

ภาคผนวก ก
คู่มือการใช้งานระบบ

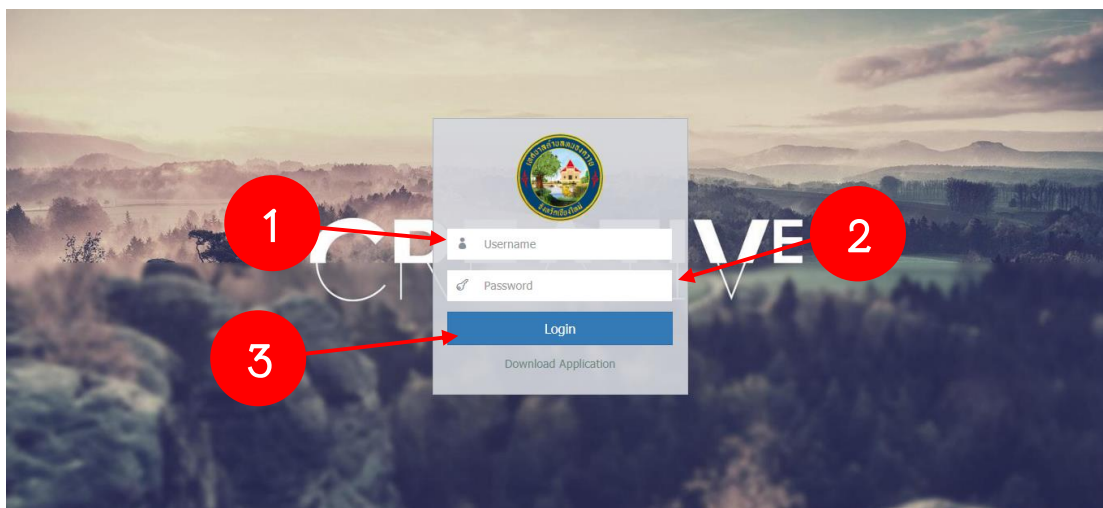
ระบบบริหารงานและแสดงผลข้อมูลเชิงพื้นที่ในรูปแบบการบริการแบบกลุ่มเมฆ
กรณีศึกษาเทศบาลตำบลหนองควาย

1. คู่มือการใช้งานบนเว็บแอปพลิเคชัน

การใช้งานเว็บแอปพลิเคชันมีผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ คือ ผู้ดูแลระบบ หัวหน้างาน และพนักงาน คู่มือการใช้งานของผู้ใช้งานระบบมีดังต่อไปนี้

1.1 คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ

1.1.1 เมื่อเข้าสู่ ระบบบริหารงานและแสดงผลข้อมูลเชิงพื้นที่ในรูปแบบการบริการแบบกลุ่มเมฆ กรณีศึกษาเทศบาลตำบลหนองควาย จะปรากฏหน้าจอหลักก่อนเข้าสู่ระบบของผู้ดูแลระบบ ดังภาพที่ ก.1



ภาพที่ ก.1 แสดงหน้าล็อกอินเข้าสู่ระบบ

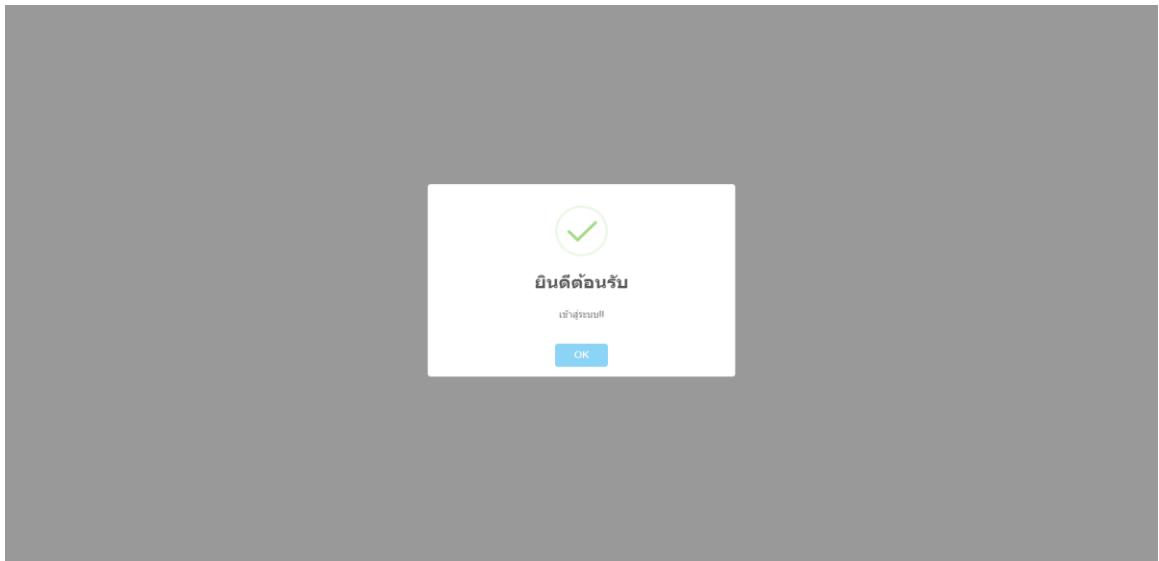
คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.1 ดังนี้

หมายเลข 1 กรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ

หมายเลข 2 กรอกรหัสผ่าน

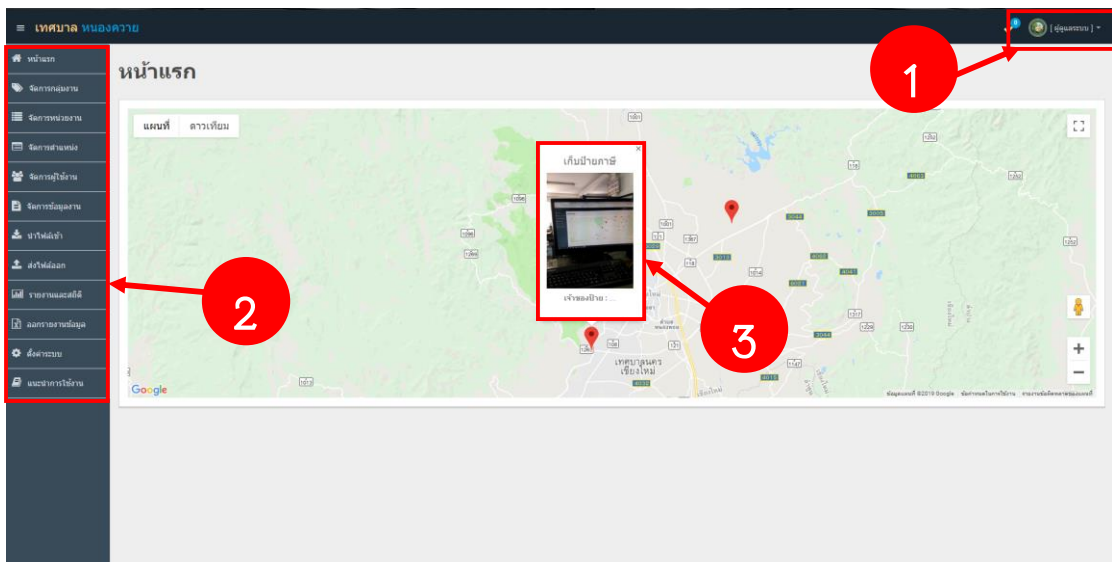
หมายเลข 3 กดปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

1.1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความแจ้งเตือนการเข้าใช้ระบบ ดังภาพที่ ก.2



ภาพที่ ก.2 แสดงข้อความแจ้งเตือนการเข้าใช้ระบบ

1.1.3 หน้าแรกหลังจาก เข้าสู่ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ จะปรากฏงานที่สำเร็จแล้วของเทศบาลหนองควาย และเมนูสำหรับผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ ก.3 แสดงหน้าแรกหลังจากเข้าสู่ระบบ

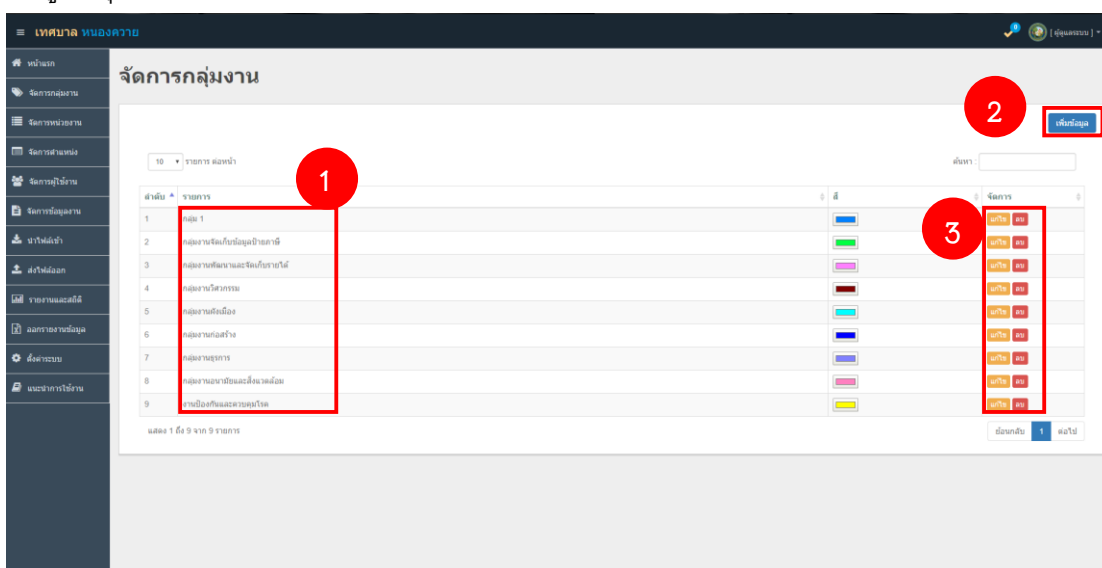
คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.3 ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงรูปภาพของผู้ใช้ ชื่อผู้ใช้

หมายเลข 2 แสดงเมนูการทำงานของผู้ดูแลระบบทั้งหมด ได้แก่ จัดการกลุ่มงาน จัดการตำแหน่งงาน จัดการหน่วยงาน จัดการผู้ใช้งาน จัดการข้อมูลงาน นำไฟล์เข้า ส่งไฟล์ออก รายงานและสถิติ อกรายงานข้อมูล ตั้งค่าระบบ

หมายเลข 3 แสดงงานที่สำเร็จแล้ว

1.1.4 หน้าจัดการกลุ่มงาน โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลกลุ่มงาน ดังภาพที่ ก.4



ภาพที่ ก.4 แสดงหน้าจัดการกลุ่มงาน

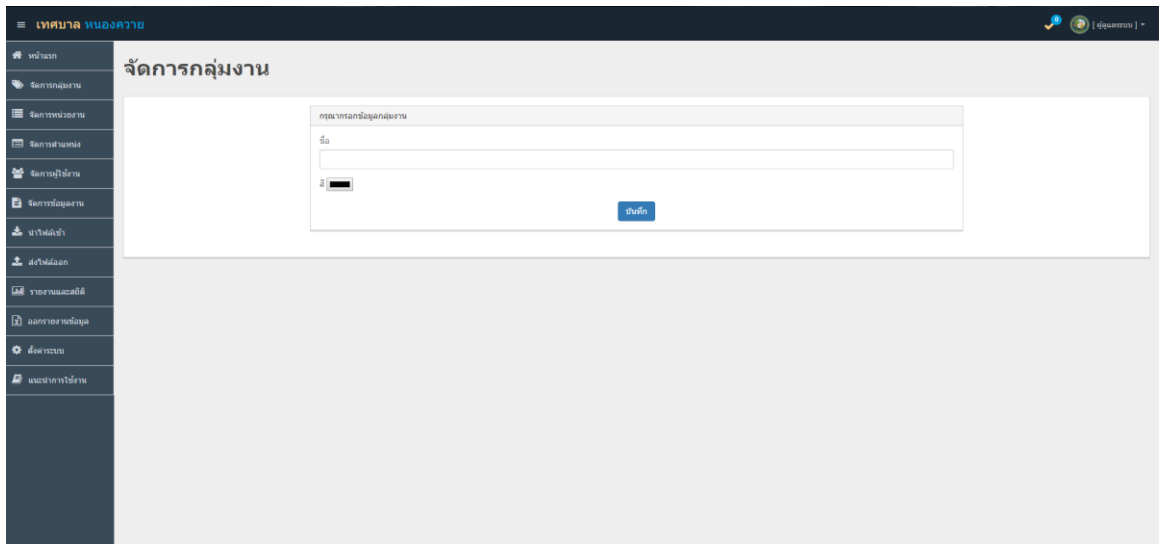
คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.4 ดังนี้

หมายเลข 1 รายชื่อของกลุ่มงาน

หมายเลข 2 ปุ่มเพิ่มกลุ่มงาน

หมายเลข 3 ปุ่ม แก้ไข ลบ กลุ่มงาน

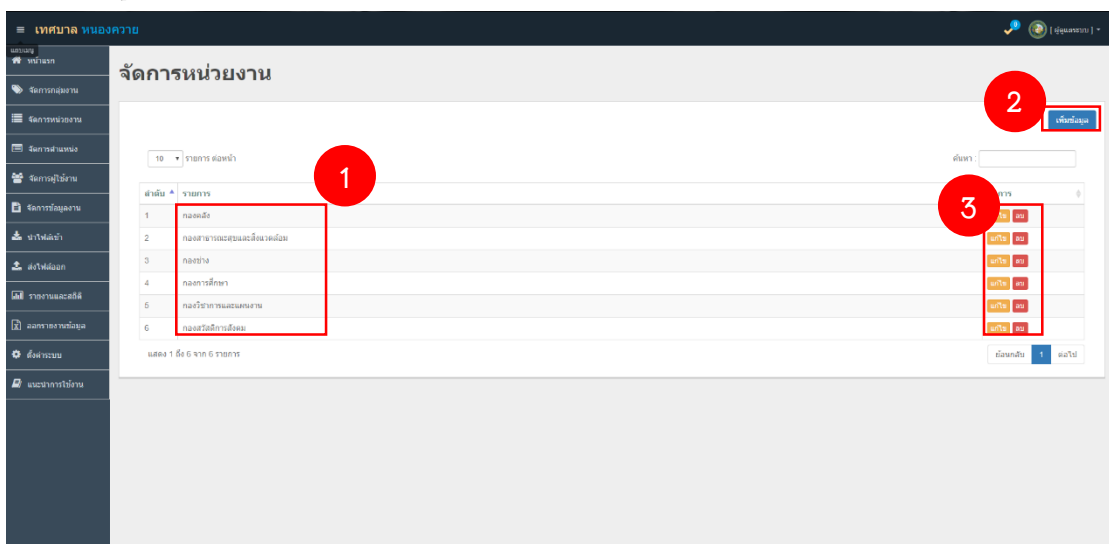
1.1.5 เมื่อกดปุ่ม [เพิ่มข้อมูล](#) จะปรากฏหน้าฟอร์มเพิ่มข้อมูลกลุ่มงาน สามารถกรอกข้อมูลกลุ่มงาน ดังภาพที่ ก.5



ภาพที่ ก.5 แสดงหน้าฟอร์มเพิ่มกลุ่มงาน

จากภาพที่ ก.5 เป็นหน้าฟอร์มเพิ่มกลุ่มงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อกลุ่มงาน และสีของกลุ่มงาน หลังจากนั้นกดปุ่มบันทึก

1.1.6 หน้าจัดการหน่วยงาน โดยผู้ดูแลระบบสามารถจัดการเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลหน่วยงาน ดังภาพที่ ก.6



ภาพที่ ก.6 แสดงหน้าจัดการหน่วยงาน

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.6 ดังนี้

หมายเลข 1 รายชื่อของหน่วยงาน

หมายเลข 2 ปุ่มเพิ่มหน่วยงาน

หมายเลข 3 ปุ่ม แก้ไข ลบ หน่วยงาน

1.1.7 เมื่อกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** จะปรากฏหน้าฟอร์มเพิ่มข้อมูลกลุ่มงาน สามารถกรอกข้อมูลหน่วยงาน ดังภาพที่ ก.7

ภาพที่ ก.7 แสดงหน้าฟอร์มเพิ่มหน่วยงาน

จากภาพที่ ก.7 เป็นหน้าฟอร์มเพิ่มหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อหน่วยงาน หลังจากนั้นก็กดปุ่มบันทึก

1.1.8 หน้าจัดการตำแหน่งงาน โดยผู้ดูแลระบบสามารถจัดการเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลตำแหน่งงาน ดังภาพที่ ก.8

ลำดับ	รายการ	จัดการ
1	ผู้ช่วยราชการอำนวยการ	แก้ไข ลบ เพิ่ม ลบ
2	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	แก้ไข ลบ เพิ่ม ลบ
3	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่นผู้ถือใบอนุญาต	แก้ไข ลบ เพิ่ม ลบ
4	เจ้าพนักงานส่งมอบผู้ถือใบอนุญาต	แก้ไข ลบ เพิ่ม ลบ

ภาพที่ ก.8 แสดงหน้าจัดการตำแหน่งงาน

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.8 ดังนี้

หมายเลข 1 รายชื่อของตำแหน่งงาน

หมายเลข 2 ปุ่มเพิ่มตำแหน่งงาน

หมายเลข 3 ปุ่ม แก้ไข ลบ ตำแหน่งงาน

1.1.9 เมื่อกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** จะปรากฏหน้าฟอร์มเพิ่มข้อมูลกลุ่มงาน สามารถกรอกข้อมูลตำแหน่งงาน ดังภาพที่ ก.9

ภาพที่ ก.9 แสดงหน้าฟอร์มเพิ่มตำแหน่งงาน

จากภาพที่ ก.9 เป็นหน้าฟอร์มเพิ่มตำแหน่งงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อตำแหน่งงาน หลังจากนั้นกดปุ่มบันทึก

1.1.10 หน้าจัดการข้อมูลผู้ใช้ระบบ โดยผู้ดูแลระบบ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลผู้ใช้ระบบ ดังภาพที่ ก.10

ลำดับ	รูปถ่าย	ชื่อ - นามสกุล	เบอร์โทร	เบอร์โทร	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	สถานะ
1		นางสาวจิรายุช	1508999999999	0251984354	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	loader
2		นางสาวจิรายุช	1509684652168	0897413251			import
3		นางสาวจันทิมา ชัยมงคล	1089452134863	0684321813			import
4		นายพร ชื่น	1509843213543	0948616332	กองคลัง	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	employee
5		นายวิฑูรย์ วัฒนศิริ	1509500100711	0677984321	กองคลัง	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	employee

ภาพที่ ก.10 แสดงหน้าจัดการข้อมูลผู้ใช้ระบบ

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.10 ดังนี้

หมายเลข 1 เพิ่มผู้ใช้ระบบ

หมายเลข 2 ช่องค้นหาผู้ใช้ระบบ

หมายเลข 3 รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ระบบ

หมายเลข 4 ปุ่มแก้ไข และ ลบ ข้อมูลผู้ใช้ระบบ

1.1.11 เมื่อกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** จะปรากฏหน้าฟอร์มเพิ่มข้อมูลผู้ใช้ระบบ สามารถกรอกข้อมูลผู้ใช้ระบบ ดังภาพที่ ก.11

ภาพที่ ก.11 แสดงหน้าฟอร์มเพิ่มข้อมูลผู้ใช้ระบบ

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.11 ดังนี้

หมายเลข 1 กรอกข้อมูลผู้ใช้

หมายเลข 2 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

1.1.12 หน้าจัดการข้อมูลงาน โดยผู้ใช้ระบบ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลงาน ดังภาพที่ ก.12

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่ม	สถานะ	จัดการ
1	เก็บป้ายภาษี	มาลี จิรวิทยาคุณ	กลุ่มงานจัดเก็บข้อมูลภาษี	สำเร็จ	แก้ไข
2	งาน 4	มาลี จิรวิทยาคุณ	กลุ่ม 1	กำลังปฏิบัติงาน	แก้ไข
3	งาน 3	มาลี จิรวิทยาคุณ	กลุ่ม 1	สำเร็จ	แก้ไข
4	งาน 2	มาลี จิรวิทยาคุณ	กลุ่ม 1	กำลังปฏิบัติงาน	แก้ไข
5	งาน 1	มาลี จิรวิทยาคุณ	กลุ่ม 1	กำลังปฏิบัติงาน	แก้ไข
6	ทดสอบ	แจ่มจิตร จันทรวงดล	กลุ่มงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	รอดำเนินการ	แก้ไข
7	งาน 4	แจ่มจิตร จันทรวงดล	กลุ่มงานผังเมือง	สำเร็จ	แก้ไข
8	งาน 2	แจ่มจิตร จันทรวงดล	กลุ่มงานจัดเก็บข้อมูล	สำเร็จ	แก้ไข

ภาพที่ ก.12 แสดงหน้าจัดการข้อมูลงาน

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.12 ดังนี้

หมายเลข 1 เพิ่มข้อมูลงาน

หมายเลข 2 ช่องค้นหางาน

หมายเลข 3 ปุ่มรายละเอียดข้อมูลงาน แก้ไข และ ลบ ข้อมูลงาน

หมายเลข 4 แสดงหัวข้องาน ผู้รับผิดชอบงาน สถานะการทำงาน

1.1.13 เมื่อกดปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** จะปรากฏหน้าฟอร์มเพิ่มข้อมูลงานสามารถกรอกข้อมูลงาน ดังภาพที่ ก.13

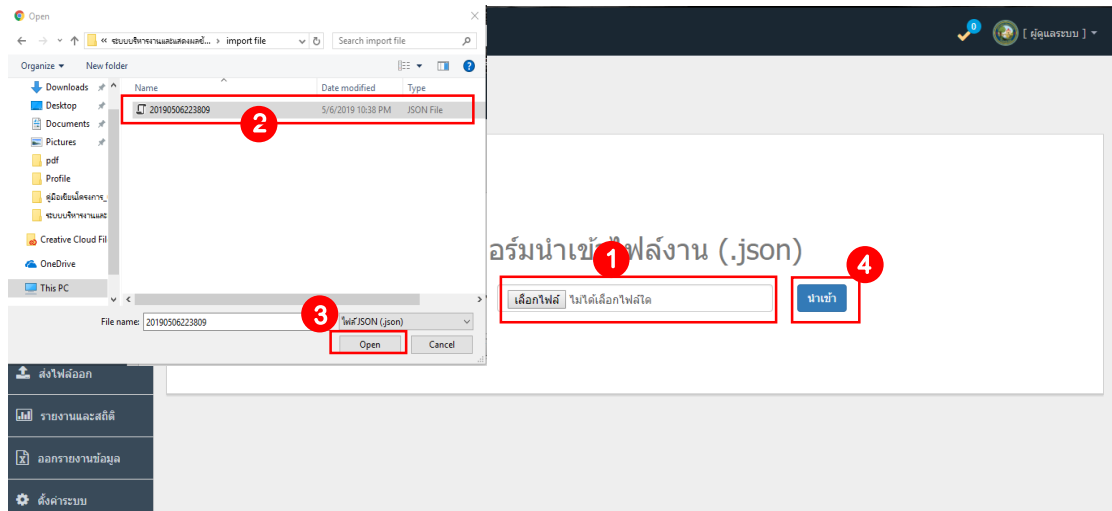
ภาพที่ ก.13 แสดงหน้าฟอร์มเพิ่มงาน

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.13 ดังนี้

หมายเลข 1 กรอกข้อมูลงาน

หมายเลข 2 กดปุ่มบันทึกข้อมูล

1.1.14 หน้านำเข้าไฟล์งาน โดยผู้ดูแลระบบ สามารถเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า ดังภาพที่ ก.14



ภาพที่ ก.14 แสดงหน้านำเข้าไฟล์งาน

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.14 ดังนี้

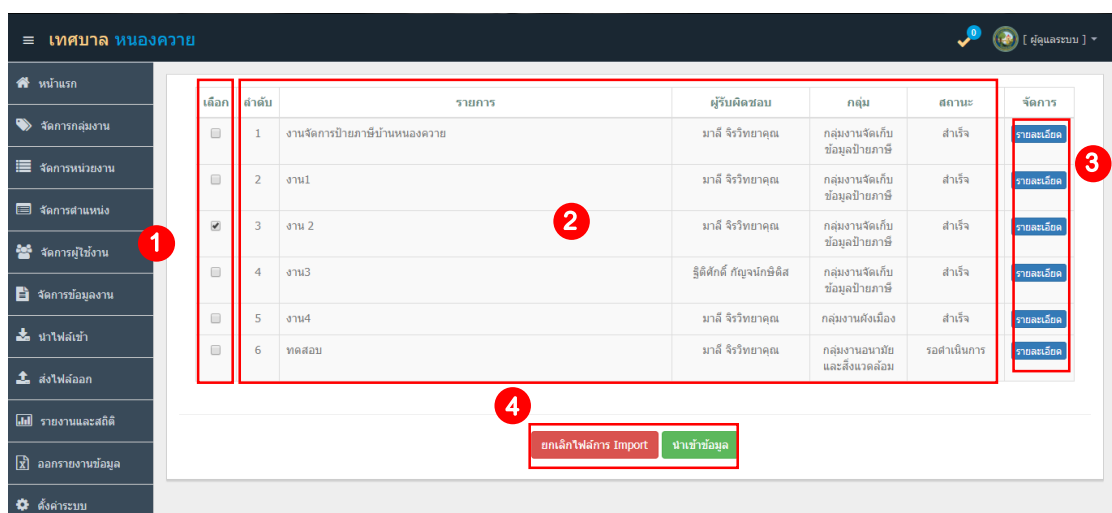
หมายเลข 1 เลือกไฟล์

หมายเลข 2 เลือกไฟล์งานที่ต้องการ

หมายเลข 3 ปุ่ม Open

หมายเลข 4 ปุ่มนำเข้า

1.1.15 เมื่อกดปุ่ม **นำเข้า** จะปรากฏหน้าฟอร์ม เลือกงานที่ต้องการจะนำเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ ก.15



ภาพที่ ก.15 แสดงหน้าส่งออกไฟล์งาน

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.15 ดังนี้

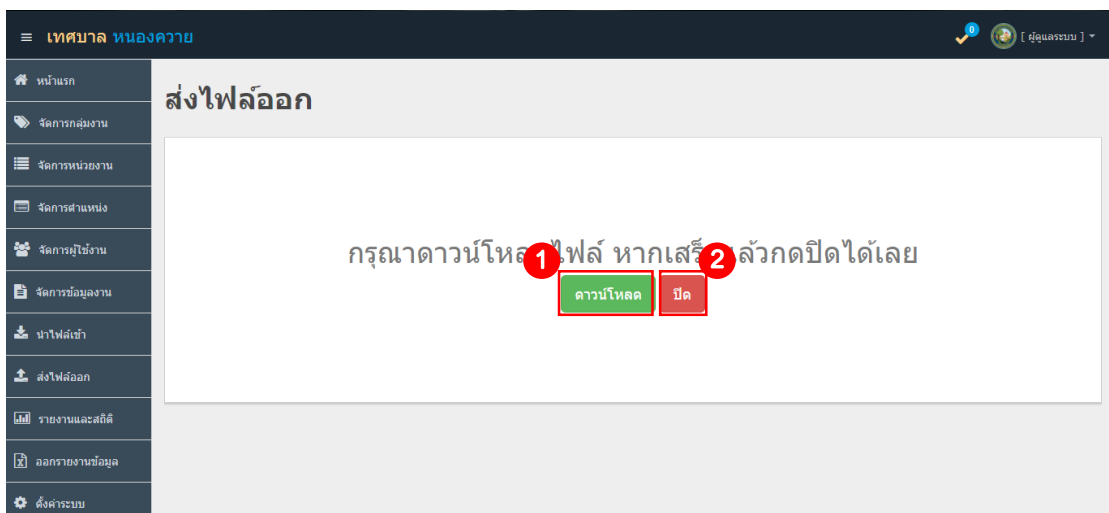
หมายเลข 1 ช่องเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

หมายเลข 2 ตารางแสดงข้อมูลของงาน

หมายเลข 3 ปุ่มแสดงรายละเอียดงาน

หมายเลข 4 ปุ่มนำเข้าข้อมูล และยกเลิกการนำเข้าข้อมูล

1.1.16 หน้าส่งออกไฟล์ โดยผู้ดูแลระบบ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลในระบบ ดังภาพที่ ก.16



ภาพที่ ก.16 แสดงหน้าส่งออกไฟล์ข้อมูล

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.14 ดังนี้

หมายเลข 1 ปุ่มดาวน์โหลดไฟล์งาน

หมายเลข 2 ปุ่มปิดหน้าต่างนี้

1.1.17 หน้ารายงานการปฏิบัติงาน โดยผู้ดูแลระบบ สามารถเลือกดูข้อมูล รายงาน ดังภาพที่ ก.17

ภาพที่ ก.17 แสดงหน้าสถิติการปฏิบัติงาน

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.17 ดังนี้

หมายเลข 1 เลือกข้อมูลที่ต้องการจะดูรายงาน

หมายเลข 2 ปุ่มเรียกดูข้อมูล

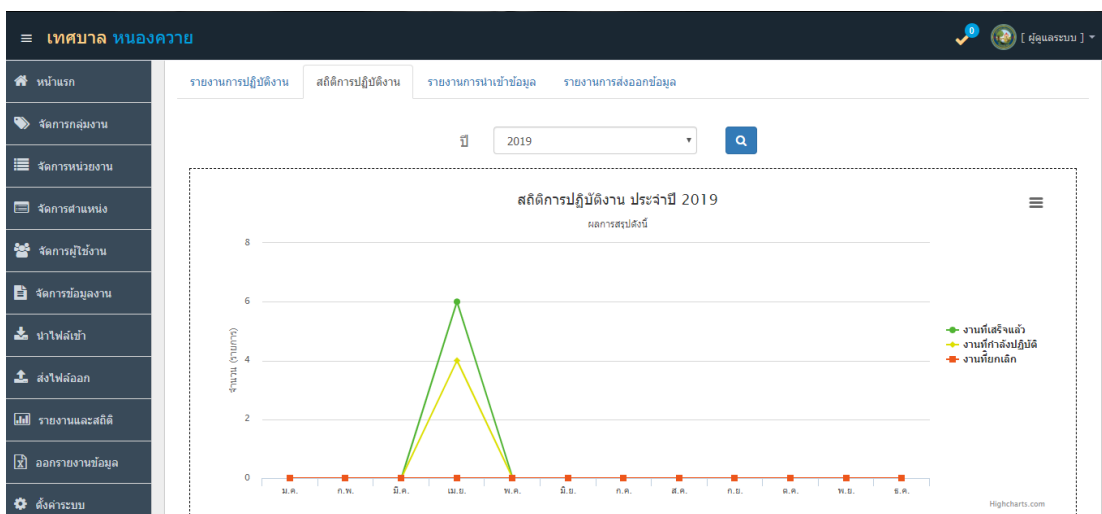
1.1.18 เมื่อกดปุ่ม จะปรากฏหน้าแบบฟอร์มการออกรายงาน ตามที่เลือก ดังภาพที่ ก.18

Print

แบบสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเทศบาลหนองควาย										
ประจำปีนี้ 1 เม.ย. 2562 - 6 พ.ค. 2562										
ลำดับ	เจ้าของป้าย	ขนาด	ที่ตั้ง	ตำแหน่ง	ผู้สำรวจ	วันที่สำรวจ	งาน	กลุ่มงาน	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	.....	.....	.....	18.7234692.98.9261964	นายนคร ขนิน	2019-04-30 11.00.21	เก็บป้ายภาษี	กลุ่มงานจัดเก็บ ข้อมูลป้ายภาษี	นางมาลี จิวรักษา คุณ	สำเร็จ
2	ชนิด มานะ	50*50	26/458	18.8662643.99.0932107	นางสาวแจนจิตร สินทรงกลด	2019-04-19 16.06.33	งานจัดการป้ายภาษีบ้าน หนองควาย	กลุ่มงานจัดเก็บ ข้อมูลป้ายภาษี		สำเร็จ
3	poll	400*50	55	18.7233924.98.9259742	นายนคร ขนิน	2019-04-30 09.59.03	งาน 3	กลุ่ม 1	นางมาลี จิวรักษา คุณ	สำเร็จ
4	hayate	100*50	jp	18.8662828.99.0932193	นายนคร ขนิน	2019-04-23 22.08.54	งาน 1	กลุ่ม 1	นางมาลี จิวรักษา คุณ	กำลังปฏิบัติงาน
5	มานะ มานี	100*30	สวน ดอก	18.7904003.98.9755075		2019-04-23 18.09.44	งาน4	กลุ่มงานตั้งเมือง	นางสาวแจนจิตร สินทรงกลด	สำเร็จ
6	กวนอิม จิตรดี	100*100	56/429	18.8662643.99.0932150		2019-04-19 17.26.41	งาน3	กลุ่มงานจัดเก็บ ข้อมูลป้ายภาษี		สำเร็จ
7	จินดา คำดี	100*100	50/101	18.7048605.98.9688006		2019-04-23 17.42.37	งาน 2	กลุ่มงานจัดเก็บ ข้อมูลป้ายภาษี	นางสาวแจนจิตร สินทรงกลด	สำเร็จ

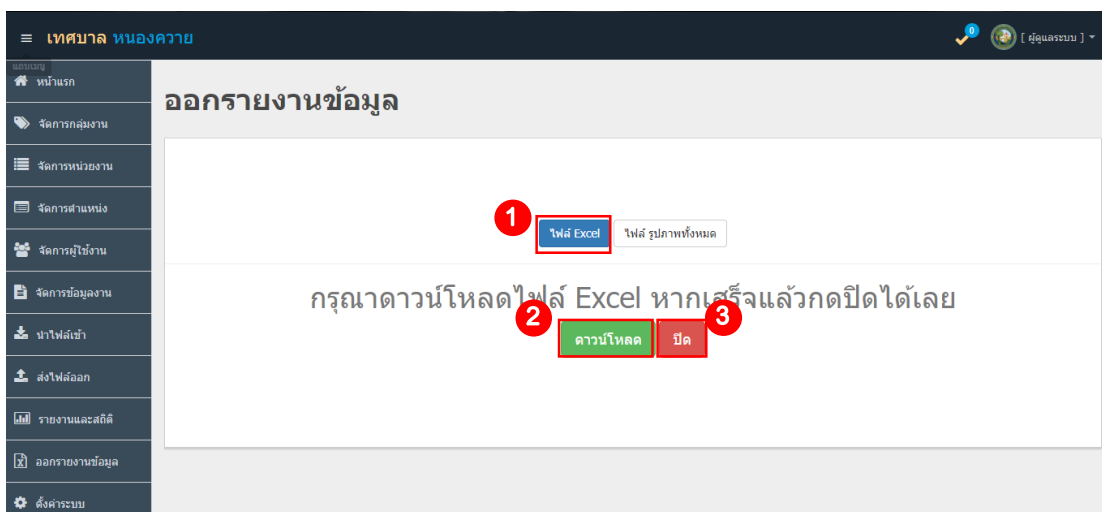
ภาพที่ ก.18 แสดงหน้ารายงานผลการปฏิบัติงาน

1.1.19 เมื่อกดลิงก์ [สถิติการปฏิบัติงาน](#) จะแสดงฟอร์มสถิติการปฏิบัติงาน โดยสามารถค้นหาสถิติของแต่ละปี ดังภาพที่ ก.19



ภาพที่ ก.19 แสดงหน้าสถิติการปฏิบัติงาน

1.1.20 หน้าออกรายงานข้อมูล โดยผู้ดูแลระบบ สามารถเลือกออกรายงานได้โดยจะมีไฟล์ Excel และ ไฟล์รูปภาพ ของข้อมูลงานในระบบ ดังภาพที่ ก.20



ภาพที่ ก.20 แสดงหน้าออกรายงานข้อมูล(Excel)

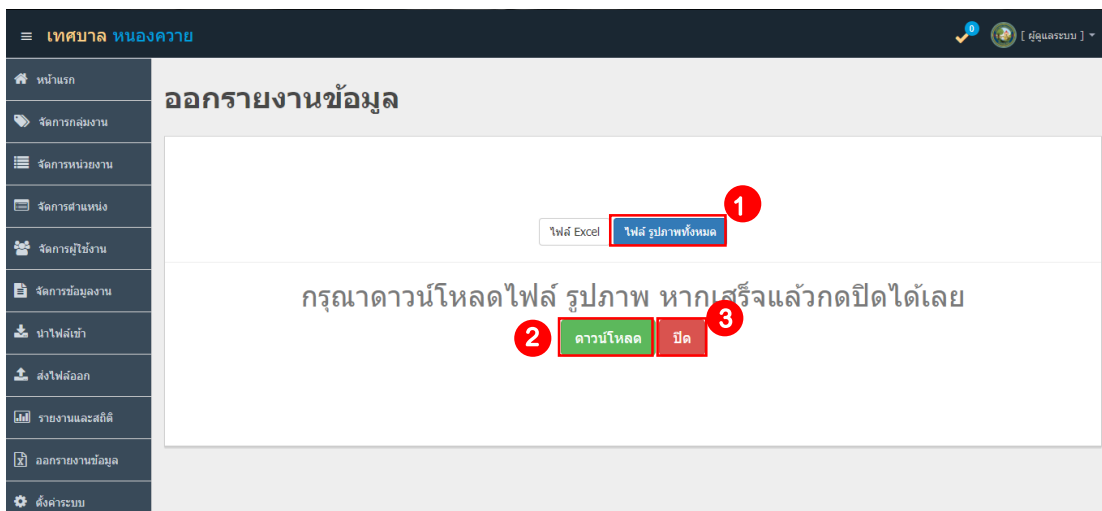
คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.20 ดังนี้

หมายเลข 1 เลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการออกรายงาน

หมายเลข 2 ปุ่มดาวน์โหลดข้อมูล

หมายเลข 3 ปุ่มปิดเมื่อดาวน์โหลดเสร็จแล้ว

1.1.21 เมื่อกดปุ่ม **ไฟล์ รูปภาพทั้งหมด** จะเป็นการเลือกออกรายงานข้อมูลแบบไฟล์รูปภาพ ดังรูปที่ ก.21



ภาพที่ ก.21 แสดงหน้าออกรายงานข้อมูล(รูปภาพ)

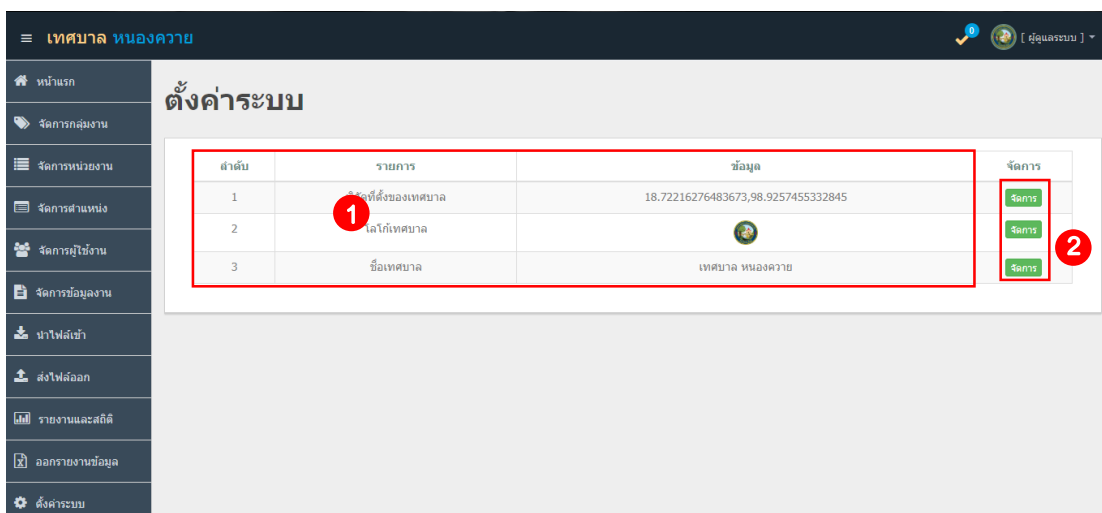
คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.21 ดังนี้

หมายเลข 1 เลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการออกรายงาน

หมายเลข 2 ปุ่มดาวน์โหลดข้อมูล

หมายเลข 3 ปุ่มปิดเมื่อดาวน์โหลดเสร็จแล้ว

1.1.22 หน้าตั้งค่าระบบ โดยผู้ดูแลระบบ สามารถตั้งค่าพิกัดที่แสดงหน้าแรก โลโก้ของเทศบาล และชื่อเทศบาล ดังภาพที่ ก.22



ภาพที่ ก.22 แสดงหน้าตั้งค่าระบบ

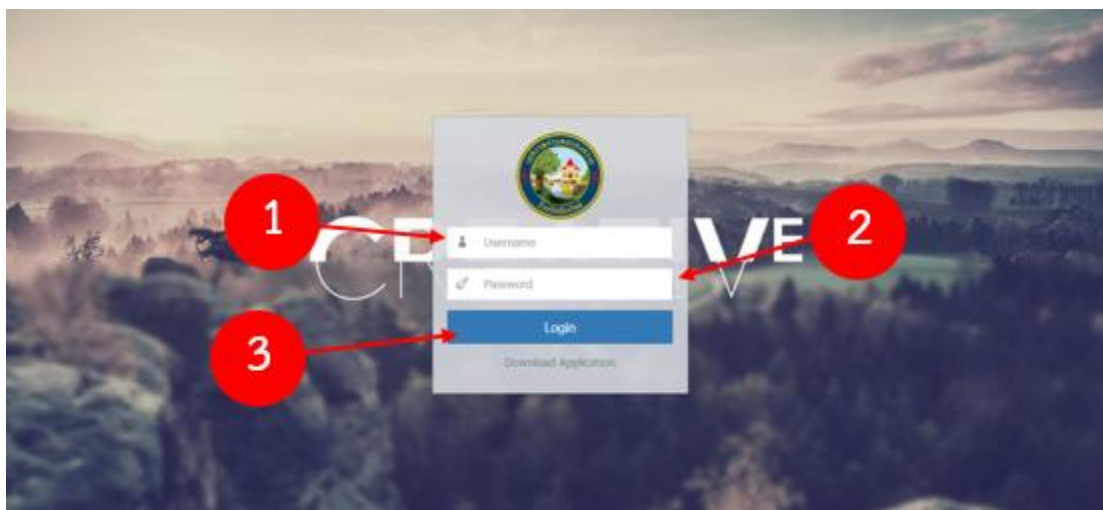
คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.22 ดังนี้

หมายเลข 1 รายละเอียดการตั้งค่า

หมายเลข 2 ปุ่มตั้งค่า

1.2 คู่มือสำหรับหัวหน้างาน

1.2.1 เมื่อเข้าสู่ ระบบบริหารงานและแสดงผลข้อมูลเชิงพื้นที่ในรูปแบบ การบริการแบบกลุ่มเมฆ กรณีศึกษาเทศบาลตำบลหนองควาย จะปรากฏหน้าจอหลักก่อนเข้า สู่ระบบของหัวหน้างาน ดังภาพที่ ก.23



ภาพที่ ก.23 แสดงหน้าล็อกอินเข้าสู่ระบบ

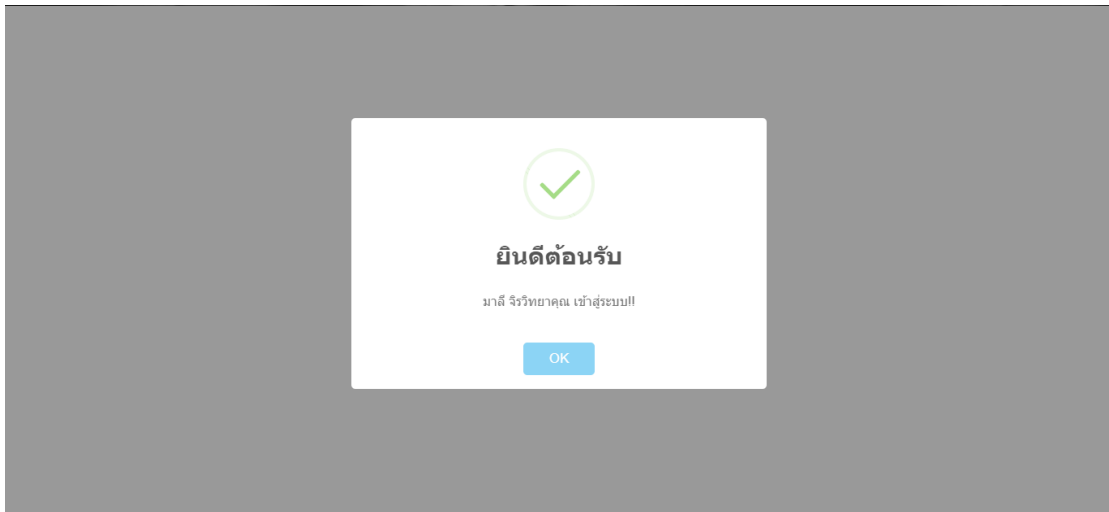
คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.23 ดังนี้

หมายเลข 1 กรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ

หมายเลข 2 กรอกรหัสผ่าน

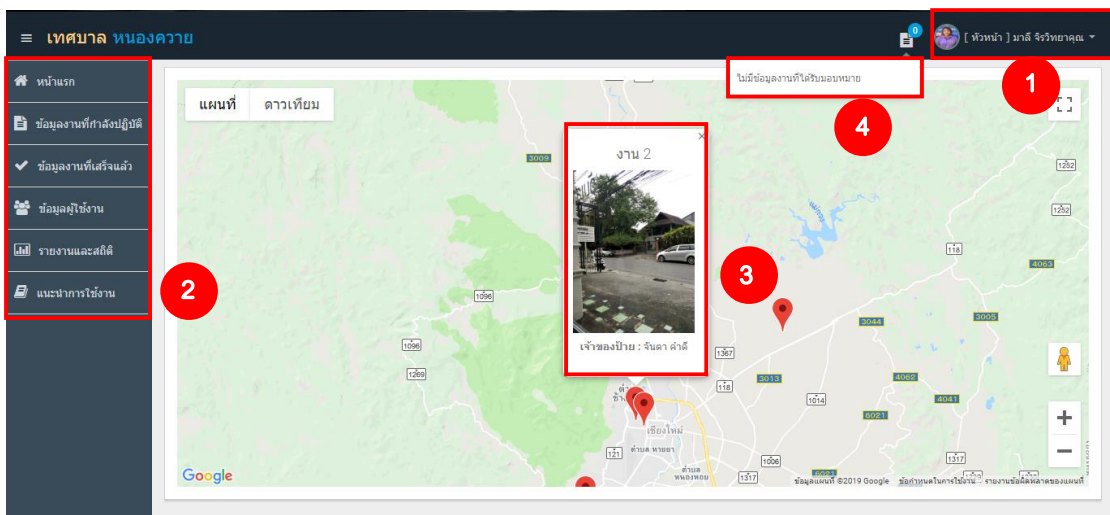
หมายเลข 3 กดปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

1.2.2 เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความแจ้งเตือนการเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ ก.24



ภาพที่ ก.24 แสดงหน้าจอแจ้งเตือนการเข้าสู่ระบบ

1.2.3 หน้าแรกหลังจาก เข้าสู่ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ จะปรากฏงานที่ทำเสร็จแล้วของเทศบาลหนองควาย และเมนูสำหรับหัวหน้างาน ดังภาพที่ ก.25

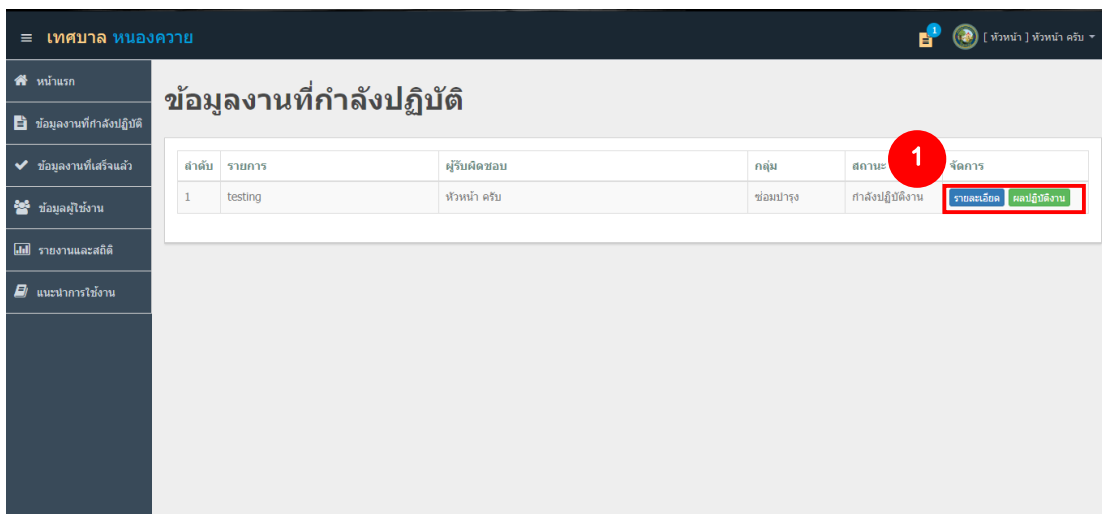


ภาพที่ ก.25 แสดงหน้าแรกหลังจากเข้าสู่ระบบ

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.25 ดังนี้

- หมายเลข 1 แสดงรูปภาพของผู้ใช้ ชื่อผู้ใช้
- หมายเลข 2 แสดงเมนูการทำงานของหัวหน้างาน
- หมายเลข 3 แสดงงานที่สำเร็จแล้ว
- หมายเลข 4 แจ้งเตือนงานที่ได้รับมอบหมาย

1.2.4 หน้าข้อมูลงานที่กำลังปฏิบัติ โดยหัวหน้างานสามารถดูรายละเอียดงานที่กำลังปฏิบัติ ดังภาพที่ ก.26

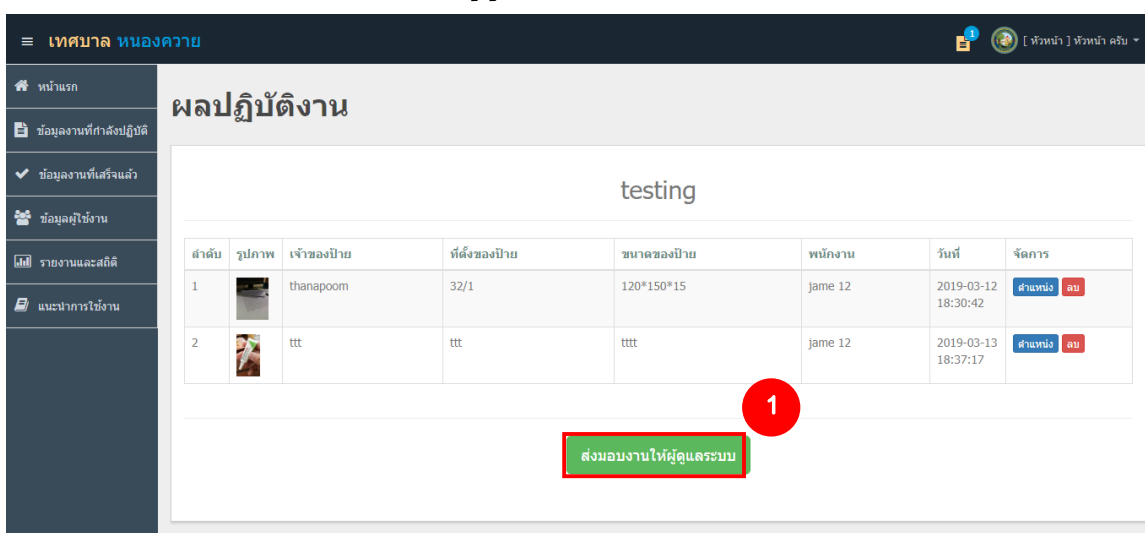


ภาพที่ ก.26 แสดงหน้าข้อมูลงานที่กำลังปฏิบัติ

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.26 ดังนี้

หมายเลข 1 ปุ่มรายละเอียด และผลปฏิบัติงาน

1.2.5 เมื่อกดปุ่ม **จัดการผลปฏิบัติงาน** จะปรากฏหน้าฟอร์มผลปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างาน สามารถส่งมอบงานให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบ ดังภาพที่ ก.27



ภาพที่ ก.27 แสดงหน้าผลปฏิบัติงาน

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.27 ดังนี้

หมายเลข 1 ปุ่มส่งมอบงานให้ผู้ดูแลระบบ

1.2.6 หน้าข้อมูลงานที่เสร็จแล้ว โดยหัวหน้างานสามารถดูรายละเอียดงานที่เสร็จแล้ว ดังภาพที่ ก.28

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่ม	สถานะ	จัดการ
1	โครงการ 1	หัวหน้า	การเงิน	สำเร็จ	รายละเอียด ผลปฏิบัติงาน
2	ประเมิน	หัวหน้า	การเงิน	สำเร็จ	รายละเอียด ผลปฏิบัติงาน

ภาพที่ ก.28 แสดงหน้าข้อมูลงานที่ทำเสร็จแล้ว

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.28 ดังนี้

หมายเลข 1 ปุ่มรายละเอียด และผลปฏิบัติงาน

1.2.7 หน้าแสดงข้อมูลผู้ใช้งาน โดยหัวหน้างานสามารถดูข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งานในระบบ ดังภาพที่ ก.29

ลำดับ	รูปภาพ	ชื่อ	นามสกุล	เลขบัตร	เบอร์โทร	สถานะ
1		นายหัวหน้า	ศรี	11111111111111	0979328742	leader
2		นางสาวพนักงาน	คะ	1234567891011	0872032153	employee
3		นางสาวประเมิน	ทองดี	22222222222222	0903260707	employee
4		นายหัวหน้า 1	เ	121321	4566	leader
5		นายจามะ	12	5151	112	employee
6		นายธนภูมิ	ทองรี	1509901681221	0873058292	leader

ภาพที่ ก.29 แสดงหน้าข้อมูลผู้ใช้งาน

1.2.8 หน้า ออกรายงาน โดยหัวหน้างาน สามารถพิมพ์ใบออกรายงาน ข้อมูลงานในระบบ ดังภาพที่ ก.30

Print

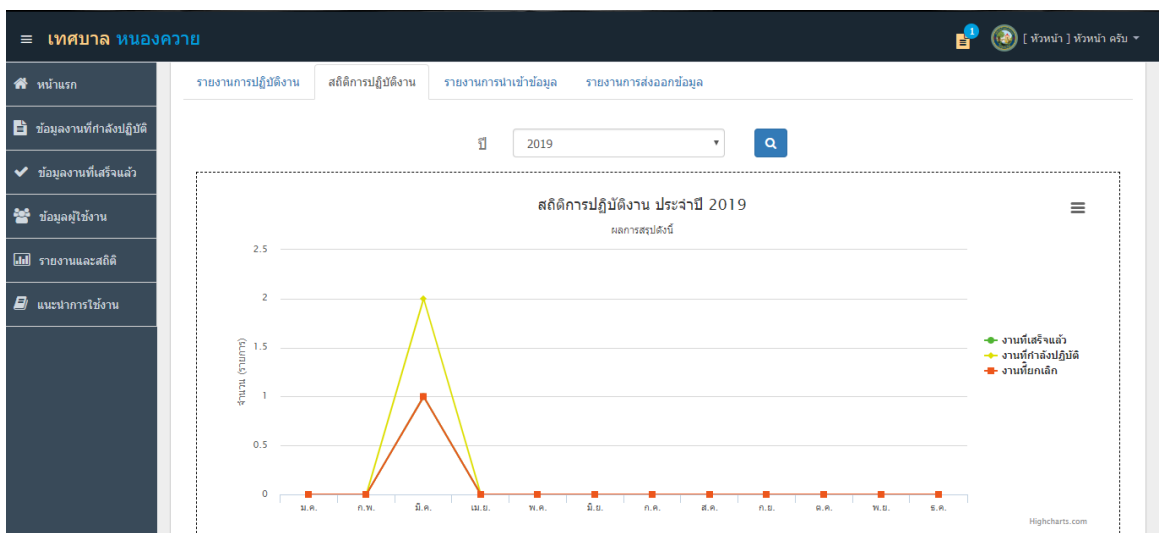
แบบสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเทศบาลหนองคาย

ประจำวันที่ 4 มี.ค. 2562 - 15 มี.ค. 2562

ลำดับ	เจ้าของป้าย	ขนาด	ที่ตั้ง	ตำแหน่ง	ผู้สำรวจ	วันที่สำรวจ	งาน	คณงาน	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	thanapoom	120*150*15	32/1		นายjame 12	2019-03-12 18:30:42	testing	ซ่อมช่าง	นายทิวหน้า ศรี	กำลังปฏิบัติงาน
2	ttt	ttt	ttt		นายjame 12	2019-03-13 18:37:17	testing	ซ่อมช่าง	นายทิวหน้า ศรี	กำลังปฏิบัติงาน
3	กค	กอลด	อณก		นางสาวประเมิน ทองดี	2019-03-04 15:04:36	โครงการ 1	การเงิน	นายทิวหน้า ศรี	สำเร็จ
4	ทททท	ลลล	ยยย	18.8022678,98.9667259	นางสาวประเมิน ทองดี	2019-03-04 15:06:30	โครงการ 1	การเงิน	นายทิวหน้า ศรี	สำเร็จ

ภาพที่ ก.30 แสดงหน้าปรีนออกรายงานผลการปฏิบัติงาน

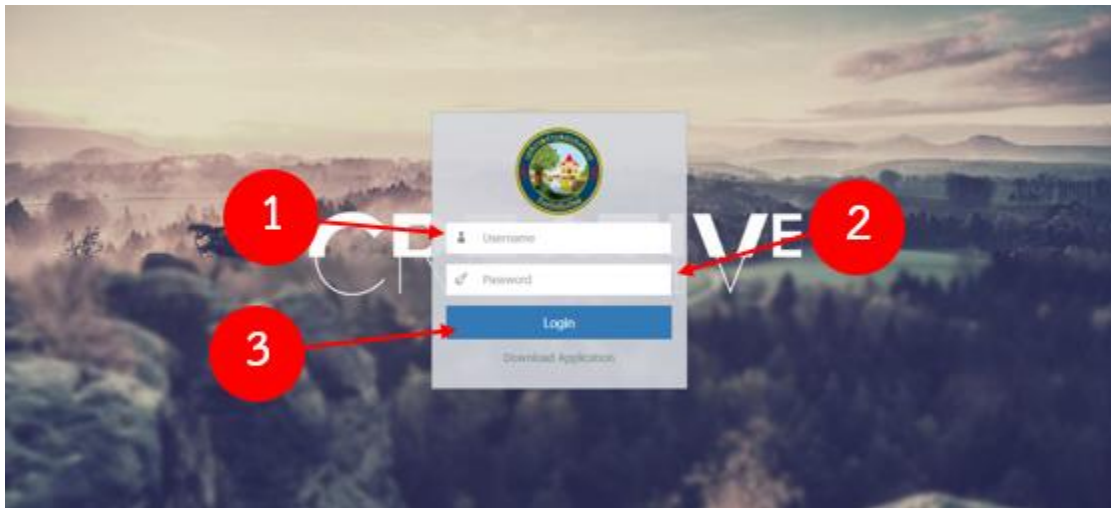
1.2.9 เมื่อกดลิง [สถิติการปฏิบัติงาน](#) จะแสดงฟอร์มสถิติการปฏิบัติงาน โดยสามารถค้นหาสถิติของแต่ละปี ดังภาพที่ ก.31



ภาพที่ ก.31 แสดงหน้าสถิติการปฏิบัติงาน

1.3 คู่มือสำหรับพนักงาน

1.3.1 เมื่อเข้าสู่ ระบบบริหารงานและแสดงผลข้อมูลเชิงพื้นที่ในรูปแบบ การบริการแบบกลุ่มเมฆ กรณีศึกษาเทศบาลตำบลหนองควาย จะปรากฏหน้าจอหลักก่อนเข้าสู่ระบบของพนักงาน ดังภาพที่ ก.32



ภาพที่ ก.32 แสดงหน้าล็อกอินเข้าสู่ระบบ

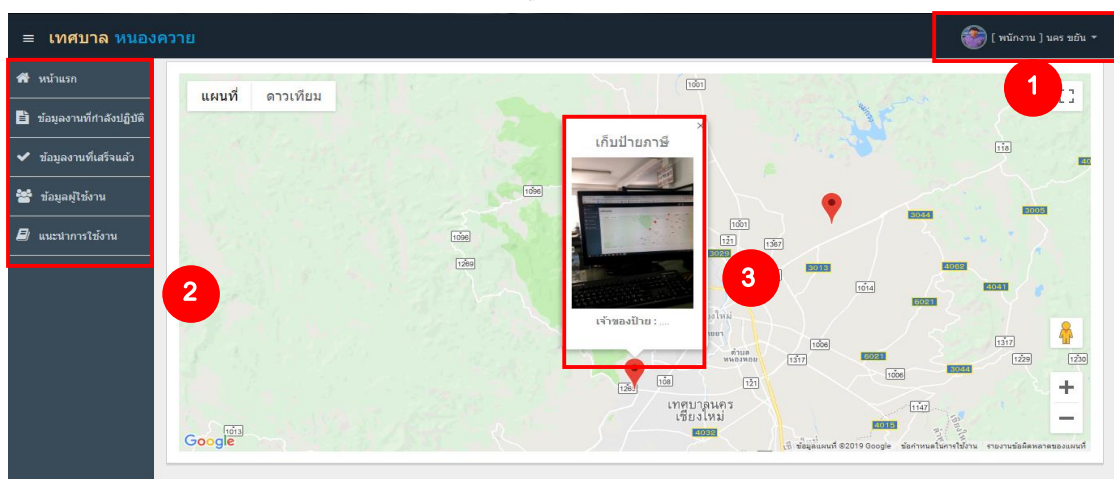
คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.32 ดังนี้

หมายเลข 1 กรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ

หมายเลข 2 กรอกรหัสผ่าน

หมายเลข 3 กดปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

1.3.2 หน้าแรกหลังจาก เข้าสู่ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ จะปรากฏงานที่ ทำเสร็จแล้วของเทศบาลหนองควาย และเมนูสำหรับหัวหน้างาน ดังภาพที่ ก.33



ภาพที่ ก.33 แสดงหน้าแรกหลังจากเข้าสู่ระบบ

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.33 ดังนี้

หมายเลข 1 แสดงรูปภาพของผู้ใช้ ชื่อผู้ใช้

หมายเลข 2 แสดงเมนูการทำงานของหัวหน้างาน

หมายเลข 3 แสดงงานที่สำเร็จแล้ว

1.3.3 หน้าแสดงข้อมูลงานที่กำลังปฏิบัติ โดยพนักงานสามารถดูรายละเอียดงานที่กำลังปฏิบัติ ดังภาพที่ ก.34

ภาพที่ ก.34 แสดงหน้าข้อมูลงานที่กำลังปฏิบัติ

1.3.4 เมื่อกดปุ่ม **รายละเอียด** แสดงรายละเอียดงานที่กำลังปฏิบัติ

ดังภาพที่ ก.35

ภาพที่ ก.35 แสดงหน้ารายละเอียดงานที่กำลังปฏิบัติ

1.3.5 หน้าข้อมูลงานที่เสร็จแล้ว โดยพนักงานสามารถดูรายละเอียดงานที่เสร็จแล้ว ดังภาพที่ ก.36

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่ม	สถานะ	จัดการ
1	งาน 3	มาลี จิรวิทยาคณ	กลุ่ม 1	สำเร็จ	รายละเอียด
2	เก็บป้ายภาษี	มาลี จิรวิทยาคณ	กลุ่มงานจัดเก็บข้อมูลป้ายภาษี	สำเร็จ	รายละเอียด
3	งานจัดการป้ายภาษีบ้านหนองควาย	แจ่มจิตร จันทร์มงคล	กลุ่มงานจัดเก็บข้อมูลป้ายภาษี	สำเร็จ	รายละเอียด
4	งาน1	แจ่มจิตร จันทร์มงคล	กลุ่มงานจัดเก็บข้อมูลป้ายภาษี	สำเร็จ	รายละเอียด
5	งาน 2	แจ่มจิตร จันทร์มงคล	กลุ่มงานจัดเก็บข้อมูลป้ายภาษี	สำเร็จ	รายละเอียด
6	งาน4	แจ่มจิตร จันทร์มงคล	กลุ่มงานกิ่งเมือง	สำเร็จ	รายละเอียด

ภาพที่ ก.36 แสดงหน้าข้อมูลงานที่ทำเสร็จแล้ว

1.3.6 หน้าแสดงข้อมูลผู้ใช้งาน โดยพนักงานสามารถดูข้อมูลพื้นฐานของผู้ใช้งานในระบบ ดังภาพที่ ก.37

ลำดับ	รูปภาพ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตร	เบอร์โทร	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	สถานะ
1		นางมาลี จิรวิทยาคณ	1508999999999	0251984354	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	leader
2		นางสาวแจ่มจิตร จันทร์มงคล	1589452134863	0684321813			import
3		นายนคร ชนิน	1509843213543	0848616352	กองคลัง	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	employee
4		นายรัชพงษ์ วงศ์สุวรรณ	1509900100711	0677984321	กองคลัง	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	employee

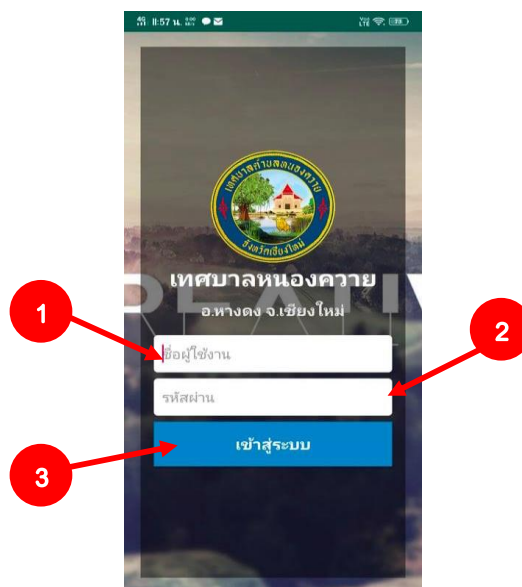
ภาพที่ ก.37 แสดงหน้าข้อมูลผู้ใช้งาน

2. คู่มือการใช้งานบนโมบายแอปพลิเคชัน

การใช้นโยบายแอปพลิเคชันมีผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ คือ พนักงาน คู่มือการใช้งานของผู้ใช้งานระบบมีดังต่อไปนี้

2.1 คู่มือสำหรับพนักงาน

2.1.1 เมื่อเข้าสู่ ระบบบริหารงานและแสดงผลข้อมูลเชิงพื้นที่ในรูปแบบการบริการแบบกลุ่มเมฆ กรณีศึกษาเทศบาลตำบลหนองควาย จะปรากฏหน้าจอหลักก่อนเข้าสู่ระบบของพนักงาน ดังภาพที่ ก.38



ภาพที่ ก.38 แสดงหน้าล็อกอินเข้าสู่ระบบ

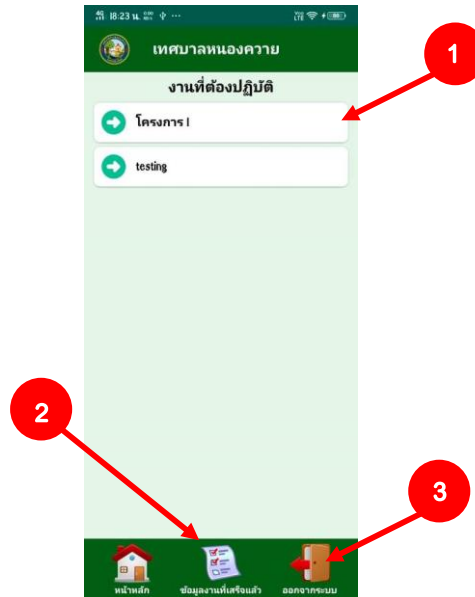
คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.38 ดังนี้

หมายเลข 1 กรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ

หมายเลข 2 กรอกรหัสผ่าน

หมายเลข 3 กดปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

2.1.2 แสดงหน้างานที่ต้องปฏิบัติหลังจาก ล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยพนักงาน สามารถเลือกงานที่จะปฏิบัติ ดังภาพที่ ก.39



ภาพที่ ก.39 แสดงหน้างานที่ต้องปฏิบัติ

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.39 ดังนี้

หมายเลข 1 เลือกงานที่จะปฏิบัติ

หมายเลข 2 ข้อมูลงานที่เสร็จแล้ว

หมายเลข 3 ออกจากระบบ

2.1.3 เมื่อเลือกงาน ที่ต้องการจะปฏิบัติ จะแสดงหน้าฟอร์มกรอกข้อมูลที่พนักงานลงพื้นที่ พร้อมภาพถ่าย ดังภาพที่ ก.40

เทศบาลหนองคาย

เพิ่มผลการปฏิบัติงาน

โครงการ :

เจ้าของบ้าน
กรรณารอกข้อมูล

ที่ตั้งของบ้าน
กรรณารอกข้อมูล

ขนาดของบ้าน
กรรณารอกข้อมูล

รูปภาพ

ยืนยัน

ภาพที่ ก.40 แสดงหน้าเพิ่มผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.40 ดังนี้

หมายเลข 1 กรอกข้อมูล

หมายเลข 2 เลือกถ่ายภาพ

หมายเลข 3 ปุ่ม ยืนยัน

2.1.4 หน้าผลการปฏิบัติงาน โดยพนักงานสามารถดูข้อมูลงานที่ลงพื้นที่
 ลบข้อมูล และดูตำแหน่ง ดังภาพที่ ก.41



ภาพที่ ก.41 แสดงหน้าผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายหมายเลขในภาพที่ ก.41 ดังนี้

หมายเลข 1 ลบข้อมูล

หมายเลข 2 ดูตำแหน่ง