



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
CHIANG MAI UNIVERSITY

คู่มือการใช้งาน ระบบการเลือกตั้งออนไลน์

สำหรับการเลือกตั้งกรรมการสภาพนักงาน



กรณีเป็นเจ้าของหน้าที่/ หัวหน้าส่วนงาน

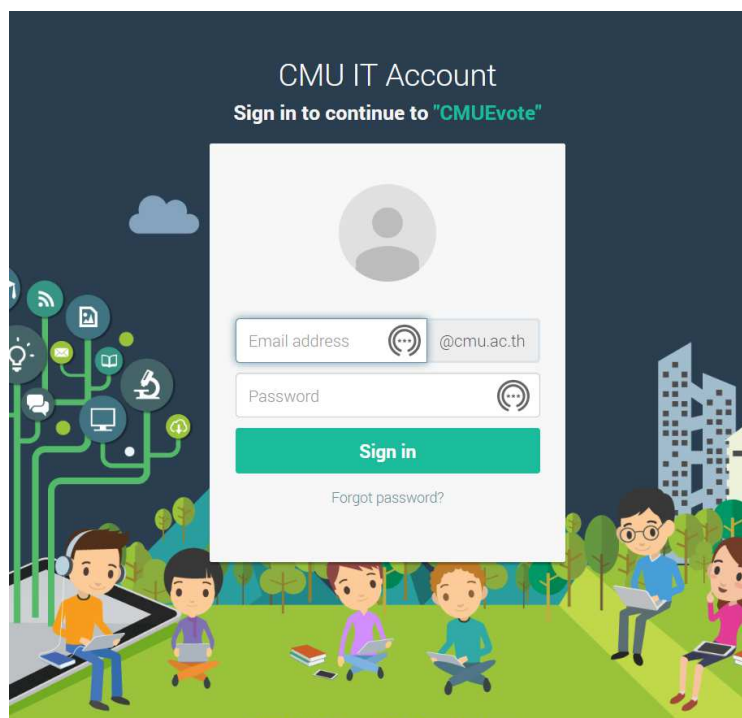
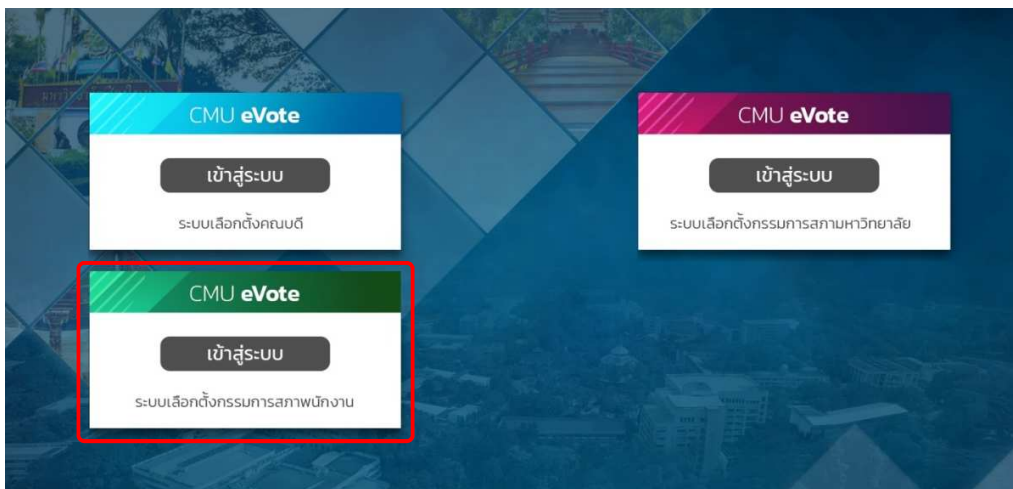
สารบัญ

1. การเข้าใช้งาน.....	1
2. สิทธิในการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ส่วนงาน.....	2
3. กระบวนการในการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนน.....	3
4. เจ้าหน้าที่ส่วนงาน ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนน	4
4.1 การเปลี่ยนสถานะเป็นตรวจสอบ หรือ ลบ	7
4.2 กรณีแก้ไข	8
4.3 การพิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ.....	9
4.4 การยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ.....	10
5. หัวหน้าส่วนงาน ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนน.....	11

คู่มือการใช้งานระบบการเลือกตั้งออนไลน์ กรณีเป็นเจ้าของพื้นที่/ หัวหน้าส่วนงาน

1. การเข้าใช้งาน

เข้าใช้งานระบบการเลือกตั้งออนไลน์ที่เว็บไซต์ <https://evote.cmu.ac.th> โดยผู้ใช้งานจะต้อง Login เข้าสู่ระบบเพื่อยืนยันตัวตนด้วยอีเมลมหาวิทยาลัย



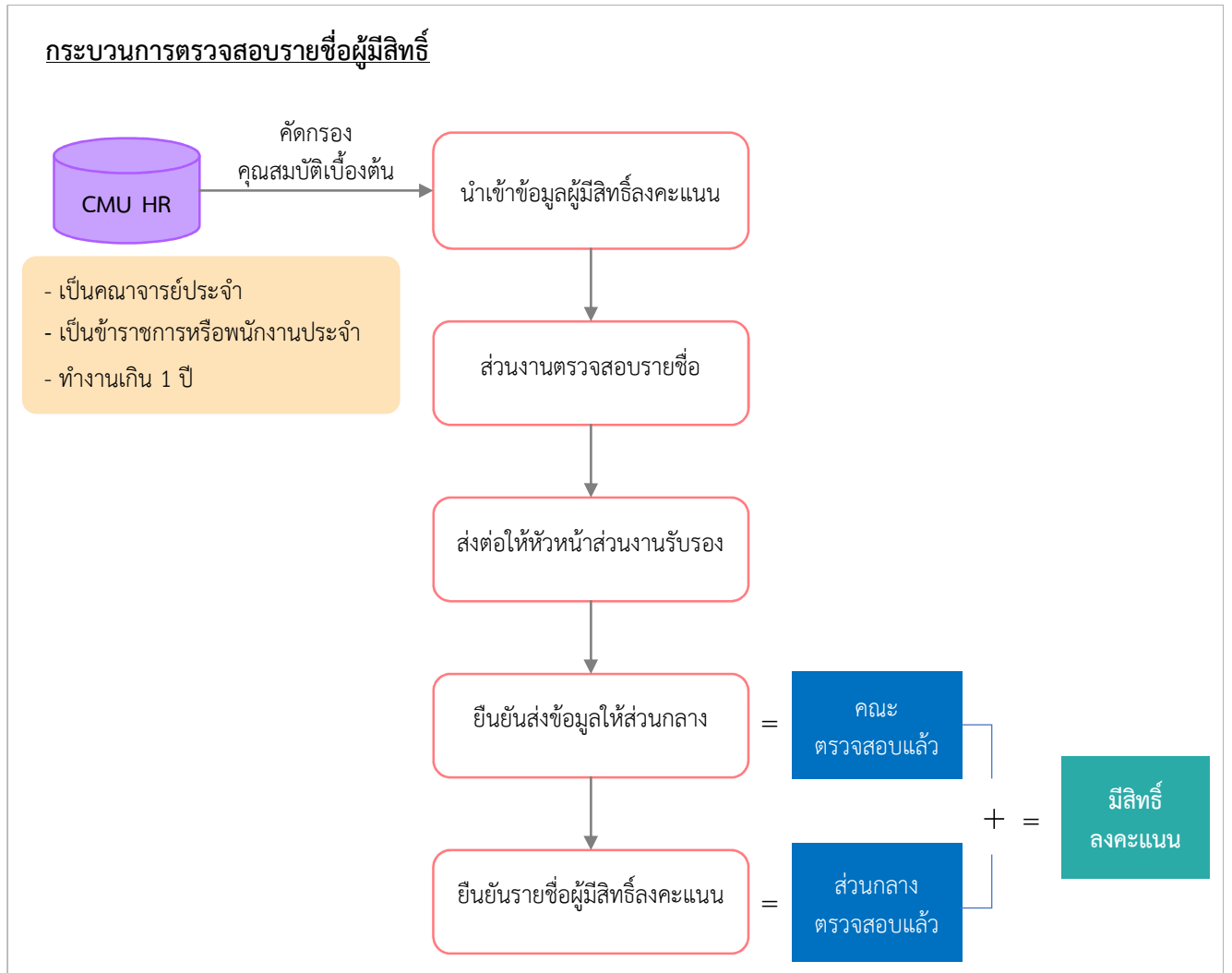
เมื่อทำการ Login ผ่าน จะแสดงเมนูตามสิทธิ์ที่ได้รับ

สามารถเข้าถึงปุ่มต่างๆได้ตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น กรุณาทำการตรวจสอบข้อมูล หรือดำเนินการให้ถูกต้องตามช่วงวันเวลาดังกล่าว โดยการเข้าใช้งาน สามารถเข้าจากเมนูที่ปรากฏกลางหน้าจอ หรือจากเมนูด้านซ้ายมือ

2. สิทธิ์ในการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ส่วนงาน

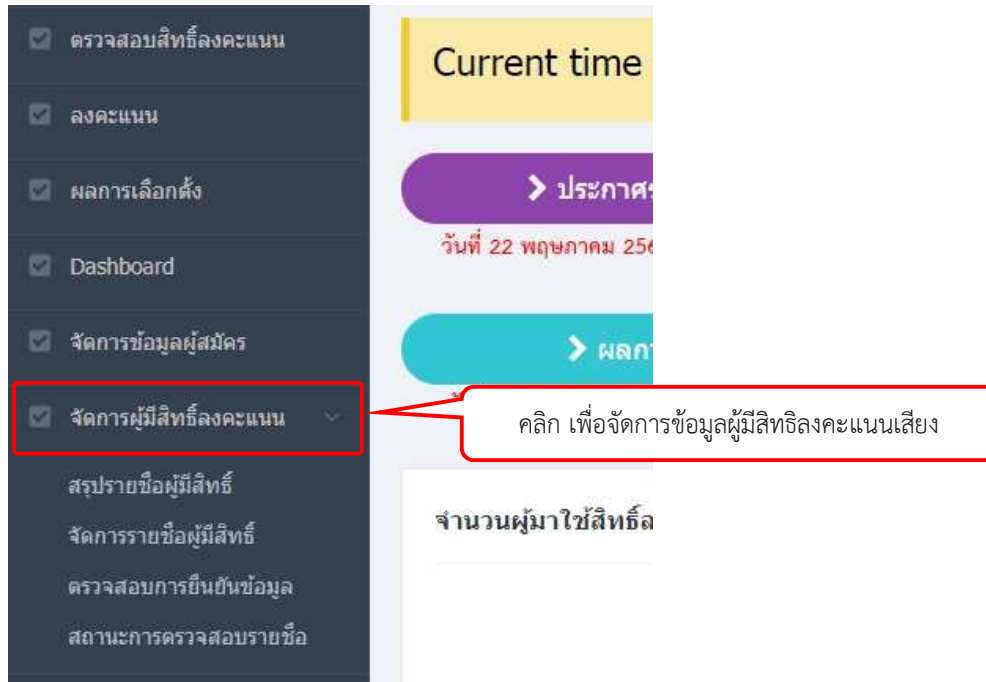
- 1) **เจ้าหน้าที่จัดการเลือกตั้งระดับส่วนงาน** : เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนนในหน่วยงาน และส่งต่อให้กับหัวหน้าส่วนงานยืนยันข้อมูล
- 2) **หัวหน้าส่วนงาน** : เป็นผู้รับรองรายชื่อผู้มีสิทธิ์ระดับคณะ เป็นผู้ตรวจสอบยืนยันรายชื่อระดับสุดท้ายของส่วนงาน เมื่อยืนยันรายชื่อแล้วข้อมูลจะถูกต่อไปยังส่วนกลาง

3. กระบวนการในการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนน



4. เจ้าหน้าที่ส่วนงาน ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน

กรณีต้องการตรวจรายชื่อผู้มีสิทธิ์ของส่วนงาน ให้คลิก “จัดการผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน” ระบบจะแสดงหน้าจอรายการเงื่อนไขต่างๆ สำหรับแสดงรายชื่อ โดยการจัดการชื่อจะจัดการแยกตามคณะ/ส่วนงาน



ทำการเลือกเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา ประกอบด้วย

1. สังกัด คณะ/สำนัก/สถาบัน (หน่วยงานหลัก)
2. หน่วยงานย่อย
3. วาระการเลือกตั้ง
4. รอบการเลือกตั้ง
5. ประเภทบุคลากร
6. สาย (คณาจารย์ประจำ/ มีใช้คณาจารย์ประจำ)
7. สถานะส่วนงาน
8. สถานะส่วนกลาง

จากนั้นกดปุ่ม “แสดง” จะปรากฏรายชื่อที่มีสิทธิ์ที่ได้มีการนำเข้ามาจากระบบ CMU HR ดังรูป

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ์

1 สังกัด

3 วาระ

5 ประเภทบุคลากร

7 สถานะส่วนงาน

2 ทั้งหมด

4 การเลือกตั้ง

6 สาย

8 สถานะส่วนกลาง

แสดง
พิมพ์

📄 ดาวน์โหลดคู่มือ

- หน้าหลัก
- 🏠 หน้าสภามหาวิทยาลัย
- 👤 รายชื่อผู้มีสิทธิ์
- 📄 ตารางสอบคัดเลือกคณาจารย์
- 📄 สมทบขอ
- 📄 ผลการเลือกตั้ง
- 📄 Dashboard
- 📄 วิธีการปฏิบัติงานคณาจารย์
- 📄 วิธีการปฏิบัติงานคณาจารย์
- 📄 สรุปผลการสอบคณาจารย์
- 📄 ผลการปฏิบัติงานคณาจารย์
- 📄 คู่มือสำหรับคณาจารย์
- 📄 ข่าวประชาสัมพันธ์
- 📄 คู่มือสำหรับคู่มือปฏิบัติงานคณาจารย์
- 📄 คู่มือสำหรับคู่มือปฏิบัติงาน

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ์

สังกัด

วาระ

ประเภทบุคลากร

สถานะส่วนงาน

ทั้งหมด

การเลือกตั้ง

สาย

สถานะส่วนกลาง

แสดง
พิมพ์

📄 ดาวน์โหลดคู่มือ

จำนวน 52 รายการ: ค้นหา:

เลือก	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สังกัด	สาย	สถานะ	สถานะส่วนงานส่วน	สถานะส่วนกลางส่วน	จัดการ
<input type="checkbox"/>	1	นางศุภมาส บุญ	ฝ่ายพิมพ์	คณาจารย์ประจำ	คณา	คณา	คณา	📄
<input type="checkbox"/>	2	นางพิชญ์ วัฒน	ฝ่ายพัฒนารวมการสหกรณ์	คณาจารย์ประจำ	คณา	คณา	คณา	📄
<input type="checkbox"/>	3	นางณิชา วัฒน	ฝ่ายพัฒนารวมการสหกรณ์	คณาจารย์ประจำ	คณา	คณา	คณา	📄
<input type="checkbox"/>	4	นางสาวณิชา วัฒน	ฝ่ายพัฒนารวมการสหกรณ์	คณาจารย์ประจำ	คณา	คณา	คณา	📄
<input type="checkbox"/>	5	นางณิชา วัฒน	ฝ่ายพัฒนารวมการสหกรณ์	คณาจารย์ประจำ	คณา	คณา	คณา	📄
<input type="checkbox"/>	6	นางณิชา วัฒน	ฝ่ายพัฒนารวมการสหกรณ์	คณาจารย์ประจำ	คณา	คณา	คณา	📄
<input type="checkbox"/>	7	นางณิชา วัฒน	ฝ่ายพัฒนารวมการสหกรณ์	คณาจารย์ประจำ	คณา	คณา	คณา	📄
<input type="checkbox"/>	8	นางณิชา วัฒน	ฝ่ายพัฒนารวมการสหกรณ์	คณาจารย์ประจำ	คณา	คณา	คณา	📄
<input type="checkbox"/>	9	นางณิชา วัฒน	ฝ่ายพัฒนารวมการสหกรณ์	คณาจารย์ประจำ	คณา	คณา	คณา	📄
<input type="checkbox"/>	10	นางณิชา วัฒน	ฝ่ายพัฒนารวมการสหกรณ์	คณาจารย์ประจำ	คณา	คณา	คณา	📄

📄 1-10

📄 1-10

📄 1-10

📄 1-10

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ์

📄 1-10

📄 1-10

ขั้นตอนการตรวจสอบของส่วนงาน

- ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ส่วนงานตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ (เป็นชื่อสถานารวมถึง "ตรวจสอบแล้ว" หรือ "ลบ") แล้วส่ง "ใบยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคณาจารย์" ไปแจ้งที่กองคณาจารย์
- ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ส่วนงานแจ้งชื่อ และเป็นการประกาศชื่อผู้สอบคณาจารย์

📄 ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่

สถานะ "รอตรวจสอบ"

สถานะ "ลบ"

สถานะ "ตรวจสอบแล้ว"

โดยในการนำเข้าสู่ข้อมูลในครั้งแรกค่าเริ่มต้นของ **สถานะตรวจสอบ** ของทั้งส่วนงาน และคณะ เป็น “รอตรวจสอบ” ซึ่งสามารถเข้ามาตรวจสอบแก้ไขเป็นรายคนได้

โดยเจ้าหน้าที่ส่วนงานสามารถคลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” “ลบ” และ “ยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน” ได้ แต่ไม่สามารถคลิกปุ่ม “← ตีกลับ” และ “ตีกลับ” ได้ เนื่องจากปุ่มนี้จะใช้ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงาน ต้องการตีกลับมาให้แก้ไขเท่านั้น

<input type="checkbox"/>	6		ภาควิชาสัตวศาสตร์และสัตว์น้ำ	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	รอดตรวจสอบ	รอดตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	7		ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	รอดตรวจสอบ	รอดตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	8		ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	รอดตรวจสอบ	รอดตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	9		ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	รอดตรวจสอบ	รอดตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	10		ภาควิชาพืชศาสตร์และปฐพีศาสตร์	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	รอดตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้ว	

↑ ทำกับที่เลือก (คลิกได้) **ตรวจสอบ** (คลิกได้) **ลบ** (คลิกไม่ได้) **ตีกลับ**

ทำกับทั้งหมด (คลิกได้) **ตรวจสอบ**

<< >> หน้า 1 จาก 9

ไปยังหน้า 1 แสดงหน้าละ 10

(คลิกได้) **ยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน** (คลิกไม่ได้) **ตีกลับ**

สามารถค้นหาเป็นรายคนได้ โดยระบุค่าค้นหาที่ช่องว่าง ด้านบนของตาราง

ประเภทบุคลากร: ทั้งหมด | สาขา: คณาจารย์ประจำ
 สถานะส่วนงาน: ทั้งหมด | สถานะส่วนกลาง: ทั้งหมด

แสดง | พิมพ์ | ดาวน์โหลดคู่มือ

จำนวน 82 รายการ

ใส่คำค้นหา เพื่อค้นหาเป็นรายบุคคล

ค้นหา:

เลือก	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สังกัด	ประเภท	สถานะ	สถานะส่วนงานตรง สอบ	สถานะส่วนกลางตรง สอบ	จัดการ
<input type="checkbox"/>	1		ภาควิชาเกษตรที่สูงและ ทรัพยากรธรรมชาติ	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงาน ปกติ	รอดตรวจสอบ	รอดตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	2		ภาควิชาพืชศาสตร์และปฐพีศาสตร์	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงาน ปกติ	รอดตรวจสอบ	รอดตรวจสอบ	

4.1 การเปลี่ยนสถานะเป็นตรวจสอบ หรือ ลบ

วิธีการตรวจสอบรายชื่อ

4.1.1 หากต้องการตรวจสอบเป็นรายคน จากข้อมูลปรากฏในตาราง ให้ทำเครื่องหมายถูกหน้าชื่อที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” หรือ “ลบ” (อยู่ด้านล่างของตาราง ฝั่งซ้าย) สถานะจะเปลี่ยนไปตามปุ่มที่กด ดูได้จากคอลัมน์ “ส่วนงานตรวจสอบ”

4.1.2 หากต้องการตรวจสอบแบบทั้งหมดของจำนวนผู้มีสิทธิในหน่วยงาน ให้คลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” สถานะจะเปลี่ยนเป็นตรวจสอบทั้งหมด กรณีเลือกแบบทั้งหมดจะไม่แสดงปุ่ม “ลบ”

The screenshot displays a user interface for managing records. On the left is a sidebar with menu items like 'Dashboard', 'จัดการผู้มีสิทธิลงคะแนน', 'สรุปผลการลงคะแนน', 'จำนวนผู้มีสิทธิ', 'ผู้มีสิทธิลงคะแนน', 'ผู้มีสิทธิลงคะแนน', 'ผู้มีสิทธิลงคะแนน', and 'ผู้มีสิทธิลงคะแนน'. The main area shows a table titled 'จำนวน 8 รายการ' (8 records) with a search bar. The table has columns: 'เลือก' (Select), 'ลำดับ' (Order), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'สังกัด' (Affiliation), 'ประเภท' (Type), 'สถานะ' (Status), 'สถานะส่วนงานตรวจสอบ' (Status by department), 'สถานะส่วนกลางตรวจสอบ' (Status by central), and 'จัดการ' (Manage). The table contains 8 rows of data. A red box highlights the 'เลือก' column and the 'ตรวจสอบ' (Check) and 'ลบ' (Delete) buttons at the bottom. A green callout box points to the 'ตรวจสอบบางรายการ' (Check some records) button. Another green callout box points to the 'ตรวจสอบทั้งหมด' (Check all) button. The table shows that records 5, 7, and 8 are checked, and record 8 is in the 'ลบ' (Delete) status.

เลือก	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	สังกัด	ประเภท	สถานะ	สถานะส่วนงานตรวจสอบ	สถานะส่วนกลางตรวจสอบ	จัดการ
<input type="checkbox"/>	1	นายสมชาย ใจดี	เทศบาลตำบลเมืองใหม่	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	2	นายสมชาย ใจดี	เทศบาลตำบลเมืองใหม่	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว	
<input type="checkbox"/>	3	นายสมชาย ใจดี	เทศบาลตำบลเมืองใหม่	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	4	นายสมชาย ใจดี	เทศบาลตำบลเมืองใหม่	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	รอตรวจสอบ	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	นายสมชาย ใจดี	เทศบาลตำบลเมืองใหม่	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	6	นายสมชาย ใจดี	เทศบาลตำบลเมืองใหม่	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	รอตรวจสอบ	
<input checked="" type="checkbox"/>	7	นายสมชาย ใจดี	เทศบาลตำบลเมืองใหม่	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	รอตรวจสอบ	
<input checked="" type="checkbox"/>	8	นายสมชาย ใจดี	เทศบาลตำบลเมืองใหม่	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	

Buttons at the bottom:

4.2 กรณีแก้ไข

คลิกปุ่ม แก้ไข ที่อยู่คอลัมน์ขวาสุดของตาราง ในรายการที่ต้องการแก้ไข จะปรากฏหน้าต่าง ดัง ข้อมูลเบื้องต้นของผู้มีสิทธิ์ ที่บันทึกไว้ มาแสดง

<input type="checkbox"/>	6		ภาควิชาสัตวศาสตร์และสัตว์น้ำ	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงาน ปกติ	รอดตรวจสอบ	รอดตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	7		ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงาน ปกติ	รอดตรวจสอบ	รอดตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	8		ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงาน ปกติ	รอดตรวจสอบ	รอดตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	9		ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงาน ปกติ	รอดตรวจสอบ	รอดตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	10		ภาควิชาพืชศาสตร์และปรุฑศาสตร์	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงาน ปกติ	รอดตรวจสอบ	ตรวจสอบแล้ว	

คลิกเพื่อแก้ไขข้อมูล

↑ ทากับที่เลือก ✓ ตรวจสอบ 🗑️ ลบ ↩️ ดึงกลับ ทากับทั้งหมด ✓ ตรวจสอบ

สามารถทำการแก้ไขได้ เมื่อแก้ไขข้อมูลตามช่องข้อมูลเสร็จ คลิกปุ่ม “บันทึก”

แก้ไขผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน

คำนามหน้า: นาย
 ชื่อ:
 นามสกุล:
 ตำแหน่ง: อาจารย์
 วันที่บรรจุ: 01/10/2558
 ระยะเวลาปฏิบัติงาน: 4 ปี 1 เดือน 19 วัน
 สถานะ: ทำงานปกติ
 หมายเหตุ(กรณีมีการแก้ไข):

คลิก เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จ

↑ ตรวจสอบ 🗑️ ลบ ↩️ ดึงกลับ

4.3 การพิมพ์รายชื่อผู้มีสิทธิ์

สามารถทำการส่งออกรายชื่อทั้งหมดหรือแยกเป็นหน่วยงานย่อย เพื่อสะดวกในการตรวจสอบได้ โดยคลิกปุ่ม “พิมพ์” ด้านล่างของเงื่อนไข ระบบจะแสดงรายชื่อสำหรับพิมพ์ตามเงื่อนไขที่เลือกไว้ สามารถเลือกได้ว่าต้องการพิมพ์เป็นไฟล์ประเภทใด ซึ่งมีทั้งหมด 3 รูปแบบ คือ Excel, PDF และ Word โดยคลิกปุ่มไอคอนเพื่อเลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการส่งออก

จัดการข้อมูลผู้มีสิทธิ์

สังกัด: คณะเกษตรศาสตร์

ทั้งหมด

วาระ: การเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัย

การเลือกตั้ง: เลือกตั้งทั่วไป สมัยที่ 5 ประจำปี 2563-2566

ประเภทบุคคลกร: **คลิก เพื่อต้องการพิมพ์รายชื่อ**

สาย: คณาจารย์ประจำ

สถานะส่วนงาน: ทั้งหมด

สถานะส่วนกลาง: ทั้งหมด

แสดง พิมพ์ ดาวน์โหลดข้อมูล

1 of 1 100% Find | Next

ลำดับ	สำนักงานคณะ/ภาควิชา	Org Lev2Name	ชื่อสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ปัจจุบัน	ส่วนงานตรวจสอบ	ส่วนกลางตรวจสอบ	หมายเหตุ
คณะเกษตรศาสตร์								
1	คณะเกษตรศาสตร์	ภาควิชาเกษตรที่สูงและ ทรัพยากรธรรมชาติ		อาจารย์				
2	คณะเกษตรศาสตร์	ศูนย์วิจัยระบบ ทรัพยากรเกษตร		พนักงานบริการทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงานปกติ	รอตรวจสอบ	รอตรวจสอบ
3	คณะเกษตรศาสตร์	ภาควิชาพืช ศาสตร์และปฐพี ศาสตร์		อาจารย์	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงานปกติ	รอตรวจสอบ	รอตรวจสอบ
4	คณะเกษตรศาสตร์	ภาควิชาพืช ศาสตร์และปฐพี ศาสตร์		อาจารย์	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงานปกติ	รอตรวจสอบ	รอตรวจสอบ

เลือกประเภทไฟล์ที่ต้องการพิมพ์

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

K11

ไฟล์รายชื่อประเภท Excel

ลำดับ	สำนักงานคณะ/ภาควิชา	Org Lev2Name	ชื่อสกุล	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	สถานะปัจจุบัน	ส่วนงานตรวจสอบ	ส่วนกลางตรวจสอบ	หมายเหตุ
คณะเกษตรศาสตร์									
1	คณะเกษตรศาสตร์	ภาควิชาเกษตรที่สูง และ ทรัพยากรธรรมชาติ		อาจารย์	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงานปกติ	รอตรวจสอบ	รอตรวจสอบ	
2	คณะเกษตรศาสตร์	ศูนย์วิจัยระบบ ทรัพยากรเกษตร		พนักงานบริการทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงานปกติ	รอตรวจสอบ	รอตรวจสอบ	
3	คณะเกษตรศาสตร์	ภาควิชาพืชศาสตร์ และปฐพีศาสตร์		อาจารย์	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงานปกติ	รอตรวจสอบ	รอตรวจสอบ	
4	คณะเกษตรศาสตร์	ภาควิชาพืชศาสตร์ และปฐพีศาสตร์		อาจารย์	พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ	ทำงานปกติ	รอตรวจสอบ	รอตรวจสอบ	

4.4 การยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์

เจ้าหน้าที่ส่วนงาน จะต้องทำการตรวจสอบให้ครบทุกรายชื่อ (ไม่มีรายการใดที่มีสถานะเป็น “รอตรวจสอบ” จึงจะสามารถยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนนได้ โดยคลิกปุ่ม “ยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน” การยืนยันรายชื่อโดยเจ้าหน้าที่ จะเป็นการส่งต่อไปยังหัวหน้าส่วนงาน หลังจากส่งแล้วเจ้าหน้าที่ส่วนงานจะไม่สามารถแก้ไขได้

กรณีมีการตีกลับจากหัวหน้าส่วนงาน เจ้าหน้าที่จะสามารถดำเนินการแก้ไขได้อีกครั้ง เมื่อแก้ไขและตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “ยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์” เพื่อส่งกลับยังหัวหน้าส่วนงาน

สามารถตีกลับส่งคืนได้หลายครั้ง จนกว่าข้อมูลจะถูกต้อง

<input type="checkbox"/>	74	นางสาว นิตยา นิตยา	นางสาว นิตยา นิตยา	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	ตรวจสอบแล้ว	
<input type="checkbox"/>	75	นางสาว นิตยา นิตยา	นางสาว นิตยา นิตยา	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	76	นางสาว นิตยา นิตยา	นางสาว นิตยา นิตยา	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	77	นางสาว นิตยา นิตยา	นางสาว นิตยา นิตยา	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	78	นางสาว นิตยา นิตยา	นางสาว นิตยา นิตยา	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	79	นางสาว นิตยา นิตยา	นางสาว นิตยา นิตยา	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	80	นางสาว นิตยา นิตยา	นางสาว นิตยา นิตยา	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	81	นางสาว นิตยา นิตยา	นางสาว นิตยา นิตยา	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	82	นางสาว นิตยา นิตยา	นางสาว นิตยา นิตยา	พนักงานบริหารสายประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	

1

✓ ตรวจสอบ
ลบ
↶ สืบค้น

รอเจ้าหน้าที่ส่วนงานยืนยัน

ทำงานทั้งหมด →
✓ ตรวจสอบ

ยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน
สื่กลับ

5. หัวหน้าส่วนงาน ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน

หัวหน้าส่วนงานจะเป็นผู้ตรวจสอบในขั้นตอนสุดท้าย ก่อนยืนยันรายชื่อส่งไปยังส่วนกลาง กรณีต้องการตรวจรายชื่อผู้มีสิทธิ์ของส่วนงาน คลิก “จัดการผู้มีสิทธิ์” ระบบจะแสดงหน้าจอรายการเงื่อนไขต่างๆ สำหรับแสดงรายชื่อ เป็นหน้าจอเดียวกับเจ้าหน้าที่ส่วนงาน

การจัดการของหัวหน้าส่วนงาน สามารถทำได้เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ คือ สามารถตรวจสอบ/ ลบ/ แก้ไข เป็นรายคนได้ ทั้งนี้ ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ส่วนงานได้มีการตรวจสอบมาครบทุกรายการแล้ว ก่อนส่งต่อมายังหัวหน้าส่วนงาน

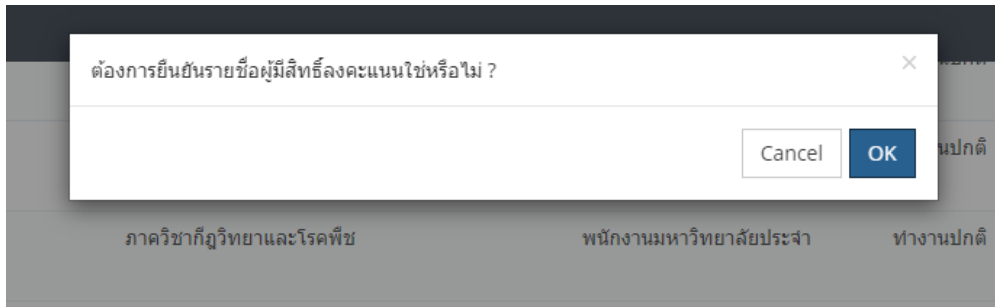
หัวหน้าส่วนงานสามารถคลิกข้อมูลทั้งหมดไปยังเจ้าหน้าที่ได้หากพบข้อมูลไม่ถูกต้อง เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบใหม่อีกครั้ง โดยคลิกปุ่ม “ติกลับ” เมื่อติกลับจะเป็นการเปิดให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานสามารถทำได้แก้ไขข้อมูลได้อีก

กดยืนยัน
เพื่อส่งให้ส่วนกลาง

กดย้อนกลับ
ส่งคืนไปยังเจ้าหน้าที่
เพื่อดำเนินการตรวจสอบ
อีกครั้ง

ยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน ติกลับ แสดงสถานะในกระบวนการตรวจสอบ

หากต้องการยืนยันรายชื่อ คลิกปุ่ม “ยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน” ระบบจะทำการตรวจสอบอีกครั้งว่ามีรายการใดที่ยัง “รอการตรวจ” อยู่หรือไม่ หากมีรายการที่ยังรอตรวจสอบจะขึ้นข้อความแจ้งเตือนจำนวนที่รอตรวจสอบ หากไม่มีจะเป็นการยืนยันรายชื่อส่งไปยังส่วนกลาง และปิดล็อกการแก้ไขสำหรับส่วนงาน ซึ่งถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตรวจสอบของส่วนงาน



<input type="checkbox"/>	76	นางสาวอุษณีย์ อุดมแดง	ภาควิชากฎหมายและโรคพืช	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	77	นายสุวิทย์ บุญใจ	ภาควิชาสัตวศาสตร์และสัตวเฝ้า	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	78	นายสมชาย บุญใจ	ภาควิชาสัตวศาสตร์และสัตวเฝ้า	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	79	นายสมศักดิ์ ใจดี	ภาควิชาเกษตรที่สูงและทรัพยากรธรรมชาติ	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	ตรวจสอบแล้ว	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	80	นายสมชาย บุญใจ	ภาควิชาสัตวศาสตร์และสัตวเฝ้า	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	81	นายสมชาย บุญใจ	ภาควิชาสัตวศาสตร์และสัตวเฝ้า	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	
<input type="checkbox"/>	82	นายสมชาย บุญใจ	ภาควิชาสัตวศาสตร์และสัตวเฝ้า	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	ทำงานปกติ	ลบ	รอตรวจสอบ	

ตรวจสอบ ลบ ดึงกลับ

ส่งส่วนกลางแล้ว เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2562/ส่วนกลาง : รอยืนยัน
 ยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน ดึงกลับ

ทำกับทั้งหมด ตรวจสอบ