

คู่มือวิธีใช้งาน

INET Whistleblower



เข้าสู่เว็บไซต์ <https://inet.co.th/whistleblower>

การใช้งานระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ให้เลือกหัวข้อที่ต้องการ

1. แจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส



แจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส

เพื่อสร้างข้อร้องเรียนใหม่

2. ติดตามสถานะข้อร้องเรียน



ติดตามสถานะข้อร้องเรียน

เพื่อติดตามผลของข้อร้องเรียนเดิม

3. แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ



แจ้งปัญหาการใช้งาน

เพื่อแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

1. หัวข้อ “การแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส”

คลิกที่ปุ่ม “แจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส” จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



แจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส

เลขที่ข้อร้องเรียน

zug632

(กรุณาดำเนินการนี้ไว้เพื่อใช้ติดตามสถานะข้อร้องเรียน)

ตั้งรหัสผ่าน * (ใช้เพื่อติดตามสถานะข้อร้องเรียน)

ข้อมูลทั้งหมดของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

ชื่อ-นามสกุล *

โทรศัพท์ *

อีเมล *

ที่อยู่ปัจจุบัน *

แจ้งข้อร้องเรียน *

ส่งข้อมูล

ขั้นที่ 1 กรอกข้อมูลผู้ร้องเรียน (ในช่องที่มี *)

ขั้นที่ 2 ตั้งรหัสผ่านสำหรับใช้ติดตามสถานะข้อร้องเรียน

โดยใช้คู่กับเลขที่ข้อร้องเรียนที่ระบบสร้างขึ้น (ในรูปแบบตัวอย่างคือ zug632)

ขั้นที่ 3 ระบุชื่อและนามสกุลของผู้ร้องเรียน (ไม่ต้องระบุค่านำหน้าชื่อ)

ขั้นที่ 4 ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน (กรอกตัวเลขติดกัน โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายวรรคตอน

ตัวอย่าง “0812345678”)

ขั้นที่ 5 ระบุอีเมลของผู้ร้องเรียน

ขั้นที่ 6 ระบุที่อยู่ปัจจุบันของผู้ร้องเรียน

ขั้นที่ 7 แจ้งข้อร้องเรียน ก่อนคลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อมูล” เป็นการสิ้นสุดกระบวนการ

ขั้นที่ 8 อีเมลเรื่องร้องเรียน จะถูกส่งโดยอัตโนมัติถึงตัวท่านเอง และถึงผู้รับผิดชอบ

2. หัวข้อ “ติดตามสถานะข้อร้องเรียน”

คลิกที่ปุ่ม “ติดตามสถานะข้อร้องเรียน” จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



ติดตามสถานะข้อร้องเรียน

เลขที่ข้อร้องเรียน รหัสผ่าน

ขั้นที่ 1 กรอกเลขที่ข้อร้องเรียนและรหัสผ่านตามที่ระบุไว้ตอนแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส

ขั้นที่ 2 ระบบจะแสดงสถานะข้อร้องเรียนพร้อมแสดงวันเวลาที่รับเรื่อง ซึ่งสถานะข้อร้องเรียนมีทั้งหมด 5 สถานะคือ

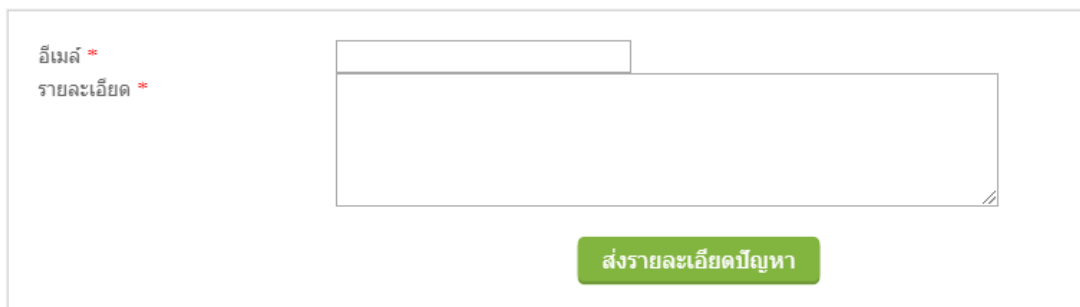
- 1) ส่งข้อร้องเรียนเข้าสู่ระบบ
- 2) เจ้าหน้าที่รับข้อร้องเรียน
- 3) ส่งเรื่องไปยังคณะกรรมการพิจารณา
- 4) สรุปผลการตรวจสอบ
- 5) สิ้นสุดกระบวนการ



หมายเหตุ : ในการเปลี่ยนสถานะแต่ละขั้นตอน จะมีอีเมลอัตโนมัติส่งถึงท่านทุกครั้ง

3. หัวข้อ “แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ”

คลิกที่ปุ่ม “แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ” จะแสดงหน้าจอ ดังนี้



The screenshot shows a web form with the following elements:

- Two labels on the left: "อีเมล *" (Email) and "รายละเอียด *" (Details).
- A small rectangular input field for the email address.
- A larger rectangular text area for providing details of the issue.
- A green button at the bottom right with the text "ส่งรายละเอียดปัญหา" (Send problem details).

หากท่านพบปัญหาจากการใช้งานระบบ โปรดให้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

ขั้นที่ 1 แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ ก่อนคลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อมูล” เป็นการสิ้นสุดกระบวนการ

ขั้นที่ 2 อีเมลเรื่องร้องเรียน จะถูกส่งโดยอัตโนมัติถึงตัวท่านเอง และถึงผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ: ช่องทางนี้ไม่ใช่ช่องทางรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)