

คู่มือการใช้งานระบบ

ระบบติดตามประกาศเขตสำรวจ — กรมชลประทาน

1. ภาพรวมระบบ

ระบบนี้ใช้สำหรับติดตามสถานะการประกาศเขตสำรวจของโครงการชลประทานทั่วประเทศ แสดงผลในรูปแบบ Dashboard กราฟ และแผนที่ พร้อมตัวกรองหลายมิติ (ปีงบประมาณ, สจจ., ประเภทโครงการ, สถานะประกาศ) ผู้ใช้ทั่วไปสามารถดูข้อมูลได้โดยไม่ต้องเข้าสู่ระบบ ส่วนการเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ต้องเข้าสู่ระบบและมีสิทธิ์ที่กำหนด

2. ระดับผู้ใช้และสิทธิ์

- **Admin** — แก้ไข/เพิ่ม/ลบข้อมูลได้ทั้งหมด เข้าถึงเมนู ชิงค์ข้อมูล, ผู้ใช้และสิทธิ์, ตั้งค่า
- **สจจ. User** — แก้ไข/เพิ่มได้เฉพาะโครงการของ สจจ. ที่ได้รับสิทธิ์ ลบไม่ได้
- **ทั่วไป (ไม่ต้อง login)** — ดูข้อมูลและแผนที่ได้ทุกหน้า ยกเว้น ชิงค์/ตั้งค่า/ผู้ใช้

หมายเหตุ: ผู้ใช้คนแรกที่สมัครสมาชิกจะได้รับสิทธิ์ Admin โดยอัตโนมัติเพื่อเริ่มต้นใช้งาน

3. เข้าสู่ระบบ / สมัครสมาชิก

- คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ที่มุมล่างซ้าย (เดสก์ท็อป) หรือมุมขวาบน (มือถือ)
- เลือกแท็บ “สมัครสมาชิก” หากยังไม่มีบัญชี กรอกอีเมลและรหัสผ่าน
- ระบบจะส่งอีเมลยืนยัน — เปิดอีเมลและคลิกลิงก์ หากไม่ได้รับ ให้คลิก “ส่งอีเมลยืนยันซ้ำ” ที่หน้า /login
- หลังยืนยันแล้ว เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล + รหัสผ่านได้ทันที
- แจ้ง Admin เพื่อกำหนดสิทธิ์และระบุ สจจ. ที่รับผิดชอบ

4. หน้าหลัก (Dashboard)

- **ตัวกรอง:** ปีงบประมาณ, สจจ., ประเภทโครงการ, สถานะประกาศ — การ์ดและแผนที่อัปเดตทันที
- **KPI Cards:** จำนวนโครงการรวม, มีประกาศแล้ว, ยังไม่มีประกาศ, พื้นที่โครงการ/เขตสำรวจรวม
- **กราฟแท่ง:** จำนวนโครงการแยกตามปี (เขียว = ประกาศ, แดง = ยังไม่ประกาศ)
- **กราฟวงกลม:** สัดส่วนโครงการตามประเภท

5. แผนที่ประเทศไทย

จุดบนแผนที่แสดงตำแหน่งโครงการรายอำเภอ/จังหวัด ขนาดจุดตามจำนวนโครงการ

- **เขียว:** ประกาศครบทุกโครงการในพื้นที่
- **เหลือง:** ประกาศบางส่วน
- **แดง:** ยังไม่มีประกาศ
- **คลิกที่จุด** เพื่อดูรายชื่อโครงการในพื้นที่นั้น

6. รายโครงการ

- กรองด้วย: ปี, จังหวัด, สจจ., สถานะ, ประเภท และค้นหาด้วยชื่อ
- **Admin:** เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ได้ทุกรายการ
- **สจจ. User:** ปุ่ม “แก้ไข” แสดงเฉพาะแถวที่ตรงกับ สจจ. ของตน ปุ่ม “ลบ” ไม่แสดง
- **ทั่วไป:** ดูได้อย่างเดียว

7. ตามจังหวัด / ตาม สจจ.

แสดงสรุปจำนวนโครงการและพื้นที่ จัดกลุ่มตามจังหวัด หรือตาม สจจ.

ใช้เปรียบเทียบความคืบหน้าระหว่างหน่วยงาน

8. การจัดการผู้ใช้ (Admin เท่านั้น)

- ไปที่เมนู “ผู้ใช้และสิทธิ์”
- เลือกผู้ใช้จากรายการ กำหนดบทบาท Admin หรือ สจจ. User
- หากเป็น สจจ. User ระบุหมายเลข สจจ. ที่รับผิดชอบ (เพิ่มได้หลายค่า)
- บันทึก — สิทธิมีผลทันทีเมื่อผู้ใช้รีเฟรชหน้า

9. ชิงค์ข้อมูล (Admin เท่านั้น)

- นำเข้า/ส่งออกข้อมูลกับ Google Sheets
- กดปุ่ม “ดึงจาก Sheet” เพื่ออัปเดตฐานข้อมูลจากชีท
- กดปุ่ม “ส่งไป Sheet” เพื่อเขียนข้อมูลปัจจุบันกลับไปยังชีท
- ตรวจสอบประวัติการชิงค์ที่ตารางด้านล่าง

10. คำถามที่พบบ่อย

Q: ลืมรหัสผ่าน?

A: ติดต่อ Admin เพื่อรีเซ็ตในระบบจัดการผู้ใช้

Q: เข้าสู่ระบบแล้วยังแก้ไขไม่ได้?

A: ตรวจสอบ Badge ที่มุมล่างซ้าย หากยังไม่มีบทบาท ให้แจ้ง Admin กำหนดสิทธิ์และระบุ สจจ.

Q: ข้อมูลใน Dashboard ไม่อัปเดต?

A: ลองรีเฟรชหน้า หรือให้ Admin กดชิงค์จาก Google Sheet ใหม่

Q: แผนที่แสดงจุดบางจังหวัด?

A: ตรวจสอบว่ามีข้อมูลตำบล/อำเภอ/จังหวัดครบถ้วน และปักค้อยู่ในฐานข้อมูลปักค้ออำเภอ