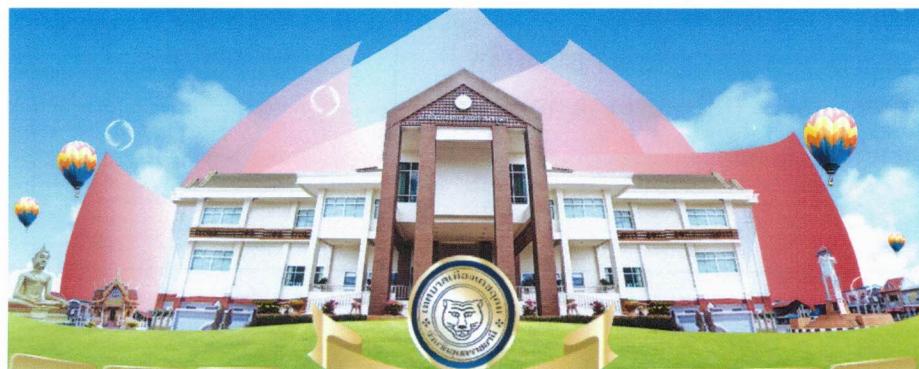


คู่มือการปฏิบัติงาน  
การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(e-plan)



งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

เทศบาลเมืองเดชอุดม

สำนักงานเทศบาลเมืองเดชอุดม เลขที่ ๓๔๕ หมู่ ๑๙ ถนนสุธรรมารักษ์  
ตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ๒๔๑๖๐  
โทรศัพท์ ๐-๔๕๓๖-๑๕๖๖ , ๐-๔๕๓๖-๑๓๐๒  
โทรสาร ๐-๔๕๓๖-๑๑๖๙  
[www.detudomcity.go.th](http://www.detudomcity.go.th)  
email : [muangdetudom@gmail.com](mailto:muangdetudom@gmail.com)

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการประเมินผลของ อปท.	๑
● การเข้าสู่ระบบ	๑
● เมนูข้อมูล อปท.	๔
● เมนูข้อมูลประชากร	๗
● เมนูวิสัยทัศน์	๙
● เมนูยุทธศาสตร์ อปท.	๙
● เมนูจัดทำแผน	๑๒
● เมนูบัญชีครุภัณฑ์	๑๕
● เมนูอนุมัติแผน	๑๖
● เมนูเปลี่ยนแปลงแผน (เพิ่มเติม)	๒๒
● เมนูเปลี่ยนแปลงแผน (เปลี่ยนแปลง)	๒๔
● เมนูเปลี่ยนแปลงแผน (แก้ไข)	๒๗
● เมนูเปลี่ยนแปลงแผน (ลบโครงการ)	๒๙
● เมนูข้อมูลประจำมณฑล	๓๑
● เมนูรายงานการดำเนินโครงการ	๓๕
● เมนูเงินอุดหนุนทั่วไป ประจำเดือน.....	๓๘

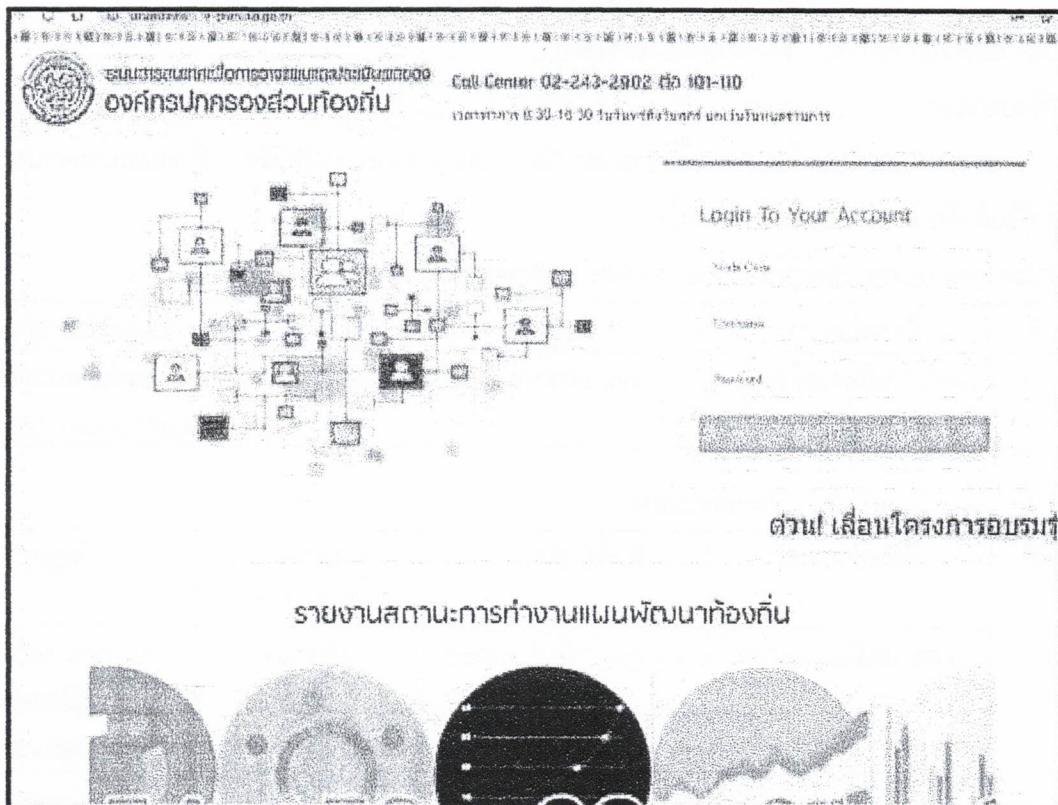
\*\*\*\*\*

๑

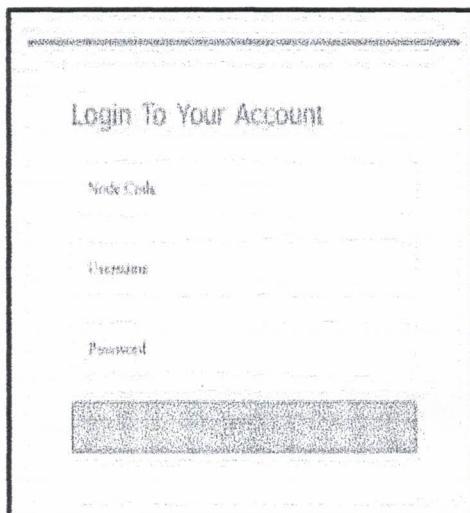
คู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)

## คู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของอปท.

<http://e-plan.dla.go.th/>



### ❖ การเข้าสู่ระบบ



เมนูแสดงการ Login เข้าสู่ระบบ

๑. ทำการ Login ในส่วนของหน้าจอระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ระบบโดยการ

๑.๑ ใส่ Node Code (รหัสจังหวัด ๒ หลัก, รหัสอำเภอ ๔ หลัก, รหัส อปท. ๗ หลัก )

๑.๒ ใส่ Login ให้ใส่ตำแหน่งที่รับผิดชอบ dla, plan, stat, engineer (อักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก เช่นนี้)

plan – นักวิเคราะห์ /เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จัดทำแผน

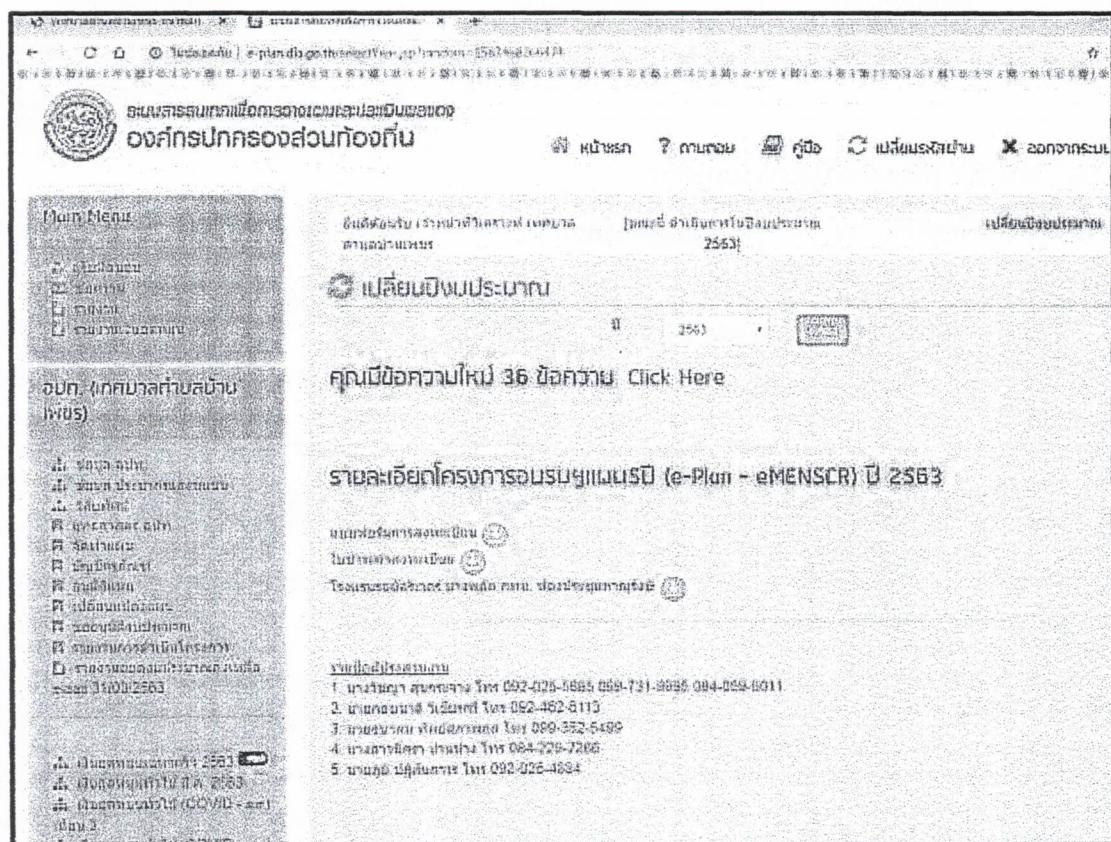
stat – เจ้าหน้าที่กองคลัง

๑.๓ Password

#### หมายเหตุ

ในการณีมีปัญหาการใช้งาน ให้ติดต่อ ๐๒-๒๔๓-๒๙๐๒, ๐๘๖-๓๔๔-๗๙๒๑

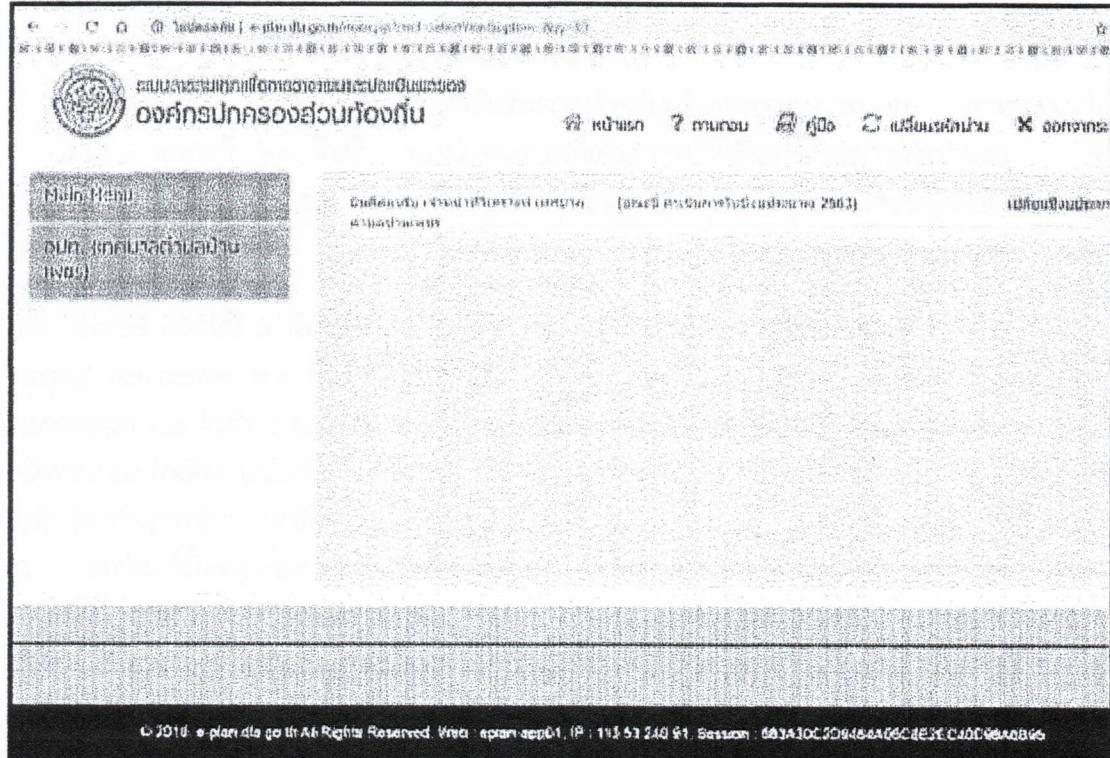
เวลาทำการ ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ วันจันทร์ถึงศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ



หน้าจอหลักของระบบ

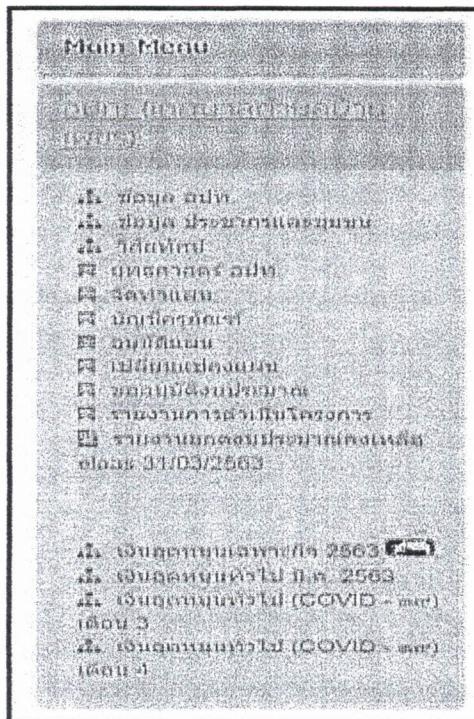
6

คู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan)



## เมนูหลักของระบบ

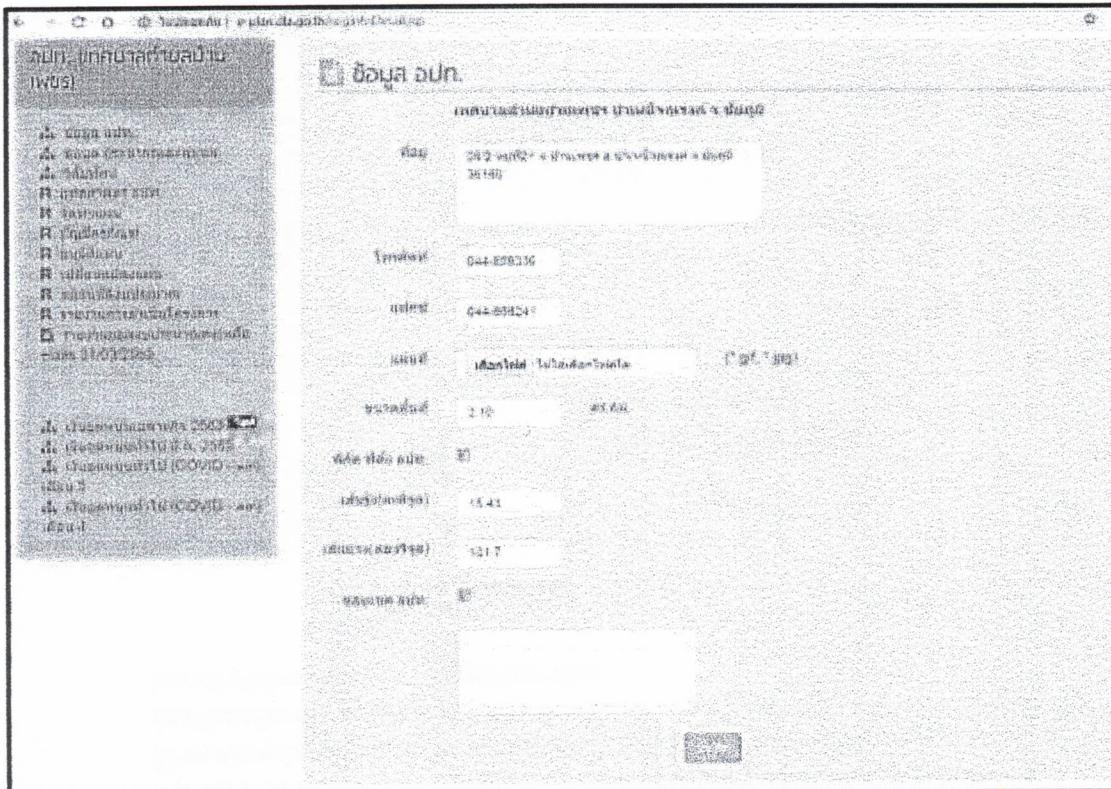
เมื่อเลือกปีงบประมาณเป็นปี ๒๕๖๓ จะพับเมนู อปท. (เทศบาลตำบลบ้านเพชร)



## เมนูหลักของระบบ

เมื่อกดเลือกเมนู อปท.(เทศบาลตำบลบ้านเพชร) จะพบเมนู ต่างๆ แสดงอยู่มา

## ❖ ข้อมูล อปท.



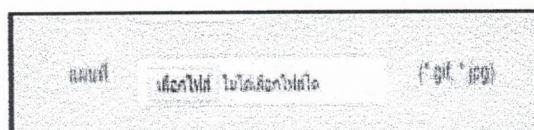
หน้าจอ ข้อมูล อปท.

### ข้อมูลที่ต้องบันทึก

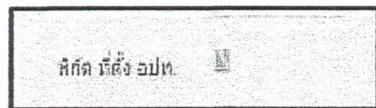
๑. ที่อยู่หน่วยงาน
๒. เบอร์โทรศัพท์
๓. เบอร์แฟกซ์หน่วยงาน
๔. แผนที่ (เป็นไฟล์รูปภาพแผนที่โดยสังเขป)
๕. ขนาดพื้นที่ หน่วยเป็น ตร.กม.
๖. พิกัดที่ตั้ง อปท.
๗. ขอบเขต อปท.

### ขั้นตอนการแนบไฟล์รูป

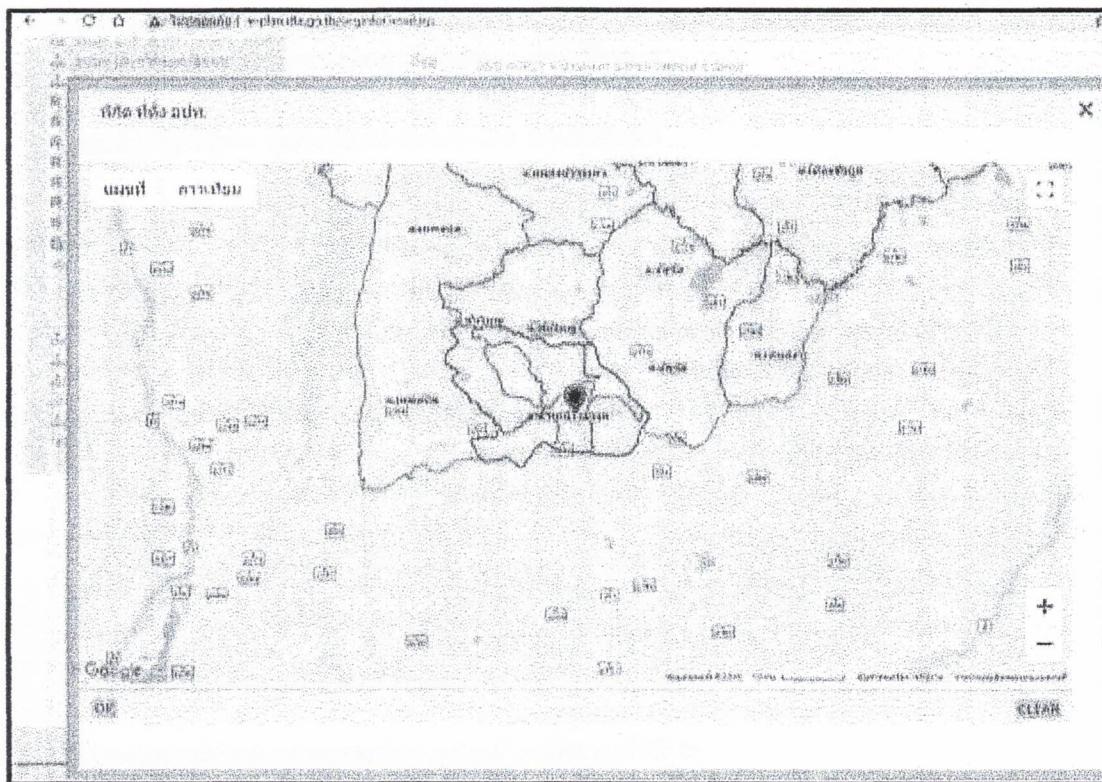
➤ กดปุ่ม “เลือกไฟล์” เพื่อเลือกรูปที่ต้องการ เมื่อเลือกรูปภาพเสร็จกดปุ่มแทรก



- พิกัดที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ผู้ใช้ระบบบันทึกดังไปในระบบโดยการเลือกแผนที่



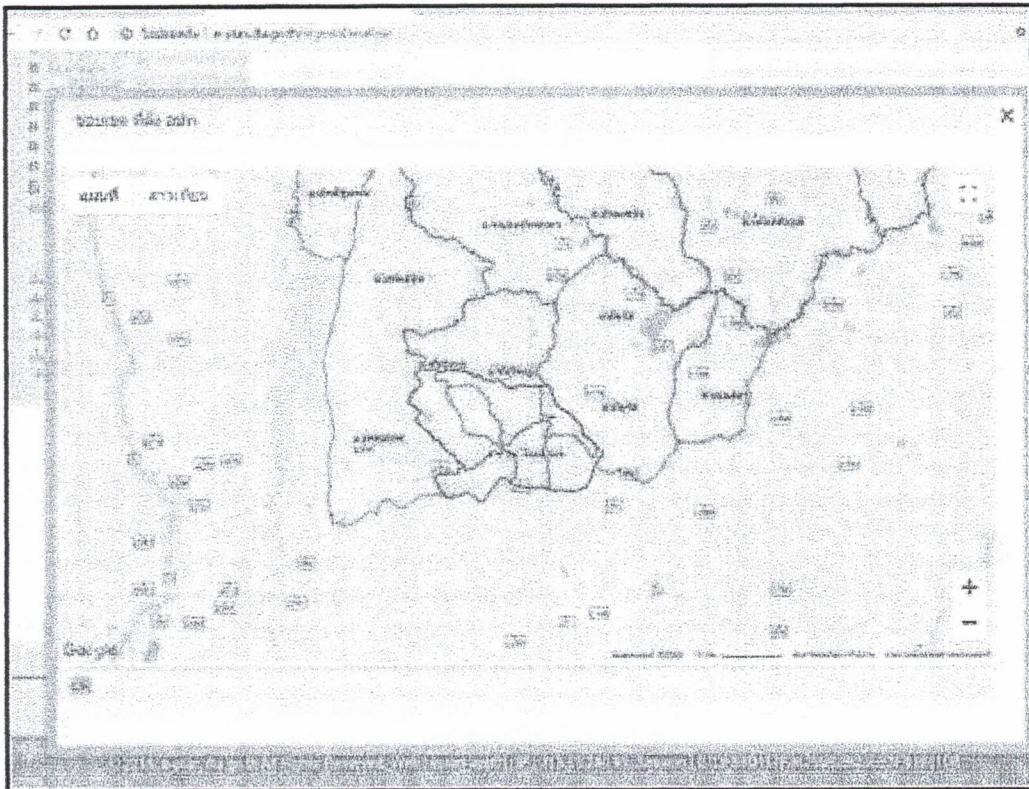
- ระบบจะแสดงแผนที่ขึ้นมาเพื่อให้ระบุตำแหน่งพิกัดของที่ตั้งของ อปท. กด + เพื่อขยายขนาดแผนที่ กด - เพื่อย่อขนาดแผนที่ จ้มไปยังตำแหน่งที่ตั้งของ อปท. ในแผนที่



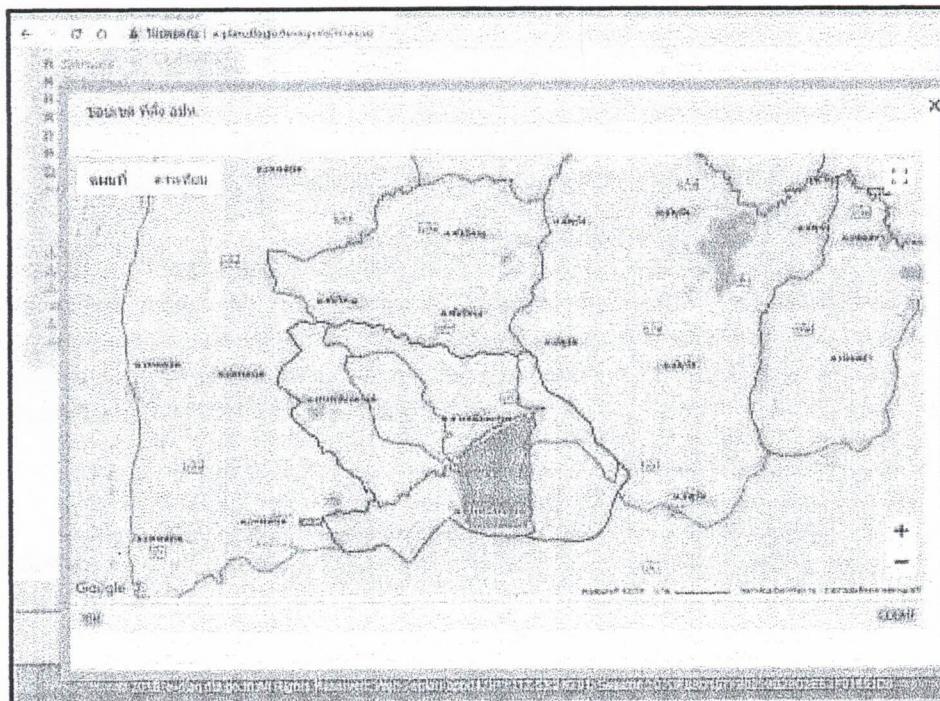
- คลิกปุ่ม ok เพื่อออกจากหน้าจอแผนที่ ระบบจะทำการแสดงค่าพิกัดในช่องแสดงค่าพิกัด นั้นหมายถึงผู้ใช้งานเลือกระบุตำแหน่งบนแผนที่แล้ว

បន្ទាតដី	ការងារ
ធម៌ត ទីពិនិត្យ សប្តាហ.	2.10
សំណើរឹង(លខពុត្យុត)	15.43
សំណើរាយ(សងកម្មិតុត)	101.7

- ขอบเขตพื้นที่ของ อปท. เป็นข้อมูลที่ต้องให้ผู้ใช้งานระบุของเขตลงไปในระบบโดยการเลือก แผนที่ ระบบจะแสดงแผนที่ขึ้นมาเพื่อให้ระบุของเขตพื้นที่ อปท.



- ▶ จิ้มขอบที่ลักษณะจะมีร่องรอยคล้ายแม่เหล็ก ระบบจะขึ้นพื้นที่สีส้ม คลิกปุ่ม ok เพื่อออกจากหน้าจอแผนที่



የኢትዮጵያዊያናዎንደኛወገኖች

ମୁଦ୍ରଣ

၁၈၂

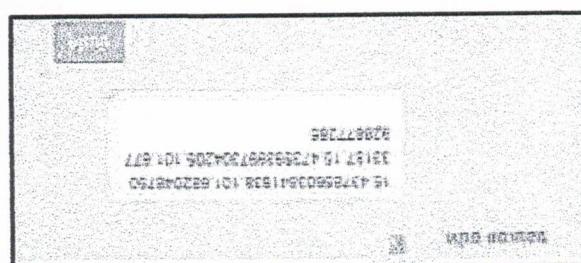
(၂၀၁၄ ချောက်လောက်စွဲ) မြိုင်-ဂီသပြော ဒဲဆောင်မြန်မာရေးဝန်ကြီးခွဲ

(၂၀၅-၂၁၆ ခုနှစ်) တရာ့အ-ဝင်ဆေးချိန် ၄၈၁၈၃၉၇၈၂၇၃၃

(၂၂ ၂၆ ၂၀၁၅ ခုနှစ်) နိုင်ငံ-ဂြိုလ်ချုပ်၏ ရုပ်ပေးသွေးချောင်းများ

ပုဂ္ဂနိုင်ရန်

ເປົ້າໄສທະນາຄະນາລາຍລະອຽດແຫ່ງນີ້



• ԱՐԵ ԱՌԵՎԵՆԵՐԵԿԻ ԱՄԱՍԻԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

የኢትዮጵያውያንድ የስራ ቀን አገልግሎት ስምምነት የሚያስፈልግ ይችላል. (e-Plan)

- จำนวนประชากรหญิง ชาย ของแต่ละชุมชน
- วันอ้างอิง
- กดปุ่มบันทึก

## ❖ เมนูวิสัยทัศน์

### ข้อมูลที่ต้องบันทึก

- วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น
- พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น
- จุดมุ่งหมายการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน

## ❖ เมนูยุทธศาสตร์ อปท.

เมนูยุทธศาสตร์ อปท. เป็นเมนูหลักที่ใช้กำหนดในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) และโครงการสำหรับปีงบประมาณในการจัดทำเทศบัญญัติ หากไม่บันทึกข้อมูลส่วนนี้ก็จะไม่สามารถบันทึกข้อมูลโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ได้ เพราะในการจัดทำแผนนั้น ต้องอ้างข้อมูลยุทธศาสตร์มาใช้งานในการจัดทำแผน

หน้าจอยุทธศาสตร์ อปท.

## ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลยุทธศาสตร์

คลิกที่ปุ่ม “เพิ่ม” ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับให้บันทึกข้อมูลของยุทธศาสตร์

## รายละเอียดข้อมูลที่ให้บันทึก มีดังนี้

- ลำดับที่ (ใช้ในการจัดลำดับยุทธศาสตร์)
  - ชื่อยุทธศาสตร์ อปท.
  - ภารกิจภายใน (ถ้ามี)
  - เลือกประเภทแผนงาน และงาน ที่สอดคล้องกับโครงการพัฒนา (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ แผนงาน และมากกว่า ๑ งาน ซึ่งอยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์ใด ยุทธศาสตร์หนึ่ง) และวัด “บันทึก”

๔. ความต้องการของนักเรียน - ผลลัพธ์การเรียนของนักเรียนที่ดีที่สุด  
คือการรับรู้ของครุภารกิจการเรียนของนักเรียน +

๕. ความต้องการของนักเรียน +

๖. ความต้องการของนักเรียน +

๗. ความต้องการของนักเรียน +

๘. ความต้องการของนักเรียน +

๙. ความต้องการของนักเรียน +

๑๐. ความต้องการของนักเรียน +

๑๑. ความต้องการของนักเรียน +

๑๒. ความต้องการของนักเรียน +

๑๓. ความต้องการของนักเรียน +

๑๔. ความต้องการของนักเรียน +

๑๕. ความต้องการของนักเรียน +

๑๖. ความต้องการของนักเรียน +

๑๗. ความต้องการของนักเรียน +

๑๘. ความต้องการของนักเรียน +

๑๙. ความต้องการของนักเรียน +

๒๐. ความต้องการของนักเรียน +

## ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลยุทธศาสตร์

เลือกปุ่ม



เพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดยุทธศาสตร์ที่ต้องการ

ລາຍ	ລາຍລະອຽດ	ລາຍ
1	ສະບັບຕົວທີ່ມີການ	1
2	ສະບັບຕົວທີ່ມີການ	2
3	ສະບັບຕົວທີ່ມີການ	3
4	ສະບັບຕົວທີ່ມີການ	4
5	ສະບັບຕົວທີ່ມີການ	5
6	ສະບັບຕົວທີ່ມີການ	6
7	ສະບັບຕົວທີ່ມີການ	7
8	ສະບັບຕົວທີ່ມີການ	8
9	ສະບັບຕົວທີ່ມີການ	9
10	ສະບັບຕົວທີ່ມີການ	10

ພາບສະເໜີມາດຕະຖານາທິການ  
ພາບສະເໜີມາດຕະຖານາທິການ

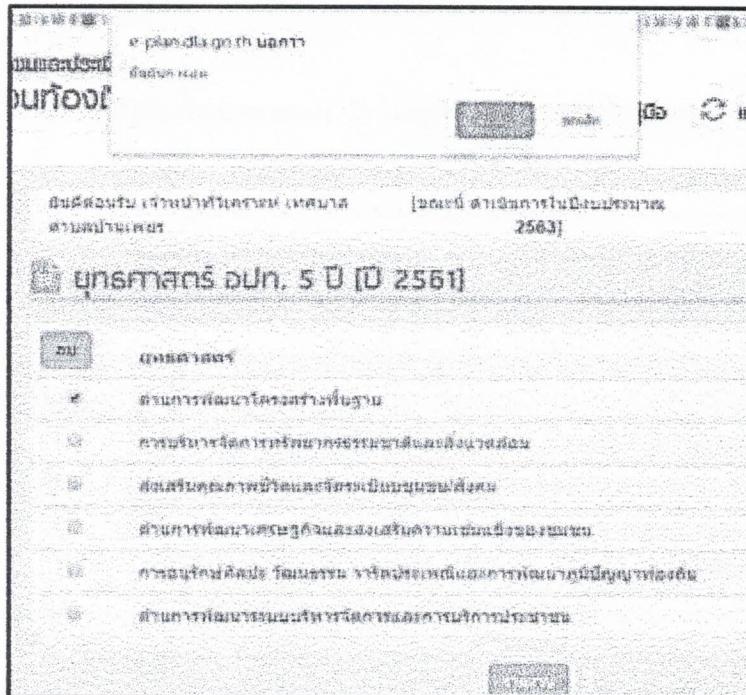
กดปุ่ม “บันทึก” เมื่อทำการแก้ไขแล้วเสร็จ

## ขั้นตอนการลับข้อมูลยุทธศาสตร์

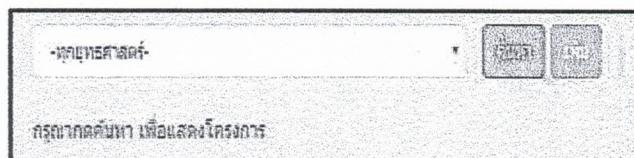
รายการ	รายการสำรวจ	ผล
๑	ดำเนินการที่ชอบโดยรวมถ้วนถี่ทั่วไป	<input checked="" type="checkbox"/>
๒	ดำเนินการที่ชอบโดยรวมถ้วนถี่ทั่วไปแต่ขาดจุดเด่น	<input type="checkbox"/>
๓	ดำเนินการที่ชอบโดยมากแต่ขาดจุดเด่น	<input type="checkbox"/>
๔	ดำเนินการที่ชอบโดยมากแต่ขาดจุดเด่น	<input type="checkbox"/>
๕	ดำเนินการที่ชอบโดยมากแต่ขาดจุดเด่น	<input type="checkbox"/>
๖	ดำเนินการที่ชอบโดยมากแต่ขาดจุดเด่น	<input type="checkbox"/>
๗	ดำเนินการที่ชอบโดยมากแต่ขาดจุดเด่น	<input type="checkbox"/>
๘	ดำเนินการที่ชอบโดยมากแต่ขาดจุดเด่น	<input type="checkbox"/>
๙	ดำเนินการที่ชอบโดยมากแต่ขาดจุดเด่น	<input type="checkbox"/>
๑๐	ดำเนินการที่ชอบโดยมากแต่ขาดจุดเด่น	<input type="checkbox"/>

➤ เลือกข้อมูลยุทธศาสตร์ที่ต้องการ “ลบ”

➤ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบยุทธศาสตร์



## ❖ เมนูจัดทำแผน

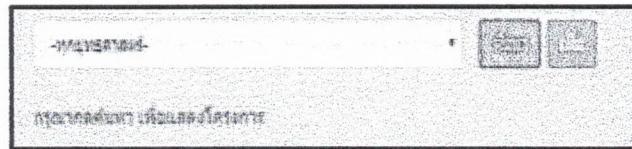


หน้าจอเมนูจัดทำแผน

เมื่อเลือกเปลี่ยนงบประมาณ เป็นปี ๒๕๖๓ ในส่วนของเมนูจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) การเลือกแบบแผนเข้ามา และมีการเลือกยุทธศาสตร์กับปีงบประมาณ สำหรับค้นหาโครงการในยุทธศาสตร์นั้น ด้วยการกดปุ่ม “ค้นหา”

### ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลการจัดทำแผน

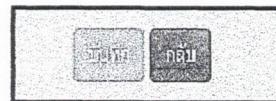
➤ คลิกปุ่ม ‘เพิ่ม’ เพื่อทำการเพิ่มโครงการในการจัดทำแผน



ทำการใส่รายละเอียดที่จำเป็นดังนี้

- ชื่อโครงการ
  - ยุทธศาสตร์ อปท.
  - งบตามแผนปี.....
  - โครงการเกินศักยภาพ (ถ้ามี)
  - แผนงาน
  - กิจกรรม
  - จากแผนพัฒนาหมู่ที่ (ถ้ามี)
  - วัดถูประลังค์
  - เป้าหมายเชิงปริมาณ
  - ตัวชี้วัด
  - ผลที่คาดว่าจะได้รับ
  - หน่วยงานที่รับผิดชอบ
  - ประเภท (รายการตามเทศบัญญัติ)
  - ประเภทหมวด (ประเภทหมวดตามเทศบัญญัติ)
  - ประเภทรายจ่าย (ประเภทรายจ่ายตามเทศบัญญัติ)
  - กฎ “เจ็บทืก”

กิจกรรมที่ต้องการดำเนินการ	ดำเนินการครั้งที่ 1 = ดำเนินการครั้งที่ 2 ล่าสุด ดำเนินการครั้งที่ 10 = ดำเนินการครั้งที่ 11 ล่าสุด ดำเนินการครั้งที่ 21
หมายเหตุ *	
ผู้รับผิดชอบ (ผู้ดูแล)	
ค่าใช้จ่าย (KPI) *	
กำหนดระยะเวลาดำเนินการ	
หมายเหตุ *	
ผู้รับผิดชอบ (ผู้ดูแล)	-ผู้ดูแลโครงการ-
บัญชี	-บัญชี-
หมายเหตุ *	
ผู้รับผิดชอบ (ผู้ดูแล)	
บัญชี	



เมนูบัญชีครุภัณฑ์

## หน้าจอมนบัญชีครัวกันท์

เมื่อเลือกเมนูบัญชีครุภัณฑ์ ให้คลิกที่ “เพิ่มข้อมูล” ทำการใส่รายละเอียดที่จำเป็นดังนี้

- แผนงาน
  - ประเภท
  - วัตถุประสงค์
  - เป้าหมาย (ผลผลิตของครุภัณฑ์)
  - งบประมาณปี .....
  - หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
  - ประเภทโครงการ
  - อนุมัติงบประมาณ (ตัวเลขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตามเทศบัญญัติ)
  - วันที่อนุมัติ
  - ใส่รายละเอียดครบถ้วนแล้วให้กด “บันทึกข้อมูล”

แบบฟอร์มการขอรับสิ่งของ	
ประเภทของสิ่งของ	สิ่งของที่ต้องการ
จำนวน	-เลือกหน่วยงาน-
ประจำปี	-เลือกประจำปี-
เป้าหมาย (แต่งตั้งขึ้นจากผู้ดูแล)	
ประจำปี 2561	
ประจำปี 2562	
ประจำปี 2563	
ประจำปี 2564	
ประจำปี 2565	
หน่วยงานที่นับถือชอบพึง	-เลือกหน่วยงาน-
ประจำที่ได้รับการอนุมัติ	ตรวจสอบความถูกต้อง ตามที่แนบมา ทางด้านขวาเป็นการพิจารณา
อนุมัติเดือนปี	
วันที่อนุมัติ	วันที่ ๘ ๒๕๖๓

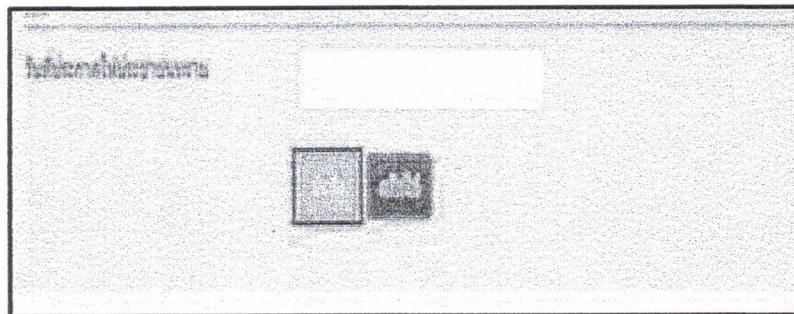
ເມນວນນຸ້ມຕີແພນ

- เมื่อจัดทำโครงการในแผนพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) เรียบเรียงแล้ว ต้องบันทึกข้อมูลแบบช่วยกำกับจัดทำแผน/ยืนยันแผน/ประกาศและประสานแผน
  - ยืนยันแผนพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) หากได้บันทึกข้อมูลยืนยันแผนพัฒนาแล้วจะไม่สามารถเพิ่ม/แก้ไขโครงการ หรือลบโครงการที่มีนู江东จัดทำแผนได้อีก หากมีเหตุผล การเพิ่ม/แก้ไข สามารถขอให้เจ้าหน้าที่ Call center ซึ่งดูแลระบบในส่วนกลางทำการยกเลิกการยืนยันแผน เพื่อเข้าไปเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลได้
  - เมื่อลงทะเบียนข้อมูลแบบช่วยกำกับการจัดทำแผน ทั้ง ๓ ข้อแล้ว ให้กด “บันทึก” เพื่อยืนยันแผนและประสานแผน

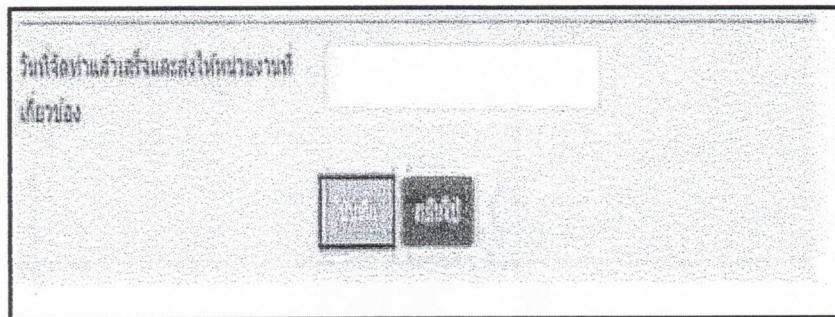


สถานะ	○ ยังไม่ขออนุมัติ ○ ไม่ผ่าน ○ ไม่ผ่านการอนุมัติ
วันที่ขออนุมัติ	<input type="text"/>
<p>ให้โครงการดำเนินไป 3 ปี ครบถ้วนถูกต้องแล้ว จึงจะได้สักหนาเป็นอนุมัติ</p> <p>เมื่อจาก ด้านอนุมัติไปแล้ว จะนำไปส่วนรายเดือน แยกไว้ กับ โครงการในแผนก 3 ไม่ต้อง</p>	
<input type="button" value="ยืนยัน"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

## หน้าจอมนูนุมติแพน



## ประกาศ (วันที่ประกาศให้ประชาชนทราบ)



ประธานแผน (เป็นวันจัดทำแล้วเสร็จและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)

- เมื่อทำการอนุมัติโครงการในเมนูจัดทำแผนแล้ว ข้อมูลโครงการจะถูกนำมาแสดงผลใน เมนูรายงาน ผ.๐๑, ผ.๐๒/๑, ผ.๐๓

รายการเอกสาร	บัญชีผลประโยชน์จากการร้องเรียนเพื่อยกเว้น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) หากภาครัฐไม่ดำเนินมาตรการป้องกัน												รวมทั้งหมด
	ปี ๒๕๖๑ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๒ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๓ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๑ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๒ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๓ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๑ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๒ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๓ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๑ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๒ จำนวน เงินบาท	ปี ๒๕๖๓ จำนวน เงินบาท	
<b>จำนวนที่ได้รับ มาตรการป้องกัน</b>													
เบบอกร้องขอ ยกเว้น	๘	๙๒๓,๐๐๐.๐๐	๘	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๘	๑,๖๖๑,๐๐๐.๐๐	๘	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๘	๔๐๙,๐๐๐.๐๐	๔๗	๓,๗๙๑,๐๐๐.๐๐	
เบบอกร้องขอ ยกเว้นและ มาตรการป้องกัน	๑๗	๑,๑๔๒,๘๐๐.๐๐	๑๗	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	๑๗	๓,๑๔๒,๒๐๐.๐๐	๑๗	๑๖,๕๗๓,๕๖๒.๐๐	๑๗	๒๒,๑๐๓,๘๐๐.๐๐	๑๗	๔๓,๔๙๓,๘๐๐.๐๐	
เบบอกร้องขอ ยกเว้น	๒	๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๒	๒,๕๑๐,๐๐๐.๙๑	๒	๔๙๙,๐๐๐.๐๐	๒	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๒	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๒	๕,๒๑๙,๙๙๙.๙๑	
<b>จำนวนที่ไม่ได้รับ มาตรการป้องกันและ มาตรการป้องกัน</b>													
เบบอกร้องขอ ยกเว้น	๑๕	๔๙๐,๐๕๐.๐๐	๑๕	๕๙๐,๐๫๐.๐๑	๑๕	๒,๑๗๙,๘๙๐.๐๐	๑๕	๑,๔๘๐,๙๙๐.๐๑	๑๕	๑๔,๐๒๐,๐๐๐.๐๑	๗๓	๒๙,๗๔๖,๙๙๐.๐๑	
เบบอกร้องขอ ยกเว้นและ มาตรการป้องกัน และ มาตรการป้องกัน	๑	๑๕๐,๐๕๐.๐๐	๑	๓๐๕๐,๐๐	๑	๕๓,๐๕๐.๐๐	๑	๙๕,๐๕๐.๐๑	๑	๙๕,๐๕๐.๐๑	๑	๒๕๕,๐๕๐.๐๑	
เบบอกร้องขอ ยกเว้นและ มาตรการป้องกัน และ มาตรการป้องกัน	๑	๑๐๐,๐๕๐.๐๐	๑	๑๐๐,๐๕๐.๐๐	๑	๑๙๕,๐๕๐.๐๐	๑	๑๐๐,๐๕๐.๐๐	๑	๑๐๕,๐๕๐.๐๑	๑	๕๐๐,๐๕๐.๐๑	
เบบอกร้องขอ ยกเว้น	๕	๒๔๐,๐๕๐.๐๐	๕	๒๔๐,๐๕๐.๐๑	๕	๒๔๐,๐๕๐.๐๑	๕	๒๔๐,๐๕๐.๐๑	๕	๒๔๐,๐๕๐.๐๑	๒๕	๑,๓๙๐,๐๕๐.๐๑	
<b>จำนวนที่ได้รับ มาตรการป้องกัน และ มาตรการป้องกัน</b>													
เบบอกร้องขอ ยกเว้น	๒	๑๒๐,๐๕๐.๐๐	๒	๑๒๐,๐๕๐.๐๐	๒	๑๒๐,๐๕๐.๐๐	๒	๑๒๐,๐๕๐.๐๐	๒	๑๕๒,๐๕๐.๐๑	๑๗	๗๕๖,๐๕๐.๐๑	
เบบอกร้องขอ ยกเว้นและ มาตรการป้องกัน ยกเว้น	๑๖	๑,๔๒๐,๐๕๐.๐๐	๑๖	๑,๕๐๑,๐๕๐.๐๐	๑๖	๑,๕๐๑,๐๕๐.๐๑	๑๖	๑,๙๐๒,๕๖๒.๐๐	๑๖	๑,๙๐๒,๕๖๒.๐๐	๓๖	๗,๔๓๑,๕๖๒.๐๐	
เบบอกร้องขอ ยกเว้น	๒๒	๔,๕๙๒,๒๔๕.๐๐	๒๒	๔,๕๙๒,๒๔๕.๐๑	๒๒	๔,๕๙๒,๒๔๕.๐๑	๒๒	๕,๙๕๗,๕๙๗.๐๐	๒๒	๕,๙๕๗,๕๙๗.๐๐	๑๖	๕,๙๕๘,๓๙๒.๐๐	
เบบอกร้องขอ ยกเว้น	๑๔	๕๐๒,๐๕๐.๐๐	๑๔	๔๐๖,๓๗๓.๐๑	๑๔	๔๐๖,๓๗๓.๐๑	๑๔	๔๐๖,๐๖๐.๐๑	๑๔	๔๐๖,๐๖๐.๐๑	๗๐	๒,๑๒๐,๓๗๓.๐๑	
เบบอกร้องขอ ยกเว้นและ มาตรการป้องกัน	๑๒	๓๔๓,๐๕๐.๐๐	๑๒	๙๐๘,๑๙๙.๐๑	๑๒	๑,๓๙๕,๐๕๐.๐๑	๑๒	๑,๓๙๕,๐๕๐.๐๑	๑๒	๑,๓๙๕,๐๕๐.๐๑	๖๑	๕,๐๙๖,๐๕๐.๐๑	
เบบอกร้องขอ ยกเว้น	๔	๗๐,๐๕๐.๐๐	๔	๑๔๑,๓๗๓.๐๑	๔	๑๗๐,๐๕๐.๐๐	๔	๑๗๐,๐๕๐.๐๐	๔	๑๗๐,๐๕๐.๐๐	๒๖	๗๒๑,๙๗๓.๐๑	
เบบอกร้องขอ ยกเว้น													

หน้าจอมนูรายงาน ผ.๐๑ (ตามแบบแผนที่กำหนดไว้)

รายงานผลการประเมินการดำเนินงาน  
แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2561 - 2565  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผู้ต้องหาได้รับการคุ้มครองในสิ่งที่เป็นความลับ

### หน้าจอมenuรายงาน พ.๐๒ (ตามแบบแผนที่กำหนดไว้)

### หน้าจอมนูรายงาน พ.๐๒/๑ (ตามแบบแผนที่กำหนดไว้)

ก	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ ภารกิจที่ต้องดูแล	อัตราประมาณการตามงบประมาณ					หมายเหตุ ดูแลผู้รับ ผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ ภารกิจที่ต้องดูแล
				2561	2562	2563	2564	2565		
1	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ผู้รับผิดชอบ ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	75,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล
2	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ผู้รับผิดชอบ ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	180,000.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล
3	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ผู้รับผิดชอบ ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	0.00	0.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล
4	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ผู้รับผิดชอบ ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	0.00	0.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล
5	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ผู้รับผิดชอบ ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล
6	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ผู้รับผิดชอบ ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	0.00	0.00	8,900.00	8,900.00	8,900.00	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล
7	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ผู้รับผิดชอบ ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	8,000.00	8,700.00	8,700.00	8,700.00	9,700.00	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล	ภารกิจที่ต้องดูแล ภารกิจที่ต้องดูแล

หน้าจอเมนูรายงาน ผ.๓ (ตามแบบแผนที่กำหนดไว้)

## ❖ เมนูเปลี่ยนแปลงแผน (เพิ่มเติม)

The screenshot shows the 'Main Menu' on the left with options like 'Log In', 'Logout', 'Help', and 'Change Plan'. The main content area displays the title '007 ศูนย์กลางองค์กรองค์กร' and a sub-section titled 'เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี [ปีงบประมาณ ๒๕๖๓]'.

On the right, there are three buttons: 'ผู้ดูแล', 'ผู้รับผิดชอบ', and 'ผู้รับผิดชอบ'. Below these buttons, there is a section for 'ผู้รับผิดชอบ' with a dropdown menu containing names like 'นายก อบต.', 'นาย หัวหน้าส่วนราชการ', 'นาย ผู้อำนวยการ', etc.

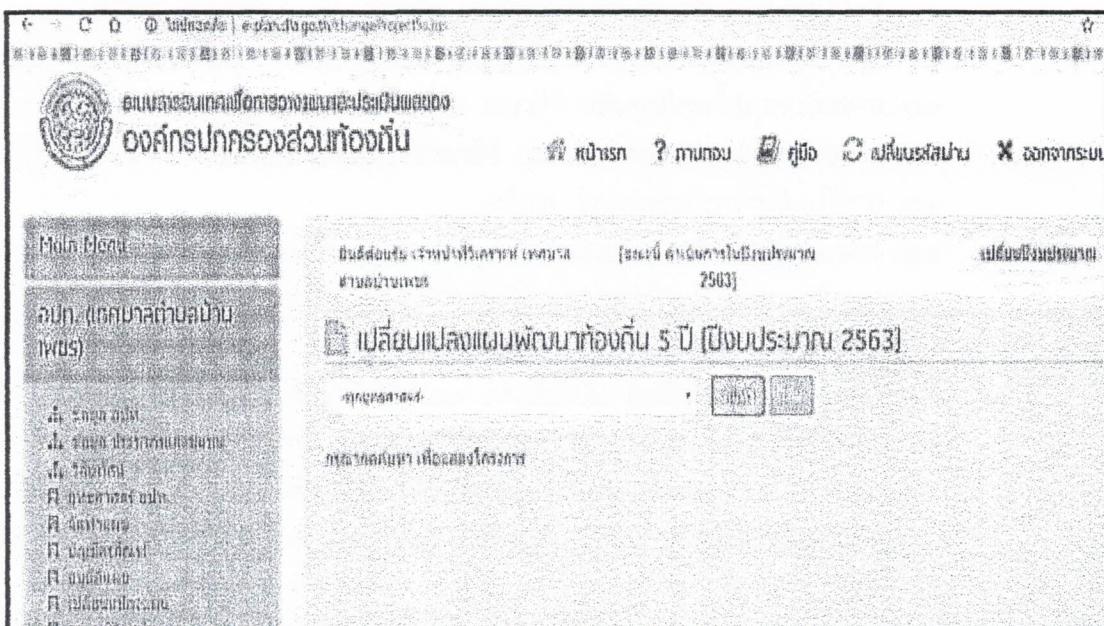
หน้าจอเมนูเปลี่ยนแปลงแผน (ตามแบบแผนที่กำหนดไว้)

- เมนูนี้สำหรับการเพิ่มเติมแผน/เปลี่ยนแปลงแผน/แก้ไขแผน/ลบโครงการ
  - การดำเนินการเพิ่มเติมแผนตามเมนู ทำได้เฉพาะการเพิ่มเติมโครงการหลังจากที่มีการอนุมัติแผนไปแล้ว
  - สามารถเพิ่มโครงการต่างๆได้ โดยกดปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มโครงการ

ทำการใส่รายละเอียดที่จำเป็นดังนี้

- ชื่อโครงการ
- ยุทธศาสตร์ อปท.
- งบตามแผนปี.....
- โครงการเกินศักยภาพ (ถ้ามี)
- แผนงาน
- กิจกรรม
- จากแผนขุมชนหมู่ที่ (ถ้ามี)
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมายเชิงปริมาณ
- ตัวชี้วัด
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ประเภท (รายการตามเทศบาลญี่ปุ่น)
- ประเภทหมวด (ประเภทหมวดตามเทศบาลญี่ปุ่น)
- ประเภทรายจ่าย (ประเภทรายจ่ายตามเทศบาลญี่ปุ่น)
- ครั้งที่ (ครั้งที่ทำการเพิ่มเติม)
- วันที่มีผล (วันที่ประกาศเพิ่มเติมแผน)
- กด “บันทึก”

### ❖ เมนูการเปลี่ยนแปลงแผน (เปลี่ยนแปลง)



➤ การดำเนินการเปลี่ยนแปลงแผนตามเมนู โดยกดปุ่ม “ค้นหา”

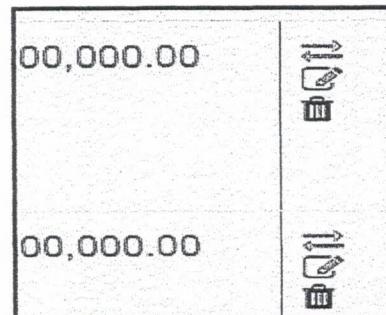
หน้าจอแสดงผลแบบต่อเนื่อง

เบสิคบล็อกงบประมาณ 5 ปี [ปีงบประมาณ 2563]

รายการงบประมาณ

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ				
		2561	2562	2563	2564	2565
1.	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เช่าที่ดินและ หมู่บ้านบ้านที่ดิน จำนวน ๑๐๐ ไร่	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๒.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๖
2.	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง ปลูกป่าไม้และเก็บ ชุดน้ำประปา	๒๐๐,๐๐๐.๐๒	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
3.	โครงการจัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อจัดจ้าง High Mast ขนาดใหญ่และ จัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐

หน้าจอเมนูเปลี่ยนแปลงแผน (ตามแบบแผนที่กำหนดไว้)



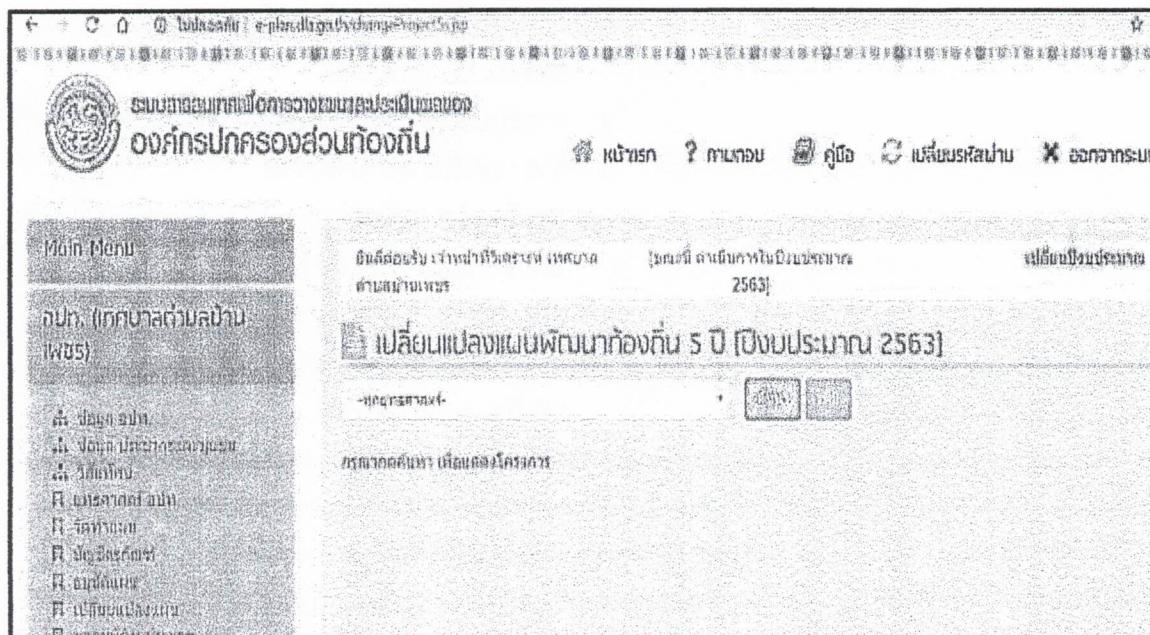
➤ เลือกกดปุ่ม เพื่อเข้าสู่เมนู

แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี [ปีงบประมาณ ๒๕๖๓]

ชื่อ ใจกลางฯ *	ใจกลางฯ จำกัด	
บุคลากรที่ ณัฐ *	ดำเนินการที่แบบไม่ครอบคลุมทั่วทุกงาน	
งบประมาณเดือนที่ 2561 *	200,000.00	จำนวน ภาระที่ต้องหักภาษี ณ ระดับ 0
งบประมาณเดือนที่ 2562 *	200,000.00	จำนวน ภาระที่ต้องหักภาษี ณ ระดับ 0
งบประมาณเดือนที่ 2563 *	200,000.00	จำนวน ภาระที่ต้องหักภาษี ณ ระดับ 0
งบประมาณเดือนที่ 2564 *	200,000.00	จำนวน ภาระที่ต้องหักภาษี ณ ระดับ 0
งบประมาณเดือนที่ 2565 *	200,000.00	จำนวน ภาระที่ต้องหักภาษี ณ ระดับ 0
◎ ใจกลางฯ ดำเนินกิจกรรม		
แหล่งรายได้ *	งบประมาณของหน่วยงาน	
กิจกรรม *	งานไม่ใช่กิจกรรมทางการค้า	
จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	* จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ 1 * จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ 2 * จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ 18 * จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ 17 * จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ 21	
เงินทุนที่ได้รับ *	เงินทุนและภาระทางบัญชีในงบประมาณ ลักษณะก่อสร้างเพื่อสนับสนุนกิจกรรม ปลดออกหัวในสังคมองค์กรที่เป็นศูนย์	
เงินเดือน (เดือน)*	* เงินเดือนที่ให้กับบุคลากรที่มีภาระสอน 2 เดือน	
ตัวชี้วัด (KPI) *	ขนาดของไปรษณีย์ ให้เช่าที่ดินและเช่าบ้าน	
ผลลัพธ์การดำเนินกิจกรรม *	ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ *	งานป้องกัน จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดแม่ฮ่องสอน สำนักงาน สำนักงาน	
ประเภท *	งบลงทุน	
ประเภทการเมือง *	ดำเนินการแล้วเสร็จภารกิจ	
ประเภททรัพย์สิน *	คงเหลือทั้งหมดลุบปีกด	
ครั้งที่ *	* ใจกลางฯ จำกัด	
วันที่ปีกด *		

➤ ทำการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดสาระสำคัญของข้อมูลโครงการที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วกดปุ่ม “บันทึก”

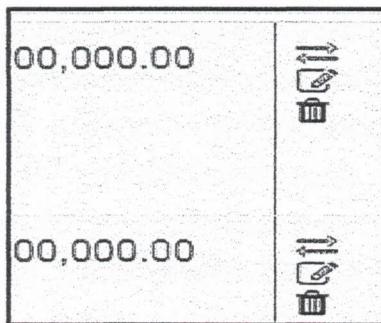
## ❖ เมนูเปลี่ยนแปลงแผน (แก้ไข)



➤ การดำเนินการแก้ไขแผนตามเมนู โดยกดปุ่ม “ค้นหา”

เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องที่ ๕ ปี [ปัจจุบัน ๒๕๖๓]							
รายการของแผน							
ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
<b>โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</b>							
๑.	โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้สามารถเข้าถึง ภูมิภาคต่างๆ	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
๒.	โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สำหรับชาวบ้านในเขต ภูมิภาคต่างๆ	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
๓.	โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้สามารถเข้าถึง ภูมิภาคต่างๆ	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐

หน้าจอเมนูแก้ไขแผน (ตามแบบแผนที่กำหนดไว้)



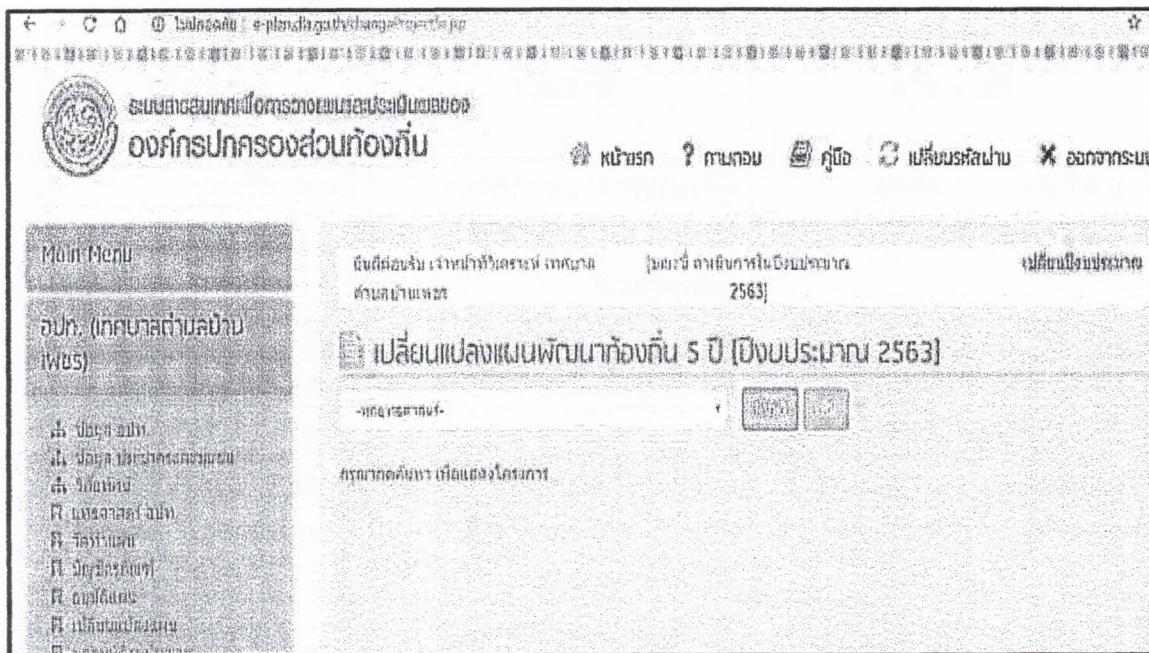
➤ เลือกกดปุ่ม เพื่อเข้าสู่เมนู

### แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี [ปีงบประมาณ ๒๕๖๓]

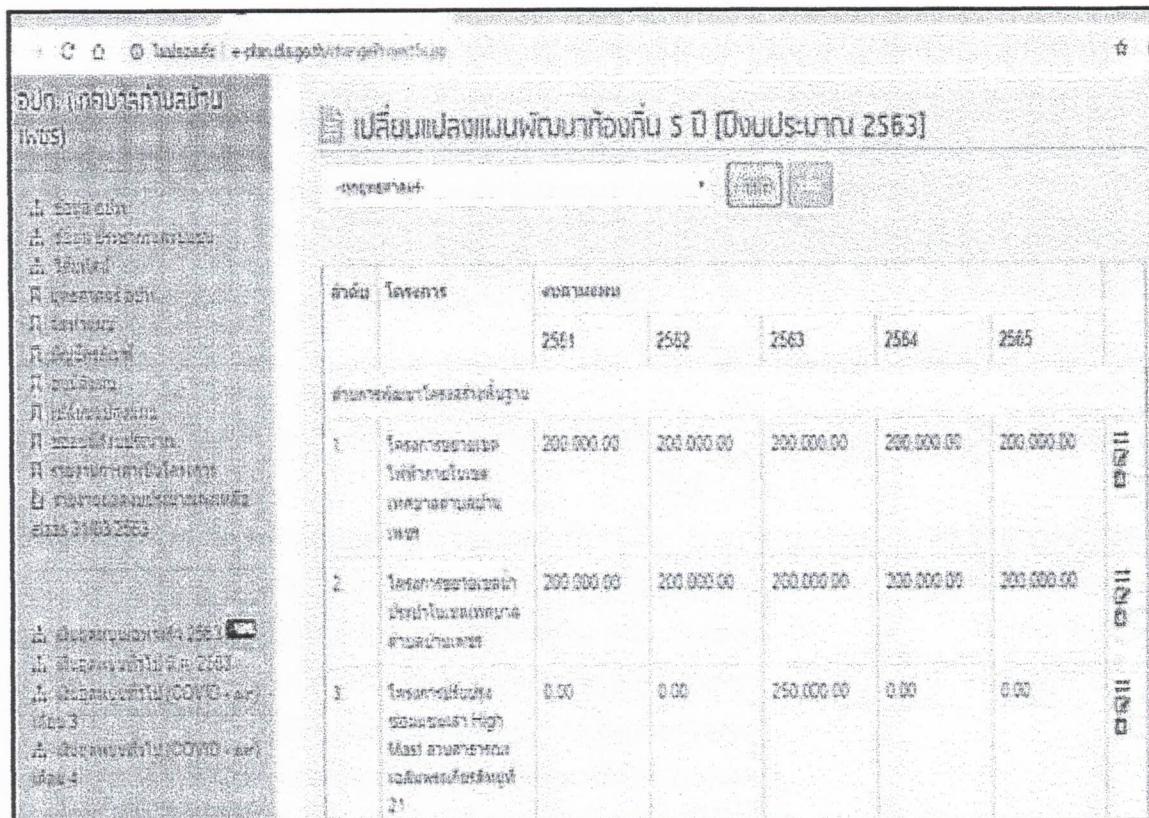
ชื่อโครงการ *	ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.	
ผู้จัดทำหนังสือ ยศ/ห. *	นางสาว ศรีรัตน์ ใจดี ตำแหน่ง พนักงาน ๑๐๖๐๗๐	
จำนวนหน่วยที่ ๒๕๖๑	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	นางสาว ศรีรัตน์ ใจดี ตำแหน่ง พนักงาน ๑๐๖๐๗๐
จำนวนหน่วยที่ ๒๕๖๒	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	นางสาว ศรีรัตน์ ใจดี ตำแหน่ง พนักงาน ๑๐๖๐๗๐
จำนวนหน่วยที่ ๒๕๖๓	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	นางสาว ศรีรัตน์ ใจดี ตำแหน่ง พนักงาน ๑๐๖๐๗๐
จำนวนหน่วยที่ ๒๕๖๔	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	นางสาว ศรีรัตน์ ใจดี ตำแหน่ง พนักงาน ๑๐๖๐๗๐
จำนวนหน่วยที่ ๒๕๖๕	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	นางสาว ศรีรัตน์ ใจดี ตำแหน่ง พนักงาน ๑๐๖๐๗๐
<b>ให้ตรวจสอบก่อนตกลงโหวต</b>		
ผู้เสนอ *	นางสาวศรีรัตน์ ใจดี ๑๐๖๐๗๐	
ผู้ลงคะแนน *	นางสาวศรีรัตน์ ใจดี ๑๐๖๐๗๐	
ตรวจสอบรายการที่ต้องการโหวต *	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้จัดทำหนังสือ ๑๐๖๐๗๐ <input checked="" type="checkbox"/> นางสาว ศรีรัตน์ ใจดี ๑๐๖๐๗๐ <input checked="" type="checkbox"/> ผู้จัดทำหนังสือ ๑๐๖๐๗๐	
ผู้ลงนาม *	ผู้จัดทำหนังสือ ๑๐๖๐๗๐	
ผู้ลงนาม (เมื่อได้รับหนังสือ)	ผู้จัดทำหนังสือ ๑๐๖๐๗๐	
ผู้ลงนาม (NFI) *	นางสาวศรีรัตน์ ใจดี ๑๐๖๐๗๐	
หมายเหตุการโหวตไว้คร่าวๆ	ผู้จัดทำหนังสือได้ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลในบัญชีโหวตแล้ว	
หมายเหตุความต้องการที่ต้องการให้ดำเนินการ *	ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในบัญชีโหวต	
ประวัติ	-	
ประวัติหนังสือ	-	
เอกสารแนบท้าย	-	

➤ ทำการแก้ไขรายละเอียดของข้อมูลโครงการที่ต้องการแก้ไขแล้วกดปุ่ม “บันทึก”

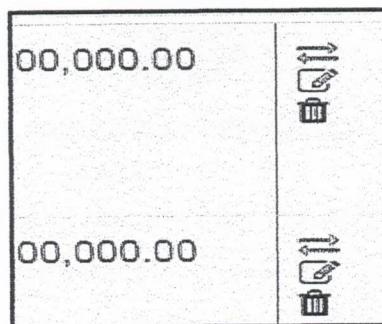
## ➤ เมนูเปลี่ยนแปลงแผน (ลบโครงการ)



## ➤ การดำเนินการแก้ไขแผนตามเมนู โดยกดปุ่ม “ค้นหา”

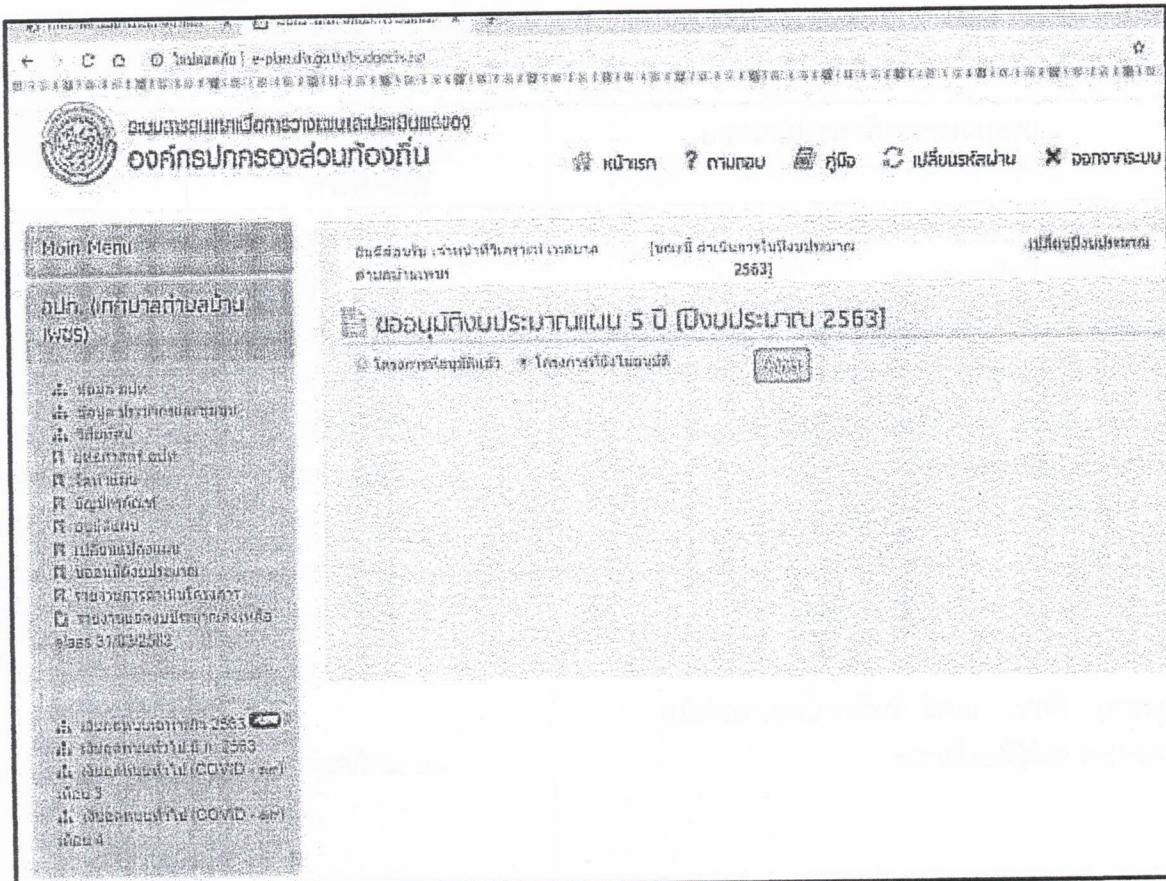


● หน้าจอเมนูแก้ไขแผน (ตามแบบแผนที่กำหนดไว้)



➤ เลือกกดปุ่ม เพื่อทำการลบข้อมูล ....กด “ตกลง”

#### ❖ เมนูของอนุมัติงบประมาณ



หน้าจอมีเมนูของน้ำมันติงบประมาณ (ตามแบบแผนที่กำหนดไว้)

- สามารถอนุมัติโครงการที่ผ่านการจัดทำแผนแล้วและสามารถดูข้อมูลโครงการที่ขออนุมัติแล้วและยังไม่ได้ขออนุมัติได้ โดยการเลือกปุ่ม “ค้นหา” ซึ่งสามารถใช้ตัวเลือก เพื่อใช้ในการค้นหาโครงการในแต่ละแบบแผน

➤ กดปุ่ม “อนุมัติ” (โครงการที่อนุมัติ เป็นโครงการพัฒนาปราภกอยู่ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

ทำการใส่รายละเอียดที่จำเป็นดังนี้

- แหล่งที่มาของงบประมาณ
- วันที่อนุมัติงบประมาณ
- ชื่อโครงการใน e-laas
- กดปุ่ม “บันทึก”

➤ โครงการที่ “บันทึก” จะไปปรากฏอยู่ใน “โครงการที่อนุมัติแล้ว” หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่ม “แก้ไข”

The screenshot shows the 'Main Menu' on the left with various project categories. The main content area displays a list of approved projects for the period 2019-2023, with the first item being "โครงการที่อนุมัติแล้ว" (Approved Projects). The details for the first project include:

ชื่อโครงการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งบประมาณ
โครงการที่อนุมัติแล้ว	โครงการที่ได้รับอนุมัติ	205,000.00

Below the table, there is a note: "หมายเหตุ: กรณีที่ไม่ได้ระบุชื่อ ให้ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ"

### แบบบัญชีดังงบประมาณ ๕ ปี [ปีงบประมาณ ๒๕๖๓]

ชื่อโครงการ \* โครงการก่อสร้างขยายสี่แยกรัตน์ คลอง ถนนสุขุมวิท ๒  
งบประมาณ \* ๒๐๕,๐๐๐.๐๐

**แหล่งที่มาของงบประมาณ**

เงินอุดหนุนทั่วไป	205,000.00	บาท
เงินอุดหนุนเบนบัดกรุ๊ปชุมชนค		บาท
เงินอุดหนุนจังหวัดเชียงใหม่		บาท
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ		บาท
รายได้เดือนกันยายน		บาท
รายได้ธันวาคม		บาท
เงินอุดหนุน/เงินทุนสำรองภาระ		บาท
ไม่ทราบแหล่งที่มา		บาท
รับที่ถอนตัว	10/๐๙/๒๕๖๒	ถึงวันที่ ๒๕/๑๒/๒๕๖๓

**ข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงระบบบันทึกบัญชีก้องกั่น (e-LAAS)**

ชื่อโครงการ e-LAAS \*  
โครงการก่อสร้างขยายสี่แยกรัตน์ คลอง ถนนสุขุมวิท ๒ (๒๐๕,๐๐๐.๐๐)

**ข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)**

ษ้ายไปอยู่ในแบบรายงานการดำเนินการ



- เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จให้กดปุ่ม “บันทึก”

## ❖ เมนูรายงานการดำเนินโครงการ

 ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน้าแรก  
  แบบฉบับ  
  คุ้มครอง  
  ฟรีเบรนด์เนม  
  ล็อกจาระบบ

<b>Main Menu:</b>  ล็อก-in (ออกบานค์บ้าน (เพชร))  ๑. ข้อมูลบ้าน ๒. ข้อมูลบ้านเชิงอนามัย ๓. ภัยพิค ๔. บันทึกการอปท. ๕. ติดตามงาน ๖. ข้อมูลการสำรวจ ๗. บันทึกน้ำท่วม ๘. ประเมินความเสี่ยง ๙. วางแผนจัดทำแผนงาน ๑๐. รายงานการประเมินผล ๑๑. รายงานผลติดตามฯฯ วันที่ 31/03/2563	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>เป็นผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ และบ้าน ผู้ดูแลระบบในปีงบประมาณ 2563]</span> <span>รายงานการดำเนินโครงการ [ปีงบประมาณ 2563]</span> <span>เปลี่ยนเป็นผู้ดูแลระบบ</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>ชื่อโครงการ</th> <th>ชื่อผู้ดูแลระบบ</th> <th>บันทึกเขียนบัญชี</th> <th>ลงชื่อผู้ดูแล</th> <th>เมื่อวัน</th> <th>ลงเวลา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. โครงการก่อสร้าง โครงการก่อสร้าง น้ำท่วมที่ราบ น้ำท่วมที่ราบ บ่อต. กบง บ่อต. กบง บ้านท่าม้า 2 บ้านท่าม้า 2</td> <td>นายกิตติ์วิรารักษ์ กิตติ์วิรารักษ์</td> <td>บันทึกเขียนบัญชี</td> <td>ลงชื่อผู้ดูแล</td> <td>205,000.00 0.00 0.00</td> <td>205,000.00</td> </tr> <tr> <td>๒. โครงการก่อสร้าง โครงการก่อสร้าง บ่อต. กบง บ่อต. กบง บ้านห้องเรียน ห้องเรียน ห้องเรียน</td> <td>นายกิตติ์วิรารักษ์ กิตติ์วิรารักษ์</td> <td>บันทึกเขียนบัญชี</td> <td>ลงชื่อผู้ดูแล</td> <td>153,800.00 0.00 0.00</td> <td>153,800.00</td> </tr> <tr> <td>๓. โครงการก่อสร้าง โครงการก่อสร้าง บ่อต. กบง บ่อต. กบง บ้านห้องเรียน ห้องเรียน ห้องเรียน</td> <td>นายกิตติ์วิรารักษ์ กิตติ์วิรารักษ์</td> <td>บันทึกเขียนบัญชี</td> <td>ลงชื่อผู้ดูแล</td> <td>165,100.00 0.00 0.00</td> <td>165,100.00</td> </tr> </tbody> </table>	ชื่อโครงการ	ชื่อผู้ดูแลระบบ	บันทึกเขียนบัญชี	ลงชื่อผู้ดูแล	เมื่อวัน	ลงเวลา	๑. โครงการก่อสร้าง โครงการก่อสร้าง น้ำท่วมที่ราบ น้ำท่วมที่ราบ บ่อต. กบง บ่อต. กบง บ้านท่าม้า 2 บ้านท่าม้า 2	นายกิตติ์วิรารักษ์ กิตติ์วิรารักษ์	บันทึกเขียนบัญชี	ลงชื่อผู้ดูแล	205,000.00 0.00 0.00	205,000.00	๒. โครงการก่อสร้าง โครงการก่อสร้าง บ่อต. กบง บ่อต. กบง บ้านห้องเรียน ห้องเรียน ห้องเรียน	นายกิตติ์วิรารักษ์ กิตติ์วิรารักษ์	บันทึกเขียนบัญชี	ลงชื่อผู้ดูแล	153,800.00 0.00 0.00	153,800.00	๓. โครงการก่อสร้าง โครงการก่อสร้าง บ่อต. กบง บ่อต. กบง บ้านห้องเรียน ห้องเรียน ห้องเรียน	นายกิตติ์วิรารักษ์ กิตติ์วิรารักษ์	บันทึกเขียนบัญชี	ลงชื่อผู้ดูแล	165,100.00 0.00 0.00	165,100.00
ชื่อโครงการ	ชื่อผู้ดูแลระบบ	บันทึกเขียนบัญชี	ลงชื่อผู้ดูแล	เมื่อวัน	ลงเวลา																				
๑. โครงการก่อสร้าง โครงการก่อสร้าง น้ำท่วมที่ราบ น้ำท่วมที่ราบ บ่อต. กบง บ่อต. กบง บ้านท่าม้า 2 บ้านท่าม้า 2	นายกิตติ์วิรารักษ์ กิตติ์วิรารักษ์	บันทึกเขียนบัญชี	ลงชื่อผู้ดูแล	205,000.00 0.00 0.00	205,000.00																				
๒. โครงการก่อสร้าง โครงการก่อสร้าง บ่อต. กบง บ่อต. กบง บ้านห้องเรียน ห้องเรียน ห้องเรียน	นายกิตติ์วิรารักษ์ กิตติ์วิรารักษ์	บันทึกเขียนบัญชี	ลงชื่อผู้ดูแล	153,800.00 0.00 0.00	153,800.00																				
๓. โครงการก่อสร้าง โครงการก่อสร้าง บ่อต. กบง บ่อต. กบง บ้านห้องเรียน ห้องเรียน ห้องเรียน	นายกิตติ์วิรารักษ์ กิตติ์วิรารักษ์	บันทึกเขียนบัญชี	ลงชื่อผู้ดูแล	165,100.00 0.00 0.00	165,100.00																				

หน้าจอเมนูรายงานการดำเนินโครงการ (ตามแบบแผนที่กำหนดไว้)

- เมื่อมีการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการแล้ว ให้ดำเนินการลงข้อมูลในเมนูรายงานการดำเนินโครงการ โดยกดปุ่ม “แก้ไข”



## ทำการใส่รายละเอียดที่จำเป็นดังนี้

- ผู้ประสานงานโครงการ
  - ชื่อ นามสกุล
  - เบอร์โทรศัพท์
- รายละเอียดโครงการ
  - หลักการและเหตุผล
- เป้าหมาย
  - เป้าหมายเชิงผลผลิต
  - เป้าหมายเชิงผลลัพธ์
  - ผลที่คาดว่าจะเกิด
  - ดัชนีตัวชี้วัดความสำเร็จ
  - กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลกระทบ
- ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ
  - วันที่เริ่มต้น
  - วันที่สิ้นสุด
- การเบิกจ่ายงบประมาณ
  - สาเหตุที่ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผนการ
- ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินกับความเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ
  - ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ
  - ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประจำเดือน
  - ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนย่อย
- สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะของโครงการ
  - สรุปผลการดำเนินงาน
  - ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงาน
  - ข้อเสนอแนะ
- พิกัดที่ตั้งของโครงการ
  - เส้นรุ้ง (ละติจูด)
  - เส้นแบ่ง (ลองติจูด)
- กด ‘บันทึก’

❖ เมนูเงินอุดหนุนทั่วไป ประจำเดือน.....

➤ ทำการบันทึกข้อมูลเงินอุดหนุนทั่วไป ในทุกเดือน (ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน)



45. ผู้ดูแลเด็กที่ไม่เข้าเรียนในสถานศึกษา ต้องเสียค่าใช้จ่ายเดือนละ 400 บาท โดยรวมกับค่าอาหารและค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งค่าเชื้อเพลิงและค่าโทรศัพท์ ซึ่งจะหักภาษี ณ ที่ได้รับ 20%	0.00
46. กรณีเด็กเสียชีวิตด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม	0.00
47. ผู้ดูแลเด็กที่ไม่เข้าเรียนต้องหักภาษี ณ ที่ได้รับ 20% ของจำนวนเงินที่หักภาษี ทั้ง 5 กรณีดังข้อ 45-46	0.00
<b>ผู้ดูแลเด็ก</b>	
<b>ค่าอาหาร</b>	
<b>ค่าโทรศัพท์</b>	
<b>ค่าเชื้อเพลิง</b>	
<b>ค่าโทรศัพท์</b>	

➤ เสริจแล้วกดปุ่ม “บันทึก”