# คู่มือ เจ้าหน้าที่



# ระบบร้องเรียน เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ติดต่อเรา

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

เลขที่ 258 ถ.เทวาภิบาล ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
เข้าสู่ระบบ	.2
แดชบอร์ด	.3
เรื่องร้องเรียน	7
ผลการประเมินทั้งหมด	10

#### 1.เข้าสู่ระบบ



( ภาพที่ 1 หน้าหลักเว็บไซต์ )

1.1 กดปุ่มเข้าสู่ระบบ 🏞 เช้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบ ( ภาพ 1 )



#### ( ภาพ 2 หน้าเข้าสู่ระบบ )





- 2.5 กดปุ่ม บัญชีผู้ใช้งาน เพื่อไปยังหน้าจัดการรายการบัญชีผู้ใช้งานทั้งหมด 🕮 🚥 🗛
- 2.6 กดปุ่ม สำนัก/กอง เพื่อไปยังหน้าสำนัก/กองทั้งหมด 🗄 สำนัก/กอง
- 2.7 กดปุ่ม ประเภทเรื่องร้องเรียน เพื่อไปยังรายการประเภทเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 🖻 ประเภทเรื่องร้องเรียบ
- 2.8 กดปุ่ม ติดต่อแนะนำติชม เพื่อไปยังหน้ารายการแนะนำติชมทั้งหมด 🛱 ฉิฉต่อ/แนะนำลิชม
- 2.9 กดปุ่ม กลับสู่หน้าเว็บไซต์ เพื่อไปยังหน้าหลักของเว็บไซต์ 🤷 กลับสู่หน้าเว็บไซด์
- 2.10 กดปุ่ม ออกจากระบบ เพื่อลงทะเบียนออกจากการใช้งานระบบ 💿 ออกจากระบบ



( ภาพที่ 4 กราฟรายงานจำนวนเรื่องร้องเรียนในแต่ละสำนัก/กอง )

2.11 ตัวเลือก เดือน เพื่อเลือกเดือนที่กำหนดลงกราฟ และ ปีเพื่อกำหนดลงกราฟ เดือน: ก.พ. v ปี: 2567 v
2.12 กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูล

	$\rightarrow$	▲ ยิมดีต้อนรับ
<b>1</b>	🕑 จำนวนเรื่องร้องเรียนจำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียนในแต่ละเดือน	
Ø	เลือก สำนัก/กอง สำนักช่าง 🥒 💙 ค้นหา เดือน: โก.พ. 🗸 ปี: [2567 🗸 🔒	
Ċ		
Ω	2.13	
V V	2.14 2.15 • tunafavioritum	
4	15	
( <b>]</b> )		
10	0.5	
	0.0 0.0	
	Activate Win decimitéariaistau Go to Settings to	dows activate Windows.

( ภาพที่ 5 กราฟรายงานจำนวนเรื่องร้องเรียนจำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียนในแต่ละเดือน )

- 2.13 ตัวเลือก สำนัก/กอง เพื่อเลือกสำนักกองต่างๆลงกราฟ เลือก สำนัก/กอง สำนักข่าง 🔹
- 2.14 ตัวเลือก เดือน และ ปี เพื่อกำหนดระยะเวลาลงกราฟ เดือน: [ก.พ. ♥] 0: [2567♥]
- 2.15 กดปุ่ม เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูลลงกราฟ

	→ 2.16 2.17 2.18
	เษี ระยะเวลาดำเนินการแล้วสรีจใจลีย(วัน) จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน
Ø	เลือก สำนัก/กอง [สำนักช่าง → ค้นหา วันที่ [01/21/2024 🗖 ถึง [02/04/20] 4 🗖 ค์แก
ĉ	กเมโสราม สาราสอร้าง
£	สู้ใหม่อยามามน้ำสำหุด
U U	ที่สามารถทำเนินการแล้วเสร็จแล้น 1 ชาวตา 2
F	Suy fulleraisanu atuliratsa 0.0 0.5 1.0 1.5 2.0 2.5 3.0
÷	ระยะกลาส่านในการแล้วเสร็จแลร์ยาไป
(10)	
	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.
	ประเภทเรื่องร้องร้อน ระยะเวลาสำเนินการแล้วเสร็จแลลียุวัน)

( ภาพที่ 6 กราฟรายงานระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จเฉลี่ย(วัน) จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน)

2.16 ตัวเลือก สำนัก/กอง เพื่อเลือกสำนักกองต่างๆลงกราฟ เลือก สำนัก/กอง|สำนักข่าง

•

- 2.17 ตัวเลือก วันที่ เพื่อเลือกวันที่เริ่มต้นลงกราฟ <sup>รมส</sup>้อา/21/2024 🗖
- 2.18 ตัวเลือก ถึง เพื่อเลือกวันที่สิ้นสุดที่กำหนดลงกราฟ 🕷 [02/04/2024 ]
- 2.19 กดปุ่ม เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูลลงกราฟ



### ( ภาพที่ 7 จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน)

2.20 ตัวเลือก เดือน เพื่อเลือกเดือนที่กำหนดลงกราฟ และ ปีเพื่อกำหนดลงกราฟ เดือน: <u>ด.พ. ♥</u> ปี: 2567 ▼
2.21 กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูล

	→				ຍົນຕີດ້ວນຮັບ	•
e C	स्त्रि จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อปี				2.22 Aun	2.23
	150 125 100 75 50 25	150		<ul> <li>จำนวนเรื่องร้อมรัชน</li> </ul>		
	0	น.ค. เดือน จำนวนเรื่องร้องเรียน	12 A.K.	_	Activate Windows Go to Settings to activate Windows.	

( ภาพที่ 8 จำนวนเรื่องร้องเรียนต่อเดือน)

2.22 ตัวเลือก ปี เพื่อกำหนดลงกราฟ <sup>ป: 2567</sup>√
2.23 กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูล <sup>คิมทา</sup>



( ภาพที่ 9 กล่องแสดงข้อมูลทั่วไป )

- 2.24 กดตัวเลขเพื่อไปยังหน้า จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
- 2.25 กดตัวเลขเพื่อไปยัง จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการเสร็จสิ้น
- 2.26 กดตัวเลขเพื่อไปยัง จำนวนเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบและอยู่ระหว่างดำเนินการ
- 2.27 กดตัวเลขเพื่อไปยัง จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ไม่สามารถแก้ไขได้

## 3.เรื่องร้องเรียนทั้งหมด 🛛 เรื่องร้องเรียน

	Ē			ຍົມດີດ້ວນຮັບ
🗑 кџ̀тка́л 🗸 3.1	🛞 ข้อมูลส่วนตัว		@ ร้องเรียนที่มีการแจ้งเข้ามามากที่สุด	
🖉 เรื่องร้องเรียน 🗸 🗸	ස (USER) admin2		่ยึ\ ประเภทเรื่องร้องเรียน ไฟฟ้าสาธารณะดับ	
🍸 เรื่องร้องเรียนทั้งหมด	長 (ชือ) นาย admin2 admin2 倫 (สำนัก/กอง) ผู้ดูแลระบบ			
🖉 ผลการประเมินทั้งหมด				
🗂 อัปเดตสถานะงาน >	จำนวนเรื่องร้องเรียน	คะแนนเฉลี่ยที่ได้จาก	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่
<u>វ</u> ា ប័ល្បដ៏ផ្តុំវៃចំ <b>បា</b> រ >	び» <sup>かいいの</sup> 3783 て	3 msds:iūu 4.62	Ο         ໄດ້ຮັບກາຣປຣະເມັນ           1937	<ul> <li>ອັນໄມ່ໄດ້ຮັບກາຮປຣະເນັບ</li> <li>2004</li> </ul>
🖶 สำนัก/กอง >				
<b>臣</b> ประเภทเรื่องร้องเรียน >	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ ดำเนินการเสร็จส้น	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ อยู่ระหว่างการตรวจ	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ ไม่สามารถแก้ไขได้	ร้อยละความสำเร็จใน การดำเนินการ
'ີຼ]' ຕົດຕ່ອ/ແนະນຳຕີชນ	3608	สอบและอยู่ระหว่าง ดำเนินการ	<b>2</b> Acti	vate-Windows.40%
🎓 กลับสู่หน้าเว็บไซต์		172	Gen	9 Settings to activate Windows.

( ภาพที่ 10 หน้าแดชบอร์ด )

3.1 กดปุ่มเมนู เรื่องร้องเรียน เพื่อยังหน้ารายการเรื่องร้องเรียน 🗹 <sup>เรื่องรองเรียน</sup> เมื่อกดแล้วจะพบกับ ภาพที่ 11

	) →	ຍົນຕິດ້ອນຮັບ
	เรื่องร้องเรียนทั้งหมด	
ث م	ค้ <b>นหา</b> สำนัก/กอง	
E	เมือก	3.2
r T	โปรดเมือด สำนับ/เกอง ก่อน	
ŝ	anu:	5.5
٦		3.4
	3.7 Activat	E WINDOWS tings to activate Windows.

( ภาพที่ 11 หน้ารายการเรื่องร้องเรียน )

- 3.2 ตัวเลือก สำนัก/กอง เพื่อค้นหาสำนัก/กองที่กำหนด
- 3.3 ตัวเลือก ประเภทเรื่องร้องเรียน เพื่อค้นหาประเภทเรื่องร้องเรียนที่กำหนด
- 3.4 ตัวเลือก สถานะ เพื่อเลือกสถานะที่กำหนด
- 3.5 ช่องกรอก คำค้นหา เพื่อค้นหาคำที่ระบุ
- 3.6 ตัวเลือก วันที่แจ้ง เริ่มต้นและสิ้นสุด เพื่อค้นหาระยะเวลา <sup>วันที่แจ้ง [mm/dd/yyyy</sup> □] <sup>ลัง [mm/dd/yyyy</sup> □]

3.7 กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูลจากแบบฟอร์มที่เลือก 🔔

3.8 กดปุ่ม เริ่มใหม่ เพื่อเริ่มต้นค้นหาข้อมูลบใหม่ 💷

	→ <u>3.9</u> <u>3.1</u>	0						ยินดีต้อน
	ส่งออกชัญสหม้านี้ไปยัง Excel แสดง 10 🗸	รายการ						
<b>I</b>	Action amu:	เลขที่	ชื่อผู้แจ้ง	เลขบัตร ประชาชน	โทรศัพท์	ประเภทเรื่องร้อง เรียน	สำนัก/กอง	รายละเอียดที่ร้องเรียน
	3.12	4166	បាย วิทยา ស្វាល สิทธิ์		(095) 956- 9879	ไฟฟ้า สาธารณะ ดับ	ສຳນັກ ຍ່ານ(ຈາມ ໄຟຟ້າ)	ຊຸນສບສັຖູທູງ-2ໄຟ ຕັນ2ຈຸດ
t î %	2 2 epstromassion	4165	นาย วิทยา ญาณ สิทธิ์		(095) 956- 9879	เรื่องขยะ มูลฝอย ทั่วไปใน บริเวณที่ สาธารณะ	ส่านัก สาธารณสุข และสิ่ง แวดส้อม	เศษหญ้าและทั่งไป ถนบมหายัยดำ รีห์ออย17
10	3 effectiventectaeu	4164	นางสาว ปริญ รัตน์ =		(091) 051-	ไฟฟ้า สาธารณะ อาเ	สำนัก สำนัก ข่าง(งาน	Activate Windows 50 to Settings to activate Wind โฟสาธารณะดับกิ่ง ขอย 2 วันแล้วท่ะ

( ภาพที่ 12 หน้าตารางเรื่องร้องเรียน )

3.9 กดปุ่ม <sup>ขออกอังมูลหน้านับอัง Excel</sup> เพื่อส่งออกข้อมูลจากตารางเป็นไฟล์ Excel

3.10 ตัวเลือก แลง 10 รายการ แสดงจำนวนข้อมูลในตาราง

3.11 กดปุ่ม 🧧 เพื่อไปยังหน้าแก้ไขข้อมูลนั้นๆ เมื่อกดแล้วจะ พบกับภภาพที่ 12







3.12.1 กดปุ่ม ลบ เพื่อยืนยันการลบ หรือ ปุ่ม ยกเลิก เพื่อออกจากหน้านี้ 💷 💷

#### 4.ผลการประเมินทั้งหมด

	=	ຍົມຄິດ້ອນຮັບ
🗃 หน้าหลัก	🛞 ข้อมูลส่วนตัว	🕲 ร้องเรียนที่มีการแจ้งเข้ามามากที่สุด
🗹 เรื่องร้องเรียน 🗸	ြ (USER) admin2	創 ประเภทเรื่องร้องเรียน ไฟฟ้าสาธารณะดับ
🕅 เรื่องร้องเรียนทั้งหมด	<u>ຮີ (ບໍ່ອ) ບາຍ admin3</u> admin2 🏠 (ຄຳນັກ/ກອง) ຜູ້ດູແ <mark>ລ</mark> ະບບ	© ร้องเรียนไปยัง สำนักช่าง(งานไฟฟ้า)
🧬 ผลการประเมินทั้งหมด	ج 4.1	
🖆 อัปเดตสถานะงาน >	จำนวนเรื่องร้องเรียน คะแบบเฉลี่ยที่ได้จาก	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่
<u> (1)</u> บัญชีผู้ใช้งาน >	C <sup>™</sup> 3783 <sup>™</sup> 4.62 <sup>™</sup> 4.	
🖶 สำนัก/กอง >		
昏 ประเภทเรื่องร้องเรียน >	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ ไม่สามารถเช้นได้
'ີຼ]" ຕົດຕ່ອ/ແນະນຳຕີชນ	Спортказова         оденского           3608         О         алишаедекского	
🏫 กลับสู่หน้าเว็บไซต์	172	Ge to Settings to activate Windows.

( ภาพที่ 14 หน้าแดชบอร์ด )

4.1 กดปุ่มเมนู ผลการประเมินทั้งหมด เพื่อยังหน้ารายการผลการประเมินทั้งหมด 🦉 เรื่องร้องเรียบ เมื่อ กดแล้วจะพบกับ ภาพที่ 15

	→	ยินดีด้อนรับ
i	ผลการประเมินทั้งหมด ค้นหา สำนัก/กอง 4.2	
₩ ₩ ₩	เลือก ประเภทเรื่องร้องเรียน มีประเภิย สามัก/กอง เน จับเว็ประเภิย (mm/dd/ung) 4.4	~
<u></u> 4.5		Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

( ภาพที่ 15 หน้ารายการผลการประเมิน )

- 4.2 ตัวเลือก สำนัก/กอง เพื่อค้นหาสำนัก/กองที่กำหนด
- 4.3 ตัวเลือก ประเภทเรื่องร้องเรียน เพื่อค้นหาประเภทเรื่องร้องเรียนที่กำหนด
- 4.4 ตัวเลือก วันที่ประเมิน เริ่มต้นและสิ้นสุด เพื่อค้นหาระยะเวลา <sup>รมที่และ</sup>โต<sup>mm/dd/yyyy</sup> 🗖 <sup>fio</sup> [mm/dd/yyyy]
- 4.5 กดปุ่ม ค้นหา เพื่อเริ่มค้นหาข้อมูลจากแบบฟอร์มที่เลือก 🛄
- 4.6 กดปุ่ม เริ่มใหม่ เพื่อเริ่มต้นค้นหาข้อมูลบใหม่

	$\rightarrow$	4	.7		4.8						ยืนข้	îต้อนรับ
		หัวข้อการม หัวขอก/รบ ส่งออกข้อ	ประเมินที่ 2: ปัก ประเมินที่ 3: เจ้า อมูลหน้านี้ไปยัง เ	มหาที่ร้องเรียน ไ หน้าที่ให้บริการด Excel แสดง	ใร้บการแก้ไขอย่างรวดเร็: วั๋ยยความสุภาพ เอาใจใส่ช่ว 1v v รายการ	ว (คะแนนเต็ม 5) ยเหลือเป็นอย่างดี (คะแ	นนเต็ม 5)					
ث ص		No.	รายละเอียด	เลขที่เรื่องร้อง เรียน	ประเภท	สำนัก/กอง	ผลคะแบน ข้อที่1	ผลคะแนน ข้อที่2	ผลคะแนน ข้อที่3	ผลคะแนน เฉลี่ยทั้ง3ข้อ	วันที่ประเมิน	
U U		1		4143	ฝาท่อระบายน้ำขำรุด	สำนักช่าง	5	5	5	5	3 ก.พ. 2567 มา 07:06 ม.	
Ş		2	۲	4140	ถนน/สะพาน สาธารณะชำรุด	สำนักช่าง	5	5	5	5	2 n.w. 2567 Dai 16:32 u.	
Û,		3		4133	ฝาท่อระบายน้ำชำรุด	สำนักช่าง	5	5	5	5	2 n.w. 2567 เวลา 15:30 น.	
0		4		4157	การเผาในที่โล่งแจ้ง (นอกเวลาราชการ)	ฝ่ายป้องกับและ บรรเทาสาธารณภัย	5	5	5	5 A G	2 n.w. 2567 ctivata downdows o to Settings to activate	Windows.
		5		4146	ขอติดตั้งกระจกโค้ง Mai	ฝ่ายปกครอง (งาน	5	5	5	5	1 n.w. 2567	

( ภาพที่ 16 หน้าตารางผลการประเมิน )

- 4.7 กดปุ่ม <sup>สงออกข้อมูลหน่านับอง Excel</sup> เพื่อส่งออกข้อมูลจากตารางเป็นไฟล์ Excel
- 4.8 ตัวเลือก แลง 10 ระการ แสดงจำนวนข้อมูลในตาราง

4.9 กดปุ่ม 🧧 เพื่อไปยังหน้ารายละเอียดการประเมินข้อมูลนั้นๆ เมื่อกดแล้วจะพบกับภาพที่ 17





( ภาพที่ 17 รายละเอียดการเประเมินแบบฟอร์มการอัปเดต )

