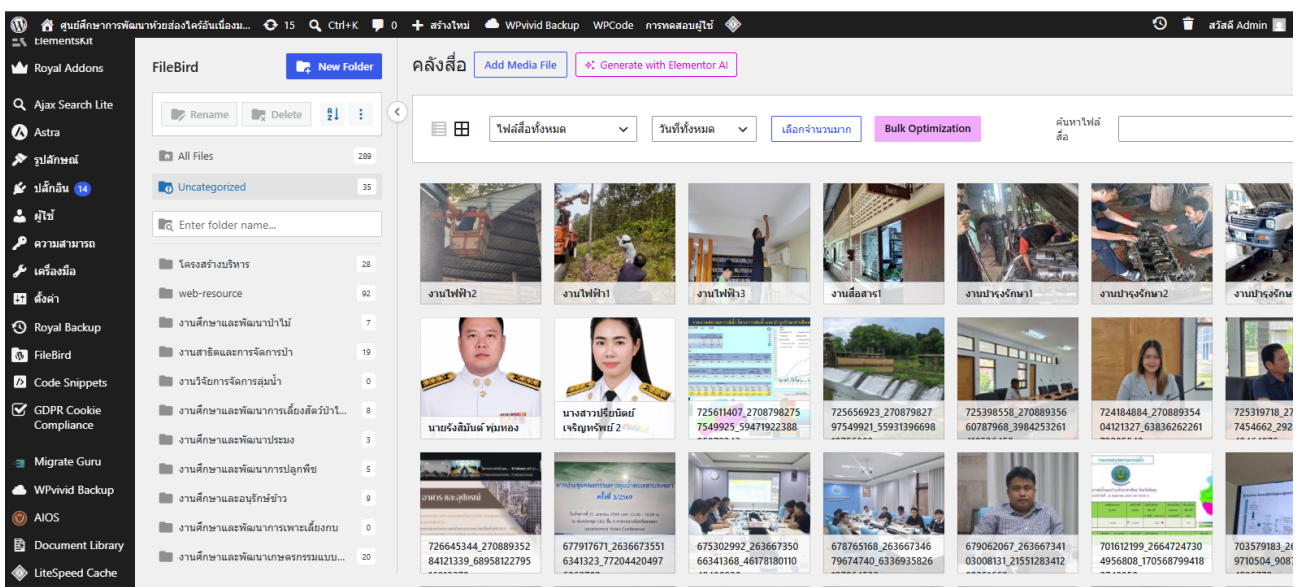


คู่มือการจัดการไฟล์สำหรับ Download

การ upload ไฟล์เพื่อนำไปแสดงผลที่หน้าเว็บไซต์

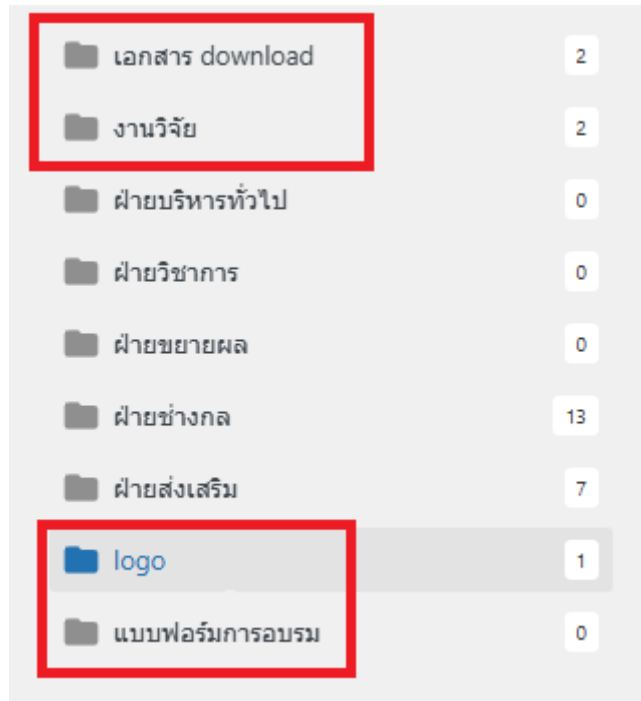
- ที่หน้า dashboard ให้คลิกที่  จะแสดงหน้าสำหรับจัดการไฟล์ทั้งหมดที่ใช้งานในเว็บไซต์ดังภาพที่ 1

ภาพที่ 1 หน้าสำหรับจัดการไฟล์ทั้งหมด



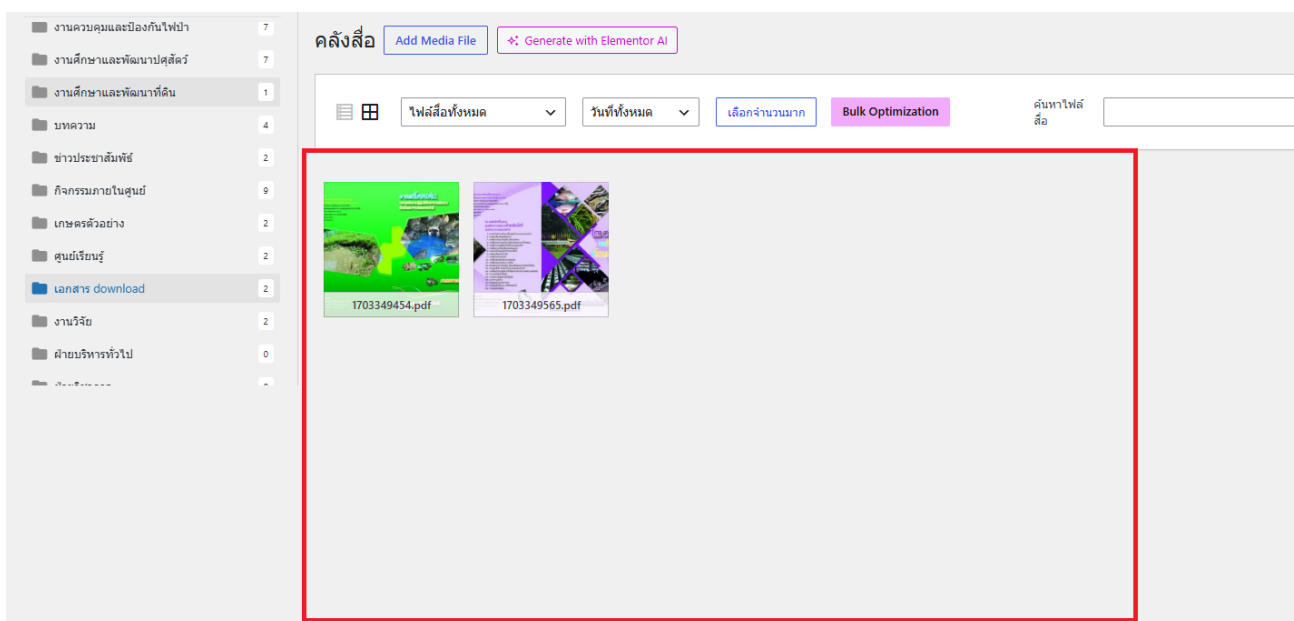
- ที่ด้านซ้ายจะมีการจัดหมวดหมู่อยู่ใน folder ชื่อตามเมนูที่ใช้งาน ซึ่งไฟล์สำหรับการ download จะถูกแยกอยู่ใน folder เอกสาร download, งานวิจัย, logo (สำหรับเมนูตราสัญลักษณ์หน่วยงาน) และแบบฟอร์มการอบรมดังภาพที่ 2

ภาพที่ 2 folder สำหรับไฟล์ download



- ให้คลิกที่ folder ที่ต้องการแล้วทำการ upload ไฟล์ที่ต้องการโดยการลากไฟล์ลงไปบริเวณกรอบสีแดงดังภาพที่ 3

ภาพที่ 3 พื้นที่สำหรับลากไฟล์ที่ต้องการเพื่อ upload



- ก่อนการ upload แนะนำให้ตั้งชื่อไฟล์ให้เป็นชื่อที่ต้องการแสดงในเว็บ หรือทำการตั้งชื่อตามวิธีต่อไปนี้
- ให้ทำการคลิกที่ไฟล์ที่ได้ upload จะมีหน้าต่างปรากฏขึ้นมาดังภาพที่ 4

ภาพที่ 4 Widget Heading ส่วน Style

รายละเอียดไฟล์แนบ



ตัวอย่างเอกสาร

อัปเดตเมื่อวันที่: 6 กรกฎาคม 2026
อัปเดตโดย: Admin
ชื่อไฟล์: 1703349454.pdf
ประเภทไฟล์: application/pdf
ขนาดไฟล์: 20 MB

ชื่อ:

คำบรรยายภาพ:

คำอธิบาย:

URL ไฟล์:
[เลือก URL ไปยังคลังข้อมูล](#)

ช่องข้อมูลจำเป็นถูกทำเครื่องหมาย *

FileBird folder:

Click on the folder name to move this file to another folder

- ให้ทำการเปลี่ยนชื่อเป็นชื่อที่ต้องการให้แสดงที่หน้าเว็บแล้วทำการคลิก x ปิดหน้าต่างนี้ได้เลย จากนั้นไฟล์ที่ได้ทำการ upload จะไปปรากฏที่หน้าเว็บไซต์ทันที

🔄Revision #2

★Created 2026-08-18 02:39:00 UTC by boonyathikarn

✎Updated 2026-08-18 03:24:55 UTC by boonyathikarn