

## ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งานระบบ

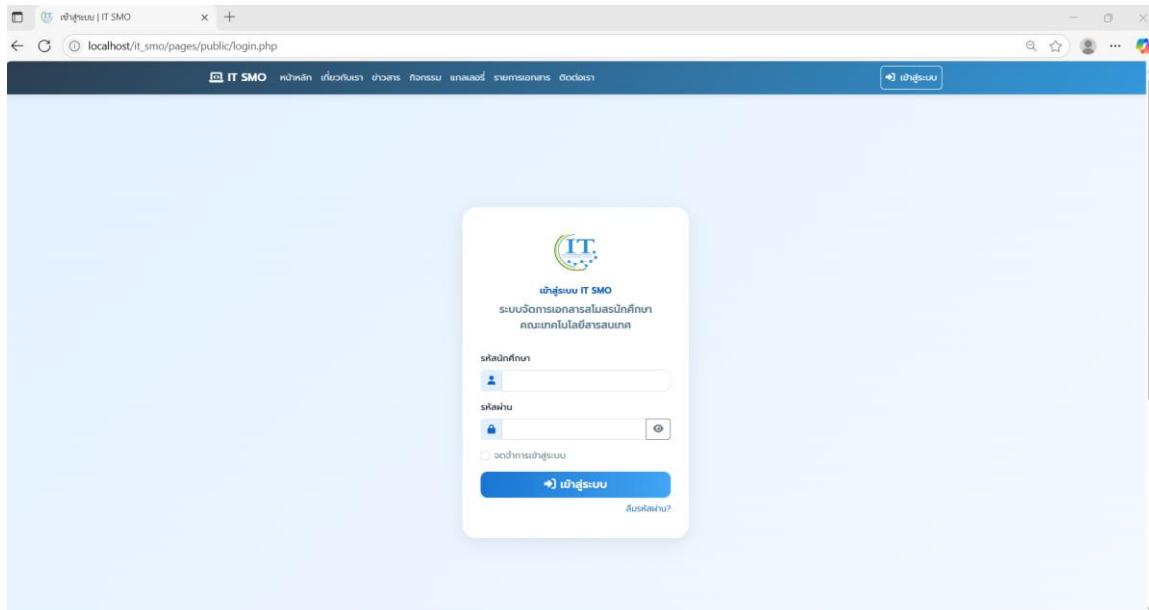
ผู้เขียนได้ทำการพัฒนาเว็บไซต์ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์สมรรถนะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ชั้นมี กลุ่มผู้ใช้งาน 3 กลุ่มดังนี้

- ผู้ดูแลระบบ
- นักศึกษาทั่วไป
- สมาชิกสมรรถนักศึกษา

### ง.1 ผู้ดูแลระบบ

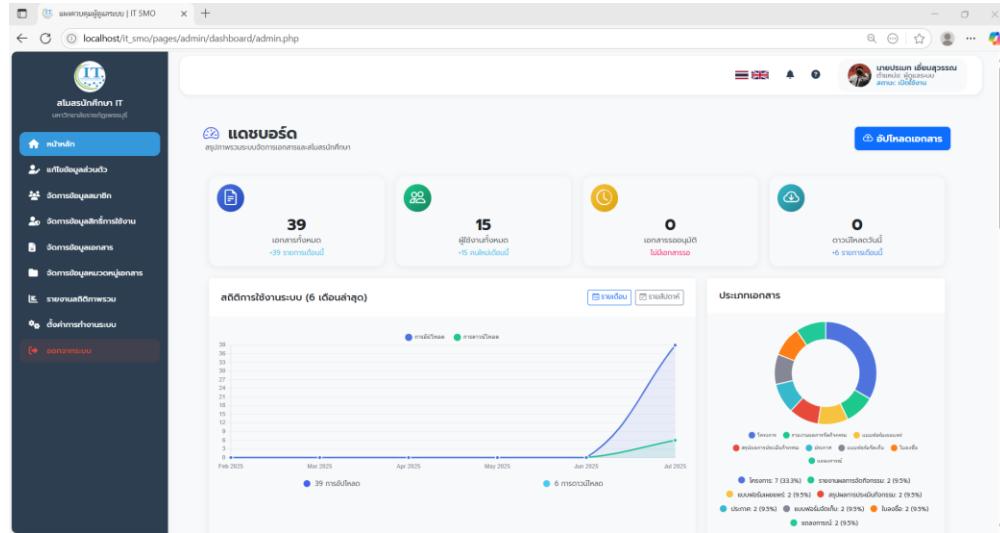
#### การเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบนี้ เป็นเมนูที่ผู้ใช้งานระบบทุกประเภทในการกรอกข้อมูลเพื่อเข้าใช้งานระบบ ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านในฐานข้อมูลเพื่อใช้งานระบบได้ซึ่งจะแสดงในหน้าจอ เข้าสู่ระบบ (Login Page) เป็นหน้าจอที่ผู้ใช้งานต้องกรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ เพื่อยืนยันตัวตน และเข้าถึงสิทธิ์การใช้งานตามที่ได้รับอนุญาต ดังภาพที่ ง.1



ภาพที่ ง.1 หน้าจอเข้าสู่ระบบ (Login Page)

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จระบบจะแสดงหน้าจอแดชบอร์ดผู้ดูแลระบบ (Admin Dashboard) เป็นหน้าที่แสดงข้อมูลสถิติ และการบริหารจัดการระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ แสดงภาพรวม สถิติ และทางลัดไปยังฟังก์ชันจัดการต่าง ๆ ดังภาพที่ ง.2



ภาพที่ ง.2 หน้าจอแดชบอร์ดผู้ดูแลระบบ (Admin Dashboard Page)

### การจัดการข้อมูลสมาชิก

การจัดการข้อมูลสมาชิกคือส่วนการทำงานของระบบบริหารจัดการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานภายในระบบเพื่อให้ผู้ใช้งานทุกประเภทสามารถใช้งานระบบได้ ซึ่งแสดงในหน้าจอจัดการข้อมูลสมาชิก (User Management Page) เป็นหน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการจัดการข้อมูลผู้ใช้งานทั้งหมดในระบบ รวมถึงการเพิ่ม แก้ไข ลบ และค้นหาสมาชิก ดังภาพที่ ง.3

The screenshot shows the User Management Page with a table listing users. The columns include: ชื่อ-นามสกุล (Name), อีเมล (Email), สถานะ (Status), วันที่สร้าง (Created Date), วันที่แก้ไข (Last Update), and กระดูกสันหลัง (Actions). The table lists 11 users with details such as admin, advisor, and various student IDs, along with their respective emails and creation dates.

ภาพที่ ง.3 หน้าจอจัดการข้อมูลสมาชิก (User Management Page)

หน้าจอจัดการเพิ่มสมาชิกทีล็อกน (Upload/Add User Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการเพิ่มสมาชิกทีล็อกน ดังภาพที่ ง.4

ภาพที่ ง.4 หน้าจอจัดการเพิ่มสมาชิกทีล็อกน (Upload/Add User Page)

หน้าจอจัดการเพิ่มสมาชิกหลายคน (Upload/Add Users Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการเพิ่มสมาชิกหลายคน ดังภาพที่ ง.5

ภาพที่ ง.5 หน้าจอจัดการเพิ่มสมาชิกหลายคน (Upload/Add Users Page)

หน้าจอจัดการลบสมาชิก (Delete User Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการลบสมาชิกภายในระบบ ดังภาพที่ 4.6

The screenshot shows a web application interface for managing users. On the left is a dark sidebar with various menu items. The main area has a title 'จัดการข้อมูลสมาชิก' (Manage User Information) and a sub-section 'ลบสมาชิก' (Delete Member). A search bar and filter options are present. A modal dialog box is centered, titled 'ยืนยันการลบผู้ใช้' (Confirm Delete User), asking 'คุณแน่ใจว่าต้องลบสมาชิก อาจารช์ ดร.ปรานี?' (Are you sure you want to delete member Advisor Dr. Parnee?). Below the dialog is a table listing users with columns: ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (Username), ชื่อ-นามสกุล (Name), สถานะ (Status), วันที่บันทึก (Last Update Date), and กระดิ่งบันทึก (Action Log). The table lists several users, including 'admin', 'advisor', and others.

ภาพที่ 4.6 หน้าจอจัดการลบสมาชิก (Delete User Page)

หน้าจอจัดการแก้ไขข้อมูลสมาชิก (Edit/Update User Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการแก้ไขข้อมูลสมาชิก ดังภาพที่ 4.7

The screenshot shows a web application interface for managing users. On the left is a dark sidebar with various menu items. The main area has a title 'แก้ไขข้อมูลสมาชิก' (Edit User Information) and a sub-section 'แก้ไข'. A form is displayed for updating the user 'advisor'. The form fields include: รูปโปรไฟล์ (Profile Image), รหัสประจำบัญชีผู้ใช้งาน (Username) set to 'advisor', เบอร์โทรศัพท์ (Telephone Number) set to '0900000002', สาขาวิชา (Major) set to 'สาขาวิชาการคุณพัฒนา', แผนกวิชา (Faculty) set to 'แผนกวิชาการอฟฟิเชิล', อีเมล (Email) set to 'advisor.it@gmail.com', นามสกุล (Last Name) set to 'อาจารช์ ดร.ปรานี', และสถานะ (Status) set to 'เปิดใช้งาน' (Enabled). At the bottom are two buttons: 'บันทึกข้อมูล' (Save Data) and '← กดลับ' (Cancel).

ภาพที่ 4.7 หน้าจอจัดการแก้ไขข้อมูลสมาชิก (Edit/Update User Page)

## การจัดการสิทธิ์การใช้งาน

การจัดการสิทธิ์การใช้งานเป็นส่วนการทำงานในการจัดการให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงหน้าจอเพื่อใช้งานในการทำงานตามประเภทของผู้ใช้งานที่กำหนดสิทธิ์ไว้ หน้าจอจัดการข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน (Permission Management Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการกำหนดและจัดการประเภทของสิทธิ์การเข้าถึงสำหรับกลุ่มผู้ใช้งานต่าง ๆ ภายในระบบ ดังภาพที่ ง.8

The screenshot shows a web-based application interface titled 'จัดการสิทธิ์การใช้งาน | IT SMO'. The left sidebar contains navigation links such as 'หน้าหลัก', 'เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน', 'จัดการสิทธิ์การใช้งาน' (which is highlighted in blue), 'จัดการสิทธิ์เอกสาร', 'จัดการข้อมูลเอกสาร', 'รายงานและการพัฒนา', and 'ออกจากระบบ'. The main content area is titled 'จัดการสิทธิ์การใช้งาน' and displays a table with the following data:

รหัส	ชื่อบทบาท	คำอธิบาย	วันที่สร้าง	การดำเนินการ
1	ผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลบทบาทหลัก	22/07/2025	[Edit] [Delete]
2	อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้สอนและจัดการเรียนรู้	22/07/2025	[Edit] [Delete]
3	นักศึกษาปกติ	ผู้เรียนและขอตัวเลือก	22/07/2025	[Edit] [Delete]
4	รองศาสตราจารย์ประจำมหาวิทยาลัย	ผู้สอนและจัดการเอกสาร	22/07/2025	[Edit] [Delete]
5	เลขานุการสำนักงานที่ปรึกษา	ผู้สนับสนุนเอกสาร	22/07/2025	[Edit] [Delete]
6	กรรมการคณิตศาสตร์ประจำมหาวิทยาลัย	ผู้สอนและจัดการเอกสาร	22/07/2025	[Edit] [Delete]
7	ผู้ดูแลเอกสารประจำมหาวิทยาลัย	ผู้ดูแลเอกสารและขอตัวเลือก	22/07/2025	[Edit] [Delete]
8	บุคลากร	ผู้ดูแลตัวเลือกเอกสาร	22/07/2025	[Edit] [Delete]

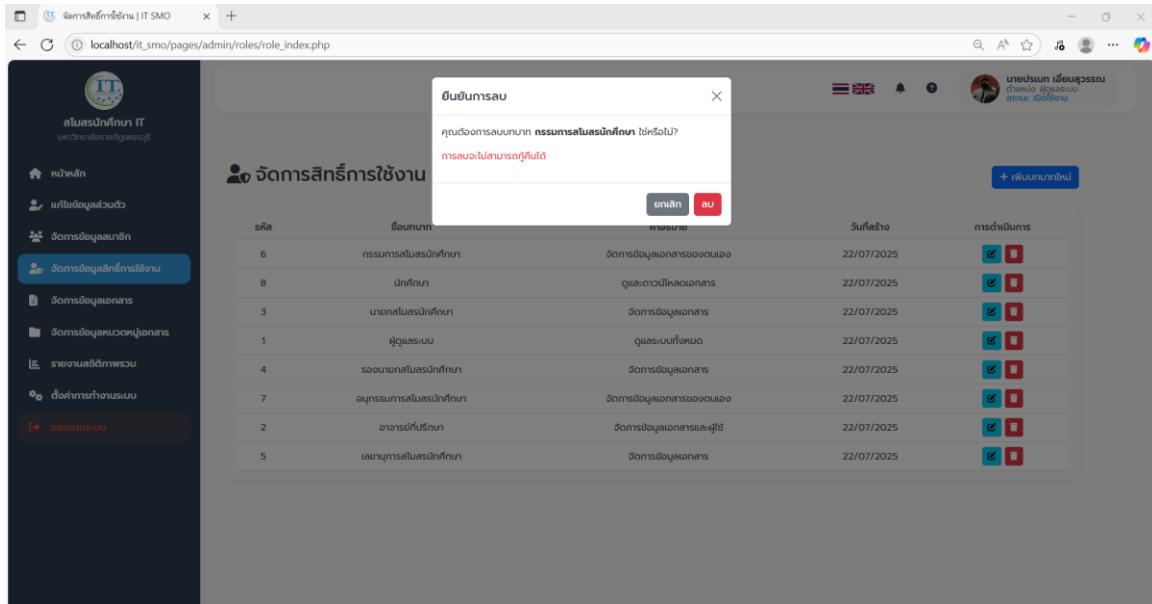
ภาพที่ ง.8 หน้าจอจัดการข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน (Permission Management Page)

หน้าจอจัดการเพิ่มสิทธิ์การใช้งาน (Upload/Add Permission Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลและระบบในการเพิ่มสิทธิ์การใช้งานระบบ ดังภาพที่ ง.9

The screenshot shows the same web-based application interface as the previous one. The main content area is titled 'จัดการสิทธิ์การใช้งาน' and displays a table with the same data as before. A modal window titled 'เพิ่มบทบาทใหม่' (Add New Role) is open in the center, containing fields for 'ชื่อบทบาท' (Role Name) and 'คำอธิบาย' (Description). Below the modal is a button labeled 'บันทึก' (Save). The table data remains the same as in the previous screenshot.

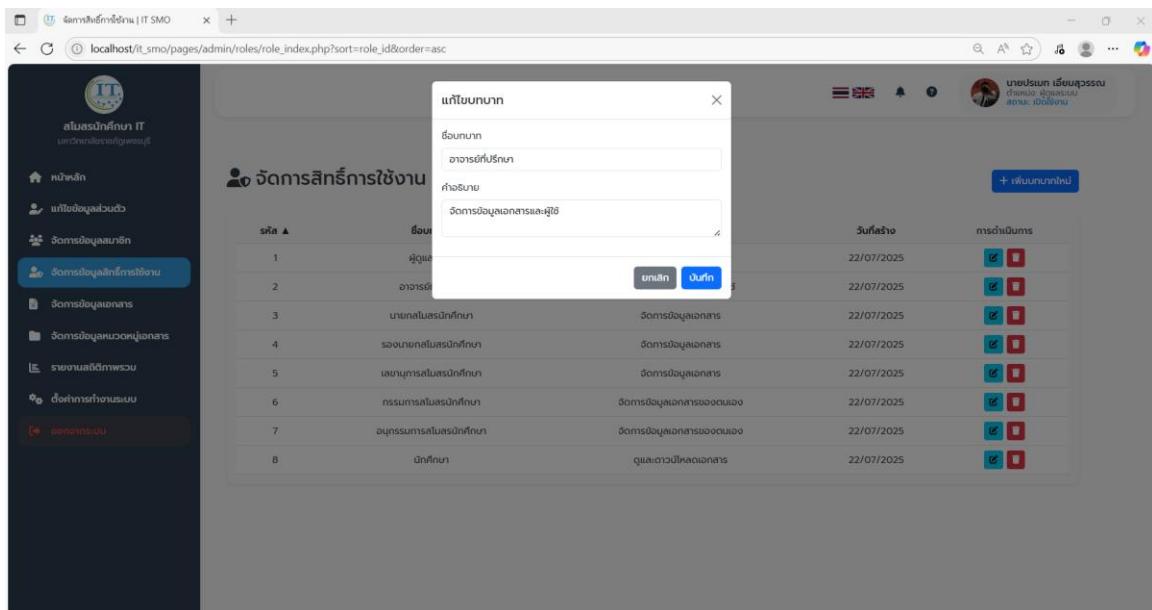
ภาพที่ ง.9 หน้าจอเพิ่มสิทธิ์การใช้งาน (Upload/Add Permission Page)

หน้าจอลบสิทธิ์การใช้งาน (Delete Permission Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการลบสิทธิ์การใช้งานระบบ ดังภาพที่ ง.10



ภาพที่ ง.10 หน้าจอลบสิทธิ์การใช้งานระบบ (Delete Permission Page)

หน้าจอแก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน (Edit/Update User Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการแก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งานระบบ ดังภาพที่ ง.11



ภาพที่ ง.11 หน้าจอแก้ไขข้อมูลสิทธิ์การใช้งาน (Edit/Update User Page)

### การจัดการข้อมูลเอกสาร

การจัดการข้อมูลเอกสารเป็นส่วนที่ผู้ใช้งานระบบจะใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเอกสารภายในระบบ ซึ่งจะมีส่วนหน้าดังนี้ หน้าจอจัดการข้อมูลเอกสาร (Document Management Page) หน้าจอหลักสำหรับการบริหารจัดการเอกสารทั้งหมดในระบบโดยผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์ สามารถเรียกดู ค้นหา กรอง เพิ่ม แก้ไข ลบ และดาวน์โหลดเอกสารได้อย่างครบวงจร ดังภาพที่ ง.12

ລົດລາຍການ	ລາຍການ	ສະບັບເປົ້າທີ່	ສະຖານະ	ວັນທີເປົ້າທີ່	ການຕັ້ງຄານ
1	alpha005/2025	1	ຕາມປັບປຸງ	22/07/2025	
2	alpha004/2025	2	ຕາມປັບປຸງ	22/07/2025	
3	alpha003/2025	3	ຕາມປັບປຸງ	22/07/2025	
4	alpha002/2025	4	ຕາມປັບປຸງ	22/07/2025	
5	alpha001/2025	5	ຕາມປັບປຸງ	22/07/2025	
6	ຂໍ້ມູນອຳນວຍເພື່ອລັບລົດ 1	6	ຕາມປັບປຸງ	20/07/2025	
7	ຂໍ້ມູນອຳນວຍເພື່ອລັບລົດ 2	7	ຕາມປັບປຸງ	20/07/2025	
8	ຂໍ້ມູນອຳນວຍເພື່ອລັບລົດ 3	8	ຕາມປັບປຸງ	20/07/2025	
9	ຂໍ້ມູນອຳນວຍເພື່ອລັບລົດ 4	9	ຕາມປັບປຸງ	20/07/2025	
10	ຂໍ້ມູນ 1	10	ຕາມປັບປຸງ	20/07/2025	

ภาพที่ ง.12 หน้าจอจัดการข้อมูลเอกสาร (Document Management Page)

### หน้าจออัปโหลด/เพิ่มเอกสาร (Upload/Add Document Page)

หน้าจอสำหรับเพิ่มเอกสารใหม่เข้าสู่ระบบพร้อมกับการกรอกข้อมูลรายละเอียดที่จำเป็น ดังภาพที่ ง.13

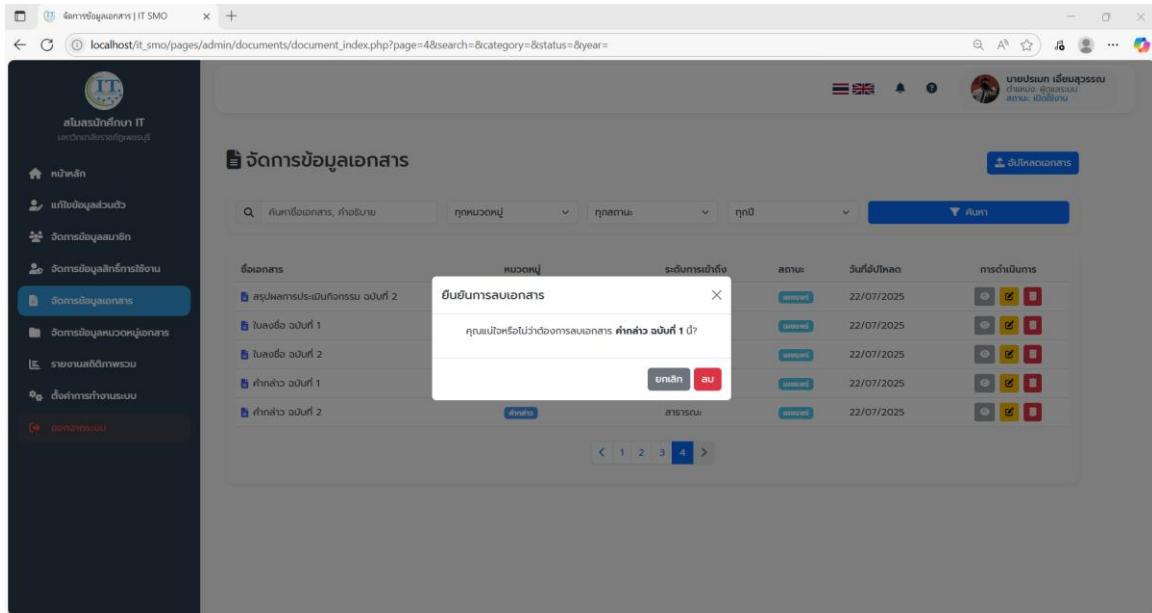
ເພີ້ມເອົາໃຫ້

ກອດລົດລາຍການເພື່ອໄດ້ການຕັ້ງຄານ

ເລກທີ່ລາຍການ *	ລົດລາຍການ *
ເປົ້າໂທ *	ປີເກີດວັນ *
ວັນທີເປົ້າ (ວັນ/ເດືອນ/ປີ)	
ປີ 17/07/2025	
ກອບກັບລົດລາຍການ/0 ພັດ ວິໄລ	
ສຳຄັນ	
ເລກທີ່ລາຍການ (Keywords)	
ເປົ້າ ບາງວຸ, ຂອບເວົ້າ, ..	
ລົດລາຍການເພື່ອຕັ້ງຄານ	
ສະຖານະ	ສະບັບເປົ້າທີ່
ຕາມ	ຕາມປັບປຸງ

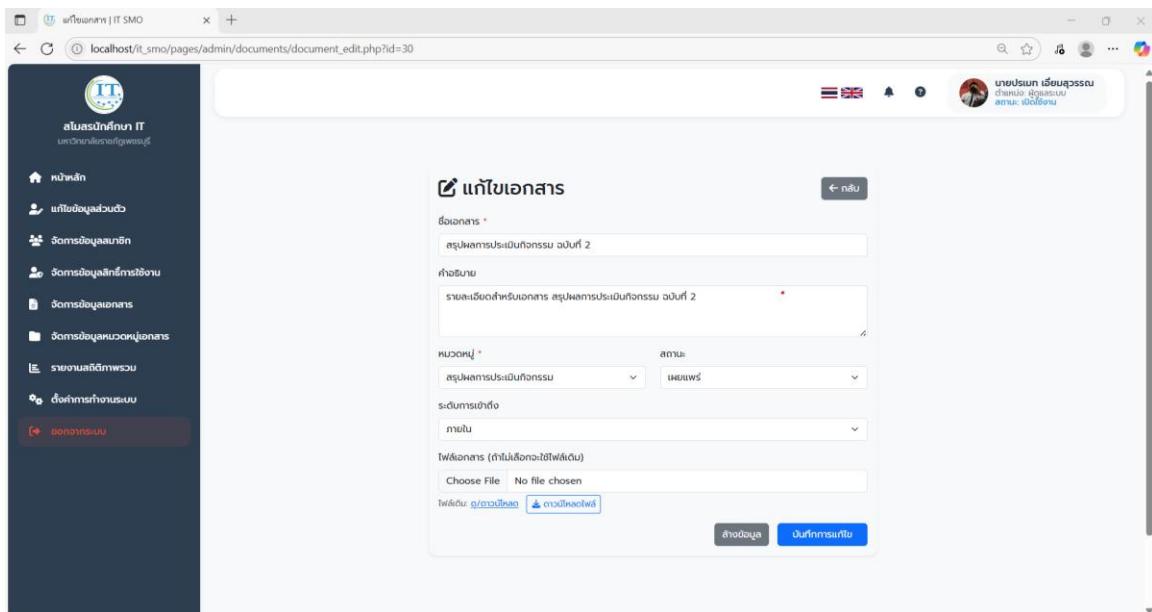
ภาพที่ ง.13 หน้าจออัปโหลด/เพิ่มเอกสาร (Upload/Add Document Page)

หน้าจอลบเอกสาร (Delete Document Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการลบเอกสารในระบบ ดังภาพที่ ง.14



ภาพที่ ง.14 หน้าจอลบเอกสาร (Delete Document Page)

หน้าจอแก้ไขเอกสาร (Edit Document Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการลบเอกสารในระบบ ดังภาพที่ ง.15



ภาพที่ ง.15 หน้าจอแก้ไขเอกสาร (Edit Document Page)

## การจัดการข้อมูลประเภทเอกสาร

การจัดการข้อมูลประเภทเอกสารเป็นส่วนที่ผู้ใช้งานระบบจะใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลประเภทเอกสารภายในระบบเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและการแบ่งสรรเอกสารประเภทต่าง ๆ ขึ้น ซึ่งจะมีส่วนหน้าดังนี้ หน้าจอจัดการข้อมูลหมวดหมู่เอกสาร (Document Category Management Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการจัดการประเภทหรือหมวดหมู่ของเอกสาร เพื่อช่วยจัดระเบียบและค้นหาเอกสาร ดังภาพที่ ง.16

ชื่อหมวดหมู่	รายละเอียด	สถานะเอกสาร	actions
อัลบั้มรูป	หนังสือรวมภาพถ่ายและวิดีโอ	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ล่าก้าว	กล้องถ่ายรูปแบบล่าก้าว	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ล่าชื่อ	หนังสือที่ออกใบอนุญาต	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ประกาศ	หนังสือประกาศผลและเมือง	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ประกาศ	หนังสือประกาศผลและเมือง	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ลงบันทึก	หนังสือลงบันทึกเมือง	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
รายงานการประเมิน	หนังสือรายงานผลการประเมินเมือง	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
รายงานผลการติดตั้งก่อสร้าง	หนังสือติดตั้งตัวบ้านและอุปกรณ์เมือง	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
รายงานผลการติดตั้งก่อสร้าง	รายงานผลการติดตั้งตัวบ้านและอุปกรณ์เมือง	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ลงบันทึก	ลงบันทึกเมือง	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
อุบัติเหตุในเมือง	อุบัติเหตุในเมือง	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ลงบันทึก	ลงบันทึกเมือง	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
เอกสารอื่นๆ	หนังสือเอกสารอื่นๆ	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
แบบฟอร์มต่างๆ	แบบฟอร์มต่างๆ เช่น กิจกรรมและกิจกรรม	2 รายการ	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ภาพที่ ง.16 หน้าจอจัดการหมวดหมู่เอกสาร (Document Category Management Page)

หน้าจอเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่เอกสาร (Upload/Add Document Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการเพิ่มประเภทหรือหมวดหมู่ของเอกสาร ดังภาพที่ ง.17

+ เพิ่มหมวดหมู่เอกสาร

ชื่อหมวดหมู่

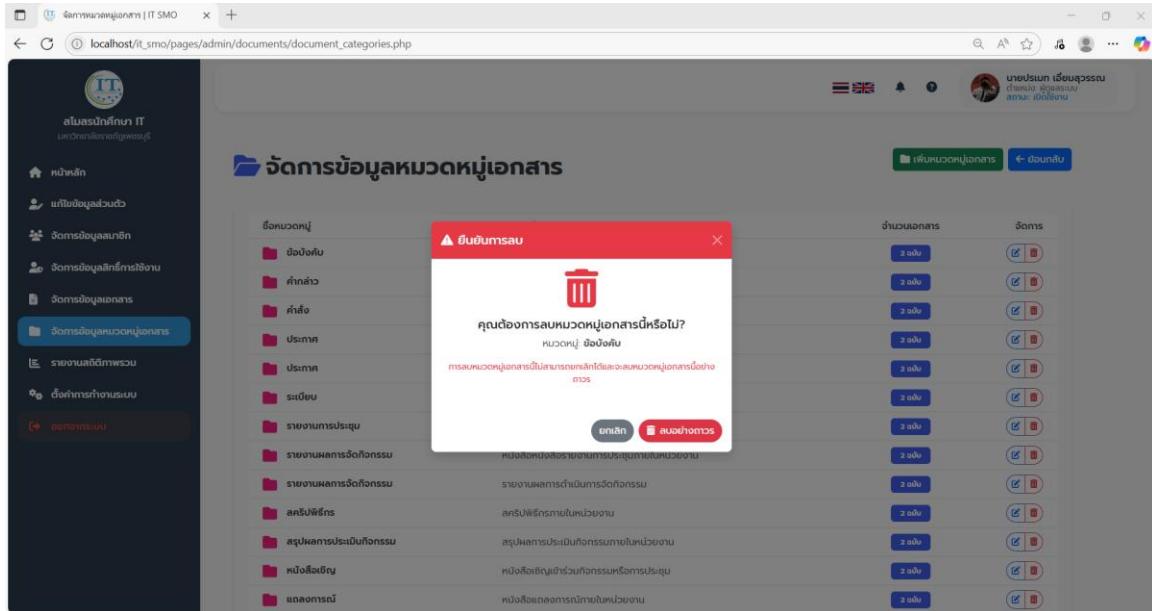
รายละเอียด

**บันทึก**    **+ เพิ่มหมวดหมู่อื่นๆ**

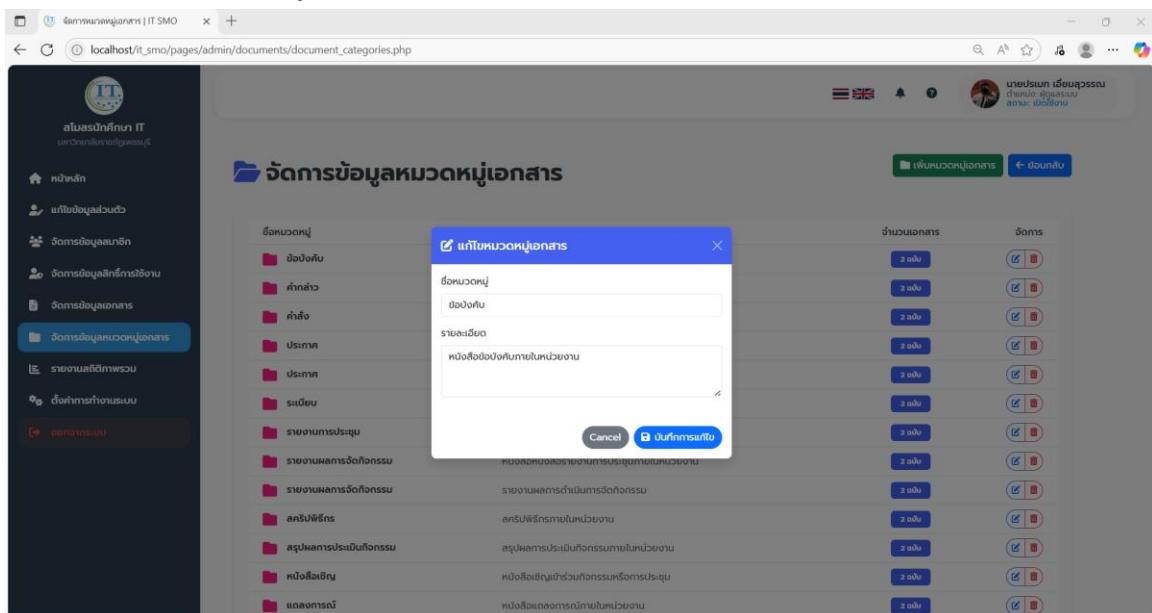
ภาพที่ ง.17 หน้าจอเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่เอกสาร (Upload/Add Document Page)

หน้าจอลบข้อมูลหมวดหมู่เอกสาร (Delete Document Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการลบประเภทหรือหมวดหมู่ของเอกสาร ดังภาพที่ ง.18



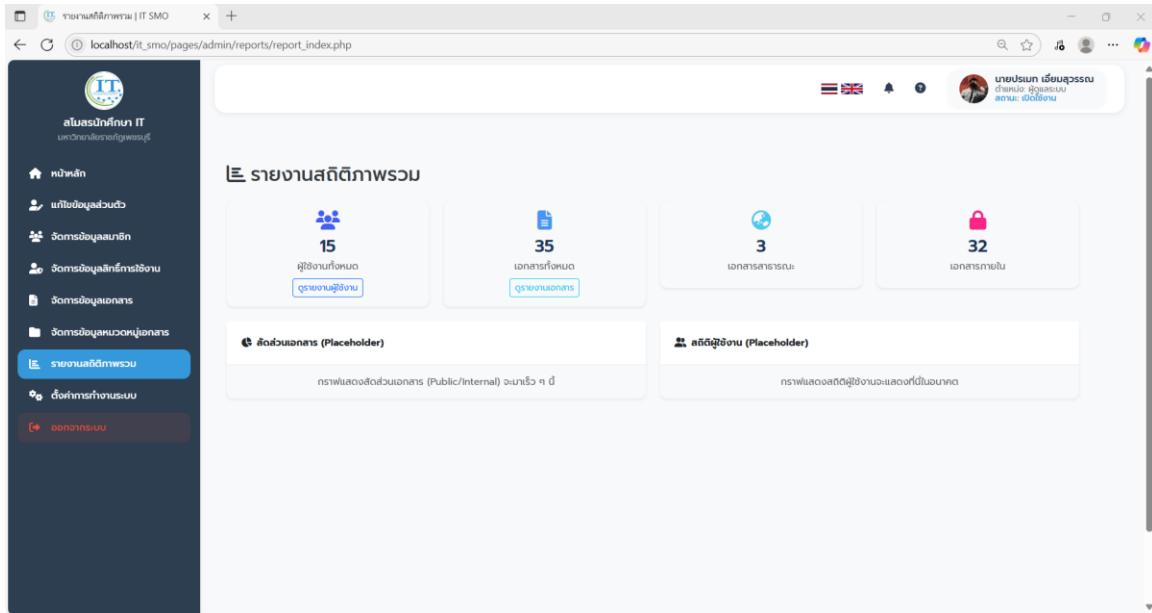
ภาพที่ ง.18 หน้าจอเพิ่มข้อมูลหมวดหมู่เอกสาร (Delete Document Page)

หน้าจอแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่เอกสาร (Edit Document Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการแก้ไขประเภทหรือหมวดหมู่ของเอกสาร ดังภาพที่ ง.19



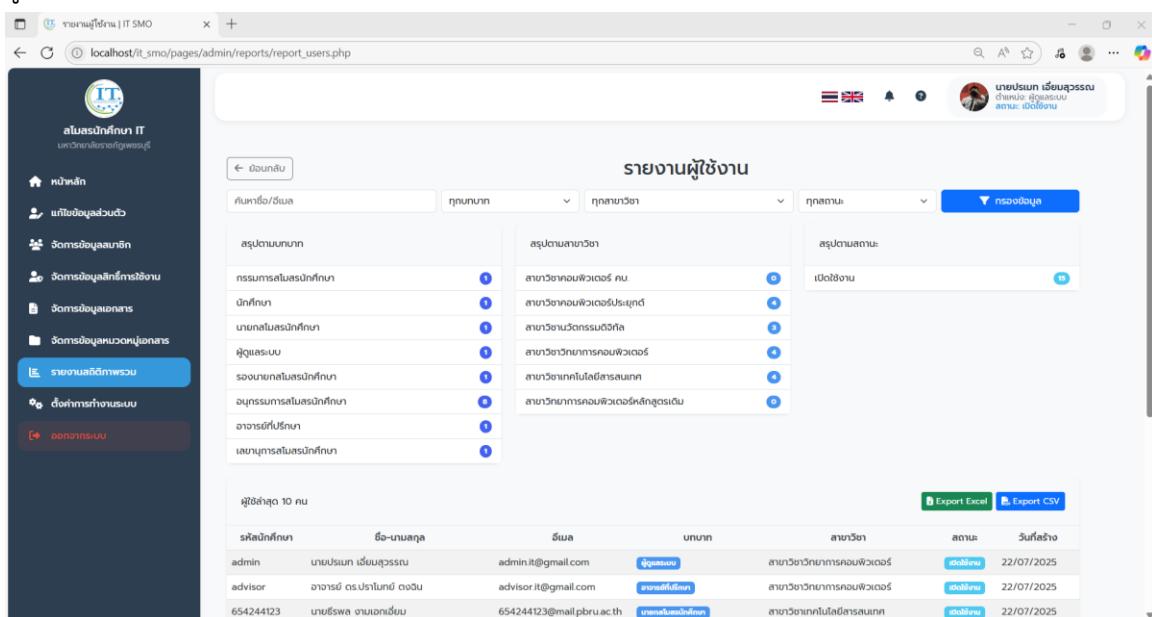
ภาพที่ ง.19 หน้าจอแก้ไขข้อมูลหมวดหมู่เอกสาร (Edit Document Page)

หน้าจอรายงานสถิติภาพรวม (Overall Statistics Report Page) หน้าจอที่แสดงข้อมูลสถิติและภาพรวมการใช้งานของระบบในรูปแบบกราฟและตัวเลขสรุปที่เข้าใจง่าย ดังภาพที่ 4.20



ภาพที่ 4.20 หน้าจอรายงานสถิติภาพรวม (Overall Statistics Report Page)

หน้าจอรายงานสถิติผู้ใช้งานระบบ (User Statistics Report Page) หน้าจอที่แสดงข้อมูลสถิติผู้ใช้งานระบบทั้งหมด ดังภาพที่ 4.21



ภาพที่ 4.21 หน้าจอรายงานสถิติผู้ใช้งานระบบ (User Statistics Report Page)

หน้าจอรายงานสถิติเอกสารทั้งหมดในระบบ (Document Statistics Report Page) หน้าจอที่แสดงข้อมูลสถิติเอกสารทั้งหมดในระบบ ดังภาพที่ ง.22

ประเภทเอกสาร	จำนวนเอกสาร
แบบฟอร์มทั่วไป	10
แบบฟอร์มเดินเงิน	9
คำสั่ง	7
ประกาศ	5
ระเบียบ	4
ประกาศ	3
เอกสารยังไม่ได้รับอนุมัติ	3
รับรองการประชุม	2
รายงานผลการดำเนินงาน	2
รายงานผลการติดตาม	2
โครงการ	2
รายงานผลการติดตาม	2
หนังสือเดินทาง	2
เอกสารพิเศษ	2
สรุปผลการประเมินกิจกรรม	2
นโยบาย	1

ภาพที่ ง.22 หน้าจอรายงานสถิติผู้ใช้งานระบบ (Document Statistics Report Page)

หน้าจอตั้งค่าระบบ (System Settings Page) หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบในการกำหนดค่าต่างๆ ของระบบ เช่น ชื่อเว็บไซต์ หรือข้อมูลติดต่อพื้นฐานภายในระบบ ดังภาพที่ ง.23

#### ตั้งค่าระบบ

**ล็อกอิน**

ตั้งค่าการล็อกอินที่ต้องการเข้าสู่ระบบ เช่น รีเซ็ต, อัปเดต, กรณีลืมรหัสผ่าน

[ดูเพิ่มเติม](#)

**ล็อกออก**

ตั้งค่าการล็อกออกเมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งาน

[ดูเพิ่มเติม](#)

**ตั้งค่าการติดตาม**

ตั้งค่าการติดตามของผู้ใช้งานเมื่อเข้าสู่ระบบ

[ดูเพิ่มเติม](#)

#### ตั้งค่าระบบ

**ล็อกอิน**

ตั้งค่าการล็อกอินที่ต้องการเข้าสู่ระบบ เช่น รีเซ็ต, อัปเดต, กรณีลืมรหัสผ่าน

[ดูเพิ่มเติม](#)

**ล็อกออก**

ตั้งค่าการล็อกออกเมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งาน

[ดูเพิ่มเติม](#)

#### ตั้งค่าระบบ

**ล็อกอิน**

ตั้งค่าการล็อกอินที่ต้องการเข้าสู่ระบบ เช่น รีเซ็ต, อัปเดต, กรณีลืมรหัสผ่าน

[ดูเพิ่มเติม](#)

**ล็อกออก**

ตั้งค่าการล็อกออกเมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งาน

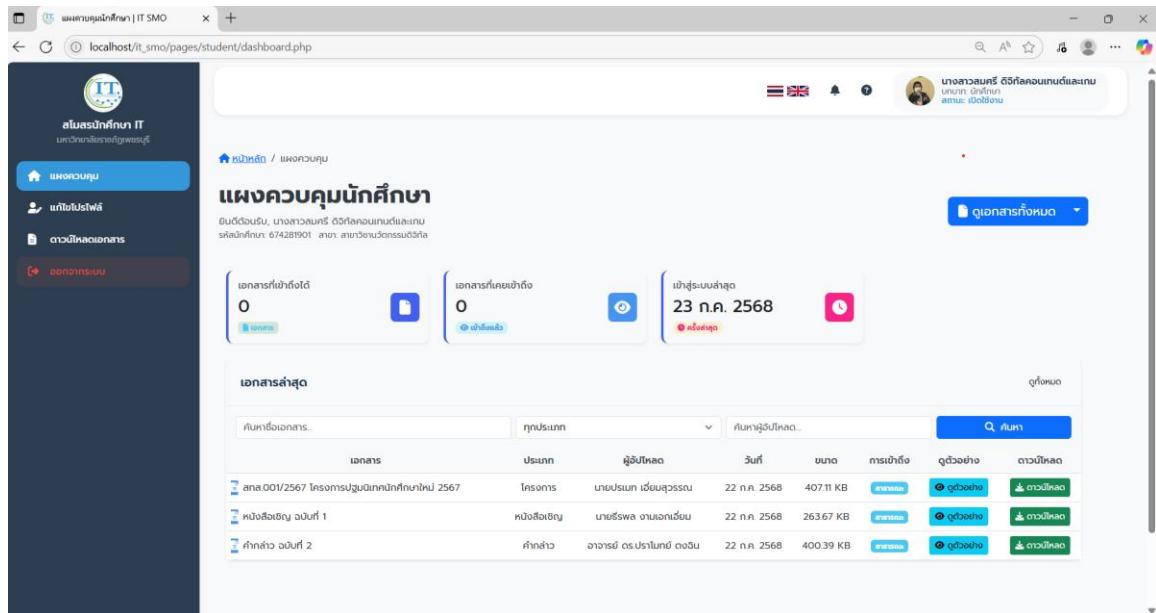
[ดูเพิ่มเติม](#)

ภาพที่ ง.23 หน้าจอตั้งค่าระบบ (System Settings Page)

## ๔.2 นักศึกษาทั่วไป

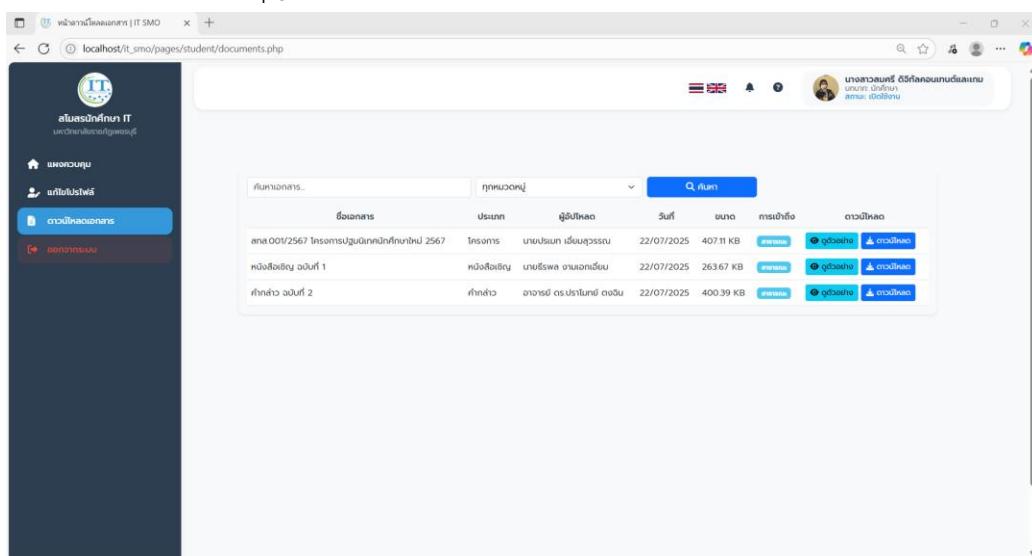
### การใช้งานระบบสำหรับนักศึกษาทั่วไป

การใช้งานระบบสำหรับนักศึกษาทั่วไปนั้นจะเป็นเพียงการใช้งานเอกสารไม่มีส่วนของการเพิ่มเอกสารรายในระบบขึ้นซึ่ง ในอนาคตอาจจะมีฟังก์ชันหรือเพิ่มเติม ตัวอย่างการใช้งานระบบสำหรับนักศึกษามีดังนี้ หน้าจอแดชบอร์ดนักศึกษา (Student Dashboard Page) หน้าจอหลักสำหรับนักศึกษา เพื่อเข้าถึงข้อมูล และฟังก์ชันที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของตนเอง เช่น ดูเอกสารในระบบ ดังภาพที่ ๔.24



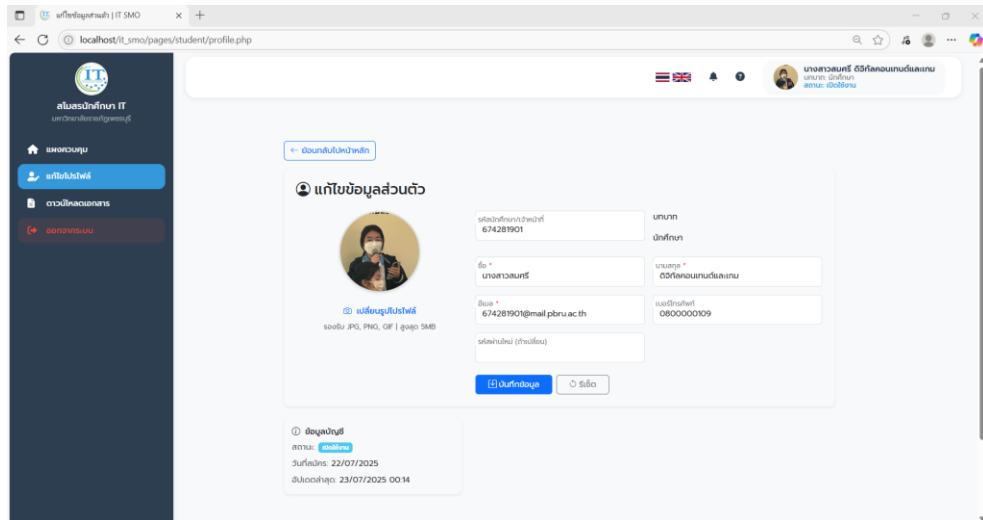
ภาพที่ ๔.24 หน้าจอแดชบอร์ดนักศึกษา (Student Dashboard Page)

หน้าจอสำหรับดูเอกสาร (View Documents Page) หน้าจอสำหรับนักศึกษาในการเรียกดูและดาวน์โหลดเอกสารที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงระบบ ดังภาพที่ ๔.25



ภาพที่ ๔.25 หน้าจอสำหรับดูเอกสาร (View Documents Page)

หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Edit Profile Page) หน้าจอที่ให้ผู้ใช้งานแต่ละคนสามารถจัดการข้อมูลໂປຣີໂພລ໌ของตนเองและเปลี่ยนรหัสผ่านได้ ดังภาพที่ ۴.26

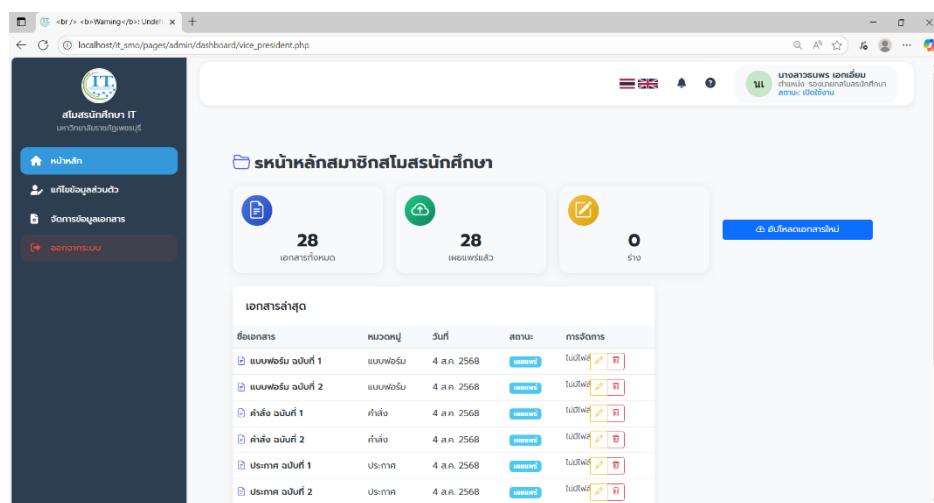


ภาพที่ ۴.26 หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Edit Profile Page)

### ۴.3 สมาชิกสโมสรนักศึกษา

#### การใช้งานระบบสำหรับสมาชิกสโมสรนักศึกษา

การใช้งานระบบส่วนของสมาชิกสโมสรนักศึกษาจะเน้นการใช้งานส่วนการจัดเอกสารเพื่อใช้งานสำหรับงานต่าง ๆ หน้าจอหลักสโมสรนักศึกษา (Student Club Page) หน้าจอหลักสำหรับผู้ใช้งานประเภทสมาชิกสโมสรนักศึกษา ดังภาพที่ ۴.27



ภาพที่ ۴.27 หน้าหลัก (Student Club Page)

หน้าจอเพิ่มเอกสาร (Add Document Page) หน้าจอเพิ่มเอกสารสำหรับผู้ใช้งานประเภท  
สมาชิกสโนรนักศึกษา ในการเพิ่มเอกสารเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ ง.28

เพิ่มเอกสารใหม่

กรอกข้อมูลและอัปโหลดไฟล์เอกสารที่ต้องการ

**ข้อมูลเอกสาร**

เลื่อนที่เอกสาร *	ชื่อเอกสาร *
หมวดหมู่ *	ปีเอกสาร *
เลือกหมวดหมู่	2025
วันที่เผยแพร่ (วัน/เดือน/ปี พ.ศ.)	
เช่น 17/07/2568	
กรุณาเลือกวัน/เดือน/ปี พ.ศ. จากปฏิทิน	
คำอธิบาย	
คำสำคัญ (Keywords)	
เช่น: ประชุม, ระเบียบ, ...	

**ค่าแนะนำการอัปโหลด**

- รองรับไฟล์ PDF, DOC, DOCX เก่า-new
- ขนาดไฟล์สูงสุด 10MB
- กรอกรายละเอียดครบถ้วนก่อนอัปโหลด
- เลือกหมวดหมู่และดำเนินการปั้นให้เหมาะสม

หมายเหตุ: หากพบปัญหาในการอัปโหลด กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

ภาพที่ ง.28 หน้าจอเพิ่มเอกสาร (Add Document Page)

หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Edit profile Page) หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัวสำหรับผู้ใช้งาน  
ประเภทสมาชิกสโนรนักศึกษา ดังภาพที่ ง.29

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

Profile Image: รัศมินทร์กานต์/เข้าชม 654244101

เปลี่ยนรูปโปรไฟล์: รูปแบบ JPEG, PNG, GIF | ไม่เกิน 5MB

ชื่อ \*: นางสาวพร

นามสกุล \*: เจ้าเมือง

อีเมล \*: 654244101@mail.pbru.ac.th

เบอร์โทรศัพท์: 0800000004

รหัสผ่านปัจจุบัน (กรอกลับ)

บัญชี: บัญชีธนาคาร สหกรณ์อิสลามแห่งประเทศไทย

สถานะ: ออนไลน์

วันที่อัปเดต: 04/08/2025 12:43

ภาพที่ ง.29 หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว (Edit profile Page)

หน้าจอจัดการข้อมูลเอกสาร (Document Management Page) หน้าจอสำหรับการจัดการข้อมูลเอกสารภายในระบบของผู้ใช้งานประเภทสมาชิกสโมสรนักศึกษา บริหารจัดการข้อมูลเอกสารภายในระบบ ดังภาพที่ ๑.๓๐

The screenshot shows a web-based document management system for IT SMO. The top navigation bar includes the URL 'localhost/it\_smo/pages/admin/documents/document\_index.php'. On the left, there's a sidebar with a logo, the text 'สำนักสนับสนุน IT' and 'หากต้องการเข้าชมรายละเอียดของหนังสือ', and several menu items: 'หน้าหลัก', 'แก้ไขข้อมูลลูกค้า', 'จัดการข้อมูลเอกสาร', and 'ออกจากระบบ'. The main content area has a search bar with placeholder 'ค้นหาเรื่องเอกสาร, คำอธิบาย' and dropdown filters for 'ทุกหมวดหมู่', 'ทุกสถานะ', 'ทุกปี', and a blue 'ค้นหา' button. Below the search is a table titled 'จัดการข้อมูลเอกสาร' containing 10 rows of document entries. Each row includes a thumbnail, the document title, status ('ภายใน'), date ('04/08/2025'), and a set of three small icons for actions.

ชื่อเอกสาร	หมวดหมู่	ระดับการเข้าถึง	สถานะ	วันที่อัปโหลด	การดำเนินการ
แบบฟอร์ม ฉบับที่ 1	แบบฟอร์ม	ภายใน	อนุมัติ	04/08/2025	
แบบฟอร์ม ฉบับที่ 2	แบบฟอร์ม	ภายใน	อนุมัติ	04/08/2025	
คำสั่ง ฉบับที่ 1	คำสั่ง	ภายใน	อนุมัติ	04/08/2025	
คำสั่ง ฉบับที่ 2	คำสั่ง	ภายใน	อนุมัติ	04/08/2025	
ประกาศ ฉบับที่ 1	ประกาศ	สาธารณะ	อนุมัติ	04/08/2025	
ประกาศ ฉบับที่ 2	ประกาศ	สาธารณะ	อนุมัติ	04/08/2025	
ระเบียบ ฉบับที่ 1	ระเบียบ	ภายใน	อนุมัติ	04/08/2025	
ระเบียบ ฉบับที่ 2	ระเบียบ	ภายใน	อนุมัติ	04/08/2025	
แต่งตั้งผู้ช่วย ฉบับที่ 1	ประกาศ	สาธารณะ	อนุมัติ	04/08/2025	

#### ภาพที่ ง.30 หน้าจอจัดการข้อมูลเอกสาร (Document Management Page)

ระบบ สำหรับผู้ใช้งานระบบประมวลผลภาษาไทย ดังภาพที่ ๑.31

ເພື່ອລັບອາຫານ | IT SMO

localhost/it\_sm0/pages/admin/documents/document\_edit.php?id=1

ສັນຕິພາບທີ່ກ່າວ IT  
ນັກວົງວາກໍານົມຮ່ານກົງປະຊຸມ

ໜ້າຫຼັກສັດ  
ແກ່ໃນລົ້ມຫຼຸມລ່ວມຂ່າວ  
ຈົດການສ່ວນຫຼຸມເອກສາດ  
ອາກຈາກຮ່ານ

ແກ້ໄຂໄອເອກສາດ

← ກຳລັງ

ຫົວເອກສາດ \*

ແບບຝອຣິນ ດັບບັດ 1

ຄໍາຕົກນາຍ

ຮາລະເຊີຍດັ່ງກ່າວໃນເອກສາດ ແບບຝອຣິນເພື່ອແພຣ ດັບບັດ 1

ໜ້າຫຼັກສັດ \*

ແບບຝອຣິນ ເພື່ອແພຣ

ຮັບນັກຮ່ານເປົ້າເຖິງ

ການໃນ

ໄຟລ໌ເອກສາດ (ກໍາໄປໃສ່ເອກຈາກໄຟໄລ໌ເຕັມ)

Choose File No file chosen

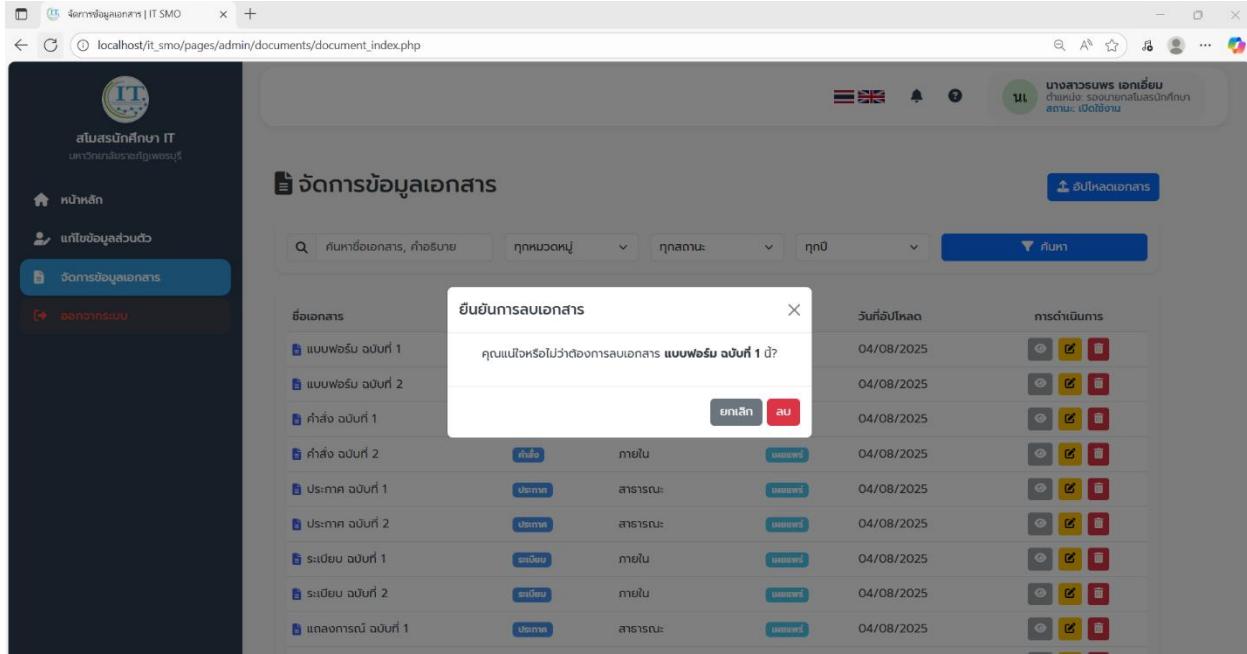
ໄຟລ໌ເອກສາດ: ຖະລາວນີ້ແມ່ນ ດັວບໃຫຍ່ໄຟລ໌

ສ້າງອົບມາ

ບັນທຶກການເປົ້າເຖິງ

### ภาพที่ ง.31 หน้าจอแก้ไขเอกสาร (Edit Document Page)

หน้าจอlobเอกสาร (Delete Document Page) หน้าจอในการลบข้อมูลเอกสารที่จัดเก็บในระบบ สำหรับผู้ใช้งานระบบประมวลผลมาชิกสโนมรนักศึกษา ดังภาพที่ ง.32



ภาพที่ ง.32 หน้าจอlobเอกสาร (Delete Document Page)