



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
CHIANG MAI UNIVERSITY

คู่มือการใช้งาน ระบบการเลือกตั้งออนไลน์

สำหรับการเลือกตั้งกรรมการสภาพนักงาน



กรณีเป็นเจ้าของหน้าที่/ หัวหน้าส่วนงาน

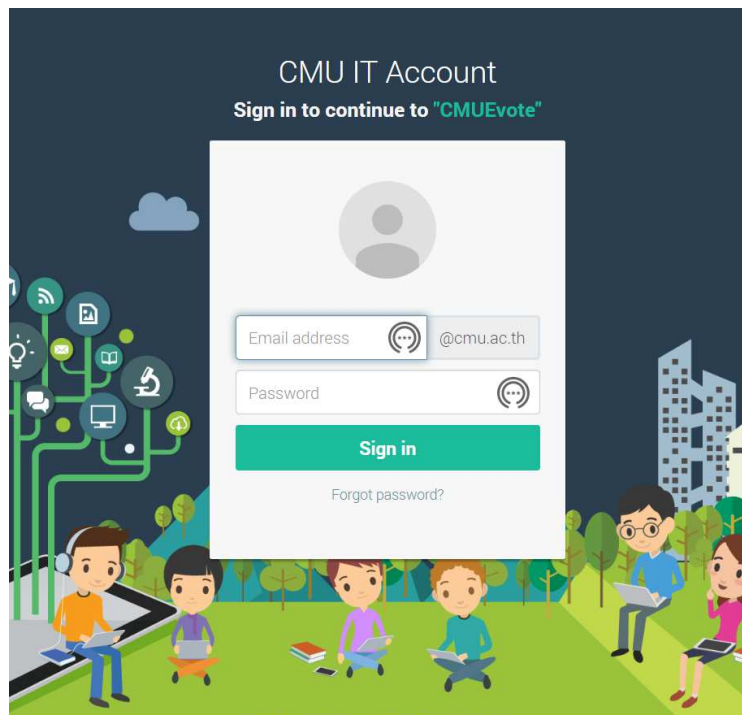
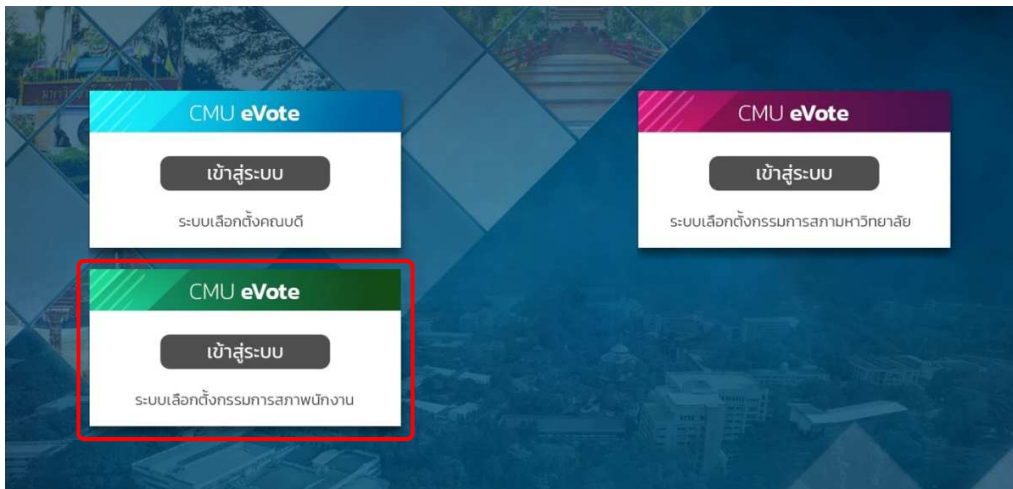
สารบัญ

| | |
|---|----|
| 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



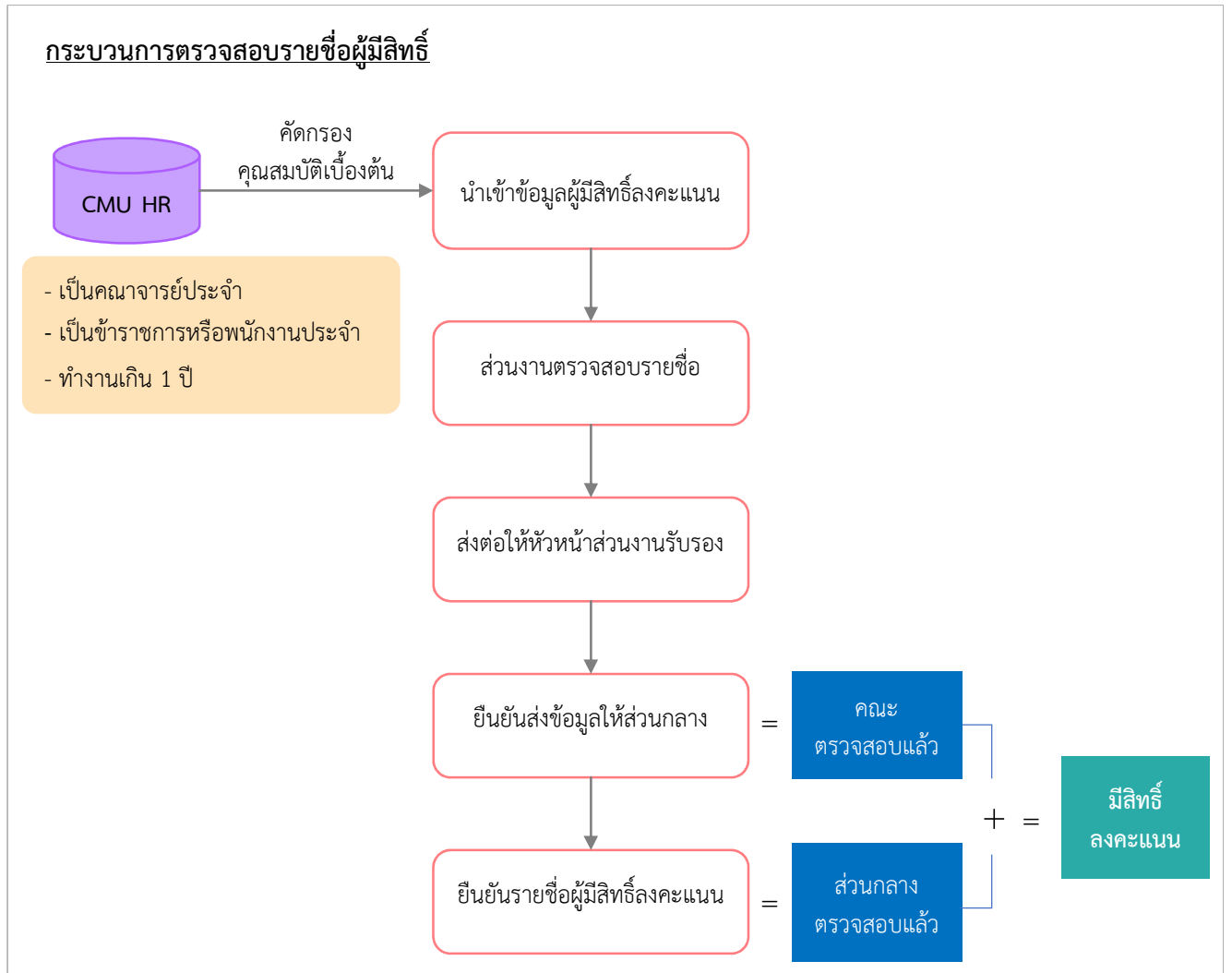
เมื่อทำการ Login ผ่าน จะแสดงเมนูตามสิทธิ์ที่ได้รับ

สามารถเข้าถึงปุ่มต่างๆได้ตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น กรุณาทำการตรวจสอบข้อมูล หรือดำเนินการให้ถูกต้องตามช่วงวันเวลาดังกล่าว โดยการเข้าใช้งาน สามารถเข้าจากเมนูที่ปรากฏกลางหน้าจอ หรือจากเมนูด้านซ้ายมือ

2. สิทธิ์ในการจัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่ส่วนงาน

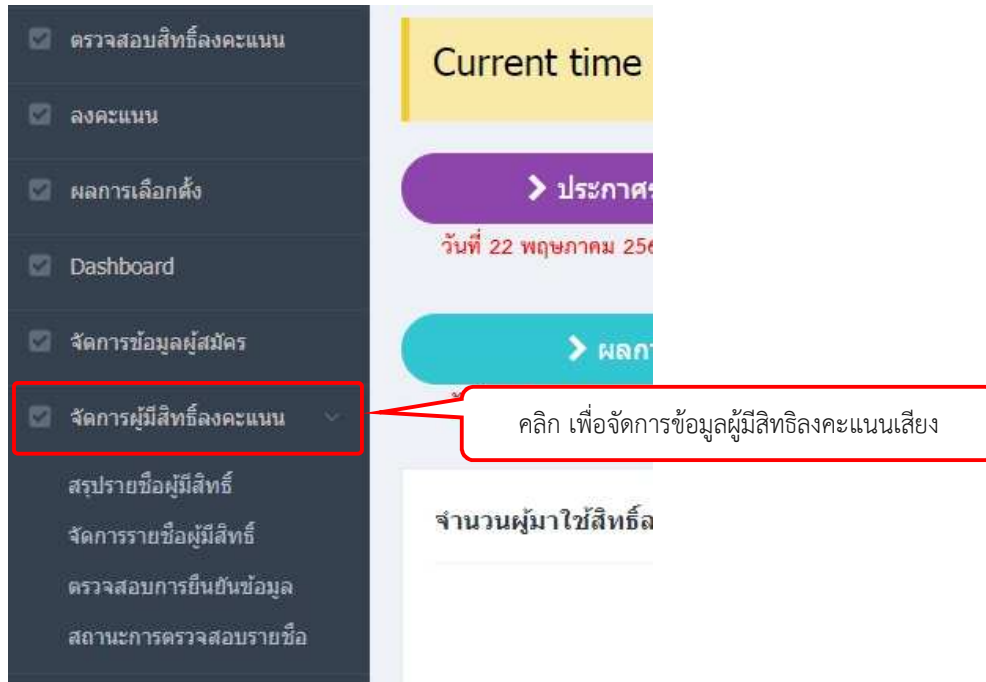
- 1) **เจ้าหน้าที่จัดการเลือกตั้งระดับส่วนงาน** : เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนนในหน่วยงาน และส่งต่อให้กับหัวหน้าส่วนงานยืนยันข้อมูล
- 2) **หัวหน้าส่วนงาน** : เป็นผู้รับรองรายชื่อผู้มีสิทธิ์ระดับคณะ เป็นผู้ตรวจสอบยืนยันรายชื่อระดับสุดท้ายของส่วนงาน เมื่อยืนยันรายชื่อแล้วข้อมูลจะถูกต่อไปยังส่วนกลาง

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

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 | รอตรวจสอบ | รอตรวจสอบ | |
| <input type="checkbox"/> | 7 | | ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร | พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ | ทำงานปกติ | รอตรวจสอบ | รอตรวจสอบ | |
| <input type="checkbox"/> | 8 | | ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร | พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ | ทำงานปกติ | รอตรวจสอบ | รอตรวจสอบ | |
| <input type="checkbox"/> | 9 | | ภาควิชาพัฒนาเศรษฐกิจการเกษตร | พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ | ทำงานปกติ | รอตรวจสอบ | รอตรวจสอบ | |
| <input type="checkbox"/> | 10 | | ภาควิชาพืชศาสตร์และปฐพีศาสตร์ | พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ | ทำงานปกติ | รอตรวจสอบ | ตรวจสอบแล้ว | |

ทำกับที่เลือก (คลิกได้) (คลิกได้) (คลิกไม่ได้) ทำกับทั้งหมด (คลิกได้)

ตรวจสอบ ลบ ตีกลับ ตรวจสอบ

<< >> หน้า 1 จาก 9 ไปยังหน้าที่ 1 แสดงหน้าละ 10

(คลิกได้) (คลิกไม่ได้)

ยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน ตีกลับ

สามารถค้นหาเป็นรายคนได้ โดยระบุค่าค้นหาที่ช่องว่าง ด้านบนของตาราง

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

แสดง

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 | รอตรวจสอบ | รอตรวจสอบ | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | ภาควิชาพืชศาสตร์และปฐพีศาสตร์ | พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ | ทำงาน ปกติ | รอตรวจสอบ | รอตรวจสอบ | |

4.1 การเปลี่ยนสถานะเป็นตรวจสอบ หรือ ลบ

วิธีการตรวจสอบรายชื่อ

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

4.1.2 หากต้องการตรวจสอบแบบทั้งหมดของจำนวนผู้มีสิทธิในหน่วยงาน ให้คลิกปุ่ม “ตรวจสอบ” สถานะจะเปลี่ยนเป็นตรวจสอบทั้งหมด กรณีเลือกแบบทั้งหมดจะไม่แสดงปุ่ม “ลบ”

The screenshot displays a web application interface for managing records. On the left is a sidebar with navigation options 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' (Serial), 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'สังกัด' (Affiliation), 'ประเภท' (Type), 'สถานะ' (Status), 'สถานะส่วนงานตรวจสอบ' (Status by department), 'สถานะส่วนกลางตรวจสอบ' (Status by central), and 'จัดการ' (Manage). There are 8 rows of data. A red box highlights the 'เลือก' column checkboxes and the 'ตรวจสอบ' (Check) and 'ลบ' (Delete) buttons at the bottom. A green callout box points to the 'ตรวจสอบบางรายการ' (Check some records) button, and another green callout box points to the 'ตรวจสอบทั้งหมด' (Check all) button. The table shows that records 5, 7, and 8 are checked, and their status is 'ตรวจสอบ' (Check). Record 8 also has a 'ลบ' (Delete) button visible.

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

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

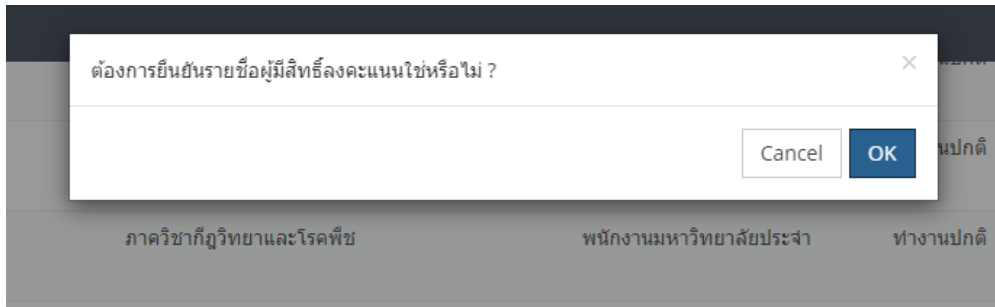
หัวหน้าส่วนงานจะเป็นผู้ตรวจสอบในขั้นตอนสุดท้าย ก่อนยืนยันรายชื่อส่งไปยังส่วนกลาง กรณีต้องการตรวจรายชื่อผู้มีสิทธิ์ของส่วนงาน คลิก “จัดการผู้มีสิทธิ์” ระบบจะแสดงหน้าจอรายการเงื่อนไขต่างๆ สำหรับแสดงรายชื่อ เป็นหน้าจอเดียวกับเจ้าหน้าที่ส่วนงาน

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

หัวหน้าส่วนงานสามารถคลิกข้อมูลทั้งหมดไปยังเจ้าหน้าที่ได้หากพบข้อมูลไม่ถูกต้อง เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบใหม่อีกครั้ง โดยคลิกปุ่ม “ติ๊กกลับ” เมื่อติ๊กกลับจะเป็นการเปิดให้เจ้าหน้าที่ส่วนงานสามารถทำได้แก้ไขข้อมูลได้อีก

The screenshot displays a list of voters with the following columns: ID, Name, Address, and Status. The status column contains buttons for 'ลบ' (Delete), 'ตรวจสอบ' (Check), and 'ติ๊กกลับ' (Click back). Below the table, there are buttons for 'ตรวจสอบ' (Check), 'ลบ' (Delete), and 'แก้ไข' (Edit). A red arrow points to a 'ติ๊กกลับ' (Click back) button. Two callout boxes provide instructions: 'กดปุ่มยืนยันเพื่อส่งให้ส่วนกลาง' (Click confirm to send to central office) and 'กดปุ่มติ๊กกลับส่งคืนไปยังเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตรวจสอบอีกครั้ง' (Click back to return to staff for re-check). A red arrow also points to a 'แสดงสถานะในกระบวนการตรวจสอบ' (Show status in the checking process) button.

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



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

ตรวจสอบ ลบ ดึงกลับ

ส่งส่วนกลางแล้ว เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2562/ส่วนกลาง : รอยืนยัน
 ยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์ลงคะแนน ดึงกลับ

ทำกับทั้งหมด ตรวจสอบ