คู่มือการใช้งาน ระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง

(ปรับปรุง 20 กันยายน 2564)

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| คู่มือการใช้งานระบบ | |
| สัญลักษณ์ที่ใช้ในระบบ | 1 |
| การเข้าใช้งานระบบ | 3 |
| การจัดการข้อมูลเบื้องต้น – ส่วนงาน | 4 |
| การจัดการข้อมูลเบื้องต้น – กลุ่มงาน | 5 |
| การจัดการข้อมูลเบื้องต้น – ประเภทพนักงาน | 6 |
| การจัดการข้อมูลเบื้องต้น – ตำแหน่ง | 7 |
| การจัดการข้อมูลเบื้องต้น - คำนำหน้าชื่อ | 8 |
| การจัดการข้อมูลหน่วยงาน | 9 |
| การจัดการข้อมูลบุคลากร | 10 |
| การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน | 11 |
| การจัดการข้อมูลพื้นฐาน | 12 |
| การจัดการข้อมูลสถิติผู้รับบริการ | 15 |
| คู่มือการใช้งานในส่วนการจัดการเว็บไซต์สำหรับเจ้าหน้าที่อัพเดทข้อมูล | |
| การจัดการเนื้อหาในเว็บไซต์ | 16 |
| การจัดการเรื่องถาม – ตอบ | 21 |
| การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต | 22 |
| การจัดการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม | 23 |
| การจัดการ Slide Show | 24 |
| คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงาน | |
| การจัดการเมนูยื่นคำร้อง | 25 |
| การจัดการเมนู สมาชิกสภา สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักปลัด | 26 |
| การจัดการเมนู รถยนต์ส่วนกลาง สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักปลัด | 27 |
| การจัดการเมนู รายได้ อปท. สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง | 28 |
| การจัดการเมนู หอกระจายข่าว สำหรับเจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | 29 |
| การจัดการเมนู กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน สำหรับเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม | 30 |
| การจัดการเมนู ประธานแม่บ้าน สำหรับเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม | 31 |
| การจัดการเมนู ชมรมผู้สูงอายุ สำหรับเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม | 32 |

คู่มือการใช้งานระบบ

สัญลักษณ์ที่ใช้ในระบบ

| สัญลักษณ์ | คำอธิบาย |
|---------------------------------------|---|
| + เพิ่มรายการ | ปุ่มเพิ่มรายการใหม่ |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ |
| ľ | ปุ่มแก้ไขข้อมูล |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการดูข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูล |
| ŵ | ปุ่มลบข้อมูล |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการลบข้อมูลออกจากระบบ |
| | ปุ่มแสดงสถานะ เปิดการแสดงข้อมูล หรือเปิดการใช้งาน |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการเปลี่ยนสถานะ |
| | ปุ่มแสดงสถานะ ปิดการแสดงข้อมูล หรือปิดการใช้งาน |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการเปลี่ยนสถานะ |
| เพิ่ม/แก้ไข ส่วนงาน | กล่องข้อมความสำหรับดูข้อมูล เพิ่มข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูล |
| สำหรับ สำหรับในการและอ | |
| ชัมสาวองาน ยังสาวองาน ยังเรื่อง | |
| บันทึก | ปุ่มบันทึกข้อมูล |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการบันทึกการเปลี่ยนแปลงลงระบบ |
| ยกเล็ก | ปุ่มยกเลิกการเปลี่ยนแปลง |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการปิดกล่องข้อความ และยกเลิกการ |
| | เปลี่ยนแปลง |
| (!) | กล่องข้อความแจ้งเตือนเพื่อยันยันการทำรายการ |
| ยืนยันการลม [นาย] ใช่หรือไม่? | |
| ใป, ดำเนินการ! อกเล็ก | |
| ใช่, ดำเนินการ! | ปุ่มยืนยันการทำรายการ |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการยืนยันการทำรายการลงระบบ |
| ยกเลิก | ปุ่มยกเลิกการทำรายการ |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการยกเลิกการทำรายการ |
| Q | ปุ่มเลือกไฟล์ที่อัพโหลด |
| | กดปุ่ม 🔍 เมื่อต้องการเลือกไฟล์ที่จะอัพโหลด |

สัญลักษณ์ที่ใช้ในระบบ (ต่อ)

| สัญลักษณ์ | คำอธิบาย |
|-------------------------------------|--|
| ~ | Drop down แสดงรายการ |
| | เมื่อคลิกจะแสดงรายการให้เลือก |
| · | Drop down แสดงรายการแบบพิมพ์ค้นหาได้ |
| | เมื่อคลิกจะแสดงรายการให้เลือก และสามารถพิมพ์คำที่ |
| | ต้องการค้นหาได้ |
| # | ตัวกรอกข้อมูลวันที่ |
| | เมื่อกดปุ่ม 🕮 จะแสดงปฏิทินวันที่ให้เลือก |
| คำนำหน้า * | สัญลักษณ์แสดงบังคับให้กรอกข้อมูล |
| | ต้องกรอกข้อมูลที่มีสัญลักษณ์ * ให้ครบก่อนบันทึก |
| 🗎 บันทึก | ปุ่มบันทึกข้อมูล |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการบันทึกการเปลี่ยนแปลงลงระบบ |
| 🕤 กลับหน้าหลัก | ปุ่มกลับหน้าหลัก |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการกลับหน้าหลักที่แสดงรายการทั้งหมด |
| | ปุ่มบันทึกข้อมูล |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการบันทึกข้อมูลลงระบบ |
| × | ปุ่มล้างข้อมูล |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการล้างข้อมูล และยกเลิกการเปลี่ยนแปลง |
| | สัญลักษณ์ของไฟล์ PDF |
| | คลิกที่สัญลักษณ์ เมื่อต้องการดูเนื้อหาในไฟล์ PDF |
| ค้นหา พิมพ์แล้วกด Enter | ตัวช่วยค้นหา |
| | พิมพ์คำที่ต้องการค้นหา แล้วกด Enter |
| 1 - 10 จาก 21 รายการ < < 1 / 3 > > | Pagination จัดการเลขหน้า |
| | แสดงเลขหน้า และจำนวนรายการ |
| | กดปุ่ม 🔟 เพื่อไปหน้าแรกสุด |
| | กดปุ่ม 🛀 เพื่อไปหน้าก่อนหน้า |
| | กดปุ่ม 🔪 เพื่อไปหน้าถัดไป |
| | กดปุ่ม 💛 เพื่อไปหน้าสุดท้าย |
| | พิมพ์ตัวเลข 💷 เพื่อไปหน้าที่ต้องการ |
| 🗇 ยื่นคำร้อง (1) | สัญลักษณ์แจ้งเตือน ยื่นคำร้อง |
| | 🕕 แสดงจำนวนรายการ ที่ยื่นคำร้องจากหน้าเว็บไซต์ |

สัญลักษณ์ที่ใช้ในระบบ (ต่อ)

| สัญลักษณ์ | คำอธิบาย | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| File Edit View Insert Format Table | Rich text ตัวช่วยจัดการข้อความ พิมพ์ข้อความ และจัดการรูปแบบข้อความ File Edit View Insert Format Table | | | | |
| | ★ B I : Ξ → Ξ → Ξ ≥ ● ■ ω | | | | |
| P POWERED BY TINY 🔏 | กดปุ่ม 👁 เพื่อดูตัวอย่างข้อความ | | | | |
| \cap | ปุ่มแสดงสถานะ ไม่สามารถเปลี่ยนสถานะได้ | | | | |
| | ไม่สามารถเปลี่ยนสถานะได้หากถูกนำไปใช้แล้ว | | | | |
| | ปุ่มคัดลอกข้อมูล | | | | |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการคัดลอกข้อมูล และแก้ไขข้อมูล | | | | |
| \otimes | ปุ่มลบข้อมูลที่คัดลอก | | | | |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการลบข้อมูลที่ทำการคัดลอกออกจากระบบ | | | | |
| บีบอัดไฟล์ PDF | ปุ่มบีบอัดไฟล์ PDF | | | | |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการบีบอัดไฟล์ PDF | | | | |
| ขั้นตอนการบีบอัดไฟล์ PDF | ปุ่มขั้นตอนการบีบอัดไฟล์ PDF | | | | |
| | กดปุ่มเมื่อต้องการเปิดดูขั้นตอนบีบอัดไฟล์ PDF | | | | |

การเข้าใช้งานระบบ

 เข้าไปที่ url: http://banhong.go.th/org จะปรากฏหน้าจอ login กรอกชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และกดปุ่มเข้าใช้ งานระบบ โดยบัญชีผู้ใช้งานสามารถติดต่อขอรับได้จากผู้ดูแลระบบ

| ^{ยินดีต้อนรับ} ระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน | |
|---|--|
| เทศบาลดำบลบ้านโช่ง | |
| ข็อผู้ใช้งาน | |
| รหัสผ่าน | |
| เข้าใช้งานระบบ | |

ระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง-ปรับปรุง 20 กันยายน 2564

การจัดการข้อมูลเบื้องต้น

- ส่วนงาน
- เมนูส่วนงาน อยู่ภายใต้ข้อมูลเบื้องต้น สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยนสถานะการใช้งานได้ ลำดับใน การแสดง มีผลต่อการแสดงผลในเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง (เว็บไซต์ใหม่)

| 🕡 เทศบาลดำบลบ้านโย่ง | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------|----------|
| « | | | | |
| 答 ข้อมูลบุคลากร 은 ข้อมูลผู้ใช้งาน | ส่วนงาน + เพ็มรายการ | | | |
| (2) ข้อมูลพื้นฐาน | ลำดับ | ส่วนงาน | สถานะการใช้งาน | |
| ช้อมูลเบืองดัน ช้อมูลเนื่องดัน | 1 | คณะผู้บริหาร | | B |
| 🗋 กลุ่มงาน | 2 | ฝ่ายนิดิบัญญัติ | | 2 |
| 🗋 ประเภท | 3 | หัวหน้าส่วนราชการ | | e 💼 |
| () ตำแหน่ง | 4 | ส่านักปลัด | | C 🛈 |
| 🗅 WMS 🗸 🗸 | 5 | กองคลัง | | 2 |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | 6 | กองช่าง | | 2 |
| ไว้องร้องเรียน/ร้องทุกข์ | 7 | กองวิชาการและแผนงาน | | 2 |
| | 8 | กองสวัสดิการสังคม | | 2 |
| | 9 | กองการศึกษา | | 2 |
| | 10 | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | 2 |
| | 11 | หน่วยงานตรวจสอบภายใน | | 2 |
| | | | | |

| เพิ่ม/แก้ไข | ส่วนงาน | | | | |
|-------------|----------------|--|--|--------|--------|
| ลำดับ | ลำดับในการแสดง | | | | |
| ส่วนงาน | ชื่อส่วนงาน | | | | |
| | | | | บันทึก | ยกเลิก |

- กลุ่มงาน
- เมนูกลุ่มงาน อยู่ภายใต้ข้อมูลเบื้องต้น สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยนสถานะการใช้งานได้ การเพิ่ม ข้อมูลกลุ่มงาน ต้องทำการเพิ่มข้อมูลส่วนงานก่อน

| 🕡 เทศบาลตำบลบ้าน | เโฮ่ง | | | | |
|--------------------------------|-------|--|----------------------------|----------------|-----|
| | ~ | | | | |
| 🖄 ข้อมูลบุคลากร | | กลุ่มงาน | | | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | + เพิ่มรายการ | | | |
| 💮 ข้อมูลพื้นฐาน | | กลุ่มงาน | ส่วนงาน | สถานะการใช้งาน | |
| 🗋 ข้อมูลเบื้องต้น 🗋 ส่วนงาน | ~ | ฝ่ายอ่านวยการ | สำนักปลัด | | C 🕺 |
| 🗅 กลุ่มงาน | | ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ | สำนักปลัด | | 2 |
| 🗅 ประเภท | | ฝ่ายบริหารงานคลัง | กองคลัง | | C 🛈 |
| ြ ดำแหน่ง | | ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | กองคลัง | | c 🔟 |
| ⊵ wms | ~ | ฝ่ายโยธา | กองฆ่าง | | e 💼 |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | | ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | กองข่าง | | 2 |
| ไว้องร้องเรียน/ร้องทุกข์ | | ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | กองวิชาการและแผนงาน | | C 🛍 |
| | | ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ | กองวิชาการและแผนงาน | | e 💼 |
| | | ฝ่ายพัฒนาชุมชน | กองสวัสดิการสังคม | | e 💼 |
| | | ฝ่ายบริหารการศึกษา | กองการศึกษา | | C û |
| | | ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กองการศึกษา | | C 🛍 |
| | | ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข | กองสาธารณสุขและสึ่งแวดล้อม | | e 💼 |

| เพิ่ม/แก้ไข | กลุ่มงาน | |
|-------------|--------------|----------------------|
| กลุ่มงาน | ชื่อกลุ่มงาน | - |
| ส่วนงาน | <u> </u> | |
| | | บันทึก ยกเลิก |

- ประเภทพนักงาน
- เมนูประเภท อยู่ภายใต้ข้อมูลเบื้องต้น สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยนสถานะการใช้งานได้ ลำดับใน การแสดง มีผลในการแสดงข้อมูลโครงสร้างบุคลากร

| 🕡 เทศบาลดำบลบ้าน | เโฮ่ง | | | | |
|-----------------------------|-------|---------------|----------------------|----------------|---|
| | « | | | | |
| 👸 ข้อมูลบุคลากร | | ประเภทพนักงาน | | | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | + เพิ่มรายการ | | | |
| 🕒 ข้อมูลพื้นฐาน | | ลำดับ | ประเภท | สถานะการใช้งาน | |
| 🛅 ข้อมูลเบื้องต้น | ~ | 1 | ข้าราชการ | | r (10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1 |
| ส่วนงาน | | 2 | ลูกจ้างประจำ | | C û |
| 🗅 ประเภท | | 3 | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | C ሰ |
| ြ ดำแหน่ง | | 4 | พนักงานจ้างทั่วไป | | C û |
| b wms | ~ | 5 | จ้างเหมาบริการ | | C 🗍 |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | | 1 | ข้าราชการการเมือง | | C 💼 |
| 🗋 เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ | | | | | |
| 🗋 ดาวน์โหลด | | | | | |

| เพิ่ม/แก้ไข | ประเภทพนักงาน | | | | |
|-------------|-------------------|--|--|--------|--------|
| ลำดับ | ลำดับในการแสดง | | | | |
| ประเภท | ชื่อประเภทพนักงาน | | | | |
| | | | | บันทึก | ยกเลิก |

- ตำแหน่ง
- เมนูตำแหน่ง อยู่ภายใต้ข้อมูลเบื้องต้น สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยนสถานะการใช้งานได้ การเพิ่ม ข้อมูลตำแหน่ง ต้องทำการเพิ่มข้อมูลประเภทพนักงาน ส่วนงาน และกลุ่มงานก่อน ลำดับในการแสดง มีผลในการ แสดงข้อมูลโครงสร้างบุคลากร

| 🕡 เทศบาลตำบลบ้า | นโฮ่ง | | | | | | ศีรินทร์ญา อนุพงค์ ~ |
|---|--------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|----------------|----------------------|
| | ~ | | | | | | |
| ๗ ข้อมูลหน่วยงาน ๗ ข้อมูลบุคลากร | | ตำแหน่ง + เพ็มรายการ |] | | | | |
| ข้อมูลผู้ใช้งาน | | สำดับ | ตำแหน่ง | ประเภทพนักงาน | สังกัด | สถานะการใช้งาน | |
| ๒๊ ข้อมูลพืนฐาน № สถิติผู้รับบริการ | | | ดนงานทั่วไป | พนักงานจ้างทั่วไป | | | e i |
| 🗅 ข้อมูลเบื้องต้น | ~ | | จ้างเหมาบริการ | จ้างเหมาบริการ | | | r |
| 🗋 ส่วนงาน | | | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | C 💼 |
| กลุ่มงาน | | 3 | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ข้าราชการ | | | 6 |
| 🗋 ตำแหน่ง | | 4 | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ข้าราชการ | | | c û |
| 🗋 ศานาหน้าชื่อ | | 4 | ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี | ข้าราชการการเมือง | คณะผู้บริหาร | | đ |
| 🗅 WMS | > | | นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโฮ่ง | ข้าราชการการเมือง | คณะผู้บริหาร | | C 💼 |
| ๒ ข้อมูลหน่วยงาน ■ สำนักปลัด | > > | 2 | รองนายกเทศมนตรี | ข้าราชการการเมือง | คณะผู้บริหาร | | 6 |
| 📕 กองคลัง | > | 3 | เลขานุการนายกเทศมนตรี | ข้าราชการการเมือง | คณะผู้บริหาร | | e 1 |
| 📕 กองช่าง | > | 1 | ประธานสภาเทศบาลดำบลบ้านโฮ่ง | ข้าราชการการเมือง | สภาเทศบาลท้องถิ่น | | C 💼 |
| 📕 กองยุทธศาสตร์และง | > | | | | 1 10 74 | | |
| 📕 กองสวัสดิการสังคม | > | | | | 1 - 10 חרב 10 - 1 | ארחשרז < < | |

| ลำดับ | ลำดับในการแสดง | |
|----------|----------------|--|
| | | |
| ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | |
| ประเภท | ¥ | |
| ส่วนงาน | · · · | |
| กลุ่มงาน | ~ | |

ระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลบ้านโย่ง-ปรับปรุง 20 กันยายน 2564

- คำนำหน้าชื่อ
- 1. เมนูคำนำหน้าชื่อ อยู่ภายใต้ข้อมูลเบื้องต้น สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยนสถานะการใช้งานได้

| (ทศบาลดำบลบ้า | นโฮ่ง | | | |
|-----------------------------|--------|---------------|----------------|----------|
| | ~ | | | |
| ്ദ് ข้อมูลบุคลากร | | คำนำหน้าชื่อ | | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | + เพิ่มรายการ | | |
| 🔁 ข้อมูลพื้นฐาน | | คำนำหน้าชื่อ | สถานะการใช้งาน | |
| 🗋 ข้อมูลเบื้องต้น | ~ | นาย | | |
| 🗋 ส่วนงาน | | | | |
| 🗋 กลุ่มงาน | | นาง | | d |
| 🕒 ประเภท | | นางสาว | | C 🕺 |
| 🗋 ตำแหน่ง | | สีบเอก | | |
| 🗋 คำนำหน้าชื่อ | | | | |
| 🗅 WMS | \sim | สืบโท | | C |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | | ว่าที่ร้อยดรี | | C d |
| 🗋 เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ | | | | |
| 🗋 ดาวน์โหลด | | | | |

| เพิ่ม/แก้ไข ค่ | ำนำหน้าชื่อ | | | | |
|----------------|--------------|--|--|--------|--------|
| คำนำหน้าชื่อ | คำนำหน้าชื่อ | | | | |
| | | | | บันทึก | ยกเลิก |

การจัดการข้อมูลหน่วยงาน

 เมนูข้อมูลหน่วยงาน ผู้ใช้งานแต่ละส่วนงานสามารถจัดการข้อมูล ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลของหน่วยงานให้เป็น ปัจจุบัน สำหรับการแสดงผลบนเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง ในส่วนของหน่วยงานภายใน โดยที่ด้านขวามือจะ เป็นตัวอย่างการแสดงผลบนเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง

| 🕡 เทศบาลตำบลบ้าน | โฮ่ง | | | | ต์วินทร์ญา อนุทง |
|--------------------------------------|-------------------------|---|----------|----|--|
| | « | | | | |
| 🎧 ข้อมูลหน่วยงาน | ข้อมูลหน่วยงา | u | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | สี่วายในเวน | | | | ź |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | รปกาพ | กองยุทธศาสตรและงบบระมาณ | | | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| 🗇 ข้อมูลพื้นฐาน | 80.000 | | | | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | The second | | | Sentequeration Sentequerativitarmatel Mafath OTOP |
| 🗀 ข้อมูลเบื้องต้น | > | | | | |
| 🗅 WMS | ~ | | | | Cal Carros Carlos (Carlos Cal |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | | 20 | | | |
| 🗋 ถาม - ตอบ | | ພື້ ສນ | | | |
| 🗋 เรื่องร้องเรียนการทุจริด | สโลแกน | เที่ยงตรง โปร่งใส บริการดี มีความสุข | | | |
| 🗋 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม | วิสัยทัศน์ | วิสัยทัศน์ | | | 15 00 0 000 |
| 🗋 จัดการ Slide Show | | | | | เที่ยงตรง โปร่งใส บริการดี มีความสุข |
| 🗂 ข่อมูลหน่วยงาน | > พันธกิจ | พันธกิจ | | | |
| สานกปลด | > | | | | หมายเลขติดต่อภายใน: 053-980029 ต่อ 251, 252 |
| กองคลง | > หมายเลขดิดต่อภายให | u* 053-980029 ma 251, 252 | | | อำนาจหน้าที่: แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 ฝ่าย |
| NBV21V | อำนาจหน้าที่ | แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 ฝ้าย | | | ด้วยแผนงานและงานไระบาณ |
| คองยุทธตาลตรและง | | | | | |
| กองส์อหว | | | | | |
| คองสาธารณสา | > | | | | |
| ดีมีอการใช้งาน | > | | | 12 | งาบวิเคราะห์นโทงายและแผ่นงาน |
| M Ganner | * ช่อฝาย * | ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | | | งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล |
| | รูบภาพ | จานวน 1 รูบภาพ Q | | | งานจัดท่านผนพัฒนาเทศบาล |
| 🎧 ข้อมูลหน่วยงาน | | | | | ฝ่ายบริการและเผยแพร้วิชาการ |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | | | | |
| 🖄 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | | | | |
| 🗇 ข้อมูลพื้นฐาน | | 🗊 ລນ | | | Contraction of the second seco |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | อ่านาจหม้าที่ * | งานวิเอราะห์นโยบายและแผนงาน | -1 | - | งานประชาสัมพันธ์ |
| 🗀 ข้อมูลเบื้องต้น | > | งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล | 6 | | งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติห้อนอ |
| 🗅 WMS | ~ | งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล | 6 | | < การแขมตรรัน |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | | | ٢ | U | |
| 🗋 ถาม - ดอบ | | ⁰ เพิ่มรายการ | | | |
| 🗋 เรื่องร้องเรียนการทุจริด | ชื่อฝ่าย * | ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาก | | ľ | |
| 🗋 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม | รูปภาพ | จำนวน 2 รูปภาพ O | | | |
| 🗋 จัดการ Slide Show | | | | | |
| 🗁 ข้อมูลหน่วยงาน | > | C C C | 40. | | |
| 📕 สำนักปลัด | > | Restricted | P | | |
| กองคลัง | > | | | | |
| 📕 กองข่าง | > | 🗑 ลบ | | | |
| กองยุทธศาสตรและง | 2 อำนาจหน้าที่ * | งานประชาสัมพันธ์ | ľ | Ū | |
| กองสวสด์การสงคม | | งานบริการและเผยแพร่วิชาการ | ľ | Ū. | |
| | | งานสถิติข้อมูล | ľ | Ū | |
| ด่มือการใช้งาน | > | ุ เพิ่มรายการ | | | |
| M BURLINGTON | | | | | |
| | 🗎 บันทึก | | | | |

 ในส่วนแรก ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลชื่อหน่วยงาน เลือกรูปภาพ สโลแกน วิสัยทัศน์ พันธกิจ หมายเลขติดต่อ ภายใน และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยหัวข้อที่มีสัญลักษณ์ * เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล ส่วนถัดมา ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อฝ่าย เลือกรูปภาพ และสามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบรายการอำนาจหน้าที่ โดยหัวข้อที่มีสัญลักษณ์ * เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล (จำนวนข้อมูลฝ่ายจะแสดงตามโครงสร้างส่วน ราชการ สามารถข้อเพิ่มรายการฝ่ายได้ที่ผู้ดูแลระบบ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วาชาการ กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ)

การจัดการข้อมูลบุคลากร

 เมนูข้อมูลบุคลากร สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยนสถานะการใช้งาน มีตัวช่วยค้นหาข้อมูลด้วยการ ค้นหาจาก ชื่อ นามสกุล หรือตำแหน่ง และสามารถเลือกแสดงข้อมูลแบ่งตามส่วนงานได้

| 😡 เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง | | | | | | | | | ศิรินทร์ญา อนุพงเ |
|--|---------------|------------|------------|--|------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| « | | | | | | | | | |
| 😤 ข้อมูลบุคลากร | ข้อมูลบุคล | ากร | | | | | | | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | + เพิ่มรายการ |] | | | ค้นหา พืมพ้ม | เล้วกด Enter | ส่วนง ทั้งห | าน มด ั | |
| 💮 ข้อมูลพื้นฐาน | | | | | | | | | |
| 🗀 ข้อมูลเบื้องต้น 🗸 🗸 | ตำนำหน้า | ชื่อ | สกุล | ด้านหน่ง | | กลุ่มงาน | ส่วนงาน | สถานะการใช้งาน | |
| 🗅 ส่วนงาน | นางสาว | ศิรินทร์ญา | อนุพงค์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | | ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ | กองวิชาการและแผนง | าน 🌔 | C 🗊 |
| 🗅 กลุ่มงาน | สีบเอก | สุพจน์ | คุณาวงศ์ | ปลัดเทศบาลดำบลบ้านโฮ่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโฮ่ง | | | ห้วหน้าส่วนราชการ | | e 💼 |
| 🗋 ประเภท | นาย | ดำรงค์ | วรรณภิระ | รองประธานสภาเทศบาลดำบลบ้านโฮ่ง | | | ฝ่ายนิดิบัญญัติ | | e 💼 |
| ตาแหนง คำนำหน้าชื่อ | สิบโท | จิตรกร | พิทองจา | หัวหน้าสำนักปลัด เลขานุการสภาเทศบาลต่าบลบ้านโฮ่ง | | | ส่านักปลัด | | e 💼 |
| 🗅 WMS 🗸 🗸 | นาย | ເຈຈີญ | ถาน้อย | สมาชิกสภาเทศบาล เขด 1 | | | ฝ่ายนิดิบัญญัติ | | C 🗊 |
| โ จัดการเนื้อหา | นาง | กมลวรรณ | จันทะรัดน์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอ | องคลัง | | กองคลัง | | e 💼 |
| เรองรองเรยน/รองทุกข ดาวน์โหลด | นาย | ឈន្លកទ | บัวคำ | ผู้อำนวยการกองข่าง | | | กองข่าง | | c |

2. การเพิ่มข้อมูลบุคลากร ต้องทำการเพิ่มข้อมูลคำนำหน้า ตำแหน่ง ส่วนงาน และกลุ่มงานก่อน

| ข้อมูลบุคคล | | | | |
|-------------|------------------|---|---|----|
| คำนำหน้า * | ~ | | รูป กรุณาเลือกรูปภาพ ถ ่าย | Q. |
| ชื่อ * | ชื่อจริง | | | |
| มามสกุล * | นามสกุล | | | |
| ส่วนงาน * | ~ | | | |
| าลุ่มงาน | <u> </u> | | | |
| ลำแหน่ง1 * | | Ŧ | | |
| ดำแหน่ง2 | | v | | |
| เทรศัพท์ | เบอร์โทรศัพท์ | | | |
| E-mail | อีเมล | | | |
| Facebook | ลิงค์หน้าโปรไฟล์ | | | |

3. เมื่อกดบันทึกข้อมูลบุคคลแล้ว จะมีแท็บให้กรอกข้อมูลหน้าที่/งาน สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข และลบรายการได้

| เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลบุคลากร | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------------------|--------|--|--|--|--|--|
| ข้อมูลบุคคล | หม้าที่/งาน | | | | | | |
| หน้าที่/งาน * | กรอกหน้าที่ หรืองานที่รับผิดชอบ | × | | | | | |
| | | ยกเล็ก | | | | | |

การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

 เมนูข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นการกำหนด ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในการเข้างานระบบ สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยนสถานะการใช้งาน มีตัวช่วยค้นหาข้อมูลด้วยการค้นหาจาก ชื่อผู้ใช้งาน (พิมพ์ชื่อแบบเต็มเท่านั้น) หรือชื่อเจ้าหน้าที่ (พิมพ์ชื่อบางส่วนได้) และสามารถเลือกแสดงข้อมูลแบ่งตามสิทธิ์การ ใช้งานได้

| 🕞 เทศบาลดำบลบ้ | าบโฮ่ง | | | | | | ศีรินทร์ญา อนุพงศ์ ∨ |
|---|--------|-----------------|--------------------------|------------------------|----------------|------------------------------|-----------------------------|
| | ~ | | | | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | Â | ข้อมูลผู้ใช้งาน | | | | | |
| 😤 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | + เพิ่มรายการ | | ค้นหา พิมพ์แ | เล้วกด Enter | สิทธิ์การใช้งาน ทั้งหมด ∽ | |
| 💮 ข้อมูลพื้นฐาน | | 4 - 1 | 4 | | | | * |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | ชื่อผู้ช่งาน | ชื่อ - สกุล | สีทธิการใช่งาน | สถานะการไข่งาน | | |
| 🗋 ข้อมูลเบื้องต้น | ~ | admin | นางสาวศีรินทร์ญา อนุพงค์ | ADMIN | | C 💼 | |
| 🗋 ส่วนงาน | | test2 | นางกมลวรรณ จันทะรัดน์ | STAFF | | 8 | |
| 🗋 กลุ่มงาน | | test3 | นายณฐกร บัวคำ | STAFF | | CC 💼 | |
| บระเภท ดำแหน่ง | | test1 | สืบโทจิตรกร พิทองจา | STAFF | | e | |
| 🗋 คำนำหน้าชื่อ | | test6 | นายสุรัช อุ่นนั้นกาศ | STAFF | | 6 | |

- 2. การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน ต้องทำการเพิ่มข้อมูลบุคลากรก่อน
- 3. การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน มี 6 ประเภทดังนี้
 - ADMIN: เป็นการกำหนดสิทธิ์ให้สามารถมองเห็นทุกรายการเมนู และทุกส่วนงาน
 - STAFF: เป็นการกำหนดสิทธิ์ให้สามารถอนุมัติเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานให้แสดงบนเว็บไซต์ และเมนูที่กำหนดไว้ เท่านั้น
 - MEMBER: เป็นการกำหนดสิทธิ์ให้สามารถเพิ่มข้อมูลพื้นฐานได้ และเมนูที่กำหนดไว้เท่านั้น
 - WMS: เป็นการกำหนดสิทธิ์ให้มองเห็นเฉพาะกลุ่มเมนู WMS และเมนูที่กำหนดไว้เท่านั้น
 - BKM: เป็นการกำหนดสิทธิ์ให้สามารถจัดการข้อมูลในระบบจองห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง
 - ECAR: เป็นการกำหนดสิทธิ์ให้สามารถจัดการข้อมูลในระบบขอใช้รถยนต์ส่วนกลางเทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง

| บุคลากร | นางสาวศิรินทร์ญา อนุพงค์ | × 👻 | |
|-----------------|--------------------------|-----|--|
| | กรุณาเลือกรายการ | | |
| ชื่อผู้ช้งาน | admin | | |
| รหัสผ่าน | Password | | |
| ส์ทธิ์การใช้งาน | | | |
| | | | |
| | WMS | | |
| | BKM | | |
| | ECAR | | |

การจัดการข้อมูลพื้นฐาน

 เมนูข้อมูลพื้นฐาน เป็นการเพิ่มข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการทำงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อนำข้อมูลมาแสดงให้กับ ประชาชนและผู้ที่สนใจผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง โดยสามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยน สถานะการใช้งาน มีตัวช่วยค้นหาข้อมูลด้วยการพิมพ์หัวข้อที่ต้องการค้นหาแล้วกด Enter และสามารถเลือก แสดงข้อมูลแบ่งตามประเภทข้อมูลได้

| 🗑 เทศบาลต่าบลบ้าน | โฮ่ง | | | | | | ศิรินทร์ญา อนุพงค้ ∨ |
|---|------|--|-------------------|---|-----------------------|---------------------------|----------------------|
| | « | | | | | | |
| 🎧 ข้อมูลหน่วยงาน | | ข้อมูลพื้นฐาน | | | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | + เพิ่มรายการ | | <mark>ค้นหา</mark> พืชพับสำคุณ Enter | | เลือกประเภท | - |
| 🖄 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | - | | | | | |
| 🞯 ข้อมูลพื้นฐาน | | ห้วข้อ | ประเภท | ส่วนงาน | วันที | สถานะการใช่งาน | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | qr-code map พด | ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | 03 n.u. 2564 | | e |
| 🗀 ข้อมูลเบื้องดัน | ~ | แจ้งกำหนดการตรวจประเมิน (เทศบาล) | ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | 03 ก. ม . 2564 | | e |
| 🗅 ส่วนงาน | | qr-code line ทด. | ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | 03 n.u. 2564 | | e |
| กลุ่มงาน | | ผังการติดตั้งเสียงตามสายแต่ละหมู่บ้าน | กิจกรรมโครงการ | กองข่าง | 13 ส.ค. 2563 | | e |
| บระเภท ตำแหน่ง | | งานก่อสร้างป้ายสวนสาธาณะเฉลิมพระเกียรดิในหลวง ร.10 | กิจกรรมโครงการ | กองข่าง | 13 ส.ค. 2563 | | e ii |
| 🗅 ศานาหน้าชื่อ | | พันธกิจ กองช่าง | สาระน่ารั | กองข่าง | 13 a.e. 2563 | | |
| 🗅 WMS | > | | | | | | |
| 🗁 ข้อมูลหน่วยงาน | > | ช่อมแชมถนนบ้านหัวยกาน หมู่ที่1 | ปฏิทินข่าว | กองข่าง | 13 a.e. 2563 | | ß |
| 📕 สำนักปลัด | > | ช่อมแชมสะพานในดำบลบ้านโฮ่ง | ปฏิทินข่าว | กองข่าง | 13 ส.ค. 2563 | | e |
| 📕 กองคลัง | > | วิสัยทัศ | สาระน่ารู้ | กองข่าง | 13 a.e. 2563 | | ß |
| 📕 กองช่าง | > | โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า | กิจกรรมโครงการ | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดต้อม | Об я .я. 2563 | | ल 💼 |
| 📕 กองยุทธศาสตร์และง | > | | | | | | |
| 📕 กองสวัสดิการสังคม | > | | | | | 1 - 10 ארחנגרצ 250 ארא וו | < 1 / 25 > > |

 การเพิ่มข้อมูลพื้นฐาน ต้องทำการเลือกประเภทข้อมูลที่ต้องการแสดงบนเว็บไซต์ กำหนดชื่อหัวข้อ กรอกรายละเอียด ข้อมูล เลือกวันที่ และเลือกส่วนงาน โดยระบบจะกำหนดส่วนงานของผู้ใช้เป็นค่าเริ่มต้น และกดปุ่มบันทึก

| 👩 เทศบาลตำบลบ้า | นโฮ่ง | | |
|---------------------|--------|-------------------------|------------------------------------|
| | ~ | ห้วข้อ | |
| 🞧 ข้อมูลหน่วยงาน | | ประเภท * | |
| 😤 ข้อมูลบุคลากร | | | กรุณาเลือกรายการ |
| 😤 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | ห้วข้อ * | ขึ้อหัวข้อ |
| 🗇 ข้อมูลพื้นฐาน | | | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | รายละเอียด | File Edit View Insert Format Table |
| 🗀 ข้อมูลเบื้องต้น | \sim | | ら |
| 🗅 ส่วนงาน | | | |
| 🗅 กลุ่มงาน | | | |
| 🗅 ประเภท | | | |
| 🗅 ตำแหน่ง | | | |
| 🗋 ศำนำหน้าชื่อ | | | |
| 🗅 WMS | > | | |
| 🗁 ข้อมูลหน่วยงาน | > | | |
| 📕 สำนักปลัด | > | | |
| 📕 กองคลัง | > | | P POWERED BY TINY A |
| 📕 กองช่าง | > | วันนี้ | |
| 📕 กองยุทธศาสตร์และง | > | FI | 19 n.u. 2564 🗶 🛍 |
| 📕 กองสวัสดิการสังคม | > | | กรุณาเดือกรายการ |
| 📕 กองศึกษา | > | ส่วนงาน * | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ \vee |
| 📕 กองสาธารณสุข | > | | |
| 📕 ดู่มือการใช้งาน | > | 🗐 บันทึก 🕤 กลับหน้าหลัก | |

| 💮 เทศบาลตำบลบ้าน | เโฮ่ง | | ศิรินทร์ญา อนุพงค์ ~ |
|-------------------------------|-------|--|----------------------|
| | ~~ | | |
| ๗ ข้อมูลหน่วยงาน | | รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน | |
| 2 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | หัวข้อ อัพโหลด PDF อัพโหลดรูปภาพ | |
| 🖗 ข้อมูลพื้นฐาน | | <mark>บิบอัลโฟล์ PDF</mark> ขึ้นลอนการบิบอัลโฟล์ PDF | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | | |
| 🗀 ข้อมูลเบื้องต้น | ~ | | |
| 🗋 ส่วนงาน | | ไฟล์ Q ชื่อ PDF * | × |
| 🗋 กลุ่มงาน | | อักษร) | |
| 🗋 ประเภท | | PDF ทั้งหมด 1 ไฟล์ | |
| 🗅 ตำแหน่ง | | 1599989427766.pdf | |
| 🗋 ตำนำหน้าชื่อ | | | Û |
| 🗅 WMS | > | | |
| 🗁 ข้อมูลหน่วยงาน | > | ร้า กลับหน้าพลัก | |
| dovioulão | | | |

กรณีไฟล์ PDF ที่มีขนาดเกิน 5 MB สามารถทำการบีบอัดไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม บีบอัดโฟล์ PDF
 จะปรากฏหน้าต่าง PDF24 Tools ทำการบีบไฟล์ให้มีขนาดไม่ 5 MB แล้วจึงทำการอัพโหลดอีกครั้ง



 สามารถศึกษาขั้นตอนการบีบอัดไฟล์ PDF ได้โดยการกดปุ่ม ^{ขึ้นตอนการบีบอัดไฟส PDF} หรือคลิกเมนู "คู่มือการใช้ งาน" เลือก "ขั้นตอนการบีบอัดไฟล์"

| ขั้นตอนที่ 1 เลือกไฟล์ | PDF ที่ต้องการบีบอัด | |
|-------------------------|---|--|
| | บีบอัดไฟล์ PDF | |
| | บีบอัดไฟล์ PDF ออนไลน์และลดขนาดของไฟล์ | |
| | √ พรี √ ไม่มีข่อจำกัด √ ปลอดภัย | |
| | <u>เลือกไฟล์</u> บิบอัตโฟล์ PDF ที่เลือกไว่ทั้งหมด เมื่อไข่ฟังที่ขติดขอมรับ เมื่อนไขการไข่งาน ของเรา เมื่อไข่ฟังที่ชั่นที่คุณขอมรับ เมื่อนไขการไข่งาน ของเรา | |
| ขั้นดอนที่ 2 กำหนดค่ | DPI และคุณภาพของภาพ แล้วกดปุ่ม "อัด" เพื่อเริ่มการบีบอัดไฟล์ | |
| | บีบอัดไฟล์ PDF | |
| | บีบอัดไฟล์ PDF ออนไลน์และลดขนาดของไฟล์ | |
| | √ ฟรี √ ไม่มีข่อจำกัด √ ปลอดภัย | |
| | | |
| | ประกาศรับ 1.8 MB | |
| | 60 <i>9</i> | |
| | | |
| | โหมด ปกติ • DPI 85 คุณภาพของภาพ: 45 สี ห้ามเปลี่ยน • | |
| | (ĎA) | |
| ขั้นดอนที่ 3 เมื่อได้ไพ | เที่ปัจบาดตามต้องการแล้ว กดปุ่น "ดาวบ์โหลด" เพื่อบ่าใฟล์ไปใช้งาน | |
| | อัต | |
| | | |
| | โหนด ปกติ DPI:85 ตองการของการ 45 สี ทำนเปลี่ยน | |
| | งานของคุณดำเนินการแล้ว | |
| | 🖋 ประกาศรับสมัคร-11-ดำแหน่ง <u>1.70 MB</u> | |
| | 🛓 ดาวน์โหลด | |

 กรณีกดบันทึกข้อมูลแล้ว เมื่อผู้ใช้งานต้องการอัพโหลดรูปภาพสามารถเลือกกดแท็บ อัพโหลดรูปภาพ เพื่ออัพ โหลดไฟล์รูปภาพ โดยสามารถเพิ่มรูปภาพได้ทีละ 10 รายการ รวมรูปภาพทั้งหมดไม่เกิน 50 รายการ ผู้ใช้งาน สามารถลบรายการได้ หรือคลิกที่รูปภาพเพื่อดูรูปภาพขนาดใหญ่

| 💮 เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง | ផិរិប | เทร์ญา อนุพงค์ ~ |
|---|--|------------------|
| * | | |
| 💮 ข้อมูลหน่วยงาน | รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน | |
| ช่อมูลบุคลากร ช่อมูลผู้ใช้งาน ช่อมูลพื้นฐาน ๔กิติผู้รับบริการ ช่อมูลเบื้องต้น ∨ | หัวข้อ อัพโหลด PDF <mark>อัพโหลดรูปภาพ</mark> รูปภาพ จำนวน 0 รูปภาพ Q. ชื่อ เดือกได้ทีละ 10 ไฟล์ ที่หนดไม่เกิน 50 ไฟล์ ไฟล์ 1 | |
| 🗅 ส่วนงาน 🗅 กลุ่มงาน | รูปภาพหรั้งหมด 1 ใฟล์ | |
| 🗅 ประเภท | 1632033361152.png | |
| ตำแหน่ง ตำนำหน้าชื่อ | ∎ คระด ^ว ถลัมหน้าหลัก | |
| □ wms > | | |

การจัดการข้อมูลสถิติผู้รับบริการ

 เมนูสถิติผู้รับบริการ เป็นการเพิ่มข้อมูลจำนวนผู้มารับบริการที่เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง และร้อยละของคะแนน ความพึงพอใจแบบรายวัน เพื่อนำข้อมูลมาแสดงเป็นข้อมูลสถิติผู้รับบริการแบบรายเดือน ผ่านเว็บไซต์เทศบาล ตำบลบ้านโฮ่ง ทั้งนี้สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข และลบรายการได้ โดยมีตัวช่วยค้นหาข้อมูลด้วยการระบุช่วงวันที่ ที่ต้องการดูข้อมูล

| 🔞 เทศบาลดำบลบ้าเ | เโฮ่ง | | | | | | | ศีวินทร์ญา อนุพงศ์ - |
|---------------------|-------|-------------------|-------------------|-------|-------------------|-----|---------------|----------------------|
| | « | | | | | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | สถิติผู้รับบริการ | | | | | | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | + เพิ่มรายการ | | | ตั้งแต่วันที่ * | | ถึงวันที่ * | |
| 🗇 ข้อมูลพื้นฐาน | | | | | 01 มี.ค. 2563 | × 🗰 | 30 มี.ค. 2563 | × 🛍 |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | | | | | | | |
| 🗀 ข้อมูลเบื้องดัน | > | วันที | จำนวนผู้รับบริการ | ร้อยต | ะคะแนนความพึงพอใจ | | | |
| 🗅 WMS | > | 02 มี.ค. 2563 | 2 | 90 | | | | |
| 📕 สำนักปลัด | > | 06 มี.ค. 2563 | 2 | 87 | | | er 💼 | |
| 📕 กองคลัง | > | 09 มี.ค. 2563 | 6 | 100 | | | | |
| 📕 กองข่าง | > | | | | | | | |
| 📕 กองวิชาการและแผน | > | 10 มี.ค. 2563 | 9 | 79 | | | et 🔟 | |
| 📕 กองสวัสดิการสังคม | > | 11 มี.ค. 2563 | 8 | 77 | | | e | |
| 📕 กองศึกษา | > | 12 มี.ค. 2563 | 11 | 82 | | | e 💼 | |
| กองสาธารณสุข | > | 12.5 0 2502 | 0 | 06 | | | | |
| 📕 คู่มือการใช้งาน | > | 13 11.19. 2003 | 2 | 96 | | | | |
| | | 16 มี.ค. 2563 | 7 | 88 | | | e | |

 การเพิ่มข้อมูลสถิติผู้รับบริการ ต้องทำการเลือกวันที่ที่ให้บริการ ระบุจำนวนผู้รับบริการ (คน) ร้อยละคะแนน ความพึงพอใจ และกดปุ่มบันทึก

| | - | | | |
|------------------------------|-------------------|-----|--------|--------|
| วันที * | 13 ก.ย. 2563 | × 🛗 | | |
| | กรุณาเลือกวันที่ | | | |
| จำนวนผู้รับบริการ * | จำนวนผู้รับบริการ | | | |
| ร้อยละคะแนนความ พึงพอใจ * | ระบุเป็นร้อยละ | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | บันทึก | ยกเลิก |

คู่มือการใช้งานในส่วนการจัดการเว็บไซต์สำหรับเจ้าหน้าที่อัพเดทข้อมูล

ส่วนการจัดการเว็บไซต์สำหรับเจ้าหน้าที่อัพเดทข้อมูล เป็นเมนูที่อยู่ภายใต้ WMS ทั้งหมด โดยผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์ การใช้งาน WMS เท่านั้นที่สามารถมองเห็น และเข้าใช้งานเมนูที่อยู่ภายใต้ WMS ได้ ประกอบด้วย

- 1) จัดการเนื้อหา
- 2) ถาม ตอบ
- เรื่องร้องเรียนการทุจริต
- ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
- 5) จัดการ Slide Show

การจัดการเนื้อหาในเว็บไซต์

 เมนูจัดการเนื้อหา อยู่ภายใต้ WMS สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ คัดลอกข้อมูลที่เป็นประเภทกิจกรรมโครงการ หรือข่าวประชาสัมพันธ์ และเปลี่ยนสถานะการใช้งานได้ มีตัวช่วยค้นหาข้อมูลด้วยการพิมพ์หัวข้อที่ต้องการค้นหา แล้วกด Enter สามารถเลือกแสดงข้อมูลแบ่งตามส่วนงาน และแบ่งตามประเภทข้อมูลได้

| 😡 (ทศบาลตำบลบ้าน) | โฮ่ง | | | | | ศีรินทร์ญา อนุพงค์ ~ |
|--|------|---|------------------------|--------------------------------|--------------|---|
| | ~ | | | | | |
| 🕼 ข้อมูลหน่วยงาน | | จัดการเนื้อหา | | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | + เพิ่มรายการ คา | มหา มพ์แล้วกด Enter | เลือกส่วนงาน | ~ | เลือกประเภท 🔻 |
| 2 ข้อมูลผู้ใช้งาน 🗟 ข้อมูลพื้นฐาน | | ชื่อเรื่อง | ประเภท | ส่วนงาน | วันที | สถานะการใช้ งาน |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | qr-code line ทด. | ดาวน์โหลดแบบฟอร์ | ม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | 03 ก.ย. 2564 | |
| 🗅 ข้อมูลเบื้องต้น | > | qr-code map ทด | ดาวน์โหลดแบบฟอร์: | ม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | 03 ก.ย. 2564 | |
| พพร จัดการเนื้อหา | Ŷ | แจ้งกำหนดการตรวจประเมิน (เทศบาล) | ดาวน์โหลดแบบฟอร์: | ม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | 03 ก.ย. 2564 | |
| 🗋 ถาม-ตอบ | | ช่อมแชมสะพานในตำบลบ้านโฮ่ง | ปฏิทินข่าว | กองช่าง | 13 ส.ค. 2563 | |
| Isืองร้องเรียนการทุจริด | | วิสัยทัศ | สาระน่ารู้ | กองช่าง | 13 ส.ค. 2563 | () |
| 🗋 จัดการ Slide Show | | ผังการดิดตั้งเสียงตามสายแต่ละหมู่บ้าน | กิจกรรมโครงการ | กองช่าง | 13 ส.ค. 2563 | |
| 🗁 ข้อมูลหน่วยงาน | > | งานก่อสร้างป้ายสวนสาธาณะเฉลิมพระเกียรดิในหล ร.10 | เวง กิจกรรมโครงการ | กองช่าง | 13 ส.ค. 2563 | |
| 📕 สำนักปลัด | > | พันธกิจ กองช่าง | สาระน่ารู้ | กองช่าง | 13 ส.ค. 2563 | |
| 📕 กองคลัง 📕 กองช่าง | > | ช่อมแชมถนนบ้านหัวยกาน หมู่ที่1 | ปฏิทินข่าว | กองข่าง | 13 ส.ค. 2563 | |
| 📕 กองยุทธศาสตร์และง | > | โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า | กิจกรรมโครงการ | กองสาธารณสุขและสิ่ง แวดล้อม | 06 ส.ค. 2563 | |
| คองสวัสดิการสังคม | > | | | | 1 - 10 חרב 2 | ארחשרא 150 און א אראשרא 150 און אין אראשרא 150 און אין אראשרא 150 און אין אראשרא 150 און אין אראשרא 150 און |

2. การเพิ่มเนื้อหาในเว็บไซต์ สามารถเลือกประเภทหัวข้อที่ต้องการแสดงบนเว็บไซต์ และส่วนงานที่รับผิดชอบได้

| หัวข้อ | | |
|------------|------------------------------------|-----------------|
| ชื่อเรื่อง | ชื่อเรื่อง | |
| ประเภท | | ~ |
| | กรุณาเลือกรายการ | |
| วันที่ | 22 มี.ค. 2563 | × 🛗 |
| | กรุณาเลือกรายการ | |
| ส่วนงาน * | กองวิชาการและแผนงาน 🗸 | |
| รายละเอียด | File Edit View Insert Format Table | |
| | ☆ B I 注 × 注 × 運 互 ⑤ | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | PO | wered by tiny 🏑 |

จัดการเนื้อหา

둼 บันทึก 🕤 กลับหน้าหลัก

| 😡 เทศบาลตำบลง | บ้านโฮ่ง | | ศิรินทร์ญา อนุพงค์ ~ |
|--------------------------------------|----------|--|----------------------|
| | ~ | | |
| ิ☆ ข้อมูลหน่วยงาน 答 ข้อมูลบุคลากร | | รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | ห้วข้อ <mark>อัพโหลด</mark> PDF อัพโหลดรูปภาพ | |
| 🗇 ข้อมูลพื้นฐาน | | บับอัลโฟล์ PDF ขึ้นคอนการบิบอัลโฟล์ PDF | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | | |
| 🗀 ข้อมูลเบื้องตัน | ~ | | |
| 🗋 ส่วนงาน | | ใฟล์ Q ชื่อ PDF * ไฟล์ อุกะ ไฟเลียร เพล ไฟล์ ชื่อไฟล์ หรือค่าอธิบาย (ไม่เกิน 100 ตัว | \sim × |
| 🗋 กลุ่มงาน | | อักษร) | |
| 🗋 ประเภท | | PDF ทั้งหมด 1 ไฟล์ | |
| 🗋 ตำแหน่ง | | rs 1599989427766.pdf | |
| 🗋 ศานาหน้าชื่อ | | | |
| 🗅 WMS | > | | |
| 🗁 ข้อมูลหน่วยงาน | > | -> กลามนากลก | |
| doviouliče | | | |

กรณีไฟล์ PDF ที่มีขนาดเกิน 5 MB สามารถทำการบีบอัดไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม ขึ้มข้ดไฟล์ PDF
 จะปรากฏหน้าต่าง PDF24 Tools ทำการบีบไฟล์ให้มีขนาดไม่ 5 MB แล้วจึงทำการอัพโหลดอีกครั้ง

| 🕞 เทศบาลดำบลบ้านโฮ่ง | | PDF24 Tools | - | 📩 💽 🗏 ิ์กรัญา อนุพงศ์~ |
|--------------------------------------|--|-----------------------|-----------------------------------|------------------------|
| * | | | T | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร 2. ข้อบลผู้ใช้งาน | รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน | บีบอ้ | ัดไฟล์ PDF | |
| 🕒 ข้อมูลพื้นฐาน | หัวข้อ อัพโหลดไฟล์ | บีบอัดไฟล์ PDF | ออนไลน์และลดขนาดของ | ไฟล์ |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | มีบลัดไฟล์ PDF ซึ่นลอนการยืบอัดไฟล์ PDF | √ W5 √ | ไม่มีข้อจำกัด √ ปลอดภัย | |
| 🗅 ข้อมูลเบื้องด้น 🗸 🗸 | | | | |
| สวนงาน [^กลุ่มงาน | รูปภาพ หรือ PDF | | เลือกไฟล์ | |
| 🗅 ประเภท | 2 איז | | หรือวางไฟล์ที่นี่ | |
| 🗅 ตำแหน่ง | 1597303162186.jpg | เมื่อใช้พึงก์ชั่นนี้ค | าณขอมรับ เงื่อนไขการใช้งาน ของเรา | |
| []ดำนำหน่าข้อ P⊤ WMS ✓ | | | | |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | 1597303181500.jpg | V 🚖 4.9 (4657 คะแนน) | | |

 สามารถศึกษาขั้นตอนการบีบอัดไฟล์ PDF ได้โดยการกดปุ่ม ^{ขึ้นตอนการบีบอัดไฟส PDF} หรือคลิกเมนู "คู่มือการใช้ งาน" เลือก "ขั้นตอนการบีบอัดไฟล์"

| | F | |
|--------------------------------|--|--|
| ขั้นตอนที่ 1 เลือกไฟล์ PDF | ที่ต้องการบีบอัด | |
| | ปีบอัดไฟล์ PDF | |
| | บีบอัดไฟล์ PDF ออนไลน์และลดขนาดของไฟล์ | |
| | √ ฟรี √ ไม่มีข้อจำกัด √ ปลอดภัย | |
| | เลือกไฟล์ บีบอัดไฟล์ PDF ที่เลือกไว้ทั้งหมด เมื่อไปฟังก์ชั่นนี้คุณขอมรับ เงือนไขการใช่งาน ของเรา | |
| | 👽 🌟 4.9 (2324 ตรแบบ) | |
| ขั้นดอนที่ 2 กำหนดค่า DP | และคุณภาพของภาพ แล้วกดปุ่ม "อัด" เพื่อเริ่มการบีบอัดไฟล์ | |
| | บีบอัดไฟล์ PDF | |
| | บีบอัดไฟล์ PDF ออนไลน์และลดขนาดของไฟล์ | |
| | √ ฟรี √ ไม่มีข่อจำกัด √ ปลอดภัย | |
| | | |
| | ประกาศรับ 1.8 MB กอด | |
| | | |
| | | |
| | | |
| ขั้นตอนที่ 3 เมื่อได้ไฟล์ที่มี | ขนาดดามต้องการแล้ว กดปุ่ม "ดาวน์โหลด" เพื่อนำไฟล์ไปใช้งาน | |
| | อัด | |
| | | |
| | โหมด: ปกติ, DPI: 85, คุณภาพของภาพ: 45, สี. ห้ามเปลี่ยน | |
| | งานของคุณดำเนินการแล้ว | |
| | ✓ บระกาศรับสมัคร-11-ศาแหนง <u>1.70 MB</u> | |

 กรณีกดบันทึกข้อมูลแล้ว เมื่อผู้ใช้งานต้องการอัพโหลดรูปภาพสามารถเลือกกดแท็บ อัพโหลดรูปภาพ เพื่ออัพ โหลดไฟล์รูปภาพ โดยสามารถเพิ่มรูปภาพได้ทีละ 10 รายการ รวมรูปภาพทั้งหมดไม่เกิน 50 รายการ ผู้ใช้งาน สามารถลบรายการได้ หรือคลิกที่รูปภาพเพื่อดูรูปภาพขนาดใหญ่

| 💮 เทศบาลดำบลบ้านโฮ่ง | គីចិ | นทรัญา อนุพงค์ [,] |
|--|--|-----------------------------|
| « | | |
| 💮 ข้อมูลหน่วยงาน | รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน | |
| ⊗ ข้อมูลบุคลากร ≙ ข้อมูลผู้ใช้งาน ଢ଼ି ข้อมูลพื้นฐาน ⊠ ต์ติดผู้วับบริการ ⊡ ข้อบอเบื้องดัน → | หัวข้อ อัพโหลด PDF <mark>อัพโหลดรูปภาพ</mark> รูปภาพ จำนวน 0 รูปภาพ Q ชื่อ เมืองได้มีชายามาษณ์เดีย รถาษณ์ ไฟล์ ซื่อไฟล์ หรือด่าอธิบายรูปภาพ (ไม่เกิน | × |
| 🗋 มีปฏิสายอิงคน | และกามหานะ 10 งาน กรกมหานมกาม 30 งาน 100 ตัวอักษร) | |
| กลุมงาน ประเภท | 1632033361152.png | |
| 🗅 ตำแหน่ง | | • |
| 🗋 ศานาหน้าชื่อ | ←) กลับหน้าหลัก | |
| 🗅 WMS > | | |

 กรณีคัดลอกข้อมูลที่เป็นประเภทกิจกรรมโครงการ หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ระบบจะทำการคัดลอกข้อมูล และ แสดงหน้าจอให้สามารถแก้ไขข้อมูล และเลือกไฟล์ที่ต้องการคัดลอก โดยสามารถลบไฟล์ที่ไม่ต้องการคัดลอก และกดปุ่มบันทึก

| จัดการเนื้อหา | | |
|-------------------------|---------------------------------|---|
| หัวข้อ เลือกไฟล์ | | |
| | 1584861221994.jpg ภาพรถ | Ō |
| | 1584861241580.pdf ไฟด์เอกสาร | Û |
| | | |
| 🖹 บันทึก 🅤 กลับหน้าหลัก | | |

 รายการข้อมูลที่ถูกคัดลอกแล้วจะไม่สามารถ ลบ แก้ไข หรือเปลี่ยนสถานะได้ แต่รายการที่ได้จากการคัดลอก จะ สามารถ ลบ แก้ไข และเปลี่ยนสถานะได้เหมือนข้อมูลประเภทอื่นๆ

การจัดการเรื่องถาม – ตอบ

1. เมนูถาม – ตอบ สามารถดูรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยนสถานะการใช้งานได้

| 🕞 เทศบาลตำบล | งบ้านโฮ่ง | | | | | | ศิรินทร์ญา อนุพงค์ ~ |
|---------------------|-----------|-----------|---------------|---|--------------------|----------------|----------------------|
| | « | | | | | | |
| 🏠 ข้อมูลหน่วยงาน | Â | ถาม - ตอบ | | | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | - 1 | เลขสำคับ | วันที่เขียน | เรื่อง | ขั้นดอน | สถานะการใช้งาน | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | - 1 | 6 | 07 ธ.ค. 2563 | ทดสอบ | รอตรวจสอบ | | |
| 🗇 ข้อมูลพื้นฐาน | - 1 | | | | | | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | - 1 | 5 | 09 б.я. 2563 | ทดสอบ | รอตรวจสอบ | | et 💼 |
| 🗀 ข้อมูลเบื้องดัน | > | 4 | 12 n.w. 2563 | ขอความช่วยเหลือเหตุรำคาญ | ดำเนินการเสร็จแล้ว | | et 1 |
| 🗅 WMS | ~ | 3 | 05 มี.ค. 2561 | บัณหาเสียงดังรบกวนการพักผ่อน จากร้านแพรวาเมทัลบีท | ดำเนินการเสร็จแล้ว | | |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | - 1 | | | | | | |
| 🗋 ถาม - ดอบ | | | | | | | 4 รายการ |

 การจัดการรายการถาม - ตอบ จะแสดงรายละเอียดตามที่ผู้แจ้งได้บันทึกจากเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง สามารถเปลี่ยนสถานะการดำเนินการ ระบุผลการดำเนินการ คลิกที่รูปภาพเมื่อต้องการดูภาพขนาดใหญ่ และดู เนื้อหาในไฟล์ PDF ได้

| 😡 เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง | | | ศิรินทร์ญา อนุพงค์ ~ |
|---|--|--|----------------------|
| * | | | |
| ☆ ข้อมูลหน่วยงาน ⊗ ข้อมูลบุคลากร > ข้อมูลหู้ไข้งาน © ข้อมูลพื้นฐาน ⊠ ตถิติผู้รับบริการ ⊡ ข้อมูลเนื้องต้น > | ถาม - ดอบ เลขลำดับ: 7 วันที่: 19 ก.ย. 2564 เวลา เรื่อง: ทดสอบ ผู้แจ่อ: มืน ที่อยู่ พด.บฮ. | n: 19 n.u. 2564 IP Address: 1.20.163.47 | |
| Ի WMS ∨ โ จัดการเนื้อหา | อึเมล์/โทรศัพท์: 053-980029 รายละเอียด: ทดสอบ | i dia 251, 252 | |
| 🗋 ถาม - ดอบ | | | |
| 🗋 เรื่องร้องเรียนการทุจริต | สถานะ | รอตรวจสอบ 🗸 | |
| 🗋 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม 🗋 จัดการ Slide Show | ผลการตำเนินการ | **อย่าใส่ป้อหรือรายละเอียดที่จะระบุตัวผู้ร้องได้ | |
| 🗁 ข้อมูลหน่วยงาน 💦 👌 | | | |
| 📕 สำนักปลัด 🛛 🔉 | | | |
| 📕 กองคลัง 💦 🗦 | 回光歌回 | PDF | |
| 📕 คองข่าง 💦 🗦 | 1.28 | | |
| 📕 กองยุทธศาสตร์และง > | | | |
| คองสวัสดิการสังคม > | | | |
| ุตุกองศกษา > | | | |
| คุมมือการใช้งาน | 🗎 บันทึก 🥤 กลับหน้า | พลัก | |

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

1. เมนูเรื่องร้องเรียนการทุจริต สามารถดูรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยนสถานะการใช้งานได้

| 🕡 เทศบาลตำบลบ้า | นโฮ่ง | | | | | | ศิรินทรัญา อนุพงค์ ∨ |
|---------------------------------|-------|-----------------|---------------|----------|--------------------|----------------|----------------------|
| | ~ | | | | | | |
| 🎧 ข้อมูลหน่วยงาน | | เรื่องร้องเรียน | การทุจริต | | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | เลขศำร้อง | วันที่เขียน | เรื่อง | ขั้นดอน | สถานะการใช้งาน | |
| 2 ขอมูลผู้เชงาน 🗇 ข้อมูลพื้นฐาน | | 10 | 05 ເມ.ຍ. 2564 | ทดสอบอีก | รอตรวจสอบ | | e |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | 9 | 05 ເມ.ຍ. 2564 | ทดสอบ | รอตรวจสอบ | | 3 |
| 🗅 ข้อมูลเบื้องต้น | > | 8 | 30 มี.ค. 2564 | ทดสอบ | ดำเนินการเสร็จแล้ว | | e |
| 🗅 WMS | ~ | | | | | | 3 รายการ |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | | | | | | | |
| 🗋 ถาม - ดอบ | | | | | | | |
| 🗋 เรื่องร้องเรียนการทุจริต | | | | | | | |

 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะแสดงรายละเอียดตามที่ผู้ร้องเรียนได้บันทึกจากเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้าน โฮ่ง สามารถเปลี่ยนสถานะการดำเนินการ ระบุผลการดำเนินการ คลิกที่รูปภาพเมื่อต้องการดูภาพขนาดใหญ่ และดูเนื้อหาในไฟล์ PDF ได้

| 😡 เทศบาลตำบลบ้าน | เโฮ่ง | | | ศิรินทร์ญา อนุพงค์ × |
|----------------------------|-------|---|---|----------------------|
| | ~ | | | |
| 💮 ข้อมูลหน่วยงาน | | เรื่องร้องเรียนการทุจริต | | |
| 巻 ข้อมูลบุคลากร | | เลขคำร้อง: 8 | | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | วันที่แจ้ง : 30 มี.ค. 256 | 4 เวลา: 30 มี.ค. 2564 IP Address: 1.2.184.2 | |
| 🖗 ข้อมูลพื้นฐาน | | เรื่อง: ทดสอบ | | |
| ⊠ สถตผูรบบรการ | | ผู้แจ้ง: มิ้น ทดสอบ | | |
| 🗆 ขอมูลเบองดน | > | ที่อยู่: ทต.บฮ. อีเมอ/โทรศัพท์: 05398002 | 9 | |
| 🗋 พพพร | Ť | รายละเอียด: ทดสอบ | - | |
| 🗋 จาม - ตอบ | | | | |
| 🗋 เรื่องร้องเรียนการทุจริต | | สถานะ | ดำเนินการเสร็จแล้ว 🗸 | |
| 🗋 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม | | ผลการดำเนินการ | | |
| 🗋 จัดการ Slide Show | | | ok | |
| 🗁 ข้อมูลหน่วยงาน | > | | | |
| 📕 สำนักปลัด | > | | | |
| 📕 กองคลัง | > | | | |
| 📕 กองช่าง | > | | | |
| 📕 กองยุทธศาสตร์และง | > | | | |
| 📕 กองสวัสดิการสังคม | > | | | |
| 📕 กองศึกษา | > | 🗐 บันทึก 🕤 กลับหา | น้ำหลัก | |
| 📕 กองสาธารณสุข | > | | | |

การจัดการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

1. เมนูดาวน์โหลดแบบฟอร์ม อยู่ภายใต้ WMS สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ และเปลี่ยนสถานะการใช้งานได้

| 🕞 เทศบาลตำบลบ้าเ | เโย่ง | | | | | | ศีรินทร์ญา อนุพงศ์ ~ |
|-----------------------------|--------|-------------------|---------------------|-----------------------|----------------|----|----------------------|
| | ~ | | | | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม | | | | | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | + เพิ่มรายการ | | | | | |
| 💮 ข้อมูลพื้นฐาน | | ห้วข้อ | หน่วยงาน | วันที่ | สถานะการใช้งาน | | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | แบบฟอร์มทดสอบ | กองวิชาการและแผนงาน | 30 เม .ย. 2563 | | 72 | |
| 🗋 ข้อมูลเบื้องด้น | > | | | | | | |
| 🗅 WMS | \sim | | | | | | 1 รายการ |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | | | | | | | |
| 🗋 เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ | | | | | | | |
| 🗋 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม | | | | | | | |
| 🗋 จัดการ Slide Show | | | | | | | |

 การเพิ่มข้อมูลดาวน์โหลด จะเพิ่มไฟล์รูปภาพ (ขนาดไม่เกิน 2 MB) หรือไฟล์ PDF (ขนาดไม่เกิน 5 MB) ได้เพียง หนึ่งไฟล์เท่านั้น สามารถเพิ่มรายการ ลบรายการ และดูรูปภาพหรือข้อมูลไฟล์ PDF โดยคลิกที่ชื่อไฟล์ได้

| เพิ่ม/แก้ไข เ | กลุ่มงาน | | |
|----------------|--|-----|----------------------|
| ชื่อเรื่อง * | แบบฟอร์มทดสอบ | | |
| วันที่ * | 30 เม.ย. 2563 | × 🛗 | |
| | กรุณาเลือกวันที่ | | |
| ส่วนงาน * | กองวิชาการและแผนงาน 🗸 | | |
| รายละเอียด | กรอกรายละเอียด | | |
| เอกสาร * | กรุณาเลือกไฟล์รูปภาพ หรือ PDF รูปภาพ ไม่เกิน 2 MB/ PDF ไม่เกิน 5 MB | Q | × |
| | 1599907661866.jpg | | Û |
| บ็บอัดไฟล์ PDF | ขึ้นดอนการขึบอัดไฟล์ PDF | | |
| | | | <u>บันทึก</u> ยกเลิก |

- กรณีไฟล์ PDF ที่มีขนาดเกิน 5 MB สามารถทำการบีบอัดไฟล์ PDF โดยคลิกที่ปุ่ม ^{ขมอดเพส PDF} จะปรากฏ หน้าต่าง PDF24 Tools ทำการบีบไฟล์ให้มีขนาดไม่ 5 MB แล้วจึงทำการอัพโหลดอีกครั้ง
- สามารถศึกษาขั้นตอนการบีบอัดไฟล์ PDF ได้โดยการกดปุ่ม ^{ขั้นตอนการบีบอัดไฟส์ PDF} หรือคลิกเมนู "คู่มือการใช้ งาน" เลือก "ขั้นตอนการบีบอัดไฟล์"

การจัดการ Slide Show

เมนูจัดการ Slide Show อยู่ภายใต้ WMS สามารถเพิ่ม และลบรูปภาพได้ โดยขนาดรูปภาพที่แนะนำคือ 1,500
 x 400 pixel และ ไฟล์ภาพขนาดไม่เกิน 5 MB. รูปภาพจะถูกนำไปแสดงที่เว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง
 ตามลำดับการแสดงผล ผู้ใช้งานสามารถคลิกที่
 เพื่อแก้ไขลำดับการแสดงผลของรายการที่ต้องการ

| (กศบาลตำบลบ้านโฮ่ง | | ศีรินทร์ญา อนุพง | งค์ ~ |
|----------------------------|-------------------------------|---|-------|
| « | | | |
| 💮 ข้อมูลหน่วยงาน | จัดการ Slide Show | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | | |
| 🗇 ข้อมูลพื้นฐาน | รูปภาพ Q | สำดับ กรุณากรอกด้วเลข การ สำดับในการแสดงผลบนเว็บไซต์ | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | แสดง ผล | |
| 🗅 ข้อมูลเบื้องดัน 💦 > | | | |
| 🗅 WMS 🗸 🗸 | añe (h3o-19 | 1 2 1 | |
| 🗋 จัดการเนื้อหา | | | |
| 🗋 ถาม - ตอบ | #อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ | 2 2 | |
| 🗋 เรื่องร้องเรียนการทุจริต | | | |
| 🗋 ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม | 1596012379263.png | 3 | |
| 🗋 จัดการ Slide Show | | | |

คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงาน

การจัดการเมนู ยื่นคำร้อง

 เมนูยื่นคำร้อง อยู่ภายในส่วนงานที่เจ้าหน้าที่สังกัด สามารถดูรายละเอียด และเปลี่ยนสถานะคำร้องได้ โดยมีการ แสดงจำนวนคำร้องที่ยังไม่ได้รับเรื่อง เพื่อเตือนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทำการรับแจ้งคำร้อง

| 🕡 เทศบาลตำบล | งบ้านโฮ่ง | | | | | | | ศิรินทร์ญา อนุพงค์ × |
|---------------------|-----------|------------|---------------------|--------------|-------------------|--------------------|------------------|----------------------|
| | « | | | | | | | |
| 🗇 ข้อมูลหน่วยงาน | Â | ยื่นคำร้อง | | | | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | | | | เรื่อง ทั้งหมด | ~ | สถานะ ทั้งหมด | ~ |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | | | | | | | |
| 🗇 ข้อมูลพื้นฐาน | | เลขศำร้อง | เรื่อง | วันที | | สถานะ | | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | 9 | ร้องเรียน/ร้องทุกข์ | 02 ก.ศ. 2564 | | รับเรื่อง | ď | |
| 🗋 ข้อมูลเบื้องต้น | > | 8 | ร้องเรียน/ร้องทุกข์ | 02 n.e. 2564 | | แจ้งเรื่อง | (C | |
| 🗅 WMS | > | 7 | ถนน | 08 ธ.ค. 2563 | | ดำเนินการเสร็จแล้ว | िल | |
| 🗁 ข้อมูลหน่วยงาน | > | | | | | | | |
| 📕 สำนักปลัด | ~ | 6 | ถนน | 08 ธ.ค. 2563 | | แจ้งเรื่อง | ď | |
| 🖻 ยื่นตำร้อง 3 | | 5 | เสียงตามสาย | 08 ธ.ค. 2563 | | แจ้งเรื่อง | ď | |

 เมื่อกดปุ่มดูข้อมูล จะแสดงรายละเอียดคำร้อง และสามารถเปลี่ยนสถานะคำร้องจาก แจ้งเรื่อง เป็น รับเรื่องได้ กดบันทึกเมื่อต้องการบันทึกการเปลี่ยนแปลง

| วันที่: 26 ก.ย. 2562 | 2 | |
|--|---|--|
| เฉขคำร้อง: 5 เรื่อง: เสียงตามสาย รายฉะเอียด: ติดตา | มสำโพงเสียงตามสาย บ้านห้วยห้า หมู่ 7 ที่ถูกถอดออกไปซ่อมแซม ยังไม่ได้นำกลับมาติดตั้งเหมือนเดิม | |
| ผู้แจ้ง: นายกฤษฏา ช่องทางดิดต่อกลับ: | พิบาลน้อย 0898539850 | |
| สถานะ * | ดำเนินการเสร็จแล้ว V | |
| | | |

การจัดการเมนู สมาชิกสภา สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

 เมนูสมาชิกสภา อยู่ภายใต้สำนักปลัด เป็นการจัดการข้อมูลสมาชิกสภาเทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง สามารถเพิ่ม รายการ แก้ไข ลบรายการ และเลือกแสดงข้อมูลรายหมู่บ้านได้

| 😡 เทศบาลดำบลบ้า | นโฮ่ง | | | | | |
|------------------------|--------|---------------------|----------------|---------|--------------|------------------------|
| | « | | | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | ข้อมูลสมาชิกสภาเทศบ | าลดำบลบ้านโฮ่ง | | | |
| 💮 ข้อมูลพื้นฐาน | | + เพิ่มรายการ | | | | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | | | | | หมูบาน กรุณาเลือก ∨ |
| 📕 สำนักปลัด | ~ | หมู่บ้าน | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | โทรศัพท์ | |
| 🖻 ยื่นค่าร้อง 1 | | บ้านห้วยกาน | นายสท ห้วยกาน | สท เบตโ | 09876789087 | e |
| 🔁 สมาชิกสภา | | | | | 00.10705.100 | |
| 🖾 รถยนต์ส่วนกลาง | | บ้านไฮง | นางสท บ้านไฮง | สทเบต1 | 0248765432 | |
| 📕 คู่มือการใช้งาน | \sim | | | | | |
| 🖾 ขั้นตอนการบีบอัดไฟล์ | | | | | | |
| | | | | | | |

| เพิ่ม/แก้ไข ร | รายการ | | | | | | | | |
|---------------|---------------|--|--|--|--|-----|-----|---|----|
| หมู่บ้าน * | บ้านห้วยกาน ∨ | | | | | | | | |
| ชื่อ - สกุล * | นายสท ห้วยกาน | | | | | | | | |
| ตำแหน่ง * | สท เขต1 | | | | | | | | |
| โทรศัพท์* | 09876789087 | | | | | | | | |
| | | | | | | บัน | ทึก | 1 | 11 |

การจัดการเมนู รถยนต์ส่วนกลาง สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

 เมนูรถยนต์ส่วนกลาง อยู่ภายใต้สำนักปลัด เป็นการจัดการข้อมูลรถยนต์ส่วนกลางในความดูแลของสำนักปลัด สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข และลบรายการได้

| 🕞 เทศบาลดำบลบ้าน | โฮ่ง | | | | | | ศีรินทร์ญา อนุพ | เงค์ ~ |
|---|------|--|---|--------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------|--------|
| ช่อมูลมุลมุลอากร ช่อมูลที่บราบ สถิติมู่รับบริการ สำนักปลัด ยั้มทำร้อง () สมปัญญา | ~ | รถยนด์ส่วนกลางในความดุ + เพ็มรอกร มีอ - สฤด นางสาวศิรินหรัญา อนุพงศ | นเฉของสำนักปลัด สาแหล่ง มักรัดกรงานทั่วไปข่านาญการ | ษะเขียนรถยนต์ 80-6348 สำหุน | ทะเบียนรถจักรยามยนต์ กษา 792 สำหุน | หมายเอขครูภัณฑ์ 026-48-0001 | द व | เการ |
| (?) รอยบด์ส่วนกลาง ผู้มีอการใช้งาน (?) ขึ้นตอนการยืบอัตไฟล์ | ~ | | | | | | | |

| เพิ่ม/แก้ไข ราย | บการ | | |
|--------------------------|----------------------------|-----|----------------------|
| บุคลากร * | นางสาวศิรินทร์ญา อนุพงค์ | × 👻 | |
| | กรุณาเลือกรายการ | | |
| ดำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไปขำนาญการ | | |
| ทะเบียนรถยนด์ * | 80-6348 ลำพุน | | |
| ทะเบียนรถ จักรยานยนด์ | กษว 792 ลำพูน | | |
| หมายเลขครุภัณฑ์ * | 026-48-0001 | | |
| | | | บันทึก ยกเลิก |

การจัดการเมนู รายได้ อปท. สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง

 เมนูรายได้ อปท. อยู่ภายใต้กองคลัง สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบ เปลี่ยนสถานะการใช้งาน และเลือกแสดง ข้อมูลแบ่งตามปีงบประมาณได้

| 🕞 เทศบาลดำบลม | ม้านโฮ่ง | | | | | |
|-------------------|----------|---------------|--------------------------------------|-------|--------------|----------------------|
| | ~ | | | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | รายได้ อปท. | | | | |
| 🛆 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | + เพิ่มรายการ | | | | ปึงบประมาณ 2563 ⊻ |
| 💮 ข้อมูลพื้นฐาน | | | | | | |
| 🗀 ข้อมูลเบื้องต้น | > | ปังบประมาณ | งวดวันที | สถานะ | วันที่ | |
| 🗅 WMS | > | 2563 | 1 ตุลาคม 2562 - 31 ตุลาคม 2562 | | 21 ม.ศ. 2563 | ď |
| 📕 สำนักปลัด | > | 2563 | 1 พฤศจิกายน 2562 - 30 พฤศจิกายน 2562 | | 22 ม.ค. 2563 | ď |
| 📕 กองคลัง | ~ | 2563 | 1 ธันวาคม 2562 - 31 ธันวาคม 2562 | | 20 ม.ค. 2563 | đ |
| 🕄 รายได้ อปท. | | | | - | | |
| 🕄 ยื่นคำร้อง | | 2563 | 1 มกราคม 2563 - 31 มกราคม 2563 | | 20 ม.ค. 2563 | e 1 |

 การเพิ่ม แก้ไข หรือเรียกดูข้อมูล จะแสดงข้อมูลรายละเอียดของรายได้ จำนวนเงิน และจำวนผู้ชำระภาษีแต่ละ ประเภท

| เพิ่ม/แก้ไข รา | ายได้ อปท. | | × |
|----------------------|---|------------------|----------------------|
| ปึงบประมาณ * | 2563 ~ | | |
| งวดวันที่ * | <u>1 เมษายน 2563 - 30 เมษายน 2563</u> ~ | | |
| ภาษีโรงเรือนและที่ด่ | วิน(บาท) | ผู้ชำระภาษี(ราย) | |
| 0 | | 0 | |
| ภาษีบำรุงท้องที่(บา | ท) | ผู้ขำระภาษี(ราย) | |
| 0 | | 0 | |
| ภาษีป้าย(บาท) | | ผู้ชำระภาษี(ราย) | |
| 54282 | | 0 | |
| ค่าธรรมเนียมและใบ | ่อนุญาต(บาท) | ผู้ชำระภาษี(ราย) | |
| 0 | | 0 | |
| | | | บันทึก ยกเลิก |

การจัดการเมนู หอกระจายข่าว สำหรับเจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

 เมนูหอกระจายข่าว อยู่ภายใต้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นการจัดการข้อมูลผู้รับผิดชอบหอกระจายข่าว ประจำหมู่บ้าน สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบรายการ และเลือกแสดงข้อมูลรายหมู่บ้านได้

| 😡 เทศบาลตำบลบ้าน | เโฮ่ง | | | | | ศีรินทร์ญา อนุพงค์ ∨ |
|---------------------|-------|-------------------|----------------------|---------------------------|--------------|---|
| | « | | | | | |
| 💮 ข้อมูลหน่วยงาน | | ผู้รับผิดชอบหอกระ | จายข่าวประจำหมู่บ้าน | | | |
| 🕾 ข้อมูลบุคลากร | | + เพิ่มรายการ | | | | แต่อ้าน |
| 🖄 ข้อมูลผู้ใช้งาน | | | | | | กรุณาเลือก ∨ |
| 🖗 ข้อมูลพื้นฐาน | | นมู่บ้าน | ชื่อ - สกุล | สาแหน่ง | โทรสัพท์ | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | บ้านห้วยกาน | น.ส.นงลักษณ์ สมชาติ | ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 1 | 081-2583077 | ार्थ 💼 |
| 🛅 ข้อมูลเบื้องต้น | > | | | | | |
| 🗅 WMS | > | บ้านห้วยกาน | นายประพันธ์ ยศอี | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 1 | 083-6887196 | e 💼 |
| 🗁 ข้อมูลหน่วยงาน | > | บ้านห้วยกาน | นายพิทักษ์ บีนศิลป์ | ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 1 | 086-7315404 | e e |
| 📕 สำนักปลัด | > | บ้านห้วยกาน | นายอุดม ชนัญชนะ | ประชาสัมพันธ์ผู้สูงอายุ | 080-1250453 | c 💼 |
| 📕 กองคลัง | > | | มอมส์สมุร มล์มรร | ประเทศ ซึ่งเป็นเริ่าการณ | 064 0000760 | |
| 📕 กองช่าง | > | ערווטנועערע | น เอเนฐพล มณฑอง | บระบ เสมพนช อสม. | 064-3292769 | C (|
| 📕 กองยุทธศาสตร์และง | ~ | บ้านโฮ่ง | นายภูมิพันธ์ ทะนุชิต | ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 2 | 063-6876575 | Ci 💼 |
| 🖾 ยื่นคำร้อง | | บ้านโฮ่ง | นายวินัย เมายศ | ประธาน อสม. หมู่ 2 | 084-1741837 | C2 🔒 |
| 🖻 หอกระจายข่าว | | บ้านโร่ง | นายวสันด์ สิริกรเกษม | ประธานกองทนหม่บ้าน | 098-9236705 | |
| 📕 กองสวัสดิการสังคม | > | 111100 | | | 000 5200,000 | |
| 📕 กองศึกษา | > | บ้านโฮ่ง | นายสุทัศน์ บุตรนุชิต | ผู้ทรงคุณวุฒิ กม. หมู่ 2 | 080-1250453 | e 🗧 |
| 📕 กองสาธารณสุข | > | บ้านโฮ่ง | นายสีนัด ชัยมะณี | ป้องกันและรักษาความสงบ | - | C (|
| 📕 คู่มือการใช้งาน | > | | | | | 1 - 10 אווארא 43 ווארא < < 1 / 5 אווארא 10 אוואראיארא 10 אווארא 10 אווארא 10 אווארא 10 אוואראיאראיא 10 אווארא 10 אוואראיאראיאראיא 10 אוואראיא 10 אוואראיאראיאראיאראיאראיא 10 אוואראיאראיאראיאראאיאראאיאראאיאראיאראאיאראאיאיאראאיאראאיאיאיאיאיאיאיאיאיאיאיאיאיאיאיאיאיאיאיא |

| เพิ่ม/แก้ไข ร | ายการ | | | | |
|---------------|--------------|--|--|--------|-------|
| หมู่บ้าน * | กรุณาเลือก ∨ | | | | |
| ชื่อ - สกุล * | ชื่อ - สกุล | | | | |
| ตำแหน่ง * | ดำแหน่ง | | | | |
| โทรศัพท์ * | โทรศัพท์ | | | | |
| | | | | บันทึก | ยกเลิ |

การจัดการเมนู กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน สำหรับเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม

 เมนูกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน อยู่ภายใต้กองสวัสดิการสังคม เป็นการจัดการข้อมูลผู้นำชุมชน (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน) สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบรายการ และเลือกแสดงข้อมูลรายหมู่บ้านได้

| น |
|----------|
| าเลือก 🗸 |
| |
| r 💼 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| เพิ่ม/แก้ไข ร | รายการ | | | | | |
|---------------|----------------|---|--|--|--------|--------|
| หมู่บ้าน * | บ้านห้วยกาน 🗸 | | | | | |
| ชื่อ - สกุล * | นายผญบ ห้วยกาน | _ | | | | |
| ตำแหน่ง * | ผู้ใหญ่บ้าน | | | | | |
| โทรศัพท์ * | 094-5568745 | | | | | |
| | | | | | บันทึก | ยกเลิก |

การจัดการเมนู ประธานแม่บ้าน สำหรับเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม

 เมนูประธานแม่บ้าน อยู่ภายใต้กองสวัสดิการสังคม เป็นการจัดการข้อมูลประธานแม่บ้านในเขตเทศบาลตำบล บ้านโฮ่ง สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบรายการ และเลือกแสดงข้อมูลรายหมู่บ้านได้

| 🕡 เทศบาลตำบลบ้าน' | โฮ่ง | | | | | |
|------------------------|------|------------------------|-------------------|---------------------|-------------|--------------------------|
| | ~ | | | | | |
| 😤 ข้อมูลบุคลากร | | ประธานแม่บ้านในเขตเทศบ | าลดำบลบ้านโฮ่ง | | | |
| 🕞 ข้อมูลพื้นฐาน | | + เพิ่มรายการ | | | | |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | | | | | หมู่บ่าน กรุณาเลือก ∨ |
| 📕 กองสวัสดิการสังคม | ~ | หมู่บ้าน | ชื่อ - สกุล | ดำแหน่ง | โทรศัพท์ | |
| 🖻 ยื่นค่าร้อง | | บ้านป่าป่วย | นางประธาน แม่บ้าน | ประธานแม่บ้านหมู่ 3 | 094-5568745 | ß |
| 🕄 กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน | | | | | | |
| 🕑 ประธานแม่บ้าน | | บ้านดอยก้อม | นางปธ แม่บ้าน | ประธานแม่บ้านหมู่ 6 | 082-6186522 | r 🗊 |
| 🕑 ชมรมผู้สูงอายุ | | | | | | |
| 📕 คู่มือการใช้งาน | ~ | | | | | |
| 🕄 ขั้นตอนการบีบอัดไฟล์ | | | | | | |
| | | | | | | |

| เพิ่ม/แก้ไข ร | รายการ |
|---------------|---------------------|
| หมู่บ้าน * | บ้านป่าป๋วย 🗸 |
| ชื่อ - สกุล * | นางประธาน แม่บ้าน |
| ดำแหน่ง * | ประธานแม่บ้านหมู่ 3 |
| โทรศัพท์ * | 094-5568745 |
| | |

การจัดการเมนู ชมรมผู้สูงอายุ สำหรับเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม

 เมนูชมรมผู้สูงอายุ อยู่ภายใต้กองสวัสดิการสังคม เป็นการจัดการข้อมูลชมรมผู้สูงอายุในเขตเทศบาลตำบลบ้าน โฮ่ง สามารถเพิ่มรายการ แก้ไข ลบรายการ และเลือกแสดงข้อมูลรายหมู่บ้านได้

| 🕡 🕡 เทศบาลตำบลบ้าเ | เโฮ่ง | | | | | |
|------------------------|--------|--------------------------|----------------|-------------------------|-------------|------------------------|
| | « | | | | | |
| 😤 ข้อมูลบุคลากร | | ชมรมผู้สูงอายุในเขตเทศบา | าลตำบลบ้านโฮ่ง | | | |
| 💮 ข้อมูลพื้นฐาน | | + เพิ่มรายการ | | | | anala čnas |
| 🖂 สถิติผู้รับบริการ | | | | | | หมูบาน กรุณาเลือก ∨ |
| 📕 กองสวัสดิการสังคม | ~ | หมู่บ้าน | ชื่อ - สกุล | ดำแหน่ง | โทรศัพท์ | |
| 🖻 ยื่นค่าร้อง | | บ้านห้วยห้า | นายผู้สูง อายุ | ประธานผู้สูงอายุ หมู่ 7 | 09876789087 | e 1 |
| 🖻 กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน | | บ้านสับดับเด่า | บายปร สงอาย | ประธานผู้สุงอาย พบ่ 17 | 082-6186522 | |
| 🖻 ประธานแม่บ้าน | | | N 10 10 10 | Then under on the ty | 552 0100522 | |
| 🗟 ชมรมผู้สูงอายุ | | | | | | |
| 📕 ดู่มือการใช้งาน | \sim | | | | | |
| 🕑 ขั้นดอนการบีบอัดไฟล์ | | | | | | |

| บ้านห้วยห้า |
|-------------------------|
| นายผู้สูง อายุ |
| ประธานผู้สูงอายุ หมู่ 7 |
| 09876789087 |
| |

1.