



คู่มือการใช้งาน  
ระบบแจ้งซ่อม-ปรับปรุงออนไลน์  
งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



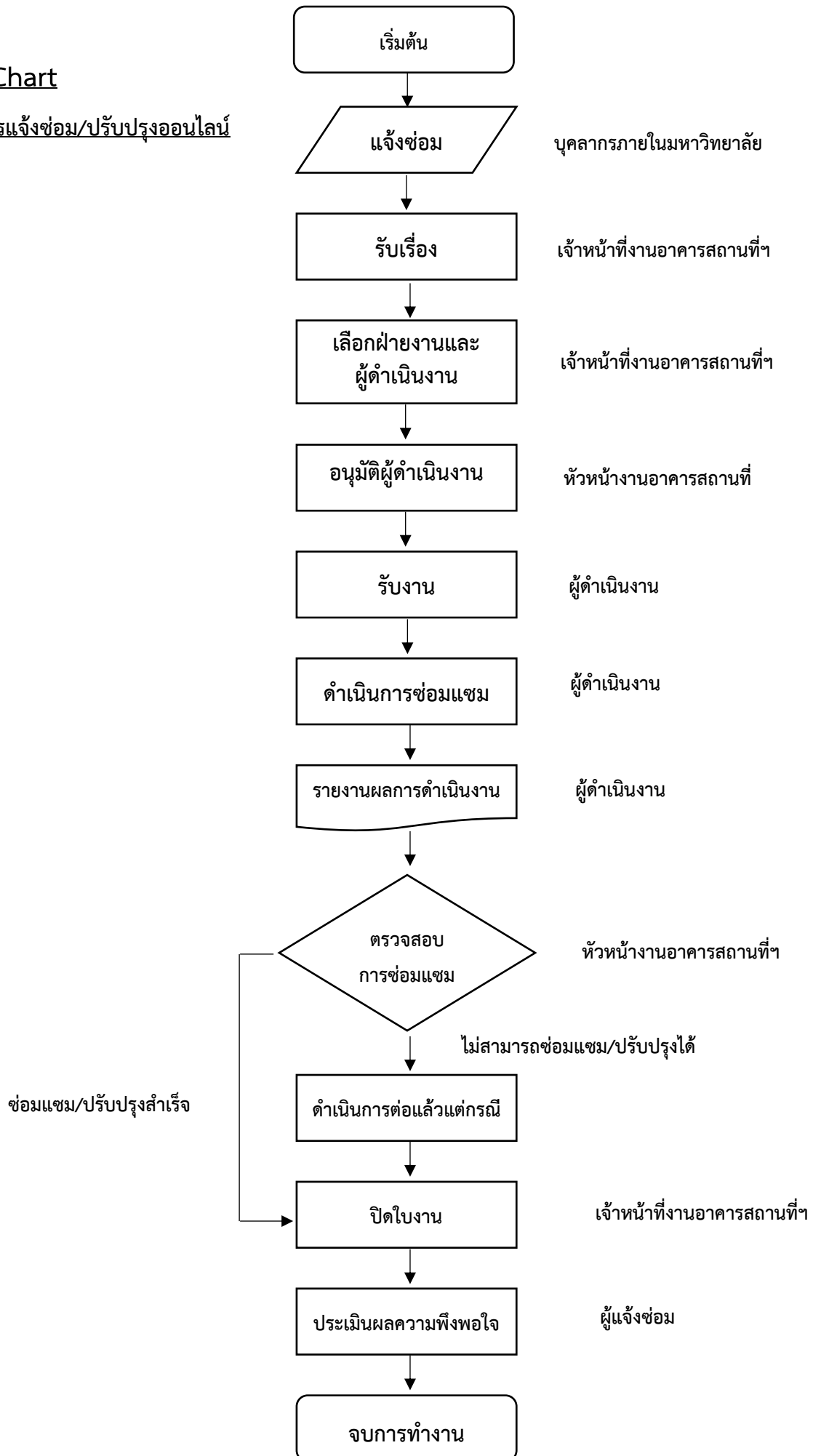
คู่มือการใช้งาน ระบบแจ้งซ่อม-ปรับปรุงออนไลน์  
งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
(สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)

## สารบัญ

ผังงานของระบบ (Flow Chart)	1
วิธีการเข้าใช้งานระบบ	2
การดำเนินงาน	
● รับเรื่องการแจ้งซ่อม	4-5
● ปิดใบงาน	5
● การดำเนินงานทั้งหมด	6
จัดการผู้ใช้	
● จัดการผู้ใช้	7-8
● จัดการอาคาร/สถานที่	8-9
● จัดการคณะ/หน่วยงาน	9-10
รายงานผล	
● สรุปการใช้งานระบบ	11
● สรุปผลการดำเนินงาน	12
● สรุปการประเมินผล	13
คำอธิบายลำดับการดำเนินงาน (Timeline)	14

## Flow Chart

### ระบบการแจ้งซ่อม/ปรับปรุงออนไลน์



## วิธีการใช้งานระบบสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

1. เข้าใช้งานระบบแจ้งซ่อม-ปรับปรุงออนไลน์ โดยพิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์ <https://rp-building.npru.ac.th/> จะพบหน้าจอ ดังภาพ

2. หากต้องการเข้าใช้งานระบบแจ้งซ่อม-ปรับปรุงออนไลน์ คลิก **เข้าสู่ระบบ** จะพบหน้าจอกการเข้าสู่ระบบ (ผู้ใช้บริการเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้งาน SSO) จากนั้นคลิกเข้าสู่ระบบ ดังภาพ

### 3. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะพบเมนู ดังนี้

- หน้าหลัก
- แจ้งซ่อม
- การดำเนินงาน
  - รับเรื่องการแจ้งซ่อม
  - ปิดใบงาน
  - การดำเนินงานทั้งหมด
- จัดการผู้ใช้
  - จัดการผู้ใช้
  - จัดการอาคาร/สถานที่
  - จัดการคณะ/หน่วยงาน
- รายงานผล
  - สรุปการใช้งานระบบ
  - สรุปผลการดำเนินงาน
  - สรุปการประเมินผล
- คู่มือการใช้งานระบบ

ระบบแจ้งซ่อม-ปรับปรุงอาคาร  
งานอาคารและสิ่งแวดล้อม  
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

หน้าหลัก | แจ้งซ่อม | การดำเนินงาน | รายงานผล | คู่มือการใช้งานระบบ

7 | 4 | 2 | 1 | 1

แจ้งซ่อม

รายการแจ้งซ่อม

ลำดับ	วันที่แจ้ง	ผู้แจ้ง	รายการที่ขอ	ผลการขอ
1	21 พ.ย. 2567		แจ้งซ่อม-อาคาร: อาคารศรีวิไลยบานา ชั้น 1 ห้องนำ สาเหตุ/อาคาร: ฝ้าไม่ปิด <b>ปิด</b>	<b>ปิดแล้ว(0.0.0)</b>
2	2 พ.ย. 2567		แจ้งซ่อม-อาคาร: อาคารเรียน no 2 ชั้น 2 ห้องนำ สาเหตุ/อาคาร: ฝ้าไม่ปิด <b>ปิด</b>	<b>ปิดแล้ว(0.0.0)</b>
3	16 ส.ค. 2567		แจ้งซ่อม-อาคาร: อาคารเรียน no 6 ชั้น 1 ห้องนำ สาเหตุ/อาคาร: ฝ้าไม่ปิด <b>ปิด</b>	<b>ปิดแล้ว(0.0.0)</b>
4	10 ก.ย. 2567		แจ้งซ่อม-อาคาร: อาคารศรีวิไลยบานา ชั้น 12 โถงทางเดิน สาเหตุ/อาคาร: ประตูชำรุด <b>รอดำเนินการ</b>	<b>รอดำเนินการ(0.0.0)</b>
5	10 ก.ย. 2567		แจ้งซ่อม-อาคาร: อาคารเรียน no 2 ชั้น 2 โถงทางเดิน สาเหตุ/อาคาร: ฝ้าไม่ปิด <b>รอดำเนินการ</b>	<b>รอดำเนินการ(0.0.0)</b>
6	21 ต.ย. 2567		แจ้งซ่อม-อาคาร: อาคารเรียน no 6 ชั้น 2 โถงทางเดิน สาเหตุ/อาคาร: ฝ้าไม่ปิด <b>ปิด</b>	<b>ปิดแล้ว(0.0.0)</b>
7	21 ต.ย. 2567		แจ้งซ่อม-สุขภัณฑ์: อาคารเรียน no 7 ชั้น 4- สาเหตุ/อาคาร: แอร์ไม่เสียงดัง <b>รอดำเนินการ</b>	<b>รอดำเนินการ(0.0.0)</b>

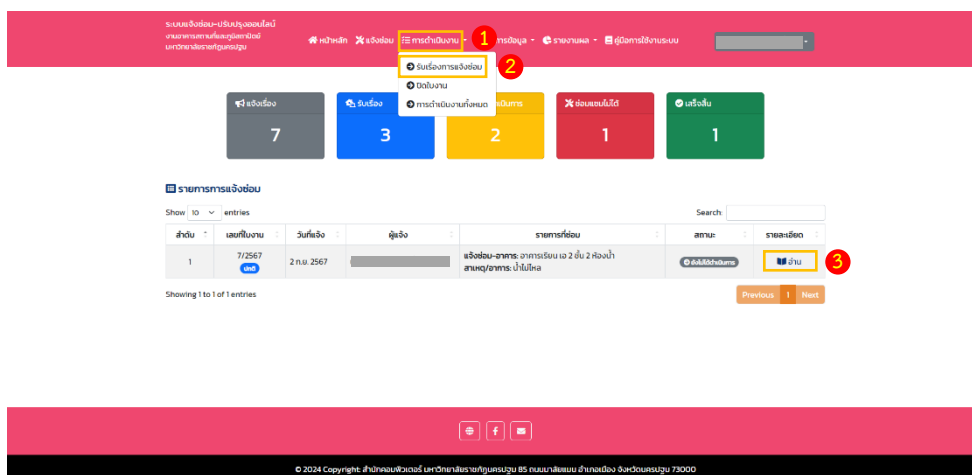
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous | Next

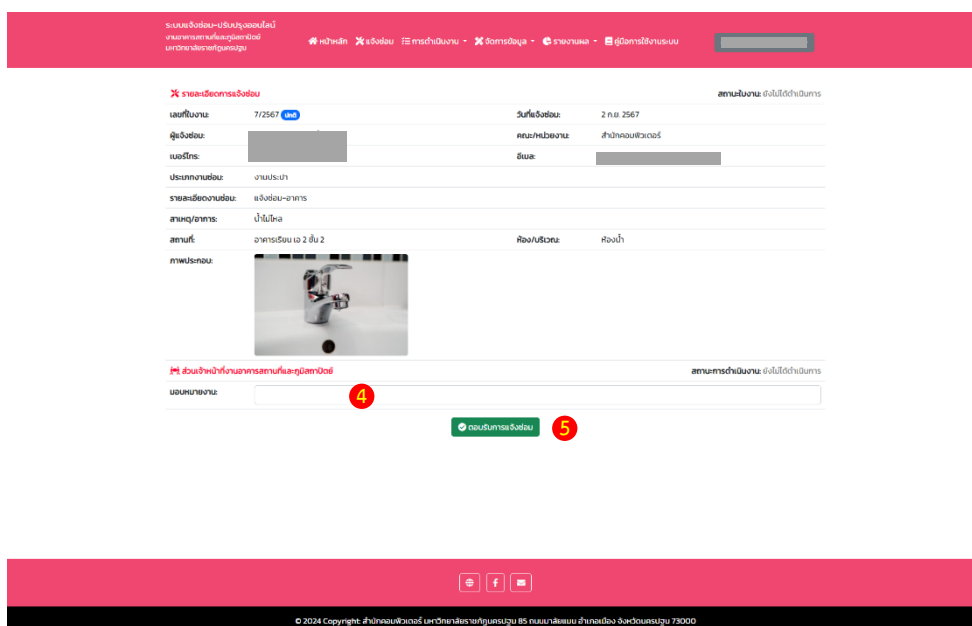
© 2024 Copyright: สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบงาน 85 ถนนมาลิณีตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10510

## การดำเนินงาน

- รับเรื่องการแจ้งซ่อม



1. คลิกเมนู การดำเนินงาน
2. เมื่อคลิก รับเรื่องการแจ้งซ่อม จะพบหน้าจอแสดงรายการการแจ้งซ่อม ที่มีการแจ้งซ่อมผ่านระบบ
3. คลิก อ่าน เพื่อดูรายละเอียดการแจ้งซ่อม



4. รับเรื่องการแจ้งซ่อม โดยเลือกไปที่ มอบหมายงาน
5. เมื่อเลือกฝ่ายงานรับผิดชอบเรียบร้อยแล้วคลิก ตอบรับการแจ้งซ่อม

6. เมื่อคลิก **ตอบรับการแจ้งซ่อม** จะพบหน้าจอการเลือกผู้ดำเนินงาน เมื่อเลือกผู้ดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว คลิก **บันทึก** ดังภาพ

ระบบแจ้งซ่อม-ปรับปรุงออนไลน์  
งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

หน้าหลัก แจ้งซ่อม การดำเนินงาน แจ้งการแจ้งเตือน รายงานผล ผู้จัดการใช้งานระบบ

เลือกผู้ดำเนินงาน

ลำดับ	ช่างดำเนินการ	งาน	ลบ
1		งานประปา	
2		งานประปา	
3		งานประปา	

บันทึก 6

© 2024 Copyright: สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม 85 ถนนมาลิศแมน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000

## ● ปิดใบงาน

1. คลิกเมนู **การดำเนินงาน**
2. เลือก **ปิดใบงาน** จะพบหน้าจอแสดงรายการที่ผ่านการรับรองการตรวจสอบมาแล้ว
3. ดูรายละเอียดการรับรองการตรวจสอบ คลิกไปที่ **เลขที่ใบงาน**
4. เมื่อใบงานเรียบร้อยแล้ว คลิก **ปิดใบงาน**

ระบบแจ้งซ่อม-ปรับปรุงออนไลน์  
งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

หน้าหลัก แจ้งซ่อม การดำเนินงาน **1** แจ้งการแจ้งเตือน รายงานผล ผู้จัดการใช้งานระบบ

รับแจ้งการแจ้งซ่อม  
ปิดใบงาน **2**  
การดำเนินงานที่รอดำเนินการ

แจ้งเรื่อง 7  
แจ้งเรื่อง 4  
แจ้งเรื่อง 2  
แจ้งเรื่อง 1  
เสร็จสิ้น 1

รายการปิดใบงาน

Show 10 entries

ลำดับ	เลขที่ใบงาน	วันที่แจ้ง	ผู้แจ้ง	รายการที่ซ่อม	สถานะ	ปิดงาน
1	US/2567 <b>3</b>	10/17		แจ้งซ่อม-อาคาร: อาคารเรียน no 2 ชั้น 2 โถงทางเดิน สาเหตุ/อาการ: น้ำมีกลิ่น	แจ้งซ่อมเสร็จสิ้น	<b>4</b> ปิดงาน

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

© 2024 Copyright: สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม 85 ถนนมาลิศแมน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000



- การดำเนินการทั้งหมด

เมื่อคลิก การดำเนินงานทั้งหมด จากเมนู จะพบหน้าภาพรวมการดำเนินงานทั้งหมด ดังภาพ

The screenshot displays a dashboard with a pink header and a navigation bar. Below the navigation bar, there are five colored buttons: '7' (grey), '3' (blue), '1' (yellow), '1' (red), and '2' (green). The main content area is titled 'รายการดำเนินงานทั้งหมด' (All Work Items) and contains a table with 7 rows of data. The table has columns for 'ลำดับ' (Order), 'เลขที่งาน' (Work Item ID), 'วันที่ส่ง' (Due Date), 'ผู้ส่ง' (Sender), 'รายการข้อมูล' (Details), 'สถานะ' (Status), 'ใบแจ้งข้อ' (Notification), and 'ป้องกัน' (Prevention). The table is filtered to show 7 entries. At the bottom of the dashboard, there are social media icons and a copyright notice: '© 2024 Copyright: สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบงาน 85 ถนนวิไลวัฒนา แขวงคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110'.

ลำดับ	เลขที่งาน	วันที่ส่ง	ผู้ส่ง	รายการข้อมูล	สถานะ	ใบแจ้งข้อ	ป้องกัน
1	U2/2568	21 พ.ย. 2567		แจ้งสอน-อาคาร: อาคารเรียนตึก 1 ห้องนำ สาขา/อาคาร: ภูเก็ต	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว
2	U7/2567	2 พ.ย. 2567		แจ้งสอน-อาคาร: อาคารเรียน 2 ชั้น 2 ห้องนำ สาขา/อาคาร: ภูเก็ต	ดำเนินการแล้ว	-	-
3	6/2567	16 ส.ค. 2567		แจ้งสอน-อาคาร: อาคารเรียน 6 ชั้น 1 ห้องนำ สาขา/อาคาร: ภูเก็ต	ดำเนินการแล้ว	-	-
4	04/2567	10 ก.ย. 2567		แจ้งสอน-อาคาร: อาคารเรียนตึก 12 โถงทางเดิน สาขา/อาคาร: ประจวบฯ	ดำเนินการแล้ว	-	-
5	U5/2567	10 ก.ย. 2567		แจ้งสอน-อาคาร: อาคารเรียน 2 ชั้น 2 โถงทางเดิน สาขา/อาคาร: ภูเก็ต	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว
6	W1/2567	21 ต.ย. 2567		แจ้งสอน-อาคาร: อาคารเรียน 6 ชั้น 2 โถงทางเดิน สาขา/อาคาร: ภูเก็ต	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว	ดำเนินการแล้ว
7	W3/2567	21 ต.ย. 2567		แจ้งสอน-ศูนย์ฯ: อาคารเรียน 7 ชั้น 4 - สาขา/อาคาร: แอร์พอร์ต	ดำเนินการแล้ว	-	-

## จัดการข้อมูล

### ● จัดการผู้ใช้

ระบบแจ้งพร้อม-ปรับปรุจออนไลน์  
งานอาคารสถานที่-คู่มือสายปัด  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

หน้าหลัก | แจ้งข้อบ | การดำเนินงาน | **จัดการข้อมูล** | รายงานผล | คู่มือการใช้งานระบบ

จัดการข้อมูล

จัดการผู้ใช้

จัดการอาคาร/สถานที่

จัดการคณะ/หน่วยงาน

เพิ่มผู้ใช้

รายชื่อผู้ใช้งานระบบ

ลำดับ	ชื่อผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทผู้ใช้งาน	ฝ่ายงาน	เบอร์ติดต่อ	สถานะ	จัดการ
1	raiwinb		หัวหน้างาน			บรู้งดงาน	จัดการ
2	tay		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			บรู้งดงาน	จัดการ
3	apisaraporn		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป			บรู้งดงาน	จัดการ
4	udom		ผู้ดำเนินงาน	งานนัดหมาย		บรู้งดงาน	จัดการ
5	wichian		ผู้ดำเนินงาน	งานกองกลาง		บรู้งดงาน	จัดการ
6	silapachait		ผู้ดำเนินงาน	งานกองกลาง		บรู้งดงาน	จัดการ
7	jittipat		ผู้ดำเนินงาน	งานประมา		บรู้งดงาน	จัดการ
8	anuson		ผู้ดำเนินงาน	งานประมา		บรู้งดงาน	จัดการ
9	owg		ผู้ดำเนินงาน	งานประมา		บรู้งดงาน	จัดการ
10	sakol		ผู้ดำเนินงาน	งานไฟฟ้า		บรู้งดงาน	จัดการ

Showing 1 to 10 of 10 entries

Previous 1 Next

© 2024 Copyright: สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม 85 ถนนสามเสน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000

1. คลิกเมนู **จัดการข้อมูล**
2. เลือก **จัดการผู้ใช้** จะพบรายการรายชื่อผู้ใช้งานระบบ
3. เมื่อต้องการเพิ่มผู้ใช้งาน คลิก **เพิ่มผู้ใช้** ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน แล้วคลิก **บันทึก** ดังภาพ

เพิ่มผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้ \*

ชื่อ-นามสกุล \*

ประเภทผู้ใช้ \*

-กรุณาเลือกประเภทผู้ใช้-

ฝ่ายงาน

-กรุณาเลือกฝ่ายงาน-

สถานะ:การบรู้งดงาน

-กรุณาเลือก-

เบอร์ติดต่อ \*

ลาเซ็น

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์

บันทึก

4. เมื่อต้องการแก้ไขผู้ใช้ คลิก **แก้ไข** ตรงรายชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการแก้ไข เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิก **บันทึก** ดังภาพ

5. เมื่อต้องการลบผู้ใช้ คลิก **ลบ** ตรงรายชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการลบ เมื่อคลิก **ลบ** จะพบหน้าจอตั้งภาพคลิก **ตกลง**

คุณแน่ใจหรือไม่ว่าต้องการลบรายการนี้?



## ● จัดการอาคาร/สถานที่

1. คลิกเมนู **จัดการข้อมูล**
2. เลือก **จัดการอาคาร/สถานที่** จะพบรายการรายชื่ออาคาร/สถานที่

3. เมื่อต้องการเพิ่มอาคาร/สถานที่ คลิก **เพิ่มอาคาร** ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน แล้วคลิก **บันทึก** ดังภาพ

4. เมื่อต้องการแก้ไขอาคาร/สถานที่ คลิก **แก้ไข** ตรงรายชื่ออาคาร/สถานที่ที่ต้องการแก้ไข เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิก **บันทึก** ดังภาพ

5. เมื่อต้องการลบอาคาร/สถานที่ คลิก **ลบ** ตรงรายชื่ออาคาร/สถานที่ที่ต้องการลบ เมื่อคลิก ลบ จะพบหน้าต่างดังภาพคลิก **ตกลง**

คุณแน่ใจหรือไม่ที่จะลบรายการนี้?

ตกลง ยกเลิก

## ● จัดการคณะ/หน่วยงาน

1. คลิกเมนู **จัดการข้อมูล**
2. เลือก **จัดการคณะ/หน่วยงาน** จะพบรายการรายชื่อคณะ/หน่วยงาน

3. เมื่อต้องการเพิ่มคณะ/หน่วยงาน คลิก **เพิ่มคณะ/หน่วยงาน** ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน แล้วคลิก **บันทึก** ดังภาพ

4. เมื่อต้องการแก้ไขคณะ/หน่วยงาน คลิก **แก้ไข** ตรวจสอบรายชื่อคณะ/หน่วยงานที่ต้องการแก้ไข เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิก **บันทึก** ดังภาพ

5. เมื่อต้องการลบคณะ/หน่วยงาน คลิก **ลบ** ตรวจสอบรายชื่อคณะ/หน่วยงานที่ต้องการลบ เมื่อคลิก ลบ จะพบหน้าจอตั้งภาพคลิก **ตกลง**

คุณแน่ใจหรือไม่ว่าต้องการลบรายการนี้?

รายงานผล

• สรุปการใช้งานระบบ

จะเป็นการสรุปผลการดำเนินงานต่างๆเป็นภาพรวม สามารถเลือกดูตามปีงบประมาณได้ โดยเลือกปีงบประมาณ แล้วคลิก ค้นหา ดึงภาพ

ระบบแจ้งร้องเรียน-ปัญหาของสำนักงาน  
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
 กระทรวงพาณิชย์

หน้าหลัก | แจ้งเรื่อง | การดำเนินงาน | แจ้งกรณีฉุกเฉิน | รายงานผล | คู่มือการใช้งานระบบ

สรุปกรมส่งเสริมการค้า

ปีงบประมาณ: เลือกปีงบประมาณ 1 | ค้นหา 2

DASHBOARD

แจ้งเรื่อง: 7 | แจ้งเรื่อง: 3 | ทำส่งดำเนินการ: 1 | ส่งมอบไม่ได้: 1 | เสร็จสิ้น: 2

ประเภทการร้องเรียน

แจ้งเรื่อง-สรุปทันที: 14% | แจ้งเรื่อง-อาคาร: 86%

ยื่นความเรียงงาน

ทำส่ง: 1 | ทำส่งดำเนินการ: 2

คำขอรับคืนของ

ลำดับ	คำขอ	รายการคืน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	เสร็จสิ้น	ส่งมอบไม่ได้
1	งานพิมพ์	2 รายการ	0	1	0
2	งานกองกลาง	0 รายการ	0	0	0
3	งานติดต่อ	1 รายการ	1	0	0
4	งานประจำ	3 รายการ	0	1	1
5	งานระบบดิจิทัล	0 รายการ	0	0	0
6	งานระบบรักษาความปลอดภัย	0 รายการ	0	0	0
7	งานระบบรักษาความปลอดภัย	1 รายการ	0	0	0

Showing 1 to 7 of 7 entries

อาคารที่ร้องเรียน-ปัญหา

ลำดับ	ชื่ออาคาร	ประเภท/ปัญหาที่รับคืน	รายการคืน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	เสร็จสิ้น	ส่งมอบไม่ได้
1	อาคารเรียน no 1		0 รายการ	0	0	0
2	อาคารเรียน no 2		2 รายการ	0	1	0
3	อาคารเรียน no 3		0 รายการ	0	0	0
4	อาคารเรียน no 4		0 รายการ	0	0	0
5	อาคารเรียน no 5		0 รายการ	0	0	0
6	อาคารเรียน no 6		2 รายการ	0	1	0
7	อาคารเรียน no 7		1 รายการ	0	0	0
8	อาคารเรียนอาคารฝึกหัดครู		0 รายการ	0	0	0
9	อาคารเรียนสาขาวิชาอุตสาหกรรม		0 รายการ	0	0	0
10	อาคารเรียนพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิร		0 รายการ	0	0	0

Showing 1 to 10 of 62 entries

© 2024 Copyright: สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

- สรุปผลการดำเนินงาน

จะเป็นการสรุปผลการดำเนินงานของผู้ดำเนินงาน สามารถเลือกดูตามปีงบประมาณได้ โดยเลือกปีงบประมาณ แล้วคลิก ค้นหา ดึงภาพ

ระบบแจ้งข้อร้องเรียน-รับเรื่องออนไลน์  
กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น  
www.doe.go.th

หน้าหลัก | ข้อร้องเรียน | การดำเนินงาน | จัดการข้อมูล | รายงานผล | ผู้ใช้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานผลการดำเนินงาน (เจ้าหน้าที่งานอาคารฯ)

ปีงบประมาณ: เลือกปีงบประมาณ 1 ค้นหา 2

ลำดับ	ปีงบประมาณ	ประเภท	งานทั้งหมด	ปกติ	อื่น	ส่วนกลาง	ส่วนภูมิภาค	ส่วนราชการ	รวม
1		งานติดหน้า	1 รายการ	0	0	0	0	0	0
2		งานกลางกลาง	0 รายการ	0	0	0	0	0	0
3		งานกลางกลาง	0 รายการ	0	0	0	0	0	0
4		งานประจำ	1 รายการ	0	1	0	0	0	1
5		งานประจำ	1 รายการ	0	0	0	1	0	1
6		งานประจำ	0 รายการ	0	0	0	0	0	0
7		งานพิเศษ	1 รายการ	1	0	0	0	0	1

Showing 1 to 7 of 7 entries

ดึงภาพนี้ไปใช้ | แชร์หน้าเว็บ | แชร์ข้อมูล

Previous 1 Next

© 2024 Copyright สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีการปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร 73000

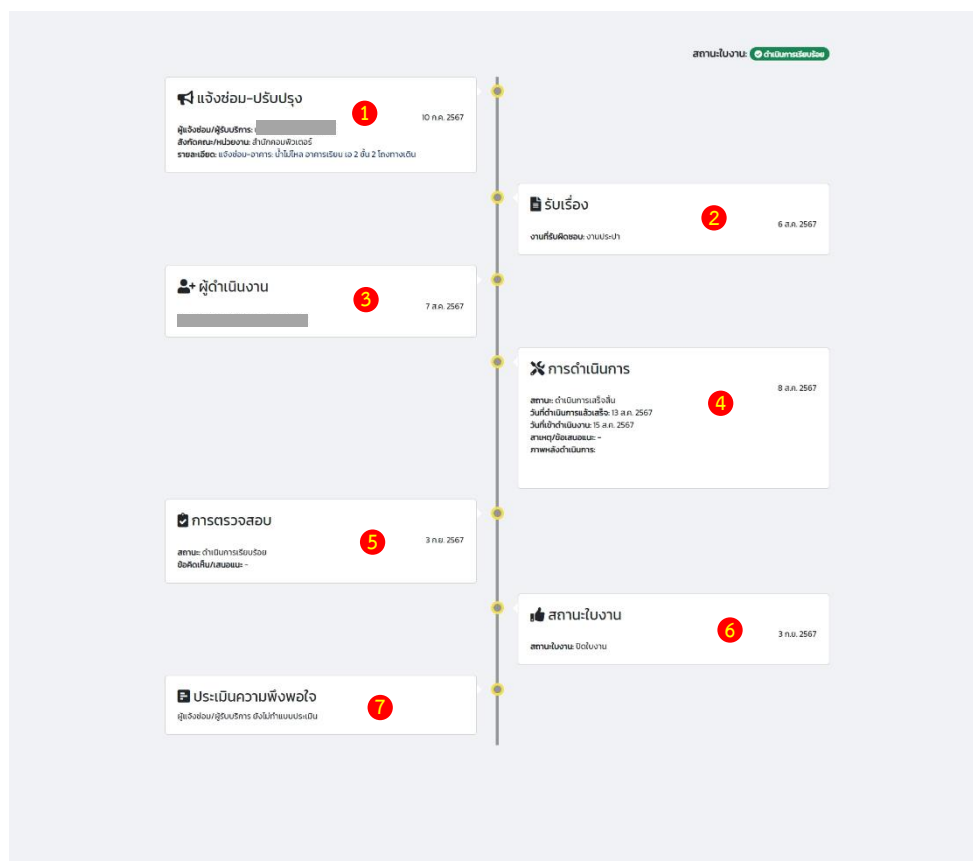
• สรุปการประเมินผล

จะเป็นการสรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ สามารถเลือกดูตามปีงบประมาณได้ โดยเลือก ปีงบประมาณ แล้วคลิก ค้นหา ดังภาพ

The screenshot displays a dashboard for service evaluation. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Complaints, Complaint Handling, Complaints, Complaints, and Complaints. Below this is a search bar with a dropdown menu for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) and a search button. The main content area is titled 'สรุปการยอมรับบริการ' (Service Acceptance Summary) and includes a 'DASHBOARD' section with three summary cards: 'ผู้ร้องเรียนทั้งหมด' (Total Complainants) with a value of 1, 'จำนวน' (Count) with a value of 3.00, and 'คิดเป็นร้อยละ' (Percentage) with a value of 60.00%. Below the cards is a bar chart titled 'ระดับความพึงพอใจของผู้แจ้งข้อร้องเรียน' (Complainant Satisfaction Level) showing a single bar at the value of 1. The chart has a legend for 'ระดับความพึงพอใจ' (Satisfaction Level). Below the chart is a table section titled 'ใบงานที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว' (Completed Work Orders) with a search bar and a table containing one row of data. The table has columns for 'ลำดับ' (Order), 'วันที่แจ้ง' (Report Date), 'ผู้แจ้ง' (Complainant), 'คณะ/หน่วยงาน' (Department/Agency), 'ใบงาน' (Work Order), 'สถานะใบงาน' (Work Order Status), and 'การประเมิน' (Evaluation). The footer of the dashboard includes social media icons and a copyright notice: '© 2024 Copyright: สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบราชการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ 73000'.



## คำอธิบายลำดับการดำเนินงาน (Timeline)



1. แจ้งซ่อม - ปรับปรุง จะแสดงเมื่อมีผู้แจ้งซ่อมเข้ามาในระบบ
2. รับเรื่อง จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตอบรับการแจ้งซ่อม
3. ผู้ดำเนินงาน จะแสดงเมื่อหัวหน้างาน อนุมัติรายชื่อผู้ดำเนินงาน หากปรากฏรายชื่อขึ้นมา แสดงว่าผู้ดำเนินงาน ได้ตอบรับใบงานเรียบร้อยแล้ว
4. การดำเนินงาน จะแสดงเมื่อผู้ดำเนินงาน ได้รายงานผลการดำเนินงานในระบบ
5. การตรวจสอบ จะแสดงเมื่อหัวหน้างาน รับรองการตรวจสอบ การดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว
6. สถานะใบงาน จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปิดใบงาน
7. ประเมินความพึงพอใจ จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปิดใบงานเรียบร้อยแล้ว