

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ

Administrator Manual

ระบบบริหารจัดการการใช้งานปัญญาประดิษฐ์

(AskMe AI Gateway – Admin Portal)

โดย

บริษัท อัสคมี โซลูชั่น แอนด์ คอนซัลแทนท์ จำกัด



สารบัญ

1. การจัดการการสิทธิ์การใช้งานระบบ (License & Activation Management)	3
1.1. การเปิดใช้งานสิทธิ์การใช้งานระบบครั้งแรก (License Activation)	3
1.2. การต่ออายุสิทธิ์การใช้งานหรือเพิ่มปริมาณเครดิตองค์กรเพิ่มเติม (Extend & Top Up License)	3
2. การจัดการข้อมูลโครงสร้างองค์กร (Organization Structure Management)	4
2.1. การจัดการข้อมูลระดับองค์กร (Organization Profile)	4
2.2. การจัดการข้อมูลระดับสาขา (Branch Profile)	5
2.3. การจัดการข้อมูลระดับแผนก (Department Profile)	6
2.4. การจัดการข้อมูลระดับกลุ่มผู้ใช้งาน (User Group Profile)	7
2.5. การเพิ่มลบผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งาน (Group Member Management)	8
3. การจัดการแบรนด์ดิ้งและธีมขององค์กร (Branding & Theme Management)	9
3.1. การจัดการแบรนด์ดิ้งและธีมในส่วนระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin Portal)	9
3.2. การจัดการแบรนด์ดิ้งและธีมในส่วนระบบสำหรับผู้ใช้งาน (Chat Portal)	10
4. การจัดการผู้ใช้งาน (User Management)	10
4.1. การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (Add New Users)	10
4.2. การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (User Management)	16
4.3. การจัดการข้อมูลบทบาทและสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ (Role & Permissions)	17
4.4. การจัดการการตั้งค่าการเข้าใช้งานระบบ (Authentication)	18
5. การจัดการการกำกับดูแลและนโยบายองค์กร (Governance & Policy Management)	22
5.1. การจัดการโมเดลปัญญาประดิษฐ์ในองค์กร (Model Inventory)	22
5.2. การจัดการกฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความในองค์กร (Text Based Filtering)	23
6. การจัดการเครดิต โมเดลและกฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความในแต่ละระดับขององค์กร (Quota & Access Management)	25
6.1. การตั้งค่า Config ระดับองค์กร (Manage Quota Config – Organization Level Only)	25
6.2. การบริหารจัดการเครดิตแต่ละระดับ (Manage Based Quota)	26
6.3. การบริหารจัดการการเพิ่มเครดิตในแต่ละระดับ (Manage Top-Ups)	29
6.4. การบริหารจัดการการโอนย้ายเครดิตระดับผู้ใช้งาน (Transfer Quota)	31
6.5. การบริหารจัดการการเข้าถึงโมเดลแต่ละระดับ (Manage Model Access)	32
6.6. การบริหารจัดการการใช้กฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความแต่ละระดับ (Manage Filtering Rules)	34

7. การตรวจสอบประวัติการใช้งานระบบ (Audit Logs)	35
7.1. การตรวจสอบประวัติการสนทนา (Chat History Logs)	35
7.2. การตรวจสอบประวัติการเปลี่ยนแปลงโมเดล (Model Change Logs).....	36
7.3. การตรวจสอบประวัติการใช้งานของผู้ดูแลระบบ (Admin Action Logs).....	36
7.4. การตรวจสอบประวัติ API (API Logs)	37
7.5. การตรวจสอบประวัติการทำการ Export ข้อมูล (Export Logs).....	37
8. รายละเอียดแดชบอร์ด (Dashboard Overview)	38
8.1. แดชบอร์ดภาพรวมการใช้งาน (Overview Dashboard)	38
8.2. แดชบอร์ดกิจกรรมผู้ใช้งาน (Activity Monitoring Dashboard).....	41
8.3. แดชบอร์ดการเชื่อมต่อกับผู้ให้บริการ (Health Monitoring Dashboard).....	43
8.4. แดชบอร์ดความเสี่ยงการใช้งาน (Risk Monitoring Dashboard).....	48
8.5. แดชบอร์ดประสิทธิภาพการใช้งาน (Productivity Monitoring Dashboard)	52

1. การจัดการการสิทธิ์การใช้งานระบบ (License & Activation Management)

1.1. การเปิดใช้งานสิทธิ์การใช้งานระบบครั้งแรก (License Activation)

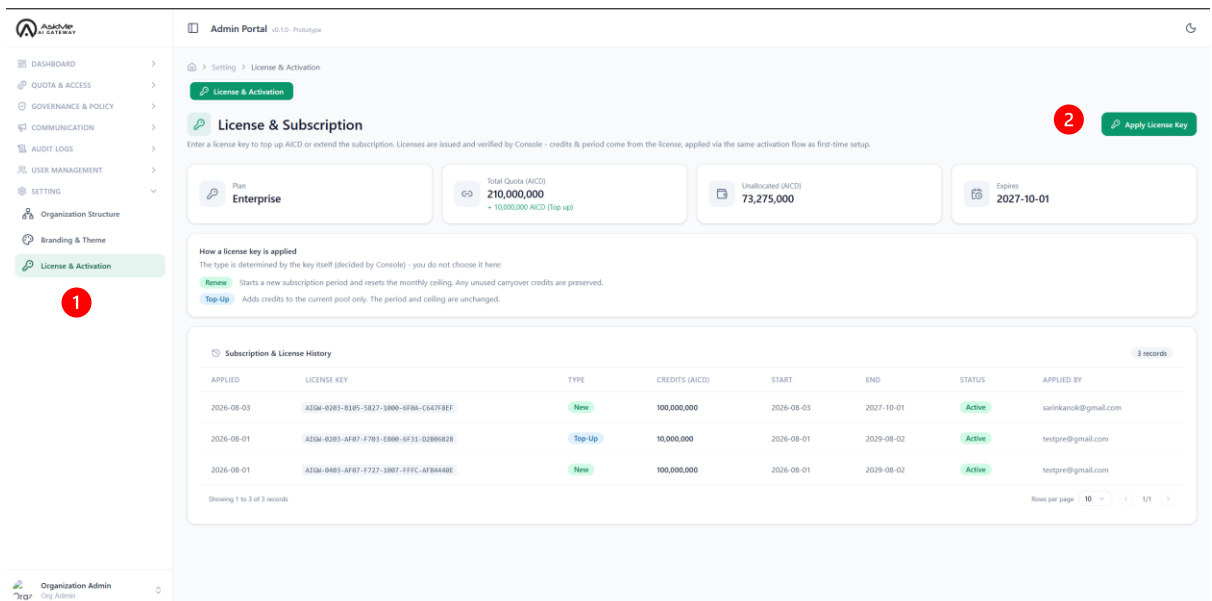
การเปิดใช้งานสิทธิ์การใช้งานระบบ (First Activation) จะทำได้เฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์เป็น Organize Admin เท่านั้น โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) เข้าใช้งานระบบ Admin Portal ผ่าน URL ตามที่ทางบริษัทฯ AskMe ส่งให้
- 2) ดำเนินการ Log In ด้วย Admin Email และ Password ตามที่ทางบริษัทฯ AskMe ส่งให้
- 3) ระบบจะให้ทำการ Reset Password สำหรับ Admin ขององค์กร
- 4) ดำเนินการกรอกข้อมูล License Key และ Organization Id ตามที่ทางบริษัทฯ AskMe ส่งให้ เป็นอันเสร็จสิ้นการเปิดใช้งานสิทธิ์ระบบครั้งแรก (First Activation)

1.2. การต่ออายุสิทธิ์การใช้งานหรือเพิ่มปริมาณเครดิตองค์กรเพิ่มเติม (Extend & Top Up License)

การต่ออายุสิทธิ์การใช้งานหรือเพิ่มปริมาณเครดิตองค์กรเพิ่มเติม จะทำได้เฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์เป็น Organize Admin เท่านั้น โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) ไปที่เมนู License & Activation
- 2) กดเลือก Apply License Key
- 3) กรอกข้อมูล License Key และ Organization Id ที่ได้รับจากทางบริษัทฯ AskMe
- 4) กด Apply เป็นอันเสร็จสิ้นการต่ออายุสิทธิ์การใช้งานหรือเพิ่มปริมาณเครดิตองค์กรเพิ่มเติม



License & Subscription

Enter a license key to top up AICD or extend the subscription. Licenses are issued and verified by Console - credits & period come from the license, applied via the same activation flow as first-time setup.

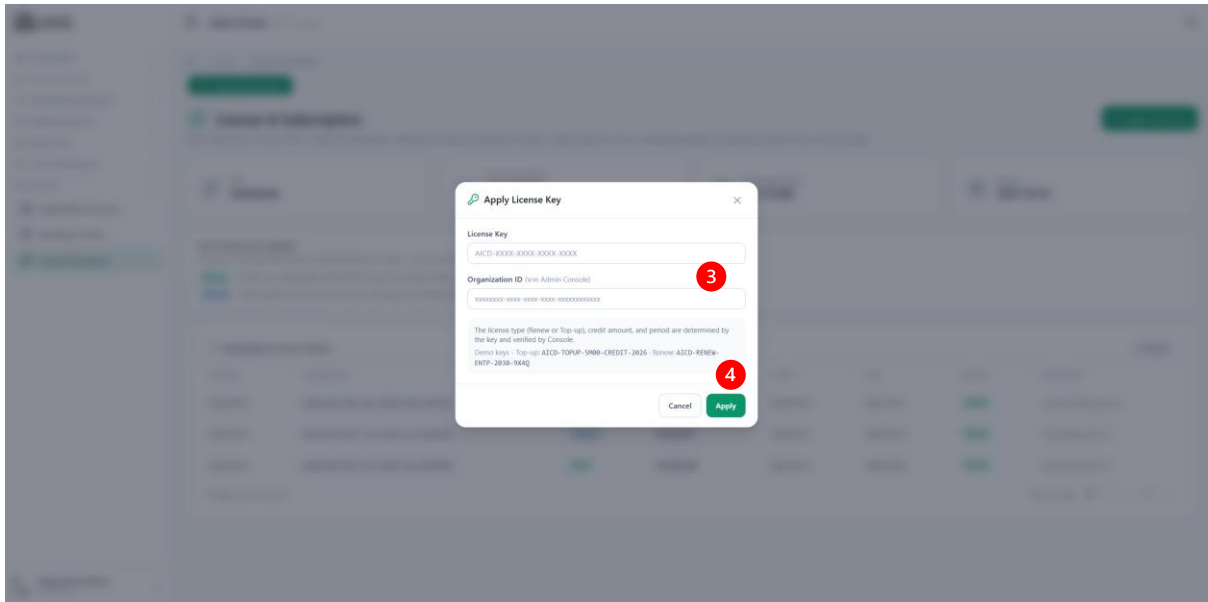
Plan: **Enterprise** | Total Quota (AICD): **210,000,000** (+ 10,000,000 AICD (Top up)) | Unallocated (AICD): **73,275,000** | Expires: **2027-10-01**

How a license key is applied
The type is determined by the key itself (decided by Console) - you do not choose it here:
Renew - Starts a new subscription period and resets the monthly calling. Any unused carryover credits are preserved.
Top-Up - Adds credits to the current pool only. The period and calling are unchanged.

Subscription & License History (3 records)

APPLIED	LICENSE KEY	TYPE	CREDITS (AICD)	START	END	STATUS	APPLIED BY
2026-08-03	ATGW-6285-8185-5817-1000-SF8M-C6A78EF	New	100,000,000	2026-08-03	2027-10-01	Active	sarinkanok@gmail.com
2026-08-01	ATGW-6285-AF87-F783-E886-6F31-D388A28	Top-Up	10,000,000	2026-08-01	2029-08-02	Active	testpre@gmail.com
2026-08-01	ATGW-6481-AF87-F727-1887-FFFC-AF84A8E	New	100,000,000	2026-08-01	2029-08-02	Active	testpre@gmail.com

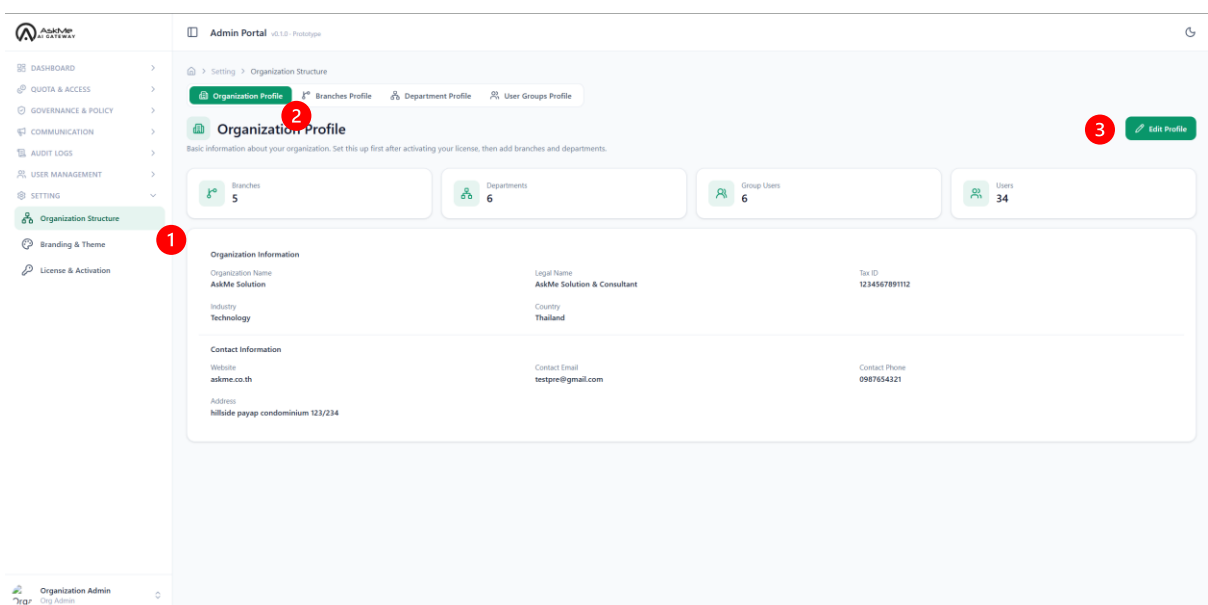
Showing 1 to 3 of 3 records

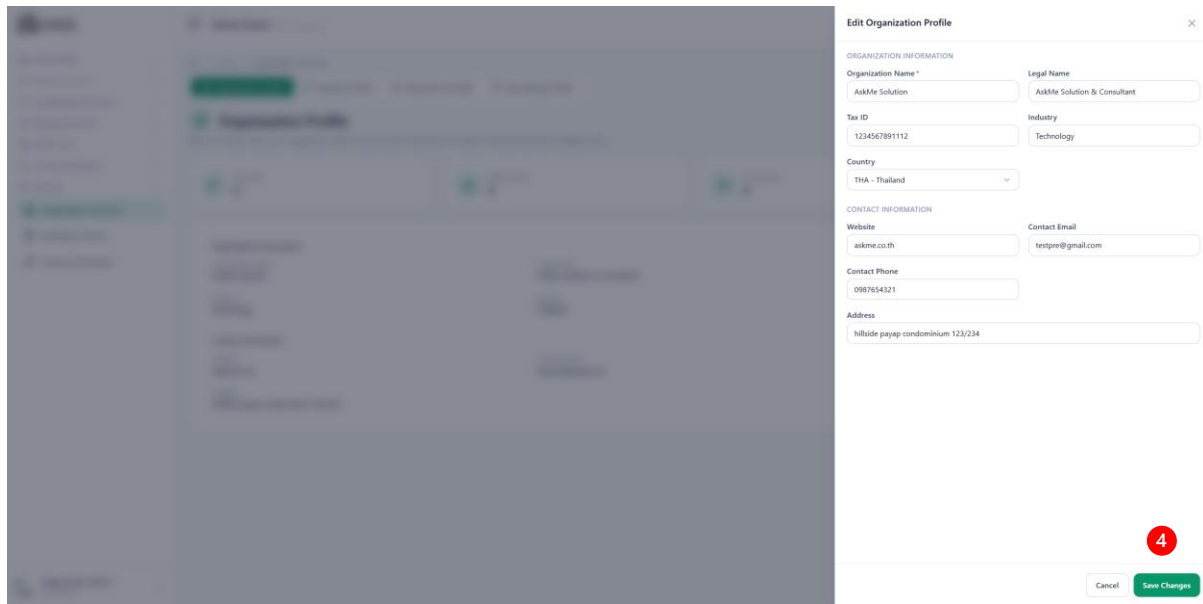


2. การจัดการข้อมูลโปรไฟล์องค์กร (Organization Structure Management)

2.1. การจัดการข้อมูลระดับองค์กร (Organization Profile)

- 1) ไปที่เมนู Organization Structure
- 2) ไปที่แท็บ Organization Profile
- 3) กด Edit Profile
- 4) ทำการแก้ไขข้อมูล Organization และบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น





Edit Organization Profile

ORGANIZATION INFORMATION

Organization Name * AskMe Solution Legal Name AskMe Solution & Consultant

Tax ID 1234567891112 Industry Technology

Country THA - Thailand

CONTACT INFORMATION

Website askme.co.th Contact Email testpre@gmail.com

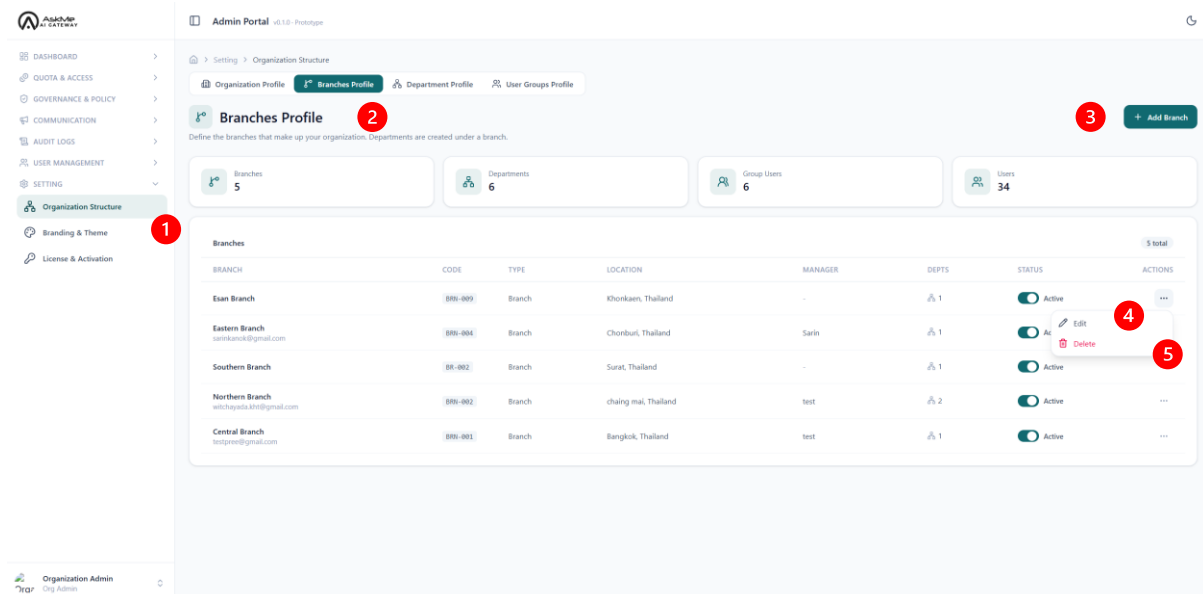
Contact Phone 0967654321

Address hillside payap condominium 123/234

Cancel Save Changes

2.2. การจัดการข้อมูลระดับสาขา (Branch Profile)

- 1) ไปที่เมนู Organization Structure
- 2) ไปที่แท็บ Branch Profile
- 3) กด Add Branch เพื่อทำการเพิ่มสาขา
- 4) กด Edit Branch เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลสาขา
- 5) กด Delete Branch เพื่อทำการลบสาขา
- 6) ทำการกรอกข้อมูลสาขา กดบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น



Admin Portal v0.1.0 - Prototype

Setting > Organization Structure

Organization Profile Branches Profile Department Profile User Groups Profile

Branches Profile

Define the branches that make up your organization. Departments are created under a branch.

Branches 5 Departments 6 Group Users 6 Users 34

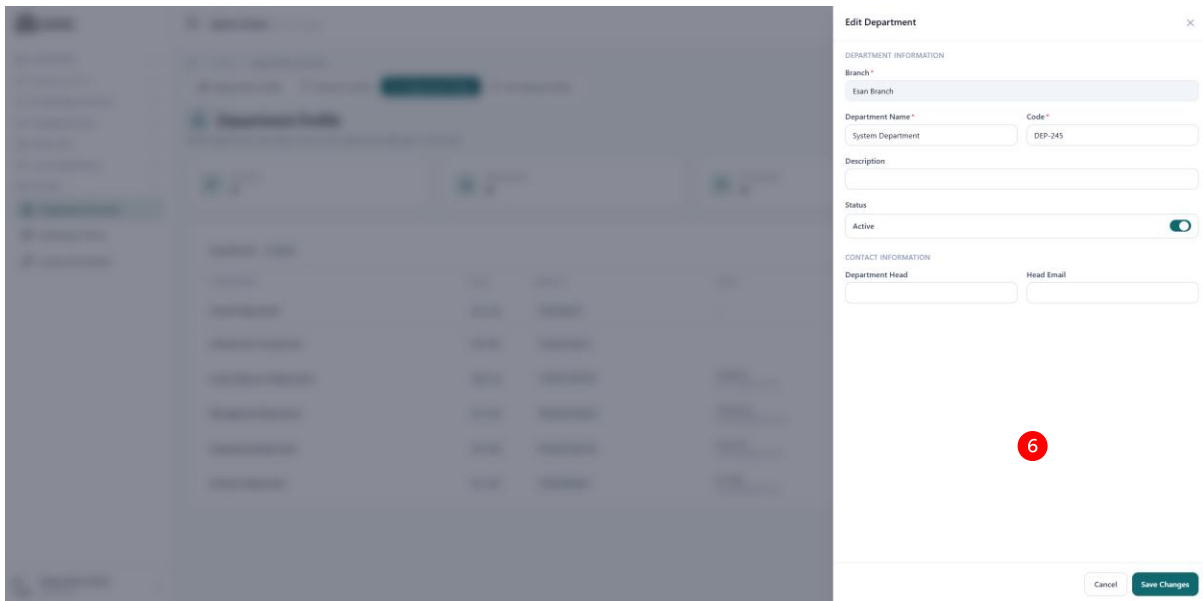
Branches 3 total

BRANCH	CODE	TYPE	LOCATION	MANAGER	DEPTS	STATUS	ACTIONS
Esan Branch	BRN-009	Branch	Khonkaen, Thailand	-	1	Active	...
Eastern Branch	BRN-004	Branch	Chonburi, Thailand	Sarin	1	Active	Edit Delete
Southern Branch	BRN-002	Branch	Surat, Thailand	-	1	Active	...
Northern Branch	BRN-003	Branch	Chiang mai, Thailand	test	2	Active	...
Central Branch	BRN-001	Branch	Bangkok, Thailand	test	1	Active	...

2.3. การจัดการข้อมูลระดับแผนก (Department Profile)

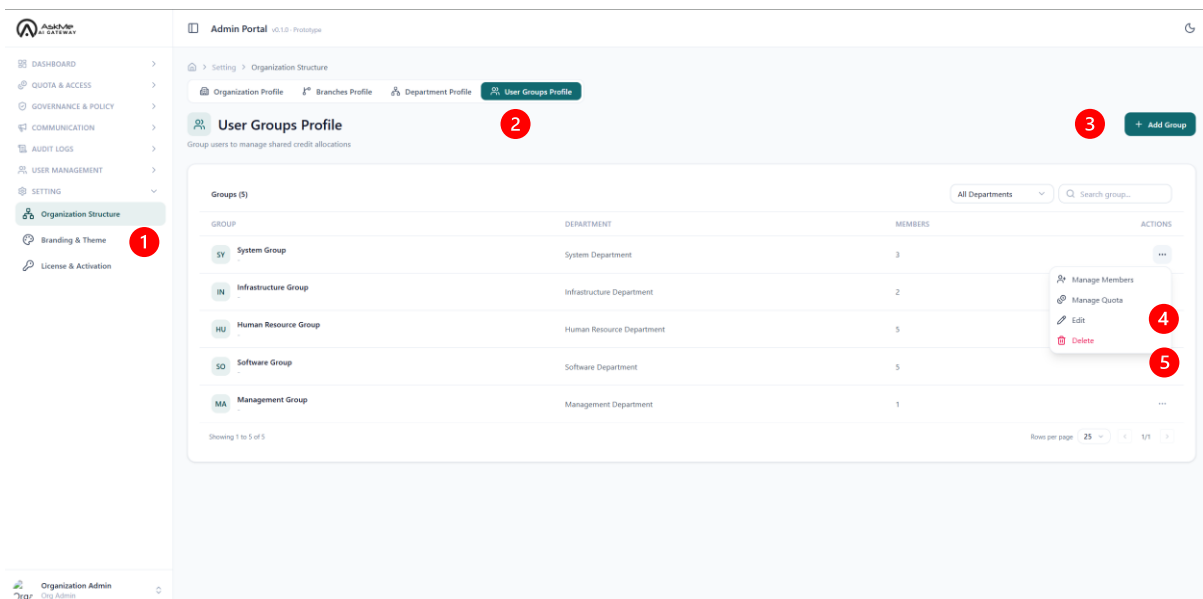
- 1) ไปที่เมนู Organization Structure
- 2) ไปที่แท็บ Department Profile
- 3) กด Add Department เพื่อทำการเพิ่มแผนก
- 4) กด Edit Department เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลแผนก
- 5) กด Delete Department เพื่อทำการลบแผนก
- 6) ทำการกรอกข้อมูลแผนก กดบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น

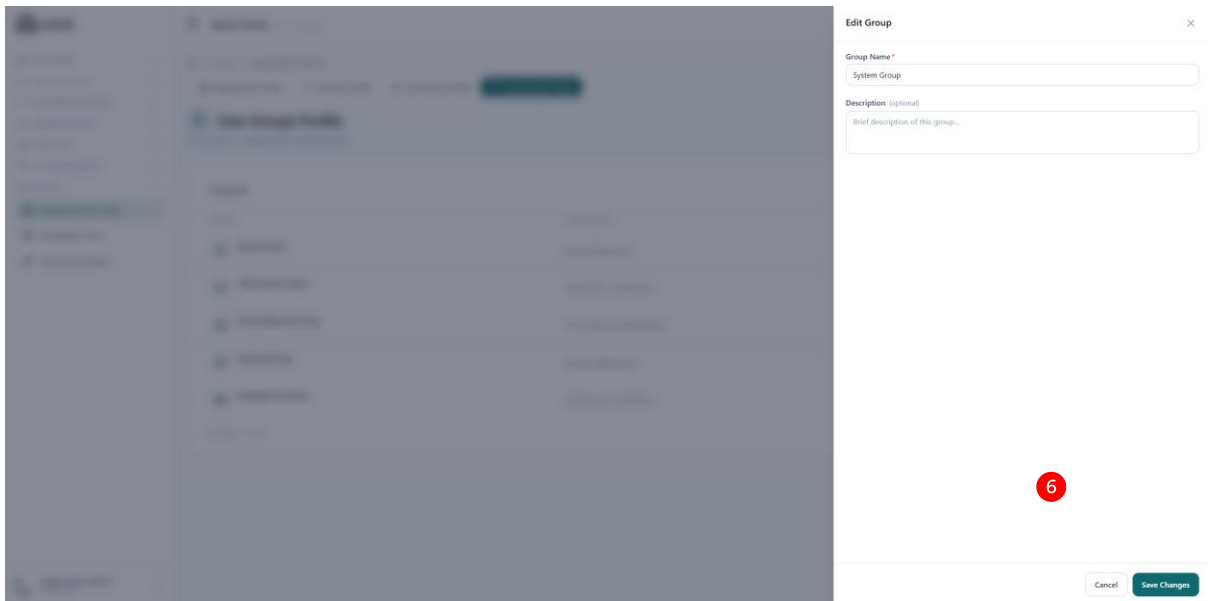
DEPARTMENT	CODE	BRANCH	HEAD	MEMBERS	STATUS	ACTIONS
System Department	DEP-245	Eam Branch	-	3	Active	...
Infrastructure Department	DEP-007	Eastern Branch	-	2	Active	Edit, Delete
Human Resource Department	dept-02	Southern Branch	sugakom user11@gmail.com	4	Active	...
Management Department	DEP-004	Northern Branch	Sompong Sompong@gmail.com	4	Active	...
Engineering Department	DEP-002	Northern Branch	Somchai somchai@gmail.com	5	Active	...
Software Department	DEP-001	Central Branch	Somsak somsak@gmail.com	14	Active	...



2.4. การจัดการข้อมูลระดับกลุ่มผู้ใช้งาน (User Group Profile)

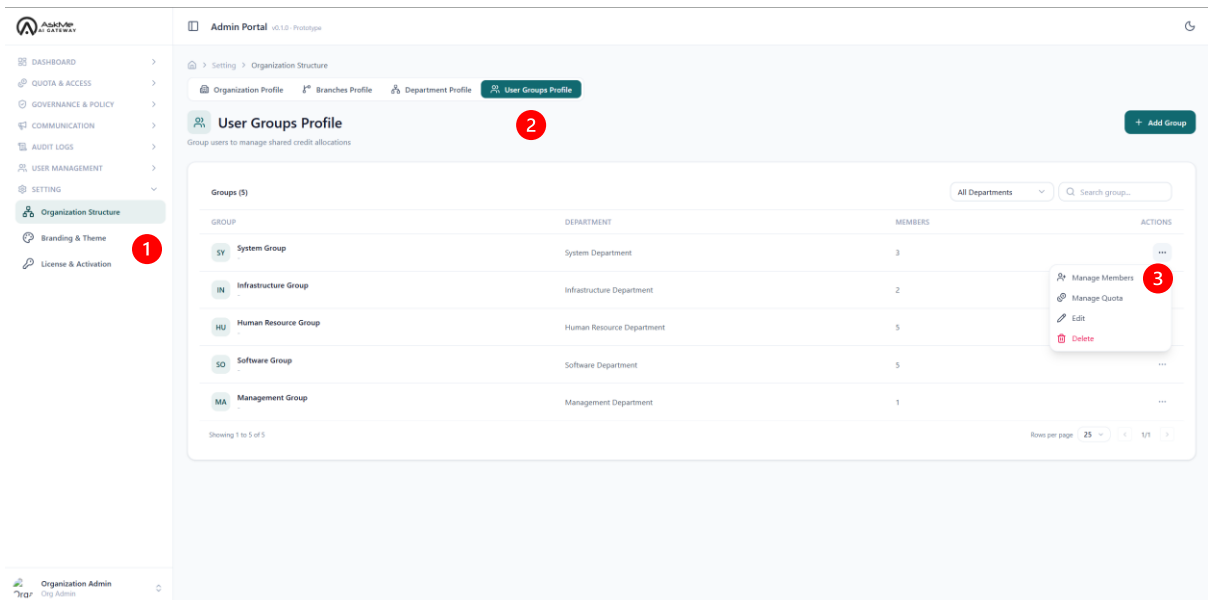
- 1) ไปที่เมนู Organization Structure
- 2) ไปที่แท็บ User Group Profile
- 3) กด Add Group เพื่อทำการเพิ่มกลุ่ม
- 4) กด Edit เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลกลุ่ม
- 5) กด Delete Department เพื่อทำการลบกลุ่ม
- 6) ทำการกรอกข้อมูลกลุ่ม กดบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น

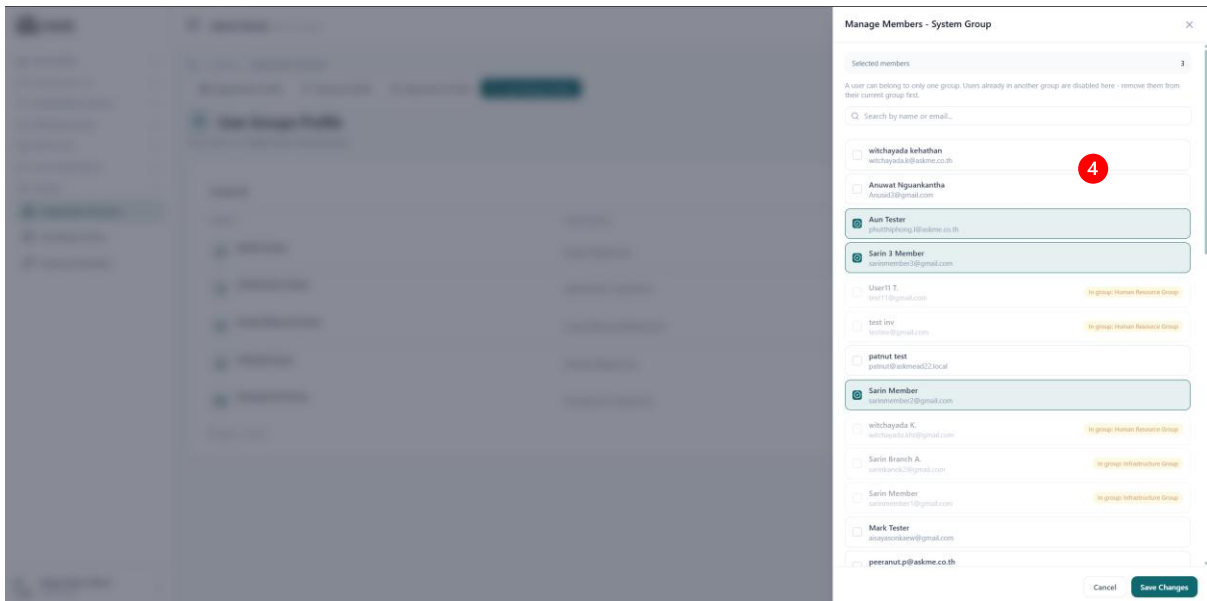




2.5. การเพิ่มลบผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้งาน (Group Member Management)

- 1) ไปที่เมนู Organization Structure
- 2) ไปที่แท็บ User Group Profile
- 3) กด Manage Member เพื่อจัดการสมาชิกในกลุ่ม
- 4) ทำการจัดการเพิ่มลบ กดบันทึกเป็นอันเสร็จสิ้น



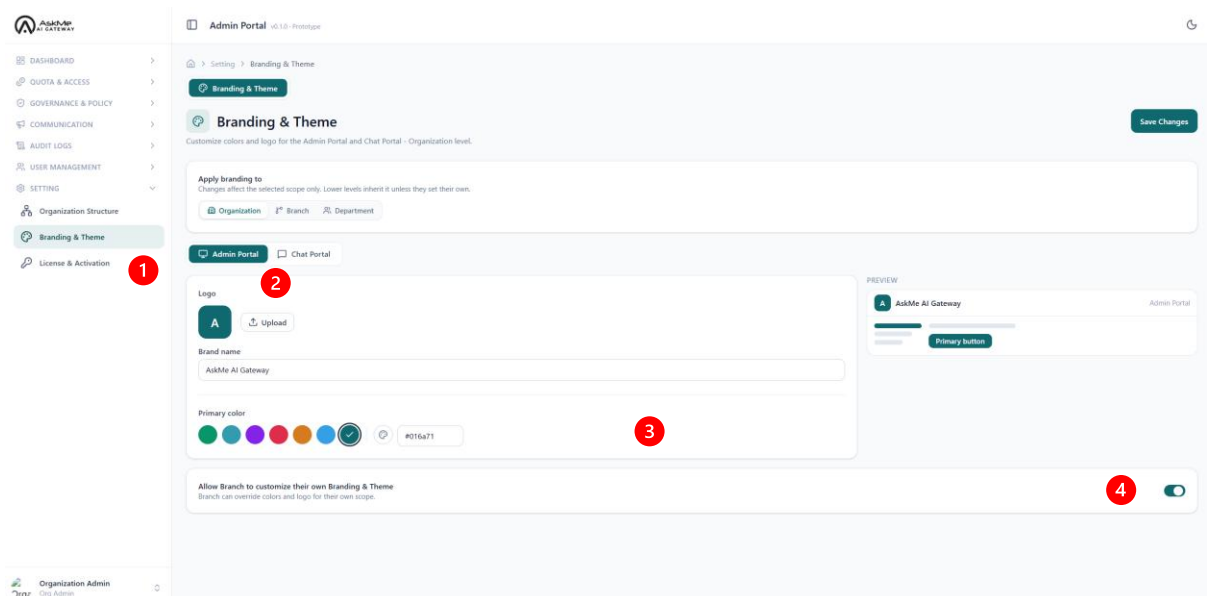


3. การจัดการแบรนด์ดิ้งและธีมขององค์กร (Branding & Theme Management)

3.1. การจัดการแบรนด์ดิ้งและธีมในส่วนระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin Portal)

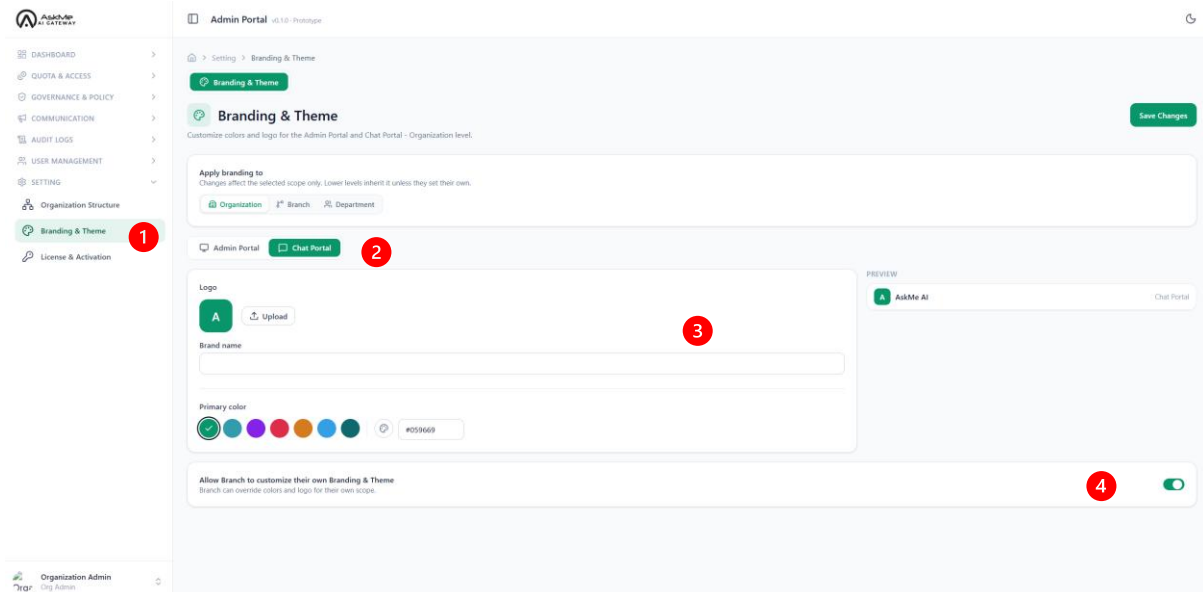
- 1) ไปที่เมนู Branding & Theme
- 2) ไปที่แท็บ Admin Portal
- 3) ทำการตั้งค่า Brand Name , Logo, Theme Color กดบันทึก
- 4) หากต้องการให้ระดับต่ำกว่าสามารถทำการตั้งค่า Branding & Theme ได้ ให้ทำการเปิด

Allow Branch to customize their own Branding & Theme



3.2. การจัดการแบรนด์ดิ้งและธีมในส่วนระบบสำหรับผู้ใช้งาน (Chat Portal)

- 1) ไปที่เมนู Branding & Theme
- 2) ไปที่แท็บ Admin Portal
- 3) ทำการตั้งค่า Brand Name , Logo, Theme Color กดบันทึก
- 4) หากต้องการให้ระดับต่ำกว่าสามารถทำการตั้งค่า Branding & Theme ได้ ให้ทำการเปิด Allow Branch to customize their own Branding & Theme

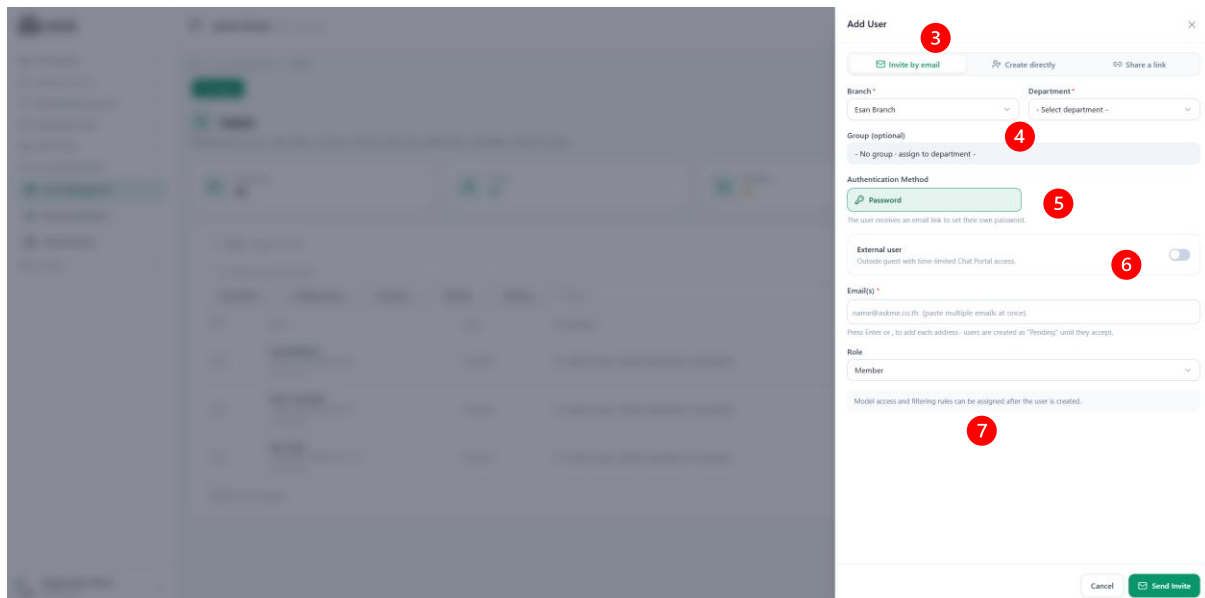
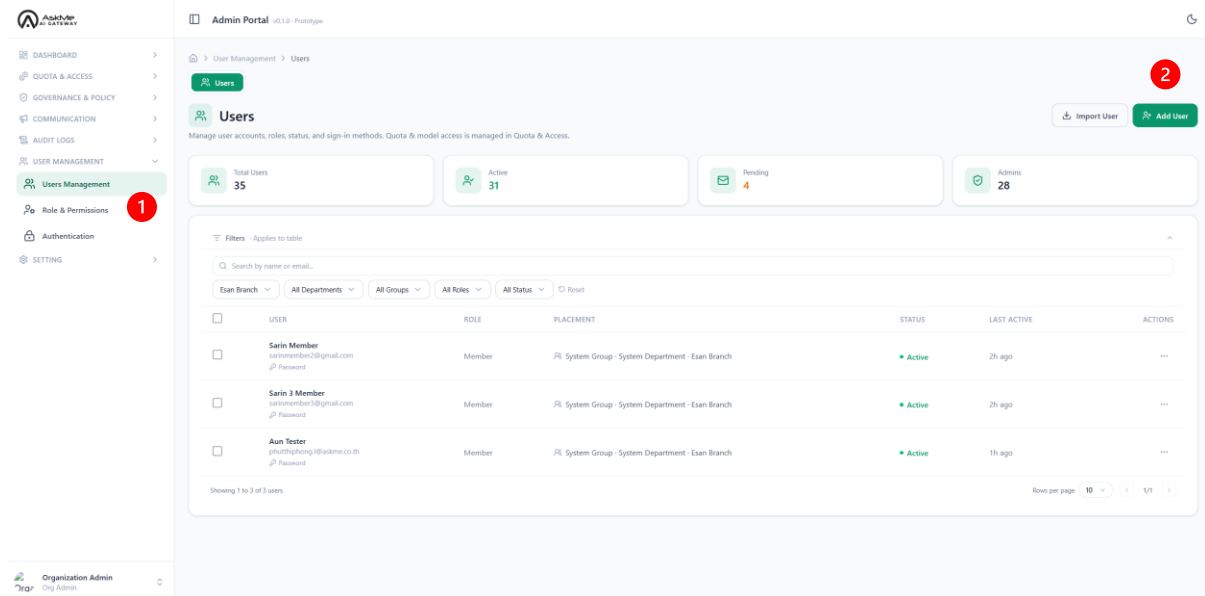


4. การจัดการผู้ใช้งาน (User Management)

4.1. การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ (Add New Users)

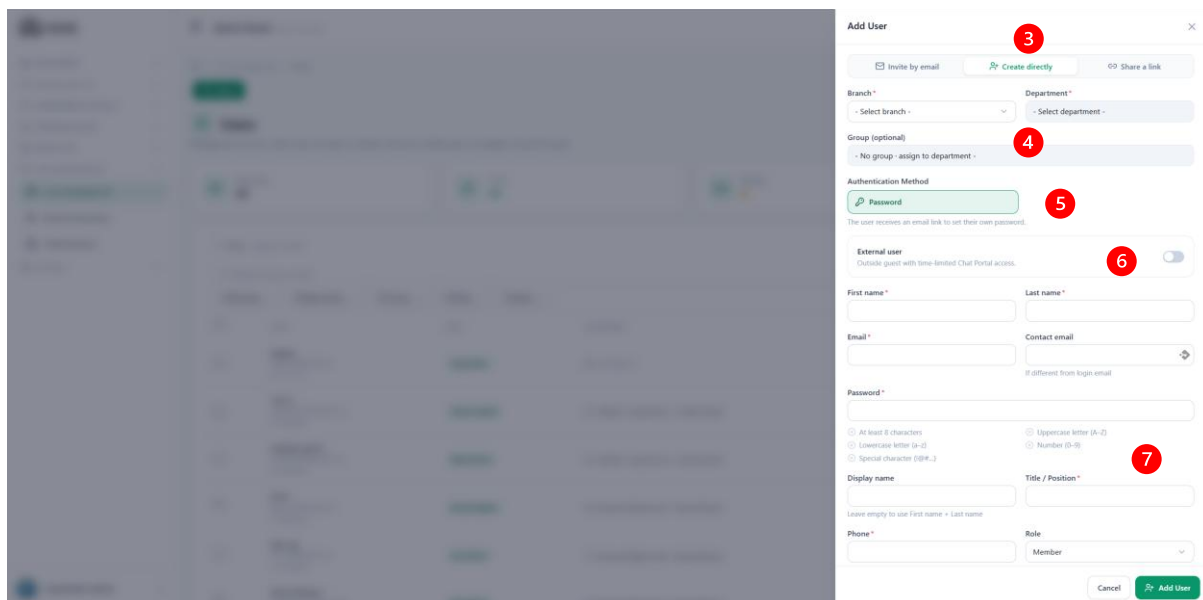
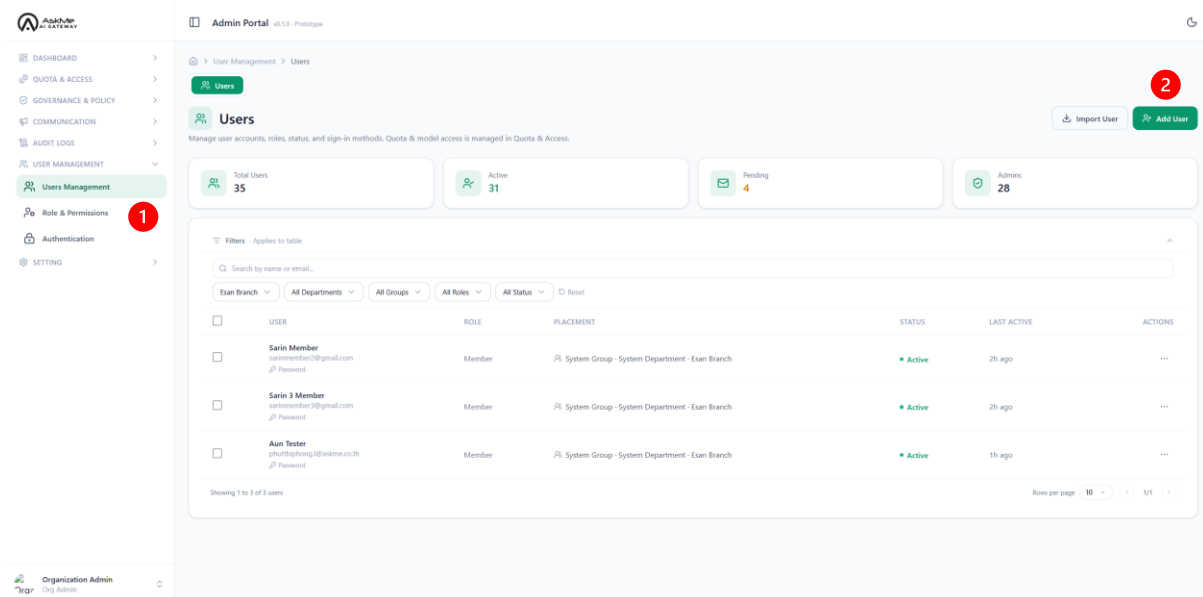
4.1.1. การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่โดย Invite By Email

- 1) ไปที่เมนู User Management
- 2) กด Add Users
- 3) เลือก Invite By Email
- 4) กำหนดข้อมูลสังกัดของผู้ใช้งาน (Branch, Department, Group)
- 5) กำหนดวิธียืนยันตัวตน (Authentication)
- 6) หากเป็นผู้ใช้งานภายนอกองค์กร ให้เลือกกว่าเป็น External User และกรอกรายละเอียด
- 7) กรอกข้อมูล Email และ Role ของผู้ใช้งาน ตรวจสอบและกด Send Invite
- 8) ระบบจะส่งอีเมลล์สำหรับสร้างบัญชีเพื่อเข้าใช้งานระบบให้กับผู้ใช้งาน



4.1.2.การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่โดย Create Directly

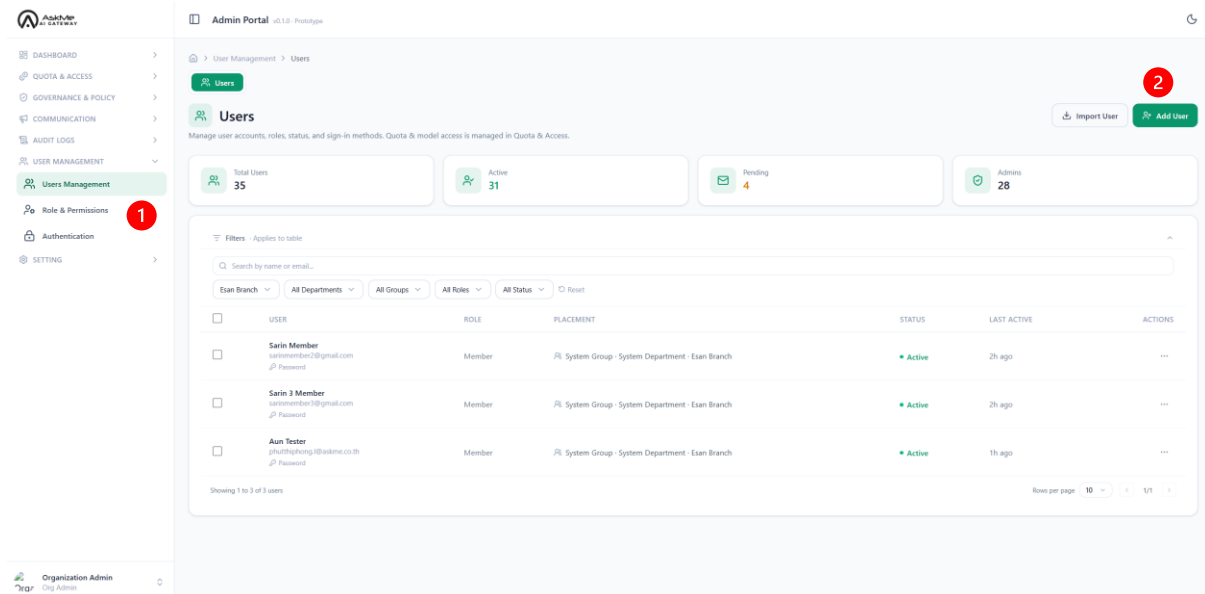
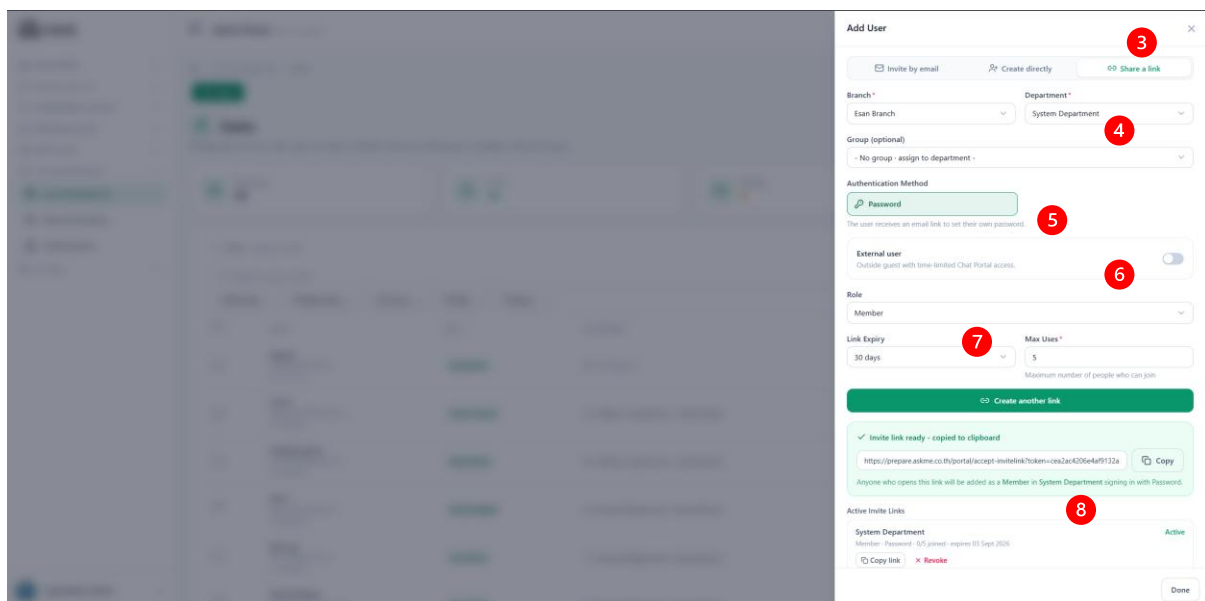
- 1) ไปที่เมนู User Management
- 2) กด Add Users
- 3) เลือก Create Directly
- 4) กำหนดข้อมูลสังกัดของผู้ใช้งาน (Branch, Department, Group)
- 5) กำหนดวิธียืนยันตัวตน (Authentication)
- 6) หากเป็นผู้ใช้งานภายนอกองค์กร ให้เลือกเป็น External User และกรอกรายละเอียด
- 7) กรอกข้อมูลผู้ใช้งานให้ครบถ้วน ตรวจสอบและกด Add Users



4.1.3.การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่โดย Share A Link

- 1) ไปที่เมนู User Management
- 2) กด Add Users
- 3) เลือก Share A Link
- 4) กำหนดข้อมูลสังกัดของผู้ใช้งาน (Branch, Department, Group)
- 5) กำหนดวิธียืนยันตัวตน (Authentication)
- 6) หากเป็นผู้ใช้งานภายนอกองค์กร ให้เลือกกว่าเป็น External User และกรอกรายละเอียด
- 7) กำหนดบทบาทของผู้ใช้งาน กำหนดจำนวน และวันหมดอายุของลิงค์

- 8) กดสร้างลิงค์ และนำลิงค์ส่งให้ผู้ใช้งาน เพื่อทำการสร้างบัญชีในระบบ
- 9) เมื่อผู้ใช้งานกดลิงค์ จะนำมายังหน้าสร้างบัญชีผู้ใช้งาน

You're invited!
Complete your account setup to get started

Email *
you@example.com

First Name *
John

Last Name *
Doe

Display Name *
John D.

Phone *

Title / Position *
QA Lead

Password *
Min. 8 characters

Confirm Password *
Repeat password

Create Account

Already have an account? Sign in

4.1.4.การเพิ่มผู้ใช้งานใหม่โดย Import User

- 1) ไปที่เมนู User Management
- 2) กด Import Users
- 3) ดาวน์โหลดเทมเพลตสำหรับใช้ Import ผู้ใช้งาน
- 4) กรอกข้อมูลในเทมเพลตให้ครบถ้วน
- 5) นำไฟล์เทมเพลตที่กรอกครบถ้วนแล้ว อัปโหลดอีกครั้ง เป็นอันเสร็จสิ้น

Admin Portal v0.1.0 - Prototype

Users

Manage user accounts, roles, status, and sign-in methods. Quota & model access is managed in Quota & Access.

Total Users: 35 | Active: 31 | Pending: 4 | Admins: 28

Filters: Apply to table

Search by name or email...

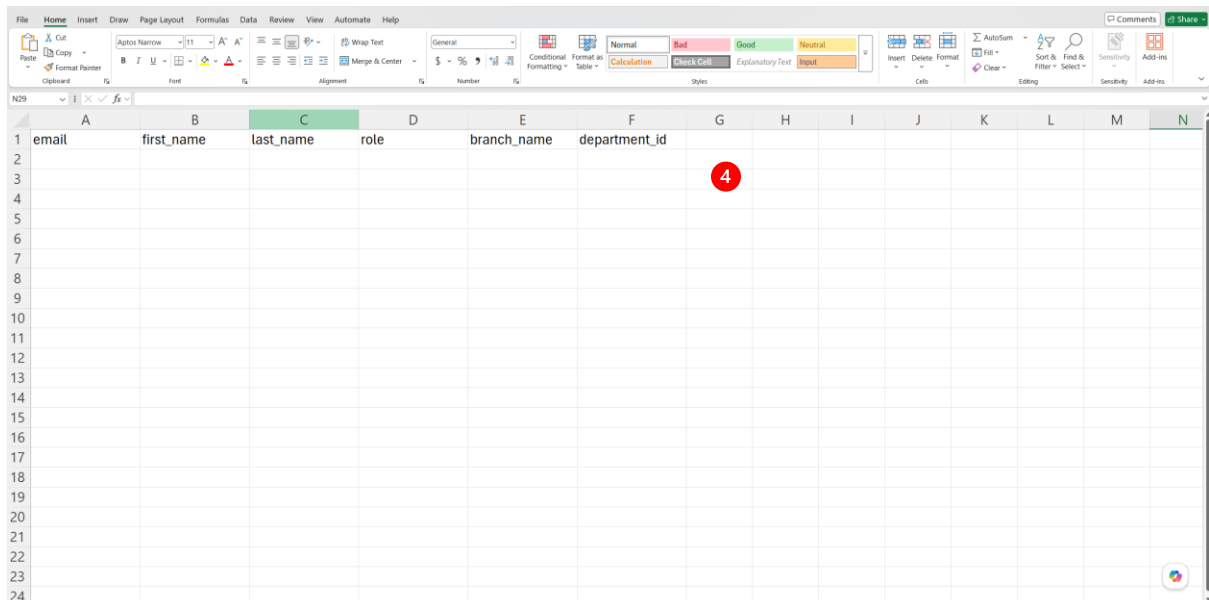
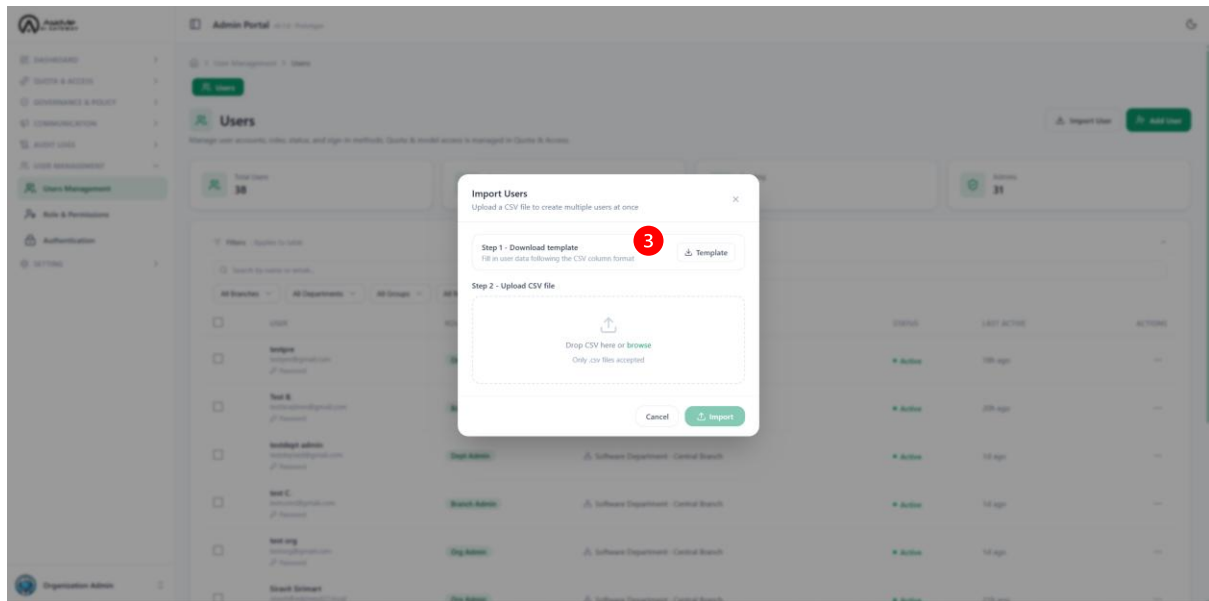
Esan Branch | All Departments | All Groups | All Roles | All Status | Reset

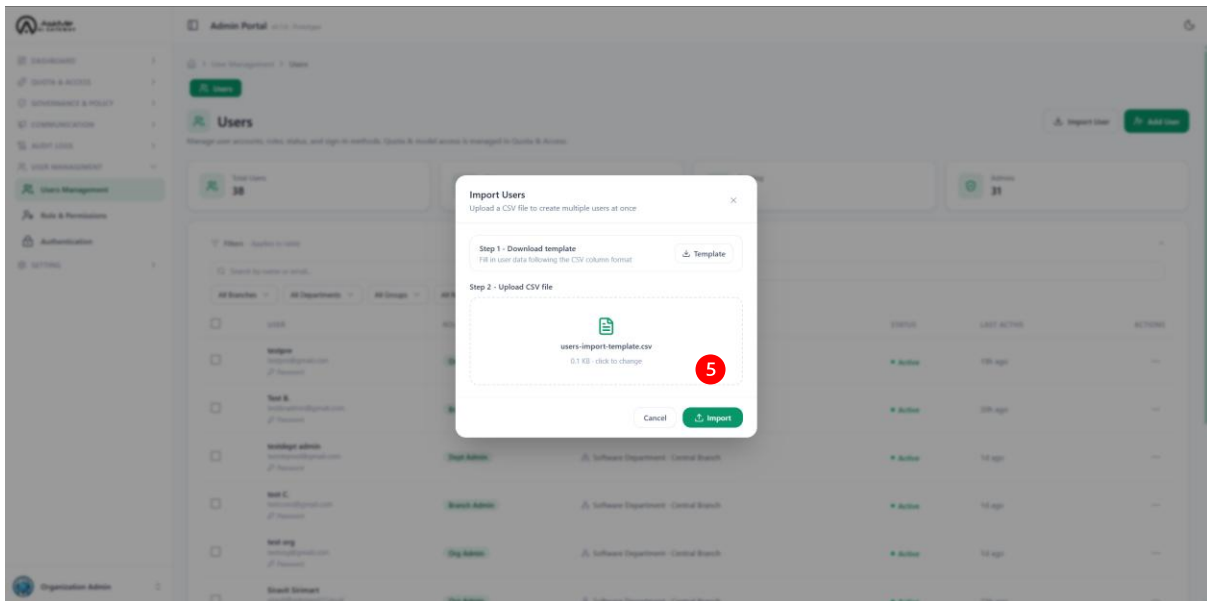
USER	ROLE	PLACEMENT	STATUS	LAST ACTIVE	ACTIONS
☐ Sarin Member sarinmember2@gmail.com @ Password	Member	System Group - System Department - Esan Branch	Active	2h ago	...
☐ Sarin 3 Member sarinmember3@gmail.com @ Password	Member	System Group - System Department - Esan Branch	Active	2h ago	...
☐ Aun Tester ghutthiphong@askme.co.th @ Password	Member	System Group - System Department - Esan Branch	Active	1h ago	...

Showing 1 to 3 of 3 users

Rows per page: 10 | 1/1

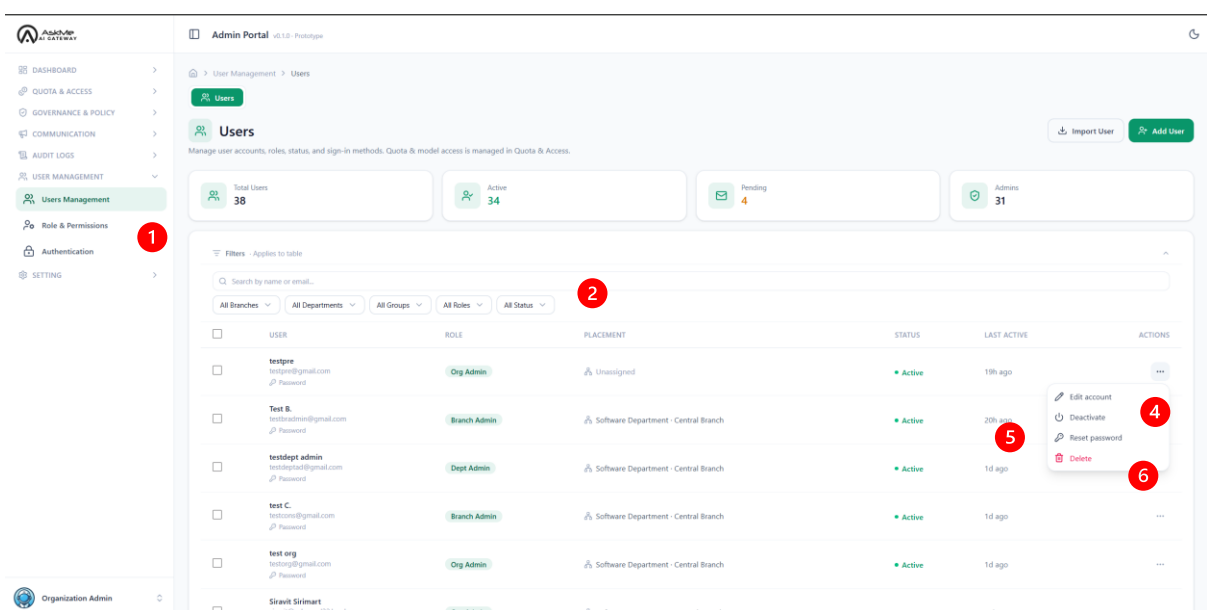
Organization Admin
Org Admin





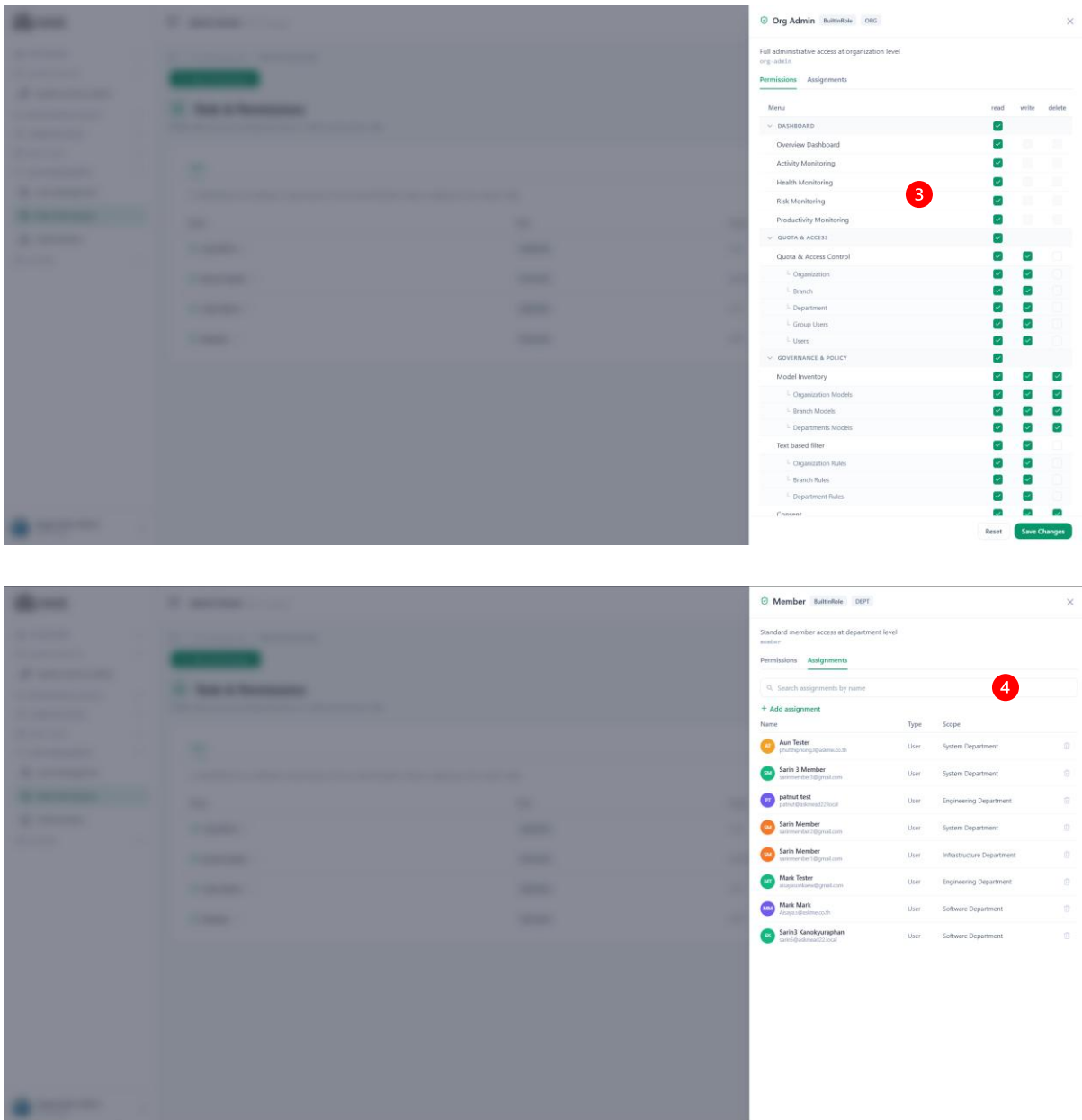
4.2. การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (User Management)

- 1) ไปที่เมนู User Management
- 2) สามารถทำการค้นหา กรอง ผู้ใช้งานที่ต้องการได้
- 3) กด Edit Account เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งาน
- 4) กด Deactivate เพื่อระงับการใช้งานของผู้ใช้งานนั้น ๆ
- 5) กด Reset Password เพื่อทำการ Reset Password ให้ผู้ใช้งาน
- 6) กด Delete เพื่อทำการลบผู้ใช้งานออกจากระบบ



4.3. การจัดการข้อมูลบทบาทและสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ (Role & Permissions)

- 1) ไปที่เมนู Role & Permission
- 2) ผู้ใช้งานสามารถเปิด-ปิด Role ในระบบได้
- 3) สามารถจัดการ Permission ของแต่ละบทบาทได้
- 4) สามารถทำการมอบหมายบทบาทได้จากหน้า Assignment

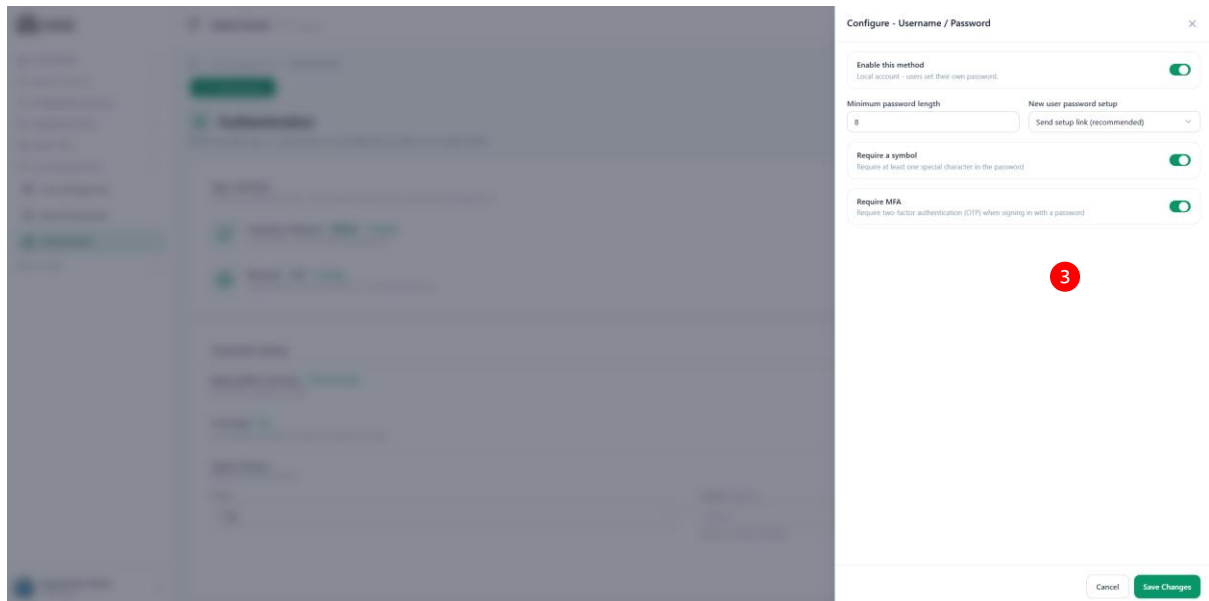
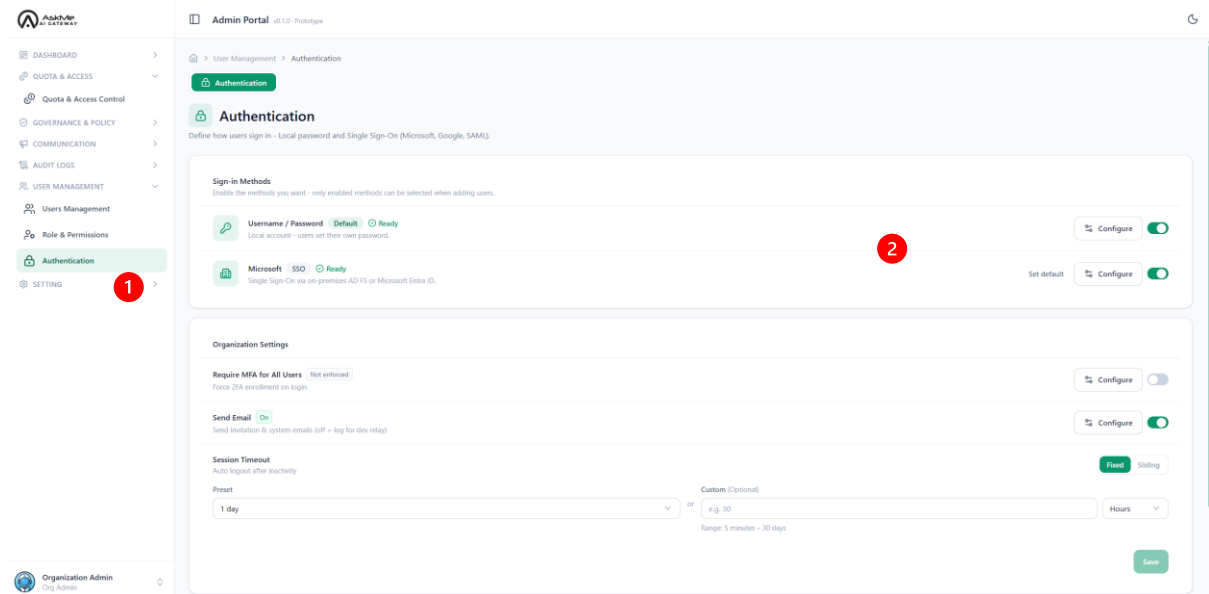


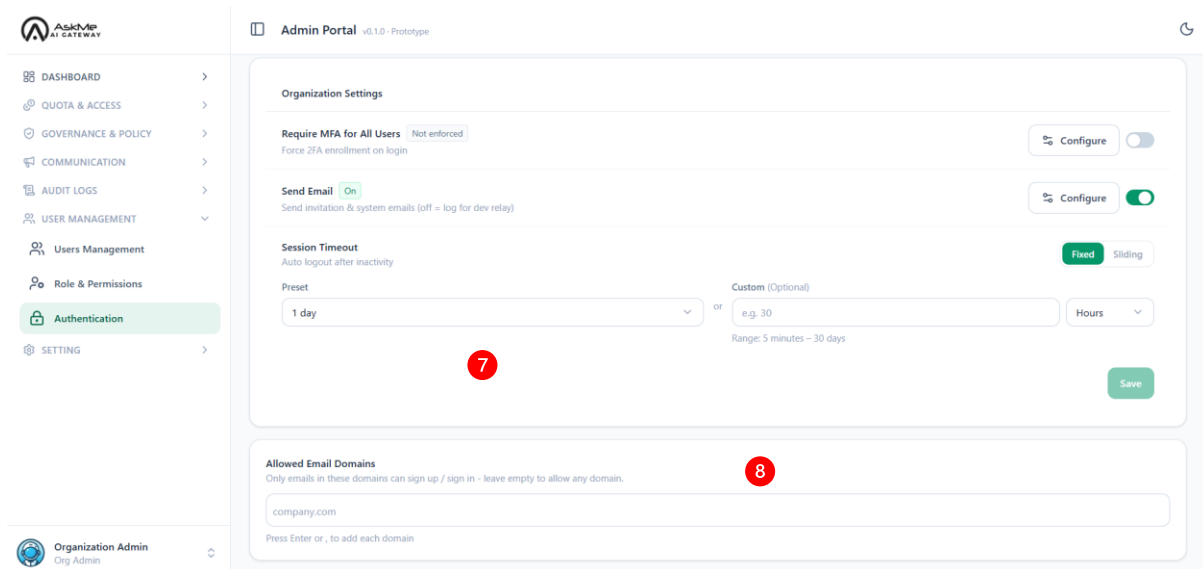
4.4. การจัดการการตั้งค่าการเข้าใช้งานระบบ (Authentication)

- 1) ไปที่เมนู Authentication
- 2) ผู้ใช้งานสามารถตั้งค่าวิธีการเข้าใช้งานได้ทั้งแบบ
 - a. Username/Password
 - b. Microsoft SSO
- 3) เลือก Configure Username/Password เพื่อตั้งค่าการยืนยันตัวตน โดยสามารถ
 - a. กำหนด Enable Method
 - b. กำหนด Minimum Password

- c. กำหนด New User Password Setup
 - d. กำหนด Require Symbol Password
 - e. กำหนด Require MFA
- 4) เลือก Configure Microsoft SSO เพื่อทำการตั้งค่า Microsoft SSO โดยต้องใช้ข้อมูลดังนี้
- a. กำหนด Enable Method
 - b. กำหนด Provider Type
 - c. กำหนด Button Label
 - d. กำหนด Issuer URL
 - e. กำหนด Client ID
 - f. กำหนด Client Secret
 - g. กำหนด Redirect URL
 - h. กำหนด Scopes
 - i. กำหนด Email Claim
 - j. กำหนด Allow Untrusted TLS Certificate
 - k. ทำการทดสอบ Connection
- 5) เลือก Configure Require MFA for All Users เพื่อทำการตั้งค่าการยืนยันตัวตนแบบ MFA โดยกำหนดข้อมูลดังนี้
- a. กำหนด Require MFA เมื่อ Invite
 - b. กำหนด Require MFA เมื่อ Login
 - c. กำหนดการยืนยัน MFA โดยรูปแบบ OTP Email
 - d. กำหนดการยืนยัน MFA โดยรูปแบบ TOTP
 - e. กำหนดให้ระดับต่ำกว่าสามารถทำการ Override ได้หรือไม่
- 6) เลือก Configure Send Email เพื่อทำการตั้งค่าอีเมลที่ใช้ส่งสำหรับการ Invite ผู้ใช้งาน โดยสามารถเลือกรูปแบบอีเมลได้ 3 รูปแบบคือ
- a. SMTP
 - b. Microsoft
 - c. Google
- 7) สามารถกำหนด Session Timeout ของระบบได้

8) สามารถกำหนด Allow Domain ของผู้ใช้งานได้



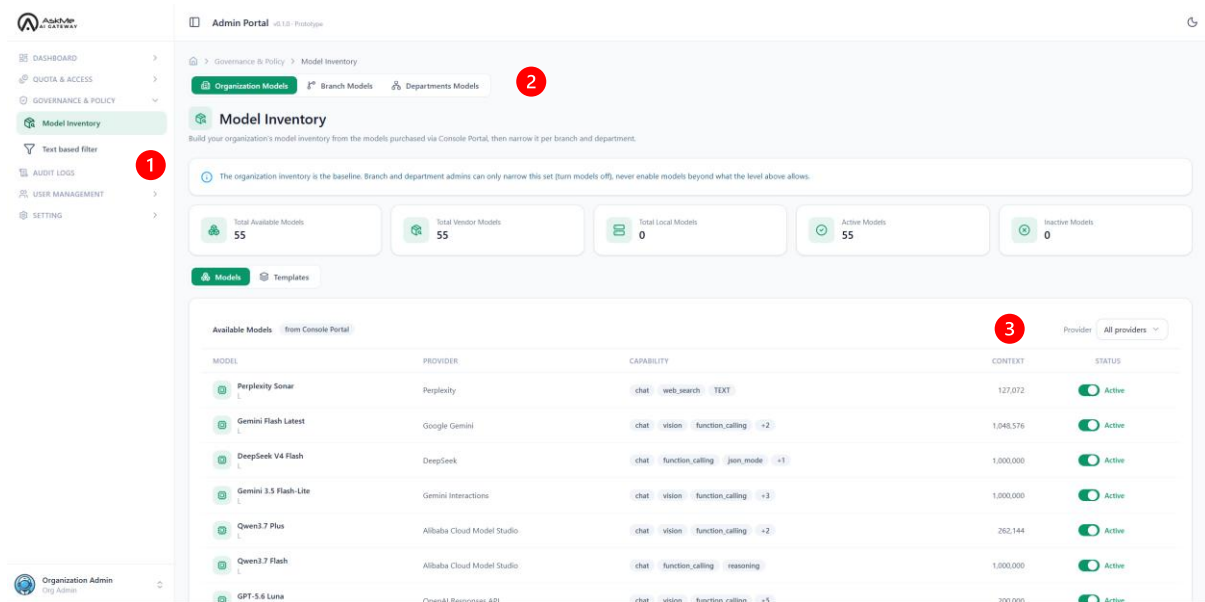


5. การจัดการการกำกับดูแลและนโยบายองค์กร (Governance & Policy Management)

5.1. การจัดการโมเดลปัญญาประดิษฐ์ในองค์กร (Model Inventory)

ในส่วนนี้จะเป็นการจัดการการเข้าถึงโมเดลปัญญาประดิษฐ์ในองค์กร โดยหากทางแอดมินระดับสูงกว่ากำหนดตั้งค่าการเข้าถึงโมเดลไว้อย่างไร แอดมินระดับต่ำกว่า จะสามารถจัดการโมเดลได้ตามที่แอดมินระดับสูงกว่าตั้งค่าไว้เท่านั้น โดยจำนวนโมเดลนี้จะได้รับมาจากทางบริษัท AskMe ไม่สามารถทำการเพิ่มเติมเองได้ โดยวิธีการจัดการจะมีดังนี้

- 1) ไปที่เมนู Model Inventory
- 2) สามารถจัดการได้ทั้งในระดับ Organization/Branch/Department
- 3) กดเปิด-ปิด โมเดล เพื่อกำหนดการเข้าถึงโมเดลได้
- 4) โมเดลที่ระดับแอดมินสูงกว่าปิดไว้ แอดมินระดับต่ำกว่าจะไม่สามารถทำการเปิดได้



Model Inventory

Build your organization's model inventory from the models purchased via Console Portal, then narrow it per branch and department.

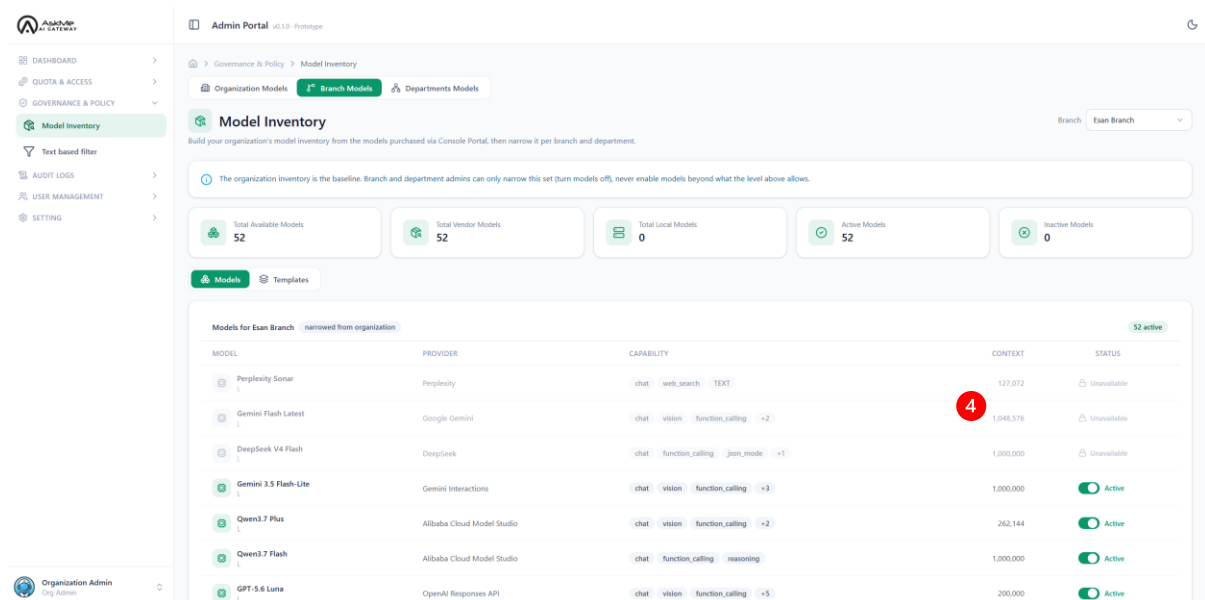
The organization inventory is the baseline. Branch and department admins can only narrow this set (turn models off), never enable models beyond what the level above allows.

55 Total Available Models, 55 Total Vendor Models, 0 Total Local Models, 55 Active Models, 0 Inactive Models

Models | Templates

Available Models from Console Portal

MODEL	PROVIDER	CAPABILITY	CONTEXT	STATUS
Perplexity Sonar	Perplexity	chat, web_search, TEXT	127,072	Active
Gemini Flash Latest	Google Gemini	chat, vision, function_calling, +2	1,048,576	Active
DeepSeek V4 Flash	DeepSeek	chat, function_calling, json_mode, +1	1,000,000	Active
Gemini 1.5 Flash-Lite	Gemini Interactions	chat, vision, function_calling, +3	1,000,000	Active
Qwen2.7 Plus	Alibaba Cloud Model Studio	chat, vision, function_calling, +2	262,144	Active
Qwen2.7 Flash	Alibaba Cloud Model Studio	chat, function_calling, reasoning	1,000,000	Active
GPT-5.6 Luna	OpenAI Responses API	chat, vision, function_calling, +5	200,000	Active



Model Inventory

Build your organization's model inventory from the models purchased via Console Portal, then narrow it per branch and department.

The organization inventory is the baseline. Branch and department admins can only narrow this set (turn models off), never enable models beyond what the level above allows.

52 Total Available Models, 52 Total Vendor Models, 0 Total Local Models, 52 Active Models, 0 Inactive Models

Models | Templates

Models for Esan Branch narrowed from organization 52 active

MODEL	PROVIDER	CAPABILITY	CONTEXT	STATUS
Perplexity Sonar	Perplexity	chat, web_search, TEXT	127,072	Unavailable
Gemini Flash Latest	Google Gemini	chat, vision, function_calling, +2	1,048,576	Unavailable
DeepSeek V4 Flash	DeepSeek	chat, function_calling, json_mode, +1	1,000,000	Unavailable
Gemini 1.5 Flash-Lite	Gemini Interactions	chat, vision, function_calling, +3	1,000,000	Active
Qwen2.7 Plus	Alibaba Cloud Model Studio	chat, vision, function_calling, +2	262,144	Active
Qwen2.7 Flash	Alibaba Cloud Model Studio	chat, function_calling, reasoning	1,000,000	Active
GPT-5.6 Luna	OpenAI Responses API	chat, vision, function_calling, +5	200,000	Active

5.2. การจัดการกฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความในองค์กร (Text Based Filtering)

ในส่วนนี้จะเป็นการจัดการการใช้งานกฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความ โดยหากทางแอดมินระดับสูงกว่ากำหนดตั้งค่าอย่างไร แอดมินระดับต่ำกว่าจะสามารถจัดการได้ตามที่แอดมินระดับสูงกว่าตั้งค่าไว้เท่านั้น โดยกฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความแอดมินสามารถทำการเพิ่มเองได้ เป็นรูปแบบ REGEX โดยมีวิธีการจัดการดังนี้

- 1) ไปที่เมนู Text Based Filter
- 2) สามารถจัดการได้ทั้งในระดับ Organization/Branch/Department
- 3) กดเปิด-ปิด กฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความ เพื่อกำหนดการใช้งานกฎในแต่ละระดับ
- 4) กฎที่ระดับแอดมินสูงกว่าปิดไว้ แอดมินระดับต่ำกว่าจะไม่สามารถทำการเปิดได้

- 5) เลือก Add Rule เพื่อทำการเพิ่มกฎ
- 6) กรอกข้อมูลกฎให้ครบถ้วน กดบันทึกเป็นอันเสร็จสิ้นการเพิ่มกฎ

[illegible]

Admin Portal

v6.1.0 - Prototype

Dashboard

Quota & Access

Governance & Policy

Model Inventory

Text based filter

Audit Logs

User Management

Settings

Governance & Policy

Text based filter

Organization Rules

Branch Rules

Department Rules

Text based filter

Rules that detect and protect sensitive data - the Organization sets the baseline, which cascades down and is enforced at branches and departments.

Rules from a higher level are always enforced at lower levels (read-only). Each level can add its own rules, and rules locked by AKME cannot be changed.

Total Rules 46

Enabled 38

Disabled 8

Block Rules 1

Alert Rules 13

Rules

Templates

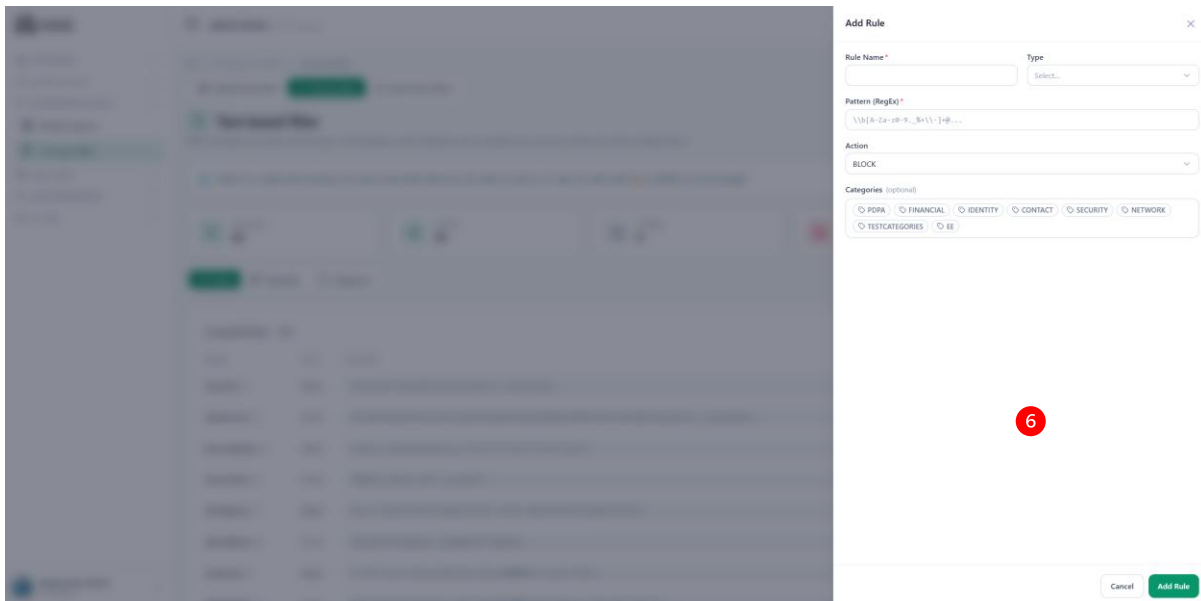
Categories

AI Guardrail Rules 46

Search rule / type / pattern...

+ Add Rule

NAME	TYPE	PATTERN	ACTION	ORIGIN	ENABLED	ACTIONS
VisaCard	REGEX	<code>\b\d{12}(?:\d{3}){0,2}\b \b\d{16}(?:\d{3}){0,1}\b</code>	REDACT	From Organization	Unavailable	...
MasterCard	REGEX	<code>\b(?:5[1-5]\d{14} 2(?:2[1-9] 3[9])\d{14} \d{16} 7881\d{12})\b \b5[1-5]\d{2}(?:\d{3}){0,1}\b</code>	REDACT	From Organization	Unavailable	...
GenericApiKey	REGEX	<code>\b(api[_-]key apikey api[_-]secret)\b{1,16}</code>	REDACT	From Organization	Unavailable	...
BearerToken	REGEX	<code>\bBearer\b{1,20}\b{1,16}</code>	REDACT	From Organization	Enabled	...
IPv4Address	REGEX	<code>\b(?:25[0-5] 2[0-4]\d 0\d{1,2})\b{3}\b{1,2}\b{1,2}\b{1,2}</code>	ALERT	From Organization	Enabled	...
MACAddress	REGEX	<code>\b(?:[0-9A-Fa-f]{2} [1-5]{15} 96A-Fa-f){2}\b</code>	ALERT	From Organization	Enabled	...
Credential	REGEX	<code>(?:\b(?:password passwd phrase ntlmre)\b{1,16})</code>	REDACT	From Organization	Enabled	...



6. การจัดการเครดิต โมเดลและกฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความในแต่ละระดับขององค์กร (Quota & Access Management)

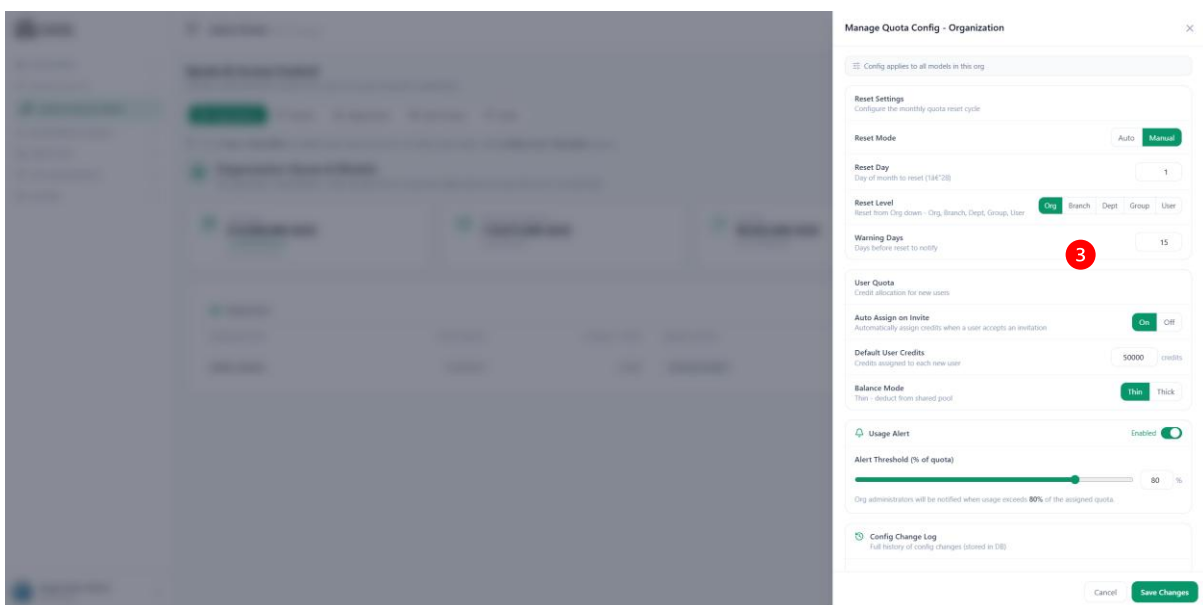
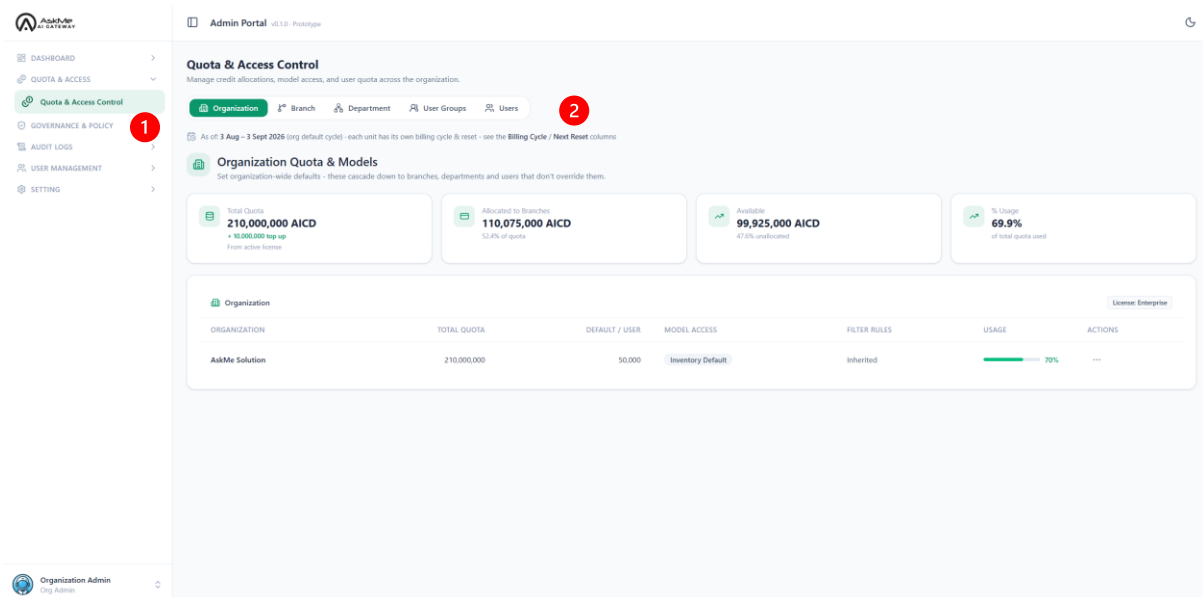
ในส่วนนี้จะเป็นการจัดการหลักของระบบ โดยใช้สำหรับจัดการทั้งในส่วนเครดิตการใช้งาน การเข้าถึงโมเดล กฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความขององค์กร โดยสามารถจัดการได้ทุกระดับขององค์กร ตามสิทธิ์ผู้ใช้งาน ซึ่งสามารถจัดการได้ดังนี้

6.1. การตั้งค่า Config ระดับองค์กร (Manage Quota Config – Organization Level Only)

การตั้งค่า Config ระดับองค์กร จะทำได้เฉพาะผู้ใช้งานสิทธิ์ Organization Admin เท่านั้น โดยสามารถจัดการได้ดังนี้

- 1) ไปที่เมนู Quota & Access Control
- 2) เลือกการจัดการแท็บ Organization และเลือก Manage Quota Config
- 3) สามารถจัดการได้ดังนี้
 - a. Reset Setting
 - i. กำหนด Reset Mode (Auto/Manual)
 - ii. กำหนด Reset Day (จำนวนวันก่อนทำการ Reset AICD)
 - iii. กำหนด Reset Level (ระดับที่ทำการ Reset)
 - iv. กำหนด Warning Day (แจ้งเตือนไปยัง Admin ก่อนทำการ Reset)
 - b. User Quota

- i. กำหนด Auto Assign On Invite (On/Off)
 - ii. Default User Credits (ปริมาณเครดิตต่อผู้ใช้งาน)
 - iii. Balance Mode (Thin: Share Pool/ Thick: Allocated)
- c. กำหนด Usage Alert การแจ้งเตือนเมื่อเครดิตใกล้เต็ม

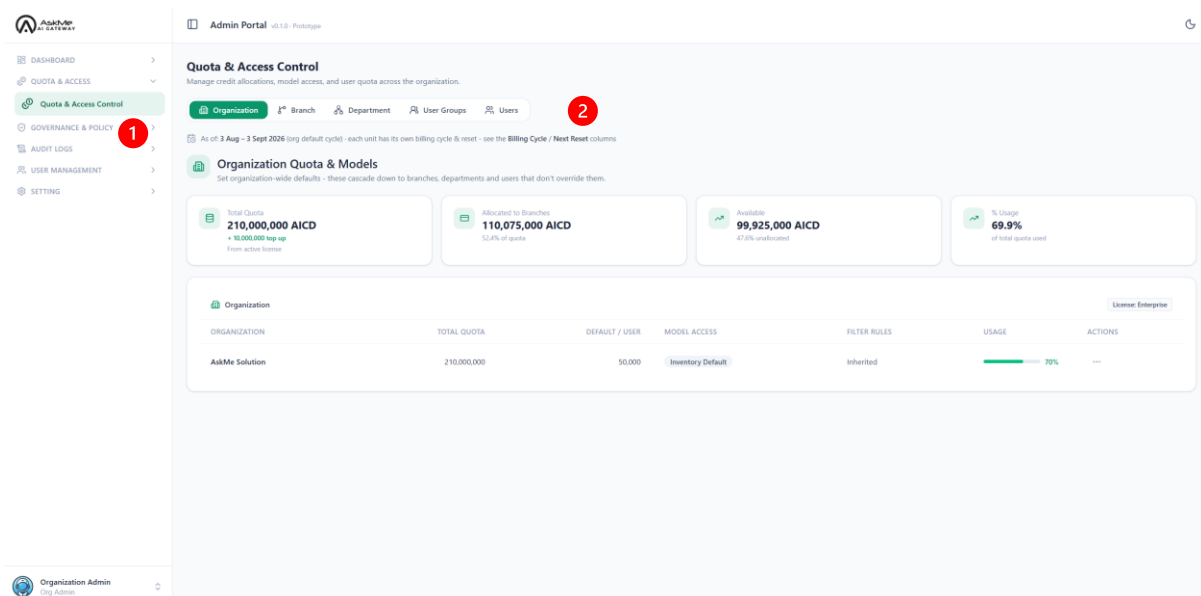


6.2. การบริหารจัดการเครดิตแต่ละระดับ (Manage Based Quota)

ในส่วนนี้จะเป็นการจัดสรรเครดิตให้องค์กรตามโครงสร้างขององค์กร โดยหลักการตั้งค่านั้น ค่าการตั้งค่าระดับสูงกว่าจะสืบทอดไปยังระดับล่าง (Inherit) แต่ค่าการตั้งค่าที่จะถูกใช้กับผู้ใช้จริง ๆ จะเป็นค่าการตั้ง

ค่าที่ระดับล่างสุดตั้งค่าไว้เสมอ ยกตัวอย่างเช่น หาก ระดับ Organization กำหนดเครดิตระดับองค์กรให้ 1,000 AICD แต่ภายหลังมีการไปกำหนดเครดิตระดับผู้ใช้งานที่ 5,000 AICD ผู้ใช้งานนั้น ๆ จะมี 5,000 AICD เป็นต้น โดยมีขั้นตอนการจัดสรรดังนี้

- 1) ไปที่เมนู Quota & Access Control
- 2) เลือกการจัดการแท็บ Organization (เฉพาะ Org Admin สามารถจัดการได้)
- 3) เลือก Manage Quota เพื่อตั้งค่า Default Quota Per User (Optional ไม่จำเป็นต้องตั้งค่านี้ก็ได้)
- 4) เลือกการจัดการแท็บ Branch (Org Admin และ Branch Admin สามารถจัดการได้)
- 5) เลือก Manage Quota เพื่อทำการจัดสรร Base Quota AICD และ ให้แต่ละสาขา และสามารถกำหนด Base Quota Per User ได้
- 6) เลือกการจัดการแท็บ Department (Admin ทุกระดับสามารถจัดการได้)
- 7) เลือก Manage Quota เพื่อทำการจัดสรร Base Quota AICD และ ให้แต่ละแผนก และสามารถกำหนด Base Quota Per User ได้ (จำเป็นต้องกำหนด Base Quota Per User ในส่วน Department เพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับเครดิต โดยไม่ต้องไปไล่กำหนดรายบุคคล)
- 8) เลือกการจัดการแท็บ Users (Admin ทุกระดับสามารถจัดการได้)
- 9) สามารถกำหนด Base Quota Per User ได้ โดยจะเป็นการ Override ค่าที่ได้รับมาจาก ระดับ Department



Quota & Access Control
Manage credit allocations, model access, and user quota across the organization.

Organization Branch Department User Groups Users

As of 3 Aug - 3 Sept 2026 (org default cycle) - each unit has its own billing cycle & reset - see the **Billing Cycle / Next Reset** columns

Organization Quota & Models
Set organization-wide defaults - these cascade down to branches, departments and users that don't override them.

Total Quota: **210,000,000 AICD**
+ 10,000,000 top-up
From active license

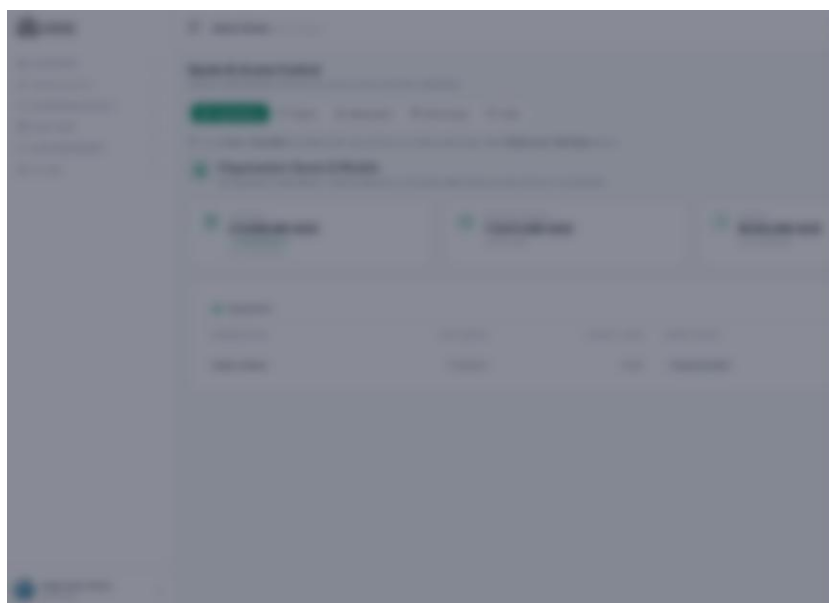
Allocated to Branches: **110,075,000 AICD**
100% org quota

Available: **99,925,000 AICD**
47% unallocated

% Usage: **69.9%**
of total quota used

Organization	TOTAL QUOTA	DEFAULT / USER	MODEL ACCESS	FILTER RULES	USAGE	ACTIONS
AskMe Solution	210,000,000	50,000	Inventory Default	Inherited	70%	...

Organization Admin
Org Admin



Manage Quota - Organization

Total Quota

210,000,000 AIQD

Set by the active license - log up or renew in License & Activations.

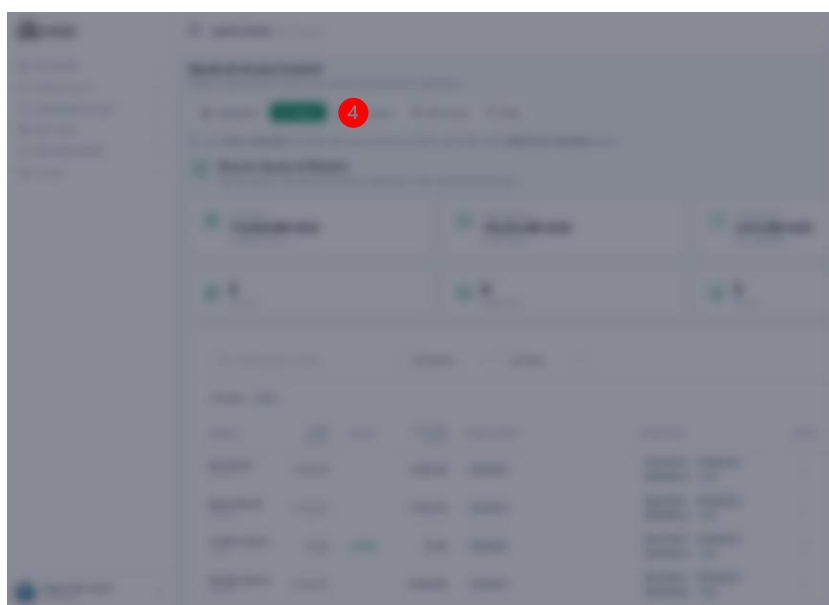
Default Quota per User (AIQD)

50000

Org wide default per-user quota - inherited by branches/departments/users that don't set their own.

Cancel

Save Changes



Manage Base Quota - E-san Branch

Branch Name

E-san Branch

Code

BGN-009

Base Quota (AIQD)

10000000

Base Quota per User (AIQD)

0

Can be set between 10,000,000 and 73,275,000 AIQD - the organization has 50,275,000 AIQD left to give, and 10,000,000 AIQD is already committed here.

Branch Status

When disabled, all users under this branch cannot access the system.

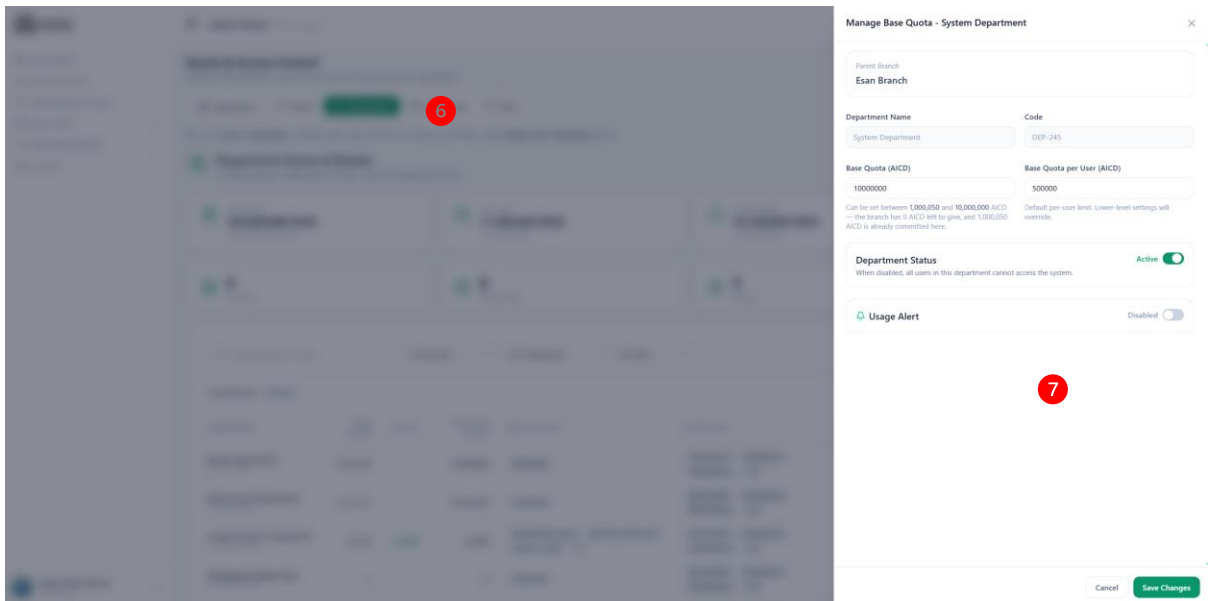
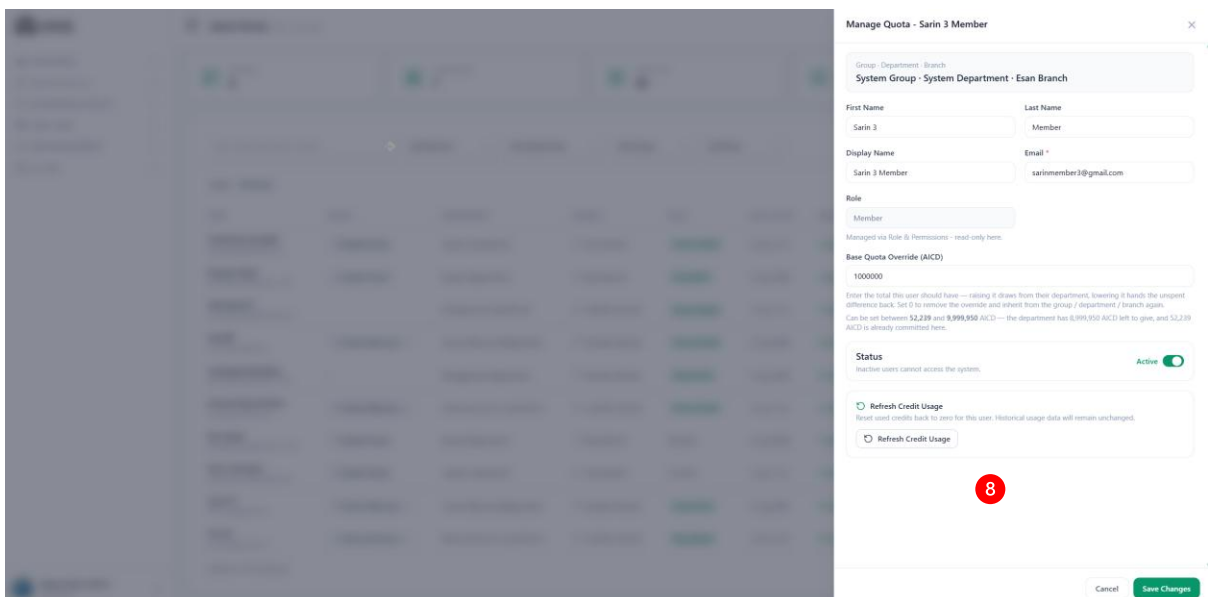
Active

Usage Alert

Disabled

Cancel

Save Changes

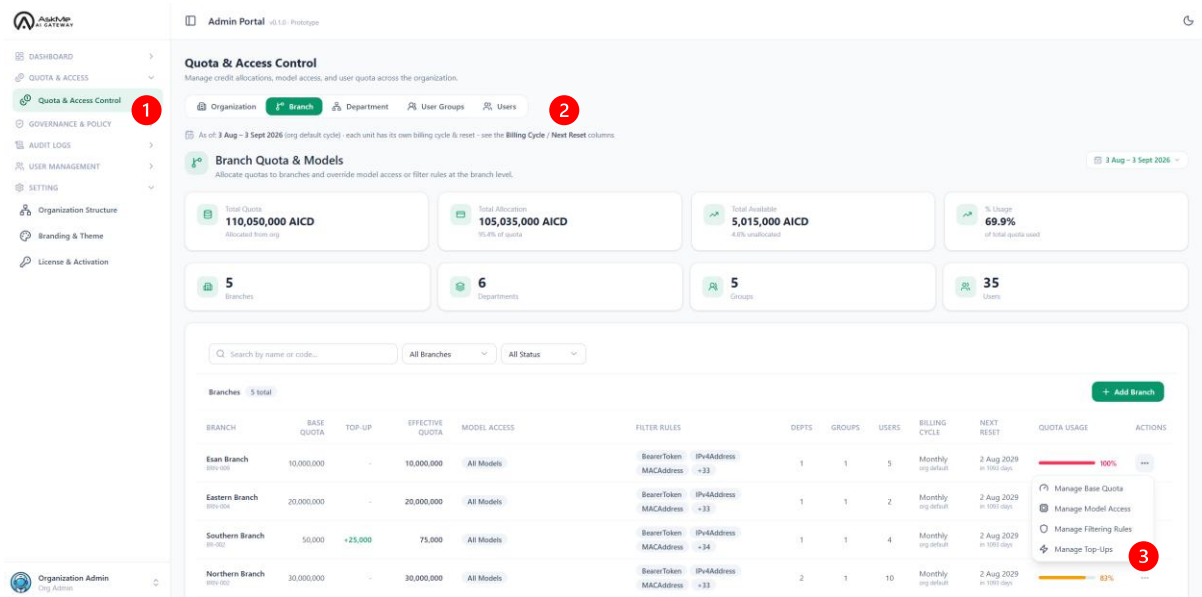



6.3. การบริหารจัดการการเพิ่มเครดิตในแต่ละระดับ (Manage Top-Ups)

ในส่วนนี้จะเป็นการเติมเครดิตชั่วคราวในระดับสาขา (Branch) และแผนก (Department) ในส่วนการทำ Top Up ระดับองค์กรให้ดูได้ที่หัวข้อ 2.2 การต่ออายุสิทธิ์การใช้งานหรือเพิ่มปริมาณเครดิตองค์กรเพิ่มเติม (Extend & Top Up License)

โดยการทำ Top-Up ระดับสาขาและแผนก จะเป็นการนำ AICD ที่คงเหลือ (Available AICD) ซึ่งอาจเกิดจากการที่องค์กรจัดสรร กันเอาไว้สำรอง และต้องการทำ Top-Up เพื่อใช้เป็นบางช่วง เช่น มีเทศกาล มีการจัดอีเวนต์ขององค์กร หรือเป็นช่วงที่บางแผนกหรือสาขาต้องการใช้เยอะ เป็นต้น ซึ่งในส่วนนี้จะเป็นครeditที่แยกจาก Base Quota (AICD ที่ได้รับเท่าเดิมทุกเดือน) โดยสามารถจัดการเพิ่มเติม Top-Up ได้ดังนี้

- 1) ไปที่เมนู Quota & Access Control
- 2) เลือกการจัดการแท็บ Branch
- 3) เลือก Manage Top Up เพื่อทำการเติม Top Up ให้สาขานั้น
- 4) กด Add Top Up และกรอกจำนวนและรายละเอียด
- 5) ในระดับ Department ก็ทำเช่นเดียวกัน



Quota & Access Control
Manage credit allocations, model access, and user quota across the organization.

Organization Branch Department User Groups Users

As of: 3 Aug - 3 Sept 2026 (org default cycle) - each unit has its own billing cycle & reset - use the Billing Cycle / Next Reset columns.

Branch Quota & Models
Allocate quotas to branches and override model access or filter rules at the branch level.

3 Aug - 3 Sept 2026

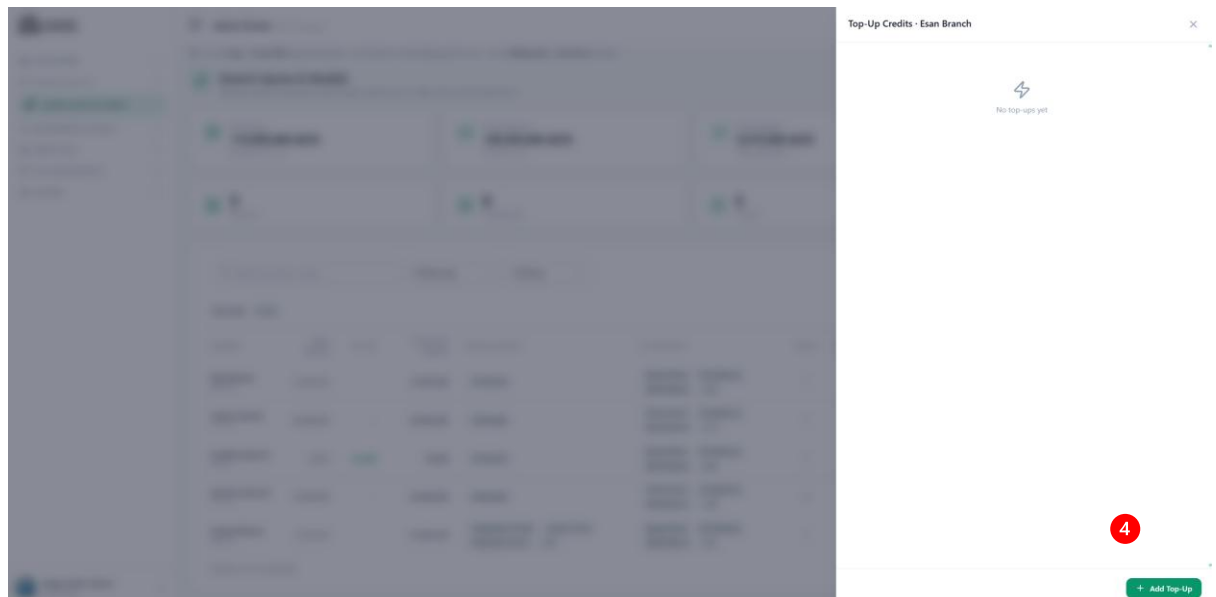
Total Quota: 110,050,000 AICD
Total Allocation: 105,035,000 AICD (95.4% of quota)
Total Available: 5,015,000 AICD (4.6% unallocated)
% Usage: 69.9% of total quota used

5 Branches, 6 Departments, 5 Groups, 35 Users

Search by name or code... All Branches All Status

BRANCH	BASE QUOTA	TOP-UP	EFFECTIVE QUOTA	MODEL ACCESS	FILTER RULES	DEPTS	GROUPS	USERS	BILLING CYCLE	NEXT RESET	QUOTA USAGE	ACTIONS
Esan Branch (BN-100)	10,000,000	-	10,000,000	All Models	BearerToken IPv4Address MACAddress +33	1	1	5	Monthly org default	2 Aug 2029 in 100 days	100%	Manage Base Quota Manage Model Access Manage Filtering Rules Manage Top-Ups
Eastern Branch (BN-104)	20,000,000	-	20,000,000	All Models	BearerToken IPv4Address MACAddress +33	1	1	2	Monthly org default	2 Aug 2029 in 100 days		
Southern Branch (BN-102)	50,000	+25,000	75,000	All Models	BearerToken IPv4Address MACAddress +34	1	1	4	Monthly org default	2 Aug 2029 in 100 days		
Northern Branch (BN-103)	30,000,000	-	30,000,000	All Models	BearerToken IPv4Address MACAddress +33	2	1	10	Monthly org default	2 Aug 2029 in 100 days	83%	

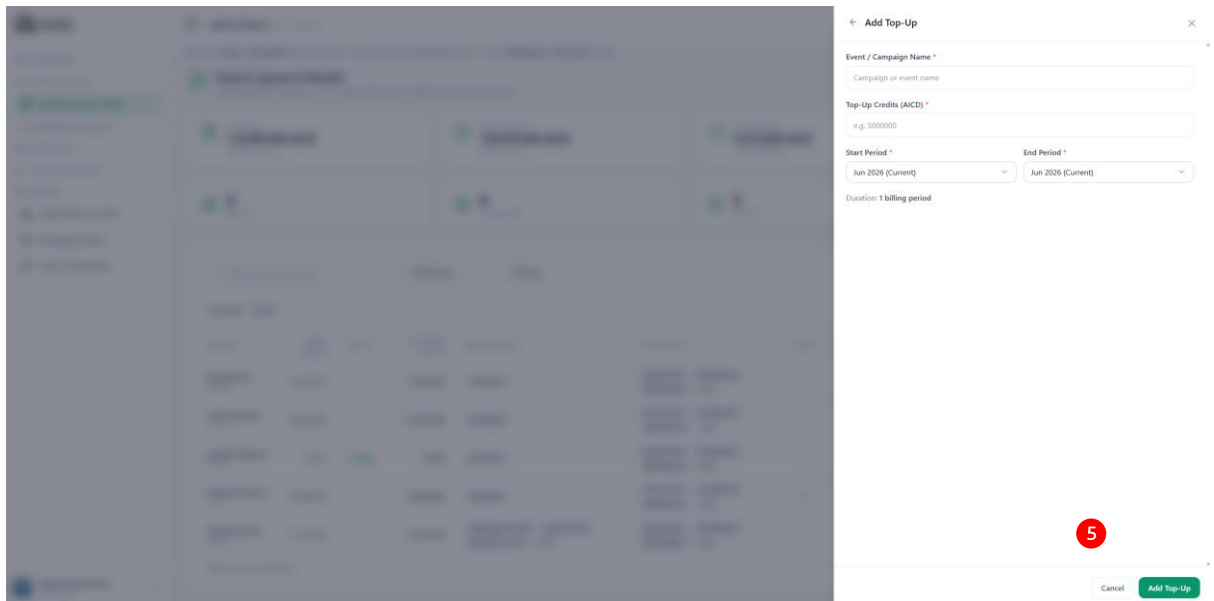
Organization Admin Org Admin



Top-Up Credits - Esan Branch

No top-ups yet

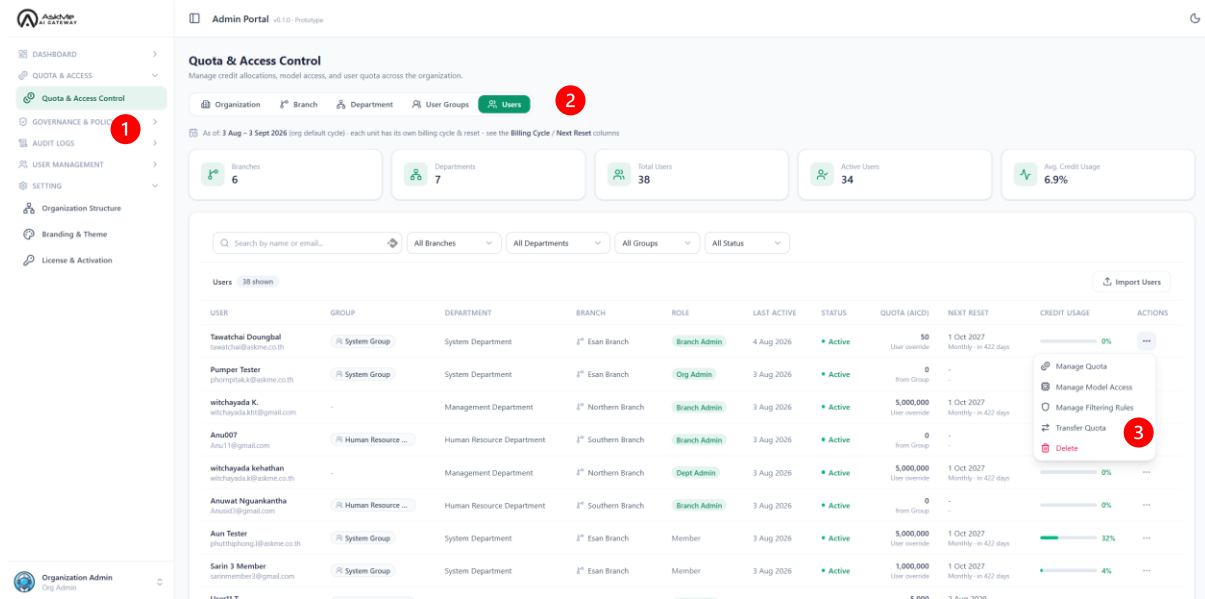
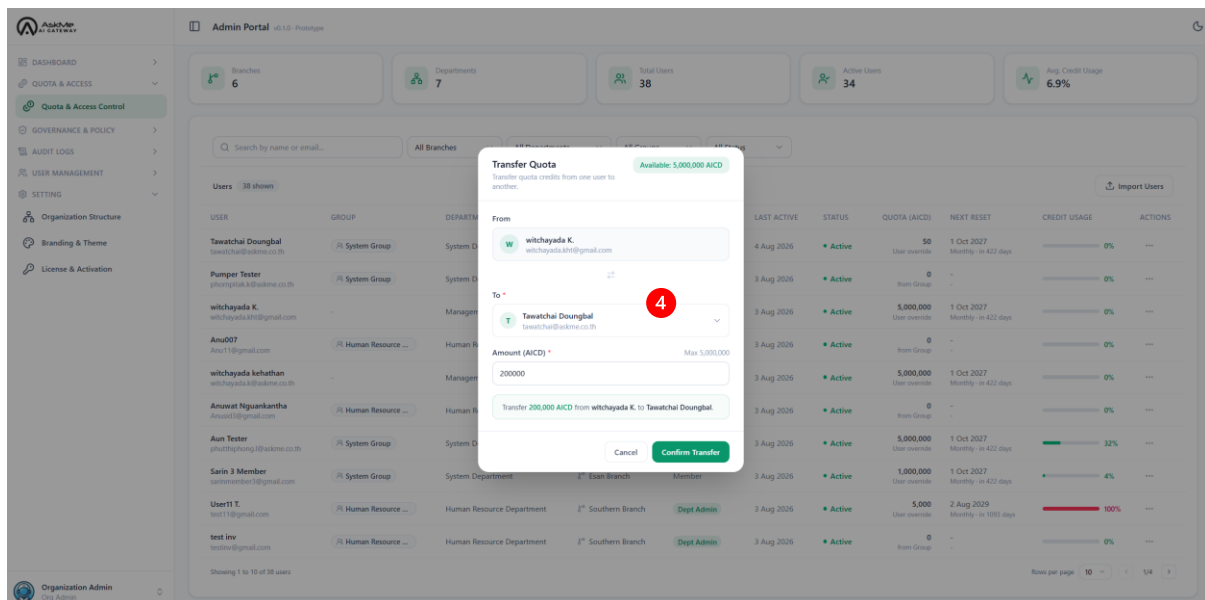
+ Add Top-Up



6.4. การบริหารจัดการการโอนย้ายเครดิตระดับผู้ใช้งาน (Transfer Quota)

การทำ Transfer Quota จะทำได้ในระดับผู้ใช้งานเท่านั้น (Users) โดยจะเป็นในกรณีที่ต้องการโอนย้ายเครดิตของผู้ใช้งานที่ยังไม่มีการใช้งานหรือเครดิตคงเหลือเยอะ ไปให้กับผู้ใช้งานที่ใช้งานเครดิตเยอะ โดยจะเป็นการโอนย้ายเครดิตชั่วคราว (แต่ถ้าหากต้องการตั้งค่าเครดิตใหม่ให้กับผู้ใช้งานนั้น ๆ ให้เลือกดำเนินการโดยการทำ Manage Base Quota) โดยขั้นตอนการทำ Transfer Quota มีดังนี้

- 1) ไปที่เมนู Quota & Access Control
- 2) เลือกการจัดการแท็บ User
- 3) เลือก Transfer Quota
- 4) ทำการโอนย้ายเครดิตระหว่างผู้ใช้งาน โดยจะเป็นการโอนย้ายเฉพาะรอบบิลนั้น ๆ เท่านั้น

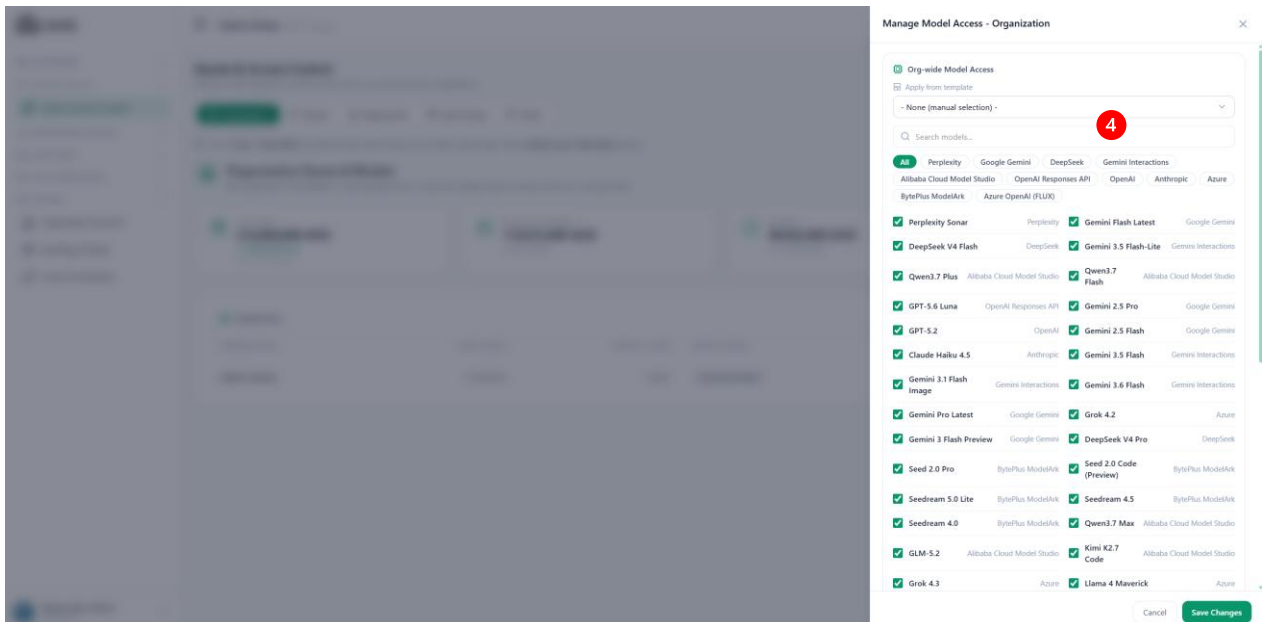
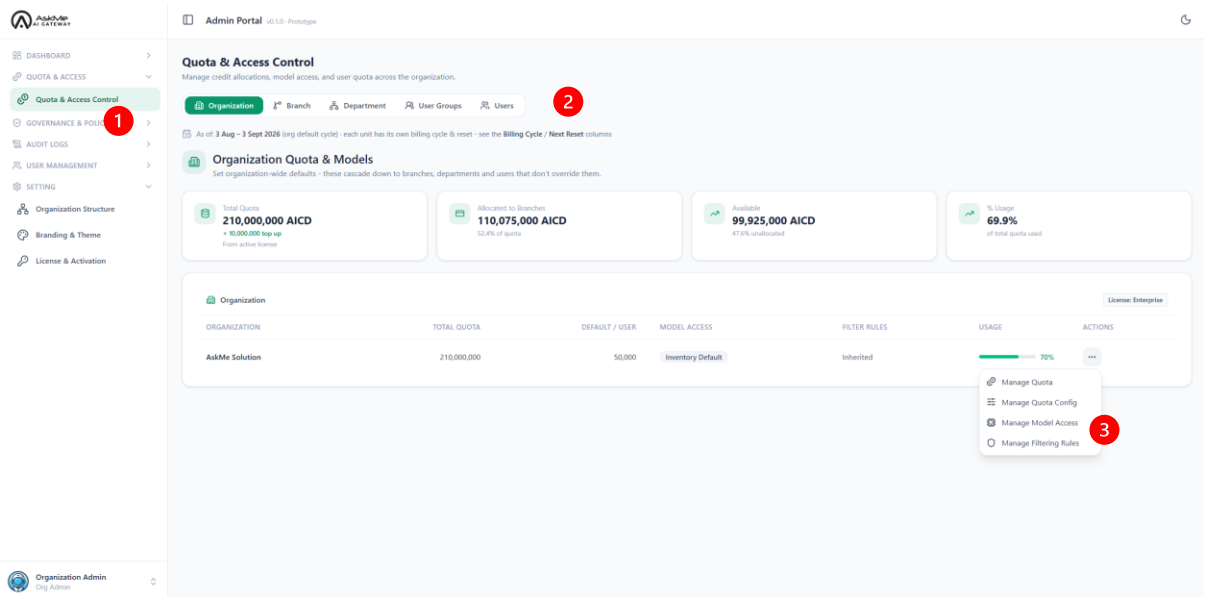



6.5. การบริหารจัดการการเข้าถึงโมเดลแต่ละระดับ (Manage Model Access)

ในส่วนนี้จะเป็นการจัดการการเข้าถึงโมเดลให้องค์กรตามโครงสร้างขององค์กร โดยหลักการตั้งค่านั้น ค่าการตั้งค่านั้นสูงกว่าจะสืบทอดไปยังระดับล่าง (Inherit) แต่ค่าการตั้งค่าที่จะถูกใช้กับผู้ใช้งานจริง ๆ จะเป็นค่าการตั้งค่าที่ระดับล่างสุดตั้งค่าไว้เสมอ ยกตัวอย่างเช่น หาก ระดับ Organization กำหนดโมเดลระดับองค์กรให้ 50 โมเดล แต่ภายหลังมีการไปกำหนดระดับผู้ใช้งานที่ 20 โมเดล ผู้ใช้งานนั้น ๆ จะมี 20 โมเดล เป็นต้น โดยมีขั้นตอนการจัดการดังนี้

- 1) ไปที่เมนู Quota & Access Control
- 2) เลือกการจัดการแท็บ Organization

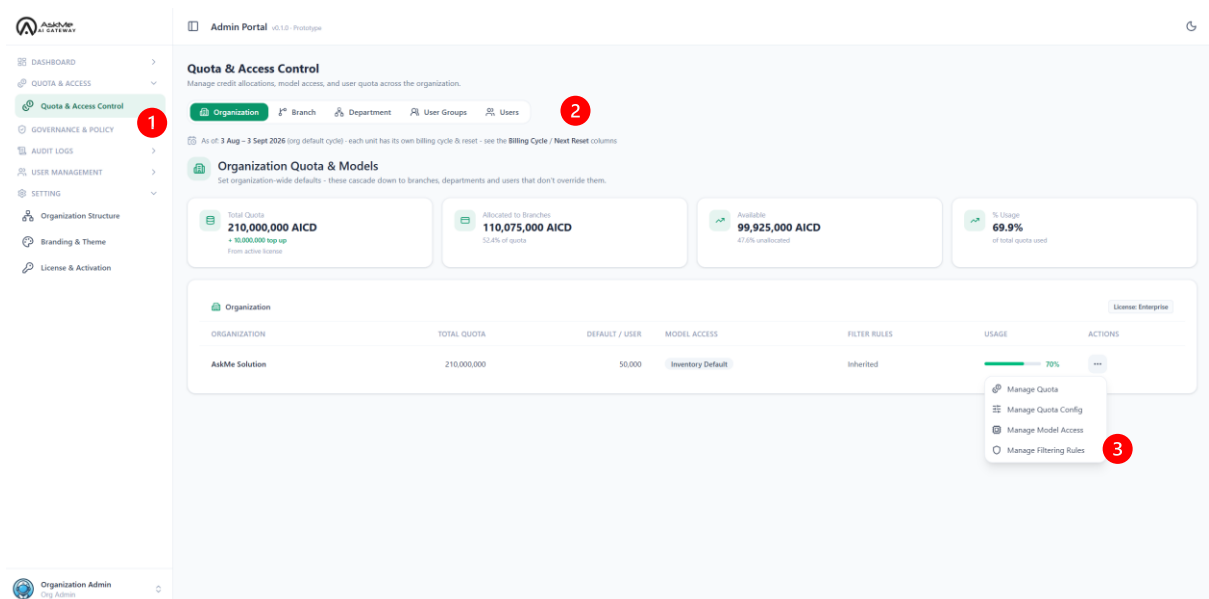
- 3) เลือก Manage Model Access เพื่อตั้งค่าการเข้าถึง Model ทั้งหมดในองค์กร โดยปกติจะดึงการตั้งค่าจากหน้า Model Inventory มาใช้
- 4) กำหนดการเข้าถึง Model
- 5) ทำลักษณะเดียวกันในระดับ Branch, Department, Group Users และ Users เพื่อกำหนดการเข้าถึงโมเดล



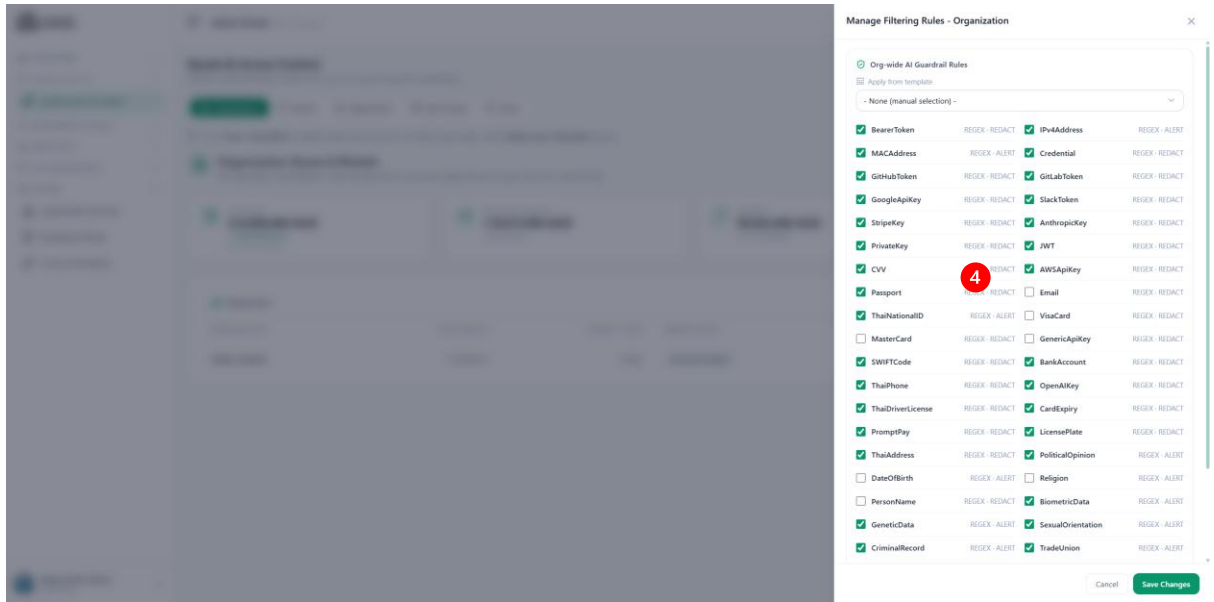
6.6. การบริหารจัดการการใช้กฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความแต่ละระดับ (Manage Filtering Rules)

ในส่วนนี้จะเป็นการจัดการกฎการกรองข้อมูลด้วยข้อความให้องค์กรตามโครงสร้างขององค์กร โดยหลักการตั้งค่านั้น ค่าการตั้งค่าระดับสูงกว่าจะสืบทอดไปยังระดับล่าง (Inherit) แต่ค่าการตั้งค่าที่จะถูกใช้กับผู้ใช้งานจริง ๆ จะเป็นค่าการตั้งค่าที่ระดับล่างสุดตั้งค่าไว้เสมอ ยกตัวอย่างเช่น หาก ระดับ Organization กำหนดการกรองข้อมูลด้วยข้อความไว้ 20 กฎ แต่ภายหลังมีการไปกำหนดระดับผู้ใช้งานที่ 25 กฎ ผู้ใช้งานนั้น ๆ จะถูกกรองข้อความด้วย 25 กฎ เป็นต้น โดยมีขั้นตอนการจัดการดังนี้

- 1) ไปที่เมนู Quota & Access Control
- 2) เลือกการจัดการแท็บ Organization
- 3) เลือก Manage Filtering Rule เพื่อตั้งค่าการใช้งานกฎในองค์กร โดยปกติ (Default) จะดึงการตั้งค่าจากหน้า Text Based Filtering มาใช้
- 4) กำหนดการใช้งานกฎการกรองข้อความ
- 5) ทำลักษณะเดียวกันในระดับ Branch, Department, Group Users และ Users เพื่อกำหนดการใช้งานกฎการกรองข้อความ



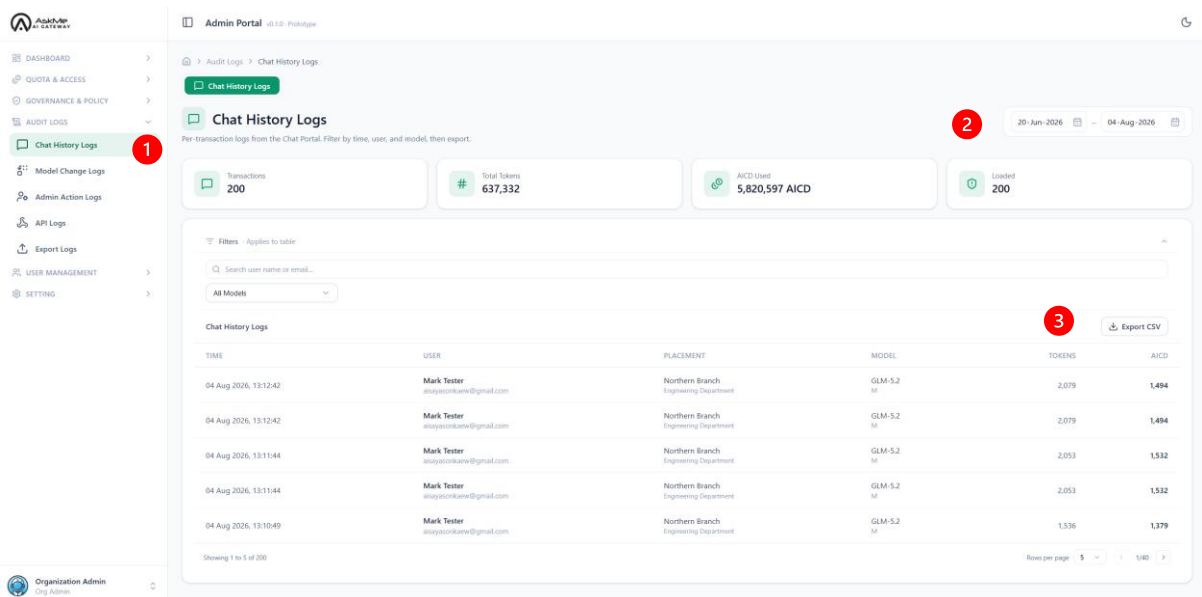
The screenshot displays the 'Admin Portal' interface for 'AskMe'. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Dashboard', 'Quota & Access', 'Governance & Policy', 'Audit Logs', 'User Management', and 'Settings'. The 'Quota & Access' section is highlighted. The main content area is titled 'Quota & Access Control' and shows 'Organization Quota & Models'. It includes a table with columns for 'Organization', 'Total Quota', 'Default / User', 'Model Access', 'Filter Rules', 'Usage', and 'Actions'. A dropdown menu is open for the 'AskMe Solution' row, showing options like 'Manage Quota', 'Manage Quota Config', 'Manage Model Access', and 'Manage Filtering Rules'. Red circles 1, 2, and 3 are placed on the sidebar, the 'Organization' tab, and the 'Manage Filtering Rules' option respectively.



7. การตรวจสอบประวัติการใช้งานระบบ (Audit Logs)

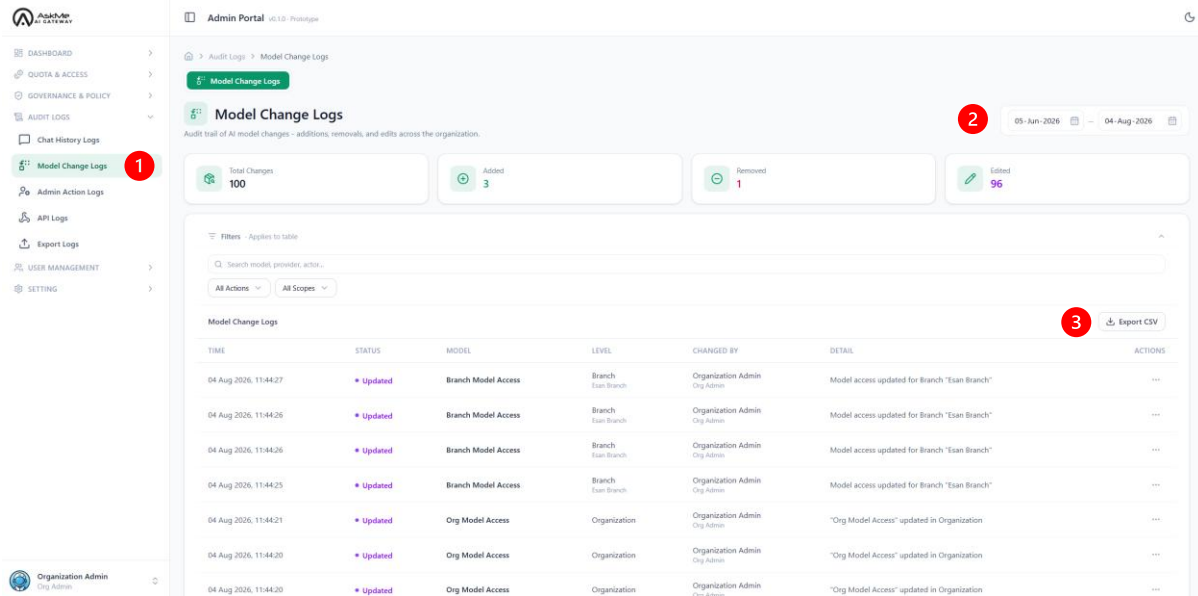
7.1. การตรวจสอบประวัติการสนทนา (Chat History Logs)

- 1) ไปที่เมนู Chat History Log
- 2) สามารถเลือกช่วงวันที่ต้องการดูข้อมูลได้
- 3) สามารถกด Export Log CSV ได้



7.2. การตรวจสอบประวัติการเปลี่ยนแปลงโมเดล (Model Change Logs)

- 1) ไปที่เมนู Model Change Log
- 2) สามารถเลือกช่วงวันที่ต้องการดูข้อมูลได้
- 3) สามารถกด Export Log CSV ได้



Model Change Logs

Audit trail of AI model changes - additions, removals, and edits across the organization.

Total Changes: 100 Added: 3 Removed: 1 Edited: 96

Filters: Apply to table

Search model, provider, action...

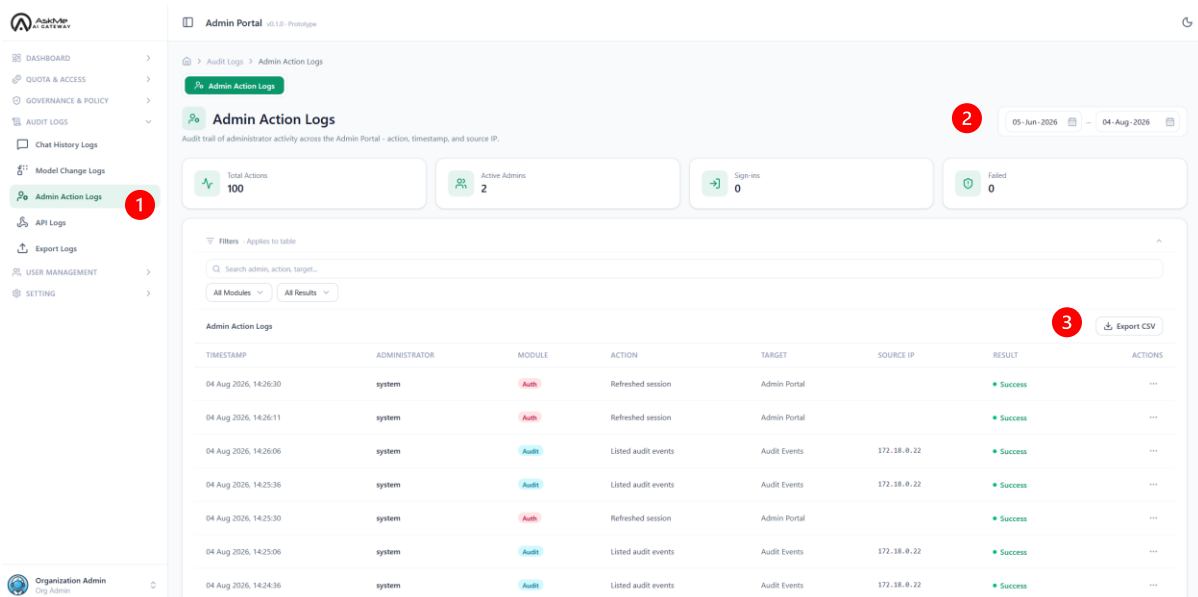
All Actions All Scopes

TIME	STATUS	MODEL	LEVEL	CHANGED BY	DETAIL	ACTIONS
04 Aug 2026, 11:44:27	Updated	Branch Model Access	Branch E-san Branch	Organization Admin Org Admin	Model access updated for Branch "E-san Branch"	...
04 Aug 2026, 11:44:26	Updated	Branch Model Access	Branch E-san Branch	Organization Admin Org Admin	Model access updated for Branch "E-san Branch"	...
04 Aug 2026, 11:44:26	Updated	Branch Model Access	Branch E-san Branch	Organization Admin Org Admin	Model access updated for Branch "E-san Branch"	...
04 Aug 2026, 11:44:25	Updated	Branch Model Access	Branch E-san Branch	Organization Admin Org Admin	Model access updated for Branch "E-san Branch"	...
04 Aug 2026, 11:44:21	Updated	Org Model Access	Organization	Organization Admin Org Admin	"Org Model Access" updated in Organization	...
04 Aug 2026, 11:44:20	Updated	Org Model Access	Organization	Organization Admin Org Admin	"Org Model Access" updated in Organization	...
04 Aug 2026, 11:44:20	Updated	Org Model Access	Organization	Organization Admin Org Admin	"Org Model Access" updated in Organization	...

Export CSV

7.3. การตรวจสอบประวัติการใช้งานของผู้ดูแลระบบ (Admin Action Logs)

- 1) ไปที่เมนู Admin Action Log
- 2) สามารถเลือกช่วงวันที่ต้องการดูข้อมูลได้
- 3) สามารถกด Export Log CSV ได้



Admin Action Logs

Audit trail of administrator activity across the Admin Portal - action, timestamp, and source IP.

Total Actions: 100 Active Admins: 2 Sign-ins: 0 Failed: 0

Filters: Apply to table

Search admin, action, target...

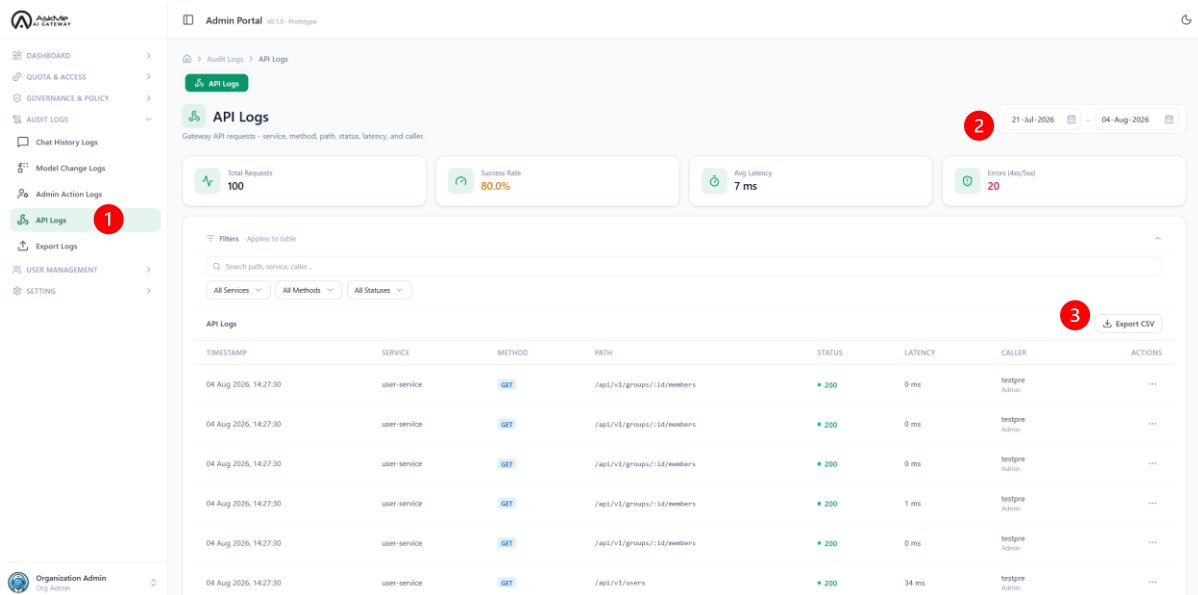
All Modules All Results

TIMESTAMP	ADMINISTRATOR	MODULE	ACTION	TARGET	SOURCE IP	RESULT	ACTIONS
04 Aug 2026, 14:26:30	system	Auth	Refreshed session	Admin Portal		Success	...
04 Aug 2026, 14:26:11	system	Auth	Refreshed session	Admin Portal		Success	...
04 Aug 2026, 14:26:06	system	Audit	Listed audit events	Audit Events	172.18.0.22	Success	...
04 Aug 2026, 14:25:36	system	Audit	Listed audit events	Audit Events	172.18.0.22	Success	...
04 Aug 2026, 14:25:30	system	Auth	Refreshed session	Admin Portal		Success	...
04 Aug 2026, 14:25:06	system	Audit	Listed audit events	Audit Events	172.18.0.22	Success	...
04 Aug 2026, 14:24:36	system	Audit	Listed audit events	Audit Events	172.18.0.22	Success	...

Export CSV

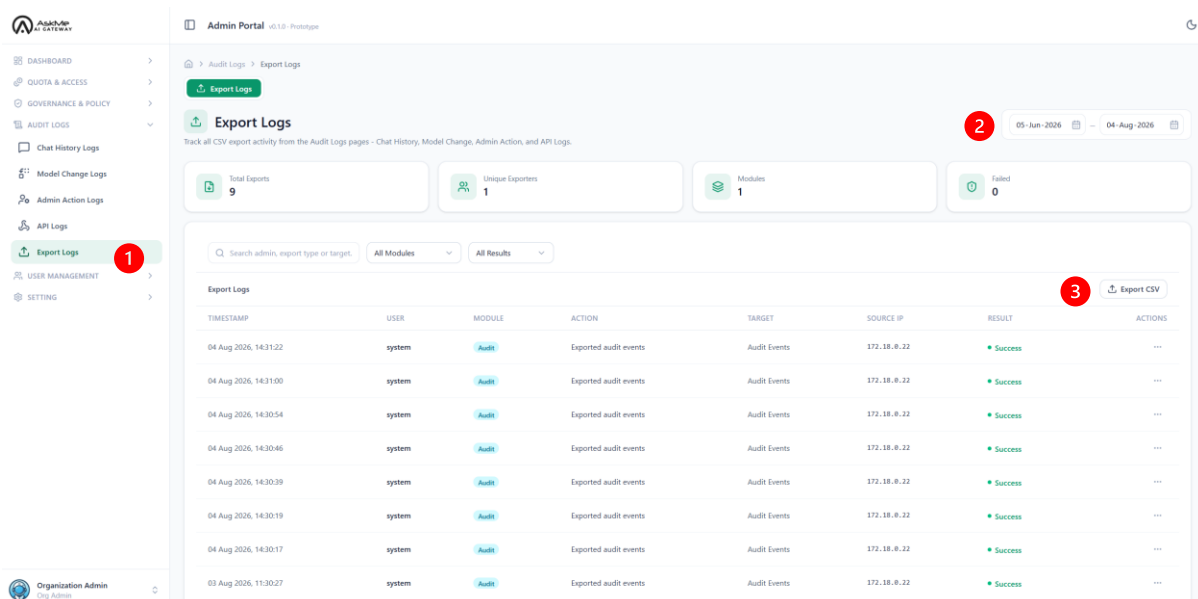
7.4. การตรวจสอบประวัติ API (API Logs)

- 1) ไปที่เมนู API Log
- 2) สามารถเลือกช่วงวันที่ต้องการดูข้อมูลได้
- 3) สามารถกด Export Log CSV ได้



7.5. การตรวจสอบประวัติการทำการ Export ข้อมูล (Export Logs)

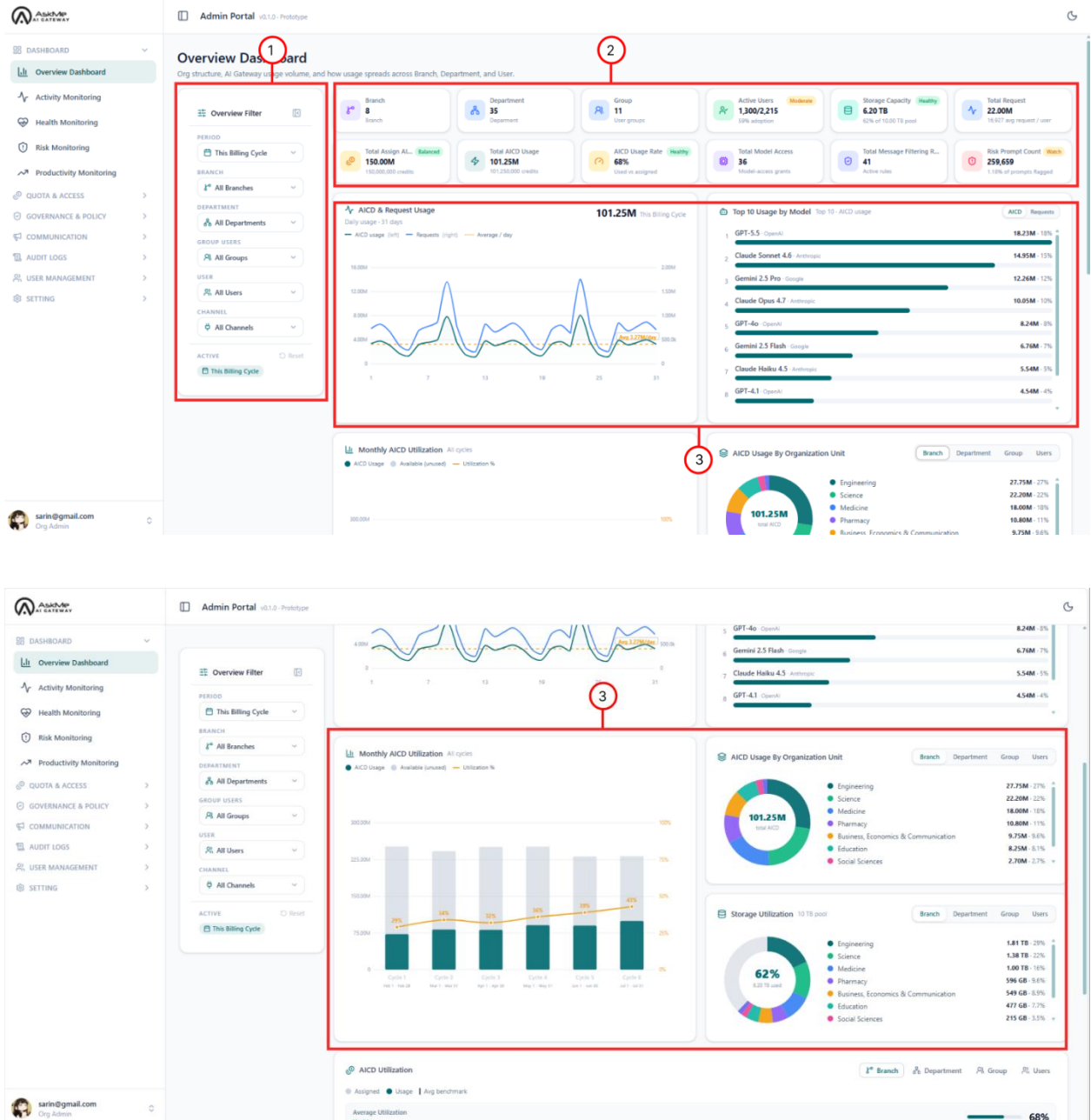
- 1) ไปที่เมนู Export Log
- 2) สามารถเลือกช่วงวันที่ต้องการดูข้อมูลได้
- 3) สามารถกด Export Log CSV ได้



8. รายละเอียดแดชบอร์ด (Dashboard Overview)

8.1. แดชบอร์ดภาพรวมการใช้งาน (Overview Dashboard)

หน้าแดชบอร์ดภาพรวม ใช้สำหรับแสดงข้อมูลโครงสร้างองค์กร, ปริมาณการใช้งาน AI Gateway, และการกระจายการใช้งานในระดับต่างๆ (สาขา, แผนก, และผู้ใช้งาน) โดยมีองค์ประกอบและฟังก์ชันหลักดังนี้



1) ส่วนตัวกรองข้อมูล (Overview Filter)

แผงควบคุมด้านซ้ายสำหรับกรองข้อมูลที่จะแสดงผลบนแดชบอร์ด ประกอบด้วยช่องตรอบคาวานให้เลือก ได้แก่:

- PERIOD: เลือกช่วงเวลา (เช่น This Billing Cycle)
- BRANCH: เลือกสาขา
- DEPARTMENT: เลือกแผนก
- GROUP USERS: เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน
- USER: เลือกผู้ใช้งาน
- CHANNEL: เลือกช่องทางการเชื่อมต่อ
- มีปุ่ม Reset เพื่อคืนค่าตัวกรองทั้งหมดกลับเป็นค่าเริ่มต้น

2) ส่วนแสดงข้อมูลสรุปภาพรวม (Metric Cards)

การ์ดแสดงตัวเลขสถิติสำคัญด้านบนสุดของแดชบอร์ด แบ่งออกเป็นกลุ่มข้อมูลต่างๆ ได้แก่:

- ข้อมูลโครงสร้าง: แสดงจำนวน Branch (สาขา), Department (แผนก), และ Group (กลุ่มผู้ใช้งาน)
- การใช้งาน: Active Users (แสดงจำนวนผู้ใช้ที่ใช้งานพร้อมประเมินสถานะ) , Storage (ปริมาณพื้นที่จัดเก็บข้อมูลที่ใช้ไป), Total Request (จำนวนคำขอใช้งานรวม)
- เครดิต AICD: Total Assign AICD (จำนวนเครดิต AICD ทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร), Total AICD Usage (ปริมาณการใช้เครดิตรวม), AICD Utilization (อัตราส่วนการใช้งานเทียบกับโควตา)
- ข้อมูลระบบ: Total Model Access (แสดงจำนวนโมเดลที่เข้าถึงได้), Total Message Filtering Rules (จำนวนกฎการกรองข้อความทั้งหมดที่ทำงานอยู่), Risk Prompts Count (จำนวนคำสั่งหรือ Prompt ที่มีความเสี่ยง)

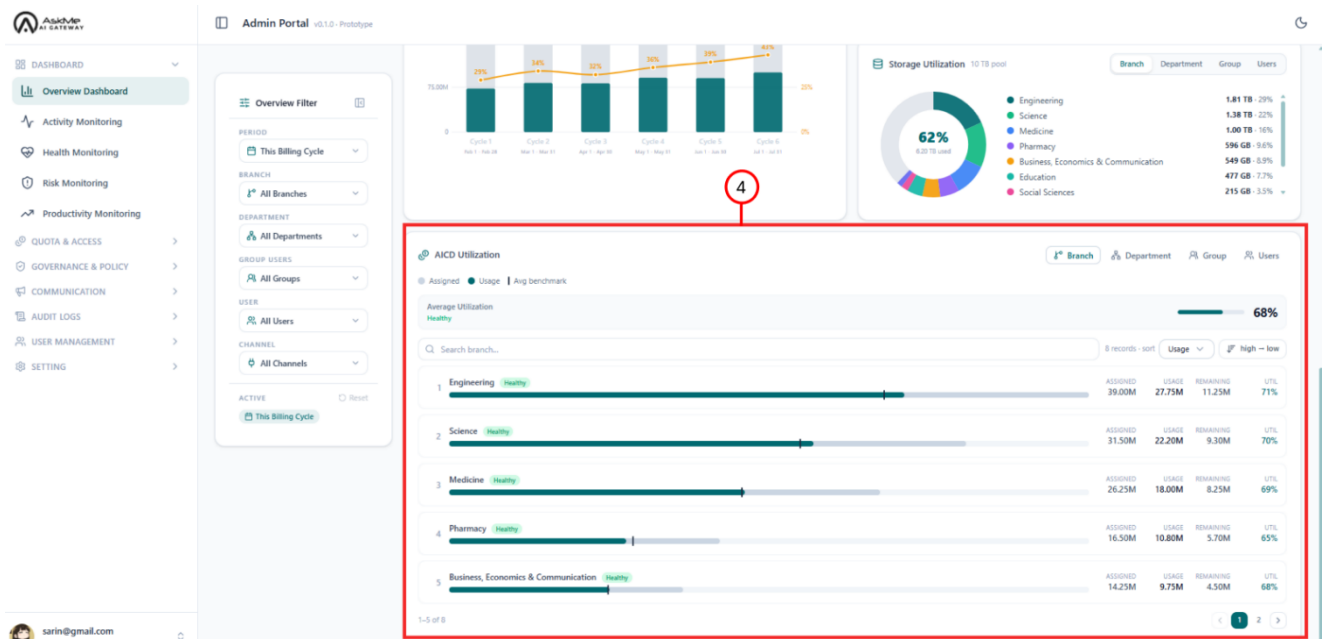
3) ส่วนแสดงกราฟและสถิติ (Charts & Graphs)

ส่วนแสดงผลข้อมูลในรูปแบบกราฟเพื่อให้เห็นภาพรวมและแนวโน้มการใช้งานประกอบด้วย:

- AICD & Request Usage: กราฟเส้นแสดงแนวโน้มการใช้เครดิต AICD และจำนวนคำขอแบบรายวัน (Daily usage) พร้อมเส้นค่าเฉลี่ย
- Top 10 Usage by Model: กราฟแท่งแนวนอนจัดอันดับโมเดล AI 10 อันดับแรกที่มีการใช้งานสูงสุด (สามารถกดปุ่มสลับดูได้ระหว่าง AICD และ Requests)
- Monthly AICD Utilization: กราฟแสดงปริมาณการใช้งานเครดิตรายเดือน เปรียบเทียบสัดส่วนที่ใช้ไป (AICD Usage) กับส่วนที่ไม่ได้ใช้ (Available) พร้อมเส้นกราฟแสดงเปอร์เซ็นต์การใช้งาน (Utilization %)
- AICD Usage By Organization Unit: กราฟโดนัท (Donut Chart) แสดงสัดส่วนการใช้เครดิต แบ่งตามระดับองค์กร (มีแท็บให้กดเลือกดูตาม Branch, Department, Group, หรือ Users)
- Storage Utilization: กราฟโดนัทแสดงสัดส่วนการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูล (Storage) แบ่งตามหน่วยงานต่างๆ

4) ตารางรายละเอียดการใช้งานเครดิต (AICD Utilization List)

ส่วนแสดงรายละเอียดเจาะลึกการใช้เครดิตของแต่ละหน่วยงาน (อยู่บริเวณด้านล่างของหน้าจอ):



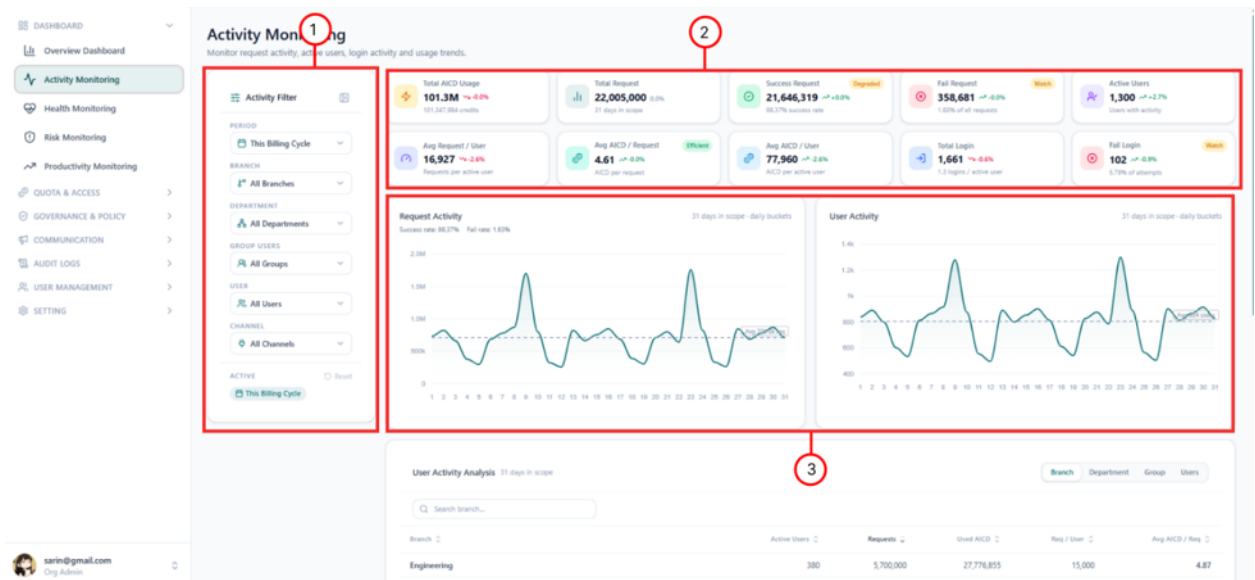
- มีแท็บให้เลือกดูระดับโครงสร้าง ได้แก่ Branch, Department, Group, และ Users
- แถบด้านบนจะแสดง Average Utilization (เปอร์เซ็นต์การใช้งานเฉลี่ยภาพรวม)
- มีช่องค้นหา (Search...) และตัวกรองสำหรับเรียงลำดับข้อมูล (sort)

- รายละเอียดในแต่ละรายการ: จะแสดงชื่อหน่วยงาน/สาขา พร้อมแถบกราฟเส้นแบบกะทัดรัดที่ระบุตัวเลข:

- ASSIGNED: โควตาเครดิตที่ได้รับจัดสรร
- USAGE: จำนวนเครดิตที่ใช้งานไปแล้ว
- REMAINING: จำนวนเครดิตที่คงเหลือ
- UTIL: เปอร์เซ็นต่ออัตราการใช้งานเครดิต

8.2. แดชบอร์ดกิจกรรมผู้ใช้งาน (Activity Monitoring Dashboard)

หน้าแดชบอร์ดสำหรับติดตามกิจกรรมของคำขอ (Request), ผู้ใช้งานที่แอคทีฟ (Active Users), กิจกรรมการเข้าสู่ระบบ (Login) และแนวโน้มการใช้งาน โดยมีองค์ประกอบและฟังก์ชันหลักดังนี้



1) ส่วนตัวกรองข้อมูล (Activity Filter)

แผงควบคุมด้านซ้ายสำหรับกรองข้อมูลที่จะแสดงผลบนแดชบอร์ด ประกอบด้วยตัวเลือก ได้แก่:

- PERIOD: เลือกช่วงเวลา (เช่น This Billing Cycle)
- BRANCH: เลือกสาขา
- DEPARTMENT: เลือกแผนก
- GROUP USERS: เลือกกลุ่มผู้ใช้งาน
- USER: เลือกผู้ใช้งาน
- CHANNEL: เลือกช่องทางการเชื่อมต่อ
- มีปุ่ม Reset เพื่อคืนค่าตัวกรองทั้งหมดกลับเป็นค่าเริ่มต้น

2) ส่วนแสดงข้อมูลสรุปภาพรวม (Metric Cards)

การ์ดแสดงตัวเลขสถิติสำคัญด้านบนสุดของแดชบอร์ด ประกอบด้วย:

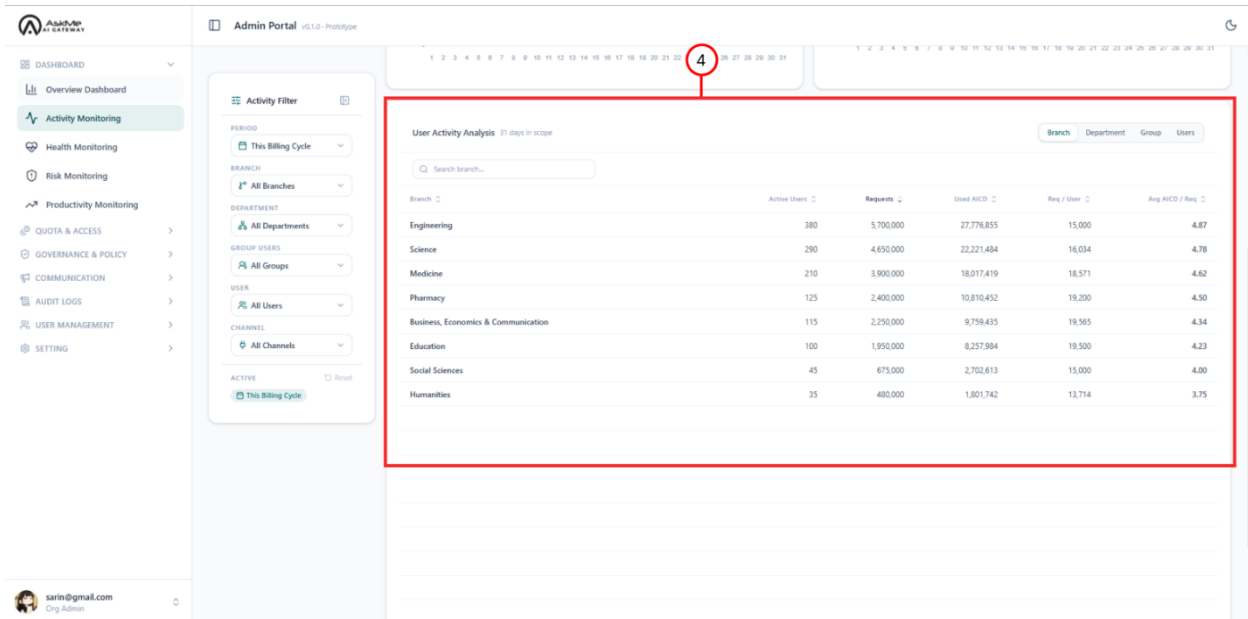
- Total AICD Usage: ปริมาณการใช้เครดิต AICD รวม
- Total Request: จำนวนคำขอใช้งานรวม
- Success Request: จำนวนคำขอที่สำเร็จ พร้อมอัตราความสำเร็จ
- Fail Request: จำนวนคำขอที่ล้มเหลว พร้อมสัดส่วนเปอร์เซ็นต์
- Active Users: จำนวนผู้ใช้งานที่มีกิจกรรมในระบบ (Active users)
- Avg Request / User: ค่าเฉลี่ยจำนวนคำขอต่อผู้ใช้งาน 1 คน
- Avg AICD / Request: ค่าเฉลี่ยการใช้เครดิตต่อ 1 คำขอ
- Avg AICD / User: ค่าเฉลี่ยการใช้เครดิตต่อผู้ใช้งาน 1 คน
- Total Login: จำนวนการเข้าสู่ระบบรวม
- Fail Login: จำนวนการเข้าสู่ระบบที่ล้มเหลว พร้อมสัดส่วนเปอร์เซ็นต์

3) ส่วนแสดงกราฟและสถิติ (Charts & Graphs)

กราฟแสดงแนวโน้มกิจกรรมแบบแยกรายวัน (Daily buckets) ประกอบด้วย:

- Request Activity: กราฟเส้นแสดงปริมาณคำขอใช้งานในแต่ละวัน พร้อมระบุอัตราความสำเร็จ (Success rate) และอัตราความล้มเหลว (Fail rate) ในภาพรวม
- User Activity: กราฟเส้นแสดงจำนวนผู้ใช้งานที่แอคทีฟในแต่ละวัน พร้อมเส้นประที่แสดงค่าเฉลี่ยผู้ใช้งาน

4) ตารางวิเคราะห์กิจกรรมผู้ใช้งาน (User Activity Analysis) ตารางแสดงรายละเอียดการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งานเชิงลึกในส่วนล่างของหน้าจอ ประกอบด้วย:



Branch	Active Users	Requests	Used AICD	Req / User	Avg AICD / Req
Engineering	380	5,700,000	27,776,855	15,000	4.87
Science	290	4,650,000	22,221,484	16,034	4.78
Medicine	210	3,900,000	18,017,419	18,571	4.62
Pharmacy	125	2,400,000	10,810,432	19,200	4.50
Business, Economics & Communication	115	2,250,000	9,759,435	19,565	4.34
Education	100	1,950,000	8,257,984	19,500	4.23
Social Sciences	45	675,000	2,702,613	15,000	4.00
Humanities	35	480,000	1,801,742	13,714	3.75

- มีแท็บให้เลือกดูระดับของข้อมูล ได้แก่ Branch (สาขา), Department (แผนก), Group (กลุ่มผู้ใช้งาน), และ Users (ผู้ใช้งาน)
- มีช่องค้นหา (Search...) สำหรับค้นหารายการที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว
- คอลัมน์แสดงรายละเอียดในตาราง: แสดงข้อมูลชื่อรายการ (เช่น สาขา), Active Users (จำนวนผู้ใช้งาน), Requests (จำนวนคำขอรวม), Used AICD (ปริมาณเครดิตที่ใช้ไป), Req / User (จำนวนคำขอเฉลี่ยต่อผู้ใช้), และ Avg AICD / Req (ค่าเฉลี่ยเครดิตต่อคำขอ)

8.3. แดชบอร์ดการเชื่อมต่อกับผู้ให้บริการ (Health Monitoring Dashboard)

หน้าแดชบอร์ดสำหรับติดตามสถานะการทำงานของระบบ ความพร้อมใช้งานของบริการ ข้อผิดพลาด (Errors) และเหตุการณ์ผิดปกติต่างๆ โดยมีองค์ประกอบและฟังก์ชันหลักดังนี้

1) ส่วนตัวกรองข้อมูล (Health Filter)

แผงควบคุมด้านซ้ายสำหรับกรองข้อมูลที่จะแสดงผลบนแดชบอร์ด ประกอบด้วยตัวเลือก ได้แก่:

- PERIOD: เลือกช่วงเวลา

- BRANCH, DEPARTMENT, GROUP USERS, USER: เลือกกรองตามโครงสร้างระดับต่างๆ ขององค์กร
- CHANNEL: เลือกช่องทางการเชื่อมต่อ
- VENDOR: เลือกผู้ให้บริการ AI (เช่น OpenAI, Anthropic)
- MODEL: เลือกโมเดล AI ที่ต้องการระบุ
- มีปุ่ม Reset เพื่อคืนค่าตัวกรองทั้งหมดกลับเป็นค่าเริ่มต้น

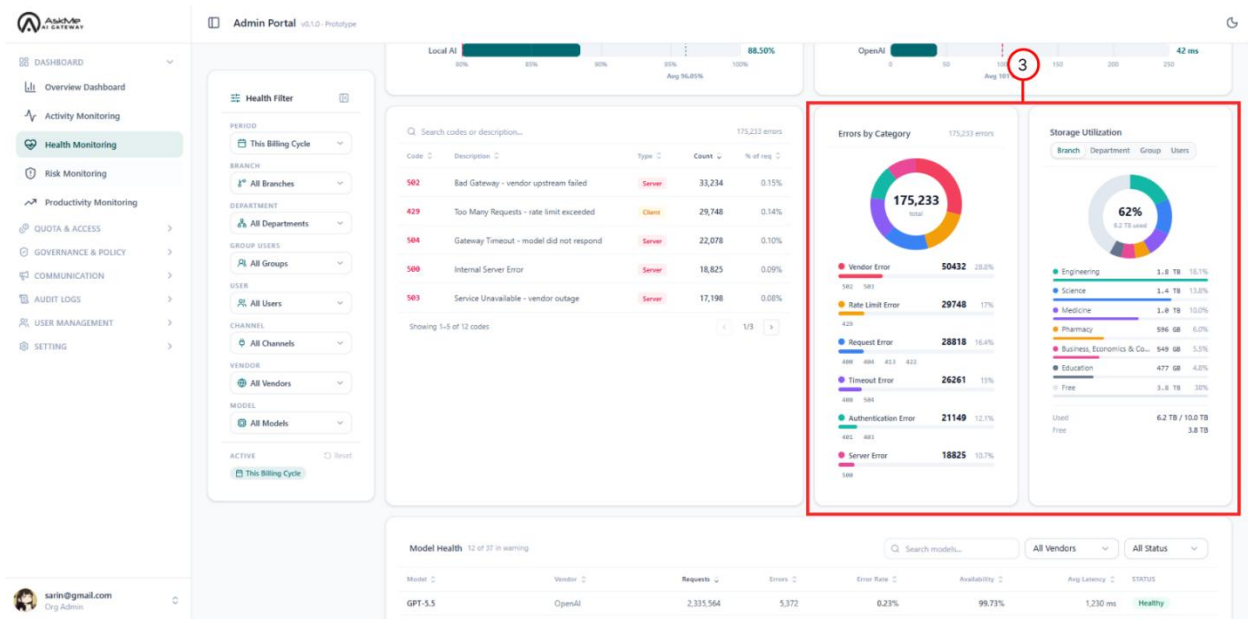
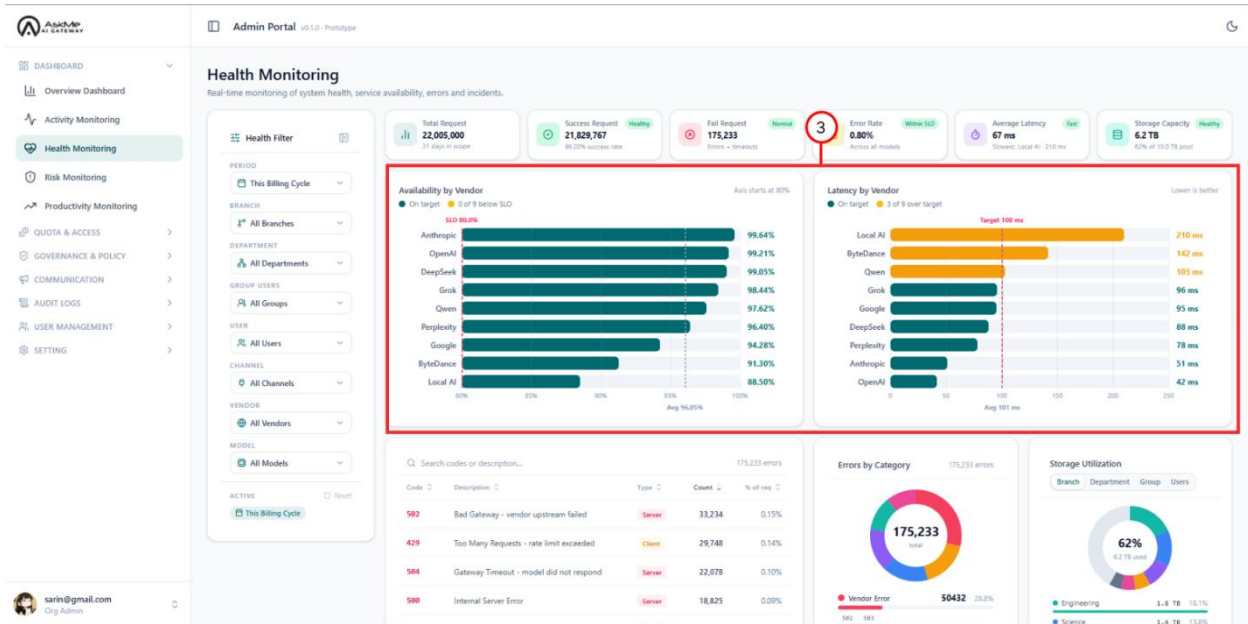
2) ส่วนแสดงข้อมูลสรุปภาพรวม (Metric Cards)

การ์ดแสดงตัวเลขสถิติสำคัญด้านบนสุดของแดชบอร์ด ประกอบด้วย:

- Total Request: จำนวนคำขอใช้งานรวมทั้งหมดในช่วงเวลาที่เลือก
- Success Request: จำนวนคำขอที่สำเร็จ พร้อมแสดงสถานะ (เช่น Healthy) และเปอร์เซ็นต์อัตราความสำเร็จ
- Fail Request: จำนวนคำขอที่ล้มเหลว (ครอบคลุม Errors และ Timeouts) พร้อมแสดงสถานะประเมินผล (เช่น Normal)
- Error Rate: อัตราการเกิดข้อผิดพลาดรวมทุกโมเดล พร้อมแสดงสถานะการทำงานเทียบกับเกณฑ์ (เช่น Within SLO)
- Average Latency: ความหน่วงหรือความล่าช้าเฉลี่ยในการตอบสนองคำขอ พร้อมแสดงสถานะ (เช่น Fast) และระบุตัวที่ทำงานช้าที่สุด
- Storage Capacity: ปริมาณพื้นที่จัดเก็บข้อมูลที่ใช้ไปเทียบกับความจุทั้งหมด พร้อมระบุเปอร์เซ็นต์และสถานะ

3) ส่วนแสดงกราฟและสถิติ (Charts & Graphs)

ส่วนแสดงผลข้อมูลภาพรวมข้อผิดพลาดและความล่าช้า ประกอบด้วย:

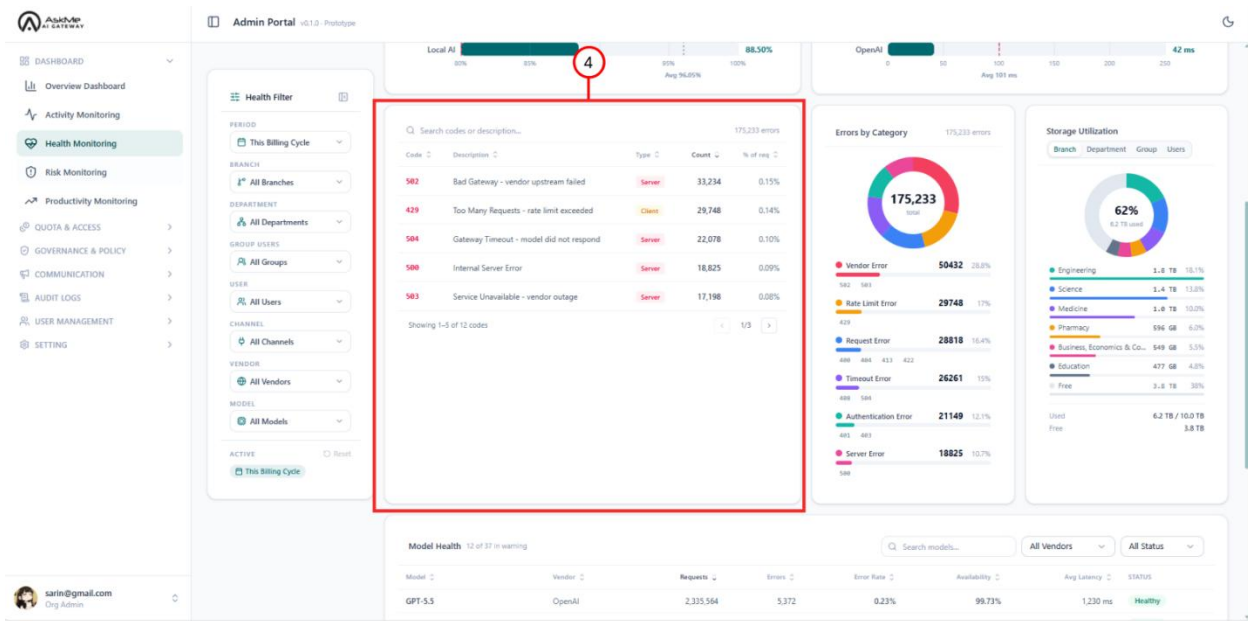


- Availability by Vendor: กราฟแท่งแนวนอนแสดงอัตราความพร้อมใช้งานแยกตามผู้ให้บริการ (Vendor) โดยมีเส้นประแสดงเกณฑ์ SLO (เช่น 80.0%)
- Latency by Vendor: กราฟแท่งแนวนอนแสดงความล่าช้าในการตอบสนองแยกตามผู้ให้บริการ โดยมีเส้นประสีแดงแสดงเกณฑ์เป้าหมาย (Target เช่น 100 ms)
- Errors by Category: กราฟโดนัท (Donut Chart) แสดงสัดส่วนข้อผิดพลาดแยกตามหมวดหมู่ (เช่น Vendor Error, Rate Limit Error, Request Error)

- Storage Utilization: กราฟโดนัทแสดงสัดส่วนการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูล โดยสามารถกดเปลี่ยนแท็บเพื่อดูตาม Branch, Department, Group หรือ Users ได้

4) ตารางรายละเอียดข้อผิดพลาด (Error Codes List)

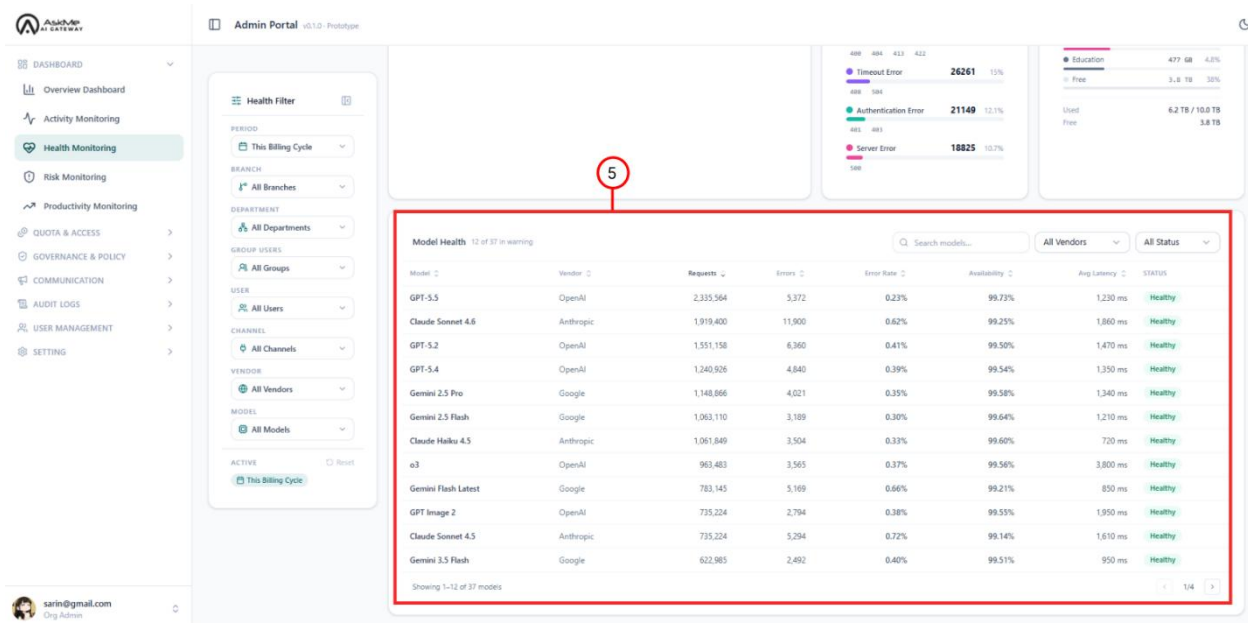
ตารางแสดงรายละเอียดรหัสข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในระบบ (อยู่บริเวณตรงกลางหน้าจอ) ประกอบด้วย:



- ช่องค้นหา (Search codes or description...) สำหรับค้นหารหัสหรือคำอธิบายอย่างรวดเร็ว
- รายละเอียดในคอลัมน์: แสดงข้อมูลรหัสข้อผิดพลาด (Code เช่น 502, 429), คำอธิบาย (Description), ประเภทผู้ทำให้เกิดข้อผิดพลาด (Type เช่น Server, Client), จำนวนครั้งที่เกิด (Count), และสัดส่วนเปอร์เซ็นต์เทียบกับคำขอทั้งหมด (% of req)

5) ตารางสถานะความสมบูรณ์ของโมเดล (Model Health)

ตารางวิเคราะห์สถานะการทำงานเจาะลึกในระดับโมเดล (อยู่บริเวณด้านล่างสุดของหน้าจอ) ประกอบด้วย:



- เครื่องมือค้นหาโมเดล (Search models...) และตัวกรองผ่านดรอปดาวน์สำหรับเลือก All Vendors และ All Status
- รายละเอียดในคอลัมน์: แสดงชื่อโมเดล (Model), ผู้ให้บริการ (Vendor), จำนวนคำขอรวม (Requests), จำนวนข้อผิดพลาด (Errors), อัตราข้อผิดพลาด (Error Rate), ความพร้อมใช้งาน (Availability), ความหน่วงเฉลี่ย (Avg Latency), และสถานะการทำงานปัจจุบัน (STATUS เช่น Healthy)

8.4. แดชบอร์ดความเสี่ยงการใช้งาน (Risk Monitoring Dashboard)

หน้าแดชบอร์ดสำหรับติดตาม วิเคราะห์ และตรวจสอบคำสั่งหรือคำขอ (Prompts) ที่มีความเสี่ยง และถูกดักจับโดยกฎการกรองข้อความ (Message-filtering rules) ของระบบ โดยมีองค์ประกอบ และฟังก์ชันหลักดังนี้:

1) ส่วนตัวกรองข้อมูล (Risk Filter)

แผงควบคุมด้านซ้ายสำหรับกรองข้อมูลความเสี่ยงที่จะแสดงผลบนแดชบอร์ด ประกอบด้วย ตัวเลือก ได้แก่:

- PERIOD: เลือกช่วงเวลา
- BRANCH, DEPARTMENT, GROUP USERS, USER: เลือกกรองตามระดับโครงสร้างต่างๆ ขององค์กร
- CHANNEL: เลือกช่องทางการเชื่อมต่อ
- CATEGORY: เลือกหมวดหมู่ของความเสี่ยง (เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล PII, ข้อมูลความลับ)
- ACTION: เลือกการดำเนินการที่ระบบจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ (เช่น Block, Redact, Alert)
- มีปุ่ม Reset เพื่อคืนค่าตัวกรองทั้งหมดกลับเป็นค่าเริ่มต้น

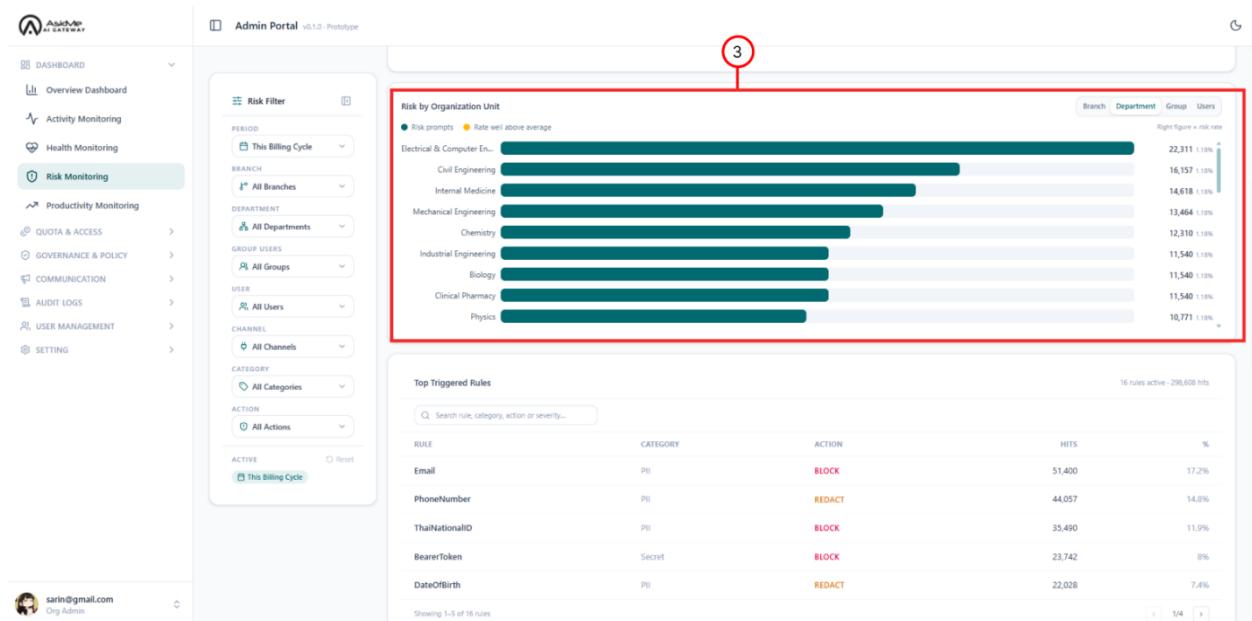
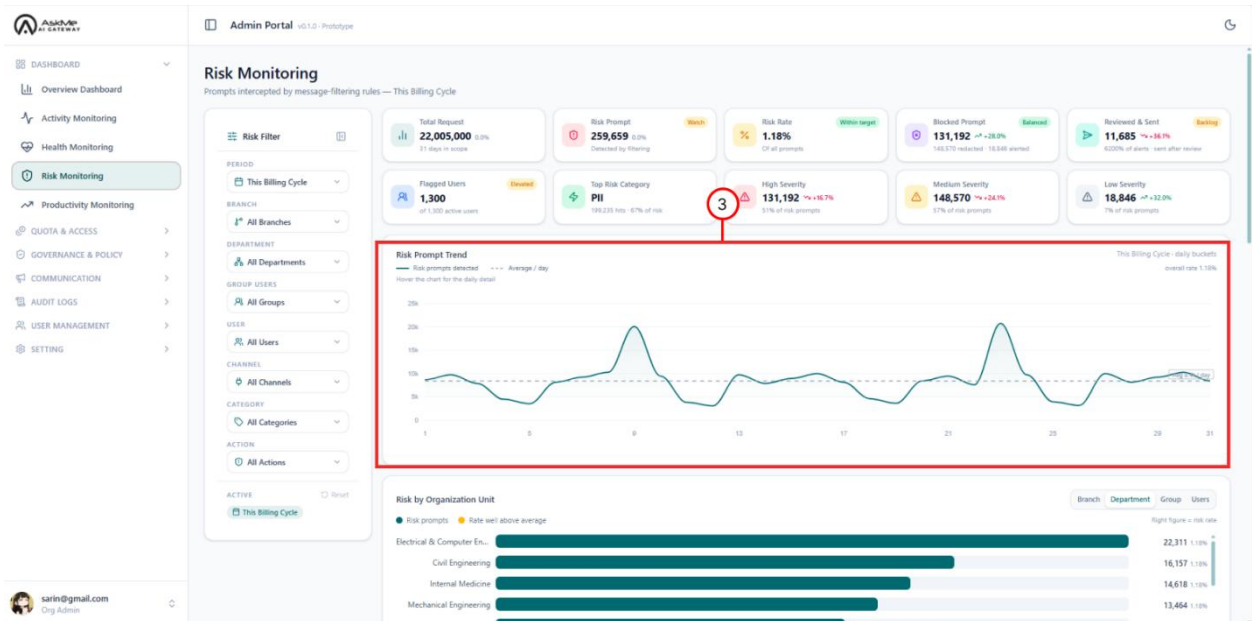
2) ส่วนแสดงข้อมูลสรุปภาพรวม (Metric Cards)

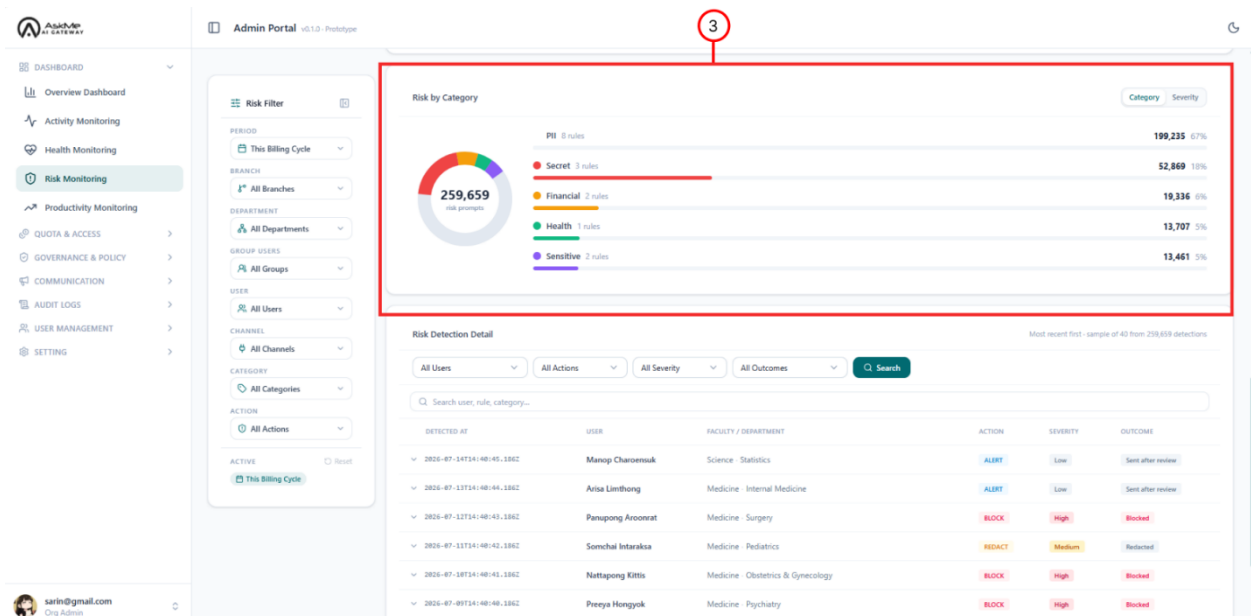
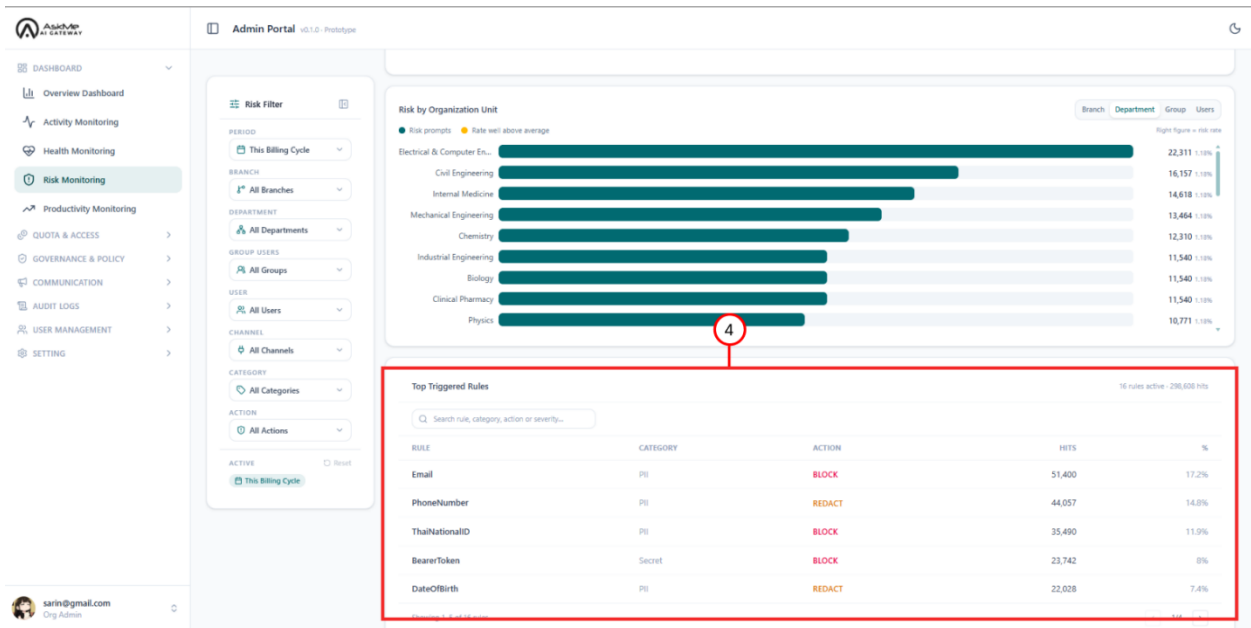
การ์ดแสดงตัวเลขสถิติสำคัญด้านบนสุดของแดชบอร์ด แบ่งออกเป็นกลุ่มข้อมูลต่างๆ ได้แก่:

- ภาพรวมคำขอ: Total Request (จำนวนคำขอใช้งานรวม), Risk Prompt (จำนวนคำขอที่มีความเสี่ยงที่ตรวจพบ), Risk Rate (อัตราส่วนคำขอที่เสี่ยงเทียบกับคำขอทั้งหมด)
- ผลการดำเนินการ: Blocked Prompt (จำนวนคำขอที่ถูกระบบบล็อก), Reviewed & Sent (จำนวนคำขอที่ผ่านการทบทวนและอนุญาตให้ส่งต่อได้)
- รายละเอียดความเสี่ยง: Flagged Users (จำนวนผู้ใช้งานที่ถูกระบบเฝ้าระวังความเสี่ยง), Top Risk Category (หมวดหมู่ความเสี่ยงที่พบมากที่สุด เช่น PII), และการประเมินระดับความรุนแรง ได้แก่ High Severity (สูง), Medium Severity (กลาง), และ Low Severity (ต่ำ)

3) ส่วนแสดงกราฟและสถิติ (Charts & Graphs)

ส่วนแสดงผลข้อมูลในรูปแบบกราฟเพื่อวิเคราะห์แนวโน้มและสัดส่วนของความเสี่ยง ประกอบด้วย:

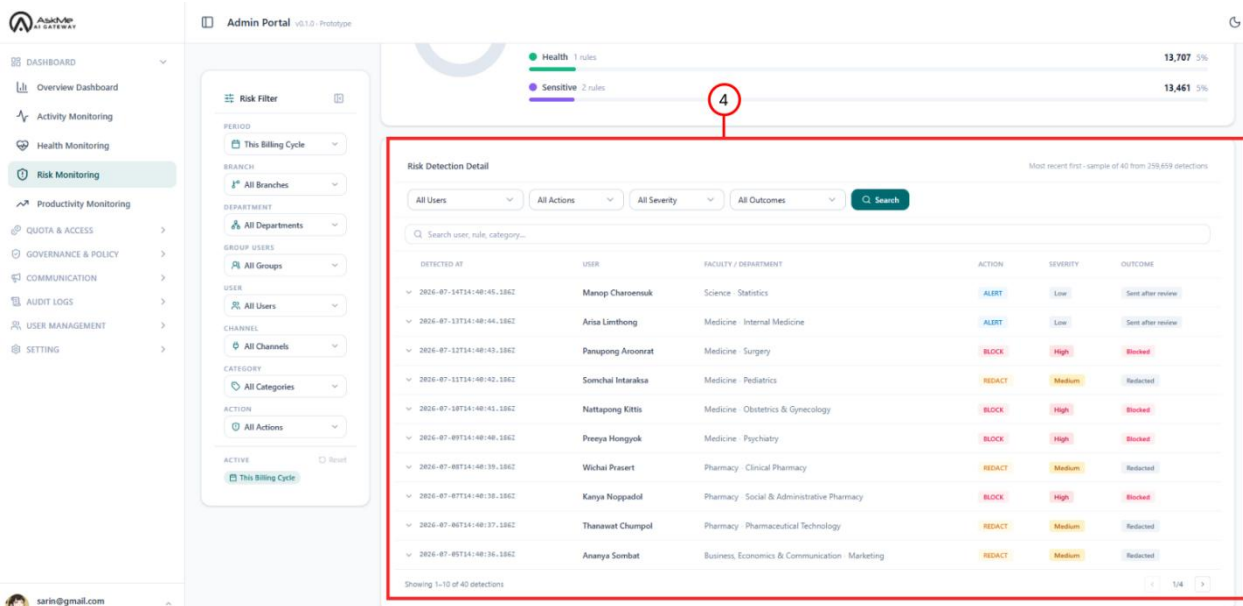




- Risk Prompt Trend: กราฟเส้นแสดงแนวโน้มจำนวนคำขอที่มีความเสี่ยงแบบรายวัน พร้อมเส้นประแสดงค่าเฉลี่ย
- Risk by Organization Unit: กราฟแท่งแนวนอนแสดงปริมาณความเสี่ยงแยกตามหน่วยงาน (มีแท็บให้กดเลือกดูตาม Branch, Department, Group, หรือ Users)
- Risk by Category: กราฟโดนัท (Donut Chart) แสดงสัดส่วนปริมาณความเสี่ยงแยกตามหมวดหมู่ (เช่น PII, Secret, Financial, Health) โดยสามารถกดสลับแท็บเพื่อดูสัดส่วนตามระดับความรุนแรง (Severity) ได้

4) ส่วนตารางข้อมูลความเสี่ยง (Risk Data Tables)

ตารางสำหรับตรวจสอบรายละเอียดเชิงลึก (อยู่บริเวณส่วนกลางและล่างของหน้าจอ) ประกอบด้วย:



The screenshot shows the 'Risk Monitoring' section of the AskMe Admin Portal. The 'Risk Filter' panel on the left allows users to filter data by various criteria. The 'Risk Detection Detail' table in the center provides a comprehensive view of detected risks, including the date and time of detection, the user involved, the department, the action taken, the severity level, and the outcome. A red box highlights the table, and a red circle with the number 4 is placed above it, indicating its importance.

- Top Triggered Rules: ตารางแสดงกฎการกรองที่ถูกละเมิดบ่อยที่สุด แสดงรายละเอียดชื่อกฎ (RULE), หมวดหมู่ (CATEGORY), การดำเนินการของระบบ (ACTION เช่น BLOCK, REDACT), จำนวนครั้งที่ตรวจพบ (HITS), และสัดส่วนเปอร์เซ็นต์
- Risk Detection Detail: ตารางแสดงประวัติการตรวจพบความเสี่ยงแต่ละเหตุการณ์แบบละเอียด (เรียงจากล่าสุด) มาพร้อมตัวกรองเฉพาะเหนือตารางและช่องค้นหาภายในตารางแสดงคอลัมน์เวลาที่ตรวจพบ (DETECTED AT), ชื่อผู้ใช้งาน (USER),

แผนก (FACULTY / DEPARTMENT), การดำเนินการของกฎ (ACTION), ระดับความรุนแรง (SEVERITY), และผลลัพธ์ของคำขออนั้น (OUTCOME เช่น Blocked, Redacted, Sent after review)

8.5. แดชบอร์ดประสิทธิภาพการใช้งาน (Productivity Monitoring Dashboard)

หน้าแดชบอร์ดสำหรับติดตามและวิเคราะห์ว่าองค์กรนำ AI Gateway ไปสร้างผลผลิต (Productivity) ในรูปแบบใดบ้าง (เช่น การแชท, การเขียนโค้ด, การสร้างรูปภาพ, ไฟล์, วิดีโอ หรือการค้นหาเว็บ) โดยมีองค์ประกอบและฟังก์ชันหลักดังนี้:

1) ส่วนตัวกรองข้อมูล (Productivity Filter)

แผงควบคุมด้านซ้ายสำหรับกรองข้อมูลผลผลิตที่จะแสดงผลบนแดชบอร์ด ประกอบด้วยตัวเลือกได้แก่:

- PERIOD: เลือกช่วงเวลา
- BRANCH, DEPARTMENT, GROUP USERS, USER: เลือกกรองตามโครงสร้างหน่วยงานหรือบุคคล
- CHANNEL: เลือกช่องทางการเชื่อมต่อ
- มีปุ่ม Reset เพื่อคืนค่าตัวกรองทั้งหมดกลับเป็นค่าเริ่มต้น

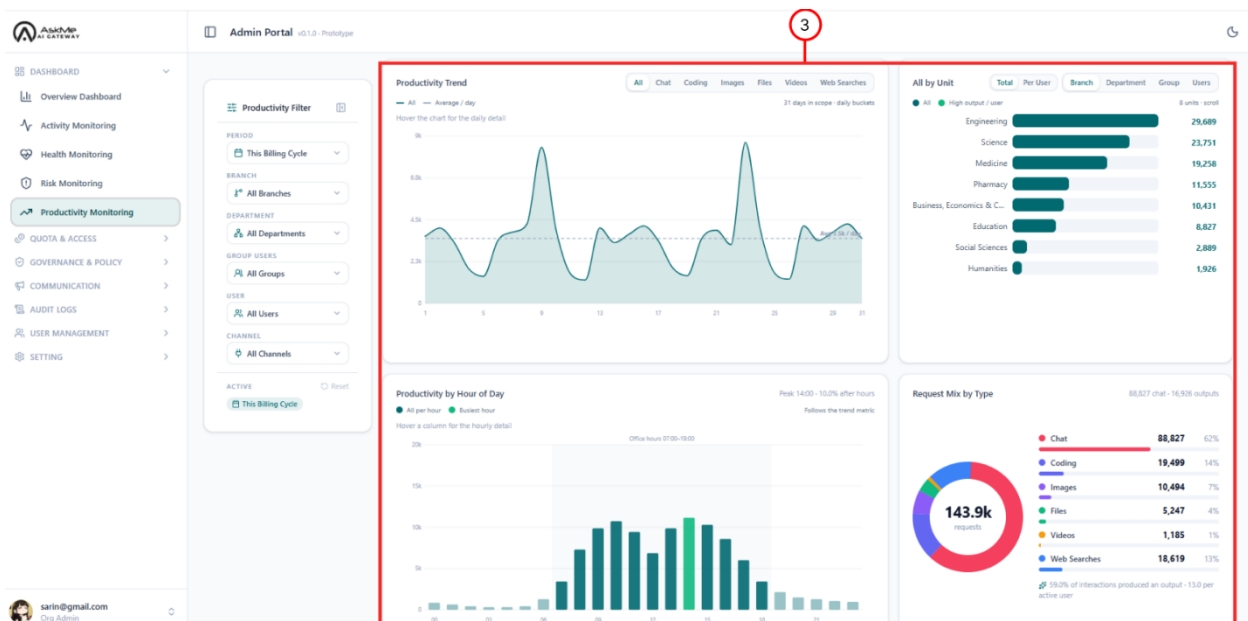
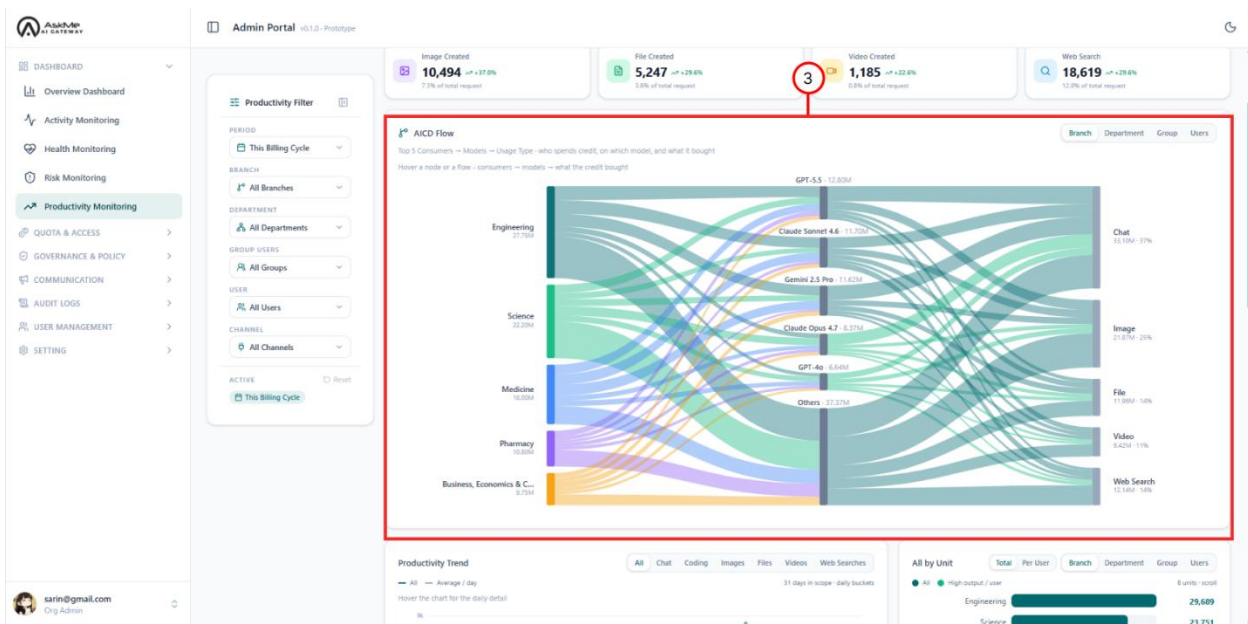
2) ส่วนแสดงข้อมูลสรุปภาพรวม (Metric Cards)

การ์ดแสดงตัวเลขสถิติสำคัญด้านบนสุดของแดชบอร์ด แยกตามประเภทผลผลิต ได้แก่:

- Total AICD Usage: ปริมาณการใช้เครดิตรวมทั้งหมด
- Total Request: จำนวนคำขอใช้งานรวม
- Chat: จำนวนคำขอประเภทการสนทนา (แชท)
- Coding: จำนวนคำขอประเภทการเขียนหรือวิเคราะห์โค้ด
- Image Created: จำนวนรูปภาพที่ถูกสร้างขึ้น
- File Created: จำนวนไฟล์ที่ถูกสร้างขึ้น
- Video Created: จำนวนวิดีโอที่ถูกสร้างขึ้น
- Web Search: จำนวนการค้นหาข้อมูลบนเว็บไซต์

3) ส่วนแสดงกราฟและสถิติ (Charts & Graphs)

ส่วนแสดงผลข้อมูลในรูปแบบกราฟเพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมและปริมาณการใช้งาน ประกอบด้วย:

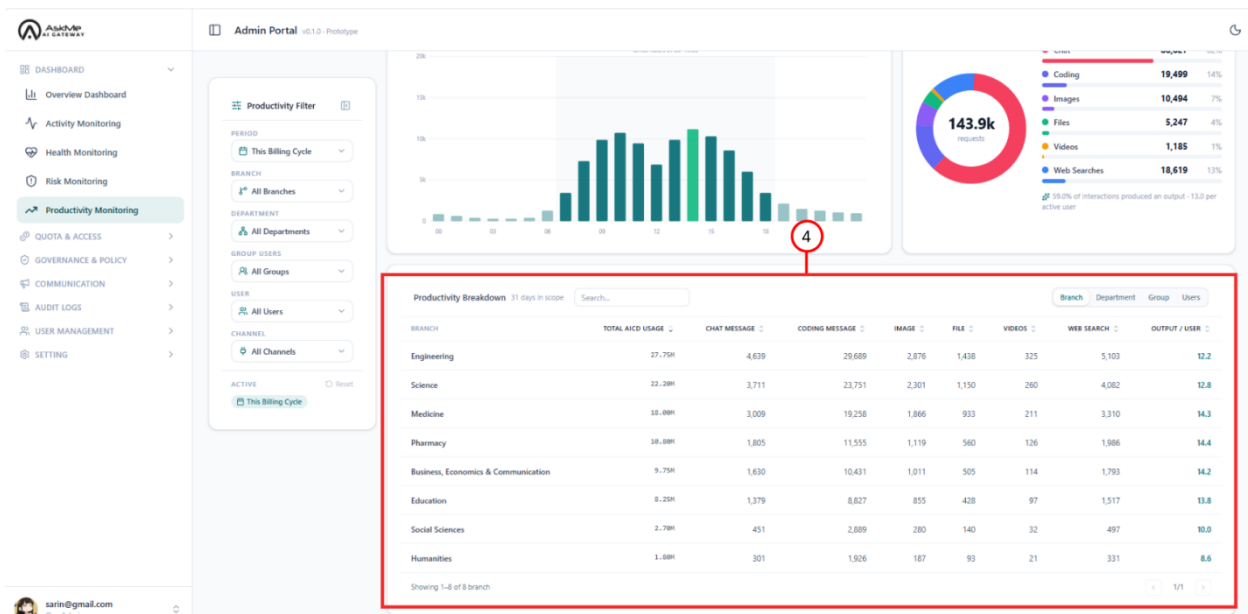


- AICD Flow: กราฟแบบ Flow (Sankey Diagram) แสดงเส้นทางการใช้เครดิต (เริ่มจากหน่วยงาน ไปยัง โมเดล AI ที่ใช้ และจบที่ ประเภทของผลผลิตที่ได้) โดยมีแท็บให้เลือกดูตาม Branch, Department, Group, หรือ Users
- Productivity Trend: กราฟเส้นแสดงแนวโน้มการผลิตแบบรายวัน โดยสามารถกดปุ่มด้านบนเพื่อเลือกดูเฉพาะหมวดหมู่ได้ (เช่น All, Chat, Coding, Images, Files, Videos, Web Searches)

- All by Unit: กราฟแท่งแนวนอนเปรียบเทียบปริมาณผลผลิตแยกตามหน่วยงาน (สามารถเลือกดูแบบยอดรวม Total หรือค่าเฉลี่ยต่อผู้ใช้ Per User ได้)
- Productivity by Hour of Day: กราฟแท่งแสดงปริมาณการใช้งานในแต่ละช่วงเวลา (ชั่วโมง) ของวัน เพื่อดูช่วงเวลาที่มีการใช้งานสูงสุด (Peak hour)
- Request Mix by Type: กราฟโดนัท (Donut Chart) แสดงสัดส่วนเปอร์เซ็นต์ของคำขอแต่ละประเภท (เช่น Chat 62%, Coding 14%) เทียบกับคำขอทั้งหมด

4) ส่วนตารางข้อมูลผลผลิต (Productivity Breakdown)

ตารางสำหรับแสดงรายละเอียดเชิงลึกของผลผลิตแยกตามหน่วยงาน (อยู่บริเวณด้านล่างของหน้าจอ) ประกอบด้วย:



- มีแท็บให้เลือกดูระดับของข้อมูล ได้แก่ Branch, Department, Group, และ Users
- มีช่องค้นหา (Search...) สำหรับค้นหารายการที่ต้องการ
- คอลัมน์แสดงรายละเอียดในตาราง: แสดงข้อมูลชื่อหน่วยงาน (เช่น BRANCH), TOTAL AICD USAGE (เครดิตที่ใช้), ปริมาณผลผลิตแต่ละประเภท (CHAT MESSAGE, CODING MESSAGE, IMAGE, FILE, VIDEOS, WEB SEARCH), และค่าเฉลี่ยผลผลิตต่อผู้ใช้งาน (OUTPUT / USER)