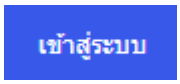
คู่มือการจัดการข่าวสาร

1.การเข้าใช้งานระบบ

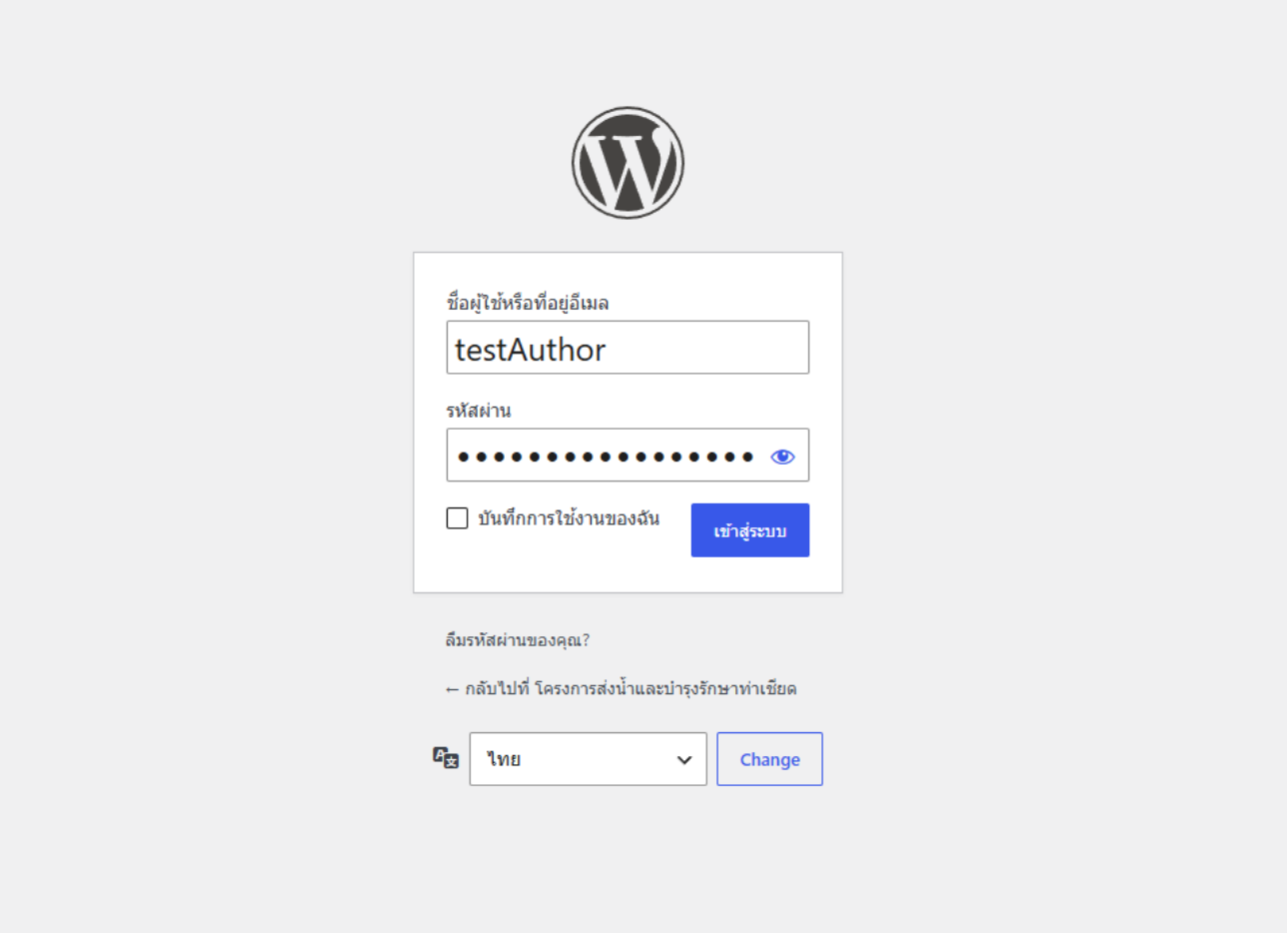
- วิธีเข้าระบบหลังบ้าน กดที่ URL : https://hhk.rid.go.th/wp-admin หรือเข้ามาที่หน้าหลักของเว็บไซต์ ด้านบนจะมี Web Address ให้พิมพ์ต่อท้ายดังนี้ /wp-admin เพิ่มเข้าไปจากนั้นกดปุ่ม Enter ที่แป้นพิมพ์ แสดง**ดังภาพที่ 1**

ภาพที่ 1 วิธีเข้าระบบหลังบ้าน

- เมื่อ Enter ระบบจะดำเนินการไปหน้าเข้าสู่ระบบหลังบ้านของเว็บไซต์
- กรอก Username และ Password จากนั้นคลิก 

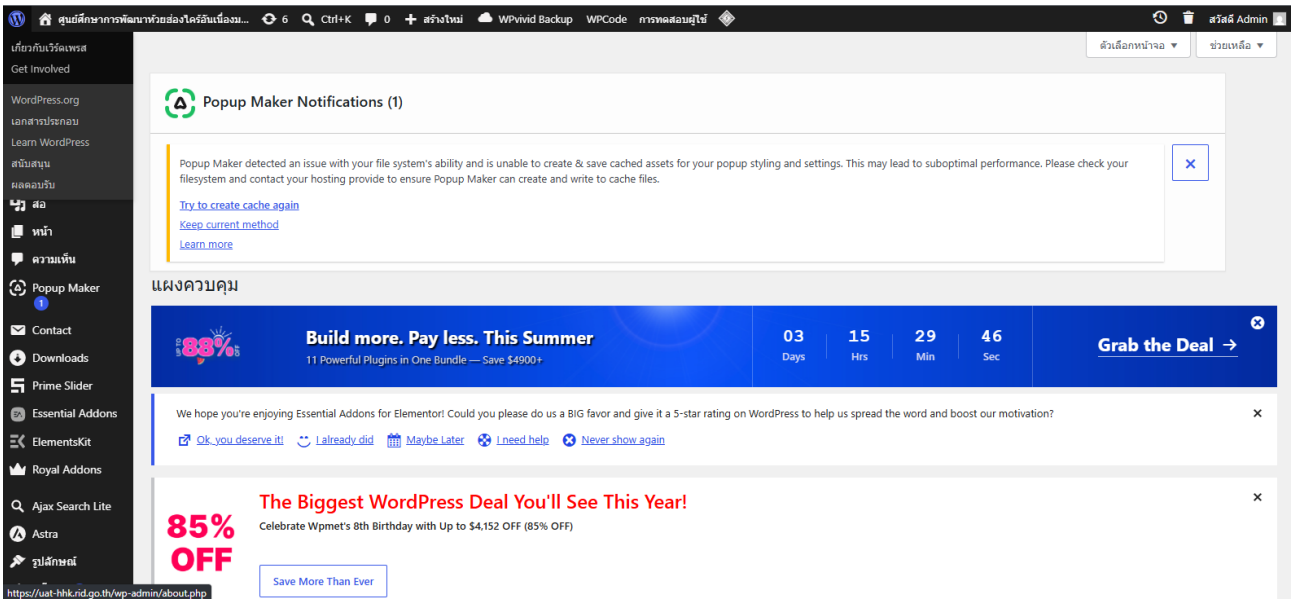
แสดง**ดังภาพที่ 2**

ภาพที่ 2 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ



- เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะดำเนินการไปหน้าหลักของระบบ ซึ่งจะมีเมนูแสดง**ดังภาพที่ 3**

ภาพที่ 3 หน้าจอหลักของระบบ

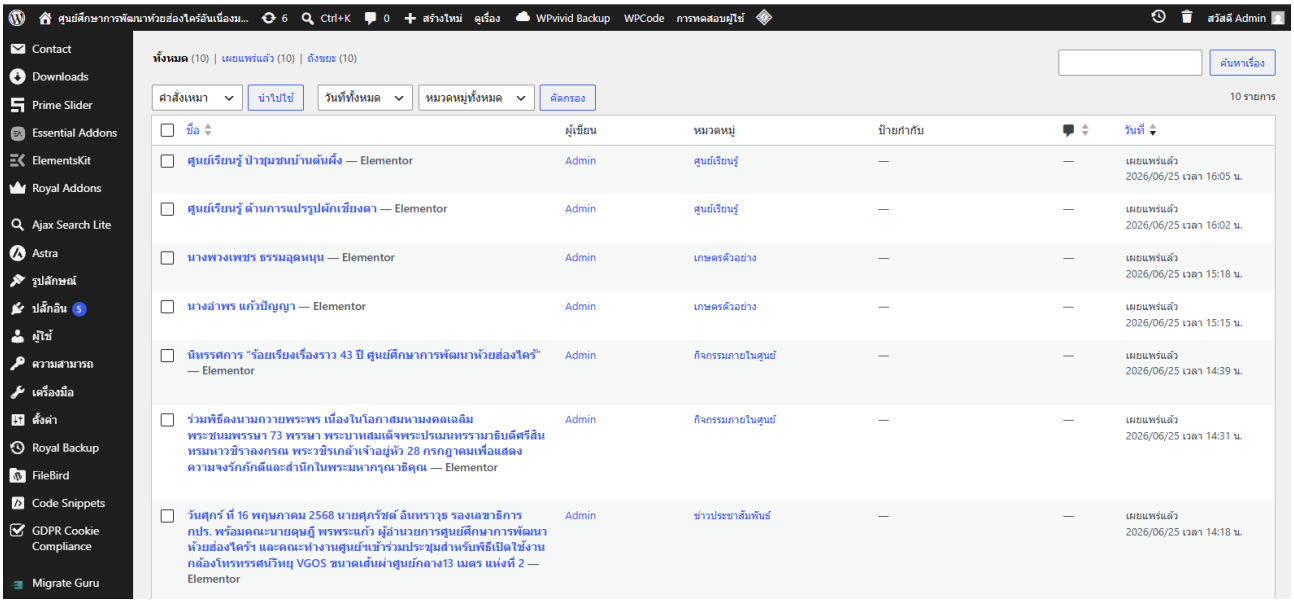


2.เมนูหลักสำหรับการจัดการข่าวสารของเว็บไซต์

- เรื่อง (Post) คือเนื้อหาข่าวสารที่เผยแพร่แบบ **ตามเวลา** เพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์กิจกรรม โครงการ ข่าวสารหน่วยงาน หรือประกาศต่าง ๆ ให้กับผู้เข้าชมเว็บไซต์
- เมนู เรื่อง เข้าโดยคลิกที่

ระบบจะแสดงรายการข่าวทั้งหมด**ดังภาพที่ 4**

ภาพที่ 4 เมนู เรื่อง (Post)



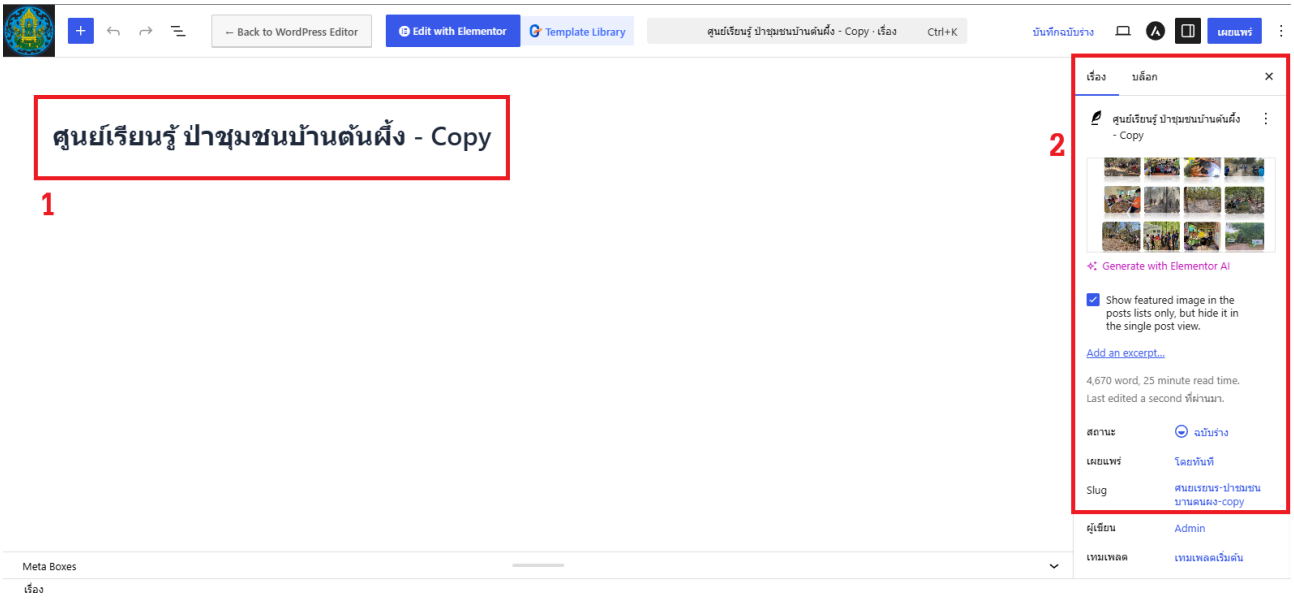
2.1 การเพิ่มข้อมูลข่าวสาร

- ที่คอลัมน์หมวดหมู่จะมีการแยกหมวดหมู่ของแต่ละเรื่องไว้ให้
- นำเม้าส์ไปชี้ที่ข่าวสารที่อยู่ในหมวดหมู่ที่ต้องการจะเพิ่ม จะมีเมนูแสดง**ดังภาพที่ 5**

ภาพที่ 5 เมนูจัดการข่าวสาร

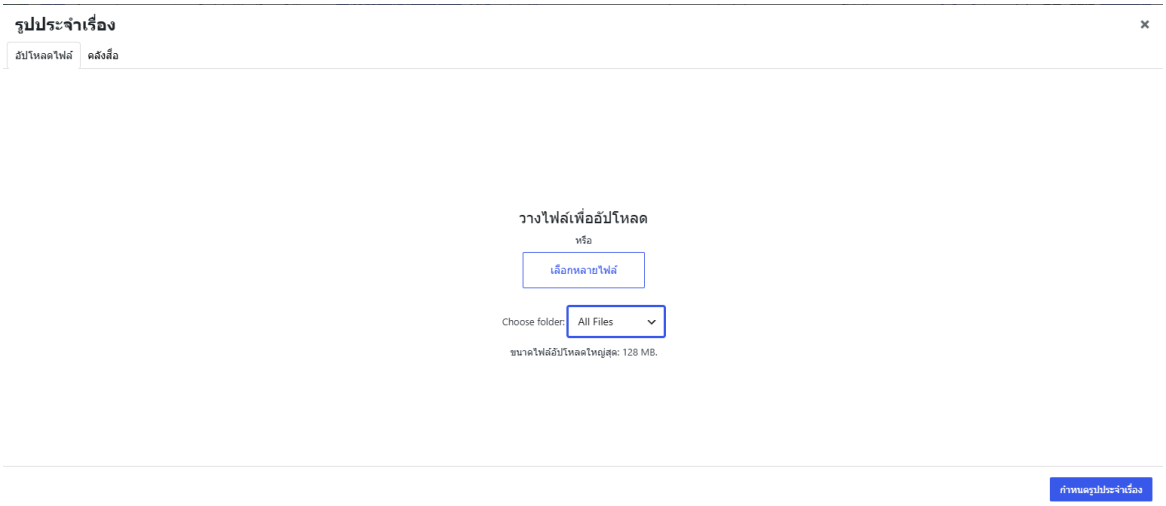
- คลิกที่ | EA Duplicator
- จะได้ข่าวที่มีชื่อเดิมแต่จะมี – Copy — ฉบับร่าง, ต่ออยู่ที่ท้ายเรื่อง
- คลิกที่ข่าวใหม่ที่ได้ทำการ copy ขึ้นมาจะเข้าไปที่หน้าสำหรับการแก้ไขข่าวสารประกอบไปด้วย 1.หัวข้อของข่าว 2.แถบเครื่องมือ แสดง**ดังภาพที่ 6**

ภาพที่ 6 หน้าสำหรับแก้ไขข่าวสาร



- คลิกที่หัวข้อข่าวทำการเปลี่ยนเป็นหัวข้อของข่าวใหม่
- คลิกที่รูปภาพที่แถบเครื่องมือจะแสดงหน้าต่าง **ดังภาพที่** 7

ภาพที่ 7 หน้าต่างสำหรับการอัปโหลดรูปภาพ

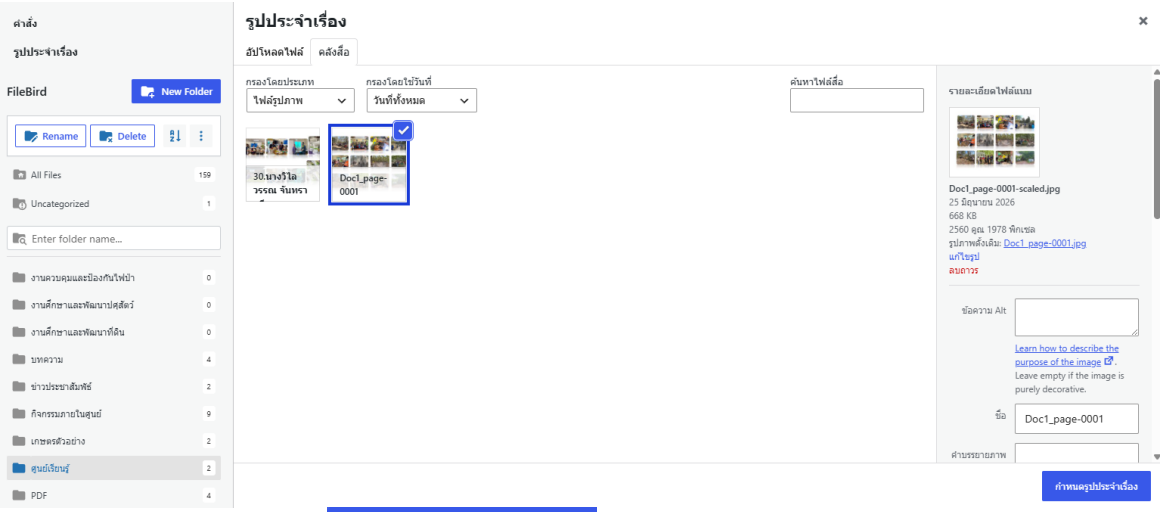


- ที่ Choose folder ให้เลือก folder ที่ต้องการ
- จากนั้นให้ทำการอัปโหลดรูปภาพข่าวทั้งหมดโดยลากรูปภาพจากเครื่องมาวางไว้ที่หน้านี้ หรือคลิกที่

  เลือกหลายไฟล์

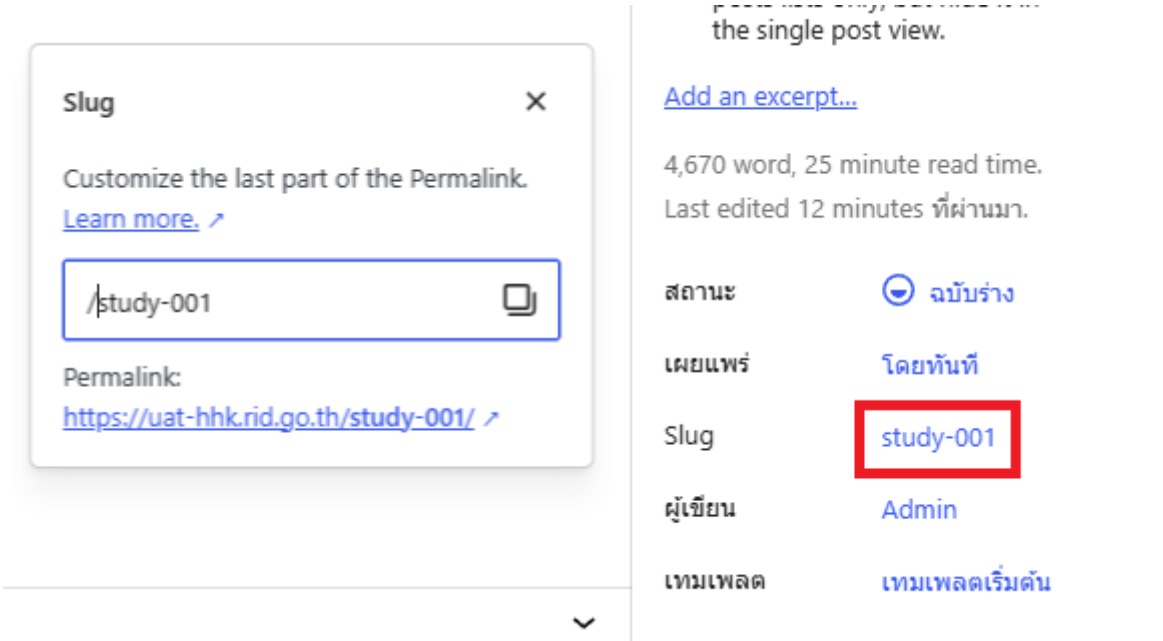
- เมื่ออัปโหลดเรียบร้อยจะแสดงหน้าต่าง**ดังภาพที่** 8

ภาพที่ 8 หน้าต่างภาพข่าวทั้งหมด



- เลือกภาพที่ต้องการและคลิกที่ **กำหนดรูปประจำเรื่อง** ภาพที่เลือกจะกลายเป็นภาพปกของข่าว
- จานั้นที่แถบเครื่องมือให้เลื่อนลงมาจะเจอคำว่า "slug" ให้ทำการคลิกที่ชื่อสีน้ำเงินจะมีกล่องแสดงขึ้นมาให้แก้ไขชื่อ ให้แก้เป็นชื่อที่ต้องการ**ดังภาพที่ 9** ***ชื่อต้องไม่ซ้ำกับ slug ของข่าวอื่นๆ และแนะนำให้ใช้ภาษาอังกฤษ**

ภาพที่ 9 แก้ไขชื่อ slug

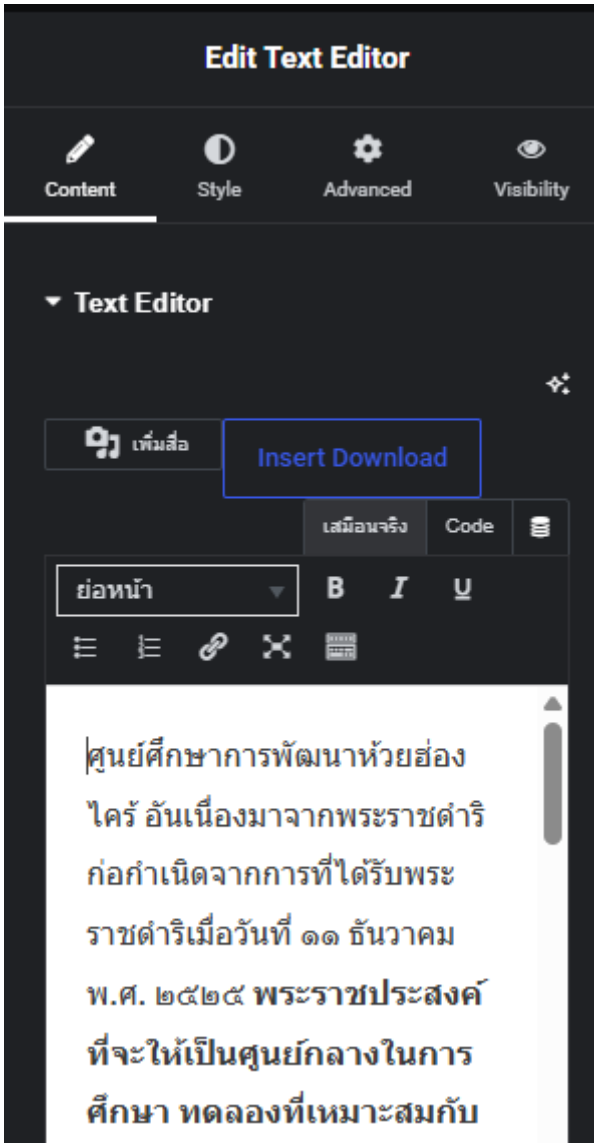


- คลิกที่ **บันทึกฉบับร่าง** หรือ Ctrl+S จากนั้นคลิกที่ **Edit with Elementor** ไปที่หน้าสำหรับการแก้ไขเนื้อหาข่าว เมื่อเข้ามาที่หน้านี้ให้สังเกตที่ด้านขวาจะมีกล่องที่ชื่อ Structure ให้สังเกตที่กล่องด้านขวาที่ชื่อว่า Structure ถ้าไม่มีให้สังเกตที่มุมด้านขวาและคลิกที่รูป ซึ่งในนี้จะมี Widget ที่ใช้งานอยู่หลักๆ คือ

2.1 Text Editor

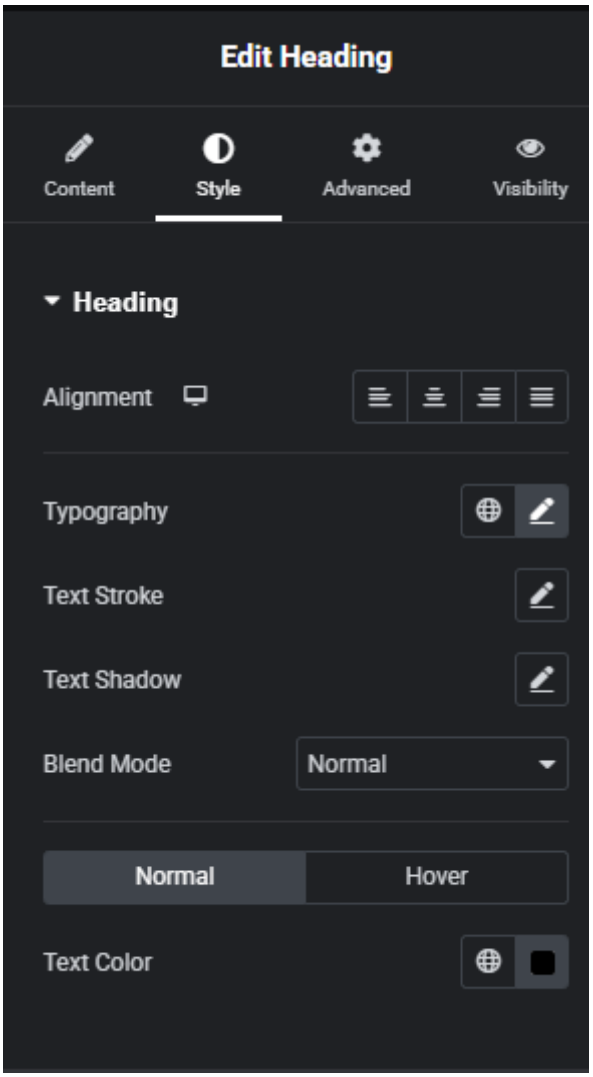
- ใช้สำหรับการแก้ไขเนื้อหา
- ประกอบไปด้วย 3 ส่วนหลักคือ Content Style และ Advanced **ดังภาพที่ 10**

ภาพที่ 10 Widget Text Editor



• ส่วน Style มีไว้สำหรับการแก้รูปแบบของตัวอักษร **ดังภาพที่ 11**

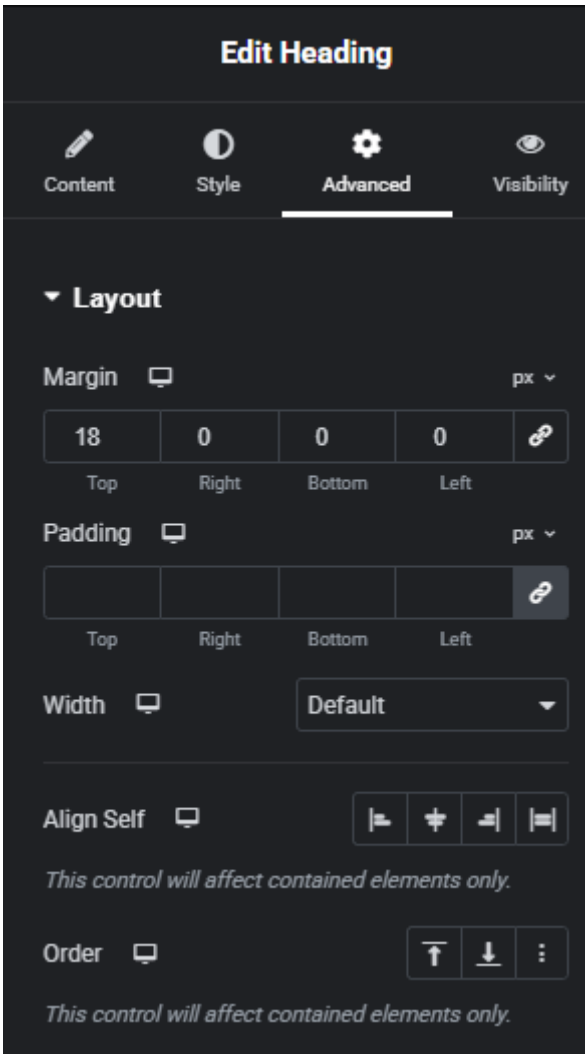
ภาพที่ 11 ส่วน Style



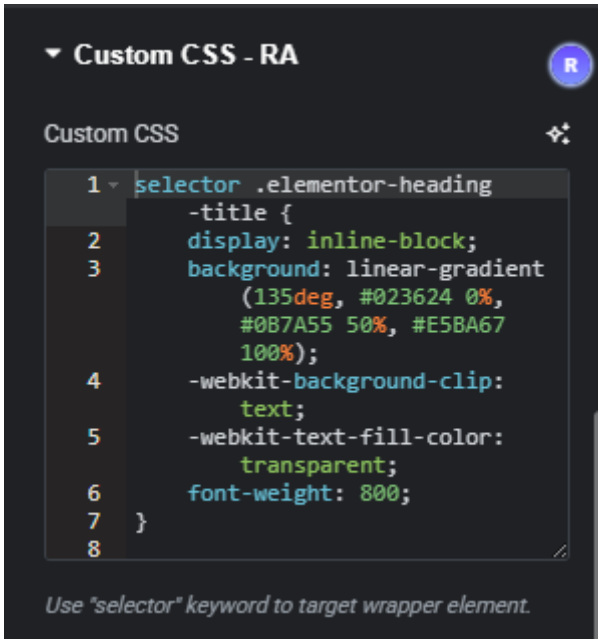
- ส่วน Advanced ใช้สำหรับการจัดตำแหน่งของหัวข้อ และสามารถใช้ css สำหรับการแก้ style ได้ที่ส่วนนี้โดยทำการเลื่อนลงไปด้านล่างและเลือกที่

จะปรากฏกล่องสำหรับใส่โค้ด css **ดังภาพที่ 12 และ 13**

ภาพที่ 12 ส่วน Advanced



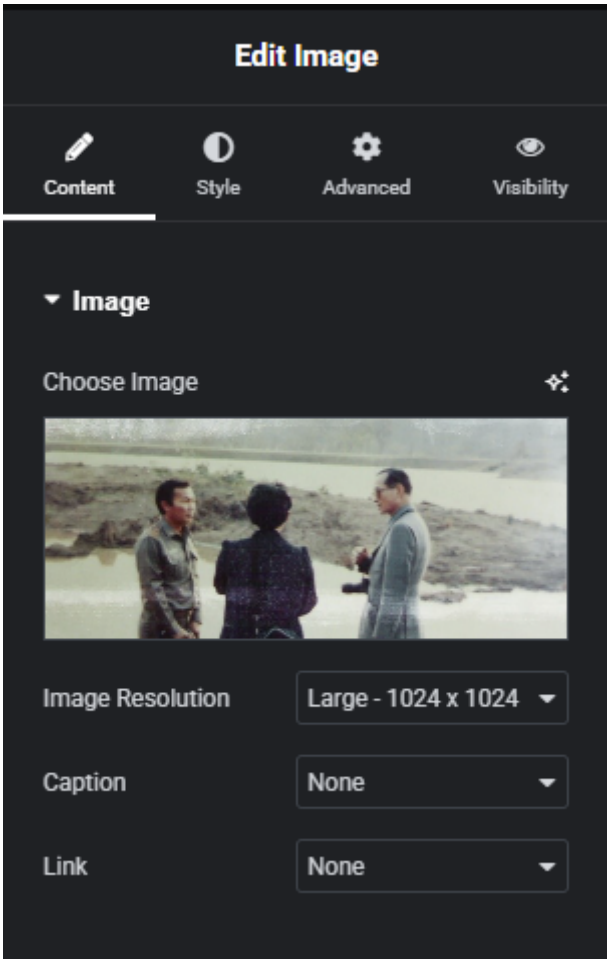
ภาพที่ 13 Custom CSS



2.2 Image

- ใช้สำหรับการแก้ไขรูปภาพ ประกอบไปด้วย 3 ส่วนหลักเช่นเดียวกับ Heading **ดังภาพที่ 14**

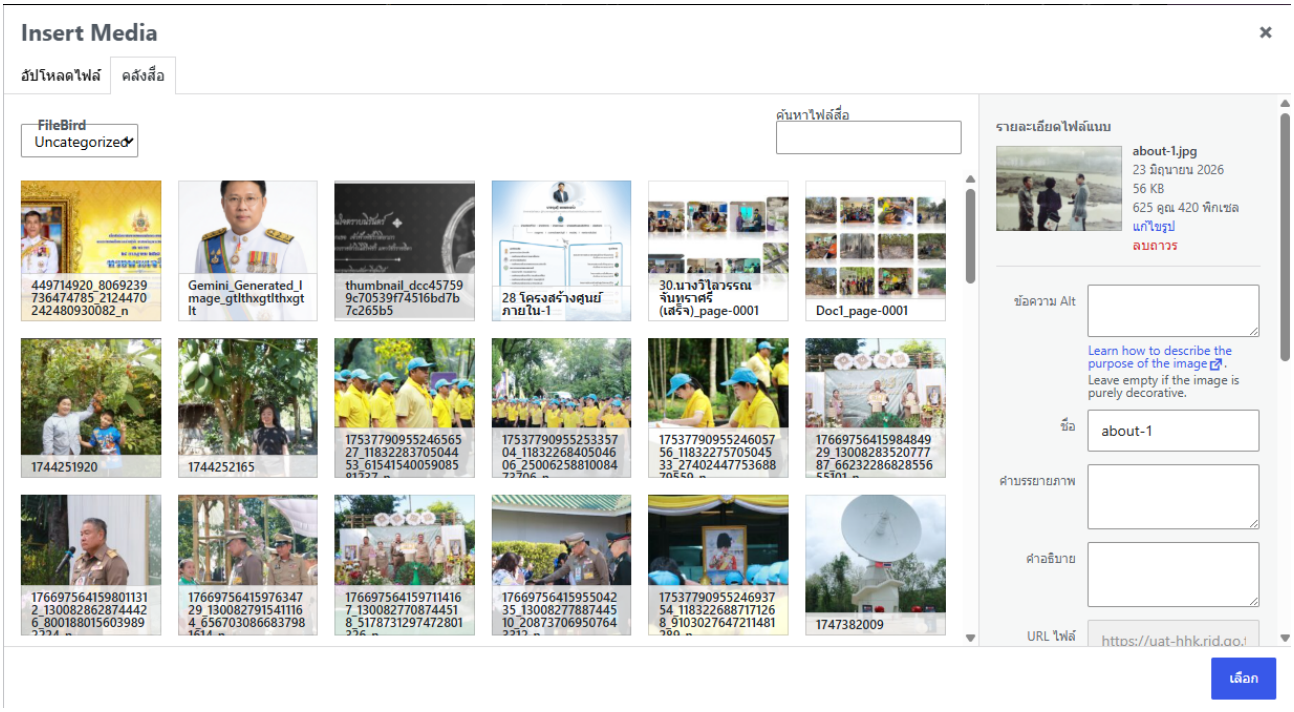
ภาพที่ 14 Widget Image



- แก้ไขรูปภาพได้โดยการคลิกที่รูปจะปรากฏหน้าต่าง Insert Media ขึ้นมา ให้ทำการลากรูปที่ต้องการใส่ลงไป หรือเลือกที่ "อัปโหลดไฟล์" จากนั้นเลือกรูปที่ต้องการและคลิก

ดังภาพที่ 15

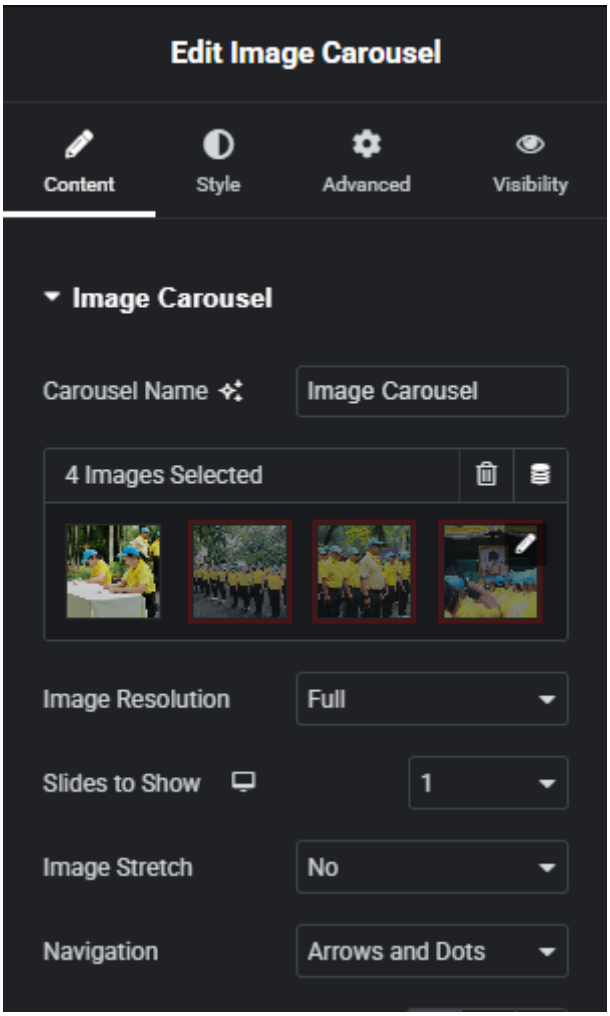
ภาพที่ 15 Insert Media



2.3 Image Carousel

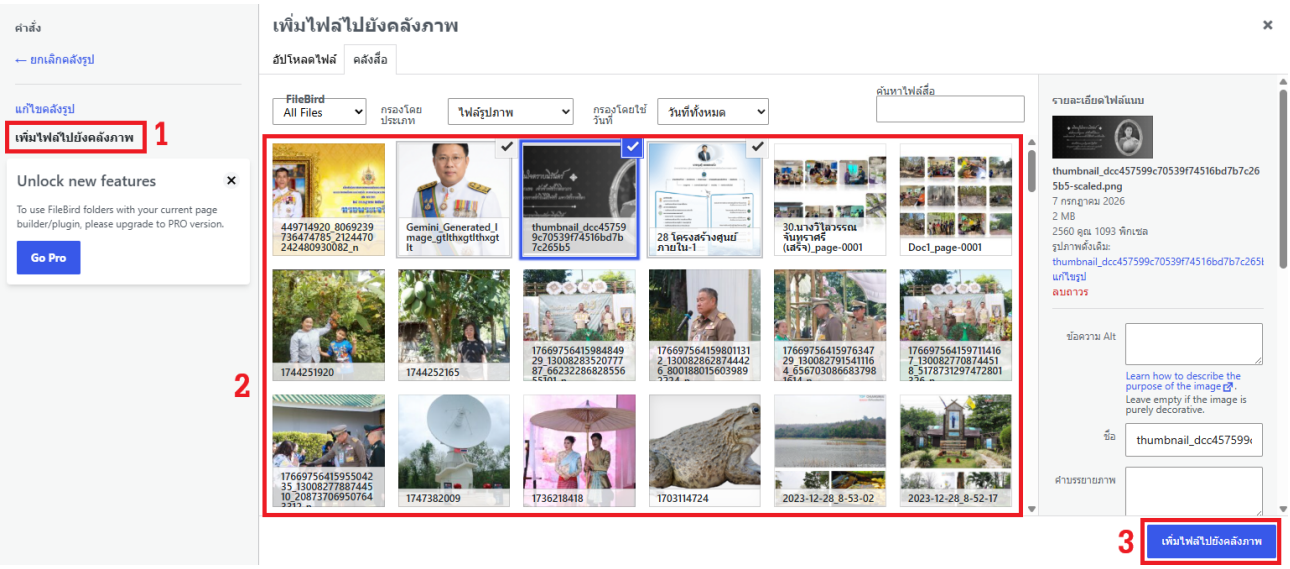
- ใช้สำหรับการเพิ่มรูปภาพและนำมาแสดงเป็น slide **ดังภาพที่ 16**

ภาพที่ 16 Image Carousel



- ให้ทำการคลิกที่รูปภาพจะเปิดหน้าต่าง"แก้ไขคลังรูป"ขึ้นมาให้ทำการคลิกที่ เพิ่มไฟล์ไปยังคลังภาพ แล้ว เลือกรูปข่าวที่ต้องการทั้งหมดจากนั้นคลิก เพิ่มไฟล์ไปยังคลังภาพ **ดังภาพที่ 17**

ภาพที่ 17 การแก้ไขรูปภาพด้วย Image Carousel



- จะกลับมาที่หน้าต่าง"แก้ไขคลังรูป"ให้คลิก ใส่คลังรูป ตรวจสอบว่ารูปภาพแสดงผลได้ถูกต้องจากนั้นคลิก Publish ที่มุมขวาบนเพื่อให้แสดงผลที่หน้าเว็ปไซต์

Revision #6
★Created 2026-07-20 02:05:01 UTC by boonyathikarn
Updated 2026-08-25 03:43:58 UTC by boonyathikarn