คู่มือการปฏิบัติงานโปรแกรมจองรถส่วนกลาง

(User's Manual)

ส่วนเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ

นางจิรพรรณ คำหมื่นกุล

นักวิชาการคอมพิวเตอร์



รายชื่อผู้ถือครองเอกสาร

(Distribution List)

หมายเลขสำเนา (Copy No.)	ผู้ถือครอง / ผู้ครอบครองสำเนา
ต้นฉบับ	ส่วนเทคโนโลยีทางการศึกษา
1	เลขานุการคณะวิจิตรศิลป์
2	งานอาคารและยานพาหนะ

ประวัติการใช้ และการแก้ไขเอกสารหรือบันทึกการเปลี่ยนแปลง(Amendment Record)

แก้ไข ครั้งที่	หมายเลข หน้า	รายการการปรับปรุง / แก้ไข	วันที่มีผล บังคับใช้	ผู้แก้ไข
0	ทั้งฉบับ	จัดทำเอกสารครั้งแรก	1/12/64	จิรพรรณ คำหมื่นกุล
1	ทั้งฉบับ	แก้ไขความเป็นปัจจุบันของเอกสารตามการพัฒนา ระบบ	1/6/65	จิรพรรณ คำหมื่นกุล

คำนำ

ระบบจองรถส่วนกลางของคณะวิจิตรศิลป์ มีเพื่อวัตถุประสงค์คือให้บุคลากรภายในคณะฯ สามารถทำการ วางแผนการขอยืมรถส่วนกลาง รวมถึงคนขับรถได้อย่างเป็นระบบ สามารถประมาณการณ์ล่วงหน้า จนกระทั่งถึง การวางแผนการบริหารโครงการที่จะต้องมีการเดินทางได้เป็นอย่างดี

คู่มือการใช้งานระบบจองรถนี้จัดทำเพื่อหวังเป็นอย่างยิ่งว่า สามารถเป็นแนวทางในการใช้งานระบบจอง รถส่วนกลางของคณะวิจิตรศิลป์ สำหรับผู้ใช้งานซึ่งเป็นบุคลากรของคณะฯ ได้สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ง่ายต่อการทำความเข้าใจ และ ยังเป็นแนวทางสำหรับผู้ที่จะนำระบบไปพัฒนาต่อ หรือ ปรับปรุงระบบ ปัจจุบันให้สามารถใช้งานได้อย่างดีขึ้น

> นางจิรพรรณ คำหมื่นกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ส่วนเทคโนโลยีทางการศึกษาและสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
วิธีการเข้าใช้งานระบบ	1
วิธีการแก้ไขและลบใบจอง	6
การตั้งค่าระบบ(สำหรับผู้ดูแลระบบ)	8
- การตั้งค่ารายละเอียดรถ	8
 การตั้งค่ารายชื่อผู้ใช้งาน 	9
 การตั้งค่าหน่วยงานหลัก 	10
- การตั้งค่าหน่วยงานรอง	11

วิธีการเข้าใช้งาน

- 1. เข้าใช้งานที่ <u>http://202.28.25.130/~office/BookACar2/</u>
- 2. กระบวนการทำงานของโปรแกรมมีดังนี้
 - 1.1. เช็คตารางการใช้รถจากปฏิทินการใช้รถของแต่ละคัน

≡ จองยานพาหนะ						ตลักเพื่อหาการเข้าสู่ระบบ
sın 6 da İl'ul ma 40-0563	SECONJULĂN EL LES	3341 2ng t	n u-687			
> ดารางการจองรถ < > วันน้			สิงหาคม 2562			เดือน สัปดาห์ วัน
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	ηs	พฤหัส	ศุกร์	เสาร์
		30		1 09:15 น คือครมมั่งๆ : เหตุ้ มีโรงระเม็กะ ชม นะ 63	7	3
4 คิงพรมส์หา : เหตุ้ มีของเปลียง ขม มง-687	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17 08:00 น กระบวบริศา . ดดดด ทพพพท ป้ายทะเนื้อ

1.2. ทำการคลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ





1.3. เข้าไปเมนูจองรถ เพื่อกรอกข้อมูลการจองรถ

≡ จองยานพาหนะ					Logout
Sam Soffes	> บันทึกการจองรถ	n -			
	ผู้จอง	นาง จิรพรรณ ธาตุรักษ์		หน่วยงาน C2 - หน่วยบริการการศึกษา	
228 หน้าแรก	สถานที	🔘 ในจังหวัด 🔍 ต่างจังหวัด			
🗐 ຈວຽກ	ลักษณะงาน	🔘 กระบวนวิชา 🔍 กิจกรรมอื่น			
🖵 รายการจองรถ	รถที่ต้องการใช้	กรุณาเลือก			•
😋 ตั้งค่าระบบ	วันที่ต้องการ	yy-mm-dd	เวลา	······ ¥ : ····· ¥ 11.	
	ถึงวันที่	yy-mm-dd	เวลา	······ • u.	
	จำนวนผู้ติดตาม		ผู้ควบคุมการเดินทาง	······ •	
	เบ็กดำน้ำมันจาก		เบ็กค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ		
			310		
	รายละเอียดเพิ่มเดิม				
		เพิ่มข้อมอ ยกเล็ก			10
		CITEWIT			

		รถไม่ว่างในช่	่วงเวลาดังกล่าว			
ผู้จอง	นาง จิรพรรณ ธาตุรักษ์		หน่วยงาน	C2 - หน่ว	ยบริการการศึกษา	
สถานที่	🔘 ในจังหวัด 🖲 ต่างจังหวัด					
สถานที่ไป	XXXX	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร 🔻	อำเภอ	เขตคลองสามวา 🔻	
ลักษณะงาน	๏ กระบวนวิชา ◯ กิจกรรมอื่น					
ชื่อวิชา	dddd		อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ ผู้ใช้	งาน คนที่สอง	
สที่ต้องการใช้	รถบรรทุกเล็ก ป้ายทะเบียน ชม ผธ-33	41				
ันที่ต้อ <mark>งการ</mark>	2019-09-18	เวลา	09	• : 45 •	и.	
ใงวันที่	2019-09-26	ເວລາ	19	•: 30 •	и.	
ำนวนผู้ดิดตาม		ผู้ควบคุมการเ	ดินทาง		*	
บิกด่าน้ำมันจาก		เมิกค่าเบี้ยเลี้ จาก	ยงพนักงานขับรถ			
ຈາຍລະເວັຍລະທີ່ນະຄືນ						

หากรถไม่ว่างระบบจะแจ้งเตือนว่า รถไม่ว่าง ดังตัวอย่าง

้หากรถว่างในเวลาดังกล่าว จะสามารถบันทึกการจองได้

		สามารถจอง	รถได้		
เอง	นาง จิรพรรณ ธาตุรักษ์		หน่วยงาน	C2 - หน่วยบริการการศึกษา	
านที่	🔘 ในจังหวัด 🖲 ต่างจังหวัด				
านที่ไป	XXXX	จังหวัด ก	รุงเทพมหานคร 🔻	อำเภอ เขตคลองสามวา	T
ษณะงาน	๏ กระบวนวิชา ◯ กิจกรรมอื่น				
วิชา	dddd	ירמ	กรย์ผู้สอน	อาจารย์ ผู้ใช้งาน คนที่สอง	
ที่ต้องการใช้	รถ 6 ล้อ ฮีโน่ ป้ายทะเบียน ชม 40-05	63			
กี่ต้องการ	2019-09-27	เวลา	06 •	45 v u.	
แที่	2019-09-28	เวลา	16 🔻	30 v u.	
วนผู้ดิดดาม		ผู้ควบคุมการเดินทาง			
ด่าป้ำมันจาก		เบ็กค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงา	นขับรถ		
		N-123			

เมื่อบันทึกได้แล้ว จะพบหน้าข้อมูลการจอง

< Back พิมพ์เอกสาร	แก้ไข ยกเลิก
ใบขออนุมัติใช้ยานพาหนะ	แบบ วจศ.ร 1
คณะวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	
วันที่18 เดือนกันยายน พ.ศ25	62 เวลา 09:14:3
ขน หัวหน้างานบริหารทั่วไป	
ข้าพเจ้า นาง จิรพรรณ ธาตุรักษ์ ดำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ขออนุมัติใช้ยานพาหนะ รถ 6 ล้อ ฮีโน่ ป้ายทะเบียน ชม 40-0563	ตั้งแต่ในวันที่ วัน
27 เดือนกันยายน พ.ศ2562 เวลา 06:45 น. ถึงวันที่ วันที่28 เดือนกันยายน พ.ศ2562 เวลา 16:30 น.	
อ กระบวนวีช่า dddd อาจารย์ผู้สอน ผู้ใช้งาน คนที่สอง รายละเอียดเพิ่มเดิม ออออ านที่ไป xxxx มีคนนั่ง 10 คน โดยมี ด้วอย่างงา Tardrak เป็นผู้ควบคุมการเดินทาง และ ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจาก 1000 ค่าเบี้ยเลี้ยงข 00	«นักงานขับรถจาก
(ลงชื่อ)	.ผู้ขอใช้
(นาง จิรพรรณ ธาตุรักษ์))
(a.1%a)	<u>ห้าหน้างาน / ถาดวิ</u> ร
(40.12)	.)
. รอการอนุมัติจากผู้ดูแลยานพาหนะของคณะฯ	ว้า เห็นควร
พราพพุฒหาหพูพราพุมาพุมาหลัง กราหางาน เพพรรรจุษุรุ	N 9 6 17 16 19 3 3
๏ อนุมตการจอง และเห ผูเชงาน คนทหนง ▼ เบนพนกงานขบรถเนครงน	
○ ไม่อนุมัติการจอง เนื่องจาก	
บันทึก	
. ผู้ดูแลยานพาหนะทำการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอีกครั้ง	

ความคิดเห็	น <mark>ผู้มีอำนาจ</mark>
🖲 อนุมัติ	🔘 ใม่อนุมัติ
บันทึก	

1.6. เสร็จสิ้นกระบวนการจองรถ สามารถทำการใช้รถได้ตามวันเวลาที่ได้จองไว้

<mark>ใบขออนุ</mark> ม	<mark>มัติใช้ยานพาหนะ</mark>
คณะวิจิตรศิลา	้บหาวิทยาอัยเชียงใหม่

แบบ วจศ. ร 1

วันที่....18.... เดือน....กันยายน.... พ.ศ.2562.... เวลา 09:14:31

เรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้านาง จิรพรรณ ธาตุรักษ์..... ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์..... ขออนุมัติใช้ขานพาหนะ รถ 6 ล้อ ฮีโน่ ป้าขทะเบียน ชม 40-0563...... ตั้งแต่วันที่ ...วันที่....วัน ก็อน....กันขาขน.... พ.ศ.2562...... เวลา06:45 น. ถึงวันที่....28.... เดือน....กันขาขน.... พ.ศ.2562....... เวลา16:30 น. เพื่อ กระบวนวิชา dddd อาจารย์ผู้สอน ผู้ใช้งาน คนที่สอง.....รายละเอียดเพิ่มเดิม ออออ สถานที่ไปxxxx..... มีคนนั่ง 10 คน โดยมี ด้วอย่างงา Tardrak... เป็นผู้ควบคุมการเดินทาง และ ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจาก1000 ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถจาก1000.....

	ลงชื่อผู้ขอใช้
	()
	ลงชื่อหัวหน้างาน/ภาควิชา
	()
ความกิดเห็นผู้กวบคุมขานพาหนะ / หัวหน้างานๆ	ความเห็นผู้มีอำนาจ
ใดตรวจสอบสภาพและดารางเวลา เห็นกวรอนุมัติขานพาหนะ รถ 6 ล้อ ฮีโน่ ป้าขทะเบียน ชม 40-0563 และให้	🗸 อนุมัติ 🗌 ไม่อนุมัติ
ผู้ใช้งาน คนที่หนึ่ง เป็นพนักงานขับรถในครั้งนี้	(รองศาสตราจารย์ ปกรณ์ภัทร [์] จันทะไข่สร) รองคณบดีปฏิบัติการแทนคณบดีคณะวิจิตรศิลป์ พนักงานขับรถ
ถงชื่อ	ได้รับทราบการปฏิบัติงานตามกำหนดดังกล่าวแล้ว
(นาง จิรพรรณ ธาตุรักษ)	(ลงชื่อ)
วันที่18 เดือนกันยายน พ.ศ2562	วันที่พ.ศ.

ขอปฏิบัติการใชยานพาหนะ

1.ผู้ขอใช้รูดต้องกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ยานพาหนะยื่นกับหน่วยอาการสถานที่และยานพาหนะส่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ก่อนวันใช้รถ

1.7. เมื่อใช้รถเสร็จ ผู้ดูแลระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการใช้รถตามที่ได้ใช้จริง

วันที่พนักงานขับรถรับทราบกำหนดการ	yy-mm-dd	
เลขใม <mark>ค์</mark> ก่อนการเดินทาง		
เลขไมค์หลังการเดินทาง		
วันที่พนักงานขับรถเดินทาง	yy-mm-dd	

วิธีแก้ไข และ ลบใบจอง

1. คลิกเข้าไปในเมนูรายการจองทั้งหมด หรือ เมนูรายการจองรออนุมัติ แล้วกดที่ดู

เจองทั้ง เ Colum	เมต รายการจองรออนุม 	มิติ รายการจองที่ยืนยันแล้ว	รายการจองที่ไม่อนุมัติ	รายการจองที่ถูกยกเล็ก					
สาดับ	ผู้จอง	วันที่จอง	ลักษณะงาน	รถที่ต้องการ	วันที่ต้องการ	เวลาเริ่ม	สถานะ	Records 1- ถึงเวลา	าบ of 10 ดุรา ละเอี
1	จิรพรรณ ธาตุรักษ์	2019-08-21 14:43:25	รับส่งเจ้าหน้าที่	ดดดด พพพพพ ป้ายทะเบียน ดดดด	2019-08-17	08:00	13:45	อนุมัติแล้ว	ଜ
2	ผู้ใช้งาน คนที่สอง	2019-08-21 11:32:15	รับส่งเจ้าหน้าที่	อีซูซุ ป้ายทะเบียน ขข-1204	2019-08-24	06:30	14:30	รอการอนุมัติ	ର
3	จิรพรรณ ธาตุรักษ์	2019-08-21 10:27:14	ขนส่งของ	ffff ป้ายทะเบียน 001	2019-05-17	07:30	18:30	ไม่อนุมัติ	୍
4	จิรพรรณ ธาตุรักษ์	2019-08-21 09:07:17	ใช้งานทั่วไป	อีซูช ป้ายทะเบียน ขข-1204	2019-08-23	07:30	16:15	<u>อนุมัดิแล้ว</u>	୍
5	จิรพรรณ ธาตุรักษ์	2019-08-20 15:21:36	ขนส่งของ	อีซูซุ ป้ายทะเบียน ขข-1204	2019-08-21	07:30	12:30	อนุมัติแล้ว	9
6	<mark>จิรพรรณ ธาตุรักษ์</mark>	2019-05-13 01:45:37	ขนส่งของ	ffff ป้ายทะเบียน 001	2019-05-13	08:30	18:30		ସ
7	จิรพรรณ ธาตุรักษ์	2019-05-10 06:43:47	รับส่งเจ้าหน้าที่	dddd gggg ป้ายทะเบียน fffff	2019-05-10	06:30	07:30	ອນຸນັທິແລ້ວ	9
8	ผู้ใช้งาน คนที่สอง	2019-01-16 13:24:21	ใช้งานทั่วไป	โตโยด้า ป้ายทะเบียน กก-2601	2019-01-16	06:45	08:30		ହ
9	จิรพรรณ ธาตุรักษ์	2019-01-15 15:58:22	รับส่งเจ้าห <mark>น้า</mark> ที	ดดดด พพพพพ ป้ายทะเบียน ดดดด	2019-01-16	09:30	22:45		ଜ
10	จิรพรรณ ธาตุรักษ์	2019-01-15 15:37:35	รับส่งเจ ้าหน้ าที	อีซูซุ ป้ายทะเบียน ข <mark>ข-1204</mark>	2019-01-15	08:15	12:30		R

2. ทำการเลือก แก้ไข หรือ ลบรายการ



 ทำการแก้ไขรายละเอียดที่ต้องการ หรือ ลบใบจองดังกล่าว แต่หากใบจองได้รับการอนุมัติแล้ว จะไม่ สามารถแก้ไขหรือลบได้

		สามารถจองรถได	ก้		
ผู้จอง	นาง จิรพรรณ ธาตุรักษ์		หน่วยงาน	C2 - หน่วยบริการการศึกษา	
สถานที่	. ® ในจังหวัด ◯ ต่างจังหวัด สถา	นที่ไป fddddd		อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่	
ลักษณะงาน					
ชื่อวิชา	กกกกก	อาจารย์ผู้สล	n	อาจารย์ ผู้ใช้งาน คนที่สอง	
รถที่ต้องการใช้	รถตู้ ป้ายทะเบียน ชม นง-687				1
วันที่ต้องการ	2019-09-15	เวลา	07 •:	45 v u.	
ถึงวันที่	2019-09-17	เวลา	07 •:	45 v u.	
จำนวนผู้ดิดตาม	50	ผู้ควบคุมการเดินทาง	จิรพรรณ ธาต	รักษ์ 🔹	
เบ็กค่าน้ำมันจาก	aaaa	เบ็กค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ จาก			
ราย <mark>ละเ</mark> อียดเพิ่มเติม	ปปปปป				

การตั้งค่าระบบ (เฉพาะผู้ดูแลระบบ)

1. ตั้งค่ารายละเอียดรถ

1.1. ไปที่เมนูตั้งค่าระบบ > รายละเอียดรถ

> ราย เพื	ปชื่อรถ มรายชื่อรถ	1						
10	• recor	ds per page				Search:		
	สำ <mark>ดับ</mark>		บี่น้อ	ป้ายทะเบียน	รุ่น	สีของ ข้อมูล	แก้ไข	ລນ
٢	1		រពឆ្ម័	ชม นง-687		•	แก้ไข	ລນ
٢	2		รถบรรทุกเล็ก	ชม พธ-3341		-	แก้ไข	ລນ
0	3		10 6 đ a	ชม 40-0563	ฮ์โน่	•	แก้ไข	ลบ
Showin	g 1 to 3 of 3	entries				-	Provinus	Novt

1.2. ไปที่ปุ่มเพิ่มรายชื่อรถ ด้านบนซ้ายของตาราง

> เพิ่มรายชื่อรถ ≪ Back	
ยี่ห้อ	ยี่ห้อ
ป้ายทะเบียน	ป้ายทะเบียน
รุ่น	รุ่น
2J	เลือกไฟล ์ ไม่ได้เลือกไฟล์ได
สีของข่อมูล	** สำหากไม่เลือกสี ระบบจะทำได้กำหนดค่าให้เป็นสีม่วง ** เพิ่มข้อมูล

1.3. หากต้องการแก้ไข ไปที่ปุ่มแก้ไข

> ตารางการจอง	รถ
แก้ไขข้อมูล Back	ารถ
ยี่ห้อ	รถดู้
ป้ายทะเบียน	<u>ชม นง-687</u>
รุ่น	
ริป	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟลุ่ได
สีของข้อมูล	🗾 💽 ** ถ้าหากไม่เลือกสี ระบบจะทำใด้กำหนดค่าให้เป็นสีม่วง **
	แก้ไขข้อมูล

1.4. หากต้องการลบ ไปที่ปุ่มลบ

202.28.25.130 บอกว่า		
ขึ้นขั้นการลบ		
	enai	แกเลิก

2. ตั้งค่ารายชื่อผู้ใช้งาน

2.1. คลิกที่เมนูตั้งค่าระบบ > รายชื่อผู้ใช้งาน

S.	• recor	ds per page						Searc	n:	
	สำดับ	ชื่อ	นามสกุล	USERNAME	<mark>หน่วยงานหลัก</mark>	หน่วยงานรอง	เบอร์ดิดต่อ	ประเภท	แก้ไข	ລນ
0	1	ด้วอย่างงา	Tardrak	BNB0288	AAA1	ААААА	0959257645	User	แก้ไข	ລນ
0	2	ำำา	'iii i	กกกกกกำ	AAA1	ААААА	0222	Mod	แก้ไข	ລນ
0	3	ผู้ใช้งาน	คนที่สอง	user2	AAA1	หน่วยบริการการศึกษา	201	User	แก้ไข	ລນ
0	4	ຈື່ຮານຮະຄາ	ธาตุรักษ์	admin	C2	หน่วยบริการการศึกษา	302	Admin	แก้ไข	ลบ
0	5	ผู้ใช้งาน	คนที่หนึ่ง	user	C2	หน่วยบริการการศึกษา	077464165	User	แก้ไข	ลบ

> เพมรายขอบุ << Back	เ คคล	
Username	Username	
Password		
Re-Password		
ชื่อ	ขึ้อ	
นามสกุล	นามสกุล	
หมายเลขดิดต่อ	หมายเลขดิดต่อ	
ประเภท	กรุณาเลือก	
หน่วยงานหลัก	กรุณาเลือก	•
หน่วยงานรอง	กรุณาเลือก	· •
	เพื่มน้อมูล	

2.2. หากต้องการเพิ่มข้อมูลคลิกที่เพิ่มรายชื่อบุคคล ด้านซ้ายบนของตาราง

2.3. หากต้องการแก้ไขคลิกปุ่มแก้ไข

> แก้ไขข้อมูลบุค	คล	
<< Back		
Username	BNB0288	
Password		
Re-Password		
นื่อ	ตัวอย่างงา	
นามสกุล	Tardrak	
หมายเลขดิดต่อ	0959257645	
ประเภท	ผู้ใช้งาน]
หน่วยงานหลัก	Алала	r.
หน่วยงานรอง	AAA1 TAAA TAAA TAAA TAAA TAAA TAAA TAAA	
	แก้ไขข้อมูล	

2.4. หากต้องการลบคลิกปุ่มลบ

3. ตั้งค่ารายชื่อหน่วยงานหลัก

3.1. คลิกที่เมนูตั้งค่าระบบ > หน่วยงานหลัก

	• recor	rds per page	Search:	
	สำดับ	น้อ	แก้ไข	ລນ
0	1	ກກກກ	นกับ	ล
D	2	9999	แก้ไข	a
0	3	988	แก้ไร	a
0	4	CC8888	นกัไร	ล
0	5	ААААА	แก้ไร	a
)	6	หน่วยบริการการศึกษา	urity	

3.2. หากต้องการเพิ่มข้อมูลคลิกที่เพิ่มรายชื่อหน่วยงานหลัก ด้านซ้ายบนของตาราง

ตารางการจ	วงรถ
เพิ่มรายข์	อหน่วยงานหลัก
<< Back	
ชื่อ	ชื่อ
	เพิ่มข้อบูล

3.3. หากต้องการแก้ไขคลิกปุ่มแก้ไข

> แก่ไขข้อมูล	หน่ <mark>วยงาน</mark> หลัก
<< Back	
ชื่อ	หน่วยบริการการศึกษา
	แก้ไขข้อมูล

- 3.4. หากต้องการลบคลิกปุ่มลบ
- 4. ตั้งค่ารายชื่อหน่วยงานรอง
 - 4.1. คลิกที่เมนูตั้งค่าระบบ > หน่วยงานรอง

> ราย เพิ่ม	ชื่อหน่ กษร	วยงานรอง		
10	• record	is per page	Search:	
	สำคับ	สื่อ	แก้ไข	ລນ
0	1	\$\$\$\$	แก้ไข	ລນ
٢	2	dddd	แก้ไข	ລນ
0	3	u	แก้ไข	ລນ
٢	4	C2	แก้ไข	ລນ
0	5	81	แก้ไข	ລນ
0	6	AAZ	แก้ไข	ลบ
۲	7	AAA1	แก้ไข	ຸລນ
Showing	1 to 7 of 7 i	entries	← Previous 1	Next

4.2. หากต้องการเพิ่มข้อมูลคลิกที่เพิ่มรายชื่อหน่วยงานรอง ด้านซ้ายบนของตาราง

> เพิ่มสายชื่อหน่	วยงานรอง	
<< Back		
ชื่อ	ชื่อ	
	เพิ่มข้อมูล	

4.3. หากต้องการแก้ไขคลิกปุ่มแก้ไข

แก้ไขข้อมูลห << Back	น่วยงานรอง	
ชื่อ	SSSS	
	แก้ไขข้อมูล	
	MITTURE	

4.4. หากต้องการลบคลิกปุ่มลบ