



คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ
สำหรับเจ้าหน้าที่จุดบริการ



สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
บทที่1 สิทธิ์สำหรับเจ้าหน้าที่จุดบริการ	บทที่1-1
บทที่2 เมนูหน้าแรก	บทที่2-1
2.1 จำนวนหน่วยงานระดับกรม และจุดบริการบนระบบ	บทที่2-2
2.2 จำนวนกระบวนการงานภายใต้การดูแล	บทที่2-2
2.3 จำนวนคู่มือประชาชนภายใต้การดูแล	บทที่2-3
2.4 คู่มือประชาชน และ infographic	บทที่2-3
2.5 จำนวนหน่วยงานที่เชื่อมโยงกระบวนการงาน	บทที่2-4
2.6 จำนวนการให้คะแนนคะแนนความพึงพอใจ	บทที่2-4
บทที่3 เมนูบัญชีผู้ใช้	บทที่3-1
3.1 การเรียกดู หรือ ค้นหาผู้ใช้งาน	บทที่3-2
3.2 การแก้ไขรายละเอียดผู้ใช้งาน	บทที่3-2
3.3 การลบรายละเอียดผู้ใช้งาน	บทที่3-3
บทที่4 เมนูหน่วยงานและโครงสร้าง	บทที่4-1
4.1 การเรียกดู หรือ ค้นหาหน่วยงาน	บทที่4-1
4.2 การดูรายละเอียดหน่วยงาน	บทที่4-2
4.3 การแก้ไขรายละเอียดหน่วยงาน	บทที่4-3
4.4 การสร้างหน่วยงาน	บทที่4-5
บทที่5 เมนูกระบวนการงานและคู่มือประชาชน	บทที่5-1
5.1 จัดการกระบวนการงาน	บทที่5-1
5.1.1 การเรียกดู หรือ ค้นหา กระบวนการงาน	บทที่5-2
5.1.2 การ Copy Link กระบวนการงาน	บทที่5-3
5.1.3 การส่งออกข้อมูลกระบวนการงาน	บทที่5-4
5.2 จัดการคู่มือประชาชน	บทที่5-5
5.2.1 การเรียกดู หรือ ค้นหาคู่มือประชาชน	บทที่5-5
5.2.2 การจัดการคู่มือประชาชน (ดูคู่มือประชาชน)	บทที่5-6
5.2.3 การส่งออกข้อมูลคู่มือประชาชน	บทที่5-9
บทที่6 เมนูประเมินความพึงพอใจ	บทที่6-1
6.1 จัดการคำถามเฉพาะ	บทที่6-1
6.1.1 การค้นหาชุดคำถามเฉพาะ	บทที่6-2
6.1.2 การ Copy Link ชุดคำถามเฉพาะ	บทที่6-2
6.2 Download QR Code / Link Poster	บทที่6-4

รายละเอียด

- 6.2.1 การค้นหาหน่วยงานที่ต้องการดูรายการ Poster QR Code
- 6.2.2 การเปิด-ปิด การใช้งานของ Poster
- 6.2.3 การจำกัดเวลาของการประเมินความพึงพอใจ
- 6.2.4 การดาวน์โหลด QR Code
- 6.2.5 การ Copy Link Poster

หน้า

- บทที่6-4
- บทที่6-5
- บทที่6-6
- บทที่6-6
- บทที่6-7

บทที่1 การเข้าใช้งานตามสิทธิ์ที่ได้รับ สำหรับเจ้าหน้าที่จุดบริการ

สิทธิ์การใช้งาน: กลุ่มบัญชีผู้ใช้		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ์	สิทธิ์
1.	สร้าง กลุ่มผู้ใช้งาน	×
2.	แก้ไข กลุ่มผู้ใช้งาน	×
3.	ลบ กลุ่มผู้ใช้งาน	×
4.	เรียกดู กลุ่มผู้ใช้งาน	×
5.	เรียกดู สิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้งาน	×
สิทธิ์การใช้งาน: บัญชีผู้ใช้		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ์	สิทธิ์
1.	สร้าง ผู้ใช้งาน	×
2.	แก้ไข ผู้ใช้งาน	✓
3.	ลบ ผู้ใช้งาน	✓
4.	เรียกดู ผู้ใช้งาน	✓
5.	Export ผู้ใช้งาน	✓
สิทธิ์การใช้งาน: Token		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ์	สิทธิ์
1.	เรียกดู Token	×
2.	Refresh Token	×
3.	Export Token	×
4.	เรียกดู รายงาน Token	×
5.	Export รายงาน Token	×

สิทธิการใช้งาน: Master Data		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ์	สิทธิ์
1.	สร้าง ประเภทองค์กร	×
2.	แก้ไข ประเภทองค์กร	×
3.	ลบ ประเภทองค์กร	×
4.	เรียกดู ประเภทองค์กร	×
5.	สร้าง ประเภทองค์กรย่อย	×
6.	แก้ไข ประเภทองค์กรย่อย	×
7.	ลบ ประเภทองค์กรย่อย	×
8.	เรียกดู ประเภทองค์กรย่อย	×
9.	สร้าง กระทรวง	×
10.	แก้ไข กระทรวง	×
11.	ลบ กระทรวง	×
12.	เรียกดู กระทรวง	×
13.	Export กระทรวง	×
14.	สร้าง หน่วยงานระดับกรม	×
15.	แก้ไข หน่วยงานระดับกรม	×
16.	ลบ หน่วยงานระดับกรม	×
17.	เรียกดู หน่วยงานระดับกรม	×
18.	Export หน่วยงานระดับกรม	×
19.	สร้าง หน่วยงาน/จุดบริการ	✓
20.	แก้ไข หน่วยงาน/จุดบริการ	✓

21.	ลบ หน่วยงาน/จุดบริการ	✓
22.	เรียกดู หน่วยงาน/จุดบริการ	✓
23.	Import หน่วยงาน/จุดบริการ	×
24.	Export หน่วยงาน/จุดบริการ	×
25.	สร้าง หมวดหมู่กระบวนการงาน	×
26.	แก้ไข หมวดหมู่กระบวนการงาน	×
27.	ลบ หมวดหมู่กระบวนการงาน	×
28.	เรียกดู หมวดหมู่กระบวนการงาน	×
29.	สร้าง ประเภทกระบวนการงาน	×
30.	แก้ไข ประเภทกระบวนการงาน	×
31.	ลบ ประเภทกระบวนการงาน	×
32.	เรียกดู ประเภทกระบวนการงาน	×
33.	สร้าง พื้นที่ให้บริการ	×
34.	แก้ไข พื้นที่ให้บริการ	×
35.	ลบ พื้นที่ให้บริการ	×
36.	เรียกดู พื้นที่ให้บริการ	×
37.	สร้าง รูปแบบบริการ	×
38.	แก้ไข รูปแบบบริการ	×
39.	ลบ รูปแบบบริการ	×
40.	เรียกดู รูปแบบบริการ	×
41.	สร้าง สถานะคู่มือ	×
42.	แก้ไข สถานะคู่มือ	×

43.	ลบ สถานะคู่มือ	×
44.	เรียกดู สถานะคู่มือ	×
45.	สร้าง หน่วยเวลา	×
46.	แก้ไข หน่วยเวลา	×
47.	ลบ หน่วยเวลา	×
48.	เรียกดู หน่วยเวลา	×
49.	สร้าง ช่องทางการให้บริการ	×
50.	แก้ไข ช่องทางการให้บริการ	×
51.	ลบ ช่องทางการให้บริการ	×
52.	เรียกดู ช่องทางการให้บริการ	×
53.	สร้าง ประเภทเอกสาร	×
54.	แก้ไข ประเภทเอกสาร	×
55.	ลบ ประเภทเอกสาร	×
56.	เรียกดู ประเภทเอกสาร	×
57.	สร้าง หมวดหมู่เอกสาร	×
58.	แก้ไข หมวดหมู่เอกสาร	×
59.	ลบ หมวดหมู่เอกสาร	×
60.	เรียกดู หมวดหมู่เอกสาร	×
61.	สร้าง เอกสารหลักฐาน	×
62.	แก้ไข เอกสารหลักฐาน	×
63.	ลบ เอกสารหลักฐาน	×
64.	เรียกดู เอกสารหลักฐาน	×
65.	Export เอกสารหลักฐาน	×

66.	สร้าง ประเภทการใช้เอกสาร	×
67.	แก้ไข ประเภทการใช้เอกสาร	×
68.	ลบ ประเภทการใช้เอกสาร	×
69.	เรียกดู ประเภทการใช้เอกสาร	×
70.	สร้าง เอกสารเพิ่มเติม	×
71.	แก้ไข เอกสารเพิ่มเติม	×
72.	สร้าง ประเภทขั้นตอน	×
73.	แก้ไข ประเภทขั้นตอน	×
74.	ลบ ประเภทขั้นตอน	×
75.	เรียกดู ประเภทขั้นตอน	×
76.	สร้าง ขั้นตอนย่อย	×
77.	แก้ไข ขั้นตอนย่อย	×
78.	ลบ ขั้นตอนย่อย	×
79.	เรียกดู ขั้นตอนย่อย	×
80.	สร้าง กฎหมาย	×
81.	แก้ไข กฎหมาย	×
82.	ลบ กฎหมาย	×
83.	เรียกดู กฎหมาย	×
84.	Export กฎหมาย	×
85.	สร้าง ศักดิ์กฎหมาย	×
86.	แก้ไข ศักดิ์กฎหมาย	×
87.	ลบ ศักดิ์กฎหมาย	×
88.	เรียกดู ศักดิ์กฎหมาย	×

89.	สร้าง ประเภทกฎหมาย	×
90.	แก้ไข ประเภทกฎหมาย	×
91.	ลบ ประเภทกฎหมาย	×
92.	เรียกดู ประเภทกฎหมาย	×
93.	สร้าง กฎหมายลำดับรอง	×
94.	แก้ไข กฎหมายลำดับรอง	×
95.	สร้าง กฎหมายเทศบัญญัติ	×
96.	แก้ไข กฎหมายเทศบัญญัติ	×
97.	สร้าง ประเภทป้ายคำ	×
98.	แก้ไข ประเภทป้ายคำ	×
99.	ลบ ประเภทป้ายคำ	×
100.	เรียกดู ประเภทป้ายคำ	×
101.	สร้าง ป้ายคำ	×
102.	แก้ไข ป้ายคำ	×
103.	ลบ ป้ายคำ	×
104.	เรียกดู ป้ายคำ	×
105.	Export ป้ายคำ	×
106.	สร้าง กลุ่มป้ายคำ	×
107.	แก้ไข กลุ่มป้ายคำ	×
108.	ลบ กลุ่มป้ายคำ	×
109.	เรียกดู กลุ่มป้ายคำ	×
110.	Export กลุ่มป้ายคำ	×
111.	แก้ไข คำค้นหาแนะนำป้ายคำ	×

112.	เรียกดู คำค้นหาแนะนำป้ายคำ	×
113.	แก้ไข คำค้นหาแนะนำกลุ่มป้ายคำ	×
114.	เรียกดู คำค้นหาแนะนำกลุ่มป้ายคำ	×
115.	สร้าง หมวดหมู่เอกสารใบอนุญาต	×
116.	แก้ไข หมวดหมู่เอกสารใบอนุญาต	×
117.	ลบ หมวดหมู่เอกสารใบอนุญาต	×
118.	เรียกดู หมวดหมู่เอกสารใบอนุญาต	×
119.	สร้าง ประเภทใบอนุญาต	×
120.	แก้ไข ประเภทใบอนุญาต	×
121.	ลบ ประเภทใบอนุญาต	×
122.	เรียกดู ประเภทใบอนุญาต	×
123.	สร้าง ข้อมูลบริการภายนอก	×
124.	แก้ไข ข้อมูลบริการภายนอก	×
125.	ลบ ข้อมูลบริการภายนอก	×
126.	เรียกดู ข้อมูลบริการภายนอก	×
127.	สร้าง บริการภายนอก	×
128.	แก้ไข บริการภายนอก	×
129.	ลบ บริการภายนอก	×
130.	เรียกดู บริการภายนอก	×
131.	สร้าง ช่องทางการร้องเรียน	×
132.	แก้ไข ช่องทางการร้องเรียน	×
133.	ลบ ช่องทางการร้องเรียน	×
134.	เรียกดู ช่องทางการร้องเรียน	×

135.	สร้าง หมวดยของจุดบริการ	×
136.	แก้ไข หมวดยของจุดบริการ	×
137.	ลบ หมวดยของจุดบริการ	×
138.	เรียกดู หมวดยของจุดบริการ	×
139.	สร้าง หมวดยของจุดบริการอื่นๆ	×
140.	แก้ไข หมวดยของจุดบริการอื่นๆ	×
141.	ลบ หมวดยของจุดบริการอื่นๆ	×
142.	เรียกดู หมวดยของจุดบริการอื่นๆ	×
สิทธิการใช้งาน: จุดบริการหน่วยงาน และโครงสร้าง		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ	สิทธิ
1.	สร้าง จุดบริการ	✓
2.	แก้ไข จุดบริการ	✓
3.	ลบ จุดบริการ	✓
4.	เรียกดู จุดบริการ	✓
5.	Import จุดบริการ	×
6.	Export จุดบริการ	×

สิทธิการใช้งาน: จุดบริการอื่นๆ		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ	สิทธิ
1.	สร้าง จุดบริการอื่นๆ	×
2.	แก้ไข จุดบริการอื่นๆ	×
3.	ลบ จุดบริการอื่นๆ	×
4.	เรียกดู จุดบริการอื่นๆ	×
5.	Import จุดบริการอื่นๆ	×
6.	Export จุดบริการอื่นๆ	×
สิทธิการใช้งาน: การจัดการกระบวนการและคู่มือประชาชน		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ	สิทธิ
1.	สร้าง กระบวนการ	×
2.	แก้ไข กระบวนการ	×
3.	แก้ไขป้ายคำ กระบวนการ	×
4.	เรียกดู กระบวนการ	✓
5.	Export กระบวนการ	✓
6.	ระงับ กระบวนการ	×
7.	เชื่อมโยง กระบวนการ	×
8.	คัดลอก/วาง กระบวนการ	×
9.	Export เชื่อมโยงกระบวนการ	×
10.	สร้าง คู่มือประชาชน	×
11.	แก้ไข คู่มือประชาชน	×
12.	เรียกดู คู่มือประชาชน	✓
13.	Export คู่มือประชาชน	✓

14.	ขออนุมัติลำดับที่ 1 คู่มือประชาชน	×
15.	อนุมัติลำดับที่ 1 คู่มือประชาชน	×
16.	ขออนุมัติลำดับที่ 2 คู่มือประชาชน	×
17.	อนุมัติลำดับที่ 2 คู่มือประชาชน	×
18.	ระงับ คู่มือประชาชน	×
สิทธิการใช้งาน: การจัดการบริการอื่นๆ		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ	สิทธิ
1.	สร้าง บริการอื่นๆ	×
2.	แก้ไข บริการอื่นๆ	×
3.	ลบ บริการอื่นๆ	×
4.	เรียกดู บริการอื่นๆ	×
5.	เชื่อมโยง บริการอื่นๆ	×
สิทธิการใช้งาน: การประเมินความพึงพอใจ		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ	สิทธิ
1.	สร้าง ชุดคำถามมาตรฐาน	×
2.	แก้ไข ชุดคำถามมาตรฐาน	×
3.	ลบ ชุดคำถามมาตรฐาน	×
4.	เรียกดู ชุดคำถามมาตรฐาน	×
5.	สร้าง ชุดคำถามเพิ่มเติม	×
6.	แก้ไข ชุดคำถามเพิ่มเติม	×
7.	ลบ ชุดคำถามเพิ่มเติม	×
8.	เรียกดู ชุดคำถามเพิ่มเติม	×
9.	สร้าง ชุดคำถามเฉพาะ	×

10.	แก้ไข ชุดคำถามเฉพาะ	×
11.	ลบ ชุดคำถามเฉพาะ	×
12.	เรียกดู ชุดคำถามเฉพาะ	✓
13.	เรียกดู पोสเตอร์จุดบริการ/หน่วยงาน	✓
14.	ดาวน์โหลด पोสเตอร์จุดบริการ/หน่วยงาน	✓
15.	เรียกดู पोสเตอร์จุดบริการอื่นๆ	×
16.	ดาวน์โหลด पोสเตอร์จุดบริการอื่นๆ	×
17.	เรียกดู ลิงค์จุดบริการ/หน่วยงาน	✓
18.	ดาวน์โหลด ลิงค์จุดบริการ/หน่วยงาน	✓
19.	เรียกดู ลิงค์จุดบริการอื่นๆ	✓
20.	ดาวน์โหลด ลิงค์จุดบริการอื่นๆ	✓

สิทธิการใช้งาน: ระบบรายงานผลการออกใบอนุญาตของจุดบริการ

ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ	สิทธิ
1.	เรียกดู วันตัดยอดรายงานการออกใบอนุญาตของจุดบริการ	×
2.	แก้ไข วันตัดยอดรายงานการออกใบอนุญาตของจุดบริการ	×
3.	เรียกดู ตั้งค่างานการออกใบอนุญาต	×
4.	แก้ไข ตั้งค่างานการออกใบอนุญาต	×
5.	Export ตั้งค่างานการออกใบอนุญาต	×
6.	สร้าง ผลการออกใบอนุญาต	✓
7.	แก้ไข ผลการออกใบอนุญาต	✓
8.	ลบ ผลการออกใบอนุญาต	✓
9.	เรียกดู ผลการออกใบอนุญาต	✓
10.	เรียกดู รายงานผลการออกใบอนุญาต	✓

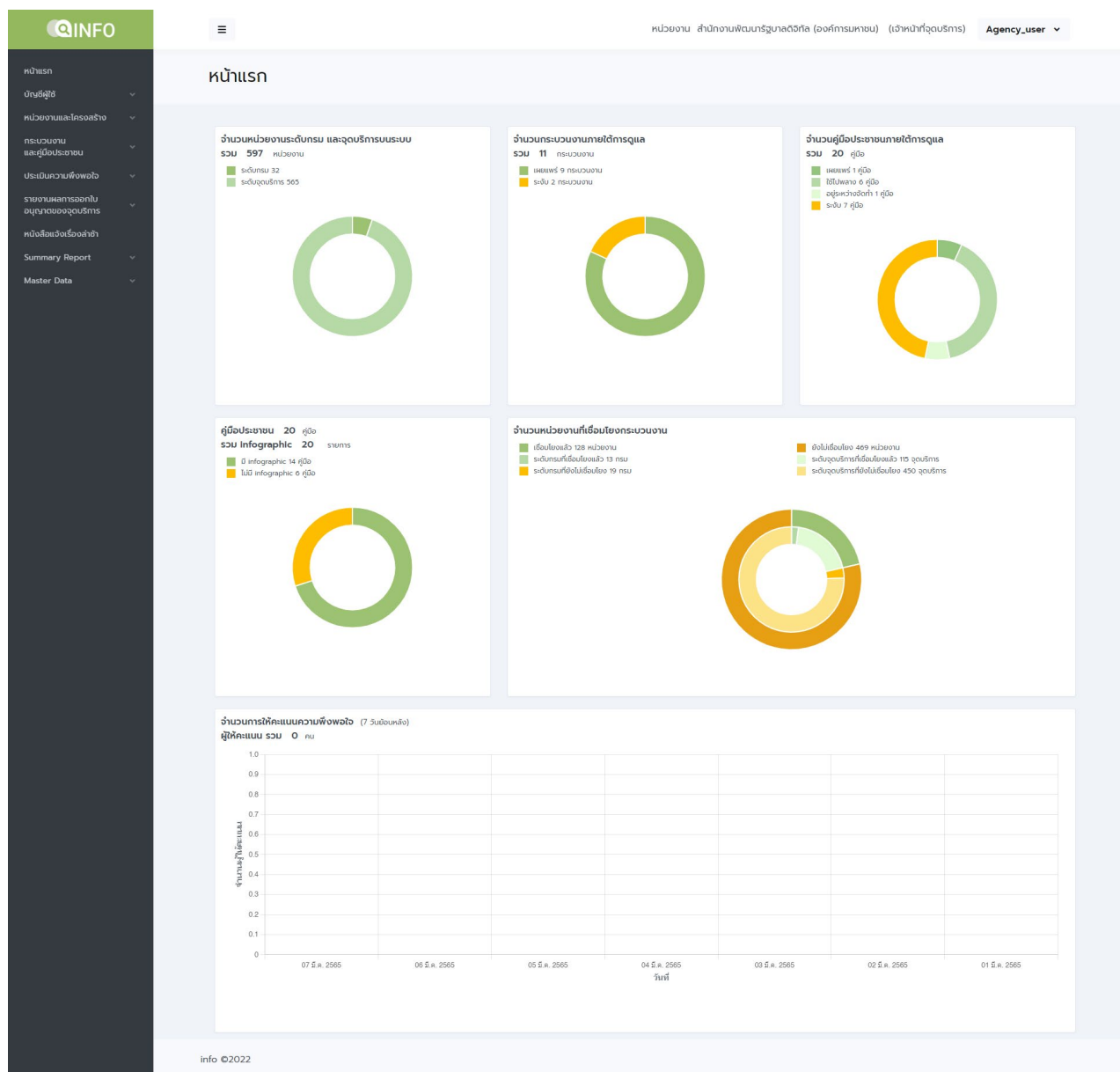
11.	Import ผลการออกใบอนุญาต	×
12.	ขอปลดล็อค ผลการออกใบอนุญาต	✓
13.	ปลดล็อค รายงานผลการออกใบอนุญาต	×
สิทธิการใช้งาน: รายงานหนังสือแจ้งล่าช้า		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ	สิทธิ
1.	สร้าง รายงานหนังสือแจ้งล่าช้า	✓
2.	แก้ไข รายงานหนังสือแจ้งล่าช้า	✓
3.	แก้ไขสถานะ รายงานหนังสือแจ้งล่าช้า	✓
4.	ลบ รายงานหนังสือแจ้งล่าช้า	✓
5.	เรียกดู รายงานหนังสือแจ้งล่าช้า	✓
6.	Export รายงานหนังสือแจ้งล่าช้า	✓
สิทธิการใช้งาน: รายงาน (Summary Report)		
ลำดับ	รายละเอียดสิทธิ	สิทธิ
1.	เรียกดู รายงานผลการออกใบอนุญาต	✓
2.	Export รายงานผลการออกใบอนุญาต	✓
3.	เรียกดู รายงานเปรียบเทียบผลการออกใบอนุญาต	×
4.	Export รายงานเปรียบเทียบผลการออกใบอนุญาต	×
5.	เรียกดู รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ	✓
6.	Export รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ	✓
7.	เรียกดู รายงานวิเคราะห์ผลการออกใบอนุญาต	×
8.	Export รายงานวิเคราะห์ผลการออกใบอนุญาต	×
9.	เรียกดู รายงานวิเคราะห์หนังสือแจ้งล่าช้า	×
10.	เรียกดู รายงานวิเคราะห์บริการ	×

11.	เรียกดู รายงานวิเคราะห์การใช้บริการ	×
12.	เรียกดู รายงานวิเคราะห์ความพึงพอใจ	×
13.	เรียกดู รายงานสรุปภาพรวมหน่วยงาน	×
14.	เรียกดู รายงานข้อผิดพลาดระบบ	×

บทที่2 เมนูหน้าแรก

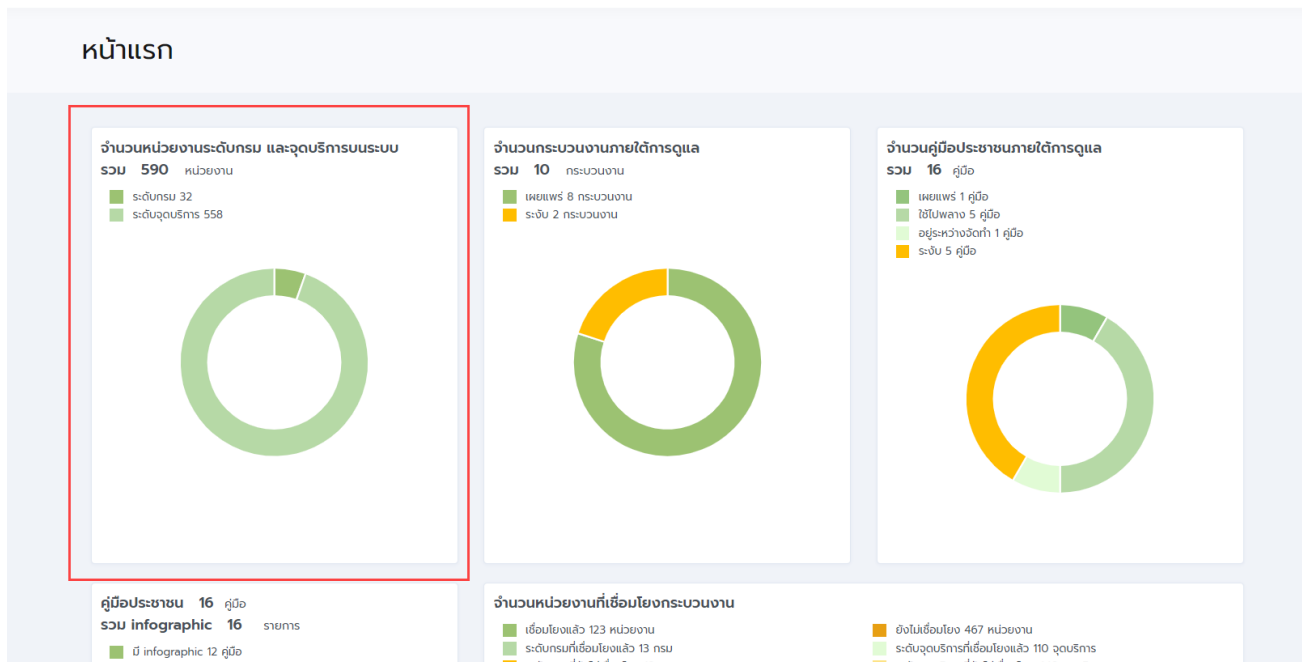
เมื่อเข้าระบบจัดการข้อมูลแล้วระบบจะแสดงผลเมนูหน้าแรกซึ่งจะแสดงผลภาพรวมสรุปในลักษณะกราฟวงกลมในแง่มุมมองของข้อมูลต่างๆ ที่มีอยู่ในระบบภายใต้สิทธิ์ที่ดูแล โดยมีรายละเอียด 4 หัวข้อได้แก่

1. จำนวนหน่วยงานระดับกรม และจุดบริการบนระบบ
2. จำนวนกระบวนการงานภายใต้การดูแล
3. จำนวนคู่มือประชาชนภายใต้การดูแล
4. คู่มือประชาชน และ infographic
5. จำนวนหน่วยงานที่เชื่อมโยงกระบวนการงาน



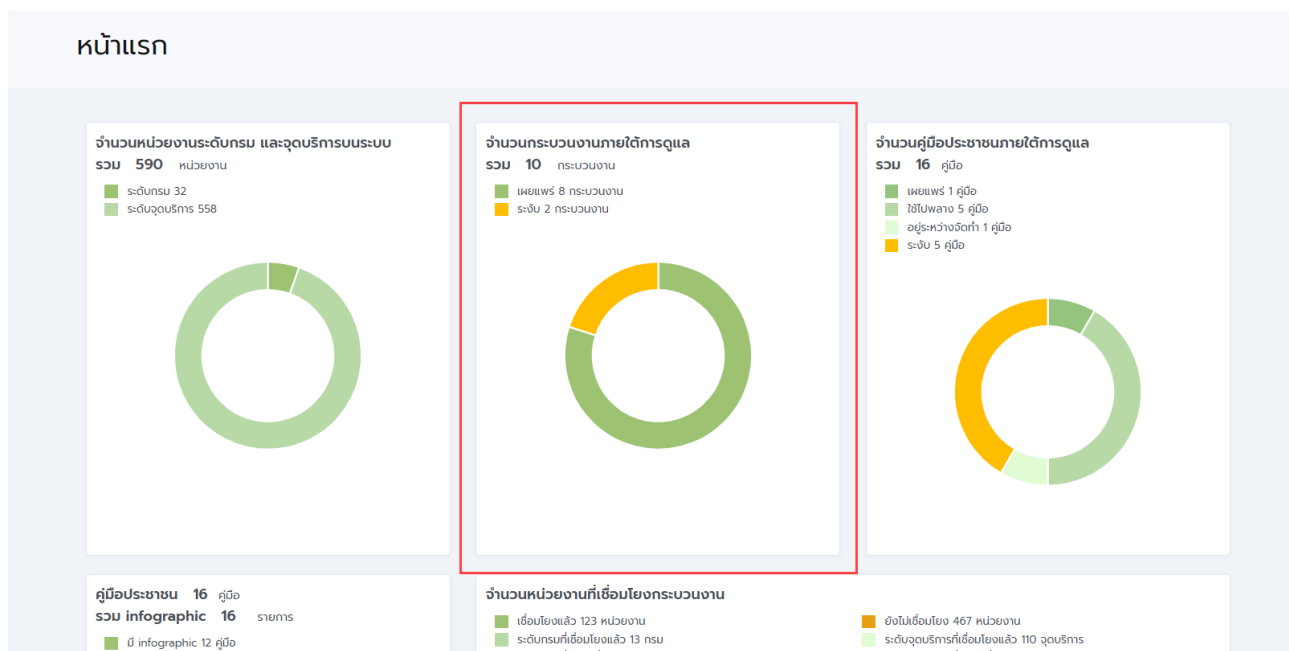
รูปที่ 2-1 รูปหน้าจอแสดงผลเมนูหน้าแรก

2.1 จำนวนหน่วยงานระดับกรม และจุดบริการบนระบบ เป็นกราฟแสดงผลภาพรวมมุมมองกระทรวงที่หน่วยงานนั้นอยู่ในสังกัด โดยแสดงผลจำนวนรวมของหน่วยงานที่มี และแบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่ จำนวนระดับกรม และ จำนวนระดับจุดบริการ



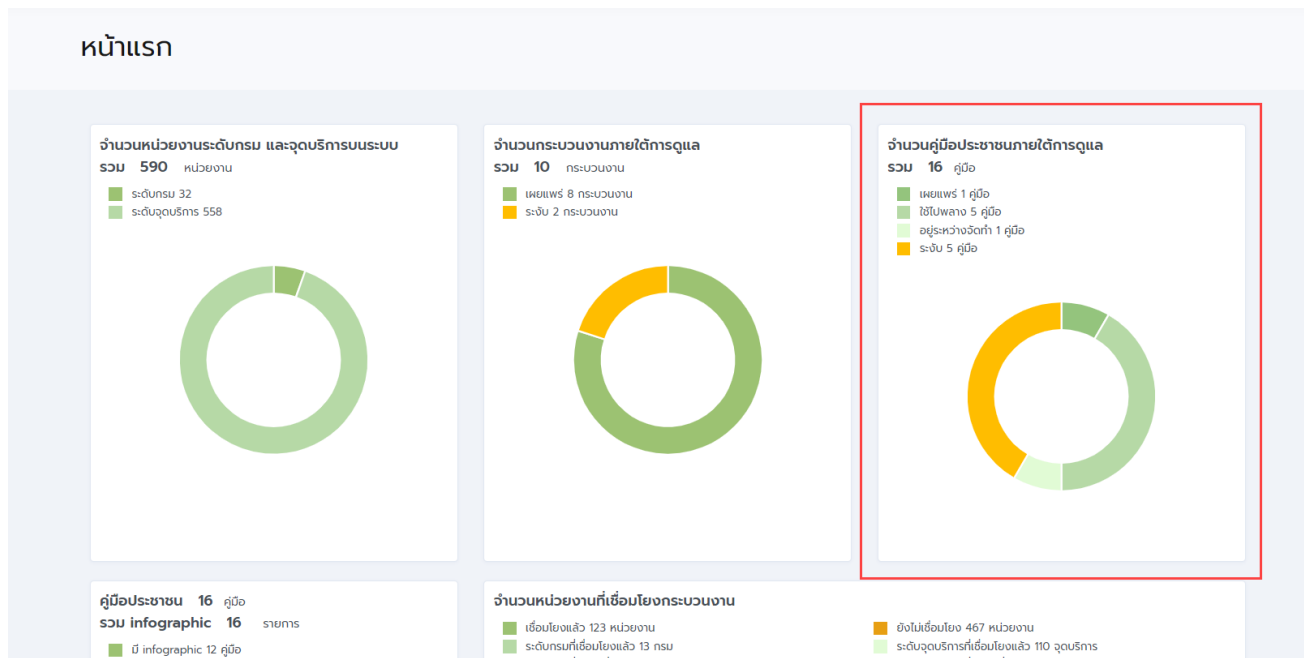
รูปที่ 2-2 รูปหน้าจากรูปจำนวนหน่วยงานระดับกรม

2.2 จำนวนกระบวนการภายใต้การดูแล เป็นกราฟแสดงผลภาพรวมมุมมองของหน่วยงานเพื่อสรุปผลว่ามีจำนวนกระบวนการภายใต้การดูแลเท่าไร โดยแสดงผลจำนวนรวมของกระบวนการที่มี และแบ่งเป็น 2 สถานะ ได้แก่ จำนวนกระบวนการที่เผยแพร่ และ จำนวนกระบวนการที่ถูกระงับ



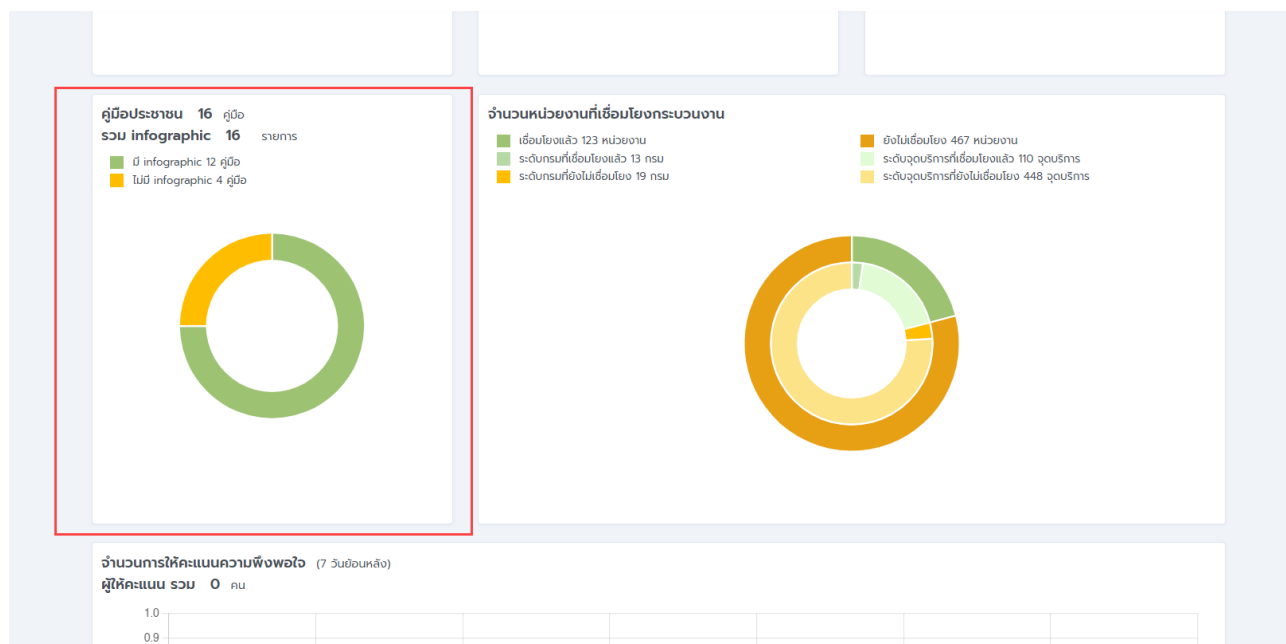
รูปที่ 2-3 รูปหน้าจากรูปจำนวนกระบวนการภายใต้การดูแล

2.3 จำนวนคู่มือประชาชนภายใต้การดูแล เป็นกราฟแสดงผลภาพรวมมุมมองหน่วยงานเพื่อสรุปว่ามีจำนวนคู่มือประชาชนภายใต้การดูแลเท่าไร โดยแสดงผลจำนวนรวมของคู่มือประชาชนที่มี และแบ่งเป็น 4 สถานะ ได้แก่ จำนวนคู่มือที่เผยแพร่, จำนวนคู่มือสถานใช้ไปพลางก่อน, จำนวนคู่มือสถานะอยู่ระหว่างจัดทำ, จำนวนคู่มือที่ถูกระงับ



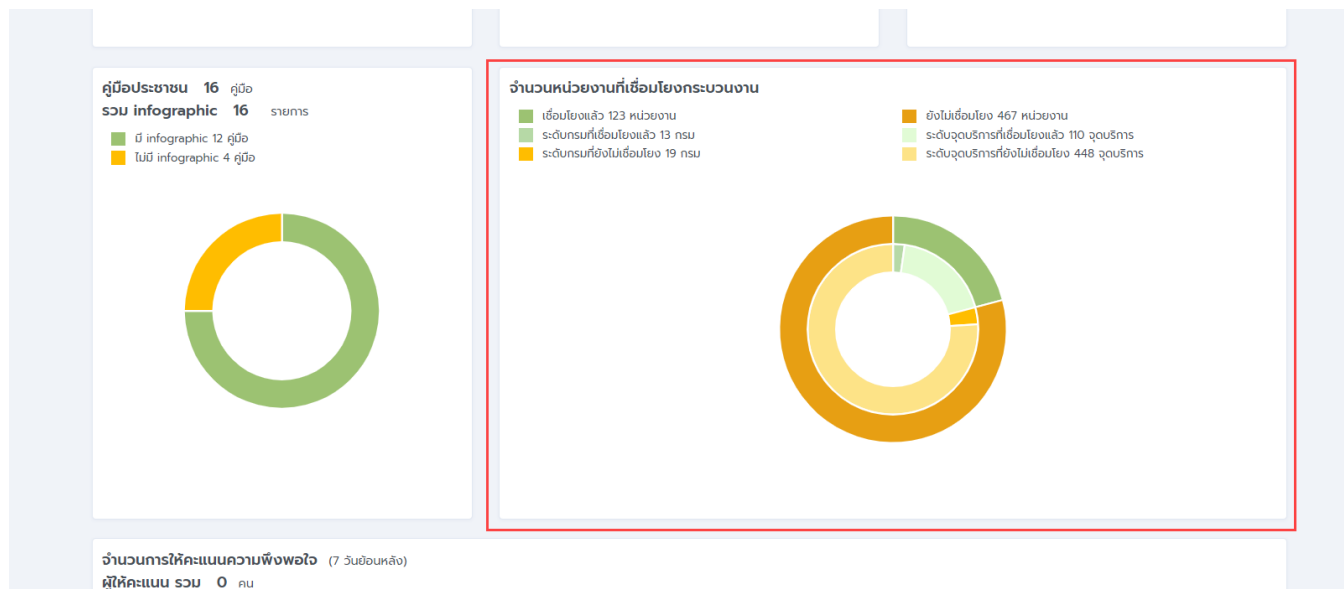
รูปที่ 2-4 รูปหน้าจากรายงานจำนวนคู่มือประชาชนภายใต้การดูแล

2.4 คู่มือประชาชน และ infographic เป็นกราฟแสดงผลภาพรวมมุมมองหน่วยงานเพื่อสรุปว่าจากจำนวนคู่มือประชาชนที่มีอยู่ในระบบนั้นมีภาพ infographic จำนวนเท่าไร



รูปที่ 2-5 รูปหน้าจากรายงานจำนวนคู่มือประชาชนและ infographic

2.5 จำนวนหน่วยงานที่เชื่อมโยงกระบวนการงาน เป็นกราฟแสดงผลภาพรวมมุมมองกระทรวงเพื่อสรุปจำนวนหน่วยงานที่เชื่อมโยงคู่มือแล้วในระบบ โดยจะแสดงผลข้อมูลเป็น 6 รายการดังนี้



รูปที่ 2-6 รูปหน้าจอกฎการจำนวนหน่วยงานที่เชื่อมโยงกระบวนการงาน

- จำนวนหน่วยงานที่เชื่อมโยงแล้ว
 - จำนวนระดับกรมที่เชื่อมโยงแล้ว
 - จำนวนระดับจุดบริการที่เชื่อมโยงแล้ว
- จำนวนหน่วยงานที่ยังไม่เชื่อมโยง
 - จำนวนระดับกรมที่ยังไม่เชื่อมโยง
 - จำนวนระดับจุดบริการที่ยังไม่เชื่อมโยง

2.6 จำนวนการให้คะแนนความพึงพอใจ (7 วันย้อนหลัง) เป็นกราฟแผนภูมิแท่งที่แสดงผลจำนวนผู้ให้คะแนนความพึงพอใจ 7 วันย้อนหลัง



รูปที่ 2-7 รูปหน้าจอกฎการจำนวนการให้คะแนนความพึงพอใจ

บทที่3 เมนูบัญชีผู้ใช้

เมนูบัญชีผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ที่เมนูด้านซ้ายมือเมื่อกดที่เมนู “บัญชีผู้ใช้งาน” จะมีรายละเอียดเมนูย่อยที่อยู่ภายใต้จะแสดงผลออกมาโดยตามสิทธิ์เจ้าหน้าที่จุดบริการจะสามารถเข้าถึงได้มี 3 เมนูย่อยได้แก่

จัดการรายละเอียดผู้ใช้งาน

- การเรียกดู หรือ ค้นหาผู้ใช้งาน
- การแก้ไขรายละเอียดผู้ใช้งาน
- การลบรายละเอียดผู้ใช้งาน
- การส่งออกรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน

จัดการรายละเอียดผู้ใช้งาน เป็นเมนูที่ใช้สำหรับตรวจสอบ, ค้นหา และ จัดการผู้ใช้งานในระบบ โดยรายละเอียดผู้ใช้งานที่แสดงจะเป็นรายละเอียดการเข้าใช้งานครั้งล่าสุดเสมอ เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถจัดการได้ดังนี้

QINFO

หน้าแรก
บัญชีผู้ใช้
จัดการรายละเอียดผู้ใช้งาน
หน่วยงานและโครงสร้าง
กระบวนงาน
และชุดปฏิบัติงาน
ประเมินความพึงพอใจ
รายงานผลการประเมิน
ข้อมูลของจุดบริการ
หนังสือแจ้งเรื่องต่างๆ
Summary Report
Master Data

หน่วยงาน สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (เจ้าหน้าที่จุดบริการ) Agency_user

จัดการรายละเอียดผู้ใช้งาน

ส่งออก Excel

1

2

3

4

หน่วยงาน	ชื่อผู้ใช้งาน	บทบาท	สถานะ	วันที่เริ่มใช้งาน	วันที่ Login ล่าสุด	เครื่องมือ
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานยุทธศาสตร์ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	3101502001431	เจ้าหน้าที่ aws.	ใช้งาน	17 พ.ย. 2564 17:02		แก้ไข ลบ
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานยุทธศาสตร์ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	3110100366299	ผู้ดูแลระบบ aws.	ใช้งาน	17 พ.ย. 2564 17:02		แก้ไข ลบ
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานยุทธศาสตร์ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	Agency_admin	เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง	ใช้งาน	17 พ.ย. 2564 13:22	7 ต.ค. 2565 01:16	แก้ไข ลบ
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานยุทธศาสตร์ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	Agency_manual	เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่สามารถกดรหัสยูเอชไอดี	ใช้งาน	17 พ.ย. 2564 13:22	18 พ.ค. 2565 14:06	แก้ไข ลบ

รูปที่ 3-1 รูปหน้าจอแสดงผลเมนูจัดการรายละเอียดผู้ใช้งาน

3.1 เรียกดู หรือ ค้นหาผู้ใช้งาน (หมายเลข1) ผู้ดูแลระบบสามารถเรียกดูข้อมูลหรือค้นหารายละเอียดผู้ใช้งานที่ต้องการได้ ซึ่งสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามโครงสร้างของหน่วยงานนั้นๆ โดยระบุรายละเอียดผู้ใช้งานที่ต้องการค้นหาตามเงื่อนไข จากนั้นกด ค้นหา ระบบจะแสดงรายการที่ผู้ดูแลระบบค้นหาขึ้น

จัดการรายละเอียดผู้ใช้งาน

ส่งออก Excel

ชื่อผู้ใช้งาน: Agency_admin

กระทรวง: - กรุณาเลือก -

กรม: - กรุณาเลือก -

หน่วยงาน: - กรุณาเลือก -

บทบาท: x เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง

สถานะ: ☒ แสดงทั้งหมด ☐ ใช้งาน ☐ ระงับ

ค้นหา ล้างค่า

หน่วยงาน	ชื่อผู้ใช้งาน	บทบาท	สถานะ	วันที่เริ่มใช้งาน	วันที่ Login ล่าสุด	เครื่องมือ
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักนายกรัฐมนตรีย ↳ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	Agency_admin	เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง	ใช้งาน	17 พ.ย. 2564 13:22	3 มี.ค. 2565 23:07	แก้ไข ลบ

info ©2022

รูปที่ 3-2 รูปหน้าจอการเรียกดูรายละเอียดผู้ใช้งาน

3.2 แก้ไขรายละเอียดผู้ใช้งาน (หมายเลข2) เมื่อเจ้าหน้าที่จุดบริการค้นหารายละเอียดผู้ใช้งานที่ต้องการเจอแล้วจะดำเนินการแก้ไขข้อมูล “แก้ไข” รายการที่ต้องการเพื่อทำการแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขขึ้น ในส่วนนี้เจ้าหน้าที่จุดบริการจะสามารถปรับเปลี่ยนได้ 2 รายการได้แก่ “บทบาทผู้ใช้งาน” และ “สถานะ” เมื่อปรับเปลี่ยนเรียบร้อยแล้ว “บันทึก”

จัดการรายละเอียดผู้ใช้งาน

ส่งออก Excel

ชื่อผู้ใช้งาน: Agency_admin

กระทรวง: - กรุณาเลือก -

กรม: - กรุณาเลือก -

หน่วยงาน: - กรุณาเลือก -

บทบาท: x เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง

สถานะ: ☒ แสดงทั้งหมด ☐ ใช้งาน ☐ ระงับ

ค้นหา ล้างค่า

หน่วยงาน	ชื่อผู้ใช้งาน	บทบาท	สถานะ	วันที่เริ่มใช้งาน	วันที่ Login ล่าสุด	เครื่องมือ
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักนายกรัฐมนตรีย ↳ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	Agency_admin	เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง	ใช้งาน	17 พ.ย. 2564 13:22	3 มี.ค. 2565 23:07	แก้ไข ลบ

info ©2022

รูปที่ 3-3 รูปหน้าจอการแก้ไขรายละเอียดผู้ใช้งาน

- 3.2.1 การเปลี่ยนบทบาทผู้ใช้งาน สามารถเลือกได้ที่ช่องบทบาทผู้ใช้งานและเลือกบทบาทใหม่ให้แก่ผู้ใช้งานที่ต้องการปรับเปลี่ยน
- 3.2.2 การเปลี่ยนสถานะ สามารถเลือกสถานะการใช้งานได้โดยปรับเปลี่ยนตัวเลือก “ใช้งาน” หรือ “ระงับ” โดยสถานะปกติตั้งต้นของระบบจะเป็น “ใช้งาน” เมื่อเลือกเป็น “ระงับ” แล้วผู้ใช้งานที่ถูกปรับเปลี่ยนนั้นจะไม่สามารถเข้าระบบจัดการข้อมูล Info ได้

แก้ไขผู้ใช้งาน

ชื่อที่ใช้แสดงผล	Agency_admin
ชื่อผู้ใช้งาน	Agency_admin
อีเมล	agency_admin@info.in.th
กระทรวง	สำนักนายกรัฐมนตรี
กรม	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
หน่วยงาน	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
บทบาทผู้ใช้งาน *	เจ้าหน้าในส่วนกลาง
สถานะ *	☒ ใช้งาน ☐ ระงับ
บันทึก กลับ	

รูปที่ 3-4 รูปหน้าจอการแก้ไขรายละเอียดผู้ใช้งาน

- 3.3 การลบรายละเอียดผู้ใช้งาน (หมายเลข3) เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสามารถลบผู้ใช้งานที่ไม่ใช้งานแล้วได้โดยปุ่มเครื่องมือ “ลบ” เมื่อกดแล้วระบบจะแสดงหน้าจอยืนยันการลบขึ้นเพื่อแจ้งเตือนการลบ เมื่อยืนยันแล้วผู้ใช้งานนั้นจะถูกลบออกจากระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน Agency_admin

กระทรวง - กรุณาเลือก -

กรม - กรุณาเลือก -

หน่วยงาน - กรุณาเลือก -

บทบาท *

สถานะ ☒ แสดงทั้งหมด

หน่วยงาน

ชื่อผู้ใช้งาน	บทบาท	สถานะ	วันที่เริ่มใช้งาน	วันที่ Login ล่าสุด	เครื่องมือ
Agency_admin	เจ้าหน้าในส่วนกลาง	ใช้งาน	17 พ.ย. 2564 13:22	3 พ.ค. 2565 23:07	แก้ไข ลบ

info ©2022

รูปที่ 3-5 รูปหน้าจอการลบรายละเอียดผู้ใช้งาน

3.4 การส่งออกรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน (หมายเลข4) ผู้ดูแลระบบเจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถ Export รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน ได้ โดยต้องทำการค้นหารายละเอียดผู้ใช้งานตามเงื่อนไขก่อน จากนั้นกดปุ่ม “ส่งออก Excel” เมื่อกดแล้วระบบจะดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดผู้ใช้งานลงในเครื่องของผู้ดูแลระบบ

รูปที่ 3-6 รูปหน้าจอการส่งออกข้อมูลรายละเอียดผู้ใช้งาน

กรณ	กรณ	หน่วยงาน	ชื่อผู้ใช้งาน	บทบาท	อีเมล	หมายเลข	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	Active
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (๕ สำนักงาน)	3.1E+12	เจ้าหน้าที่						Active	
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (๕ สำนักงาน)	3.1E+12	ผู้ดูแลระบบ						Active	
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (๕ สำนักงาน)	Agency_ac	เจ้าหน้าที่						Active	
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (๕ สำนักงาน)	Agency_m	เจ้าหน้าที่						Active	
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (๕ สำนักงาน)	Agency_us	เจ้าหน้าที่						Active	
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (๕ สำนักงาน)	asisunyap	ผู้ดูแลระบบ						Active	
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (๕ สำนักงาน)	chjimild39	เจ้าหน้าที่						Active	
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (๕ สำนักงาน)	Dga_adminii	ผู้ดูแลระบบ						Active	
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (๕ สำนักงาน)	Dga_User	เจ้าหน้าที่						Active	

รูปที่ 3-7 รูปหน้าจอไฟล์รายละเอียดผู้ใช้งานที่ Export จากรบบ

บทที่4 เมนูหน่วยงานและโครงสร้าง

เมนูหน่วยงานและโครงสร้างเจ้าหน้าที่จุดบริการ สามารถใช้งานได้ที่เมนูด้านซ้ายมือเมื่อกดที่ เมนู “หน่วยงานและโครงสร้าง” โดยจะมีเมนูย่อยที่เจ้าหน้าที่ส่วนการสามารถจัดการได้ ได้แก่ เมนูจัดการหน่วยงาน

จัดการหน่วยงาน เป็นเมนูไว้ใช้สำหรับจัดการข้อมูลหน่วยงานในระบบภายใต้การดูแล เมื่อเข้ามาที่เมนูแล้วระบบจะแสดงรายการหน่วยงานขึ้น เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถจัดการได้ดังนี้

1

2

3

4

สร้าง

รหัสหน่วยงาน	หน่วยงาน	หน่วยงานต้นสังกัด	ระดับ	เครื่องมือ
0331013900004	test สำนักงานเขตดุสิต ↳ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	จุดบริการ	
0332013900001	จุดบริการ aws. 1 สำนักงานเขตดุสิต ↳ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	จุดบริการ	
0332013900002	จุดบริการ aws. 2 สำนักงานเขตดุสิต ↳ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	จุดบริการ	

รูปที่ 4-1 รูปหน้าจอเมนูจัดการหน่วยงาน

4.1 การเรียกดู หรือ ค้นหาหน่วยงาน (หมายเลข1) ในกรณีที่หน่วยงานใดมีหน่วยงานภายใต้สังกัดดูแลหรือจุดบริการที่ดูแลจะมีรายการหน่วยงานแสดงผลขึ้น ซึ่งเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถค้นหาหน่วยงานได้ โดยระบุข้อมูลหน่วยงานที่ต้องการค้นหา จากนั้นระบบจะแสดงรายการหน่วยงานที่ต้องการขึ้น

จัดการหน่วยงาน

สร้าง

ประเภท: - กรุณาเลือก -

กรม: * สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)

หน่วยงาน: - กรุณาเลือก -

สถานะ: ☒ แสดงทั้งหมด ☐ แสดงจุดบริการที่ใช้งาน ☐ แสดงจุดบริการที่ถูกลบเท่านั้น

ค้นหา ล้างค่า

รหัสหน่วยงาน	หน่วยงาน	หน่วยงานต้นสังกัด	ระดับ	เครื่องมือ
0331013900004	test สำนักงานเขตดุสิต ↳ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	จุดบริการ	
0332013900001	จุดบริการ aws. 1 สำนักงานเขตดุสิต ↳ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	จุดบริการ	
0332013900002	จุดบริการ aws. 2 สำนักงานเขตดุสิต ↳ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	จุดบริการ	
0110139000000	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน) สถานะ: ใหม่ ↳ สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	หน่วยงานส่วนกลาง	

รูปที่ 4-2 รายการหน่วยงาน

4.2 การดูรายละเอียดหน่วยงาน (หมายเลข2) ในส่วนนี้เป็นส่วนการดูรายละเอียดของหน่วยงานต่างๆ ที่ต้องการจากการค้นหาตามข้อมูลทีระบุ เมื่อกดปุ่มดูแล้วระบบจะแสดงรายละเอียดของหน่วยงานนั้นขึ้น

หน้าแรก

บัญชีผู้ใช้

หน่วยงานและโครงสร้าง

จัดการหน่วยงาน

จัดการจุดบริการ

หน่วยงาน

แผนที่ให้บริการ

เชื่อมโยงหน่วยงาน

เชื่อมโยงหน่วยงาน (ปักหมุดจุด)

ประเมินความพึงพอใจ

รายงานผลการดำเนินงาน

รายงานของจุดบริการ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

Summary Report

Master Data

จัดการหน่วยงาน

จุดบริการ

หน่วยงานที่สังกัด

กระทรวง : กรมการคลัง

กรม : กรมสรรพากร

หน่วยงาน : กรมสรรพากร

ประเภทองค์กร : ส่วนราชการ

ประเภทองค์กรย่อย : ส่วนราชการส่วนกลาง

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสำนักงานแสดงผล (ภาษาไทย) : กรมสรรพากร

ชื่อสำนักงานแสดงผล (ภาษาอังกฤษ) : The Excise department

ชื่อเต็มของหน่วยงาน :

ที่อยู่ (ภาษาไทย) : แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

ที่อยู่ (ภาษาอังกฤษ) : Thanon Nakhon Chaisi, Dusit, Bangkok, 10300

เว็บไซต์ : <http://www.excise.go.th>

ตารางข้อมูล

สำเนา

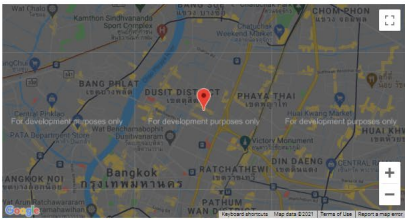
หมายเลขบัตรคิว

หมายเลขคิว

ไม่มีข้อมูลเบอร์คิวบัตรคิว

แผนที่

แผนที่



ละติจูด : 13.777209357604

ลองจิจูด : 100.525124633608

เวลาทำการ

หมายเหตุ (เวลาทำการ) :

สถานะของจุดบริการ

การแสดงผล : แสดง

เป็นจุดบริการสำคัญ : ไม่ใช่

ศูนย์ราชการสะดวก : ไม่ใช่

เป็นหน่วยงานส่วนกลาง : ใช่

ให้บริการประชาชน : ไม่ใช่

รูปที่ 4-3 หน้าจอการกดยรายละเอียดหน่วยงาน

คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (สำหรับเจ้าหน้าที่จุดบริการ) - เมนูหน่วยงานและโครงสร้าง

บทที่4 - 2

4.3 การแก้ไขรายละเอียดหน่วยงาน (หมายเลข3) เป็นส่วนที่ใช้สำหรับแก้ไขและจัดการข้อมูลหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสามารถเข้าแก้ไขข้อมูลหน่วยงานได้จากการกดปุ่ม “แก้ไข” ที่รายการหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขรายละเอียดหน่วยงานขึ้น เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกการแก้ไข

หน่วยงานที่สังกัด

รหัสหน่วยงาน *

8899014500001

ชื่อจุดบริการ *

กองกุ่มหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

กระทรวง *

สำนักงานกฤษฎีกา

กรม *

กรมการเลือก

ประเภทองค์กร *

กรมการเลือก

ประเภทองค์กรย่อย *

อื่นๆ

หน่วยงานต้นสังกัด *

กองกุ่มหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสำหรับแสดงผล (ภาษาไทย) *

กองกุ่มหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ชื่อสำหรับแสดงผล (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อเดิมของหน่วยงาน

ที่ตั้ง (ภาษาไทย)

ที่ตั้ง (ภาษาอังกฤษ)

เว็บไซต์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขอื่น

+ เพิ่ม

รูปภาพ

บนลูกศรของไฟล์รูปภาพของคุณ คือ jpg png jpeg bmp prg ico svg
ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB

แผนที่

แผนที่

Google

This page can't load Google Maps correctly.

Do you own this website?

OK

13.6871936

100.4896256

จังหวัด

กรมการเลือก

เวลาทำการ

☐ วันจันทร์

เวลา

-

☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันอังคาร

เวลา

-

☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันพุธ

เวลา

-

☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันพฤหัสบดี

เวลา

-

☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันศุกร์

เวลา

-

☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันเสาร์

เวลา

-

☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันอาทิตย์

เวลา

-

☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันหยุดปกติวันหยุด

เวลา

-

☐ เปิด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ (เวลาทำการ)

สถานะของจุดบริการ

การแสดงผล

☐ แสดง
☒ ไม่แสดง

เป็นจุดบริการหลัก

+ เพิ่ม

☐ วันอาทิตย์

เวลา

-

☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันหยุดปกติวันหยุด

เวลา

-

☐ เปิด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ (เวลาทำการ)

สถานะของจุดบริการ

การแสดงผล

☐ แสดง
☒ ไม่แสดง

เป็นจุดบริการหลัก

+ เพิ่ม

ศูนย์ราชการสะดวก

☒ ไม่ใช่
☐ ระดับต้น
☐ ระดับกลาง
☐ ระดับสูง

เป็นหน่วยงานส่วนกลาง *

☐ ไม่ใช่
☒ ใช่

ให้บริการประชาชน *

☒ ไม่ใช่
☐ ใช่

บันทึก

กลับ

info ©2021

รูปที่ 4-4 รูปหน้าจอการแก้ไขรายละเอียดหน่วยงาน

4.4 การสร้างหน่วยงาน (หมายเลข4) เป็นส่วนของการสร้างหน่วยงานใหม่ในระบบเจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถสร้างหน่วยงานได้ โดยกดปุ่ม “สร้าง” เมื่อกดแล้วระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการใส่ข้อมูลหน่วยงานที่ต้องการขึ้น

หน่วยงานที่สังกัด

ชื่อจุดบริการ *

กระทรวง *

- กรุณาเลือก -

กรม *

- กรุณาเลือก -

ประเภทองค์กร *

- กรุณาเลือก -

ประเภทของกิจกรรม *

- กรุณาเลือก -

หน่วยงานต้นสังกัด

- กรุณาเลือก -

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสำหรับแสดงผล (ภาษาไทย) *

ชื่อสำหรับแสดงผล (ภาษาอังกฤษ)

อีเมลของหน่วยงาน

ที่อยู่ (ภาษาไทย)

ที่อยู่ (ภาษาอังกฤษ)

เว็บไซต์

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขรถ

+ เพิ่ม

รูปภาพ

+

หมายเหตุของไฟล์รูปภาพอัปโหลดนี้ คือ jpg, jpeg, bmp, png ฯลฯ; avg ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB

แผนที่

แผนที่

Google

This page can't load Google Maps correctly.

Do you own this website?

OK

BANG WA WAT VILLAGE

PHATTANA VILLAGE

The Bright Rama-2

Wat Yai Pom

Wat Phra Thong

King Mongkut's University of Technology Siam

Phra Pradeng

Bang Khlo

Yan Nawa

Wang Nam Phae

ละติจูด

13.6871936

ลองจิจูด

100.4896256

จังหวัด

- กรุณาเลือก -

เวลาทำการ

☐ วันจันทร์ เวลา - ☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันอังคาร เวลา - ☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันพุธ เวลา - ☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันพฤหัสบดี เวลา - ☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันศุกร์ เวลา - ☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันเสาร์ เวลา - ☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันอาทิตย์ เวลา - ☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา - ☐ เปิด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ (เวลาทำการ)

สถานะของจุดบริการ

การแสดงผล ☒ แสดง ☐ ไม่แสดง

เป็นจุดบริการสำคัญ

☐ วันอาทิตย์ เวลา - ☐ เปิด 24 ชั่วโมง

☐ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา - ☐ เปิด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ (เวลาทำการ)

สถานะของจุดบริการ

การแสดงผล ☒ แสดง ☐ ไม่แสดง

เป็นจุดบริการสำคัญ

ศูนย์ราชการสะดวก ☒ ไม่ใช่ ☐ ระดับต้น ☐ ระดับกลาง ☐ ระดับสูง

เป็นหน่วยงานส่วนกลาง * ☒ ไม่ใช่ ☐ ใช่

ให้บริการประชาชน * ☒ ไม่ใช่ ☐ ใช่

info ©2021

รูปที่ 4-5 รูปหน้าจอการสร้างและใส่รายละเอียดหน่วยงาน

คู่มือการใช้งานระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (สำหรับเจ้าหน้าที่จุดบริการ) - เมนูหน่วยงานและโครงสร้าง

บทที่ 4 - 6

บทที่5 เมนูกระบวนงานและคู่มือประชาชน

เมนูกระบวนงานและคู่มือประชาชนเป็นเมนูสำหรับ จัดการกระบวนงาน จัดการคู่มือประชาชน และ จัดการบริการอื่นๆ สำหรับเจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถเข้าใช้งานได้ที่เมนูด้านซ้ายมือ เมื่อกดที่ เมนู “กระบวนงานและคู่มือประชาชน” โดยรายละเอียดเมนูย่อยที่อยู่ภายใต้จะแสดงผลออกมาโดยมี 2 เมนูย่อยได้แก่

- จัดการกระบวนงาน
- จัดการคู่มือประชาชน

5.1 จัดการกระบวนงาน เป็นเมนูสำหรับสร้างและจัดการข้อมูลกระบวนงานในระบบ เมื่อเข้ามาที่เมนูแล้วระบบจะแสดงรายการกระบวนงานที่มีอยู่ในระบบขึ้น เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถจัดการได้ดังนี้

หน้าจอระบบ QINFO แสดงเมนูจัดการกระบวนงาน

เมนูย่อยที่แสดง:

- หน้าแรก
- บัญชีผู้ใช้
- หน่วยงานและโครงสร้าง
- กระบวนงานและคู่มือประชาชน
- จัดการคู่มือประชาชน
- ประเมินความพึงพอใจ
- รายงานผลการดำเนินงานภาคของจุดบริการ
- หนังสือแจ้งเรื่องเข้า
- Summary Report
- Master Data

หน้าจัดการกระบวนงาน

ปุ่มส่งออก Excel

1. กรณียกเลิก

2. Copy Link

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อกระบวนงาน	ประเภทกระบวนงาน	หมวดหมู่กระบวนงาน	วันที่สร้าง	เผยแพร่
1	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	สพร. ทดสอบ	กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	24 พ.ย. 2564 22:03	Copy Link
2	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	กระบวนงาน2	กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	26 พ.ย. 2564 13:50	Copy Link
3	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	UND Test	กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	30 พ.ย. 2564 15:36	Copy Link
4	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	กระบวนงาน1	กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	21 ธ.ค. 2564 00:28	Copy Link

รูปที่ 5-1 หน้าจอจัดการกระบวนงาน

- 5.1.1 การเรียกดู หรือ ค้นหา กระบวนการ (หมายเลข 1) เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถเรียกดู หรือ ค้นหากระบวนการที่ต้องการได้ โดยการระบุรายละเอียดหน่วยงาน หรือ ชื่อกระบวนการที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลการค้นหากระบวนการขึ้น

ในส่วนรายละเอียดของกระบวนการที่แสดงผลจะมีรายละเอียด หน่วยงาน, ชื่อกระบวนการ, หมวดหมู่กระบวนการ, วันที่สร้าง, สถานะการเผยแพร่บนเว็บไซต์, สถานะการใช้งานของกระบวนการ และเครื่องมือ

ค้นหา

ระบุคำที่ต้องการ

ประเภทกระบวนการ

- กรุณาเลือก -

หมวดหมู่กระบวนการ

- กรุณาเลือก -

กระทรวง

- กรุณาเลือก -

กรม

- กรุณาเลือก -

หน่วยงาน

- กรุณาเลือก -

ค้นหา

ล้างค่า

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อกระบวนการ	ประเภทกระบวนการ	หมวดหมู่กระบวนการ	วันที่สร้าง	เผยแพร่	เครื่องมือ
1	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน) สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (องค์การมหาชน)	สพร. กดสอบ	กระบวนการที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	24 พ.ย. 2564 22:03		Copy Link
2	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน) สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (องค์การมหาชน)	กระบวนการ2	กระบวนการที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	26 พ.ย. 2564 13:50		Copy Link
3	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน) สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (องค์การมหาชน)	UND Test	กระบวนการที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	30 พ.ย. 2564 15:36		Copy Link
4	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน) สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (องค์การมหาชน)	กระบวนการ1	กระบวนการที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	21 ส.ค. 2564 00:28		Copy Link

รูปที่ 5-2 หน้าจอรายการกระบวนการ

5.1.2 การ Copy Link กระบวนการ เป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถมา Copy URL ของกระบวนการต่างๆ เพื่อนำไปใช้ link กับข้อมูลภายนอก เช่น ใช้ในการ link กับบทความเว็บไซต์ทั้งของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อรวมถึงการแชร์บน Social Media

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสามารถทำการ Copy Link ได้จากการค้นหากระบวนการที่ต้องการจากนั้นระบบจะแสดงรายการที่ค้นหาขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเลื่อนตารางไปที่คอลัมภ์เครื่องมือจะพบปุ่ม “Copy Link” จากนั้นระบบจะทำการ Copy Link เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ สามารถนำ Link ที่ได้ไปใช้ได้ตามต้องการ

หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (องค์การมหาชน) (เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ) Agency_user

จัดการกระบวนการ ส่งออก Excel

ค้นหา

ระบุคำที่ต้องการ

ประเภทกระบวนการ - กรุณาเลือก -

หมวดหมู่กระบวนการ - กรุณาเลือก -

กระทรวง - กรุณาเลือก -

กรม - กรุณาเลือก -

หน่วยงาน - กรุณาเลือก -

ค้นหา

ล้างค่า

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อกระบวนการ	ประเภทกระบวนการ	หมวดหมู่กระบวนการ	วันที่สร้าง	เผยแพร่ เครื่องมือ
1	สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (องค์การมหาชน) สำนักงานการรัฐมนตรี ↳ สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (องค์การมหาชน)	สพ. กคสอ	กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	24 พ.ย. 2564 22:03	Copy Link
2	สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (องค์การมหาชน) สำนักงานการรัฐมนตรี ↳ สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (องค์การมหาชน)	กระบวนการ2	กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	26 พ.ย. 2564 13:50	Copy Link
3	สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (องค์การมหาชน) สำนักงานการรัฐมนตรี ↳ สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (องค์การมหาชน)	UND Test	กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	30 พ.ย. 2564 15:36	Copy Link
4	สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (องค์การมหาชน) สำนักงานการรัฐมนตรี ↳ สำนักงานพัฒนาระบบราชการ (องค์การมหาชน)	กระบวนการ1	กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	21 ธ.ค. 2564 00:28	Copy Link

รูปที่ 5-3 การ Copy Link กระบวนการการส่งออกข้อมูลกระบวนการ

5.1.3 การส่งออกข้อมูลกระบวนการ เป็นส่วนในการส่งออกไฟล์ข้อมูลของกระบวนการตามโครงสร้างที่ต้องการ เจ้าหน้าที่จุดบริการ สามารถส่งออกข้อมูลดังกล่าวได้ โดยทำการค้นหาหน่วยงานที่ต้องการส่งออกข้อมูล เมื่อได้ผลการค้นหาแล้วระบบจะแสดงผลรายการผลการค้นหาขึ้น จากนั้นเจ้าหน้าที่จุดบริการกด “ส่งออก Excel” ระบบจะดาวน์โหลดไฟล์จากระบบลงเครื่องคอมพิวเตอร์

จัดการกระบวนการ

ส่งออก Excel

ค้นหา

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อกระบวนการ	ประเภทกระบวนการ	หมวดหมู่กระบวนการ	วันที่สร้าง	เผยแพร่	เครื่องมือ
1	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	aws. noสอบ	กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	24 พ.ย. 2564 22:03		Copy Link
2	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	กระบวนการ2	กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	26 พ.ย. 2564 13:50		Copy Link
3	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	UND Test	กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง	30 พ.ย. 2564 15:36		Copy Link

procedures (1).csv

รูปที่ 5-4 การส่งออกข้อมูลกระบวนการ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	กระบวนการ										
2	ลำดับ	กระทรวง	กรม	หน่วยงาน	ชื่อกระบวนการ	กลุ่มกระบวนการ	กรณีกระบวนการ	ชื่อเรียกทั่วไป	สถานะ		
3	1	สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร. ทดสอบ	ทดสอบ 1	DGA Test	DGA Test	DGA Test	เผยแพร่		
4	2	สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทดสอบ	DGA Test	DGA Test	DGA Test	DGA Test	เผยแพร่		
5	3	สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทดสอบ	DGA Test	DGA Test	DGA Test	DGA Test	เผยแพร่		
6	4	สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทดสอบ	DGA Test	DGA Test	DGA Test	DGA Test	เผยแพร่		
7	5	สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทดสอบ	DGA Test	DGA Test	DGA Test	DGA Test	เผยแพร่		
8	6	สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทดสอบ	DGA Test	DGA Test	DGA Test	DGA Test	เผยแพร่		
9	7	สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทดสอบ	DGA Test	DGA Test	DGA Test	DGA Test	เผยแพร่		
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											

รูปที่ 5-5 ข้อมูลกระบวนการที่ทำการเลือกส่งออกจากระบบ

5.2 การจัดการคู่มือประชาชน เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูลคู่มือประชาชนในระบบ เมื่อเข้ามาที่เมนูแล้วระบบจะแสดงรายการคู่มือประชาชนที่มีอยู่ในระบบตามโครงสร้างขึ้น เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถจัดการได้ดังนี้

จัดการคู่มือประชาชน

1

2

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อกระบวนการ	แสดงผลบนเว็บไซต์	จำนวนคู่มือที่มี	เครื่องมือ
1	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	DGA DGA	ฉบับที่ 2 ใหม่	2 รายการ	จัดการ
2	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	UND Test	ฉบับที่ 1 ใหม่	1 รายการ	จัดการ
3	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	กระบวนการ1	-	6 รายการ	จัดการ
4	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	กระบวนการ2	ฉบับที่ 1 ใหม่	1 รายการ	จัดการ
5	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	กระบวนการทดลอง2	-	0 รายการ	จัดการ

5-6 หน้าจอจัดการคู่มือประชาชน

5.2.1 การเรียกดู หรือ ค้นหาคู่มือประชาชน (หมายเลข 1) เป็นส่วนในการค้นหาคู่มือประชาชนในระบบ เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถค้นหาคู่มือได้ โดยเลือกการระบุเงื่อนไขต่างๆ ได้แก่ ชื่อกระบวนการ, กระทรวง, กรม, หน่วยงาน เมื่อกดค้นหาแล้วระบบจะแสดงรายการผลการค้นหาคู่มือประชาชนขึ้น โดยรายละเอียดคู่มือจะประกอบไปด้วย ลำดับ, หน่วยงาน, ชื่อกระบวนการ, การแสดงผลบนเว็บไซต์พร้อมสถานะของคู่มือ, จำนวนคู่มือของกระบวนการนั้นในระบบ, เครื่องมือ

จัดการคู่มือประชาชน

1

2

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อกระบวนการ	แสดงผลบนเว็บไซต์	จำนวนคู่มือที่มี	เครื่องมือ
1	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	aws. กลสอบ	ฉบับที่ 2 ใหม่	2 รายการ	จัดการ

5-7 หน้าจอผลการค้นหาคู่มือประชาชนตามเงื่อนไข

5.2.2 การจัดการคู่มือ (คู่มือประชาชน) (หมายเลข2) จากข้อ 5.2.1 เมื่อเจ้าหน้าที่จุดบริการทำการค้นหากระบวนการแล้ว ต้องการคู่มือของกระบวนการนั้น กดปุ่ม “จัดการ” ที่คอลัมน์เครื่องมือ โดยสามารถจัดการได้ดังนี้

จัดการคู่มือประชาชน ส่งออก Excel

ชื่อกระบวนการ: สพร. กดสอบ

กระทรวง: - กรุณาเลือก -

กรม: - กรุณาเลือก -

หน่วยงาน: - กรุณาเลือก -

ค้นหา ล้างค่า

ผลการค้นหา: 1 รายการ จำนวนคู่มือภายใต้การดูแล: 2 รายการ

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อกระบวนการ	แสดงผลบนเว็บไซต์	จำนวนคู่มือที่มี	เครื่องมือ
1	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานยุทธศาสตร์ ↔ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	สพร. กดสอบ	ฉบับที่ 2 ใหม่	2 รายการ	จัดการ

5-8 หน้าจอการเข้าจัดการคู่มือประชาชนของกระบวนการที่ค้นหา

≡ หน่วยงาน: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (เจ้าหน้าที่จุดบริการ) Agency_user

จัดการคู่มือประชาชน

ชื่อกระบวนการ: สพร. กดสอบ

กระทรวง: สำนักงานยุทธศาสตร์

กรม: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

หน่วยงาน: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

จำนวนคู่มือที่มี: 4 รายการ

สถานะคู่มือทั้งหมด:

เผยแพร่: 1 รายการ

ใช้ไม่พ่วง: -

รออนุมัติวันที่ 1: -

อยู่ระหว่างจัดทำ: -

จัดเก็บ: 1 รายการ

ระงับ: 2 รายการ

- กรุณาเลือก - ค้นหา ล้างค่า

ลำดับ	ฉบับที่	สถานะ	วันที่สร้าง	วันที่ปรับปรุงล่าสุด	Infographic	แสดงผลบนเว็บไซต์	ระงับ	เครื่องมือ
1	4	เผยแพร่	5 มี.ค. 2565	5 มี.ค. 2565	✓	✓		ดู
2	3	ระงับ	4 มี.ค. 2565	5 มี.ค. 2565				ดู
3	2	จัดเก็บ	1 ส.ค. 2564	5 มี.ค. 2565				ดู
4	1	ระงับ	29 พ.ย. 2564	22 ส.ค. 2564				ดู

info ©2022

5-9 หน้าจอจัดการคู่มือประชาชนของกระบวนการที่ค้นหา

5.2.2.1 การดูคู่มือประชาชน (A) เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถดูคู่มือประชาชนใน View Mode จากปุ่ม “ดู” เมื่อกดปุ่มดูแล้วระบบจะแสดงรายละเอียดคู่มือประชาชนรายการที่เลือกขึ้น ซึ่งใน View Mode นี้จะไม่สามารถแก้ไขคู่มือได้

คู่มือประชาชน

Download PDF

ส่งพิมพ์

^ กระบวนงาน

กระทรวง : สำนักนายกรัฐมนตรี
กรม : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ชื่อกระบวนงาน : UND Test
ชื่อเรียกทั่วไป : Test
ลำดับการแสดงผล : 3690
สถานะ : เผยแพร่
หมวดหมู่กระบวนงาน : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
ประเภทกระบวนงาน : กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ : ทั่วประเทศ, ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
กฎหมาย : อนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองเด็กและความร่วมมือเกี่ยวกับการรับ
บุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ (Hague Convention on the
Protection of children and Cooperation in respect of
Intercountry Adoption)
ป้ายคำ :
ผู้สร้าง : Webmaster
วัน-เวลาที่สร้าง : 30 พ.ย. 2564 15:36
ผู้ปรับปรุงล่าสุด : Webmaster
ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 22 ธ.ค. 2564 02:30

^ ข้อมูลทั่วไป

ผู้มีอำนาจที่ :

^ Infographic

รูปภาพ



^ ช่องทางการให้บริการ

ตารางข้อมูล	ลำดับ	ช่องทางการให้บริการ	รายละเอียด	URL	หมายเหตุ
	1	ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	กดลบ		

^ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และการพิจารณาอนุญาต

รายละเอียด : กดลบ

^ ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ตารางข้อมูล	ลำดับ	ขั้นตอน	ขั้นตอนย่อย	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	1	การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร		90 นาที	สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนา
		-			

< >

ระยะเวลาดำเนินการรวม 1 ชั่วโมง 30 นาที

^ รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ตารางข้อมูล	ลำดับ	ประเภทเอกสาร	เอกสาร	ประเภทการใช้เอกสาร	ดาวน์โหลดเอกสาร
	1	เอกสารยืนยันตัวตน	สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) สำเนาทะเบียนบ้าน	ทุกกรณี	ไม่มีเอกสารตัวอย่าง

^ คำธรรมเนียม

^
คำธรรมเนียม

ตารางข้อมูล	ลำดับ	ชื่อคำธรรมเนียม	คำธรรมเนียม	สถานะ
-------------	-------	-----------------	-------------	-------

^
ใบอนุญาต

ตารางข้อมูล	ลำดับ	รายชื่อใบอนุญาต	ช่องทางการรับใบอนุญาต	อายุใบอนุญาต
-------------	-------	-----------------	-----------------------	--------------

^
ช่องทางการร้องเรียน

ตารางข้อมูล	ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	รายละเอียด
-------------	-------	--------------	------------

^
ข้อมูลอื่นๆ

ตารางข้อมูล	ลำดับ	Content Portal Name	Content Portal URL
-------------	-------	---------------------	--------------------

หมายเหตุ

ผู้สร้าง

ทดสอบผู้ดูแลระบบaws

วันเวลาที่สร้าง

22 ธ.ค. 2564 02:28

ผู้แก้ไข

ทดสอบผู้ดูแลระบบaws

วันเวลาที่แก้ไข

13 ม.ค. 2565 01:19

สถานะปัจจุบัน

รออนุมัติฉบับที่ 1

^
ประวัติการเปลี่ยนสถานะ

ตารางข้อมูล	วันที่	การดำเนินงาน	หมายเหตุ	ดำเนินการโดย
	13 ม.ค. 2565 01:19	รออนุมัติฉบับที่ 1		Webmaster (Webmaster)

^
Revision

ตารางข้อมูล	วันที่	บันทึกล่าสุดโดย	เครื่องมือ
	22 ธ.ค. 2564 02:28	ทดสอบผู้ดูแลระบบaws (ผู้ดูแลระบบ aws.)	

อนุมัติฉบับที่ 1

ไม่อนุมัติฉบับที่ 1

กลับ

info ©2022

5-10 หน้าจอ View Mode คู่มือประชาชน

5.2.3 การส่งออกข้อมูลคู่มือประชาชน (หมายเลข 3) เป็นส่วนในการ Export ข้อมูลของคู่มือประชาชนตามเงื่อนไขโครงสร้างที่ทำการค้นหา เจ้าหน้าที่จุดบริการจะต้องทำการค้นหาหน่วยงานที่ต้องการ Export ข้อมูลก่อน เมื่อกดค้นหาแล้วระบบจะแสดงรายการผลการค้นหาขึ้นจากนั้นจึงกดปุ่ม “ส่งออก Excel” ระบบจะดาวน์โหลดข้อมูลคู่มือประชาชนตามเงื่อนไขที่ค้นหาลงคอมพิวเตอร์

หน้าแรก
บัญชีผู้ใช้
หน่วยงานและโครงสร้าง
กรณและคู่มือประชาชน
จัดการกรณและคู่มือประชาชน
ประเภทกรณทั้งหมด
รายงานผลการดำเนินงาน
หนังสือแจ้งเรื่องต่างๆ
Summary Report
Master Data

จัดการคู่มือประชาชน

ส่งออก Excel

ชื่อหน่วยงาน: ระบุที่ใดต้องการ
กรณ: กรุณาเลือก
กรณ: สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)
หน่วยงาน: กรุณาเลือก

ค้นหา ส่งค่า

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อกรณ	แสดงฉบับแก้ไข	จำนวนผู้จัดทำ	เครื่องมือ
1	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	DGA DGA	ฉบับที่ 2 แก้ไข	2 รายการ	ส่งออก
2	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	UND Test	ฉบับที่ 1 แก้ไข	1 รายการ	ส่งออก
3	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	กรณและคู่มือประชาชน	-	6 รายการ	ส่งออก
4	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน) สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า (องค์การมหาชน)	กรณและคู่มือประชาชน	ฉบับที่ 1 แก้ไข	1 รายการ	ส่งออก

citizen_guide (2).xlsx Show all

5-11 หน้าจอการส่งออกข้อมูลคู่มือประชาชน

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	กรณ	กรณ	รหัสหน่วยงาน	รหัสกรณ	ชื่อกรณ	กลุ่มกรณ: กรณกรณ ชื่อเรียกที่: สถานะการ หมวดหมู่ ประเภท ระดับผลการ พื้นที่ในกรณ พื้นที่ในกรณ พื้นที่ในกรณ พื้นที่ในกรณ										
2	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
3	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
4	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
5	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
6	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
7	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
8	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
9	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
10	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
11	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
12	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
13	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
14	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
15	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
16	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
17	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
18	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
19	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
20	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
21	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
22	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
23	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
24	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
25	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
26	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
27	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ
28	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ	กรณ

5-12 ข้อมูลคู่มือประชาชนที่ทำการเลือกส่งออกจากระบบ

บทที่ 6 เมนูการประเมินความพึงพอใจ

เมนูประเมินความพึงพอใจ สามารถใช้งานได้ทั้งเมนูด้านซ้าย เมื่อกดที่เมนู “ประเมินความพึงพอใจ” จะมีรายละเอียดเมนูย่อยที่อยู่ภายใต้แสดงผลออกมา โดยเมนูที่เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถดำเนินการได้มีดังนี้

- จัดการคำถามเฉพาะ
- Download QR Code / Link Poster

6.1 จัดการคำถามเฉพาะ เป็นเมนูสำหรับจัดการชุดคำถามเฉพาะของจุดบริการต่างๆ ที่ต้องการแบบประเมินความพึงพอใจในงานเฉพาะงานหรือกิจกรรมที่จัดขึ้น ซึ่งชุดคำถามเฉพาะนี้จะไม่แสดงผลรวมกับชุดคำถามมาตรฐานและชุดคำถามเพิ่มเติมบนเว็บไซต์ แต่จะถูกนำไปใช้ด้วยวิธีการเผยแพร่ผ่านการ Copy Link เท่านั้น เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถจัดการได้ดังนี้

จัดการชุดคำถามเฉพาะ

ค้นหา

ระบุคำที่ต้องการ

กรองวง

- กรุณาเลือก -

กรม

- กรุณาเลือก -

หน่วยงาน

- กรุณาเลือก -

ค้นหา

ล้างค่า

ชื่อชุดคำถาม	หน่วยงาน	สถานะ	ช่วงเวลาใช้งาน	เครื่องมือ
ความคิดเห็นการจัดกิจกรรม Road show	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักนายกรัฐมนตรี ↳ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	ใช้งาน	1 มี.ค. 2565 - 31 มี.ค. 2565	Copy Link
ความคิดเห็นการจัดกิจกรรม	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักนายกรัฐมนตรี ↳ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	ใช้งาน	11 มี.ค. 2565 - 31 มี.ค. 2565	Copy Link

รูปที่ 6-1 หน้าจอจัดการชุดคำถามเฉพาะ

- 6.1.1 การค้นหาชุดคำถามเฉพาะ (หมายเลข1) เป็นส่วนของการค้นหาชุดคำถามเฉพาะที่มีอยู่ในระบบ เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถค้นหาโดยระบุตามเงื่อนไขแล้วกดปุ่มค้นหา เมื่อกดค้นหาแล้วระบบจะแสดงรายการที่ค้นหาขึ้น ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ชื่อชุดคำถาม, หน่วยงาน, สถานะ, ช่วงเวลาใช้งาน และ เครื่องมือ

จัดการชุดคำถามเฉพาะ

ค้นหา Road show

กระทรวง - กรุณาเลือก -

กรม - กรุณาเลือก -

หน่วยงาน - กรุณาเลือก -

ค้นหา

ล้างค่า

ชื่อชุดคำถาม	หน่วยงาน	สถานะ	ช่วงเวลาใช้งาน	เครื่องมือ
ความคิดเห็นการจัดกิจกรรม Road show	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานยุทธฐนบุรี ↳ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	ใช้งาน	1 มี.ค. 2565 - 31 มี.ค. 2565	Copy Link

รูปที่ 6-2 หน้าจอผลการค้นหาชุดคำถามเฉพาะ

- 6.1.2 การ Copy Link ชุดคำถามเฉพาะ (หมายเลข2) เป็นส่วนที่ใช้สำหรับเผยแพร่ชุดคำถามเฉพาะด้วยวิธีการ Copy Link เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถทำได้โดยกด Copy Link แล้วนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ หรือ ส่งต่อทาง Social Media เมื่อมีผู้ใช้งานภายนอกกด Link แล้วระบบจะแสดงหน้าประเมินความพึงพอใจของชุดคำถามเฉพาะขึ้น

จัดการชุดคำถามเฉพาะ

ค้นหา ระบุคำที่ต้องการ

กระทรวง - กรุณาเลือก -

กรม - กรุณาเลือก -

หน่วยงาน - กรุณาเลือก -

ค้นหา

ล้างค่า

ชื่อชุดคำถาม	หน่วยงาน	สถานะ	ช่วงเวลาใช้งาน	เครื่องมือ
ความคิดเห็นการจัดกิจกรรม Road show	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานยุทธฐนบุรี ↳ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	ใช้งาน	1 มี.ค. 2565 - 31 มี.ค. 2565	Copy Link
ความคิดเห็นการจัดกิจกรรม	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักงานยุทธฐนบุรี ↳ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	ใช้งาน	11 มี.ค. 2565 - 31 มี.ค. 2565	Copy Link

รูปที่ 6-3 หน้าจอการ Copy Link ชุดคำถามเฉพาะ

[illegible]

รูปที่ 6-5 ชุดคำถามเฉพาะบนเว็บไซต์

6.2 Download QR Code / Link Poster เป็นส่วนสำหรับการ Download QR Code และการตั้งค่าของ Poster ที่นำไปใช้งาน เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถดำเนินการได้ดังนี้

Download QR Code / Link Poster

หน่วยงาน	ดาวน์โหลด (ครั้ง)	เปิด/ปิดการใช้งาน	การจำกัดเวลา	ดาวน์โหลด
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักนายกรัฐมนตรี ↳ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	2	☒	☒	QR Code Copy Link

รูปที่ 6-6 หน้าจอเมนู Download QR Code / Link Poster

6.2.1 การค้นหาหน่วยงานหรือจุดบริการภายใต้การดูแลที่ต้องการดูรายการ Poster QR Code (หมายเลข1) เป็นส่วนที่ไว้สำหรับค้นหา Poster หรือ QR Code ของหน่วยงานต่างๆ เมื่อกดค้นหาแล้วระบบจะแสดงรายการ Poster หรือ QR Code ขึ้น

Download QR Code / Link Poster

หน่วยงาน	ดาวน์โหลด (ครั้ง)	เปิด/ปิดการใช้งาน	การจำกัดเวลา	ดาวน์โหลด
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา สำนักนายกรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดพิจิตร สำนักนายกรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักนายกรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒	☒	QR Code Copy Link

รูปที่ 6-7 หน้าจอผลการค้นหา Poster QR Code ของหน่วยงาน/จุดบริการ

6.2.2 การเปิด-ปิด การใช้งานของ Poster (หมายเลข2) เป็นส่วนในการจัดการการใช้งานของ Poster การให้คะแนนความพึงพอใจของหน่วยงานหาก Poster นั้นไม่ต้องการให้ใช้งานแล้วสามารถปิดการใช้งานได้ ในทางกลับกันเมื่อต้องการเปิดการใช้งานกลับมาก็สามารถเปิดการใช้งานได้เช่นกัน เมื่อเปิด-ปิด การใช้งานของ Poster มีความสัมพันธ์กับหน้าเว็บไซต์ เมื่อประชาชนผู้ใช้งานทำการ Scan QR Code ที่จุดบริการหากสถานะการใช้งานเปิดจะสามารถประเมินความพึงพอใจได้ แต่หากสถานะปิดการใช้งานเมื่อ Scan QR Code แล้วจะไม่สามารถประเมินความพึงพอใจนั้นได้

Download QR Code / Link Poster

กระทรวง: - กรุณาเลือก -
กรม: * กรมประชาสัมพันธ์
หน่วยงาน: - กรุณาเลือก -

ค้นหา ล้างค่า

หน่วยงาน	ดาวน์โหลด (ครั้ง)	เปิด/ปิดการใช้งาน	การจำกัดเวลา	ดาวน์โหลด
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา สำนักงานรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒ เปิด	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดปทุมธานี สำนักงานรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒ เปิด	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒ ปิด	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดพัทลุง สำนักงานรัฐมนตรี	0	☒ ปิด	☒	QR Code Copy Link

รูปที่ 6-8 การ ปิด-เปิด การใช้งาน Poster QR Code ของหน่วยงาน/จุดบริการ

19:53 19:52

← QINFO ← QINFO

กรุณาให้คะแนนความพึงพอใจ

ถ้าทำการปกครองอำเภอหนองหญ้าไซ

ไม่สามารถทำแบบสอบถามได้

จุดบริการนี้ ไม่สามารถให้คะแนนความพึงพอใจได้

ความคิดเห็นของท่านเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบริการของเรา

ติดต่อสอบถาม โทรศัพท : (+66) 2612 6060

ติดต่อสอบถาม โทรศัพท : (+66) 2612 6060 โทรสาร : (+66) 2612 6011-12

รูปที่ 6-9 รูปแบบประเมินความพึงพอใจหลังจากกำหนดการใช้งาน

- 6.2.3 การจำกัดเวลาของการประเมินความพึงพอใจ (หมายเลข3) เป็นส่วนในการกำหนดให้ประชาชนประเมินความพึงพอใจซ้ำได้โดยมีเงื่อนไขการจำกัดเวลาหากเปิดการจำกัดเวลาระบบจะกำหนดการประเมินความพึงพอใจไว้เพื่อไม่ให้เกิดการป้อนผลการประเมินในช่วงเวลานั้นและหากปิดการจำกัดเวลาระบบจะไม่มีการจำกัดเวลาในการประเมินใดๆ

Download QR Code / Link Poster

กระทรวง - กรุณาเลือก -

กรม * กรมประชาสัมพันธ์

หน่วยงาน - กรุณาเลือก -

ค้นหา ล้างค่า

หน่วยงาน	ดาวน์โหลด (ครั้ง)	เปิด/ปิดการใช้งาน	การจำกัดเวลา	ดาวน์โหลด
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา สำนักงานรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒ จำกัด	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดพิจิตร สำนักงานรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒ ไม่จำกัด	☐	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดพัทลุง สำนักงานรัฐมนตรี	0	☐	☐	QR Code Copy Link

รูปที่ 6-10 การกำหนดการจำกัดเวลาการประเมินความพึงพอใจ

- 6.2.4 การดาวน์โหลด QR Code (หมายเลข4) เป็นส่วนของการ Download Poster QR Code ของจุดบริการนั้นๆ เมื่อทำการค้นหาหน่วยงานที่ต้องการแล้วระบบจะแสดงรายการจุดบริการที่อยู่ภายใต้หน่วยงานที่ค้นหาขึ้น หลังจากนั้น กดปุ่ม “QR Code”

Download QR Code / Link Poster

กระทรวง - กรุณาเลือก -

กรม * กรมประชาสัมพันธ์

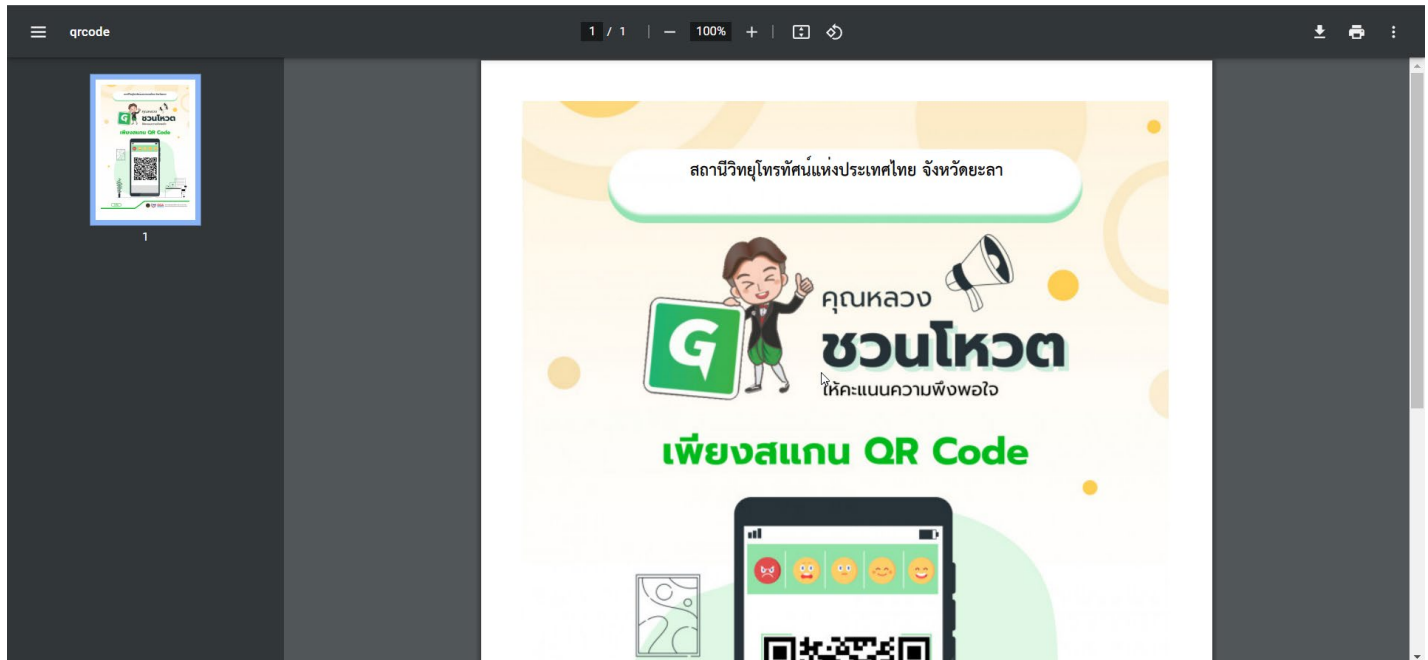
หน่วยงาน - กรุณาเลือก -

ค้นหา ล้างค่า

หน่วยงาน	ดาวน์โหลด (ครั้ง)	เปิด/ปิดการใช้งาน	การจำกัดเวลา	ดาวน์โหลด
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา สำนักงานรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดพิจิตร สำนักงานรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานรัฐมนตรี ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดพัทลุง สำนักงานรัฐมนตรี	0	☐	☐	QR Code Copy Link

รูปที่ 6-11 การ Download QR Code จุดบริการ

เมื่อกดปุ่ม “QR Code” แล้วระบบจะแสดงหน้า PDF ไฟล์ของจุดบริการนั้นขึ้น เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถดาวน์โหลดไฟล์เพื่อนำไปใช้ประชาสัมพันธ์การประเมินความพึงพอใจของจุดบริการตนเองได้



รูปที่ 6-12 ไฟล์ QR Code จุดบริการ

6.2.5 การ Copy Link Poster (หมายเลข5) เป็นส่วนของการเผยแพร่การประเมินความพึงพอใจของจุดบริการต่างๆ ในรูปแบบ Link เจ้าหน้าที่จุดบริการสามารถทำได้ โดยการค้นหาหน่วยงานเมื่อค้นหาแล้วจะได้รายการจุดบริการที่อยู่ภายใต้หน่วยงานที่ค้นหาขึ้น จากนั้นกดปุ่ม “Copy Link” เมื่อ Copy แล้วสามารถนำ Link ที่ได้ไปเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ หรือ Social Media ได้ตามต้องการ แต่การใช้งานจะสัมพันธ์อยู่กับสถานะการใช้งานของแบบประเมินต่างๆ โปรดตรวจสอบก่อนนำเผยแพร่

Download QR Code / Link Poster

กระทรวง - กรุณาเลือก -

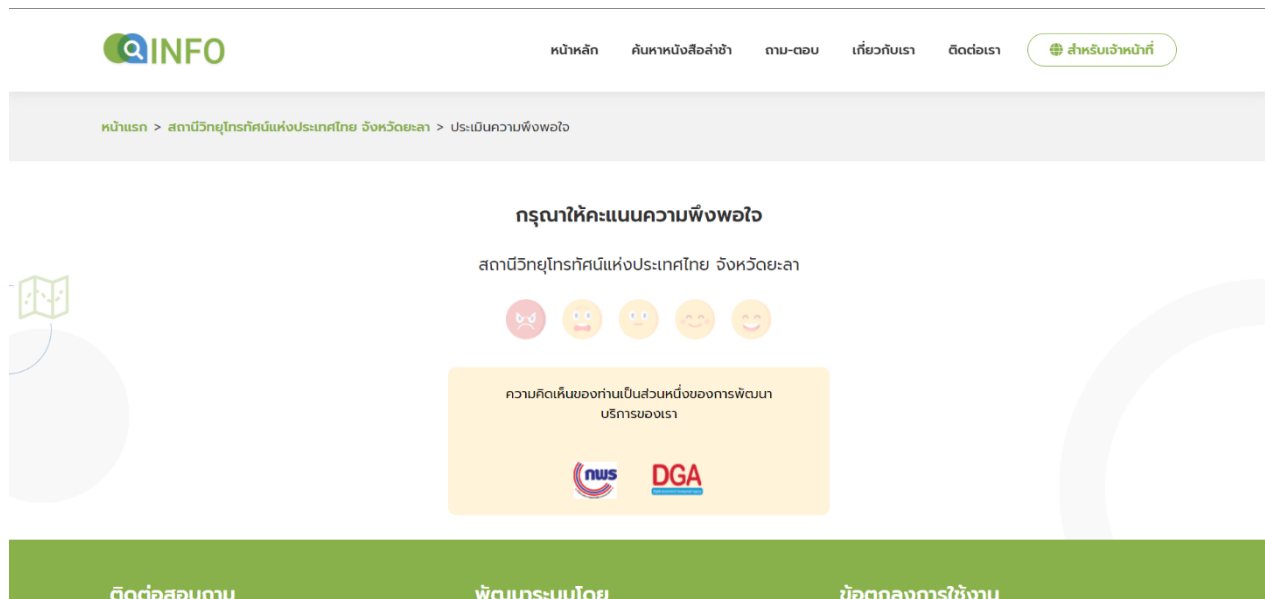
กรม * กรมประชาสัมพันธ์

หน่วยงาน - กรุณาเลือก -

ค้นหา ล้างค่า

หน่วยงาน	ดาวน์โหลด (ครั้ง)	เปิด/ปิดการใช้งาน	การจำกัดเวลา	ดาวน์โหลด
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา สำนักวิทยบริการ ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดปทุมธานี สำนักวิทยบริการ ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักวิทยบริการ ↳ กรมประชาสัมพันธ์	0	☒	☒	QR Code Copy Link
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดพัทลุง สำนักวิทยบริการ	0	☒	☒	QR Code Copy Link

รูปที่ 6-13 หน้าจอการ Copy Link แบบประเมินความพึงพอใจของจุดบริการ



รูปที่ 6-14 หน้าจอการแสดงผลการนำ Link แบบประเมินที่ Copy ไปใช้