ขั้นตอนการรายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์

๑. เตรียมข้อมูล

๑.๑ ชื่อเรื่องข่าว

ชื่อเรื่องข่าวสำหรับประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ซึ่งจะแสดงตรงชื่อเรื่องข่าวตัวอย่าง กศน.ตำบลบ้านลาดจัดกิจกรรมวัยรุ่นพันธุ์ใหม่ห่างไกลยาเสพติด

๑.๒ ชื่อโครงการ : ชื่อโครงการเช่น โครงการวัยรุ่นพันธุ์ใหม่ห่างไกลยาเสพติด

๑.๓ **ความสอดคล้องนโยบายของรัฐ**

ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โดยเลือกเพียง ๑ หัวข้อเดียวที่คิดว่าตรงกับกิจกรรม/ โครงการของท่านมากที่สุด รายละเอียดนโยบายตามเอกสารแนบท้าย

൭.๔ Roadmap

ความสอดคล้องกับ Roadmap โดยเลือกเพียงหัวข้อเดียวที่คิดว่าตรงกับกิจกรรม/โครงการของ ท่านมากที่สุด รายละเอียด Roadmap ตามเอกสารแนบท้าย

๑.๕ **แผนงาน**

ความสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน กศน. โดยเลือกเพียงหัวข้อเดียวที่คิดว่าตรงกับ กิจกรรม/โครงการของท่านมากที่สุด รายละเอียดแผนงานตามเอกสารแนบท้าย

- ๑.๖ หมวดหมู่ : หมวดหมู่ของกิจกรรม/โครงการของท่าน เช่น การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๑.๗ หมวดหมู่ย่อย : หมวดหมู่ย่อยของกิจกรรม/โครงการของท่าน เช่น กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๑.๘ **รูปภาพประกอบ** : รูปภาพการจัดกิจกรรมของท่าน
- ๑.๙ วันที่จัดกิจกรรม
- ๑.๑๐ **งบประมาณที่ได้รับ** : งบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการ/กิจกรรม
- ๑.๑๑ งบประมาณที่ใช้จริง : งบประมาณที่ใช้จริง
- ๑.๑๒ จำนวนกลุ่มเป้าหมาย : จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ในโครงการ/กิจกรรม
- ๑.๑๓ จำนวนผู้เข้าร่วมจริง : จำนวนผู้เข้าร่วมจริง
- ๑.๑๔ กิจกรรมตามนโยบายของรัฐบาล ตามหัวข้อที่สำนักงานจังหวัด (ถ้ามี)
 ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลตามหัวข้อที่สำนักงานจังหวัดโดยเลือกเพียงหัวข้อเดียวที่
 คิดว่าตรงกับกิจกรรม/โครงการของท่านมากที่สุด และต้องเป็นกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของ
 หน่วยงานของท่านจัดเองเท่านั้น หากนอกเหนือกรณีดังกล่าวให้ว่างไว้ครับ
- ๑.๑๕ รายละเอียดข่าว

รายละเอียดเนื้อหาข่าวตามหลัก &W ๑ H (ใคร,ทำอะไร,ที่ไหน,เมื่อไหร่,อย่างไร)

- ๑.๑๖ แผนการดำเนินงานครั้งต่อไป : แผนการดำเนินงานครั้งต่อไป (ถ้ามี)
- ๑.๑๗ **ปัญหาและอุปสรรค** : ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินกิจกรรม



๒. เตรียมรูปภาพ

คือการปรับแต่งย่อขนาดภาพถ่ายกิจกรรมที่เพื่อนำขึ้นสู่เว็บไซต์ โดยในที่นี้ขอกล่าวถึงการย่อขนาด รูปภาพเท่านั้น

๒.๑ ไปที่ My Computer

๒.๒ ไปที่ Drive D หรือ Drive อื่น ๆ ที่ไม่ใช้ Drive C

๒.๓ ไปที่เมนู File >> New >> Folder เพื่อสร้างแฟ้มสำหรับเก็บภาพกิจกรรม

	nputer 🕨 (DS_ok (D:) ►	Baseries	-
File Edit View To	ols Help	Folder		
Create shortcut	2	Shortcut	e modified	Type
Delete	2	Microsoft Office Access 2007 Database	1/2557 16:18	File fold
Rename	1	Flash ActionScript File	1/2557 12:20	File fold
Properties		Contact	//2557 0:53	File fold
Close	1	Microsoft Office Word Document	/2557 15:44	File fold
		Edraw.Document	/2557 16:27	File fold
. 6	57	FDF D A	1222232310	aumanas

๒.๔ ตั้งชื่อแฟ้ม "ภาพกิจกรรม" (หรืออื่น ๆ ที่ท่านจำได้)

EFW-COMMUN	JITY-3.0.0-devel-20140115	20/1
鷆 ภาพกิจกรรม]	9/3/

๒.๕ Double Click ที่แฟ้ม "ภาพกิจกรรม"

Compute	er 🕨 OS_ok (D:) 🕨 ภาพกิจกรรม		Report to the	and when	walth and the
File Edit View Tools	Help				
Organize 🔹 Include ir	n library 🔹 Share with 👻 New folder				
ጵ Favorites 📃 Desktop	Name	Dat	te modified	Туре	Size This folder is en
🚺 Downloads 🖳 Recent Places	View Sort by	* *			
Libraries Documents	Group by Refresh	•			
 Music Pictures 	Customize this folder Paste				
Videos	Paste shortcut Undo Rename Ctrl+Z				
Local Disk (C:)	New	•	Folder		
oS_ok (D:)	Properties	7	Shortcut		
BACKUP (E:)	hereit	23	Microsoft Off	fice Access 2007 I	Database

๒.๖ คลิก Mouse ขวาที่พื้นที่ว่างด้านขวามือเลือก New >> Folder



๒.๗ ตั้งชื่อแฟ้มเป็นปีงบประมาณ ในที่นี้คือ ๒๕๕๘ (ทำปีงบประมาณละครั้ง)

้ ๒.๘ Double Click ที่แฟ้ม "๒๕๕๘"



๒.๙ คลิก Mouse ขวาที่พื้นที่ว่างด้านขวามือเลือก New >> Folder

๒.๑๐ ตั้งชื่อแฟ้มเป็นชื่อเดือนที่จัดกิจกรรม เช่น ๐๑ แทนเดือนมกราคม (ทำเดือนละครั้ง)



๒.๑๑ Double Click ที่แฟ้ม "๐๑"

G ♥ → Compute File Edit View Tools	er → OS_ok (D:) → ภาพกิจกรรม → 2558 → 01 Help	t gestere anne i	- @10	in and the second
Organize 👻 Include ir	n library Share with New folder			
🔆 Favorites	Name	Date modified	Type	Size
Desktop Downloads	View ▶ Sort by ▶ Group by ▶ Refresh ▶			This folder i
Documents Music Pictures Videos	Customize this folder Paste Paste shortcut Undo Rename Ctrl+Z			
📜 Computer	New	J Folder		

๒.๑๒ คลิก Mouse ขวาที่พื้นที่ว่างด้านขวามือเลือก New >> Folder

๒.๑๓ ตั้งชื่อแฟ้มเป็นวันที่จัดกิจกรรม เช่น ๐๑ แทนวันที่ อาจตามด้วยชื่อกิจกรรมก็ได้ (กรณีที่วันที่ จัดกิจกรรมวันที่ ๐๑)



๒.๑๔ Double Click ที่แฟ้ม "๐๑" ที่สร้างไว้ในขั้นตอนที่ ๒.๑๓



๒.๑๕ Copy รูปภาพจากกล้องเฉพาะที่ต้องการนำขึ้นสู่เว็บไซต์ มาวางไว้ในแฟ้มวันที่ ๐๑ (แฟ้มจาก ขั้นตอนที่ ๒.๑๓)



้ไฟล์รูปภาพจะต้องเป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลขเท่านั้น

ย่อรูปภาพโดยใช้โปรแกรม Photoscape

๒.๑๖ เปิดโปรแกรม Photoscape โดย Double Click ที่ 🔤 ๒.๑๗ เลือกเมนู "แก้ไขภาพเป็นกลุ่ม"





๒.๑๘ คลิกปุ่มเพิ่ม >> จะปรากฏหน้าต่าง Open

๒.๑๙ เลือกตำแหน่งที่เก็บภาพกิจกรรม ในที่นี้คือ Drive D > ภาพกิจกรรม > ๒๕๕๘ > ๐๑ > ๐๑ ๒.๒๐ เลือกรูปภาพที่ต้องการย่อขนาด จากนั้นกดปุ่ม Open





- เลือก ลดด้านยาว ๑๐๒๔ px ම.මම
- Click ปุ่มแปลงทั้งหมด จะปรากฏหน้าต่าง บันทึก ดังรูป ່ອ.່ອຄ

Jลายทาง				บันทึก
🧿 บันทึกใน โฟลเดอร์ ou	tput			
D:\ÁÒ¾iÔ¨iÃÃÁ\2	2558\01\01\output			ยกเลิก
🔘 บันทึกใน โฟลเดอร์ อบ	tput			
🖗 สวามเคร็ฟก์เควล์ปลวยม				
E:\Program\	AU»ºØ#AUIA			
การกำหนดชื่อ				
🧿 บันทึกโดยใช้ชื่อเดิม				
🔘 บันทึกโดยใช้ชื่อใหม่				
ข้อ	อไฟล์เดิม			
Separator		วันที่ - เวลา	เริ่มจากหมายเลข	
	🔘 วันที่บันทึก	YYYYMMDD -	1	
	🔘 วันที่ถ่ายภาพ	HHMMSS -] [3 ສັວເລນ(s) 👻	
	@ วันที่ปัจจุบัน			
ຫັວລຍ່າง : test.jpg ແ	ปลี่ยนเป็น test.jpg			
ปแบบไฟล์รปภาพ				
รูปแบบตั้งเดิม 👻	รูปแบบไฟล์ PNG คุณ รูปแบบ BMP ไม่มีการ	ภาพดีกว่า JPG แต่มีขนาดให บีบอัด ขนาดไฟล์ใหญ่มาก	หญ่กว่า	
สมภาพ JPEG				
din	ສູງ ແ 95 ເຊິ່	นะนำให้บันทึกที่ คุณภาพสูง ารบันทึกแบบคุณภาพต่ำ จะ รัยรายละเอียดของภาพ	มาก (มากกว่า 95) ได้ขนาดไฟล์เล็ก แต่จะ สูญ	
น ๆ				
			DPI	

ŵ

๒.๒๔ เลือกหัวข้อ บันทึกใน โฟลเดอร์ output

๒.๒๕ คลิกปุ่มบันทึก โปรแกรมจะดำเนินการย่อรูปภาพ โดยจะมีหน้าต่าง กำลังดำเนินการ เพื่อ บอกสถานการดำเนินการ ทั้งนี้ความเร็วในการดำเนินการขึ้นอยู่กับความเร็วของเครื่อง คอมพิวเตอร์และจำนวนรูปภาพ เมื่อโปรแกรมดำเนินการย่อรูปทั้งหมดเสร็จแล้วจะปรากฏ หน้าต่าง การแปลงสำเร็จ

From IMG_5149.JPG	
To IMG_5149.JPG	การแปลง สำเร็จ
11/28 #0150	ОК

๒.๒๖ กดปุ่ม OK เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการเตรียมรูปภาพ

รูปภาพที่ย่อแล้วโปรแกรมจะเก็บไว้ยัง โฟลเดอร์ output ที่อยู่ในโฟลเดอร์หลัก ในที่นี้คือ

Drive D:/>ภาพกิจกรรม/๒๕๕๘/๐๑/๐๑/output/



๓. Upload ข้อมูลและรูปภาพขึ้นสู่เว็บไซต์

๓.๑ เข้าสู่เว็บไซต์การรายงานผลการดำเนินงานที่ http://pet.nfe.go.th ที่เมนู E-Office >> เข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์



๓.๒ กรอกชื่อเรียกและรหัสผ่านด้วยรหัสสถานศึกษาของท่านจากนั้นคลิกปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"



กศน อำเภอเมืองเพชรบรี	
ตำบลธงชัย หม่8 ตำบลธงชัย สาเภอเมือง จั่งหวัดเพชรบรี 76000	
โพรศัพพ์ : 0-3241 2618 โพรสาร : 0-3240-2039	
E-Mail :	
	กศน สำเภอเมืองเพชรบุรี ตำบลธงขัย หมู่3 ตำบลธงขัย สำเภอเมือง จึงหวัดเพชรบุรี 76000 โทรศัพท์ : 0-3241 2618 โทรสาร : 0-3240-2039 E-Maai :

๓.๓ คลิกที่เมนูจัดการข่าว/กิจกรรมประกาศ >> จัดการข่าวกิจกรรม

Home	e จัดการข่าวกิจกรรม
จัดกา	ระอังมูลเกี่ยวกับเรา 🕤 กุมภาพันธ์ 🔹 2558 ตับหา
จัดกา	รข่าวกิจกรรม
จัดกา: จัดกา:	รหมวดกิจกรรม
จัดกา จัดกา	ม±ะกาศ/สำลัง เสาะบาร์ O
จัดกา	
เวบลง ดังค่า	ы калла Ф
аалч	ועראַזיר
.๔ คลิกที่	ไรูปภาพ <table-cell-rows> ด้านขวามือ่</table-cell-rows>
.๕ กรอก	รายละเอียดในแบบฟอร์มด้านล่างให้ครบถ้วน
୩.ଝଁ.୭	ชื่อเรื่องข่าว
กรอก	ชื่อเรื่องข่าวสำหรับประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ซึ่งจะแสดงตรงชื่อเรื่องข่าวตัวอย่าง
กศน.ต	ทำบลบ้านลาดจัดกิจกรรมวัยรุ่นพันธุ์ใหม่ห่างไกลยาเสพติด
ຓ. ໕.២	ชื่อโครงการ : กรอกชื่อโครงการเช่น โครงการวัยรุ่นพันธุ์ใหม่ห่างไกลยาเสพติด
៣.៥.៣	ความสอดคล้องนโยบายของรัฐ
เลือกเ	นโยบายของรัฐบาลความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โดยเลือกเพียง ๑ หัวข้อ
คิดว่าเ	ตรงกับกิจกรรม/โครงการของท่านมากที่สุด รายละเอียดนโยบายตามเอกสารแนบเ
୩.ଝଁ.໔	Roadmap
เลือก	Roadmap ความสอดคล้องกับ Roadmap โดยเลือกเพียงหัวข้อเดียวที่คิดว่าตรงก
กิจกร	รม/โครงการของท่านมากที่สุด รายละเอียด Roadmap ตามเอกสารแนบท้าย
୩. ଝଁ.ଝଁ	แผนงาน
เลือกเ	แผนความสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน กศน. โดยเลือกเพียงหัวข้อเดียวที่คิด
กับกิจ	กรรม/โครงการของท่านมากที่สุด รายละเอียดแผนงานตามเอกสารแนบท้าย
ຓ. ໕.៦	หมวดหมู่ : เลือกหมวดหมู่ของกิจกรรม/โครงการของท่าน เช่น การศึกษาขั้นพื้นฐ
ണ. ଝଁ.๗	หมวดหมู่ย่อย : เลือกหมวดหมู่ย่อยของกิจกรรม/โครงการของท่าน เช่น กิจกรรม
	ບ ບ

๓.๕.๘ รูปภาพประกอบ : Upload รูปภาพกิจกรรมที่เตรียมไว้ในขั้นตอนที่ ๒ โดยการสร้าง โฟลเดอร์ให้ตรงกับขั้นตอนที่ ๒

Basket Bestet Bestet	Q, Search
Folders Upload Seferesh Settings (Maximize Help Files Files Files Files Basket	Q, Search
C Images The folder is empty.	
This is the DEMO version of CKFinder.	
Please visit the <u>CKPInder web site</u> to obtain a valid license. <empty folder=""></empty>	

๓.๕.๘.๑ Click Mouse ขวาที่ โฟลเดอร์ Images เลือก New Subfolder

olders	5	0		
] Files			New Name	e
Flas	New Subfolder			
Basł	Rename		Please type	the new folder name:
	Copy Files from Basket			
	Move Files from Basket	-	W	
a	Delete	-		OK Cancel

๓.๕.๘.๒ พิมพ์ชื่อปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จากนั้นคลิกปุ่ม OK



โปรแกรมจะสร้างโฟลเดอร์ ๒๕๕๘ มาให้ดังรูป

lank			
rs s		•	New Name
26	New Subfolder Rename Copy Files from Basi	lew ket	Please type the new folder name
0	Move Files from Basi	ket	-/ ок ,

๓.๕.๘.๓ Click Mouse ขวาที่โฟลเดอร์ ๒๕๕๘ เลือก New Subfolder

๓.๕.๘.๔ พิมพ์ชื่อเดือนที่จัดกิจกรรม ในที่นี้คือ ๐๑ จากนั้นคลิกปุ่ม OK

CKFinder 2 - Google Chrome			
🖹 about:blank			
Folders			
Files			
□ ⊡ Images			
01			
Basket			

โปรแกรมจะสร้างโฟลเดอร์ ๐๑ มาให้ดังรูป



CKFinder 2 - Go	ogle Chrome		
🖹 about:blank			
Folders	Uploac The fol New Subfolder	New Name	
Flash	Re New Subfolder Copy Files from Basket Move Files from Basket	Please type the new folder name:	el a

๓.๕.๘.๖ พิมพ์ชื่อวันที่จัดกิจกรรม ในที่นี้คือ ๐๑ จากนั้นคลิกปุ่ม OK



โปรแกรมจะสร้างโฟลเดอร์ ဝ๑ มาให้ดังรูป

๓.๕.๘.๗ Click ป่ม 🔍	Upload
CKFinder 2 - Google Chrome	
🕒 about:blank	
Folders	Upload 😪 Refresh 🥕 Settings 🚇 Maximize 🕑 Help

จะปรากฏหน้าต่าง Open ดังรูป



๓.๕.๘.๘ เลือกแฟ้มที่เก็บรูปภาพกิจกรรมในที่นี้คือ



Drive D:/>ภาพกิจกรรม/๒๕๕๘/๐๑/๐๑/output/

๓.๕.๘.๙ เลือกไฟล์รูปภาพทั้งหมดจากนั้นกดปุ่ม open



ระบบจะแสดงสถานการณ์ upload ดังรูป ซึ่งความเร็วในการ Upload ขึ้นอยู่กับความเร็ว Internet และ จำนวนรูปภาพ

CKFinder 2 - Google Chro		
aboutblank		
Folders	🔾 Upload 😤 Refresh 🥜 Settings 🌐 Maximize 😡 Help	0, Search
Files	Total Files: 28 Total Size: 6.55 MB	Add Files
□ □ □ □ 01	Uploaded 3% - 194.30 KB	Cancel
Ci 01	IMG_5136.JPG	Cancel
Basket	Uploaded 100%	
	IMG_5137.JPG	Cancel
	IMG_5138.JPG	Cancel
	11A/2 6130 ID/2	Panel
	The folder is empty.	



เมื่อ Upload เสร็จสิ้นแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังรูป

๓.๕.๘.๑๐ ให้ Double Click ที่รูปภาพใดก็ได้ ๑ รูป เพื่อเลือกรูปภาพไปแสดงที่หน้าแรก ของเว็บไซต์

หมวดย่อย :	แบบเรียน	•
รูปภาพประกอบ :	m_site/ckfinder/userfiles/1276030002	· · · · · ·
วันที่กิจกรรม :		
งบประมาณที่ได้รับ :		
ผลการใช้จ่าย :		
จุ่มเป้าหมายตามแผน :		
สานวนผ้เข้าร่วม -		

หากถูกต้องจะปรากฏรูปตัวอย่างทางด้านขวามือ

๓.๕.๙ วันที่จัดกิจกรรม : เลือกวันที่จัดกิจกรรม



๓.๕.๑๐ งบประมาณที่ได้รับ : กรอกงบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการ/กิจกรรม
๓.๕.๑๑ งบประมาณที่ใช้จริง : กรอกงบประมาณที่ใช้จริง
๓.๕.๑๒ จำนวนกลุ่มเป้าหมาย : กรอกจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ในโครงการ/กิจกรรม
๓.๕.๑๓ จำนวนผู้เข้าร่วมจริง : กรอกจำนวนผู้เข้าร่วมจริง
๓.๕.๑๔ กิจกรรมตามนโยบายของรัฐบาล ตามหัวข้อที่สำนักงานจังหวัด (ถ้ามี)
เลือกหัวข้อนโยบายของรัฐบาลที่ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลตามหัวข้อที่สำนักงาน
จังหวัดโดยเลือกเพียงหัวข้อเดียวที่คิดว่าตรงกับกิจกรรม/โครงการของท่านมากที่สุด และต้อง
เป็นกิจกรรมที่ใช้งบประมาณของหน่วยงานของท่านจัดเองเท่านั้น หากนอกเหนือกรณีดังกล่าว
ให้ว่างไว้ครับ

๓.๕.๑๕ รายละเอียดข่าว

กรอกรายละเอียดเนื้อหาข่าวตามหลัก ๕W ๑ H (ใคร,ทำอะไร,ที่ไหน,เมื่อไหร่,อย่างไร) ๓.๕.๑๖ แผนการดำเนินงานครั้งต่อไป : กรอกแผนการดำเนินงานครั้งต่อไป (ถ้ามี) ๓.๕.๑๗ ปัญหาและอุปสรรค : กรอกปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินกิจกรรม ๓.๖ กดปุ่มบันทึก จะปรากฏหน้าจอดังรูป

จัดการข่าวกิจกรรม						
	มีนาคม	▼ 2558	ด้นหา			
พบ : 1 กิจกรรม						
💉 📶 🛛 05/03/2558 : กศน.จังหวัดเพชรบุรีประชุมเชิงปฏิบัติการการรายงานข้อมูลสารสนเทศ						

