

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

oic

infocenter.oic.go.th

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ค้นหา...
 ค้นหาเฉพาะหน่วยงานตัวเอง

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

ชื่อผู้ใช้งาน Username ✉️

รหัสผ่าน รหัสผ่าน 🗝️

ให้อัตโนมัติลงชื่อเข้าใช้เสมอ

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

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows the login page with a red arrow pointing to the 'Login' button. The bottom screenshot shows the user profile page with a red arrow pointing to the 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password) menu item.

1. กดเลือกที่ชื่อ Login

2. กดเลือกข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อกดแล้วระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูล

3. กดเลือกเมนู รหัสผ่าน

The interface includes a sidebar with navigation options like 'ตั้งค่าหน้าหลัก' and 'ตั้งค่าเมนู'. The main content area displays user information such as 'Inorg00003', 'Nakon', and 'สมาชิกตั้งแต่ บ.ค. 2567'. The bottom screenshot shows a list of menu items: 'โทมไลน์', 'ตั้งค่า', 'อัปเดตรูปโปรไฟล์', and 'รหัสผ่าน'.

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

Additional text on the page includes 'คุณได้เปลี่ยนรหัสผ่านครั้งล่าสุดเมื่อ 2 เดือนที่แล้ว' (You last changed your password 2 months ago) and a navigation menu on the left with items like 'ตั้งค่าหน้าหลัก', 'ตั้งค่าเมนู', 'ถาม-ตอบ', 'แบบสอบถาม', 'ตั้งค่า Social Media', and 'สถิติผู้เข้าชม'.

4. การเพิ่มข้อมูล ประวัติความเป็นมา, ผู้บริหาร, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

1. เลือกเมนูตั้งค่าหน้าหลัก

2. กดที่ปุ่มที่สัญลักษณ์ปากการบบจะแสดง หน้าต่างเพื่อให้เพิ่มข้อมูล

3. กดปุ่มสร้างเนื้อหา ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อบันทึกข้อมูล

หัวข้อ	วันที่เอกสาร	สถานะ	การปฏิบัติ
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

4+ การเพิ่มข้อมูล ประวัติความเป็นมา, ผู้บริหาร, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

สร้างเนื้อหา

หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู > สร้างเนื้อหา

เพิ่มเนื้อหาใหม่

ใส่หัวข้อที่ดี ← 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 ปันทิก

6. เลือกการเผยแพร่ ให้เลือก "เผยแพร่"

7. กดปุ่ม "บันทึกลง"

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

การเพิ่มข้อมูล

ตั้งค่าเมนู

หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู

ตั้งค่าเมนู

ดัชนีรวม/ดัชนีประจำแฟ้ม	<input type="checkbox"/>	Edit
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7	<input type="checkbox"/>	Edit
โครงสร้างองค์กร ม.7(1)	<input type="checkbox"/>	Edit
อำนาจหน้าที่ ม.7(2)	<input type="checkbox"/>	Edit
สถานที่ติดต่อ ม.7(3)	<input type="checkbox"/>	Edit
กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)	<input type="checkbox"/>	Edit
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9	<input type="checkbox"/>	Edit

1. เลือกตั้งค่าเมนู

2. เลือกที่กล่องสี่ฟ้าเพื่อเพิ่มข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้เพิ่มข้อมูล

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

โครงการองค์กร ม.7(1)

สร้างหมวดหมู่

หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

เนื้อหา

สร้างเนื้อหา

3.กดปุ่มสร้างเนื้อหา ระบบจะแสดง หน้าต่างเพื่อให้เพิ่มเนื้อหา

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

- 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

2. เลือกไฟล์

Name	Date modified	Type	Size
หน้างานหน้า	6/3/2567 15:40	Adobe Acrobat D...	82 KB
โครงสร้างมาตรา 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 การปฏิบัติงาน...	24/11/2566 14:19	Microsoft Excel W...	83 KB
New Template EX. 0007-01 การปฏิบัติงาน...	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

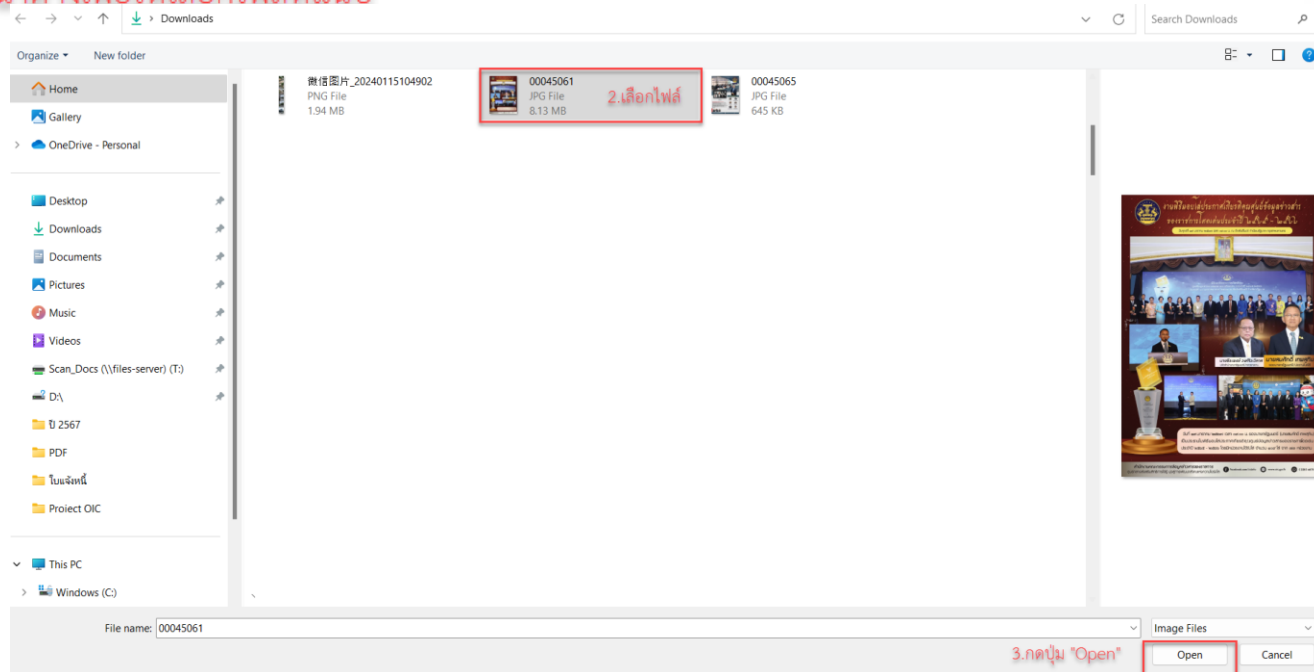
- รองรับไฟล์เอกสารเท่านั้น
- สนับสนุนไฟล์นามสกุล ppt, pptx, doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, pdf หรือ xlsxm
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB
- คุณสามารถอัปโหลดได้สูงสุด 30 ไฟล์

รูปภาพ

Choose File No file chosen

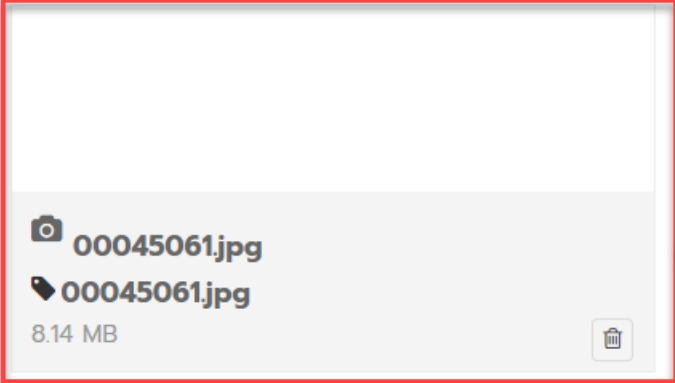
- รูปภาพ
- สนับสนุนไฟล์ภาพเท่านั้น
- ขนาดรวมของไฟล์ต้องไม่เกิน 36.00 MB

1. กดปุ่ม Choose Files ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อให้เลือกไฟล์ที่แนบ



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 displays a user interface for managing a menu. On the left, a sidebar shows the user profile 'Inorg00009' (Online) and the 'ตั้งค่าเมนู' (Menu Settings) option, which is highlighted with a red box and labeled '1. เลือกตั้งค่าเมนู'. The main content area, titled 'ตั้งค่าเมนู', shows a list of menu items. The 'ติดต่อหน่วยงาน/Contact Us' item is highlighted with a red box and labeled '2. เลือกเมนูติดต่อหน่วยงาน'. To the right of this item, the 'Edit' button is highlighted with a red box and an arrow, labeled '3. กดปุ่ม Edit'.

Menu Item	Actions
ดัชนีรวม/ดัชนีประจำแฟ้ม	On/Off, Edit
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7	On/Off, Edit
โครงสร้างองค์กร ม.7(1)	On/Off, Edit
แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ	On/Off, Edit
สรุปผลความพึงพอใจ	On/Off, Edit
สถิติผู้เข้าใช้บริการ	On/Off, Edit
กระดานถาม-ตอบ / ข้อคิดเห็น	On/Off, Edit
ติดต่อหน่วยงาน/Contact Us	On/Off, Edit

ระบบจะแสดงหน้าต่างต่างเพื่อให้
เพิ่มสถานที่ตั้งหน่วยงาน

5. การเพิ่มข้อมูลและแนบไฟล์เข้าสู่ระบบ, การเชื่อมโยง URL , การแนบไฟล์รูปภาพ, การเพิ่มสถานที่ตั้งของหน่วยงาน

The image displays two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows the 'Edit Menu' page where a menu item 'ติดต่อหน่วยงาน/Contact Us' is being configured. The 'ประเภทเมนู' (Menu Type) is set to 'ข้อความ' (Text). Below the form, a red box highlights the 'Submit' button, with the text '4. กดปุ่ม Submit' next to it. The bottom screenshot shows the 'สร้างเนื้อหา' (Create Content) page for the 'ติดต่อหน่วยงาน/Contact Us' menu item. A red box highlights the 'สร้างเนื้อหา' button, with the text '5. กดปุ่มสร้างเนื้อหา' next to it. Both screenshots show a user profile 'Inorg00009' and a navigation menu on the left side.

4. กดปุ่ม Submit

5. กดปุ่มสร้างเนื้อหา

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

1. ระบบสถานที่

2. กดปุ่ม Confirm

3. ระบบชื่อสถานที่

4. ระบบที่อยู่

ลองติจูด

แผนที่

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 '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'. The interface includes 'Edit' and 'Delete' icons for each item.

Item Name	Edit	Delete
ดัชนีรวม/ดัชนีประจำแฟ้ม	Yes	Yes
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7	Yes	Yes
โครงสร้างองค์กร ม.7(1)	Yes	Yes
อำนาจหน้าที่ ม.7(2)	Yes	Yes
สถานที่ติดต่อ ม.7(3)	Yes	Yes
กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.7(4)	Yes	Yes
ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9	Yes	Yes
ผลการพิจารณาฯ มาตรา 9(1)	Yes	Yes
นโยบายหรือการตีความ ม.9(2)	Yes	Yes
แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.9(3)	Yes	Yes
คู่มือหรือคำสั่ง ม.9(4)	Yes	Yes
สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึง ม. 7 วรรคสอง ม.9(5)	Yes	Yes


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' on '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 text annotations point to the edit icon and the first column header.

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

1. เลือกหัวข้อที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

2. เลือกที่สัญลักษณ์ปากกา

6. การแก้ไขข้อมูล และการลบข้อมูล

การลบข้อมูล

หน้าจอแสดงข้อมูลของ Inorg00009

หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู > โครงสร้างองค์กร ม.7(1)

สร้างหมวดหมู่

ค้นหา





หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
No data available in table			

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

เนื้อหา

สร้างเนื้อหา

หัวข้อ	วันที่เอกสาร	สถานะ	การปฏิบัติ
 โครงสร้างหน่วยงาน ผู้เขียน Inorg00009	27 มีนาคม 2567	0	  

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

1. เลือกหัวข้อที่ต้องการลบข้อมูล

2. เลือกที่สัญลักษณ์ถังขยะ

7.การสร้างหมวดหมู่

ตั้งค่าเมนู

หน้าหลัก > ตั้งค่าเมนู

Inorg00009 Online

อบจ.ตรัง

MAIN NAVIGATION

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

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)
- สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึง 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 shows a web application interface for creating a category. The user is logged in as 'Inorg00009' and is currently in the 'ผลการพิจารณา' (Consideration Results) section. The main content area displays a form for creating a new category. The form fields are:

- ชื่อหมวดหมู่ ()**: ผลการพิจารณา (highlighted with a red box and annotated with '5.ระบุหมวดหมู่ที่ต้องการ')
- บันทึกช่วยจำ**: (Empty text area)
- ยกเลิก**: (Cancel button)
- บันทึก**: (Save button, highlighted with a red box and annotated with '6.กดปุ่มบันทึกระบบจะกลับไปยังหน้าหลัก')

Below the form, there is a table of existing categories:

หมวดหมู่	หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
ผลการพิจารณา	ผลการพิจารณา	Inorg00009	27 มีนาคม 2567	

The table shows one entry for the category 'ผลการพิจารณา'. A red arrow points to the 'หัวข้อ' (Topic) column, and the text '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 record the content) is written below the table.

7.การสร้างหมวดหมู่

Inorg00009
Online

อบจ.ตรัง

MAIN NAVIGATION

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

LABELS

- ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

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 |

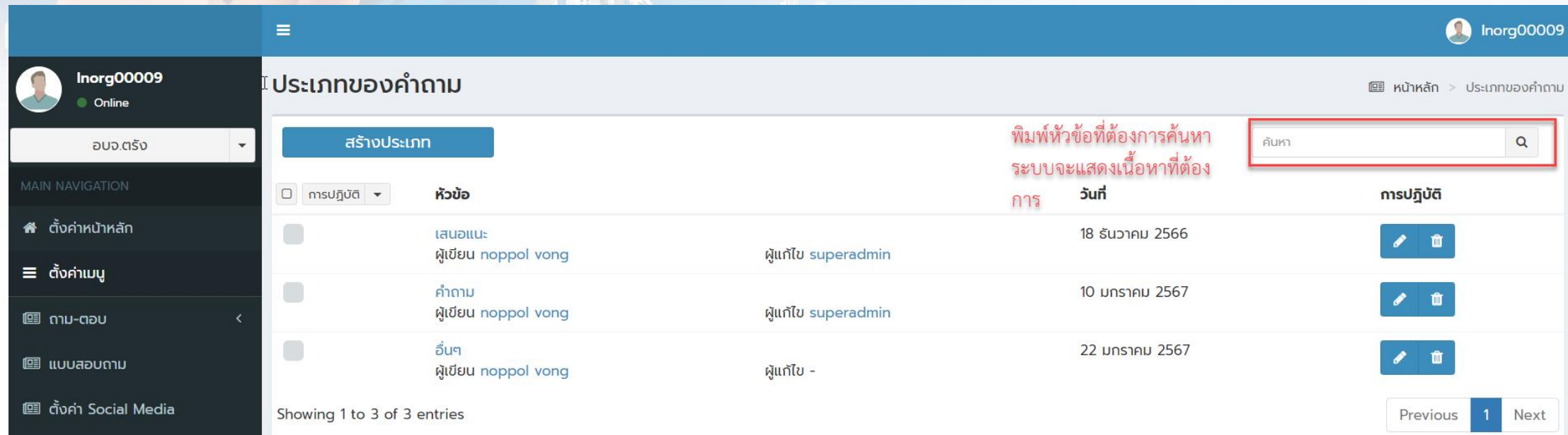
เผยแพร่

เผยแพร่

ยกเลิก **บันทึก**

หน้าต่างสำหรับเพิ่มเนื้อหา เมื่อเพิ่ม
เนื้อเสร็จแล้วกดปุ่มบันทึกเพื่อเผยแพร่

8. การค้นหาข้อมูล









ประเภทของคำถาม

หน้าหลัก > ประเภทของคำถาม

ค้นหา

พิมพ์หัวข้อที่ต้องการค้นหา ระบบจะแสดงเนื้อหาที่ต้องการ

การปฏิบัติ	หัวข้อ	วันที่	การปฏิบัติ
<input type="checkbox"/>	เสนอแนะ ผู้เขียน noppol vong	18 ธันวาคม 2566	 
<input type="checkbox"/>	คำถาม ผู้เขียน noppol vong	10 มกราคม 2567	 
<input type="checkbox"/>	อื่นๆ ผู้เขียน noppol vong	22 มกราคม 2567	 

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

9. การตั้งค่า Social Media

The screenshot shows the 'ตั้งค่าหน้าหลัก' (Home Settings) screen of a mobile application. The user profile 'Inorg00009' is visible at the top right. The main content area is titled 'ตั้งค่าหน้าหลัก' and contains a 'Social Media' section with three items: Facebook, Youtube, and Tel No. Each item has a red 'edit' icon (a pencil) to its right. A red arrow points to the 'edit' icon for Facebook, with the text '3.เลือกที่สัญลักษณ์ปากการระบบจะแสดงแถบเพื่อให้ใส่ Link'. Another red arrow points to the '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' section header, with the text '2.เลือกเมนู Social Media ที่ต้องการเพิ่มข้อมูล'. The left sidebar has a red box around the 'ตั้งค่า Social Media' menu item.

1.เลือกเมนู ตั้งค่า Social Media

2.เลือกเมนู Social Media ที่ต้องการเพิ่มข้อมูล

3.เลือกที่สัญลักษณ์ปากการระบบจะแสดงแถบเพื่อให้ใส่ Link

9. การตั้งค่า Social Media

The screenshot shows a user's profile settings page for 'Social Media'. The user is 'Inorg00009' and is online. The page title is 'ตั้งค่าหน้าหลัก' (Main Page Settings). The 'Social Media' section is active, showing a list of social media links. The 'Facebook' link is highlighted, and the URL 'https://www.example.com/' is entered in the 'ลิงค์' (Link) field. A red box highlights the URL, and a red annotation '4. Copy link ที่ต้องการมาใช้' (4. Copy link that you want to use) points to it. Below the input field, there is a 'ปิด' (Close) button and a 'บันทึก' (Save) button. A red annotation '5. กดปุ่มบันทึก' (5. Press the save button) points to the 'บันทึก' button. The 'Facebook' link is currently turned on, as indicated by the green toggle switch.

ตั้งค่าหน้าหลัก

หน้าหลัก > ตั้งค่า Social Media

Social Media

Facebook

ลิงค์

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

ปิด

บันทึก

Youtube

Tel No

4. Copy link ที่ต้องการมาใช้

5. กดปุ่มบันทึก

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 'Social Media', there are three rows: 'Facebook', 'Youtube', and 'Tel No'. The 'Facebook' row has a text input field containing 'รูปแบบลิงค์ที่ถูกต้อง https://www.example.com/' and a 'ปิด' button. The 'Youtube' row has a 'ปิด' button. The 'Tel No' row has a green edit icon. Annotations include a red arrow pointing to the 'ตั้งค่า Social Media' breadcrumb, another red arrow pointing to the 'ปิด' button in the Facebook row, and a red box around the link input field. Red text annotations read: '4. Copy link มาใส่ที่ช่อง' (pointing to the link input) and '5. เลือกปุ่มให้เป็นสีเขียวเพื่อเปิดระบบให้แสดงข้อมูลใน Template' (pointing to the edit icon in the Facebook row).

ตั้งค่าหน้าหลัก

หน้าหลัก > **ตั้งค่า Social Media**

Social Media

Facebook

ลิงค์ 4. Copy link มาใส่ที่ช่อง

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

ปิด

ปิด

Youtube

Tel No

5. เลือกปุ่มให้เป็นสีเขียวเพื่อเปิดระบบให้แสดงข้อมูลใน Template

ปิด

ปิด

แก้ไข

10. การตอบข้อซักถาม (Web board)

1. เลือกเมนูถามตอบ

2. เลือกหัวข้อถาม-ตอบ ระบบจะแสดงคำถามหรือข้อเสนอแนะมาให้

3. เลือกหัวข้อที่จะตอบคำถาม

4. กดที่สัญลักษณ์รูปปากการระบบจะแสดงรายละเอียดของคำถาม

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

10. การตอบข้อซักถาม (Web board)

The screenshot displays a web board interface for user 'Inorg00009'. The main content area shows a question titled 'รหัส 2567/10 ประเภทคำถาม คำถาม เรื่อง ประทศโดดเด่นเมื่อไหร่?? วัตถุประสงค์ คำถาม มีการจัดประกวดคุณยี่ข้อมูลข่าวสารงโดดเด่นอีกครั้งเมื่อไหร่คะ' with a sub-section for 'คำตอบ' (Answers). A large text area for writing an answer is highlighted with a red box and labeled '5. กรอกรายละเอียดคำตอบในช่องคำตอบ'.

On the right side, there is a control panel for the answer. It includes a dropdown menu for 'สถานะ' (Status) with 'ตอบแล้ว' (Answered) selected, and another dropdown for 'แสดงผลหน้าเว็บไซต์' (Display on website) with 'แสดง' (Show) selected. Below these are 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save) buttons. A red box highlights these controls, with an arrow pointing to the 'บันทึก' button and the label '8. กดปุ่มบันทึก'.

Red text annotations provide further instructions: '6. เลือกเมนูสถานะการตอบคำถาม โดยมีให้เลือกดังนี้ 1.ตอบแล้ว 2.ยังไม่ตอบ และ 3.พิจารณาไม่ตอบ' and '7. เลือกแสดงผลหน้าเว็บไซต์ โดยมีให้เลือกดังนี้ 1.แสดง และ 2.ไม่แสดง'.

11.การสำรวจความพึงพอใจ




การสร้างแบบสำรวจความพึงพอใจ

แบบสอบถาม

สร้างหมวด

2.เลือกเมนูสร้างหมวดหมู่ ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อเพิ่มข้อมูล

ค้นหา

หัวข้อ	ผู้เขียน	วันที่	การปฏิบัติ
แบบฟอร์มสอบถามความพึงพอใจ	noppol vong	10 มกราคม 2567	  

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

1.เลือกเมนูแบบสอบถาม

อินอร์จ Inorg00009 Online

อบจ.ตรัง

MAIN NAVIGATION

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

LABELS

- ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

11.การสำรวจความพึงพอใจ

Inorg00009 Online

อบจ.ตรัง

MAIN NAVIGATION

- ตั้งคำถามหลัก
- ตั้งคำถาม
- ถาม-ตอบ
- แบบสอบถาม
- ตั้งคำ Social Media

สร้างหมวดหมู่

ชื่อหมวดหมู่ (ไทย)

- แบบสอบถามทั่วไป 3. ระบุหมวดหมู่ของคำถาม

บันทึกช่วยจำ

I

ยกเลิก

4. กดปุ่มบันทึก

บันทึก

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

หน้าหลัก > แบบสอบถาม > แบบสอบถามทั่วไป > สร้างแบบสอบถาม

เพิ่มแบบสอบถาม

เว็บไซต์มีการเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนหรือไม่

7.ระบุคำถามที่ต้องการสอบถามในช่องเพิ่มแบบสอบถาม

9.กดปุ่มเพิ่มเพื่อเพิ่มคำตอบ

เรื่องใหม่

คำตอบ

มีข้อมูลครบถ้วน

8.ระบบคำตอบที่จะเป็นตัวเลือก

สามารถเพิ่มคำตอบได้หลายคำตอบ โดยทำตามข้อ 8 และข้อ 9

เพิ่ม

เผยแพร่ 10.กดปุ่มบันทึกเพื่อเผยแพร่

ยกเลิก **บันทึก**

เพิ่ม

11.การสำรวจความพึงพอใจ

Inorg00009 Online

MAIN NAVIGATION

- ตั้งค่าหน้าหลัก
- ตั้งค่าเมนู

☰

Inorg00009

แบบสอบถาม คำถามที่แสดงบนเว็บไซต์

หน้าหลัก > แบบสอบถาม > แบบสอบถามทั่วไป > แบบสอบถาม

แบบสอบถาม
เว็บไซต์มีข้อมูลครบถ้วนหรือไม่

ระบบจะแสดงคำถามและแสดงคำตอบเพื่อให้ตรวจสอบ
หากต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม "แก้ไข" หากคำถามและคำตอบ
ครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม"ย้อนกลับ"

ตรวจสอบผล

เผยแพร่

ย้อนกลับ แก้ไข

คำตอบ

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

คำตอบที่มีให้เลือกบนเว็บไซต์

11.การสำรวจความพึงพอใจ

การตรวจสอบผลแบบสอบถาม

MAIN NAVIGATION

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

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

Inorg00009 Online

MAIN NAVIGATION

- ตั้งค่าหน้าหลัก
- ตั้งค่าเมนู
- ถาม-ตอบ

Inorg00009 Online

MAIN NAVIGATION





- ตั้งค่าหน้าหลัก
- ตั้งค่าเมนู
- ถาม-ตอบ
- แบบสอบถาม

แบบฟอร์มสอบถามความพึงพอใจ

หน้าหลัก > แบบสอบถาม > ...

ค้นหา

สร้างแบบสอบถาม

การปฏิบัติ	หัวข้อ	วันที่	สถานะ	การปฏิบัติ
<input type="checkbox"/>	 ท่านคิดว่ามีความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์... ผู้เขียน noppol vong ผู้แก้ไข Incen00004	10 มกราคม 2567	0	  

Showing 1 to 1 of 1 entries

4.เลือกสัญลักษณ์ปากกา

Previous 1 Next

แบบสอบถาม

หน้าหลัก > แบบสอบถาม > แบบฟอร์มสอบถามความพึงพอใจ > แบบสอบถาม

แบบสอบถาม
ท่านคิดว่ามีความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่

คำตอบ

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

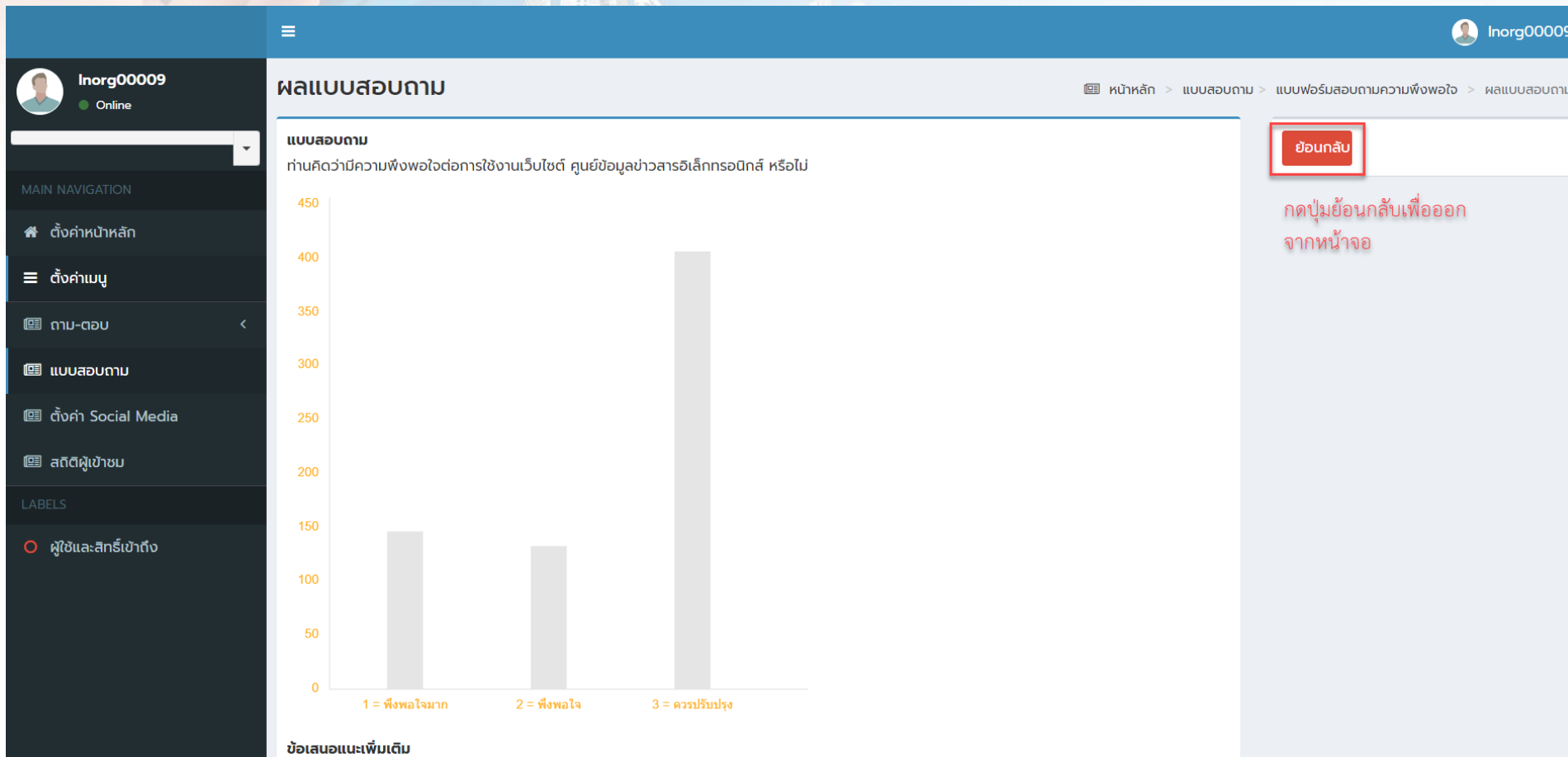
5.กดปุ่มตรวจสอบผล ระบบจะแสดงหน้าต่างแสดงข้อมูลที่มีการตอนแบบสอบถาม

ตรวจสอบผล

เผยแพร่

ย้อนกลับ **แก้ไข**

11.การสำรวจความพึงพอใจ



12.การเพิ่มผู้ใช้งาน

The screenshot shows a user management interface. On the left is a dark sidebar with a menu. The main area shows the 'Users and Roles' page for user 'Inorg00009'. A red box highlights the 'สร้างผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง' button, with a red arrow pointing to it from the text '2. กดปุ่มสร้างผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อเพิ่มผู้ใช้งาน'. Another red arrow points to the 'ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง' menu item in the sidebar, with the text '1. เลือกเมนูผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง' next to it.

ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

สร้างผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

2. กดปุ่มสร้างผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อเพิ่มผู้ใช้งาน

Username: Inorg00009, Site Administrator

หน่วยงาน: อบจ.ตรัง

1. เลือกเมนูผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

12.การเพิ่มผู้ใช้งาน

Inorg00009 Online

อบจ.ตรัง

MAIN NAVIGATION

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

LABELS

- ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

ผู้ใช้และสิทธิ์เข้าถึง

หน้าหลัก > 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 Rights) and contains a form for 'แก้ไขข้อมูลผู้ใช้' (Edit User Information). A white dialog box with a green checkmark and the text 'สำเร็จ' (Success) is centered, indicating that the profile information has been updated successfully. 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 * обов.ตริง

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

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

ระบบจะแสดงรายชื่อของผู้มีสิทธิ์ใช้งานในระบบ

หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านให้กดที่สัญลักษณ์รีเฟรช

ช่องทาง ในการติดต่อ

นายกฤษณะ ทองแดง

โทร : 0 2283 4689

Email : krissana.t@opm.go.th

Website : <http://www.oic.go.th>

<http://www.facebook.com/oicinfo>