

คู่มือการพัฒนา

เว็บไซต์ระดับหน่วยงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



WORDPRESS

ณัฐปภัสร พรหมปาน

**นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

สารบัญ

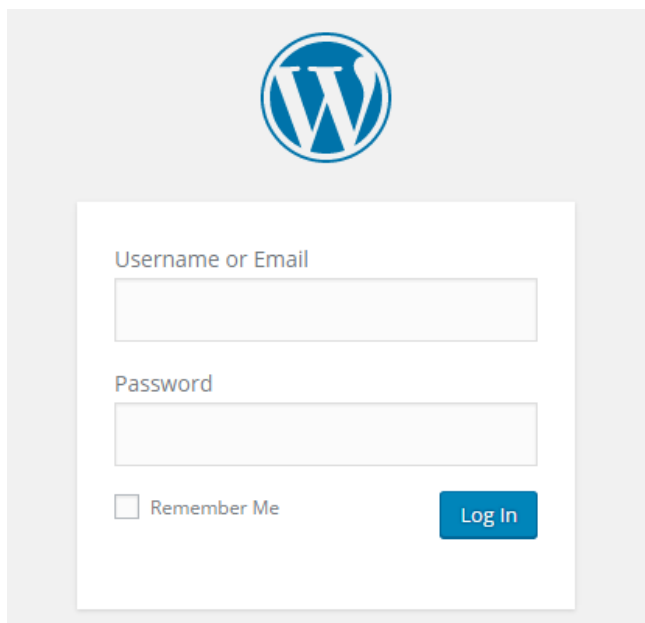
1.	การเข้าสู่ระบบ.....	3
2.	การจัดการข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานภายในเว็บไซต์ (Page).....	4
2.1	การเพิ่มข้อมูลพื้นฐานใหม่	5
2.1.1	การเพิ่มหัวเรื่อง สามารถเพิ่มหัวเรื่องได้ที่ กล่อง Add title ดังภาพ.....	6
2.1.2	การเพิ่มเนื้อหาที่เป็นข้อความและการจัดรูปแบบ	6
2.1.3	การเพิ่มรูปภาพ.....	8
2.1.4	การเพิ่มแกลลอรี่	12
2.1.5	การใส่ลิ้งค์.....	15
2.1.6	การใส่เอกสารดาวน์โหลด.....	16
2.1.7	การใส่วิดีโอ	18
2.1.8	การจัดการ Block	20
2.1.9	การใส่ Permalink.....	22
2.1.10	การเผยแพร่	24
2.2	การแก้ไขข้อมูลเดิม.....	25
3.	การสร้าง และจัดการ บทความภายในเว็บไซต์ (Post)	26
3.1	การจัดหมวดหมู่ของบทความ (Categories).....	26
3.2	การใส่รูปภาพตัวอย่างของบทความ (Featured Image).....	29
4.	การจัดการข้อมูลบุคลากรด้วยเครื่องมือ Staff	31
4.1	รู้จักเครื่องมือ Staff	31
4.2	การจัดการฝ่ายงาน (Department)	32
4.3	การเพิ่มข้อมูลบุคลากร	33

4.4	การแก้ไขข้อมูลบุคลากร.....	36
5.	การจัดการข้อมูลบุคลากรด้วยเครื่องมือ AWSM Team.....	38
5.1	การเพิ่มข้อมูลบุคลากร.....	38
5.2	การจัดการบุคลากรตามฝ่ายงาน.....	42
6.	การจัดการเอกสารดาวนโหลด.....	48
6.1	การสร้าง Categories.....	48
6.2	การสร้างเอกสาร.....	49
7.	การจัดการปฏิทินกิจกรรม (Events).....	51
8.	การจัดการอัลบั้มรูปภาพ.....	54

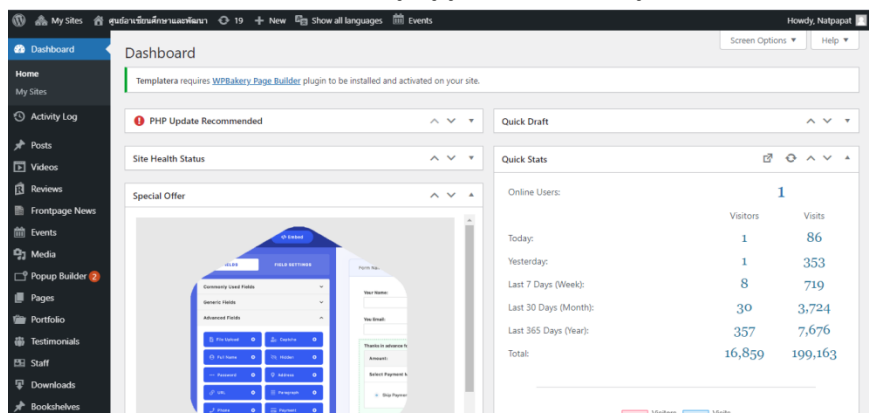
ส่วนของผู้ดูแลเว็บไซต์ย่อย

1. การเข้าสู่ระบบ

การใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบสามารถเข้าใช้งานได้ที่ ชื่อเว็บไซต์ของตนเองแล้วตามด้วย /wp-admin เช่น ดูแลเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี สามารถเข้าสู่ระบบเข้าใช้งานจัดการเนื้อหาภายในเว็บไซต์ได้โดย พิมพ์ URL ที่ Webbrowser (chrome, firefox, Microsoft Edge) หรือตามข้อมูลใน passport ที่ได้รับจากสำนัก วิทยบริการฯ จะได้หน้าจอดังนี้ ให้ Login โดยใส่ username และ password ตามใน passport



ในระบบ Word Press หลัง Login เข้ระบบแล้จะปรากฏหน้า Dashboard ที่แสดงจำนวนรายการบทความที่ได้เผยแพร่ ๆ และมีเมนูในการจัดการภายในเว็บไซต์ของผู้ดูแลระบบด้านซ้ายมือ โดยผู้ดูแลระบบจะได้รับสิทธิ์ในการจัดการเว็บไซต์ที่ต่างกัน เมนูที่ผู้ดูแลระบบจะต้องรู้จักจะมีลำดับตามหัวข้อดังต่อไปนี้



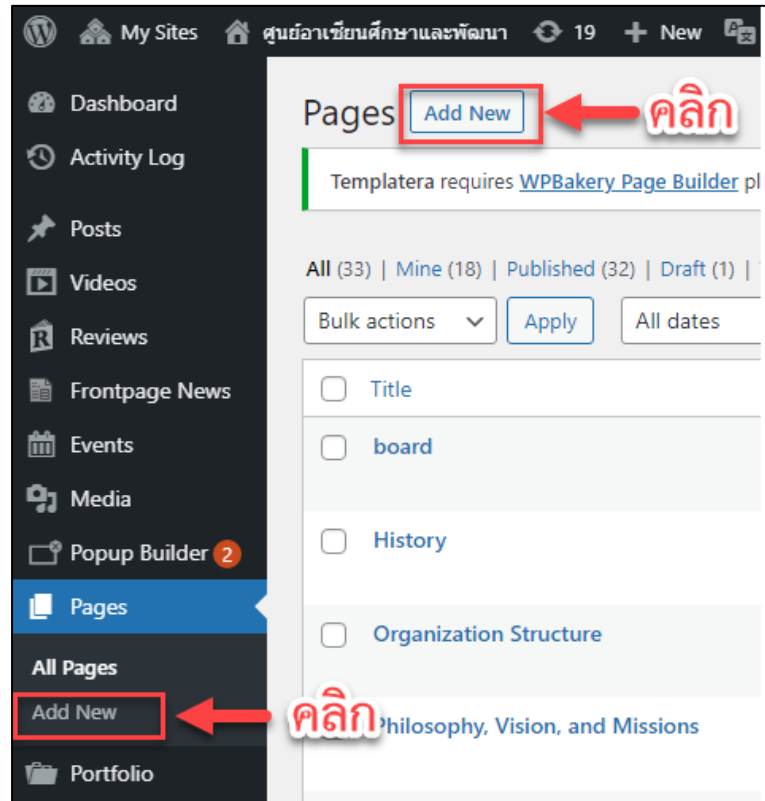
2. การจัดการข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานภายในเว็บไซต์ (Page)

Page เป็นเครื่องมือในการจัดการข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์ ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงน้อย เช่น ประวัติหน่วยงาน โครงสร้างองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน เป็นต้น จึงเลือกใช้เครื่องมือ Page เป็นเครื่องมือในการจัดทำข้อมูลบนเว็บไซต์ และนำไปผูกกับเมนู ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถทำได้ 2 กรณีคือ การแก้ไขข้อมูลเดิม และการเพิ่มข้อมูลพื้นฐานใหม่ ซึ่งสามารถอธิบายขั้นตอนได้ ดังนี้ โดยจะอยู่ในเมนูด้านซ้ายมือของหน้าจอ เมื่อต้องการใช้ Page ให้คลิกปุ่ม Page จะมีรายการ Page ที่มีแสดงดังภาพ ด้านล่าง

Title	Author	Date
จดหมายข่าวทะเล	Natpapat	Published 2016/08/23
บริการ	Natpapat	Published 2016/08/22
มรด.ใบเพิ่มที่สื่อ	Natpapat	Published 2016/08/23
แนะนำหน่วยงาน	Natpapat	Published 2016/04/25
— การบริหาร	Natpapat	Published 2016/08/22
— บุคลากร	Natpapat	Published 2016/08/22
— ประวัติความเป็นมา	Natpapat	Published 2016/08/22
— ฝ่ายงาน	Natpapat	Published 2016/08/22
— การจัดงาน	Natpapat	Published 2016/08/22

2.1 การเพิ่มข้อมูลพื้นฐานใหม่

ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์ มีวิธีการ ดังนี้ เลือกเมนู Page แล้วกด Add New ดังภาพ

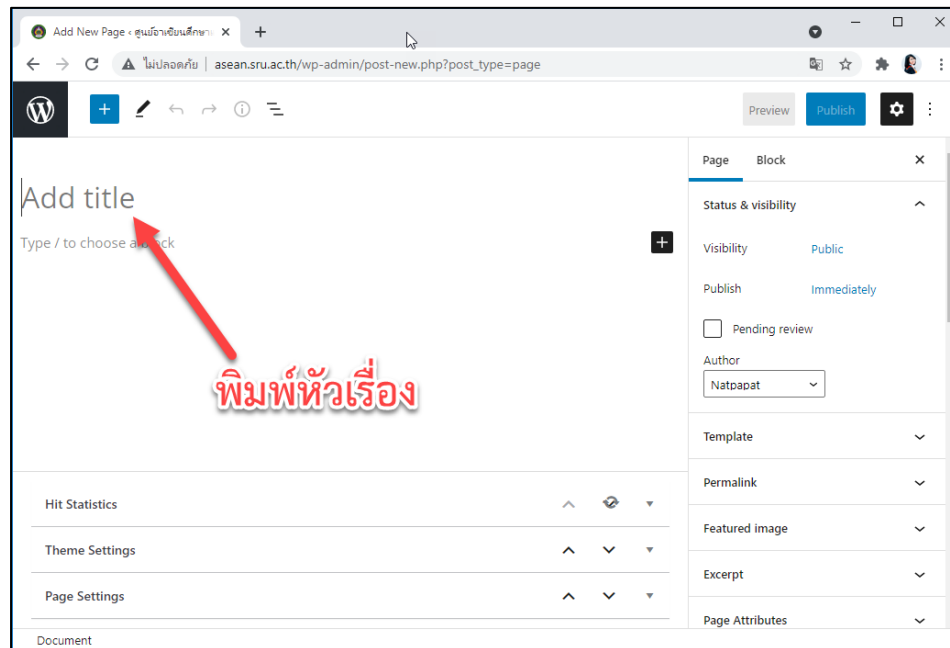


จะได้หน้าจอของดังภาพ

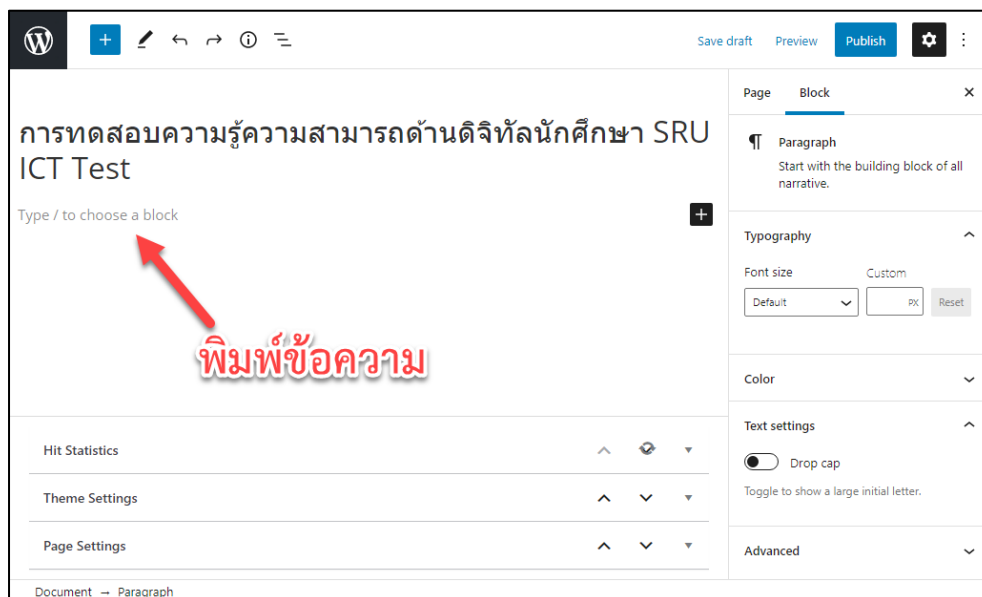


สามารถเพิ่มข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ได้ ดังหัวข้อย่อต่อไปนี้

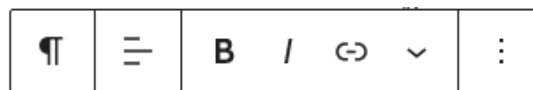
2.1.1 การเพิ่มหัวเรื่อง สามารถเพิ่มหัวเรื่องได้ที่ กล่อง Add title ดังภาพ




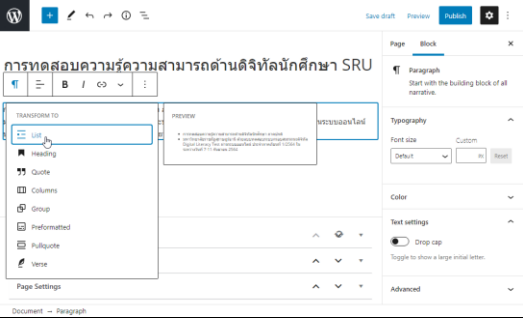





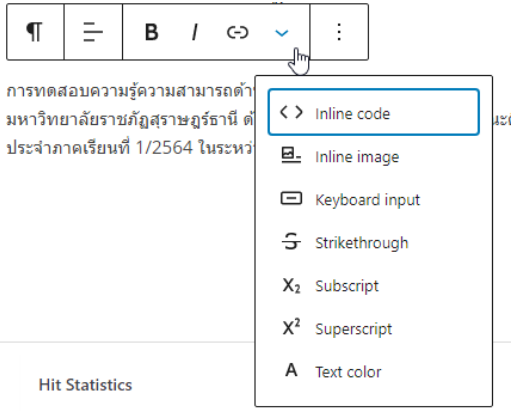
2.1.2 การเพิ่มเนื้อหาที่เป็นข้อความและการจัดรูปแบบ สามารถเพิ่มข้อความได้ที่ กล่อง Type / to choose a block ดังภาพ



เมื่อพิมพ์ข้อความจะมีกล่องเครื่องมือแสดงที่ด้านบน



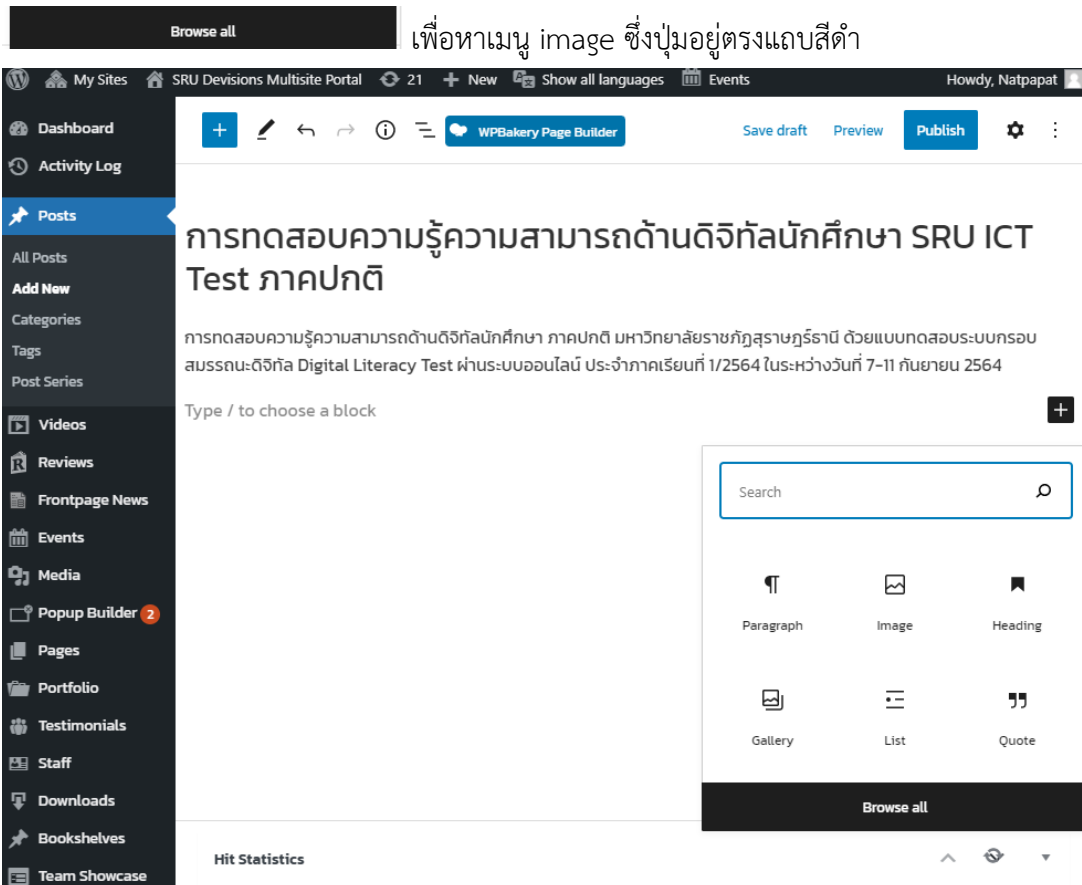
ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถจัดรูปแบบของข้อความได้ โดยใช้เมาส์คลิกที่เครื่องมือแต่ละตัว ซึ่งจะมีรายละเอียดดังนี้

เครื่องมือ	การใช้งาน
	ใช้สำหรับจัดรูปแบบข้อความในลักษณะต่าง ๆ เช่น การจัดลำดับแบบสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย การจัดหัวเรื่อง (Heading) การจัดข้อความแบบ Quote เป็นต้น ซึ่งจะมีตัวอย่างขอข้อความแสดงดังภาพ 
	การจัดข้อความขีดขวา ขีดซ้าย จัดกึ่งกลาง เป็นต้น
	การจัดข้อความให้มีตัวหนา
	การจัดข้อความให้มีตัวเอียง
	การใส่ลิงก์ในข้อความ
	ใช้สำหรับแสดงเมนูอื่นที่ซ่อนอยู่ เช่น การใส่สีข้อความ (Text color) การใส่ข้อความประเภทสูตรคณิตศาสตร์ การใส่ inline code ดังภาพ 

2.1.3 การเพิ่มรูปภาพ

คลิกปุ่ม  ต่อไปนี้เราจะเรียกว่าปุ่มนี้ว่า add block แล้วหาเมนู image ถ้าไม่เจอให้กดปุ่ม

เพื่อหาเมนู image ซึ่งปุ่มอยู่ตรงแถบสีดำ



The screenshot shows the WPBakery Page Builder interface. The page title is "การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาคปกติ". The main content area contains a paragraph: "การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ด้วยแบบทดสอบระบบกรอสมรรถนะดิจิทัล Digital Literacy Test ผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2564 ในระหว่างวันที่ 7-11 กันยายน 2564". Below the text, there is a search bar and a grid of block options: Paragraph, Image, Heading, Gallery, List, and Quote. A "Browse all" button is located at the bottom of the grid.

เมื่อกดปุ่ม browse all แล้วจะมี columns ด้านซ้ายในจอเพิ่มอีก สามารถค้นหาเมนู image ใน columns ดังกล่าวได้ ถ้าหากหาเมนูไม่พบสามารถกดปุ่ม browse all เพื่อหาเมนูที่ต้องการได้

The screenshot displays the WPBakery Page Builder interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu including Dashboard, Activity Log, Posts, Videos, Reviews, Frontpage News, Events, Media, Popup Builder (with a '2' notification), Pages, Portfolio, Testimonials, Staff, Downloads, Bookshelves, Team Showcase, AWSM Team, Content Views, WooCommerce, Products, and Analytics. The main area is divided into 'Blocks' and 'Patterns' tabs. Under the 'Blocks' tab, there is a search bar and a grid of 12 content blocks: Paragraph, Heading, List, Quote, Code, Classic, Preformatted, Pullquote, Table, Verse, PDF Embedder, and Feedzy RSS Feeds. Below these are 'Slider Revolution' and 'Envira Gallery' blocks. At the bottom, there is a 'MEDIA' section. On the right side of the editor, the page content is visible, featuring a heading in Thai: 'การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาค ปกติ'. Below the heading is a paragraph of Thai text. At the bottom right, there are several settings panels: Hit Statistics, Theme Settings, Card Settings, and Page Settings, each with expand/collapse and refresh icons.

เมื่อเลือกเมนู image แล้วจะได้หน้าจอตั้งภาพ ให้กดปุ่ม upload เพื่อเลือกภาพที่ต้องการจาก computer ได้

The screenshot displays the WPBakery Page Builder interface. The top navigation bar includes 'My Sites', 'SRU Devisions Multisite Portal', '21', '+ New', 'Show all languages', and 'Events'. The user's name 'Howdy, Natpapat' is visible in the top right. The left sidebar contains a menu with items like 'Dashboard', 'Activity Log', 'Posts', 'Videos', 'Reviews', 'Frontpage News', 'Events', 'Media', 'Popup Builder', 'Pages', 'Portfolio', 'Testimonials', 'Staff', 'Downloads', 'Bookshelves', 'Team Showcase', 'AWSM Team', 'Content Views', 'WooCommerce', and 'Products'. The main content area shows a page titled 'การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาคปกติ'. Below the title, there is a text block with the following content: 'การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ด้วยแบบทดสอบระบบรอบผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2564 ในระหว่างวันที่ 7-11 กันยายน 2564'. A toolbar with various icons is visible above the text. Below the text, there is a large blue-bordered box containing the 'Image' widget. The widget has a title 'Image' and a description: 'Upload an image file, pick one from your media library, or add one with a URL.' Below the description are three buttons: 'Upload', 'Media Library', and 'Insert from URL'. At the bottom of the page, there is a settings panel with sections for 'Hit Statistics', 'Theme Settings', 'Card Settings', and 'Page Settings', each with expand/collapse and lock icons.

เราสามารถจัดรูปแบบภาพได้ หรือไม่จัดก็ได้ แล้วแต่ความประสงค์ ถ้าหากจะจัดรูปแบบสามารถทำได้โดยเลือกรูปภาพที่ต้องการจัดรูปแบบ แล้วกดปุ่ม setting มุมขวามือ

The screenshot displays the WPBakery Page Builder interface. The main content area shows a post titled "การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาคปกติ" (Digital Literacy Test for SRU ICT Test students). Below the title is a paragraph of text in Thai, followed by a large image of a person sitting at a desk using a computer. The image has a caption "Add caption" below it. The right sidebar shows the "Image" block settings, including "Styles" (Default and Rounded), "Image settings" (Alt text, Image size, Image dimensions), and "Image dimensions" (Width: 900, Height: 750).

2.1.4 การเพิ่มแกลอรี

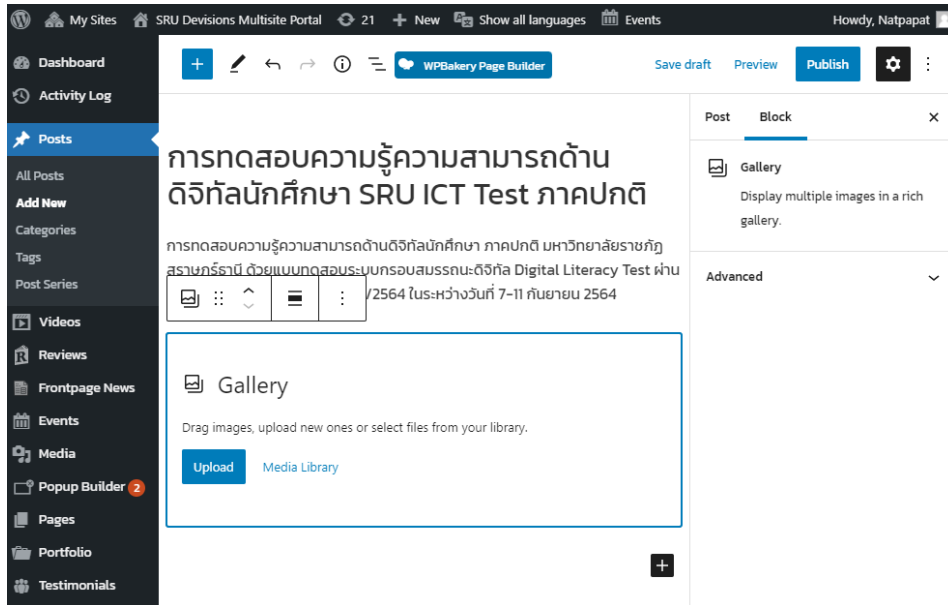


คลิกปุ่ม add block แล้วหาเมนู gallery ถ้าไม่เจอให้กดปุ่ม Browse all

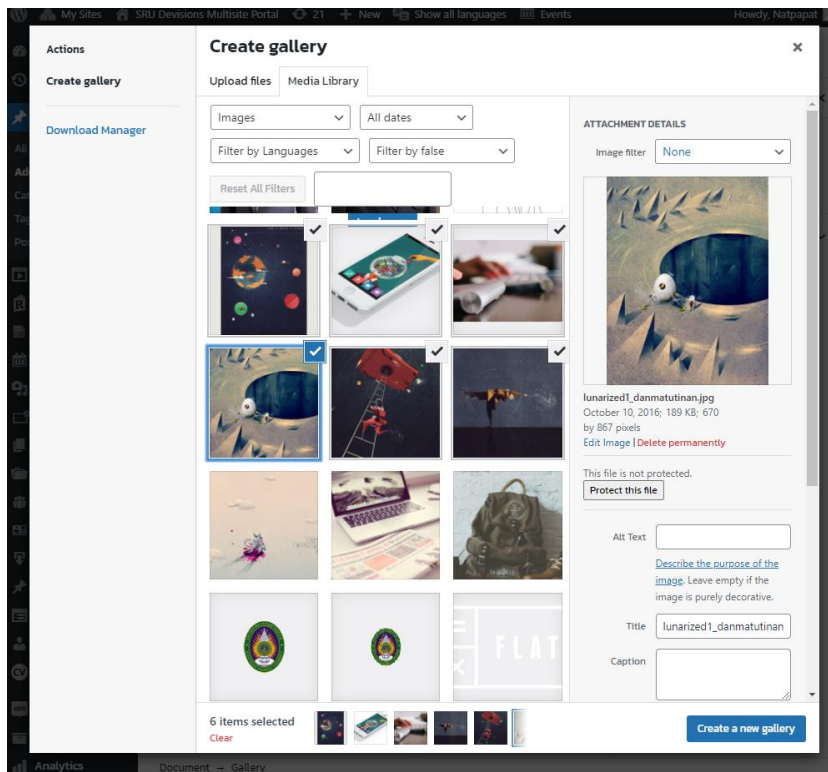
เพื่อหาเมนู gallery ซึ่งปุ่มอยู่ตรงแถบสีดำ ในเมนูนี้เราจะเลือกรูปได้มากกว่า 1 รูป เพื่อทำ gallery

The screenshot shows the WPBakery Page Builder interface. On the left is a dark sidebar with navigation options like Dashboard, Activity Log, Posts, Videos, Reviews, Frontpage News, Events, Media, Popup Builder, Pages, Portfolio, Testimonials, Staff, Downloads, Bookshelves, Team Showcase, AWSM Team, Content Views, WooCommerce, Products, and Analytics. The main content area displays a post titled "การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาคปกติ" with a sub-heading "การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา ภาคปกติ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ด้วยแบบทดสอบระบบคอมพิวเตอร์-ดิจิทัล Digital Literacy Test ผ่านระบบออนไลน์ ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2564 ในระหว่างวันที่ 7-11 กันยายน 2564". Below the text, there is a "Type / to choose a block" prompt and a search bar. A modal window is open, showing a grid of block options: Paragraph, Image, Heading, Gallery (highlighted with a blue border), List, and Quote. At the bottom of the modal is a "Browse all" button. On the right side, there is a settings panel for the selected "Block" type, which is currently set to "Paragraph". The settings include typography options like font size and color, and text settings like drop cap. At the bottom of the page, there are sections for Hit Statistics, Theme Settings, Card Settings, and Page Settings.

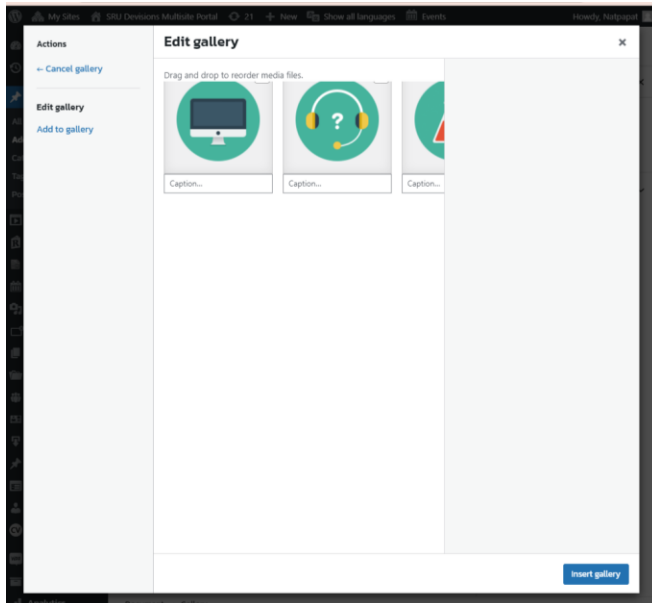
กด upload รูป หรือ เลือกรูปที่ upload แล้วใน Media Library ได้เลยตั้งภาพ



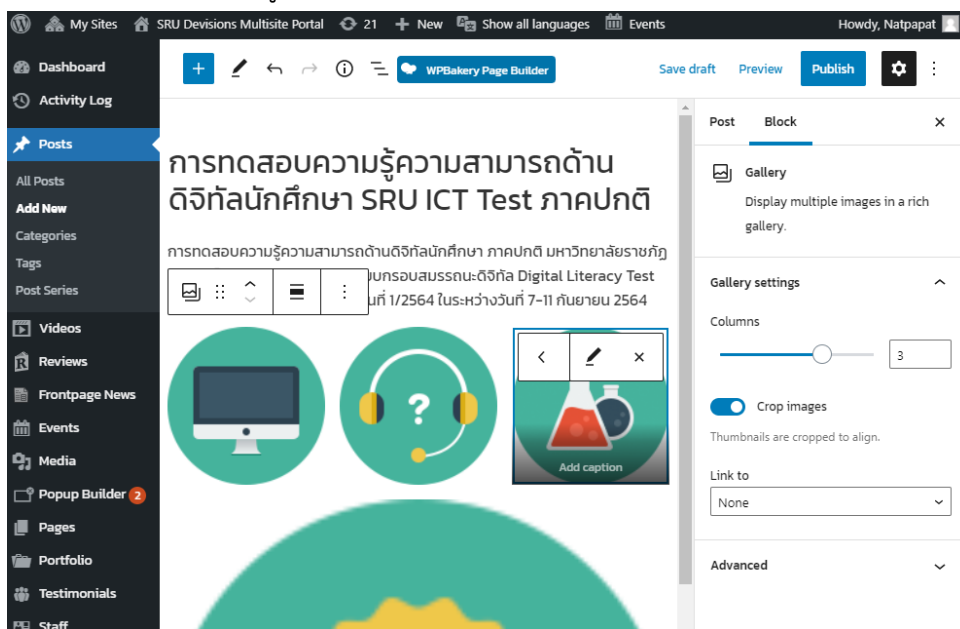
ในเมนูนี้เราจะเลือกรูปได้มากกว่า 1 รูป เพื่อทำ gallery โดยรูปที่เลือกจะมีเครื่องหมายถูกที่มุมขวา และแสดงผลรูปที่เลือกแล้วในด้านล่าง ดังภาพ



ในหน้าจอนี้สามารถใส่คำบรรยายภาพได้ เมื่อใส่เสร็จ กดปุ่ม insert gallery



ปรับแต่งรูปแบบในเมนูด้านขวามือ สามารถปรับจำนวน columns ได้ สามารถ crop รูปตามขนาดที่ต้องการได้ และสามารถใส่ link รูปเพิ่มได้อีก



2.1.5 การใส่ลิงค์

เลือกข้อความที่ต้องการใส่ URL แล้วกดที่เครื่องหมาย



การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาคปกติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ด้วยแบบทดสอบระบบทบทวนสมรรถนะดิจิทัล Digital Literacy Test ผ่านระบบออนไลน์ ประจำภาคเรียนที่ 1/2564 ในระหว่างวันที่ 7-11 กันยายน 2564

รายละเอียดการเข้าสอบ

การสอบเป็นการสอบระบบออนไลน์ ด้วยแบบทดสอบระบบทบทวนสมรรถนะดิจิทัล Digital Literacy Test วัดความรู้ครอบคลุม 6 ด้าน คือ

- 1) การสืบค้นและการใช้งาน
- 2) การสร้างสรรค์และนวัตกรรม
- 3) เอก্ষักษณ์และคุณภาพชีวิต
- 4) การสอนหรือการเรียนรู้
- 5) เครื่องมือและเทคโนโลยี
- 6) การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน

จะปรากฏหน้าต่างดังภาพ ให้ใส่ URL ที่ต้องการแล้วกด Enter

การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาคปกติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ด้วยแบบทดสอบระบบทบทวนสมรรถนะดิจิทัล Digital Literacy Test ผ่านระบบออนไลน์ ประจำภาคเรียนที่ 1/2564 ในระหว่างวันที่ 7-11 กันยายน 2564

รายละเอียดการเข้าสอบ

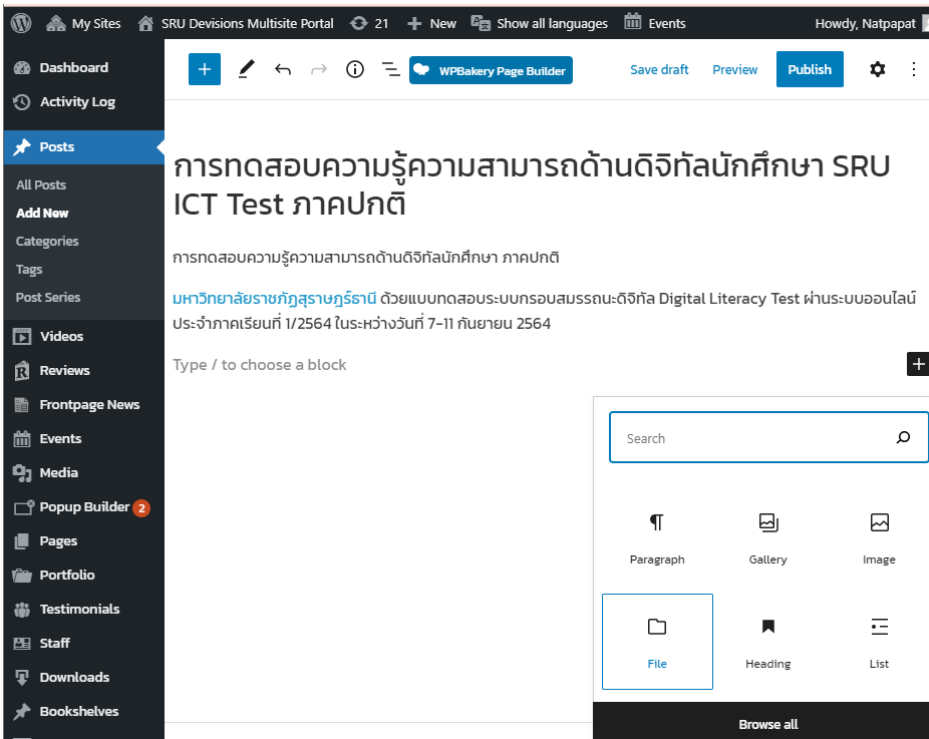
การสอบเป็นการสอบระบบออนไลน์ ด้วยแบบทดสอบระบบทบทวนสมรรถนะดิจิทัล Digital Literacy Test วัดความรู้ครอบคลุม 6 ด้าน คือ

- 1) การสืบค้นและการใช้งาน
- 2) การสร้างสรรค์และนวัตกรรม
- 3) เอก্ষักษณ์และคุณภาพชีวิต
- 4) การสอนหรือการเรียนรู้
- 5) เครื่องมือและเทคโนโลยี
- 6) การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน

2.1.6 การใส่เอกสารดาวน์โหลด

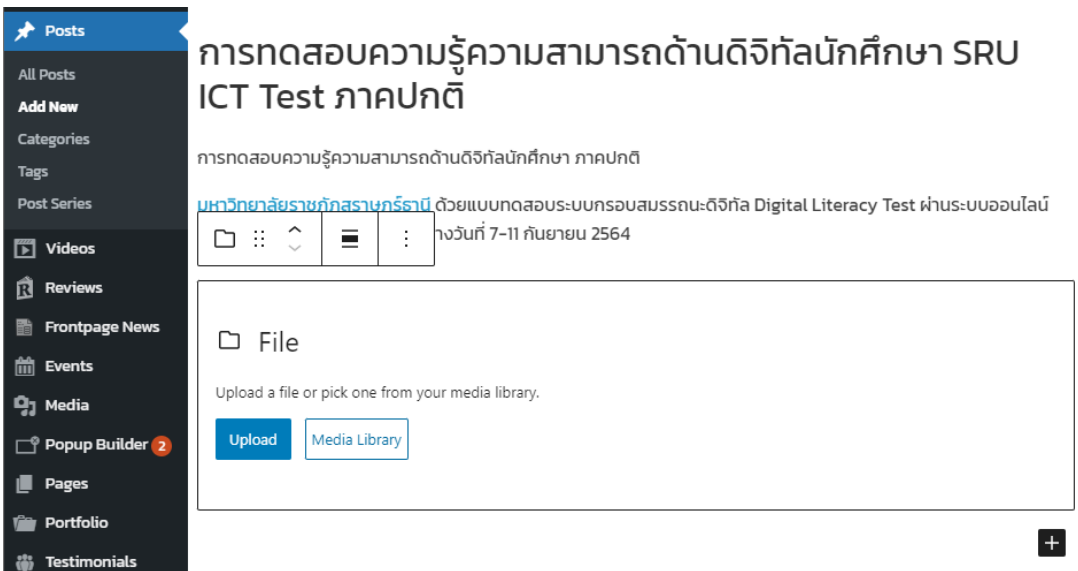
คลิกปุ่ม add block  แล้วหาเมนู file ถ้าไม่เจอให้กดปุ่ม Browse all

เพื่อหาเมนู file ซึ่งปุ่มอยู่ตรงแถบสีดำ



The screenshot shows the WordPress editor interface. On the left is the sidebar with various content types. The main area shows a post editor for 'การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาคปกติ'. A 'Type / to choose a block' prompt is visible, and a modal window is open showing a search bar and a grid of block options: Paragraph, Gallery, Image, File (highlighted), Heading, and List. A 'Browse all' button is at the bottom of the modal.

กด upload ไฟล์เอกสาร หรือ เลือกไฟล์ที่ upload แล้วใน Media Library ได้ เราสามารถใช้ ไฟล์ PDF DOC Excel ได้ ดังภาพ



The screenshot shows the 'File' block selection screen in the WordPress editor. The 'File' block is selected, and the 'Upload' button is highlighted. The background shows the same post editor as in the previous screenshot.

เมื่อเลือกไฟล์เอกสารแล้ว จะได้น้ำจอตังภาพ โดยจะแสดงตัวอย่างของเอกสารในกรณีที่เราใช้ไฟล์ PDF หากเป็นไฟล์ชนิดอื่นๆ เช่น Doc, Excel จะไม่แสดงตัวอย่างของเอกสาร ดังภาพ

ไฟล์ PDF

การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา ภาคปกติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ด้วยแบบทดสอบระบบทอมสมรรถนะดิจิทัล Digital Literacy Test ผ่านระบบออนไลน์

1 / 2 54%

Fast-BW-to-Image-PDF_1_20210729101301575 Download

ไฟล์ Doc, Excel

การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาคปกติ

การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา ภาคปกติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ด้วยแบบทดสอบระบบทอมสมรรถนะดิจิทัล Digital Literacy Test ผ่านระบบออนไลน์

ประจำภาคเรียนที่ 1/2564 ในระหว่างวันที่ 7-11 กันยายน 2564

คู่มือ Download

Type / to choose a block

2.1.7 การใส่วิดีโอ

การใส่วิดีโอแนะนำให้ใส่เป็น Youtube ฉะนั้นจึงควรจะ upload clip ลงใน Youtube ก่อนการใช้เมนูนี้

คลิกปุ่ม add block



แล้วหาเมนู Youtube ถ้าไม่เจอให้กดปุ่ม Browse all

Browse all

เพื่อหาเมนู Youtube ซึ่งปุ่มอยู่ตรงแถบสีดำ ดังภาพ

The screenshot shows the WordPress dashboard interface. On the left is a dark sidebar menu with options like Dashboard, Activity Log, Posts, Videos, Reviews, Frontpage News, Events, Media, Popup Builder (with a red notification badge), Pages, Portfolio, Testimonials, Staff, Downloads, and Bookshelves. The main content area is titled 'การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาคปกติ'. Below the title is a text block and a paragraph of Thai text. At the bottom of the main content area, there is a prompt 'Type / to choose a block' and a search input field. A modal window is open, displaying a search bar and a grid of block options: Paragraph, File, Gallery, Image, YouTube (highlighted with a blue border), and Heading. At the bottom of this modal is a 'Browse all' button.

จากนั้นจะได้หน้าจอบรรณาการภาพ ให้ใส่ URL ของ Youtube แล้วกดปุ่ม Embed

The screenshot shows the WPBakery Page Builder interface. The main content area displays the title "การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลนักศึกษา SRU ICT Test ภาคปกติ" and a description. Below the text, there is a video player placeholder with a YouTube URL input field containing "https://youtu.be/d_xbDAjnUGd". A blue "Embed" button is visible below the input field.


จะได้วิดีโอและแสดงตัวอย่าง ซึ่งสามารถกดปุ่มเล่นได้ ดังภาพ

The screenshot shows the same WPBakery Page Builder interface, but now the video player is active. The video player displays a video thumbnail with the text "เทคนิคจัดการ Email ชั้นเทพ | We Mahidol" and "จัดการอีเมล ชั้นเทพ". A play button is visible in the center of the video player. The video player is embedded within the page layout.

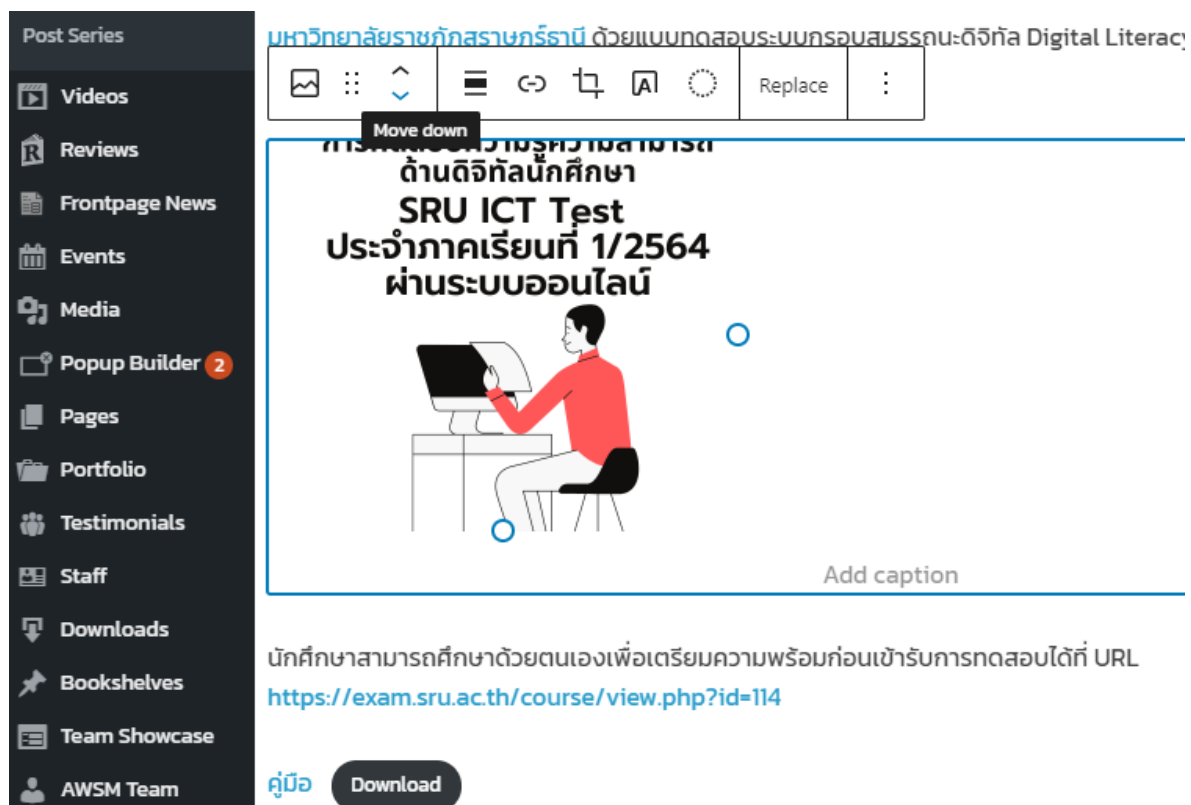
2.1.8 การจัดการ Block

Wordpress ใน Version ปัจจุบันที่ใช้อยู่ มี Editor ที่ใช้ในรูปแบบ Block โดยสามารถจัดเรียง ย้าย ลบ

Block ต่าง ๆ ได้ ซึ่งแต่ละ Block จะมีเครื่องมือ
 อยู่ด้านบนเพื่อให้ผู้ใช้สามารถจัดการ Block ได้ ดังนี้

การย้าย Block สามารถทำได้โดยคลิกเลื่อนขึ้นลงที่เครื่องมือ Move up / Move down  หรือใช้

เมาส์คลิกค้างแล้วลาก Block ที่ต้องการที่เครื่องมือ 6 จุด  ดังภาพ



Post Series




- Videos
- Reviews
- Frontpage News
- Events
- Media
- Popup Builder 2
- Pages
- Portfolio
- Testimonials
- Staff
- Downloads
- Bookshelves
- Team Showcase
- AWSM Team

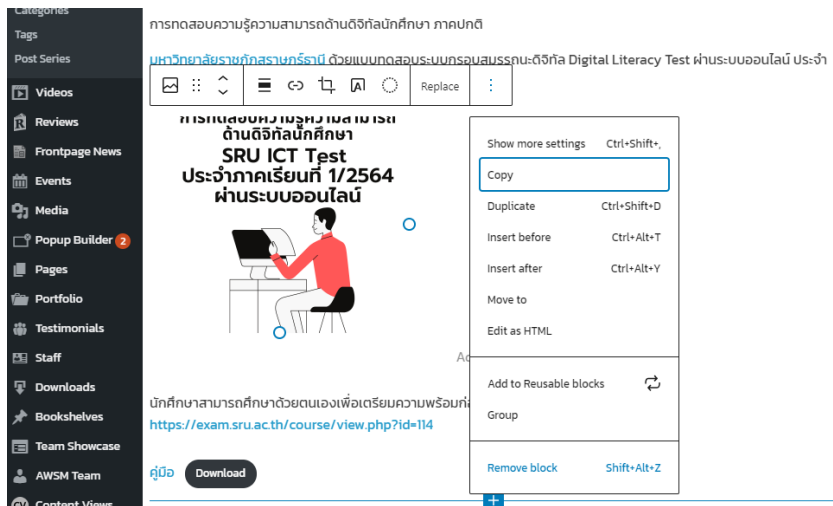
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ด้วยแบบทดสอบระบบคอมพิวเตอร์-ดิจิทัล Digital Literacy

การสอบวัดผลทางวิชาการ
 ด้านดิจิทัลนักศึกษา
SRU ICT Test
 ประจำภาคเรียนที่ 1/2564
 ผ่านระบบออนไลน์

นักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเองเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการทดสอบได้ที่ URL
<https://exam.sru.ac.th/course/view.php?id=114>

คู่มือ Download

- การลบ Block สามารถทำได้โดยคลิกเครื่องมือ 3 จุด  แล้วเลือกเมนู Remove block
- การทำซ้ำ Block สามารถทำได้โดยคลิกเครื่องมือ 3 จุด  แล้วเลือกเมนู Duplicate
- การคัดลอกเช่นกันสามารถทำได้โดยคลิกเครื่องมือ 3 จุด  แล้วเลือกเมนู Copy ดังภาพ



The screenshot shows a WordPress editor interface. On the left is a sidebar with various menu items like 'Categories', 'Tags', 'Post Series', 'Videos', 'Reviews', 'Frontpage News', 'Events', 'Media', 'Popup Builder', 'Pages', 'Portfolio', 'Testimonials', 'Staff', 'Downloads', 'Bookshelves', 'Team Showcase', 'AWSM Team', and 'Content Views'. The main content area displays a post titled 'การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลกับนักศึกษา ภาคปทดี' with a sub-header 'มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ด้วยแบบทดสอบระบบออนไลน์ Digital Literacy Test ผ่านระบบออนไลน์ ประจำปี'. Below the text is a block with an image of a person at a computer and the text 'การทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลกับนักศึกษา SRU ICT Test ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2564 ผ่านระบบออนไลน์'. A block menu is open over the image, showing options: 'Copy' (highlighted), 'Duplicate' (Ctrl+Shift+D), 'Insert before' (Ctrl+Alt+T), 'Insert after' (Ctrl+Alt+Y), 'Move to', 'Edit as HTML', 'Add to Reusable blocks', 'Group', and 'Remove block' (Shift+Alt+Z). A 'Download' button is visible at the bottom left of the block.

2.1.9 การใส่ Permalink


Permalink คือ URL ที่จะปรากฏในเว็บไซต์ ซึ่งสามารถใช้ส่งต่อได้ จึงควรเป็นภาษาอังกฤษที่เข้าใจได้ทั้งหมด สื่อถึงเรื่องราว เนื้อหาในหน้าเว็บไซต์ที่ใส่ไปนั่นเอง ส่วนช่องว่างควรเป็นเครื่องหมายขีดกลาง (คั่นกลาง) เช่น sru-ict-test-64 เป็นต้น





วิธีการใส่ทำได้โดยคลิกที่เครื่องมือ setting แล้วเลือกเมนู Page หรือ Post (แล้วแต่ว่าอยู่เมนูใด จะมีเมื่อนั้นมาให้เลือก) เลือกเมนู Permalink จะได้ดังภาพ


The screenshot shows the WordPress admin interface for editing a post. The left sidebar contains navigation menus like Dashboard, Activity Log, Posts, Videos, Reviews, etc. The main content area displays the post title and a brief description. The right sidebar shows the 'Permalink' settings, including the URL slug and the final generated permalink.


จะเห็นว่าช่อง URL Slug จะเป็นข้อความที่มาจากหัวเรื่อง ให้แก้ไขข้อความดังกล่าวให้เป็นภาษาอังกฤษ ส่วนการเว้นวรรค ให้เป็นขีดกลาง (-) เช่น sru-ict-test-64 จะได้ดังภาพ

re draft Preview Publish  ⋮


Post Block 

Status & visibility 


Template 

Permalink 

URL Slug

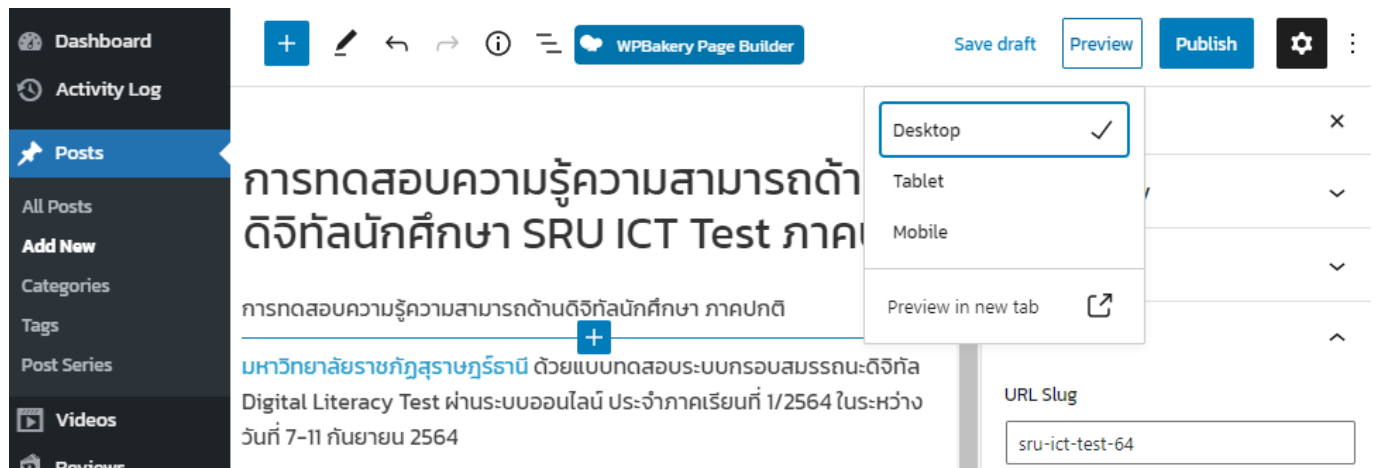
The last part of the URL. [Read about permalinks](#) 

View Post

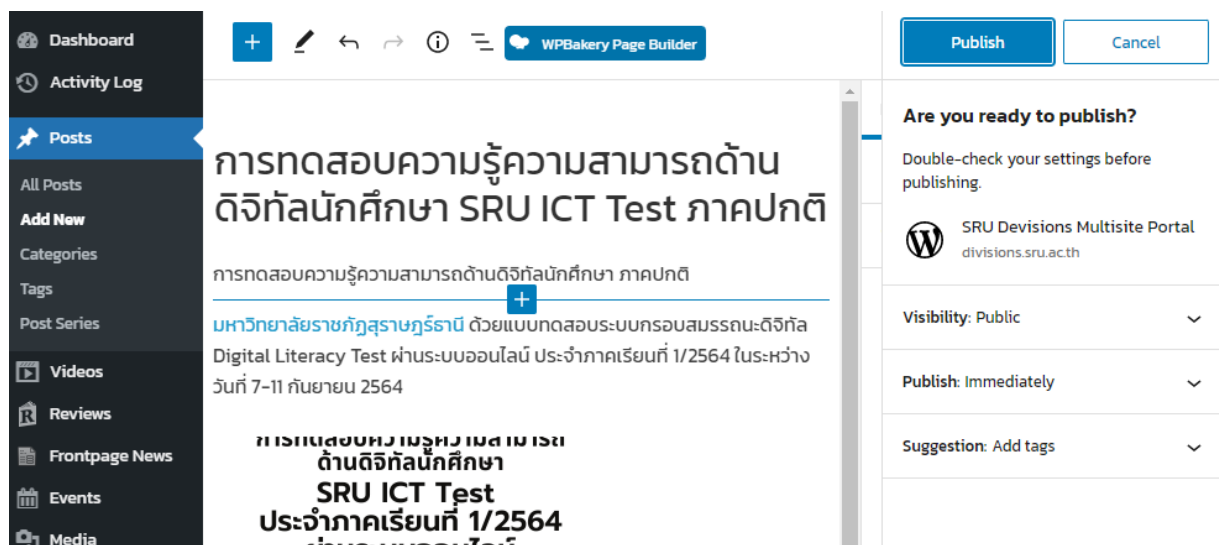
<http://divisions.sru.ac.th/2021/09/06/sru-ict-test-64/> 

2.1.10 การเผยแพร่

การเผยแพร่คือการเปิดเผยข้อมูลในหน้าเว็บนี้ที่กำลังทำสู่เว็บไซต์ ก่อนการเผยแพร่จึงควรตรวจสอบการแสดงผลก่อน มีวิธีการดังนี้ กดปุ่ม Preview แล้วเลือกรูปแบบการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม Preview in new tab ดังภาพ

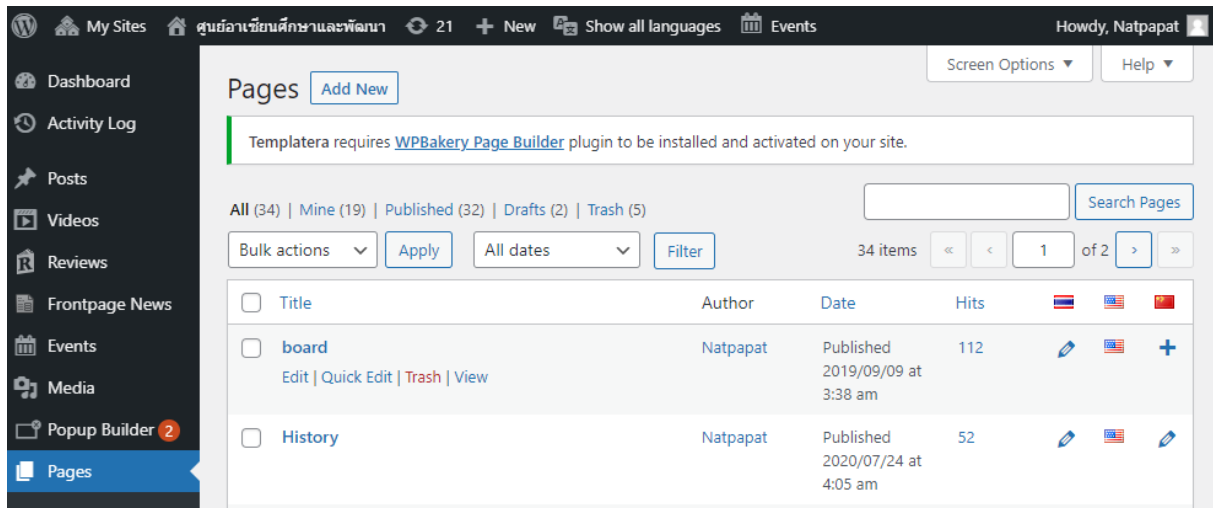


เมื่อต้องการเผยแพร่ ให้กดปุ่ม **Publish** และกดปุ่ม Publish อีกครั้ง ดังภาพ



2.2 การแก้ไขข้อมูลเดิม

สามารถแก้ไขข้อมูลเดิมได้ โดยการไปที่เมนู Page จะได้หน้าจอตั้งภาพ แล้วคลิกที่หัวเรื่องที่ต้องการแก้ไข หรือคลิกที่ Edit ได้ ดังภาพ



จากนั้นจะได้หน้าจอที่มีข้อความเดิมที่มีอยู่แล้ว สามารถแก้ไขข้อมูลเดิมได้โดยใช้วิธีการเดียวกับการเพิ่ม

Update

ข้อมูลในข้อ 2.1 เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม

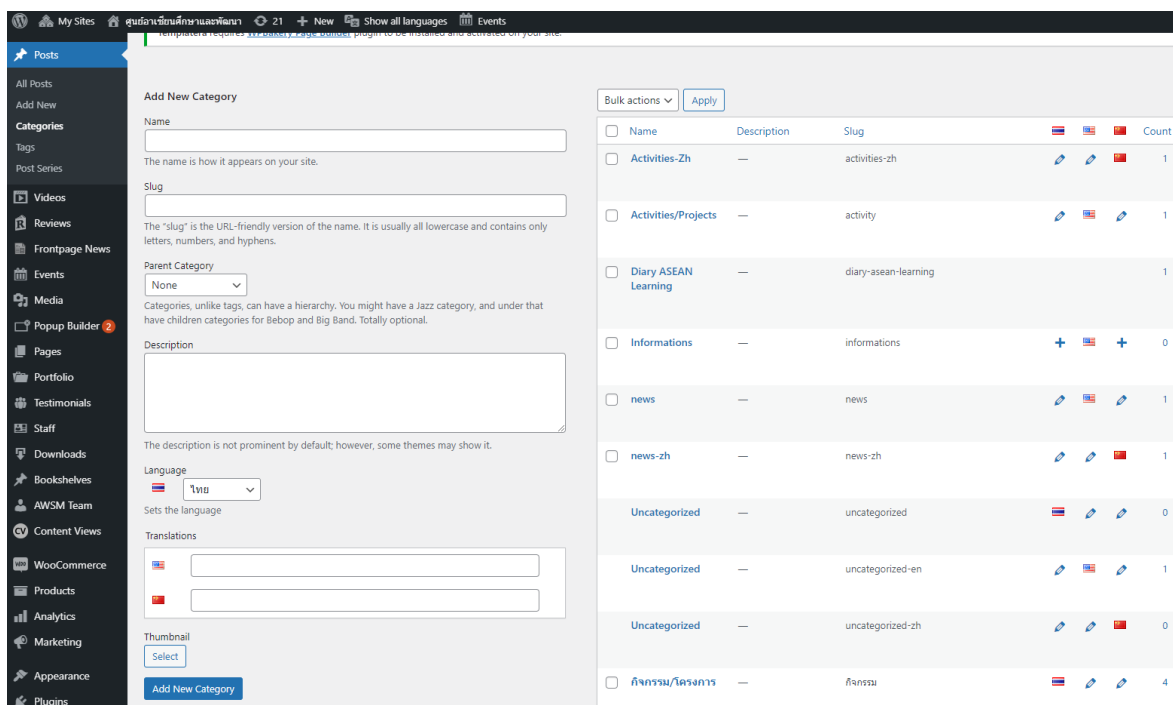
3. การสร้าง และจัดการ บทความภายในเว็บไซต์ (Post)

Post เป็นเครื่องมือในการจัดการข้อมูลที่สามารถจัดหมวดหมู่ได้ เช่น ข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ งานทุน งานศึกษา ฯลฯ เป็นต้น โดยมีวิธีการใช้งานเหมือนกันกับการใช้งานของ Page ตั้งแต่ข้อ 2.1-2.2 และมีส่วนเพิ่มเติมอีก ดังนี้

3.1 การจัดหมวดหมู่ของบทความ (Categories)

การจัดการหมวดหมู่ของบทความสามารถทำให้บทความในเว็บไซต์เป็นหมวดหมู่ คั่นหาง่าย และจัดการแสดงในส่วนต่าง ๆ ของเว็บไซต์ได้ง่าย ทำให้ผู้ที่เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์สามารถเลือกบทความได้ตามหมวดหมู่ มีวิธีการ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ไปที่เมนู Post > Categories ดังภาพ




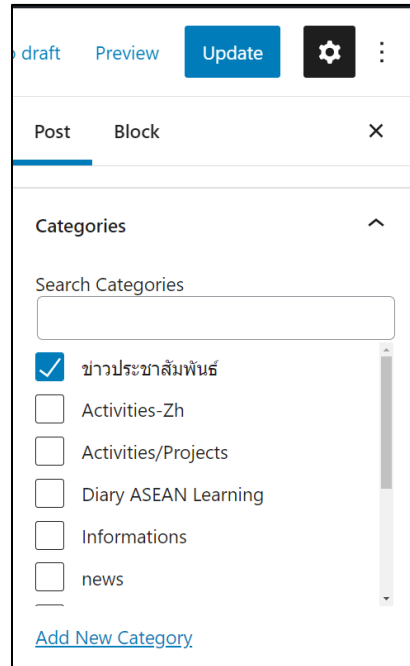
จากนั้นให้ใส่ชื่อของ Categories เป็นภาษาไทยหรืออังกฤษก็ได้ ส่วน Slug หากต้องการใส่ ให้ระบุเป็น

ภาษาอังกฤษเท่านั้น หรือไม่ใส่ก็ได้ แล้วเลือกภาษาที่ต้องการแสดงผล เมื่อเสร็จแล้วใส่กดปุ่ม

Add New Category

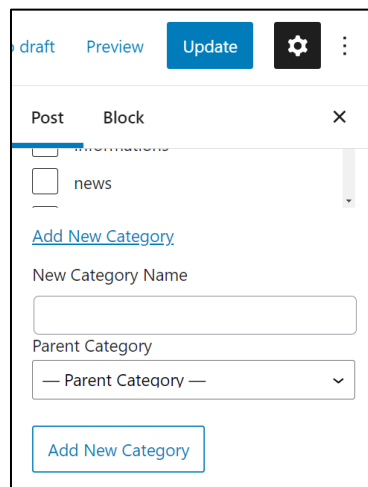
วิธีที่ 2 สามารถเพิ่ม Categories ได้เมนู Post ได้เลย มีวิธีการดังนี้

ดำเนินการเพิ่มบทความหรือข่าวในเมนู Post แบบปกติ จากนั้นไปที่เมนู setting  ด้านขวามือ แล้วเลือกเมนู Post เลื่อนหาเมนู Categories ดังภาพ

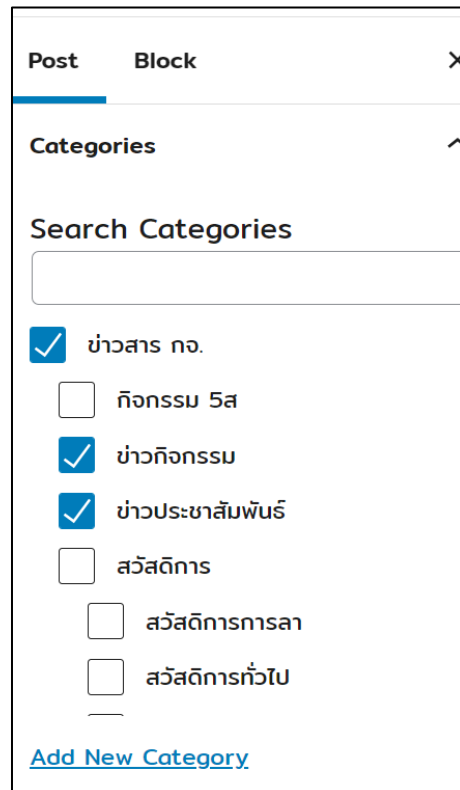


ให้คลิกที่ [Add New Category](#) จะปรากฏหน้าจอให้ใส่ชื่อ Categories ในช่อง New

Category Name เมื่อเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม [Add New Category](#) ดังภาพ



เมื่อสร้าง Categories เรียบร้อยแล้ว จะสามารถเลือก Categories ที่มีอยู่แล้วเพื่อจัดหมวดหมู่ของบทความหรือข่าวได้ โดยทำการเพิ่ม Post ใหม่ และทำการจัดรูปแบบต่าง ๆ ให้เรียบร้อย เมื่อเสร็จแล้วให้มาเลือก Categories ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 Categories ดังภาพ

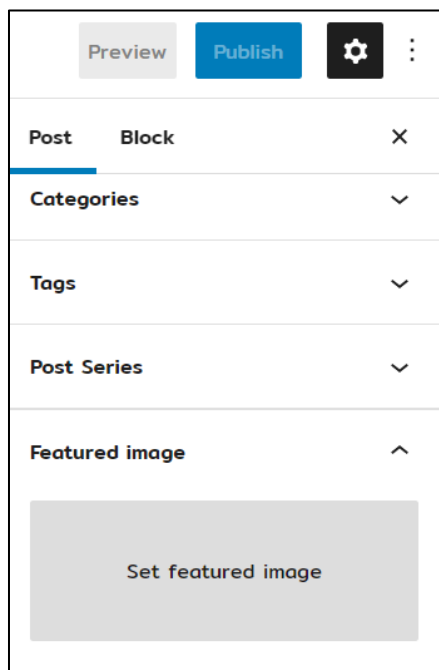


3.2 การใส่รูปภาพตัวอย่างของบทความ (Featured Image)

Featured Image คือ รูปภาพตัวอย่างที่แสดงในหน้าเว็บไซต์ มีวิธีการใส่รูปภาพดังกล่าว ดังนี้



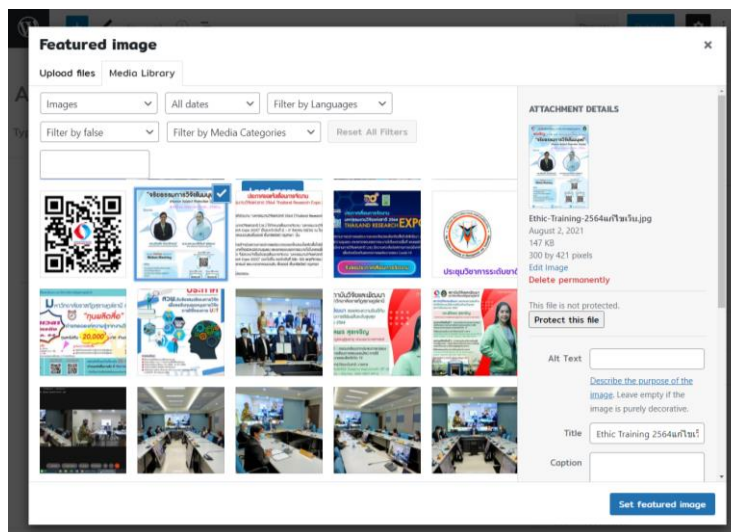
ให้ทำการเพิ่ม Post ใหม่ และทำการจัดรูปแบบต่าง ๆ ให้เรียบร้อย เมื่อเสร็จแล้วให้มาเลือก Featured จะมีหน้าจอดังภาพ



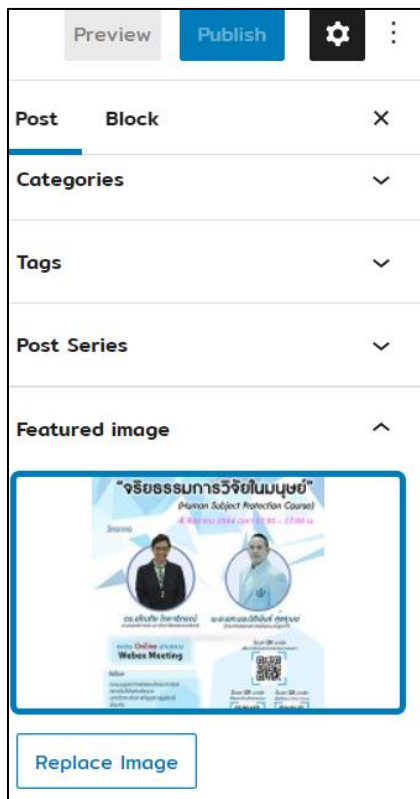
ให้คลิกที่

Set featured image

จะมีหน้าจอมาให้เลือกรูปหรือ upload รูป ให้เลือกรูปมา 1 รูป ดังภาพ



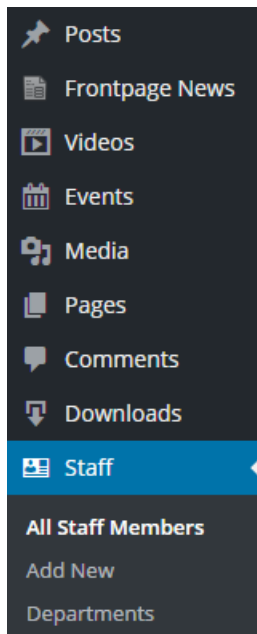
เมื่อเลือกรูปภาพได้แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Set Featured image เมื่อเลือกแล้วจะได้หน้าจอตั้งภาพ แสดงว่าดำเนินการใส่รูปภาพใน Featured image เรียบร้อยแล้ว



4. การจัดการข้อมูลบุคลากรด้วยเครื่องมือ Staff

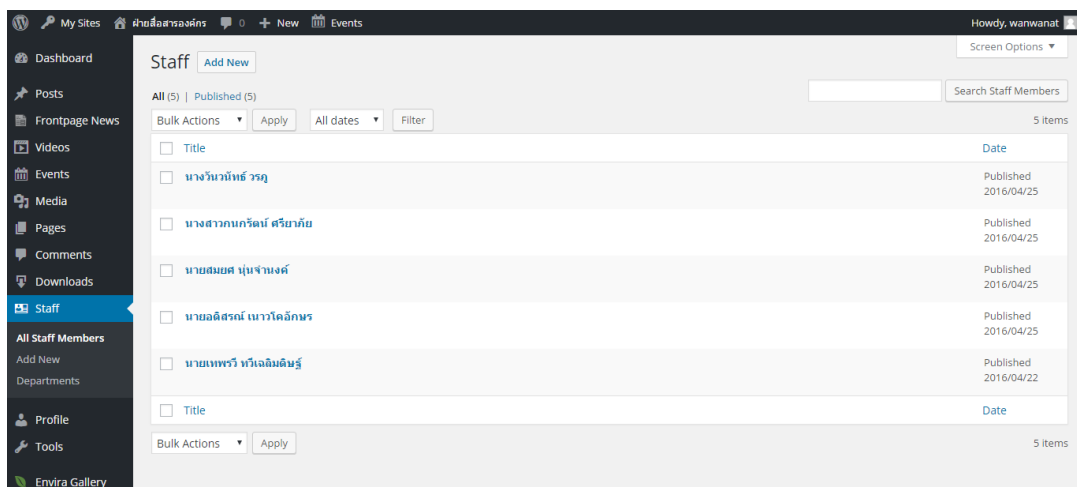
การจัดการข้อมูลบุคลากรของแต่ละหน่วยงานนั้นเบื้องต้นได้ใส่ข้อมูลเดิมที่มีจากเว็บไซต์เก่า โดยผู้ดูแลระบบสามารถทำได้ 2 กรณีคือ การแก้ไขข้อมูลบุคลากร และการเพิ่มข้อมูลบุคลากรใหม่ ซึ่งสามารถอธิบายขั้นตอนได้ ดังนี้

4.1 รู้จักเครื่องมือ Staff



Staff เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลบุคลากร ได้แก่ ข้อมูลประวัติทั่วไป การศึกษา รูปภาพ และสามารถจัดหมวดหมู่ของฝ่ายงานได้อีกทั้งยังสามารถนำไปแสดงผลได้ในเครื่องมือ Page โดยใช้ Short Code ร่วมกัน

Staff จะอยู่ในเมนูด้านซ้ายมือของหน้าจอ เมื่อต้องการใช้ Staff ให้คลิกปุ่ม Staff จะมีรายการ Staff ที่มีแสดงดังภาพ ด้านล่าง



4.2 การจัดการฝ่ายงาน (Department)

เป็นการแบ่งกลุ่มฝ่ายงานตามงานจริง(ถ้ามี) เพื่อสะดวกในการแสดงผลบนเว็บไซต์ โดยสามารถทำตามได้ดังนี้

The screenshot shows the 'Add New Category' form in WordPress. It includes the following fields and elements:

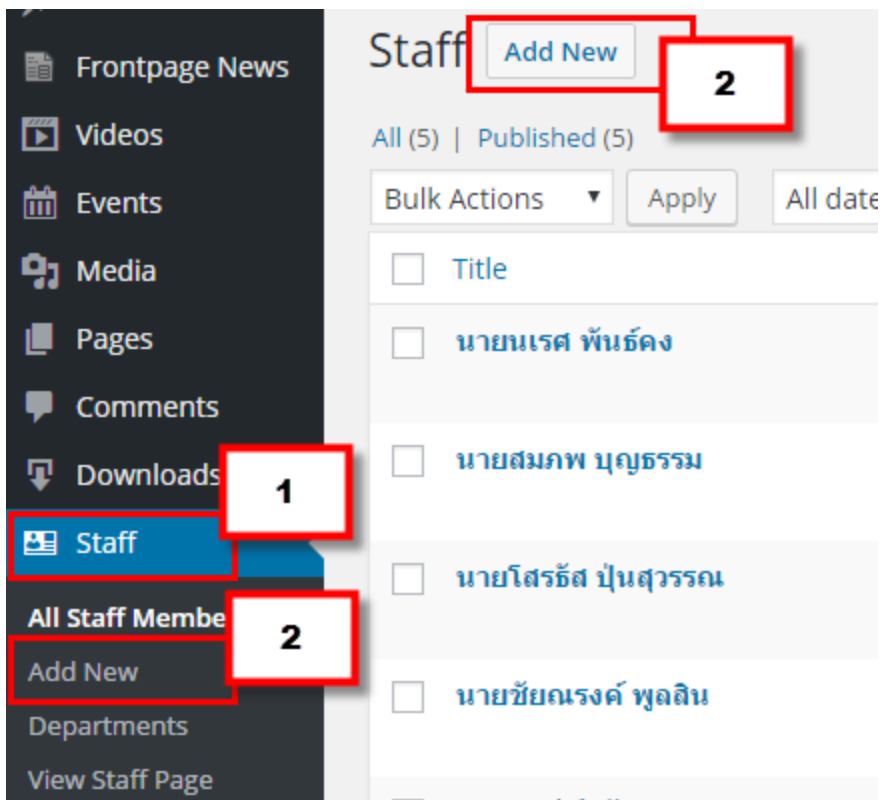
- Name:** A text input field containing 'ฝ่ายพัฒนาสาระดิจิทัลและสื่อประสม'. A red box labeled '1' is around the field.
- Slug:** A text input field containing 'content-multimedia'. A red box labeled '2' is around the field.
- Parent:** A dropdown menu with 'None' selected. A red box labeled '3' is around the dropdown.
- Description:** A large text area for a description, currently empty.
- Add New Category:** A blue button at the bottom. A red box labeled '4' is around the button.

จากภาพ สามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

1. Name: ใส่ชื่อฝ่ายงาน
2. Slug: ใส่ชื่อฝ่ายงานเป็นภาษาอังกฤษ (หากมีเว้นวรรคให้ใส่ - เช่น content-multimedia)
3. Parent: ใส่ลำดับ เมื่อข้อมูลดังกล่าวเป็นการแตกย่อยมากจากข้อมูลอื่นๆ เช่น ฝ่ายสื่อสารฯ เป็นส่วนงานย่อยจากข้อมูลฝ่ายงาน เป็นต้น
4. กด Add New Category เพื่อบันทึก

4.3 การเพิ่มข้อมูลบุคลากร

เลือกเมนู Staff แล้วกด Add New ดังภาพ



กรอกข้อมูลพื้นฐาน โดยจะต้องกรอกข้อมูลที่จำเป็นตามลำดับ ดังนี้

1. ใส่ชื่อบุคลากร
2. ใส่ลิงก์ URL เป็นภาษาอังกฤษ (หากมีเว็บไซต์ให้ใส่ – เช่น natpapat-suwannarat)
3. Title: ใส่ชื่อตำแหน่งของบุคลากร
4. ใส่ข้อมูลทั่วไปของบุคลากร โดยข้อมูลพื้นฐานที่จะต้องได้แก่
 - 4.1 วุฒิการศึกษา สถาบัน
 - 4.2 โทรศัพท์ภายใน
 - 4.3 E-mail
 - 4.4 หน้าที่รับผิดชอบ
 - 4.5 การฝึกอบรมและผลงาน, ผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)

Publish

Save Draft Preview

Status: Draft [Edit](#)

Visibility: Public [Edit](#)

Publish immediately [Edit](#)

7 Publish

Departments

Departments Most Used

ฝ่ายสื่อสารองค์กร **5**

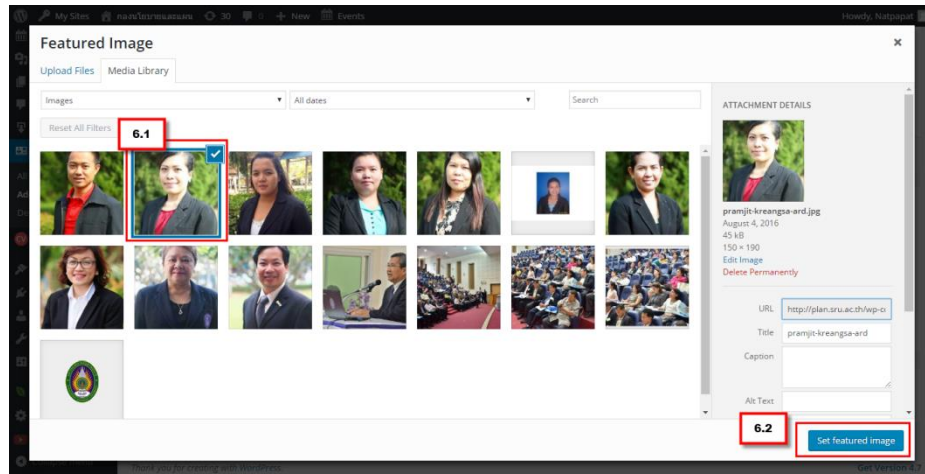
[+ Add New Category](#)

Featured Image

[Set featured image](#) **6**

5. เลือกฝ่ายงาน (Department)

6. คลิก Set featured image เพื่อเลือกรูป และจะปรากฏอีกหน้าต่างจัดภาพ ให้ทำตามขั้นตอน
ย่อยอีกครั้ง



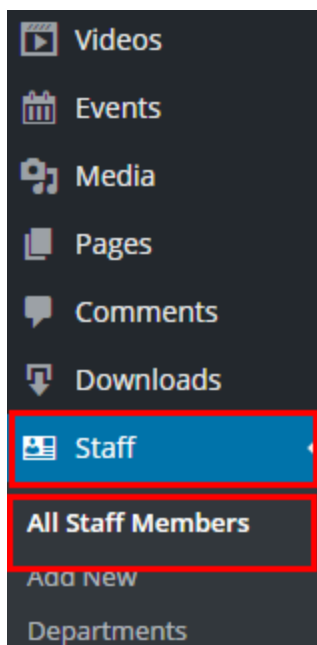
6.1 คลิกเลือกรูปที่ต้องการใช้

6.2 กดปุ่ม Set featured image เพื่อเลือกรูป

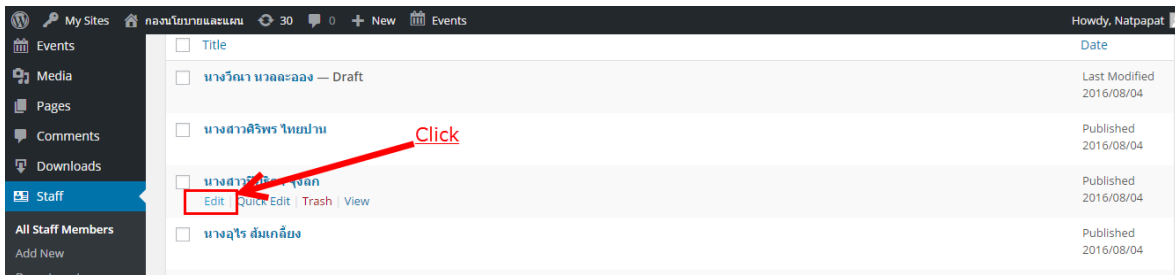
7. เมื่อใส่ข้อมูลเสร็จแล้ว กดปุ่ม Publish เพื่อบันทึก

4.4 การแก้ไขข้อมูลบุคลากร

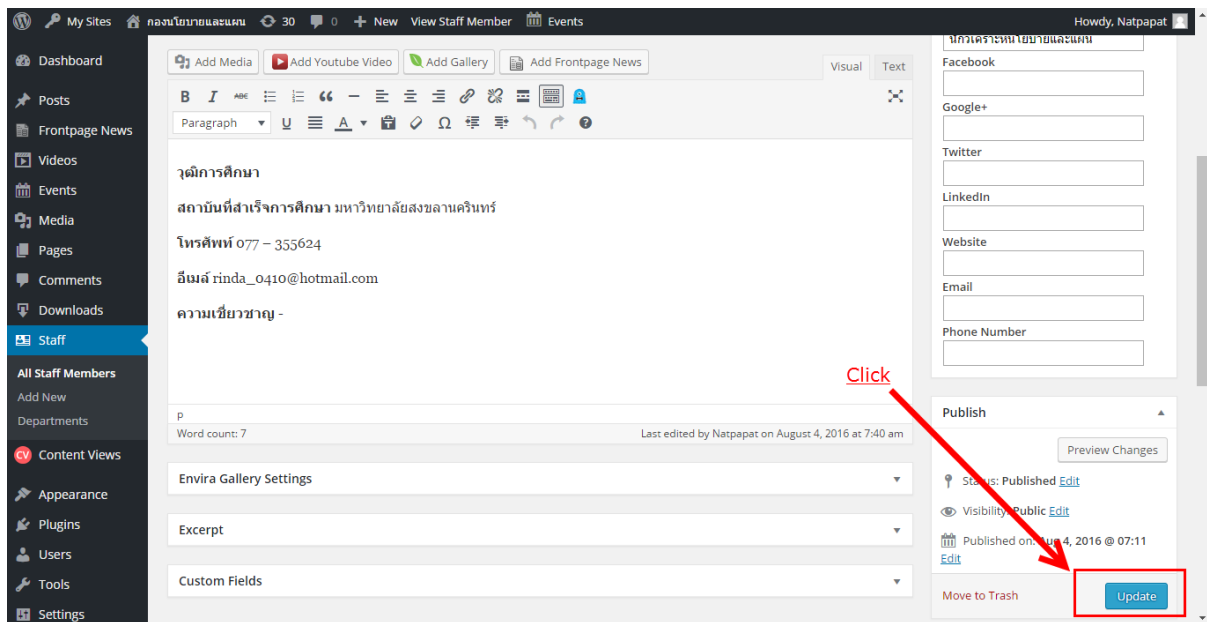
เลือกเมนู Staff แล้วกด All Staff Members ดังภาพ



จะได้หน้าจอ ดังภาพ และให้คลิก edit ในรายการที่ต้องการแก้ไข



เมื่อคลิก edit แล้วจะได้หน้าจอที่แสดงข้อมูลเดิม จากนั้นให้แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแก้ไข เมื่อเสร็จแล้วให้กดปุ่ม update



5. การจัดการข้อมูลบุคลากรด้วยเครื่องมือ AWSM Team

5.1 การเพิ่มข้อมูลบุคลากร

ไปที่เมนู AWSM Team แล้วคลิกที่ปุ่ม [Add New Member](#) เพื่อเพิ่มบุคลากร

The screenshot displays the AWSM Team management interface. The sidebar on the left contains various navigation options, with 'AWSM Team' highlighted. The main content area is titled 'Team Members' and includes an 'Add New Member' button. A message indicates that the 'WPBakery Page Builder' plugin is required. Below the message, there is a table with columns for Name, Photo, Designation, and Date. The table currently shows 'No Team Members found'.

<input type="checkbox"/>	Name	Photo	Designation	Date
No Team Members found				
<input type="checkbox"/>	Name	Photo	Designation	Date

เมื่อคลิก add new member แล้ว จะได้หน้าจอตังภาพ ให้ดำเนินการใส่ข้อความของบุคลากร ดังนี้

นางณัฐภัทร์ พรหมปาน

การศึกษา

- ปริญญาโท วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- ปริญญาตรี วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

Type / to choose a block

Member Details

Designation

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

Short Description (in 140 characters or less)

งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานศึกษาและพัฒนาบทเรียนออนไลน์แบบเปิด (SRU MOOCs)

Links (Twitter, LinkedIn, etc)

Icon	Link
✉ mail	natpapat.suw@sru.ac.th
☎ phone	*5115

Add row

Featured image

Replace image

Remove featured image

1. Add title : ใส่ชื่อ-สกุล ของบุคลากร
2. Type / to choose a block : ใส่ข้อมูลวุฒิการศึกษา
3. Designation : ใส่ข้อมูลตำแหน่งงาน
4. Short Description : ใส่ข้อมูลความเชี่ยวชาญ

ในส่วนของหมายเลขโทรศัพท์ มีวิธีการใส่ข้อมูล คือ ไปในส่วน Link ดังภาพในหน้าจอด้านล่าง แล้วดำเนินการ ดังนี้

Links (Twitter, LinkedIn, etc)

Icon	Link
✚ Select icon	ex: http://www.twitte

Add row

5. การใส่ e-mail : คลิกที่ช่อง select icon แล้วเลือก mail จากนั้นใส่ข้อมูล e-mail ในช่อง link ดังภาพ

Links (Twitter, LinkedIn, etc)

	Icon	Link	
⊕	✉ mail	natpapat@sru.ac.th	

[Add row](#)

6. การใส่หมายเลขโทรศัพท์ : คลิกที่ปุ่ม [Add row](#) จะปรากฏแถวใหม่เพื่อให้ใส่ข้อมูลเพิ่มเติม จากนั้นคลิกที่ช่อง select icon แล้วเลือก phone จากนั้นใส่ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ ในช่อง link ดังภาพ

Links (Twitter, LinkedIn, etc)

	Icon	Link	
⊕	✉ mail	natpapat@sru.a	
⊕	☎ phone	077913333	Remove

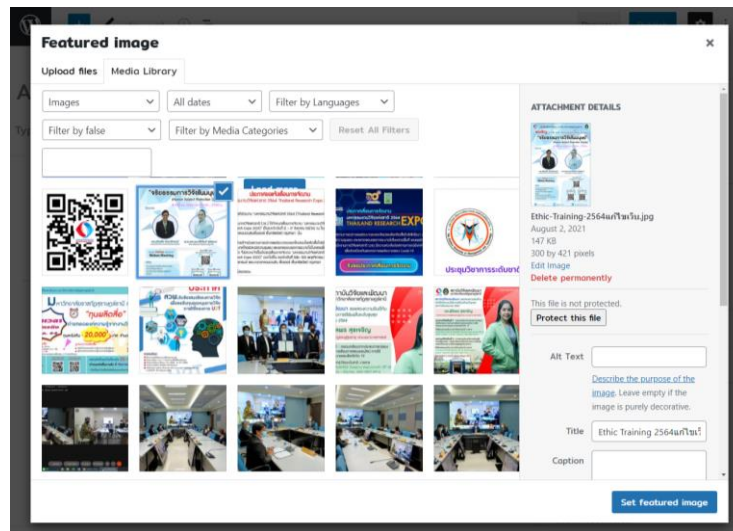
[Add row](#)

7. การใส่รูปภาพบุคลากร

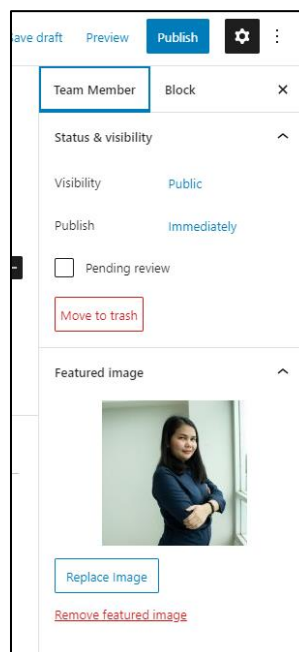
ให้คลิกที่

Set featured image

จะมีหน้าจอมาให้เลือกรูปหรือ upload รูป ให้เลือกรูปมา 1 รูป ดังภาพ



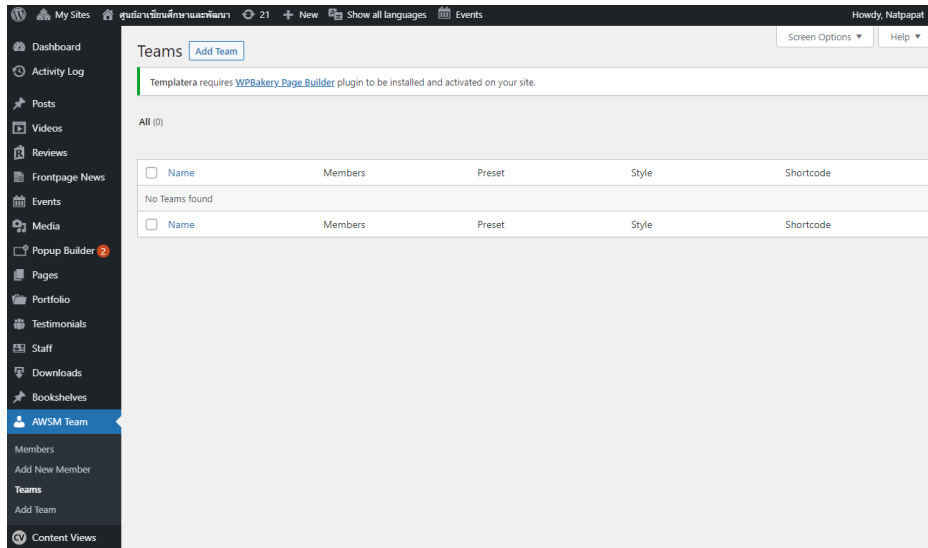
เมื่อเลือกรูปภาพได้แล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม Set Featured image เมื่อเลือกแล้วจะได้หน้าจอตั้งภาพ แสดงว่าดำเนินการใส่รูปภาพใน Featured image เรียบร้อยแล้ว



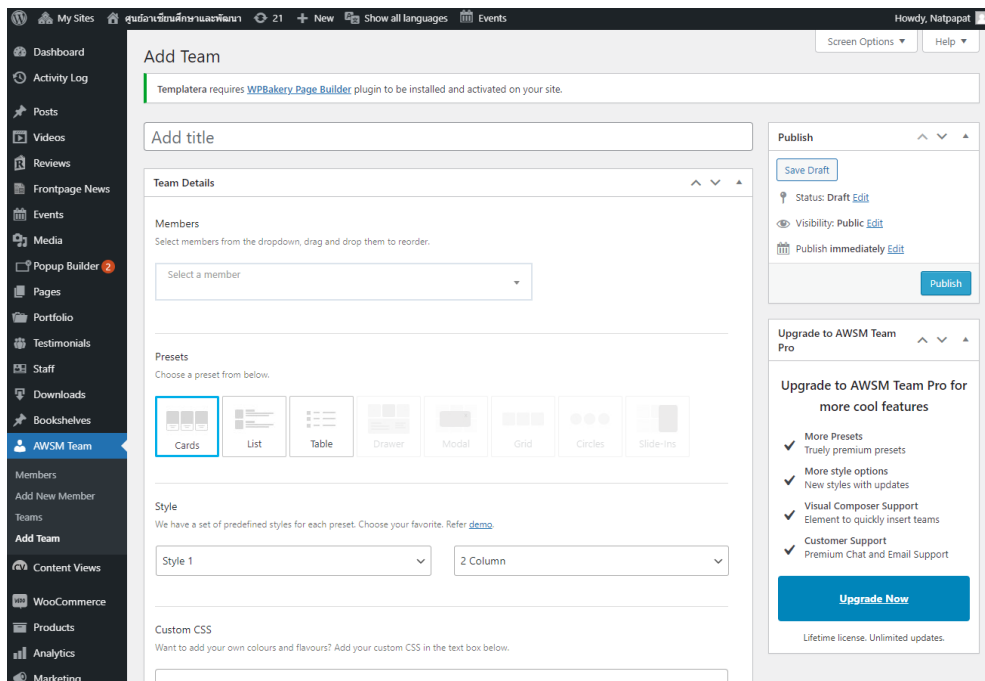
5.2 การจัดการบุคลากรตามฝ่ายงาน

เมื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลบุคลากรแล้ว จะสามารถจัดการข้อมูลบุคลากรตามฝ่ายงานต่าง ๆ ได้ ซึ่งสามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผล การเรียงลำดับก่อนหลังของบุคลากรมีขั้นตอน ดังนี้

1. ไปที่เมนู AWSM Team แล้วคลิกที่เมนู Teams จะได้หน้าจอดังภาพ



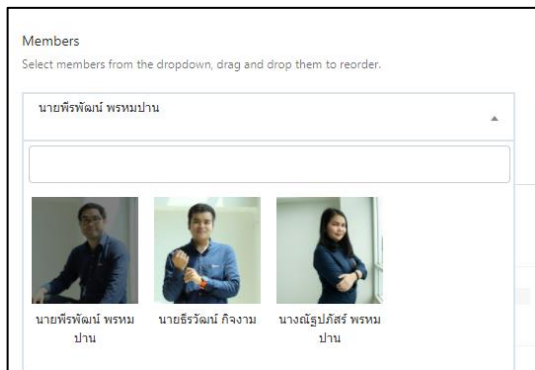
2. จากหน้าจอดังกล่าว ให้คลิกที่ปุ่ม **Add Team** เพื่อเพิ่มฝ่ายงาน จะได้หน้าจอ ดังภาพ



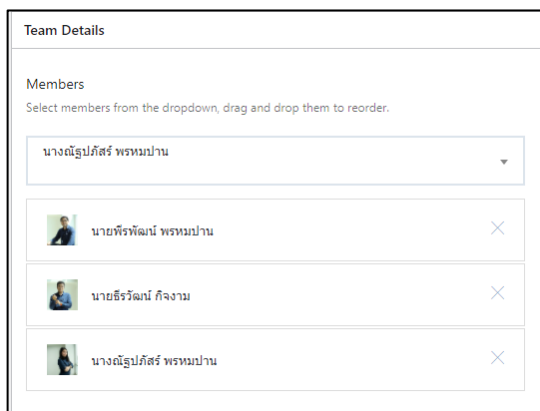
3. จากหน้าจอดังกล่าว ให้ดำเนินการใส่ข้อมูลดังนี้

3.1. Add title : ใส่ชื่อฝ่ายงาน

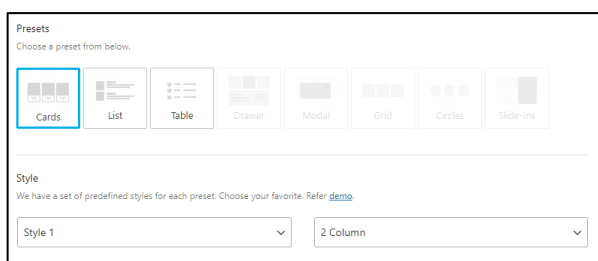
3.2. Select a member : เลือกสมาชิกในฝ่ายโดยเลือกได้หลายคน ดังภาพ



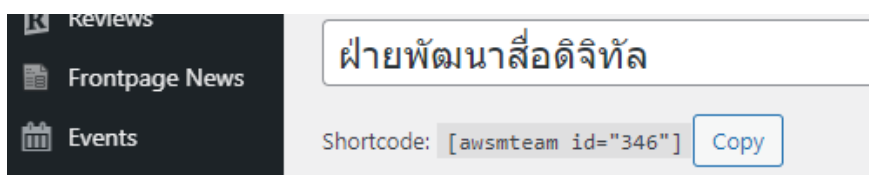
เมื่อเลือกแล้วจะแสดงรายการบุคลากรที่เลือก ซึ่งสามารถคลิกค้างแล้วลากเพื่อเรียงลำดับได้ ดังภาพ



3.3. Presets : สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลได้ พร้อมเลือก Style ที่ต้องการ ดังภาพ



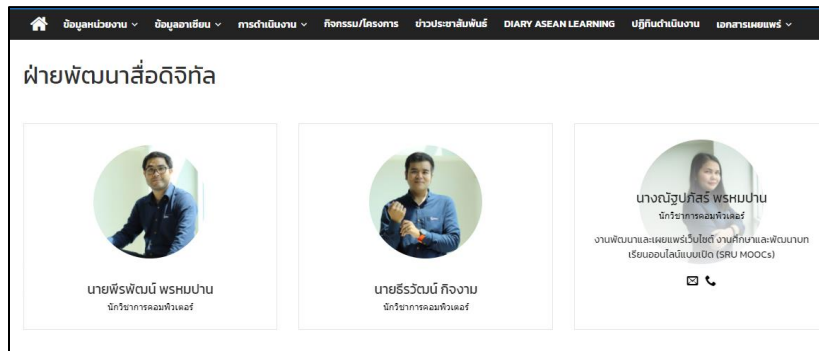
3.4. เมื่อดำเนินการเสร็จให้คลิกที่ปุ่ม  แล้วจะได้ Shortcode ดังภาพ



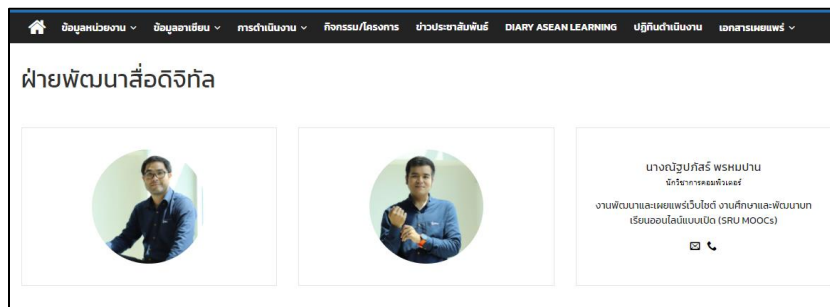
3.5. ให้ทำการ Copy Shortcode ดังกล่าว แล้วดำเนินการสร้าง Page ใหม่ และวาง Shortcode ดังกล่าวใน Page นั้น และทำไปสร้างเมนูได้

4. ตัวอย่างหน้าจอการแสดงผล

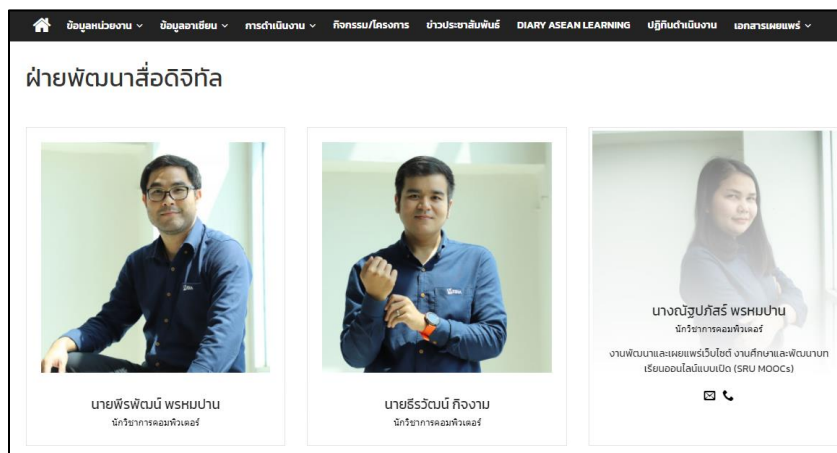
4.1. Card Style 1



4.2. Card Style 2




4.3. Card Style 3



4.4. Card Style 4


หน้าพัฒนาสื่อดิจิทัล



นายพีรพัฒน์ พรหมปาน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานผลิตสื่อดิจิทัล


✉ ☎



นายธีรวัฒน์ กิจงาม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานพัฒนาและดูแลระบบบริหารจัดการเรียนรู้ (SRU LMS)

✉ ☎




นางณัฐปภัทร์ พรหมปาน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานศึกษาและพัฒนากิจกรรมออนไลน์แบบเปิด (SRU MOOCs)

✉ ☎

4.5. List Style 1

หน้าพัฒนาสื่อดิจิทัล




นายพีรพัฒน์ พรหมปาน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

การศึกษา

- ปริญญาโท วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- ปริญญาตรี วท.ม. (วิชาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

✉ ☎



นายธีรวัฒน์ กิจงาม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

การศึกษา

- ปริญญาโท วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- ปริญญาตรี วท.ม. (วิชาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

✉ ☎

4.6. List Style 2

ฝ่ายพัฒนาสื่อดิจิทัล

นายพัชรวัฒน์ พรหมปาน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
การศึกษา

- ปริญญาโท วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- ปริญญาตรี วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

นายธีรวัฒน์ กิจงาม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
การศึกษา

- ปริญญาโท วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- ปริญญาตรี วท.ม. (วิทยาการคอมพิวเตอร์) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี










4.7. Table Style 1

Image	Name	Designation	Short Description	Social Links
	นายพัชรวัฒน์ พรหมปาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานผลิตสื่อดิจิทัล	
	นายธีรวัฒน์ กิจงาม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานพัฒนาและดูแลระบบบริหารจัดการเรียนรู้ (SRU LMS)	
	นางถิษฐปภัตร์ พรหมปาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานศึกษาและพัฒนาบทเรียนออนไลน์แบบเปิด (SRU MOOCs)	

4.8. Table Style 2

Image	Name	Designation	Short Description	Social Links
	นายพัชรวัฒน์ พรหมปาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานผลิตสื่อดิจิทัล	
	นายธีรวัฒน์ กิจงาม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานพัฒนาและดูแลระบบบริหารจัดการเรียนรู้ (SRU LMS)	
	นางถิษฐปภัตร์ พรหมปาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานศึกษาและพัฒนาบทเรียนออนไลน์แบบเปิด (SRU MOOCs)	

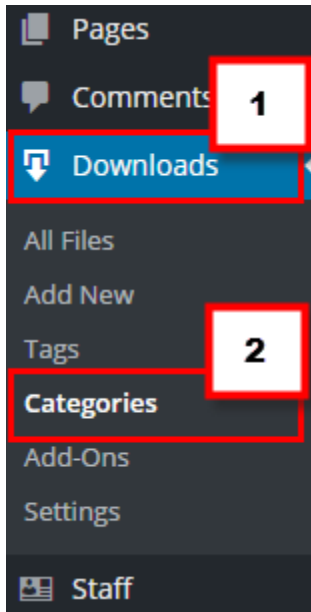
4.9. Table Style 3

Image	Name	Designation	Short Description	Social Links
	นายพีรพัฒน์ พรหมปาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานผลิตสื่อดิจิทัล	 
	นายธีรวัฒน์ กิจงาม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานพัฒนาและดูแลระบบบริหารจัดการเรียนรู้ (SRU LMS)	 
	นางณัฐปภัศพร พรหมปาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	งานพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ งานศึกษาและพัฒนาการเรียนออนไลน์แบบเปิด (SRU MOOCs)	 

6. การจัดการเอกสารดาวน์โหลด

เป็นการจัดการเอกสารประเภทนามสกุล doc, xls, pdf เป็นต้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ใช้ดาวน์โหลด และสามารถแบ่งหมวดหมู่ของเอกสารได้ มีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

6.1 การสร้าง Categories



จากภาพ สามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

1. คลิกปุ่ม Downloads
2. คลิกปุ่ม Categories

จากนั้นจะได้หน้าจอตั้งภาพด้านล่าง

จากภาพ สามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

1. Name: ใส่ชื่อหมวดหมู่เอกสาร
2. Slug: ใส่ชื่อหมวดหมู่เอกสารเป็นภาษาอังกฤษ (หากมีเว้นวรรคให้ใส่ -) หรือถ้าหากไม่ใส่ภาษาอังกฤษระบบจะใส่ชื่อ Name จากข้อ 1 โดยอัตโนมัติ
3. Parent: ใส่ลำดับ เมื่อข้อมูลดังกล่าวเป็นการแตกย่อยมาจากข้อมูลอื่นๆ
4. กด Add New Category เพื่อบันทึก

6.2 การสร้างเอกสาร

เลือกเมนู Downloads แล้วกด Add New ดังภาพ

Downloads **Add New** **2**

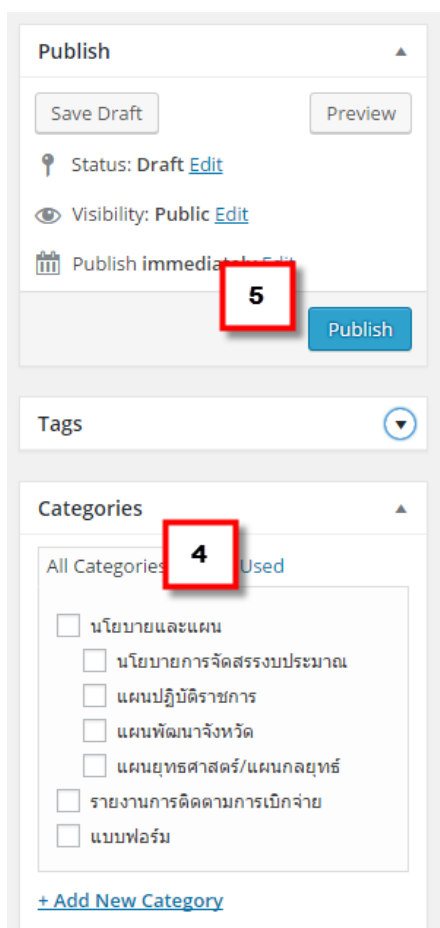
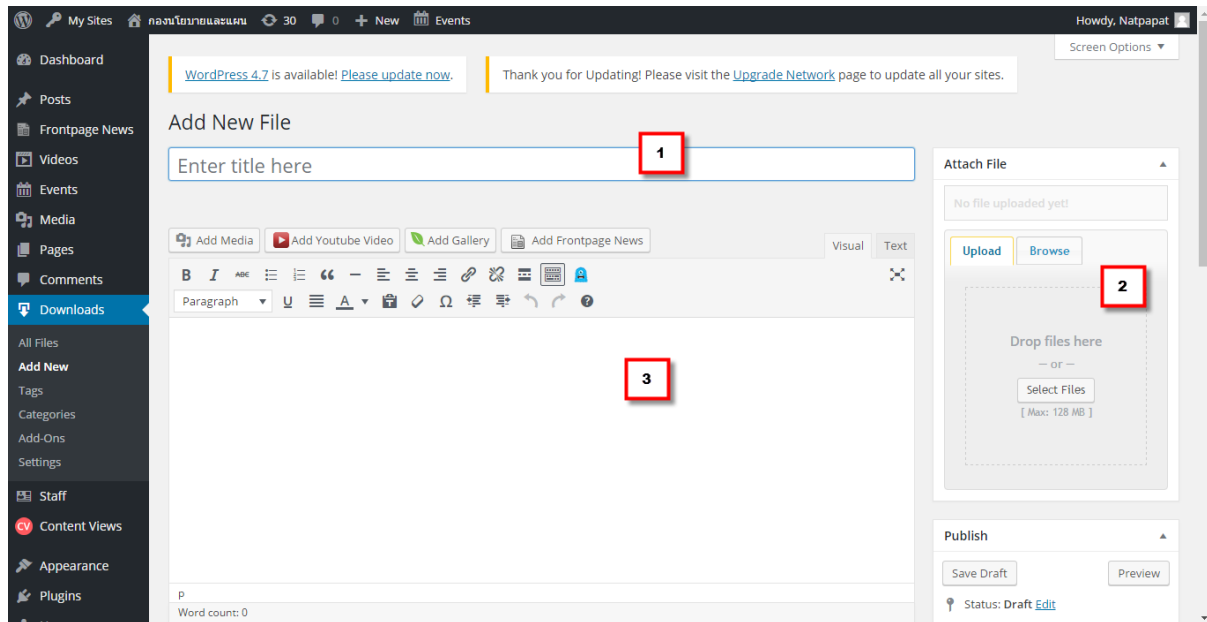
Download Manager Pro!
[Get Download Manager Pro Version Now!](#)

All (3) | Published (3)

Bulk Actions ▾ Apply All dates ▾

<input type="checkbox"/>		Title	
<input type="checkbox"/>		แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการเงินเหลือจ่าย 2559 Edit Quick Edit Trash View	4
<input type="checkbox"/>		แบบฟอร์มการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560	26

กรอกข้อมูลพื้นฐาน โดยจะต้องกรอกข้อมูลที่จำเป็นตามลำดับ ดังนี้



จากภาพ สามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

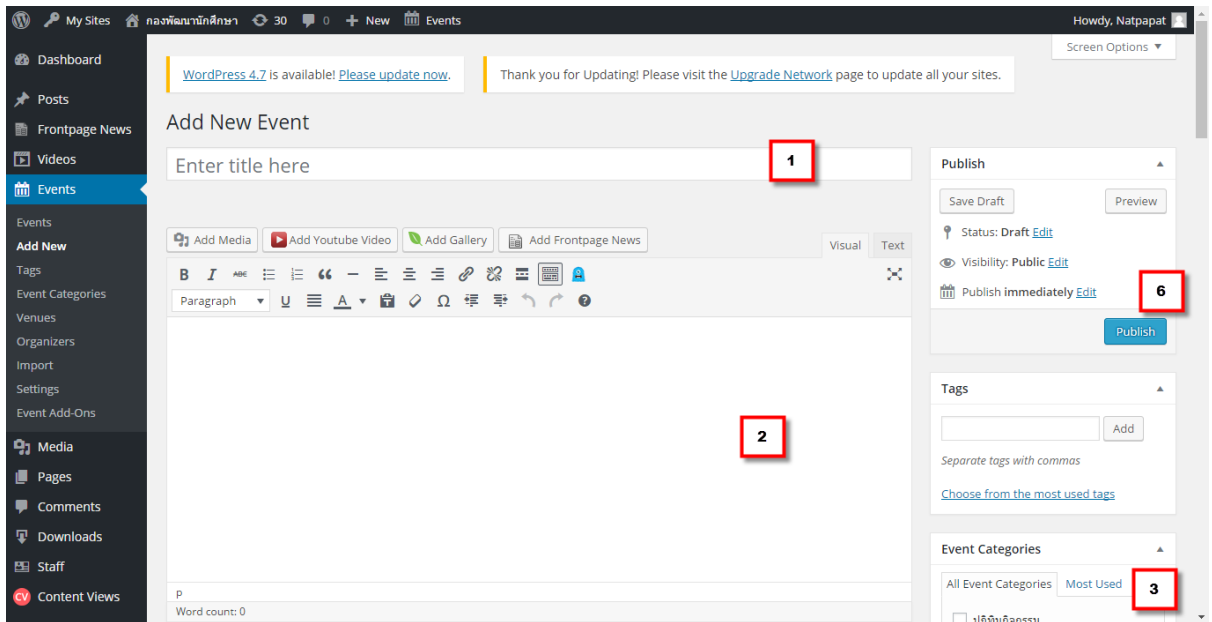
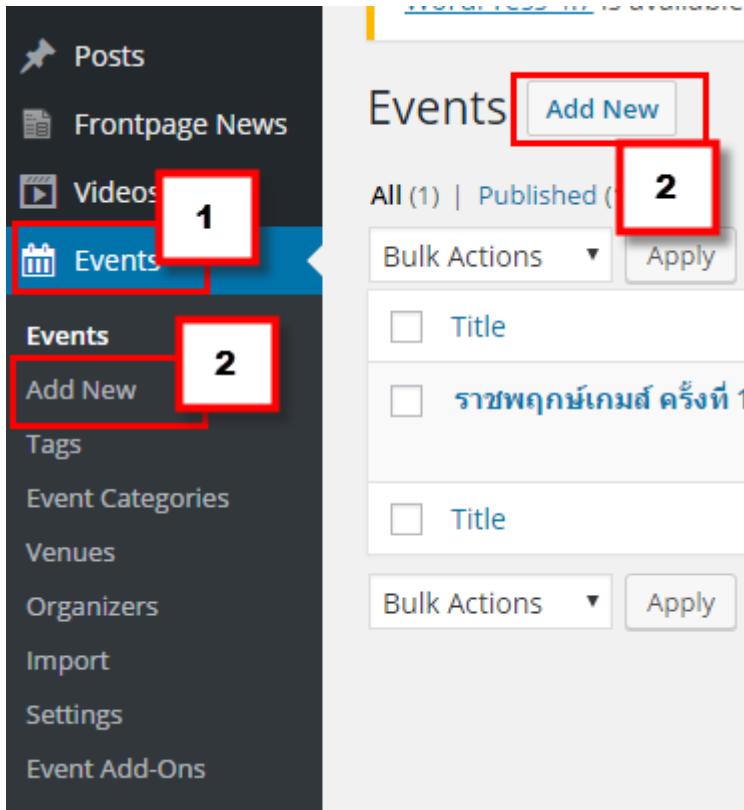
1. ใส่ชื่อเอกสาร
2. ใส่เอกสารโดยกดปุ่ม select files
3. ใส่รายละเอียดเอกสาร (ถ้ามี)
4. เลือกหมวดหมู่เอกสาร
5. กดปุ่ม Publish เพื่อบันทึก

7. การจัดการปฏิทินกิจกรรม (Events)

เป็นการระบุงการจััดกิจกรรมของหน่วยงานในรูปแบบปฏิทิน ดังภาพ

MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY	SUNDAY
29	30	31	1	2	3	4
ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12	ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12	ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12	ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12	ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12	ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12	ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12
5	6	7	8	9	10	11
ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12	ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12	ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12	ราชพฤกษ์เกมส์ ครั้งที่ 12			
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

เลือกเมนู Events แล้วกด Add New ดังภาพ



The Events Calendar ▲

TIME & DATE

All Day Event:

Start Date & Time: @

End Date & Time: @

[Timezone: UTC+0](#)

4

LOCATION

Without a defined location your event will not display a [Google Rich Snippet](#) on the search results.

Use Saved Venue:

Venue Name:

Address:

City:

Country:

State or Province:

Postal Code:

Phone:

Website:

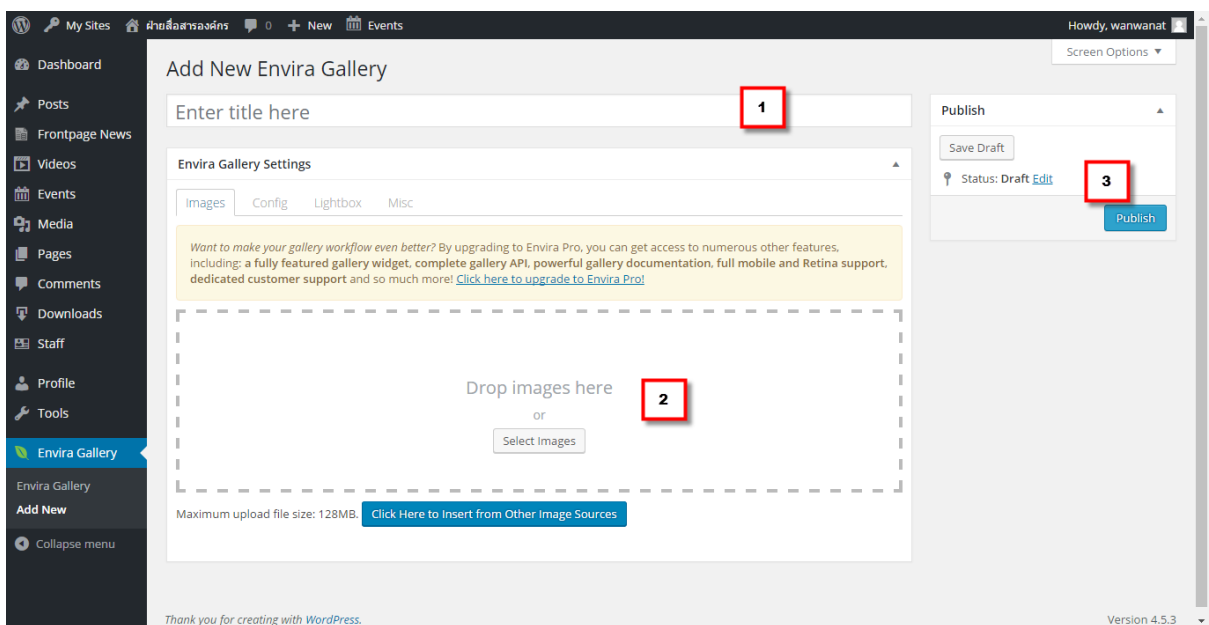
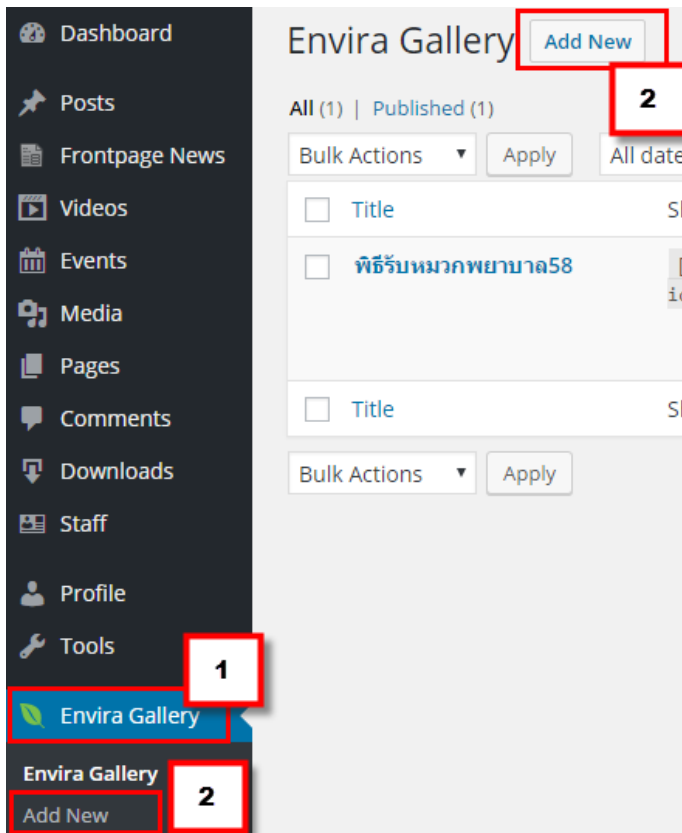
5

จากภาพ สามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

1. ใส่ชื่อกิจกรรม
2. ใส่รายละเอียดกิจกรรม เช่น กำหนดการ จุดประสงค์ ที่มาของกิจกรรม เป็นต้น
3. เลือกหมวดหมู่กิจกรรม
4. ระบุวันที่จัด ช่วงเวลา ของกิจกรรม
5. ระบุสถานที่จัดกิจกรรม
6. กดปุ่ม publish เพื่อบันทึก

8. การจัดการอัลบั้มรูปภาพ

เลือกเมนู Envira Gallery แล้วกด Add New ดังภาพ



จากภาพ สามารถทำตามขั้นตอนได้ ดังนี้

1. ใส่ชื่ออัลบั้มรูปภาพ
2. กดปุ่ม Select Images แล้วเลือกรูปภาพ เพื่อ upload (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รูป)
3. กดปุ่ม publish เพื่อบันทึก

หมายเหตุ อัลบั้มที่สร้างแล้ว สามารถนำไปใช้ในการเขียนบทความ, ข่าว ซึ่งอยู่ในเนื้อหาการสร้างและจัดการบทความภายในเว็บไซต์