



ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๓๕๓๓๖

กรมการปกครอง  
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอผ่านโมบายแอปพลิเคชัน (Mobile Application)  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๒๗๙๘๙ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนะนำการใช้งานแอปพลิเคชันร้องเรียนร้องทุกข์ “Dopa Help” จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการปกครองได้จัดทำโครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุก และได้เริ่มใช้งานระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอผ่านระบบออนไลน์ (Online) บนโครงข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยผ่าน ๒ ช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ <https://damrongdhama.dopa.go.th/login> และเว็บไซต์สำนักการสอบสวนและนิติการ [https://multi.dopa.go.th/ilab/main/web\\_index](https://multi.dopa.go.th/ilab/main/web_index) ที่หัวข้อแบนเนอร์ “ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมการปกครองได้มีการพัฒนาโปรแกรมการใช้งานระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเพิ่มเติม โดยจัดทำโมบายแอปพลิเคชัน (Mobile Application) ภายใต้ชื่อ “Dopa Help” เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทุกระดับและเพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภออีกหนึ่งช่องทางเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้ความช่วยเหลือประชาชนได้มากขึ้น รวมทั้งยังเป็นช่องทางการให้บริการประชาชนที่ช่วยลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ในสถานที่ที่มีประชาชนมาใช้บริการเป็นจำนวนมากได้ด้วย ภายใต้แนวคิด “หน้าที่ของฝ่ายปกครอง คือ ทำให้ประชาชนทุกข์น้อยลง สุขมากขึ้น” ซึ่งเป็นสิ่งดี ๆ ที่กรมการปกครองจะมอบให้กับคนไทย จึงขอให้จังหวัดแจ้งให้อำเภอมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทำการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “Dopa Help” เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานอีกหนึ่งช่องทาง รวมทั้งประชาสัมพันธ์และแนะนำวิธีการเข้าใช้แอปพลิเคชันให้กับประชาชนด้วย สำหรับการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “Dopa Help” มีดังนี้

๑. กรณีเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองที่ใช้อุปกรณ์สัญญาณปลายทางวงจรสื่อสารไร้สายความเร็วสูง LTE กรมการปกครอง สามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “Dopa Help” ได้ที่ Application Play Store แล้วพิมพ์คำค้นหาว่า Dopa Help แล้วเลือกติดตั้ง

๒. กรณีเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองและประชาชนที่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ทั่วไป

๒.๑ ระบบ Android สามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “Dopa Help” ได้ที่ Application Play Store แล้วพิมพ์คำค้นหาว่า Dopa Help แล้วเลือกติดตั้ง

๒.๒ ระบบ iOS สามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “Dopa Help” ได้ที่ Application App Store แล้วพิมพ์คำค้นหาว่า Dopa Help แล้วเลือกติดตั้ง

สำหรับวิธีการใช้งานโมบายแอปพลิเคชัน “Dopa Help” สามารถเข้าดูวิดีโอแนะนำการใช้งานได้ที่เว็บไซต์ <https://damrongdhama.dopa.go.th> หัวข้อวิดีโอการใช้งาน “Application Dopa Help” รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/อนึ่ง หากมีข้อสงสัย...



อนึ่ง หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาอุปสรรคในการใช้งานแอปพลิเคชัน “Dopa Help” สามารถติดต่อ  
สำนักการสอบสวนและนิติการ ส่วนอำนวยความเป็นธรรม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๖ ๙๕๑๑ หรือไลน์กลุ่ม “ระบบงาน  
กรมการปกครอง” (ตาม QR Code ด้านล่าง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิริยะ ฉันทดิลก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการปกครอง



สำนักการสอบสวนและนิติการ  
ส่วนอำนวยความเป็นธรรม  
โทร./โทรสาร. ๐-๒๓๕๖-๙๕๑๑



ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรม  
อำเภอผ่านโมบายแอปพลิเคชัน  
(Mobile Application)  
สำหรับ : เจ้าหน้าที่

---

---





**วิธีดาวน์โหลดและติดตั้งแอปพลิเคชันบนมือถือระบบ Android**

1. เปิด Application Play Store ตามภาพ 
2. ทำการค้นหา App โดย Search คำค้นหาว่า DOPA HELP
3. คลิกไอคอน Install เพื่อทำการติดตั้ง Application
4. ระบบจะแสดง Pop Up เพื่อยืนยันการเข้าถึงข้อมูล คลิกไอคอน Accept
5. เมื่อทำการติดตั้งเสร็จเรียบร้อย สามารถคลิกไอคอน Open เพื่อเริ่มการใช้งาน Application
6. Application จะแสดงอยู่บนหน้าจอโทรศัพท์ของผู้ใช้งาน

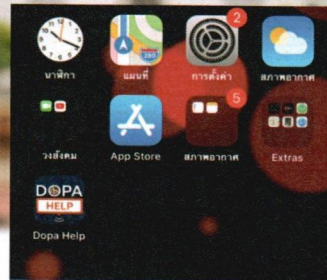
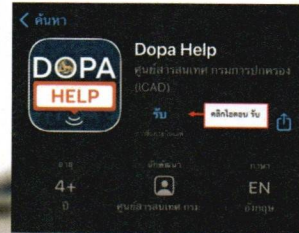






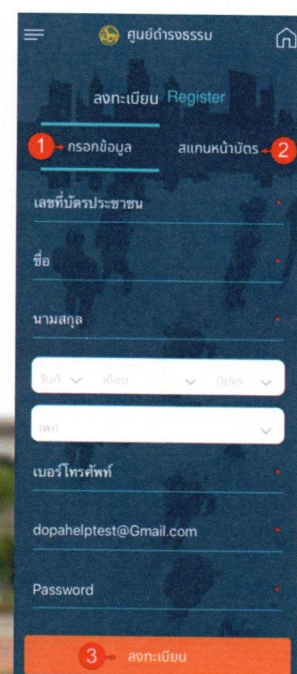
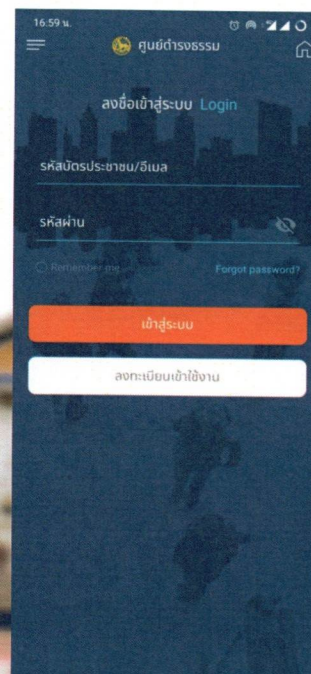
## วิธีดาวน์โหลดและติดตั้งแอปพลิเคชันบนมือถือระบบ IOS

1. เปิด Application App Store ขึ้นมา ตามภาพ
2. ทำการค้นหา App โดย Search คำค้นหาว่า DOPA HELP
3. คลิกไอคอน Install เพื่อทำการติดตั้ง Application
4. เมื่อทำการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกไอคอน เปิด เพื่อเริ่มการใช้งาน Application
5. Application จะแสดงอยู่บนหน้าจอโทรศัพท์ของผู้ใช้งาน



## ขั้นตอนการลงชื่อเข้าสู่ระบบ (Login)

1. เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับลงชื่อเข้าสู่ระบบ (Login) ทำการกรอกข้อมูลอีเมลและรหัสผ่านสำหรับเข้าสู่ระบบ
2. ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่มีแอคเคาท์สำหรับเข้าใช้งาน ทำได้โดยคลิกปุ่ม เพื่อทำการลงทะเบียนเข้าใช้งาน



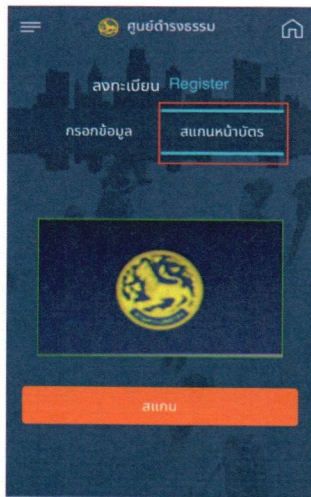




กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการลงทะเบียนโดยการสแกนผ่านบัตรประจำตัวประชาชน  
ทำได้โดยเลือกแถบ “สแกนหน้าบัตร” และทำการสแกนบัตรพร้อมกับกดปุ่ม

สแกน

ดั่งภาพ




สแกนบัตรประจำตัวประชาชนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะดึงข้อมูล  
ไปแสดงที่หน้าลงทะเบียน และให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลและ  
บันทึกข้อมูล ต่อไป





เมื่อทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว  
สามารถตรวจสอบหน้าโปรไฟล์ของผู้ใช้งาน  
ได้ โดยการคลิกคลิกปุ่ม  ด้านบนมุมซ้าย ดั่งภาพ





หลังจากนั้นคลิกปุ่ม  เพื่อเข้าสู่หน้าแสดงข้อมูลผู้ใช้งานดังภาพ


เมื่อเข้าถึงหน้าแสดงข้อมูลผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ ดังภาพ

เมนูแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

เมนู “ร้องเรียนร้องทุกข์” เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของระบบ เช่น แจ้งข้อมูล ร้องเรียนร้องทุกข์, ติดตามเรื่องร้องทุกข์ โดยจะมีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อต้องการเข้าสู่หน้าจอการแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทำได้โดย คลิกปุ่ม ด้านบนมุมซ้าย หรือ สามารถคลิกจากเมนูหลักที่ชื่อเมนู “แจ้งเรื่องร้องเรียน” ได้ดังภาพ



เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าจอการแจ้งเรื่องร้องเรียนแล้วให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม เพื่อไปยังหน้าถัดไป ดังภาพ **ขั้นตอนต่อไป**

The screenshot shows a mobile application interface for reporting a complaint. At the top, it says 'ติดตามสถานะ: Track status'. Below that are two tabs: 'แจ้งเรื่องร้องเรียน' (Report Complaint) and 'ติดตามเรื่อง' (Track Issue). A progress indicator shows two steps, with the first step completed. The form contains several input fields: a radio button for 'ไม่ประสงค์ลงนาม' (Do not wish to sign), two text boxes for 'ชื่อผู้แจ้งเรื่อง' (Complainant name) and 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone number), a section for 'เรื่องร้องเรียนเรื่องทุกข' (Complaint details) with a text area, and a 'รายละเอียด' (Details) section with three more text boxes. An orange button at the bottom is labeled 'ขั้นตอนต่อไป' (Next Step).

ในกรณีที่ผู้ใช้งานแจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องทุกขเรียบร้อยแล้ว ต้องการตรวจสอบข้อมูลการแจ้งเรื่อง ร้องเรียนเรื่องทุกข สามารถคลิกแถบ “ติดตามเรื่อง” เพื่อตรวจสอบสถานะของเรื่องที่ผู้ใช้งานแจ้ง ดังภาพ

The screenshot shows the 'ติดตามเรื่อง' (Track Issue) screen. It features a list of reported issues. Each entry includes a case number (e.g., 'เลขที่: DOPA6334309'), a subject (e.g., 'เรื่อง: Teat'), a date (e.g., '16 / 12 / 2020'), and a status (e.g., 'สถานะ: รอการตรวจสอบ'). A red arrow points from this screen to a detailed view of a specific complaint.

The detailed view shows the following information:

- เลขที่: DOPA6334309
- เรื่อง: Teat
- รายละเอียด: Test1
- สถานะการดำเนินงาน: รอการตรวจสอบ
- ประเภทเรื่องหลัก: อื่นเรื่องเรียน/ ความเดือดร้อน ยึดเอกสารสิ่งของ
- ประเภทเรื่องรอง: แจ้งทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่
- วันที่: 16 / 12 / 2020
- สถานที่: แขวง/ตำบล ตลาด เขต/อำเภอ พระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ



### เมนูข่าวสาร

เมนู “ข่าวสาร” เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลข่าวสารและสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารจากหมวดหมู่ได้ โดยจะมีขั้นตอนดังนี้

เมื่อต้องการเข้าสู่หน้าจอข่าวสารทำได้โดย คลิกปุ่ม ด้านบนมุมซ้าย หรือ สามารถคลิก จากเมนูหลักที่ชื่อเมนู “ข่าวสาร” ได้ดังภาพ

### เมนูศูนย์บริการ

เมนู “ศูนย์บริการ” เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลศูนย์บริการ โดยสามารถค้นหาข้อมูลและรายละเอียด ของหน่วยงานจากหมวดหมู่ได้ และจะมีขั้นตอนดังนี้

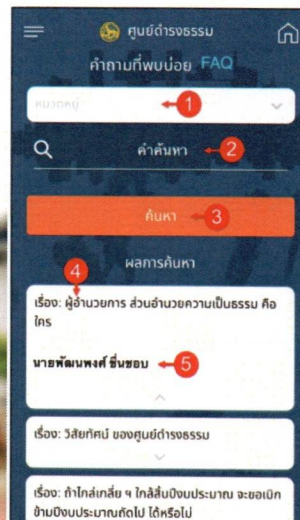
ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนค้นหาข้อมูลจากหมวดหมู่ของศูนย์บริการ
2	ส่วนค้นหาข้อมูลจากคำค้นหา
3	ปุ่ม <b>ค้นหา</b> สำหรับค้นหาข้อมูลศูนย์บริการ
4	ส่วนแสดงชื่อของหน่วยงาน
5	ส่วนแสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน
6	ส่วนแสดงจังหวัดที่ตั้งของหน่วยงาน



## เมนูคำถามที่พบบ่อย

เมนู “คำถามที่พบบ่อย” เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลคำถามที่พบบ่อย โดยสามารถค้นหาข้อมูลจากหมวดหมู่ได้ และจะมีขั้นตอนดังนี้

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนค้นหาข้อมูลจากหมวดหมู่ของคำถามที่พบบ่อย
2	ส่วนค้นหาข้อมูลจากคำค้นหา
3	ปุ่ม <b>ค้นหา</b> สำหรับค้นหาข้อมูลศูนย์บริการ
4	ส่วนแสดงชื่อเรื่องของคำถาม
5	ส่วนแสดงคำตอบ



## จบการนำเสนอการใช้แอปพลิเคชัน ร้องเรียนร้องทุกข์







ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรม

อำเภอผ่านนโยบายแอปพลิเคชัน

(Mobile Application)

สำหรับ : ประชาชน






1.1.ขั้นตอนการลงชื่อเข้าสู่ระบบ (Login) ผู้ใช้งานสามารถลงชื่อเข้าสู่ระบบ สนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเชิงรุกลง โดยมิ ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบดังนี้

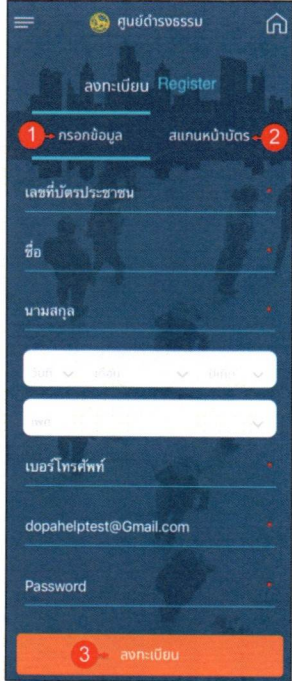
1. เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับลงชื่อเข้าสู่ระบบ (Login) ทำการกรอกข้อมูลอีเมล และรหัสผ่านสำหรับเข้าสู่ระบบ

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ช่องสำหรับกรอกข้อมูลอีเมลผู้ใช้งาน (Email)
2	ช่องสำหรับกรอกข้อมูลรหัสผ่าน (Password)
3	ปุ่ม Remember me สำหรับจดจำข้อมูลของแอดคเคาท์
4	ปุ่ม <a href="#">Forgot password?</a> สำหรับแก้ไขรหัสผ่าน (ลืมรหัสผ่าน)
5	ปุ่ม <a href="#">เข้าสู่ระบบ</a> สำหรับเข้าใช้ระบบ
6	ปุ่ม ลงทะเบียนเข้าใช้งาน สำหรับลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ






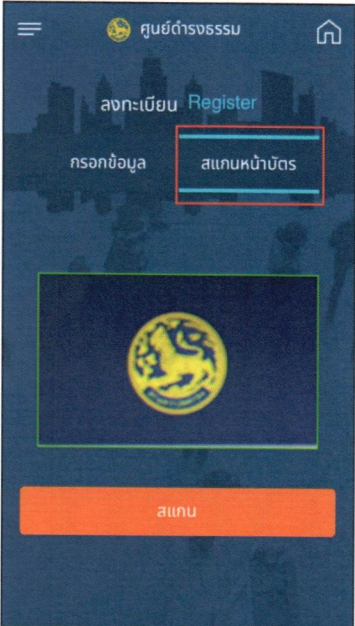
2. ในกรณีที่ผู้ใช้งานยังไม่มีแอคเคาท์สำหรับใช้งาน ทำได้โดยคลิกปุ่ม **ลงทะเบียน** เพื่อทำการลงทะเบียนใช้งาน



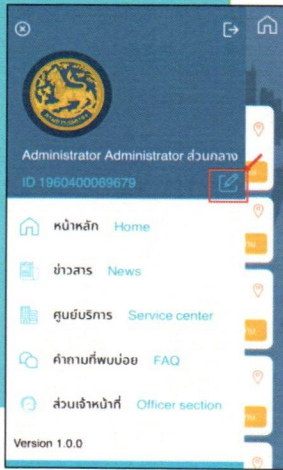
ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนสำหรับเลือกแถบกรอกข้อมูล
2	ส่วนสำหรับเลือกแถบสแกนหน้าบัตรประจำตัวประชาชน
3	ปุ่ม <b>ลงทะเบียน</b> สำหรับลงทะเบียนใช้งานระบบ



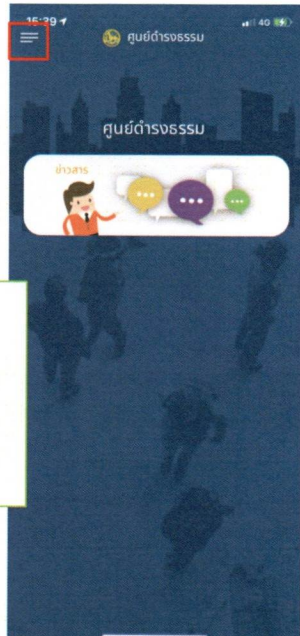
3. ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการลงทะเบียนโดยการสแกนผ่านบัตรประจำตัวประชาชน ทำได้โดยเลือกแถบ “สแกนหน้าบัตร” และทำการสแกนบัตรพร้อมกับกดปุ่ม **สแกน** ตั้งภาพ

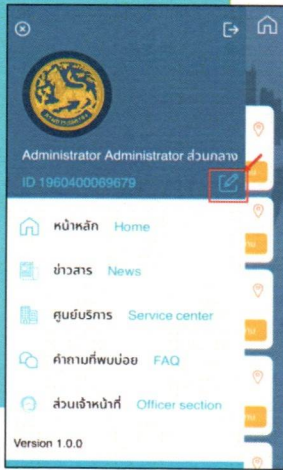


4. สแกนบัตรประจำตัวประชาชนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลไปแสดงที่หน้าลงทะเบียน และให้ ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลและบันทึกข้อมูล ต่อไป

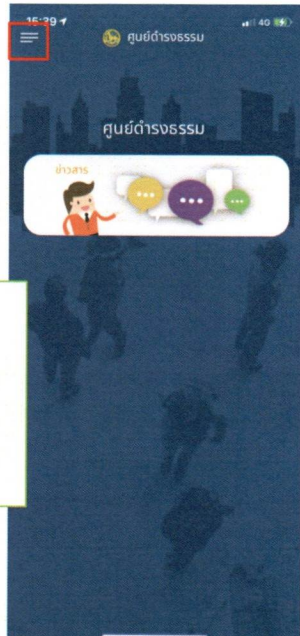



5. เมื่อทำการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบหน้าโปรไฟล์ของผู้ใช้งานได้ โดยการคลิกคลิก ปุ่ม ด้านบนมุมซ้ายข้างล่าง






6. หลังจากนั้นคลิกปุ่ม เพื่อเข้าสู่หน้าแสดงข้อมูลผู้ใช้งาน ดังภาพ






7. เมื่อเข้าถึงหน้าแสดงข้อมูลผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ ดังภาพ

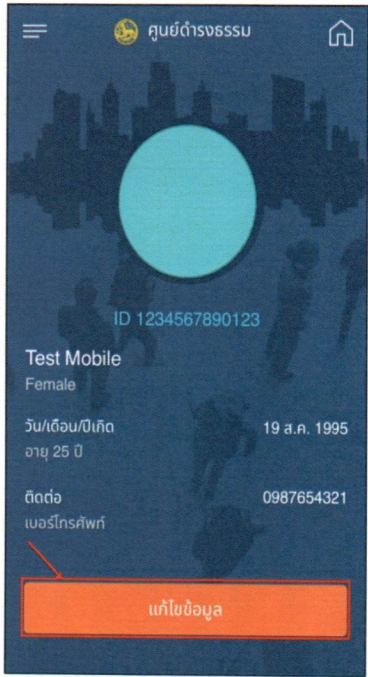



ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนสำหรับแสดงข้อมูลรหัสประจำตัวของผู้ใช้งาน
2	ส่วนสำหรับแสดงข้อมูลชื่อของผู้ใช้งาน
3	ส่วนสำหรับแสดงเพศของผู้ใช้งาน
4	ส่วนสำหรับแสดงข้อมูลวัน/เดือน/ปีเกิดของผู้ใช้งาน
5	ส่วนสำหรับแสดงข้อมูลอายุของผู้ใช้งาน
6	ส่วนสำหรับแสดงข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ของผู้ใช้งาน
7	ปุ่ม <b>แก้ไขข้อมูล</b> สำหรับแก้ไขข้อมูล





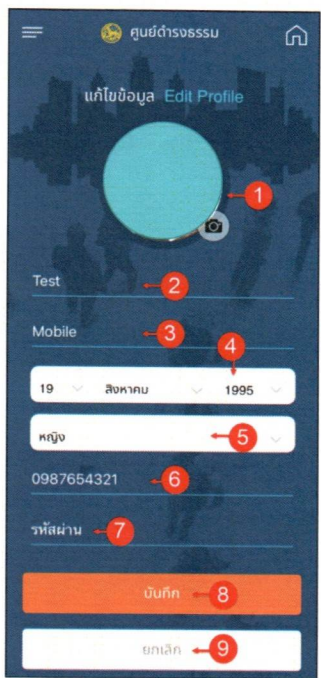
8. ในกรณีที่ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลและต้องการแก้ไขข้อมูล ทำได้โดยการกดปุ่ม ด้านล่าง ดังภาพ






9. เมื่อเข้าสู่หน้าจอการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังภาพ


ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนสำหรับเลือกรูปภาพโปรไฟล์
2	ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลชื่อ
3	ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลนามสกุล
4	ส่วนสำหรับเลือกข้อมูลวัน/เดือน/ปีเกิด
5	ส่วนสำหรับเลือกข้อมูลเพศ
6	ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
7	ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลรหัสผ่าน
8	ปุ่ม <b>บันทึก</b> สำหรับบันทึกข้อมูล
9	ปุ่ม <b>ยกเลิก</b> สำหรับยกเลิก

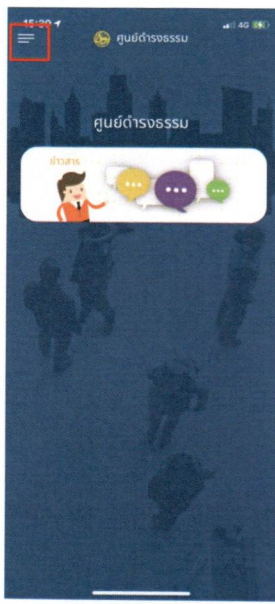
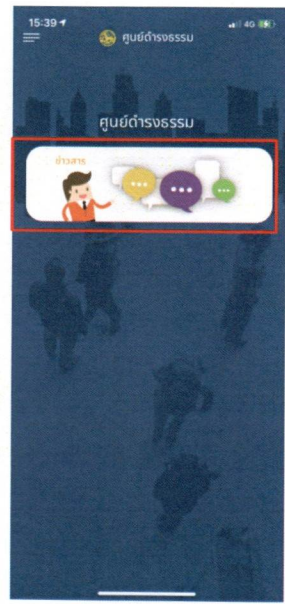





### เมนูข่าวสาร

เมนู “ข่าวสาร” เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลข่าวสารและสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารจากหมวดหมู่ได้ โดยจะมีขั้นตอนดังนี้


- เมื่อต้องการเข้าสู่หน้าจอข่าวสารทำได้โดย คลิกปุ่ม  ด้านบนมุมซ้าย หรือ สามารถคลิกจากเมนูหลักที่ชื่อเมนู “ข่าวสาร” ได้ดังภาพ




### ข่าวสาร

เมื่อเข้าสู่หน้าจอการใช้งานข่าวสารเรียบร้อยแล้ว สามารถค้นหาข่าวสารได้ และเลือกดูข่าวสารที่ต้องการได้ ดังภาพ



ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนค้นหาข้อมูลจากหมวดหมู่ข่าวสาร
2	ส่วนค้นหาข้อมูลจากคำค้นหา
3	ส่วนค้นหาข้อมูลจากวันที่เริ่มต้น
4	ส่วนค้นหาข้อมูลจากวันที่สิ้นสุด
5	ปุ่ม <b>ค้นหา</b> สำหรับค้นหาข้อมูลข่าวสาร
6	ส่วนแสดงรายละเอียดของข่าวสาร
7	ปุ่ม <b>อ่านเพิ่มเติม</b> สำหรับอ่านข่าวสารเพิ่มเติม







### เมนูศูนย์บริการ

เมนู “ศูนย์บริการ” เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลศูนย์บริการ โดยสามารถค้นหาข้อมูลและรายละเอียดของหน่วยงานจากหมวดหมู่ได้ และจะมีขั้นตอนดังนี้

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนค้นหาข้อมูลจากหมวดหมู่ของศูนย์บริการ
2	ส่วนค้นหาข้อมูลจากคำค้นหา
3	ปุ่ม <b>ค้นหา</b> สำหรับค้นหาข้อมูลศูนย์บริการ
4	ส่วนแสดงชื่อของหน่วยงาน
5	ส่วนแสดงเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน
6	ส่วนแสดงจังหวัดที่ตั้งของหน่วยงาน

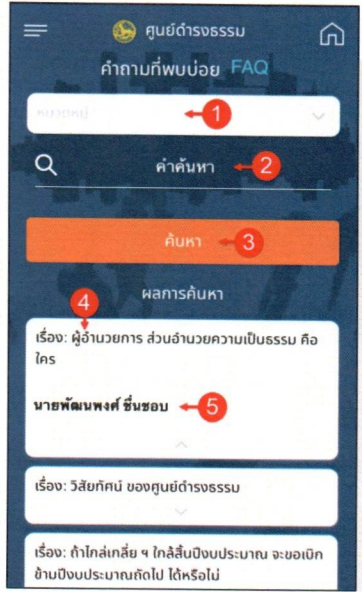





### เมนูคำถามที่พบบ่อย

เมนู “คำถามที่พบบ่อย” เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลคำถามที่พบบ่อย โดยสามารถค้นหาข้อมูลจากหมวดหมู่ได้ และจะมีขั้นตอนดังนี้


ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนค้นหาข้อมูลจากหมวดหมู่ของคำถามที่พบบ่อย
2	ส่วนค้นหาข้อมูลจากคำค้นหา
3	ปุ่ม <b>ค้นหา</b> สำหรับค้นหาข้อมูลศูนย์บริการ
4	ส่วนแสดงชื่อเรื่องของคำถาม
5	ส่วนแสดงคำตอบ

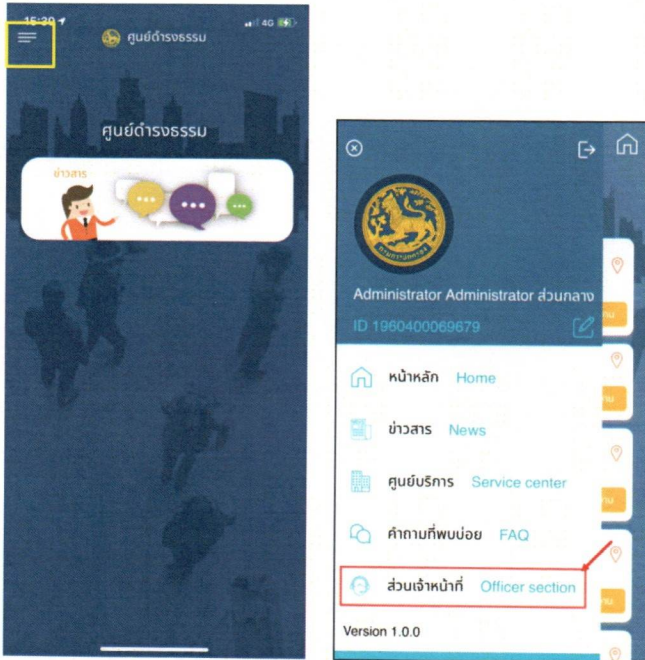





**เมนูส่วนเจ้าหน้าที่**

**เมนูย่อยรายการเรื่องร้องทุกข์**

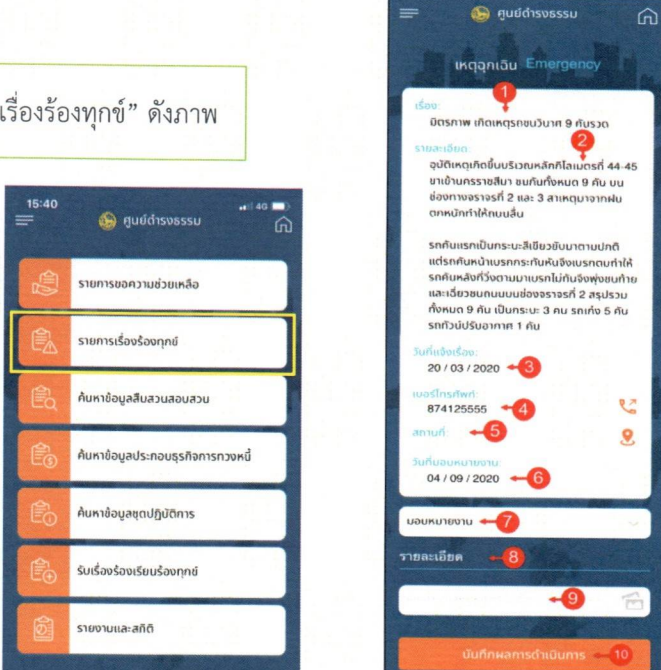
เมื่อผู้ใช้งานต้องการเข้าสู่เมนูย่อยส่วนเจ้าหน้าที่ ทำได้โดยคลิกปุ่ม  ด้านบนมุมซ้าย และเข้าสู่เมนู “ส่วนเจ้าหน้าที่” ดังภาพ






**หลังจากนั้น”คลิกปุ่ม “รายการเรื่องร้องทุกข์” ดังภาพ**

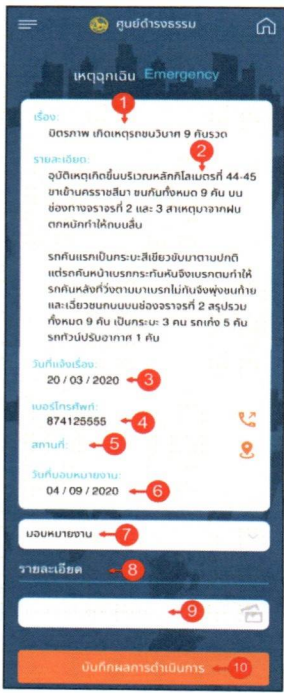
เมื่อเข้าสู่หน้าจอรายการเรื่องร้องทุกข์เรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบเรื่องร้องทุกข์ที่ผู้ใช้งานแจ้งเข้ามาได้ดังภาพ









เมื่อเข้าสู่หน้าจอรายการเรื่องร้องทุกข์เรียบร้อยแล้ว สามารถตรวจสอบเรื่องร้องทุกข์ที่ผู้ใช้งานแจ้งเข้ามาได้ ดังภาพ

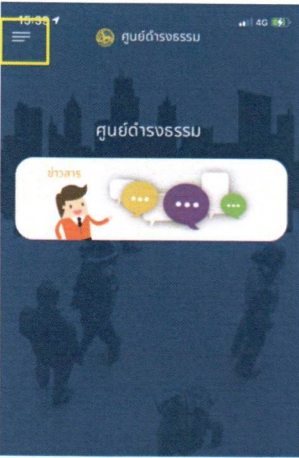


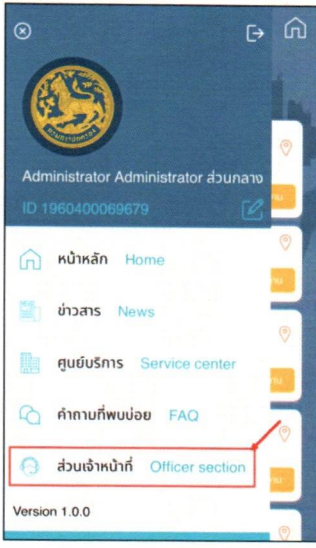
ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงข้อมูลเลขที่เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
2	ส่วนแสดงข้อมูลผู้แจ้ง
3	ส่วนแสดงข้อมูลชื่อเรื่อง
4	ส่วนแสดงข้อมูลรายละเอียด
5	ส่วนแสดงข้อมูลประเภทเรื่องหลัก
6	ส่วนแสดงข้อมูลวันที่
7	ส่วนแสดงข้อมูลสถานที่
8	ส่วนเลือกข้อมูลสถานะ
9	ส่วนเลือกกำหนด เอกสาร / หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
10	ปุ่ม <b>บันทึกผลการดำเนินการ</b> สำหรับบันทึกผลการดำเนินการ
11	ปุ่ม <b>ย้อนกลับ</b> สำหรับย้อนกลับ




เมนูย่อยค้นหาข้อมูลสืบสวนสอบสวน

เมื่อผู้ใช้งานต้องการเข้าสู่เมนูย่อยส่วนเจ้าหน้าที่ทำได้โดยคลิกปุ่ม  ด้านบนมุมซ้าย และเข้าสู่เมนู "ส่วนเจ้าหน้าที่" ดังภาพ



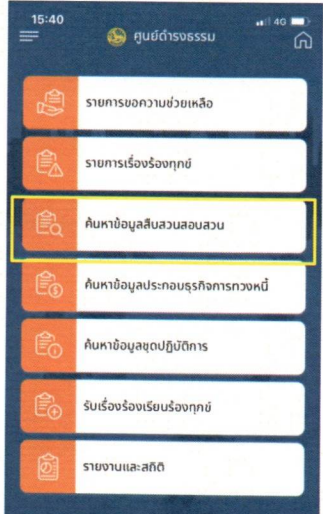


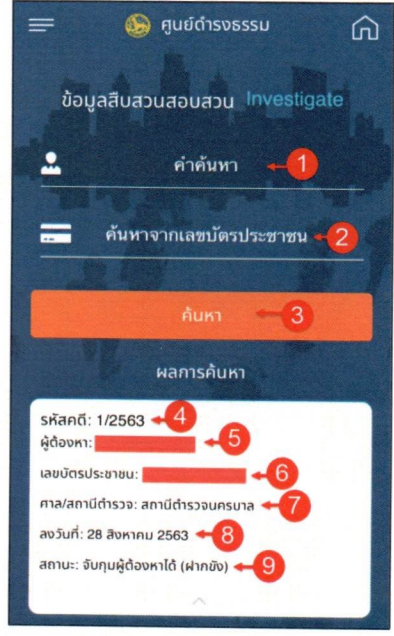



หลังจากนั้น”คลิกปุ่ม “ค้นหาข้อมูลสืบสวนสอบสวน” ดังภาพ

เมื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาข้อมูลสืบสวนสอบสวน สามารถค้นหาและตรวจสอบข้อมูลสืบสวนสอบสวนได้ ดังภาพ

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนกรอกคำค้นหาข้อมูลสืบสวนสอบสวน
2	ส่วนกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน
3	ปุ่ม ค้นหา ค้นหาข้อมูล
4	ส่วนแสดงข้อมูลรหัสคดี
5	ส่วนแสดงข้อมูลผู้ต้องหา
6	ส่วนแสดงข้อมูลเลขบัตรประชาชน
7	ส่วนแสดงข้อมูลศาล/สถานีตำรวจ
8	ส่วนแสดงข้อมูลการลงวันที่
9	ส่วนแสดงข้อมูลสถานะ

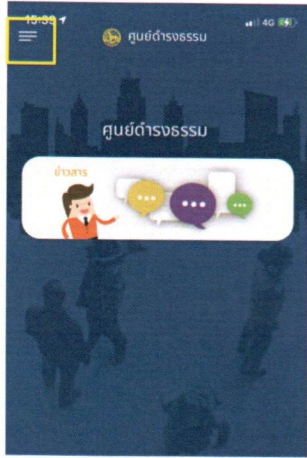








เมนูย่อยค้นหาข้อมูลประกอบธุรกิจการทวงหนี้

เมื่อผู้ใช้งานต้องการเข้าสู่เมนูย่อยส่วนเจ้าหน้าที่ทำได้โดยคลิกปุ่ม ☰ ด้านบนมุมซ้าย และเข้าสู่เมนู “ส่วนเจ้าหน้าที่” ดังภาพ





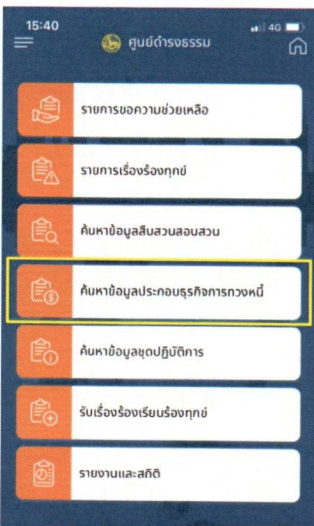
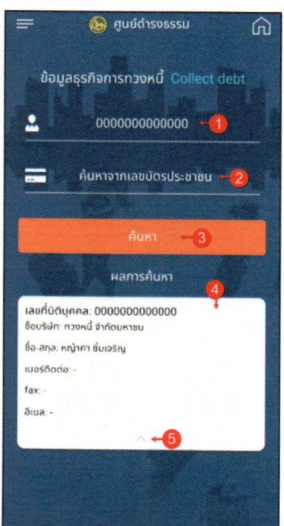





หลังจากนั้น”คลิกปุ่ม “ค้นหาข้อมูลประกอบธุรกิจการทวงหนี้” ดังภาพ

เมื่อเข้าสู่หน้าจอค้นหาข้อมูลประกอบธุรกิจการทวงหนี้ สามารถค้นหาและตรวจสอบข้อมูลธุรกิจการทวงหนี้ ดังภาพ

ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนกรอกค่าค้นหาจากเลขนิติบุคคล
2	ส่วนกรอกค่าค้นหาจากเลขบัตรประชาชน
3	ปุ่ม <b>ค้นหา</b> ค้นหาข้อมูล
4	ส่วนแสดงผลการค้นหาข้อมูล
5	ปุ่ม <b>↑</b> สำหรับย่อ/แสดง ผลการค้นหาข้อมูล

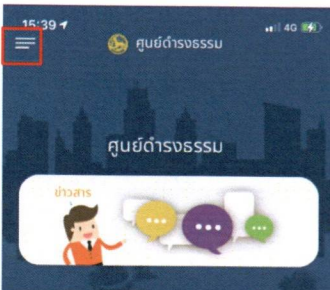







เมนูแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

เมนู “ร้องเรียนร้องทุกข์” เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของระบบ เช่น แจ้งข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ , ติดตามเรื่องร้องทุกข์ โดยจะมีขั้นตอนดังนี้

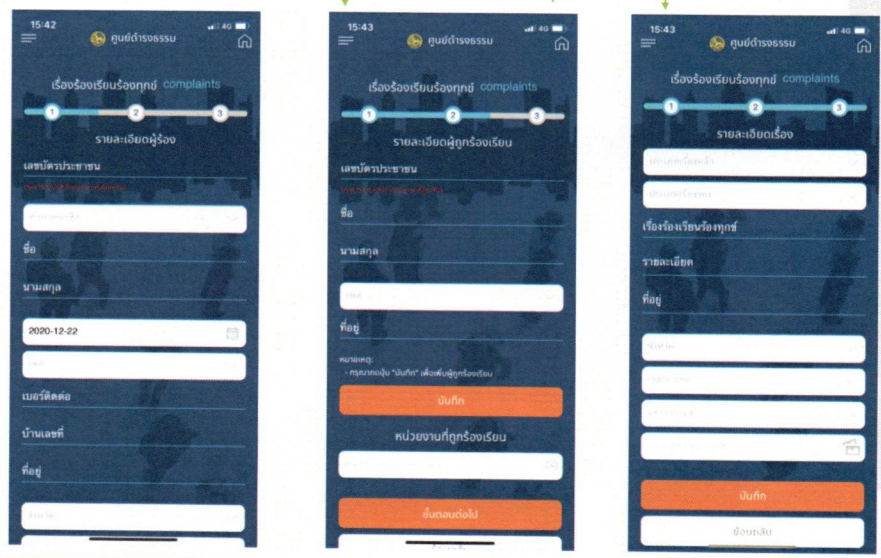
1. เมื่อต้องการเข้าสู่หน้าจอการแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทำได้โดย คลิกปุ่ม ด้านบนมุมซ้าย
2. หลังจากนั้นคลิกปุ่ม ส่วนเจ้าหน้าที่ Officer section
3. แล้วเลือก แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์



เมื่อผู้ใช้งานเข้าสู่หน้าจอการแจ้งเรื่องร้องเรียนแล้วให้ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม **ขั้นตอนต่อไป** เพื่อไปยังหน้าถัดไป ดังภาพ

เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกข้อมูล




**เมนูย่อยรายงานและสถิติ**

เมนู “ร้องเรียนร้องทุกข์” เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของระบบ เช่น แจ้งข้อมูลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ , ติดตามเรื่องร้องทุกข์ โดยจะมีขั้นตอนดังนี้

- เมื่อต้องการเข้าสู่หน้าจอการแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทำได้โดย คลิกปุ่ม **☰** ด้านบนมุมซ้าย
- หลังจากนั้นคลิกปุ่ม **ส่วนเจ้าหน้าที่ Officer section**
- แล้วเลือก **รายงานและสถิติ**







เมื่อเข้าสู่หน้าจอรายงานและสถิติ สามารถค้นหาและตรวจสอบข้อมูลรายงานสถิติได้ ดังภาพ



ลำดับ	คำอธิบาย
1	ช่องสำหรับเลือกข้อมูลหมวดหมู่
2	ช่องสำหรับเลือกข้อมูลสถานะ
3	ช่องสำหรับกรอกข้อมูลวันที่เริ่มต้น
4	ช่องสำหรับกรอกข้อมูลวันที่สิ้นสุด
5	ปุ่ม <b>ค้นหา</b> สำหรับค้นหาข้อมูล
6	ส่วนแสดงข้อมูลร้องเรียนร้องทุกข์ในรูปแบบกราฟ



จบขั้นตอนแนะนำการใช้งาน  
แอปพลิเคชันร้องเรียน ร้องทุกข์