

คู่มือการใช้งานระบบ

สำหรับผู้ร้องเรียน

ระบบเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

การทุจริตประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น

- คำนิยาม -

"ประพฤติมิชอบ"

หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืน กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

- คำนิยาม -

1.		การเข้าใช้งานระบบ	1
1	l.1	1 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลทั่วไป	2
1	1.2	2 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลากรและนักศึกษามข	3
2.		ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ	4
3.		การสมัครสมาชิก (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)	5
3	3.1	1 การยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข	6
3	3.2	2 กรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิก (สำหรับสมาชิกที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)	7
3	3.3	3 กรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิก (สำหรับสมาชิกที่ไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)	8
3	3.4	1 รอยืนยันตัวตนเพื่อสมัครสมาชิก	9
3	3.5	5 ตรวจสอบเมลเพื่อยืนยันการสมัครสมาชิก	9
2	3.6	5 สมัครสมาชิกสำเร็จ	11
4.		ลืมรหัสผ่าน (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)	12
5.		เข้าถึงเว็บไซต์การร้องเรียนอื่นๆ	15
6.		หน้าหลัก	16
6	5.1	1 TAB BAR แสดงข้อมูล	17
6	5.2	2 เนื้อหาหน้าหลัก	19
7.		จัดการข้อมูลส่วนตัว	20
7	7.1	1 ดูข้อมูลส่วนตัว	20
7	7.2	2 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)	22
7	7.3	3 เปลี่ยนรหัสผ่าน (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)	25
8.		ยื่นเรื่องร้องเรียน	
9.		รายการเรื่องร้องเรียน	30
10.		รายละเอียดคำร้องเรียนและการติดตามสถานะของเรื่องร้องเรียน	31
11.		แนบเอกสารเพิ่มเติมในคำร้องเรียน	33
12.		ขอยกเลิกคำร้องเรียน	36
13.		ค้นหาเรื่องร้องเรียน	38

สารบัญ

14.	ประเมินความพึงพอใจในการจัดการเรื่องร้องเรียน	39
15.	ออกจากระบบ	42

รูปภาพที่ 1 หน้าแรก	1
รูปภาพที่ 2 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลทั่วไป	2
รูปภาพที่ 3 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลากรและนักศึกษามข	3
รูปภาพที่ 4 Sign In with KKU Email	3
รูปภาพที่ 5 การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ	4
รูปภาพที่ 6 คู่มือการใช้งานระบบ	5
รูปภาพที่ 7 การสมัครสมาชิก	5
รูปภาพที่ 8 ข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับการแจ้งข้อร้องเรียนและสมัครสมาชิก	6
รูปภาพที่ 9 การกรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิกหากยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข	7
รูปภาพที่ 10 การกรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิกหากไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข	8
รูปภาพที่ 11 รอยืนยันตัวตนเพื่อสมัครสมาชิก	9
รูปภาพที่ 12 เมลสำหรับยืนยันตัวตนในกล่องจดหมาย	
รูปภาพที่ 13 รายละเอียดเมลการยืนยันตัวตน	
รูปภาพที่ 14 สมัครสมาชิกสำเร็จ	
รูปภาพที่ 15 ลืมรหัสผ่าน	
รูปภาพที่ 16 ขอรหัสผ่านใหม่	
รูปภาพที่ 17 เมลสำหรับรหัสผ่านใหม่ในกล่องจดหมาย	
รูปภาพที่ 18 รายละเอียดข้อมูลรหัสผ่านใหม่	
รูปภาพที่ 19 เว็บไซต์การร้องเรียนอื่นๆ	
รูปภาพที่ 20 หน้าหลัก	
รูปภาพที่ 21 TAB BAR แสดงข้อมูล	
รูปภาพที่ 22 เมนูเพิ่มเติมของผู้ใช้	
รูปภาพที่ 23 เนื้อหาหน้าหลัก	
รูปภาพที่ 24 การจัดการข้อมูลส่วนตัว	
รูปภาพที่ 25 ข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน/นักศึกษาหรือบุคลากรมข	
รูปภาพที่ 26 ข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)	

สารบัญรูปภาพ

รูปภาพที่ 27 ข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ไม่ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)	22
รูปภาพที่ 28 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)	
รูปภาพที่ 29 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)	24
รูปภาพที่ 30 เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่	25
รูปภาพที่ 31 การยื่นเรื่องร้องเรียน	
รูปภาพที่ 32 กรอกข้อมูลเรื่องร้องเรียน	
รูปภาพที่ 33 แสดงหน่วยงานที่ร้องเรียน	27
รูปภาพที่ 34 ร้องเรียนบุคคลหรืออื่นๆ	
รูปภาพที่ 35 อัปโหลดไฟล์	
รูปภาพที่ 36 แนบไฟล์ประกอบคำร้องเรียนสำเร็จ	
รูปภาพที่ 37 รายการคำร้องเรียนของฉัน	
รูปภาพที่ 38 รายละเอียดคำร้องเรียน	
รูปภาพที่ 39 คำร้องเรียนสถานะรอเอกสารเพิ่มเติม	
รูปภาพที่ 40 แนบเอกสารเพิ่มเติม	
รูปภาพที่ 41 อัปโหลดไฟล์เพื่อแนบเอกสารเพิ่มเติม	
รูปภาพที่ 42 อัปโหลดไฟล์เอกสารเพิ่มเติมสำเร็จ	
รูปภาพที่ 43 แนบเอกสารเพิ่มเติมในคำร้องเรียนสำเร็จ	
รูปภาพที่ 44 คำร้องเรียนที่ต้องการขอยกเลิก	
รูปภาพที่ 45 ขอยกเลิกคำร้องเรียน	
รูปภาพที่ 46 ระบุเหตุผลที่ขอยกเลิก	
รูปภาพที่ 47 ขอยกเลิกคำร้องเรียนสำเร็จ	
รูปภาพที่ 48 การค้นหา	
รูปภาพที่ 49 ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา	
รูปภาพที่ 50 แสดงคำร้องเรียนที่ค้นหา	
รูปภาพที่ 51 รายการประเมินความถึงพอใจ	40
รูปภาพที่ 52 ประเมินความพึงพอใจ	40
รูปภาพที่ 53 ประเมินความพึงพอใจสำเร็จ	

รูปภาพที่ 54 ผ ลการประเมินความพึงพอใจ	. 42
รูปภาพที่ 55 การออกจากระบบ	. 42

1. การเข้าใช้งานระบบ

เข้าสู่เว็บไซต์ด้วยลิงก์ <u>https://law-division-kku-website.vercel.app/</u> เพื่อเข้าใช้งานระบบ หลังจากเข้าสู่เว็บไซต์แล้ว เว็บไซต์จะแสดงหน้าแรก ดังรูปภาพที่ 1 หน้าแรก



รูปภาพที่ 1 หน้าแรก

หมายเลข 1 คือการลงชื่อเข้าใช้งานสำหรับสำหรับบุคคลทั่วไป สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 1.1 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลทั่วไป

หมายเลข 2 คือการลงชื่อเข้าใช้งานสำหรับสำหรับบุคคลากรและนักศึกษามข. สามารถดูรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 1.2 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลากรและนักศึกษามข.

หมายเลข 3 กรณีผู้ใช้ที่เป็นบุคคลทั่วไปลืมรหัสผ่าน สามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ที่หัวข้อ 4. ลืมรหัสผ่าน (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)

หมายเลข 4 คือการสมัครสมาชิกสำหรับบุคคลทั่วไป สารมาถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 3. การ สมัครสมาชิก (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)

หมายเลข 5 คือคู่มือการใช้งานระบบ ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบได้ ดูรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 2. ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ

หมายเลข 6 คือเว็บไซต์การร้องเรียนอื่นๆในเครือมหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ที่หัวข้อ 5. เข้าถึงเว็บไซต์การร้องเรียนอื่นๆ

1.1 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลทั่วไป



หลังจากเข้าสู่เว็บไซต์ด้วยลิงก์ <u>https://law-division-kku-website.vercel.app/</u> แล้ว จะปรากฏ หน้าสำหรับลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ดังรูปภาพที่ 2 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลทั่วไป

รูปภาพที่ 2 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลทั่วไป

หมายเลข 1 อีเมล: กรอกอีเมลของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลอีเมล

หมายเลข 2 รหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่านของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลรหัสผ่าน

หมายเลข 3 ปุ่มเข้าสู่ระบบ: เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลอีเมลและรหัสผ่านครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ

เพื่อเข้าใช้งาน จากนั้นระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูล หากบัญชีผู้ใช้ถูกต้องจะเข้าสู่ระบบ

สำเร็จและเว็บไซต์จะแสดงผลหน้าหลักของระบบดังหัวข้อที่ 6. หน้าหลัก หากบัญชีผู้ใช้ไม่ถูกต้องจะเข้าสู่ระบบไม่ สำเร็จและไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้

1.2 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลากรและนักศึกษามข.



หลังจากเข้าสู่เว็บไซต์ด้วยลิงก์ <u>https://law-division-kku-website.vercel.app/</u> แล้ว จะปรากฏ หน้าสำหรับลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ดังรูปภาพที่ 3 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลากรและนักศึกษามข.

รูปภาพที่ 3 การเข้าสู่ระบบสำหรับบุคคลากรและนักศึกษามข.

คลิกที่ปุ่ม Sign In with KKU Email เพื่อเข้าใช้งานระบบ หลังจากนั้นจะ ปรากฏหน้าต่าง ดังรูปภาพที่ 4 Sign In with KKU Email



รูปภาพที่ 4 Sign In with KKU Email

ให้ผู้ใช้เข้าสู่ระบบโดยใช้บัญชีอีเมลของมหาวิทยาลัยขอนแก่น (Mail KKU) จากนั้นระบบจะทำการ ตรวจสอบข้อมูล หากข้อมูลบัญชีผู้ใช้ถูกต้องจะสามารถเข้าใช้งานระบบสำเร็จและเว็บไซต์จะแสดงผลหน้าหลักของ ระบบดังหัวข้อที่ 6. หน้าหลัก หากบัญชีผู้ใช้ไม่ถูกต้องจะเข้าสู่ระบบไม่สำเร็จและไม่สามารถเข้าใช้งานระบบได้

2. ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ

หลังจากเข้าสู่เว็บไซต์ด้วยลิงก์ <u>https://law-division-kku-website.vercel.app/</u> แล้ว จะปรากฏ หน้าแรกของเว็บไซต์ ดังรูปภาพที่ 5 การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ



รูปภาพที่ 5 การดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ

คลิกที่ปุ่ม ^{(_______} เพื่อดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบ หลังจากคลิกที่ปุ่มจะปรากฏหน้าต่างที่แสดงผล คู่มือการใช้งานระบบ ดังรูปภาพที่ 6 คู่มือการใช้งานระบบ



รูปภาพที่ 6 คู่มือการใช้งานระบบ

จากรูปภาพที่ 6 คู่มือการใช้งานระบบ จะแสดงข้อมูลคู่มือการใช้งานระบบ หากผู้ใช้ต้องการดาวน์โหลด คู่มือ ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม ڬ ก็จะดาวน์โหลดไฟล์คู่มือการใช้งานระบบสำเร็จ

การสมัครสมาชิก (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)

เข้าสู่เว็บไซต์ด้วยลิงก์ <u>https://law-division-kku-website.vercel.app/</u> จะปรากฏหน้าแรก ของเว็บไซต์ ดังรูปภาพที่ 7 การสมัครสมาชิก



รูปภาพที่ 7 การสมัครสมาชิก

คลิกที่ <u>สมัครสมาชิก</u> → เพื่อสมัครสมาชิกสำหรับเข้าใช้งานระบบ หลังจากคลิกที่ปุ่มจะปรากฏหน้าต่าง ดังรูปภาพที่ 8 ข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับการแจ้งข้อร้องเรียนและสมัครสมาชิก



3.1 การยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข

รูปภาพที่ 8 ข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับการแจ้งข้อร้องเรียนและสมัครสมาชิก

หมายเลข 1 การยินยอมรับเงื่อนไข: ผู้ใช้สามารถเลือกว่าจะยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขหรือไม่ก็ได้ โดยหากผู้ใช้ไม่ยินยอมที่จะให้บันทึกข้อมูลส่วนบุคคลกับทางระบบ ผู้ใช้จะเสียสิทธิบางประการในการพิจารณา เรื่องร้องเรียน

หมายเลข 2 ปุ่มยืนยัน: หลังจากผู้ใช้ระบุการยินยอมรับเงื่อนไขเสร็จสิ้นแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม ⁽¹⁾ เพื่อ ไปยังหน้าสมัครสมาชิกต่อไป โดยหากยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขจะแสดงหน้าสมัครสมาชิก ดังรูปภาพที่ 9 การกรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิกหากยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 3.2 กรอก ข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิก (สำหรับสมาชิกที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข) แต่หากไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและ เงื่อนไขจะแสดงหน้าสมัครสมาชิก ดังรูปภาพที่ 10 การกรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิกหากไม่ยินยอมรับข้อกำหนด และเงื่อนไข ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 3.3 กรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิก (สำหรับสมาชิกที่ไม่ยินยอมรับ ข้อกำหนดและเงื่อนไข)

หมายเลข 3 ปุ่มยกเลิก: หากผู้ใช้ไม่ต้องการสมัครสมาชิกแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม 🦾 เพื่อกลับไปยังหน้า แรกของเว็บไซต์



3.2 กรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิก (สำหรับสมาชิกที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)

รูปภาพที่ 9 การกรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิกหากยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข

หมายเลข 1 อีเมล: กรอกอีเมลที่ผู้ใช้ต้องการสมัครลงในช่องกรอกข้อมูลอีเมล

หมายเลข 2 รหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่านที่ผู้ใช้ต้องการลงในช่องกรอกข้อมูลรหัสผ่าน

หมายเลข 3 ชื่อจริง: กรอกชื่อจริงของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลชื่อจริง

หมายเลข 4 นามสกุล: กรอกนามสกุลของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลนามสกุล

หมายเลข 5 เลขบัตรประชาชน/Passport: กรอกเลขบัตรประชาชนหรือ Passport ของผู้ใช้ลงในช่อง

กรอกข้อมูลเลขบัตรประชาชน/Passport

หมายเลข 6 สัญชาติ: กรอกสัญชาติของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลชื่อจริง
หมายเลข 7 เพศ: เลือกเพศของผู้ใช้ตรงช่องระบุข้อมูลเพศ
หมายเลข 8 อาชีพ: กรอกอาชีพของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลอาชีพ
หมายเลข 9 เบอร์ติดต่อ: กรอกเบอร์ติดต่อของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลเบอร์ติดต่อ
หมายเลข 10 ที่อยู่: กรอกรายละเอียดที่อยู่ปัจจุบันของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลที่อยู่
หมายเลข 11 จังหวัด: เลือกจังหวัดที่อยู่ตรงช่องระบุข้อมูลจังหวัด
หมายเลข 12 อำเภอ: เลือกอำเภอที่อยู่ตรงช่องระบุข้อมูลอำเภอ
หมายเลข 13 ตำบล: เลือกตำบลที่อยู่ตรงช่องระบุข้อมูลตำบล
หมายเลข 14 รหัสไปรษณีย์: ระบบจะแสดงรหัสไปรษณีย์ของที่อยู่ที่ผู้ใช้เลือก

หมายเลข 15 ปุ่มสมัครสมาชิก: เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในการสมัครสมาชิกครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มสมัคร สมาชิก
 สมาชิก เพื่อทำการสมัครสมาชิก หลังจากนั้นระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังหน้ารอยืนยันตัวตน ดังรูปภาพที่
 รอยืนยันตัวตนเพื่อสมัครสมาชิก ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 3.4 รอยืนยันตัวตนเพื่อสมัครสมาชิก

หมายเลข 16 ปุ่มเข้าสู่ระบบ: หากมีบัญชีผู้ใช้งานอยู่แล้วและไม่ต้องการสมัครสมาชิกใหม่ ให้คลิกที่ปุ่ม <u>เช้าสู่ระบบ</u> เพื่อกลับไปยังหน้าแรกของเว็บไซต์

	₩ KP	เป็นหาวิทยาลัยงอนแก่น หมอง kaen University	
	สมัครสมาชิก _{ชีพล} ะ		
2	อัเมล รศัสต์าน * รศัสด่าน		•
3	ຢ້ວວຮັນ * ສ່ວວຮັບ ເບວຣ໌ຕິດຕ່ອ	กวกนย์ช สายานย์ช	-4
7	ບັບຈູຜູຜູ້ໃຫ້ຈາມແຂ້ວໃຫ້ຮົວໄປ ?		ajinsauran
	Copyright © 202	1 Khon Kaen University, All rights reserved	*****

3.3 กรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิก (สำหรับสมาชิกที่ไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)

รูปภาพที่ 10 การกรอกข้อมูลเพื่อสมัครสมาชิกหากไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข

หมายเลข 1 อีเมล: กรอกอีเมลที่ผู้ใช้ต้องการสมัครลงในช่องกรอกข้อมูลอีเมล
หมายเลข 2 รหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่านที่ผู้ใช้ต้องการลงในช่องกรอกข้อมูลรหัสผ่าน
หมายเลข 3 ชื่อจริง: กรอกชื่อจริงของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลชื่อจริง
หมายเลข 4 นามสกุล: กรอกนามสกุลของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลนามสกุล
หมายเลข 5 เบอร์ติดต่อ: กรอกเบอร์ติดต่อของผู้ใช้ลงในช่องกรอกข้อมูลเบอร์ติดต่อ
หมายเลข 6 ปุ่มสมัครสมาชิก: เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลในการสมัครสมาชิกครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มสมัคร

สมาชิก (พื่อทำการสมัครสมาชิก หลังจากนั้นระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังหน้ารอยืนยันตัวตน ดังรูปภาพที่ 11 รอยืนยันตัวตนเพื่อสมัครสมาชิก ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 3.4 รอยืนยันตัวตนเพื่อสมัครสมาชิก

หมายเลข 7 ปุ่มเข้าสู่ระบบ: หากมีบัญชีผู้ใช้งานอยู่แล้วและไม่ต้องการสมัครสมาชิกใหม่ ให้คลิกที่ปุ่ม ^{เข้าสู่ระบบ} เพื่อกลับไปยังหน้าแรกของเว็บไซต์

3.4 รอยืนยันตัวตนเพื่อสมัครสมาชิก



รูปภาพที่ 11 รอยืนยันตัวตนเพื่อสมัครสมาชิก

หลังจากสมัครสมาชิกสำเร็จ ระบบจะนำทางผู้ใช้มายังหน้ารอยืนยันตัวตนและจะส่งเมลสำหรับการยืนยัน ตัวตนไปยังเมลที่ผู้ใช้ใช้ในการสมัครสมาชิก ผู้ใช้จะต้องไปที่เมลของท่านเพื่อยืนยันตัวตนการสมัครสมาชิก เพื่อทำ ให้การสมัครสมาชิกเสร็จสมบูรณ์ ดังหัวข้อที่ 3.5 ตรวจสอบเมลเพื่อยืนยันการสมัครสมาชิก หรือหากตรวจสอบที่ กล่องจดหมายแล้วไม่ได้รับเมล ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่มส่งอีกครั้ง (ส่งอีนอักครั้ง) ระบบจะทำการส่งเมลสำหรับยืนยันตัวตน ให้ท่านใหม่

3.5 ตรวจสอบเมลเพื่อยืนยันการสมัครสมาชิก

ผู้ใช้ไปยังกล่องขาเข้าของเมลที่ใช้ในการสมัครสมาชิกของท่าน จะพบกับเมลชื่อ "กรุณายืนยันอีเมล์ของ คุณ" ของกองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังรูปภาพที่ 12 เมลสำหรับยืนยันตัวตนใน กล่องจดหมาย (หมายเหตุ หากท่านไม่พบเมลในกล่องจดหมายขาเข้า โปรดตรวจสอบที่จดหมายขยะ)

=	M Gmail		Q ดันหาไป	เมีเมล	辛 • tácu - ⑦ ⑧ III	0
20	/ เรียน		0 · C	: Click	1-60 km 724	4 <
al .			🗋 🏠 Gitte	dt	[GIBHub] Please verify your device - Hey NuthaponPinerut! A sign in attempt requires further verification because we did not recognize your device. To complete the sign in, enter the v	31/1
3	🖬 กล่องจดหมาย	622	🗆 🌣 navn	อูหมาย สำนักงานอ.	กรุณาธินยันอันเสของลุณ - ขอบคุณที่องหะเบียบ เพื่อไห้การองหะเบียบแต่รังสมบูรณ์ โปรดอลิกปุ่มด้านด่างเพื่อในยับทีอปู่อันเลของคุณ ภายใน ๒.๔ ชั่วโมง หลังจากที่คุณได้องหะเรียน หากคุณไม่ได้องหะเรียน)	28/1
-	☆ สัตลาว		🗆 🚖 Notie	on	1 update in Kavalin's Notion - Kavalin'S, edited zuañswarsaatsi (shriftiskansminist 2565) Sunday, December 25, 2022 7:24 AM-Super 6 Team/People/Expense Policy/Expense Status E.	25/13
x16	🖉 ដោយពាំ ការមហារដាននោ		🖾 🚖 Hiba	from Gather	The last Gather update of 2022 - You can now streamline the process of creating a meeting by choosing a specific location for your conversation We're excited to release our lates	22/1
	🗋 ร่างจอหมาย		🗆 🏚 Ivan	at Notion	Notion 2.19 - Imagine a big family goes on vacation, but everyone stays at separate hotels.	21/1
t.	∧ viauav		🗋 🍲 Hiba	from Gather	2022 Gather Year in Review - Here's a look at some of our biggest moments from 2022, all made possible because of users like YOUI As the year comes to a close, we wanted to take	16/1
	🖸 ដារវ័ណ្		Cany	/a	What if superherces had Business Cards? 🦸 - Design your own in this week's #CanvaDesignChallenge	15/1
	Ep ตามกำหนดการ เขา รับเองนั้วแห่ง		D 🗠 ande	man nira (Jira)	TJIRAT (S6M-665) wedaum myl w w - andsman nira made 2 updates. Super6-Main/S6M-665 wedaum myl w w	14/
	จดหมายขยะ	1	Fiom		A collective vibe check - What's your Firms Persona? Take the out to first out	142
	🗐 doune		E A Noti	- Team	Check out how Notion does our OKRs - Than try the terminate immove team performance	12/
	+ D แมวดหมู่				These was and Users of United and Users of an Users of the second and an anti-second and and an antisecond and an anti-second and and and and and	12/
	🕸 จัดการป้ายกำลับ				There is a calculate with this work's the same ballon Challenne . Note and a canobian bid	
	+ สรางปายกาศบเพม			na Tanan	n a unite de Centerale mun una metera a recenteralezzagionalem ger - no re part de admensing deg	
	ป้ายกำกับ +	+		free Barbar	upuares to your notion plan - rew changes to our pricing plants	
			HIDA	from Gather	team or 25 or more: it's now easier than ever to purchase a prant - to make the process or proving a prant a intre easier, we ve updated the payment how you'll experience with	-
			U Q Jakk	nt Putsorn (J). 2	Tinvel (2eev-ees) setrib hullet e set server - revent hitsour wate i nbdeer pribert-weincow-ees setrib hullet e set server	
			Li 🔅 anda	iman nira (Jira) 1	[JIRA] (S6M-688) Create Database & Mockup Data - andaman nira made 1 update. Super6-Man/S6M-688 Create Database & Mockup Data	7/1
			🗆 🕁 anda	iman nira (Jira) 3	(JIRA) (S6M-694) Mockup Data - andaman nira made 1 update. Super6-Main/S6M-694 Mockup Data	7/1
			🗆 🌣 anda	iman nira (Jira) 3	[JIRA] (S6M-693) Create Database - andaman nira made 1 update, Superè-Main/S6M-693 Create Database	7/1
			C sh Kam	pon Lamyai (Jira)	[JIRA] (56M-684) Website Demo - Kampon Lamyai made 2 updates. Super6-Main/36M-684 Website Demo	7/3
			🗆 🏠 anda	iman nira (Jira) 2	[JIRA] (56M-686) น่า JavaScript สำหรักเหลดอนการออกหากระบบในเว็บไซย์ manage aan - andaman nira made Lupdate. Super6-Main/S6M-686 นำ JavaScript สำหรักเหลดอนการออกหาก	m
				iman nira (Jira)	[JIRA] (S6M-695) tanith Data Dic - andaman nira made 3 updates. Super6-Main/S6M-695 tanith Data Dic	6/1

รูปภาพที่ 12 เมลสำหรับยืนยันตัวตนในกล่องจดหมาย

ให้ผู้ใช้ทำการคลิกที่เมลชื่อ"กรุณายืนยันอีเมล์ของคุณ" ของกองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะแสดงรายเอียดดังรูปภาพที่ 13 รายละเอียดเมลการยืนยันตัวตน

=	M Gmail	Q	ด้นหาในอีเมล	菲	🔹 teleru 🔹 💿 🔅 🏭 🌑
22-	0 เบียน	÷		I	2 aun 725 < 🔸
-	D 060479944371 622		กรุณายืนยันอีเมล์ของคุณ (กระเอง) _{เพื่องเคตรร} ะ		증 건
at	🖈 ติดดาว		กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น		28 B.R. 2022 17:22 (6 fusfikinan) 📌 🌖 🚦
10	🕚 เลื่อนการแจ้งเดือนแล้ว	ě	δο 414 +		
oes	⊳ ส่งแล้ว		ขอบคณที่ลงทะเบียน		
) 	🗋 ร่างจอหมาย				
	 Nauso 		เพื่อไฟการองทรเบียนเสร็จสมบูรณ์ ไปรดคลิกปุ่มด้านสางเพื่ออินยินที่อยู่อิน	ลของคุณ ภายใน ๒๔ ชวโมง หลังจากที่คุณได้ลงทงเป็ยน	
			N HINELE COLUMN CONTRACTOR CONTRACTOR		
	🖾 อัเนลทั่งหมด	_	fruituitcusi		
	จดหมายขยะ	lick	หากคุณไม่สามารถคลิกปุ่มดำนนนได่ โปรดคลิกที่ URL ดำนล่าง หรือตัดลง	n URL ด้านล่างนี้ไปว่างในแอบที่อยู่ของเบราวัเซอร์ของคุณ	
	Ē doune		https://aw-division-kku-website.vercel.app/confirm/ayJhbGciCiJIUz 54.GOE7Fx057Ex2w4xDv2wiJNC0v28L_HDW71vD_v1x	1NilsinR5cCl6lkpXVCJ9.eyJ1dWlkijeiMGUwMDINDAtOVY2NC01NDA5LTk1	NmYINDkz7jUyOTQzN2QzliwiaWF0ljozNjcyMjlyOTiwLCJiaHAiOjE2NztzMDkzMj89
	⊢⊃ назенај		หากคณมีค่าถามหรือต่องการความช่วยเหลือ ฮามารถติดต่อได้ที่		
	🕸 จัดการป้ายกำกับ		กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอมแก่น วั		
	+ สร้างป่ายกำกับใหม่		ขอ ๒, ๓ และ ๖ ม ค รสรรุณ กร แรรค แอก หมู่ ๔๖ ถนนมิครภาพ ด่าบตรินเมือง อ่าเภอเมืองขอมแก่น จังหรัดขอนแก่น อันเลด์ <u>lawkku@kku ac th</u>	80002	
	ป้ายก่ากับ +		หากคุณไม่ได้ลงทะเขียนในระบบ โปรดสะเว่นอีเมลสนี้		
			ขอขอมคุณ กลงกฎหมาย ส่านักงานอธิการมดี มหาวิทยาลัยขอมแก่น		
			(+ RDU (+ RDU)		

รูปภาพที่ 13 รายละเอียดเมลการยืนยันตัวตน

ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม ^(ของรงส) เพื่อทำการยืนยันตัวตนการสมัครสมาชิก หลังกจากคลิกที่ปุ่มยืนยันอีเมล เรียบร้อยจะแสดงรายละเอียดดังหัวข้อที่ 3.6 สมัครสมาชิกสำเร็จ

3.6 สมัครสมาชิกสำเร็จ

หลังจากคลิกที่ปุ่มยืนยันอีเมล ระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังหน้ายืนยันอีเมลสำเร็จ เป็นการสมัครสมาชิกให้ เสร็จสมบูรณ์ ดังรูปภาพที่ 14 สมัครสมาชิกสำเร็จ ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานระบบได้ทันที โดยทำการคลิกที่ปุ่ม หลังจากนั้นระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังหน้าหลัก ดังรูปภาพที่ 20. หน้าหลัก สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หัวข้อที่ 6. หน้าหลัก



รูปภาพที่ 14 สมัครสมาชิกสำเร็จ

4. ลีมรหัสผ่าน (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)

เข้าสู่เว็บไซต์ด้วยลิงก์ <u>https://law-division-kku-website.vercel.app/</u> จะปรากฏหน้าแรก ของเว็บไซต์ ดังรูปภาพที่ 15 ลืมรหัสผ่าน



รูปภาพที่ 15 ลืมรหัสผ่าน

หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ ให้ผู้ใช้คลิกที่ <u>^{ลีบรหัสผ่าน</u> เพื่อขอรหัสผ่านใหม่ จากนั้นจะ ปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 16 ขอรหัสผ่านใหม่</u>}



รูปภาพที่ 16 ขอรหัสผ่านใหม่

หมายเลข 1 เมล: ให้ผู้ใช้กรอกเมลที่ใช้ในการสมัครสมาชิกลงในช่องกรอกเมล

หมายเลข 2 ปุ่มยืนยัน: หลังจากกรอกข้อมูลเมลเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม รหัสผ่านใหม่ ระบบจะทำการส่งรหัสผ่านใหม่ไปยังเมลของผู้ใช้ ดังรูปภาพที่ 17 เมลสำหรับรหัสผ่านใหม่ในกล่อง จดหมาย

หมายเลข 3 ปุ่มยกเลิก: หากผู้ใช้ไม่ต้องการขอรหัสผ่านใหม่แล้ว ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม ______ เพื่อ กลับไปยังหน้าแรก

M Gmail	Q ค่นหาอีเมล	#2 (0)	63 III
เรียน	- C I	1-50 and 224	< >
	🗇 🏫 Freelancer.com	t, these PHP, HTML, and Website Design projects and contests might interest you - #T## เป็ต้อไปเป็นพิมอกกระมะกาลสาสตติเหมาะ/ใบระปัธงสาอธิบาลใปกลายประเภทเฟฟอร์ปe (WordPress)	2 16.91.
กต่องจดหมาย 200	🔲 🕁 Freelancer.com	t, these PHP, Website Design, and HTML projects might interest you - สโลลี เน็ต้อโปรงออกสาสตร์โดยการกัน ร่งสีเราอร์สรายโปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงออกสารสร้ายไปรงอ	2 16.00.
ตัดดาว เรื่อนเออรมร์ แต่โอมแห่ง	🔲 🕁 Freelancer.com	t, these PHP, Website Design, and HTML projects might interest you - a fail full site and a substance for substanc	11.0.
ส่งแล้ว	Freelancer.com 2	t, these PHP, HTML, and Website Design projects and contests might interest you - afail folia threasan mbromedicate/kounce/to skills shadowershowmodeta Scraping Across	31/12/22
รางจอหมาย	🗋 👉 Freelancer.com	1, these PHP, HTML, and JavaScript projects might interest you - Freesancer at all 1 68 aftitstaarapallowarafte skillstaaspa: shaftare fidstan emittants A front end developer for a appoin	30/12/22
เพิ่มเดิม	🔲 🏫 Freelancer.com s		30/12/22
งกำกับ +	🗆 🕁 Freelancer.com 2	Click IP, NTML, and Website Design projects might interest you - Freelancer attal (dialtdoceanage/kourofu skilouaseau anabustistice customer website Creation for a StartL	30/12/22
	🖸 🕁 Freelancer.com 5	PHP, HTML, and Website Design projects might interest you - Freelancer #1## t G#aldssewanger#swarchs skillswawgar. #1#Burstitissew vubcane. Website, Logo, Domain Creati	29/12/22
	🔲 🕁 กองกฎหมาย สำนักงานอ.	เปลี่ยนหมัสท่านของคุณ - คุณได้ทำการเปลี่ยนหลังหาสสราย กรุณาเข้าสู่ระบบล้วยหลังการใหม่นี้ ชื่อผู้ใช้งาน หรังส่วน บากคุณมีสาวานเร็จต่องการความช่วยเหลือ สามารถติดต่อได้ที่ กองกฎหมาย สำนักงานจริ	28/12/22
	Freelancer.com	t, these PHP, Website Design, and HTML projects might interest you - Freelancer สวัสดิ์ 1 นี้สื่อไปประกอกสุดพัฒนากับ แต่ปัชนองสุด: สาวอินายโบรเรด สบประกาณ Arabic larguage translator W	27/12/22
	🔲 🕁 Freelancer.com	t, these PHP, HTML, and WordPress projects might interest you - Freelancer at 144 ft full thread agentionary to skills ware and a full starting with the second	27/12/22
	🗇 🕁 Freelancer.com	t, these PHP, HTML, and Website Design projects might interest you - Freelancer สวัสดี 1 นี้ตัดไปประกลาสุตร์โหนกรถิน แต่เป็นของสุด: สาสกันากโปรเหล อาประกาณ build me a website i want a e	27/12/22
	🗇 🚖 Freelancer.com 2	t, these PHP, Website Design, and HTML projects might interest you - Freelancer สโลลี 1 นี้ต้อไปประเทศเหติงหมายกัน skillsของศูณะ สโอธินายโปเจลต อนประมาณ unity app developer i alread	27/12/22
	🔲 🎂 The Google Account .	คุณ Tungsarng นั่นตอนต่อไปที่ต่องทำในอุปกรณ์ Windows คืออินปีนการที่งคำมัญนี้ Google - สได้ดี Tungsarng, นอนคุณที่องชื่อเข่าไป Google ในอุปกรณ์ Windows โปรดอินประการที่งค่ามัญนี้ Google ปัจจุบั	27/12/22
	🔲 🕁 Google	การแข้งเสือบความปลอดค์ย - มีการละซื้อเข้าใช้หรือใหม่ใน Windows tungsarng@gmal.com เราพบว่ามีการละชื่อเข้าใช้ปัญชี Google คลิ้าใหม่ในอุปกรณ์ Windows หากคุณเป็นคางา่า กันมีต่องสามชินการใคร นั้	27/12/22
	🗌 🕁 Freelancer.com	t, these PHP, JavaScript, and HTML projects might interest you - Freelancer #TwA t Skalishawanapafivancetu skilssavapu: #Taðaristishawa sudstarm. Need programmer for my digital p	27/12/22
	🔲 🏚 Freelancer.com 3	t, these PHP, HTML, and Website Design projects might interest you - Freelancer สำคัด (นี้คือโปกรอดาสุดที่เรามากับ แต่ไปกรอดาสุกรี่เรามากับ แต่ไปกรอด แต่ระมาณ Build me a website Leeed a w	26/12/22
	🗌 🏚 Freelancer.com 2	t, these PHP, HTML, and Website Design projects and contests might interest you - Freelancer aliant that the statements transmitus free and the statement website and the	26/12/22
	🔲 🕁 Freelancer.com 19	t, these PHP, HTML, and Website Design projects might interest you - Freelancer สวัสติ์ 1 นี้สื่อไประหลาสุดที่เหมาะก้อ skillsของคุณ สาสธินาชโชระคง expirares Web site development Moroc	26/12/22
	🗆 🕁 Freelancer.com	t, these PHP, Website Design, and HTML projects might interest you - Freelancer สวัสดี 1 นี้ตื่อไประเพศาตุลาใหมามาร์ในระดังคุณ: สำอธินายโปรเพศ งบประมาณ Build a website i need someo	25/12/22
	D & Freelancer.com	t there BUB Website Design and Process projects might interest our . Sections of # 25-5 thereinter & differences of the Section and Process an	24/82/22

รูปภาพที่ 17 เมลสำหรับรหัสผ่านใหม่ในกล่องจดหมาย

หลังจากที่ผู้ใช้ทำการขอรหัสผ่านใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้ไปยังกล่องขาเข้าในเมลของท่าน จะพบ กับเมลชื่อ "เปลี่ยนรหัสผ่านของคุณ" ของกองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังรูปภาพที่ 17 เมลสำหรับรหัสผ่านใหม่ในกล่องจดหมาย (หมายเหตุ หากท่านไม่พบเมลในกล่องจดหมายขาเข้า โปรด ตรวจสอบที่จดหมายขยะ) หลังจากนั้นให้ผู้ใช้ทำการคลิกที่เมลชื่อ"เปลี่ยนรหัสผ่านของคุณ" ของกองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะแสดงรายเอียดดังรูปภาพที่ 18 รายละเอียดข้อมูลรหัสผ่านใหม่



รูปภาพที่ 18 รายละเอียดข้อมูลรหัสผ่านใหม่

หมายเลข 1 ชื่อผู้ใช้งาน: แสดงข้อมูลเมลของท่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ
 หมายเลข 2 รหัสผ่านใหม่: แสดงข้อมูลรหัสผ่านใหม่ของท่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ
 หมายเลข 3 ปุ่มเข้าสู่ระบบ: คลิกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ
 และแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ

5. เข้าถึงเว็บไซต์การร้องเรียนอื่นๆ

เข้าสู่เว็บไซต์ด้วยลิงก์ <u>https://law-division-kku-website.vercel.app/</u> จะปรากฏหน้าแรก ของเว็บไซต์ ดังรูปภาพที่ 19 เว็บไซต์การร้องเรียนอื่นๆ



รูปภาพที่ 19 เว็บไซต์การร้องเรียนอื่นๆ

จากรูปภาพที่ 19 จะเห็นว่าหน้าแรกของเว็บไซต์จะปรากฏเว็บไซต์การร้องเรียนต่าง ๆ ในสไลด์ด้านล่าง ตรงหัวข้อ "เว็บไซต์การร้องเรียนต่าง ๆ" สามารถคลิกที่ไอคอนลูกศร < หรือ > เพื่อเลื่อนดูเว็บไซต์การ ร้องเรียนอื่นๆเพิ่มเติม หากผู้ใช้ต้องการเข้าถึงเว็บไซต์การร้องเรียนนั้นๆ สามารถทำคลิกที่การ์ดของเว็บไซต์ที่ ต้องการ หลังจากนั้นระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังหน้าแรกของเว็บไซต์ที่ท่านต้องการ

6. หน้าหลัก

	🖇 🔣 หม่างลัก เกี่ยวรับเรา		+ min Q (standad volknow
ส่วนที่ 1	Nahada Curulaadhadadhaa uda Curulaannarangoolaa an dhara Curulaannarangoolaa an dhara Curulaannarangoolaa an dhara Curulaannarangoolaa an dhara	tinneuuer	+-eksforderetter
	รับกังถึงของเลิน/ รับกังหวามสมใน ของกักรียก 100	ghawa alpunthatmaan Atabihatma albah disabaha 60029 Sosteaunanaanna e rennehaladaseenatas ta	() establish
		δοδικότραδα το οπογραφία το οπ	@ Accumulate. quidanta >
	Bioletiumforbi orni sa kernof orni a kernof orni a kernof orni a kernof orni a kernof orni a kernof orni a kernof sa sa sa samatharma and 20 kel fora sa sa samatharma and 20 kel fora sa sa s		

หลังจากทำการเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังหน้าหลัก ดังรูปภาพที่ 20 หน้าหลัก

รูปภาพที่ 20 หน้าหลัก

โดยรายละเอียดของหน้าหลักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน นั่นคือส่วนที่ 1.TAB BAR แสดงข้อมูล ดู รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 6.1 TAB BAR แสดงข้อมูล และส่วนที่ 2. เนื้อหาหน้าหลัก ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ที่หัวข้อ 6.2 เนื้อหาหน้าหลัก

6.1 TAB BAR แสดงข้อมูล

		H nice Q times
nihnin 1 2 Sundasskandennen räv ur nam registrativ mentriore augetuar	Recentances Recen	345
เว็บไซต์การร้องเรียนต่าง ๆ เว็บไซต์การร้องเรียนต่าง ๆ เวลิเสียงไซเสียง	รายการสำหรับเหรือแของมีน ทั้งของวิชาหาร รู <mark>ด้านอ</mark> อยู่องการสอาหาร ยังสอกันแกร แต่เงื่อ	+ sinfontenter
	ส่งสามสาขสะ 55529 สิ่งหรือหมากานสะอาก 5. ระคะหลังสิ่งสีมหลายสาว 5.	g undefinit C albahar
Boltzurbechen Besteutranzauguter	สารประกับร่าง 55523 กลสอบบารรมในเรื่องร้องเรียน 6 ร้องราชุดอิต กระสารบุวรร โน เช	g Adamatik. galata >
analasia Analasia		
Circlascoson zureininta condicasoon zureininta exorgan et francasoton zureininta exorgan et francasoto et eran et francasoto et esta de l'astra de con- securar e francasoto esta de l'astra de con- securar e danalizato esta de l'astra de esta de la con- securar e con- esta de la con- e		

รูปภาพที่ 21 TAB BAR แสดงข้อมูล

หมายเลข 1 เมนูหน้าหลัก: เมื่อกดที่เมนู หน้าหลัก จะแสดงหน้าหลักของเว็บไซต์

หมายเลข 2 เมนูเกี่ยวกับเรา: เมื่อกดที่เมนู เกี่ยวกับเรา ระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังเว็บไซต์ของกองกฎหมาย มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หมายเลข 3 ปุ่มเพิ่มเรื่องร้องเรียน: เมื่อผู้ใช้ต้องการยื่นเรื่องร้องเรียน ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม — เพื่อทำ การเพิ่มเรื่องร้องเรียน สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 8. ยื่นเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 4 ค้นเรื่องร้องเรียน: เมื่อผู้ใช้ต้องการค้นหาเรื่องร้องเรียนของท่าน สามารถดูรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 13. ค้นหาเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 5 ชื่อผู้ใช้: แสดงข้อมูลชื่อผู้ใช้ของท่าน

หมายเลข 6 เมนูเพิ่มเติม: เมนูเพิ่มเติมของผู้ใช้ เมื่อทำการคลิกที่ไอคอน ∨ จะแสดงรายการเมนูดังภาพ ที่ 22 เมนูเพิ่มเติมของผู้ใช้



รูปภาพที่ 22 เมนูเพิ่มเติมของผู้ใช้

หมายเลข 1 เมนูข้อมูลส่วนตัว: เมื่อผู้ใช้เลือกเมนูข้อมูลส่วนตัว ระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังหน้าจัดการ
 ข้อมูลส่วนตัว สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 7. จัดการข้อมูลส่วนตัว
 หมายเลข 2 ออกจากระบบ: หากผู้ใช้ต้องการออกจากระบบ ให้ทำการคลิกที่ออกจากระบบ

6.2 เนื้อหาหน้าหลัก

🐇 🧰 หน้าแล้ก เมื่อวิมีบรา		+ situ Q ettensi
หน้าหลัก 🔿 ระบังจัก		
suurfaviositiuma iii s uraamistyssale vienaituu 6 - staaptuve		-3
เว็บไซต์การร้องเรียนต่าง ๆ	รายการกำร้องเรียนของฉัน ยำมวน 2 กากก	+ ninfoodoorteu - 5
รับฟังต้องย้องเรียน/ รับฟังความรักเรื่อ เป็นชื่อว่าเรื่องเรื่อน/ เป็นรักสะเจติมูด	<mark>ฐรังหมด</mark> อยู่และร่วงข้อารเอก อ่านับส่วนกับสาย	
	ส่งปลางของ ถึงต่องสองปลง 66029 ร้องเรียนกวามสะอาก	(2 enterhède)
ส่องสียมที่อวกับการ ส่องส่อมที่อวกับการ	C. stomahikulustaucestor 5.	çuñadu >
สายแกระชาสาย เกิดสายการการการการการการการการการการการการการก	อำร์แก่ห่อง ซึ่งส่องต่องเขียน <u>66028</u> กิดสอบการขึ้นเรื่องร้องเรียน	(g) the increase of the later
footfeurtootu prossuaarmut	() dworzapada mierowa 2006 14:30	cutiada >
Cochorous ruminica angegrum in choreacterinal and the international data sate - constanting and anged the international constanting and anged the international anged the international international constanting and anged the international anged the international international anged the international anged the international anged the international international anged the international anged the international anged the international anged the international international anged the international anged t		
Bounfu 40002		

รูปภาพที่ 23 เนื้อหาหน้าหลัก

หมายเลข 1 เว็บไซต์การร้องเรียนอื่นๆ: แสดงรายการเว็บไซต์การร้องเรียนอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ใช้สามารถคลิกที่การ์ดของเว็บไซต์ที่ต้องการ หลังจากนั้นระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังหน้าแรกของเว็บไซต์ที่ท่าน เลือก

หมายเลข 2 ติดต่อสอบเพิ่มเติม: รายละข้อมูลที่อยู่และช่องทางติดต่อเพิ่มเติมของกองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หมายเลข 3 รายการประเมินความพึงพอใจ: แสดงข้อมูลรายการคำร้องเรียนที่รอประเมินความพึงพอใจ ของคำร้องเรียนที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 14. ประเมินความพึงพอใจของ การจัดการเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 4 รายการคำร้องเรียนของฉัน: แสดงข้อมูลรายการคำร้องเรียนของฉัน สามารถดูรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 9. รายการเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 5 ปุ่มเพิ่มเรื่องร้องเรียน: หากผู้ใช้ต้องการยื่นเรื่องร้องเรียน ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม

(พื่อทำการเพิ่มเรื่องร้องเรียน สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 8. ยื่นเรื่องร้องเรียน
 พมายเลข 6 ปุ่มเรียนรู้เพิ่มเติม: คลิกที่ปุ่มเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อดูคู่มือการใช้งานระบบ หลังจากคลิกที่ปุ่มจะ
 แสดงผลคู่มือการใช้งานระบบ

7. จัดการข้อมูลส่วนตัว

หลังจากเข้าสู่ระบบสำเร็จ ให้ทำการคลิกที่ไอคอน 🗡 ตรง TAB BAR ของเว็บไซต์ ระบบจะ แสดงรายการเมนูดังภาพที่ 24 การจัดการข้อมูลส่วนตัว

Ninking Ninking <th>states</th> <th>KKU sahada utazaiusa</th> <th></th> <th>+ oiu Q. gionicu ^</th>	states	KKU sahada utazaiusa		+ oiu Q. gionicu ^
Buttorderson Buttorderson <td>Subdividuality Subdividuality Subdi</td> <td>หน้าหลัก</td> <td></td> <td></td>	Subdividuality Subdi	หน้าหลัก		
Dutantifications Dutantification Dutantification Dutantification Buildworkshow Buildworkshow Buildworkshow Buildworkshow Buildwork Buildworkshow Buildworkshow <td< td=""><td>Dutionnessionalise Dutionnessionalise Dutionnessionalise Build solds of the state of the s</td><td>ະແບບເລື່ອນຮ້ອນເຮັດແຜນແທນ ແຮ່ນ ເມາະແລກາະຊາງຮັດເປຣາເທງດາມຮອບ ເຮັດຮູດໂນກະ</td><td></td><td>a stådsstadere</td></td<>	Dutionnessionalise Dutionnessionalise Dutionnessionalise Build solds of the state of the s	ະແບບເລື່ອນຮ້ອນເຮັດແຜນແທນ ແຮ່ນ ເມາະແລກາະຊາງຮັດເປຣາເທງດາມຮອບ ເຮັດຮູດໂນກະ		a stådsstadere
Billionruhille Mitmessage Billionruhille Mitmessage Billionruhille Billionruhille	Benerationality Monewage Constraining Benerationality Benerationality Sector Benerationality Benerationality Sector Benerationality Benerationality Sector Benerationality Benerationality Sector Benerationality Benerationality Benerationality Benerationality Benerationality Benerationality Benerationality Benerationality Benerationality Benerationality Benerationality Benerationality	เว็บไซต์การร้องเรียนต่าง ๆ รับสิพร้องอังเรียน อังเสียนที่ธรกับก	งกันระยุ 2 สามการ 18. <mark>สุรโพนเอ</mark> อยู่เธะเจ้างพี่จารตก กำลังสำหรับการ แล้งนั้น	- CHERCEANEDARIAN
Operative Sector Operative Sector<	Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Image: Stanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Image: Stanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Image: Stanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Image: Stanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Image: Stanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar Image: Stanfordsmar Bitstanfordsmar Bitstanfordsmar	รมสิงความกัดเห็น ไม่มริการหอสบุด ของปกศึกษา บร.	ล้าสังทักร้อง ซึ่งสิ่งจริงสอง <u>56029</u> รั้งพรีชนตวามสะชาต	() andarindo
อางารบบองให้ เป็นที่ส่วน องกับส่วน องกับส่วน (1)	Bostovinovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovinovi Bostovi Bos	foodburfeorfurns doutburfeorfur	 Grannshäudsstander St. 16 	្តាលើយដែល >
Contraction of the second	fondurfichto onne unerent		ก	ູ () ກໍາດັບການເກີຍຂຶ້ນ ຄາສົນເກີຍ ()
		ຕັດຕ່ວສວບຄາມເພີ່ມເຕັມ		
	ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม	กองกฎหมาย สำนักงานอริการบดี มหาวิทยาลัยขอม ชั้น 1.3 และ 4 อาการสิษิกุณากร เชงที่ 123 หมู่ 16 คม ปัตรกาพ ตำบลไมเมือง อำเภอเมืองขอบแก่น จังหวัด ขอบแก่น 40002	ni	
Image: State Address Constraints Image: State Address Constraints State Address Con	Cocisarournumieucu exegen se Alexanderes de testes descuaris fai una « entre descualidas de maniferencia de 12 mai de cuar « estabulidas de maniferencia de esta	0 045-202430 045-202442		

รูปภาพที่ 24 การจัดการข้อมูลส่วนตัว

7.1 ดูข้อมูลส่วนตัว

จากรูปภาพที่ 24 การจัดการข้อมูลส่วนตัว ให้ผู้ใช้ทำการคลิกที่เมนู "ข้อมูลส่วนตัว" จะปรากฏ หน้าต่างดูข้อมูลส่วนตัวแก่ผู้ใช้ โดยรายละเอียดการแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้จะแตกต่างกัน ตาม ประเภทของผู้ใช้ ดังนี้

- ผู้ใช้ที่เป็นนักเรียน/นักศึกษาหรือบุคลากรมข. จะแสดงหน้าต่างดังรูปภาพที่ 25 ข้อมูล
 ส่วนตัวของนักเรียน/นักศึกษาหรือบุคลากรมข.
- ผู้ใช้ที่เป็นบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข) จะแสดงหน้าต่างดังรูปภาพที่
 26 ข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)
- ผู้ใช้ที่เป็นบุคคลทั่วไป (ที่ไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข) จะแสดงหน้าต่างดังรูปภาพ
 ที่ 27 ข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ไม่ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)

🎄 🔣 หน้าหลัก เกี่ยวกับเรา		+ เพิ่ม Q dumilu v
ນ້ວມູລສ່ວນຕັວ 🛆 > ພັນທຸສອນຫວ		
ຈ໌ເມສ		
andaman@kkumail.com		
ชี่ถอริง*	นามสกุล *	
อันตามัน	ຈັຣກຸສ	
เลชบัตรประชาชน/Passport*	อาชีพ *	
11254987541236	นักเรียน/นักศึกษา มข.	
		δύιαα

รูปภาพที่ 25 ข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน/นักศึกษาหรือบุคลากรมข.

จากรูปภาพที่ 25 ข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน/นักศึกษาหรือบุคลากรมข. ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้ อีเมล ชื่อจริง นามสกุล เลขบัตรประชาชนและอาชีพ โดยผู้ใช้จะสามารถดูข้อมูลส่วนตัวได้ แต่ไม่ สามารถแก้ไขข้อมูลหรือเปลี่ยนรหัสผ่านได้

ข้อมลส่วนตัว						
chuckayos < D						
õma					oligribu	
nuntapad.m@gm	ail.com				shara	۵
สื่ออริง *			1011203		ຄົມຄົນຮູຮັສບ່ວນ	
üunws			ก้คอ		Gabashawha	Φ
เลขบัตรประชาชน/Pa	saport*		สัญชาติ *	INF		
1109874523321			Inu	หญิง		เปลยบริหสะภาย
อาชีพ*			ເບວຣ໌ຕິດຕ່ວ *			
โปรแกรมเมอร์			0855471307			
ບ່ວນູລກ່ວຍູ່ *						
302/8 ຈ. ະອນແກ່ນ						
ວັຈແວັດ *	ອຳເຄອ *		ຕຳບລ *			
ขอนแก่น	่ เมืององ	นแก่น ะ	ในเมือง			
รศัสปีปรษณีย์ *						
40000						

รูปภาพที่ 26 ข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)

จากรูปภาพที่ 26 ข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข) ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้ อีเมล ชื่อจริง นามสกุล เลขบัตรประชาชน สัญชาติ เพศ อาชีพ เบอร์โทร ติดต่อและข้อมูลที่อยู่ โดยผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ ดังหัวข้อ 7.2 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (สำหรับผู้ ร้องเรียนบุคคลทั่วไป) และสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ได้ ดังหัวข้อ 7.3 เปลี่ยนรหัสผ่าน (สำหรับผู้ ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)

ບ້ວມູລສ່ວນຕັວ 🛆 > ສະມູລສາມຕຳ			
ວົເມລ		รหัสน่วน	
nuntapad.m@gmail.com			۵
8 0050 *	นามสกุล *	ฮินชันธหัสผ่าน	
ŭunws	ภัคดี		٢
ເບວຣ໌ຕັດຕ່ວ *			เปลี่ยนรศัสด์าน
0855471307			
		- Uluan	

รูปภาพที่ 27 ข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ไม่ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)

จากรูปภาพที่ 27 ข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข) ระบบแสดงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้ อีเมล ชื่อจริง นามสกุล เบอร์โทรติดต่อ โดยผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ได้ ดังหัวข้อ 7.2 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป) และสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ได้ ดังหัวข้อ 7.3 เปลี่ยนรหัสผ่าน (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)

7.2 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)

ผู้ใช้ที่เป็นบุคคลทั่วไปสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ โดยทำการคลิกที่ไอคอน 🗡 ตรง TAB BAR ของเว็บไซต์ ระบบจะแสดงรายการเมนูดังภาพที่ 24 การจัดการข้อมูลส่วนตัว ให้ผู้ใช้ทำการคลิกที่เมนู "ข้อมูลส่วนตัว" จะปรากฏหน้าต่างแสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้เลย โดยข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้ มีดังนี้

 ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้ของผู้ใช้ที่เป็นบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)
 ดังรูปภาพที่ 28 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและ เงื่อนไข) ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้ของผู้ใช้ที่เป็นบุคคลทั่วไป (ที่ไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและ
 เงื่อนไข) จะแสดงหน้าต่างดังรูปภาพที่ 29 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ไม่
 ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)



รูปภาพที่ 28 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)

จากรูปภาพที่ 28 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและ เงื่อนไข) ผู้ใช้ที่เป็นบุคคลทั่วไป (ที่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข) สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้

หมายเลข 1 ชื่อจริง: กรอกชื่อจริงที่ต้องการแก้ไขลงในช่องกรอกข้อมูลชื่อจริง

หมายเลข 2 นามสกุล: กรอกนามสกุลที่ต้องการแก้ไขลงในช่องกรอกข้อมูลนามสกุล

หมายเลข 3 เลขบัตรประชาชน/Passport: กรอกเลขบัตรประชาชนหรือ Passport ที่ต้องการแก้ไขลงใน ช่องกรอกข้อมูลเลขบัตรประชาชน/Passport

หมายเลข 4 สัญชาติ: กรอกสัญชาติที่ต้องการแก้ไขลงในช่องกรอกข้อมูลชื่อจริง
หมายเลข 5 เพศ: เปลี่ยนเพศที่ต้องการแก้ไขตรงช่องระบุข้อมูลเพศ
หมายเลข 6 อาชีพ: กรอกอาชีพที่ต้องการแก้ไขลงในช่องกรอกข้อมูลอาชีพ
หมายเลข 7 เบอร์ติดต่อ: กรอกเบอร์ติดต่อที่ต้องการแก้ไขลงในช่องกรอกข้อมูลเบอร์ติดต่อ
หมายเลข 8 ที่อยู่: กรอกรายละเอียดที่อยู่ที่ต้องการแก้ไขลงในช่องกรอกข้อมูลที่อยู่

หมายเลข 9 จังหวัด: เปลี่ยนจังหวัดที่อยู่ที่ต้องการแก้ไขตรงช่องระบุข้อมูลจังหวัด
หมายเลข 10 อำเภอ: เปลี่ยนอำเภอที่อยู่ที่ต้องการแก้ไขตรงช่องระบุข้อมูลอำเภอ
หมายเลข 11 ตำบล: เปลี่ยนตำบลที่อยู่ที่ต้องการแก้ไขตรงช่องระบุข้อมูลตำบล
หมายเลข 12 รหัสไปรษณีย์: ระบบจะแสดงรหัสไปรษณีย์ของที่อยู่ที่ผู้ใช้เปลี่ยน
หมายเลข 13 ปุ่มอัปเดต: เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลส่วนตัวที่ต้องการแก้ไขครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม
ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้ให้สำเร็จ



รูปภาพที่ 29 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป (ที่ไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข)

จากรูปภาพที่ 29 แก้ไขข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกบุคคลทั่วไป ((ที่ไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและ เงื่อนไข) ผู้ใช้ที่เป็นบุคคลทั่วไป (ที่ไม่ยินยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข) สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังนี้ หมายเลข 1 ชื่อจริง: กรอกชื่อจริงที่ต้องการแก้ไขลงในช่องกรอกข้อมูลชื่อจริง หมายเลข 2 นามสกุล: กรอกนามสกุลที่ต้องการแก้ไขลงในช่องกรอกข้อมูลนามสกุล หมายเลข 3 เบอร์ติดต่อ: กรอกเบอร์ติดต่อที่ต้องการแก้ไขลงในช่องกรอกข้อมูลเบอร์ติดต่อ หมายเลข 4 ปุ่มอัปเดต: เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลส่วนตัวที่ต้องการแก้ไขครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกที่ปุ่ม ระบบจะทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้ให้สำเร็จ

7.3 เปลี่ยนรหัสผ่าน (สำหรับผู้ร้องเรียนบุคคลทั่วไป)

ผู้ใช้ที่เป็นบุคคลทั่วไปสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ได้ โดยทำการคลิกที่ไอคอน ∨ ตรง TAB BAR ของเว็บไซต์ ระบบจะแสดงรายการเมนูดังภาพที่ 24 การจัดการข้อมูลส่วนตัว ให้ผู้ใช้ทำการคลิกที่ เมนู "ข้อมูลส่วนตัว" จะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 30 เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

4THTO			dfootfeu *
ບ້ວມູລສ່ວນຕັວ 🛆 -> ສະຍຸລສະພຽວ			
ຈີເພລ		รศัสน่าน	
nuntapad.m@gmail.com		1→	۵
ชื่อจริง *	นามสกุล *	ยืนยันรหัสผ่าน	
uunws	ภัคดี	2	٢
ເບວຣ໌ຕັດຕ່ອ "			เปลี่ยนรศัสดำน
0855471307			
		ουισο	

รูปภาพที่ 30 เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

หมายเลข 1 รหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่านที่ต้องการเปลี่ยนลงในช่องกรอกข้อมูลรหัสผ่าน

หมายเลข 2 ยืนยันรหัสผ่าน: กรอกรหัสผ่านที่ต้องการเปลี่ยนอีกครั้งลงในช่องยืนยันรหัสผ่าน

8. ยื่นเรื่องร้องเรียน

หลังจากที่ผู้ใช้เข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังหน้าหลัก ดังรูปภาพที่ 31 การยื่นเรื่อง ร้องเรียน

หน้าหลัก		
ระบบเรื่องร้องเรียนและ แจ้ง เบาะแสการกูจรัดประพฤติมรอบ	ຮາຍການກໍາຮ້ອນຮອບຮ່ວຍເ ດ້ານແປລະຫຍາຍ ດູຂ້າຍແດ ແຫຼ່ມຫາກະຫລາຍ ເຫັນເປັນເປັນການ ແຫ່ນທີ່ມ	2
เรียนรู้เขีมเต้ม	สำนับทำของ ซึ่งต่องส่องสอบ <u>66030</u> มีการโดงชื่อสอบ	🕐 second and whose
ว็บไซต์การร้องเรียนต่าง ๆ	(C) devicentingender til unstanve 2006 for En	<u> </u>
รับฟังเรื่องร้องเรียน/ ร่องเรียนที่รวกับการ รับฟังความคิดเห็น ใช้บริการขอสบุด ของนักศึกบามข	สำนับกำร์ขอ ซึ่งสตรวิจะเรียน <u>66029</u> ร้องเรียนความสะอาก	🗇 underfelgu
3 • 11 •	() รณการทำรับเรื่องประเทศสาว รับ	quriutlu >
ร้องเรียบเกี่ยวกับการ ร้องเรียบเกี่ยวกับการ รักษาความปลอดภัย บริการสารารญบไทค	สำนักทำส่งง ซึ่งเสี่องสิ่งเสี่ยม <u>66028</u> กดสอบการชิ้นเรื่องร้องเรียน	2 Aritemeetide
	C deconfegado in universita in 19	សម្តេក >
ต้องเรียบเกิดวกับ อาคาร และสถานที่		
กิดต่อสอบถามเพิ่มเติม		
าองกฎหมาย สำนักงานอริกายบดี มหาวิทยาศัยออนแห่น ใน 1.3 และ 4 อาหารสิริมิกุณากร แสงที่ 123 หมู่ 16 กมม วิตรกาพ ต่านคริมเมือง อำเภอเมืองขอนแห่น จังหวัด วอนแท่น 40002		
043-202430 043-202422		

รูปภาพที่ 31 การยื่นเรื่องร้องเรียน

จากรูปภาพที่ 31 การยื่นเรื่องร้องเรียน หากผู้ใช้ต้องการยื่นเรื่องร้องเรียน ผู้ใช้สามารถเลือกคลิก

ที่ปุ่มเพิ่ม 🚥 (หมายเลข 1) ที่อยู่ตรง TAB BAR หรือคลิกที่ปุ่มเพิ่ม 🚥 (หมายเลข 2) ตรงเนื้อหาหน้า หลัก หลังจากการคลิกที่ปุ่มจะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 32 กรอกข้อมูลเรื่องร้องเรียน



รูปภาพที่ 32 กรอกข้อมูลเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 1 หัวเรื่อง: กรอกชื่อเรื่องที่ต้องการร้องเรียนลงในช่องกรอกข้อมูลหัวเรื่อง

หมายเลข 2 เรื่องที่ร้องเรียน: กรอกข้อมูลรายละเอียดเรื่องที่ร้องเรียนลงในช่องกรอกข้อมูลเรื่องที่ ร้องเรียน

หมายเลข 3 หน่วยงานที่ร้องเรียน: เลือกหน่วยงานที่ต้องการร้องเรียน โดยทำการคลิกที่ไอคอน แสดงหน่วยงานที่สามารถร้องเรียนได้ ดังรูปภาพที่ 33 แสดงหน่วยงานที่ร้องเรียน หากผู้ใช้พบว่าไม่มีหน่วยงานที่ ต้องการเลือก ผู้ให้ใช้เลือกคลิกที่ "บุคคลหรืออื่นๆ" จะปรากฏช่องว่างให้กรอกข้อมูลผู้ที่ต้องการร้องเรียนได้ ดัง รูปภาพที่ 34 ร้องเรียนบุคคลหรืออื่นๆ

หมายเลข 4 การอัปโหลดไฟล์: หากผู้ใช้ต้องการแนบไฟล์ประกอบคำร้องเรียน ให้คลิกที่

+ ^{เธอกไฟล์...} (พื่ออัปโหลดไฟล์ประกอบคำร้องเรียน หลังจากการคลิกจะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 35 อัปโหลดไฟล์ โดยสามารถอัปโหลดไฟล์ได้สูงสุด 5 ไฟล์ และแต่ละไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 2 MB

หมายเลข 5 ปุ่มเพิ่มเรื่องร้องเรียน: หลังจากทำการกรอกข้อมูลและแนบไฟล์ประกอบคำร้องเรียน ครบถ้วนแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม (เพิ่มของของและ) เพื่อทำการยื่นเรื่องร้องเรียนให้สำเร็จ หลังจากทำการยื่นเรื่องร้องเรียน สำเร็จแล้ว คำร้องเรียนจะมีสถานะรอพิจารณา

หมายเลข 6 ปุ่มยกเลิก: หากผู้ใช้ไม่ต้องการยื่นเรื่องร้องเรียนแล้วให้ทำการคลิปที่ปุ่ม 💷 เพื่อยกเลิก การยื่นเรื่องร้องเรียน

KKU situation attention	a time -
หน้าหลัก	
ta and for a four transmission of the four transmission of transmission of the four transmission of the four transmission of	erenditionistenensele et electrologiese et en en electrologiese d'ene experimente electrologiese electrologiese
displants)	เรื่องร้องเรียน ×
เว็บไซต์การร้องเรียนต่าง ๆ	ndov <u>gulun</u>)
itvindontonituu itaatuma sintuonukeitu Mutanasaiyo aaatikunna	donidanduu yuunduu
	nberafitodes
Zo etta unitar o transmissione di a di	Althouseneturela
	anulonus-transformati Bibricalonus depresedente a secondario de la constancia de la constancia de la constancia de la constancia de la Administración de la constancia de la const
disadiushishi wenisuka medi	
Codescoir nucliureu repopure in Americandor suis la contection au vi la 15 au anometisco con suis al cargo e que bean de faultado de vinadores um tracto aucuna (2022)	
C 645.202452 645.202442	

รูปภาพที่ 33 แสดงหน่วยงานที่ร้องเรียน

KKU at with relations	
หน้าหลัก	
Saundoodandonno nõo normaristadandonno nõo	
Children Chi	devlovitinu ×
ตั้งข่องการร่องเริ่มแต่หง ๆ เป็นเป็นชื่อเห็นไป - เชื่อเป็นเข้าสิ่งคา	dindinadana <u>palanta y</u> dindinadana
Alternative solutions	returned. Second and a second a
Avisulation dostution	i prestation o mitanataleproduktionataleproduktion
) » 🗐 *	folkasalat dokasalaladasidijatus laid heksen kalanna rot esu vera ryanna py jang usuaran ga dankat.
Abalitanitanity annua assoriusi	* ankaldeutovalaru zne enan (dutfodoodau)
ootaxaununiimau	
 man sparan skultur sa internation statistica structures da st. 1 man a new subsection and 612 ang 36 man denomina distanti da dona i kommunen she ste statistica da dona i kommunen she ste statistica statistica 	
015 2025430, 015 202542	

รูปภาพที่ 34 ร้องเรียนบุคคลหรืออื่นๆ

จากรูปภาพที่ 34 ร้องเรียนบุคคลหรืออื่นๆ หลังจากที่ผู้ใช้เลือกหน่วยงานที่ร้องเรียนเป็น "บุคคลหรือ อื่นๆ" (หมายเลขที่ 1) จะปรากฏช่องหน่วยงานหรือบุคคลอื่นๆที่ต้องการร้องเรียน ให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลชื่อผู้ที่ ต้องการร้องเรียนลงไป (หมายเลขที่ 2)



สำเร็จ หลังจากการคลิกจะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 36 แนบไฟล์ประกอบคำร้องเรียนสำเร็จ แต่หากผู้ใช้ไม่ ต้องการแนบไฟล์ประกอบคำร้องเรียนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม *Cancel* เพื่อทำการปิดหน้าต่างเลือกไฟล์

KKU state destart		enter de la company en la c	
ndrinän Generation			
	เรื่องร้องเรียน ×		
Hauphiete and a second	eelich		
ารับใหต่การร่วงเรือนต่างๆ	เรื่องกังวิธีน		
	ense-iőes		
	นประหรักมางอาก		
	ynnakšadurj .0		
	หม่วยงานหรือมุคคลอื่นๆที่ต้องการร้องเรียน		
	แม้รองานหรือบุทกลอีบๆที่ต้องการส่องสัมน		
	Suitradiál del-solidielodel-solidizitu 5 letá defocar-letálonans PCP, evis, word i gárne pg. png vacconans		
- 영 3 및 💶	+ use histosounalainu 2 MB		
	🔉 выблицой. × 🔝 вланибаа.с. (х) ሩ 📿		
	ยาเสีย เพื่อเรื่องร้องรียน		
G 043-201430; 047-201442			

รูปภาพที่ 36 แนบไฟล์ประกอบคำร้องเรียนสำเร็จ

จากรูปภาพที่ 36 แนบไฟล์ประกอบคำร้องเรียนสำเร็จ หลังจากทำการแนบไฟล์ประกอบคำร้องเรียน สำเร็จ รายการไฟล์ที่ผู้ใช้เลือกจะถูกแสดงตรงด้านล่างของปุ่มเลือกไฟล์ (หมายเลข 1) โดยหากผู้ใช้ทำการแนบไฟล์ ผิดหรือต้องการยกเลิกไฟล์ที่ทำการแนบแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่ไอคอนกากบาท 🗴 ของไฟล์ (หมายเลข 2) จะเป็นการ ลบไฟล์ที่ไม่ต้องการออกไป

9. รายการเรื่องร้องเรียน

หลังจากที่ผู้ใช้เข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบจะนำทางผู้ใช้ไปยังหน้าหลัก ดังรูปภาพที่ 37 รายการคำ ร้องเรียนของฉัน

American and the second		+ via Q (alassia)
អប់រកគតិក ្រ - សេមថា		
s-undostosituma-más unaamsrostatus-initianu audituma-audituma-	teastream 1 pease opertweetness Adultane alsis foldete foldeteam	() () () () () () () () () () () () () (
เว็บไซต์การร้องเรียนต่าง ๆ	<u>66030</u> มีการโกษย์อสอบ © อัพษกล่างูอนัล: 15 เพราะน 2555 1055	<u>quiuniu</u> >
ซึ่งให้เสร็จเรื่องเรื่อน ซึ่งให้เสรามเร็จที่ม ของมักที่เยา ขอ	อ้ารับที่ช่อ ซึ่งส์องข้องข้อง <u>56029</u> ร้องเรียนความสะชาด	C snátrádau
	 © enersifisioloideaseaarden 2 du 	quiuntu >
Bouteunturstorra Breinnauturoche ustraat	⇒ สำขันสำหัดง ขึ่งสร้องของของ <u>66028</u> กณิสอบการขึ้นเรื่องร้องเรียน	@ dritumartak
	© викаликура в толятии 2006 14. 33	gulutu >
Aboliteurfootu ovrrs akannuf		
ดีดต่อสอบดามเพิ่มเติม		
neoegora fe Abra tadentu di Antonia de Li sua rematikante and tal di Kasu Eripera di valutate durandovaziana di Antonia escanta 6003 O 64 200430, 645 202442		

รูปภาพที่ 37 รายการคำร้องเรียนของฉัน

จากรูปภาพที่ 37 รายการคำร้องเรียนของฉัน ผู้ใช้จะเห็นรายการคำร้องเรียนของท่าน ซึ่งจะมี รายละเอียด ดังนี้

หมายเลข 1 จำนวนรายการ: แสดงจำนวนรายการคำของเรียนของผู้ใช้

หมายเลข 2 Tab Bar เลือกดูสถานะ: Tab Bar ที่ใช้ในการกรองรายการคำร้องเรียนแต่ละสถานะ เมื่อ ผู้ใช้ทำการคลิกที่สถานะใด ระบบจะแสดงรายการคำร้องเรียนตามสถานะที่เลือก โดยจะมีสถานะให้เลือกดังนี้

- ดูทั้งหมด: แสดงรายการคำร้องเรียนทุกสถานะ
- อยู่ระหว่างพิจารณา: รอตรวจสอบเอกสารจากผู้ดูแลระบบ
- กำลังดำเนินการ: ผู้ดูแลระบบได้รับคำร้องแล้วและอยู่ระหว่างพิจารณา
- เสร็จสิ้น: เรื่องพิจารณาเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมายเลข 3 รายการคำร้องเรียน: การ์ดแสดงรายการคำร้องเรียน
หมายเลข 4 ลำดับคำร้อง: แสดงหมายเลขของลำดับคำร้องเรียน
หมายเลข 5 ชื่อเรื่องร้องเรียน: แสดงชื่อเรื่องของคำร้องเรียน

หมายเลข 6 สถานะ: แสดงสถานะปัจจุบันของคำร้องเรียน

หมายเลข 7 วันเวลาล่าสุด: แสดงวันที่และเวลาล่าสุดที่คำร้องเรียนมีการอัพเดท

หมายเลข 8 ดูเพิ่มเติม: ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมของคำร้องเรียนได้ โดยเมื่อทำการคลิกที่ <u>ดูเพิ่มเติม</u> > ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดของคำร้องเรียน สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อที่ 10. รายละเอียดคำร้องเรียนและการติดตามสถานะของเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 9 วันเวลาคงเหลือ: ในกรณีที่รายการคำร้องเรียนสิ้นสุดลง นั่นคืออยู่ในสถานะ ดำเนินการเสร็จ สิ้น ไม่รับคำร้องหรือยกเลิกคำร้อง ระบบจะแสดงเวลานับถอยหลังในการแสดงข้อมูลคำร้องเรียน นั่นคือ เมื่อครบ กำหนด 7 วัน หลังคำร้องเรียนสิ้นสุดลง รายการคำร้องเรียนที่สิ้นสุดลงแล้วจะไม่แสดงผลอีก

10. รายละเอียดคำร้องเรียนและการติดตามสถานะของเรื่องร้องเรียน

จากรูปภาพที่ 37 รายการคำร้องเรียนของฉัน หลังจากผู้ใช้คลิกเลือก <u>ดูเพิ่มเติม</u> > (หมายเลขที่ 8) ที่คำร้องเรียนที่ต้องการดูรายละเอียด จะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 38 รายละเอียดคำร้องเรียน



รูปภาพที่ 38 รายละเอียดคำร้องเรียน

หมายเลข 1 ข้อมูลคำร้องเรียน: แสดงข้อมูลหมายเลขลำดับคำร้องและสถานะปัจจุบันของคำร้องเรียน **หมายเลข 2** ปุ่มยกเลิก: ผู้ใช้สามารถขอยกเลิกคำร้องเรียนได้ โดยทำการคลิกที่ปุ่ม **(1000minit)** สามารถดู รายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อที่ 12. ขอยกเลิกคำร้องเรียน **หมายเลข 3** ทามไลน์ข้อมูลและสถานะของเรื่องร้องเรียน: แสดงข้อมูลรายละเอียดและสถานะของ ร้องเรียนตั้งแต่เริ่มยื่นร้องเรียนจนถึงสถานะคำร้องเรียนปัจจุบัน

หมายเลข 4.1 และ 4.2 ระบุผู้กระทำ: แสดงชื่อของผู้กระทำการทำงานในครั้งนั้นๆ ยกตัวอย่างเช่น
 หมายเลข 4.1 การทำกระทำครั้งที่ 1 ยื่นเรื่องร้องเรียน: ผู้ใช้เป็นผู้ยื่นเรื่องร้องเรียน ตรงการ
 แสดงข้อมูลระบุผู้กระทำจึงขึ้นชื่อของผู้ร้องเรียนนั่นคือชื่อของผู้ใช้นั่นเอง

หมายเลข 4.2 การทำกระทำครั้งที่ 2 ขอเอกสารเพิ่มเติม: ผู้ดูแลเป็นผู้ขอเอกสารเพิ่มเติม ตรง การแสดงข้อมูลระบุผู้กระทำจึงขึ้นแสดงว่าเป็นผู้ดูแล

หมายเลข 5 วันเวลา: แสดงวันที่และเวลาของการกระทำในทามไลน์

หมายเลข 6 ชื่อเรื่องร้องเรียน: แสดงชื่อของเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 7 รายละเอียดคำร้องเรียน: แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของคำร้องเรียน

หมายเลข 8 ข้อมูลของการกระทำ: แสดงการกระทำของผู้ใช้หรือผู้ดูแลในทามไลน์คำร้องเรียน
 หมายเลข 9 รายละเอียดในทามไลน์: แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละการกระทำในทามไลน์
 หมายเลข 10 ไฟล์ประกอบคำร้อง: ไฟล์แนบประกอบคำร้องเรียน สามารถดาวน์โหลดได้ โดยทำกาคลิก

ที่ไอคอน 🍚 เพื่อดาน์โหลดไฟล์

หมายเลข 11 ทามไลน์ล่าสุด: ไอคอนแสดงสัญลักษณ์การกระทำล่าสุดในทามไลน์เรื่องร้องเรียน

11. แนบเอกสารเพิ่มเติมในคำร้องเรียน

ผู้ใช้สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมให้แก่คำร้องเรียนที่มีสถานะปัจจุบันเป็น "รอเอกสารเพิ่มเติม" เท่านั้น

KKU และเล่า เกี่ยวกับเรา		H uiu Q Henni ~
หน้าหลัก O ? subscin		
ระบบเรื่องร้องเรียนและ แจ้ง เมาะแลการกุจริตประพัทธายขอบ	มนังสมมธิระสารการเรา สำนวน การการ เหมือสิน เกาะสารการการการการการการการการการการการการกา	+ mindiantennine
ເຮັຍບູ້ເຫັນເປັ	สารแก่หร่อง ซึ่งหรือหร้องเซียม <u>66030</u> ชั่งจะเรียนการสอยปลายกาค	() Soannafada
เว็บไขต์การร้องเรียนต่าง ๆ	 Secondrepado in connection to the 	ondundu>→→ Click
Antenenerative antenenerative		
ติดต่อสอบดวนเพิ่มเติม		
กองกฎหมาย สำนักงานอยิการมุ่ง มหาวิทราสังขอบแก่ พื้น 1,3 และ 4 จาการสียังกุมากร เลขต์ 123 หมู่ 16 กุมม ยารถาพ ต่ามสไปเปอง สำหาสเป็จขอบแก่น จังหวัด ขอบแก่น 40002		
C43-202430, 043-202442		

รูปภาพที่ 39 คำร้องเรียนสถานะรอเอกสารเพิ่มเติม

จากรูปภาพที่ 39 คำร้องเรียนสถานะรอเอกสารเพิ่มเติม ให้ผู้ใช้เลือกคำร้องเรียนที่ต้องการแนบ เอกสารเพิ่มเติมและทำการคลิกที่ <u>ดูเพิ่มเติม</u> > จะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 40 แนบเอกสารเพิ่มเติม

คำร้องเรียน <u>66030</u> ภาร่องเรียนที่ 66030 		
< ช่อนกลับ	🔉 ผู้ร้องเรียน : กไรกรกไ ก่อกั 🕧 16 บกราคม 2566 15.06 น.	
สำสมคำร่อง สถานะ <u>66030</u> รอเอกสารเพี่มเติม	ร้องเรียนการสอบปลายภาค มีการทุจรัตในการสอบปลายภาควิชาคณิตศาสตรั	
	STURHIGUO.docx	
ຍວຍຄາເສົາເກົ່າຮ່ວນເຮีຍນ ຂາຍລະເວີຍດເດີ່ຍວດັບຄາຮຍວຍຄາລົດຄຳຮ້ວນເຮັຍນ		
ขอยกเล็ก		
	<u>ຍວຣາຍນີ້ວກແກ</u> ່ວ <u>ຣ</u> ິດ	
	ອ້ຽຄວາມ*	อัพโหลดไฟล์
	1 รามชื่อในไฟด์นี้ก่ะ	unasimamonentati. ti denintati. ti denintat
		uufindaya 🖛 😗
) •

รูปภาพที่ 40 แนบเอกสารเพิ่มเติม

หมายเลข 1 ข้อความ: ผู้ใช้สามารถกรอกข้อความเพิ่มเติมในการแนบเอกสารเพิ่มเติมได้

หมายเลข 2 อัปโหลดไฟล์: คลิกที่ ^{+ แอกเพส...} เพื่อแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม หลังจากการคลิกจะ ปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 41 อัปโหลดไฟล์เพื่อแนบเอกสารเพิ่มเติม โดยสามารถอัปโหลดไฟล์ได้สูงสุด 5 ไฟล์ และแต่ละไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 2 MB

หมายเลข 3 ปุ่มบันทึกข้อมูล: หลังจากทำการกรอกข้อความและแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติมเสร็จสิ้นแล้วให้

ผู้ใช้ทำการคลิกที่ปุ่ม ^{บนถึกข้อมูล} เพื่อทำการแนบเอกสารเพิ่มเติมในคำร้องเรียนให้สำเร็จ หลังจากการคลิกจะ ปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 43 แนบเอกสารเพิ่มเติมสำเร็จ

KNO Antechnology Antechnolo	เทียวกับเรา	 ผู้ส่วงเชิงแหล่งหรือเป็นจากรณ์ (b) 1 ร้องเรียนเการสอบปลายกาค มีการกระโอนการสอบปลายกาความ 	10 илятии 2866 НаЭэ и. Insilannacaf				+ Infu Q Manager Structure
<u>66027</u> solonans							X
		PC > Desistor > more idea > desisifiai	luere	221	N.	0 fairt brochderer	
ของกเล็กค่ำร้องเรียน	Crossing # New folder	······································		Ŷ	v	In	0
scendr	accornit Ma accornit Ma accornit Ma accornit Main Accornit Accorn	Name ^ Die Monat West Document Conclusion Providuation	Date modified 1/10/2023 11-80 AM 1/10/2023 11:06 AM 1/10/2023 11:09 AM	Type Microsoft Word D., Microsoft Excel W., Microsoft Word D.,	Size	0 KB 7 KB 12 KB	
	File na	ne:			÷	Custom Files	~
			+	izoniwa udachiściatkowaldo	NJ 2 MB	Open Cance	a June 1993 pull annovana

รูปภาพที่ 41 อัปโหลดไฟล์เพื่อแนบเอกสารเพิ่มเติม

จากรูปภาพที่ 41 อัปโหลดไฟล์เพื่อแนบเอกสารเพิ่มเติม หลังจากทำการคลิกที่ + เ^{สือดโฟล์...} จะ

แสดงหน้าต่างให้เลือกไฟล์ ให้ผู้ใช้ทำการเลือกไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ^{Open} เพื่อแนบไฟล์ เอกสารเพิ่มเติมให้สำเร็จ หลังจากการคลิกจะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 42 แนบเอกสารเพิ่มเติมสำเร็จ แต่หาก ผู้ใช้ไม่ต้องการแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติมแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม ^{Cancel} เพื่อทำการปิดหน้าต่างเลือกไฟล์

คำร้องเรียน <u>66030</u>		
< ส่อนกลับ	ی پاڈمینڈیس : nisnení řínd ن (ن 16 unernu 2566 15.06 u	
_{สำตับกำร่อง} สถานะ <u>66030</u> รอเอกสารเพิ่มเติม	ร้องเรียนการสอบปลายภาค มีการกุจริดในการสอบปลายภาควิชาคณิตศาสตร์	
	D STURNIÖUG.docx	
ขอยคเสกคำร้องเรียน รายละเอียดเกี่ยวกับการขอยกเล็กคำร้องเรียน	🕒 🗴 🦣 🕼 (5) 16 มกราคม 2566 15:07 🛙	
ขอยกเล็ก	ขอเอกสารเพิ่มเติม ขอราชชื่อคนทุจริด	
		zinferentiat
	รามชื่อในไฟล์นี้ท่ะ	Adiracelificaciónica di blatu 5 luid d'adacum-bristioname PDF, ente, word / gutarne jog, pog inusioname FionNeti FionNeti
		лак влака кана кана кана кана кана кана кана
		บันทึกข่อมูล

รูปภาพที่ 42 อัปโหลดไฟล์เอกสารเพิ่มเติมสำเร็จ

จากรูปภาพที่ 42 แนบเอกสารเพิ่มเติมสำเร็จ หลังจากทำการแนบเอกสารเพิ่มเติมสำเร็จ รายการไฟล์ที่ ผู้ใช้เลือกจะถูกแสดงตรงด้านล่างของปุ่มเลือกไฟล์ (หมายเลข 1) โดยหากผู้ใช้ทำการแนบไฟล์ผิดหรือต้องการ ยกเลิกไฟล์ที่ทำการแนบแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่ไอคอนกากบาท 🔀 ของไฟล์ (หมายเลข 2) จะเป็นการลบไฟล์ที่ไม่ ต้องการออกไป

คำร้องเรียน <u>66030</u> () > ศาร่วงเรียนที่ 66030		
C doundar C doundar <u>Sectors anne</u> <u>SECTOR annescentaria</u> unantification secondariabetitor econda	A globadhar schwarf (b) 16 antwar 2006 16.06 a Soudfuum schwarf with antwarf antw	
	La Quellese inductió La Quellese inductión La Constant de	٢
	A32 Typelfie and	

รูปภาพที่ 43 แนบเอกสารเพิ่มเติมในคำร้องเรียนสำเร็จ

จากรูปภาพที่ 43 แนบเอกสารเพิ่มเติมสำเร็จ หลังจากผู้ใช้ทำการแนบเอกสารเพิ่มเติมในคำร้องเรียน สำเร็จ สถานะของคำร้องเรียนจะเปลี่ยนเป็น "รอตรวจสอบเอกสาร"

12. ขอยกเลิกคำร้องเรียน

ผู้ใช้สามารถขอยกเลิกคำร้องเรียนได้ โดยคำร้องเรียนจะต้องยังไม่สิ้นสุดลง นั่นคือต้องมี สถานะปัจจุบันเป็น รอพิจารณา รอเอกสารเพิ่มเติม รอตรวจสอบเอกสารหรือรอดำเนินการเท่านั้น

🛦 KKU และสมเสา		+ miu Q elastru Citadina
หน้าหลัก () > ดประสิท		
ระบบเรื่องร่องเรียนและ แต่ง เมาะแต่การกงรัดปละกฎการคอบ	รามการดำร้องเรียนของอัน จำแห โรยเพล ซูฟันตอ อยู่เองร่างสังรเหตุก จำนึงร่างสังเทช แก้ได้ใน	+ viadosdovotsu
เรียมผู้เสียเรีย	สำนัยกังสอง ซึ่งเรื่องสองเสียง <u>66030</u> ซึ่งปรียนการสอบปลายกาค	(1) ระบะการเริ่มเป็น
ເວັບໄສຕ໌ກາຣຮ້ອงເຮีຍແຕ່າຈ ໆ	C Supervises in correction to a	ຊາກັນເວັນ >
Aldofondung eldofondung sobohnika sobohnika bestochni		
Gioclazzour universite congress à s'airo solement un d'amplication du 1, aux é armatinement un d'argument lemme d'auxilités à demoissaire de con concrés 40000		

รูปภาพที่ 44 คำร้องเรียนที่ต้องการขอยกเลิก

จากรูปภาพที่ 44 คำร้องเรียนที่ต้องการขอยกเลิก ให้ผู้ใช้เลือกคำร้องเรียนที่ต้องการขอยกเลิก และทำการคลิกที่ <u>ดูเพิ่มเติม</u> > จะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 45 ขอยกเลิกคำร้องเรียน

คำร้องเรียน <u>66030</u>		
Click sonan	A (dhadaw i charcí Art () i k servo 256 80 Soušium razoutarum n Emurpiciam razoutarum ritero diamarcí sweidou doce sweidou doce weidou doce () () () () () () () () () () () ()	•
	ຄວາມເລັດນາງອໄດ ອີຫາວານ * ຈາສຕົວໃນໃຫລີນີ້ຈະ	ówlinacieś oblacielski dodrucitki buł s teć dotocare ielikoware POK ost, wodr jatrwiego proj susnowne + idoubiść_ - mie ielikolostar robinu 2 MB D stationarje - x - statulizacionarje - x - statulizacionarje - x
		Suffalays

รูปภาพที่ 45 ขอยกเลิกคำร้องเรียน

จากรูปภาพที่ 45 ขอยกเลิกคำร้องเรียน ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม ^{ขอยกเลิก} เพื่อขอยกเลิกคำร้องเรียน หลังจากการคลิกจะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 46 ระบุเหตุผลที่ขอยกเลิก

🗼 🔣 หน้าหลัก เกี่ยวกับเรา		etanol (characteristic)
Pr\$contisue (5000) (*) * Primarkan (5000) 2 standard <u>5 standard 5000</u> × 000 mm m Huttisu <u>5 standard 5000 × 000 mm m Huttisu</u> <u>10 standard 5000 mm m m m m m m m m m m m m m m m m</u>	A glowally, shared for a property and shared December 2010 and	x unda Cultor Terforageto as Terforageto as Terforageto as
	dansar Linnaçõerra. +++++++++++++++++++++++++++++++++++	achtá chanháchta chille a thad é channe bedaoire a 100, man saod é gite a gog ang sasannan dae hefd ach e hafdaoitar a bha 2.00

รูปภาพที่ 46 ระบุเหตุผลที่ขอยกเลิก

จากรูปภาพที่ 46 ระบุเหตุผลที่ขอยกเลิก ให้ผู้ใช้กรอกเหตุผลที่ต้องการขอยกเลิกคำร้องเรียน หลังจากทำการกรอกเหตุผลเรียบร้อยแล้ว ทำการคลิกที่ปุ่ม ^{บบท} เพื่อทำการขอยกเลิกคำร้องเรียนให้ สำเร็จ หลังจากการกดปุ่มจะแสดงข้อมูลดังรูปภาพที่ 47. ขอยกเลิกคำร้องเรียนสำเร็จ หากไม่ต้องการขอ ยกเลิกคำร้องเรียนแล้วให้คลิกที่ปุ่ม ^{บกเล็ก} เพื่อยกเลิกการขอยกเลิกคำร้องเรียน



รูปภาพที่ 47 ขอยกเลิกคำร้องเรียนสำเร็จ

จากรูปภาพที่ 47 ขอยกเลิกคำร้องเรียนสำเร็จ หลังจากผู้ใช้ทำขอยกเลิกคำร้องเรียนสำเร็จ สถานะของคำ ร้องเรียนจะเปลี่ยนเป็น "ขอยกเลิกคำร้อง"

13. ค้นหาเรื่องร้องเรียน

Ninkin		- income
C > whole		Click
ระบบเรื่องร้องเรียนและ แจ้ง	ราชการทำร้องเรียบของฉัน ยังชน 2 กาศาร	+ viutova.
	อุรัสมอง อยู่อายว่าแล้วารอา สำมัญข้าเป็นการ เมธิลขึ้น	
efoujisien	สำระหว่อง รอสองของสีขอ <u>66030</u> ร้องเรียนการสองปลายภาค	© scientificants
เว็บไซต์การร้องเรียนต่าง ๆ	C queuquage in menulose is co	quidantia >
ธิบลังเรื่องร้องเรื่อน ธิบลังเกวามกัดสิ้น ได้ปรักระหว่อนุด ของนักที่กลางเอ.	າາຍ ອ່າດແກ້ງທີ່ຈະ ຄົດທົ່ວທ່ານແມ່ນ. <u>66029</u> ຮ້ອນເຮັບແຕ່ວານສະຫາດ	() endenhelse
	 C stateshibaloilasucardez tu 	guảnga >
aterbuses hypermentu aterbuses aterb	118 26	
ส่วดเชียมเพียวสม อาหาร และสรามที่		
ຕົດຕ່ອສອບຄາມເສັ່ມເຕັມ		
กองกฎหมาย สำนักงามอธิทางบริมาหนึ่งของไม่ ซึ่งไ (3 และ A งาศการสีสูญหากษาไฟที่ 123 กมู่ 16 กม อิตรอาษ สำนงสีปนติอ สำหอเมืองขอบเห่น จังหรัด องมนท์ 44001	artu M	
6 043-202430.043-202442		

รูปภาพที่ 48 การค้นหา

จากรูปภาพที่ 48 การค้นหา ผู้ใช้สามารถค้นหาเรื่องร้องเรียนของท่านได้ โดยทำการคลิกที่ ไอคอน 🤍 ตรง Tab Bar ด้านบนสุดของเว็บไซต์ หลังจากทำการคลิกที่ไอคอน 🔍 แล้ว ระบบจะ ปรากฏช่องกรอกข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้ทำการกรอกข้อมูลชื่อเรื่องร้องเรียนที่ต้องการค้นหาลงไป ดังรูปภาพที่ 49 ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา

🕯 KKU salasin dapitasa		eess Q Comming
หน้าหลัก 🔿 หน่าอ่า		
ระบบร้องร้องรัตนตะ แจ้ง เบาะเหตาราชุวรัตประการประม	รายการทำร้องเรือนของมัน ข่างอะ3 ราการ ดูโลนอ อยู่เกตร่างอีการกา สำนังส่วนมาร หนังสื่น	+ vikudositosites
ເວັດປູກິນເດັມ	ยังเป็นขึ้นในอ ขึ้นเสี่ยงเป็นอ 66030 ชั้งงเรียนการสอบปลายภาค 6.ชั้นหากำรุณนี้ๆ 18 เหตุทุณ 2006 10.08	(seconstrate g) C satisfug
Eviterionatur Eviterantesia Laterantesia	ຢ້າວມີເຄັດຈະ ຈົດເວົ້າຈະດີຈະເດັດ 66020 ເວັ້ອຈະເວັ້ອນແກ້ວານສາເອາດ 6. ຈະຫະພຳຄົນໃຫ້ມີເອດແອກ່າວ 54	(C) webscheiser)
ส่องสียมที่อากับการ ส่านการแปลองที่ป		
Noticufactiv		
9995 Eabastud		
ดดต่อสวยเงามายั้มเป็น ความสุดราช ที่ประเทศไหน เป็นสามาร์ เป็น 1 เมละ (ความสีมิตราช และ เป็น 14) เป็น เป็น เป็น 15 และ (ความสีมิตราช และ เป็น 14) เป็น เรื่องสาย เป็น 14) เป็น 14 เรื่องสาย 14,000		

รูปภาพที่ 49 ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา

จากรูปภาพที่ 49 ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา หลังจากที่ผู้ใช้ระบุชื่อของคำร้องเรียนที่ต้องการ ค้นหาลงไปเสร็จสิ้น ให้ผู้ใช้กดที่ปุ่ม Enter ในแป้นพิมพ์ของท่านเพื่อทำการค้นหา หลังจากกด Enter เพื่อ ทำการค้นหาสำเร็จ ระบบจะแสดงผลรายการคำร้องเรื่องที่ได้ทำการค้นหา ดังรูปภาพที่ 50 แสดงคำ ร้องเรียนที่ค้นหา



รูปภาพที่ 50 แสดงคำร้องเรียนที่ค้นหา

14. ประเมินความพึงพอใจในการจัดการเรื่องร้องเรียน

ผู้ใช้สามารถประเมินความพึงพอใจในการจัดการเรื่องร้องเรียนได้ โดยรายการประเมินความพึง พอใจจะถูกแสดงที่หน้าหลัก ดังรูปภาพที่ 51 รายการประเมินความถึงพอใจ โดยรายการประเมินความพึง พอใจจะปรากฏเพื่อให้ผู้ใช้ประเมินก็ต่อเมื่อมีรายการคำร้องเรียนที่ "ดำเนินการเสร็จสิ้น" แล้วเท่านั้น (หมายเหตุ: รายการประเมินความพึงพอใจจะปรากฏเพียงแค่ 7 วันหลังคำร้องเรียนดำเนินการเสร็จสิ้น แล้ว หากหลังจาก 7 วัน ผู้ใช้ไม่ทำการประเมินความพึงพอใจ รายการประเมินความพึงพอใจก็จะไม่ ปรากฏอีกและหลังจากที่ผู้ใช้ทำการประเมินความพึงพอใจสำเร็จแล้ว รายการประเมินความพึงพอใจก็จะ ไม่ปรากฏอีกเช่นกัน)



รูปภาพที่ 51 รายการประเมินความถึงพอใจ

หมายเลข 1 รายการประเมินความพึงพอใจ: การ์ดแสงดรายการประเมินความพึงพอใจ

หมายเลข 2 ชื่อคำร้องเรียน: ชื่อของคำร้องเรียนที่รอประเมินความพึงพอใจ

หมายเลข 3 ปุ่มให้คะแนน: คลิกที่ปุ่ม ^{ใหละแบบ} เพื่อทำการประเมินความพึงพอใจ หลังจากคลิกที่ปุ่ม

🔭 จะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 52 ประเมินความพึงพอใจ



รูปภาพที่ 52 ประเมินความพึงพอใจ

หมายเลข 1 ข้อมูลคำร้อง: ข้อมูลของคำร้องเรียนที่ท่านกำลังประเมินความพึงพอใจ

หมายเลข 2 ระดับความพึงพอใจ: ให้ผู้ใช้คลิกที่ไอคอนตามระดับความพึงพอใจของท่าน เพื่อประเมิน ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดการเรื่องร้องเรียน

หมายเลข 3 แนะนำเพิ่มเติม: ผู้ใช้สามารถกรอกความคิดเห็นเพิ่มเติมได้ หากมีอะไรที่ต้องการแนะนำ หมายเลข 4 ปุ่มให้คะแนน: หลังจากระบุระดับความพึงพอใจและกรอกความคิดเห็นเพิ่มเติมเสร็จสิ้นแล้ว

ให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่ม ^{ให้อะแน}้ เพื่อทำการประเมินความพึงพอใจให้สำเร็จ หลังจากประเมินความพึงพอใจสำเร็จแล้ว รายการประเมินความพึงพอใจจะไม่ปรากฏให้ประเมินอีก ดังรูปภาพที่ 53 ประเมินความพึงพอใจสำเร็จ

หมายเลข 5 ปุ่มยกเลิก: คลิกที่ปุ่ม 💷 หากผู้ใช้ยังไม่ต้องการประเมินความพึงพอใจในตอนนี้ หมายเลข 6 ไอคอนกากบาท: คลิกที่ไอคอน 🔀 หากผู้ใช้ยังไม่ต้องการประเมินความพึงพอใจในตอนนี้



รูปภาพที่ 53 ประเมินความพึงพอใจสำเร็จ

จากรูปภาพที่ 53 ประเมินความพึงพอใจสำเร็จ จะเห็นว่าหลังผู้ใช้ทำการประเมินความพึงพอใจ สำเร็จแล้ว รายการประเมินคำความพึงพอใจจะไม่ปรากฏให้ประเมินอีก และผู้ใช้ยังสามารถดูการประเมิน ความพึงพอใจที่ท่านได้ประเมินสำเร็จแล้วได้ โดยทำการคลิกที่ <u>ดูเพิ่มเติม</u> > ของคำร้องเรียนที่ท่านได้ ประเมินความพึงพอใจแล้ว จะแสดงผลดังรูปภาพที่ 54 ผลการประเมินความพึงพอใจ

🕌 🧰 เป็นเสล เสียวสับเรา	+ oriu Q distanti v
คำร้องเรียน <u>66030</u> 🔿 ว่า ศีสตร์เหตุ 86030	
< ส่วนกลับ	ន ម្លីនិងមន័យ ដោះនាត់នឹកទើ 💿 16 បកទាគម 3500 to 06 ប
สาณทักร้อง สภามะ 66030 ดำเนินการเสร็จสิ้น	ร้องเรียนการสอบปลายกาค ปการกรรรโปลายสางปลายสาหวิตาพร่อกาสอด้
การประเมิน	D President acce
n::::	(2. channess () 10. consenses () 10. consenses ()
น้อยมาก น้อย เริ่มแก่กาม มาก มากที่สุด . ความเห็นเห็น	ขอเอกสารเพิ่มเติม เออาฟองสวยใช
สอกษ์เกษะ	👔 🖞 🕹 vadau inžerentično 🗇 liburemu 2000 ib 30 u
	แบบเวลารเพิ่มเติม รางร่อมัดเกิด
ผลประเม่น	Presentities obsc. ⊘ Dysc to south ⊘
	د بر بال معادي 100 ال 100 مع
	อันกำล้อง จนทำสมเพราะกรวมให้เชิม
	2 & doaw (0) He unserve 2566 He to u
	ดำเนินการคำร้องเสร็จสิ้น

รูปภาพที่ 54 ผลการประเมินความพึงพอใจ

จากรูปภาพที่ 54 ผลการประเมินความพึงพอใจ หลังจากประเมินความพึงพอใจสำเร็จแล้ว จะ เห็นว่าผลของการประเมินความพึงพอใจ จะถูกแสดงผลที่ข้อมูลรายละเอียดจของคำร้องเรียนด้วย

15. ออกจากระบบ

หากผู้ใช้ต้องการออกจากระบบ ให้ผู้ใช้ทำการคลิกที่ไอคอน ~ ตรง Tab Bar ด้านบนสุดของเว็บไซต์ หลังจากทำการคลิกที่ไอคอน ~ แล้ว จะแสดงรายการเมนูดังภาพที่ 55 การออกจากระบบ ให้ผู้ใช้ทำการคลิกที่ เมนูออกจากระบบ ก็จะทำการออกจากระบบสำเร็จ

KKU sites	ก เชื่อวชัมแรา	+ vite Q stands ~
หน้าหลัก (2 ว. แล้นสะ		topstado (unoronassu) - Click
ระบบเรื่องน้องหรือ เหาะแสดารดุรด เชื่อบุริกัมกับ		
เว็บไซต์การร้องเรีย	ราชการอาจเรอนของอน ถ้าง ๆ ซ่ายขาร	+ vikusSoudhoutiou
สัมพิงเรื่องส่องเรียม/ สัมพิงความคิดเห็ม ของปกตัวนามข	ส่งแล้อนที่อากับการ <mark>อุร่อนอ</mark> ่างสุดะเด่างสารสนก กำลังถ่าเนินกร เสลือ ใช้เสียาเหต่อสุด	h Di
		(El protocido)
	e, sromstråsiderðere værðni sta	อุเสียชัย >
ร้องเริ่มแห้ดวกับการ มีกราคมีประการให้	ร่วงเริ่มแหน่งที่เการ บริการศาราชญี่เรื่อง	
	<u>66028</u> กดสอบการอื่นเรื่องร้องเรีย	RU COMPANYAN
	C decrete de maneración na	อุเมิมชัย >
ร้องเรียนที่อวกัม อาการ เป็นสถานนี้		
-		
ที่เกมาเกมต์ม	iu	
กองกฎหมาย สำนักงานออิ ซึ่ง 1, 3 และ 4 อาคารสิริตุณ สิตรราช ต่ามแล้มเมือง 21 ขอบสาม 40002	ายอันเกวิทยาศึมชอนเสน กรายบที่ 125 กมู่ 16 คนม ธาติออรณแกน Sav3o	
O 013-2024-30 043	202463	

รูปภาพที่ 55 การออกจากระบบ