



คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่
(Work Manual For Staff)

การใช้ระบบบริหาร จัดการงานตีพิมพ์

ปีการศึกษา 2568

ประวัติการจัดทำเอกสาร

ลำดับ	เวอร์ชัน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ (วันที่ดำเนินการ)
1	1.0	จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ	นางสาวสุกัญญา บิลลาเต็ช (28/09/2568)

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คู่มือการใช้งานระบบจัดการงานดิจิทัลสำหรับเจ้าหน้าที่ (Staff)	1
การแสดงผลของเว็บไซต์หลัก	1
การลงชื่อเข้าใช้งานระบบ (Login)	1
การแสดงหน้าจอหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ (Staff)	2
การแสดงหน้าจอจัดการหมวดหมู่ผลงานดิจิทัล	4
การแสดงหน้าจอค้นหาและแสดงผลผลงานดิจิทัล	6
การแสดงหน้าจอข้อมูลอาจารย์	10
การแสดงหน้าจอจัดการตรวจสอบงานดิจิทัล	12
การแสดงหน้าจอดูงานประวัติการแก้ไขผลงาน	13
การแสดงหน้าจอประวัติการแก้ไขผลงาน	17
การแสดงหน้าจอการจัดทำรายงาน	19
การดูแลและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	22
กรณีลืมรหัสผ่าน	25
ແຄບເຄືອງມືອ	26

คู่มือการใช้งานระบบจัดการงานตีพิมพ์สำหรับเจ้าหน้าที่ (Staff)

1. การแสดงผลของเว็บไซต์หลัก

เจ้าหน้าที่สามารถเข้าใช้งานเว็บไซต์หลักของระบบจัดการงานตีพิมพ์ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1.1. เข้าผ่านลิงค์ localhost ซึ่งมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้

The screenshot shows the main search interface of the system. At the top, there is a search bar with the placeholder "ค้นหา..." and a "ค้นหา" button. Below the search bar are two dropdown menus: "ห้องทดลอง" and "ชื่อเรื่อง". To the right of these dropdowns are buttons for "PDF" and "มีไฟล์ PDF". Further right are buttons for "นักศึกษา" and "นักศึกษารวม". The main content area displays search results for "ห้องทดลอง". On the left, there is a sidebar with a "หมวดหมู่" section containing categories like Artificial Intelligence, Data Science, and Software Engineering, each with a count of 2 or 1. Below this is a "ล้างหมวดหมู่" button and a "ค้นหา" button. The main results area shows a list titled "แสดง 1 – 3 จาก 3 รายการ" with one item: "Ex2 Dr. Anucha Prof — 2025 • BOOK • INTERNATIONAL PDF Artificial Intelligence". It includes a "ดูรายละเอียด" button. Below this is another item: "Ex_pub Dr. Anucha Prof — 2025 • CONFERENCE • INTERNATIONAL Data Science Artificial Intelligence". It also includes a "ดูรายละเอียด" button.

รูปภาพแสดงหน้าจอหลักของเว็บไซต์

2. การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ (Login)

ผู้เป็นสมาชิกของระบบแล้ว สามารถลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ (Login) ตามสิทธิ์การใช้งานของตนเองได้ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

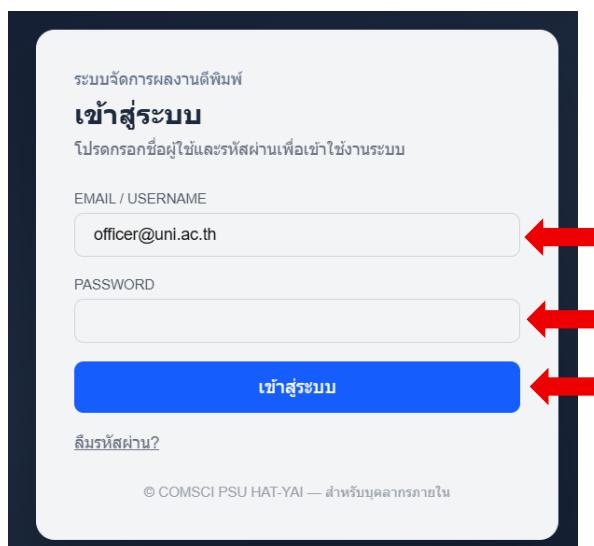
2.1. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ที่บริเวณมุมขวาบนของหน้าจอ



2.2. ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าจอลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ (Login) ทำการกรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับเข้าใช้งานระบบ

2.3. จากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อยืนยันการ
เข้าใช้งานระบบ (Login)

เข้าสู่ระบบ



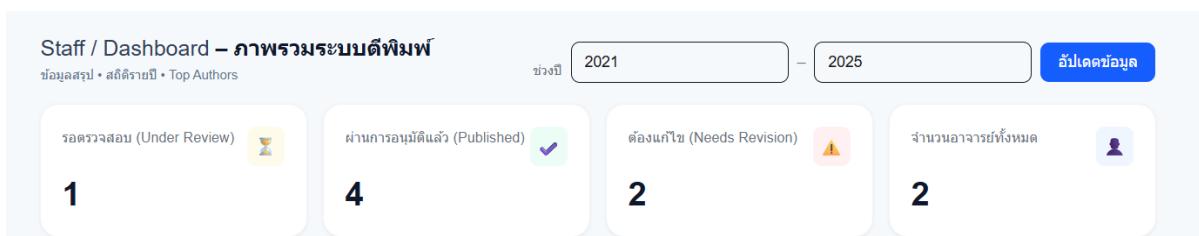
รูปภาพแสดงหน้าจอสำหรับลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ (Login)

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ช่องสำหรับกรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้ (Username)
2	ช่องสำหรับกรอกข้อมูลรหัสผ่าน (Password)
3	ปุ่ม เข้าสู่ระบบ สำหรับยืนยันการเข้าใช้งานระบบ (Login)

3. การแสดงหน้าจอหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ (Staff)

เมื่อเจ้าหน้าที่ (Staff) เข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าหลัก โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1. ภาพรวมระบบตีพิมพ์

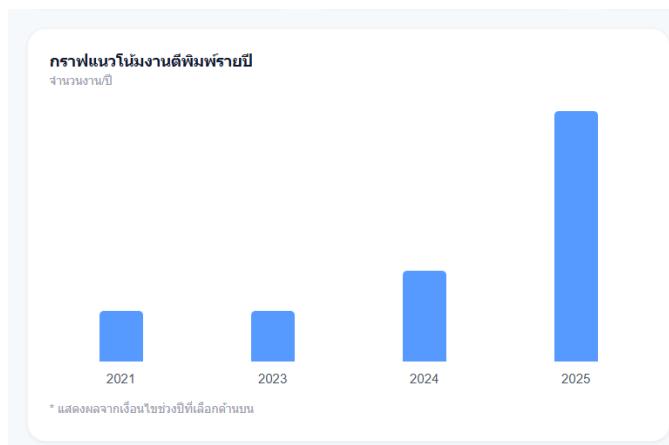


ระบบแสดงจำนวนผลงานตีพิมพ์ที่อยู่ในระบบ โดยแบ่งสถานการณ์ใช้งานออกเป็น ดังนี้

- 3.1.1. รอตรวจสอบ (Under Review) : สถานะผลงานตีพิมพ์รอตรวจสอบ
- 3.1.2. ผ่านการอนุมัติแล้ว (Published) : สถานะผลงานตีพิมพ์ผ่านการอนุมัติแล้ว
- 3.1.3. ต้องแก้ไข (Needs Revision) : สถานะผลงานตีพิมพ์ต้องแก้ไข
- 3.1.4. จำนวนอาจารย์ทั้งหมด

3.1.5. ปุ่ม "อัปเดตข้อมูล" : เมื่อกำหนดช่วงปีที่ต้องการแล้ว ให้กดปุ่มนี้เพื่อ โหลดและแสดงผลข้อมูลสถิติล่าสุด ภายในช่วงปีที่เลือก

3.2 กราฟแนวโน้มงานตีพิมพ์รายปี



ระบบแสดงผลจากเงื่อนไขช่วงปีที่เลือกค้างบน ดังนี้

3.2.1. จำนวนงาน : แสดงจำนวนบทความตีพิมพ์

3.2.2. ปี : แยกตามปี (2021, 2022, 2023, 2024)

3.3. ผลงานตีพิมพ์ทั้งหมด

Top Authors / Active Staff (รวมปี)			
ชื่อผู้แต่ง	Published	Under_review	Total
Dr. Anucha Prof	3	2	7
Ms. Mali Student	1	1	2
Dr. Benya Prof	1	0	2
Assoc. Prof. Kitti External	1	0	1
Dr. Ex	0	1	1

● Approved ● Pending ● Total

ระบบแสดงแสดงรายชื่อผู้แต่งที่มีผลงาน พร้อมจำนวนผลงานแยกตามสถานะ ดังนี้

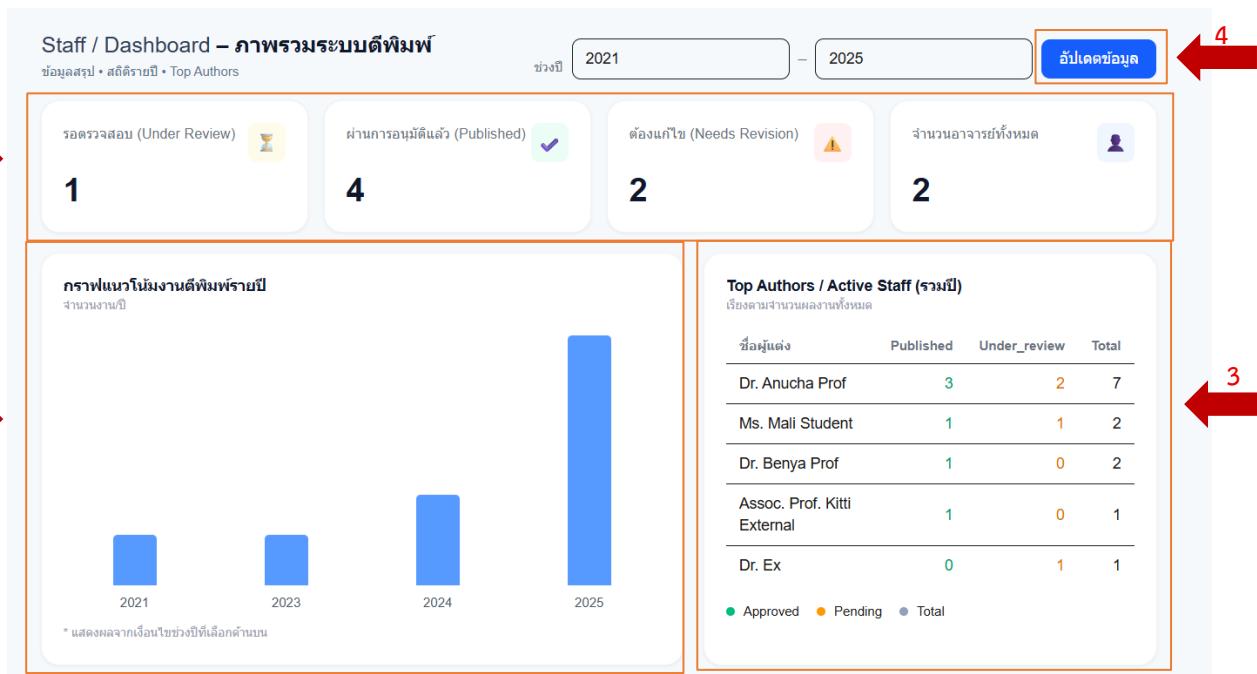
3.3.1. ชื่อผู้แต่ง : ชื่อเจ้าของผลงานตีพิมพ์

3.3.2. Published (Approved) : ผลงานที่ผ่านการตีพิมพ์แล้ว

3.3.3. Under Review (Pending) : ผลงานที่รอตรวจสอบ

3.3.4. Total : จำนวนผลงานทั้งหมดที่ผู้แต่งส่งเข้ามา

หน้ารวมข้อมูลทั้งหมดในการแสดงหน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ (Staff)



รูปภาพแสดงหน้าจอหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ (Staff)

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนสรุปสถานะผลงานตีพิมพ์ทั้งหมดที่อยู่ในระบบ
2	ส่วนสำหรับแสดงกราฟแท่งจำนวนตีพิมพ์รายปี
3	ส่วนสำหรับแสดงรายชื่อผู้แต่งที่มีผลงาน พร้อมจำนวนผลงานแยกตามสถานะ
4	ปุ่ม อัปเดตข้อมูล เพื่อโหลดและแสดงผลข้อมูลสถิติล่าสุด ภายในช่วงปีที่เลือก

4. การแสดงหน้าจอจัดการหมวดหมู่ผลงานตีพิมพ์

หน้าจอนี้ใช้สำหรับ เพิ่ม แก้ไข หรือลบหมวดหมู่ ของผลงานตีพิมพ์ เพื่อให้ผลงานถูกจัดเก็บตามสาขา หรือหัวข้อที่ถูกต้อง ดังนี้

4.1. แบบค้นหา

Search interface for categories:

- Search bar: ค้นหารายการ...
- Search button: ค้นหา
- Add button: + เพิ่มหมวดหมู่

- 5.2.1. แสดงรายชื่อหมวดหมู่ : Data Science, AI, Software Engineering, Bio-informatics
- 5.2.2. ตัวเลขแสดงจำนวนผลงานในแต่ละหมวดหมู่
- 5.2.3. เจ้าหน้าที่สามารถตีกิจลักษณ์ของหมวดหมู่ที่ต้องการ แล้วกดปุ่มค้นหา เพื่อแสดงผลเฉพาะหมวดนั้น ๆ
- 5.3. รายการผลงานตีพิมพ์

แสดง 1 – 10 จาก 11 รายการ

ระบบจัดการข้อมูลนักศึกษาแบบออนไลน์เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้

Dr. Anucha Prof, Ms. Mali Student • 2024 • CONFERENCE • NATIONAL

Artificial Intelligence Data Science PDF

ดูรายละเอียด

วันเดือนปี พ.ศ.: 13/9/2568 09:10:00

การใช้เทคโนโลยี IoT ในการเฝ้าติดตามคุณภาพอากาศภายในอาคาร

Dr. Benya Prof, Assoc. Prof. Kittiporn External • 2023 • JOURNAL • NATIONAL

Data Science Software Engineering

ดูรายละเอียด

วันเดือนปี พ.ศ.: 28/9/2568 07:33:40

ระบบสนับสนุนการตัดสินใจด้านโลจิสติกส์โดยใช้การวิเคราะห์เชิงคาดการณ์

• 2025 • • NATIONAL

Data Science PDF

ดูรายละเอียด

วันเดือนปี พ.ศ.: 30/9/2568 09:00:13

ผลลัพธ์จะแสดงในรูปแบบรายการ แต่ละผลงานมีข้อมูล ดังนี้

- 5.3.1. ชื่องานตีพิมพ์ : งานตีพิมพ์ 1
- 5.3.2. ผู้แต่ง : Dr. Anucha Prof, Ms. Mali Student
- 5.3.3. ปีที่เผยแพร่ : 2024
- 5.3.4. ประเภทงาน : Conference / Journal
- 5.3.5. ระดับ : National / International
- 5.3.6. แท็ก : หมวดหมู่ที่เกี่ยวข้อง และสถานะไฟล์ (เช่น Artificial Intelligence, Data Science, PDF)
- 5.3.7. ปุ่ม “ดูรายละเอียด” : ใช้เปิดหน้าข้อมูลผลงานฉบับเต็ม
- 5.3.8. วันที่อัปเดตล่าสุด : แสดงวันและเวลาที่แก้ไขข้อมูลครั้งล่าสุด

- 5.4.7.4. **ประเภท** : ประเภทของผลงาน เช่น Publication, Presentation (ถ้าไม่ได้ระบุจะแสดงเป็น “—”)
- 5.4.7.5. **สถานะ** : แสดงสถานะปัจจุบัน เช่น published
- 5.4.7.6. **สร้างเมื่อ** : วันที่และเวลาที่ผลงานนี้ถูกบันทึกในระบบครั้งแรก
- 5.4.7.7. **แก้ไขเมื่อ** : วันที่และเวลาที่มีการแก้ไขล่าสุด
- 5.4.8. **ปุ่มกลับสู่หน้าค้นหา** : อยู่มุมล่างขวา ใช้สำหรับย้อนกลับไปยังหน้า ค้นหาผลงาน ตีพิมพ์

หน้ารวมข้อมูลทั้งหมดในการแสดงหน้าค้นหาและแสดงผลผลงานตีพิมพ์

1

2

3

4

5

รูปภาพแสดงหน้าจอหน้าค้นหาและแสดงผลผลงานตีพิมพ์

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนสำหรับแบบค้นหาผลงานตีพิมพ์
2	ส่วนแสดงหมวดหมู่ผลงานตีพิมพ์
3	ส่วนสำหรับแสดงรายการผลงานตีพิมพ์
4	ปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาผลงานตีพิมพ์ตามต้องการ
5	ปุ่ม ดูรายละเอียด เพื่อเปิดหน้าข้อมูลผลงานฉบับเต็ม

6. การแสดงหน้าจอข้อมูลอาจารย์

สำหรับ ค้นหาและจัดการข้อมูลอาจารย์ ในระบบผลงานตีพิมพ์ของเจ้าหน้าที่ โดยผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลอาจารย์และดูรายการข้อมูลที่พบ

6.1. การค้นหาอาจารย์

ค้นหาอาจารย์

ค้นหาและลọcข้อมูลอาจารย์ (ล่าสุดย่างเดียว) — ฟิลเตอร์: user_id, username, first_name, last_name, phone, position, status, email

ค้นหา (ชื่อ/นามสกุล/ชื่อเล่น/อีเมล/เบอร์)	สถานะ	แสดงผลหน้า
เข่น somchai / somchai@example.com / 08xx	ห้องหมุด	20
ค้นหา	ล้างค่ากรอง	

ส่วนนี้เป็นเครื่องมือหลักในการค้นหาข้อมูลอาจารย์ในระบบ

- 6.1.1. **ช่องค้นหา :** ผู้ใช้สามารถพิมพ์ชื่อ (ชื่อจริงหรือนามสกุล), Username, เบอร์โทรศัพท์ หรือ อีเมล ของอาจารย์ที่ต้องการค้นหาลงในช่องนี้
- 6.1.2. **สถานะ :** เป็นเมนูแบบdropdown ปิดาน้ำสำหรับ กรองผลการค้นหาตามสถานะของอาจารย์
- 6.1.3. **แสดงต่อหน้า :** เป็นเมนูแบบdropdown กำหนดจำนวนรายการข้อมูลอาจารย์ที่ต้องการให้แสดงในหนึ่งหน้า
- 6.1.4. **ปุ่ม "ค้นหา" :** เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลการค้นหาและเลือกตัวกรองต่าง ๆ แล้ว ให้กดปุ่มนี้ เพื่อ เริ่มต้นการค้นหาและแสดงผลลัพธ์
- 6.1.5. **ปุ่ม "ล้างค่ากรอง" :** ใช้สำหรับ ล้างข้อมูลห้องหมุดที่กรอกไว้ในช่องค้นหาและตัวกรองสถานะ เพื่อเริ่มการค้นหาใหม่โดยไม่มีเงื่อนไข

6.2. ผลลัพธ์

ผลลัพธ์: 0 รายการ

ID	Username	ชื่อ	นามสกุล	อีเมล	เบอร์โทร	ตำแหน่ง	สถานะ
3	a.prof@uni.ac.th	Anucha	hh	a.prof@uni.ac.th	083-333-3333	Lecturer	ACTIVE
4	b.prof@uni.ac.th	Benya	Prof	-	084-444-4444	Lecturer	ACTIVE

ส่วนนี้จะแสดงผลลัพธ์การค้นหาอาจารย์ที่ตรงตามเงื่อนไข

- 6.2.1. **ผลลัพธ์: 0 รายการ :** แสดงจำนวนรายการอาจารย์ที่พบจากการค้นหา (ในภาพคือไม่พบรายการ)
- 6.2.2. **ตารางแสดงข้อมูลอาจารย์ :**

8.3.3. ไฟล์ PDF แบบ (บังคับ) : ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

8.3.4. ปุ่มการทำงาน

8.3.4.1. ส่งคืนแก้ไข (**สีแดง**) : ส่งผลงานกลับไปยังผู้ใช้เพื่อให้แก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่ระบุ

8.3.4.2. อนุมัติผลงาน (**สีเขียว**) : ใช้มือผลงานถูกตรวจสอบแล้วและผ่านเกณฑ์

8.3.4.3. บันทึกเป็นร่าง (**สีน้ำเงินเข้ม**) : สำหรับบันทึกข้อมูลชั่วคราว โดยยังไม่ส่งผลต่อสถานะ

8.3.5. ประวัติผลการตรวจสอบ

8.3.5.1. แสดงเป็น Timeline เรียงตามวัน-เวลา

8.3.5.2. รายการแต่ละบรรทัดประกอบด้วย :

8.3.5.2.1. วันที่/เวลา ที่มีการเปลี่ยนแปลง

8.3.5.2.2. ชื่อผู้ใช้งานที่ดำเนินการ

8.3.5.2.3. สถานะใหม่ (เช่น needs_revision, under_review)

8.3.5.3. ช่วยให้ติดตามได้ว่าผลงานถูกแก้ไข/ตรวจสอบโดยใครและเมื่อไหร่

หน้ารวมข้อมูลทั้งหมดในการแสดงหน้าดูงานประวัติการแก้ไขผลงาน

The screenshot shows a web-based submission form for a 'Needs Revision' document. The form is divided into several sections:

- Section 1 (Top Left):** Contains basic information like 'Publication', 'Year', 'Author', and 'DOI'. A red arrow labeled '1' points to the left side of this section.
- Section 2 (Top Right):** Shows the 'Co-authors (List of authors)' table with two entries: Dr. Anucha Prof (Lead) and Dr. Ex (Co-author). A red arrow labeled '2' points to the right side of this section.
- Section 3 (Middle Left):** A text area for 'Notes' containing placeholder text about file attachments.
- Section 4 (Bottom Left):** A list of recent activity logs.
- Section 5 (Center):** A large red button labeled 'Send to Reviewer' (ส่งคืนเพื่อแก้ไข).
- Section 6 (Center):** A green button labeled 'Accept Manuscript' (อนุมัติผลงาน).
- Section 7 (Bottom Right):** A dark blue button labeled 'Reject Manuscript' (รับนักท่องเที่ยว).

A red arrow labeled '3' points to the 'Notes' section, and a red arrow labeled '5' points to the 'Send to Reviewer' button. A red arrow labeled '6' points to the 'Reject Manuscript' button, and a red arrow labeled '7' points to the bottom right corner of the page.

รูปภาพแสดงหน้าจอดูงานประวัติการแก้ไขผลงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงข้อมูลงานทั้งหมด
2	ส่วนแสดงรายชื่อผู้ร่วมวิจัยตามลำดับ
3	ส่วนแสดงสำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกเหตุผลการพิจารณา
4	ปุ่ม ส่งคืนเพื่อแก้ไข เพื่อส่งผลงานกลับไปยังผู้ใช้เพื่อให้แก้ไขตามที่เจ้าหน้าที่ระบุ
5	ปุ่ม อนุมัติผลงาน เพื่อผลงานถูกตรวจสอบแล้วและผ่านเกณฑ์
6	ปุ่ม รับนักท่องเที่ยว เพื่อสำหรับบันทึกข้อมูลชั่วคราว โดยยังไม่ส่งผลต่อสถานะ
7	ส่วนแสดงประวัติ ช่วยให้ติดตามได้ว่าผลงานถูกแก้ไข/ตรวจสอบโดยใครและเมื่อไหร่

10. การแสดงหน้าจอกรายงาน

หน้าจอนี้ใช้สำหรับสรุปและอกรายงานผลงานตีพิมพ์ในรูปแบบสถิติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบ ติดตาม และส่งออกข้อมูลได้ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

10.1. ตัวกรองรายงาน

ใช้กำหนดเงื่อนไขเพื่อเลือกผลงานที่ต้องการแสดงในรายงาน

The screenshot shows a search form for reports. It includes fields for year (2023-2025), level (National or International), status (draft, under_review, needs_revision, published, archived), subject (Data Science, Software Engineering), author (Somchai), file type (PDF), and whether the student is included (selected). Buttons for 'Search' and 'Reset' are also visible.

10.1.1. ปี : ระบุช่วงปี เช่น 2023 – 2025

10.1.2. ระดับ (Level) : เลือก National (ระดับชาติ) หรือ International (ระดับนานาชาติ)

10.1.3. สถานะ (Status) : เลือกสถานะของผลงาน เช่น draft, under_review, needs_revision, published, archived

10.1.4. ประเภท / หมวดหมู่ : เลือกประเภทหรือกลุ่มวิชา เช่น Data Science, Software Engineering

10.1.5. อาจารย์ / ผู้แต่ง : สามารถพิมพ์ชื่อเพื่อค้นหาเฉพาะบุคคล

10.1.6. ไฟล์ PDF : เลือก ทั้งหมด หรือเฉพาะผลงานที่แนบไฟล์

10.1.7. มีนักศึกษาเป็นผู้ร่วม : เลือกเพื่อแสดงเฉพาะผลงานที่มีนักศึกษาร่วมเขียน

หลังจากตั้งค่าเงื่อนไขแล้ว ให้กดปุ่ม สั่งอกรายงาน หรือ ล้างตัวกรอง

10.2. สรุปข้อมูลผลงาน

แสดงสถิติผลงานตามเงื่อนไขที่เลือก

ผลงานทั้งหมด	เผยแพร่แล้ว	อยู่ระหว่างการรอตรวจสอบ	มีนักศึกษาเป็นผู้ร่วม
7	5	2	2

10.2.1. ผลงานทั้งหมด : จำนวนผลงานทั้งหมดที่อยู่ในระบบ

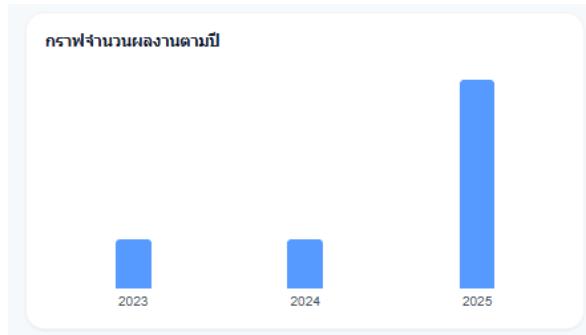
10.2.2. เผยแพร่แล้ว : จำนวนผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์

10.2.3. อยู่ระหว่างการตรวจสอบ : ผลงานที่ยังไม่เสร็จสิ้นขั้นตอนรีวิว

10.2.4. มีนักศึกษาเป็นผู้ร่วม : ผลงานที่มีนักศึกษาร่วมเป็นผู้เขียน

10.3. กราฟผลงานตามปี (Publication by Year)

แสดงผลงานในรูปแบบแผนภูมิแท่ง แยกตามปี เพื่อดูแนวโน้มการตีพิมพ์



10.4. ตัวอย่างตารางสรุป

ตารางแสดงรายชื่ออาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์มากที่สุด 5 อันดับแรก พร้อมรายละเอียด

ตัวอย่างตารางสรุป (Top 5)

อาจารย์	เผยแพร่แล้ว	อยู่ระหว่างตรวจสอบ	ห้องแม่
Dr. Anucha Prof	3	2	5
Ms. Mali Student	1	1	2
Dr. Benya Prof	1	0	1
Assoc. Prof. Kitti External	1	0	1
Dr. Ex	0	1	1

10.4.1. ชื่ออาจารย์

10.4.2. ผลงานที่เผยแพร่แล้ว

10.4.3. ผลงานที่อยู่ระหว่างตรวจสอบ

10.4.4. จำนวนรวมทั้งหมด

10.5. ส่งออกข้อมูล (Export)

สามารถดาวน์โหลดรายงานในรูปแบบไฟล์ได้ 2 แบบ

ส่งออก

publication-report-2023-2025
Excel (.xlsx)
CSV (UTF-8)

* ลิงก์จะอ้างไปยัง /api/staff/reports/export.* พร้อม query ปัจจุบันโดยอัตโนมัติ

10.5.1. Excel (.xlsx)

10.5.2. CSV (UTF-8)

โดยไฟล์ที่ได้สามารถนำไปวิเคราะห์หรือทำรายงานเพิ่มเติมของระบบได้

หน้ารวมข้อมูลทั้งหมดในการแสดงหน้าการจัดทำรายงาน

The screenshot shows a dashboard for report management. It includes sections for filtering reports by year, subject, and status; a summary of report counts by year; a chart of publication counts by year; a top 5 list of authors; and download options for the report.

Section 1: ตัวกรองรายงาน (Report Filter) - Allows filtering by year (2023, 2025), subject (Data Science, Software Engineering), and status (draft, under_review, needs_revision, published).

Section 2: ผลงานทั้งหมด (Total Reports) - Shows counts for each year: 7 (2023), 5 (2024), and 2 (2025).

Section 3: กราฟจำนวนผลงานตามปี (Publication Report by Year) - A bar chart showing the number of publications per year: 2023 (~1), 2024 (~1), 2025 (~3).

Section 4: ตัวอย่างตารางสรุป (Top 5) - A table ranking authors by total publications: Dr. Anucha Prof (3), Ms. Mali Student (1), Dr. Benya Prof (1), Assoc. Prof. Kitti External (1), and Dr. Ex (0).

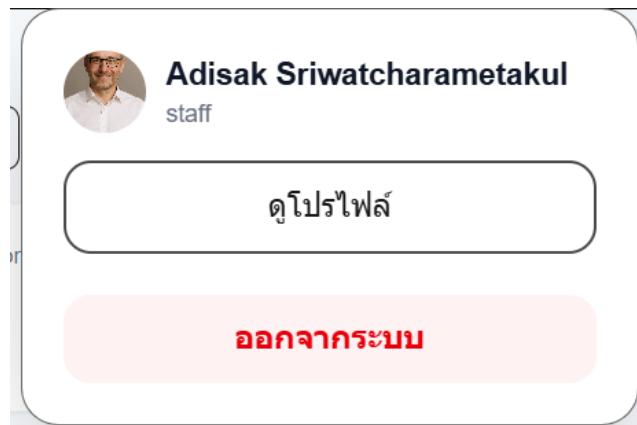
Section 5: ส่องออก (Download Options) - Provides links for download: publication-report-2023-2025 (link to /api/staff/reports/export.*), Excel (.xlsx), and CSV (UTF-8). It also includes a note about the URL for exporting: // ตัวอย่างปุ่มนหน้า /staff/reports (หรือที่ไหนก็ได้).

รูปภาพแสดงหน้าออกรายงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงเลือกผลงานที่ต้องการแสดงในรายงาน
2	ส่วนแสดงแสดงสถิติผลงานตามเงื่อนไขที่เลือก
3	ส่วนแสดงผลงานในรูปแบบแผนภูมิแท่ง แยกตามปี เพื่อดูแนวโน้มการตีพิมพ์
4	ตารางแสดงรายชื่ออาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์มากที่สุด 5 อันดับแรก พร้อมรายละเอียด
5	ส่วนส่องออกรายงาน

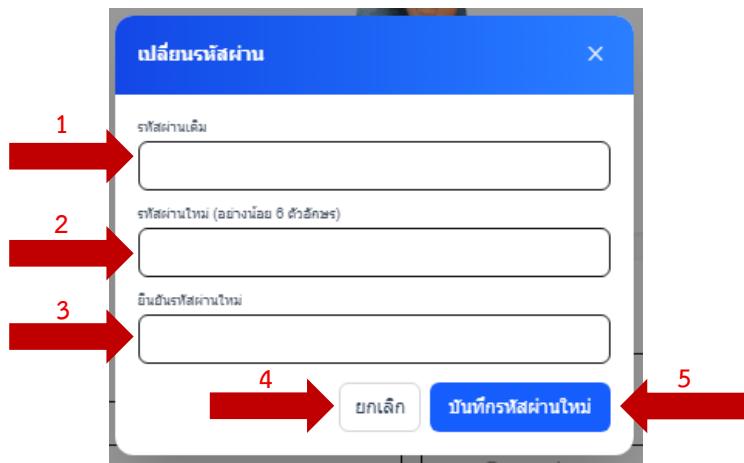
11. การดูและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ผู้ที่เป็นสมาชิกของระบบสามารถเข้าสู่หน้าจอข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก เพื่อดูและจัดการข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้



- 11.1. หลังจากลงชื่อเข้าใช้งานระบบ (Login) แล้ว คลิกปุ่ม ที่บริเวณมุมขวาบนของหน้าจอ ระบบจะแสดง Popup เมนูย่อขึ้นมา
- 11.2. เลือกเมนูย่อ “ดูโปรไฟล์”
- 11.3. ระบบจะเข้าสู่หน้าจอโปรไฟล์ของฉัน สามารถดูและทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวตามที่ ต้องการ ลงในช่องของแบบฟอร์ม
- 11.4. จากนั้นคลิกปุ่ม **บันทึกการแก้ไข** เพื่อบันทึกข้อมูล
- 11.5. กรณีต้องการ **เปลี่ยนรหัสผ่าน** เปลี่ยนรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบ คลิกปุ่ม ระบบจะแสดงช่อง สำหรับเปลี่ยนรหัสผ่านขึ้นมา

11.6. ทำการกำหนดข้อมูลรหัสผ่านปัจจุบัน, รหัสผ่านใหม่ และยืนยันรหัสผ่านลงในช่องของแบบฟอร์ม



ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลรหัสผ่านปัจจุบัน
2	ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลรหัสผ่านใหม่
3	ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลยืนยันรหัสผ่านใหม่
4	ปุ่ม ยกเลิก สำหรับยกเลิกการแก้ไขข้อมูล
5	ปุ่ม บันทึกรหัสผ่านใหม่ สำหรับบันทึกรหัสผ่านใหม่

โปรไฟล์ของฉัน



Adisak Sriwatcharametakul
STAFF • ACTIVE

[อัปโหลดรูปโปรไฟล์](#) [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#)

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

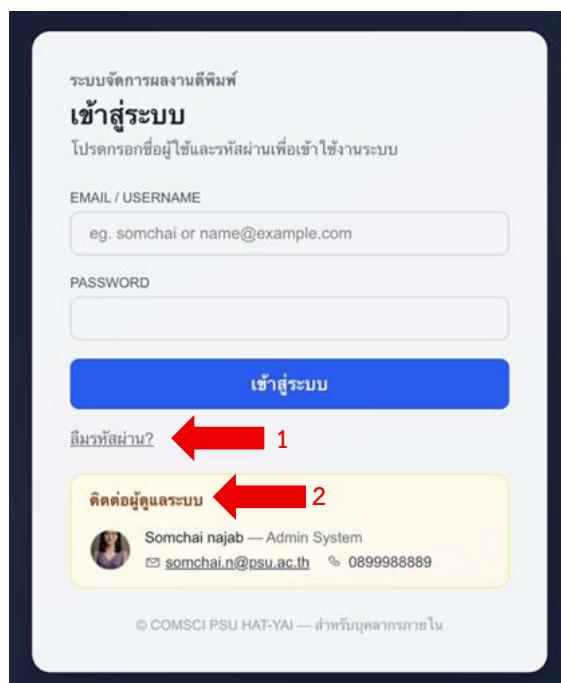
ชื่อ	นามสกุล
Adisak	Sriwatcharametakul
Username	อีเมล
officer@uni.ac.th	officer@uni.ac.th
เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่ง
0865444445	เจ้าหน้าที่สังกัด

[บันทึกการแก้ไข](#)

รูปภาพแสดงหน้าจอดูและแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

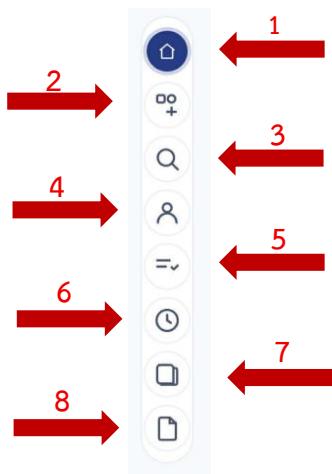
ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงรูปโปรไฟล์ของผู้ใช้งาน
2	ปุ่ม อัปโหลดรูปโปรไฟล์ สำหรับเลือกไฟล์รูปภาพเพื่ออัปโหลด
3	ปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน สำหรับเปลี่ยนรหัสผ่านในการเข้าใช้งาน
4	ส่วนแบบฟอร์มสำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
5	ปุ่ม บันทึกการแก้ไข สำหรับบันทึกข้อมูลที่แก้ไขแล้ว

12. กรณีลืมรหัสผ่าน



ลำดับ	คำอธิบาย
1	กดปุ่ม ลืมรหัสผ่าน? สำหรับกรณีลืมรหัสผ่าน
2	ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ดูแลระบบ (Admin) พร้อมช่องทางติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์ หรือ อีเมล

13. แบบเครื่องมือ



ลำดับ	คำอธิบาย
1	หน้าแรก (Home)
2	หน้าจัดการหมวดหมู่
3	หน้าค้นหาผลงานดีพิมพ์
4	หน้าดูข้อมูลอาจารย์
5	หน้าจัดการตรวจสอบงานดีพิมพ์
6	หน้าประวัติการแก้ไขผลงาน
7	หน้าจัดทำรายงาน
8	หน้าคู่มือการใช้งาน