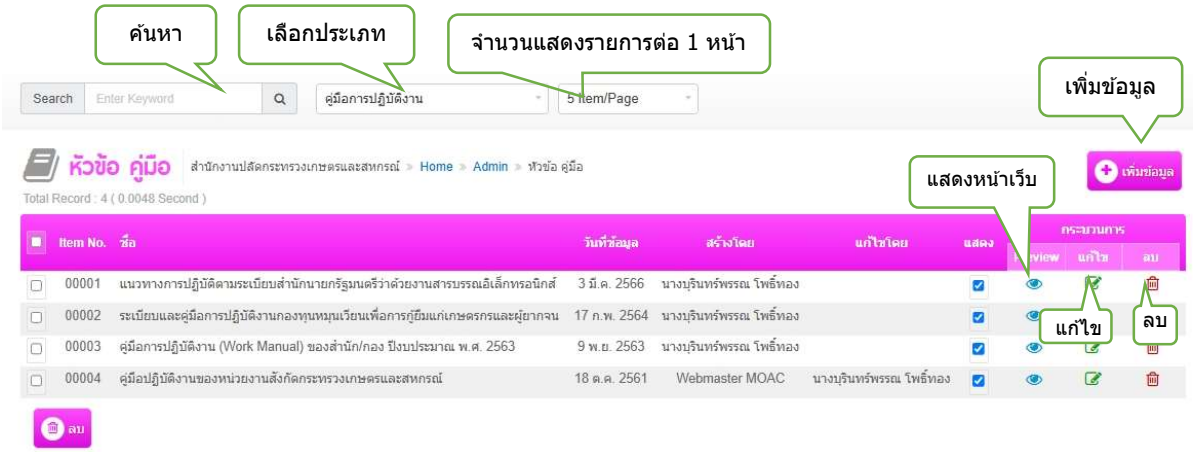
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ หน้าเว็บไซต์



ระบบบริหารจัดการข้อมูล คู่มือ

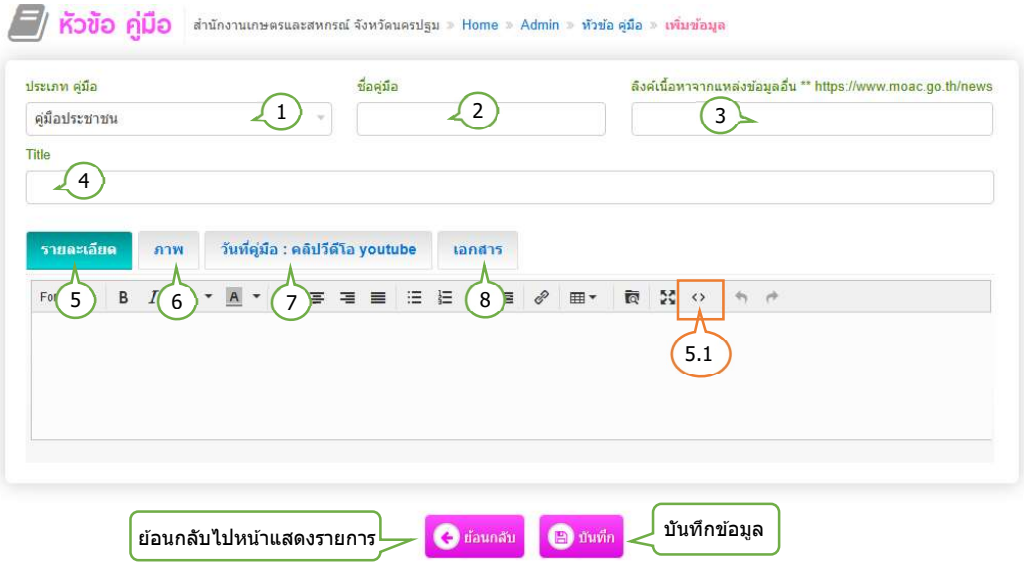


กดปุ่ม คู่มือ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล 

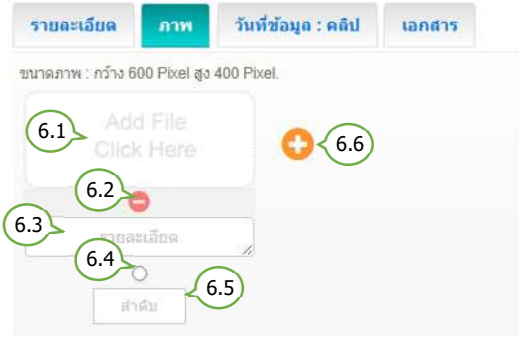
จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. เลือกประเภท คู่มือ
2. กรอกชื่อคู่มือ
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



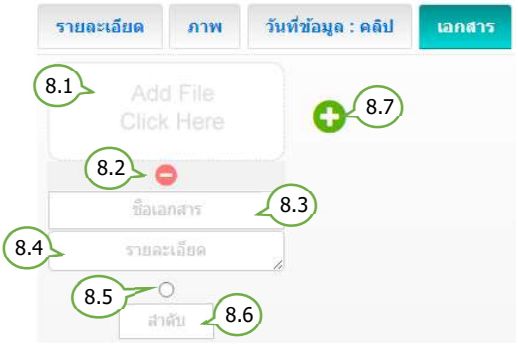
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



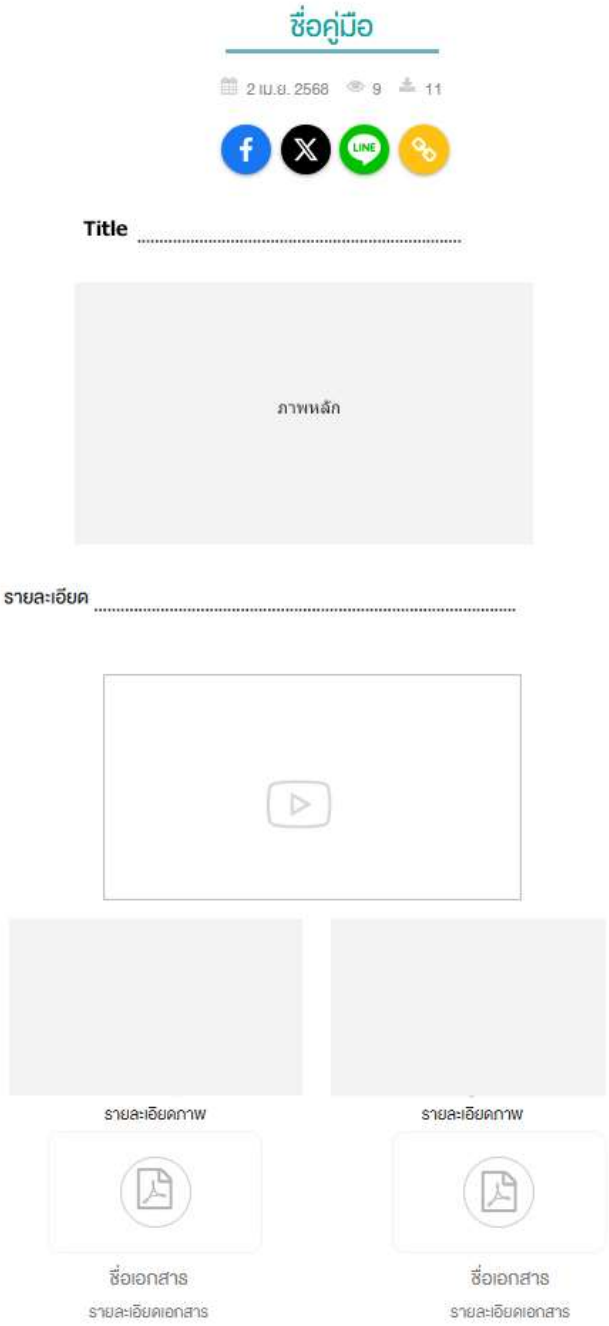
7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

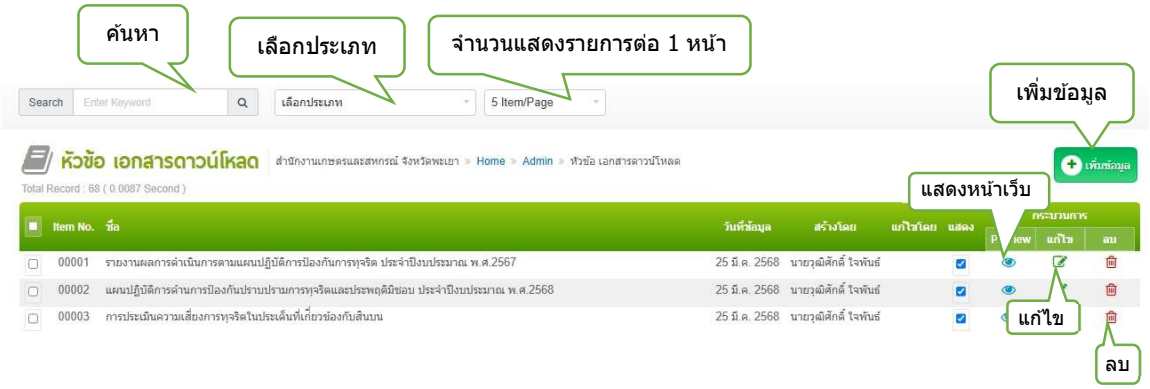
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูลคู่มือ หน้าเว็บไซต์



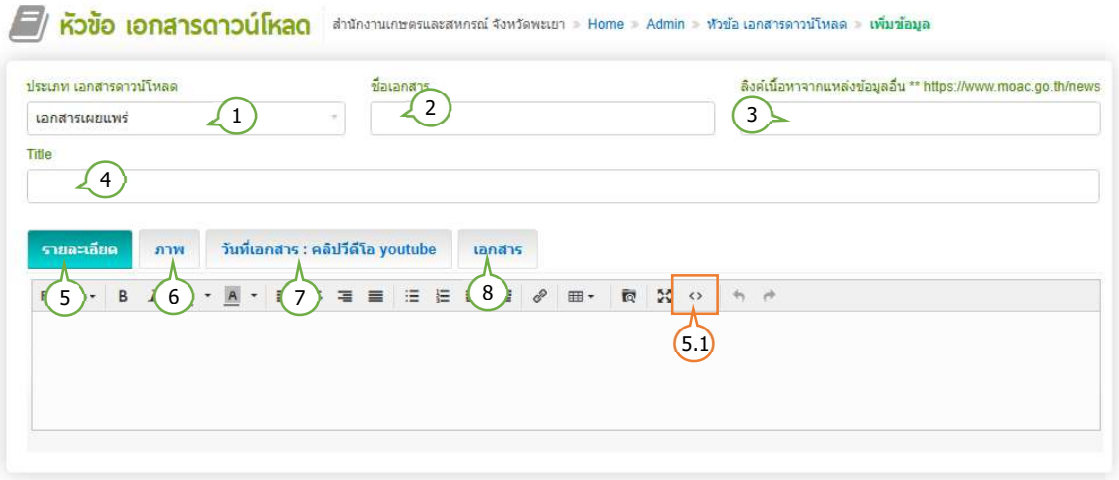
ระบบบริหารจัดการข้อมูล เอกสารดาวน์โหลด



กดปุ่ม เอกสารดาวน์โหลด จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้

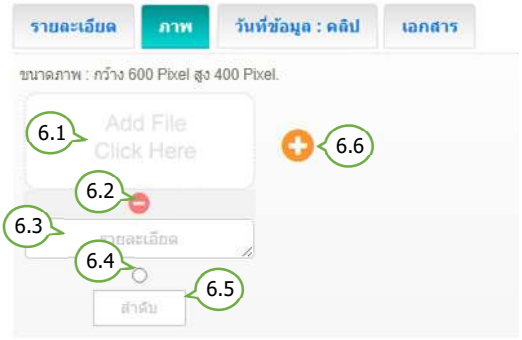




1. เลือกประเภท เอกสารดาวน์โหลด
2. กรอกชื่อเอกสาร
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



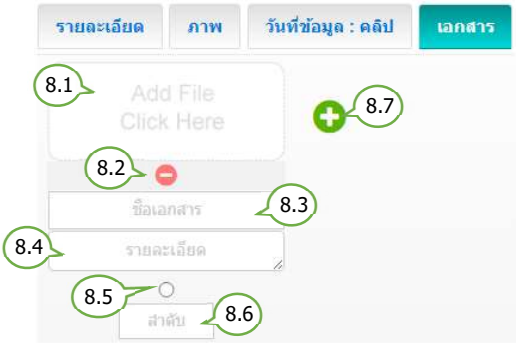
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิปวีดีโอ Youtube : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



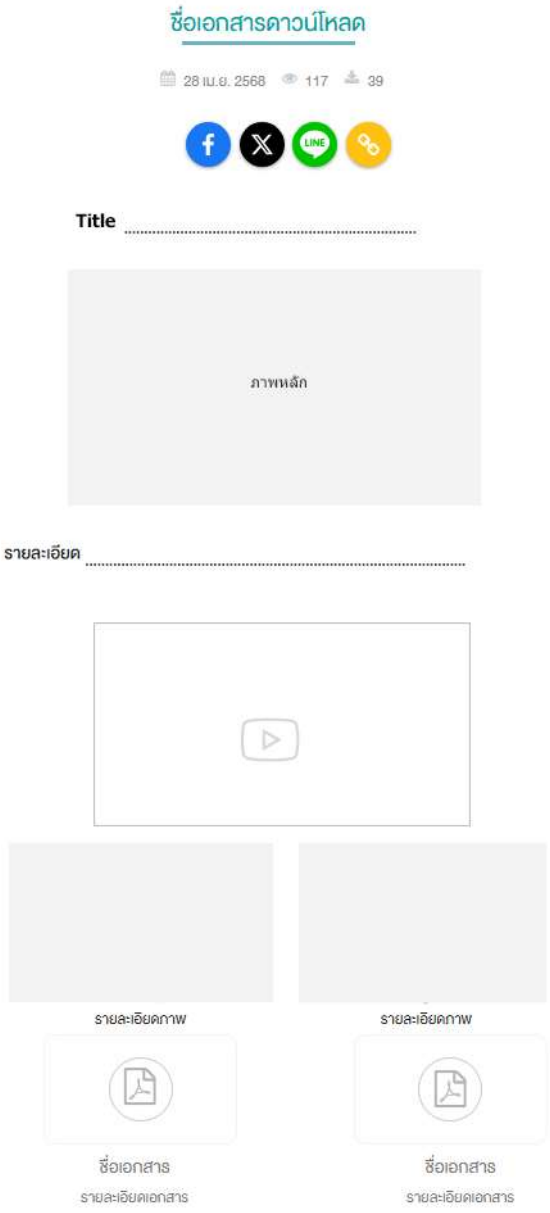
7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

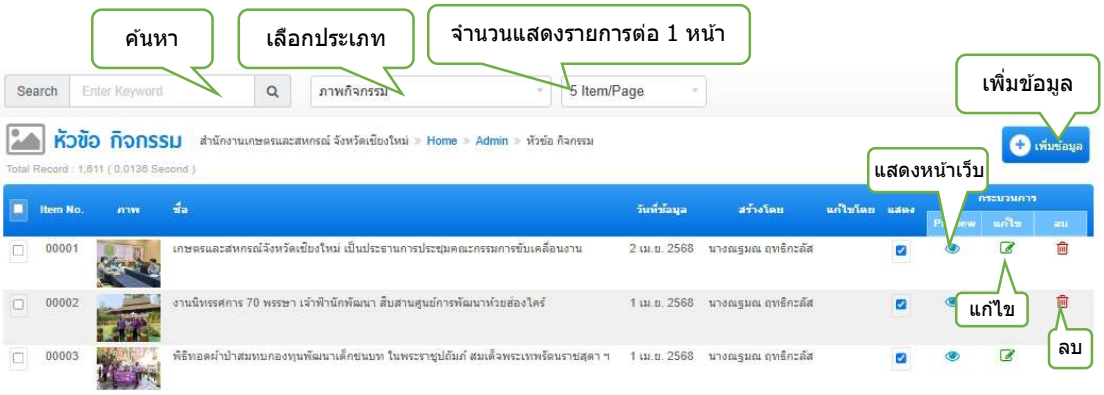
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล เอกสารดาวน์โหลด หน้าเว็บไซต์



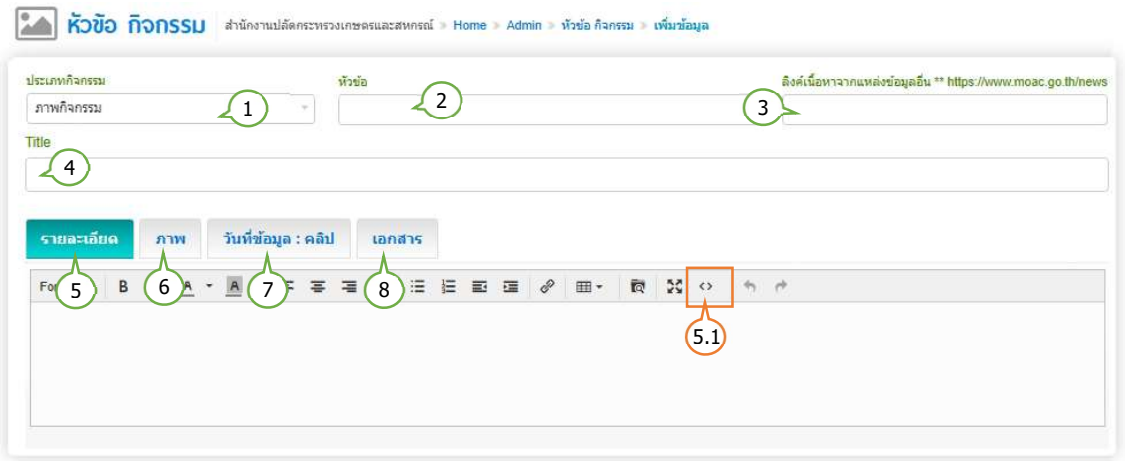
ระบบบริหารจัดการข้อมูล ภาพกิจกรรม



กดปุ่ม ภาพกิจกรรม จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้

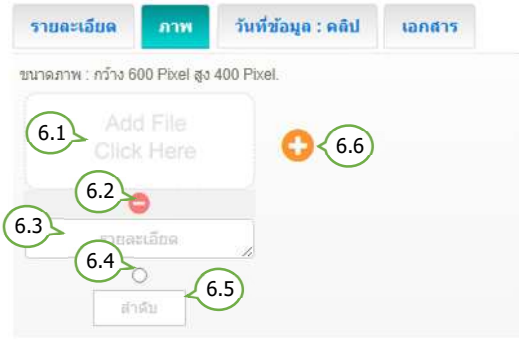




1. เลือกประเภท ภาพกิจกรรม
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



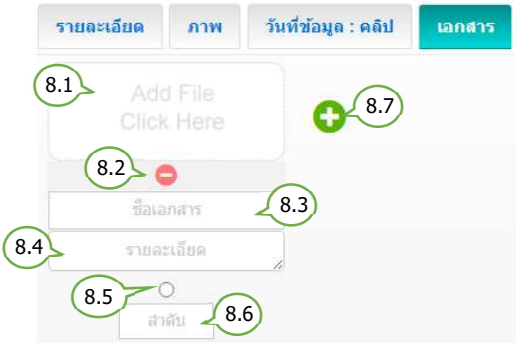
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



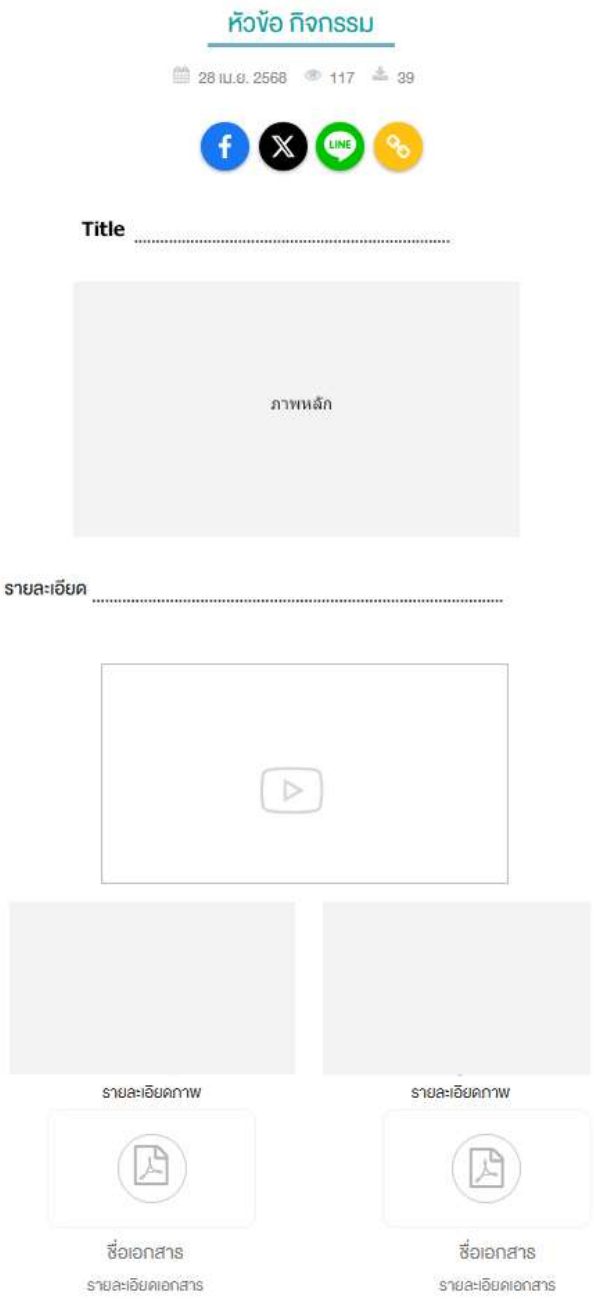
7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

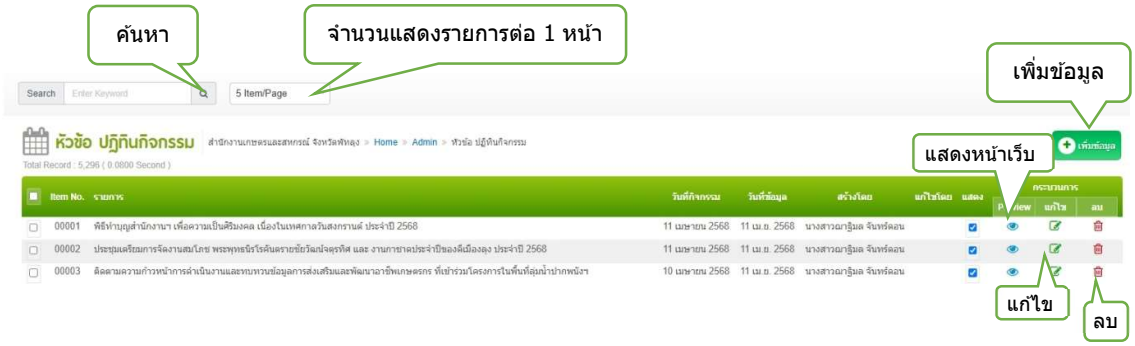
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล ภาพกิจกรรม หน้าเว็บไซต์



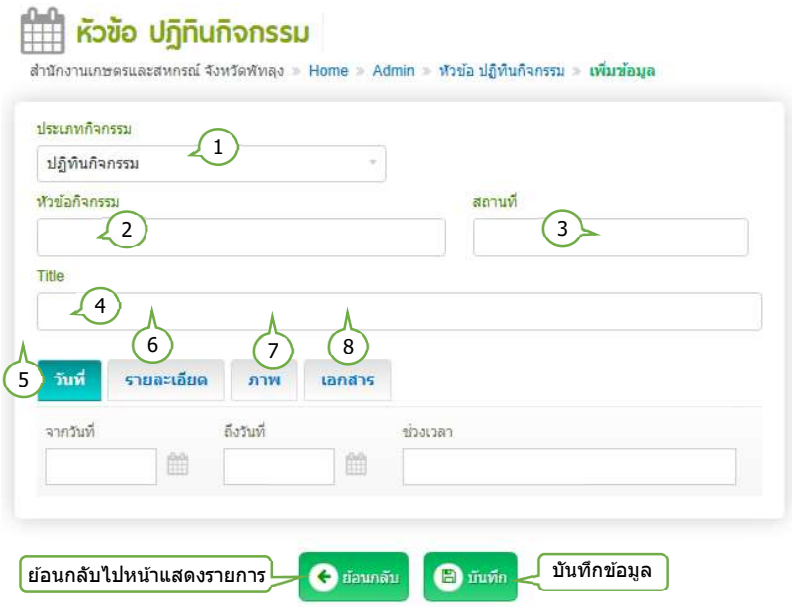
ระบบบริหารจัดการข้อมูล ปฏิทินกิจกรรม



กดปุ่ม ปฏิทินกิจกรรม จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



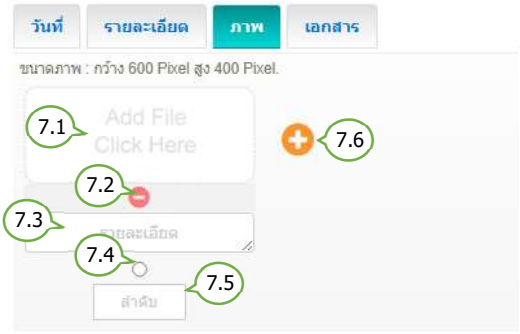
กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. เลือกประเภท ปฏิทินกิจกรรม
2. กรอกชื่อหัวข้อกิจกรรม
3. กรอก สถานที่
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. เลือกช่วงวันที่ จากวันที่ ถึงวันที่ และ ช่วงเวลา
6. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <>
   แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

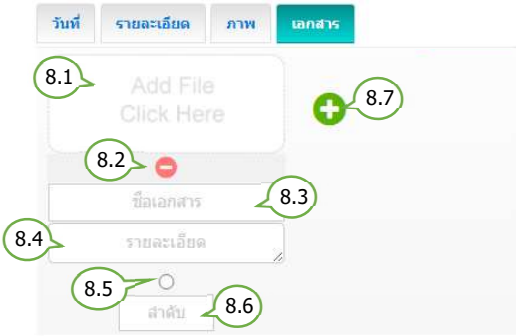
7. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



7.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
7.2. ลบรูปภาพ
7.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
7.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
7.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
7.6. เพิ่มภาพ

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

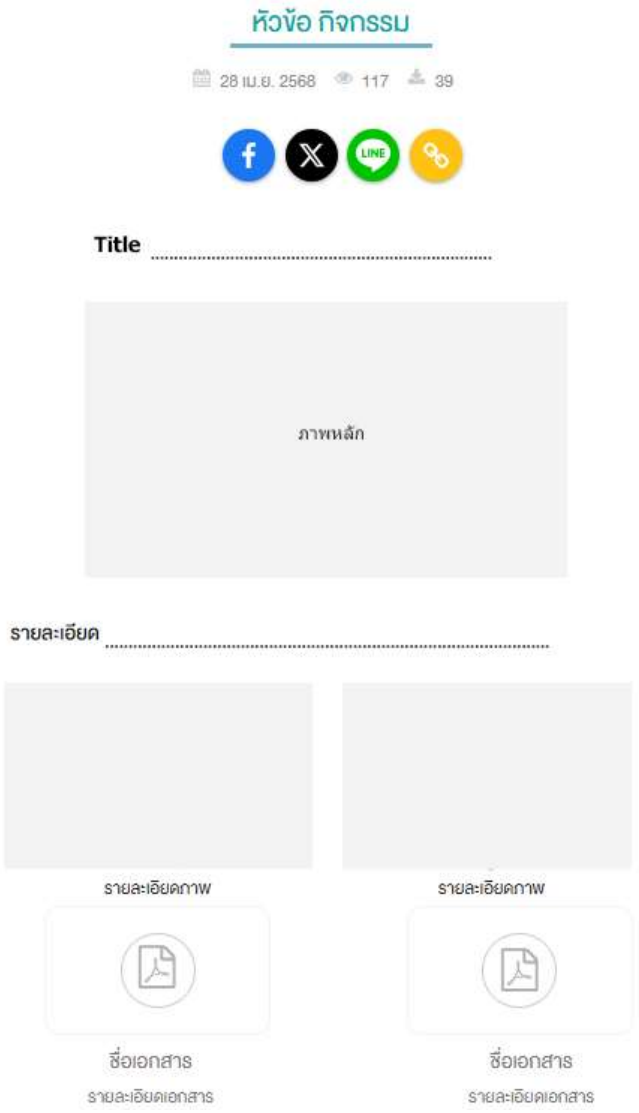


8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

การแสดงเนื้อหาและข้อมูล ปฏิทินกิจกรรม หน้าเว็บไซต์



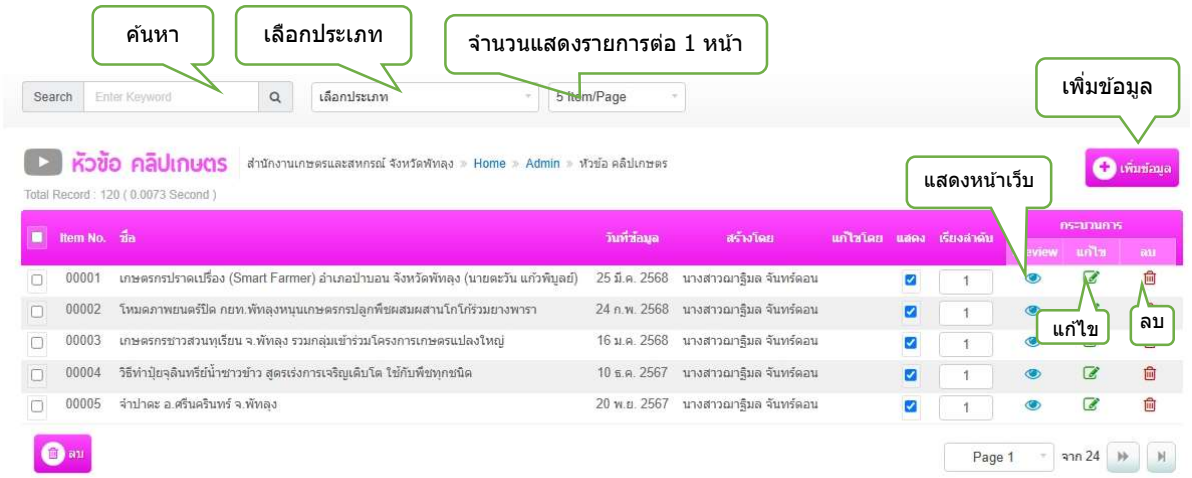
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล ปฏิทินกิจกรรม หน้าเว็บไซต์



ระบบบริหารจัดการข้อมูล คลิปเกษตรและสื่อมัลติมีเดีย

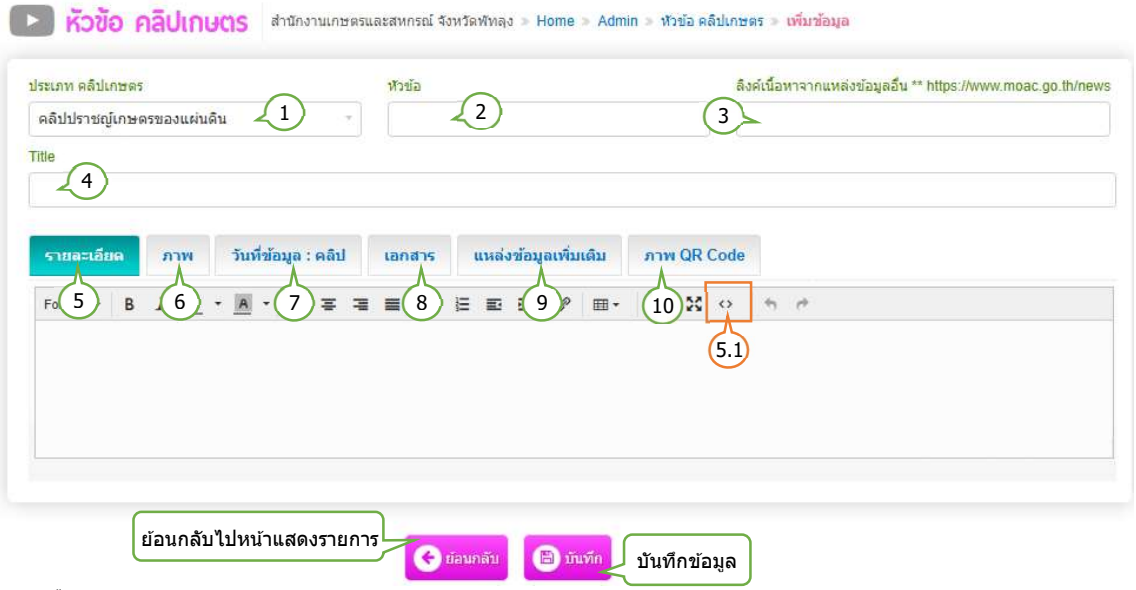


กดปุ่ม คลิปเกษตรและสื่อมัลติมีเดีย จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล 

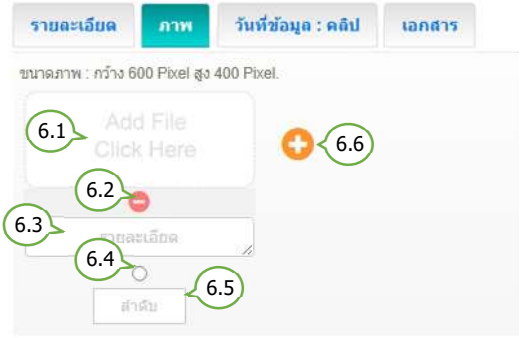
จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. เลือกประเภท คลิปเกษตร
2. กรอกชื่อหัวข้อ
3. กรอก url ลิงค์เนื้อหาไปยังข้อมูลภายนอก ** กรณีต้องการทำลิงค์ไปยังแหล่งข้อมูลอื่น
4. กรอก Title ภาษาไทย
5. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   5.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

6. แท็บภาพ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 600 พิกเซล เป็นหลัก **



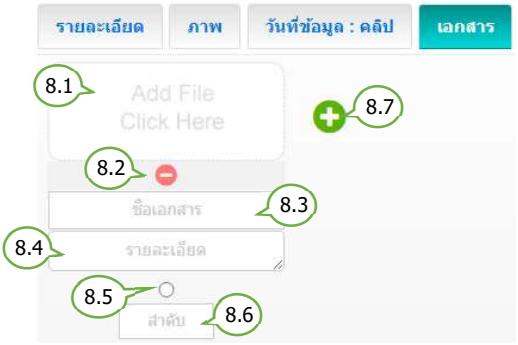
6.1. เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png, .gif ขนาดภาพ กว้าง 600 พิกเซล สูง 400 พิกเซล)
6.2. ลบรูปภาพ
6.3. กรอกรายละเอียดคำอธิบายภาพ (ถ้ามี)
6.4. กำหนดเป็นภาพหลัก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
6.5. กำหนดลำดับการแสดงรูปภาพ
6.6. เพิ่มภาพ

7. แท็บกำหนดวันที่ข้อมูล และ คลิป : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



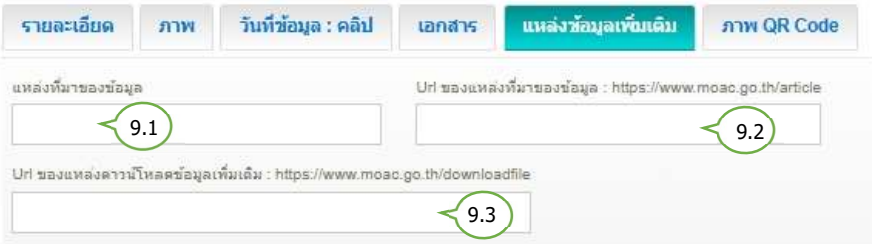
7.1. เลือกกำหนดวันที่ล่วงหน้า / ย้อนหลัง
** กรณีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องเลือกวันที่
7.2. กรอก Clip Url โดยคัดลอก จาก Link Youtube เท่านั้น

8. แท็บเอกสาร : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



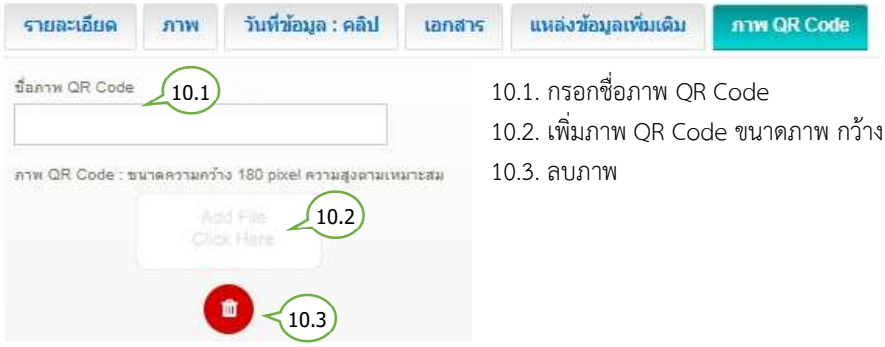
8.1. เลือกไฟล์เอกสาร (นามสกุลไฟล์ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .zip, .7z, .rar)
8.2. ลบไฟล์เอกสาร
8.3. กรอกชื่อไฟล์ (ถ้ามี)
8.4. กรอกรายละเอียดคำอธิบายไฟล์เอกสาร (ถ้ามี)
8.5. กำหนดเป็นไฟล์แรก (เลือกได้เพียง 1 รายการ)
8.6. กำหนดลำดับการแสดงไฟล์เอกสาร
8.7. เพิ่มไฟล์เอกสาร

9. แท็บแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



9.1. กรอกแหล่งที่มาของข้อมูล
9.2. กรอก Url ของแหล่งที่มาของข้อมูล
9.3. กรอก Url ของแหล่งดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติม

10. แท็บภาพ QR Code : เพิ่มข้อมูล ดังนี้

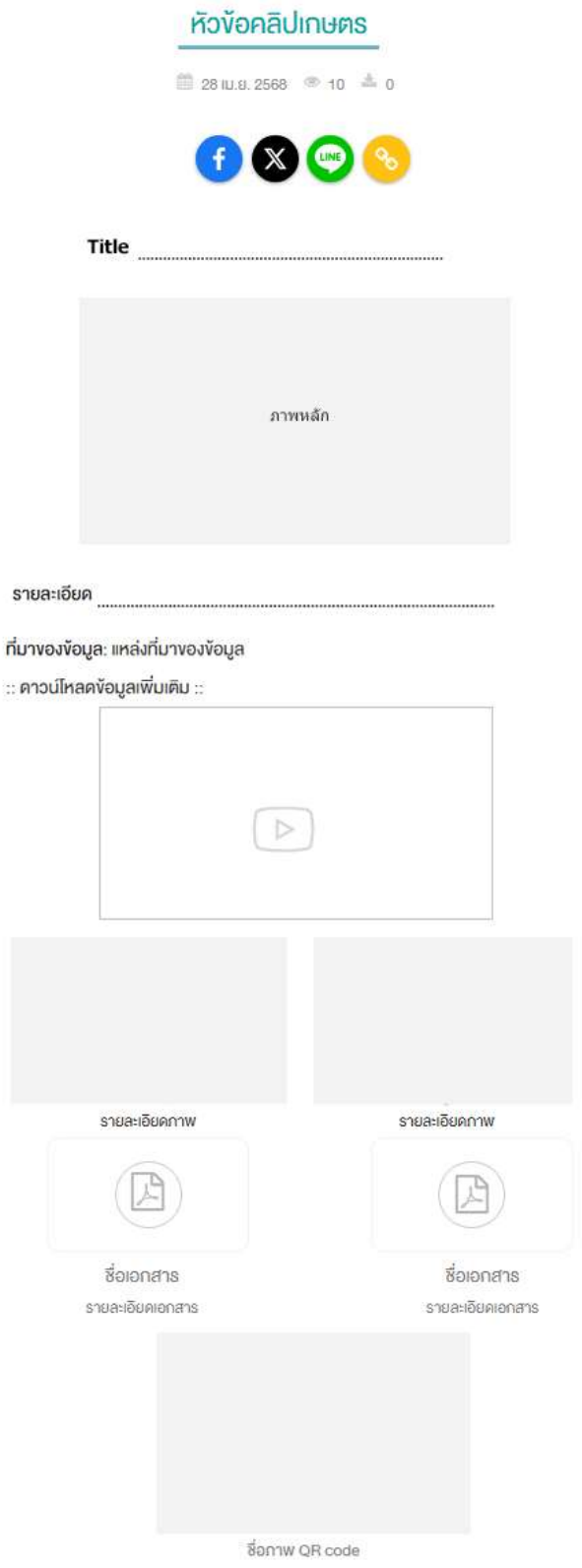


10.1. กรอกชื่อภาพ QR Code

10.2. เพิ่มภาพ QR Code ขนาดภาพ กว้าง 180 พิกเซล

10.3. ลบภาพ

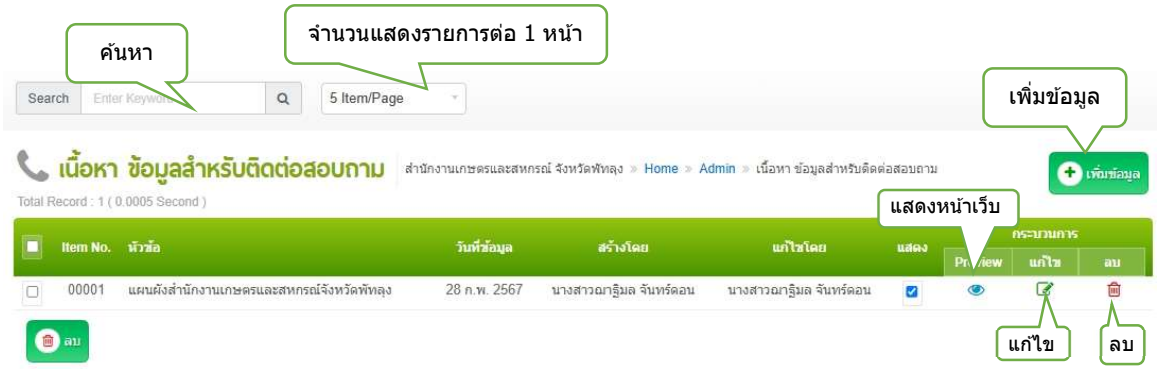
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูลคลิปเกษตร หน้าเว็บไซต์



ระบบบริหารจัดการข้อมูลสำหรับติดต่อสอบถาม

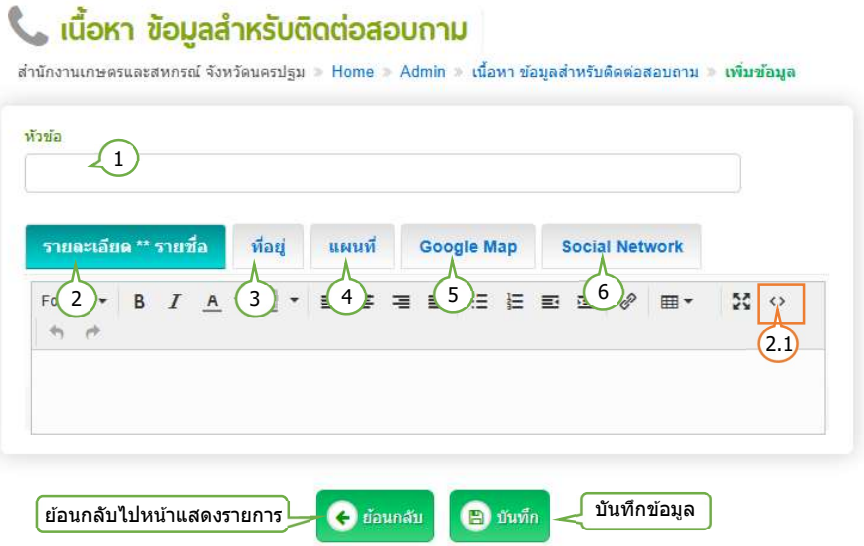


กดปุ่ม ข้อมูลสำหรับติดต่อสอบถาม จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



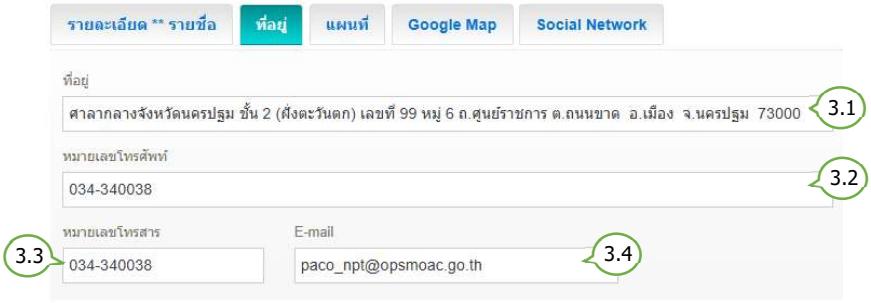
กดปุ่มเพิ่มข้อมูล 

จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. กรอกชื่อหัวข้อ
2. แท็บรายละเอียด : กรอกข้อความเนื้อหารายละเอียด
   2.1. ** กรณี copy ข้อความมาจากแหล่งข้อมูลอื่น ให้ทำการเคลียร์ Text ก่อน โดยการกดปุ่ม <> แล้วนำข้อความที่ copy มาวาง

3. แท็บที่อยู่ : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



3.1. กรอกที่อยู่
3.2. กรอกหมายเลขโทรศัพท์
3.3. กรอกหมายเลขโทรสาร
3.4. กรอก E-mail

4. แท็บแผนที่ : เพิ่มข้อมูล โดยการเลือกภาพแผนที่ ไฟล์ .jpg , .png ขนาดความกว้างไม่เกิน 1000 พิกเซล ดังนี้

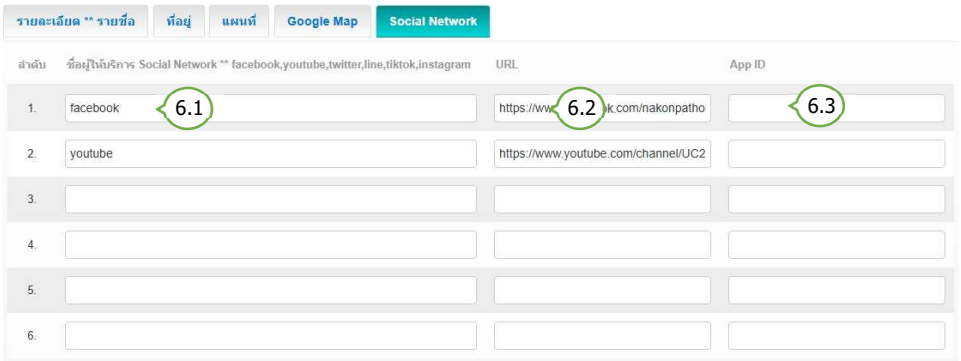


.

5. แท็บ Google Map : เพิ่มข้อมูล โดยการ กรอก URL Google Map ดังนี้

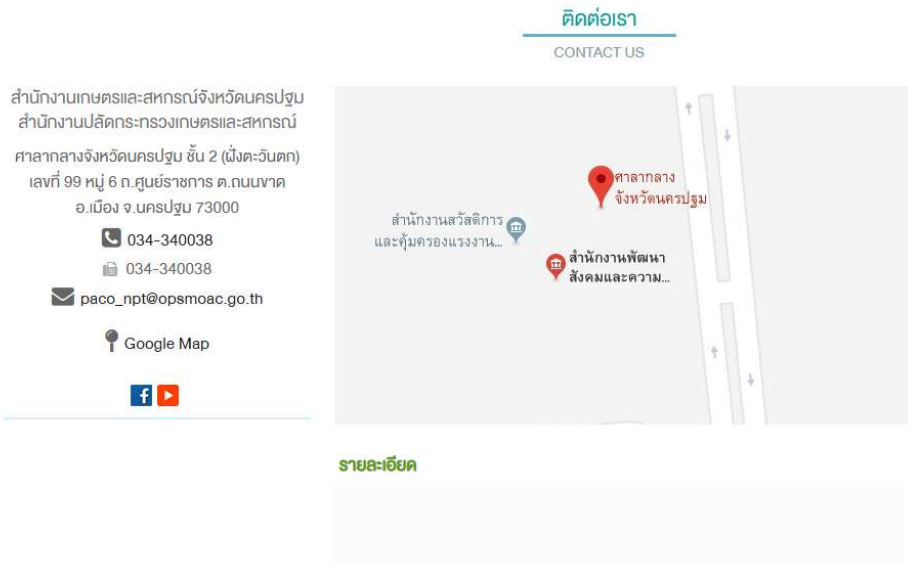


6. แท็บ Social Network : เพิ่มข้อมูล ดังนี้



6.1. กรอกชื่อ Social Network
6.2. กรอก Url
6.3. กรอก App ID (ถ้ามี)

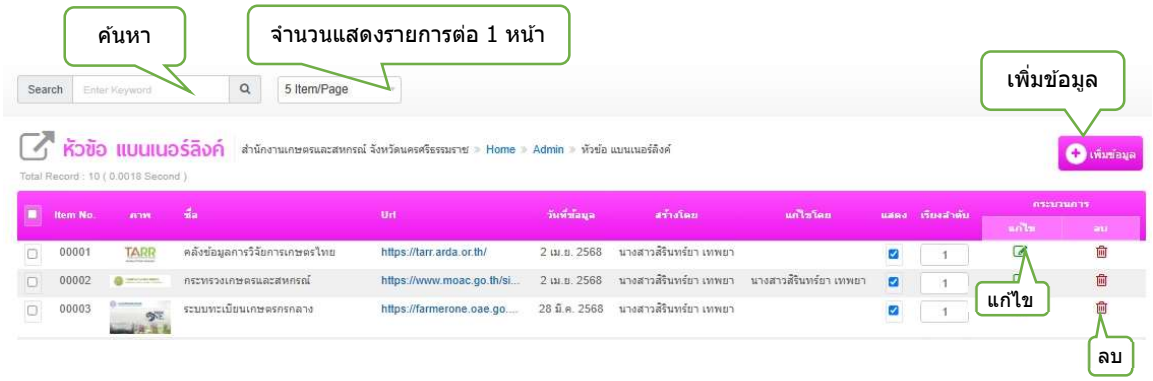
การแสดงเนื้อหาและข้อมูล ติดต่อสอบถาม หน้าเว็บไซต์



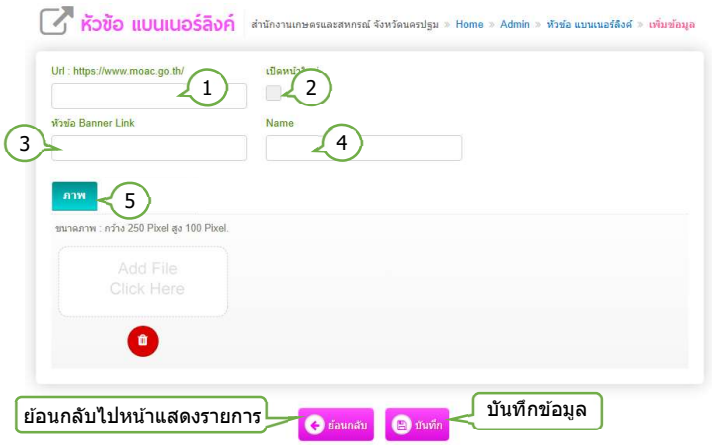
ระบบบริหารจัดการข้อมูล Banner Link



กดปุ่ม Banner Link จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้



1. กรอก Url ลิงค์ ไปยังข้อมูลเนื้อหา
2. ติ๊กให้ ลิงค์ เปิดหน้าใหม่
3. กรอกชื่อหัวข้อ Banner Link
4. กรอกชื่อหัวข้อ Banner Link ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)
5. แท็บภาพ : เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png ขนาดภาพ กว้าง 250 พิกเซล สูง 100 พิกเซล)
   ** กรณีภาพขนาดใหญ่กว่าที่กำหนด ระบบจะทำการย่อให้อัตโนมัติ โดยใช้ขนาดความกว้าง 250 พิกเซล เป็นหลัก **

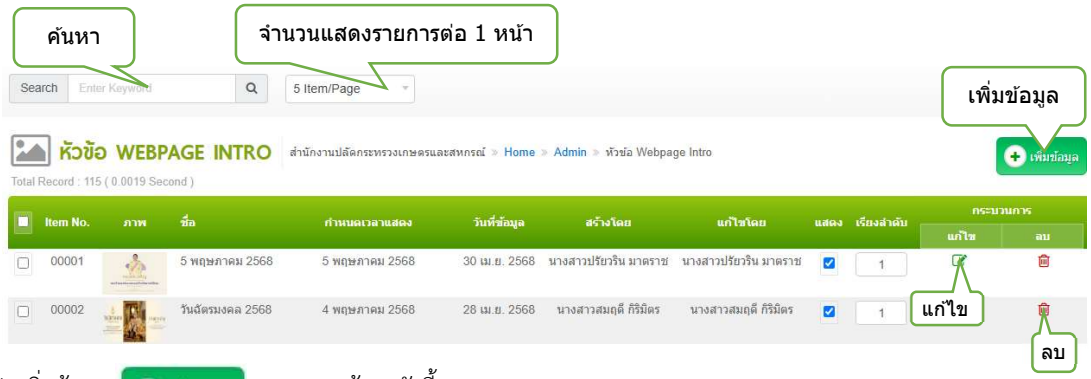
การแสดงเนื้อหาและข้อมูล Banner Link หน้าเว็บไซต์



ระบบบริหารจัดการข้อมูล Webpage Intro



กดปุ่ม Webpage Intro จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



กดปุ่มเพิ่มข้อมูล  จะแสดงหน้าจอดังนี้





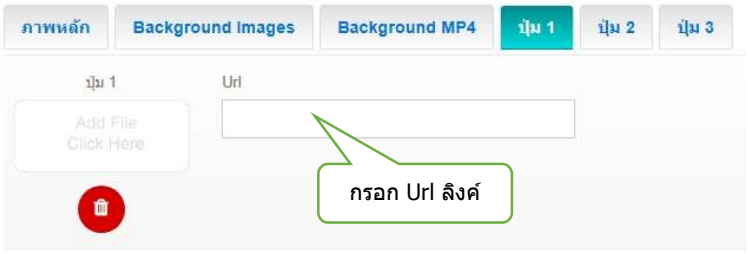
1. กรอกชื่อ Webpage Intro
2. กำหนดวันที่เริ่มต้น – วันที่สิ้นสุด การแสดง
3. แท็บภาพหลัก : เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png ขนาดภาพ กว้าง 1,000 พิกเซล สูงตามความเหมาะสม)
4. แท็บ Background Images : เลือกไฟล์รูปภาพ (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png , .gif ขนาดภาพ กว้าง 1,920 พิกเซล สูงตามความเหมาะสม)



5. แท็บ Background MP4 : เลือกไฟล์คลิปวีดีโอ นามสกุลไฟล์ .mp4



6. แท็บ ปุ่ม 1 : เลือกไฟล์รูปภาพ ปุ่มที่ 1 (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png ขนาดภาพ ตามความเหมาะสม)



7. แท็บ ปุ่ม 2 : เลือกไฟล์รูปภาพ ปุ่มที่ 2 (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png ขนาดภาพ ตามความเหมาะสม)



8. แท็บ ปุ่ม 3 : เลือกไฟล์รูปภาพ ปุ่มที่ 3 (นามสกุลไฟล์ .jpg, .png ขนาดภาพ ตามความเหมาะสม)



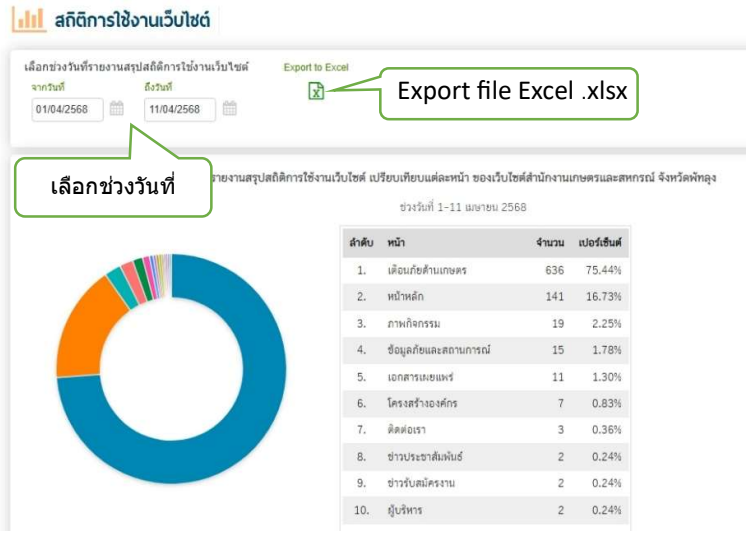
ลำดับการแสดงเนื้อหาและข้อมูล Webpage Intro หน้าเว็บไซต์



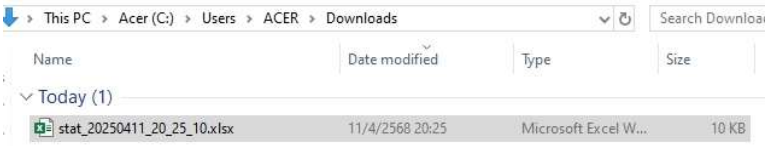
ระบบบริหารจัดการข้อมูล รายงานจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์



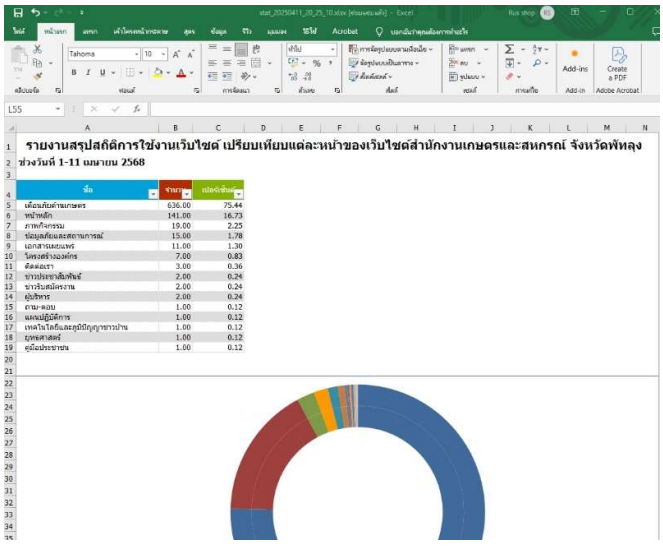
กดปุ่ม จำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



ดาวน์โหลดไฟล์ รายงานจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ .xlsx



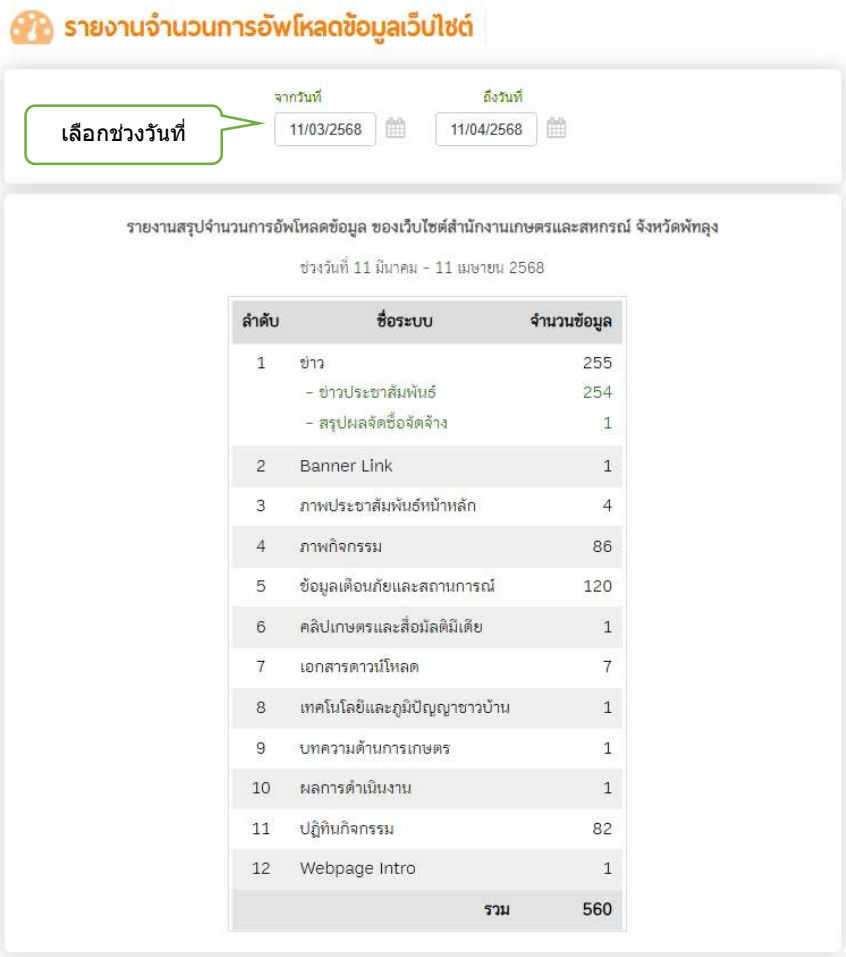
เปิดไฟล์รายงานจำนวนผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์



ระบบบริหารจัดการข้อมูล รายงานจำนวนการอัพเดทข้อมูลเว็บไซต์



กดปุ่ม รายงานจำนวนการอัพโหลดข้อมูลเว็บไซต์ จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



ลำดับ	ชื่อระบบ	จำนวนข้อมูล
1	ข่าว	255
	- ข่าวประชาสัมพันธ์	254
	- สรุปผลจัดซื้อจัดจ้าง	1
2	Banner Link	1
3	ภาพประชาสัมพันธ์หน้าหลัก	4
4	ภาพกิจกรรม	86
5	ข้อมูลเตือนภัยและสถานการณ์	120
6	คลิปเกษตรและสื่อมัลติมีเดีย	1
7	เอกสารดาวน์โหลด	7
8	เทคโนโลยีและภูมิปัญญาชาวบ้าน	1
9	บทความด้านการเกษตร	1
10	ผลการดำเนินงาน	1
11	ปฏิทินกิจกรรม	82
12	Webpage Intro	1
	รวม	**560**