



โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
เลขรับ.....
วันที่ 25 มิ.ย. 2567
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๔๓๑๘/ว ๑๙๕๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา
โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย ๕๓ หมู่ ๒
ถนนป่าไผ่ พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการใช้งานระบบเว็บไซต์ สพม.อย. สำหรับเจ้าหน้าที่	จำนวน ๑ ชุด
๒. ชื่อและรหัสผู้ใช้งาน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. QR Code กลุ่มไลน์ ICT สพม.อย	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาใหม่ ให้มีความสวยงาม ทันสมัย และใช้งาน
ได้สะดวกยิ่งขึ้น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผลงาน และบริการสารสนเทศต่าง ๆ ของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำชื่อและรหัสผู้ใช้งาน
ระบบเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา สำหรับเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
ของโรงเรียน เพื่อเป็นช่องทางให้โรงเรียนในสังกัด สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งผลงานต่าง ๆ ของโรงเรียน
ในเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาได้สะดวกยิ่งขึ้น ในการนี้ จึงขอให้ท่าน
มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ งาน ICT หรือผู้แทน ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข่าวสาร
ของโรงเรียน รวมทั้งผลงานและรางวัลต่าง ๆ ของโรงเรียนลงในระบบเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒) ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
กลุ่มไลน์ ICT สพม.อย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการเพื่อ

☒ ๑. ทราบ

☒ ๒. สมควรมอบฝ่าย.....

พิจารณา/ดำเนินการ

☐ ๓.

ว่าที่ร้อยเอก

(ทินกรณ์ ภูโหล้า)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

- ทอห

- ทอห

ทราบ	☐ อนุมัติ	☐ อนุมัติ
มอบ	☒ บริหารวิชาการ	
	☐ บริหารงานบุคคล	
	☐ บริหารงบประมาณฯ	
	☒ บริหารทั่วไป	
	☐ สำนักงานผู้อำนวยการ	

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. ๐๘ ๙๙๐๐ ๑๒๒๑ (กดติยาพร)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : spm@spmaya.go.th

“ เรียนดี มีความสุข ”

๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๗

QR - Code กลุ่มไลน์ ICT สพม.อย



“ เรียนดี มีความสุข ”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา
The Secondary Educational Service Area Office
Phranakhon Si Ayutthaya



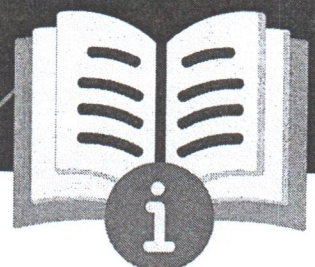
คู่มือการใช้งานระบบเว็บไซต์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

สำหรับเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน



กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ





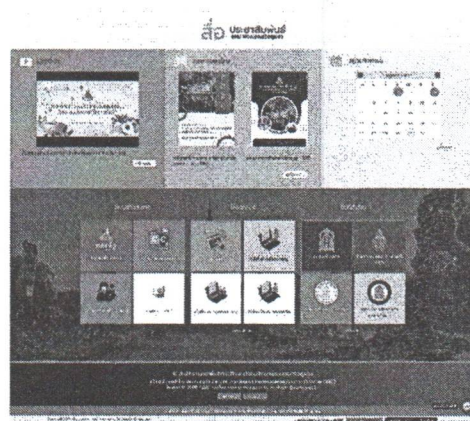
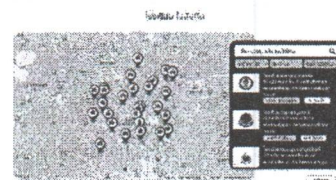
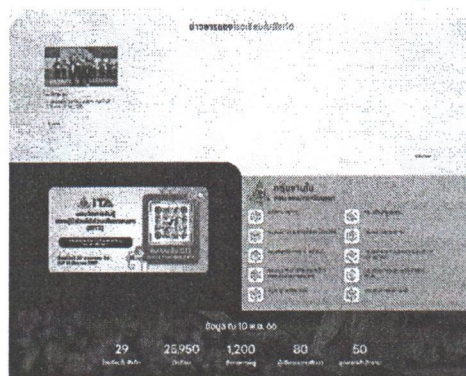
คู่มือการใช้งานระบบเว็บไซต์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำหรับเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการใช้งานระบบเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา สำหรับเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน

1. เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา (www.spmay.go.th)





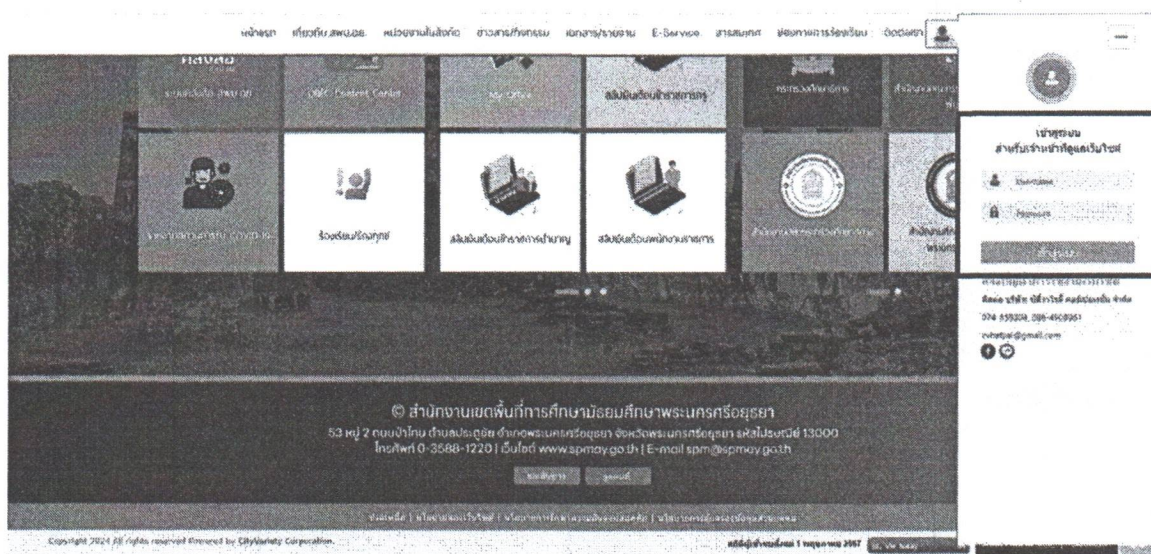
2. เข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์

2.1 เข้าเว็บไซต์ สพม.พระนครศรีอยุธยา (www.spmay.go.th)

2.2 เข้าสู่ระบบผ่านหน้าเว็บไซต์ (มุมขวาด้านล่างของหน้าเว็บ) คลิก “ระบบเจ้าหน้าที่”



2.3 กรอกชื่อผู้ใช้งานเพื่อเข้าสู่ระบบ





2.4 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

คลิกปุ่ม 3 ขีด ทางมุมขวาด้านบนของเว็บไซต์



แล้วคลิก เปลี่ยนรหัสผ่าน



ใส่รหัสผ่านเดิม และ รหัสผ่านที่ต้องการเปลี่ยนใหม่

สมัคร

ชื่อผู้สมัคร

รหัสผ่านใหม่

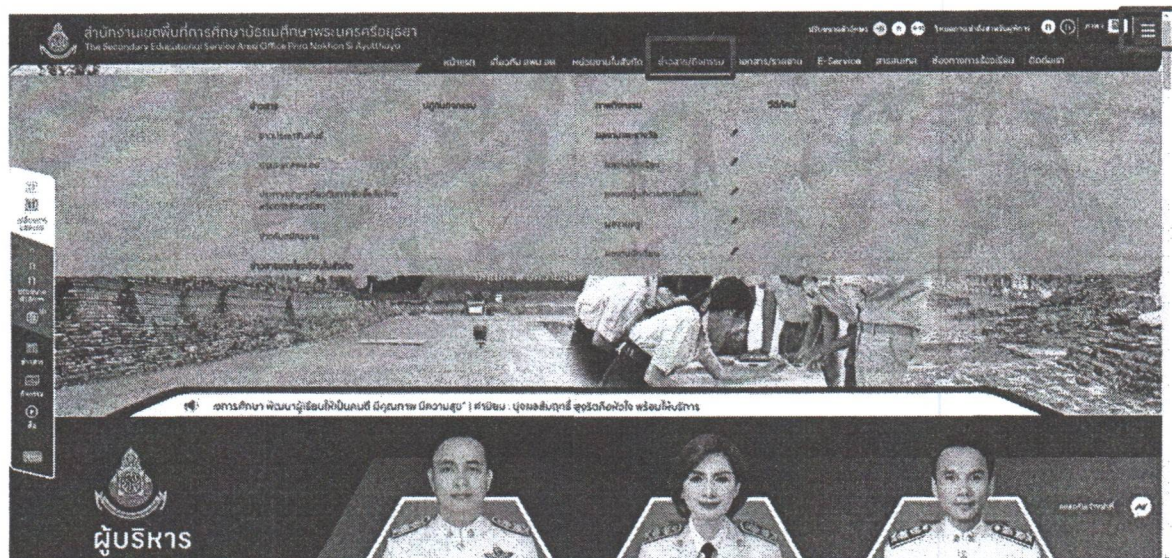
ยืนยันรหัสผ่าน

ยืนยัน



3. การบริหารจัดการข้อมูลในระบบเว็บไซต์

3.1 คลิกเมนู “ข่าวสาร/กิจกรรม” หรือ ปุ่ม 3 ขีด ทางมุมขวาด้านบนของเว็บไซต์



3.2 สามารถจัดการข้อมูลได้ 2 ส่วนคือ

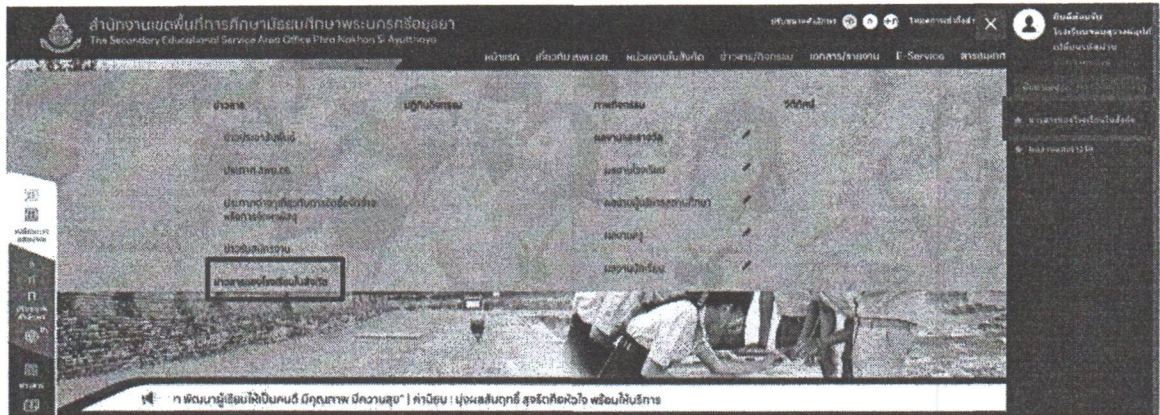
- 1) ข่าวสารของโรงเรียนในสังกัด
- 2) ผลงานและรางวัล





4. การจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน

4.1 คลิก “ข่าวสารของโรงเรียนในสังกัด”



4.2 คลิก “เพิ่ม” กรณีต้องการเพิ่มข่าว หรือคลิก “แก้ไข” กรณีต้องการแก้ไข





คลิก “เพิ่มหัวข้อใหม่” กรณีต้องการเพิ่มข่าวใหม่ และหากต้องการลบข่าว ให้ทำเครื่องหมายถูก ☒ หน้าหัวข้อข่าวที่ต้องการ แล้วคลิก “ลบข้อมูลที่เลือก”
กรณีต้องการแก้ไขข่าว ให้คลิกที่หัวข้อข่าวที่ต้องการ แล้วแก้ไข

4.3 เพิ่มหัวข้อข่าวใหม่



หมวด : คลิกเลือกหมวดหมู่เป็นข่าวสารของโรงเรียนในสังกัด

หัวข้อ : ระบุหัวข้อข่าว

รายละเอียด : ระบุเนื้อหาของข่าว โดยมีฟังก์ชันที่สามารถจัดรูปแบบของเนื้อหาข่าวได้

ภาพประจำหัวข้อ : แสดงภาพแรกทีอัปโหลด โดยสามารถเลื่อนปรับขนาดกรอบ เพื่อให้ภาพในกรอบสี่ฟ้า
แสดงเป็นภาพประจำหัวข้อข่าว

ภาพประจำหัวข้อ



แนบไฟล์ภาพ : - คลิก “เลือกไฟล์” เพื่อแนบไฟล์รูปภาพ ซึ่งสามารถแนบกี่ภาพก็ได้ โดยขนาดรูปภาพ
ที่เหมาะสม คือ 1,190 x 669 px และขนาดไฟล์ภาพ ไม่เกิน 5.00 MB. สามารถรองรับไฟล์
สกุล .gif, .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .tiff, .eps, .ico ได้



- คลิก “ตั้งเป็นภาพประจำหัวข้อ” เพื่อให้ภาพที่เลือกเป็นภาพประจำหัวข้อข่าว
- คลิก “แทรกในเนื้อหา” เพื่อให้ภาพที่เลือกปรากฏเนื้อหาข่าว

แนบไฟล์เอกสาร : คลิก “เลือกไฟล์” เพื่อแนบเอกสาร โดยขนาดไฟล์เอกสาร ไม่เกิน 200.00 MB. สามารถ
รองรับไฟล์สกุล .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .zip, .rar

วันทีลงข่าว : ระบุวันที่เผยแพร่ หรือวันที่จัดงาน/กิจกรรม

สถานะข่าว : คลิก ☒ เพื่อให้ข่าวนี้แสดงในช่องข่าวเด่น หน้าหลัก

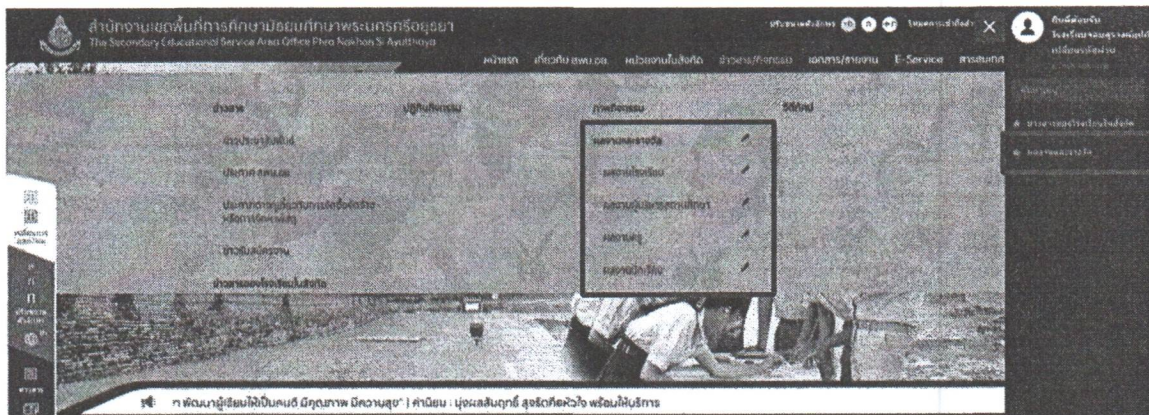
สถานะ : คลิกเลือกสถานะ “แสดงผล” เพื่อให้ข่าวแสดงในหน้าเว็บไซต์

คลิก บันทึกข้อมูล

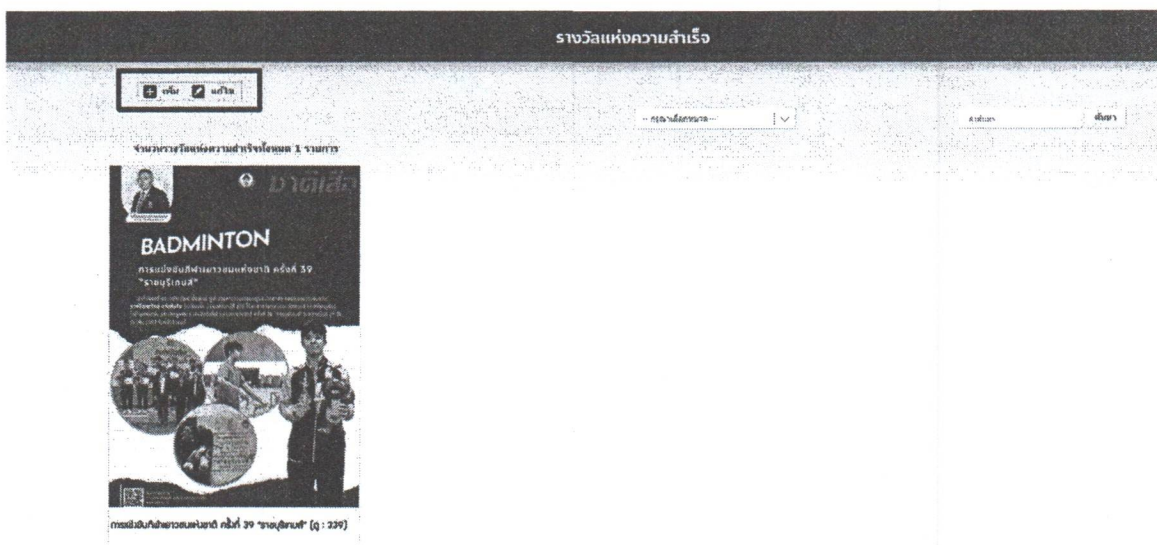


5. การจัดการผลงานและรางวัลของโรงเรียน

5.1 คลิก “ผลงานและรางวัล” หรือคลิกไอคอนปากกา เพื่อ เพิ่ม/แก้ไข



5.2 คลิก “เพิ่ม” กรณีต้องการเพิ่มผลงานและรางวัล หรือคลิก “แก้ไข” กรณีต้องการแก้ไข





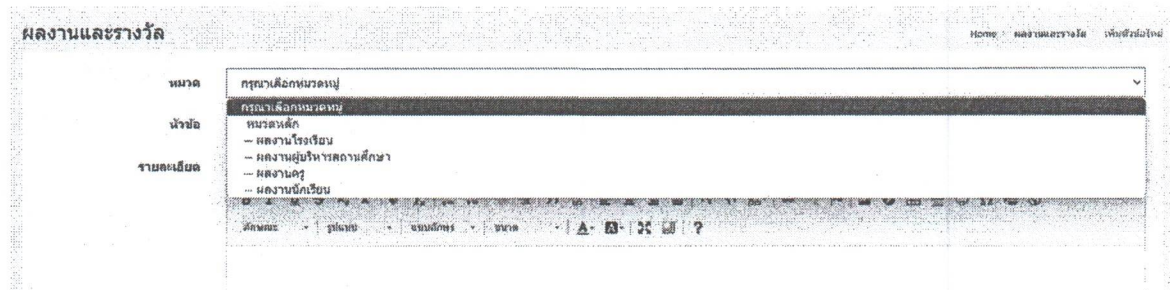
คลิก “เพิ่มหัวข้อใหม่” กรณีต้องการเพิ่มผลงานและรางวัลใหม่ และหากต้องการลบผลงานและรางวัล ให้ทำเครื่องหมายถูก ☒ หน้าหัวข้อผลงานและรางวัลที่ต้องการ แล้วคลิก “ลบข้อมูลที่เลือก” กรณีต้องการแก้ไขผลงานและรางวัล ให้คลิกที่หัวข้อผลงานและรางวัลที่ต้องการ แล้วแก้ไข

5.3 เพิ่มหัวข้อผลงานและรางวัลใหม่



หมวด : คลิ๊กเลือกหมวดหมู่ผลงานและรางวัลที่ต้องการเผยแพร่ ได้แก่

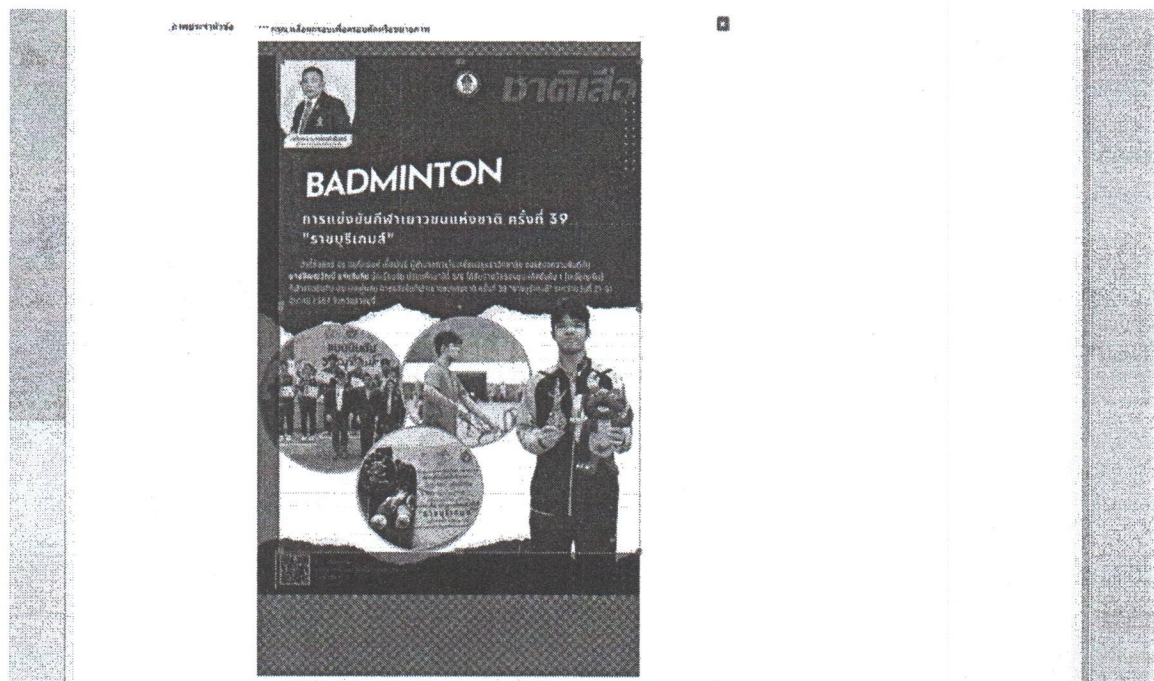
- ผลงานโรงเรียน
- ผลงานผู้บริหารสถานศึกษา
- ผลงานครู
- ผลงานนักเรียน



หัวข้อ : ระบุหัวข้อผลงานและรางวัลที่ได้รับ

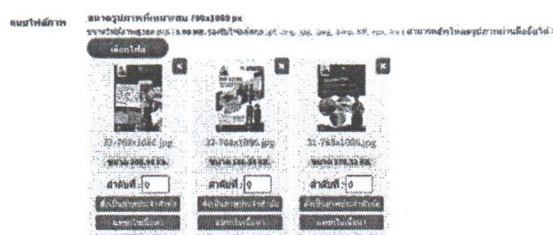
รายละเอียด : ระบุเนื้อหาของผลงานและรางวัล อาทิ ชื่องาน/กิจกรรมที่จัดการแข่งขัน ชื่อผลงานและรางวัลที่ได้รับ ชื่อผู้ที่ได้รับรางวัล เป็นต้น โดยมีฟังก์ชันที่สามารถจัดรูปแบบของเนื้อหาได้

ภาพประจำหัวข้อ : แสดงภาพแรกทีอัปโหลด โดยสามารถเลื่อนปรับขนาดกรอบ เพื่อให้ภาพในกรอบสี่ฟ้าแสดงเป็นภาพประจำหัวข้อข่าว





แนบไฟล์ภาพ : - คลิก “เลือกไฟล์” เพื่อแนบไฟล์รูปภาพ ซึ่งสามารถแนบกี่ภาพก็ได้ โดยขนาดรูปภาพที่เหมาะสม คือ 780 x 1,069 px และขนาดไฟล์ภาพ ไม่เกิน 5.00 MB. สามารถรองรับไฟล์สกุล .gif, .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .tiff, .eps, .ico ได้



- คลิก “ตั้งเป็นภาพประจำหัวข้อ” เพื่อให้ภาพที่เลือกเป็นภาพประจำหัวข้อ
- คลิก “แทรกในเนื้อหา” เพื่อให้ภาพที่เลือกปรากฏเนื้อหา

แนบไฟล์เอกสาร : คลิก “เลือกไฟล์” เพื่อแนบเอกสาร โดยขนาดไฟล์เอกสาร ไม่เกิน 200.00 MB. สามารถรองรับไฟล์สกุล .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .zip, .rar

วันที่ลง : ระบุวันที่เผยแพร่ หรือวันที่ได้รับรางวัล

สถานะ : คลิกเลือกสถานะ “แสดงผล”

คลิก บันทึกข้อมูล



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



รหัสสำหรับนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบเว็บไซต์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
(www.spmay.go.th)

โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

Username : spmay01

Password : admin@vp16dq