

A hand holding a glowing blue globe with a city skyline and digital grid in the background.

การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์

นายกฤษณะ ทองแดง

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สารบัญ

1. Browser ที่ใช้ในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ
2. การเตรียมไฟล์เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ
3. การเข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูลและการเปลี่ยนรหัสผ่าน
4. การเพิ่มข้อมูล ประวัติความเป็นมา, ผู้บริหาร, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ
การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน
6. การแก้ไขข้อมูล และการลบข้อมูล
7. การสร้างหมวดหมู่
8. การค้นหาข้อมูล
9. การตั้งค่า Social Media
10. การตอบข้อซักถาม(Web board)
11. การสำรวจความพึงพอใจ
12. การเพิ่มผู้ใช้งาน

1. Browser ที่ใช้ในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ



Google Chrome



Microsoft Edge



Safari

2. การเตรียมไฟล์เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ



1. ไฟล์จะต้องมีนามสกุล .pdf
2. ห้ามตั้งชื่อไฟล์ยาวเกินไป
3. ไม่ควรนำไฟล์ที่อัปโหลดไว้ในซับโฟลเดอร์ที่ซ้อนมากเกินไป

3. การเข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูลและการเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. ใส่ URL ของหน่วยงาน (ซึ่งทาง สขร. เป็นผู้กำหนดให้)

2. กดที่ตัวเลือกอื่นๆ

3. กดเลือกระบบบริหารจัดการข้อมูล

4. จะปรากฏหน้าต่างใหม่เพื่อให้ใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หน้าแรก เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ▾ สำหรับหน่วยงานราชการ ▾ สำหรับประชาชน ▾ เชื่อมโยงศูนย์ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ▾ **อื่นๆ ▾**

ระบบบริหารจัดการข้อมูล

รายการข้อมูล

- ข่าวสารจาก สขร.
- ดัชนีรวม/ดัชนีประจำแฟ้ม

ข่าวสารจาก สขร.

ขอเชิญหน่วยงานที่สนใจเข้าร่วมอบรมศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 06 มีนาคม 2567
[เชื่อมโยง](#) ... [อ่านเพิ่มเติม](#) ...

3. การเข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูลและการเปลี่ยนรหัสผ่าน

infocenter.oic.go.th/backend/

OIC Administrator System

5.ระบุชื่อผู้ใช้งาน
6.ระบุรหัสผ่าน
ที่ทาง สขร. ส่งให้ หลังจากระบุข้อมูลเสร็จแล้วจะเข้าสู่หน้าจอการจัดการข้อมูล

ลงชื่อเข้าใช้

ชื่อผู้ใช้งาน Username

รหัสผ่าน รหัสผ่าน

ให้อ่านลงชื่อเข้าใช้เสมอ

ลงชื่อเข้าใช้

3. การเข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูลและการเปลี่ยนรหัสผ่าน

← → ↻ infocenter.oic.go.th/backend/home.php หน้าจอบริหารจัดการข้อมูล

🔍 📄 ☆ ⬇️ 📱 Ⓢ ⋮

Inorg00003
Online

Nakon ▾

MAIN NAVIGATION

- 🏠 ตั้งค่าหน้าหลัก
- ☰ ตั้งค่าเมนู
- 📄 ถาม-ตอบ <
- 📄 แบบสอบถาม
- 📄 ตั้งค่า Social Media
- 📄 สถิติผู้เข้าชม

LABELS

- 🔴 ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

3. การเข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูลและการเปลี่ยนรหัสผ่าน

วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. กดเลือกที่ชื่อ Login

2. กดเลือกข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อกดแล้วระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูล

3. กดเลือกเมนู รหัสผ่าน

infocenter.oic.go.th/backend/home.php

infocenter.oic.go.th/backend/home.php?profile

MAIN NAVIGATION

- ตั้งค่าหน้าหลัก
- ตั้งค่าเมนู

ข้อมูลส่วนบุคคล

โทมไลน์ ตั้งค่า อัปเดตรูปโปรไฟล์ **รหัสผ่าน**

25 มี.ค. 2567

180.180.232.43, 202.139.199.239 8 นาทีที่แล้ว

ล็อกอินสำเร็จ

3. การเข้าสู่ระบบเพื่อจัดการข้อมูลและการเปลี่ยนรหัสผ่าน

The screenshot shows a web browser window with the URL `infocenter.oic.go.th/backend/home.php?profile`. The page displays a user profile for 'Inorg00003' with a status of 'Online'. The main content area is titled 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information) and includes a 'รหัสผ่าน' (Password) tab. The password change form is highlighted with a red border and contains the following elements:

- ปัจจุบัน** (Current): Password field with red text *1. ระบุรหัสผ่านปัจจุบัน* (Specify current password).
- ใหม่** (New): Password field with red text *2. ระบุรหัสผ่านใหม่* (Specify new password).
- พิมพ์อีกครั้ง** (Re-type): Password field with red text *3. ระบุรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง* (Re-type new password).
- Submit**: A red button with red text *4. กดปุ่ม Submit* (Click Submit button).

The left sidebar contains navigation options: 'Nakon', 'MAIN NAVIGATION', 'ตั้งค่าหน้าหลัก' (Home), 'ตั้งค่าเมนู' (Menu), 'ถาม-ตอบ' (Q&A), 'แบบสอบถาม' (Survey), 'ตั้งค่า Social Media', and 'สถิติผู้เข้าชม' (Visitors).

4. การเพิ่มข้อมูล ประวัติความเป็นมา, ผู้บริหาร, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

1. เลือกเมนูตั้งค่าหน้าหลัก

2. กดที่ปุ่มที่สัญลักษณ์ปากการบบจะแสดง หน้าต่างเพื่อให้เพิ่มข้อมูล

3. กดปุ่มสร้างเนื้อหา ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อบันทึกข้อมูล

ตั้งค่าหน้าหลัก

แผนผังหน้าหลัก

- ประวัติความเป็นมา
- ผู้บริหาร
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เนื้อหา

ค้นหา

สร้างเนื้อหา

หัวข้อ	วันที่เอกสาร	สถานะ	การปฏิบัติ
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

4+ การเพิ่มข้อมูล ประวัติความเป็นมา, ผู้บริหาร, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

สร้างเนื้อหา

หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู > สร้างเนื้อหา

เพิ่มเนื้อหาใหม่

ใส่หัวข้อที่นี่ ← 1.ระบุหัวข้อ เช่น ประวัติความเป็นมา

วันที่ประกาศ

← 2.เลือกปฏิทินวันที่ประกาศ

รูปภาพ

Choose File No file chosen 3.หากต้องการแนบรูปภาพให้กดปุ่ม Choose File

- รูปภาพ
- สืบค้นรูปภาพเท่านั้น
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB

รายละเอียด

เอกสารแนบ

Choose Files No file chosen 4.หากต้องการเพิ่มเอกสารแนบ ให้กดปุ่ม Choose File

- สืบค้นไฟล์เอกสารเท่านั้น
- สืบค้นไฟล์นามสกุล ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, pdf, xlsx, zip หรือ rar
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB
- คุณสามารถอัปโหลดได้สูงสุด 30 ไฟล์

Link เชื่อมโยง

5.หากต้องการเป็น Link File ให้ทำการ Copy URL ที่ต้องการมาวางไว้ที่ช่อง

เผยแพร่

กรุณาเลือก

ยกเลิก ปันึก

6. เลือกการเผยแพร่ ให้เลือก "เผยแพร่"


7. กดปุ่ม "บันทึก"

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

การเพิ่มข้อมูล

The screenshot displays a user interface for menu configuration. On the left, a dark sidebar contains navigation options: 'Inorg00009 Online', 'อบจ.ตรัง', 'MAIN NAVIGATION', 'ตั้งค่าหน้าหลัก', 'ตั้งค่าเมนู' (highlighted with a red box and arrow), 'ถาม-ตอบ', 'แบบสอบถาม', 'ตั้งค่า Social Media', and 'สถิติผู้เข้าชม'. The main content area, titled 'ตั้งค่าเมนู', shows a list of menu items with 'Edit' buttons. The items are: 'ดัชนีรวม/ดัชนีประจำแฟ้ม', 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7', 'โครงสร้างองค์กร ม.7(1)', 'อำนาจหน้าที่ ม.7(2)', 'สถานที่ติดต่อ ม.7(3)', 'กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)', and 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9'. A red box highlights the 'Edit' button for 'โครงสร้างองค์กร ม.7(1)', with a red arrow pointing to it from the text '2. คลิกปุ่ม Edit เพื่อทำการเพิ่มข้อมูล'.

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน



หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู > **โครงสร้างองค์กร ม.7(1)**

สร้างหมวดหมู่

หมวดหมู่	หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

สร้างเนื้อหา

3.กดปุ่มสร้างเนื้อหา ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้เพิ่มเนื้อหา

เนื้อหา	หัวข้อ	วันที่เอกสาร	สถานะ	การปฏิบัติ
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

สร้างเนื้อหา

หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู > โครงสร้างองค์กร ม.7(1) > สร้างเนื้อหา

เพิ่มเนื้อหาใหม่

ใส่หัวข้อที่นี่ **← 1. สำหรับใส่หัวข้อ**

เรื่องใหม่

ใช่
 ไม่ใช่

*Flag NEW จะแสดงนับตั้งแต่วันที่ประกาศ 3 วัน เป็นต้นไป และ Flag จะหายอัตโนมัติ
** กรณี ผู้ดูแลระบบปิด Flag NEW นี้เกินจากวันประกาศไปแล้ว 3 วัน Flag ดังกล่าวจะไม่มีผลใดๆ เกิดขึ้น

วันที่เริ่ม

สามารถกำหนดวันที่เริ่มต้นการเผยแพร่ข้อมูล

วันที่สิ้นสุด

สามารถกำหนดวันที่สิ้นสุดการเผยแพร่ข้อมูล

วันที่เอกสาร

สามารถระบุวันที่เอกสาร

รายละเอียด

Source Styles Format Font Size

2. เนื้อหาเพิ่มเติมจากหัวข้อเรื่อง

เผยแพร่

เผยแพร่

ยกเลิก **→** **บันทึก**

3. เมื่อระบุข้อมูลเสร็จแล้วให้กดปุ่มบันทึกเพื่อเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

การเชื่อมโยง URL

เอกสารแนบ

Choose Files No file chosen

- รองรับไฟล์เอกสารเท่านั้น
- สนับสนุนไฟล์นามสกุล ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, pdf หรือ xlsx
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB
- คุณสามารถอัปโหลดได้สูงสุด 30 ไฟล์

รูปภาพ

Choose File No file chosen

- รูปภาพ
- สนับสนุนไฟล์ภาพเท่านั้น
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB

Link เชื่อมโยง

1. ทำการคัดลอก URL ที่ต้องการมาใส่ในช่อง Link เชื่อมโยง เช่น

 <https://goffice.lampang.go.th/about/#hd-63608dfdb02c5> 

Link เชื่อมโยง

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

การแนบไฟล์เอกสาร

เอกสารแนบ

Choose Files

1.กดปุ่ม Choose Files ระบบจะแสดงหน้าต่างให้เลือกไฟล์ที่แนบ

No file chosen

- รองรับไฟล์เอกสารเท่านั้น
- สนับสนุนไฟล์นามสกุล ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, pdf
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB
- คุณสามารถอัปโหลดได้สูงสุด 30 ไฟล์

รูปภาพ

Choose File

No file chosen

- รูปภาพ
- สนับสนุนไฟล์ภาพเท่านั้น
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB

Name	Date modified	Type	Size
หน้างานหน้า	6/3/2567 15:40	Adobe Acrobat D...	82 KB
โครงการมดดา 7	9/1/2567 13:38	Adobe Acrobat D...	82 KB
1704782762_4628	9/1/2567 13:56	Adobe Acrobat D...	82 KB
1703215261_1250	9/1/2567 20:06	Adobe Acrobat D...	82 KB
ข้อมูลผู้ลงทะเบียน	2/10/2566 10:44	Microsoft Excel W...	5,248 KB
New Template EX. 0007-01 ภาวะผู้บ้...	24/11/2566 14:19	Microsoft Excel W...	83 KB
New Template EX. 0007-01 ภาวะผู้บ้...	24/11/2566 14:31	Microsoft Excel W...	85 KB
2Niets_29032566_PP21	22/9/2566 16:34	Microsoft Excel W...	285 KB
สัญญาจ้างTHAICOM-พัฒนาฐานข้อมูลชาว...	25/10/2566 16:40	Adobe Acrobat D...	93 KB

3.กดปุ่ม "Open"

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

เอกสารแนบ

อำนาจหน้าที่.pdf

อำนาจหน้าที่.pdf

ไฟล์ที่เลือกเมื่อนำเข้าสู่ระบบจะแสดงในหน้าระบบ

 **อำนาจหน้าที่.pdf**
Mimes : application/pdf



Size : 81.22 kB



Choose Files No file chosen

- รองรับไฟล์เอกสารเท่านั้น
- สนับสนุนไฟล์นามสกุล ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, pdf หรือ xlsx
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB
- คุณสามารถอัปโหลดได้สูงสุด 30 ไฟล์

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

การแนบไฟล์รูปภาพ

เอกสารแนบ

Choose Files No file chosen

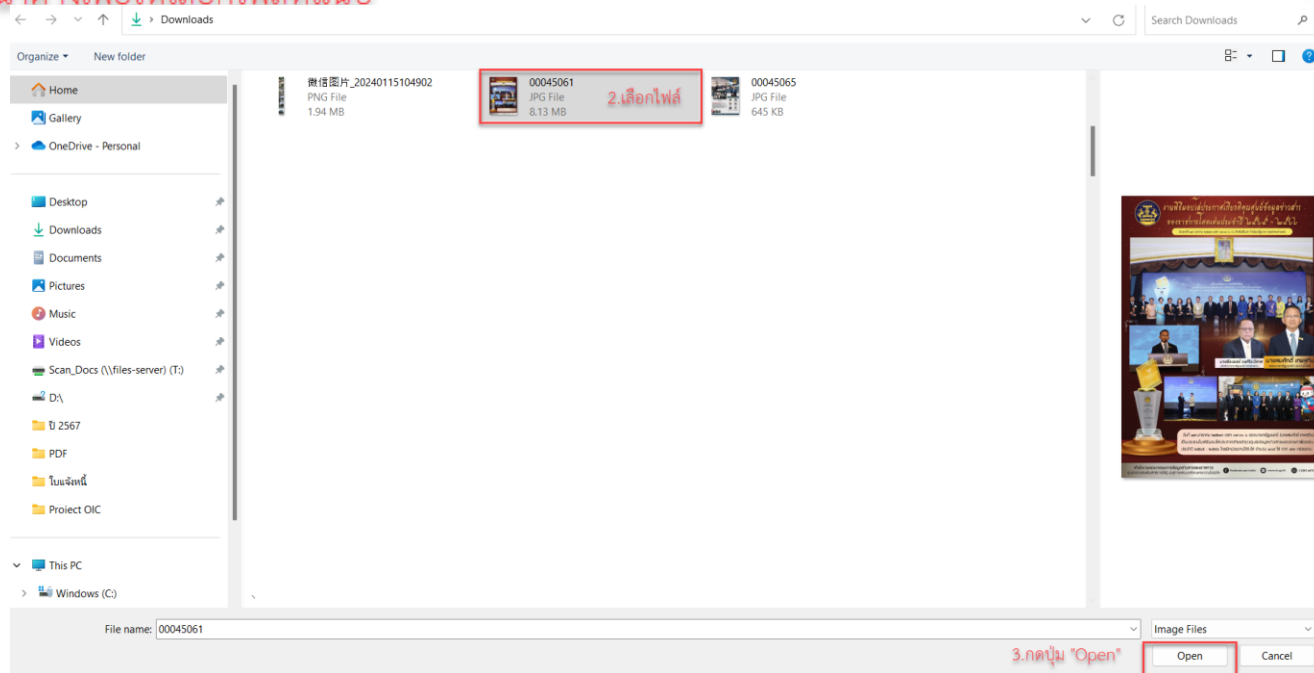
- รองรับไฟล์เอกสารเท่านั้น
- สนับสนุนไฟล์นามสกุล ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, pdf หรือ xlsxm
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB
- คุณสามารถอัปโหลดได้สูงสุด 30 ไฟล์

รูปภาพ

Choose File No file chosen

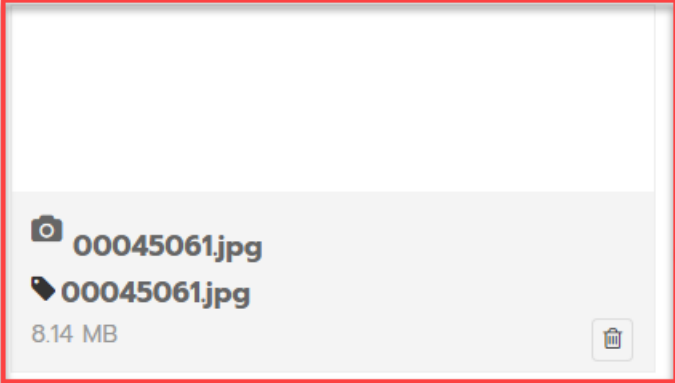
- รูปภาพ
- สนับสนุนไฟล์ภาพเท่านั้น
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB

1. กดปุ่ม Choose Files ระบบจะแสดงหน้าต่างให้เลือกไฟล์ที่แนบ



5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

รูปภาพ



00045061.jpg
00045061.jpg
8.14 MB

Choose File No file chosen

- รูปภาพ
- สนับสนุนไฟล์ภาพเท่านั้น
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB

← ไฟล์ที่เลือกเมื่อนำเข้าสู่ระบบจะแสดงในหน้าระบบ

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

The screenshot shows a user interface for managing a menu. On the left is a sidebar with the user profile 'Inorg00009' (Online) and a navigation menu where 'ตั้งค่าเมนู' (Set Menu) is selected. The main area is titled 'ตั้งค่าเมนู' (Set Menu) and contains a list of menu items. Each item has a toggle switch and an 'Edit' button. The 'ติดต่อหน่วยงาน/Contact Us' item is highlighted with a red box, and its 'Edit' button is also highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The text '3. กดปุ่ม Edit' (3. Press the Edit button) is written in red next to the arrow.

Menu Item	Toggle	Edit
ดัชนีรวม/ดัชนีประจำแฟ้ม	<input type="checkbox"/>	Edit
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7	<input type="checkbox"/>	Edit
โครงสร้างองค์กร ม.7(1)	<input type="checkbox"/>	Edit
แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ	<input type="checkbox"/>	Edit
สรุปผลความพึงพอใจ	<input type="checkbox"/>	Edit
สถิติผู้เข้าใช้บริการ	<input type="checkbox"/>	Edit
กระดานถาม-ตอบ / ข้อคิดเห็น	<input type="checkbox"/>	Edit
ติดต่อหน่วยงาน/Contact Us	<input type="checkbox"/>	Edit

ระบบจะแสดงหน้าต่างต่างเพื่อให้
เพิ่มสถานที่ตั้งหน่วยงาน

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

Edit Menu

ชื่อเมนู: ติดต่อหน่วยงาน/Contact Us

ประเภทเมนู:

- กลุ่ม
- ข้อความ
- รายละเอียด
- link
- System Page หน้าแรก

4. กดปุ่ม Submit

Submit Reset Back

สร้างหมวดหมู่

ค้นหา

หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	กรณีปฏิบัติ
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

เนื้อหา

สร้างเนื้อหา

5. กดปุ่มสร้างเนื้อหา

หัวข้อ	วันที่เอกสาร	สถานะ	กรณีปฏิบัติ
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

Map

Map Satellite

Education
โรงเรียนศึกษาธิการ

Makut Kasatriyan
Ratchaworawihan Temple
วัดมกุฏกษัตริย์
ยารามราชวรวิหาร

Wat Tri Thotsathep
Worawihan
วัดตรีทศเทพ

Royal Thai Army
Headquarters
กองบัญชาการกองทัพบก

Wat Somanas
Rajavaravivhara
วัดโสมนัสราชวรวิหาร

The Government House
ทำเนียบรัฐบาล
1 Nakhon Pathom Rd Khwaeng Dusit, Dusit District, Bangkok

กดบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัย...

Department of Provincial
Administration
กรมการปกครอง (วังโยธา)

Chitralada
โครงการสวน
พระองค์สิรินธร

Autocomplete search
ทำเนียบรัฐบาล Nakhon Pathom Road, Dusit, Dusit District, Bangkok

Confirm

2. กดปุ่ม Confirm

1. ระบบสถานที่

ชื่อสถานที่

ที่อยู่

ละติจูด

ลองติจูด

แผนที่

3. ระบบชื่อสถานที่

4. ระบบที่อยู่

Keyboard shortcuts Map data ©2024 Terms

6. การแก้ไขข้อมูล และการลบข้อมูล

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar with a user profile for 'Inorg00009' (Online) and a navigation menu. The 'ตั้งค่าเมนู' (Menu Settings) option is highlighted with a red box and labeled '1. เลือกตั้งค่าเมนู'. The main content area is titled 'ตั้งค่าเมนู' and shows a list of menu items. The second item, 'ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7', is expanded to show a list of sub-items. The 'ตั้งค่าเมนู' option in the sidebar is highlighted with a red box and labeled '1. เลือกตั้งค่าเมนู'. The sub-item 'โครงสร้างองค์กร ม.7(1)' is highlighted with a red box and labeled '2. กดปุ่มสี่ฟ้าในส่วนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าต่างไปที่เนื้อหาที่ต้องการแก้ไข'. A red arrow points to the blue menu icon of this sub-item.

ตั้งค่าเมนู

ตั้งค่าเมนู

หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู

ตั้งรวม/จัดระเบียบเพิ่ม

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7

โครงสร้างองค์กร ม.7(1)

อำนาจหน้าที่ ม.7(2)

สถานที่ติดต่อ ม.7(3)

กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

ผลการพิจารณา มาตรา 9(1)

นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)

แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)

คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)

สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึง ม. 7 วรรคสอง ม.9(5)

1. เลือกตั้งค่าเมนู

2. กดปุ่มสี่ฟ้าในส่วนที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าต่างไปที่เนื้อหาที่ต้องการแก้ไข

6. การแก้ไขข้อมูล และการลบข้อมูล

การแก้ไขข้อมูล

The screenshot shows a user interface for a system. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Inorg00009 Online', 'อบจ.ตรัง', 'MAIN NAVIGATION', 'ตั้งค่าหน้าหลัก', 'ตั้งค่าเมนู', 'ถาม-ตอบ', 'แบบสอบถาม', 'ตั้งค่า Social Media', 'สถิติผู้เข้าชม', and 'LABELS' with 'ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง'. The main content area has a top bar with a user profile 'Inorg00009' and a breadcrumb 'หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู > โครงสร้างองค์กร ม.7(1)'. Below this is a 'สร้างหมวดหมู่' button and a search bar. A table titled 'หมวดหมู่' is empty, showing 'No data available in table'. Below that is a 'เนื้อหา' section with a 'สร้างเนื้อหา' button. A table of content items is shown with one entry: 'โครงสร้างหน่วยงาน' by 'ผู้เขียน Inorg00009' dated '27 มีนาคม 2567'. The 'การปฏิบัติ' column for this entry has three icons: a green toggle, a blue edit icon (highlighted with a red box and arrow), and a grey delete icon. Red annotations include '1. เลือกหัวข้อที่ต้องการแก้ไขข้อมูล' pointing to the title and '2. เลือกที่สัญลักษณ์ปากกา' pointing to the edit icon. Navigation buttons 'Previous' and 'Next' are present at the bottom of the table.

หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries





หัวข้อ	วันที่เอกสาร	สถานะ	การปฏิบัติ
 โครงสร้างหน่วยงาน ผู้เขียน Inorg00009	27 มีนาคม 2567	0	  

Showing 1 to 1 of 1 entries

6. การแก้ไขข้อมูล และการลบข้อมูล

การลบข้อมูล

The screenshot shows a web application interface for managing data. The user is logged in as 'Inorg00009'. The main content area displays a table with the following columns: 'หัวข้อ' (Topic), 'ผู้เขียน' (Author), 'วันที่' (Date), and 'การปฏิบัติ' (Action). The table is currently empty, showing 'No data available in table'. Below the table, there is a section for 'เนื้อหา' (Content) with a 'สร้างเนื้อหา' (Create Content) button. A single record is shown in the table, with the following details:

หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
 โครงการหน่วยงาน ผู้เขียน Inorg00009		วันที่เอกสาร 27 มีนาคม 2567	สถานะ 0 การปฏิบัติ   

Annotations on the screenshot:

- 1. เลือกหัวข้อที่ต้องการลบข้อมูล (Select the topic you want to delete)
- 2. เลือกที่สัญลักษณ์ถังขยะ (Select the trash icon symbol)

7.การสร้างหมวดหมู่

ตั้งค่าเมนู

หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู

อินทกร 00009
Online

อบจ.ตรัง

MAIN NAVIGATION

- ตั้งค่าหน้าหลัก
- ตั้งค่าเมนู**
- ถาม-ตอบ
- แบบสอบถาม
- ตั้งค่า Social Media
- สถิติผู้เข้าชม

LABELS

- ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

ดัชนีรวม/ดัชนีประจำแฟ้ม

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7

- โครงสร้างองค์กร ม.7(1)
- อำนาจหน้าที่ ม.7(2)
- สถานที่ติดต่อ ม.7(3)
- กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)

ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9

- ผลการพิจารณาฯ มาตรา 9(1)**
- นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)
- แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)
- คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)
- สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิง ม. 7 วสสสอง ม.9(5)

1. เลือกตั้งค่าเมนู

2. เลือกหัวข้อที่ต้องการเพิ่มหมวดหมู่

3. กดปุ่มสี่ฟ้าระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้เพิ่มหมวดหมู่และเนื้อหาของหมวดหมู่

7.การสร้างหมวดหมู่

Inorg00009 Online

อบจ.ตรัง

MAIN NAVIGATION

- ตั้งค่าหน้าหลัก
- ตั้งค่าเมนู
- ถาม-ตอบ
- แบบสอบถาม
- ตั้งค่า Social Media
- สถิติผู้เข้าชม

LABELS

- ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

Inorg00009

หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู > **ผลการพิจารณา มาตรา 9(1)**

ค้นหา

สร้างหมวดหมู่

4.กดปุ่มสร้างหมวดหมู่ ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้เพิ่มหมวดหมู่

หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

เนื้อหา

สร้างเนื้อหา

หัวข้อ	วันที่เอกสาร	สถานะ	การปฏิบัติ
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

7.การสร้างหมวดหมู่

The screenshot displays a web application interface for creating a category. The user is logged in as 'Inorg00009' and is currently on the 'สร้างหมวดหมู่' (Create Category) page. The breadcrumb trail is 'หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู > ผลการพิจารณา มาตรา 9(1) > สร้างหมวดหมู่'.

Form Fields:

- ชื่อหมวดหมู่ ():** ผลการพิจารณา (highlighted with a red box). A red annotation reads: "5.ระบุหมวดหมู่ที่ต้องการ" (5. Specify the category you want).
- บันทึกช่วยจำ:** (Empty text area)
- Buttons:** ยกเลิก (Cancel) and บันทึก (Save) (highlighted with a red box). A red annotation reads: "6.กดปุ่มบันทึกที่ระบบจะกลับไปยังหน้าหลัก" (6. Press the save button, the system will return to the home page).

List View:

The breadcrumb trail is 'หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู > ผลการพิจารณา มาตรา 9(1)'. A search bar is present. Below is a table of categories:

หมวดหมู่	หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
สร้างหมวดหมู่	ผลการพิจารณา	Inorg00009	27 มีนาคม 2567	

Showing 1 to 1 of 1 entries. A red arrow points to the 'หัวข้อ' (Topic) column, and a red annotation reads: "7.หากต้องการสร้างเนื้อหาภายใต้หมวดหมู่ให้กดที่หัวข้อที่ต้องการระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้บันทึกเนื้อหา" (7. If you want to create content under a category, click on the topic you want, the system will display a window to allow you to save content).

7.การสร้างหมวดหมู่

Inorg00009 Online

อบจ.ตรัง

MAIN NAVIGATION

- ตั้งค่าหน้าหลัก
- ตั้งค่าเมนู
- ถาม-ตอบ
- แบบสอบถาม
- ตั้งค่า Social Media
- สถิติผู้เข้าชม

LABELS

- ผู้ใช้และสิกร์เข้าถึง

สร้างเนื้อหา

หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู > ผลการพิจารณาฯ มาตรา 9(1) > ผลการพิจารณา > สร้างเนื้อหา

เพิ่มเนื้อหาใหม่

ใส่หัวข้อที่นี่

เรื่องใหม่

ใช่
 ไม่ใช่

*Flag NEW จะแสดงนับตั้งแต่วันที่ประกาศ 3 วัน เป็นต้นไป และ Flag จะหายอัตโนมัติ
** กรณี ผู้ดูแลระบบติด Flag NEW นี้เกินจากวันประกาศไปแล้ว 3 วัน Flag ดังกล่าวจะไม่มีผลใดๆ เกิดขึ้น

วันที่เริ่ม

วันที่สิ้นสุด

วันที่เอกสาร

รายละเอียด

Source | Styles | Format | Font | Size |

เผยแพร่

เผยแพร่

ยกเลิก **บันทึก**

หน้าต่างสำหรับเพิ่มเนื้อหา เมื่อเพิ่ม
เนื้อเสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกเพื่อเผยแพร่

8. การค้นหาข้อมูล

The screenshot displays a web application interface for managing categories. At the top right, the user profile 'Inorg00009' is visible. The main heading is 'ประเภทของคำถาม' (Question Categories). A search bar is highlighted with a red box, containing the text 'ค้นหา' (Search) and a magnifying glass icon. Below the search bar, a table lists three categories. A red text annotation reads: 'พิมพ์หัวข้อที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงเนื้อหาที่ต้องการ' (Print the topic you want to search for, the system will display the content you want). The table has columns for 'หัวข้อ' (Topic), 'วันที่' (Date), and 'การปฏิบัติ' (Action). The categories listed are: 'เสนอแนะ ผู้เขียน noppol vong' (Date: 18 ธันวาคม 2566), 'คำถาม ผู้เขียน noppol vong' (Date: 10 มกราคม 2567), and 'อื่นๆ ผู้เขียน noppol vong' (Date: 22 มกราคม 2567). At the bottom right, there is a pagination control showing 'Previous', '1', and 'Next'.

หัวข้อ	วันที่	การปฏิบัติ
เสนอแนะ ผู้เขียน noppol vong	18 ธันวาคม 2566	
คำถาม ผู้เขียน noppol vong	10 มกราคม 2567	
อื่นๆ ผู้เขียน noppol vong	22 มกราคม 2567	

Showing 1 to 3 of 3 entries

9. การตั้งค่า Social Media

The screenshot shows a user's profile settings page for Social Media configuration. The user's name is Inorg00009 and they are online. The page is titled "ตั้งค่าหน้าหลัก" (Main Page Settings) and includes a breadcrumb trail: หน้าหลัก > ตั้งค่า Social Media. The "Social Media" section lists three items: Facebook, Youtube, and Tel No. Each item has a red edit icon (pencil) and a red close icon (X). A red arrow points to the edit icon for Facebook, with the text "3.เลือกที่สัญลักษณ์ปากการระบบจะแสดงแถบเพื่อให้ใส่ Link". Another red arrow points to the "ตั้งค่า Social Media" menu item in the left sidebar, with the text "1.เลือกเมนู ตั้งค่า Social Media". A third red arrow points to the "Social Media" menu item in the main content area, with the text "2.เลือกเมนู Social Media ที่ต้องการเพิ่มข้อมูล".

ตั้งค่าหน้าหลัก

หน้าหลัก > ตั้งค่า Social Media

Social Media

Facebook 2.เลือกเมนู Social Media ที่ต้องการเพิ่มข้อมูล

Youtube

Tel No

3.เลือกที่สัญลักษณ์ปากการระบบจะแสดงแถบเพื่อให้ใส่ Link

1.เลือกเมนู ตั้งค่า Social Media

9. การตั้งค่า Social Media

The screenshot shows the 'ตั้งค่าหน้าหลัก' (Home Settings) page for a user named 'Inorg00009'. The page is divided into several sections:

- Header:** User profile 'Inorg00009' and navigation links: 'หน้าหลัก' (Home) > 'ตั้งค่า Social Media' (Social Media Settings).
- Left Sidebar:** User profile 'Inorg00009' (Online), a dropdown menu 'อบจ.ตรัง', and 'MAIN NAVIGATION' items: 'ตั้งค่าหน้าหลัก', 'ตั้งค่าเมนู', 'ถาม-ตอบ', 'แบบสอบถาม', 'ตั้งค่า Social Media', and 'สถิติผู้เข้าชม'.
- Social Media Section:**
 - Facebook:** A toggle switch is turned on. Below it, a 'ลิงค์' (Link) field contains the text 'รูปแบบลิงค์ที่ถูกต้อง https://www.example.com/'. A red box highlights the link field, and a red annotation '4. Copy link ที่ต้องการมาใส่' (4. Copy the link you want to use) points to it. Below the field is a 'เปิด' (Open) button. To the right of the field is a 'บันทึก' (Save) button, highlighted with a red box and a red annotation '5. กดปุ่มบันทึก' (5. Press the save button).
 - Youtube:** A toggle switch is turned off.
 - Tel No:** A field for entering a phone number with an edit icon.

9. การตั้งค่า Social Media

The screenshot shows a user interface for setting social media links. On the left is a dark sidebar with the user's profile 'Inorg00009' (Online) and a menu with options like 'ตั้งค่าหน้าหลัก', 'ตั้งค่าเมนู', 'ถาม-ตอบ', 'แบบสอบถาม', 'ตั้งค่า Social Media', and 'สถิติผู้เข้าชม'. The main area is titled 'ตั้งค่าหน้าหลัก' and contains a 'Social Media' section. Under 'Facebook', there is a 'ลิ้งค์' field containing 'รูปแบบลิ้งค์ที่ถูกต้อง https://www.example.com/'. A red box highlights this field, with a red arrow pointing to it and the text '4. Copy link มาใส่ที่ช่อง'. To the right of the field is a red button with a link icon, with a red arrow pointing to it and the text '5. เลือกปุ่มให้เป็นสีเขียวเพื่อเปิดระบบให้แสดงข้อมูลใน Template'. Below the Facebook section are 'Youtube' and 'Tel No' sections, each with a corresponding edit button.

ตั้งค่าหน้าหลัก

หน้าหลัก > ตั้งค่า Social Media

Social Media

Facebook

ลิ้งค์ 4. Copy link มาใส่ที่ช่อง

รูปแบบลิ้งค์ที่ถูกต้อง <https://www.example.com/>

ปิด บันทึก

Youtube

Tel No

5. เลือกปุ่มให้เป็นสีเขียวเพื่อเปิดระบบให้แสดงข้อมูลใน Template

10. การตอบข้อซักถาม (Web board)

อินทอร์จ Inorg00009 Online

อบจ.ตรัง

Export

ค้นหา

ทั้งหมด

การปฏิบัติ	หัวข้อ	วันที่	สถานะ	การปฏิบัติ
<input type="checkbox"/>	2567/19 โครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ผู้เขียน ผู้แก้ไข -	15 มีนาคม 2567	7	ดู แก้ไข ลบ
<input type="checkbox"/>	2567/12 ทดสอบการใช้งานระบบ ผู้เขียน ผู้แก้ไข -	04 มีนาคม 2567	9	ดู แก้ไข ลบ
<input type="checkbox"/>	2567/11 สอบถามเรื่องเงินช่วยเหลือ 10000 บาท ผู้เขียน ผู้แก้ไข -	01 มีนาคม 2567	14	ดู แก้ไข ลบ
<input type="checkbox"/>	2567/10 ประกวดโดดเด่นเมื่อไหร่?? ผู้เขียน ผู้แก้ไข -	29 กุมภาพันธ์ 2567	11	ดู แก้ไข ลบ
<input type="checkbox"/>	2567/9 การสมัครในการขอใช้ Template ผู้เขียน ผู้แก้ไข -	29 กุมภาพันธ์ 2567	6	ดู แก้ไข ลบ
<input type="checkbox"/>	2567/8 จะรับสมัครประกวดข้อมูลข่าวสารเมื่อไหร่ ผู้เขียน ผู้แก้ไข -	26 มกราคม 2567	14	ดู แก้ไข ลบ
<input type="checkbox"/>	2567/7 เปิดใช้เมื่อไหร่	22 มกราคม 2567	33	ดู แก้ไข ลบ

1. เลือกเมนูถามตอบ

2. เลือกหัวข้อถาม-ตอบ ระบบจะแสดงคำถามหรือข้อเสนอแนะมาให้

3. เลือกหัวข้อที่จะตอบคำถาม

4. กดที่สัญลักษณ์รูปปากการระบบจะแสดงรายละเอียดของคำถาม

10. การตอบข้อซักถาม (Web board)

ตอบคำถาม

รหัส
2567/10

ประเภทคำถาม
คำถาม

เรื่อง
ประกวดโตดเด่นเมื่อไหร่??
วัตถุประสงค์

คำถาม
มีการจัดประกวดคุณยี่ข้อมูลข่าวสารงโตดเด่นอีกครั้งเมื่อไหร่คะ

คำตอบ

5. กรอกรายละเอียดคำตอบในช่องคำตอบ

6. เลือกเมนูสถานะการตอบคำถาม โดยมีให้เลือกดังนี้
1. ตอบแล้ว 2. ยังไม่ตอบ และ 3. พิจารณาไม่ตอบ

7. เลือกแสดงผลหน้าเว็บไซต์ โดยมีให้เลือกดังนี้
1. แสดง และ 2. ไม่แสดง

8. กดปุ่มบันทึก

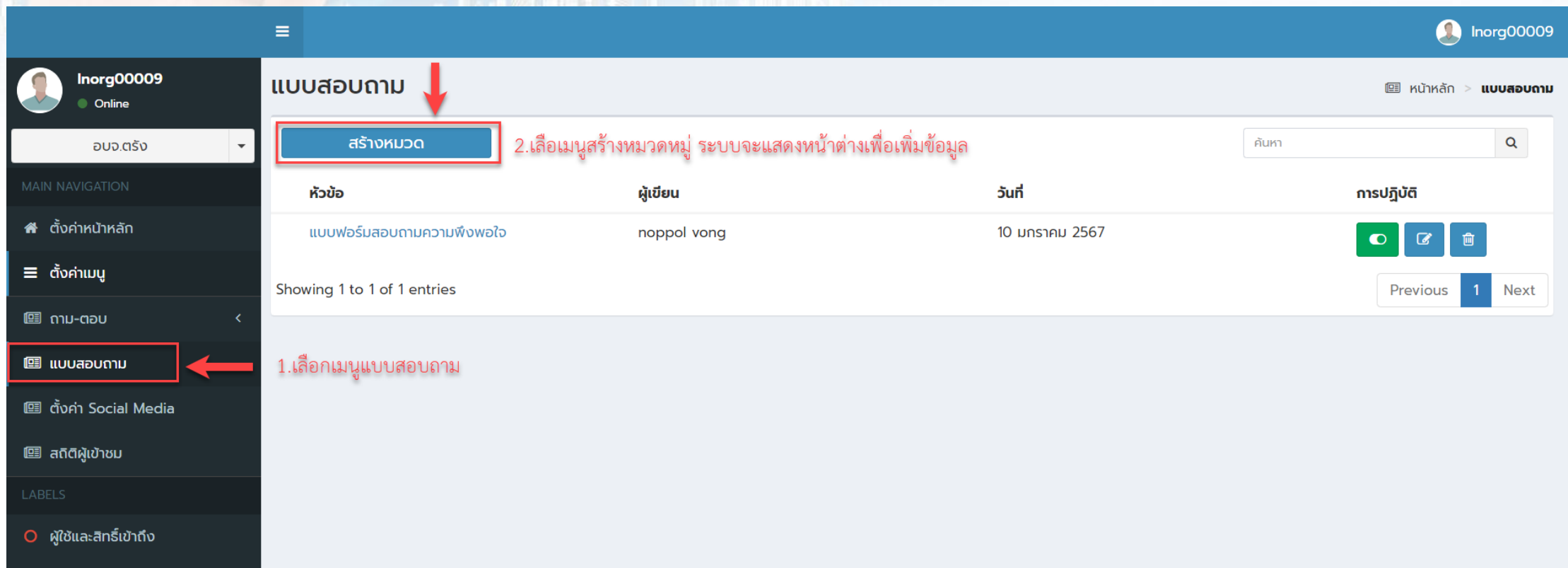
สถานะ:

แสดงผลหน้าเว็บไซต์:

ยกเลิก

11.การสำรวจความพึงพอใจ




การสร้างแบบสำรวจความพึงพอใจ



แบบสอบถาม

สร้างหมวด

2.เลือกเมนูสร้างหมวดหมู่ ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อเพิ่มข้อมูล

หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
แบบฟอร์มสอบถามความพึงพอใจ	noppol vong	10 มกราคม 2567	  

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

1.เลือกเมนูแบบสอบถาม

11.การสำรวจความพึงพอใจ

11.การสำรวจความพึงพอใจ

5.เลือกหมวดหมู่ของคำถามเพื่อสร้างแบบสอบถาม ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อสร้างแบบสอบถาม

หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
แบบสอบถามทั่วไป	Inorg00009	28 มีนาคม 2567	
แบบฟอร์มสอบถามความพึงพอใจ	noppol vong	10 มกราคม 2567	

Showing 1 to 2 of 2 entries

6.กดปุ่มสร้างแบบสอบถาม ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อสร้างแบบสอบถาม

หัวข้อ	วันที่	สถานะ	การปฏิบัติ
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

11.การสำรวจความพึงพอใจ

สร้างแบบสอบถาม

เพิ่มแบบสอบถาม

เว็บไซต์มีการเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนหรือไม่

7.ระบุคำถามที่ต้องการสอบถามในช่องเพิ่มแบบสอบถาม

9.กดปุ่มเพิ่มเพื่อเพิ่มคำตอบ

คำตอบ

มีข้อมูลครบถ้วน

8.ระบบคำตอบที่จะเป็นตัวเลือก

สามารถเพิ่มคำตอบได้หลายคำตอบ โดยทำตามข้อ 8และข้อ9

เพิ่ม

บันทึก

เผยแพร่ 10.กดปุ่มบันทึกเพื่อเผยแพร่

ยกเลิก

หน้าหลัก > แบบสอบถาม > แบบสอบถามทั่วไป > สร้างแบบสอบถาม

Inorg00009 Online

อบจ.ตรัง

MAIN NAVIGATION

ตั้งค่าหน้าหลัก

ตั้งค่าเมนู

ถาม-ตอบ

11.การสำรวจความพึงพอใจ

Inorg00009 Online

MAIN NAVIGATION

- ตั้งค่าหน้าหลัก
- ตั้งค่าเมนู

แบบสอบถาม คำถามที่แสดงบนเว็บไซต์

หน้าหลัก > แบบสอบถาม > แบบสอบถามทั่วไป > แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เว็บไซต์มีข้อมูลครบถ้วนหรือไม่

คำตอบ

<input type="radio"/>	ครบถ้วน
<input type="radio"/>	ไม่ครบถ้วน

คำตอบที่มีให้เลือกบนเว็บไซต์

ระบบจะแสดงคำถามและแสดงคำตอบเพื่อให้ตรวจสอบ หากต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม "แก้ไข" หากคำถามและคำตอบครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม"ย้อนกลับ"

ตรวจสอบผล







เผยแพร่

ย้อนกลับ แก้ไข

11.การสำรวจความพึงพอใจ

การตรวจสอบผลแบบสอบถาม

สร้างหมวด ค้นหา

หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
แบบสอบถามทั่วไป	Inorg00009	28 มีนาคม 2567	  
แบบฟอร์มสอบถามความพึงพอใจ	noppol vong	10 มกราคม 2567	  

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous **1** Next

1.เลือกเมนูแบบสอบถาม





2.เลือกหมวดของคำถามที่ต้องการตรวจสอบผล

3.เลือกสัญลักษณ์ปากกา

11.การสำรวจความพึงพอใจ

สร้างแบบสอบถาม

ค้นหา

การปฏิบัติ	หัวข้อ	วันที่	สถานะ	การปฏิบัติ
  	 ท่านคิดว่ามีความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์... ผู้เขียน noppol vong ผู้แก้ไข Incen00004	10 มกราคม 2567	0	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

4.เลือกสัญลักษณ์ปากกา

แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

ท่านคิดว่ามีความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่

คำตอบ

<input type="text"/>	1 = พึงพอใจมาก
<input type="text"/>	2 = พึงพอใจ
<input type="text"/>	3 = ควรปรับปรุง

ตรวจสอบผล

←

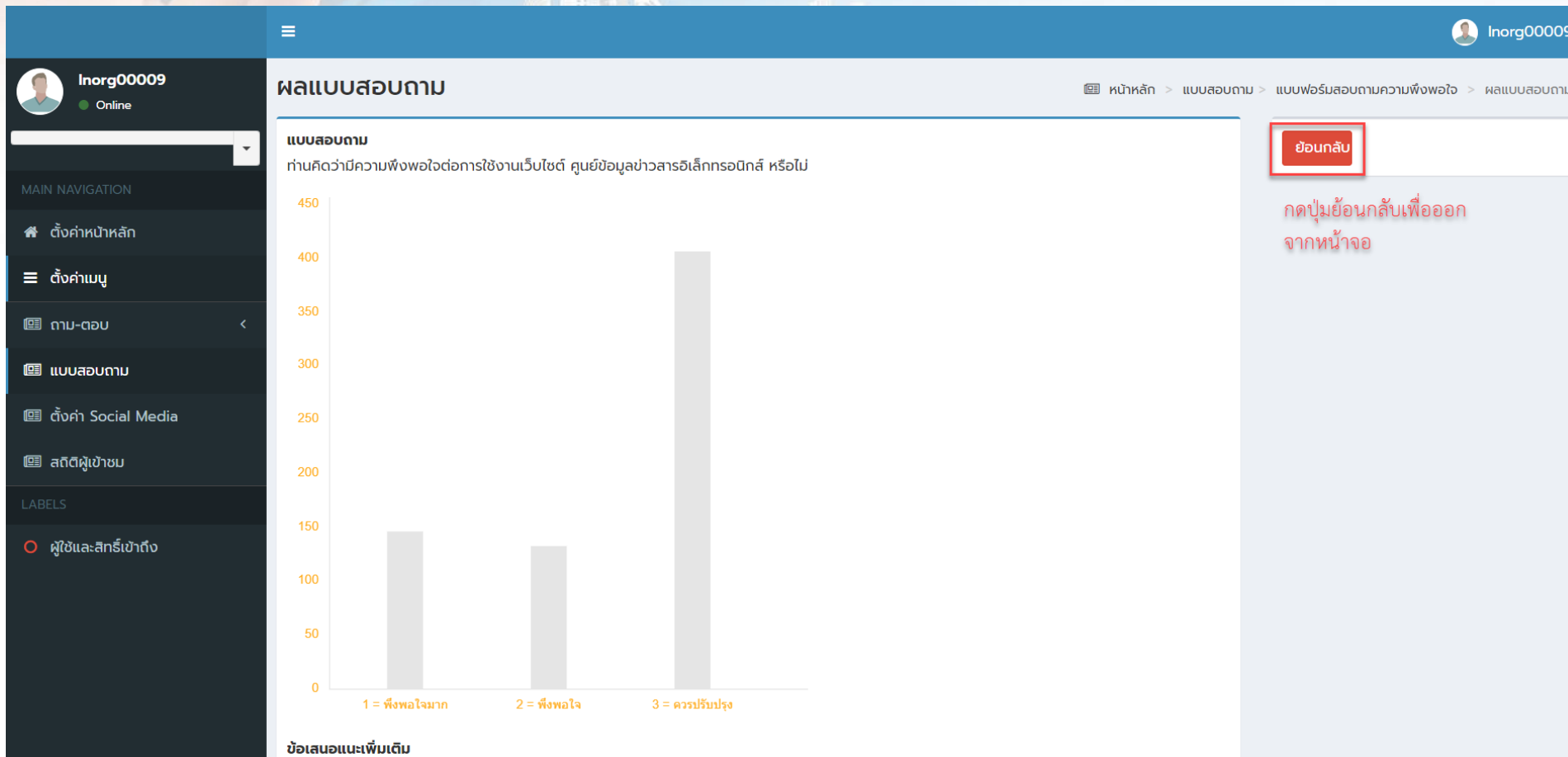
เผยแพร่

ย้อนกลับ

แก้ไข

5.กดปุ่มตรวจสอบผล ระบบจะแสดงหน้าต่างแสดงข้อมูลที่มีการตอบแบบสอบถาม

11.การสำรวจความพึงพอใจ



12. การเพิ่มผู้ใช้งาน

The screenshot shows a user management interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu. The main area is light blue and contains a header with a user profile, a title, and a search bar. Below the header is a table of users. Annotations in red text and arrows point to specific elements: a red arrow points to the 'สร้างผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง' button, and another red arrow points to the 'ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง' menu item in the sidebar.





ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

สร้างผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

2. กดปุ่มสร้างผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อเพิ่มผู้ใช้งาน

Username

หน่วยงาน

 Inorg00009 Site Administrator	อบจ.ตรัง	  
---	----------	---

1. เลือกเมนูผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

12.การเพิ่มผู้ใช้งาน

🍌 Inorg00009 Online

อบจ.ตรัง

MAIN NAVIGATION

- ตั้งค่าหน้าหลัก
- ตั้งค่าเมนู
- ถาม-ตอบ
- แบบสอบถาม
- ตั้งค่า Social Media
- สถิติผู้เข้าชม

LABELS

- ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

🍌 Inorg00009

ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

👤 สร้างผู้ใช้

หน่วยงาน

Group Site Administrator Administrator

รหัสผ่าน ระบบสร้างให้อัตโนมัติไม่ต้องกรอก

ชื่อ-สกุล 1.กรอกชื่อ-นามสกุล ที่สร้างสิทธิ์ผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งานในระบบ ระบบสร้างให้อัตโนมัติไม่ต้องกรอก

ตำแหน่ง 2.กรอกตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์ 3.กรอกเบอร์โทรศัพท์

อื่นๆ 4.ถ้ามีข้อมูลอื่น ๆ ก็สามารถกรอกได้

กดปุ่ม Submit เพื่อบันทึกข้อมูล

12.การเพิ่มผู้ใช้งาน

The screenshot shows a user management interface. On the left is a dark sidebar with a user profile for 'Inorg00009' (Online) and a navigation menu. The main area is titled 'ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง' (Users and Access) and contains a form for editing user information. A white dialog box with a green checkmark and the text 'สำเร็จ' (Success) is overlaid on the form, indicating that the profile update was successful. The dialog box includes an 'OK' button and the instruction '6.กดปุ่ม OK' (6. Press OK button). Below the dialog box, a red arrow points to the 'Back' button in the form, with the instruction '7.กดปุ่ม Back เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก' (7. Press Back button to return to the main screen).

ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้

หน่วยงาน *อบจ.ตรัง

Group S A

รหัสผ่าน

ชื่อ-สกุล

ชื่อผู้ใช้งานเข้าระบบ

ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์

อื่นๆ

Submit Reset Back

สำเร็จ

เปลี่ยนข้อมูลโปรไฟล์ สำเร็จ

OK 6.กดปุ่ม OK

7.กดปุ่ม Back เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

12.การเพิ่มผู้ใช้งาน

ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

สร้างผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

กลุ่มผู้ใช้งาน: ทั้งหมด

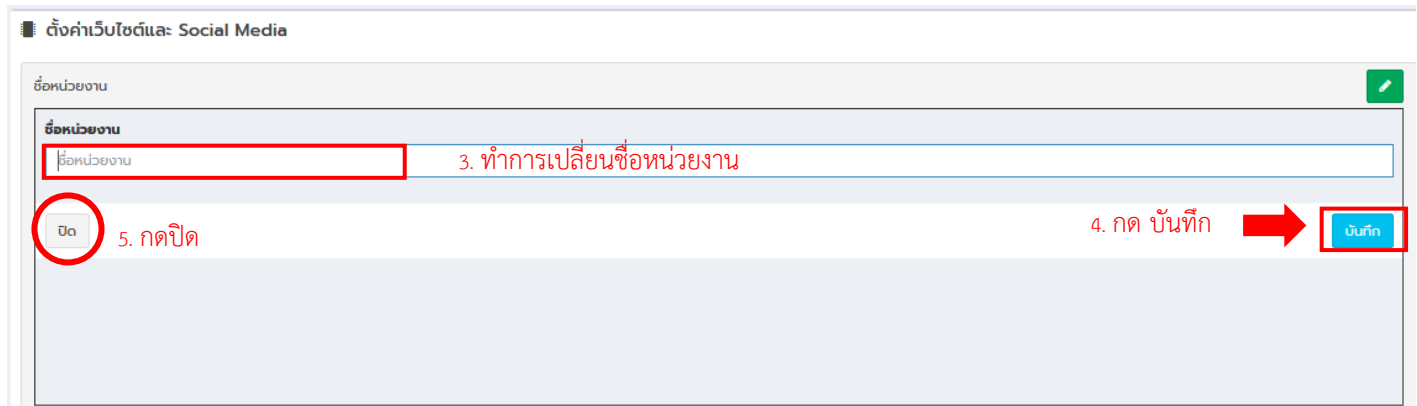
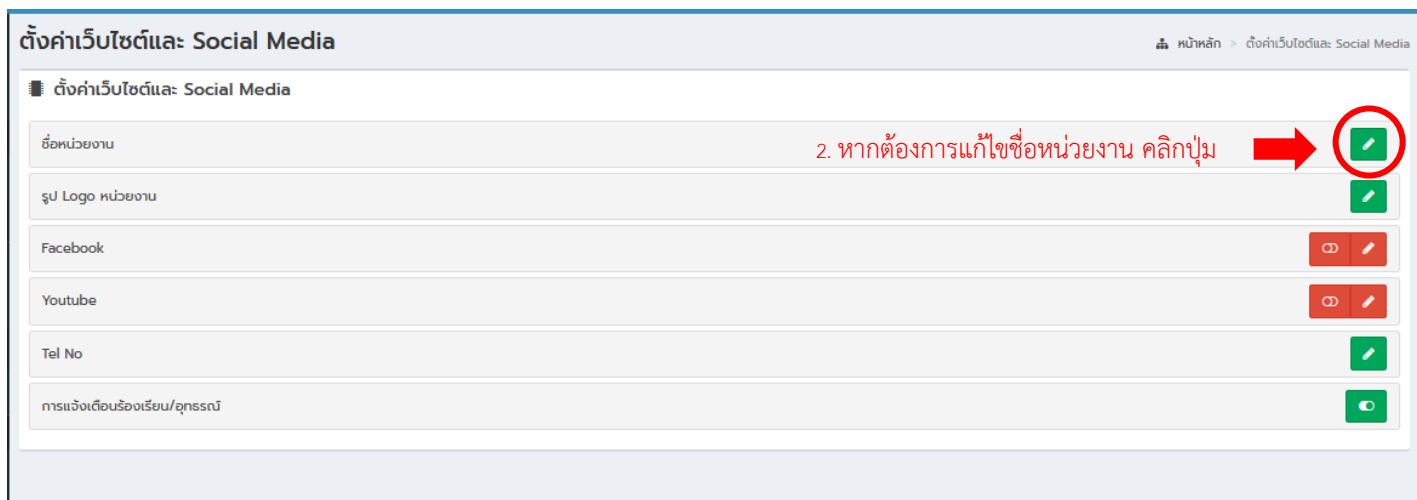
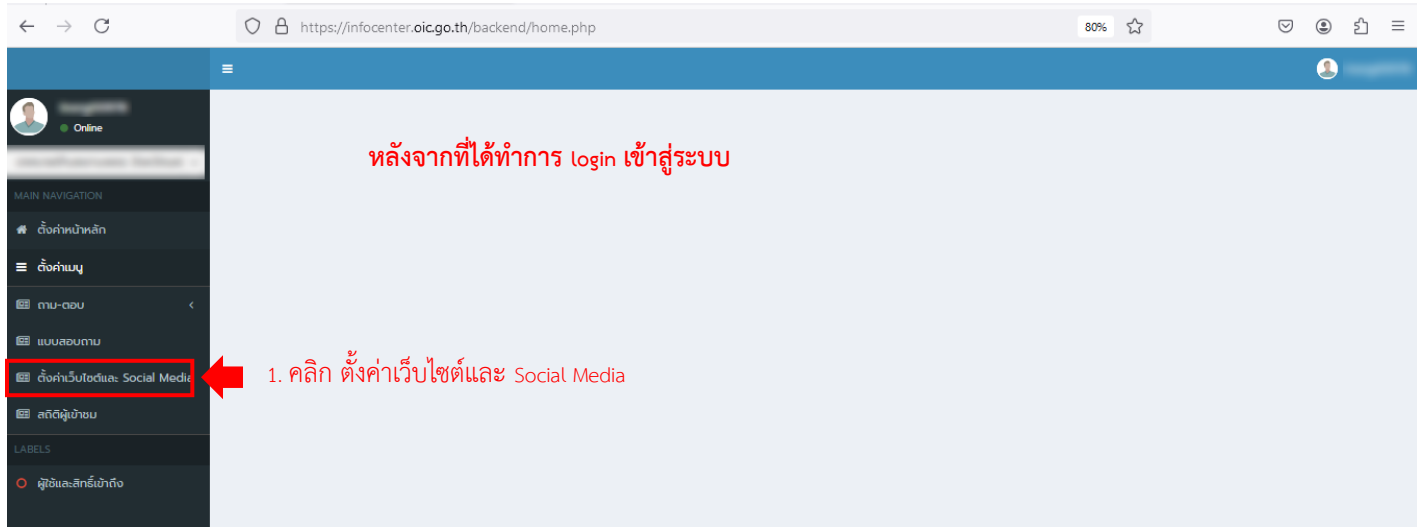
ค้นหาชื่อ/หน่วยงาน

Username	หน่วยงาน	
Inorg00009 Site Administrator	อบจ.ตรัง	
นางสาวกตสอบ ข่าสาร Administrator	อบจ.ตรัง	

ระบบจะแสดงรายชื่อของผู้มีสิทธิ์ใช้งานในระบบ

หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านให้กดที่สัญลักษณ์รีเฟรช

วิธีแก้ไข LOGO และ ชื่อหน่วยงานที่แบนเนอร์




ตั้งค่าเว็บไซต์และ Social Media

หน้าหลัก > ตั้งค่าเว็บไซต์และ Social Media

ตั้งค่าเว็บไซต์และ Social Media

ชื่อหน่วยงาน

รูป Logo หน่วยงาน 6. หากต้องการ ใส่หรือแก้ไขโลโก้ คลิกปุ่ม 

Facebook

Youtube

Tel No

การแจ้งเตือนร้องเรียน/อุทธรณ์

รูป Logo หน่วยงาน

รูป Logo หน่วยงาน

No file selected. 7. หากต้องการ ใส่หรือแก้ไขโลโก้ คลิกปุ่ม Browse... เลือกโลโก้หน่วยงาน

* .png หรือ .jpg และพื้นหลังโปร่งใสเท่านั้น

9. กดปิด

8. กด บันทึก

หมายเหตุ

ชื่อหน่วยงานจะเปลี่ยนเฉพาะแบนเนอร์หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานเท่านั้นไม่สามารถเปลี่ยนชื่อ URL ได้