


	สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คู่มือการใช้งาน(User Manual)ระบบข้อมูลสารสนเทศองค์กรปกครองท้องถิ่น	วันที่ปรับปรุง : 15/03/2549
ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เวอร์ชัน : 1.0

บทที่ 1 คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

เนื้อหารายละเอียดส่วนนี้จะเป็นการอธิบายถึงขั้นตอนและวิธีการดูแลระบบ เช่น การกำหนดสิทธิการเข้ามาใช้งานระบบหรือการจัดการเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้หรือ User ที่เข้ามา Login ผ่านระบบเข้ามาและเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดของข้อมูลที่นำเข้ามาในระบบรวมทั้งยังสามารถตรวจสอบผู้ที่นำเข้าข้อมูลได้ ซึ่งจะมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

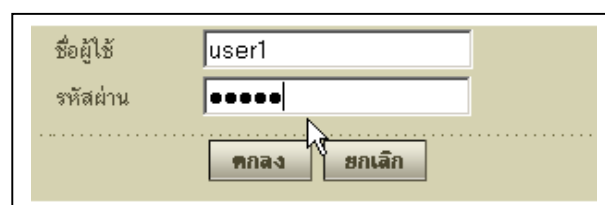
1.1 การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ

คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าสู่โปรแกรมหรือระบบ การนำเข้าข้อมูล ก็จะเข้าสู่หน้าจอ Login สำหรับกรอก user และ password และการเข้าโปรแกรมระบบการนำเข้าข้อมูล




รูปที่ 1 รูปแสดงหน้า Login เข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อเข้าหน้าจอ Login ก็จะมีช่องสำหรับให้ใส่ user และ password ก่อน เพื่อทำการลงทะเบียนหรือ Register เข้าสู่ระบบดังรูปแสดง การเข้าระบบโดยการใส่ Username (ผู้ใช้) และ Password (รหัสผ่าน)



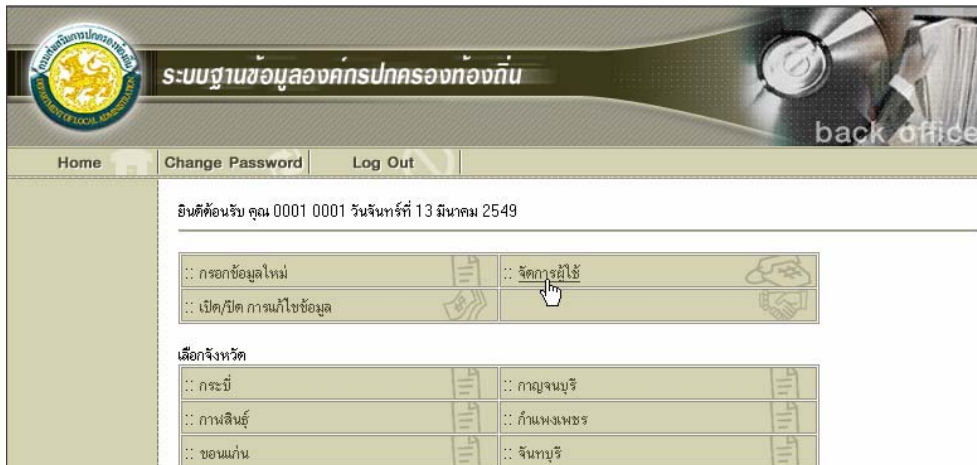
รูปที่ 2 รูปแสดง การ Login เข้าสู่ระบบโดยการใส่ User และ Password

	สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คู่มือการใช้งาน(User Manual)ระบบข้อมูลสารสนเทศองค์กรปกครองท้องถิ่น	วันที่ปรับปรุง : 15/03/2549
ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เวอร์ชัน : 1.0

เมื่อเข้ามาสู่ระบบ หน้าจอจะแสดงเมนูขึ้นมาให้เลือก ซึ่งมีทั้งหมด 4 กลุ่มหลักๆข้อมูลคือ

- กรอกข้อมูลใหม่
- จัดการผู้ใช้
- เปิด/ปิดการแก้ไขข้อมูล
- เลือกจังหวัดสำหรับแก้ไข

สำหรับเมนูที่ผู้ดูแลระบบต้องใช้คือ การจัดการผู้ใช้ และเปิด/ปิดการแก้ไขข้อมูล ดังรูปที่ 3 รูปแสดงวิธีการเข้าไประบบจัดการผู้ใช้



รูปที่ 3 รูปแสดงวิธีการเข้าไประบบจัดการผู้ใช้

1.2 การใช้งานเมนูจัดการผู้ใช้

การใช้งานเมนูสำหรับจัดการผู้ใช้ หรือ User Management นี้ได้จัดทำขึ้นมาเพื่อสำหรับการกำหนดสิทธิ์การเข้ามาใช้งานเพื่อความเป็นระบบและความเรียบร้อยโปรแกรม สามารถแบ่งกลุ่มการใช้งานว่า กลุ่มหน่วยงานไหนสามารถเข้ามาใช้งานโปรแกรมส่วนไหนได้และไม่ได้บ้าง เป็นต้น ดังรูปที่ 4 รูปแสดงจัดการผู้ใช้



	สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คู่มือการใช้งาน(User Manual)ระบบข้อมูลสารสนเทศองค์กรปกครองท้องถิ่น	วันที่ปรับปรุง : 15/03/2549
ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เวอร์ชัน : 1.0

ระบบจัดการผู้ใช้งาน

User Filter

ชื่อผู้ใช้งาน

บทบาท :

หน่วยงาน :

แสดงหน้าละ 10 รายชื่อ

ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ-นามสกุล	บทบาท	หน่วยงาน	สถานะ	การจัดการ
90	90 90	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
91	91 91	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
92	92 92	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
93	93 93	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
94	94 94	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
95	95 95	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
96	96 96	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
97	97 97	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
98	98 98	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
99	99 99	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน

หน้า 1 จาก 4 1 ถึง 10 จาก 32


รูปที่ 4 รูปแสดงระบบจัดการผู้ใช้

ภายในหน้าระบบจัดการผู้ใช้งานนั้น Admin สามารถใช้งานได้ 3 ระบบด้วยกันคือ

1. การค้นหาผู้ใช้งาน
2. การเพิ่มผู้ใช้งาน
3. การแก้ไขผู้ใช้งาน

1.2.1 ขั้นตอนการค้นหาผู้ใช้งาน

1. เลือกชื่อหรือนามสกุลที่ต้องการค้นหา
2. เลือกบทบาทของผู้ที่ต้องการค้นหาว่าเป็น Super Administrator หรือ General User
3. เลือกหน่วยงานของผู้ที่ต้องการค้นหา
4. คลิกปุ่ม ดูข้อมูล

	สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
คู่มือการใช้งาน(User Manual)ระบบข้อมูลสารสนเทศองค์กรปกครองท้องถิ่น	วันที่ปรับปรุง : 15/03/2549
ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เวอร์ชัน : 1.0

เมื่อกำหนดเงื่อนไขเรียบร้อยแล้วหลังจากคลิกเลือกดูข้อมูลแล้วก็จะปรากฏข้อมูล ผู้ใช้ดังรูปที่ 5 ระบุแสดงวิธีการค้นหาผู้ใช้งาน

ระบบจัดการผู้ใช้งาน

User Filter

ชื่อ

บทบาท : Super Administrator

หน่วยงาน : Super Administrator
General User

แสดงหน้าละ 10 รายชื่อ


ชื่อผู้ใช้งาน	ชื่อ-นามสกุล	บทบาท	หน่วยงาน	สถานะ	การจัดการ
90	90 90	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
91	91 91	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
92	92 92	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
93	93 93	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน
94	94 94	Super Administrator	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เปิด	แก้ไข รหัสผ่าน ปิดใช้งาน การใช้งาน

รูปที่ 5 ระบุแสดงวิธีการค้นหาผู้ใช้งาน

1.2.2 การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ (การจัดการ)

- แก้ไข
- รหัสผ่านการใช้งาน
- การปิดการใช้งาน

ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้จากรูปที่ 6 ระบุแสดงการแก้ไขรหัสผ่านการใช้งาน และรูปที่ 7 ระบุแสดงการแก้ไขผู้ใช้งาน ส่วนการปิดใช้งานนั้นเมื่อคลิกแล้วระบบก็ถาม ยืนยันการปิดใช้งานใช่หรือไม่ ถ้าใช่ก็ให้คลิก Ok ถ้าไม่ต้องการปิดก็คลิกที่ Cancel

	สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คู่มือการใช้งาน(User Manual)ระบบข้อมูลสารสนเทศองค์กรปกครองท้องถิ่น	วันที่ปรับปรุง : 15/03/2549
ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เวอร์ชัน : 1.0

ตั้งรหัสผ่าน



ข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้งาน : 90

บทบาท : Super Administrator

หน่วยงาน : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อ-นามสกุล : 90 90

รหัสผ่าน : *

ยืนยันรหัสผ่าน : *

รูปที่ 6 รูปแสดงการแก้ไขรหัสผ่านการใช้งาน

แก้ไขผู้ใช้งาน



ข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้งาน : 90

บทบาท : Super Administrator *

หน่วยงาน : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อ : 90 *

นามสกุล : 90 *

ตำแหน่ง :


หมายเลขติดต่อ :

อีเมล :

รูปที่ 7 รูปแสดงการแก้ไขผู้ใช้งาน

1.2.3 ขั้นตอนการเพิ่มผู้ใช้งาน

1. ใส่ข้อมูลผู้ใช้งาน
2. ใส่รหัสผ่านผู้ใช้งาน โดยจะกรอกลงไปได้เลยหรือจะ Generate ก็ได้
3. ยืนยันการใส่รหัสผ่านอีกครั้ง
4. เลือกบทบาทของผู้ใช้
5. เลือกหน่วยงานที่สังกัด
6. ใส่ชื่อ - นามสกุล
7. ตำแหน่ง หมายเลขติดต่อและอีเมลนั้นถ้าไม่มีก็ไม่จำเป็นต้องใส่ข้อมูลลงไปก็ได้
8. คลิกที่ปุ่มบันทึกข้อมูล(ถ้าคลิกปุ่มยกเลิกระบบก็จะปิดหน้าต่างเพิ่มผู้ใช้งานไป)

	สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คู่มือการใช้งาน(User Manual)ระบบข้อมูลสารสนเทศองค์กรปกครองท้องถิ่น	วันที่ปรับปรุง : 15/03/2549
ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เวอร์ชัน : 1.0

เพิ่มผู้ใช้งาน

ข้อมูลทั่วไป	
ชื่อผู้ใช้งาน*	<input type="text"/>
รหัสผ่าน*	<input type="password"/> <input type="button" value="ลืมรหัสผ่าน"/>
ยืนยันรหัสผ่าน*	<input type="password"/>
บทบาท*	<input type="text"/>
หน่วยงาน*	<input type="text"/>
ชื่อ*	<input type="text"/>
นามสกุล*	<input type="text"/>
ตำแหน่ง	<input type="text"/>
หมายเลขติดต่อ	<input type="text"/>
อีเมล	<input type="text"/>
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปที่ 8 รูปแสดงการเพิ่มผู้ใช้งาน

1.3 การใช้งานเมนู เปิด/ปิดการแก้ไขข้อมูลจังหวัด


เมนู **เปิด/ปิด การแก้ไขข้อมูล** เป็นเมนูสำหรับการเข้ามาเลือกว่าจังหวัดอะไรบ้างที่สามารถที่จะแก้ไขข้อมูลได้หรือแก้ไขข้อมูลไม่ได้ดังเช่นในรูปที่ 9 รูปแสดงการปิดเปิดการแก้ไขข้อมูลข้อมูลของจังหวัด

ยินดีต้อนรับ คุณ 0001 0001 วันจันทร์ที่ 13 มีนาคม 2549

กรอกข้อมูลใหม่	จัดการผู้ใช้
เปิด/ปิด การแก้ไขข้อมูล	

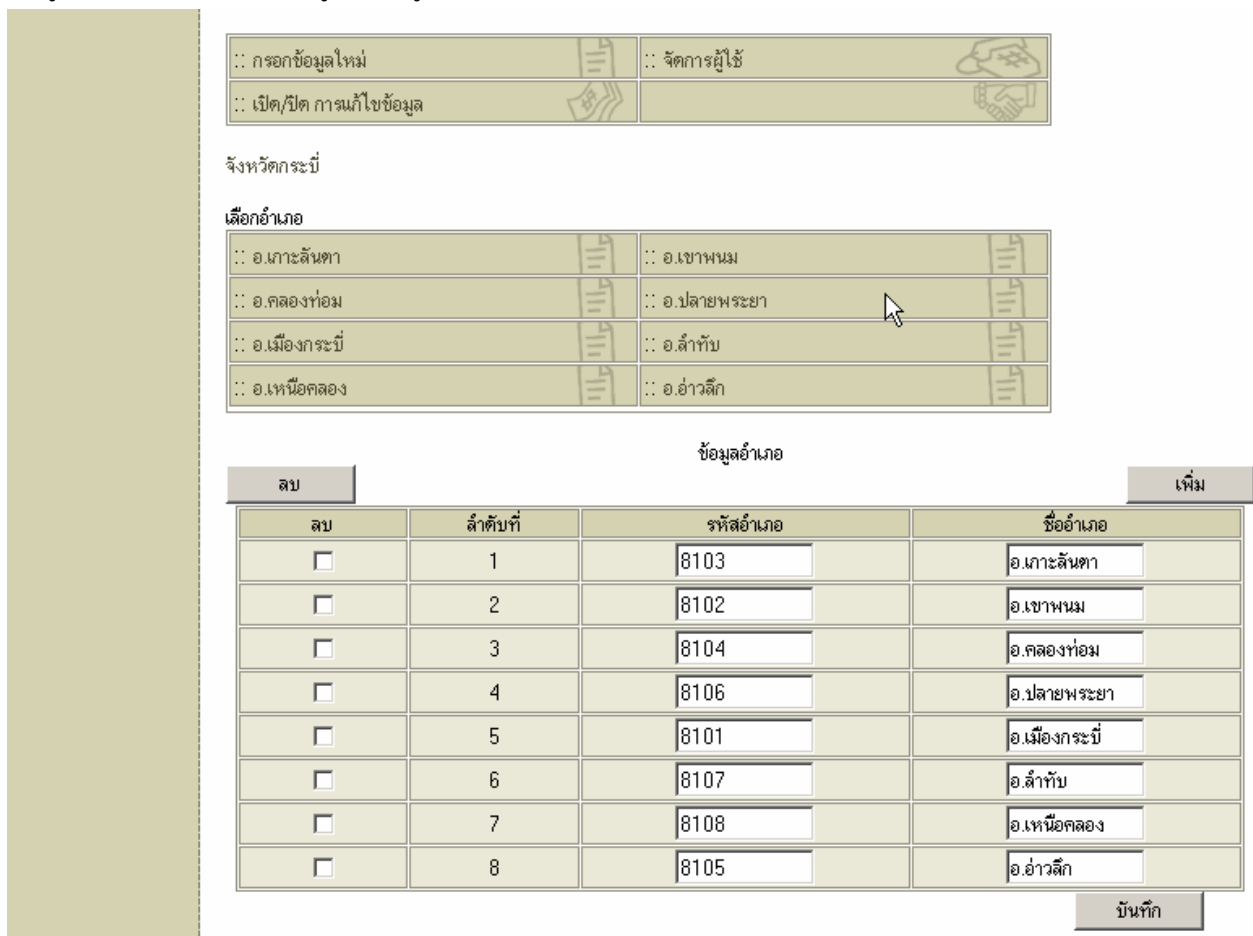
เปิดการแก้ไขทั้งหมด ปิดการแก้ไขทั้งหมด
<input checked="" type="checkbox"/> กระบี่
<input checked="" type="checkbox"/> กาญจนบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> กาฬสินธุ์
<input checked="" type="checkbox"/> กำแพงเพชร
<input checked="" type="checkbox"/> ขอนแก่น
<input checked="" type="checkbox"/> จันทบุรี
<input checked="" type="checkbox"/> ฉะเชิงเทรา
<input checked="" type="checkbox"/> ชลบุรี

รูปที่ 9 รูปแสดงการปิดเปิดการแก้ไขข้อมูลข้อมูลของจังหวัด

	สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คู่มือการใช้งาน(User Manual)ระบบข้อมูลสารสนเทศองค์กรปกครองท้องถิ่น	วันที่ปรับปรุง : 15/03/2549
ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เวอร์ชัน : 1.0

1.4 การแก้ไขข้อมูลอำเภอ

การแก้ไขข้อมูลอำเภอนั้นเป็นฟังก์ชันที่จัดทำเพื่อการแก้ไขชื่ออำเภอให้ถูกต้องสำหรับการบันทึกข้อมูลข้อมูลส่วนการแก้ไขอำเภอนี้เป็นส่วนของการแก้ไขของ Admin หรือผู้ดูแลระบบไม่สามารถแก้ไขโดยผู้ใช้งานทั่วไปได้โดยสามารถเช็คจากการ login เข้ามาใช้ระบบถ้าระบบเข้ามาเป็นผู้ดูแลระบบ ก็สามารถที่จะเข้ามาแล้วเจอเมนูข้อมูลการแก้ไขอำเภอได้ ดังรูปที่ 10 รูปแสดงการแก้ไขอำเภอ



ลบ	ลำดับที่	รหัสอำเภอ	ชื่ออำเภอ
<input type="checkbox"/>	1	8103	อ.เกาะลันตา
<input type="checkbox"/>	2	8102	อ.เขาพนม
<input type="checkbox"/>	3	8104	อ.คลองท่อม
<input type="checkbox"/>	4	8106	อ.ปลายพระยา
<input type="checkbox"/>	5	8101	อ.เมืองกระบี่
<input type="checkbox"/>	6	8107	อ.ลำทับ
<input type="checkbox"/>	7	8108	อ.เหนือคลอง
<input type="checkbox"/>	8	8105	อ.อ่าวลึก

รูปที่ 10 รูปแสดงการแก้ไขอำเภอ