

คู่มือการใช้งาน

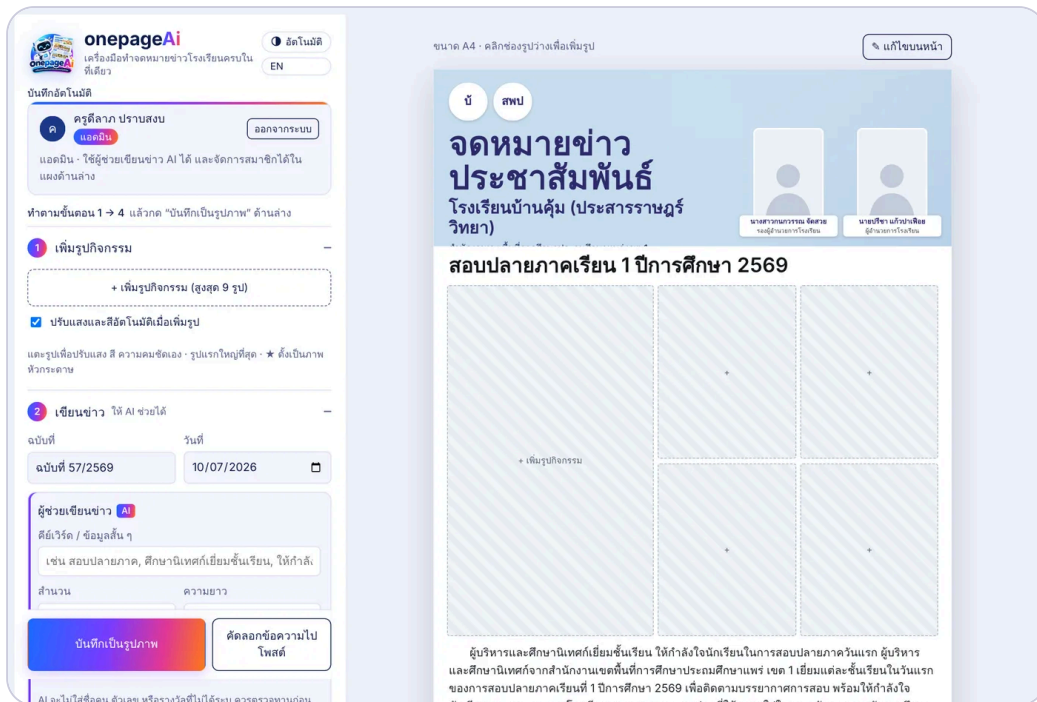


onepageAi

ทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์โรงเรียนหน้าเดียวใน 4 ขั้นตอน ตั้งแต่เพิ่มรูปกิจกรรม เขียนข่าวด้วย AI จัดหน้า จนบันทึกเป็นรูปพร้อมโพสต์

● เริ่มต้นใช้งาน

เปิดเว็บ onepageai.bankhum.ac.th/app ได้ทั้งคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต และมือถือ ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม



ด้านซ้ายคือแผงทำงานตามขั้นตอน ด้านขวาคือตัวอย่างจดหมายข่าวที่เปลี่ยนตามทันที

1 เพิ่มรูป

ใส่รูปกิจกรรมได้สูงสุด 9 รูป

2 เขียนข่าว

พิมพ์เอง หรือให้ AI ช่วยเขียน

3 เลือกรูปแบบ

เลย์เอาต์ ลายหัวและท้ายกระดาษ

4 ตัวอักษร

ขนาดและฟอนต์ภาษาไทย

บันทึกอัตโนมัติ: ทุกอย่างที่ทำจะบันทึกไว้ในเบราว์เซอร์ของเครื่องนั่นเอง ปิดหน้าแล้วเปิดใหม่งานยังอยู่ แต่ถ้าเปลี่ยนเครื่องหรือเปลี่ยนเบราว์เซอร์ งานจะไม่ตามไป

ปุ่มมุมบน

- อัตโนมัติ / สว่าง / มืด สลับธีมหน้าจอ
- EN / TH สลับภาษาของเมนู

● เข้าสู่ระบบและขอเป็นสมาชิก

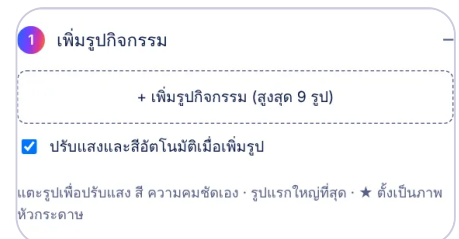
ทำจดหมายข่าวได้เลยโดยไม่ต้องเข้าสู่ระบบ การเข้าสู่ระบบจำเป็นเฉพาะเมื่อจะใช้ **ผู้ช่วยเขียนข่าว AI**

- 1 ที่กล่องด้านบนของแผงซ้าย กดปุ่ม **ลงชื่อเข้าใช้ด้วย Google**
- 2 เลือกบัญชีของโรงเรียน **@bankhum.ac.th** (บัญชี Gmail ส่วนตัวใช้ไม่ได้)
- 3 กด **ขอเป็นสมาชิก** สถานะจะเปลี่ยนเป็น "รออนุมัติ"
- 4 เมื่อแอดมินอนุมัติ สถานะจะเปลี่ยนเป็น **สมาชิก** เองภายในไม่กี่วินาที แล้วใช้ผู้ช่วย AI ได้ทันที

ออกจากระบบได้ที่ปุ่ม **ออกจากระบบ** ข้างชื่อ

1 เพิ่มรูปกิจกรรม

- 1 กด **+ เพิ่มรูปกิจกรรม** แล้วเลือกรูปจากเครื่องหรือแกลเลอรีได้สูงสุด 9 รูป
- 2 ดึง **ปรับแสงและสีอัตโนมัติเมื่อเพิ่มรูป** ไว้ ระบบจะแก้แสงสี และสมดุลขาวให้ทันที
- 3 **รูปแรกจะใหญ่ที่สุด** ลากสลับลำดับรูปได้ตามต้องการ
- 4 กด **★** ที่รูปใดก็ได้เพื่อกำหนดเป็นภาพหัวกระดาษ



ขั้นที่ 1 เพิ่มรูปกิจกรรม

ปรับรูปเอง

แตะที่รูปเพื่อเปิดหน้าปรับแสงและสี ปรับได้ 4 อย่าง คือ **ความสว่าง คอนทราสต์ ความสดของสี และโทนอุ่น/เย็น** กดค้างที่ปุ่ม

กดค้างดูรูปเดิม เพื่อเทียบก่อน-หลัง แล้วกด **ใช้กับรูปนี้**

2 เขียนข่าว

- 1 ตรวจ **ฉบับที่** และ **วันที่** ให้ถูกต้อง
- 2 พิมพ์ **พาดหัวข่าว** สั้น กระชับ
- 3 พิมพ์ **เนื้อหาข่าว** เว้นบรรทัดว่าง 1 บรรทัดเพื่อขึ้นย่อหน้าใหม่

หรือให้ ผู้ช่วยเขียนข่าว AI ร่างพาดหัวและเนื้อหาข่าวให้ แล้วค่อยแก้ไขต่อ

แก้ไขบนหน้ากระดาษโดยตรง

กดปุ่ม  แก้ไขบนหน้า เหนือตัวอย่างจดหมายข่าว แล้วคลิกข้อความเพื่อพิมพ์ ซึ่งข้อความหรือรูปจะมีแถบเครื่องมือ

-  ลากเพื่อย้ายตำแหน่ง
- **A- A+** ปรับขนาดตัวอักษร
-  ปรับแสงสีรูป · ลากในรูปเพื่อเลื่อนมุมมอง
-  คืนค่าเดิม · กด **Esc** เพื่อออก

เนื้อหาบนหน้ากระดาษ? ถ้ามีข้อความเตือนนี้ ให้ลดขนาดตัวอักษรในขั้นที่ 4 หรือย่อเนื้อหาข่าวให้สั้นลง

AI ผู้ช่วยเขียนข่าว

พิมพ์คีย์เวิร์ดไม่กี่คำ AI จะสรุปกิจกรรมแล้วเรียบเรียงพาดหัวและเนื้อหาข่าวในสำนวนข่าวโรงเรียน

- 1 เข้าสู่ระบบและเป็นสมาชิกแล้ว (ดู วิธีเข้าสู่ระบบ)
- 2 พิมพ์ **คีย์เวิร์ด / ข้อมูลสั้น ๆ** เช่น “กีฬาโรงเรียน นักเรียนเดินขบวนพาเหรด ผอ.เป็นประธาน”
- 3 เลือก **สำนวน** (ทางการ · อบอุ่น · กระชับ) และ **ความยาว** (สั้น · กลาง · ยาว)
- 4 ถ้ามีรูปแล้ว **ติก** ให้ **AI** สรุปกิจกรรมประกอบ (AI ดู 4 รูปแรก)



2 เขียนข่าว ให้ AI ช่วยได้

ฉบับที่ 57/2569 วันที่ 10/07/2026

ผู้ช่วยเขียนข่าว AI

คีย์เวิร์ด / ข้อมูลสั้น ๆ

เช่น สอบปลายภาค, ศึกษานิเทศก์เยี่ยมชั้นเรียน, ให้กำลังใจ

สำนวน ความยาว

ทางการ กลาง

เขียนพาดหัวและเนื้อหาข่าว

AI จะไม่ใส่ชื่อคน ตัวเลข หรือรางวัลที่ไม่ได้ระบุ ควรตรวจทานก่อนเผยแพร่

พาดหัวข่าว

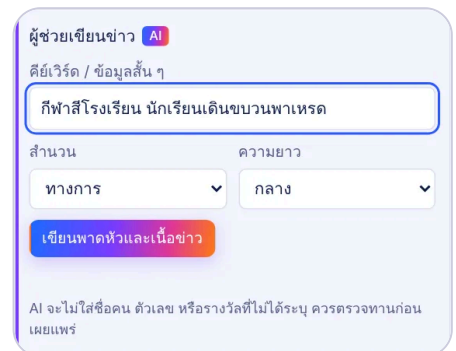
สอบปลายภาคเรียน 1 ปีการศึกษา 2569

เนื้อหาข่าว

ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เยี่ยมชั้นเรียน ให้กำลังใจนักเรียนในการสอบปลายภาควันแรก ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1 เยี่ยมแต่ละชั้นเรียนในวันแรกของการสอบปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 เพื่อติดตามบรรยากาศการสอบ พร้อมให้กำลังใจนักเรียนและคณะครู ทางโรงเรียนขอขอบพระคุณหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนและอำนวยความสะดวก

เว้นบรรทัดว่างเพื่อขึ้นย่อหน้าใหม่

ขั้นที่ 2 เขียนข่าว



ผู้ช่วยเขียนข่าว AI

คีย์เวิร์ด / ข้อมูลสั้น ๆ

กีฬาโรงเรียน นักเรียนเดินขบวนพาเหรด

สำนวน ความยาว

ทางการ กลาง

เขียนพาดหัวและเนื้อหาข่าว

AI จะไม่ใส่ชื่อคน ตัวเลข หรือรางวัลที่ไม่ได้ระบุ ควรตรวจทานก่อนเผยแพร่

กล่องผู้ช่วยเขียนข่าว AI

5 กด เขียนพาดหัวและเนื้อหา รอสักครู่ ข้อความจะไปอยู่ในช่องพาดหัวและเนื้อหา

ไม่ถูกใจ กด ย้อนกลับข้อความเดิม หรือกดเขียนใหม่ · ระหว่างรอกด หยุด ได้

ใส่ข้อมูลจริงในคีย์เวิร์ด: AI จะไม่แต่งชื่อคน ตำแหน่ง ตัวเลข หรือรางวัลที่ไม่ได้บอก ถ้าอยากให้มีชื่อผู้มาร่วมงานหรือจำนวนนักเรียน ให้พิมพ์ไว้ในคีย์เวิร์ด

ตรวจทานทุกครั้งก่อนเผยแพร่ โดยเฉพาะชื่อ วันที่ และรายละเอียดกิจกรรม

3 เลือกรูปแบบและลาย

รูปแบบหน้า

ตาม Canva ภาพเด่น สองคอลัมน์ โปสต์ 1:1

3 แบบแรกเป็นกระดาษ A4 ส่วน **โปสต์ 1:1** เป็นภาพสี่เหลี่ยมจัตุรัสสำหรับโปสต์ Facebook และ LINE

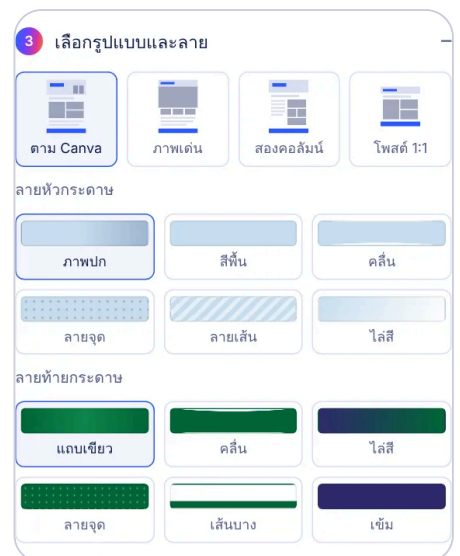
ลายหัวกระดาษ

ภาพปก สีพื้น คลื่น ลายจุด ลายเส้น ไล่สี

ลายท้ายกระดาษ

แถบเขียว คลื่น ไล่สี ลายจุด เส้นบาง เข้ม

กดเลือกแล้วดูผลที่ตัวอย่างด้านขวาได้ทันที



ขั้นที่ 3 เลือกรูปแบบและลาย

4 ตกแต่งตัวอักษร

- 1 เลื่อน ขนาดตัวอักษรเนื้อหา ให้เนื้อหาพอดีหน้า
- 2 เลือก ฟอนต์หัวเรื่อง (พาดหัว ชื่อโรงเรียน) และ ฟอนต์เนื้อหา มีฟอนต์ภาษาไทยให้เลือกกว่า 20 แบบ เช่น Kanit, Prompt, Sarabun, Mit, Chakra Petch

เพิ่มฟอนต์เอง

- กด + อัปโหลดไฟล์ฟอนต์ รองรับ .ttf .otf .woff .woff2
- หรือพิมพ์ชื่อฟอนต์จาก Google Fonts แล้วกด เพิ่ม

ข้อควรรู้: ฟอนต์ที่เพิ่มจะเก็บไว้ในเครื่องนั้น ใช้ได้กับทุกฉบับ และต้องเป็นฟอนต์ที่รองรับภาษาไทยจึงจะแสดงผลถูกต้อง

ขั้นที่ 4 ตกแต่งตัวอักษร

● บันทึกและโพสต์

บันทึกเป็นรูปภาพ

ได้ไฟล์ .jpg ความละเอียดสูง พร้อมโพสต์หรือพิมพ์ ถ้าเครื่องไม่ดาวน์โหลดให้อัตโนมัติ จะมีหน้าต่างแสดงรูปขึ้นมา

- คอมพิวเตอร์: คลิกขวาที่รูป แล้วเลือก "บันทึกรูปภาพเป็น..."
- มือถือ: กดค้างที่รูป แล้วเลือกบันทึกรูป

คัดลอกข้อความไปโพสต์

คัดลอกพาดหัว เนื้อข่าว ชื่อโรงเรียน ฉบับที่ วันที่ และเว็บไซต์ ไปวางเป็นข้อความประกอบโพสต์ในเพจหรือ LINE ได้เลย



เริ่มฉบับถัดไป

- 1 กด เริ่มฉบับถัดไป 1 ครั้ง ปุ่มจะเปลี่ยนข้อความเพื่อยืนยัน
- 2 กดซ้ำทันที ระบบจะจองเลขฉบับถัดไปให้ ตั้งวันที่เป็นวันนี้ และล้างค่ากับรูปของฉบับเดิม

เมื่อเข้าสู่ระบบอยู่ เลขฉบับจะเรียงต่อกันสำหรับครูทุกคน ไม่ซ้ำกันแม้มกดพร้อมกัน ส่วน

ล้างค่าและรูปในเครื่องนี้ (กด 2 ครั้ง) ใช้เมื่อต้องการล้างพาดหัว เนื้อข่าว และรูป โดยไม่เปลี่ยนเลขฉบับและวันที่

บันทึกฉบับเดิมก่อน เพราะข่าวและรูปเดิมจะถูกล้าง

๐ ตั้งค่าโรงเรียน

ทำครั้งเดียว ใช้ได้ทุกฉบับ อยู่ด้านล่างของแผงซ้าย ค่าเหล่านี้แอดมินเป็นผู้ตั้ง ครูทุกคนใช้ค่าเดียวกัน ช่องจะล็อกและมีป้าย "ตั้งโดยแอดมิน"

- **หัวกระดาษ:** ภาพหัวกระดาษ (ถ้าไม่เลือกจะใช้รูปกิจกรรมรูปแรก) หัวเรื่อง 2 บรรทัด ชื่อโรงเรียน สังกัด
- **ตรา:** ใส่ได้ 1-3 ตรา เช่น ตราโรงเรียน ตราหน่วยงาน
- **ผู้บริหาร:** ชื่อ ตำแหน่ง ภาพจริงหรือภาพ 3D · ภาพ PNG ตัดพื้นหลังจะขึ้นลอยบนหัวกระดาษอัตโนมัติ · กด ⇄ เพื่อสลับซ้าย-ขวา
- **ท้ายกระดาษ:** คำขวัญไทย-อังกฤษ เพจโรงเรียน ช่องวิดีโอ เว็บไซต์ และเครดิตผู้จัดทำ
- **สี:** สีประจำโรงเรียน สีพื้นหัว สีตัวหัวเรื่อง และสีแถบล่าง

๐ ตั้งค่าโรงเรียน ทำครั้งเดียว ใช้ทุกฉบับ

หัวกระดาษ ตรา ชื่อโรงเรียน

ผู้บริหาร

ท้ายกระดาษ

สีประจำโรงเรียน

จัดการสมาชิก แอดมิน

0 สมาชิกใช้งาน 0 ค่าขออนุมัติ 0 ใช้ AI เดือนนี้ (ครั้ง)

เลขฉบับล่าสุด 57/2569

ครูที่เข้าสู่ระบบด้วย Google แล้วกด "ขอเป็นสมาชิก" จะมาอยู่ในรายการคำขอ อนุมัติแล้วจึงใช้ช่วย AI ได้ - ตอนนี้ยังไม่จำกัด

ตั้งค่าโรงเรียน

★ สำหรับแอดมิน

แอดมินคือบัญชี `deelap@bankhum.ac.th` และ `admin@bankhum.ac.th` เมื่อเข้าสู่ระบบจะเห็นแผง **จัดการสมาชิก**

แผงจัดการสมาชิก

- คำขอเป็นสมาชิก: กด **อนุมัติ** หรือ **ปฏิเสธ**
- เพิ่มสมาชิกเอง: พิมพ์ชื่อหรืออีเมลครู (ครูต้องเคยเข้าสู่ระบบแล้ว 1 ครั้ง) แล้วกดเพิ่ม
- ระบุ / เปิดใช้งาน: หยุดสิทธิ์ใช้ AI ชั่วคราว
- นำออก: กด 2 ครั้งเพื่อยืนยัน
- เลขฉบับล่าสุด: แก้เลขฉบับกลางได้ในรูปแบบ **57/2569**
- สถิติ: จำนวนสมาชิก คำขอที่รอ และจำนวนครั้งที่ใช้ AI ในเดือนนี้

การแก้ ตั้งค่าโรงเรียน โดยแอดมินจะบันทึกเป็นค่ากลาง และครูทุกคนจะเห็นค่าเดียวกัน

? คำถามที่พบบ่อย

ใช้บนมือถือได้ไหม

ได้ แผงขั้นตอนจะอยู่ด้านบน ตัวอย่างจดหมายข่าวอยู่ด้านล่าง ปุ่มบันทึกอยู่ล่างสุดของจอ

ปุ่มผู้ช่วย AI กดไม่ได้

ตรวจสอบว่าเข้าสู่ระบบด้วยบัญชี `@bankhum.ac.th` และแอดมินอนุมัติเป็นสมาชิกแล้ว ถ้าใช้ถี่มาก (เกิน 12 ครั้งใน 10 นาที) ให้รอสักครูแล้วลองใหม่

ปุ่มเข้าสู่ระบบด้วย Google ไม่ขึ้น

ตรวจอินเทอร์เน็ตแล้วรีเฟรชหน้า ถ้าเปิดผ่านแอปอื่น เช่น LINE ให้เลือก "เปิดในเบราว์เซอร์" (Chrome หรือ Safari)

เปิดเครื่องอื่นแล้วข่าวหาย

ข่าวและรูปที่กำลังทำเก็บในเครื่องที่ใช้ทำงาน ให้ทำต่อจนเสร็จในเครื่องเดิม แล้วบันทึกเป็นรูปภาพ

จดหมายข่าวฉบับเก่าได้ที่ไหน

ที่ คลังจดหมายข่าวโรงเรียนบ้านคุ้ม



พัฒนาโดย **ครุทีลภ ปราบสงบ** ครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนบ้านคุ่ม (ประสารราษฎร์วิทยา)
onepageai.bankhum.ac.th · คลังจดหมายข่าว