



สารบัญ

สัญลักษณ์และปุ่มต่าง ๆในระบบ	1
ความหมายของปุ่มและสัญลักษณ์ต่าง ๆ	1
การใช้งานระบบ	2
ช่องทางการเข้าใช้งาน	2
การลงทะเบียนใช้งานครั้งแรกของ SSO Admin สถจ.	3
การสร้าง/แก้ไข/เปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งาน (สำหรับผู้ใช้งาน SSO Admin สถจ.)	5
การสร้างผู้ใช้งาน (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN สถจ.)	5
การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ให้ผู้ใช้งาน (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN สถจ.)	12
การตั้งค่าออกจากสังกัดของผู้ใช้งาน (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN สถจ.)	14
การบริหารจัดการผู้ใช้งานให้แก่ อปท. (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN สถจ.)	16

สัญลักษณ์และปุ่มต่าง ๆ ในระบบ

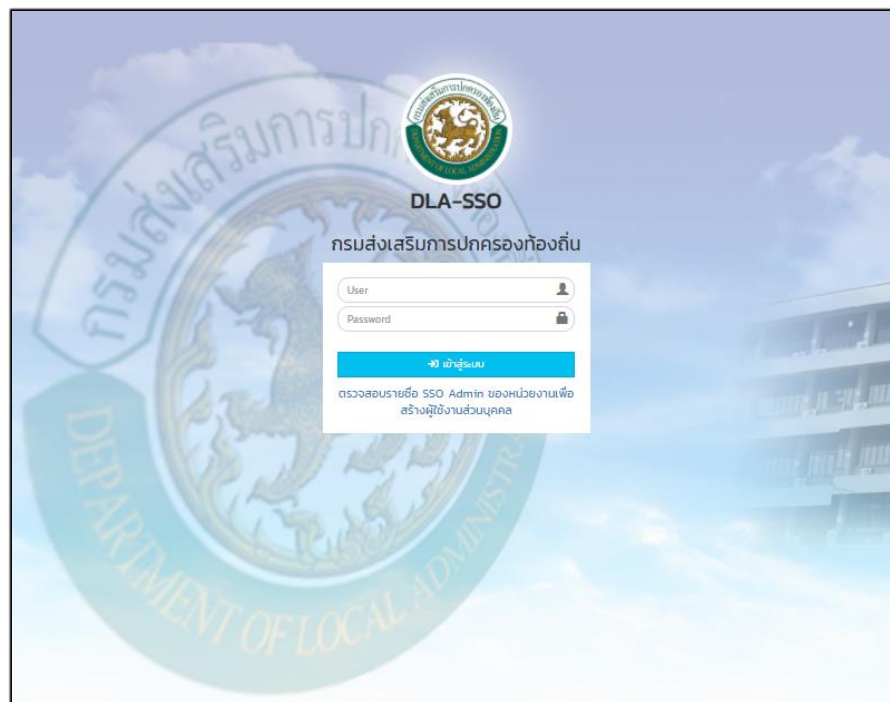
ความหมายของปุ่มและสัญลักษณ์ต่าง ๆ

สัญลักษณ์	ความหมาย
	ปุ่มเพื่อค้นหาข้อมูล
	ปุ่มเพื่อแสดงข้อมูลทั้งหมด
	ปุ่มเพื่อเพิ่มข้อมูล
	ปุ่มเพื่อเพิ่มข้อมูลที่เป็นการลงรายละเอียดมากขึ้น เช่นรูปภาพ
	ปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ
	ปุ่มเพื่อยกเลิกการลบข้อมูล
	ปุ่มเพื่อย้อนกลับสู่เมนูก่อนหน้า
	ปุ่มเพื่อดูข้อมูลที่ได้ทำการกรอกไปแล้ว
	ปุ่มเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ได้ทำการกรอกไปแล้ว
	ปุ่มเพื่อลบข้อมูล

การเข้าใช้งานระบบ

ช่องทางการเข้าใช้งาน

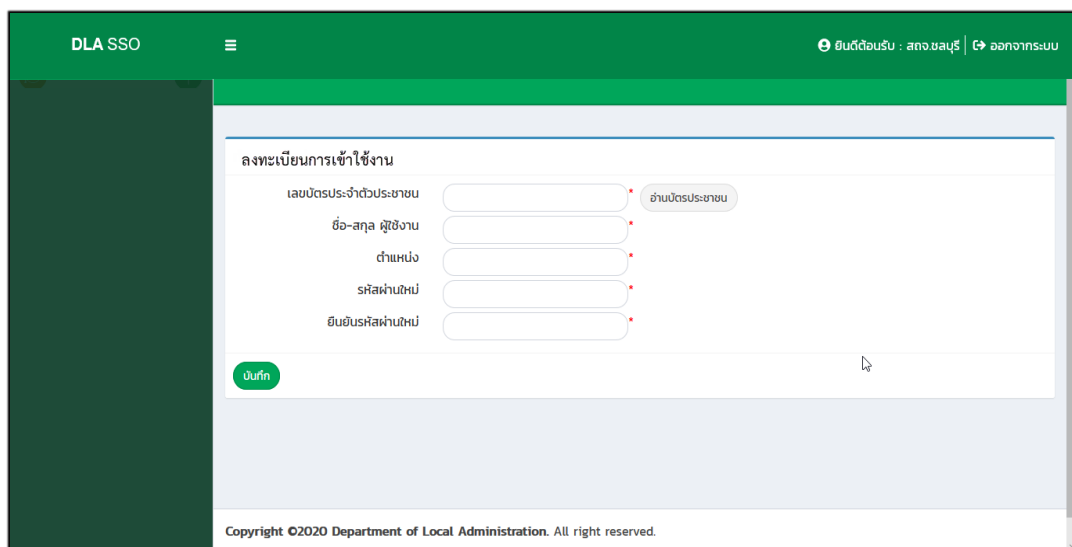
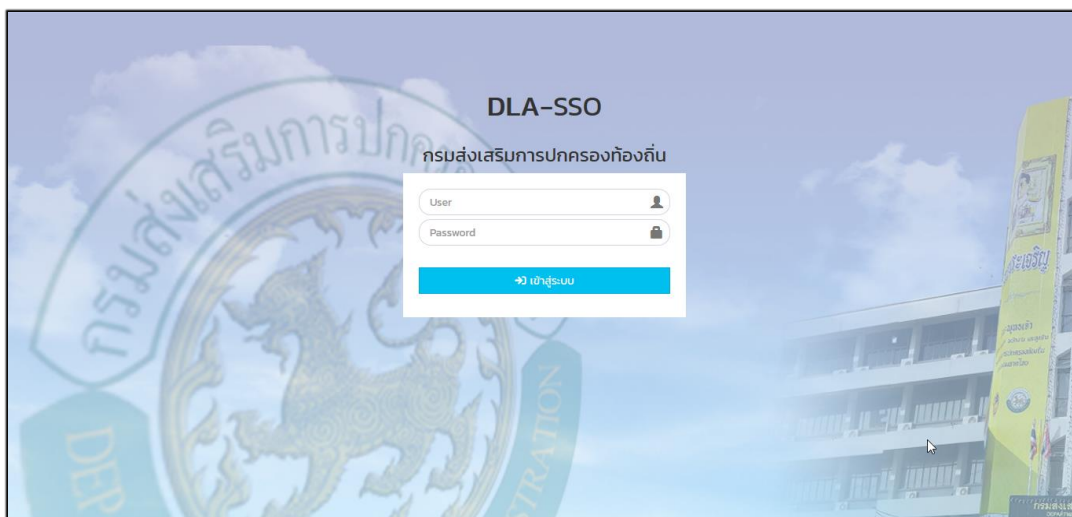
1. เปิดใช้งาน Web Browser ที่ได้ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งโปรแกรม Web Browser ที่สามารถรองรับการใช้งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดี เช่น Google Chrome ,Microsoft Edge, Mozilla Firefox เป็นต้น
2. ในช่องแสดง URL Address ให้ระบุ <https://sso.dla.go.th>
3. ระบบจะแสดงหน้าจอระบบการยืนยันตัวตนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (DLA Single Sign-On) สำหรับให้ผู้ใช้งานได้ login เข้าใช้ระบบ



การลงทะเบียนใช้งานครั้งแรกของ SSO Admin สถจ.

ข้อกำหนดและขั้นตอนในการลงทะเบียนใช้งาน Single Sign-On ครั้งแรกสำหรับผู้ใช้งานระดับหน่วยงาน SSO ADMIN สำหรับ สถจ.

1. ผู้ใช้งาน SSO ADMIN ระดับหน่วยงาน ของ สถจ. ดำเนินการลงทะเบียนการใช้งาน User/Password ผ่านโปรแกรม Web Browser ให้ระบุ <http://sso.dla.go.th> ในช่อง URL Address
2. ระบุ User/Password แล้วกดปุ่มบันทึกเพื่อลงทะเบียนใช้งานระบบ



4. การลงทะเบียนการใช้งานครั้งแรกผู้ใช้งานระดับ SSO-ADMIN ของหน่วยงานต้องระบุรายละเอียดดังนี้
 - 4.1 ระบุหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก (ป้อนอ่านบัตรประชาชนได้ในกรณีใช้งานร่วมกับเครื่องอ่านบัตร Smart Card เท่านั้น)
 - 4.2 ระบุชื่อ-สกุลของผู้ใช้งานระบบ
 - 4.3 ตำแหน่ง

- 4.4 ระบุรหัสผ่านใหม่
- 4.5 ระบุยืนยันรหัสผ่านใหม่
- 4.6 กดปุ่มบันทึกข้อมูล
5. **กรณีลงทะเบียนสำเร็จ** ให้ผู้ใช้งานดำเนินการตรวจสอบการใช้งานโดยให้ ออกจากระบบแล้วให้ login เข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง เพื่อตรวจสอบการเข้าใช้งานได้หรือไม่ หลังจากทีลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบครั้งแรก
6. **กรณีลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบสำเร็จแต่ไม่สามารถ login เข้าใช้งานระบบได้** กรุณาติดต่อ กลุ่มงานสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เบอร์ติดต่อ 02-2419000 ต่อหมายเลขภายใน 1107-1108 แจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทางเจ้าหน้าที่คืนค่า password ให้ใหม่
7. **กรณีลงทะเบียนเข้าใช้งานไม่สำเร็จ** ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลของผู้ลงทะเบียน ว่ามีข้อมูลบุคคลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติหรือไม่ หากไม่มีรายชื่อให้ดำเนินการเพิ่มข้อมูลบุคคลให้เสร็จสิ้นเสียก่อน จึงจะสามารถลงทะเบียนใช้งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
8. **กรณีที่ผู้ใช้งาน SSO-ADMIN ของหน่วยงาน สจ., สกอ. ไม่ได้รับผิชอบในการใช้งาน SSO-ADMINของหน่วยงานท่านแล้ว** เช่น ท่านย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่นหรือไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ต้นสังกัดเดิมแล้ว ท่านสามารถที่จะยกเลิกการผู้ใช้งานระดับ SSO-ADMIN ของท่านได้โดย login เข้าใช้งานระบบแล้วกดปุ่ม “ยกเลิกการใช้งาน” โดยให้ระบุ Password ของ SSO-ADMIN และเหตุผลของการยกเลิกการใช้งาน หรือแจ้งทางกลุ่มงานสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เบอร์ติดต่อ 02-2419000 ต่อหมายเลขภายใน 1107-1108 แจ้งยกเลิกผู้ใช้งานระดับ SSO-ADMIN ของหน่วยงานของท่านต่อไป
9. **ผู้ถือครอง User/Password ระดับ SSO ADMIN ของหน่วยงาน** ต้องเป็นผู้ที่ดูแลและบริหาร username และ password ทั้งหมดของ user ภายในหน่วยงาน และกำหนดให้มีเพียงผู้ถือครอง User SSO ADMIN คนเดียวเท่านั้น แต่ถ้าหากมีผู้ใช้งานระดับ SSO ADMIN ของหน่วยงาน มีการลงทะเบียนใช้งานไปแล้วผู้ใช้งานท่านอื่นก็จะไม่สามารถมาลงทะเบียนเพื่อขอใช้งานระดับ SSO ADMIN ของหน่วยงานเพิ่มเติมได้

การสร้าง/แก้ไข/เปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งาน (สำหรับผู้ใช้งาน SSO Admin สถจ.)

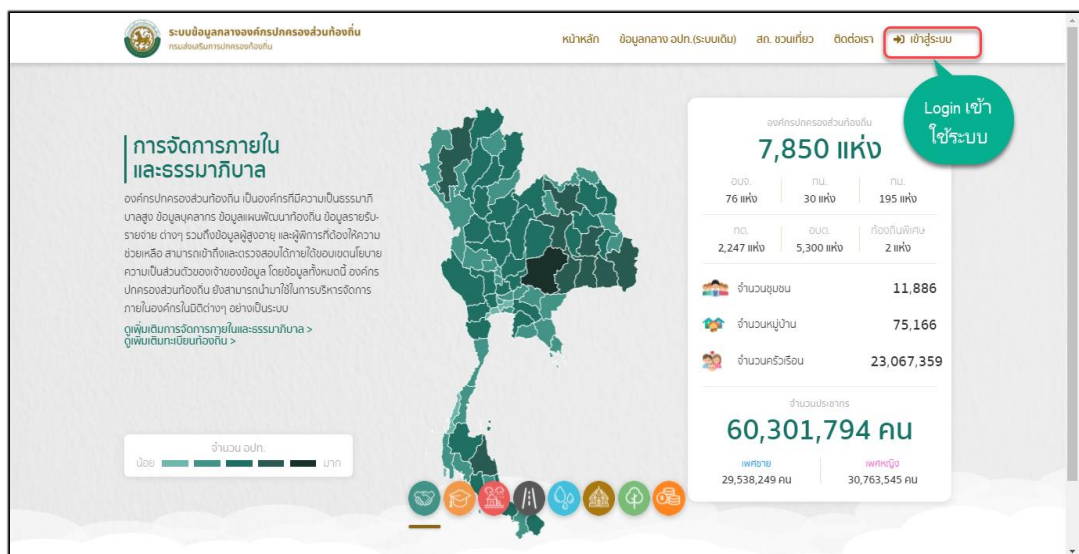
ผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของหน่วยงาน สถจ. สามารถบริหารจัดการผู้ใช้งานได้ตามสิทธิ์ของระบบ ตรวจสอบตัวบุคคล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (DLA-SSO) ดังต่อไปนี้

1. สามารถเพิ่ม/แก้ไข/เปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ใช้งานในหน่วยงานของ สถจ. จังหวัดนั้นๆ ได้
2. สามารถเพิ่ม/แก้ไข/เปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ใช้งานของหน่วยงาน สถอ. ทุกอำเภอ ของจังหวัดนั้นๆ ได้
3. สามารถเพิ่ม/แก้ไข/เปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ใช้งานของหน่วยงาน อปท. ทุก อปท. ภายใต้วงจังหวัดนั้นๆ ได้

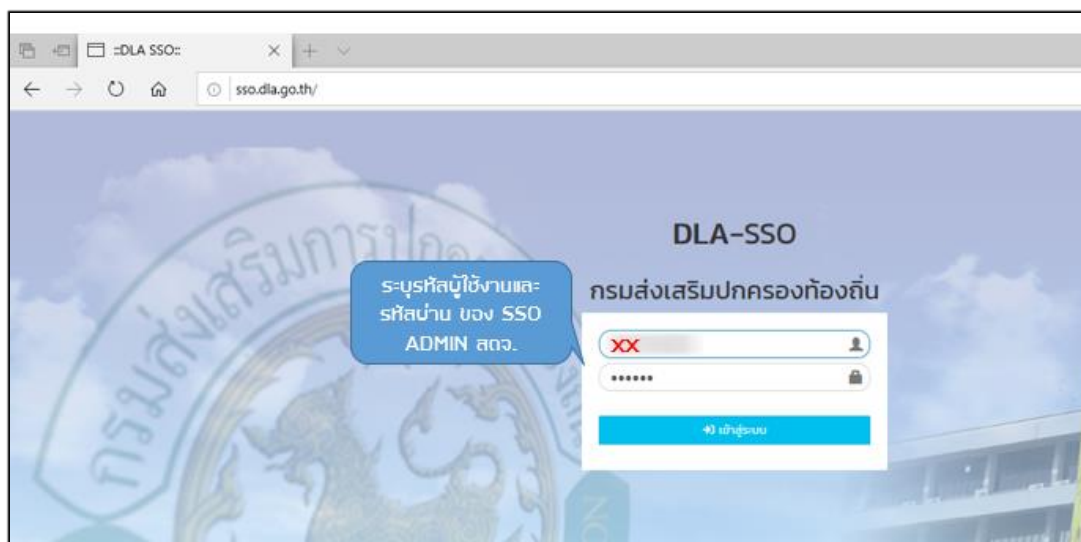
การสร้างผู้ใช้งาน (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN สถจ.)

ขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งาน

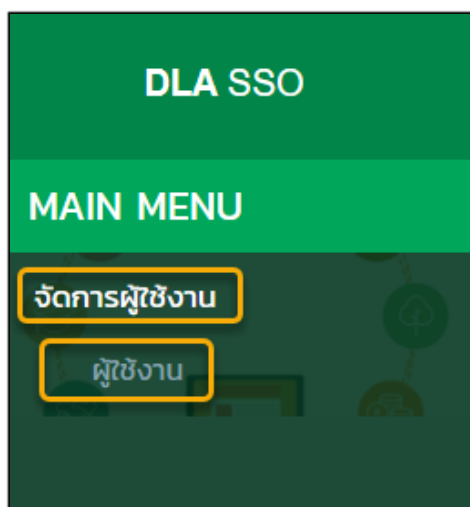
1. หลังจากที SSO ADMIN ของหน่วยงานได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว (***) ลงทะเบียนเพื่อจัดเก็บข้อมูลรายชื่อผู้ที่ถือครองผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของหน่วยงาน) ผู้ใช้งานสามารถนำ Username/Password ที่ได้กำหนดไว้ดำเนินการ login เข้าสู่ระบบ โดย User ของผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของ สถจ. นั้น จะเป็นตัวเลข 2 หลัก ซึ่งเป็นตัวเลขรหัสจังหวัด
2. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



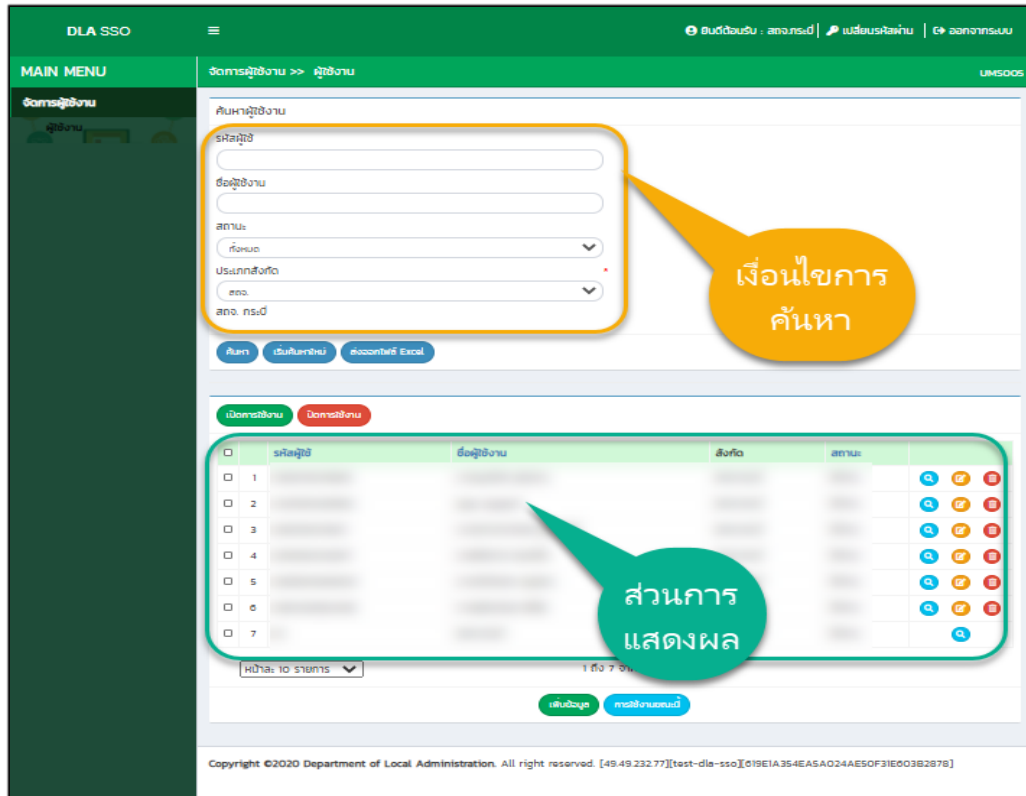
3. ใส่ Username/Password ในหน้า login แล้วกดปุ่มเข้าสู่ระบบ



4. หลังจาก login เข้าสู่ระบบสำเร็จ หน้าจอจะแสดงเมนูสำหรับการจัดการผู้ใช้งาน



5. กดที่เมนูหลัก “จัดการผู้ใช้งาน” และกดเมนูย่อย “ผู้ใช้งาน” หลังจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอค้นหาข้อมูลและแสดงรายการผู้ใช้งานทั้งหมด โดยหน้ารายการค้นหาข้อมูลมีรายการดังต่อไปนี้
- รหัสผู้ใช้งาน (Username)
 - ชื่อผู้ใช้งาน (ชื่อผู้ใช้งาน)
 - สถานะ (เป็นสถานะของการใช้งาน user)
 - ประเภทสังกัด



DLA SSO

ยินดีต้อนรับ : สทจ.กระบี่ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

MAIN MENU

จัดการผู้ใช้งาน >> ผู้ใช้งาน

ค้นหาผู้ใช้งาน

รหัสผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน

สถานะ

ทั้งหมด

ประเภทสังกัด

สทจ.

สทจ. กระบี่

ค้นหา

เพิ่มผู้ใช้งาน

ลบผู้ใช้งาน

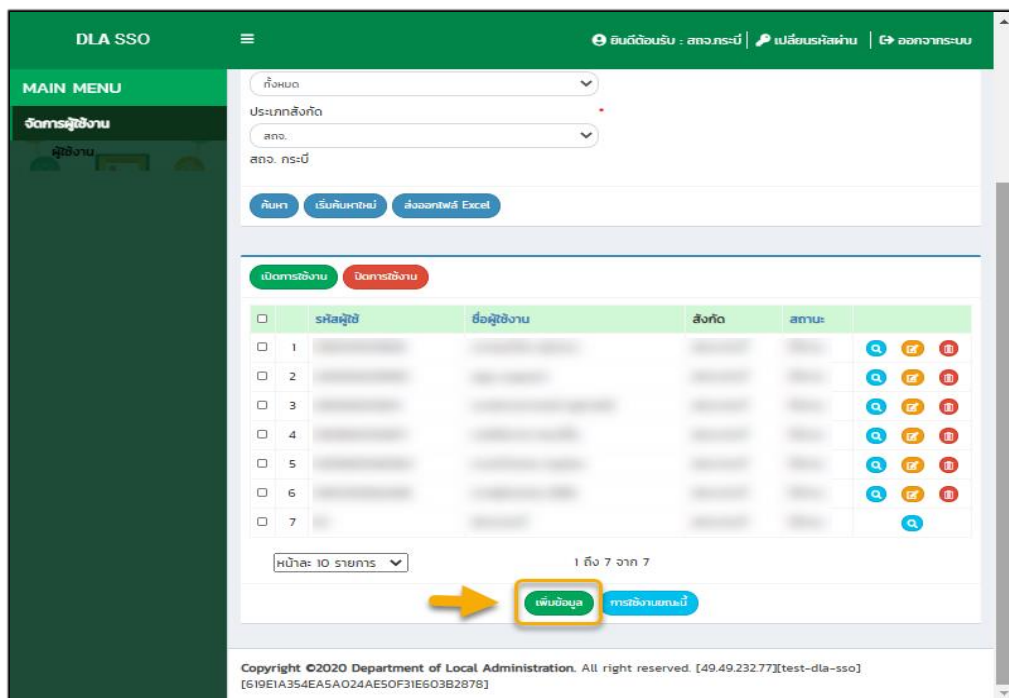
เพิ่มข้อมูล

การตั้งค่าระบบ

ส่วนการแสดงผล

Copyright ©2020 Department of Local Administration. All right reserved. [49.49.232.77][test-dla-ssso][619E1A354EA5A024AE50F31E603B2878]

6. หากต้องการเพิ่มข้อมูลของผู้ใช้งานให้ดำเนินการกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”



DLA SSO

ยินดีต้อนรับ : สทจ.กระบี่ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ออกจากระบบ

MAIN MENU

จัดการผู้ใช้งาน

ผู้ใช้งาน

ทั้งหมด

ประเภทสังกัด

สทจ.

สทจ. กระบี่

ค้นหา

เพิ่มผู้ใช้งาน

ลบผู้ใช้งาน

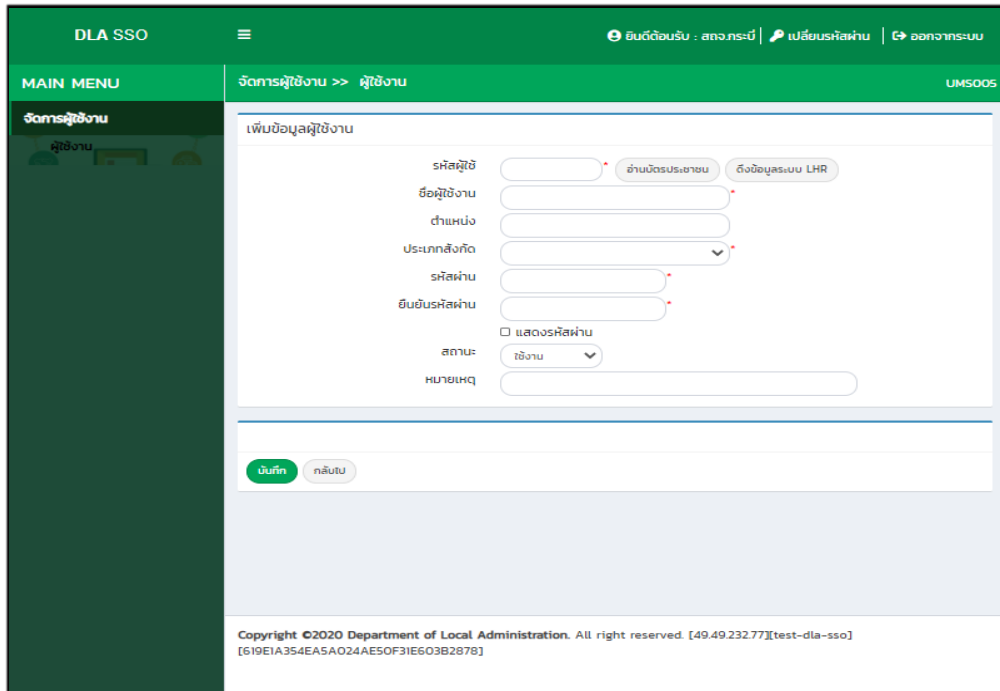
เพิ่มข้อมูล

การตั้งค่าระบบ

ส่วนการแสดงผล

Copyright ©2020 Department of Local Administration. All right reserved. [49.49.232.77][test-dla-ssso][619E1A354EA5A024AE50F31E603B2878]

7. ระบุข้อมูลผู้ใช้งาน ดังนี้



7.1 รหัสผู้ใช้งาน - ให้ระบุ “หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก” แล้วกดปุ่ม “ดึงข้อมูลจากระบบ LHR”

*** ในส่วนปุ่ม “อ่านบัตรประชาชน” ยังไม่เปิดให้สามารถใช้งานได้เนื่องจากต้องใช้งานร่วมกับเครื่องอ่านบัตร (Smartcard Reader)

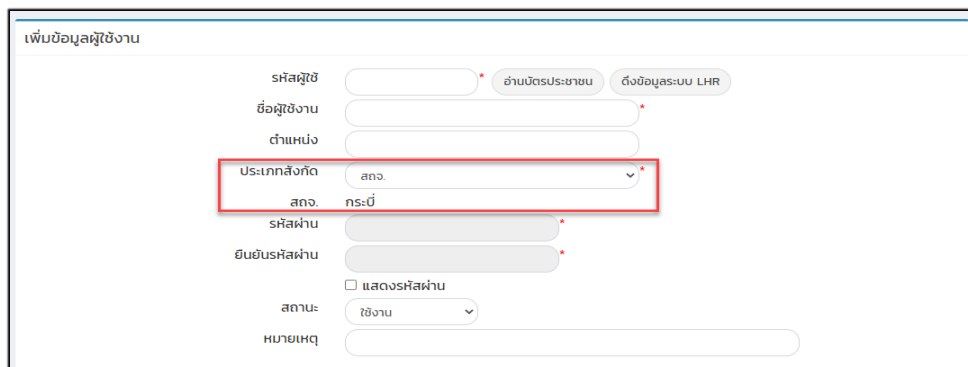
7.2 ชื่อผู้ใช้งาน - ให้ระบุ คำนำหน้า ชื่อ-สกุล

7.3 ตำแหน่ง

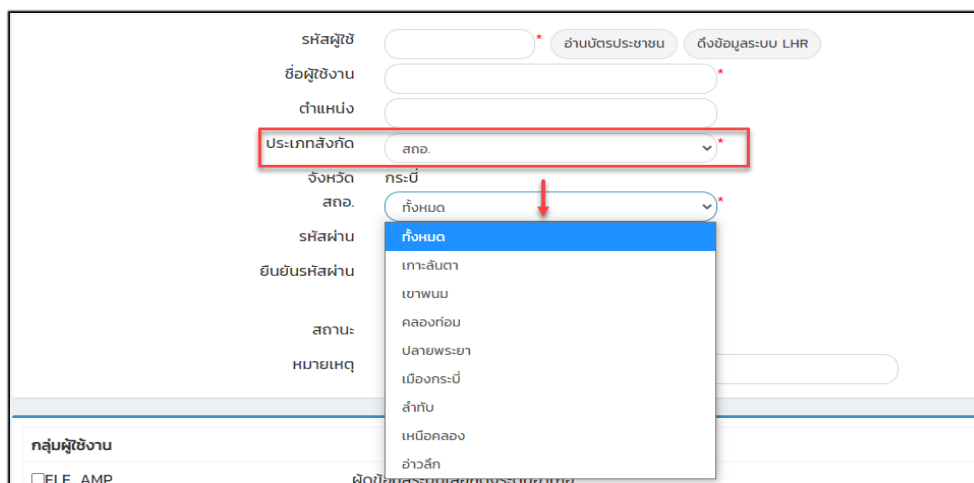
- กรณีที่รหัสผู้ใช้งานเป็นการดึงข้อมูลจากระบบ หากมีรายชื่อในระบบ LHR ระบบจะดึงมาแสดงผลให้โดยอัตโนมัติ
- แต่หากไม่มีรายชื่อมาแสดงผล หรือไม่พบข้อมูล แสดงว่าหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนที่จะเพิ่มนั้น อาจจะไม่มีการมีรายชื่อในระบบ LHR หรืออาจไม่ใช่ข้าราชการของ อปท. แต่ถ้าเป็นการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน สดจ. ก็ไม่ต้องกดปุ่มดึงข้อมูลจากระบบ LHR เพราะไม่ใช่ข้าราชการของ อปท.

7.4 ประเภทสังกัด ผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของ สดจ. สามารถเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานตามประเภทสังกัดได้ดังนี้

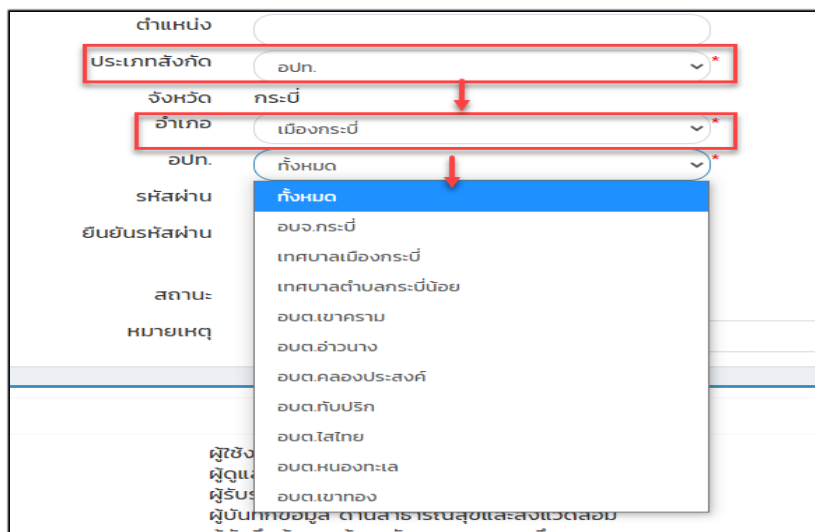
- 7.4.1 สามารถเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานของ สจ. ซึ่งระบบ DLA-SSO ก่อนหน้าที่ ผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของแต่ละหน่วยงาน สามารถเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานได้เฉพาะของหน่วยงานนั้น ๆ



- 7.4.2 สามารถเพิ่มข้อมูลของผู้ใช้งานของ สจ.

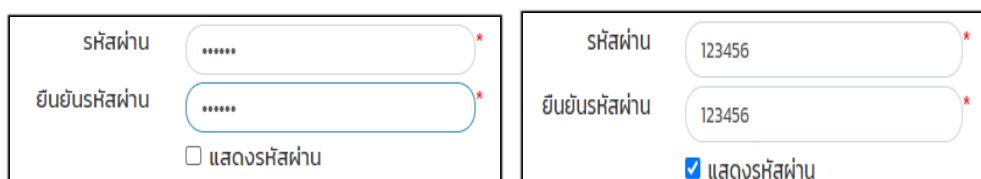


7.4.3 สามารถเพิ่มข้อมูลของผู้ใช้งานของ อปท.



Form showing dropdown menus for Province (ประเภทสังกัด), District (จังหวัด), and Sub-district (อำเภอ). Below these are checkboxes for 'All' (ทั้งหมด) and 'Specific' (เฉพาะ). A list of organizations is shown below the checkboxes.

7.5 กำหนดรหัสผ่าน - โดยให้คลิกเครื่องหมายถูกในกล่องสี่เหลี่ยมเพื่อแสดงการตั้งค่ารหัสผ่าน ซึ่งทำให้สามารถตรวจสอบการตั้งค่าของรหัสผ่านในแต่ละครั้งได้ เพื่อลดการเกิดข้อผิดพลาดในกรณีที่จำรหัสผ่านไม่ได้



Two screenshots of the password setting form. The left one shows the 'Show Password' checkbox unchecked, and the right one shows it checked.

7.6 ระบุสถานะการใช้งาน - ค่ามาตรฐาน คือ “ใช้งาน”

7.7 ระบุหมายเหตุ (จะใส่หรือไม่ใส่ข้อมูลก็ได้)

8. คลิกเลือกกลุ่มผู้ใช้งานตามตารางการกำหนดสิทธิ์และบทบาทการเข้าใช้งานของระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ใช้งานร่วมกับระบบ DLA-SSO ตามต้องการ

กลุ่มผู้ใช้งาน	
☒ ELE_PROV	ผู้ดูแลระบบเลือกตั้งระดับจังหวัด
☐ INFO_PROV	ผู้ใช้งาน สกจ. ระบบข้อมูล อปท.
☐ INFO_VIEW2	ผู้ดูแลข้อมูล อปท. ของ สกจ. ระบบข้อมูล อปท.
☒ SOLA_PROV	ผู้ใช้งานระบบ SOLA ระดับ สกจ.

9. หลังจากกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานของระบบสารสนเทศที่ต้องการแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

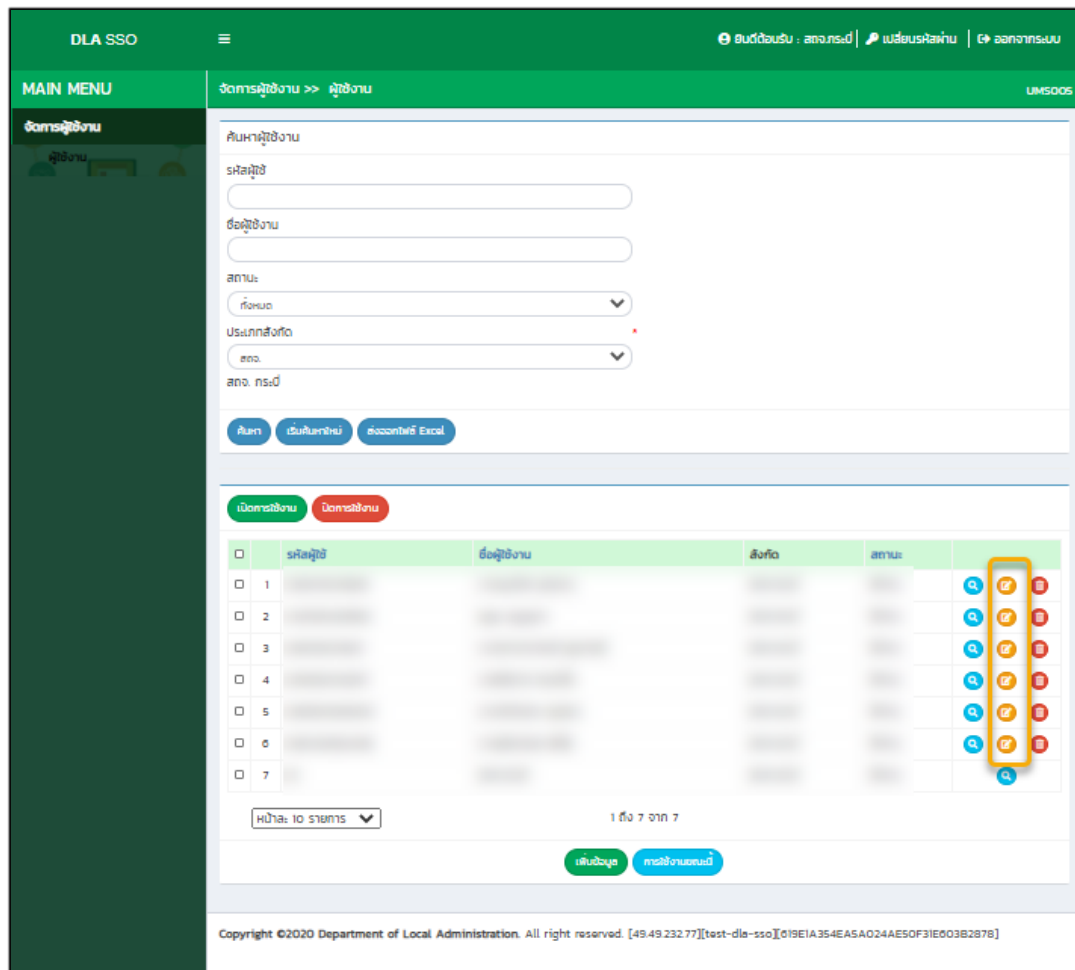


10. หลังจากที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งาน SSO ADMIN ตรวจสอบข้อมูลของผู้ใช้งานที่สร้างขึ้นมานั้นไม่เกิดข้อผิดพลาดใดๆ
11. ผู้ใช้งาน SSO ADMIN แจ้งไปยังผู้ใช้งานที่ได้ดำเนินการสร้างมาใหม่ ให้ลองทดสอบ login เพื่อใช้งานระบบสารสนเทศ

การตั้งค่ารหัสผ่านใหม่ให้ผู้ใช้งาน (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN สถจ.)

ขั้นตอนการกำหนดรหัสผ่านใหม่ของผู้ใช้งาน

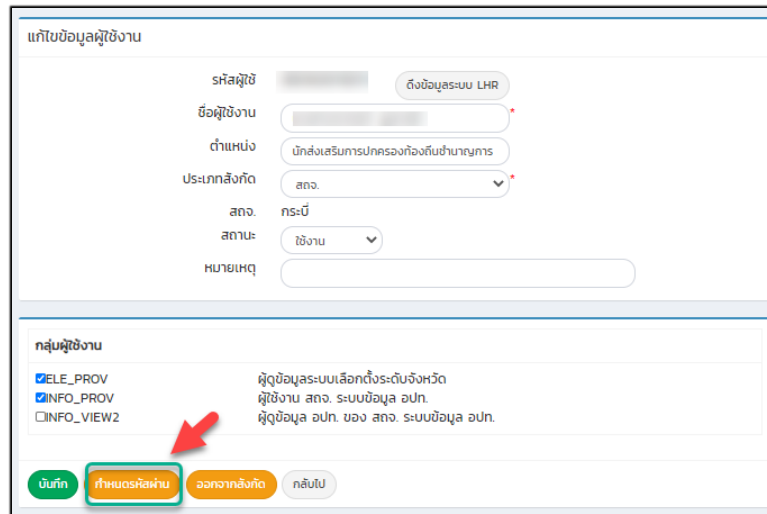
1. Login ด้วย User ของผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของ สถจ. (เลข 2 หลัก)
2. ค้นหาผู้ใช้งานตามต้องการ โดยสามารถค้นหาข้อมูลได้ดังนี้
 - 2.1 รหัสผู้ใช้ หรือ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
 - 2.2 ชื่อผู้ใช้งาน
 - 2.3 ประเภทสังกัด
 - 2.3.1 สถจ.
 - 2.3.2 สถอ.
 - 2.3.3 อปท.



The screenshot shows the DLA SSO ADMIN interface. The top navigation bar includes the DLA SSO logo, a menu icon, and user information. The sidebar menu on the left lists 'MAIN MENU' and 'จัดการผู้ใช้งาน'. The main content area is titled 'จัดการผู้ใช้งาน >> ผู้ใช้งาน' and contains a search form with fields for 'รหัสผู้ใช้', 'ชื่อผู้ใช้งาน', 'สถานะ' (with a dropdown menu), and 'ประเภทสังกัด' (with a dropdown menu). Below the search form are buttons for 'ค้นหา', 'เพิ่มสมาชิกใหม่', and 'ดาวน์โหลด Excel'. A table below the search form displays a list of users with columns for 'รหัสผู้ใช้', 'ชื่อผู้ใช้งาน', 'สังกัด', and 'สถานะ'. The table has 7 rows of data. A yellow box highlights the 'สถานะ' column, which contains a dropdown menu with options for 'Q', 'P', and 'R'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 ถึง 7 จาก 7' and buttons for 'เพิ่มข้อมูล' and 'กดลบข้อมูล'.

3. กดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลรายการตามที่ใส่เงื่อนไขในการค้นหา
4. เลือกรายการที่ต้องการแล้ว กดปุ่มแก้ไขของรายการข้อมูลผู้ใช้งาน

5. กดปุ่ม “กำหนดรหัสผ่าน”



แก้ไขข้อมูลใช้งาน

รหัสผู้ใช้: [] ถึงข้อมูลระบบ LHR

ชื่อผู้ใช้งาน: [] *

ตำแหน่ง: นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

ประเภทสังกัด: สกจ. *

สกจ. กระบี่

สถานะ: ใช้งาน

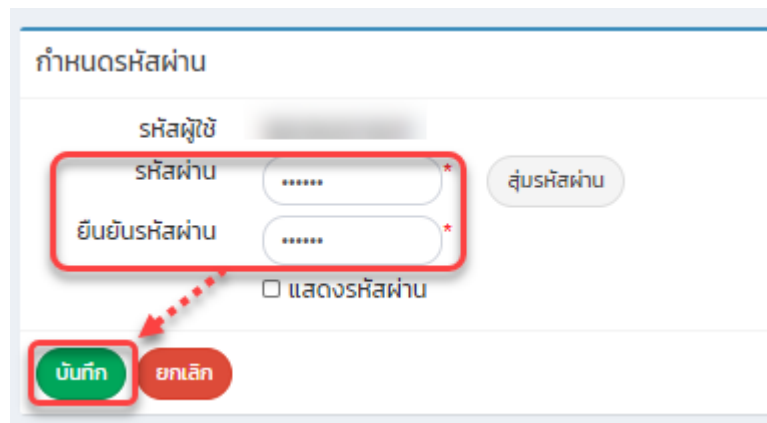
หมายเหตุ: []

กลุ่มผู้ใช้งาน

- ☒ ELE_PROV ผู้ดูแลระบบเลือกตั้งระดับจังหวัด
- ☒ INFO_PROV ผู้ใช้งาน สกจ. ระบบข้อมูล อปท.
- ☐ INFO_VIEW2 ผู้ดูแลข้อมูล อปท. ของ สกจ. ระบบข้อมูล อปท.

บันทึก กำหนดรหัสผ่าน ออกจากสังกัด กลับไป

6. ระบุ รหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่าน



กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผู้ใช้: []

รหัสผ่าน: [] *

ยืนยันรหัสผ่าน: [] *

☐ แสดงรหัสผ่าน

บันทึก ยกเลิก

7. กดปุ่ม “บันทึก”

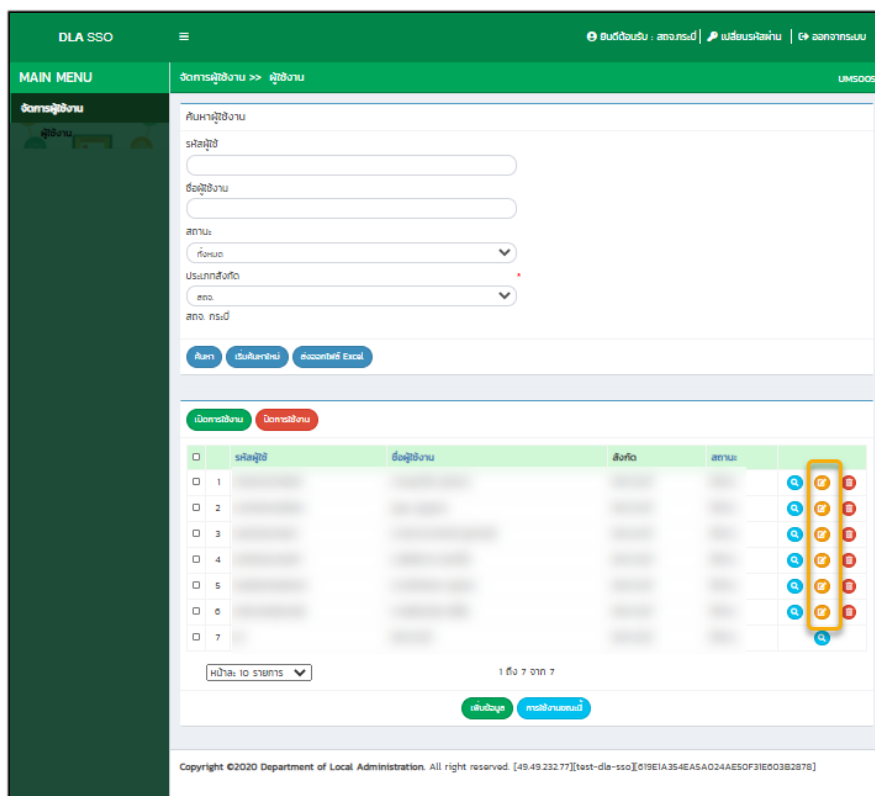
8. หลังจากนั้นแจ้งให้ทางผู้ใช้งานที่สมัครรหัสผ่านทดลอง login เพื่อเข้าใช้งานระบบต่อไป

การตั้งค่าออกจากสังกัดของผู้ใช้งาน (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN สถจ.)

กรณีที่ผู้ใช้งานของหน่วยงานได้ย้ายสังกัด หรือ ย้ายไปปฏิบัติภารกิจที่หน่วยงานอื่น SSO ADMIN ของ สถจ. สามารถเข้าไปดำเนินการตั้งค่าของผู้ใช้งาน หากหน่วยงาน สถจ. หรือ อปท. มีการร้องขอให้มีการดำเนินการให้ผ่านระบบ DLA-SSO โดยมีขั้นตอนของการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนการกำหนดรหัสผ่านใหม่ของผู้ใช้งาน

1. Login ด้วย User ของผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของ สถจ. (เลข 2 หลัก)
2. ค้นหาผู้ใช้งานตามต้องการ โดยสามารถค้นหาข้อมูลได้ดังนี้
 - 2.1 รหัสผู้ใช้ หรือ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
 - 2.2 ชื่อผู้ใช้งาน
 - 2.3 ประเภทสังกัด
 - 2.3.1 สถจ.
 - 2.3.2 สถอ.
 - 2.3.3 อปท.



The screenshot shows the DLA SSO ADMIN interface. The top navigation bar includes the DLA SSO logo and user information. The sidebar menu on the left lists various administrative functions. The main content area is titled 'จัดการผู้ใช้งาน >> ผู้ใช้งาน' and contains a search form with fields for 'รหัสผู้ใช้งาน' (User ID), 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username), 'สถานะ' (Status), and 'ประเภทสังกัด' (Organization Type). Below the search form is a table with columns for 'รหัสผู้ใช้งาน', 'ชื่อผู้ใช้งาน', 'สังกัด', and 'สถานะ'. The table displays a list of users, and a yellow box highlights the 'สถานะ' column, indicating the status of each user.

3. กดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงข้อมูลรายการตามที่ใส่เงื่อนไขในการค้นหา
4. เลือกรายการที่ต้องการแล้ว กดปุ่มแก้ไขของรายการข้อมูลผู้ใช้งาน
5. กดปุ่ม “ออกจากสังกัด”

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

รหัสผู้ใช้

ดึงข้อมูลระบบ LHR

ชื่อผู้ใช้งาน

ตำแหน่ง

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

ประเภทสังกัด

สจว.

สจว.

กระบี่

สถานะ

ใช้งาน

หมายเหตุ

กลุ่มผู้ใช้งาน

☒ELE_PROV

ผู้ดูแลระบบเลือกตั้งระดับจังหวัด

☒INFO_PROV

ผู้ใช้งาน สจว. ระบบข้อมูล อปท.

☐INFO_VIEW2

ผู้ดูแลข้อมูล อปท. ของ สจว. ระบบข้อมูล อปท.

บันทึก

กำหนดรหัสผ่าน

ออกจากสังกัด

กลับไป

6. ระบุ รหัสผ่านของ SSO ADMIN เพื่อยืนยันการดำเนินการ

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

รหัสผู้ใช้

3801600118311

ชื่อผู้ใช้งาน

นางสาววรารณ พูลวาสน์

ตำแหน่ง

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

สังกัด

สจว.กระบี่

รหัสผ่านเพื่อยืนยันการดำเนินการ

เมื่อดำเนินการนำผู้ใช้งานออกจากสังกัดแล้ว รหัสผู้ใช้จะถูกระงับการใช้งาน และ ลบสิทธิ์การใช้งานทั้งหมดของผู้ใช้
จนกว่าหน่วยงานจะนำรหัสผู้ใช้เข้าสังกัดและกำหนดสิทธิ์การใช้งานใหม่ โดยปุ่ม "เพิ่มผู้ใช้" -> ระบบรหัสผู้ใช้/เลขบัตรประชาชน

บันทึก

กลับไป

7. กดปุ่ม “บันทึก”

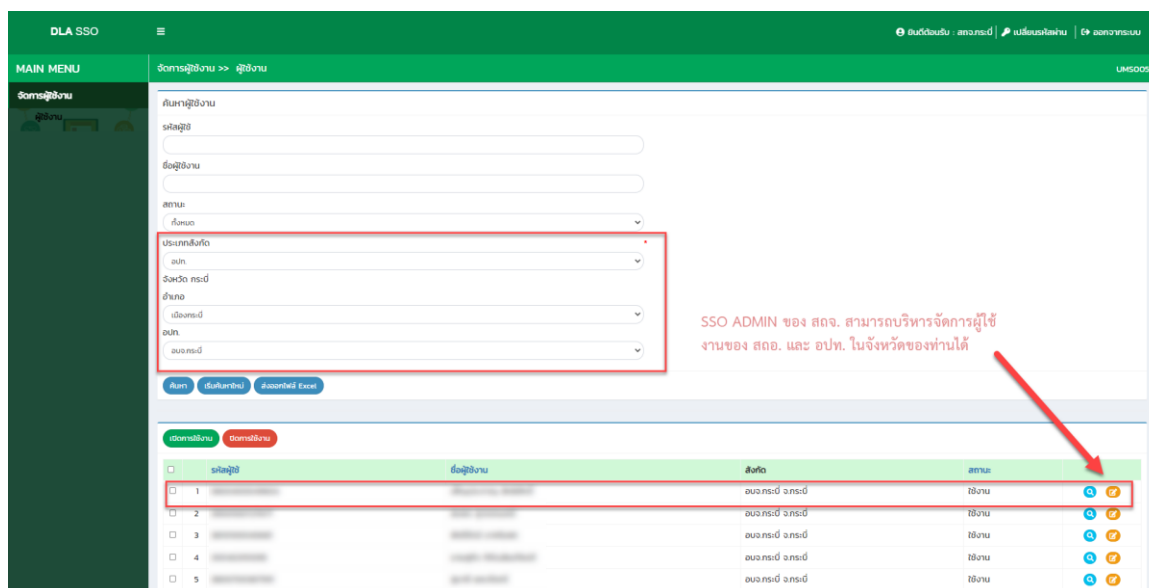
8. หลังจากนั้นผู้ใช้งานที่ถูกดำเนินการออกจากสังกัด จะไม่สามารถใช้งานหรือ login เข้าสู่ระบบได้ จนกว่า SSO ADMIN ของหน่วยงานปลายทางที่ย้ายสังกัดไป จะสามารถดึงผู้ใช้งานท่านนี้เข้าไปสังกัดใหม่ได้ ในกรณีที่ได้รับหน้าที่ให้ดำเนินงานในการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบที่ login ผ่านระบบ DLA-SSO

การบริหารจัดการผู้ใช้งานให้แก่ อปท. (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN สถจ.)

กรณีที่ อปท. ร้องขอให้ SSO ADMIN ของ สถจ. สร้าง user , แก้ไขรหัสผ่าน User ,ผู้ใช้งานของหน่วยงานได้ย้ายสังกัด หรือ ย้ายไปปฏิบัติภารกิจที่หน่วยงานอื่น, ปิดการใช้งานของ User โดย SSO ADMIN ของ สถจ. สามารถเข้าไปดำเนินการบริหารจัดการผู้ใช้งานแทนหน่วยงานของ อปท.ได้ โดยมีขั้นตอนของการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอน

1. Login ด้วย User ของผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของ สถจ. (เลข 2 หลัก)
2. ไปที่เมนูจัดการผู้ใช้งาน >> ผู้ใช้งาน
3. ค้นหาข้อมูลประเภทสังกัด >> อำเภอ >> อปท.
4. กดปุ่ม ค้นหา



DLA SSO

MAIN MENU

จัดการผู้ใช้งาน >> ผู้ใช้งาน

เพิ่มผู้ใช้งาน

ชื่อผู้ใช้งาน

อีเมลผู้ใช้งาน

สถานะ

ประเภทสังกัด

เลือก

จังหวัด

อำเภอ

เมือง

องค์กร

SSO ADMIN ของ สถจ. สามารถบริหารจัดการผู้ใช้งานของ สถจ. และ อปท. ในจังหวัดของท่านได้

เพิ่มผู้ใช้งาน

เลือก	ชื่อผู้ใช้งาน	อีเมลผู้ใช้งาน	สถานะ	ประเภทสังกัด
☐	1		ใช้งาน	อปท.
☐	2		ใช้งาน	อปท.
☐	3		ใช้งาน	อปท.
☐	4		ใช้งาน	อปท.
☐	5		ใช้งาน	อปท.

5. เลือกรายชื่อของ User ที่ต้องการแก้ไข
6. แก้ไขข้อมูลของ User นั้น SSO ADMIN ของ สถจ. ไม่สามารถแก้ไขสิทธิ์การใช้งานแต่ละระบบของ user ได้ ทำได้เฉพาะกำหนดรหัสผ่านให้ใหม่และกดให้ออกจากสังกัดเดิม โดยสิทธิ์การใช้งานระบบงานย่อยของ สถจ. นั้น จะมี ADMIN หรือ ผู้ดูแลระบบนั้นๆ เป็นผู้แก้ไข SSO ADMIN ของ สถจ. ไม่สามารถดำเนินการได้ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น สถจ.



จัดการผู้ใช้งาน >> ผู้ใช้งาน

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

รหัสผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้งาน

ตำแหน่ง

ประเภทสังกัด

จังหวัด

อำเภอ

อปท.

สถานะ

หมายเหตุ

นักบริหารงานทั่วไป

อปท.

กระบี่

เมืองกระบี่

อบจ.กระบี่

ใช้งาน

กลุ่มผู้ใช้งาน

☒ELE_USER

☐INFO_ADMIN

☐INFO_APPR

☐INFO_USER1

☐INFO_USER2

☐INFO_USER3

☐INFO_USER4

☐INFO_USERS5

☒INFO_USER6

☐INFO_USER7

☐INFO_USER8

☒INFO_VIEW

SSO ADMIN ของ สถจ.
ไม่สามารถแก้ไขสิทธิ์การ
ใช้งานแต่ละระบบของ
user ได้ ทำได้เฉพาะ
กำหนดรหัสผ่านให้ใหม่และ
กดให้ออกจากสังกัดเดิม

ผู้ใช้งานระบบเลือกตั้งระดับอปท.
ผู้ดูแลระบบข้อมูล INFO
ผู้รับรองข้อมูลทั้ง 8 ด้าน
ผู้บันทึกข้อมูล ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้บันทึกข้อมูล ด้านวัฒนธรรมและการศึกษา
ผู้บันทึกข้อมูล ด้านสาธารณสุข
ผู้บันทึกข้อมูล ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
ผู้บันทึกข้อมูล ด้านการบริหารจัดการน้ำ
ผู้บันทึกข้อมูล ด้านการจัดการภายในและรสนาภิบาล
ผู้บันทึกข้อมูล ด้านสังคม ศาสนา วัฒนธรรม
ผู้บันทึกข้อมูล ด้านเศรษฐกิจและท่องเที่ยว
ผู้สืบค้นข้อมูล อปท. ทั้ง 8 ด้าน

บันทึก

กำหนดรหัสผ่าน

ออกจากสังกัด

กลับไป