

ภาคผนวก

คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบจัดการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

โปรแกรมจะแบ่งส่วนการทำงานออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนแสดงข้อมูล (Front-end) เป็นส่วนแสดงข้อมูลข่าวสารทางราชการ ตามมาตรา 9 ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 ดังภาพ



ภาพ 26 แสดงโปรแกรมในส่วนแสดงข้อมูล (Front-end)

2. ส่วนบริหารจัดการระบบ (Back-end) เป็นส่วนที่ผู้ใช้งานจะเข้ามาเพื่อจัดการข้อมูลข่าวสาร และจัดการเรื่องร้องเรียน นำข้อมูลข่าวสารเข้าระบบ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หรือ

จัดการเรื่องร้องเรียน เป็นต้น ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องทำการ Login (ในเมนูของผู้ดูแลระบบ) ก่อนจึงจะเข้ามาใช้งานในส่วนนี้ได้ ดังภาพ

สมัครสมาชิก

ชื่อผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

Login

Reset

สมัครสมาชิก | ลืมรหัสผ่าน

- Administrator Menu
- จัดการเรื่องร้องเรียน
 - สรุปรายงาน

ภาพ 27 แสดงโปรแกรมในส่วนบริหารจัดการระบบ

อธิบายการทำงานโปรแกรมในส่วนแสดงข้อมูล (Front-end)

โปรแกรมในส่วนแสดงข้อมูล (Front-end) ประกอบด้วย

ตาราง 35 แสดงรายชื่อโปรแกรมในส่วนแสดงข้อมูล

โปรแกรมที่	ชื่อโปรแกรม
1	หน้าหลัก
2	ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ พรบ.ฯ
3	ข้อมูลข่าวสารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
4	เรื่องร้องเรียน

ชื่อโปรแกรม : หน้าหลัก

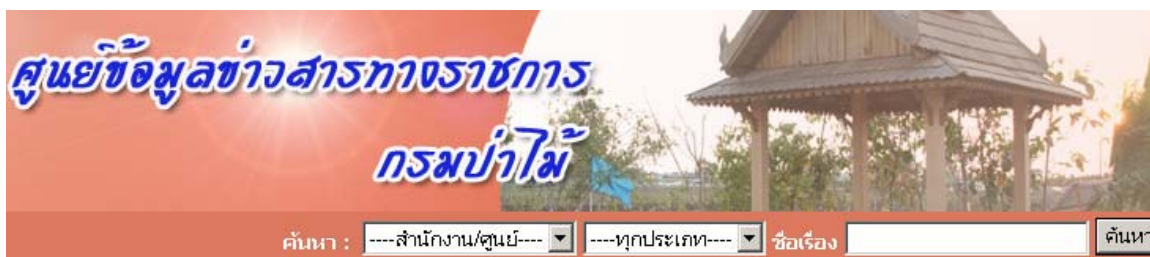
รายละเอียดการทำงาน : เป็นส่วนแสดงข้อมูลข่าวสารทางราชการ ที่เป็นปัจจุบันของแต่ละหมวดหมู่ ได้แก่ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง, สรุปการจัดซื้อจัดจ้าง, ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ และ การค้นหาข้อมูลข่าวสาร

ภาพ 28 แสดงโปรแกรมหน้าหลัก

โปรแกรมหน้าหลัก หน้าเว็บได้แบ่งออกเป็น 4 ส่วนได้แก่ เมนูค้นหาข้อมูลข่าวสาร, Login เข้าระบบ, เมนเมนู และ Link ต่างๆ ที่น่าสนใจ

1. เมนูค้นหาข้อมูลข่าวสาร

ในส่วนเมนูของการค้นหา จะปรากฏอยู่ในทุกส่วนของหน้าจอแสดงข้อมูล (Front-end) ก่อนผู้มาใช้บริการจะค้นหา ก็สามารถที่จะเลือกประเภทว่าอยู่เรื่องเผยแพร่อยู่ในสำนักงาน/ศูนย์ไหน ที่ต้องการจะค้นหาข้อมูลได้ ก่อนที่จะใส่ Key Word ลงไป ดังภาพ



ภาพ 29 แสดงโปรแกรมการค้นหาข้อมูล

2. เมนูหลัก

ในส่วนของเมนูของ Website ก็จะแบ่งข้อมูลออกเป็นประเภท เพื่อให้แสดงเป็นหมวดหมู่และง่ายต่อการหา โดยจะแบ่งออกเป็น 4 ส่วนได้แก่ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ พรบ.ฯ, ข้อมูลข่าวสารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร, เรื่องร้องเรียน และ ผู้ดูแลระบบ

- เมนูข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ พรบ.ฯ

เป็นส่วนแสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ ซึ่งจะไปอ้างอิงข้อมูลมาจากภายนอกหน่วยงาน ประกอบด้วย พรบ. ข้อมูลข่าวสาร, คำสั่ง/ระเบียบ/ประกาศ คณะกรรมการบริหารข้อมูล ดังภาพ

☐ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ พรบ.ฯ

- พรบ.ข้อมูลข่าวสาร
- คำสั่ง/ระเบียบ/ประกาศ
- คณะกรรมการบริหารข้อมูลฯ

ภาพ 30 แสดงเมนูข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ พรบ.ฯ

- **เมนูข้อมูลข่าวสารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร**

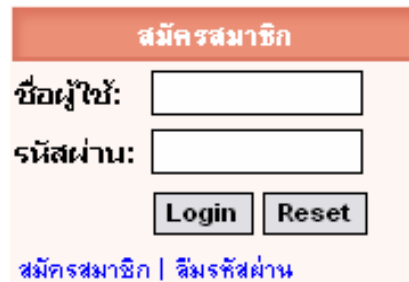
เป็นส่วนแสดงข้อมูลข่าวสารทางราชการ ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมป่าไม้และแบ่งเมนูย่อยต่างๆ ดังภาพ

☐ ข้อมูลข่าวสารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	
สาร	
ข้อมูลข่าวสารตาม พรบ.	
เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	
- พรบ. ข้อมูลข่าวสาร	
- คำสั่ง/ระเบียบ/ประกาศ	
- คณะกรรมการบริหารข้อมูลฯ	
- ขั้นตอนการขอข้อมูล	
- แบบฟอร์มขอข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต	
- ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	
- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	
- รายงานการประชุม กมธ. ร่าง พรบ.	
- ผลการดำเนินงานของ กรมป่าไม้	
- รายงานผลการพิจารณาศึกษา สอบสวน สืบหาข้อเท็จจริง ของกรมป่าไม้	
- ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	
- รายงานผลการดำเนินงาน	
- นานาสาระ	

ภาพ 31 แสดงเมนูข้อมูลข่าวสารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

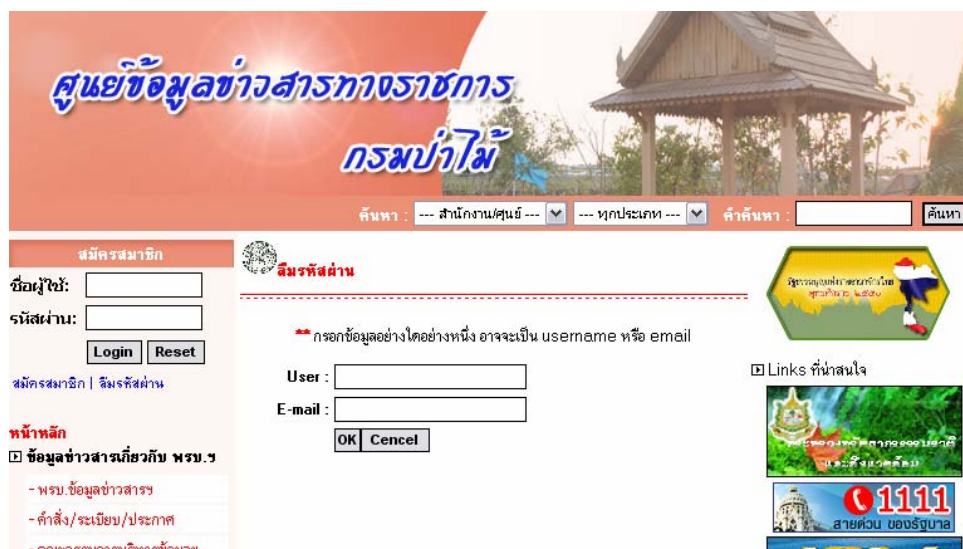
3 สมัครสมาชิก

เป็นส่วนประชาชนเข้ามาสมัครสมาชิกผ่าน website เพื่อที่จะดำเนินร้องเรียน และติดตามเรื่องร้องเรียนได้ ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการจะต้อง ใส่ username และ password เพื่อ Login เข้าระบบดังกล่าว



ภาพ 32 แสดงหน้าจอ Login สมาชิก

เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้วก็จะสามารถใช้งานในส่วนของเรื่องร้องเรียนได้ แต่ถ้าลืมรหัสผ่าน ก็สามารถคลิกที่เมนู “ลืมรหัสผ่าน” เพื่อที่จะรับ password ใหม่ทาง E-mail ดังภาพ



ภาพ 33 แสดงโปรแกรมลืมรหัสผ่าน

ถ้าประชาชนต้องการจะสมัครสมาชิกก็สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม “สมัครสมาชิก” เพื่อที่จะเข้าไปในส่วนหน้าของหน้าจอสสมัครสมาชิกดังภาพ

สมัครสมาชิก	
ชื่อ	
นามสกุล	
หมายเลขบัตรประชาชน	
ที่อยู่	
โทรศัพท์	
e-mail	
ชื่อ Login	
รหัสผ่าน	
สมัครสมาชิก	

ภาพ 34 แสดงโปรแกรมสมัครสมาชิก

ชื่อโปรแกรม : เรื่องร้องเรียน

รายละเอียดการทำงาน : เป็นส่วนประชาชนที่เข้ามาใช้บริการส่งเรื่องร้องเรียนผ่าน website และสามารถมาค้นหาเรื่องร้องเรียนเพื่อติดตามผลเรื่องร้องเรียนที่บุคคลนั้นได้ร้องเรียนไว้ โดยจะมีเมนูย่อยดังภาพ

☑ เรื่องร้องเรียน

- แจ้งเรื่องร้องเรียน
- ค้นหาเรื่องร้องเรียน

ภาพ 35 แสดงโปรแกรมเรื่องร้องเรียน

1. **แจ้งเรื่องร้องเรียน** เป็นหน้าจอที่ประชา key ข้อมูลและเก็บรายละเอียดเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนได้ส่งเข้า รวมทั้งเก็บข้อมูลของประชาชนผู้ที่เข้ามาร้องเรียนด้วย ดังภาพ

รับเรื่องร้องเรียน

เพื่อให้เรื่องร้องเรียนของท่านได้รับการพิจารณาแก้ไขด้วยความรวดเร็ว ขอความกรุณา

- ให้รายละเอียดเรื่องร้องเรียน/สถานที่ร้องเรียนให้ชัดเจน
- ให้รายละเอียดของผู้ร้องเรียน เช่น ชื่อ/เบอร์ติดต่อกลับ/e-mail เพื่อแจ้งผลการพิจารณาการแก้ไข/หรือ ติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ทั้งนี้ ข้อมูลของท่านจะถูกปกปิดเป็นความลับ

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ข้อมูลที่ท่านใส่นำไปใช้ในการแจ้งกลับผลการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน หรือเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม เท่านั้น

หมายเลขบัตรประชาชน *			
ท่านสามารถเลือกกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของท่านหรือไม่ก็ได้ โดยหมายเลขบัตรประชาชนที่ท่านกรอก จะนำมาช่วยในการติดตามเรื่องร้องเรียน			
ชื่อ *		นามสกุล *	
อายุ	ปี	อาชีพ	-กรุณาเลือก-
เพศ *		☐ ชาย ☐ หญิง	
☐ ที่อยู่ผู้ร้องเรียน *** รายละเอียดที่ท่านให้ อาจถูกนำมาใช้ในการแจ้งกลับผลการแก้ไขเรื่องร้องเรียน			
บ้านเลขที่		หมู่ที่	
หมู่บ้าน		ซอย	
ถนน		ตำบล/แขวง	
จังหวัด *	-กรุณาเลือก-	อำเภอ/เขต *	
รหัสไปรษณีย์		โทรศัพท์มือถือ	
โทรศัพท์		E-mail	
โทรสาร			

ภาพ 36 แสดงหน้าจอรับเรื่องร้องเรียน

ในหน้าจอรับเรื่องร้องเรียน ก็จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนย่อย ประกอบไปด้วย ข้อมูลผู้ร้องเรียน และรายละเอียดเรื่องร้องเรียน ดังภาพ

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ข้อมูลที่ท่านใส่นำไปใช้ในการแจ้งกลับผลการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน หรือเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม เท่านั้น

หมายเลขบัตรประชาชน *			
ท่านสามารถเลือกกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของท่านหรือไม่ก็ได้ โดยหมายเลขบัตรประชาชนที่ท่านกรอก จะนำมาช่วยในการติดตามเรื่องร้องเรียน			
ชื่อ *		นามสกุล *	
อายุ	ปี	อาชีพ	-กรุณาเลือก-
เพศ *		☐ ชาย ☐ หญิง	
☐ ที่อยู่ผู้ร้องเรียน *** รายละเอียดที่ท่านให้ อาจถูกนำมาใช้ในการแจ้งกลับผลการแก้ไขเรื่องร้องเรียน			
บ้านเลขที่		หมู่ที่	
หมู่บ้าน		ซอย	
ถนน		ตำบล/แขวง	
จังหวัด *	-กรุณาเลือก-	อำเภอ/เขต *	
รหัสไปรษณีย์		โทรศัพท์มือถือ	
โทรศัพท์		E-mail	
โทรสาร			

ภาพ 37 แสดงหน้าจอผู้ร้องเรียน

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน (กรุณากรอกให้มากที่สุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการแก้ไขปัญหา)

บุคคลที่ต้องการร้องเรียน	☐ บุคคล	นาย	ชื่อ		นามสกุล	
	☐ คณะบุคคล					
หน่วยงานที่ต้องการร้องเรียน	-กรุณาสือก-					
สถานที่ที่ต้องการร้องเรียน *						
เลขที่		หมู่ที่		เลขที่		
หมู่บ้าน		ซอย		ตำบล		
ถนน		อำเภอ *				
จังหวัด *	-กรุณาสือก-					
รหัสไปรษณีย์						
หัวข้อปัญหา *	-กรุณาสือก-					
วันที่พบปัญหา		เวลาที่พบปัญหา (hh:mm)				
รายละเอียดปัญหา *						
ท่านต้องการให้กระทรวงดำเนินการอย่างไร						
กรุณาเลือกช่องทางที่ท่านต้องการให้แจ้งกลับ	☐ ตามที่อยู่ ☐ เบอร์โทรศัพท์ ☐ มือถือ ☐ Email ☐ โทรสาร ☐ อื่นๆ					

กรณีที่ท่านต้องการให้แจ้งกลับทาง sms กรุณาระบคำ ว่า sms ในช่องว่าง

ภาพ 38 แสดงหน้าจอรายละเอียดเรื่องร้องเรียน

เมื่อกรอกข้อมูลครบหมดแล้ว ถ้าผู้มาใช้บริการต้องการจะบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบก็กดปุ่ม

บันทึก หรือถ้าต้องการจะยกเลิกข้อมูลที่กรอกมา ก็สามารถกดปุ่ม **ล้างข้อมูล**

2. ส่วนติดตามเรื่องร้องเรียน หรือ ค้นหาเรื่องร้องเรียน ในส่วนนี้จะเป็นการค้นหาเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนที่มาใช้บริการจะเข้ามาติดตามผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนที่ได้ร้องเรียนไว้ โดยจะต้อง key รหัสบัตรประชาชนเพื่อเข้าไปดูเรื่องร้องเรียนที่ตนเองได้ร้องเรียนไว้ว่าตอนนี้เรื่องร้องเรียนอยู่ในสถานะใดและถ้าได้ดำเนินการแล้วเจ้าหน้าที่ก็จะติดต่อกลับไป ดังภาพ

ภาพ 39 แสดงหน้าจอการค้นหาเรื่องราวเรียน

โปรแกรมในส่วนบริหารจัดการระบบ (Back-end) ประกอบด้วย

รายละเอียดการทำงาน : เป็นโปรแกรมใช้สำหรับใส่รหัสของผู้เข้าใช้ระบบ ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานระบบ

สมัครสมาชิก

ชื่อผู้ใช้:

รหัสผ่าน:

Login

Reset

สมัครสมาชิก | ลืมรหัสผ่าน

ภาพ 40 แสดงโปรแกรม Login

- | | |
|---------------|---------------------|
| 1. ชื่อผู้ใช้ | ป้อนชื่อ Login Name |
| 2. รหัสผ่าน | ป้อนรหัส |

คลิก **เข้าสู่ระบบ** เมื่อได้ ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน เรียบร้อยแล้ว

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ Login เข้าไปแล้วระบบจะแยกประเภทของ Username เป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มของเจ้าหน้าที่ และกลุ่มของผู้บริหาร กลุ่มของเจ้าหน้าที่จะรับผิดชอบในส่วนของการจัดการ เรื่องร้องเรียน และการจัดการข้อมูลเผยแพร่ขึ้น Website ในส่วนของผู้บริหารจะเข้าถึงในส่วนของการแสดงรายงานสรุปผลต่างๆ

1. **จัดการเรื่องร้องเรียน** ในส่วนนี้จะเป็นการเข้าไปจัดการเรื่องร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ โดยจะแบ่งเจ้าหน้าที่ออกเป็นสองกลุ่ม ได้แก่ เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในสำนักงานของแต่ละสำนักงาน ที่อยู่ในสังกัดกรมป่าไม้ แต่จะมีข้อกำหนดคือ ในแต่ละสำนักงานจะได้รับสิทธิในการเข้าระบบเพียง 1 Account เท่านั้น และเมื่อเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนได้ร้องเรียนเข้ามาในระบบ เรื่องร้องเรียนจะกักอยู่ใน Account ของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารก่อน เพื่อที่จะให้เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คข้อมูลก่อนที่จะ อนุมัติให้ Account ของเจ้าหน้าที่สำนักงานได้เข้าถึง

1.1 ส่วน Account เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ในส่วนนี้ก็จะหน้าจอ แสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมป่าไม้ ซึ่งจะเห็นข้อมูลเรื่องร้องเรียนทั้งหมดทั้งใน ส่วนที่กำลังดำเนินการ รอการดำเนินการ และดำเนินการเสร็จแล้ว และถ้ามีเรื่องร้องเรียนที่เข้ามา ในระบบใหม่ ก็แสดงสถานะ ให้กดปุ่ม **ดำเนินการ** เพื่อที่จะบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบและให้ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการต่อไป และในส่วนของหัวข้อเรื่องร้องเรียน เจ้าหน้าที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สามารถเปิดอ่านได้เพื่อเป็นการตรวจเช็คเบื้องต้นว่าเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนส่ง นั้นเป็นจริงหรือไม่ ดังภาพ

หมายเลขบัตรประชาชน:

ค้นหา

▶ คำร้องที่อยู่ระหว่างคำเนิการ

เลขที่คำร้อง	วันที่ร้องเรียน	หน่วยงานที่ร้องเรียน	หัวข้อเรื่องร้องเรียน	สถานะคำร้อง	
ทส.1011/7	2008-06-25	สำนักวิจัยการจัดการป่าไม้และ ผลิตผลฯ	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ
ทส.1011/8	2008-06-25	สำนักงานเลขานุการ	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ
ทส.1011/9	2008-06-25	สำนักวิจัยการจัดการป่าไม้และ ผลิตผลฯ	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ
ทส.1021/2	2008-06-25	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	ตรวจสอบการให้บริการ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ
ทส.1111/3	2008-06-25	สำนักเลขานุการ	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ
ทส.1511/7	2008-06-25	กองการอนุญาต	ตรวจสอบการทุจริต	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ

หน้า 1|2|3|4|5|...|10

▶ คำร้องที่ดำเนินภากรเรียบร้อยแล้ว

เลขที่คำร้อง	วันที่ร้องเรียน	หน่วยงานที่ร้องเรียน	หัวข้อเรื่องร้องเรียน	สถานคำร้อง	ไฟล์แนบ
ทส.1011/7	2008-06-25	สำนักวิจัยการจัดการป่าไม้และผลผลิต	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	ดำเนินการแล้ว	accept.pdf
ทส.1011/7	2008-06-25	กองแผนงาน	ตรวจสอบการให้บริการ	ดำเนินการแล้ว	petition.pdf
ทส.1011/7	2008-06-25	กองแผนงาน	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	ดำเนินการแล้ว	petition.pdf
ทส.1011/7	2008-06-25	สำนักวิจัยการจัดการป่าไม้และผลผลิต	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	ดำเนินการแล้ว	petition.pdf
ทส.1011/7	2008-06-25	กองคลัง	ตรวจสอบการทุจริต	ดำเนินการแล้ว	petition.pdf
ทส.1011/7	2008-06-25	กองคลัง	ตรวจสอบการทุจริต	ดำเนินการแล้ว	petition.pdf

หน้า |1|2|3|4|5|...|10|

ภาพ 41 แสดงหน้าจอของผู้ดูแลระบบในส่วนของผู้เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

1.2 ส่วน Account เจ้าหน้าที่สำนักงานที่อยู่ในสังกัดกรมป่าไม้ ในส่วนนี้จะเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับเรื่องมาจากเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อดำเนินการตามเรื่องร้องเรียนนั้นๆ ดังภาพ

หมายเลขบัตรประชาชน:

ค้นหา

▶ คำร้องที่อยู่ระหว่างคำเนิการ

เลขที่คำร้อง	วันที่ร้องเรียน	หน่วยงานที่ร้องเรียน	หัวข้อเรื่องร้องเรียน	สถานะคำร้อง	
ทส.1011/7	2008-06-25	สำนักวิจัยการจัดการป่าไม้และ ผลิตผลฯ	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ
ทส.1011/8	2008-06-25	สำนักงานเลขานุการ	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ
ทส.1011/9	2008-06-25	สำนักวิจัยการจัดการป่าไม้และ ผลิตผลฯ	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ
ทส.1021/2	2008-06-25	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	ตรวจสอบการให้บริการ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ
ทส.1111/3	2008-06-25	สำนักเลขานุการ	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ
ทส.1511/7	2008-06-25	กองการอนุญาต	ตรวจสอบการทุจริต	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการ

หน้า 1|2|3|4|5|...|10

ภาพ 42 แสดงหน้าจอของผู้ดูแลระบบในส่วนของผู้เจ้าหน้าที่สำนักงานแต่ละสำนัก

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คลินิกปั้ม **ดำเนินการ** เพื่อเข้าไปดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนไปกลับไปให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารต่อไป และเจ้าหน้าที่สามารถรอกผลการดำเนินงานได้ว่าได้ดำเนินงานไปอย่างไรบ้าง และสามารถรอกผลการดำเนินงานได้มากกว่า 1 ครั้งได้ ดังภาพ และกดปั้ม บันทึก เพื่อบันทึกผลการดำเนินงาน และถ้าต้องการจะปิดเรื่องก็สวมาดคลินิกปั้ม “สิ้นสุดการดำเนินงานตามคำร้อง” และข้อมูลเรื่องร้องเรียนเรื่องนี้จะหายไปจาก Account นี้ และจะไปปรากฏใน Account ของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ในส่วนของเรื่องดำเนินการแล้ว

๒ รายละเอียดคำร้องเรียน

เลขที่คำร้อง	วันที่ร้องเรียน	หน่วยงานที่ร้องเรียน	หัวข้อเรื่องร้องเรียน	สถานะคำร้อง
2	0000-00-00 00:00:00	สำนักงานจัดการและควบคุมป่าไม้	ขอให้ตรวจสอบการให้บริการข้อมูลของเจ้าหน้าที่	กำลังดำเนินการ

๒ ผลการดำเนินงาน

วันดำเนินการ	เวลา	โดย	รายละเอียด	บันทึกโดย	ไฟล์
2008-04-20	11:11:00	รุจธร	เจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบ	รุจธร	
2008-04-11	22:22:00	รุจธร	เจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบ	รุจธร	
2008-03-25	11:12:00	รุจธร	เจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบ	รุจธร	
2008-03-10	11:11:00	รุจธร	เจ้าหน้าที่กำลังตรวจสอบ	รุจธร	petition.pdf

สิ้นสุดการดำเนินงานตามคำร้อง

เพิ่มรายการดำเนินการ

ดำเนินการโดย*	
รายละเอียด*	
วันที่ดำเนินการ*	
เวลา(hh:mm)*	
แนบไฟล์	Browse...

ภาพ 43 แสดงหน้าจอของการกรอกผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่แต่ละสำนักงาน

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้กรอกข้อมูลการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ถ้ามีไฟล์แนบก็สามารถแนบไฟล์เพิ่มเข้าไปได้ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม เพื่อบันทึกผลการดำเนินงานหรือกดปุ่ม เพื่อยกเลิก และถ้าเลือกที่ดำเนินการ ดำเนินการจนเสร็จสิ้นแล้วเจ้าหน้าที่สามารถกดปุ่ม “สิ้นสุดการดำเนินงานตามคำร้อง” เพื่อปิดเรื่องร้องเรียนนั้นๆ และเรื่องร้องเรียนก็จะหายไปจากในส่วนของ Account นี้ และจะไปปรากฏในส่วนของ Account เจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารในส่วนของ เรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

การจัดการเรื่องเผยแพร่

รายละเอียดการทำงาน : เป็นโปรแกรมใช้สำหรับใส่จัดการเรื่องเผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลโดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ต้อง Login เข้าสู่ระบบก่อน แต่ username จะเป็นในส่วนของผู้ดูแลหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่ทำหน้าที่ในส่วนของการเผยแพร่ข้อมูลจะแสดงดังภาพ



บันทึกข้อมูลข่าวสาร

ชื่อเรื่อง	
หน่วยงาน	--- เลือกหน่วยงาน --- v
ประเภทข้อมูล	---เลือกประเภท--- v
รายละเอียด	
วันที่บันทึก	
เวลา	
ไฟล์	Browse...
บันทึก ยกเลิก	

ภาพ 44 แสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลเผยแพร่

ในหน้าจอนี้จะเป็นการบันทึกข้อมูลเผยแพร่ เพื่อนำเสนอให้กับประชาชนที่เข้ามาใช้บริการ โดยเจ้าหน้าที่จะ Key ข้อมูลลงในช่อง text field และเลือกว่าเป็นข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานใด เป็นข้อมูลประเภทใด เมื่อ key ข้อมูลครบแล้วเจ้าหน้าที่ก็กดปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลลงเข้าสู่ระบบ ถ้าไม่ต้องการ ก็กดปุ่ม ยกเลิก

การสรุปรายงาน ในการสรุปรายงานนี้จะเป็นการสรุปรายงานเรื่องร้องเรียนว่ามีกี่เรื่อง และแต่ละสำนักงานมีเรื่องร้องเรียนกี่เรื่อง และ รายงานสรุปเรื่องร้องเรียน ก็จะแบ่งออกเป็น สอง ส่วนคือ เรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้ว และเรื่องร้องเรียนที่กำลังดำเนินการ ดังภาพ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร กรมป่าไม้ รายงานสถิติ เรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ทั้งหมด

เลือกหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบ : View Report

รายงาน สถิติการร้องเรียนของ กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รายงาน สถิติการร้องเรียน ทั้งหมด

สถิติข้อร้องเรียนตั้งแต่ วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2550 เวลา 11:53 น. ถึง ขณะนี้		
ร้องเรียนดำเนินการแล้ว(เรื่อง)	กำลังดำเนินการ (เรื่อง)	รวม (เรื่อง)
2	4	6

รายงาน สถิติการร้องเรียน ประจำวัน

สถิติข้อร้องเรียน วันที่ วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2551		
ร้องเรียนดำเนินการแล้ว(เรื่อง)	กำลังดำเนินการ (เรื่อง)	รวม (เรื่อง)
1	0	1

รายงาน สถิติการร้องเรียน ประจำสัปดาห์

สถิติข้อร้องเรียนสัปดาห์ นี้ วันที่ 23 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2551 ถึง วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2551		
ร้องเรียนดำเนินการแล้ว(เรื่อง)	กำลังดำเนินการ (เรื่อง)	รวม (เรื่อง)
1	0	1

รายงาน สถิติการร้องเรียน ประจำเดือน

สถิติข้อร้องเรียนเดือน นี้ วันที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2551 ถึง วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2551		
ร้องเรียนดำเนินการแล้ว(เรื่อง)	กำลังดำเนินการ (เรื่อง)	รวม (เรื่อง)
1	0	1

ภาพ 45 แสดงการสรุปรายงานทั้งหมด