คู่มือการอบรมระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของศูนย์เครือข่าย เพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (Clinic Center) องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

หัวข้อการอบรม

- 1. แนะนำระบบ Clinic Center
- 2. การเข้าสู่ระบบของผู้ใช้ (User Login)
- 3. การกรอกข้อมูลขั้นพื้นฐาน 9 ด้าน
- 4. การสรุปและยืนยันข้อมูล

1. แนะนำระบบ Clinic Center

1) ภาพรวมของระบบ Clinic Center



2) ผู้ใช้งาน (User)



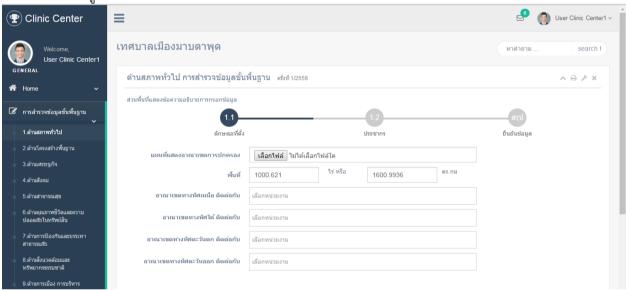
2. การเข้าสู่ระบบของผู้ใช้ (User Login)

1) พิมพ์ URL : 10.1.2.4/cliniccenter

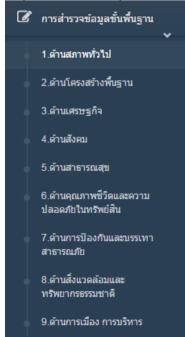


ให้พิมพ์ User และ Password ที่ได้รับแจกในวันอบรม

2) หน้าจอ เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ



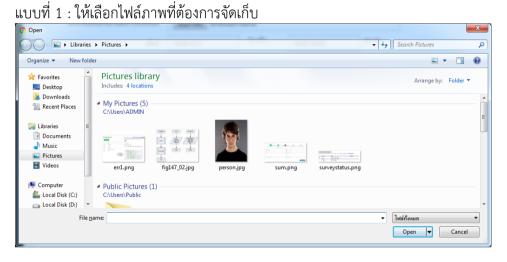
3) เมนูสำหรับกรอกข้อมูลขั้นพื้นฐาน 9 ด้าน



3. การกรอกข้อมูลขั้นพื้นฐาน 9 ด้าน

- 1) กรอกข้อมูลด้านสภาพทั่วไป
 - กรอกข้อมูล 1.1 ลักษณะที่ตั้ง

วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 3 แบบ ดังนี้



แบบที่ 2 : กรอกค่าตัวเลข

พื้นที่ 1000.621 ใร่ หรือ 1600.9936 ดร.กม

แบบที่ 3 : เลือกตำบล



• กรอกข้อมูล 1.2 ประชากร



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค^{่า}ตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า *Empty* หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

ประเภทประชากร		จำนวน	ที่มาของข้อมูล
ประชากรแผ่งจำนวน		100 คน	×
ประชากรแผ่ง(ต่างด้าว)		Empty คน	Empty
ชรือ Enter	หมายถึง บันทึกค่าตั	วเลข	
ชรือ Enter x	หมายถึง บันทึกค่าตัว หมายถึง ยกเลิกกรอ หมายถึง ยังไม่มีการเ	กค่าตัวเล	

2) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

• กรอกข้อมูล 2.1 คมนาคม



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

ประเภทถนน		จำนวน(สาย)	ระยะทาง(กม.)	
1.ถนนลูกรัง		10000 🛞 🗸 🗶	1.	
2.ถนนลาดยาง		2	Empty	
🛂 หรือ Enter หมายถึง บันทึกค่าตัวเลข				
* หมายถึง ยกเลิกกรอกค่าตัวเลข				
mpty	หมายถึง ยังไม่มีการกรอกค่า	าตัวเลข		

แบบที่ 2 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox

4.อื่นๆ(ระบุ)	
4.8 th 1(30 ti)	

● กรอกข้อมูล 2.2 – 2.3 ระบบขนส่งมวลชนและการสื่อสารโทรคมนาคม



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

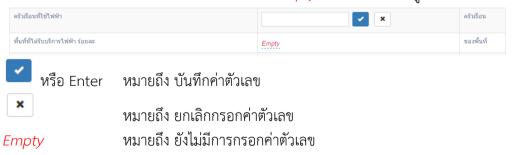


กรอกข้อมูล 2.4 ไฟฟ้า



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค^{่า}ตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า *Empty* หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว



กรอกข้อมูล 2.5 ลักษณะการใช้ที่ดิน



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

สวนสาธารณะ/นันทนาการ		×	15
พื้นที่เกษตรกรรม		50	
× หรือ Ento	er หมายถึง บันทึกค่าตัวเล หมายถึง ยกเลิกกรอกค่ หมายถึง ยังไม่มีการกรณ	าตัวเลข	
ารหาผลรวม ทั้	ุ เนที่ทั้งหมด จะถูกคำนวณ ให้	ก์อัตโนมัติ	
พื้นที่ทั้งหมด		50	ไร่

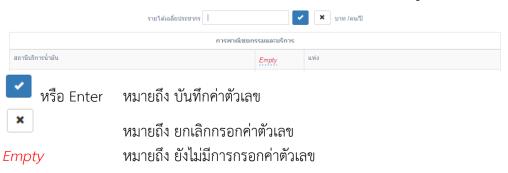
3) ด้านเศรษฐกิจ

กรอกข้อมูล 3.1 – 3.2 รายได้เฉลี่ยของประชากร และการพาณิชยกรรมและบริการ



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

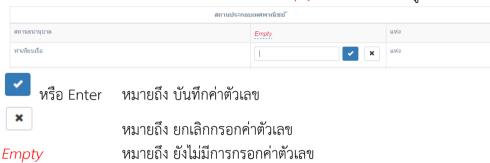


• กรอกข้อมูล 3.3 สถานประกอบเทศพาณิชย์



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

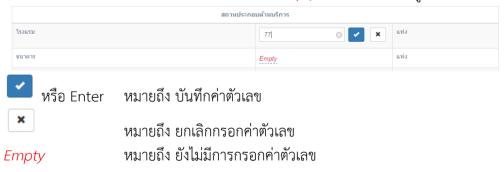


• กรอกข้อมูล 3.4 สถานประกอบการด้านบริการ



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

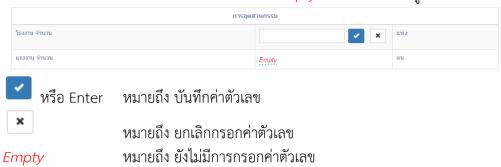
แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว



• กรอกข้อมูล 3.5 การอุตสาหกรรม



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า *Empty* หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว



• กรอกข้อมูล 3.6 การท่องเที่ยว



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

		, ,	v			
การท่องเที่ยว						
แหล่งท่องเที่ยว จำนวน		Empty	แห่ง			
นักท่องเที่ยว จำนวน		×	คน/ปี			
🛂 หรือ Enter	หมายถึง บันทึกค่าตัวเลง	J				
×	หมายถึง ยกเลิกกรอกค่า	ตัวเลข				
mpty	หมายถึง ยังไม่มีการกรอ	กค่าตัวเลข				

4) ด้านสังคม

• กรอกข้อมูล 4.1 – 4.2 ชุมชน และครัวเรือน



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox

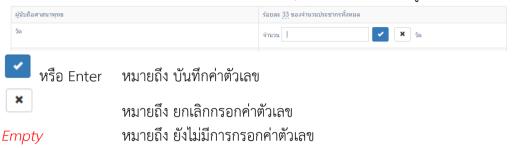
ชุมชน จำนวน	13	แห่ง
ครัวเรือน จำนวน	278	ครัวเรือน

กรอกข้อมูล 4.3 ศาสนา



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว



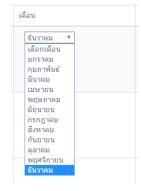
กรอกข้อมูล 4.4 วัฒนธรรม



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 2 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox



แบบที่ 2 : เลือกเดือน จาก ListBox



กรอกข้อมูล 4.5 การศึกษา

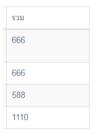


วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

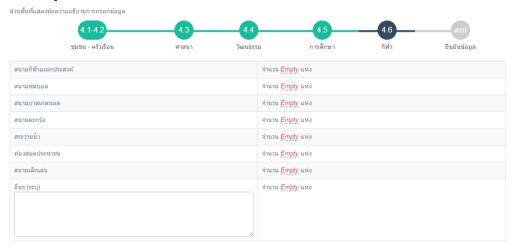
แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว



การหาผลรวมช่องคอลัมน์ **รวม** จะถูกคำนวณ ให้อัตโนมัติ



• กรอกข้อมูล 4.6 กีฬา



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 2 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า *Empty* หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว



5) ด้านสาธารณสุข

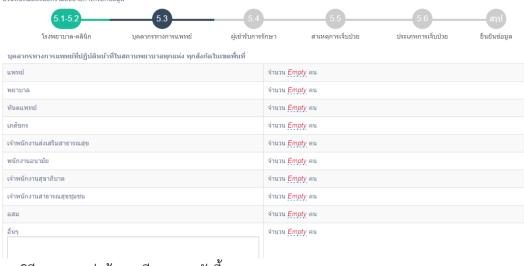
• กรอกข้อมูล 5.1 – 5.2 โรงพยาบาล และคลินิกเอกชน



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า *Empty* หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว



• กรอกข้อมูล 5.3 บุคลากรทางการแพทย์



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค^{่า}ตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า *Empty* หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

	บุคลากรทางการแพทย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ใ	นสถานพยาบาลทุกแห่ง ทุกสังกัดในเขตพื้นที่		-	
	แพทย์		จำนวน 339	ж яи	
	พยาบาล		จำนวน <u>Empty</u> คน		
	×	หมายถึง บันทึกค่าตัวเลง	าตัวเลข		
E	mpty	หมายถึง ยังไม่มีการกรอ	กคาตวเลข		

แบบที่ 2 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox



• กรอกข้อมูล 5.4 ผู้เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลสังกัด



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

×

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า *Empty* หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

เอกชน 226 คน ผู้ป่วยใน [121] ⊗ 💉 ผู้ป่วยนอก	Empty คน

หมายถึง ยกเลิกกรอกค่าตัวเลข

Empty หมายถึง ยังไม่มีการกรอกค่าตัวเลข

• กรอกข้อมูล 5.5 สาเหตุการเจ็บป่วย



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว



• กรอกข้อมูล 5.6 ประเภทการเจ็บป่วยที่เข้ารับการรักษา



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox

ประเภทการเจ็บป่วยที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลและศูนย์บริการทางสาธารณสุข ทุกแห่ง 5 อันดับแร

D Journal 1 July	DE LE
ลำดับ	ประเภท
1.	ความสันโลหิดสูง

6) ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในทรัพย์สิน

ส่วนพื้นที่แสดงข้อความอธิบายการกรอกข้อมูล



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

66 U U V I	1.11100111111	Place of the state	D VI det	ยากเพอกใหย	d	
ลำดับ	รายการ		จำนวน			
6.1	คดีเด็กและเยาวชนที่ถูกดำเ	นินคดี	จำนวน คดี/ปี	66	8	×
6.2	คดีอุกฉกรรจ์และสะเทือนข	ັ ດ ມູ	จำนวน <u>E</u>	mpty คดี/ปี		
*	หรือ Enter	หมายถึง บันทึกค่าตัวเลข				
×		หมายถึง ยกเลิกกรอกค่าตัวเลข				
Empt	V	หมายถึง ยังไม่มีการกรอกค่าตัวเลข				

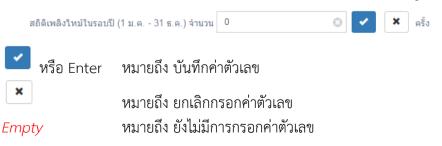
7) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กรอกข้อมูล 7.1 – 7.2 สถิติเพลิงไหม้ และความสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว



กรอกข้อมูล 7.3 – 7.6 รถยนต์ดับเพลิง / รถบรรทุกน้ำ / รถกระเช้า / รถบันได



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

			1 /	v	
รถยนต์	ัดับเพลิง (แยกตามขนาดบรร	จุน้ำ) จำนวน 1 คัน			
คันที่	จุน้ำได้ (ลบ.ม.)		ที่มา	ได้มาเมื่อ พ.ศ.	ราคา(ถ้าชื้อมา)
1	3000	© × x		Empty	Empty
~	หรือ Enter	หมายถึง บันทึ่ก	าค่าตัวเลข		
×		หมายถึง ยกเลิง	ากรอกค่าตัวเลข		
mpt	ty	หมายถึง ยังไม่ม	มีการกรอกค่าตัวเลข		

แบบที่ 2 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox

รถยนต์ดับเพลิง (แยกตามชนาตบรรจุน้ำ) จำนวน 1 ตัน					
คันที่	จุน้ำได้ (ลบ.ม.)	ที่มา	ได้มาเมื่อ พ.ศ.	ราคา(ถ้าชื้อมา)	
1	3,000	มูลนิธิเพื่อนยากบริจาด	Empty	Empty	

กรอกข้อมูล 7.7 – 7.11 เรือยนต์ / เครื่องดับเพลิง / พนักงานดับเพลิง / อาสาสมัครป้องกัน / ผู้ฝึกซ้อม ส่วนพื้นที่แสดงข้อความอธิบายการกรอกข้อมูล

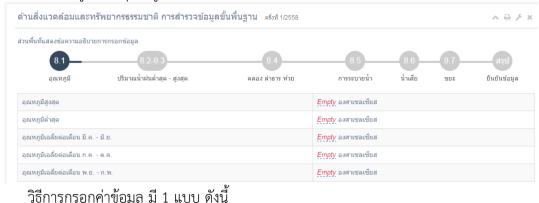
7.1-7.2	7.3-7.6	7.7-7.11	<u>—</u> аรุป
สถิติเพลิงใหม่และความสูญเสียชีวิต	ชนิดรถต่างๆ	เรือยนต์ เครื่องดับเพลิงและพนักงานดับเพลิง	ยืนยันข้อมูล
เรือยนต์ดับเพลิง จำนวน		Empty an	
เครื่องดับเพลิงชนิดหาบหาม จำนวน		Empty เครื่อง	
พนักงานดับเพลิง จำนวน		Empty คน	
อาสาสมัครป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย จำนวน		Empty คน	
ผู้ฝึกซ้อมบรรเทาสาธารณภัยปีที่ผ่านมา จำนวน		Empty คน	

วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าเ	ทั่วเลข โดยการ Click ที่ค่	าว่า <i>Empty</i> หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว		
เรือยนต์ดับเพลิง จำนวน		13 S × án		
เครื่องดับเพลิงชนิดหาบหาม จำนวน		Empty เครื่อง		
หรือ Enter	หมายถึง บันทึกค่าตัวเล	ข		
×	หมายถึง ยกเลิกกรอกค่าตัวเลข			
Empty	หมายถึง ยังไม่มีการกร	งกค่าตัวเลข		

8) ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

กรอกข้อมูล 8.1 อุณหภูมิ



วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้

กรอกค่าตัวเลขโดยการ (Lick ที่ดำว่า F

וואונפנון: ד וגתתחיי	MITTER THE FLIT CHCK MALLIL FLI	<i>ibty</i> พรอ เ	มาเย _ล มทุกถู๊แนา	
อุณหภูมิสูงสุด		Empty องศาเชลเชีย	ส	
อุณหภูมิต่ำสุด		10	🛇 🔻 🗙 องศาเซลเซียส	
	หมายถึง บันทึกค่าตัวเลข			
×	หมายถึง ยกเลิกกรอกค่าตัวเลข	J		
Empty	หมายถึง ยังไม่มีการกรอกค่าตัว	เลข		

กรอกข้อมูล 8.2 – 8.3 ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย

ส่วนพื้นที่แสดงข้อความอธิบายก	ารกรอกข้อมูล					
8.1	8.2-8.3	8.4	8.5	8.6	8.7	थरंग
อุณหภูมิ	ปริมาณน้ำฝนต่ำสุด - สูงสุด	คลอง ลำธาร หัวย	การระบายน้ำ	น้ำเสีย	ขยะ	ยืนยันข้อมูล
ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย พ.ศ.	ต่ าสุด (ลบ.ม.)	สูงสุด (ลบ.ม.)				
ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย พ.ศ.	ต่ าสุด (ลบ.ม.)	สูงสุด (ลบ.ม.)				
ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย พ.ศ.	ต่ำสุด (ลบ.ม.)	สูงสุด (ลบ.ม.)				
55,0000	1 y 4 1 11	v a				

วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox

ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย พ.ศ.	ต่ำสุด (ลบ.ม.)	สูงสุด (ลบ.ม.)
2559	20	60

กรอกข้อมูล 8.4 คลอง ลำธาร ห้วย

สวนพนทแลดงขอความอธบายการกรอกขอมูล									
	8.1	8.2-8.3 ปริมาณน้ำฝนต่ำสุด - สูงสุด		8.4 คลอง ลำธ		8.5	8.6 น้าเสีย		สรุป ยืนยันข้อมูล
	dennin	Tan terre talen tila floris	•	HALLO ATE		1111100101011		200	
คลอง ล่	าธาร ห้วย จำนวน		แห่ง ได้แก่						
1.					6.				
2.					7.				
3.					8.				
4.					9.				
5.					10.				

วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox

คลอง ล่	าธาร ห้วย จำนวน	6	แห่ง ได้แก่
1.	คลองธารน้ำใส		

• กรอกข้อมูล 8.5 การระบายน้ำ

สวนพื้นที่แสดงข้อความอธิบา	ยการกรอกขอมูล		_				
8.1	8.2-8.3	8.4	8.5	8.6	8.7	वร्ป वर्	
อุณหภูมิ	ปริมาณน้ำฝนต่ำสุด - สูงสุด	คลอง ลำธาร หัวย	การระบายน้ำ	น้ำเสีย	ขยะ	ยืนยันข้อมูล	
พื้นที่น้ำท่วมถึง คิดเป็นร้อยส	ละ	Empty ของพื้	นที่ทั้งหมด				
ระยะเวลาเฉลี่ยที่น้ำท่วมขังเ	Empty วัน	Empty ou					
ประมาณช่วงเดือน		เลือกเดีย	เลือกเดือน 🔻 ถึง เลือกเดือน 🔻				
เครื่องสูบน้ำ เครื่องที่ 1 เส้น	Empty นิ้ว	Empty นิ้ว					
เครื่องสูบน้ำ เครื่องที่ 2 เส้น	Empty นิ้ว	Empty นั่ว					

วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 2 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า *Empty* หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว

				<u>u</u>
	พื้นที่น้ำท่วมถึง คิดเป็นร้อยละ		4 💿	🗸 🗶 ของพื้นที่ทั้งหมด
	ระยะเวลาเฉลี่ยที่น้ำท่วมขังนานที่สุด		Empty วัน	
		หมายถึง บันทึกค่าตัวเลง	J	
l	×	หมายถึง ยกเลิกกรอกค่า	ตัวเลข	
Ε	mpty	หมายถึง ยังไม่มีการกรอง	กค่าตัวเลข	

แบบที่ 2 : เลือกเดือน จาก ListBox

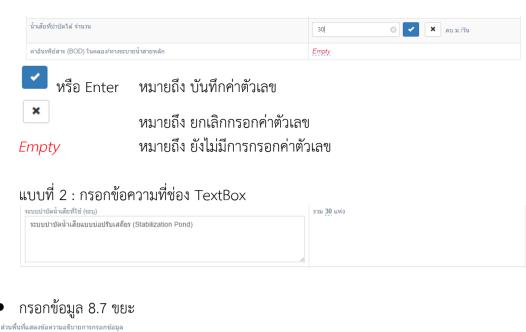
	กรกฎาคม	*	ถึง	สิงหาคม	*
E.	เลือกเดือน มกราคม กุมภาพันธ์ มีนาคม				
	เมษายน พฤษภาคม มิถนายน				
	กรกฎาคม สิงหาคม กันยายน			F	inish Next
	ตุลาคม พฤศจิกายน ธันวาคม				

• กรอกข้อมูล 8.6 น้ำเสีย

สวนพินท์แสดงขอความอธบาย	ยการกรอกขอมูล					
8.1	8.2-8.3	8.4	8.5	8.6	8.7	बरंग
อุณหภูมิ	ปริมาณน้ำฝนต่ำสุด - สูงสุด	คลอง ลำธาร ห้วย	การระบายน้ำ	น้ำเสีย	ขยะ	ยืนยันข้อมูล
ปริมาณน้ำเสีย			Empty ลบ.ม./วัน			
ระบบบำบัดน้ำเสียที่ใช้ (ระบุ)			รวม Empty แห่ง			
น้ำเสียที่บำบัดได้ จำนวน			Empty ลบ.ม./วัน			
ค่าอินทรีย์สาร (BOD) ในคล	อง/ทางระบายน้ำสายหลัก		Empty			

วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 2 แบบ ดังนี้

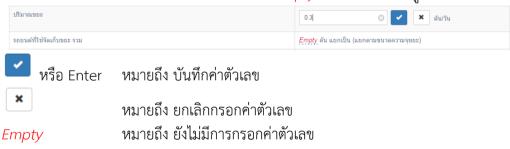
แบบที่ 1 : กรอกค^{่า}ตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า *Empty* หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว





วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 3 แบบ ดังนี้

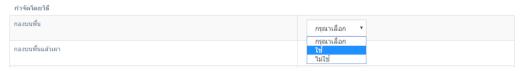
แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว



แบบที่ 2 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox

รถเก็บขนขยะ ขนาดความจุ	1 eiu
ใต้มาเมื่อ พ.ศ.	2555

แบบที่ 3 : เลือกวิธีกำจัด จาก ListBox



9) ด้านการเมือง การบริหาร

• กรอกข้อมูล 9.1 – 9.2 สมาชิกสภาท้องถิ่น / ข้าราชการ พนักงานท้องถิ่น

ชมาชิกสภาพ์องถิ่น มีจำนวนคน ชำราชการ พนักงานท้องถิ่น มีจำนวนคน ชำราชการ พนักงานท้องถิ่น มีจำนวนคน ชำราชการ พนักงานท้องถิ่น มีจำนวนคน ซีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ บบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox สมาชิกสภาพ์องถิ่น มีจำนวนคน	คน ค	ทบาท/การมีส่วนร่วมของประชาชน ขึ้นขึ้น 9.6 ทบาท/การมีส่วนร่วมของประชาชน ขึ้นขึ้น
ชำราชการ พนักงานท่องถิ่นทั้งหมด มีจำนวน ธิการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ บบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox สมาชิกสภาห่องถิ่น มีจำนวนคน 58 ชำราชการ พนักงานท่องถิ่น มีจำนวนคน 58 รอกข้อมูล 9.3 โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริง เสดงข้อความอธิบายการกรอกข้อมูล 9.1-9.2 9.3 9.4 เมาชิกและชำราชการสภาท่องถิ่น รายรับ-รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท่องถิ่น เผละอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท่องถิ่น เมละอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท่องถิ่น เมละอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท่องถิ่น เมละอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท่องถิ่น วท้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปังบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3.5 ปี เมลง ถิ่นจริง(นาท) 31,569515.95 34,361,359.33	คน คน ที่ ารงาน ข.ร์	9.6 ส
ธิการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ บบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox #มาชิกสภาห์องถิ่น มีจำนวนคน 58 #รราชการ พนักงานห์องถิ่น มีจำนวนคน 333 รอกข้อมูล 9.3 โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริง เสดงข้อความอถิ่นายการกรอกข้อมูล 9.1-9.2 19.3 19.4 19.4 10.1 10	คน คน ที่ไว้งใน (9.5) แน็นกิจการพาณีขย์ขององค์กร บบ	9.6 ส
ธิการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ บบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox #มาชิกสภาห์องถิ่น มีจำนวนคน 58 #รราชการ พนักงานห์องถิ่น มีจำนวนคน 333 รอกข้อมูล 9.3 โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริง เสดงข้อความอถิ่นายการกรอกข้อมูล 9.1-9.2 19.3 19.4 19.4 10.1 10	คน คน ที่ไว้งใน (9.5) แน็นกิจการพาณีขย์ขององค์กร บบ	9.6 ส
บบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox สมาชิกสภาห์องถิ่น มีจำนวนคน 58 ชำราชการ พนักงานห้องถิ่น มีจำนวนคน 333 รอกข้อมูล 9.3 โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริง เสดงข้อความอถิ่นายการกรอกข้อมูล 9.1-9.2 19.3 19.4 19.5	ศาร งาน 9.5 เนินกิจการพาณีขย์ขององค์กร บบ	9.6 ส
บบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox สมาชิกสภาห์องถิ่น มีจำนวนคน 58 ชำราชการ พนักงานห้องถิ่น มีจำนวนคน 333 รอกข้อมูล 9.3 โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริง เสดงข้อความอถิ่นายการกรอกข้อมูล 9.1-9.2 19.3 19.4 19.5	ศาร งาน 9.5 เนินกิจการพาณีขย์ขององค์กร บบ	9.6 ส
สมาชิกสภาห์องถิ่น มีจำนวนผน ชาราชการ พนักงานห้องถิ่น มีจำนวนผน 333 5อกข้อมูล 9.3 โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริง เสดงข้อความอธิบายการกรอกข้อมูล 91.92 93 94 มาชิกและข่าราชการสภาห์องถิ่น รายรับ-รายจ่าย การจัดเก็บรายใต้ของห้องถิ่น การดำ และอัตรากำลังในการบริหารงานขององศ์กรปกครองส่วนห้องถิ่น มห้องถิ่นจากการบริหารงานขององศ์กรปกครองส่วนห้องถิ่น รน้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปังบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี รมาณ 5บจริง(บาท) 31,569515.95 34,361,359.33	ศาร งาน 9.5 เนินกิจการพาณีขย์ขององค์กร บบ	9.6
ชำราชการ พนักงานท้องถิ่นทั้งหมด มีจำนวน 333 50กข้อมูล 9.3 โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริง เสดงข้อความอธิบายการกรอกข้อมูล 9.1.9.2 9.3 9.4 มาซิกและชำราชการสภาท้องถิ่น รายรับ-รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปังบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3.5 ปี ระมาณ รับจริง(บาท) 31,569515.95 34,361,359.33	ใาวิงาน 9.5 เนินกิจการพาณิขย์ขององค์กร บา	9.6 ส
รอกข้อมูล 9.3 โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริง เสดงข้อความอธิบายการกรอกข้อมูล 9.1-9.2 9.3 9.4 มาชิกและข้าราชการสภาห์องถิ่น รายรับ-รายจ่าย การจัดเก็บรายใต้ของห้องถิ่น การคำ ขององศักรปกครองส่วนท้องถิ่น มห้องถิ่นจากการบริหารงานขององศักรปกครองส่วนท้องถิ่น มห้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปังบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี เมาณ 5.1369515.95 34,361,359.33	ใาวิงาน 9.5 เนินกิจการพาณิขย์ขององค์กร บา	9.6 ส
เสดงข้อความอธิ้นายการกรอกข้อมูล 9.3 9.4 มาชีกและข้าราชการสภาห้องถิ่น รายรับ-รายจ่าย การจัดเก็บรายใต้ของท้องถิ่น การดำ และอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาข้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปึงบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี รมาณ รับจริง(บาท) 31,569515.95 34,361,359.33	9.5	9.6 ส
เสดงข้อความอธิ้นายการกรอกข้อมูล 9.3 9.4 มาชีกและข้าราชการสภาห้องถิ่น รายรับ-รายจ่าย การจัดเก็บรายใต้ของท้องถิ่น การดำ และอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาข้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปึงบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี รมาณ รับจริง(บาท) 31,569515.95 34,361,359.33	9.5	9.6 ส
เสดงข้อความอธิ้นายการกรอกข้อมูล 9.3 9.4 มาชีกและข้าราชการสภาห้องถิ่น รายรับ-รายจ่าย การจัดเก็บรายใต้ของท้องถิ่น การดำ และอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาข้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปึงบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี รมาณ รับจริง(บาท) 31,569515.95 34,361,359.33	9.5	9.6 ส
นาซิกและข้าราชการสภาท์องถิ่น รายรับ-รายจ่าย การจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น การคำ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยห้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปึงบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี ะมาณ รับจริง(บาท) 31,569515.95 34,361,359.33		9.6 ส
ขององค์กรปกครองส่วนท่องถิ่น และอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท่องถิ่น มห้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปังบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี รมาณ รับจริง(นาท) 31,569515.95 34,361,359.33		ทบาท/การมีส่วนร่วมของประชาชน อืนยัง
และอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยห้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปึงบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี ะมาณ รับจริง(บาท) 31,569515.95 34,361,359.33		
รห้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปึงบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี "รับจริง(บาห) 31,569515.95 34,361,359.33		
รห้องถิ่นจากการบริหารรายรับ-รายจ่ายในปึงบประมาณที่ผ่านมาเปรียบเทียบย้อนหลัง 3-5 ปี "รับจริง(บาห) 31,569515.95 34,361,359.33		
รมาณ รับจริง(บาท) 31,569515.95 34,361,359.33		
31,569515.95 34,361,359.33		uan)
34,361,359.33	จ่ายจริง(1 23,784,18	
	27,351,70	
39,301,310.44	29,361,98	
36,603,274.29	31,851,91	13.78
กประมาณการ) Empty	Empty	
ธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้		
	, તા ગ	da
บบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า <i>En</i>	npty หรอ ตวเลข	ขทมอยูแลว
2559(ค่าประมาณการ) 40,643,274.88		Empty
🚄 หรือ Enter หมายถึง บันทึกค่าตัวเลข		
x		
หมายถึง ยกเลิกกรอกค่าตัวเลข	'J	
mpty หมายถึง ยังไม่มีการกรอกค่าตัว	าเลข	
ma losiv overall i allabilit ivi	9 PP I U	
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		
รอกข้อมูล 9.4 การจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น		
	0.5	
9.1-9.2	9.5	9.6
	มนกจการพาณิชย์ขององค์กร บทบ	ıาท/การมีส่วนร่วมของประชาชน ยืนยันขั <i>เ</i>
มาซึกและข้าราชการสภาท้องถิ่น รายรับ-รายจ่าย การจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น การดำเนื้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	บาท	
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ้น งท้องที่ <u>Empty</u>	บาท	
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ้น  งท้องที่  Empty  ร็อนและที่ดิน  Empty	וורע	
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ้น งท้องที่ <u>Empty</u>		

วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว 3521473 ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หรือ Enter หมายถึง บันทึกค่าตัวเลข × หมายถึง ยกเลิกกรอกค่าตัวเลข หมายถึง ยังไม่มีการกรอกค่าตัวเลข **Empty** การหาผลรวม **การจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น** จะถูกคำนวณอัตโนมัติ การจัดเก็บรายใด้ของท้องถิ่น ทั้งหมด 6,076,938 กรอกข้อมูล 9.5 การดำเนินกิจการพาณิชย์ สมาชิกและข้าราชการสภาท้องถิ่น รายรับ-รายจ่าย บทบาท/การมีส่วนร่วมของประชาชน ยืนยันข้อมูเ ขององค์ครปกครองส่วนท้องกิ่น การจัดทำโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ในพื้นที่ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Empty ชุมชน วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 2 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกค่าตัวเลข โดยการ Click ที่คำว่า Empty หรือ ตัวเลขที่มีอยู่แล้ว หรือ Enter หมายถึง บันทึกค่าตัวเลข หมายถึง ยกเลิกกรอกค่าตัวเลข หมายถึง ยังไม่มีการกรอกค่าตัวเลข **Empty** แบบที่ 2 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนมจีนข้าวกล้องสมุนไพร กรอกข้อมูล 9.6 บทบาท/การมีส่วนร่วมของประชาชน ส่านพื้นที่แสดงข้อดาานอธิบายการกรอกข้อบล รายรับ-รายจ่าย การจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น การดำเนินกิจการพาณิชย์ขององค์กร บทบาท/การมีส่วนร่วมของประชาชน ยืนยันข้อมูล พ/การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมทางการเมืองและการบริหารอื่นๆ เช่นการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมการเลือกตั้งในเขตพื้นที่ การร่วมทำกิจกรรมสังคม ในโอกาสต่างๆ (ให้เขียน

การประชุมประชาคมเพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผน พัฒนาสามปีและการแก้ปัญหาในชุมชน

# วิธีการกรอกค่าข้อมูล มี 1 แบบ ดังนี้ แบบที่ 1 : กรอกข้อความที่ช่อง TextBox

ความหมายของการมีส่วนร่วม การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเมืองถือเป็นล้านึกและความรับผิดชอบของประชาชนในการพัฒนาคุณภาพชีวิดของตนเอง ครอบครัวและสังคมและเป็นทางออกหนึ่งที่จะ ช่วยให้การพัฒนาสามารถสนองตอบต่อความต้องการของสังคมเมืองได้เป็นอย่างดี อีกทั งสร้างให้เกิดความโปร่งใสขี นในสังคมเนื่องจากมีการตอบสนองซึ่งกันและกันได้มีผู้ให้ความ หมายของการมี ส่วนร่วมไว้ดังนี้

การประชุมประชาคมเพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผน พัฒนาสามปีและการแก้ปัญหาในชุมชน

#### 4. การสรุปและยืนยันข้อมูล

1) การยืนยันการกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลแต่ละด้านเสร็จสิ้น ให้กดปุ่ม **เสร็จสิ้นการสำรวจข้อมูล** 



2) การยืนยันการรับรองข้อมูลถูกต้อง

เมื่อผู้รับรองข้อมูลเข้ามาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแต่ละด้านแล้ว ผลการพิจารณาจะแสดงตรงที่ ข้อสรุป ผลการพิจารณา

หมายถึง รับรองข้อมูลแล้ว

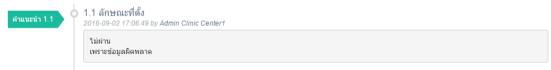


3) การแสดงคำแนะนำจากการตรวจข้อมูล

การแสดงคำแนะนำจะแยกเป็นแต่ละด้าน และแบ่งการแสดงคำแนะนำออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 : คำแนะนำจากผู้รับรองข้อมูล



ส่วนที่ 2 : คำแนะนำจาก อบจ.ระยอง



4) การพิมพ์แบบฟอร์มสำรวจแต่ละด้าน

ถ้าผู้ใช้ต้องการพิมพ์แบบสำรวจ ให้กดปุ่ม **พิมพ์แบบฟอร์มสำรวจ** ระบบจะสร้างไฟล์เอกสารประเภท Microsoft Word



ไฟล์ตัวอย่างการพิมพ์แบบฟอร์มสำรวจ

