

คู่มือการใช้งานโปรแกรมแผนชุมชน Access



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

2044/28-33 ถ.เพชรบุรีตัดใหม่ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320

โทร : 0-2718-0911 โทรสาร : 0-2718-0937

Web site : www.codi.or.th

Email : codi@codi.or.th



กานำ

แผนชีวิตชุมชนพึ่งตนเองภาคประชาชน 4 ภาค เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาท้องถิ่นจากฐานล่างโดยประชาชนในพื้นที่เป็นแกนหลักในการทำงาน งานที่สำคัญยิ่งก่อนการพัฒนา คือการเก็บข้อมูลท้องถิ่น ในด้านต่างๆ ตั้งแต่ ข้อมูลครัวเรือน รายได้ รายจ่าย ที่ดินทำกิน อาชีพ ข้อมูลหมู่บ้าน ข้อมูลตำบล และ ข้อมูลแผนชุมชน ซึ่งต้องอาศัยทีมงานกองเลขาการทุกระดับ ในการจัดเก็บข้อมูล และนำข้อมูลต่างๆ เข้าสู่เวทีภาคประชาชน และนำไปสู่การพิจารณาแก้ปัญหาภาคประชาชนโดยชุมชน ที่ได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ซึ่งถือได้ว่าพัฒนาขึ้นอีกระดับหนึ่งของภาคประชาชน ที่ทำงานบนฐานข้อมูล

หนังสือคู่มือการใช้งานโปรแกรมแผนชุมชน จะเป็นอีกเครื่องมือหนึ่ง ที่จะอำนวยความสะดวกให้ชุมชนท้องถิ่นจัดเก็บข้อมูลแผนชุมชนให้เป็นระบบ สามารถนำข้อมูลกลับมาใช้ประโยชน์ได้รวดเร็วและไปสู่การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ในวงกว้างต่อไป

อนึ่งเนื้อหาสาระในคู่มือ เล่มนี้ ได้บรรจุไว้ด้วย

ส่วนที่ 1. ประกอบด้วย การกำหนดค่าพื้นฐาน การโอนถ่ายข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ การข้อมูลพื้นฐานในการจัดหมวดหมู่กลุ่มข้อมูล เพื่อใช้ในการประมวลผลข้อมูล สร้างรายงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2. ประกอบด้วยการบันทึก/ค้นหา ข้อมูลครัวเรือน ข้อมูลหมู่บ้าน ข้อมูลตำบล และข้อมูลแผนชุมชน

ส่วนที่ 3. ประกอบการพิมพ์รายงาน ข้อมูลครัวเรือน ข้อมูลหมู่บ้าน ข้อมูลตำบล ข้อมูลแผนงาน และข้อมูลเชิงเปรียบเทียบระหว่างปี

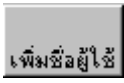
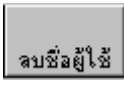
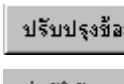
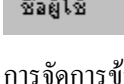
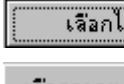
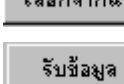
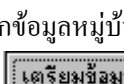
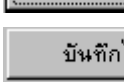
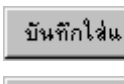
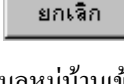
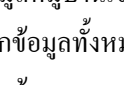
คณะทำงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อชุมชนและผู้สนใจทุกท่าน หากมีข้อคิดเห็นประการใดคณะทำงานยินดีรับฟังและจะได้นำมาปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัยยิ่งขึ้น และขอให้ท่านจงประสบแต่ความสุข ความเจริญ ก้าวหน้าโดยทั่วกัน

คณะทำงานฝ่ายข้อมูล เครือข่ายแผนแม่บทชุมชนพึ่งตนเอง 4 ภาค

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)



สารบัญคู่มือการใช้งานโปรแกรมแผนชุมชนส่วน Access

โปรแกรมแผนชุมชน	7
วิธีการเข้าสู่โปรแกรม.....	7
1. เข้าสู่ระบบ	13
2. ออกจากระบบ.....	13
3. ระบบจัดการผู้ใช้	13
3.1  เพิ่มข้อมูลผู้ใช้	14
3.2  ลบข้อมูลผู้ใช้	15
3.3  ปรับปรุงข้อมูลใหม่	15
3.4   เลือกชื่อผู้ใช้.....	15
3.5 การจัดการข้อมูลหลัก ดังรูป 3.5A	16
3.6 การจัดการข้อมูลทั่วไป ดังรูป 3.6A.....	17
3.7 การออกรายงาน ดังรูป 3.7A.....	18
3.8 การรับเข้าและส่งออกข้อมูล ดังรูป 3.8A	19
3.9 การจัดการผู้ใช้ ดังรูป 3.9A	20
4. รับข้อมูลจากฐานกลาง.....	20
4.1  เลือกไฟล์	21
4.2  เลือกจากแผ่นดิสก์	22
4.3  รับข้อมูล	22
4.4  ยกเลิก	22
5. ส่งออกข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล	23
5.1  เตรียมข้อมูล.....	23
5.2  บันทึกไฟล์.....	24
5.3  บันทึกใส่แผ่นดิสก์.....	24
5.4  ยกเลิก	24
6. รับข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล	25
7. ส่งออกข้อมูลทั้งหมดเข้าฐานกลาง.....	26
8. ส่งออกข้อมูลแผนชุมชนผ่านเว็บไซต์.....	26
9. ข้อมูลความสัมพันธ์ในครัวเรือน	27
10. ข้อมูลการศึกษา.....	28



11.	ข้อมูลอาชีพ.....	29
12.	ข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่ดิน.....	30
13.	ข้อมูลรายได้.....	30
14.	ข้อมูลค่าใช้จ่าย.....	31
15.	ข้อมูลหนี้สิน	32
16.	ข้อมูลกลุ่มสมาชิกในชุมชน.....	33
17.	ข้อมูลปัญหา.....	33
18.	ข้อมูลความต้องการ	34
19.	ข้อมูลความรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น.....	35
20.	ข้อมูลสาธารณะประโยชน์	35
21.	ข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติ.....	36
22.	การป้องกันข้อมูลหมู่บ้าน	37
23.	การป้องกันข้อมูลตำบล.....	37
24.	ค้นหาข้อมูลครัวเรือน	38
25.	ข้อมูลครัวเรือน	40
25.1	ที่อยู่.....	41
25.2	ช่อง เคียน	42
25.3	ช่องปี	42
25.4	แถบข้อมูลทั่วไป.....	42
25.5	แถบที่ดินทำกิน	42
25.6	แถบอาชีพครัวเรือน	43
25.7	แถบรายได้.....	43
25.8	แถบค่าใช้จ่าย.....	43
25.9	แถบหนี้สิน ผ่อนของใช้	43
25.10	แถบการเป็นสมาชิกกลุ่มในชุมชน	43
25.11	แถบปัญหาของชุมชน.....	44
25.12	แถบความต้องการด้านการพัฒนา.....	44
25.13	แถบเพิ่มข้อมูล	44
25.14	ปุ่ม ล้างข้อมูล	44
25.15	ปุ่ม ใช้ข้อมูลล่าสุด.....	44
25.16	ปุ่ม บันทึก	44
25.17	ปุ่ม ยกเลิก.....	44
26.	ค้นหาข้อมูลหมู่บ้าน.....	45
27.	ข้อมูลหมู่บ้าน	46
27.1	รหัสหมู่บ้าน.....	47
27.2	ช่องปีที่เก็บข้อมูล.....	47
27.3	แถบข้อมูลหมู่บ้าน	47



27.4	แถบข้อมูลทั่วไป.....	48
27.5	แถบการศึกษา.....	48
27.6	แถบอาชีพ	48
27.7	แถบผู้มีความรู้	48
27.8	แถบกลุ่มในชุมชน.....	48
27.9	แถบสาธารณะประโยชน์.....	49
27.10	แถบทรัพยากรธรรมชาติ	49
27.11	แถบรายได้.....	49
27.12	แถบรายจ่าย.....	49
27.13	แถบหนี้สิน	49
27.14	แถบองค์กรที่ให้การสนับสนุน	49
27.15	แถบจุดแข็ง.....	50
27.16	แถบจุดอ่อน	50
27.17	แถบปัญหา.....	50
27.18	ปุ่ม ล้างข้อมูล	50
27.19	ปุ่ม ใช้ข้อมูลล่าสุด.....	50
27.20	ปุ่ม บันทึก	50
27.21	ปุ่ม ยกเลิก.....	50
28.	ค้นหาข้อมูลตำบล	50
29.	ข้อมูลตำบล.....	52
29.1	ตำบล	53
29.2	ช่องปีที่เก็บข้อมูล.....	53
29.3	แถบข้อมูลพื้นฐาน.....	53
29.4	แถบพื้นที่สาธารณะประโยชน์	53
29.5	แถบคำขวัญ	54
29.6	แถบประวัติศาสตร์ชุมชน	54
29.7	แถบวิสัยทัศน์	54
29.8	แถบเป้าหมายปี(1ปี)	54
29.9	แถบเป้าหมายระยะยาว(3ปี)	54
29.10	แถบคณะกรรมการแผนชุมชน	54
29.11	แถบยุทธศาสตร์	54
29.12	แถบเพิ่มข้อมูล	56
29.13	ปุ่ม ล้างข้อมูล	56
29.14	ปุ่ม ใช้ข้อมูลล่าสุด.....	56
29.15	ปุ่ม บันทึก	56
29.16	ปุ่ม ยกเลิก.....	56
30.	ข้อมูลสรุปของตำบล.....	56



30.1	แถบข้อมูลพื้นฐาน.....	57
30.2	แถบสถานะทางการศึกษา	57
30.3	แถบผู้มีความรู้/ภูมิปัญญาพื้นบ้าน	58
30.4	แถบการถือครองที่ดิน	58
30.5	แถบอาชีพครัวเรือน	58
30.6	แถบปัญหา.....	58
30.7	แถบสาธารณะประโยชน์.....	58
30.8	แถบทรัพยากรธรรมชาติ	59
31.	รายงานข้อมูลครัวเรือน	59
32.	รายงานข้อมูลหมู่บ้าน	60
33.	รายงานข้อมูลตำบล	61
34.	ชุดรายงานแผนชุมชน	62
35.	คำขวัญประจำชุมชน	63
36.	แผนที่ชุมชน.....	64
37.	ประวัติศาสตร์ชุมชน	65
38.	วิสัยทัศน์	66
39.	ข้อมูลทั่วไป	67
40.	อาชีพ	68
41.	เศรษฐกิจ.....	69
42.	การศึกษา.....	70
43.	ที่ดิน	71
44.	ทรัพยากรธรรมชาติ	72
45.	ผู้มีความรู้พื้นบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น.....	73
46.	สาธารณะประโยชน์	74
47.	ปัญหา	75
48.	ยุทธศาสตร์.....	76
49.	สรุปรายชื่อผู้จดทะเบียนคนจนแยกตามหมู่บ้าน.....	77
50.	สรุปรายชื่อผู้มีความรู้ต่างๆแยกตามหมู่บ้าน	78
51.	สรุปจำนวนประชากรแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	79
52.	สรุปจำนวนที่ดินทำกินแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	80
53.	สรุปจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน.....	81
54.	สรุปจำนวนผู้ประกอบการอาชีพแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	82
55.	สรุปจำนวนผู้มีความรู้แต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	83
56.	สรุปจำนวนสาธารณะประโยชน์แต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	84
57.	สรุปทรัพยากรธรรมชาติแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	85
58.	สรุปรายได้ รายจ่าย หนี้สิน เงินออม แยกตามหมู่บ้าน	86
59.	เปรียบเทียบจำนวนประชากรแต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก	87



60.	เปรียบเทียบจำนวนที่ดินแต่ละประเภท ระหว่างปีทีเลือก	88
61.	เปรียบเทียบจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภท ระหว่างปีทีเลือก	89
62.	เปรียบเทียบจำนวนผู้ประกอบการอาชีพแต่ละประเภท ระหว่างปีทีเลือก	90
63.	เปรียบเทียบจำนวนผู้มีความรู้แต่ละประเภท ระหว่างปีทีเลือก	91
64.	เปรียบเทียบจำนวนสาธารณะประโยชน์แต่ละประเภท ระหว่างปีทีเลือก	92
65.	เปรียบเทียบรายได้ รายจ่าย หนี้สิน เงินออม ระหว่างปีทีเลือก	93



โปรแกรมแผนชุมชน

โปรแกรมแผนชุมชนเป็นโปรแกรมที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลของชุมชนในระดับตำบลโดยรวบรวมข้อมูลต่างๆตั้งแต่ระดับครัวเรือน, หมู่บ้าน และระดับตำบล ทั้งสถานะความเป็นอยู่ , เศรษฐกิจชุมชน , สถานะทางสังคม , โครงสร้างทางสังคม และข้อมูลอื่นๆที่จำเป็นในการจัดทำแผนชุมชน โปรแกรมสามารถเก็บรวบรวมข้อมูล และประมวลผลข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาจัดทำแผนชุมชนในระดับตำบล และประชากรในพื้นที่ยังสามารถใช้ประโยชน์อื่นๆจากข้อมูลเหล่านี้ได้อีกด้วย

วิธีการเข้าสู่โปรแกรม

โดยกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูป

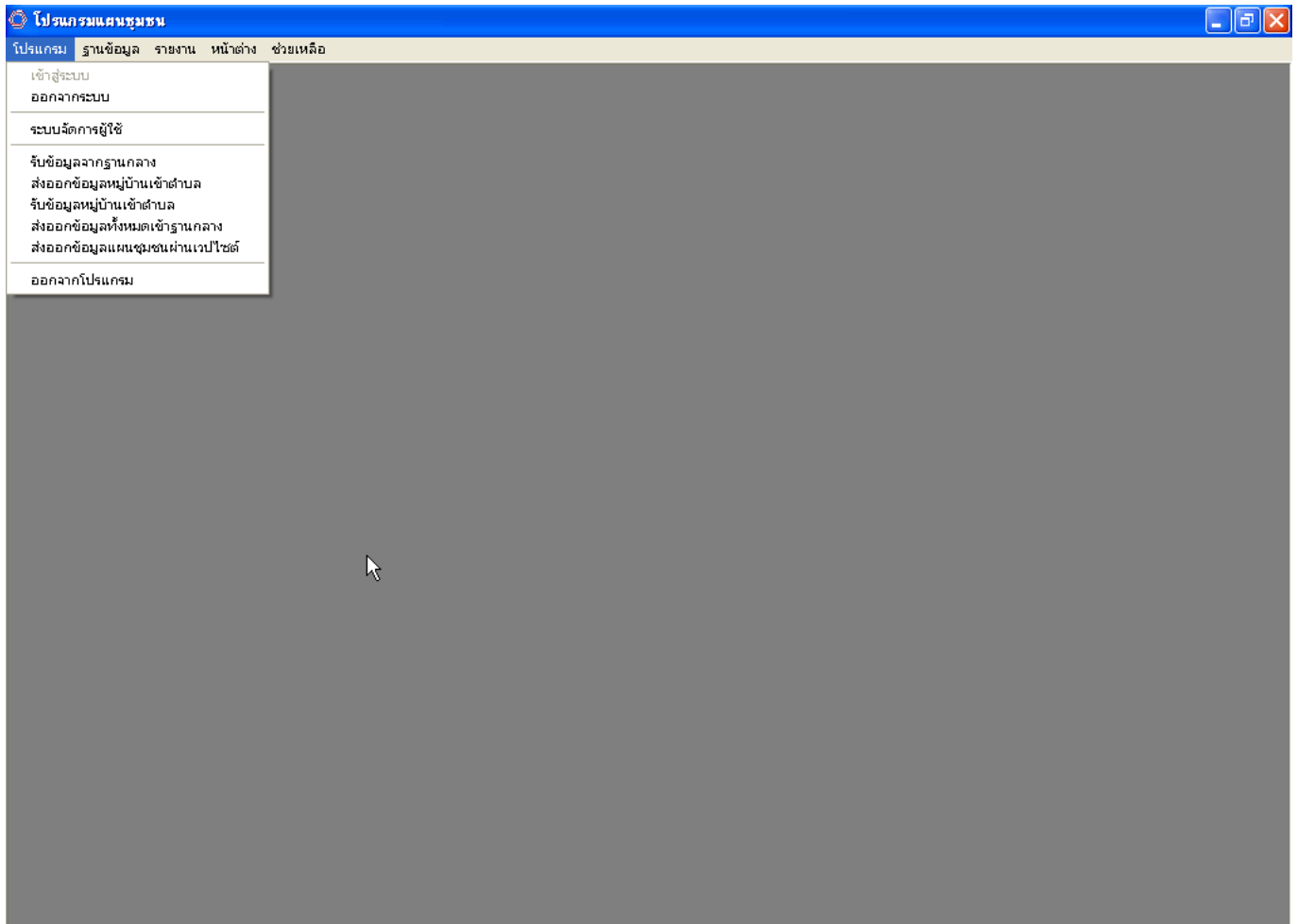
รูป : การเข้าสู่ระบบ

ตัวเลือก	คำอธิบาย
1 เข้าสู่ระบบ	ผู้ใช้งานกรอกรหัสพนักงานและรหัสผ่านแล้วคลิกเพื่อเข้าสู่ระบบ
2 ยกเลิก	เพื่อยกเลิกการเข้าสู่ระบบและปิดโปรแกรม

หมายเหตุ เมื่อท่านติดตั้งระบบเรียบร้อยแล้วเข้าสู่ระบบเป็นครั้งแรก ระบบจะมี Username: admins และ Password : admins ให้ใช้เพื่อเข้าสู่ระบบ ท่านสามารถแก้ไข Password ดังกล่าวได้ด้วยตนเอง

เมนูหลัก

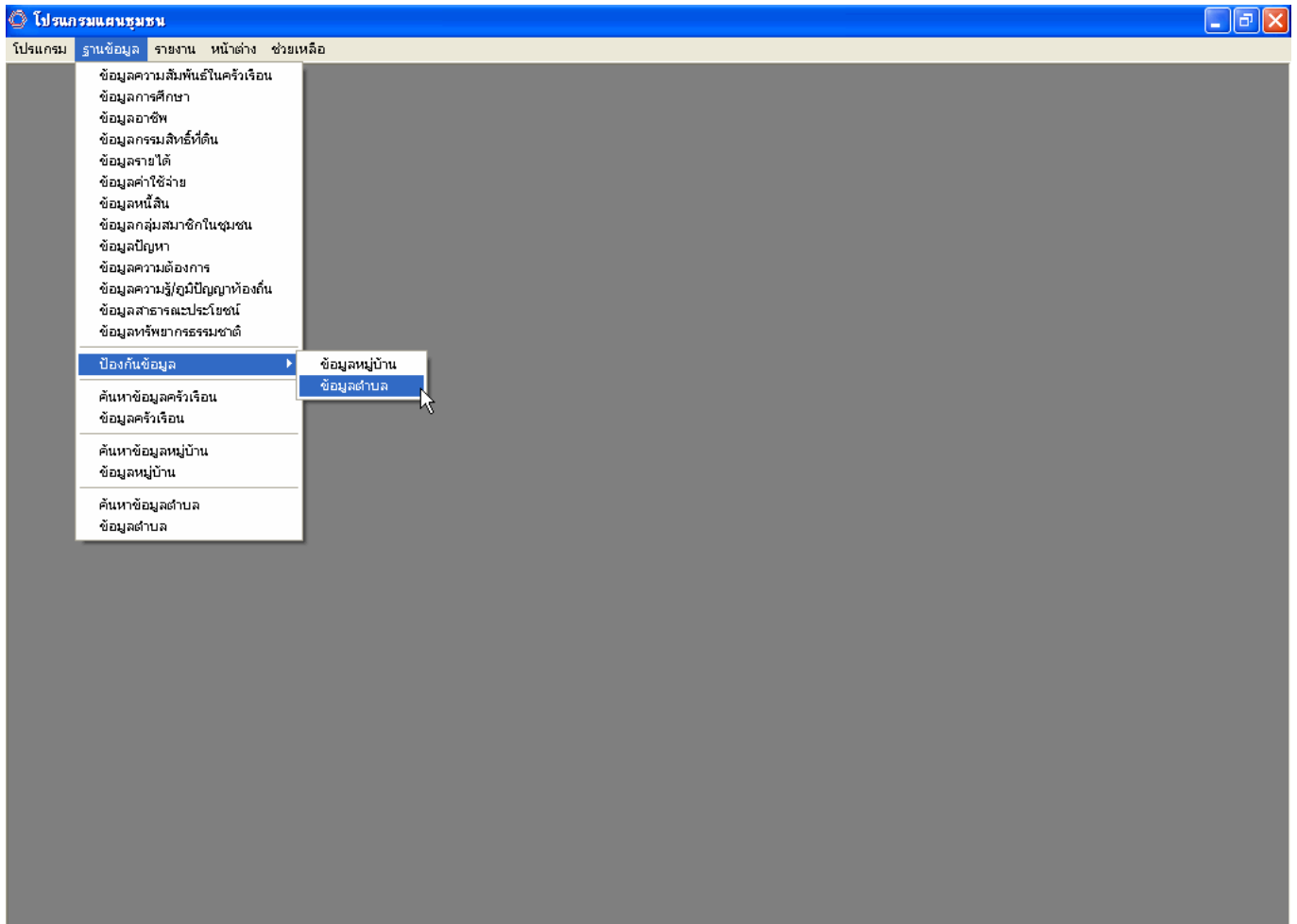
เมื่อเข้าสู่ระบบได้แล้วจะปรากฏหน้าจอเมนูหลักดังรูป



รูป : เมนูหลักโปรแกรม

จะประกอบไปด้วยเมนูสำหรับผู้ใช้นี้

ตัวเลือก	คำอธิบาย
1 เข้าสู่ระบบ	สำหรับ การเข้าสู่ระบบ
2 ออกจากระบบ	สำหรับ การออกจากระบบ ในกรณีที่ยังไม่ต้องการปิดโปรแกรม
3 ระบบจัดการผู้ใช้	สำหรับ จัดการสิทธิการใช้งานระบบของผู้ใช้
4 รับข้อมูลจากฐานกลาง	สำหรับ รับข้อมูลหลักที่มีการปรับปรุงใหม่หรือเพิ่มเติม ที่ได้ไฟล์ข้อมูลมาจากส่วนกลาง
5 ส่งออกข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล	สำหรับ จัดการข้อมูลหมู่บ้านเพื่อนำไปเข้าตำบล ในกรณีมีการกรอกข้อมูลที่หมู่บ้านแต่ละหมู่บ้าน
6 รับข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล	สำหรับ รับข้อมูลหมู่บ้านที่ได้จากแต่ละหมู่บ้าน เพื่อนำมารวบรวมที่ตำบล
7 ส่งออกข้อมูลทั้งหมดเข้าฐานกลาง	สำหรับ จัดการข้อมูลทั้งหมดเพื่อนำส่งที่ส่วนกลาง
8 ส่งออกข้อมูลแผนชุมชนผ่านเว็บไซต์	สำหรับ จัดการข้อมูลแผนชุมชนเพื่อนำส่งส่วนกลางโดยผ่านทางเว็บไซต์
9 ออกจากโปรแกรม	สำหรับ ออกจากระบบและปิดโปรแกรม



รูป : เมนูหลักฐานข้อมูล

ตัวเลือก	คำอธิบาย
1 ข้อมูลความสัมพันธ์ในครัวเรือน	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลความสัมพันธ์ในครัวเรือน
2 ข้อมูลการศึกษา	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลการศึกษา
3 ข้อมูลอาชีพ	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลอาชีพต่างๆ
4 ข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่ดิน	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่ดินประเภทต่างๆ
5 ข้อมูลรายได้	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลรายได้
6 ข้อมูลค่าใช้จ่าย	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ
7 ข้อมูลหนี้สิน	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลหนี้สิน
8 ข้อมูลกลุ่มสมาชิกในชุมชน	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลกลุ่มสมาชิกต่างๆที่มีอยู่ในชุมชน
9 ข้อมูลปัญหา	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลปัญหาต่างๆที่มีในชุมชน
10 ข้อมูลความต้องการ	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลความต้องการต่างๆในชุมชน
11 ข้อมูลความรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลความรู้ต่างๆหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชน
12 ข้อมูลสาธารณะประโยชน์	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลสาธารณะประโยชน์ประเภทต่างๆ



13 ข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติ	สำหรับ เพิ่ม , แก้ไข , ลบ ข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติ
14 ป้องกันข้อมูล => ข้อมูลหมู่บ้าน	สำหรับ กำหนดห้ามแก้ไขข้อมูลหมู่บ้านรายปีหรือกำหนดให้สามารถแก้ไขได้
15 ป้องกันข้อมูล => ข้อมูลตำบล	สำหรับ กำหนดห้ามแก้ไขข้อมูลตำบลรายปีหรือกำหนดให้สามารถแก้ไขได้
16 ค้นหาข้อมูลครัวเรือน	สำหรับ ค้นหา , แก้ไข และลบข้อมูลระดับครัวเรือน
17 ข้อมูลครัวเรือน	สำหรับ เพิ่มข้อมูลระดับครัวเรือนใหม่
18 ค้นหาข้อมูลหมู่บ้าน	สำหรับ ค้นหา , แก้ไข และลบข้อมูลระดับหมู่บ้าน
19 ข้อมูลหมู่บ้าน	สำหรับ เพิ่มข้อมูลระดับหมู่บ้านใหม่
20 ค้นหาข้อมูลตำบล	สำหรับ ค้นหา , แก้ไข และลบข้อมูลระดับตำบล
21 ข้อมูลตำบล	สำหรับ เพิ่มข้อมูลระดับตำบลใหม่

โปรแกรมแผนชุมชน

โปรแกรม ฐานข้อมูล รายงาน หน้าต่าง ช่วยเหลือ

ข้อมูลสรุปของตำบล

รายงานข้อมูลครัวเรือน

รายงานข้อมูลหมู่บ้าน

รายงานข้อมูลตำบล

ชุดรายงานแผนชุมชน

คำขวัญประจำชุมชน

แผนที่ชุมชน

ประวัติศาสตร์ชุมชน

วิสัยทัศน์

ข้อมูลทั่วไป

อาชีพ

เศรษฐกิจ

การศึกษา

ที่ดิน

ทรัพยากรธรรมชาติ

ผู้มีความรู้พื้นบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น

สาธารณประโยชน์

ปัญหา

ยุทธศาสตร์

สรุปรายชื่อผู้จัดทะเบียนคนจนแยกตามหมู่บ้าน

สรุปรายชื่อผู้มีความรู้ต่างแยกตามหมู่บ้าน

สรุปจำนวนประชากรแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

สรุปจำนวนที่ดินทำกินแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

สรุปจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

สรุปจำนวนผู้ประกอบการอาชีพต่างๆแยกตามหมู่บ้าน

สรุปจำนวนผู้มีความรู้ต่างๆแยกตามหมู่บ้าน

สรุปจำนวนสาธารณประโยชน์แต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

สรุปทรัพยากรธรรมชาติแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

สรุปรายได้-รายจ่าย-หนี้สิน-เงินออม

รายงานเปรียบเทียบข้อมูล

เปรียบเทียบจำนวนประชากรแต่ละประเภท ระหว่างปีี่เลือก

เปรียบเทียบจำนวนที่ดินทำกินแต่ละประเภท ระหว่างปีี่เลือก

เปรียบเทียบจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภท ระหว่างปีี่เลือก

เปรียบเทียบจำนวนผู้ประกอบการอาชีพต่างๆ ระหว่างปีี่เลือก

เปรียบเทียบจำนวนผู้มีความรู้ต่างๆ ระหว่างปีี่เลือก

เปรียบเทียบจำนวนสาธารณประโยชน์แต่ละประเภท ระหว่างปีี่เลือก

เปรียบเทียบรายได้-รายจ่าย-หนี้สิน-เงินออม ระหว่างปีี่เลือก

รูป : เมนูหลักรายงาน

ตัวเลือก	คำอธิบาย
1 ข้อมูลสรุปของตำบล	สำหรับ แก้ไขข้อมูลสรุปของตำบล ในกรณีที่ไม่มีข้อมูลรายละเอียดระดับหมู่บ้านและครัวเรือน
2 รายงานข้อมูลครัวเรือน	สำหรับ ออกรายงานข้อมูลครัวเรือนที่มีการกรอกข้อมูลเข้าระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
3 รายงานข้อมูลหมู่บ้าน	สำหรับ ออกรายงานข้อมูลหมู่บ้านที่มีการกรอกข้อมูลเข้าระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
4 รายงานข้อมูลตำบล	สำหรับ ออกรายงานข้อมูลตำบลที่มีการกรอกข้อมูลเข้าระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง



5 คำขวัญประจำชุมชน	สำหรับ ออกรายงานคำขวัญประจำชุมชน เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
6 แผนที่ชุมชน	สำหรับ ออกรายงานแผนที่ชุมชน เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
7 ประวัติศาสตร์ชุมชน	สำหรับ ออกรายงานประวัติศาสตร์ชุมชน เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
8 วิสัยทัศน์	สำหรับ ออกรายงานวิสัยทัศน์ เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
9 ข้อมูลทั่วไป	สำหรับ ออกรายงานข้อมูลทั่วไป เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
10 อาชีพ	สำหรับ ออกรายงานอาชีพ เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
11 เศรษฐกิจ	สำหรับ ออกรายงานเศรษฐกิจ เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
12 การศึกษา	สำหรับ ออกรายงานการศึกษา เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
13 ที่ดิน	สำหรับ ออกรายงานประเภทกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
14 ทรัพยากรธรรมชาติ	สำหรับ ออกรายงานทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
15 ผู้มีความรู้พื้นบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น	สำหรับ ออกรายงานผู้มีความรู้พื้นบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
16 สาธารณะประโยชน์	สำหรับ ออกรายงานสาธารณะประโยชน์ เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
17 ปัญหา	สำหรับ ออกรายงานปัญหา เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
18 ยุทธศาสตร์	สำหรับ ออกรายงานยุทธศาสตร์ เพื่อประกอบกับรายงานแผนชุมชน
19 สรุปรายชื่อผู้จดทะเบียนคนจนแยกตามหมู่บ้าน	สำหรับ ออกรายงานรายชื่อผู้จดทะเบียนคนจนของแต่ละตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน
20 สรุปรายชื่อผู้มีความรู้ต่างๆแยกตามหมู่บ้าน	สำหรับ ออกรายงานรายชื่อผู้มีความรู้ต่างๆของแต่ละตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน
21 สรุปจำนวนประชากรแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	สำหรับ ออกรายงานสรุปจำนวนประชากรแต่ละประเภทของแต่ละตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน
22 สรุปจำนวนที่ดินทำกินแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	สำหรับ ออกรายงานสรุปจำนวนที่ดินทำกินแต่ละประเภทของแต่ละตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน
23 สรุปจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	สำหรับ ออกรายงานสรุปจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภทของแต่ละตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน
24 สรุปจำนวนผู้ประกอบการอาชีพต่างๆแยกตามหมู่บ้าน	สำหรับ ออกรายงานสรุปจำนวนผู้ประกอบการอาชีพต่างๆของแต่ละตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน
25 สรุปจำนวนผู้มีความรู้ต่างๆแยกตามหมู่บ้าน	สำหรับ ออกรายงานสรุปจำนวนผู้มีความรู้ต่างๆของแต่ละตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน
26 สรุปจำนวนสาธารณะประโยชน์แต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	สำหรับ ออกรายงานสรุปจำนวนสาธารณะประโยชน์แต่ละประเภทของแต่ละตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน
27 สรุปจำนวนทรัพยากรธรรมชาติแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน	สำหรับ ออกรายงานสรุปจำนวนทรัพยากรธรรมชาติแต่ละประเภทของแต่ละตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน



28 เปรียบเทียบจำนวนประชากรแต่ละประเภท ระหว่างปี ที่เลือก	สำหรับ ออกรายงานเปรียบเทียบจำนวนประชากรแต่ละประเภท ของตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน ระหว่างปี ที่เลือก
29 เปรียบเทียบจำนวนที่ดินทำ กินแต่ละประเภท ระหว่างปี ที่เลือก	สำหรับ ออกรายงานเปรียบเทียบจำนวนที่ดินทำกินแต่ละประเภท ของตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน ระหว่างปี ที่เลือก
30 เปรียบเทียบจำนวนผู้ มีการศึกษาแต่ละประเภท ระหว่างปี ที่เลือก	สำหรับ ออกรายงานเปรียบเทียบจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภท ของตำบล โดยแยกตาม หมู่บ้าน ระหว่างปี ที่เลือก
31 เปรียบเทียบจำนวนผู้ประกอบการ อาชีพต่างๆ ระหว่างปี ที่เลือก	สำหรับ ออกรายงานเปรียบเทียบจำนวนผู้ประกอบการอาชีพต่างๆ ของตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน ระหว่างปี ที่เลือก
32 เปรียบเทียบจำนวนผู้มีความรู้ ต่างๆ ระหว่างปี ที่เลือก	สำหรับ ออกรายงานเปรียบเทียบจำนวนผู้มีความรู้ต่างๆ ของตำบล โดยแยกตามหมู่บ้าน ระหว่างปี ที่เลือก
33 เปรียบเทียบจำนวนสาธารณะ ประโยชน์แต่ละประเภท ระหว่างปี ที่เลือก	สำหรับ ออกรายงานเปรียบเทียบจำนวนสาธารณะประโยชน์แต่ละประเภท ของตำบล โดยแยก ตามหมู่บ้าน ระหว่างปี ที่เลือก
34 เปรียบเทียบจำนวนรายได้- รายจ่าย-หนี้สิน-เงินออม ระหว่างปี ที่เลือก	สำหรับ ออกรายงานเปรียบเทียบจำนวนรายได้-รายจ่าย-หนี้สิน-เงินออม ของตำบล โดยแยกตาม หมู่บ้าน ระหว่างปี ที่เลือก



1. เข้าสู่ระบบ

จากหน้าเมนูหลักเมื่อคลิกเมนู “เข้าสู่ระบบ” แล้วจะพบหน้าจอ ดังรูป 1A

รูปที่ 1A

ผู้ใช้งานกรอก ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ จึงสามารถเข้าไปใช้งานโปรแกรมแผนชุมชนได้

2. ออกจากระบบ

จากหน้าเมนูหลักเมื่อคลิกเมนู “ออกจากระบบ” แล้วจะพบหน้าจอ ดังรูปที่ 2A

รูปที่ 2A

ถ้าต้องการออกจากระบบ โดยยังไม่ปิดโปรแกรม ให้คลิกปุ่ม Yes

3. ระบบจัดการผู้ใช้

จากหน้าเมนูหลักเมื่อคลิกเมนู “ระบบจัดการผู้ใช้” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป ที่ 3A



รูปที่ 3A

ระบบจัดการผู้ใช้ จะเป็นส่วนที่ ผู้ดูแลสามารถกำหนดสิทธิการใช้งาน โปรแกรมในส่วนต่างๆ ของผู้ใช้แต่ละคน ซึ่งอาจจะมีความที่แตกต่างกัน สามารถลบข้อมูลผู้ใช้ที่ไม่ต้องการ หรือสามารถเพิ่มข้อมูลผู้ใช้ใหม่

3.1 เพิ่มข้อมูลผู้ใช้

เมื่อคลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ จะปรากฏหน้าจอดังรูป 3.1A

รูปที่ 3.1A

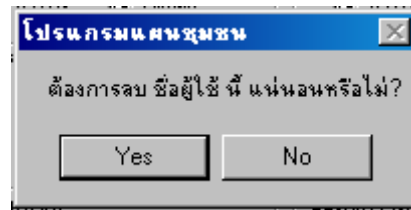
ให้กรอกชื่อผู้ใช้, รหัสผ่าน และ ยืนยันรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม บันทึก

ถ้าไม่ต้องการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้ใหม่ ให้คลิกปุ่มยกเลิก



3.2 ลบชื่อผู้ใช้

เมื่อคลิกปุ่ม ลบชื่อผู้ใช้ จะปรากฏหน้าจอดังรูป 3.2A



รูปที่ 3.2A

ถ้าต้องการลบชื่อผู้ใช้ ให้คลิกปุ่ม Yes

ถ้าไม่ต้องการลบชื่อผู้ใช้ ให้คลิกปุ่ม No

3.3 ปรับปรุงข้อมูลใหม่

เมื่อคลิกปุ่ม ปรับปรุงข้อมูลใหม่ จะเป็นการปรับปรุงข้อมูลต่างๆของผู้ใช้ให้เป็นข้อมูลล่าสุด

3.4 เลือกชื่อผู้ใช้

ให้เลือกชื่อผู้ใช้ที่ต้องการกำหนดสิทธิการใช้งาน

เมื่อจัดการกำหนดสิทธิต่างๆแล้ว ให้คลิกปุ่ม บันทึก ถ้าต้องการบันทึก

ให้คลิกปุ่ม ยกเลิก ถ้าไม่ต้องการบันทึก



3.5 การจัดการข้อมูลหลัก ดังรูป 3.5A

สิทธิการใช้งานผู้ใช้

เพิ่มข้อมูลผู้ใช้ | ลบข้อมูลผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ☒ ใช้งานได้

การจัดการข้อมูลหลัก | การจัดการข้อมูลทั่วไป | การออกรายงาน | การรับเข้าและส่งออกข้อมูล | การจัดการผู้ใช้

ข้อมูลความสัมพันธ์ในครัวเรือน ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	ข้อมูลรายได้ ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	ข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติ ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	ข้อมูลปัญหา ☒ เพิ่ม ☒ แก้ไข ☒ ลบ ☒ ค้นหา
ข้อมูลการศึกษา ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	ข้อมูลค่าใช้จ่าย ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	ข้อมูลความต้องการ ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	
ข้อมูลอาชีพ ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	ข้อมูลหนี้สิน ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	ข้อมูลความรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	
ข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่ดิน ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	ข้อมูลกลุ่มสมาชิกในชุมชน ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	ข้อมูลสาระประโยชน์ ☒ เพิ่ม ☒ ลบ ☒ แก้ไข ☒ ค้นหา	

รูปที่ 3.5A

สิทธิต่างๆในการใช้งาน โปรแกรม อธิบายตามตารางด้านล่างนี้

สิทธิการใช้งาน	คำอธิบาย
ข้อมูลความสัมพันธ์ในครัวเรือน	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลการศึกษา	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลอาชีพ	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่ดิน	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลรายได้	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลค่าใช้จ่าย	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลหนี้สิน	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลกลุ่มสมาชิกในชุมชน	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติ	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลความต้องการ	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลความรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลสาระประโยชน์	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลปัญหา	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่



3.6 การจัดการข้อมูลทั่วไป ดังรูป 3.6A

รูปที่ 3.6A

สิทธิต่างๆในการใช้งาน โปรแกรม อธิบายตามตารางด้านล่างนี้

ข้อมูลครัวเรือน	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลหมู่บ้าน	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
ข้อมูลตำบล	สามารถเพิ่ม,ลบ,แก้ไข หรือ ค้นหาข้อมูลนั้นได้หรือไม่
การป้องกันข้อมูลหมู่บ้าน	สามารถกำหนดให้ข้อมูลหมู่บ้านห้ามแก้ไขได้หรือไม่
การป้องกันข้อมูลตำบล	สามารถกำหนดให้ข้อมูลตำบลห้ามแก้ไขได้หรือไม่
การแก้ไขข้อมูลสรุปของตำบล	สามารถแก้ไขข้อมูลสรุปของตำบลได้หรือไม่



3.7 การออกรายงาน ดังรูป 3.7A

สิทธิการใช้งานผู้ใช้

เพิ่มผู้ใช้ | ลบผู้ใช้

ชื่อผู้ใช้: ☒ ใช้งานได้

การจัดการข้อมูลหลัก | การจัดการข้อมูลทั่วไป | **การออกรายงาน** | การรับเข้าและส่งออกข้อมูล | การจัดการผู้ใช้

รายงานแผนชุมชน

☒ รายงานแผนชุมชน

รายงานภายใน

☒ รายงานข้อมูล

☒ รายงานสรุปข้อมูลแยกตามหมู่บ้าน

☒ รายงานเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างปีที่กำหนด

รูปที่ 3.7A

สิทธิต่างๆในการใช้งาน โปรแกรม อธิบายตามตารางด้านล่างนี้

รายงานแผนชุมชน	สามารถออกรายงานแผนชุมชนได้หรือไม่ (ประกอบด้วยรายงานหลายรายงาน เช่น แผน ที่ , ประวัติศาสตร์ , วิสัยทัศน์ เป็นต้น)
รายงานข้อมูล	สามารถออกรายงานข้อมูลได้หรือไม่ (ประกอบด้วยรายงานข้อมูลครัวเรือน , รายงาน ข้อมูลหมู่บ้าน และ รายงานข้อมูลตำบล)
รายงานสรุปข้อมูลแยกตามหมู่บ้าน	สามารถออกรายงานสรุปข้อมูลแยกตามหมู่บ้านได้หรือไม่
รายงานเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างปี ที่กำหนด	สามารถออกรายงานเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างปีที่กำหนดได้หรือไม่



3.8 การรับเข้าและส่งออกข้อมูล ดังรูป 3.8A

รูปที่ 3.8A

สิทธิต่างๆในการใช้งาน โปรแกรม อธิบายตามตารางด้านล่างนี้

รับข้อมูลจากฐานกลาง	สามารถรับข้อมูลต่างๆจากส่วนกลางได้หรือไม่
รับข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล	สามารถรับข้อมูลจากหมู่บ้านเข้าตำบลได้หรือไม่
ส่งออกข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล	สามารถส่งออกข้อมูลจากหมู่บ้านเข้าตำบลได้หรือไม่
ส่งออกข้อมูลทั้งหมดเข้าฐานกลาง	สามารถส่งออกข้อมูลทั้งหมดเพื่อส่งเข้าส่วนกลางได้หรือไม่
ส่งออกข้อมูลแผนชุมชนผ่านเว็บไซต์	สามารถส่งออกข้อมูลแผนชุมชนเพื่อส่งเข้าส่วนกลางโดยผ่านเว็บไซต์ได้หรือไม่



3.9 การจัดการผู้ใช้ ดังรูป 3.9A

รูปที่ 3.9A

สิทธิต่างๆในการใช้งานโปรแกรม อธิบายตามตารางด้านล่างนี้

ระบบจัดการผู้ใช้	สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานผู้ใช้ได้หรือไม่
การอนุญาตจัดการข้อมูลตามพื้นที่	สามารถจัดการข้อมูลเฉพาะพื้นที่ที่กำหนด เช่น จัดการได้เฉพาะตำบล หรือ เฉพาะหมู่บ้าน ถ้าไม่เลือก จะสามารถจัดการได้ทุกตำบล ทุกหมู่บ้าน

4. รับข้อมูลจากฐานกลาง

จากหน้าเมนูหลักเมื่อคลิกเมนู “รับข้อมูลจากฐานกลาง” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 4A

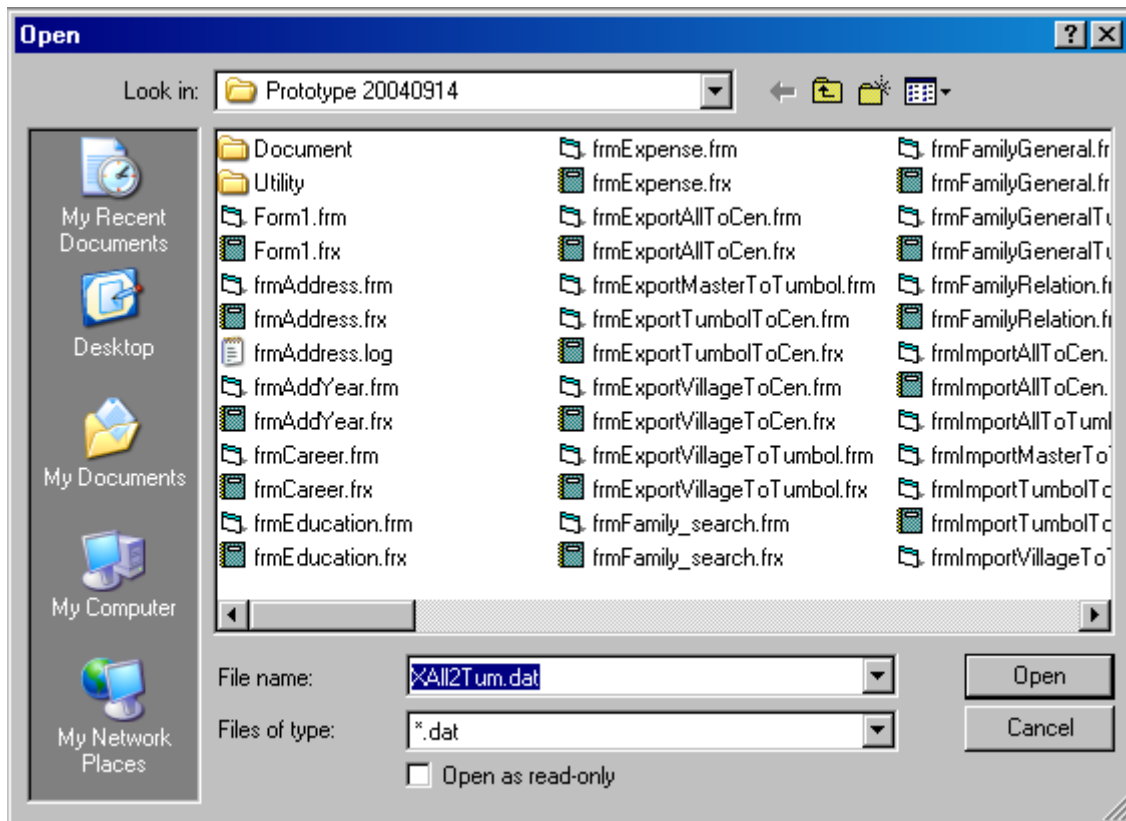
รูปที่ 4A

การรับข้อมูลจากฐานกลาง เป็นการรับข้อมูลหลักที่มีการใช้ในโปรแกรม และมีการปรับปรุงหรือมีข้อมูลใหม่เพิ่มเติม ที่ได้มาจากส่วนกลาง



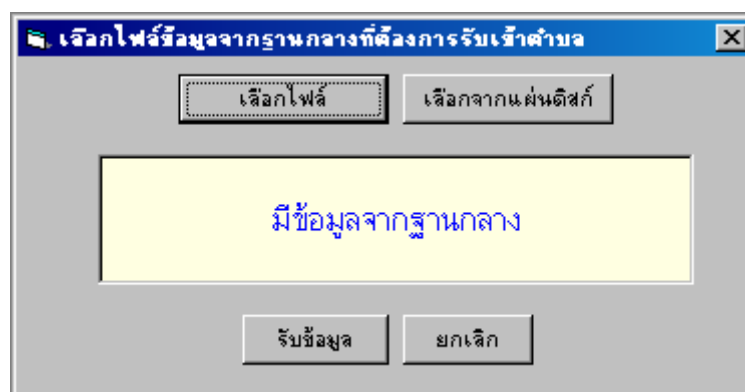
4.1 เลือกไฟล์ เลือกไฟล์

เมื่อผู้ใช้คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ จะปรากฏหน้าจอให้เลือกชื่อไฟล์ดังรูป 4.1A



รูปที่ 4.1A

ผู้ใช้ทำเลือกไฟล์ที่ต้องการนำข้อมูลเข้า แล้วคลิกปุ่ม Open โปรแกรมจะทำการตรวจสอบไฟล์ข้อมูล ถ้าข้อมูลถูกต้องจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป 4.1B

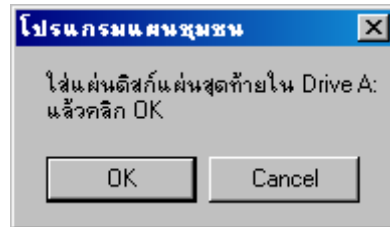


รูปที่ 4.1B



4.2 เลือกจากแผ่นดิสก์

ผู้ใช้สามารถคลิกปุ่ม เลือกจากแผ่นดิสก์ เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลที่ถูกแบ่งออกเป็นส่วนๆ จากแผ่นดิสก์ แล้วจะปรากฏหน้าจอให้ผู้ใช้ใส่แผ่นสุดท้ายเพื่อเตรียมการนำเข้าไฟล์ ดังรูป 4.2A

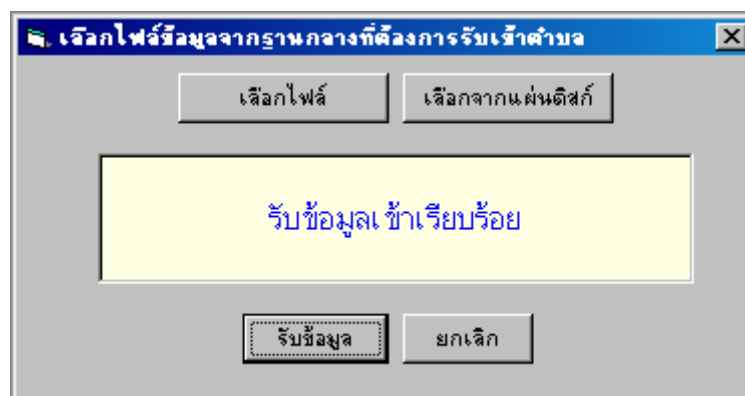


รูปที่ 4.2A

แล้ว โปรแกรมจะบอกให้ผู้ใช้ใส่แผ่นดิสก์ตามลำดับตั้งแต่แผ่นที่ 1 ถึง แผ่นสุดท้าย แล้วถ้าไฟล์ข้อมูลถูกต้อง ก็จะปรากฏหน้าจอข้อมูลถูกต้อง

4.3 รับข้อมูล

เมื่อไฟล์ข้อมูลถูกต้อง ผู้ใช้คลิกปุ่มรับข้อมูล เพื่อรับข้อมูลเข้าระบบ เมื่อรับข้อมูลเสร็จเรียบร้อย จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป 4.3A



รูปที่ 4.3A

4.4 ยกเลิก

ถ้าไม่ต้องการรับข้อมูล หรือ รับข้อมูลเข้าเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อปิดหน้าจอรับข้อมูลจากฐานกลาง



5. ส่งออกข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล

จากหน้าเมนูหลักเมื่อคลิก “ส่งออกข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล” แล้วจะพบหน้าจอ ดังรูป 5A

รูปที่ 5A

ผู้ใช้เลือกหมู่บ้าน และ ปี ที่ต้องการส่งข้อมูลเข้าตำบล แล้วคลิกปุ่ม เตรียมข้อมูล เมื่อเตรียมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป 5B

รูปที่ 5B

เมื่อเตรียมข้อมูลเสร็จ ให้ผู้ใช้เลือกคลิกปุ่ม บันทึกไฟล์ เพื่อบันทึกไฟล์เก็บไว้ในที่ที่ต้องการ หรือ คลิกปุ่ม บันทึกไฟล์ใส่แผ่นดิสก์ เพื่อบันทึกไฟล์ใส่แผ่น Floppy disk ในกรณีที่ต้องใช้แผ่นดิสก์มากกว่าหนึ่งแผ่น ต้องเตรียมแผ่นดิสก์ตามจำนวนที่ปรากฏในช่องบอกการเตรียมข้อมูล

5.1 เตรียมข้อมูล

เพื่อเตรียมข้อมูลหมู่บ้านที่เลือกไว้เพื่อส่งออกไปที่ตำบล



5.2

บันทึกไฟล์

บันทึกไฟล์

เพื่อบันทึกไฟล์ที่เตรียมเสร็จไว้ นำส่งไปที่ตำบล

5.3

บันทึกใส่แผ่นดิสก์

บันทึกใส่แผ่นดิสก์

เพื่อบันทึกไฟล์ที่ได้ใส่แผ่นดิสก์ กรณีที่ไฟล์ที่ได้มีขนาดใหญ่กว่า แผ่นดิสก์ โปรแกรมจะตัดไฟล์ออกเป็นส่วนๆที่มีขนาดเท่ากับแผ่นดิสก์

5.4

ยกเลิก

ยกเลิก

ปิดหน้าจอ เพื่อกลับสู่หน้าจอ “เมนูหลัก”



6. รับข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล

จากหน้าเมนูหลักเมื่อคลิก "รับข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล" แล้วจะพบหน้าจอ ดังรูปที่ 6A

รูปที่ 6A

เพื่อรับข้อมูลหมู่บ้านที่ส่งมา เข้าในระบบของตำบล โดยผู้ใช้คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ หรือ เลือกไฟล์จากแผ่นดิสก์ เมื่อเลือกไฟล์แล้ว โปรแกรมจะตรวจสอบข้อมูลของไฟล์นั้น ถ้าเรียบร้อยจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป 6B

รูปที่ 6B

แล้วให้ผู้ใช้คลิกปุ่ม รับข้อมูล เพื่อรับข้อมูลหมู่บ้านเข้าตำบล หรือคลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อปิดหน้าจอ



7. ส่งออกข้อมูลทั้งหมดเข้าฐานกลาง

จากหน้าเมนูหลักเมื่อคลิก “ส่งออกข้อมูลทั้งหมดเข้าฐานกลาง” แล้วจะพบหน้าจอ ดังรูปที่ 7A

รูปที่ 7A

เพื่อจัดการไฟล์ข้อมูลทั้งหมดของตำบลที่ต้องการส่งออก ของปีที่ต้องการ เพื่อส่งให้ส่วนกลาง พร้อมกับรายงานแผนชุมชน โดยผู้ใช้ เลือก ตำบล และ ปีที่ต้องการส่ง แล้วคลิก เตรียมข้อมูล เมื่อเตรียมข้อมูลเสร็จ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป 7B

รูปที่ 7B

เมื่อเตรียมข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ผู้ใช้ คลิก บันทึกไฟล์ หรือ บันทึกใส่แผ่นดิสก์ เพื่อบันทึกไฟล์ข้อมูลที่ได้ แล้วนำส่งส่วนกลางพร้อมกับ รายงานแผนชุมชน

8. ส่งออกข้อมูลแผนชุมชนผ่านเว็บไซต์

จากหน้าเมนูหลักเมื่อคลิก “ส่งออกข้อมูลแผนชุมชนผ่านเว็บไซต์” แล้วจะพบหน้าจอ ดังรูปที่ 8A



รูปที่ 8A

เพื่อจัดการไฟล์ข้อมูลแผนชุมชนของตำบลที่ต้องการส่งออก ของปีที่ต้องการ เพื่อส่งให้ส่วนกลาง โดยผ่านทางเว็บไซต์ โดยผู้ใช้ เลือกตำบล และ ปีที่ต้องการส่ง แล้วคลิก เตรียมข้อมูล เมื่อเตรียมข้อมูลเสร็จ จะปรากฏหน้าจอดังรูป 8B

รูปที่ 8B

เมื่อเตรียมข้อมูลเสร็จแล้ว ให้ผู้ใช้ คลิก บันทึกไฟล์ หรือ บันทึกใส่แผ่นดิสก์ เพื่อบันทึกไฟล์ข้อมูลที่ได้ แล้วนำส่งส่วนกลางโดยผ่านเว็บไซต์

9. ข้อมูลความสัมพันธ์ในครัวเรือน

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลความสัมพันธ์ในครัวเรือนประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป 9A



รูปที่ 9A

ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก ความสัมพันธ์ในครัวเรือนในช่องความสัมพันธ์ในครัวเรือนด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่ช่องความสัมพันธ์ในครัวเรือนด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

10. ข้อมูลการศึกษา

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลการศึกษาประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป 10A

รูปที่ 10A



ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก การศึกษาในช่องการศึกษาด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่
ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่การศึกษาด้านล่าง แล้ว
คลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก
Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

11. ข้อมูลอาชีพ

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลอาชีพประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป

11A

รูปที่ 11A

ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก กลุ่มอาชีพในช่องอาชีพด้านล่าง และกรอกประเภทอาชีพครัวเรือนตามกลุ่มอาชีพ
แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึกหรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่อาชีพด้านล่าง แล้ว
คลิก บันทึก เพื่อบันทึกหรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก



ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

12. ข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่ดิน

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลกรรมสิทธิ์ที่ดินประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป 12A

รูปที่ 12A

ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก กรรมสิทธิ์ที่ดินในช่องกรรมสิทธิ์ที่ดินด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องกรอกบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่กรรมสิทธิ์ที่ดินด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องกรอกบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

13. ข้อมูลรายได้

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลรายได้ประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป 13A



รูปที่ 13A

ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก รายได้ในช่องรายได้ด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องกรอกบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่รายได้ด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องกรอกบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

14. ข้อมูลค่าใช้จ่าย

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป 14A



รูปที่ 14A

ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก ค่าใช้จ่ายในช่องค่าใช้จ่ายด้านล่าง และกรอกประเภทค่าใช้จ่ายครัวเรือนตามกลุ่ม ค่าใช้จ่าย แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึกหรือ ยกเลิก ในกรณีที่ ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่ค่าใช้จ่ายด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึกหรือ ยกเลิก ในกรณีที่ ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

15. ข้อมูลหนี้สิน

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลหนี้สินประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป

15A

รูปที่ 15A



ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก หนึ่งสิ้นในช่องหนึ่งสิ้นด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึกหรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่หนึ่งสิ้นด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึกหรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

16. ข้อมูลกลุ่มสมาชิกในชุมชน

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลกลุ่มสมาชิกในชุมชนประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป 16A

รูปที่ 16A

ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก กลุ่มสมาชิกในชุมชนในช่องกลุ่มสมาชิกในชุมชนด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่กลุ่มสมาชิกในชุมชนด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

17. ข้อมูลปัญหา

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลปัญหาประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป 17A



รูปที่ 17A

ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก ปัญหาในช่องปัญหาด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องกรอกบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้วคลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่ปัญหาด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องกรอกบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้วคลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

18. ข้อมูลความต้องการ

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลความต้องการประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้
ดังรูป 18A

รูปที่ 18A



ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก ความต้องการในช่องความต้องการด้านล่าง และกรอกประเภทความต้องการตามกลุ่มความต้องการ แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่ความต้องการด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

19. ข้อมูลความรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลความรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่นประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป 19A

รูปที่ 19A

ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก ความรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่นในช่องความรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่ความรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

20. ข้อมูลสาระประโยชน์

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลสาระประโยชน์ประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป 20A



รูปที่ 20A

ถ้าผู้ใช้งานต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก สาธารณะประโยชน์ในช่องสาธารณะประโยชน์ด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องกรอกบันทึก

ถ้าผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่สาธารณะประโยชน์ด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องกรอกบันทึก

ถ้าผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

21. ข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติ

เป็นหน้าจอสำหรับการเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติประเภทต่างๆ แต่ถ้าเป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากส่วนกลาง จะไม่สามารถลบได้ ดังรูป 21A

รูปที่ 21A



ถ้าผู้ใช้ต้องการเพื่อข้อมูลใหม่ ให้คลิก เพิ่ม แล้วกรอก ทรัพยากรธรรมชาติในช่องทรัพยากรธรรมชาติด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบน แล้ว คลิก แก้ไข แล้วทำการแก้ไขที่ทรัพยากรธรรมชาติด้านล่าง แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ในกรณีที่ไม่ต้องการบันทึก

ถ้าผู้ใช้ต้องการลบข้อมูล ให้ผู้ใช้คลิกที่รายการที่ต้องการด้านบนแล้ว คลิก ลบ โปรแกรมจะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิก Yes เพื่อยืนยันการลบ หรือคลิก No เพื่อยกเลิก การลบข้อมูล

22. การป้องกันข้อมูลหมู่บ้าน

เพื่อกำหนดว่าข้อมูลหมู่บ้านนั้นของปีนั้นๆ ห้ามแก้ไข หรือลบ เพื่อเป็นการป้องกันการแก้ไขข้อมูลผิดพลาด ในหลายกรณี เช่น เผลอ หรือ ใจเกินเหตุ ดังรูป 22A

ปีพ.ศ.	หมู่บ้าน	ห้ามแก้ไข
2547	2	☒

รูปที่ 22A

โดยให้ผู้ใช้เลือกหมู่บ้านที่ต้องการ และ ปีที่ต้องการ แล้วในรายการด้านล่างจะปรากฏรายการของหมู่บ้านนั้น ปีนั้นเพื่อ ให้คลิกที่ช่อง ห้ามแก้ไขให้มีเครื่องหมายถูก แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ถ้าไม่ต้องการบันทึก

23. การป้องกันข้อมูลตำบล

เพื่อกำหนดว่าข้อมูลตำบลนั้นของปีนั้นๆ ห้ามแก้ไข หรือลบ เพื่อเป็นการป้องกันการแก้ไขข้อมูลผิดพลาด ในหลายกรณี เช่น เผลอ หรือ ใจเกินเหตุ ดังรูป 23A



ป๊อปอัพข้อมูลตำบล

ภาค จังหวัด

อำเภอ ตำบล

ปี พ.ศ.

ปีพ.ศ.	ตำบล	ห้ามแก้ไข
▶ 2547	700504	☒

รูปที่ 23A

โดยให้ผู้ใช้เลือกตำบลที่ต้องการ และ ปีที่ต้องการ แล้วในรายการด้านล่างจะปรากฏรายการของตำบลนั้น ปีนั้นเพื่อให้คลิกที่ช่อง ห้ามแก้ไข ให้มีเครื่องหมายถูก แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ถ้าไม่ต้องการบันทึก

24. ค้นหาข้อมูลครัวเรือน

เพื่อค้นหา แก้ไข และ ลบ ข้อมูลครัวเรือนที่มีการบันทึกไว้ในระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถค้นหาได้โดยกำหนดเงื่อนไขได้หลายประเภท ถ้าต้องการ ใช้เงื่อนไขใด ก็ให้คลิกเครื่องหมายถูกหน้าเงื่อนไขนั้นๆ ดังรูป 24A



ค้นหาข้อมูลครัวเรือน

ข้อกำหนดการค้นหา ผลลัพธ์การค้นหา

☐ ที่อยู่

☒ เดือน/ปีที่เก็บข้อมูล เดือน ปี

☐ ชื่อ-นามสกุลคนในครัวเรือน

☐ เลขที่บัตรประชาชน ☐ มีคนพิการ ☐ มีผู้พิการลงทะเบียนคนจน

☐ การศึกษา ☐ มีคนชรา ☐ มีคนว่างงาน

☐ อาชีพหลักครัวเรือน ☐ มีเด็กเล็ก ☐ มีเด็กที่เข้าเรียน

☐ อาชีพ ประเภทย่อยอาชีพ

☐ รายได้ ประเภทค่าใช้จ่าย

☐ กลุ่มค่าใช้จ่าย

☐ รายการหนี้สิน

☐ สมาชิกกลุ่มชุมชน

รูปที่ 24A

เมื่อกำหนดเงื่อนไขแล้ว ให้คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด แล้วจะได้ผลลัพธ์ดังรูป 24B



ค้นหาข้อมูลครัวเรือน

ข้อกำหนดการค้นหา ผลลัพธ์การค้นหา

	เดือน	ปีพ.ศ.	บ้านเลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
▶	มกราคม	2547	10	700504	ปากแสด	บ้านโป่ง	ราชบุรี
	มกราคม	2547	111	2	ปากแสด	บ้านโป่ง	ราชบุรี
	มกราคม	2547	11	2	ปากแสด	บ้านโป่ง	ราชบุรี
	มกราคม	2547	1	2	ปากแสด	บ้านโป่ง	ราชบุรี
	มกราคม	2547	20	700504	ปากแสด	บ้านโป่ง	ราชบุรี
	มกราคม	2547	2	1	ปากแสด	บ้านโป่ง	ราชบุรี
	มกราคม	2547	22	1	ปากแสด	บ้านโป่ง	ราชบุรี
	มกราคม	2547	222	1	ปากแสด	บ้านโป่ง	ราชบุรี
	มกราคม	2547	91	700504	ปากแสด	บ้านโป่ง	ราชบุรี
*							

ลบข้อมูล แก้ไขเพิ่มเติม

ล้างข้อมูล 9 Record(s) ยกเลิก

รูปที่ 24B

ถ้าต้องการลบข้อมูลรายการใด ให้คลิกปุ่มที่อยู่หน้ารายการนั้น ให้มีแถบขึ้นทั้งรายการ แล้วคลิก ลบข้อมูล
แต่ถ้าต้องการแก้ไข ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการแล้ว คลิก แก้ไข เพิ่มเติม

25. ข้อมูลครัวเรือน

เป็นการกรอกข้อมูลครัวเรือน โดยเป็นการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ดังรูป 25A



โปรแกรมแผนชุมชน - [ข้อมูลครัวเรือน]

โปรแกรม ฐานข้อมูล รายงาน หน้าต่าง ช่วยเหลือ

ที่อยู่ ... เดือน ปี

การเป็นสมาชิกกลุ่มในชุมชน ปัญหาของชุมชน ความต้องการด้านการพัฒนา แฟ้มข้อมูล

ข้อมูลทั่วไป ที่ดินทำกิน อาชีพครัวเรือน รายได้ ค่าใช้จ่าย หนี้สิน/ผ่อนชำระ

สมาชิกในครัวเรือน						
เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เพศ	ความสัมพันธ์	อายุ	พิการ	การศึกษา
*					☐	

ผู้ชาย คน คนพิการ คน คนที่มิชื่อในทะเบียนบ้าน แต่ไปทำงานนอกชุมชน

ผู้หญิง คน คน เด็กเล็ก คน ชั่วคราว คน

คนชรา คน คน เด็กที่เข้าเรียน คน ประจำ คน

คนว่างงาน คน

รูปที่ 25A

25.1 ที่อยู่

เป็นข้อมูลรายละเอียดที่อยู่ของครัวเรือนนั้น ให้ผู้ใช้คลิก ... เพื่กรอกที่อยู่ ดังรูป 25.1A

ที่อยู่

เลขที่ หมู่ที่ ซอย

ถนน รหัสไปรษณีย์

ภาค จังหวัด

อำเภอ ตำบล ลำดับ

โทรศัพท์ โทรสาร

อีเมลล์

รูปที่ 25.1A



แล้วคลิก บันทึก เพื่อบันทึก หรือ ยกเลิก ถ้าไม่ต้องการบันทึก

25.2 ช่อง เดือน

ให้เลือกเดือนที่ต้องการบันทึกข้อมูล

25.3 ช่อง ปี

ให้เลือกปีที่ต้องการบันทึกข้อมูล ถ้าไม่มีปีที่ต้องการเลือก ให้คลิกปุ่ม เพิ่มใหม่ เพื่อเพิ่มปีที่ต้องการ

25.4 แลบบันทึกข้อมูลทั่วไป

เป็นข้อมูลประจำบุคคลของประชากรที่เป็นสมาชิกของครัวเรือนนั้น โดยผู้ใช้ต้องกรอกข้อมูลลงในช่อง สมาชิกในครัวเรือน ตามข้อมูลที่เป็นจริง

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

เลขบัตรประชาชน	เป็นตัวเลข 13 หลัก หรือถ้าไม่ทราบ สามารถเว้นว่างไว้ได้
ชื่อ-นามสกุล	ให้กรอกชื่อและนามสกุลโดยเว้นวรรคระหว่างชื่อและนามสกุล
เพศ	ให้เลือก ชาย หรือ หญิง
ความสัมพันธ์	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
อายุ	เป็นตัวเลข
พิการ	ให้คลิกเป็นเครื่องหมายถูก ถ้าประชากรคนนั้นเป็นคนพิการ
การศึกษา	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
อาชีพ	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
ประเภทย่อยอาชีพ	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
รายได้/เดือน	กรอกจำนวนรายได้ต่อเดือน ถ้าไม่มีรายได้ให้กรอกศูนย์
ลงทะเบียน	ถ้าประชากรคนนั้นลงทะเบียนคนจนไว้ ให้คลิกเป็นเครื่องหมายถูก
ชั่วคราว	กรอกจำนวนประชากรที่ไปทำงานที่อื่นชั่วคราว
ประจำ	กรอกจำนวนประชากรที่ไปทำงานที่อื่นเป็นการถาวร

ส่วนช่องที่มีสีเขียว จะเป็นช่องที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ เป็นข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลข้อมูลที่มีอยู่ในโปรแกรมแบบอัตโนมัติ

25.5 แลบบันทึกที่ดินทำกิน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินทำกินของครัวเรือน ว่ามีประเภทกรรมสิทธิ์อะไรบ้าง จำนวนเท่าไร และใครเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

กรรมสิทธิ์	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
จำนวน(ไร่/งาน/วา)	ให้กรอกจำนวนไร่เป็นหลัก ส่วนหน่วยงานหรือตารางวา ให้คำนวณเป็นทศนิยมของไร่
ทำประโยชน์อะไร	ให้กรอกการใช้ประโยชน์ของที่ดินนั้นๆ เช่น ทำนา พักอาศัย
เจ้าของกรรมสิทธิ์	กรอกชื่อเจ้าของที่มีกรรมสิทธิ์ปรากฏอยู่ที่เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์



25.6 แลบบาชีพครัวเรือน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพของครัวเรือน เช่น อาชีพหลักของครัวเรือน หรือ อาชีพรองต่างๆ

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

อาชีพหลักของครัวเรือน	เลือกอาชีพที่เป็นหลักของครัวเรือน
อาชีพ	ให้เลือกอาชีพจากข้อมูลที่มีให้
ประเภท	เลือกประเภทอาชีพจากข้อมูลที่มีให้
จำนวน	กรอกจำนวนบุคคลในครัวเรือนที่ประกอบอาชีพนั้นๆ

25.7 แลบบรายได้

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ของครัวเรือน ว่ามีรายได้มาจากแหล่งใดบ้าง

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ประเภทรายได้	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
จำนวน(บาทต่อเดือน)	กรอกจำนวนเงินต่อเดือนที่ได้รับของประเภทรายได้นั้นๆ

25.8 แลบบค่าใช้จ่าย

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของครัวเรือน ว่ามีค่าใช้จ่ายใดเกิดขึ้นบ้างในแต่ละเดือน

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

กลุ่มค่าใช้จ่าย	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
ประเภท	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
จำนวน(บาทต่อเดือน)	กรอกจำนวนเงินที่ต้องจ่ายต่อเดือนของค่าใช้จ่ายประเภทนั้นๆ

25.9 แลบบหนี้สิน ผ่อนของใช้

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหนี้สินที่มีของครัวเรือน

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

รายการ	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
หนี้สินคงเหลือ	กรอกจำนวนเงินหนี้สินที่ยังมีค้างอยู่
ดอกเบี้ย	กรอกจำนวนเงินดอกเบี้ยของหนี้สินนั้นที่ต้องจ่าย
งวดชำระ(บาทต่อเดือน)	กรอกจำนวนเงินงวดชำระที่ต้องจ่ายต่อเดือน
กู้เพื่อ	กรอกเหตุผลในการเป็นหนี้สินนั้น

25.10 แลบบการเป็นสมาชิกกลุ่มในชุมชน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเป็นสมาชิกกลุ่มในชุมชนของสมาชิกในครัวเรือน

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้



กลุ่ม	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
จำนวนคนที่สมาชิก	กรอกจำนวนคนในครัวเรือนที่เป็นสมาชิกของกลุ่มนั้นๆ
มีหุ้น ทุนในปัจจุบัน(บาท)	กรอกจำนวนเงินที่เป็นมูลค่าหุ้นของกลุ่มนั้นๆที่คนในครัวเรือนมีหุ้นอยู่

25.11 แลบบัญหาของชุมชน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาของชุมชนที่สมาชิกในครัวเรือนพบอยู่ในปัจจุบัน

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

กลุ่มของปัญหา	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
รายละเอียด	ให้อธิบายรายละเอียดของปัญหานั้นๆที่เกิดขึ้น

25.12 แลบบความต้องการด้านการพัฒนา

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของสมาชิกในครัวเรือนที่ต้องการให้ชุมชนมีการพัฒนาในด้านใด

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

กลุ่ม	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
ประเภท	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
รายละเอียด	ให้อธิบายความต้องการนั้นๆ ว่าต้องการให้พัฒนาอะไรบ้าง อย่างไร

25.13 แลบบเพิ่มข้อมูล

ผู้ใช้สามารถนำไฟล์ข้อมูลที่มีอยู่แล้วหรือไฟล์ข้อมูลจากโปรแกรมอื่นๆ มาบันทึกพร้อมกับข้อมูลของครัวเรือน เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อื่นๆต่อไป ผู้ใช้สามารถรวมไฟล์ข้อมูลได้ 3 ไฟล์ และสามารถใส่ไฟล์ข้อมูลชนิดใดก็ได้
โดยคลิกที่ ... เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูล และคลิกที่ X เพื่อลบไฟล์

25.14 ปุ่ม ล้างข้อมูล

ใช้สำหรับล้างข้อมูลบนหน้าจอทั้งหมด ให้ว่าง ใช้ในกรณีที่ต้องการกรอกข้อมูลใหม่ทั้งหมด

25.15 ปุ่ม ใช้ข้อมูลล่าสุด

ใช้สำหรับเรียกข้อมูลล่าสุดของครัวเรือนนั้นมาใส่ไว้บนหน้าจอ เพื่อความสะดวกในการกรอกข้อมูล โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

25.16 ปุ่ม บันทึก

ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลที่กรอกเสร็จเรียบร้อยแล้ว เข้าระบบ

25.17 ปุ่ม ยกเลิก

ใช้สำหรับยกเลิกการกรอกข้อมูลหรือปิดหน้าจอ ในกรณีที่无需การบันทึก



26. ค้นหาข้อมูลหมู่บ้าน

เพื่อค้นหา แก้ไข และ ลบ ข้อมูลหมู่บ้านที่มีการบันทึกไว้ในระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถค้นหาได้โดยกำหนดเงื่อนไขได้หลายประเภท ถ้าต้องการใช้เงื่อนไขใด ก็ให้คลิกเครื่องหมายถูกหน้าเงื่อนไขนั้นๆ ดังรูป 26A

รูปที่ 26A

เมื่อกำหนดเงื่อนไขแล้ว ให้คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด แล้วจะได้ผลลัพธ์ดังรูป 26B



ค้นหาข้อมูลหมู่บ้าน

ข้อกำหนดการค้นหา | ผลลัพธ์การค้นหา

	ปีพ.ศ.	หมู่ที่	หมู่บ้าน
▶	2548	01	ห้วยสิงดก
	2548	02	ห้วยสิงดก
	2548	03	โพธิ์ราชบุรี
	2548	04	โพธิ์ราชบุรี
	2548	05	สร้าง
	2548	06	สร้าง
	2548	07	สามเรือน
	2548	08	ยางทอง
	2548	01	หนองแจ้งใหญ่
	2548	02	ห้วยคา
	2548	03	บุเสมา
	2548	04	แจ้งเจริญ
	2548	05	เสมาทอง
	2548	06	ตลุกยาง
	2548	07	อีโค
	2548	08	โนนมะเฟือง
	2548	09	ดอนเต็ง
	2548	10	หนองไข่ผ่า
	2548	01	ใหม่ไทยเจริญ
	2548	02	ใหม่อุดม
	2548	03	ใหม่สมบูรณ์
	2548	04	ถนนหัก

ลบข้อมูล แก้ไข เพิ่มเติม

ล้างข้อมูล 288 Record(s) ยกเลิก

รูปที่ 26B

ถ้าต้องการลบข้อมูลรายการใด ให้คลิกปุ่มที่อยู่หน้ารายการนั้น ให้มีแถบขึ้นทั้งรายการ แล้วคลิก ลบข้อมูล
แต่ถ้าต้องการแก้ไข ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการแล้ว คลิก แก้ไข เพิ่มเติม

27. ข้อมูลหมู่บ้าน

เป็นการกรอกข้อมูลหมู่บ้าน โดยเป็นการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ดังรูป 27A



ข้อมูลหมู่บ้าน

ภาค จังหวัด ชื่อหมู่บ้าน

อำเภอ ตำบล หมู่ที่ ปีที่เก็บข้อมูล

ชื่อผู้ใหญ่บ้าน ... ชื่ออบต.คนที่ 1 ...

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง ชื่ออบต.คนที่ 2 ...

ถึง

แกนนำจัดทำแผนชุมชน

ชื่อ-นามสกุล	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
*		

รูปที่ 27A

27.1 รหัสหมู่บ้าน

ให้เลือกหมู่บ้านที่ต้องการบันทึกข้อมูล โดยเลือกตามลำดับจาก ภาค , จังหวัด , อำเภอ , ตำบล และรหัสหมู่บ้าน

27.2 ช่องปีที่เก็บข้อมูล

ให้เลือกปีที่ต้องการบันทึกข้อมูล ถ้าไม่มีปีที่ต้องการเลือก ให้คลิกปุ่ม เพิ่มใหม่ เพื่อเพิ่มปีที่ต้องการ

27.3 แลบบข้อมูลหมู่บ้าน

เป็นข้อมูลรายชื่อผู้มีตำแหน่งประจำหมู่บ้าน

ชื่อผู้ใหญ่บ้าน ให้คลิก ... เพื่อเลือกจากรายชื่อที่มีอยู่ หรือคลิก X เพื่อลบรายชื่อที่เลือกไว้

ชื่ออบต.คนที่ 1 ให้คลิก ... เพื่อเลือกจากรายชื่อที่มีอยู่ หรือคลิก X เพื่อลบรายชื่อที่เลือกไว้

ชื่ออบต.คนที่ 2 ให้คลิก ... เพื่อเลือกจากรายชื่อที่มีอยู่ หรือคลิก X เพื่อลบรายชื่อที่เลือกไว้

ส่วนช่องที่มีสีเขียว จะเป็นช่องที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ เป็นข้อมูลที่ได้จากการประมวลข้อมูลในโปรแกรมแบบอัตโนมัติ
ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ชื่อ-นามสกุล	เป็นรายชื่อของแกนนำจัดทำแผนชุมชนของหมู่บ้าน
ที่อยู่	เป็นที่อยู่ของแกนนำผู้นั้น
เบอร์โทรศัพท์	เป็นเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้



27.4 แอปข้อมูลทั่วไป

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับทั่วไปของหมู่บ้าน

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

พื้นที่	เป็นจำนวนพื้นที่(ตารางกิโลเมตร)ของหมู่บ้าน
จำนวนประชากรตามทะเบียน	จำนวนประชากรที่ปรากฏอยู่ในทะเบียนราษฎร์
จำนวนครัวเรือน	จำนวนครัวเรือนที่ปรากฏในทะเบียนราษฎร์
ปีก่อตั้ง	ปีที่ก่อตั้งหมู่บ้าน
ประวัติศาสตร์ชุมชน	เป็นประวัติศาสตร์ของชุมชนที่มีปรากฏในการก่อตั้งชุมชน

ส่วนช่องที่มีสีเขียว จะเป็นช่องที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ เป็นข้อมูลที่ได้จากการประมวลข้อมูลใน โปรแกรมแบบอัตโนมัติ

27.5 แอปการศึกษา

เป็นจำนวนประชากรที่มีการศึกษาแต่ละประเภท ซึ่งโปรแกรมจะรวบรวมมาจากข้อมูลครัวเรือนที่มีการกรอกข้อมูล ของหมู่บ้านนั้นๆ

27.6 แอปอาชีพ

อาชีพครัวเรือน เป็นจำนวนครัวเรือนที่ประกอบอาชีพแต่ละประเภท

อาชีพประชากร เป็นจำนวนประชากรที่ประกอบอาชีพแต่ละประเภท ซึ่งจะรวบรวมมาจากข้อมูลครัวเรือนของหมู่บ้านนั้นๆ

27.7 แอปผู้มีความรู้

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อผู้มีความรู้ต่างๆของหมู่บ้าน

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

กลุ่มความรู้	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
รายละเอียด	ให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้นั้นๆ
ชื่อ-นามสกุล	กรอกชื่อ นามสกุลของผู้มีความรู้นั้นๆ
ที่อยู่	ให้กรอกที่อยู่ของผู้มีความรู้นั้นๆ หรือเลือกจากข้อมูลที่มีอยู่โดยคลิกที่ปุ่มด้านหลังรายการนั้น

27.8 แอปกลุ่มในชุมชน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มต่างๆในชุมชนที่มีบทบาทต่อชุมชน

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ประเภทกลุ่มชุมชน	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
ชื่อกลุ่มชุมชน	กรอกชื่อของกลุ่มชุมชน
ที่อยู่	กรอกที่อยู่หรือสถานที่ตั้งของกลุ่มชุมชน
ผู้ประสานงาน	กรอกชื่อ นามสกุลของผู้ประสานงานกลุ่มชุมชน



สมาชิก	กรอกจำนวนสมาชิกทั้งหมดของกลุ่มชุมชน
เงินออม	กรอกจำนวนเงินออมของกลุ่มชุมชน
กำไร	กรอกจำนวนเงินกำไรของกลุ่มชุมชนในรอบปี
เงินทุนหมุนเวียน	กรอกจำนวนเงินทุนหมุนเวียนของกลุ่มชุมชน

27.9 แอปพลิเคชันประโยชน์

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่หรือองค์กรที่เป็นสาธารณะหรือสาธารณะประโยชน์ของชุมชน

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ประเภทสาธารณะประโยชน์	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
ชื่อสาธารณะประโยชน์	กรอกชื่อของสาธารณะประโยชน์
ที่อยู่	กรอกที่อยู่หรือสถานที่ตั้งของสาธารณะประโยชน์

27.10 แอปทรัพยากรธรรมชาติ

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ในชุมชนและความสำคัญต่อชุมชน

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

กลุ่มทรัพยากร	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
รายละเอียด	กรอกความสำคัญที่มีต่อชุมชนของทรัพยากรธรรมชาตินั้นๆ

27.11 แอปรายได้

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ของหมู่บ้าน แยกตามประเภทรายได้ โดยได้ข้อมูลจากข้อมูลครัวเรือน , กำไรของกลุ่มในชุมชน แยกตามประเภทกลุ่มในชุมชน

27.12 แอปรายจ่าย

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับรายจ่ายของหมู่บ้าน แยกตามประเภทค่าใช้จ่าย ได้ข้อมูลจากข้อมูลครัวเรือน

27.13 แอปหนี้สิน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหนี้สินของหมู่บ้าน แยกตามประเภทหนี้สิน ได้ข้อมูลจากข้อมูลครัวเรือน

27.14 แอปองค์กรที่ให้การสนับสนุน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรที่ให้การสนับสนุนในการพัฒนาหมู่บ้าน

ปุ่ม ดูข้อมูลเก่า คลิกเพื่อเปิดดูข้อมูลองค์กรที่ให้การสนับสนุนที่ผ่านมาของปีก่อนๆ

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ประเภทองค์กร	ให้เลือกจากข้อมูลที่มีให้
ชื่อองค์กร	กรอกชื่อองค์กรที่ให้การสนับสนุน
เรื่อง	กรอกเรื่องที่องค์กรให้การสนับสนุน



งบประมาณ	กรอกจำนวนเงินงบประมาณที่องค์กรให้การสนับสนุน
ปีพ.ศ.	กรอกปีที่องค์กรนั้นให้การสนับสนุน

27.15 แลบบจุดแข็ง

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับจุดแข็งต่างๆของหมู่บ้านที่เป็นจุดเด่นในการส่งเสริมให้มีการพัฒนายิ่งขึ้น

27.16 แลบบจุดอ่อน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับจุดอ่อนต่างๆของหมู่บ้านที่เป็นจุดด้อยที่ต้องมีการพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

27.17 แลบบปัญหา

เป็นข้อมูลรายละเอียดปัญหาและแนวทางแก้ไข ที่ได้จากการรวบรวมของข้อมูลครัวเรือน

27.18 ปุ่ม ล้างข้อมูล

ใช้สำหรับล้างข้อมูลบนหน้าจอทั้งหมด ให้ว่าง ใช้ในกรณีที่ต้องการกรอกข้อมูลใหม่ทั้งหมด

27.19 ปุ่ม ใช้ข้อมูลล่าสุด

ใช้สำหรับเรียกข้อมูลล่าสุดของหมู่บ้านนั้นมาใส่ไว้บนหน้าจอ เพื่อความสะดวกในการกรอกข้อมูล โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

27.20 ปุ่ม บันทึก

ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลที่กรอกเสร็จเรียบร้อยแล้ว เข้าสู่ระบบ

27.21 ปุ่ม ยกเลิก

ใช้สำหรับยกเลิกการกรอกข้อมูลหรือปิดหน้าจอ ในกรณีที่ไม่ต้องกรอกบันทึก

28. ค้นหาข้อมูลตำบล

เพื่อค้นหา แก้ไข และ ลบ ข้อมูลตำบลที่มีการบันทึกไว้ในระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถค้นหาได้โดยกำหนดเงื่อนไขได้หลายประเภท ถ้าต้องการใช้เงื่อนไขใด ก็ให้คลิกเครื่องหมายถูกหน้าเงื่อนไขนั้นๆดังรูป 28A



ค้นหาข้อมูลตำบล

ข้อกำหนดการค้นหา | ผลลัพธ์การค้นหา

ภาค ใต้ จังหวัด พัทลุง

อำเภอ กิ่งอำเภอศรีนครินทร์ ตำบล ลำสินธุ์

ปี พ.ศ. 2548

ค้นหา

ล้างข้อมูล ยกเลิก

รูปที่ 28A

เมื่อกำหนดเงื่อนไขแล้ว ให้คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อทำการค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด แล้วจะได้ผลลัพธ์ดังรูป 28B



รูปที่ 28B

ถ้าต้องการลบข้อมูลรายการใด ให้คลิกปุ่มที่อยู่หน้ารายการนั้น ให้มีแถบขึ้นทั้งรายการ แล้วคลิก ลบข้อมูล
แต่ถ้าต้องการแก้ไข ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการแล้ว คลิก แก้ไข เพิ่มเติม

29. ข้อมูลตำบล

เป็นการกรอกข้อมูลตำบล โดยเป็นการเพิ่มข้อมูลใหม่หรือแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว ดังรูป 29A



รูปที่ 29A

29.1 ตำบล

ให้เลือกตำบลที่ต้องการบันทึกข้อมูล โดยเลือกตามลำดับจาก ภาค , จังหวัด , อำเภอ , ตำบล

29.2 ช่องปีที่เก็บข้อมูล

ให้เลือกปีที่ต้องการบันทึกข้อมูล ถ้าไม่มีปีที่ต้องการเลือก ให้คลิกปุ่ม เพิ่มใหม่ เพื่อเพิ่มปีที่ต้องการ

29.3 แดบข้อมูลพื้นฐาน

เป็นข้อมูลพื้นฐานต่างๆของตำบล เช่นที่ตั้ง , ภูมิประเทศ

ส่วนแผนที่ชุมชน เป็นไฟล์ที่เป็นรูปภาพ หรือ ไฟล์อะไรก็ได้ที่ต้องการ โดยคลิก ... เพื่อเลือกไฟล์ หรือคลิก X เพื่อลบไฟล์ที่เลือก ส่วนช่องที่มีสีเขียว จะเป็นช่องที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ เป็นข้อมูลที่ได้จากการประมวลข้อมูลในโปรแกรมแบบอัตโนมัติ

29.4 แดบพื้นที่สาธารณะประโยชน์

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่สาธารณะประโยชน์ของตำบล ที่มีอยู่ในตำบล

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ชื่อ	กรอกชื่อสาธารณะประโยชน์ของตำบล
จำนวนพื้นที่(ไร่)	กรอกจำนวนพื้นที่เป็นไร่ ของสาธารณะประโยชน์นั้น
ประโยชน์	กรอกประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่นั้นๆ

ส่วนช่องที่มีสีเขียว จะเป็นช่องที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ เป็นข้อมูลที่ได้จากการประมวลข้อมูลในโปรแกรมแบบอัตโนมัติ



29.5 แลบลำข้อมูล

เป็นข้อมูลค่าข้อมูลประจำปีของตำบล

29.6 แลบลัทธิศาสตร์ชุมชน

เป็นข้อมูลประวัติศาสตร์ ความเป็นมาของตำบล

29.7 แลบลัทธิทัศน์

เป็นข้อมูลวิสัยทัศน์ การวางแผนการพัฒนาของตำบล

29.8 แลบลัทธิเป้าหมายปี(1ปี)

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายในการพัฒนาตำบลในระยะ 1 ปี

29.9 แลบลัทธิเป้าหมายระยะยาว(3ปี)

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายในการพัฒนาตำบลในระยะยาว 3 ปี

29.10 แลบลัทธิคณะกรรมการแผนชุมชน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อคณะกรรมการแผนชุมชนของตำบล

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ชื่อ-นามสกุล	ให้กรอกชื่อ นามสกุลของคณะกรรมการ หรือเลือกจากข้อมูลที่มีให้โดยคลิกปุ่มด้านหลัง
ตำแหน่ง	ให้กรอกตำแหน่งที่มีในคณะกรรมการ
ตัวแทนจาก	ให้กรอกสถานที่ที่คณะกรรมการเป็นตัวแทน หรือเลือกจากข้อมูลที่มีให้โดยคลิกปุ่มด้านหลัง

29.11 แลบลัทธิยุทธศาสตร์

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการวางแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาตำบล โดยคลิกที่ปุ่มด้านหลังของยุทธศาสตร์ แล้วจะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

29.11A



ข้อมูลยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์: โครงสร้างพื้นฐาน

ชื่อแผนงาน/โครงการ: สร้างท่อเหลี่ยม คสล.ม.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย:

ผู้รับผิดชอบโครงการ:

☐ แผนชุมชนที่ทำเอง

☐ บรรจุอยู่ในแผนของอบต.

☐ บรรจุอยู่ในแผนของอบจ.

☐ บรรจุอยู่ในแผนของผู้ว่า CEO

☐ บรรจุอยู่ในแผนอื่นๆ

0

กิจกรรม

ลำดับที่	กิจกรรม	พื้นที่	ผลสำเร็จ	ระยะเวลา
*				

เพิ่มข้อมูล

ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 29.11A

29.11.1 ยุทธศาสตร์

กรอกชื่อยุทธศาสตร์

29.11.2 ชื่อแผนงาน โครงการ

กรอกชื่อแผนงานหรือโครงการของยุทธศาสตร์

29.11.3 วัตถุประสงค์เป้าหมาย

กรอกวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของยุทธศาสตร์

29.11.4 ผู้รับผิดชอบโครงการ

กรอกชื่อผู้ดูแลรับผิดชอบโครงการของยุทธศาสตร์

29.11.5 แผนชุมชนที่ทำเอง

คลิกให้มีเครื่องหมายถูก ถ้าเป็นแผนชุมชนที่ต้องทำเอง

29.11.6 บรรจุอยู่ในแผนของอบต.

คลิกให้มีเครื่องหมายถูก ถ้าเป็นแผนชุมชนที่อยู่ในแผนงานของ อบต.

29.11.7 บรรจุอยู่ในแผนของอบจ.

คลิกให้มีเครื่องหมายถูก ถ้าเป็นแผนชุมชนที่อยู่ในแผนงานของ อบจ.

29.11.8 บรรจุอยู่ในแผนของผู้ว่า CEO

คลิกให้มีเครื่องหมายถูก ถ้าเป็นแผนชุมชนที่อยู่ในแผนงานของผู้ว่า CEO

29.11.9 บรรจุอยู่ในแผนอื่นๆ

คลิกให้มีเครื่องหมายถูก ถ้าเป็นแผนชุมชนที่อยู่ในแผนอื่นๆ และกรอกหน่วยงานหรือแผนงานลงในช่องว่างด้านล่าง



29.11.10 รายการกิจกรรม

เป็นรายการกิจกรรมต่างๆที่อยู่ในยุทธศาสตร์นั้นๆ

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

กิจกรรม	ให้กรอกชื่อกิจกรรม
พื้นที่	กรอกพื้นที่ที่กิจกรรมนั้นจะถูกดำเนินการ หรือคลิกปุ่มด้านหลังเพื่อเลือกพื้นที่
ผลสำเร็จ	กรอกผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินกิจกรรมนั้น
ระยะเวลา	กรอกระยะเวลาหรือจำนวนเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมนั้น
งบประมาณ	กรอกจำนวนเงินที่ต้องใช้ในกิจกรรมนั้น

29.11.11 เพิ่มข้อมูล

เป็นไฟล์ข้อมูลของยุทธศาสตร์ ที่สามารถนำไฟล์อะไรก็ได้มารวมไว้กับข้อมูลยุทธศาสตร์ ให้คลิก ... เพื่อเลือกไฟล์ หรือคลิก X เพื่อลบไฟล์ที่เลือก

29.12 แถบเพิ่มข้อมูล

ผู้ใช้สามารถนำไฟล์ข้อมูลที่มีอยู่แล้วหรือไฟล์ข้อมูลจากโปรแกรมอื่นๆ มาบันทึกพร้อมกับข้อมูลของตำบล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อื่นๆต่อไป ผู้ใช้สามารถรวมไฟล์ข้อมูลได้ 3 ไฟล์ และสามารถใส่ไฟล์ข้อมูลชนิดใดก็ได้ โดยคลิกที่ ... เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูล และคลิกที่ X เพื่อลบไฟล์

29.13 ปุ่ม ล้างข้อมูล

ใช้สำหรับล้างข้อมูลบนหน้าจอทั้งหมด ให้ว่าง ใช้ในกรณีที่ต้องการกรอกข้อมูลใหม่ทั้งหมด

29.14 ปุ่ม ใช้ข้อมูลล่าสุด

ใช้สำหรับเรียกข้อมูลล่าสุดของตำบลนั้นมาใส่ไว้บนหน้าจอ เพื่อความสะดวกในการกรอกข้อมูล โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

29.15 ปุ่ม บันทึก

ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลที่กรอกเสร็จเรียบร้อยแล้ว เข้าระบบ

29.16 ปุ่ม ยกเลิก

ใช้สำหรับยกเลิกการกรอกข้อมูลหรือปิดหน้าจอ ในกรณีที่ ไม่ต้องการบันทึก

30. ข้อมูลสรุปของตำบล

เป็นการกรอกข้อมูลสรุปของตำบลในปีที่ไม่มีข้อมูลรายละเอียดของหมู่บ้านและข้อมูลครัวเรือน ดังรูป 30A



รูปที่ 30A

ให้ผู้ใช้เลือก ตำบล และ ปี พ.ศ.ที่ต้องการแก้ไขข้อมูลสรุป แล้วคลิก ตกลง จะปรากฏหน้าจอให้กรอกข้อมูลสรุปของตำบล ดัง

รูป 30B

รูปที่ 30B

30.1 แอปข้อมูลพื้นฐาน

กรอกข้อมูลผลรวมที่เกี่ยวกับ จำนวนหมู่บ้านในตำบล , จำนวนครัวเรือน , จำนวนประชากร , รายได้รวมของตำบล , รายจ่ายรวม , หนี้สินรวม , เงินออมรวม

30.2 แอปสถานะทางการศึกษา

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากรที่มีระดับการศึกษาต่างๆ



ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

การศึกษา	เลือกจากข้อมูลที่มีให้
จำนวนประชากร	กรอกจำนวนประชากรของตำบลที่มีระดับการศึกษานั้นๆ

30.3 แอปผู้มีความรู้/ภูมิปัญญาพื้นบ้าน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากรที่มีความรู้ต่างๆ

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ความรู้/ภูมิปัญญาพื้นบ้าน	เลือกจากข้อมูลที่มีให้
จำนวนประชากร	กรอกจำนวนประชากรของตำบลที่มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ

30.4 แอปการถือครองที่ดิน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนพื้นที่ที่มีการถือครองแบ่งตามประเภทกรรมสิทธิ์ที่ดินต่างๆ

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ประเภทกรรมสิทธิ์ที่ดิน	เลือกจากข้อมูลที่มีให้
จำนวน	กรอกจำนวนพื้นที่ที่มีกรรมสิทธิ์ประเภทนั้นๆ

30.5 แอปอาชีพครัวเรือน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนครัวเรือนที่ประกอบอาชีพต่างๆ

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

อาชีพ	เลือกจากข้อมูลที่มีให้
ประเภทอาชีพ	เลือกจากข้อมูลที่มีให้
จำนวน	กรอกจำนวนครัวเรือนที่ประกอบอาชีพประเภทนั้นๆ

30.6 แอปปัญหา

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนปัญหาที่เกิดขึ้นในตำบล

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ปัญหา	เลือกจากข้อมูลที่มีให้
จำนวน	กรอกจำนวนปัญหาที่เกิดขึ้น

30.7 แอปสาธารณะประโยชน์

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนสาธารณะประโยชน์ของตำบลที่มีอยู่

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้



ประเภทสาธิตประ โยชน์	เลือกจากข้อมูลที่มีให้
จำนวน	กรอกจำนวนสาธิตประ โยชน์ที่มีอยู่ในตำบลนั้น

30.8 แลบทรพยากรธรรมชาติ

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดและความสำคัญต่อชุมชนของทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ในตำบล

ลักษณะข้อมูลของแต่ละประเภท จะอธิบายดังตารางข้างล่างนี้

ประเภททรัพยากรธรรมชาติ	เลือกจากข้อมูลที่มีให้
รายละเอียด	กรอกรายละเอียดของทรัพยากรธรรมชาติที่มีความสำคัญต่อตำบล

31. รายงานข้อมูลครัวเรือน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานข้อมูลครัวเรือนที่บันทึกในระบบ เพื่อนำมาตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ดังรูป 31A

รูปที่ 31A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 31B



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	เดือน	1											
2	ปี	2548											
3	บ้านเลขที่	999											
4	หมู่ที่	1											
5	ซอย												
6	ถนน												
7	ตำบล	ลำสินธุ์											
8	อำเภอ	กิ่งอำเภอศรีนครินทร์											
9	จังหวัด	พัทลุง											
10	รหัสไปรษณีย์												
11	โทรศัพท์												
12	แฟกซ์												
13	อีเมล												
14	อาชีพหลักของครัวเรือน	ทำสวน											
15	ทำงานนอกชุมชนชั่วคราว	0											
16	ทำงานนอกชุมชนประจำ	0											
17	ไฟล์ที่ 1												
18	ไฟล์ที่ 2												
19	ไฟล์ที่ 3												
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													

รูปที่ 31B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ ตั้งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

32. รายงานข้อมูลหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานข้อมูลหมู่บ้านที่บันทึกในระบบ เพื่อนำมาตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ดังรูป 32A

รายงานข้อมูลหมู่บ้าน

ภาค: ไตร่ จังหวัด: พัทลุง

อำเภอ: กิ่งอำเภอศรีนครินทร์ ตำบล: ลำสินธุ์

หมู่บ้าน: 01 ปี: 2548

ปุ่ม: [ดูก่อนพิมพ์] [ยกเลิก]

รูปที่ 32A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 32B



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ปี	2548										
2	หมู่ที่	1										
3	ตำบล	ลำสินธุ์										
4	อำเภอ	กิ่งอำเภอศรีนครินทร์										
5	จังหวัด	พัทลุง										
6	ชื่อผู้ใหญ่บ้าน											
7	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง เริ่ม	24/5/2004										
8	ถึง	24/5/2004										
9	ชื่อ อบต คนที่ 1											
10	ชื่อ อบต คนที่ 2											
11	พื้นที่ (ตารางกิโลเมตร)	0										
12	จำนวนประชากรตามทะเบียนราษฎร	0										
13	จำนวนครัวเรือน	0										
14	ปีก่อนตั้ง	0										
15	ประวัติศาสตร์ชุมชน											
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												

รูปที่ 32B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

33. รายงานข้อมูลตำบล

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานข้อมูลตำบลที่บันทึกในระบบ เพื่อนำมาตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ดังรูป 33A

รายงานข้อมูลตำบล

ภาค: ไต๋ จังหวัด: พัทลุง

อำเภอ: กิ่งอำเภอศรีนครินทร์ ตำบล: ลำสินธุ์

ปี: 2548

ดูก่อนพิมพ์ ยกเลิก

รูปที่ 33A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 33B



A	B	C	D	E	F
1	ปี 2548				
2	ตำบล ลำสินธุ์				
3	อำเภอ กิ่งอำเภอศรีนครินทร์				
4	จังหวัด พัทลุง				
5	ทิศเหนือ จด ตำบลชุมพล กิ่งอำเภอศรีนครินทร์ จ.พัทลุง ทิศใต้ จด ตำบลกงหรา อำเภอห้วย จ.พัทลุง ทิศตะวันออก จด ตำบลอ่างทอง				
6	ที่ตั้ง ทิศตะวันออก จด ตำบลบ้านนา กิ่งอำเภอศรีนครินทร์ จ.พัทลุง				
7	ภูมิประเทศ ภูมิประเทศของตำบลลำสินธุ์ เป็นที่ราบชันในหมู่ที่ 1, 5, 6, 7, 9 และเป็นไร่สวนในบางส่วน ในหมู่ที่ 2, 3, 4 และหมู่ 8				
8	ตำบล				

รูปที่ 33B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

34. ชุดรายงานแผนชุมชน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Word ซึ่งเป็นรายงานคำขวัญประจำปีชุมชนของปีที่เราเลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 34A

ชุดรายงานแผนชุมชน

ภาค ได้ จังหวัด พัทลุง

อำเภอ กิ่งอำเภอศรีนครินทร์ ตำบล ลำสินธุ์

ปี พ.ศ. 2548 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

ดูก่อนพิมพ์ ยกเลิก

รูปที่ 34A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Word และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 34B



Document4 - Microsoft Word

File Edit View Insert Format Tools Table Window Help

Normal + (Latin) Angsana New 36 B I U

Window

ข้อมูลทั่วไป

ของตำบล ลำสินธุ์

ที่ตั้ง : ที่ลพเหนือ จด ตำบลชุมพล กิ่งอำเภอศรีนครินทร์ อ.พัทลุง

ทิศใต้ จด ตำบลคลองทราย อำเภอทราย อ.พัทลุง

ทิศตะวันออก จด ตำบลอ่างทอง

ทิศตะวันตก จด ตำบลบ้านกึ่งอำเภอศรีนครินทร์ อ.พัทลุง

ภูมิประเทศ : ภูมิประเทศของตำบลลำสินธุ์ เป็นที่ราบชันในหมู่ที่ 1, 5, 6, 7 และเป็นที่ราบลุ่มใน

บางส่วนของ หมู่ที่ 2, 3, 4 และหมู่ 8

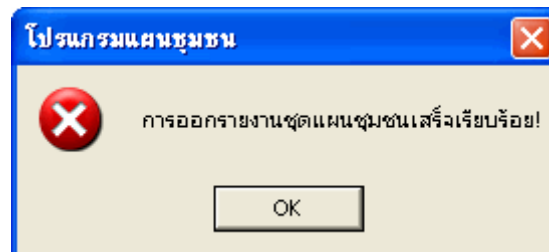
ประกอบด้วยหมู่บ้านจำนวน 0 หมู่บ้าน

ลพบุรี

Page 1 Sec 1 1/1 At 2.5cm Ln 1 Col 1 REC TRK EXT OVR Thai

รูปที่ 34B

และเมื่อออกรายงานเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอ ดังรูป 34C



รูปที่ 34C

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

35. คำขวัญประจำปีชุมชน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Word ซึ่งเป็นรายงานคำขวัญประจำปีชุมชนของปีที่เราเลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 35A

คำขวัญประจำปีชุมชน

ภาค ได้ จังหวัด พัทลุง

อำเภอ กิ่งอำเภอศรีนครินทร์ ตำบล ลำสินธุ์

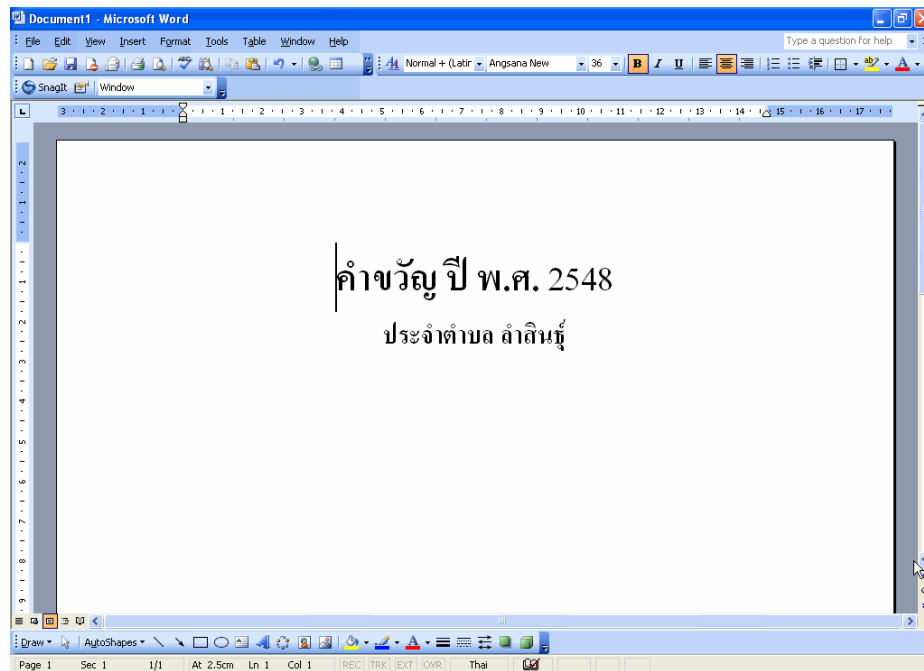
ปี พ.ศ. 2548 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

ดูก่อนพิมพ์ ยกเลิก

รูปที่ 35A



เมื่อคลิก ลูกก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Word และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 35B



รูปที่ 35B

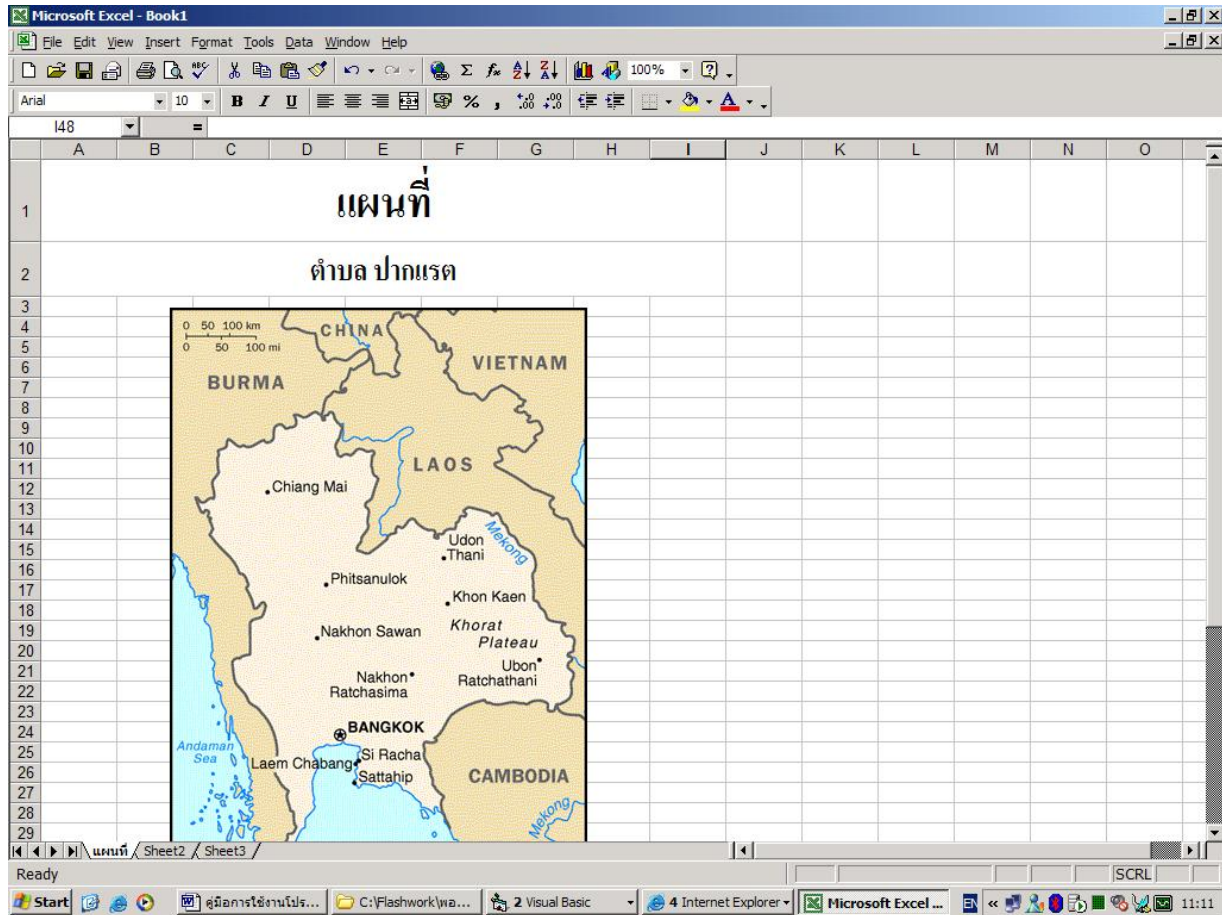
ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

36. แผนที่ชุมชน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานแผนที่ชุมชนของปีทีเลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 36A

รูปที่ 36A

เมื่อคลิก ลูกก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 36B



รูปที่ 36B

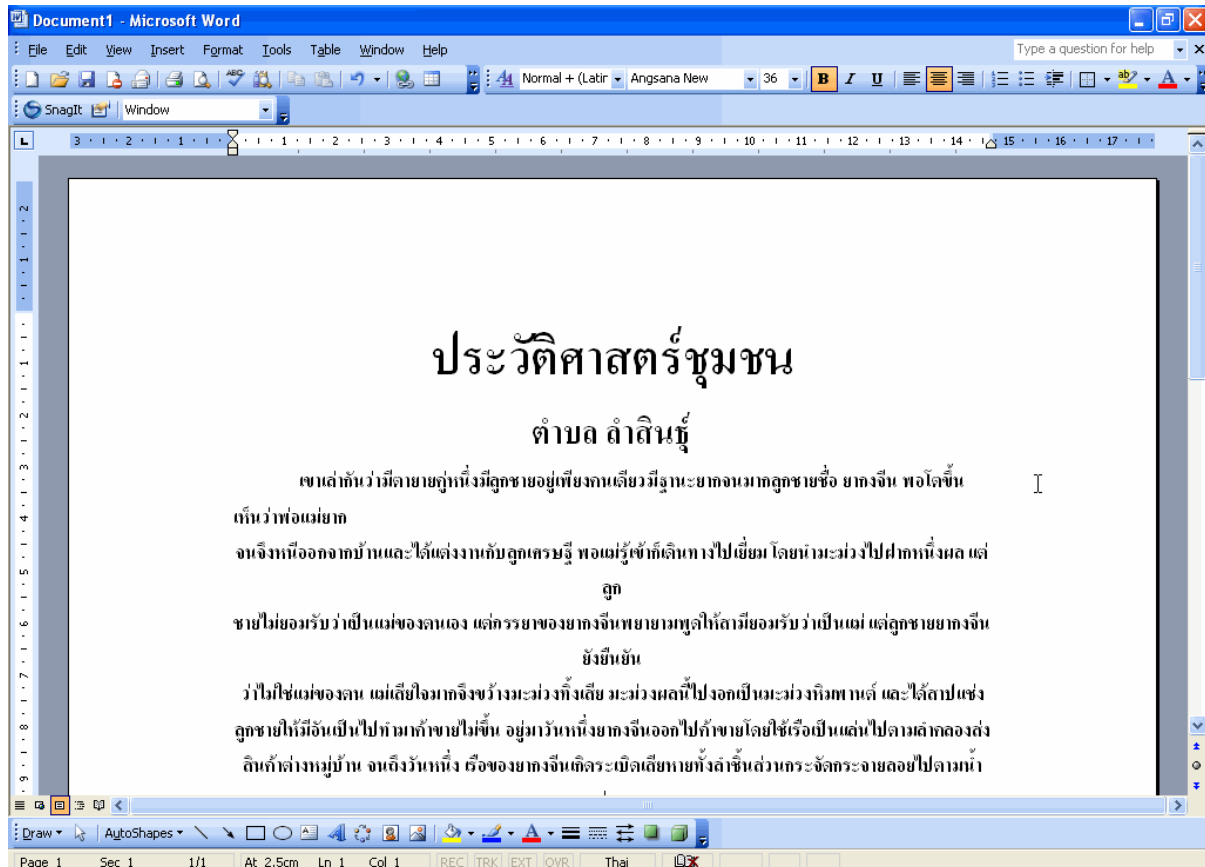
ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

37. ประวัติศาสตร์ชุมชน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Word ซึ่งเป็นรายงานประวัติศาสตร์ชุมชนของปี queเลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 37A

รูปที่ 37A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Word และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 37B



รูปที่ 37B

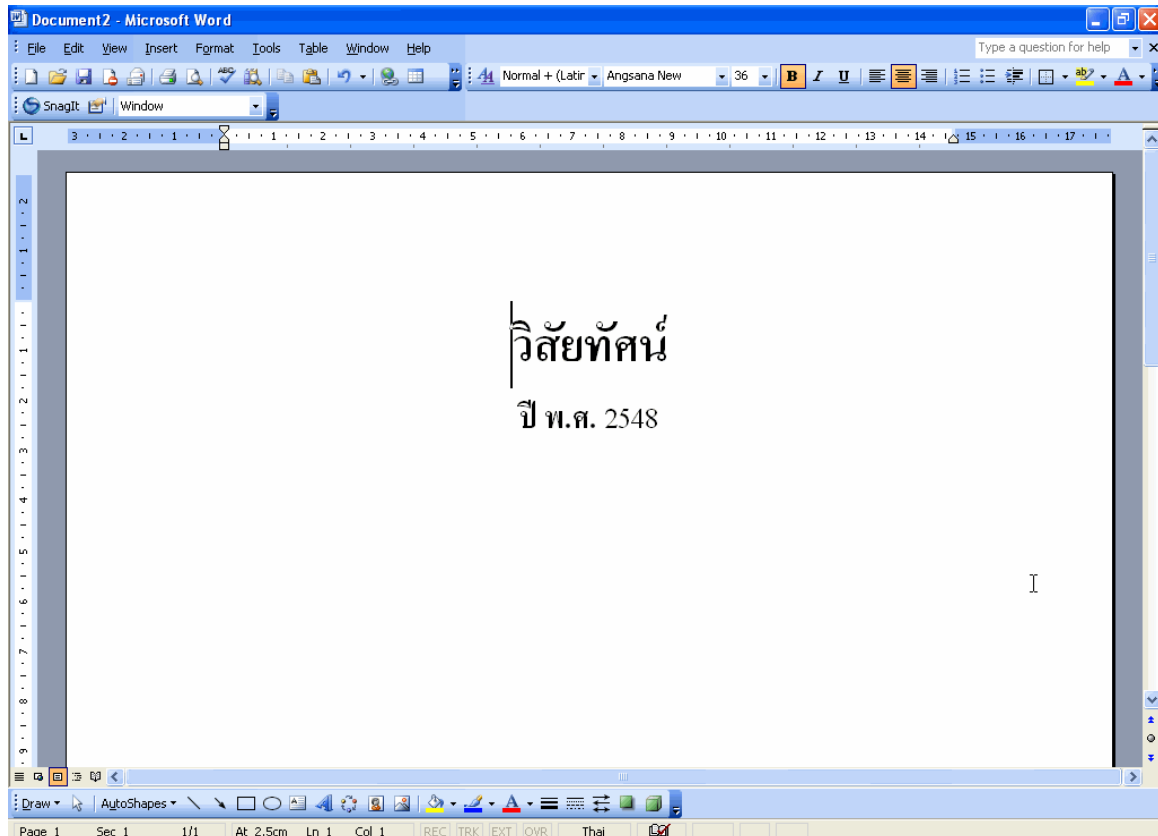
ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

38. วิสัยทัศน์

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Word ซึ่งเป็นรายงานวิสัยทัศน์ของปีที่เลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 38A

รูปที่ 38A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Work และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 38B



รูปที่ 38B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

39. ข้อมูลทั่วไป

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Word ซึ่งเป็นรายงานข้อมูลทั่วไปของปีที่เลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 39A

รูปที่ 39A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Word และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 39B



Document1 - Microsoft Word

File Edit View Insert Format Tools Table Window Help

Normal + (Latin) Angsana New 36 B I U

Window

ข้อมูลทั่วไป

ของตำบล ลำสินธุ์

ที่ตั้ง : ทิศเหนือ จด ตำบลชุมพล ถึงอำเภอศรีนครินทร์ อ.พัทลุง

ทิศใต้ จด ตำบลงหวา อำเภอลำตะเทพร อ.พัทลุง

ทิศตะวันออก จด ตำบลอ่าวทอง

ทิศตะวันตก จด ตำบลบ้านนาถึงอำเภอศรีนครินทร์ อ.พัทลุง

ภูมิประเทศ : ภูมิประเทศของตำบลลำสินธุ์ เป็นที่ราบชันในหมู่ที่ 1, 5, 6, 7, 9 และเป็นที่ราบลุ่มในบางส่วนของหมู่ที่ 2, 3, 4 และหมู่ที่ 8

ประกอบด้วยหมู่บ้านจำนวน 0 หมู่บ้าน

ลัวะเรือน

ประชากรทั้งสิ้น คน

Page 1 Sec 1 1/1 At 2.5cm Ln 1 Col 1 REC TRK EXT OVR Thai

รูปที่ 39B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

40. อาชีพ

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานอาชีพในชุมชนของปีที่เลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 40A

อาชีพ

ภาค จังหวัด

อำเภอ ตำบล

ปี พ.ศ. ☐ ปรับปรุงข้อมูล

รูปที่ 40A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 40B



กลุ่มอาชีพ	จำนวนครัวเรือน	คิดเป็นร้อยละ
อาชีพงานบริการ	31	97 %
อาชีพทางการเกษตร	1	3 %

รูปที่ 40B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

41. เสรษฐกิจ

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปรายงานในชุมชนของปีที่เลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 41A

ภาค: ตระวันตก จังหวัด: ราชบุรี
อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: ปากแรต
ปี พ.ศ.: 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล
ดูก่อนพิมพ์ ยกเลิก

รูปที่ 41A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 41B



Microsoft Excel - Book1

สถานะทางเศรษฐกิจของชุมชน
ของตำบล ปากแรต ปีพ.ศ. 2547

ประเภท	รวม	เฉลี่ยต่อประชากร	เฉลี่ยต่อครัวเรือน
รายได้	฿ 21,170	฿ 1,059	฿ 2,352
รายจ่าย	฿ 9,685	฿ 484	฿ 1,076
หนี้สิน	฿ 160,350	฿ 8,018	฿ 17,817
เงินออม	฿ 29,600	฿ 1,480	฿ 3,289
สุทธิ:	-฿ 119,265	-฿ 5,963	-฿ 13,252

รูปที่ 41B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

42. การศึกษา

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานการศึกษาในชุมชนของปีที่เราเลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี
ดังรูป 42A

การศึกษา

ภาค: ตะวันตก จังหวัด: ราชบุรี

อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: ปากแรต

ปี พ.ศ.: 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

รูปที่ 42A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 42B



ระดับการศึกษา	จำนวนประชากร	คิดเป็นร้อยละ
ประถมศึกษา	10	50 %
ปริญญตรี	5	25 %
ไม่ได้เรียนหนังสือ	2	10 %
มัธยมศึกษาตอนปลาย	1	5 %
มัธยมศึกษาตอนต้น	1	5 %
ปวช.	1	5 %
รวมทั้งสิ้น:	20	100 %

รูปที่ 42B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

43. ที่ดิน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานที่ดินในชุมชนของปีทีเลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 43A

ที่ดิน

ภาค: ตะวันตก จังหวัด: ราชบุรี

อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: ปากแรด

ปี พ.ศ.: 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

รูปที่ 43A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 43B



ประเภทกรรมสิทธิ์	จำนวน (ไร่)	คิดเป็นร้อยละ
บ้านพัก	111	100 %
น.ส.3		%
รวมทั้งสิ้น:	111	100 %

รูปที่ 43B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

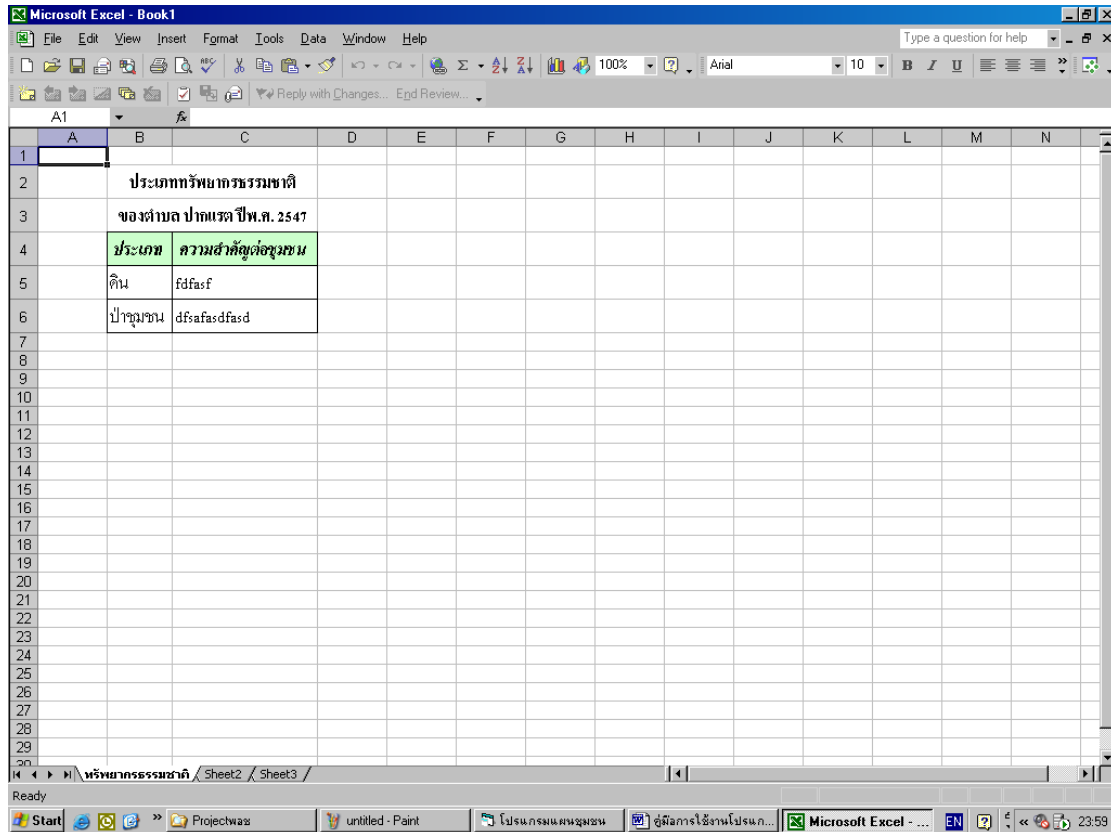
44. ทรัพยากรธรรมชาติ

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานทรัพยากรธรรมชาติในชุมชนของปีทีเลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 44A

ภาค: กรุงเทพมหานคร จังหวัด: กรุงเทพมหานคร
อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: บ้านโป่ง
ปี พ.ศ.: 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล
ดูก่อนพิมพ์ ยกเลิก

รูปที่ 44A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 44B



รูปที่ 44B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

45. ผู้มีความรู้พื้นบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานผู้มีความรู้พื้นบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนของปีที่เลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 45A

รูปที่ 45A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 45B



ประเภท	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
แพทย์แผนไทย	3	43 %
ffsdafsfdsf	2	29 %
sfsfsdf	1	14 %
fdfsfsdf	1	14 %
รวมทั้งหมด	7	100 %

รูปที่ 45B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

46. สาธารณะประโยชน์

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสาธารณะประโยชน์ในชุมชนของปีที่เราเลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 46A

รูปที่ 46A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิด โปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 46B



ประเภท	จำนวน (หน่วย)	คิดเป็นร้อยละ
ตลาด	4	67 %
โรงเรียน	2	33 %
รวมทั้งสิ้น:	6	100 %

รูปที่ 46B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ ส่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

47. ปัญหา

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานปัญหาในชุมชนของปีที่เราเลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 47A

ภาค: ตะวันตก จังหวัด: ราชบุรี
อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: ปากแรด
ปี พ.ศ.: 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

รูปที่ 47A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 47B



ประเภท	จำนวน (ปัญหา)	คิดเป็นร้อยละ
ปัญหาขาดแคลนแหล่งน้ำ	7	88 %
ปัญหาที่ดินทำกิน	1	13 %
รวมทั้งสิ้น:	8	100 %

รูปที่ 47B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

48. ยุทธศาสตร์

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานยุทธศาสตร์ในชุมชนของปีที่เลือก เพื่อนำมาประกอบทำเป็นแผนชุมชนประจำปี ดังรูป 48A

ยุทธศาสตร์

ภาค: ใต้ จังหวัด: พัทลุง

อำเภอ: กิ่งอำเภอศรีนครินทร์ ตำบล: ลำสินธุ์

ปี พ.ศ.: 2548 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

ดูก่อนพิมพ์ ยกเลิก

รูปที่ 48A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิด โปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 48B



รูปที่ 48B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

49. สรุปรายชื่อผู้จดทะเบียนคนจนแยกตามหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปรายชื่อผู้จดทะเบียนคนจนแยกตามหมู่บ้านของปีที่เราเลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 49A

รูปที่ 49A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 49B



ชื่อ-นามสกุล	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
หมู่บ้าน 1 test หมู่ที่ 1		
d	2 หมู่ที่ 1 ซอย a ถนน b รหัสไปรษณีย์ c อีเมล d	5
d	22 หมู่ที่ 1 ซอย a ถนน b รหัสไปรษณีย์ c อีเมล d	5
d	222 หมู่ที่ 1 ซอย a ถนน b รหัสไปรษณีย์ c อีเมล d	5
หมู่บ้าน 2 test หมู่ที่ 2		
2	11 หมู่ที่ 2 ซอย 2 ถนน 3 รหัสไปรษณีย์ 4 อีเมล 5	5
fff	1 หมู่ที่ 2 ซอย 2 ถนน 3 รหัสไปรษณีย์ 4 อีเมล 5	5
mmm	1 หมู่ที่ 2 ซอย 2 ถนน 3 รหัสไปรษณีย์ 4 อีเมล 5	5
หมู่บ้าน 70050401 รหัส หมู่ที่ 01		
2001b	20 หมู่ที่ 70050401	
gfdsgfjgkjgkf	91 หมู่ที่ 70050401 ซอย dfgsfgk ถนน fgsfgk รหัสไปรษณีย์ 70110 อีเมล fgsfgkfgjgfd	fgsfgkfgjgfd

รูปที่ 49B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

50. สรุปรายชื่อผู้มีความรู้ต่างๆแยกตามหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปรายชื่อผู้มีความรู้ต่างๆแยกตามหมู่บ้านของปีที่เลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 50A

สรุปรายชื่อผู้มีความรู้ต่างๆแยกตามหมู่บ้าน

ภาค: ตระวันตก จังหวัด: ราชบุรี

อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: ปากแรด

ปี พ.ศ.: 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

รูปที่ 50A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 50B



Microsoft Excel - Book1

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Type a question for help

100% Arial 10

Reply with Changes... End Review...

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1											
2		รายชื่อผู้มีความรู้ต่างๆแยกตามหมู่บ้าน									
3		ของตำบล ปากแรด ปีพ.ศ. 2547									
4											
5		หมู่บ้าน 1 เลข 1 หมู่ที่ 1									
6		ประเภทความรู้ต่างๆ	ชื่อ-นามสกุล	ที่อยู่							
7		fsdfsdf	d	บ้านเลขที่ 2 หมู่ที่ 1 ซอย a ถนน b							
8		fsdafsdafsdaf	fsdafsdaf	บ้านเลขที่ 1 หมู่ที่ 1 ซอย sdf ถนน fsd							
9		sfsfsdf	dffsdffsd	บ้านเลขที่ 1 หมู่ที่ 1 ซอย sdf ถนน fsd							
10											
11		หมู่บ้าน 10 เลข 2 หมู่ที่ 10									
12		ประเภทความรู้ต่างๆ	ชื่อ-นามสกุล	ที่อยู่							
13		แพทย์แผนไทย	d	บ้านเลขที่ df หมู่ที่ 10							
14		แพทย์แผนไทย	fsd	บ้านเลขที่ 11 หมู่ที่ 10							
15											
16		หมู่บ้าน 70050401 ไม่พัก หมู่ที่ 01									
17		ประเภทความรู้ต่างๆ	ชื่อ-นามสกุล	ที่อยู่							
18		fsdafsdafsdaf	2001b	บ้านเลขที่ 20 หมู่ที่ 70050401							
19		แพทย์แผนไทย	1001c	บ้านเลขที่ 10 หมู่ที่ 70050401							
20											
21											

Ready

Projectwars untitle - Paint โปรแกรมแผนชุมชน คู่มือการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel - ... EN 0:10

รูปที่ 50B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

51. สรุปจำนวนประชากรแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปจำนวนประชากรแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้านของปีที่เราเลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 51A

สรุปจำนวนประชากรแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

ภาค ตะวันตก จังหวัด ราชบุรี

อำเภอ บ้านโป่ง ตำบล ปากแรด

ปี พ.ศ. 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

รูปที่ 51A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 51B



ประเภท	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	รวมประเภท
ชาย	3	4		6														13
หญิง	3	4		4														11
รวมประชากร	6	8		10														24
ผู้สูงอายุ																		
เด็ก	6	8		2														16
คนพิการ		4																4
รวม	6	12		2														28

รูปที่ 51B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

52. สรุปจำนวนที่ดินทำกินแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปจำนวนที่ดินทำกินแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้านของปีทีเลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 52A

รูปที่ 52A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 52B



Microsoft Excel - Book1

จำนวนเด็กที่ขึ้นทะเบียนประเภทแยกตามหมู่บ้าน
ของตำบล ปากแรด ปี พ.ศ. 2547

ประเภทการขึ้นทะเบียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	รวมประเภท
เด็กที่ขึ้นทะเบียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	10
เด็กที่ขึ้นทะเบียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	1
รวมทุกหมู่บ้าน	3	5	8	8	3	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	11

รูปที่ 52B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

53. สรุปจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้านของปีที่เราเลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 53A

สรุปจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

ภาค: ตะวันตก จังหวัด: ราชบุรี

อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: ปากแรด

ปี พ.ศ.: 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

รูปที่ 53A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 53B



ระดับการศึกษา	ปี	10	70050400	70050401	70050402	70050403	70050404	70050405	70050406	70050407	70050408	70050409	70050410	70050411	70050412	70050413	70050414	70050415	70050416	70050417	รวมทั่วประเทศ
ประถมศึกษา	3	4																			12
มัธยมศึกษา	3	4																			7
ปวช.																					1
มัธยมศึกษาตอนต้น																					1
มัธยมศึกษาตอนปลาย																					1
ไม่ได้เรียนหนังสือ																					2
รวมทุกชั้น	6	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24

รูปที่ 53B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

54. สรุปจำนวนผู้ประกอบอาชีพแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปจำนวนผู้ประกอบอาชีพแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้านของปีที่เลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 54A

ภาค: ตระกูลตก จังหวัด: ราชบุรี
อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: ปากแรด
ปี พ.ศ.: 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล
ดูก่อนพิมพ์ ยกเลิก

รูปที่ 54A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 54B



Microsoft Excel - Book1

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Type a question for help

75% Arial 10 B I U

Reply with Changes... Egd Review...

A1

จำนวนผู้ประกอบอาชีพต่างๆแยกตามหมู่บ้าน
ของตำบล ปากแรด ปีพ.ศ. 2547

อาชีพ	1	2	3	70050400	70050401	705040050401	70050404	700504050504	70050407	70050408	70050409	70050411	70050414	70050415	70050416	70050417	รวมประเภท
เกษตรกร						3											3
ของชำร่วย						2											2
ของหมักดอง	3	4															7
ทอผ้า						1											1
ไม่ถืออาชีพ						2											2
เก็บส่วย						2											2
รวมทุกอาชีพ	3	4	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17

Ready

Start Projectwars unfiled - Paint ไปรษณีย์หนองคาย คู่มือการใช้งานโปรแกรม... Microsoft Excel - ... 0.18

รูปที่ 54B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

55. สรุปจำนวนผู้มีความรู้แต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปจำนวนผู้มีความรู้แต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้านของปีที่เลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 55A

สรุปจำนวนผู้มีความรู้ต่างๆแยกตามหมู่บ้าน

ภาค: ตะวันตก จังหวัด: ราชบุรี

อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: ปากแรด

ปี พ.ศ.: 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

ดูก่อนพิมพ์ ยกเลิก

รูปที่ 55A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 55B

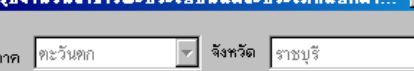
[illegible]

รูปที่ 55B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

56. สรุปจำนวนสาธารณะประโยชน์แต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปจำนวนสาธารณะประโยชน์แต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้านของปีที่เลือก
เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 56A



สรุปจำนวนสารานุกรมประโยชน์ต่อประเภทนกคา...

ภาค:

จังหวัด:

อำเภอ:

ตำบล:

ปี พ.ศ.:

☐ ปรับปรุงข้อมูล

รูปที่ 56A

เมื่อคลิก คุณก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 56B



Microsoft Excel - Book1

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Type a question for help

75% Arial 10 B I U

Reply with Changes... Egd Review...

A1

จำนวนรายการประชาชนแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

ของตำบล ปากแดง ปีพ.ศ. 2547

ประเภท	1	2	10	70050400	70050401	70050402	70050403	70050404	70050405	70050406	70050407	70050408	70050409	70050411	70050414	70050415	70050416	70050417	รวมประเภท
พลาก	1	2	1																4
โรงเรียน	1		1																2
รวมทุกบ้าน	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6

Ready

Start Projectware untitle - Paint โปรแกรมประมวลผลเลข คู่มือการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel - ... EN 0:22

รูปที่ 56B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

57. สรุปทรัพยากรธรรมชาติแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปทรัพยากรธรรมชาติแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้านของปีที่เราเลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 57A

สรุปทรัพยากรธรรมชาติแต่ละประเภทแยกตามหมู่บ้าน

ภาค ตะวันตก จังหวัด ราชบุรี

อำเภอ บ้านโป่ง ตำบล ปากแดง

ปี พ.ศ. 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

รูปที่ 57A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 57B



Microsoft Excel - Book1

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Type a question for help

75% Arial 10

Reply with Changes... End Review...

A1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

เขตเมือง ปากเกร็ด ปีพ.ศ. 2547

พื้นที่

ประเภท	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ดิน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
บ้าน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Sheet2 / Sheet3

Ready

Start Projectwars untitle - Paint โปรแกรมแผนผังชุมชน คู่มือการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel - ... EN 0.24

รูปที่ 57B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

58. สรุปรายได้ รายจ่าย หนี้สิน เงินออม แยกตามหมู่บ้าน

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานสรุปรายได้ รายจ่าย หนี้สิน เงินออม แยกตามหมู่บ้านของปีที่เราเลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 58A

สรุปรายได้-รายจ่าย-หนี้สิน-เงินออม

ภาค: กรุงเทพมหานคร จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

อำเภอ: ปากเกร็ด ตำบล: ปากเกร็ด

ปี พ.ศ.: 2547 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

ดูก่อนพิมพ์ ยกเลิก

รูปที่ 58A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 58B



ประเภท	1	2	10	0050401	0050402	0050403	0050404	0050405	0050406	0050407	0050408	0050409	0050410	0050411	0050412	0050413	0050414	0050415	0050416	0050417	รวมประเภท
รายได้	฿ 6,750	฿ 11,250																			฿ 25,475
รายจ่าย	฿ 3,765	฿ 6,275																			฿ 12,195
หนี้สิน	฿ 72,300	฿ 120,500																			฿ 208,550
เงินออม	฿ 10,500	฿ 17,500																			฿ 36,400
สุทธิ	-฿ 58,815	-฿ 98,825																			-฿ 158,475

รูปที่ 58B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

59.เปรียบเทียบจำนวนประชากรแต่ละประเภท ระหว่างปีที่เราเลือก

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานเปรียบเทียบจำนวนประชากรแต่ละประเภท ระหว่างปีที่เราเลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 59A

เปรียบเทียบจำนวนประชากรแต่ละประเภท ระหว่างปี...

ภาค: ประเทศไทย จังหวัด: กรุงเทพฯ อำเภอ: กรุงเทพฯ หมู่บ้าน: กรุงเทพฯ

พยุหะ: 1 ปรับปรุงข้อมูล: ☐

ระหว่างปี: 2545 ถึงปี: 2548

ดูก่อนพิมพ์ ยกเลิก

รูปที่ 59A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิด โปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 59B



ประเภท	ปี พ.ศ.			การเปลี่ยนแปลง
	2545	2546	2547	
ชาย	1	2	3	2
หญิง		1	3	3
รวมประชากร	1	3	6	5
ผู้สูงอายุ		1		
เด็ก			3	3
คนพิการ		1		
รวม		2	3	3

รูปที่ 59B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

60.เปรียบเทียบจำนวนที่ดินแต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานเปรียบเทียบจำนวนที่ดินแต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 60A

ภาค: กรุงเทพมหานคร จังหวัด: กรุงเทพฯ
อำเภอ: บางนา ตำบล: บางนา
หมู่บ้าน: 1
ระหว่างปี: 2545 ถึงปี: 2548
ปุ่ม: ดูก่อนพิมพ์, ยกเลิก

รูปที่ 60A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 60B



Province	District	Sub-district	Number of people
กรุงเทพมหานคร	บางกอกใหญ่	บางกอกใหญ่	2545
กรุงเทพมหานคร	บางกอกน้อย	บางกอกน้อย	2546
กรุงเทพมหานคร	บางกอกใหญ่	บางกอกใหญ่	2547
กรุงเทพมหานคร	บางกอกใหญ่	บางกอกใหญ่	3
กรุงเทพมหานคร	บางกอกน้อย	บางกอกน้อย	1
กรุงเทพมหานคร	บางกอกใหญ่	บางกอกใหญ่	3
กรุงเทพมหานคร	บางกอกน้อย	บางกอกน้อย	2
กรุงเทพมหานคร	บางกอกใหญ่	บางกอกใหญ่	3

รูปที่ 60B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

61.เปรียบเทียบจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานเปรียบเทียบจำนวนผู้มีการศึกษาแต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 61A

รูปที่ 61A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิด โปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 61B



เปรียบเทียบจำนวนผู้พิการแต่ละประเภท					
หมู่ที่ 1 ตำบล ปากแตร					
ระดับการศึกษา	ปี พ.ศ.		การเปลี่ยนแปลง		
	2545	2546	2547		
ประถมศึกษา	1	1	3		2
ปริญญาตรี		1	3		3
ปวช.					
มัธยมศึกษาตอนต้น					
มัธยมศึกษาตอนปลาย					
ไม่ได้เรียนหนังสือ		1			
รวม	1	3	6		5

รูปที่ 62B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

62.เปรียบเทียบจำนวนผู้ประกอบอาชีพแต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานเปรียบเทียบจำนวนผู้ประกอบอาชีพแต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 62A

Form: เปรียบเทียบจำนวนผู้ประกอบอาชีพต่างๆ ระหว่างปีที่เลือก

ภาค: จังหวัด:

อำเภอ: ตำบล:

หมู่บ้าน: ☐ ปรับปรุงข้อมูล

ระหว่างปี: ถึงปี:

รูปที่ 62A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 62B



เปรียบเทียบจำนวนผู้ประกอบอาชีพแต่ละประเภท					
หมู่ที่ 1 ตำบล ปากแรต					
อาชีพ	ปี พ.ศ.			การเปลี่ยนแปลง	
	2545	2546	2547		
a					
ของชำทั่วไป			1		
ของหมักดอง			3		3
ทำนา					
ไม่มีอาชีพ					
เสริมสวย					
รวม	0	1	3		3

รูปที่ 62B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากทางหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

63.เปรียบเทียบจำนวนผู้มีความรู้แต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานเปรียบเทียบจำนวนผู้มีความรู้แต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 63A

63. เปรียบเทียบจำนวนผู้มีความรู้ต่างๆ ระหว่างปีที่เลือก

ภาค: ชะวันตก จังหวัด: ราชบุรี

อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: ปากแรต

หมู่บ้าน: 1 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

ระหว่างปี: 2545 ถึงปี: 2548

รูปที่ 63A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 63B



เปรียบเทียบจำนวนผู้มีความรู้ต่างๆ					
หมู่ที่ 1 ตำบล ปากแรต					
ประเภท	ปี พ.ศ.			การเปลี่ยนแปลง	
	2545	2546	2547		
fdsfsdf			1		1
fsdafsadfsadf	2	1	1		-1
sfsfsdf	1		1		
แพทยแผนไทย		1			
รวม	3	2	3		0

รูปที่ 63B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

64. เปรียบเทียบจำนวนสาธารณะประโยชน์แต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานเปรียบเทียบจำนวนสาธารณะประโยชน์แต่ละประเภท ระหว่างปีที่เลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 64A

Dialog box titled "เปรียบเทียบจำนวนสาธารณะประโยชน์แต่ละประเภท...". It contains several dropdown menus and input fields for selecting data to compare. The fields are: "ภาค" (Region) set to "ตะวันออก", "จังหวัด" (Province) set to "ราชบุรี", "อำเภอ" (District) set to "บ้านโป่ง", "ตำบล" (Sub-district) set to "ปากแรต", "หมู่บ้าน" (Village) set to "1", "ระหว่างปี" (From Year) set to "2545", and "ถึงปี" (To Year) set to "2548". There is a checkbox for "ปรับปรุงข้อมูล" (Update Data) which is unchecked. At the bottom, there are two buttons: "ดูก่อนพิมพ์" (View before print) and "ยกเลิก" (Cancel).

รูปที่ 64A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิด โปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 64B



Microsoft Excel - Book1

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Type a question for help

100% Arial 10

Reply with Changes... End Review...

เปรียบเทียบจำนวนประชากรประโยชน์
หมู่ที่ 1 ตำบล ปากแตร

ประเภท	ปี พ.ศ.	การเปลี่ยนแปลง
	2545 2546 2547	
ตลาด		1 1
โรงเรียน		1 1
รวม	0 0	2 2

Ready

Start ProjectWise untitle - Paint โปรแกรมประมวลผลภาพ คู่มือการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel - ... 0.36

รูปที่ 64B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้

65. เปรียบเทียบรายได้ รายจ่าย หนี้สิน เงินออม ระหว่างปีที่เลือก

เป็นการออกรายงานผ่านทาง Microsoft Excel ซึ่งเป็นรายงานเปรียบเทียบรายได้ รายจ่าย หนี้สิน เงินออม ระหว่างปีที่เลือก เพื่อไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังรูป 65A

เปรียบเทียบรายได้-รายจ่าย-หนี้สิน-เงินออม ระหว่าง...

ภาค: กรุงเทพมหานคร จังหวัด: กรุงเทพมหานคร

อำเภอ: บ้านโป่ง ตำบล: ปากแตร

หมู่บ้าน: 1 ☐ ปรับปรุงข้อมูล

ระหว่างปี: 2545 ถึงปี: 2548

รูปที่ 65A

เมื่อคลิก ดูก่อนพิมพ์ ถ้ามีข้อมูลตามเงื่อนไข จะมีการเปิดโปรแกรม Microsoft Excel และสร้างรายงานออกมา ดังรูป 65B



เปรียบเทียบรายได้อะไร รายจ่าย-หนี้สิน-เงินออม				
หมู่ที่ 1 ตำบล ปากแรด				
ประเภท	ปี พ.ศ.			การเปลี่ยนแปลง
	2545	2546	2547	
รายได้	๕,500	๖,750	๖,750	
รายจ่าย	๒,485	๓,765	๓,765	
กำไรสุทธิ	๓,015	๒,985	๒,985	

รูปที่ 65B

ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลที่กรอกจากหน้าจอ หรือ สั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ก็ได้