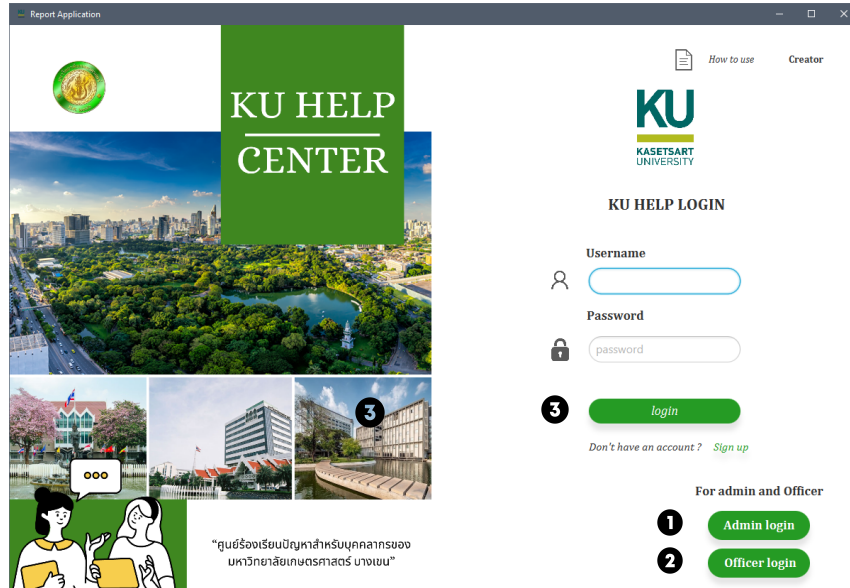


## หน้าเข้าสู่ระบบ

ภายในหน้าแรกของแอปพลิเคชันจะมีหน้าต่างเพื่อลงชื่อเข้าสู่ระบบ โดยหากผู้ใช้โปรแกรมเป็นนักศึกษาสามารถกรอก ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านลงไปภายในช่องว่าง และกดปุ่ม Log In เพื่อเข้าสู่ระบบ หากไม่มีบัญชีผู้ใช้ สามารถกดสร้างบัญชีได้ที่ปุ่ม “Sign up” เพื่อสมัครบัญชีใหม่ได้ และหากผู้ใช้แอปพลิเคชันเป็นเจ้าหน้าที่หรือแอดมิน สามารถกดปุ่มทางขวาด้านล่าง เพื่อเลือกรูปแบบการเข้าสู่ระบบว่าต้องการเข้าสู่ระบบโดยเป็น **1** เจ้าหน้าที่ หรือ **2** ผู้ดูแลระบบได้ และกรอก ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ลงไปภายในช่องว่าง และกดปุ่ม **3** Log In เพื่อเข้าสู่ระบบเหมือนกับหน้าแรกได้

หน้าเข้าสู่ระบบโดยผู้ใช้เป็นนักศึกษา



Report Application

KU HELP CENTER

KU KASETSART UNIVERSITY

KU HELP LOGIN

Username

Password

login

Don't have an account ? [Sign up](#)

For admin and Officer

Admin login

Officer login

"ศูนย์รองอธิการบดีสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน"

หน้าเข้าสู่ระบบโดยผู้ใช้เป็นเจ้าหน้าที่

Report Application



"ศูนย์ร้องเรียนปัญหาสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน"



KU  
KASETSART  
UNIVERSITY

OFFICER LOGIN

Username

Password

Login

Back

หน้าเข้าสู่ระบบโดยผู้ใช้เป็นผู้ดูแลระบบ

Report Application



"ศูนย์ร้องเรียนปัญหาสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน"



KU  
KASETSART  
UNIVERSITY

ADMIN LOGIN

Username

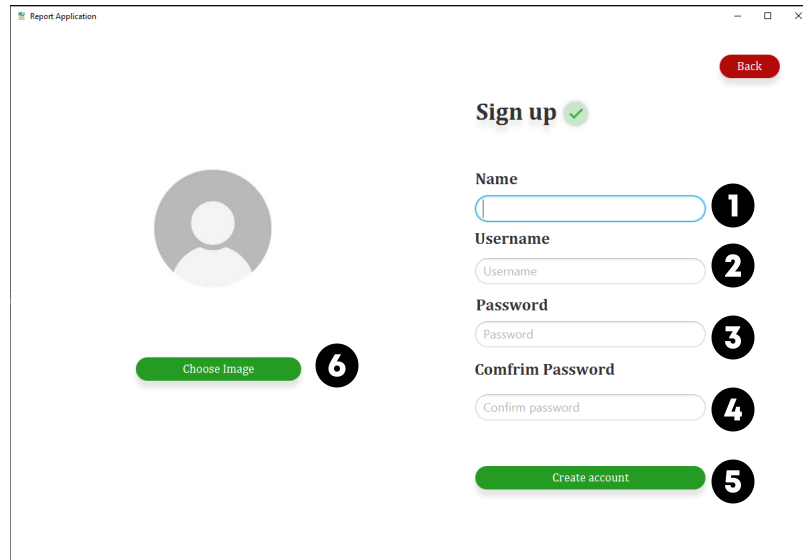
Password

Login

Back

## หน้าสร้างบัญชีผู้ใช้สำหรับนักศึกษา

เมื่อกดปุ่ม “Sign up” จะนำมาสู่หน้านี้



Report Application

Sign up ✓

Back

Name 1

Username 2

Password 3

Comfirm Password 4

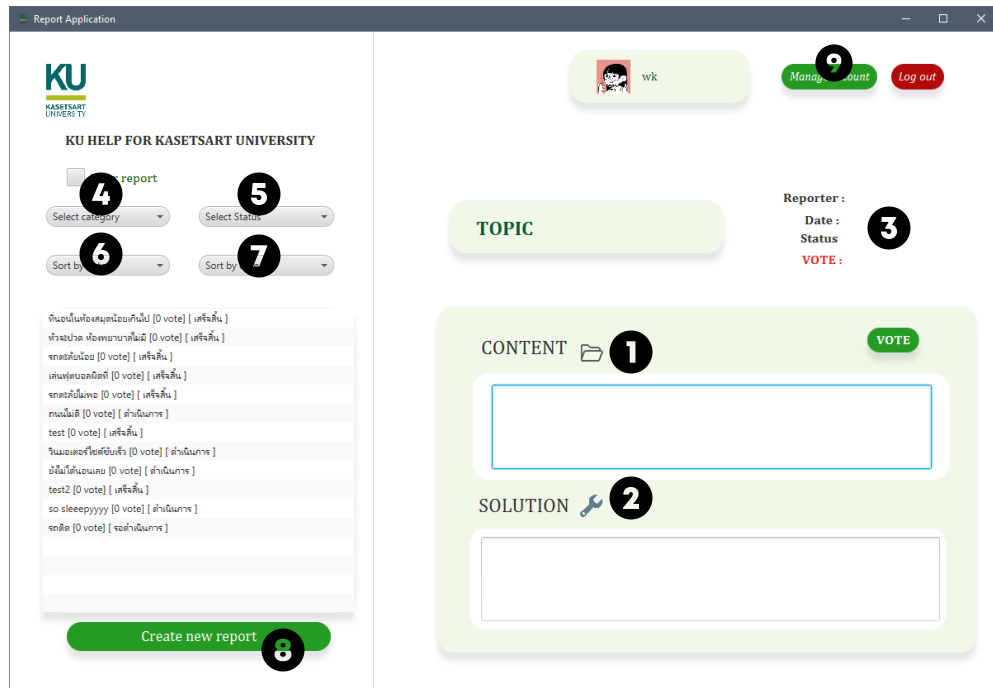
Choose Image 6

Create account 5

โดยสามารถสร้างบัญชีได้ โดยการกรอกชื่อผู้ใช้ในช่อง ❶ กรอกชื่อ username ในช่องที่ ❷ กรอกรหัสผ่านในช่องที่ ❸ และกรอกยืนยันรหัสผ่านในช่องที่ ❹ และจากนั้น สามารถเลือกที่จะอัปโหลดภาพโปรไฟล์ได้ โดยสามารถกดปุ่มที่ ❺ และเลือกรูปที่ต้องการ จากนั้น สามารถกดปุ่ม ❻ เพื่อยืนยันการสร้างบัญชี

## หน้าสำหรับผู้ใช้เป็นนักศึกษา

เมื่อนักศึกษกรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ถูกต้องแล้ว ระบบจะนำนักศึกษามาสู่หน้าดังกล่าว



โดยภายในหน้าจอก็มีส่วนของข้อมูลเรื่องร้องเรียน ประกอบไปด้วย

- 1 เนื้อหาของเรื่องที่ร้องเรียน
- 2 วิธีการแก้ไขเรื่องร้องเรียน
- 3 รายละเอียดข้อมูลของเรื่องร้องเรียน

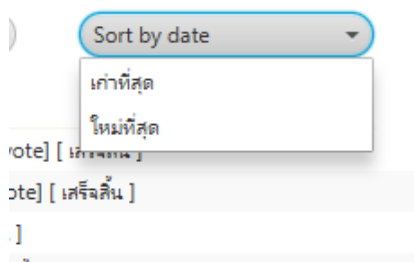
ในส่วนแสดงรายงานทั้งหมด และตัวเลือกการกรองรายงาน ประกอบไปด้วย

- 4 ตัวเลือกแสดงเรื่องร้องเรียนตามประเภทเรื่องร้องเรียน
- 5 ตัวเลือกแสดงเรื่องร้องเรียนตามสถานะ
- 6 ตัวเลือกแสดงเรื่องร้องเรียนแบบเรียงจากโหวตน้อยที่สุดไปมากที่สุด / โหวตมากที่สุดไปน้อย ที่สุด
- 7 ตัวเลือกแสดงเรื่องร้องเรียนที่เก่าที่สุดไปใหม่ที่สุด / ใหม่ที่สุดไปเก่าที่สุด
- 8 ปุ่ม “Create new report” เป็นปุ่มสำหรับการเพิ่มเรื่องร้องเรียนของนักศึกษา

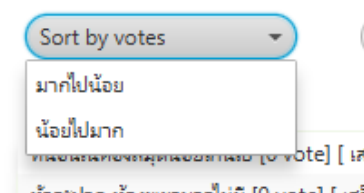
๙ ปุ่มจัดการบัญชีผู้ใช้

๐ ปุ่ม vote เป็น ปุ่มสำหรับกดโหวตในเรื่องของเรียนนั้นๆ ในกรณีที่ผู้ใช้พบปัญหาเดียวกัน

นักศึกษาสามารถเลือกให้ข้อมูลที่แสดงอยู่เป็นการแสดงข้อมูลแบบเรียงลำดับว่าเรื่องร้องเรียนไหนมาล่าสุด หรือเรื่องร้องเรียนไหนมาหลังสุดได้ ตรงนี้



นักศึกษาสามารถเลือกให้ข้อมูลที่แสดงอยู่เป็นการแสดงข้อมูลที่เรียงจากคะแนนโหวตมากที่สุดไปน้อยที่สุด หรือแสดงข้อมูลจากน้อยที่สุดไปมากที่สุดได้ ตรงนี้



นักศึกษาสามารถเลือกให้ข้อมูลที่แสดงอยู่เป็นการแสดงข้อมูลเฉพาะหมวดหมู่เรื่องร้องเรียนที่สนใจได้ ตรงนี้

Select category

กองการเจ้าหน้าที่

กองกิจการนิสิต

กองคลัง

กองแผนงาน

สำนักการกีฬา

สำนักงานคุณภาพและบริหารตามเสียง

ทั้งหมด

เคสทูตบอสมตท [0 vote] [ เสร็จสิ้น ]

รถโดยสารไม่พ่วง [0 vote] [ เสร็จสิ้น ]

Select Status

t by date

]

]

และยังสามารถเลือกเรียงลำดับจากข้อข้างบนอีกได้ด้วย ( แสดงข้อมูลจากเก่าไปใหม่ / ใหม่ไปเก่า และแสดงข้อมูลด้วยการเรียงคะแนนโหวต )

นักศึกษาสามารถเลือกให้แสดงเฉพาะเรื่องร้องเรียนที่ตนเป็นผู้ร้องเรียนได้อีกด้วย

## KU HELP FOR KASETSART UNIVERSITY

☐ Your report

นักศึกษาสามารถกดปุ่ม vote ได้ ในกรณีที่นักศึกษาพบปัญหาเดียวกัน เมื่อกดโหวตแล้ว หากมีผู้ที่ประสบปัญหานี้เป็นจำนวนมาก ทางเจ้าหน้าที่จะได้รู้และเร่งการดำเนินการแก้ไข ในส่วนของการกดปุ่ม vote นั้น นักศึกษาไม่สามารถโหวตซ้ำได้ในเรื่องร้องเรียนนั้น เพราะถ้ากดโหวตไปแล้ว และกดซ้ำ จะกลายเป็นการถอนโหวต



## หน้าจัดการบัญชีผู้ใช้ ( กรณีที่ผู้ใช้เป็นนักศึกษา )

เมื่อกดปุ่มจัดการบัญชีผู้ใช้ จะนำมาที่หน้านี้

Report Application

Back

### Manage MyAccount

New Password 1

Confirm NewPassword 2

3 Change profile picture

4 Change password

โดยสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ โดยการกรอกรหัสผ่านใหม่ที่ช่อง 1 และกรอกยืนยันรหัสผ่านที่ช่อง 2 จากนั้นสามารถกดปุ่ม 4 เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน\_ สำหรับการเปลี่ยนรูปโปรไฟล์ สามารถกดปุ่ม 3 และเลือกรูปใหม่เพื่อเปลี่ยนได้ โดยเมื่อเลือกแล้วจะบันทึกอัตโนมัติ

## หน้าสำหรับเพิ่มเรื่องร้องเรียน

Report Application

Back

1 TOPIC

2 INSTITUTE

3 CONTENT

4 Send report

Hello , Student !

you can create new post here !

นักศึกษาสามารถเพิ่มเรื่องร้องเรียนใหม่ โดยใส่ข้อมูลหัวข้อเรื่องร้องเรียนที่ช่องที่ **1** และเลือกหมวดหมู่สำหรับรายงานในช่องที่ **2** โดยสามารถกดเลือกได้ดังนี้

INSTITUTE

กองการเจ้าหน้าที่

กองกิจการนิสิต

กองคลัง

กองแผนงาน

สำนักการกีฬา

สำนักงานคุณภาพและบริหารความเสี่ยง

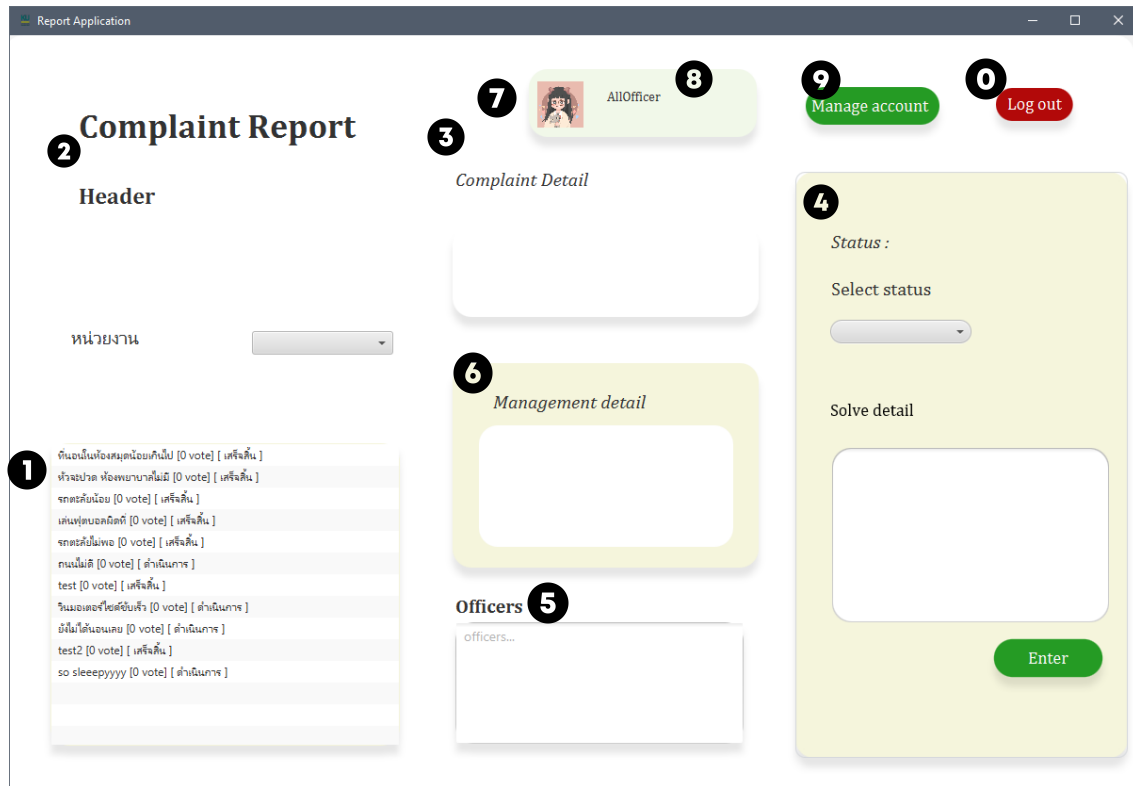


และกรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนได้ ในช่องที่ ❸

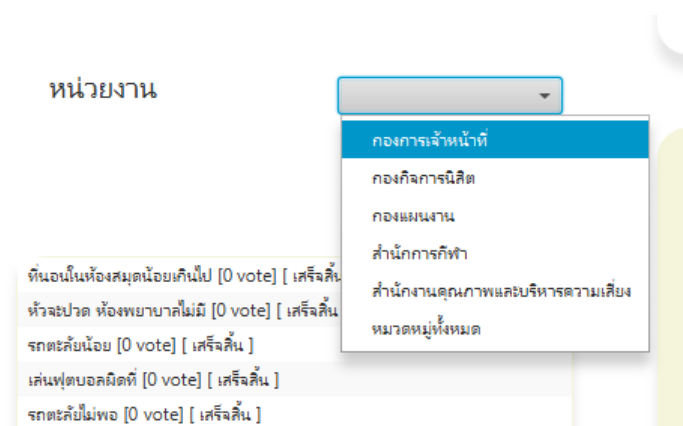
เมื่อกรอกข้อมูลที่ต้องการครบถ้วนแล้ว สามารถกดปุ่มที่ ❹ “Send report” เพื่อส่งเรื่องร้องเรียนได้เลย

### หน้าสำหรับผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่

ภายในหน้านี้จะประกอบไปด้วย ❶ ข้อมูลของเรื่องร้องเรียนที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบ ( ผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน ) โดยสามารถเลือกข้อมูลจากในช่องแสดงเรื่องร้องเรียนได้ และเมื่อเลือกแล้วจะแสดงถึงรายละเอียดข้อมูลของเรื่องที่ร้องเรียนนั้น ๆ ได้แก่ ❷ หัวข้อของเรื่องร้องเรียน ❸ รายละเอียดของเรื่องที่ร้องเรียน ❹ สถานะของเรื่องที่ร้องเรียน ( รอดำเนินการ ดำเนินการ และเสร็จสิ้น ) ❺ รายชื่อของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหน่วยงานเดียวกันกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ❻ รายละเอียดการแก้ไขเรื่องร้องเรียน บริเวณตรงกลางของหน้าต่างแอปพลิเคชันจะมี ❼ รูปของเจ้าหน้าที่ และ ❽ ชื่อของเจ้าหน้าที่ ทางด้านขวามือจะมี ❾ ปุ่ม “Manage account” ซึ่งเป็นปุ่มที่จะนำผู้ใช้ไปสู่หน้าต่างที่ทำหน้าที่เปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้ระบบ และ ❿ ปุ่ม “Log out” เมื่อต้องการสิ้นสุดการใช้งาน และต้องการออกจากระบบ



เจ้าหน้าที่สามารถเลือกหมวดหมู่จากหมวดหมู่ทั้งหมดที่ตนรับผิดชอบเพื่อให้หน้าต่างแสดงแค่เรื่องร้องเรียนที่  
เจ้าหน้าที่ต้องการได้ ดังนี้



เจ้าหน้าที่จะสามารถ **1** เลือกสถานะของเรื่องร้องเรียนว่าอยู่ในสถานะใด ได้แก่ ดำเนินการ และเสร็จสิ้น อีกทั้งยังสามารถ **2** ป้อนข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเข้าไปได้อีกด้วย โดยเมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเลือกสถานะที่ต้องการ และป้อนข้อมูลเสร็จแล้ว สามารถกด **3** ปุ่ม “Enter” เพื่อตกลง และแสดงสถานะ รวมถึงรายละเอียดของข้อมูลที่ได้กรอกลงไปได้ ( โดยสถานะ และรายละเอียดการแก้ไขเรื่องร้องเรียนที่เจ้าหน้าที่กรอกลงไป จะไปแสดงที่หน้าตาของผู้ใช้ระบบที่เป็นนักศึกษาอีกด้วย )

Status :

Select status

**1**

Solve detail

**2**

**3** Enter

## หน้าสำหรับการเปลี่ยนรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่

ภายในหน้านี้ประกอบไปด้วยช่องกรอก ❶ ชื่อผู้ใช้ ❷ รหัสผ่าน ❸ รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการจะเปลี่ยน และต้อง ❹ กรอกรหัสผ่านใหม่อีกครั้งเพื่อที่จะยืนยันรหัสผ่านใหม่ โดยเมื่อเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลต่าง ๆ ภายในช่องกรอกเสร็จแล้ว และเลือก ❺ ปุ่ม “Reset Password” \*เจ้าหน้าที่สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้แค่ของตนเองเท่านั้น\*

Report Application

❶

❷

❸

❹

❺

Back

Username

Username

Password

Password

NewPassword

❸

New password

ConfirmNewPassword

❹

Confirm new password

❺

Reset Password

ข้อความที่ระบบจะแสดงหลังกดปุ่ม “Reset Password” แล้ว

*“Username or Password Incorrect.”* - เมื่อรหัสผ่านเก่าและชื่อผู้ใช้ไม่ตรงกับรหัสผ่านหรือชื่อผู้ใช้ของตนเอง  
กรุณารอกชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่านที่ถูกต้องอีกครั้ง

## ConfirmNewPassword

Username or Password Incorrect.

Reset Password

*“New Password doesn't match.”* - เมื่อรหัสผ่านใหม่ที่กรอก ไม่ตรงกับรหัสผ่านใหม่ที่จะกรอกเพื่อยืนยัน  
ความถูกต้องของรหัสใหม่ หากพบข้อความนี้กรุณารอกข้อมูลใหม่ และกรอกรหัสผ่านใหม่ให้ตรงกันทั้งสองช่อง

## ConfirmNewPassword

New Password does not match

Reset Password

*“Successfully change password”* - เมื่อข้อมูลทั้งหมดที่กรอกมาถูกต้อง และระบบได้เปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว

## ConfirmNewPassword

Successfully changed password.

Reset Password

## หน้าสำหรับ ผู้พัฒนาระบบ

Report Application

3

A

4


Create Officer Account

5

Change Password

Log out

2



1

[เจ้าหน้าที่] POOH55 | เข้าใช้งานล่าสุด : 20-10-2022 20:31:19 | [หน่วยงาน] [กองการเจ้าหน้าที่]

[เจ้าหน้าที่] AllOfficer | เข้าใช้งานล่าสุด : 20-10-2022 17:50:27 | [หน่วยงาน] [กองการเจ้าหน้าที่]

[นักสืบ] wkj | วันที่เข้าใช้งานล่าสุด : 20-10-2022 17:27:56

[นักสืบ] KKJ | วันที่เข้าใช้งานล่าสุด : 20-10-2022 13:38:40

[เจ้าหน้าที่] test3 | เข้าใช้งานล่าสุด : 20-10-2022 01:05:05 | [หน่วยงาน] []

[เจ้าหน้าที่] test4 | เข้าใช้งานล่าสุด : 20-10-2022 00:04:38 | [หน่วยงาน] [กองการนิติคดี, กอง

[นักสืบ] Tupp Klinhom | วันที่เข้าใช้งานล่าสุด : 19-10-2022 22:26:09

[เจ้าหน้าที่] test5 | เข้าใช้งานล่าสุด : 18-10-2022 16:10:29 | [หน่วยงาน] [กองการนิติคดี, กอง

[เจ้าหน้าที่] wan | เข้าใช้งานล่าสุด : 17-10-2022 18:12:29 | [หน่วยงาน] []

Name :

test4

Status :

[กองการนิติคดี, กองแผนงาน, สำนักการศึกษา]

ในส่วนของหน้าผู้พัฒนาระบบ **1** จะมีในส่วนของหน้าต่างที่แสดง ผู้ที่เข้ามาใช้งาน ซึ่งจะแสดงทั้งชื่อ วันเวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด และแสดงสถานะ ของผู้เข้าใช้งานว่าเป็นผู้ใช้หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งหากเป็นเจ้าหน้าที่จะแสดงหน่วยงาน

ที่สังกัดอยู่ **2** เมื่อกดเลือก จะแสดงชื่อและหน้าโปรไฟล์ พร้อมกับ สถานะ ในทางซ้ายในส่วนของบนจะประกอบด้วย **3** ส่วนที่แสดงชื่อของผู้พัฒนาที่ใช้งาน **4** ส่วนถัดมาคือ ปุ่ม Create officer account ซึ่งเป็นปุ่มสำหรับไปหน้าที่ใช้สำหรับ สร้างบัญชีเจ้าหน้าที่ สำหรับผู้ที่สร้างบัญชีเจ้าหน้าที่ได้มีเพียง ผู้พัฒนาระบบเท่านั้น

ปุ่มถัดมาคือ **5** เป็นปุ่มที่จะไปหน้าที่จัดการบัญชีของผู้ใช้ระบบ และ6 ปุ่มย้อนกลับ

### หน้าสร้างบัญชีเจ้าหน้าที่

ในส่วนของหน้านี้ เป็นหน้าที่ใช้สำหรับ สร้างบัญชีเจ้าหน้าที่ ซึ่งผู้พัฒนาระบบเท่านั้นที่สามารถใช้งานในส่วนนี้ได้ ประกอบด้วย การใช้ชื่อจริง และชื่อที่ใช้ในการเข้าระบบ รูปโปรไฟล์ พร้อมทั้งรหัสผ่าน และจะต้องใส่รหัสผ่านอีกรอบเพื่อยืนยันรหัสผ่าน เมื่อกดตกลงในการสร้าง หากสร้างบัญชีสำเร็จ

[Back](#)

## Create Officer account

Name

Username

Password

Confirm Password

[Add](#)[Create Account](#)

*“Successfully create account”* - เมื่อข้อมูลทั้งหมดที่กรอกมาถูกต้อง และสร้างบัญชีเจ้าหน้าที่สำเร็จ

Successfully create account

[Create Account](#)

*“New Password doesn't match.”* - เมื่อรหัสผ่านใหม่ที่กรอก ไม่ตรงกับรหัสผ่านใหม่ที่จะกรอกเพื่อยืนยันความถูกต้องของรหัสใหม่ หากพบข้อความนี้ กรุณากรอกข้อมูลใหม่ และกรอกรหัสผ่านใหม่ให้ตรงกันทั้งสองช่อง



Password doesn't match.

Create Account

#### หน้าสำหรับการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้พัฒนาระบบ

ภายในหน้านี้ประกอบไปด้วยช่องกรอก ชื่อผู้ใช้ ❷ รหัสผ่าน ❸ รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการจะเปลี่ยน และต้อง ❹ กรอกรหัสผ่านใหม่อีกครั้งเพื่อที่จะยืนยันรหัสผ่านใหม่ โดยเมื่อเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลต่าง ๆ ภายในช่องกรอกเสร็จแล้ว และเลือก ❺ ปุ่ม “change password” \*ผู้พัฒนาระบบสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้แค่ของตนเองเท่านั้น\*

Report Application

Admin Reset Password

Back

1 Username

2 Password

3 New Password

4 Confirm New Password

5 Reset Password

ข้อความหลังจากที่กดปุ่ม change password

*“New Password doesn't match.”* - เมื่อรหัสผ่านใหม่ที่กรอก ไม่ตรงกับรหัสผ่านใหม่ที่จะกรอกเพื่อยืนยันความถูกต้องของรหัสใหม่ หากพบข้อความนี้กรุณากรอกข้อมูลใหม่ และกรอกรหัสผ่านใหม่ให้ตรงกันทั้งสองช่อง

New Password does not match

Reset Password

*“Successfully change password”* - เมื่อข้อมูลทั้งหมดที่กรอกมาถูกต้อง และระบบได้เปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว

Successfully changed password.

Reset Password

ตัวอย่างข้อมูลผู้ใช้

ผู้ดูแลระบบ

-----

Username : Admin1

Password : Admin123

-----

Username : Admin2

Password : Admin456

-----

## เจ้าหน้าที่

---

Username : officerall

Password : 321

---

Username : testOfficer1

Password : 1

---

Username : testOfficer2

Password : 2

---

Username : testOfficer3

Password : 3

---

Username : testOfficer4

Password : 4

---

Username : testOfficer5

Password : 5

---

Username : testOfficer6

Password : 6

---

## ผู้ใช้งาน

---

Username : tuppk

Password : tuppk1234

---

Username : wk

Password : wk1234

---

Username : yaya

Password : yaya1234

---

Username : kkwan

Password : kkwan1234

---

Username : Aurkky

Password : Aurkky1234

---

Username : Rewona

Password : Rewona1234

---

Username : kirito

Password : kirito1234

---

Username : miminim

Password : Mimp1234

---

Username : ppoon

Password : ppoon1234

-----

Username : putta

Password : putta55

-----

Username : testStudent1

Password : 1

-----

Username : testStudent2

Password : 2

-----

## โครงสร้างไฟล์ CSV

### Student.csv

จะแบ่งเก็บเป็น ชื่อนามสกุล , ชื่อผู้ใช้ , รหัสผ่าน , ตำแหน่งเก็บรูปภาพโปรไฟล์ และ วันที่เวลาที่เข้าใช้ล่าสุด เช่น  
ดังนี้

<ชื่อนามสกุล>,<ชื่อผู้ใช้>,<รหัสผ่าน> ,<ตำแหน่งเก็บรูปภาพ> ,<วันที่เวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด>

```
Tupp klinhom,tuppk,tuppk1234,images/20-10-2022 22.33.30_1666280010388.jpg,21-10-2022 02:23:34
```

### Officer.csv

จะแบ่งเก็บเป็น ชื่อนามสกุล , ชื่อผู้ใช้ , รหัสผ่าน , ตำแหน่งเก็บรูปภาพโปรไฟล์ , วันที่เวลาที่เข้าใช้ล่าสุด และ  
หลังจากนั้น จะเป็นหมวดหมู่ที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ (อาจมีได้หลายหมวดหมู่) เช่นดังนี้

<ชื่อนามสกุล>,<ชื่อผู้ใช้>,<รหัสผ่าน> ,<ตำแหน่งเก็บรูปภาพ> ,<วันที่เวลาที่เข้าใช้งานล่าสุด>,<หมวดหมู่ที่รับผิดชอบ 1>,<หมวดหมู่ที่รับผิดชอบ 2> , ... , <หมวดหมู่ที่รับผิดชอบสุดท้าย>

```
All0fficer,officerall,321,images/download20200505160916.png,20-10-2022 17:50:27,กองการเจ้าหน้าที่,กองกิจการนิสิต,กองคลัง,กองแผน
```

### Report.csv

จะแบ่งเก็บเป็น ชื่อผู้รายงาน, สถานะ, หัวข้อ, เนื้อหา, หน่วยงาน, จำนวนโหวต, วันที่รายงาน, วิธีการแก้ไข และ  
รายชื่อคนที่กดโหวตไปแล้ว โดยถูกแบ่งด้วยสัญลักษณ์ “|” เช่นดังนี้

<ชื่อผู้รายงาน>,<สถานะ>,<หัวข้อ>,<เนื้อหา>,<หน่วยงาน>,<จำนวนโหวต> , <วันที่รายงาน>,<วิธีการแก้ไข>,<  
รายชื่อคนที่กดโหวตไปแล้ว>

```
Tupp klinhom,รอดำเนินการ,เสียงดัง,มีนิสิตเสียงดังข้างตึกวิทยุศรีนคร,กองกิจการนิสิต,3,21-10-2022 00:49:44,ยังไม่มี, -|wk|yaya|kirito
```

### Catagory.csv

จะเก็บเพียงอย่างเดียว คือ ชื่อหน่วยงาน เช่นดังนี้

<ชื่อหน่วยงาน>

กองการเจ้าหน้าที่

Admin.csv

จะเก็บเป็น ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน เช่นดังนี้

<ชื่อผู้ใช้>,<รหัสผ่าน>

Admin1,Admin123