คู่มือ ผู้ดูแลระบบ

https://help.webservicehouse.com



ติดต่อเรา

987/39 ถนนขุขันธ์ ตำบลเมืองใต้ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ 33000

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
เข้าสู่ระบบ	.2
แดชบอร์ด	.3
เรื่องร้องเรียน	.7
ผลการประเมินทั้งหมด	10
สถานะอยู่ระหว่างการตรวจสอบมากกว่า 3 วัน	.12
บัญชีผู้ใช้งานทั้งหมด	14
สร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่	18
สำนัก/กอง	20
ประเภทเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	22
หน้าติดต่อ/แนะนำติชม	25

1.เข้าสู่ระบบ



1.4 กดปุ่ม LOG IN ______ เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ เมื่อกดแล้วจะพบกับ (ภาพที่ 3)



2.10 กดปุ่ม ออกจากระบบ เพื่อลงทะเบียนออกจากการใช้งานระบบ 💿 ออกจากระบบ



(ภาพที่ 4 กราฟรายงานจำนวนเรื่องร้องเรียนในแต่ละสำนัก/กอง)

2.11 ตัวเลือก เดือน เพื่อเลือกเดือนที่กำหนดลงกราฟ และ ปีเพื่อกำหนดลงกราฟ เดือน: ก.พ. v ปี: 2567 v
2.12 กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูล

3	\rightarrow	ຍົນຕີດ້ວນຮັບ
	🕑 จำนวนเรื่องร้องเรียนจำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียนในแต่ละเดือน	
ľ	เลือก สำนัก/กอง [สำนักช่าง ✓ ค้นหา เดือน: <mark>ก.พ. ✓</mark> ปี: 2567 ✓ คืนห	
Ω	2.13	
Ē	2.15	
0	0.5	
	0.0	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

(ภาพที่ 5 กราฟรายงานจำนวนเรื่องร้องเรียนจำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียนในแต่ละเดือน)

2.13 ตัวเลือก สำนัก/กอง เพื่อเลือกสำนักกองต่างๆลงกราฟ เลือก สำนัก/กอง (สำนักข่าง

~

- 2.14 ตัวเลือก เดือน และ ปี เพื่อกำหนดระยะเวลาลงกราฟ เดือน: [ก.พ. ♥] 0: [2567♥]
- 2.15 กดปุ่ม เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูลลงกราฟ

	2.17 2.18	
3	→ 2.16 2.19 Eutôous	•
	l 🗄 ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสริ) ฉลี่ย(วัน) จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน	
	เลือก สำนัก/กอง สำนักช่าง 🚽 ค้นหา วันที่ 01/21/2024 🖿 ถึง 02/04/2024 🗖 🗛 🖬	
ĉ	ดหม่อมาน สารับสาราช 2	
£	สู้หาเอาบานน้ำสำหุด สังหา รับการน้องกับ สำนักข่าง	
V	ສັນລາຍມາຍໃນອຸຍຄົນ ອີງກາຍ 2	
ŀ	อิหารูนี้เป็นวิทธิ์งกับ สำนักสาง 0.0 0.5 1.0 1.5 2.0 2.5 3.0	l
()	ารของกลาสานนิยารมอ่างสรีของสัญจัง รอบงาลาสานนิยารมอ่างสรีของสัญจัง	
ŝ		
(10)		
	Activate Windows	
	ประเภทเรื่องร้องเรียน ระยะเวลาสำเนินการแล้วแสร็จเลลีย(วัน)	

(ภาพที่ 6 กราฟรายงานระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จเฉลี่ย(วัน) จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน)

2.16 ตัวเลือก สำนัก/กอง เพื่อเลือกสำนักกองต่างๆลงกราฟ เสอกสามัน/กอง[ส่ามัน/กอง 2.17 ตัวเลือก วันที่ เพื่อเลือกวันที่เริ่มต้นลงกราฟ ^{รมน}ี่ [01/21/2024 □

~

- 2.17 ดาเสอกาานที่เพื่อเสอกานที่เวิ่มดนสงกากพ่าง
- 2.18 ตัวเลือก ถึง เพื่อเลือกวันที่สิ้นสุดที่กำหนดลงกราฟ ^{สง [02/04/2024}
- 2.19 กดปุ่ม เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูลลงกราฟ

3	→								ยินดีต้อมรับ	
a de la compañía de l	؋ จำนวนเรื่องร้	้องเรียนต่อ	งเดือน					6.20	เดือน: ก.พ. 💙 ปี: 2567 🗸 🗼	6 21
Ø								4.20		2.21
ĉ									Î	\smile
Ω		5	5				🔲 จำนวนเรื่องร้องเรียน	i.		
U U		4								
r.	จาริยม	3			3	3				
۲. ۲	รงอรู่แน	2								
	nış	. —								
0		1		1						
		0	1 n.w. 2567	2 ค.พ. 2567	3 n.w. 2567	4 n.m. 2567				
					กันที				Activate Windows	
	วันที่ 1 ก.พ. 2567				จำนวนเรื่องร้อ	งเรียน			Go to settings to activate windows.	-

(ภาพที่ 7 จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน)

2.20 ตัวเลือก เดือน เพื่อเลือกเดือนที่กำหนดลงกราฟ และ ปีเพื่อกำหนดลงกราฟ เดือน: [л.พ. ♥] ปี: [2567♥]
2.21 กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูล

6 | Page

ALC ALCON									
	→							ຍົນດີຕ້ວນຮັບ	
-	10 31	เวเบรื่องช่	ร้องเรียบต่อปี						6.00
Ø			001304100					2.22	2.23
Ĥ									\sim
Ω			150	450			จำนวนเรื่องร้องเรียน		
¥			125	150					
		เลริม	100						
۲ <u>□</u> ,		แร้องร้อง	75						
		וכוורף	50						
10			25						
			0	N.Q.		12			
					เดือน			Activate Windows	
	เดือน	_		สำนว	นเรื่องร้องเรียน				•
	11.0							150	

(ภาพที่ 8 จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน)

2.22 ตัวเลือก ปี เพื่อกำหนดลงกราฟ ^{ป: 2567}
2.23 กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูล



(ภาพที่ 9 กล่องแสดงข้อมูลทั่วไป)

- 2.24 กดตัวเลขเพื่อไปยังหน้า จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
- 2.25 กดตัวเลขเพื่อไปยัง จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 2.26 กดตัวเลขเพื่อไปยัง จำนวนเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบและอยู่ระหว่างดำเนินการ
- 2.27 กดตัวเลขเพื่อไปยัง จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ไม่สามารถแก้ไขได้

3.เรื่องร้องเรียนทั้งหมด 🖉 ธ่องร่องเรียน

CONSULTANT 3.1	=		ຍົນດີຕ້ອນຮັນ
หน้าหลัก	🛞 ข้อมูลส่วนตัว		
 เรื่องร้องเรียน เรื่องร้องเรียนกั้งหมด หลากรประเบินทั้งหมด 	🔂 (USER) admin2 ပ္ဆ (ชื่อ) นาย admin2 admin2 ကြဲ (สำนัก/ກอง) မွိုດູແລຣະບບ		🗐 ประเภทเรื่องร้องเรียน ไฟฟ้าสาธารณะดับ ๗ ร้องเรียนไปยัง สำนักช่าง(งานไฟฟ้า)
🖞 อัปเดตสถานะงาน >	จำนวนเรื่องร้องเรียน	คะแบบเฉลี่ยที่ได้จาก	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่
<u>()</u> บัญชีผู้ใช้งาน >	び» 3783	ි ක්ෂ	الأفسى: <
😇 สำนัก/กอง >			
日本の目的では、「日本の目的の目的では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の目的の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の日本の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の日本の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の日本の目的」では、「日本の日本の目的」では、「日本の日本の日本の目的」では、「日本の日本の日本の日本の日本の目的」では、「日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ ดำเนินการเสร็จสิ้น	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ อยู่ระหว่างการตรวจ	จำนวมเรื่องร้องเรียนที่ ไม่สามารถเก้ไขได้ วิ ร้อยละความสำเร็จใน การดำเนินการ
🖫 ติดต่อ/แนะนำติชม	3608	(1) สอบและอยู่ระหว่าง ดำเนินการ	2 A 95.40%
🉈 กลับสู่หน้าเว็บไซต์		172	Ge to Settings to activate Windows.

(ภาพที่ 10 หน้าแดชบอร์ด)

3.1 กดปุ่มเมนู เรื่องร้องเรียน เพื่อยังหน้ารายการเรื่องร้องเรียน 🗹 เรื่องร้องเรียน เมื่อกดแล้วจะพบกับ



3	\rightarrow		້ ຍົມດີດ້ອນຮັບ
		เรืองร้องเรียนทั้งหมด	
Ê		ค้นหา	
Ω		aturnoo	
U U		ประเทศเรื่อกร้อยเรียบ	5.2
Ē		ไม่รถเลือก สำนัก/กอง ก่อน	
Ð		ลกามะ	3.3
(0)		3.0 Athu	
		$+ \Sigma \cap$	(5.4)
	$\tilde{}$	Jurius mm/dg/yyy a fio mm/dd/yyy	Activate Windows
	3.7		Go to Settings to activate Windows.

(ภาพที่ 11 หน้ารายการเรื่องร้องเรียน)

- 3.2 ตัวเลือก สำนัก/กอง เพื่อค้นหาสำนัก/กองที่กำหนด
- 3.3 ตัวเลือก ประเภทเรื่องร้องเรียน เพื่อค้นหาประเภทเรื่องร้องเรียนที่กำหนด
- 3.4 ตัวเลือก สถานะ เพื่อเลือกสถานะที่กำหนด
- 3.5 ช่องกรอก คำค้นหา เพื่อค้นหาคำที่ระบุ
- 3.6 ตัวเลือก วันที่แจ้ง เริ่มต้นและสิ้นสุด เพื่อค้นหาระยะเวลา ^{วันที่แจ้ง [mm/dd/yyyy} □] ^{ลัง [mm/dd/yyyy} □]

3.7 กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูลจากแบบฟอร์มที่เลือก 🏴

3.8 กดปุ่ม เริ่มใหม่ เพื่อเริ่มต้นค้นหาข้อมูลบใหม่

3	3.9										ຍົນຕ໌ຕໍ່ວາ
		ส่งออกข	นลหน้านี้ไปยัง	Excel แสดง 10 🗸	รายการ						
	61	No.	Action	สถานะ	เลขที่	ชื่อผู้แจ้ง	เลขบัตร ประชาชน	ไทรศัพท์	ประเภทเรื่องร้อง เรียน	สำนัก/กอง	รายละเอียดที่ร้องเรียน
		ب ر ۱		อยู่ระหว่างการกรวจสอบ	4166 4166			(095) 956- 9879	ไฟฟ้า สาธารณะ ดับ	สำนัก ช่าง(งาน ไฟฟ้า)	ຍຸມຍຸມຮັญญา2ໄຟ ດັບ2ຈຸດ
Ĵ	3.12	2		อยู่ระหว่างการอรวจสอบ	4165	นาย วิทยา ญาณ สิทธิ์		(095) 956- 9879	เรื่องขยะ มูลฝอย ทั่วไปใน บริเวณที่	สำนัก สาธารณสุข และสิ่ง แวดล้อม	เศษหญ้าและทึงไม้ ถนนมหาชัยดำ 3ห์ขอย17
1		3		agischtransossaau	4164	นางสาว ปริญ รัตน์		(091) 051-	สาธารณะ ไฟฟ้า สาธารณะ	สำนัก ช่าง(งาน	Activate Windows Go to Settings to activate Wind

(ภาพที่ 12 หน้าตารางเรื่องร้องเรียน)

3.9 กดปุ่ม (ส่งออกอ้อนูลหน้านี้ไปยัง Excel) เพื่อส่งออกข้อมูลจากตารางเป็นไฟล์ Excel

3.10 ตัวเลือก แลง 10 รายการ แสดงจำนวนข้อมูลในตาราง

3.11 กดปุ่ม 🧧 เพื่อไปยังหน้าแก้ไขข้อมูลนั้นๆ เมื่อกดแล้วจะ พบกับภภาพที่ 12







3.12.1 กดปุ่ม ลบ เพื่อยืนยันการลบ หรือ ปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้านี้ 💷 💷

4.ผลการประเมินทั้งหมด

	=	ยินดีต้อนรับ
🗃 หน้าหลัก	🛞 ຢ້ອມູລສ່ວນຕົວ	🕲 ร้องเรียนที่มีการแจ้งเข้ามามากที่สุด
🖉 เรื่องร้องเรียน 🗸	භි (USER) admin2	่∭ี ประเภทเรื่องร้องเรียน ไฟฟ้าสาธารณะดับ
🏲 เรื่องร้องเรียนทั้งหมด	ອີດູບອ) ມາຍາວເຫຼົາ2 admin2 ฏ_(ສຳນັກ/ກອง) ນ້ຳແລະບບ	© ร้องเรียนไปยัง สำนักช่าง(งานไฟฟ้า)
<i>🖉</i> ผลกา รประเมนทับหมน	4.1	
🖆 อัปเดตสถานะงาน >	จำนวนเรื่องร้องเรียน คะแบบเฉลี่ยที่ได้จาก	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่
<u>ញ</u> ប័ល្អชីผู้ใช้งาน >	Фрина Покила Покила<	⊘ Iosumsulsutu 0 1937
👻 สำนัก/กอง >		
臣 ประเภทเรื่องร้องเรียน >	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ ดำเนินการเสร็จขึ้น อย่ะหว่างการตรวจ	จำมวนเรื่องร้องเรียนที่ ไม่สามารถแก้ไขได้
🛱 ຕົດຕ່ອ/ແนະນຳຕັชມ	قاد منابعة عند المنابعة ع منابعة عند المنابعة ع	× 2 A 95.40%
🚳 กลับสู่หน้าเว็บไซต์	172	Go to Settings to activate Windows

(ภาพที่ 14 หน้าแดชบอร์ด)

4.1 กดปุ่มเมนู ผลการประเมินทั้งหมด เพื่อยังหน้ารายการผลการประเมินทั้งหมด 🦉 เรื่องร้องเรียบ เมื่อ กดแล้วจะพบกับ ภาพที่ 15

3	\rightarrow	ยินดีด้อมรับ
2 1 1	ผลการประเมินทั้งหมด ค้นหา สำนัก/กอง	
₽ ₽ ₽ 4.	.3 Js:innišovšovišuu Js:innišovšovišuu 4.6 Jušotaon atučn/nov niou 4.4 SurňJs:ilu mm/dd/vvvv 6 Aum tšučnu	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

(ภาพที่ 15 หน้ารายการผลการประเมิน)

- 4.2 ตัวเลือก สำนัก/กอง เพื่อค้นหาสำนัก/กองที่กำหนด
- 4.3 ตัวเลือก ประเภทเรื่องร้องเรียน เพื่อค้นหาประเภทเรื่องร้องเรียนที่กำหนด
- 4.4 ตัวเลือก วันที่ประเมิน เริ่มต้นและสิ้นสุด เพื่อค้นหาระยะเวลา ^{รมที่และ}โต^{mm/dd/yyyy} 🗖 ^{fio} [mm/dd/yyyy]
- 4.5 กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูลจากแบบฟอร์มที่เลือก 🛄
- 4.6 กดปุ่ม เริ่มใหม่ เพื่อเริ่มต้นค้นหาข้อมูลบใหม่

		\frown		\frown						
\rightarrow	(4.7		4.8						ยินดีต้อเ
	หัวข้อก หัวข้อก	ารประเมินที่ 2: ปั กรประเมินที่ 3: เจ้	ญหาที่ร้องเรียน ไ าหน้าที่ให้บริการด	้ด้รับการแก้ไขอย่างรวดเร็ ว้วยความสุภาพ เอาใจใส่ช่ว	้ว (คะแนนเต็ม 5) วยเหลือเป็นอย่างดี (คะแ	นนເຕັ້ນ 5)				
	ส่งออ	_่ เกข้อมูลหน้านี้ไปยัง	Excel แสดง	10 🗸 รายการ						
			1.4							
	No.	รายละเอียด	เลขทิเรืองร้อง เรียน	ประเภท	สำนัก/กอง	ผลคะแนน ข้อที่1	ผลคะแบน ข้อที่2	ผลคะแบบ ข้อที่3	ผลคะแนน เฉลี่ยทั้ง3ข้อ	วันที่ประเมิน
	1	•	4143	41าก่อ9มายใหล้ารุด	สำนักช่าง	5	5	5	5	3 n.w. 2567 והכו 07:06 u.
	2		4140	ถนน/สะพาน สาธารณะชำรุด	สำนักช่าง	5	5	5	5	2 n.w. 2567 16:32 u.
	3		4133	ฝาท่อระบายน้ำชำรุด	สำนักช่าง	5	5	5	5	2 ก.พ. 2567 เวลา 15:30 น.
	4		4157	การเผาในที่ไล่งแจ้ง (นอกเวลาราชการ)	ฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	5	5	5	5 A Go	2 n.w. 2567 ctivate of Madows to Settings to activate Wind

(ภาพที่ 16 หน้าตารางผลการประเมิน)

- 4.7 กดปุ่ม ^{สงออกข้อมูลหน่านับอง Excel} เพื่อส่งออกข้อมูลจากตารางเป็นไฟล์ Excel
- 4.8 ตัวเลือก แลง 10 ระการ แสดงจำนวนข้อมูลในตาราง

4.9 กดปุ่ม 🧧 เพื่อไปยังหน้ารายละเอียดการประเมินข้อมูลนั้นๆ เมื่อกดแล้วจะพบกับภาพที่ 17





(ภาพที่ 17 รายละเอียดการเประเมินแบบฟอร์มการอัปเดต)



5. สถานะอยู่ระหว่างการตรวจสอบมากกว่า 3 วัน 🗠 🕬 🗠



(ภาพที่ 18 หน้าแดชบอร์ด)

5.1 กดปุ่มเมนู สถานะอยู่ระหว่างการตรวจสอบมากกว่า 3 วัน เพื่อยังหน้ารายการสถานะอยู่ระหว่าง การตรวจสอบมากกว่า 🇀 🏎 เมื่อกดแล้วจะพบกับ ภาพที่ 19

3	→							ຍົນດີຕໍ່ອນຮັບ
	(5.2)	_						
	สถานะอองหวางการตรวจสอบมากกวา 3	²⁰ 5						
đ	15.3		シ					
Д	ส่งออกข้อมูลหน้านี้ไปยัง Excel แสดง 10 🗸 ร	เยการ						
C K								
ģ	No. Action สถานะ	เลขที่	ຍົ່ວຜູ້ແຈ້ນ	โกรศัพท์	ประเภทเรื่องร้อง เรียน	สำนัก/กอง	รายละเอียดที่ร้อง เรียน	สถานที่/ถนน
Ê,	(5.5) (5.6)						ไฟฟ้าดับ ถนบหน้า	
6	1 eds:n:11015.035480	4151	นาย วาที โพธิ	(089) 618-	ไฟฟ้า สาธารณะ	สำนัก ช่าง(งาน	หมู่บ้านมิ่นคง หลังสถานีโรง สูบน้ำเทศ	ถนนหมู่บ้าน มั่นคง หลัง สถามีโรงสม
0	•		นาม	0331	đu	ไฟฟ้า)	บาลๆใจละบ่าvate ภาพแจ้งบา ขอบพันะคุณ ครับ	WithGavas ings to activate Windows.

(ภาพที่ 19 ตารางสถานะการตรวจสอบมากกว่า 3 วัน)

5.2 กดปุ่ม 💷 เริ่มใหม่ เพื่อโหลดหน้านี้ใหม่

5.3 กดปุ่ม ^{สงออกอังมุลหน้านับอัง Excel} เพื่อส่งออกตารางเป็นไฟล์ Excel

- 5.4 ตัวเลือกการแสดงจำนวนข้อมูล ^{แสดง} 10 รายการ
- 5.5 กดปุ่ม 🤷 เพื่อแก้ไขข้อมูลนั้นๆ เมื่อกดแล้วจะพบกับภาพ 20



(ภาพ 20 รายละเอียดสถานะงาน)



(ภาพที่ 21 หน้ายืนยันการลบข้อมูล)

5.6.1 กดปุ่ม ลบ เพื่อยืนยันการลบ หรือ ปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้านี้

6. บัญชีผู้ใช้งานทั้ง	มี _{บัญยีผู้ใช้งาน} 🗸		
	=		ຍົນດີຕ້ອນຮັບ
 เรื่องร้องเรียน > ปี เรื่องร้องเรียน > อัปเดตสถานะงาน > บัณชิฝีใช้งาน > 	الله فَعَيْمَعْمَانِيمَةَ) الله (USER) admin2 الله (أمانيم) المَعْمَانِيمَ الله عنها المَعْمَانِيمَ المَعْمَانِيمَ المَعْمَانِيمَ المَعْمَانِيمَ المَعْمَانِي المَعْمَانِيمَ المَعْمَانِيمَ المَعْمَانِيمَ المَعْمَانِيمَ المَعْمَانِيمَ المَعْمَانِيمَ المَعْمَانِيمَ المَعْ		
	0.1 τμουιέουδουιξαυ ^ή νκυα 3787	คะแบบเอสียที่ได้จากการ ประเมิน 4.62	ຈຳນວນເຮືອນຮ້ອນເຮັຍແກ້ໄດ້ຮັບ ກາງປະເມີນ 1937
 () ติดต่อ/แนะนำติชม 	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ ดำเนินการเสร็จสิ้น	จำบวนเรื่องร้องเรียนที่อยู่ ระหว่างการตรวจสอนและอย่	Activate Windows จำนวนเรื่องร้องเรียบที่ไม่ สามารถแก้ไขได้

(ภาพที่ 22 หน้าแดชบอร์ด)

6.1 กดปุ่มเมนู บัญชีผู้ใช้งานทั้งหมด เพื่อยังหน้ารายการบัญชีผู้ใช้งานทั้งหมด 🕮 🚥 🗠





3	\rightarrow			6.7		6.8			6.1)	ยินดีต้อนรับ
		ส่งออกข้	อมูลหน้านี้ไปยัง Exe	cel แสดง 10	✓ storns				T		
Ø		No.	Username	ชื่อ-นามสกุล	สำนัก/กอง	สถานะการใช้งาน	วันที่สร้าง	วันที่อัปเดตล่าสุด	จัดการ	ลบ	\frown
Ċ		1	admin2	นาย admin2 admin2	ຊີດູແລະນະ	iða	3 n. 2567 Dat 0:3 u.	0 3 n.w. 2567 Dan 10.55 u.		Î	-6.12
£		2	446014	นางสาว พนิด พิชา โครต โสภา	สำนักช่าง	O 100	28 0.e. 2566 Dan 16:11 u.	22 u.e. 2567 ban 02:19 u.	e	8	
۲. ۲		3	446013	นาย ชนาธิป อมรฟันธุ์	สำนักช่าง(งาน ไฟฟ้า)	O 00	9 0.0. 2566 Dan 11:46 U.	9 0.a. 2566 Dan 11:46 U.	e	8	
۲ . ,				นาย ชนาธิป		-	9 0.8. 2566	9 0.8. 2566			
		4	446012	ວ ນร⊮ັนธุ์	สานกขาง	i ila	U.	u.			
0		5	446011	นางสาว พัช รากรณ์ แสง เรือง	สำนักช่าง	D ila	21 s.e. 2565 Dan 10:44 u.	24 n.w. 2566 ban 11:37 u.	<mark>< 2</mark>	Active Wir Go to Settings to	idows o activate Windows.
		6	445010	นาย ปรัญญา	dutadaa		14 w.u.	14 w.o.		0	

(ภาพที่ 24 ตารางข้อมูลผู้ใช้งาน)

6.7 กดปุ่ม ^{ส่งออกข้อมูลหน้านี้ไปยัง Excel} เพื่อส่งออกข้อมูลจากตารางเป็น Excel

6.8 ตัวเลือกการแสดงจำนวนข้อมูลในตาราง ^{แสดง [10]}รายการ

6.9 ปุ่มกด 😐 เพื่อเปลี่ยนสถานะการใช้งานผู้ใช้นั้นๆ



6.9.3 กดปุ่ม ออก เพื่อออกจากหน้าต่างสถานะผู้ใช้งาน



6.10 ปุ่มกด 🕙 เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานนั้นๆ

6.11 ปุ่มกด 🖻 เพื่อแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานนั้นๆ



- 6.11.1 ตัวเลือกคำนำหน้าผู้ใช้งาน
- 6.11.2 ช่องกรอกข้อมูล ชื่อ ของผู้ใช้งาน
- 6.11.3 ช่องกรอกข้อมูล นามสกุล ของผู้ใช้งาน
- 6.11.4 ตัวเลือกสิทธิ สำนัก/กอง ของผู้ใช้งาน
- 6.11.5 กดปุ่ม อัปเดต เพื่อยืนยันสถานะผูใช้งานที่เลือก 🚥
- 6.11.6 กดปุ่ม ออก เพื่อออกจากหน้าต่างสถานะผู้ใช้งาน 📟

6.12 ปุ่มกด 🧰 เพื่อลบข้อมูลนั้นๆ



- 6.12.1 ปุ่มกด ใช่ เพื่อยืนยันการลบข้อมูล6.12.2 ปุ่มกด ไม่ เพื่อยกเลิกและออกจากหน้าต่างนี้
- 7. สร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่ 🛛 🕮 🖓 🖓 🖓 🖓 🏨

	=	ຍົບດີຕ້ອນຮັບ
🖹 หน้าหลัก	🕲 ข้อมูลส่วนตัว	🕲 ร้องเรียนที่มีการแจ้งเข้ามามากที่สุด
🖉 เรื่องร้องเรียน >	🗟 (USER) admin2	🗐 ประเภทเรื่องร้องเรียน ไฟฟ้าสาธารณะดับ
🗂 อัปเดตสถานะงาน >	요 (ชื่อ) นาย admin2 admin2 (ត) (ส่วนัก/กอง) ผู้ดูแลระบบ	
<u>ฏ</u> ิ บัญชีผู้ใช้งาน 🗸 🗸	and the states	
🧕 บัญชีผู้ใช้งานทั้งหมด		
🕀 สร้างปญชีผู้ใช้งานใหม่	จำนวนเรื่องร้องเรียน คะแบนเฉลี่ยที่ได้จากการ ทั้งหมด ประเมิน	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ การประเมิน
👻 สำนัก/กอง >	3787 4.62	1937
🔓 ประเภทเรื่องร้องเรียน >		Activate Windows
🛱 ติดต่อ/แนะนำติชม	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ ดำเนินการเสร้อลื่น ระหว่างการตรวจสอนและอย่	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ไป สามารถแก้ไขได้

(ภาพที่ 25 หน้าแดชบอร์ด)

7.1 กดปุ่มเมนู สร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่ เพื่อยังหน้ารายการสร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่



3	\rightarrow		ຍົບດີຕ້ອນຮົບ
		สร้างเว็กที่ผู้ให้งานใหม่	
Ø			
ĉ		คำนำหน้าชื่อ 7.2	
Ω		Lãon 🗸	
L C		to 7.3	
Ē.			
۲ <mark></mark>)	\frown	นามสกุล	
\$	7.5	— (7.4)	
ī		Username	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

(ภาพ 26 แบบฟอร์มสร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่)

	→		ົ ຍົມຕີດ້ອນຮັບ
0-		Username	
ŕ		Password	
Ω			
2		Confirm Password	
ß			
۲ <u>.</u>	7.0	สิทธิ ผู้ใช้งาน	
		ម៉ូលូលេទី៖មហ	
0		Durkn Burné 7.9	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

(ภาพ 27 แบบฟอร์มสร้างบัญชีผู้ใช้งานใหม่)

- 7.2 ตัวเลือก คำนำหน้า
- 7.3 ช่องกรอกชื่อ
- 7.4 ช่องกรอกนามสกุล
- 7.5 ช่องกรอก Username
- 7.6 ช่องกรอก Password
- 7.7 ช่องกรอก Comfirm Password
- 7.8 ตัวเลือก สิทธิ ผู้ใช้งาน เพื่อเลือกสิทธิให้ผู้ใช้งานใหม่
- 7.9 ปุ่มกด บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ใช้งานใหม่ หรือ ปุ่มกด เริ่มใหม่ เพื่อโหลดหน้านี้ใหม่



8. สำนัก/กองทั้งหมด

🗄 สำนัก/กอง



(ภาพที่ 28 หน้าแดชบอร์ด)

8.1 กดปุ่มเมนู สำนัก/กองทั้งหมด เพื่อยังหน้ารายการสำนัก/กองทั้งหมด 📔 🕬 🚥



เมื่อกดแล้วจะพบกับ ภาพที่ 29

(ภาพที่ 29 หน้ารายการ สำนัก/กอง)

8.2 ปุ่มกด สร้างใหม่ เพื่อสร้าง สำนัก/กองใหม่



8.8.1 ช่องกรอกชื่อสำนัก/กอง
8.8.2 ช่องกรอก Line Notify Token เพื่อสร้างไลน์สำหรับแจ้งเตือน
8.8.3 กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกสำนัก/กองใหม่
8.8.4 กดปุ่ม ออก เพื่ออกจากหน้าต่างนี้
8.9 กดปุ่ม เพื่อลบข้อมูลนั้นๆ
พี่อลบข้อมูลนั้นๆ
เพื่อลบข้อมูลนั้นๆ

8.9.1 กดปุ่ม ลบ เพื่อยืนยันการลบ หรือ ปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้านี้

9. ประเภทเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 🗒 🖞 🖞

	=	ຍົມຕິຕ້ອນຮັບ
ווו אינויאאֿח ווייייייייייייייייייייייייייייייייייי	😨 ບ້ອມູລສ່ວນຕັວ 🔗 (USER) admin2 ມີ (ເຈື່ອ) ບາຍ admin2 admin2 ຼີງ (ຄຳນັກ/ກອຈ) ຜູ້ດູແລະະນບ	 ອົ>ຮ້องเรียนที่มีการแจ้งเข้ามามากที่สุด Βµ ประเภทเรื่องร้องเรียน ไฟฟ้าสาธารณะดับ ∞ ร้องเรียนไปยัง สำนักข่าง(งานไฟฟ้า)
 ∭ บัญชีผู้ได้งาน → ➡ สำนัก/กอง → ➡ ประเภทเรื่องร้ะองเรียน → 	ຈຳມວມເຮົອວຣ້ອນເຮັຍບ ກໍອະເມດ 3788 ເລີ	ອຳນວນເຮືອບຮ້ອນເຮັຍນກໍ ໄດ້ຮັບກາຣປຣະເບັນ 1937 $igodot \begin{tabular}{lllllllllllllllllllllllllllllllllll$
 ประเภทเรื่องร้องเรียน ทั้งหมด ติดต่อ/แนะนำดิยม กลับสู่หน้าเว็บโซต์ 	ຈຳນວນເຮື່ອນຮ້ອນເຮັຍແກ່ ດຳເນັນການສຣ້າລິນ 3608 ປີ ປີ ຈາກວ່ານເຮືອນຮ້ອນເຮັຍແກ່ ແລະຍຸ່າຣະກວ່າທາການການ 1777	Sousenorudinisiums tianunseuditeid 2 Act varianti antiverse variantisiums 95.27% 50 to settime to estivate variantisi

(ภาพที่ 30 หน้าแดชบอร์ด)

9.1 กดปุ่มเมนู ประเภทเรื่องร้องเรียนทั้งหมด เพื่อยังหน้ารายการ ประเภทเรื่องร้องเรียน ทั้งหมด เมื่อกดแล้วจะพบกับ ภาพที่ 31

3	→									ยินดีต้อมรับ	*
		ประเภทเรื่องร้องเรียนทั้งหมด									1
Ē.	(9.2)	and the second sec									1
Ω	\sim	ค้นหา									
0	(9.3)	สำนัก/กอง									
F	$\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{\mathbf{$	ปองคุณอี่อาเซียน									
·[])		Us-Unitsousousou).6)								
â		Aux					- (9.9			
0			10 11 000000					\checkmark			
	(9.5)	avaanaaganuuuuse excer	sians	7	.8						
		No. ประเททเรื่องร้องเรียน	สำนัก/กอง	ลำดับใน Drop Down List	ตั้งก่า (หัวช้อ/ตัวเลือก) ใน Drop Down List	วันที่สร้าง	วันที่อัปเดตล่าสุด	Acton Act	tivate Windows		
		1 สำนักช้าง	สำนัก ย่าง	100	risto	25 u.n. 2567 Dati 23:02 u.	29 u.n. 2567 Dan 12:15 u.	Go 1	to Settings tractivat	e Oindows.	-
		9.7		,		o/					
		🤍 (ภาพที	31 หน้	์ารายก	ารประเภ	ทร้องเรี	ยน)				

9.2 ปุ่มกด สร้างใหม่ เพื่อสร้างประเภทเรื่องร้องเรียนใหม่



- 9.2.5 กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกสำนัก/กองใหม่ 🚥
- 9.2.6 กดปุ่ม ออก เพื่ออกจากหน้าต่างนี้ 🚥
- 9.3 ตัวเลือก สำนัก/กอง เพื่อค้นหา
- 9.4 ช่องรกอ ประเภทเรื่องร้องเรียน เพื่อค้นหา

9.5 ปุ่มกด ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูลจากแบบฟอร์มค้นหา 🏛

9.6 ปุ่มกด เริ่มใหม่ เพื่อเริ่มการค้นหาใหม่

9.7 กดปุ่ม ^{ส่งออกข้อมูลหน้านี้ไปยัง Excel} เพื่อส่งออกข้อมูลจากตารางเป็น Excel

9.8 ตัวเลือกการแสดงจำนวนข้อมูลในตาราง

9.9 กดปุ่ม 🧧 เพื่อแก้ไขข้อมูลนั้นๆ

	แก้ไข ประเภทเรื่องร้องเรียน X	
	ประเภทเรื่องร้องเรียน	
9.9.1	สำนักช่าง	
	สำนัก/กอง	
602	สำนักข่าง	
	ลำดับใน Drop Down List	
	100	
9.9.3	ตั้งค่า (หัวข้อ/ตัวเลือก) ใน Drop Down List	
	risda 🗸 🗸	
9.9.4		
	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	600
9.9.1 ช่องกรอกจิ	ชื่อประเภทรองเรียน	
9.9.2 ตัวเลือก สำ	านัก/กอง สำหรับประเภทร้องเรียน	
9.9.3 ช่องกรอกจ่	งำนวนลำดับใน Drop Down List	
9.9.4 ตัวเลือก ตั้	้งค่า (หัวข้อ/ตัวเลือก) ใน Drop Down List	
9.9.5 กดปุ่ม บัน ^ะ	ทึก เพื่อบันทึกสำนัก/กองใหม่	
9.9.6 กดปุ่ม ออ <i>เ</i>	า เพื่ออกจากหน้าต่างนี้ 🚥	

9.10 กดปุ่ม 🧧 เพื่อลบข้อมูลนั้นๆ



9.10.1 กดปุ่ม ใช่ เพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือ ไม่ เพื่อยกเลิกและออกจากหน้าต่างนี้

ติดต่อ/แนะนำติชม Ð 10. หน้าติดต่อ/แนะนำติชม -LINE OA ≡ ยินดีต้อนรับ หน้าหลัก 🕲 ข้อมูลส่วนตัว 🕲 ร้องเรียนที่มีการแจ้งเข้ามามากที่สุด 7 🔒 (USER) admin2 🗒 ประเภทเรื่องร้องเรียน ไฟฟ้าสาธารณะดับ 🔉 (ຮຶ່ອ) uາຍ admin2 admin2 © ร้องเรียนไปยัง สำนักช่าง(งานไฟฟ้า) 1.0.... Ċ ሰ (สำนัก/กอง) ผู้ดูแลระบบ 🗄 ສຳນັກ/ c)» 3788 4.62 1937 2009 문 Us: "]" äoda 🍙 กลับสู่หน้าเว็บไซต์ 95.27% ออกจากระบบ

(ภาพที่ 32 หน้าแดชบอร์ด)

10.1 กดปุ่มเมนู หน้าติดต่อ/แนะนำติชม เพื่อยังหน้ารายการ หน้าติดต่อ/แนะนำติชม



(ภาพที่ 33 หน้าติดต่อ/แนะนำติชม)

10.2 ตัวเลือก วันที่กรอกแบบฟอร์มติดต่อ เริ่มต้น/สิ้นสุด ^{วันที่กรอกแบบฟอร์มถิดต่อ}[mm/dd/yyyy □] 10.3 ช่องค้นหา ^{ศภลม}

10.4 ปุ่มกด ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูลจากแบบฟอร์มค้นหา

10.5 ปุ่มกด เริ่มใหม่ เพื่อเริ่มการค้นหาใหม่

10.6 กดปุ่ม ^{ส่งออกข้อมูลหน้านี้ไปยัง Excel} เพื่อส่งออกข้อมูลจากตารางเป็น Excel
10.7 ตัวเลือกการแสดงจำนวนข้อมูลในตาราง ^{แสดง 10} ั ^{รายการ}
10.8 กดปุ่ม เพื่อลบข้อมูลนั้นๆ
ต้องการลบรายการนี้หรือไม่? อบ ยกเลิก 10.8.1

10.8.1 กดปุ่ม ลบ เพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือ ปุ่ม ยกเลิก เพื่อยกเลิกและปิดหน้าต่างนี้