



ที่ มส ๐๐๒๓.๓/ว ๕๖๑

ถึง อำเภอ ทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน และเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

ตามหนังสือจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ มส ๐๐๒๓.๓/ว ๑๓๘๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้แจ้งการจัดทำโครงการพัฒนาระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบรรลุการทำงานด้านเด็กและเยาวชนในประเทศร่วมกัน ซึ่งหนึ่งในแนวคิดริเริ่มในแผนงานนี้ คือการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเด็กเยาวชนในท้องถิ่น และบูรณาการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความครบถ้วนทั้งระบบ มีฐานข้อมูลที่ถูกต้องและครอบคลุมทุกด้าน นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ได้กำหนดเปิดการใช้งานระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป จังหวัดแม่ฮ่องสอนจึงให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ และมอบหมายผู้รับผิดชอบการใช้งานระบบฯ แห่งละ ๑ คน ดำเนินการกรอกข้อมูลลงในระบบฯ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบฯ ได้ตาม QR Code ที่กำหนด และเข้าร่วมเป็นสมาชิกโอเพนแชท (OpenChat) ในแอปพลิเคชัน LINE ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะจัดอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ส่งมาพร้อมนี้ สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน และเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ขอให้พิจารณาดำเนินการด้วยเช่นกัน



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น  
โทร ๐๕ ๓๖๑ ๒๘๔๑ ต่อ ๓๓

ที่ มท ๐๘๑๖.๕/ว ๒๔๓๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การใช้งานระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๕/ว ๑๒๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งานระบบ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับองค์การยูนิเซฟ ประเทศไทย ได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบรรลุการทำงานด้านเด็กและเยาวชนในประเทศร่วมกัน ซึ่งหนึ่งในแนวคิดริเริ่มในแผนงานนี้ คือการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเด็กเยาวชนในท้องถิ่น และบูรณาการระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความครบถ้วนทั้งระบบ มีฐานข้อมูลที่ถูกต้องและครอบคลุมทุกด้าน นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า ได้กำหนดเปิดการใช้งานระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป จึงขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจกเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง มอบหมายผู้รับผิดชอบการใช้งานระบบฯ แห่งละ ๑ คน ดำเนินการกรอกข้อมูลลงในระบบฯ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบฯ ได้ตาม QR Code ที่กำหนด และเข้าร่วมเป็นสมาชิกโอเพนแชท (OpenChat) ในแอปพลิเคชัน LINE ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะจัดอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

๒. จัดส่งคู่มือการใช้งานระบบฯ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จำนวน ๑ เล่ม และมอบหมายผู้รับผิดชอบการใช้งานระบบฯ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด พร้อมเข้าร่วมเป็นสมาชิกโอเพนแชท (OpenChat) ในแอปพลิเคชัน LINE

รายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วยปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสุพัฒตรา เหลี้ยวเจริญ โทร ๐๙๕ ๓๓๐ ๒๖๘๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย



<https://citly.me/6qUZB>





# คู่มือการใช้งาน

ระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลกิจการ  
สภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น





## สารบัญ

สัญลักษณ์และปุ่มต่าง ๆ ในระบบ.....	1
ความหมายของปุ่มและสัญลักษณ์ต่าง ๆ.....	1
ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูล กิจการสภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	2
ช่องทางการเข้าใช้งาน.....	5
หัวข้อที่ 1 ระบบส่วนหน้า (Front End).....	6
การเข้าสู่ระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ อปท และเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง.....	6
การขออนุมัติสิทธิใช้งานระบบผ่าน SSO.....	8
หัวข้อที่ 2 ระบบลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน.....	16
หน้าเว็บลงทะเบียนและหน้าเว็บข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน (Back End).....	16
ขั้นตอนการลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนสำหรับเจ้าหน้าที่ อปท.....	16
การอนุมัติการลงทะเบียนของสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน.....	18
การเพิ่มข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนด้วยเจ้าหน้าที่.....	19
การแก้ไขข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนด้วยเจ้าหน้าที่.....	22
การลบข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนด้วยเจ้าหน้าที่.....	24
ข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน.....	26
การค้นหาข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน.....	26
การเพิ่มข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน.....	28
การแก้ไขข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน.....	30
การลบข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน.....	32
หัวข้อที่ 3 ระบบรายงานกิจกรรม.....	34
รายงานกิจกรรม.....	34
การเพิ่มข้อมูลกิจกรรม.....	34
การค้นหาข้อมูลกิจกรรม.....	39





การแก้ไขข้อมูลกิจกรรม .....	41
การลบข้อมูลกิจกรรม .....	43
ตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม .....	46
การดูข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม .....	46
การเพิ่มข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม .....	47
การแก้ไขข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม .....	49
การลบข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม .....	51
การบันทึกผลการจัดกิจกรรม .....	54
การค้นหาข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม .....	54
การดูข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม .....	56
การแก้ไขข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม .....	58
ใบประกาศนียบัตร .....	61
การเพิ่มข้อมูลใบประกาศ .....	61
การบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม .....	64
วิธีการเข้าร่วมกิจกรรม .....	64
การสำรวจความคิดเห็น .....	68
การสร้างแบบสำรวจความคิดเห็นการจัดกิจกรรม .....	68
การใช้งานแบบสำรวจความคิดเห็นกิจกรรม .....	73
หัวข้อที่ 4 ระบบสื่อสาร .....	76
กระดานสนทนา Web board .....	76
การเข้าใช้กระดานสนทนา .....	76
การเพิ่มข้อมูลกระดานสนทนา .....	77
หัวข้อที่ 5 ระบบรายงาน .....	80
รายงานข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน ของ อปท. ....	80



การเข้าสู่เมนูรายงาน .....	80
การออกรายงาน .....	81
รายงานข้อมูลแบบสำรวจกิจกรรม .....	84
การเข้าสู่เมนูรายงาน .....	84
การออกรายงาน .....	85
Dashboard สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน.....	87
การเข้าสู่เมนู Dashboard สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน.....	87



## สัญลักษณ์และปุ่มต่าง ๆ ในระบบ

### ความหมายของปุ่มและสัญลักษณ์ต่าง ๆ

สัญลักษณ์	ความหมาย
	ปุ่มเพื่อค้นหาข้อมูล
	ปุ่มเพื่อแสดงข้อมูลทั้งหมด
	ปุ่มเพื่อเพิ่มข้อมูล
	ปุ่มเพื่อเพิ่มข้อมูลที่เป็นการลงรายละเอียดมากขึ้น เช่นรูปภาพ
	ปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ
	ปุ่มเพื่อยกเลิกการลบข้อมูล
	ปุ่มเพื่อย้อนกลับสู่เมนูก่อนหน้า
	ปุ่มเพื่อดูข้อมูลที่ได้ทำการกรอกไปแล้ว
	ปุ่มเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ได้ทำการกรอกไปแล้ว
	ปุ่มเพื่อลบข้อมูล
	ปุ่ม QR Code เข้าร่วมกิจกรรม
	ปุ่ม QR Code แบบสำรวจความพึงพอใจ





## ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูล กิจการสภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### วิธีการเข้าสู่ระบบการลงทะเบียน ฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชน ของ อปท.

สำหรับเจ้าหน้าที่ สกจ./อปท.



1 เข้าระบบสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน  
ได้ที่ <https://cycl.dla.go.th>



เลือกหัวข้อ : เข้าสู่ระบบ เจ้าหน้าที่  
สกจ./อปท.

เจ้าหน้าที่ต้องเข้าสู่ระบบผ่าน DLA SSO เท่านั้น

3 Login ด้วย User และ Password  
ของเจ้าหน้าที่ สกจ./อปท.



ระบบจะเข้าสู่หน้า Single Sign-on  
หรือเว็บไซต์ <https://lso.dla.go.th/>

ในกรณีที่ Login แล้ว ไม่เจอระบบทะเบียนสมาชิก  
สภาเด็กและเยาวชน ท่านจะต้องทำการขอสิทธิ  
การเข้าใช้งานก่อน

5 กดเลือก เข้าใช้ระบบ CYCL  
ผ่านระบบ SSO



ระบบจะพาท่านไปเข้าสู่หน้าแรกของระบบ  
"สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน หรือเว็บไซต์ <https://cycl.dla.go.th>  
เป็นการเสร็จสิ้นขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ



# วิธีการขออนุมัติสิทธิการใช้งาน

## ระบบ CYCL ผ่านระบบ SSO



**1** เข้าระบบสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน  
ได้ที่ <https://cycl.dla.go.th>



**2** เลือกหัวข้อ : เข้าสู่ระบบ เจ้าหน้าที่ สดจ./อปท.  
เจ้าหน้าที่ต้องเข้าสู่ระบบผ่าน DLA SSO เท่านั้น



**3** Login ด้วย User และ Password  
ของเจ้าหน้าที่ สดจ./อปท.



**4** ระบบจะเข้าสู่หน้า Single Sign-on  
หรือเว็บไซต์ <https://lso.dla.go.th/>



**5** เข้าหน้า Profile **6** จะเข้าสู่หน้า :  
จัดการผู้ใช้งาน > การดำเนินการ > ผู้ใช้งาน



**7** เพิ่ม ระบบที่ใช้งาน ด้วยการ  
กดเครื่องหมาย (+) **8** เลือกหัวข้อ : ขอแก้ไขข้อมูล



**8** เลือกหัวข้อ : ระบบที่ใช้งาน เลือก "ระบบทะเบียนสภาเด็ก  
และเยาวชน"



เลือกหัวข้อ : กลุ่มผู้ใช้งาน โดยการติ๊ก เครื่องหมาย   
ที่ช่องกลุ่มสิทธิ และ บันทึกข้อมูล

สามารถเลือกกลุ่มสิทธิได้ทั้งคู่ หรือเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

- 1. CYCL\_MEMBE สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
- 2. CYCL\_ORG ข้อมูลสภาเด็ก กอปท.

**9** รอ E-mail การอนุมัติ จาก ADMIN ระบบ SSO

9.1 ได้รับการอนุมัติ

9.2 ไม่ได้รับการอนุมัติ

ตัวอย่างเช่น "เอกสารไม่ถูกต้อง"  
เจ้าหน้าที่จะต้อง ทำการร้องขอ  
แก้ไขข้อมูลใหม่







## วิธีการลงทะเบียน

### “สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน สำหรับเด็กและเยาวชน”

**วิธีที่ 1 : เด็กและเยาวชนลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง โดยผ่านระบบ "ThaiD"**

- 1 เด็กและเยาวชน เข้าระบบได้ที่ <https://cycl.dla.go.th>
- 2 เลือกหัวข้อ : ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน โดยการใช้แอป Scan "ThaiD"
- 3 ยืนยันตัวตนผ่าน ThaiD
- 4 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดบันทึก
- 5 ได้รับ E-mail แจ้ง การตอบรับ จากระบบการลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
- 6 เด็กและเยาวชน สามารถ Login โดยผ่านระบบ ThaiD

ในกรณีที่ไม่สามารถทำการลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง ตามวิธีที่ 1 ให้ติดต่อ เจ้าหน้าที่ อปท. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนให้

**วิธีที่ 2 : เจ้าหน้าที่ อปท. ทำการลงทะเบียน ให้เด็กและเยาวชน**

- 1 เจ้าหน้าที่เข้าระบบ ได้ที่ <https://cycl.dla.go.th>
- 2 เจ้าหน้าที่ login เข้าสู่หน้าแรกของทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน หรือเว็บไซต์ <https://cycl.go.th/>
- 3 เลือกหัวข้อ : ข้อมูลพื้นฐาน > สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน > เพิ่มข้อมูล
- 4 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดบันทึก
- 5 สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน ได้รับ E-mail แจ้ง User และ Password
- 6 สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน สามารถ login ด้วย User และ Password ที่ได้รับทาง E-mail

ติดต่อสอบถาม/แจ้งปัญหาการใช้งาน **02-241-9000** ต่อ 5332, 5337  
 กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น หรือ **095-330-2689**





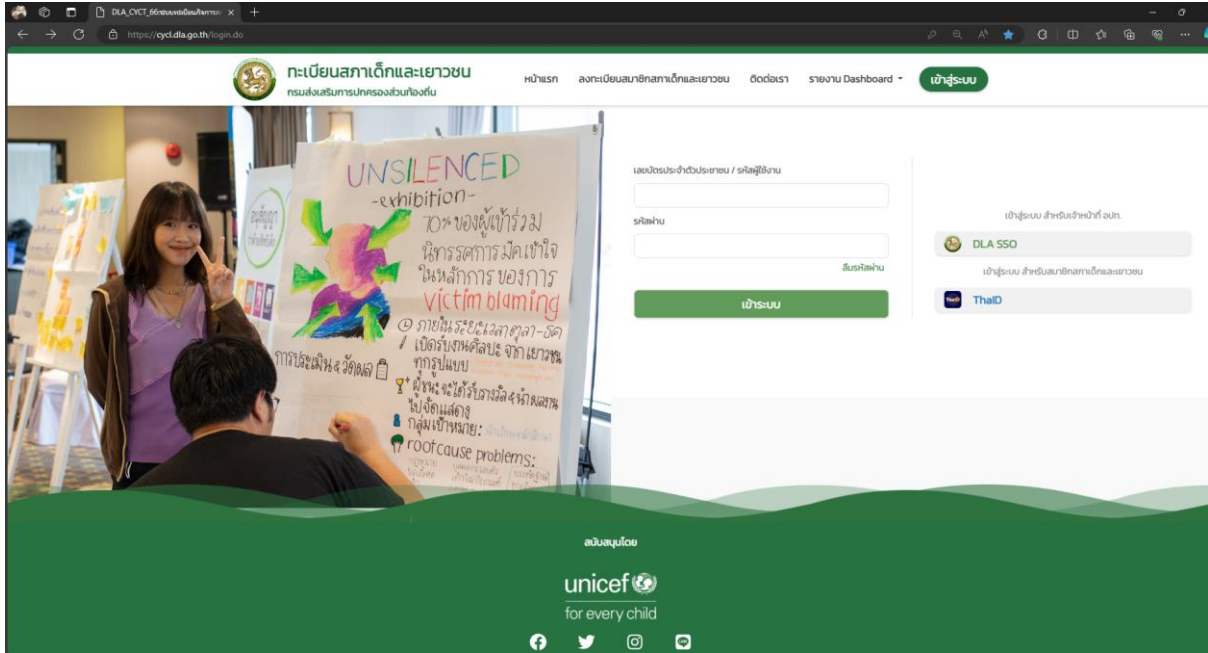
## ช่องทางการเข้าใช้งาน

### 1. เข้าใช้งานระบบ CYCL

**วิธีที่ 1** เข้าสู่ระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ อปท. จะต้องคลิกปุ่ม DLA SSO



โดยเข้าสู่เว็บไซต์ [URL: https://cycl.dla.co.th](https://cycl.dla.co.th) ระบบจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ



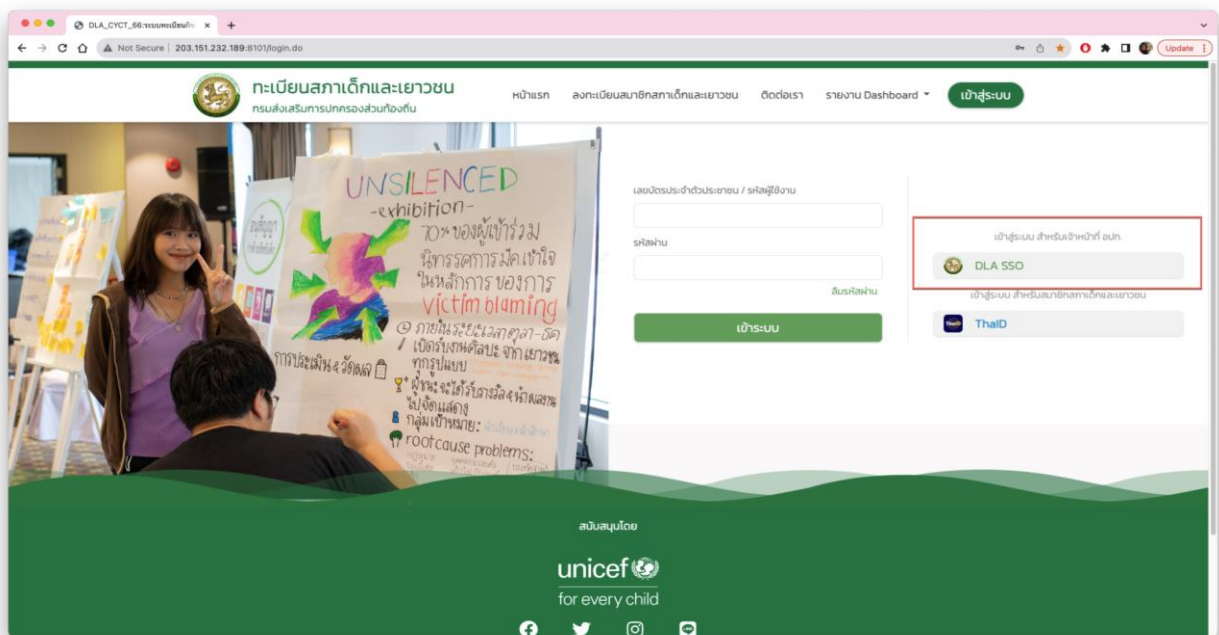


## หัวข้อที่ 1 ระบบส่วนหน้า (Front End)

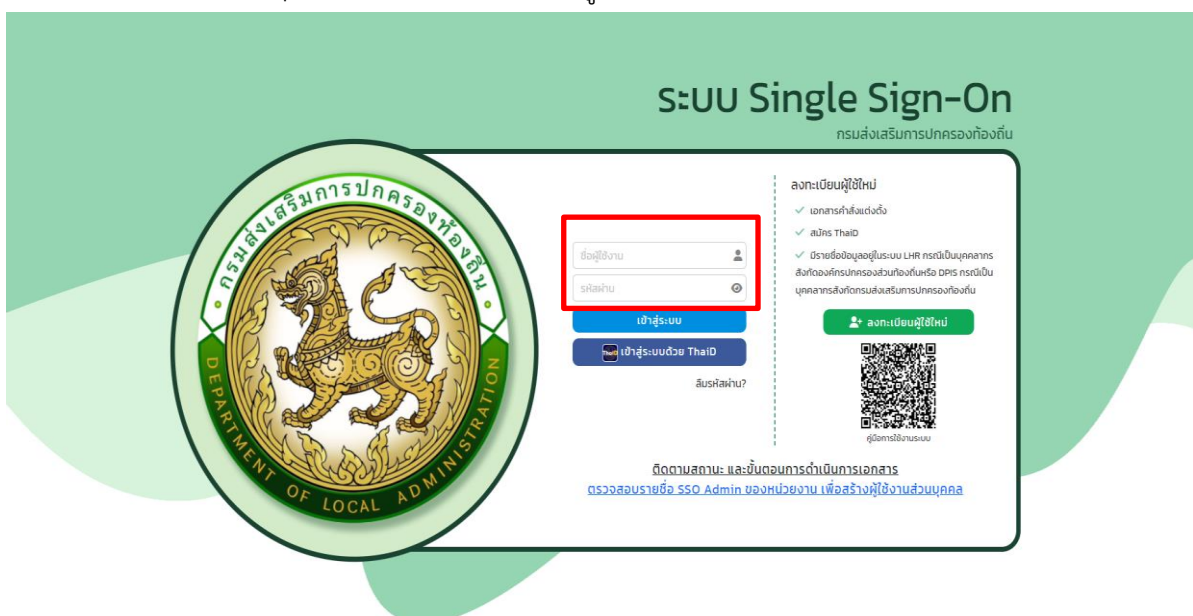
การเข้าสู่ระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ อปท และเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง

เจ้าหน้าที่ อปท. และเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง เข้าสู่ระบบผ่าน DLA SSO เท่านั้น

1. ให้คลิกที่ปุ่ม “DLA SSO”

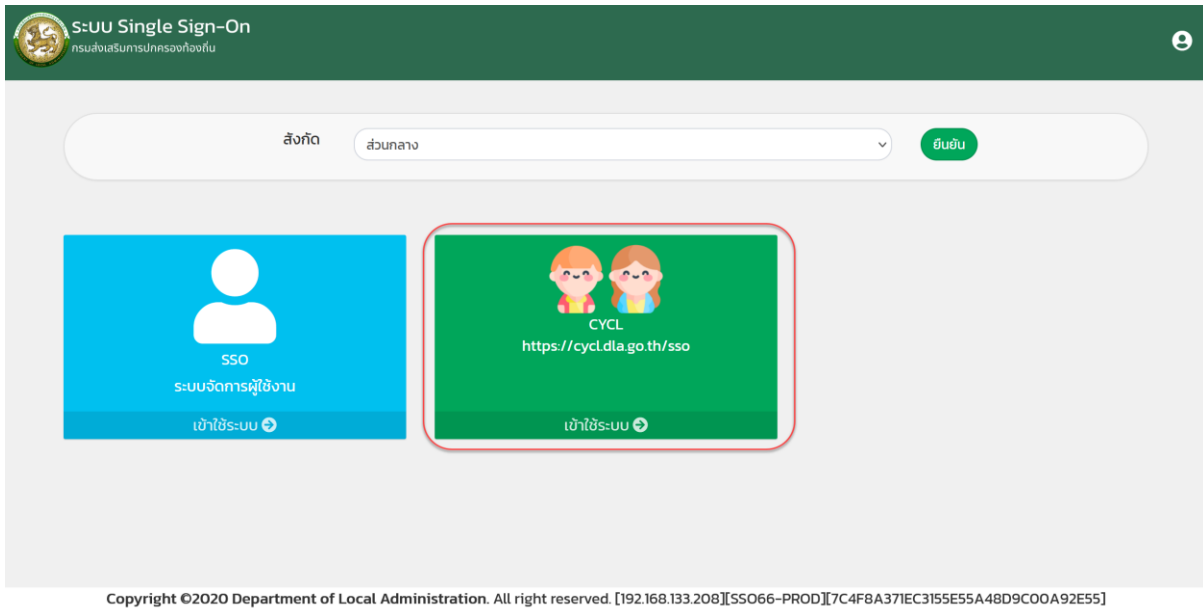


2. ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอก username และ password สำหรับการเข้าสู่ระบบ  
กรอก username และ password ของตนเองที่มีอยู่ในระบบ SSO

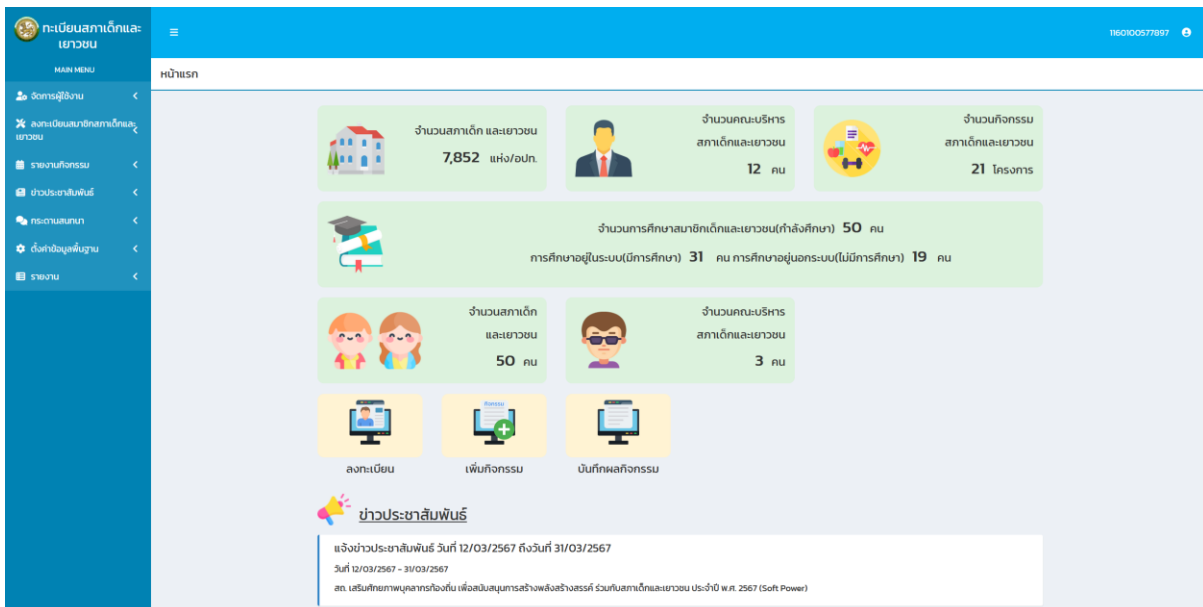




### 3. เลือกระบบที่เข้าใช้ โดยเลือก ระบบ CYCL (ระบบฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชน)



### 4. เมื่อเลือกระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก



หมายเหตุ : กรณีไม่พบระบบ CYCL ดังรูป ให้ทำการขออนุมัติสิทธิใช้งานผ่าน SSO ก่อน

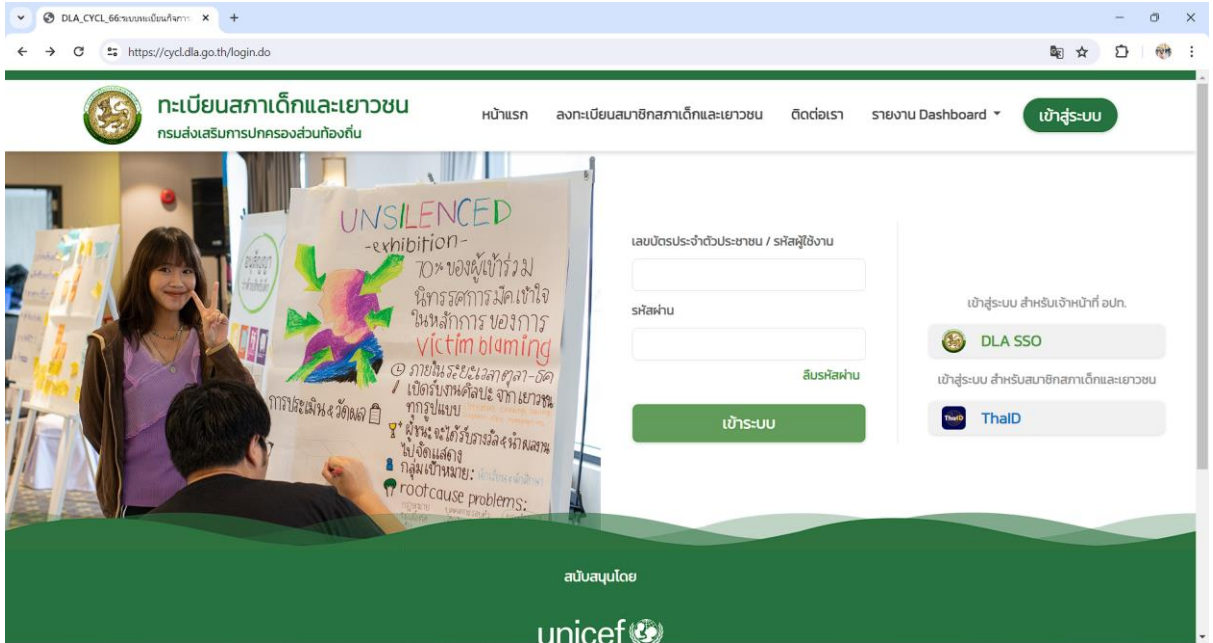




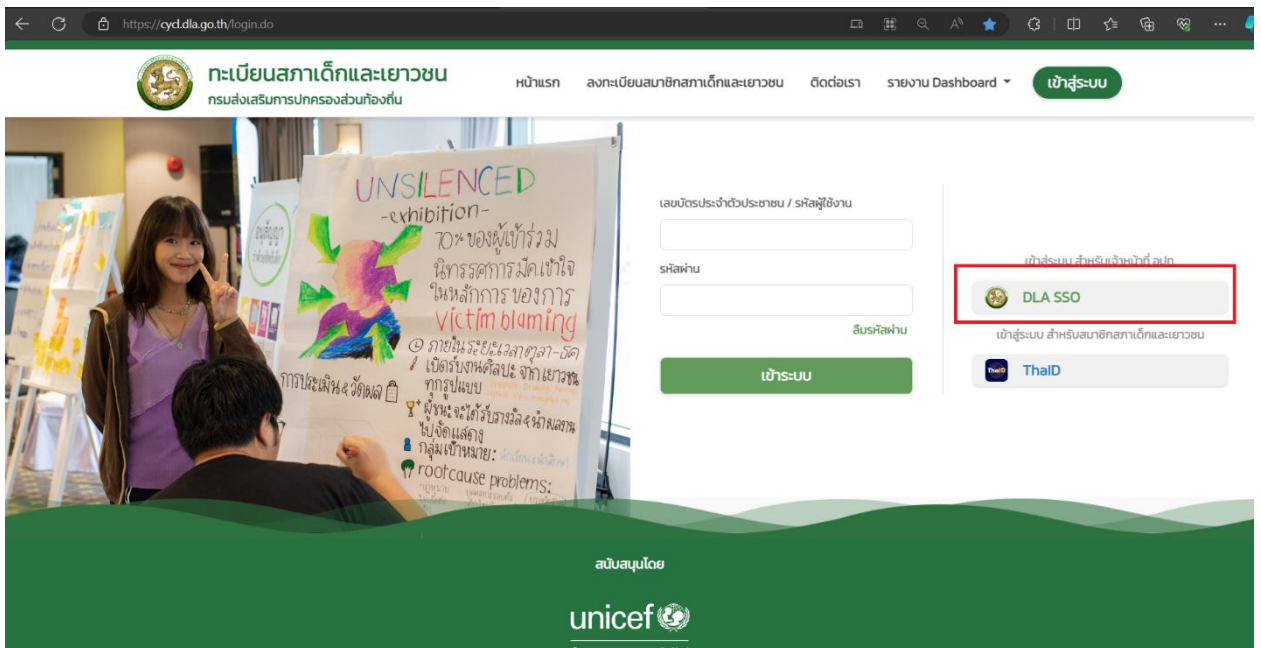
## การขออนุมัติสิทธิใช้งานระบบผ่าน SSO

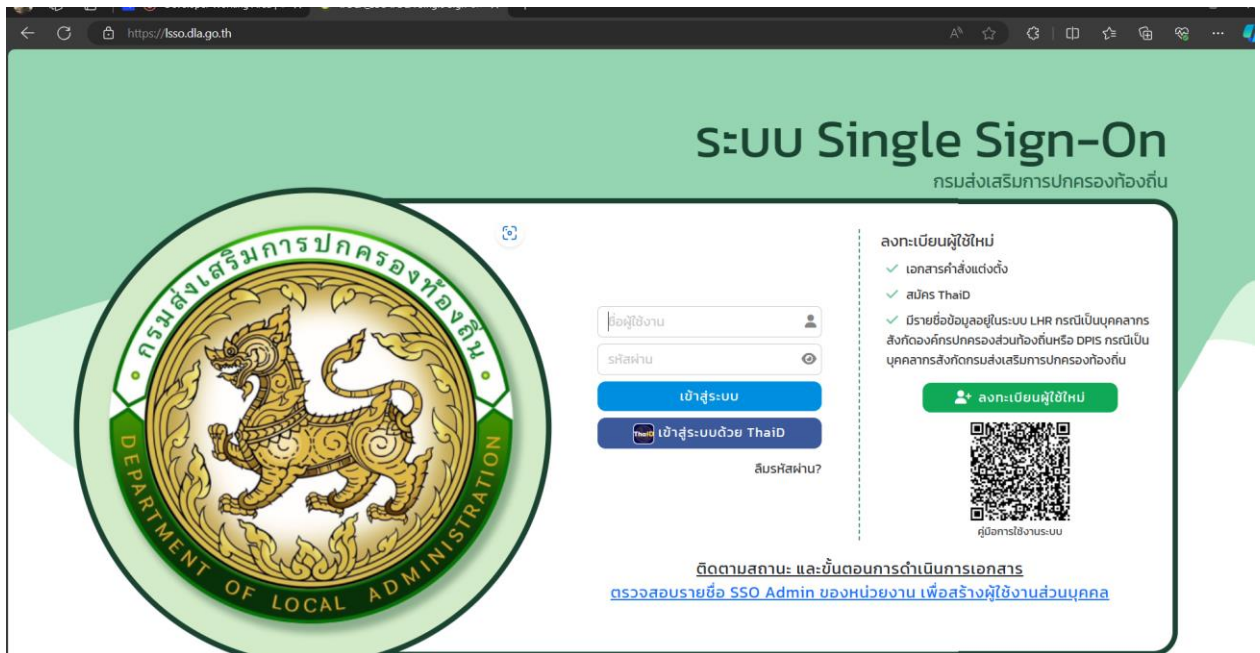
- กรณีผู้ใช้คลิกปุ่ม DLA SSO แล้วไม่เห็นช่องทางเข้าระบบ CYCL จะต้องทำการขออนุมัติสิทธิการใช้งานผ่านระบบ SSO ก่อน ดังนี้

1. เข้า URL : <https://cycl.dla.go.th/login.do>

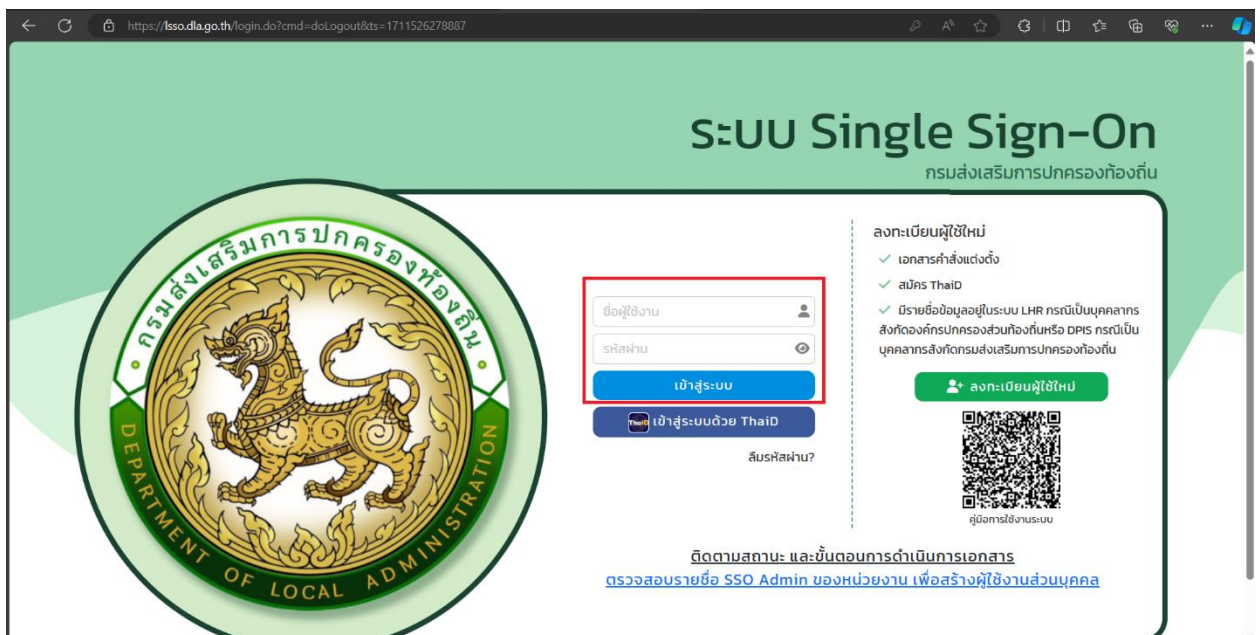


2. คลิกที่ปุ่ม DLA SSO



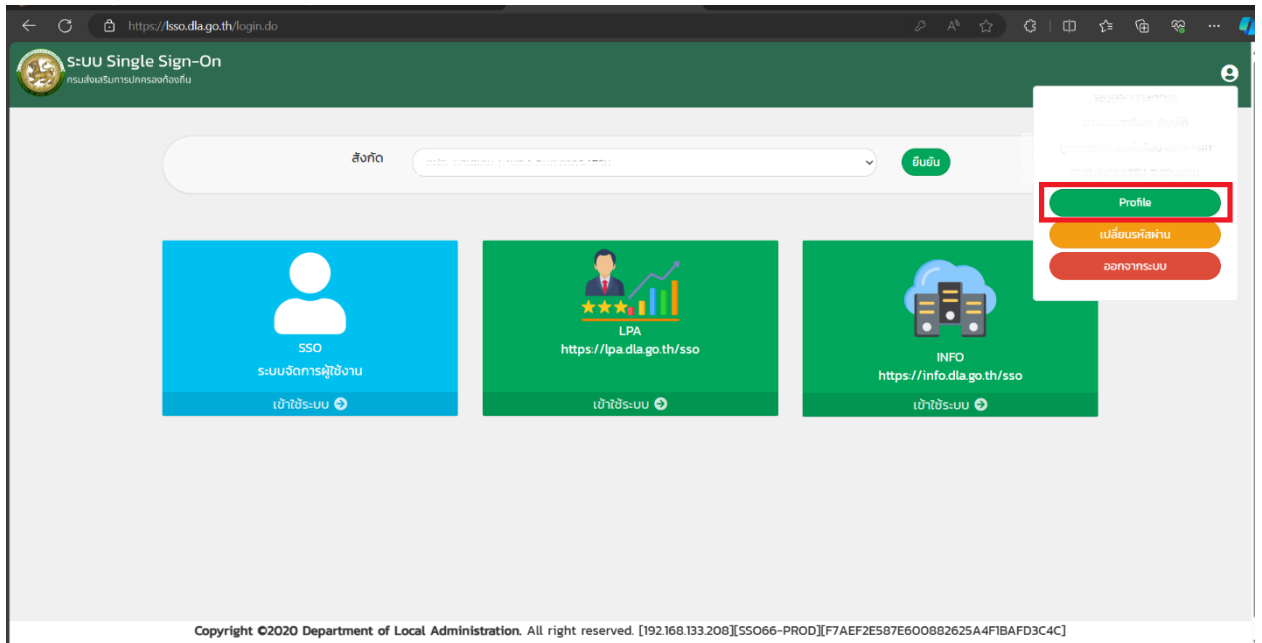


3. LOGIN USER ที่ท่านเคยลงทะเบียนไว้กับ SSO

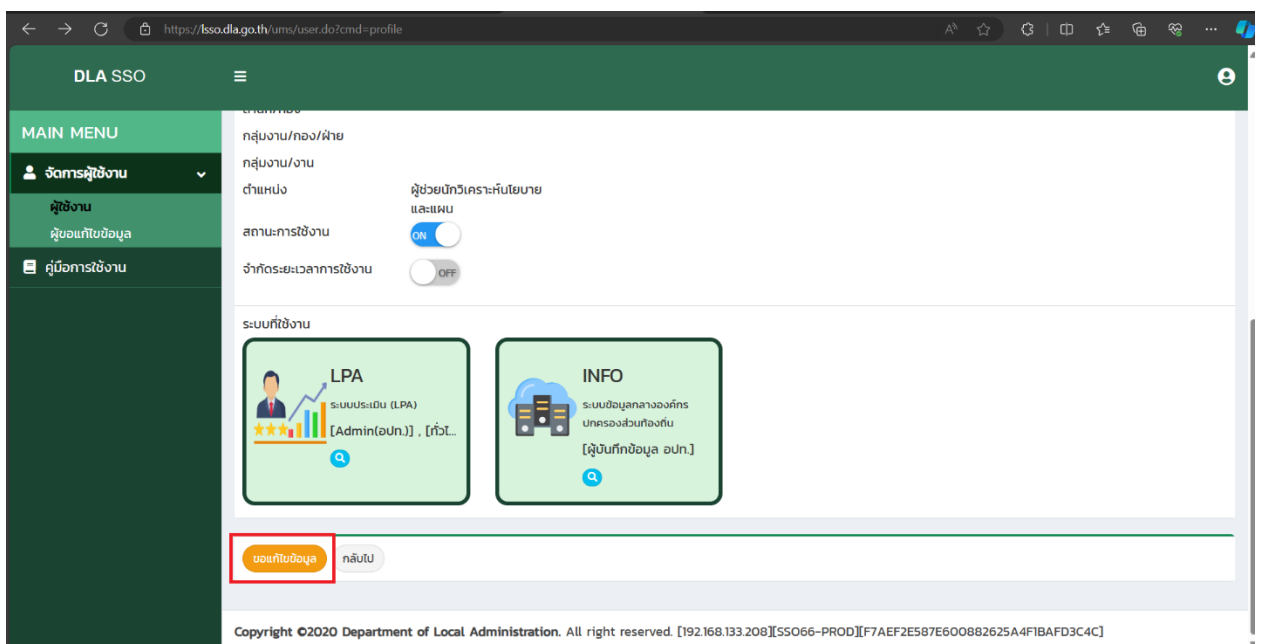




4. คลิกไปที่โปรไฟล์ เพื่อขอแก้ไขสิทธิ์การเข้าถึง



5. กดขอแก้ไขข้อมูล







## 6. กดเพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน

The screenshot shows the DLA SSO dashboard. On the left is a 'MAIN MENU' with options: 'จัดการผู้ใช้งาน', 'ผู้ใช้งาน', 'ดูขอแก้ไขข้อมูล', and 'คู่มือการใช้งาน'. The main area has settings for 'ตำแหน่ง' (User role), 'เอกสารหลักฐาน' (Document evidence), 'สถานะการใช้งาน' (Usage status), and 'จำกัดระยะเวลาการใช้งาน' (Usage time limit). Below these are system tiles for 'LPA' (ระบบประเมิน (LPA)), 'INFO' (ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น), and a '+' icon. A red box highlights the 'เพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน' button at the bottom right. At the bottom, there are buttons for 'ขอแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน' and 'กลับไป'. Copyright text at the bottom reads: 'Copyright ©2020 Department of Local Administration. All right reserved. [192.168.133.208][SSO66-PROD][F7AEF2E587E600882625A4F1BAFD3C4C]'

## 7. กดตรงเครื่องหมาย + หรือจะกดตรง เพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'MAIN MENU' with 'จัดการข้อมูลพื้นฐานระบบ' selected. The '+' icon in the system tiles area is highlighted with a red box. Below it, the 'เพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน' button is also highlighted with a red box. Additional buttons 'ยืนยัน', 'ข้ามรายการ', and 'ออกจากระบบ' are visible at the bottom. Copyright text at the bottom reads: 'Copyright ©2020 Department of Local Administration. All right reserved. [184.22.90.78][SSO-UAT][DF72C439FB191E6F4363172ECCDC352F5]'



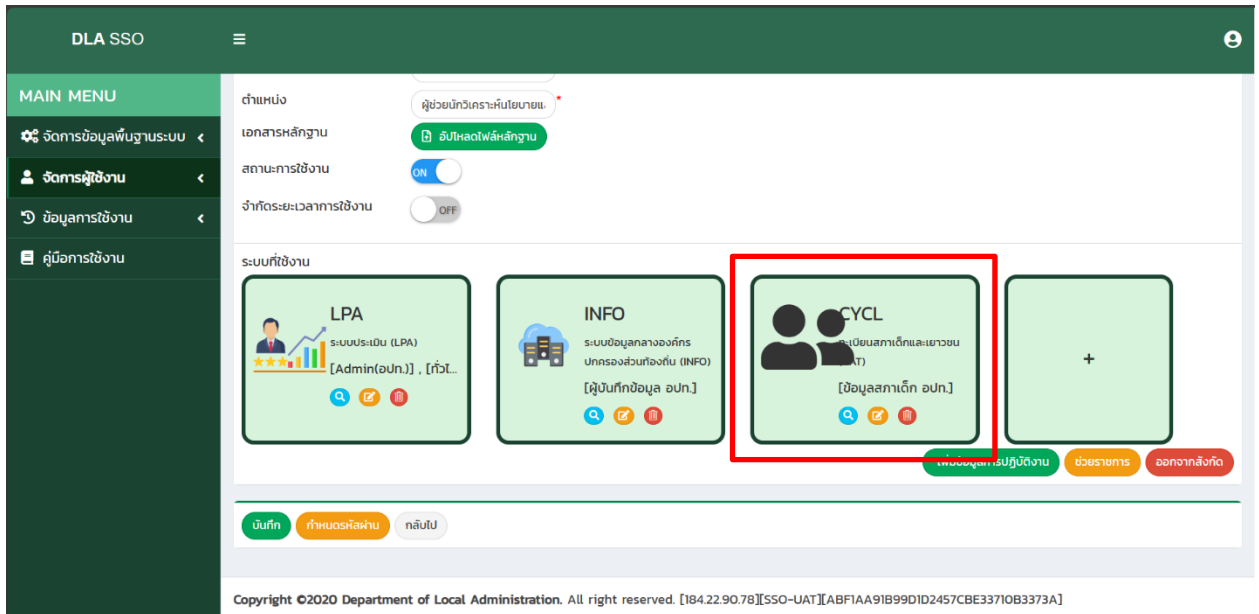
8. กดเพิ่มข้อมูล ระบบทะเบียนสภาเด็กและเยาวชน ใน DROP DOWN กดเพิ่มเรียบร้อย จะขึ้นให้ใส่สิทธิ์ และกดบันทึกข้อมูล

The screenshot shows the 'DLA SSO' interface. The main menu on the left includes 'จัดการผู้ใช้งาน', 'ผู้ใช้งาน', 'ผู้ขอแก้ไขข้อมูล', and 'คู่มือการใช้งาน'. The main content area is titled 'เพิ่มระบบที่ขอใช้งาน' and contains a 'ระบบที่ใช้งาน' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of system options. The option 'ทะเบียนสภาเด็กและเยาวชน' is highlighted with a red box. Below the dropdown menu, there are buttons for 'บันทึกข้อมูล' and 'กลับไป'.

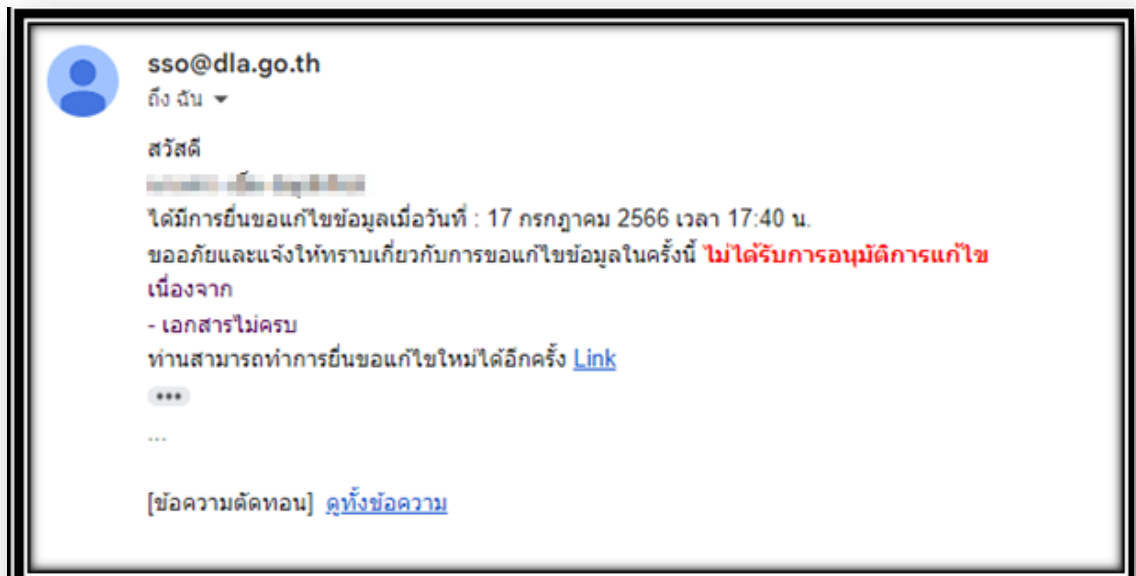
The screenshot shows the 'DLA SSO' interface. The main menu on the left is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'เพิ่มระบบที่ขอใช้งาน' and contains a 'ระบบที่ใช้งาน' dropdown menu. The dropdown menu is closed, and the selected system is 'ทะเบียนสภาเด็กและเยาวชน'. Below the dropdown menu, there is a 'ตรวจสอบข้อมูลกับระบบปลายทาง' button. The 'กลุ่มผู้ใช้งาน' section shows a list of user groups: 'CYCL\_MEMBE' (สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน) and 'CYCL\_ORG' (ข้อมูลสภาเด็ก อบท.). The 'CYCL\_ORG' option is highlighted with a red box. Below the list, there are buttons for 'บันทึกข้อมูล' and 'กลับไป'.



9. หลังจากกดบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะมี ระบบทะเบียนสภาเด็กและเยาวชน ขึ้นมา USER ต้องรอการอนุมัติจาก ADMIN ถึงจะสามารถใช้งานระบบ DLA CYCL ได้



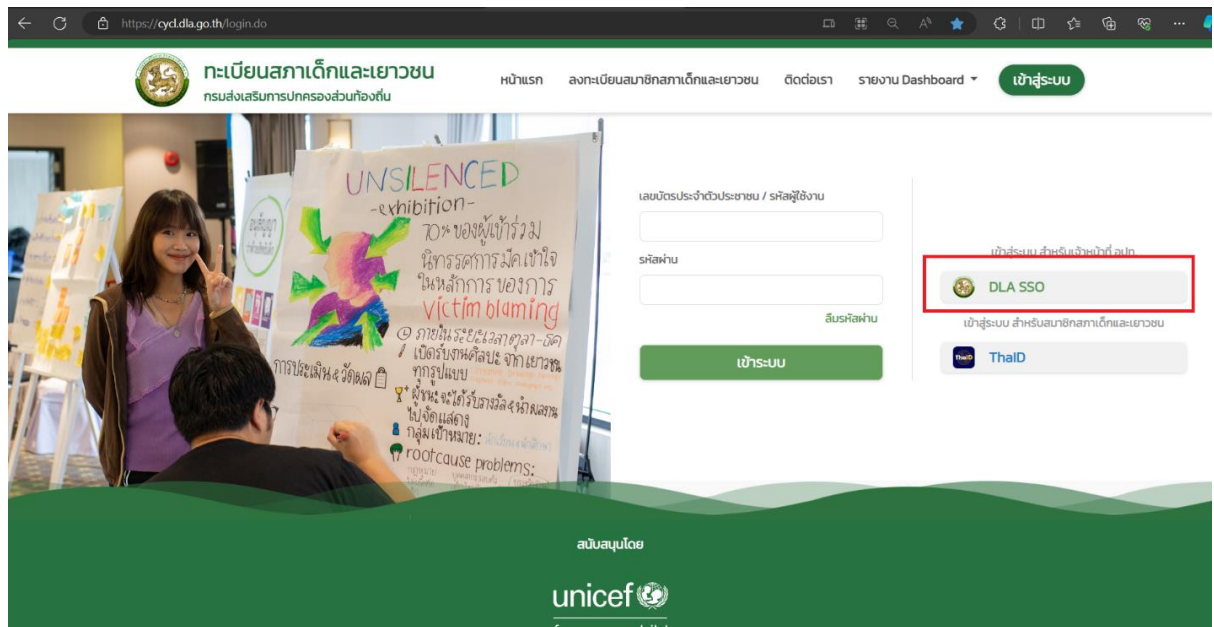
10. ADMIN ส่วนกลางจะส่งอีเมลตอบกลับว่า “ได้รับการอนุมัติ หรือ ไม่ได้รับการอนุมัติ เนื่องจากสาเหตุใด” หากได้รับการอนุมัติแล้ว ท่านถึงสามารถใช้งานระบบทะเบียนสภาเด็กได้



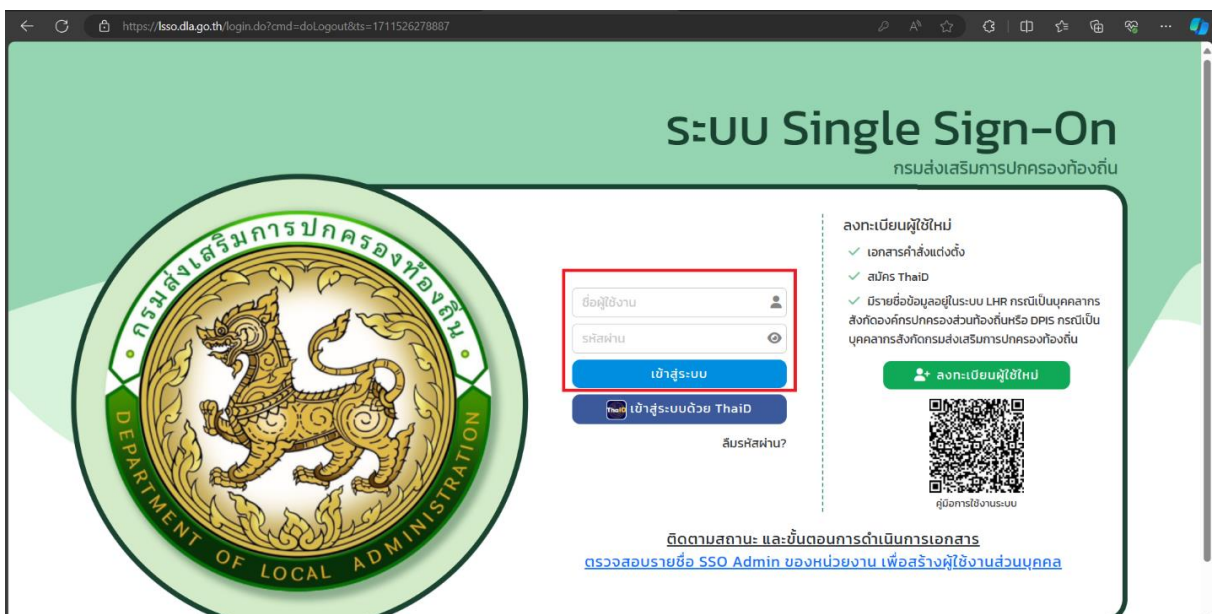


11. เมื่อ ADMIN อนุมัติเรียบร้อยแล้ว สามารถเข้า URL : <https://cycl.dla.go.th/login.do>

12. คลิกปุ่ม DLA SSO



13. ใส่ Username/Password







#### 14. ระบบจะแสดงช่องทางการเข้า CYCT เพื่อเข้าสู่ระบบ ที่หน้าระบบ Single Sign-On

S:UU Single Sign-On  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สังกัด ส่วนกลาง ยืนยัน

SSO  
ระบบจัดการผู้ใช้งาน  
เข้าใช้ระบบ

CYCL  
https://cycl.dla.go.th/sso  
เข้าใช้ระบบ

Copyright ©2020 Department of Local Administration. All right reserved. [192.168.133.208][SSO66-PROD][7C4F8A371EC3155E55A48D9C00A92E55]

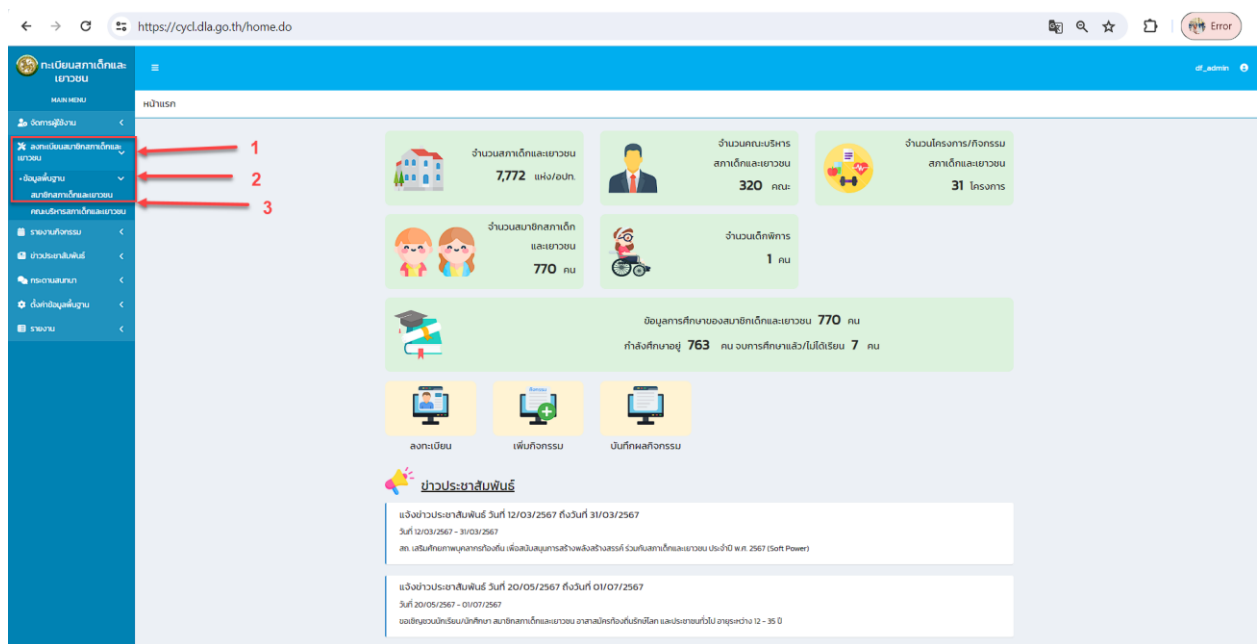


## หัวข้อที่ 2 ระบบลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

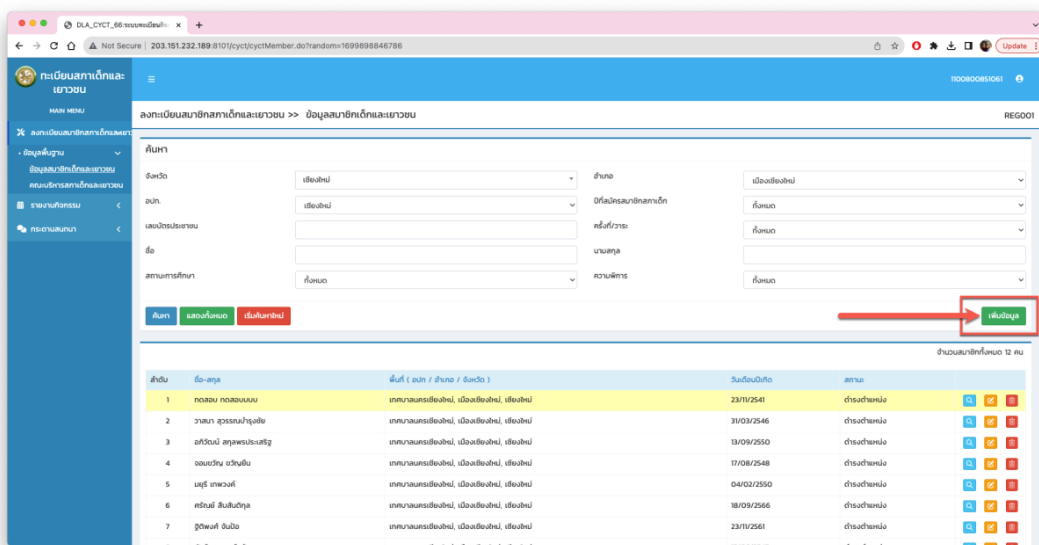
หน้าเว็บลงทะเบียนและหน้าเว็บข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน (Back End)

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนสำหรับเจ้าหน้าที่ อปท.

1. กดเลือกเมนู ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
2. เลือกเมนูข้อมูลพื้นฐาน
3. เลือกเมนูสมาชิกเด็กและเยาวชน



4. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล





### 5. กรอกข้อมูลให้ครบแล้วกดบันทึก

The screenshot shows a web-based registration form for children and youth councils. The form is divided into several sections:

- Personal Information:** Fields for name (姓), address (住所), and phone number (電話).
- Organization Information:** Fields for organization name (組織名稱), address (住所), and phone number (電話).
- Registration Details:** Fields for registration number (登記號碼), date (日期), and location (地點).
- Organization Type:** Radio buttons for different types of organizations (e.g., school, community center).
- Registration Status:** A table showing the registration status (登記狀態) and date (登記日期).

The 'บันทึก' (Save) button is highlighted in red, indicating the final step of the registration process.



## การอนุมัติการลงทะเบียนของสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

### 1. กดปุ่มแก้ไข

The screenshot shows a web application interface for managing youth council members. At the top, there are navigation tabs and a user profile. The main content area is titled 'ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน >> ข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน'. Below the title, there is a form for entering member details, including province, district, and name. A table below the form lists 8 members with columns for ID, name, address, and date. The first row is highlighted in yellow, and a red box highlights the 'แก้ไข' (Edit) button in the action column of that row. A red arrow points to this button.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	พื้นที่ (อำเภอ / จังหวัด)	วันเดือนปีเกิด	สถานะ	แก้ไข	ลบ
1	กตสมน กตสมนสม	เทศบาลนครเชียงใหม่, เชียงใหม่, เชียงใหม่	23/11/2541	กำลังดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
2	วางนภา สุวรรณบำรุงชัย	เทศบาลนครเชียงใหม่, เชียงใหม่, เชียงใหม่	31/03/2546	กำลังดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
3	อภิวัฒน์ สุกพรประเสริฐ	เทศบาลนครเชียงใหม่, เชียงใหม่, เชียงใหม่	13/09/2550	กำลังดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
4	จนนรินทร์ ชวนชื่น	เทศบาลนครเชียงใหม่, เชียงใหม่, เชียงใหม่	17/08/2548	กำลังดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
5	นุชรี ทัพวงศ์	เทศบาลนครเชียงใหม่, เชียงใหม่, เชียงใหม่	04/02/2550	กำลังดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
6	ศรินทร์ สิงห์สิงห์	เทศบาลนครเชียงใหม่, เชียงใหม่, เชียงใหม่	18/09/2566	กำลังดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
7	ฐิติพงศ์ นิยมดี	เทศบาลนครเชียงใหม่, เชียงใหม่, เชียงใหม่	23/11/2561	กำลังดำเนินการ	แก้ไข	ลบ
8	พิศมิตดา วงศ์คำ	เทศบาลนครเชียงใหม่, เชียงใหม่, เชียงใหม่	15/06/2547	กำลังดำเนินการ	แก้ไข	ลบ

### 2. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลสมาชิก

The screenshot shows the 'ข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน' (Youth Council Member Information) page. It features a header with the organization's name and navigation options. The main content is a form with two sections: 'ข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน' and 'ข้อมูลส่วนตัว'. The first section includes fields for province, district, and council name. The second section includes fields for ID number, name, gender, date of birth, and address. A profile picture placeholder is also visible.

ข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

จังหวัด: เชียงใหม่  
อำเภอ: เมืองเชียงใหม่  
สภาเด็กและเยาวชน: เทศบาลนครเชียงใหม่

ข้อมูลส่วนตัว

เลขบัตรประชาชน: 1100800851061  
ชื่อ: ไทย  
สัญชาติ: ไทย  
ตำแหน่ง: เด็กหญิง  
ชื่อ: วางนภา  
สกุล: สุวรรณบำรุงชัย  
เพศ: หญิง  
วันเกิด: 31/03/2546

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน: 3ซอย เจริญศรี 26ถนน เจริญศรี  
จังหวัด: -เลือก-



### 3. ดำเนินการแก้ไข สถานะสมาชิกเป็น ดำรงตำแหน่ง และกดปุ่มบันทึก

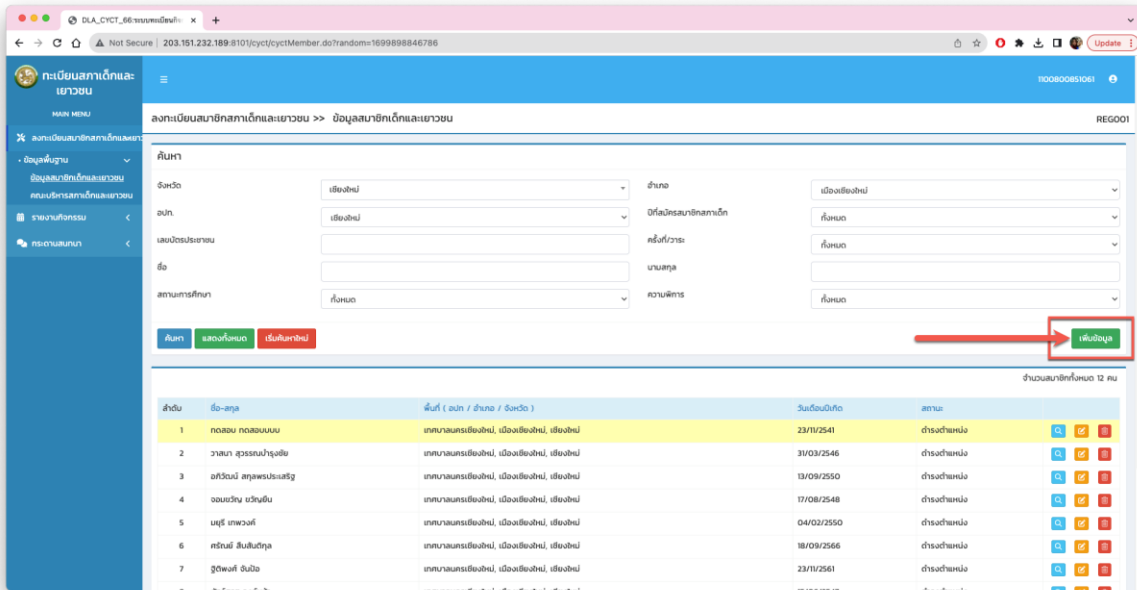
### การเพิ่มข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนด้วยเจ้าหน้าที่

1. กดเลือกเมนู ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
2. เลือกเมนูข้อมูลพื้นฐาน
3. เลือกเมนูสมาชิกเด็กและเยาวชน

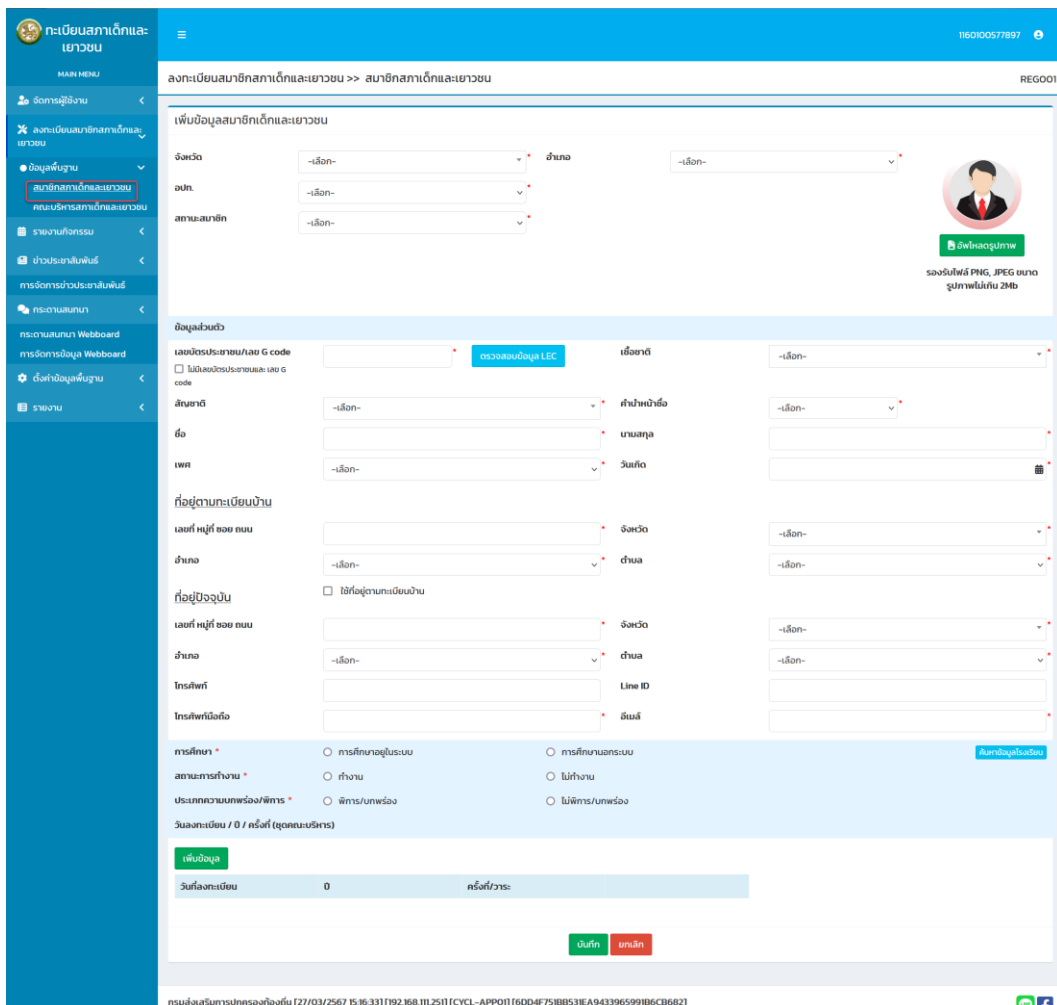




#### 4. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล



#### 5. เพิ่มข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการศึกษา สถานะการทำงาน ประเภทความพิการ





6. เจ้าหน้าที่ อปท. สามารถนำเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก หรือ รหัส G-code ของสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนที่เป็น เด็กเล็ก/นักเรียน/นักศึกษา ที่ศึกษาในสถานศึกษาสังกัด อปท. เพื่อเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา (LEC) ลดภาระในการคีย์ข้อมูล

7. กรอกข้อมูลให้ครบแล้วกดบันทึก

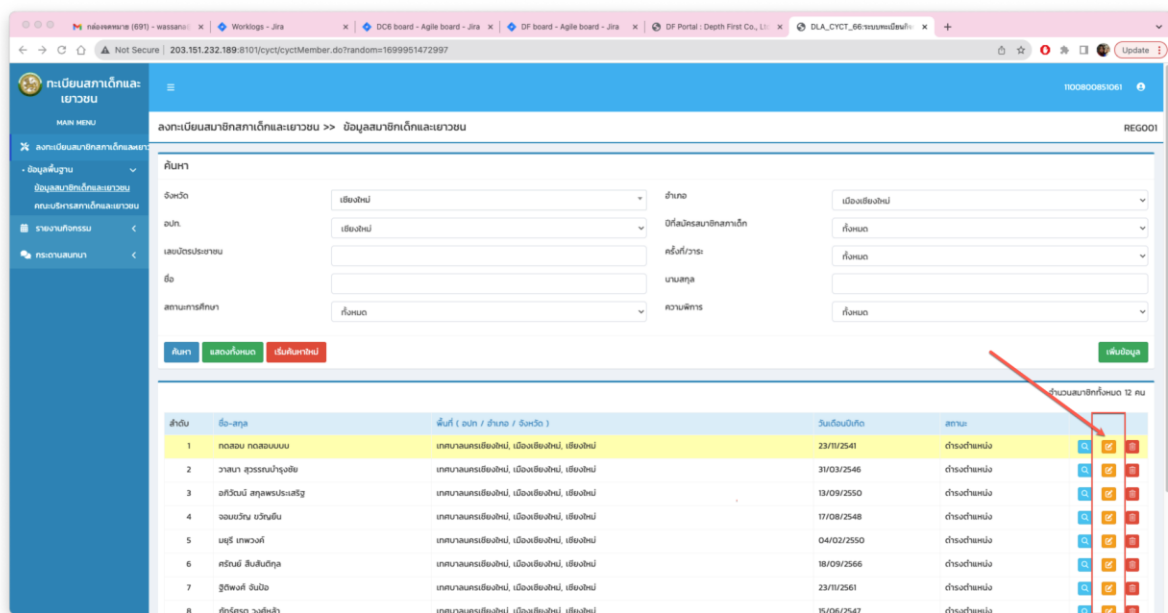


### การแก้ไขข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนด้วยเจ้าหน้าที่

1. กดเลือกเมนู ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
2. เลือกเมนูข้อมูลพื้นฐาน
3. เลือกเมนูสมาชิกเด็กและเยาวชน



### 4. กดปุ่มแก้ไข





### 5. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลสมาชิก

**ข้อมูลสมาชิกเด็กและเยาวชน**

จังหวัด: ลพบุรี  
อำเภอ: อานนท์  
สังกัด(เขตฯ): -เลือก-

**ข้อมูลส่วนตัว**

เลขบัตรประชาชน: 1160100577897  
สัญชาติ: ไทย  
ชื่อ: เอนิสา  
เพศ: หญิง  
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน: เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน: 150  
อำเภอ: อานนท์

ชื่อญาติ: ไทย  
คำนำหน้าชื่อ: -เลือก-  
สกุล: พรนพ  
วันเกิด: 31/01/2541  
จังหวัด: ลพบุรี  
ตำบล: หล่อเต่า

### 6. แก้ไขข้อมูลแล้วกดบันทึก

**แก้ไขข้อมูลแล้วกดบันทึก**

เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน: 3 ซอย เจริญวิถี 26 ถนน เจริญวิถี  
อำเภอ: เมืองสิงห์บุรี  
โทรศัพท์: 0922563663  
โทรศัพท์มือถือ: 0922563663

การศึกษา: \*  การศึกษาในระบบ  การศึกษานอกระบบ

สังกัด: โรงเรียนวัดศรีวิชัยราษฎร์  ระดับการศึกษา: ปริญญาตรีโทเอก หรือ เกียรตินำ (อื่นๆ)

สถานประกอบการ: \*  ทำงาน  ไม่ทำงาน

อีเมลประกอบอาชีพ: DF อาชีพ: -เลือก-

ประเภทความประสงค์: \*  พิการ/ทุพพ้อง  ไม่พิการ/ไม่ทุพพ้อง

วันลงทะเบียน / 0 / ครั้งที่ (ชุดคนบวช)

วันที่ลงทะเบียน: 0 ครั้ง/วาระ

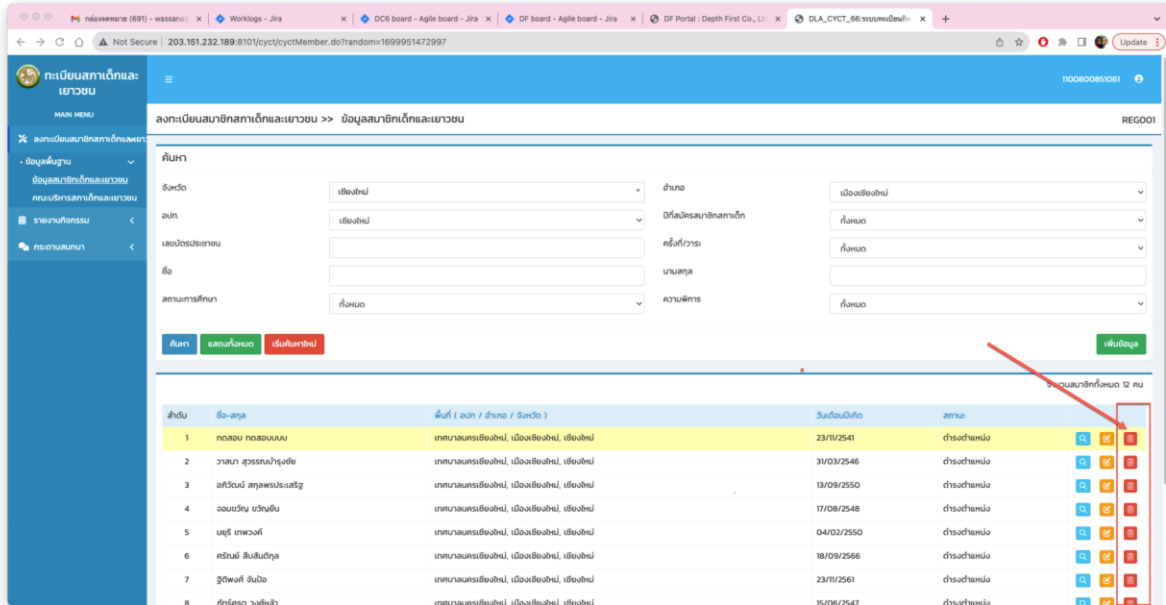
01/02/2566 2566 1



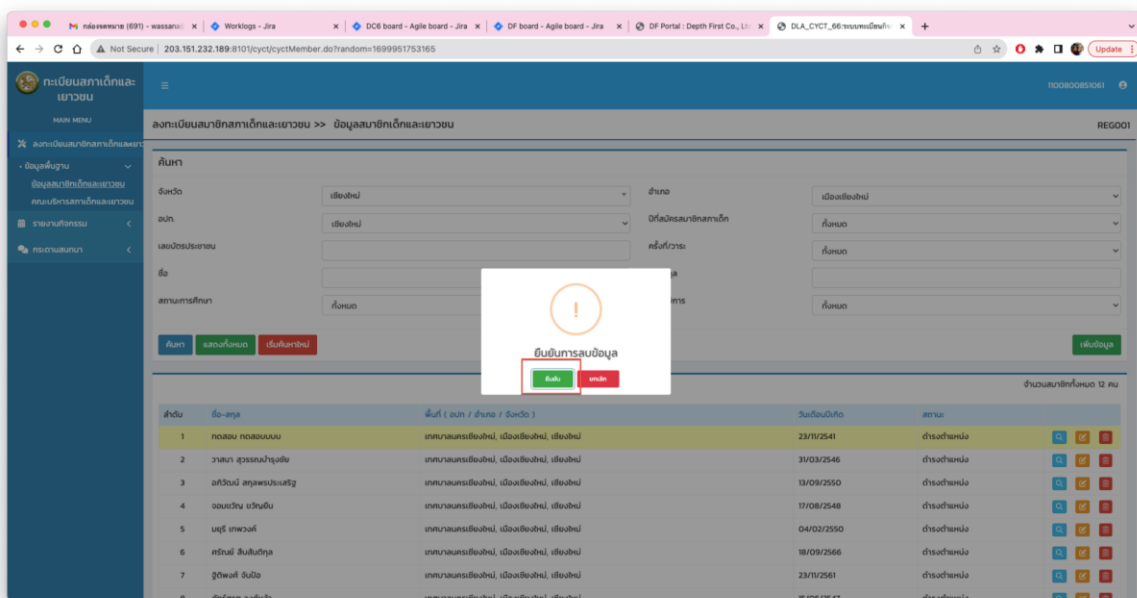


## การลบข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนด้วยเจ้าหน้าที่

### 1. กดปุ่มลบข้อมูล

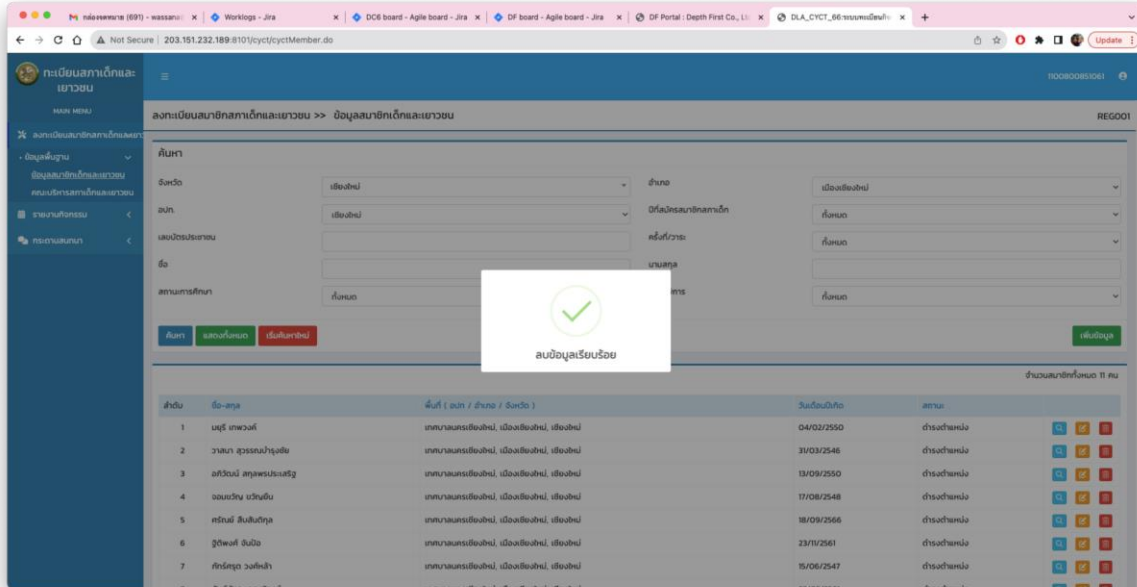


### 2. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนเพื่อให้ยืนยัน การลบ ให้กด “ยืนยัน”





### 3. ระบบแสดงการแจ้งเตือน ลบสำเร็จ

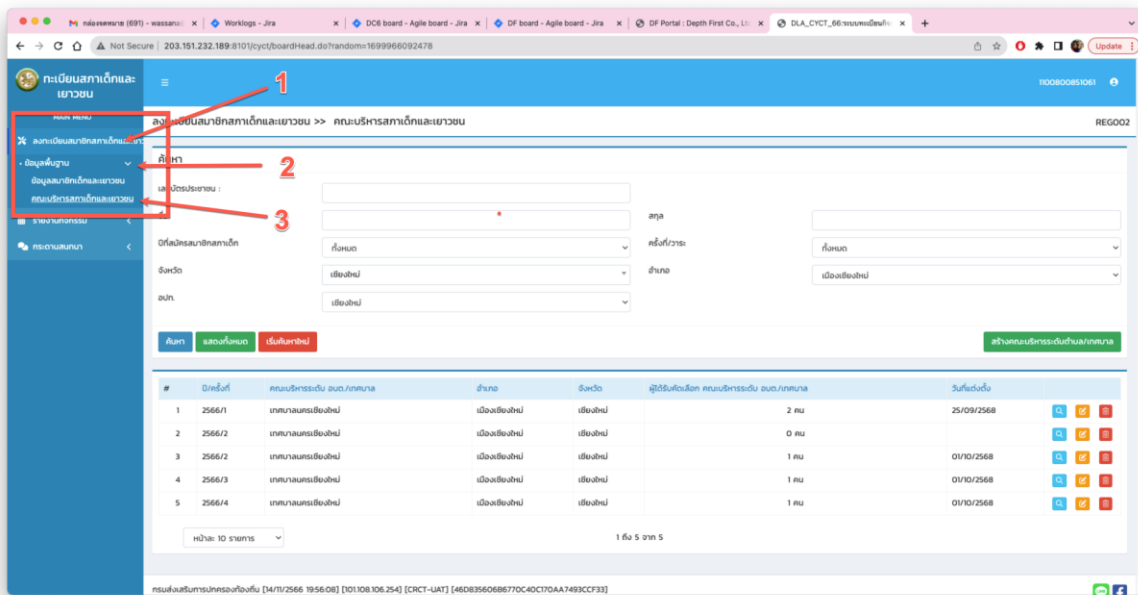




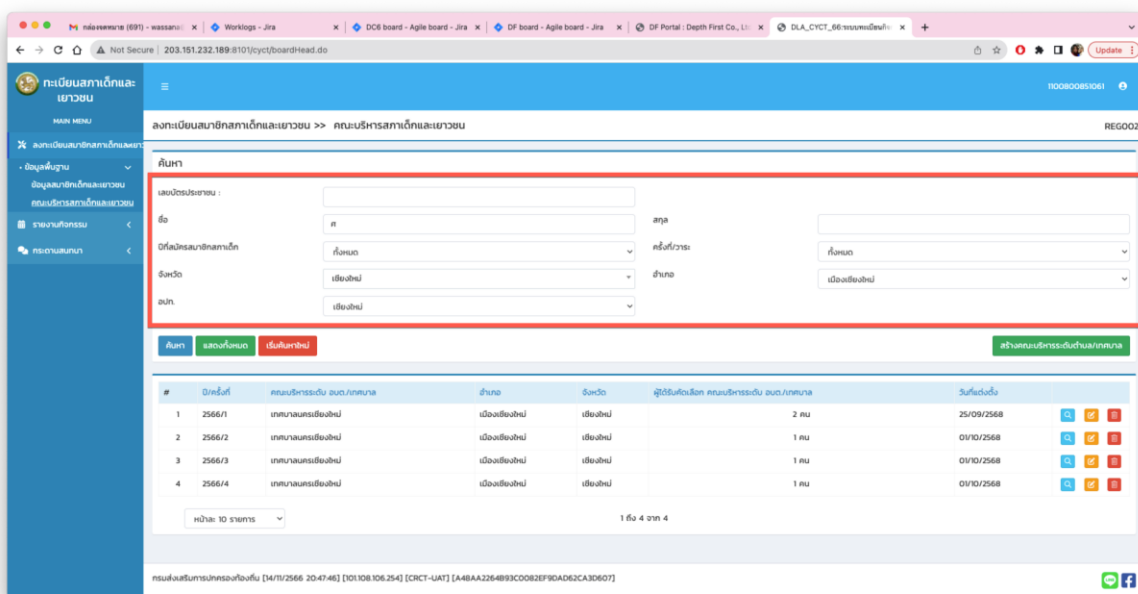
### ข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

#### การค้นหาข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

1. กดเลือกเมนู ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
2. เลือกเมนูข้อมูลพื้นฐาน
3. เลือกเมนู คณะบริหารสมาชิกเด็กและเยาวชน

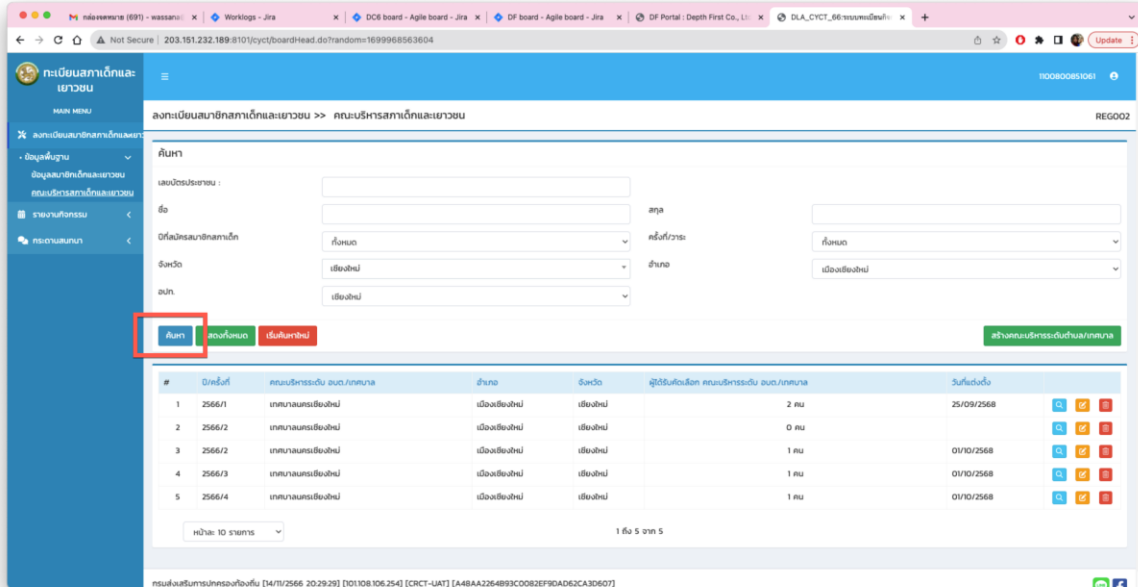


#### 4. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา

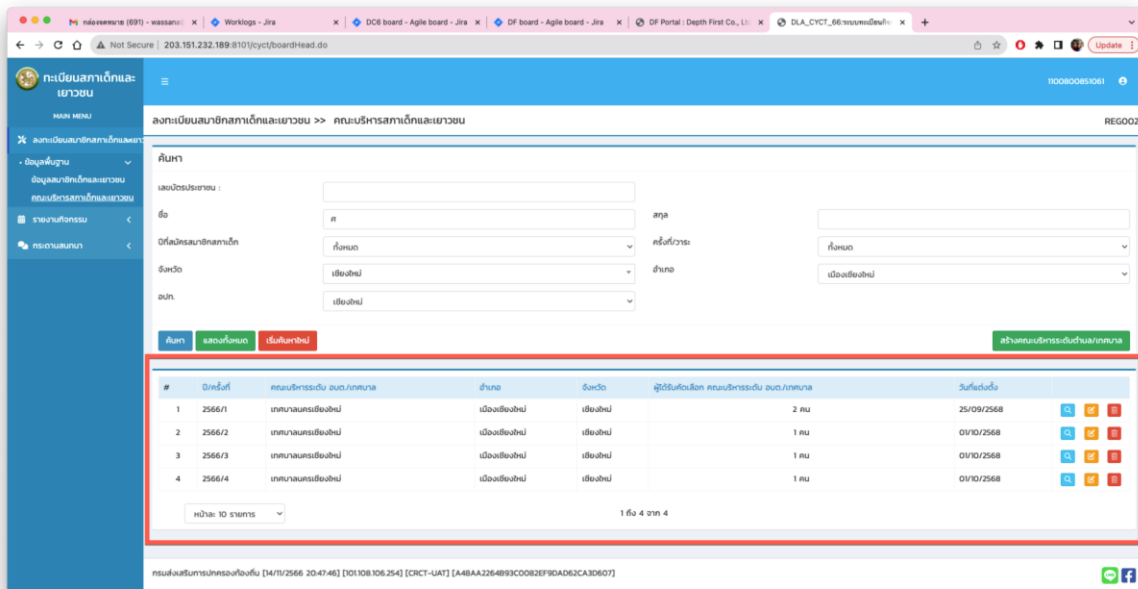




### 5. กดปุ่มค้นหา



### 6. ระบบจะแสดงข้อมูลด้านล่าง

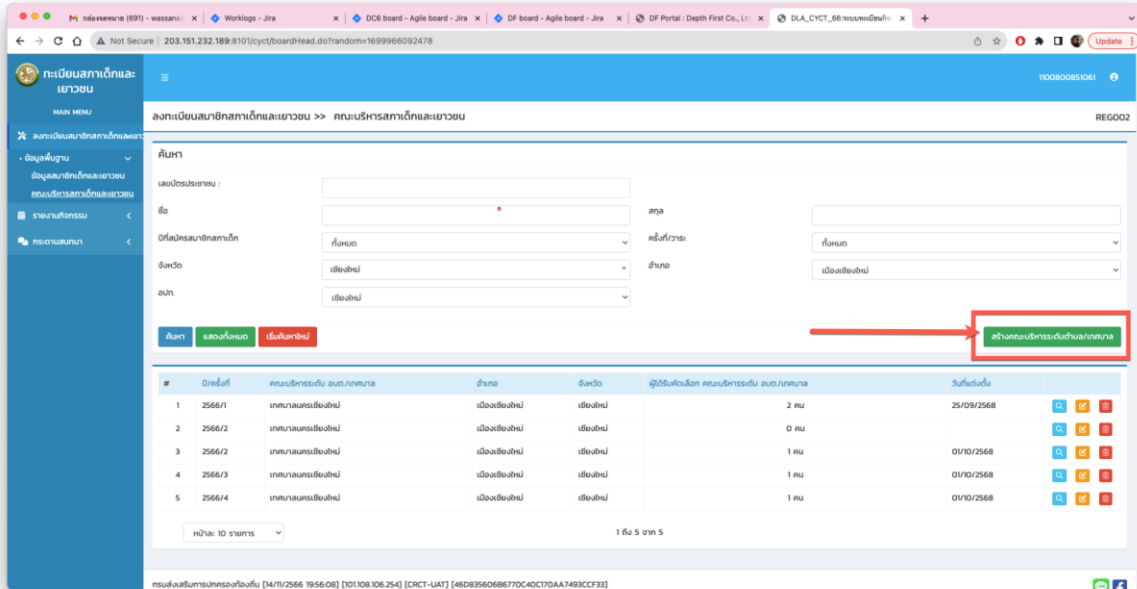




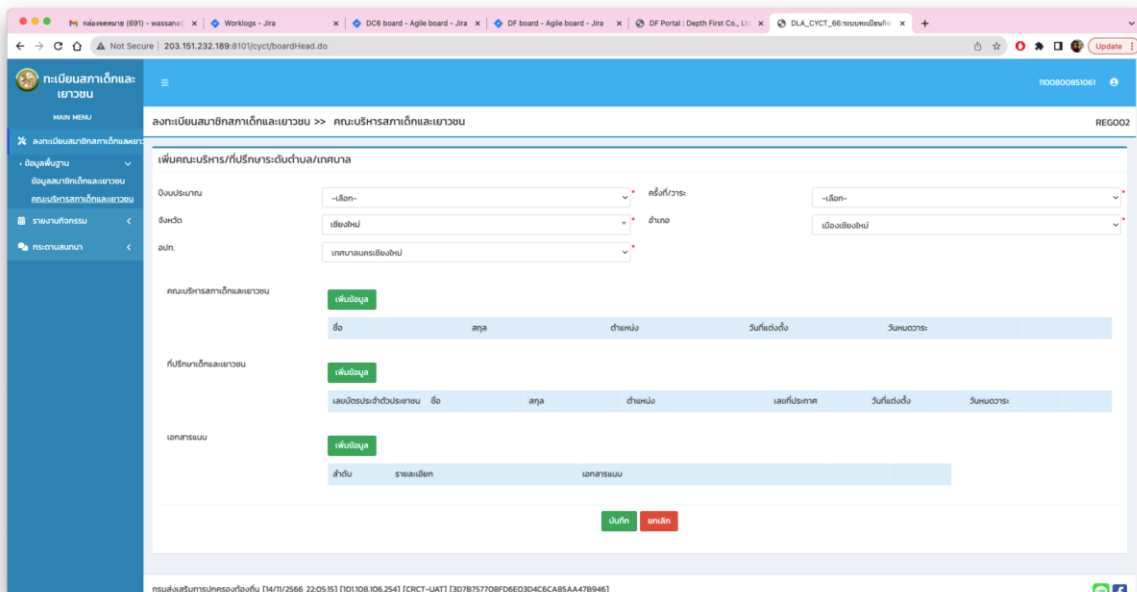


## การเพิ่มข้อมูลคณะกรรมการสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

### 8. กดปุ่ม สร้างคณะกรรมการระดับตำบล/เทศบาล

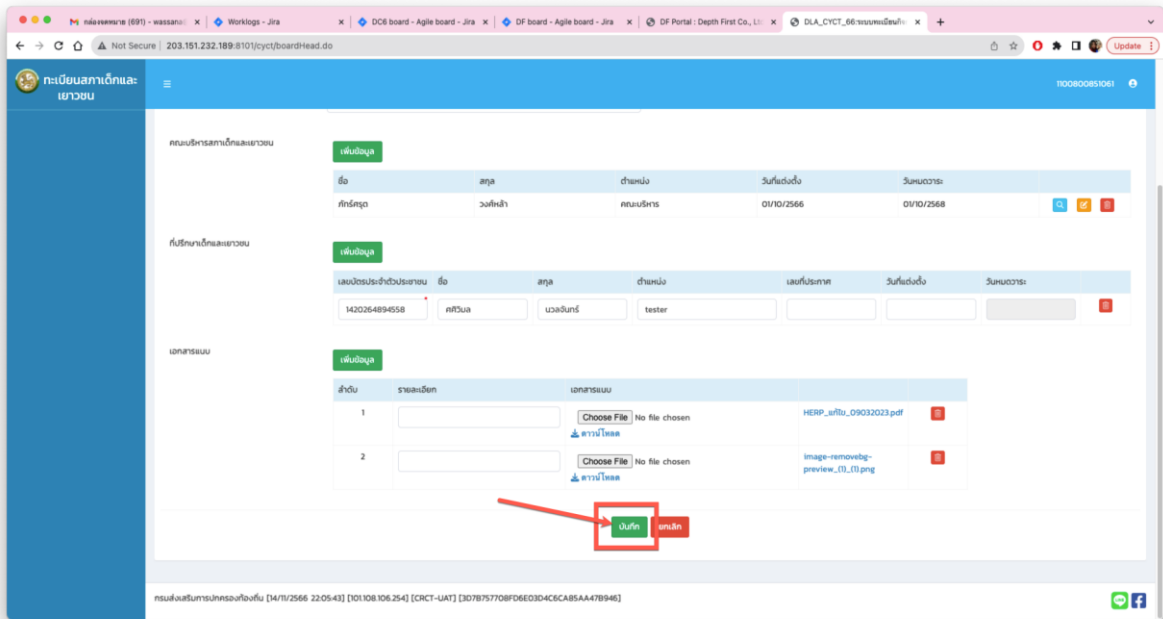


### 9. ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลคณะกรรมการ ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

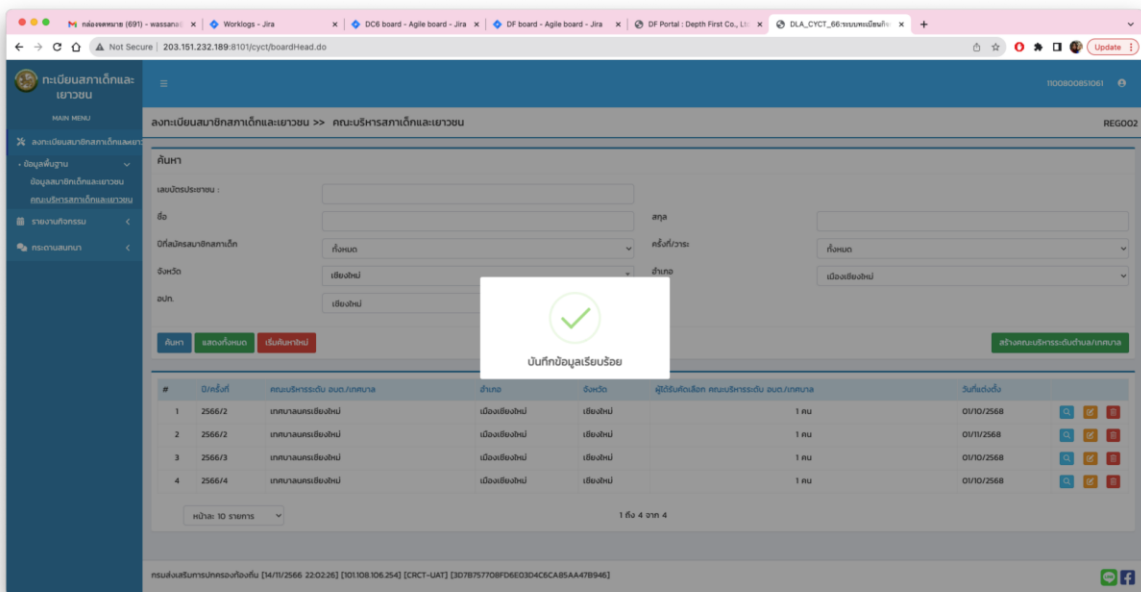




### 10. กดปุ่มบันทึก



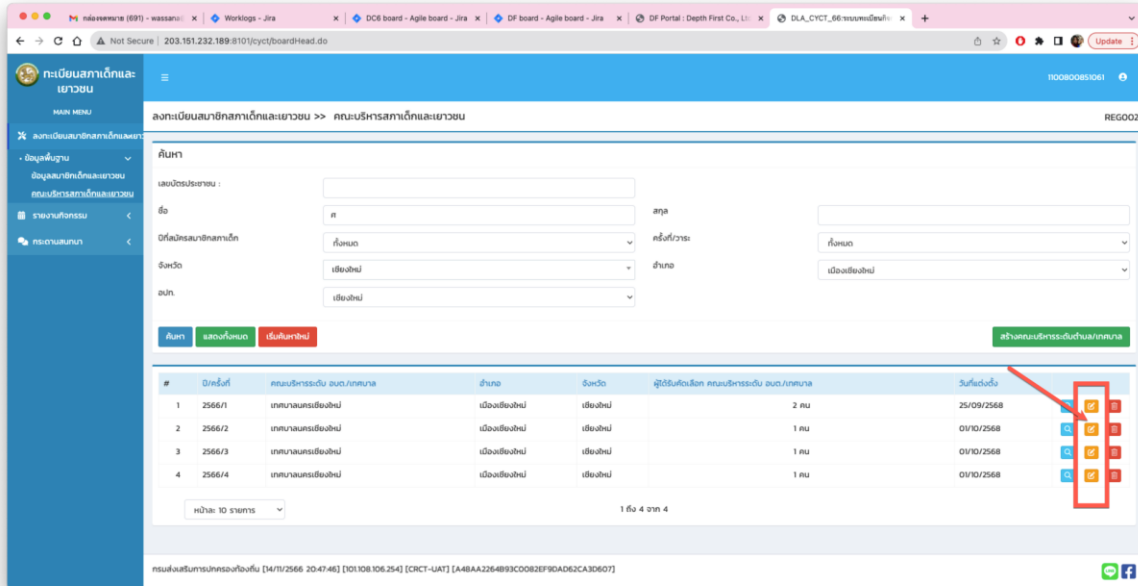
### 11. ระบบจะแสดงแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



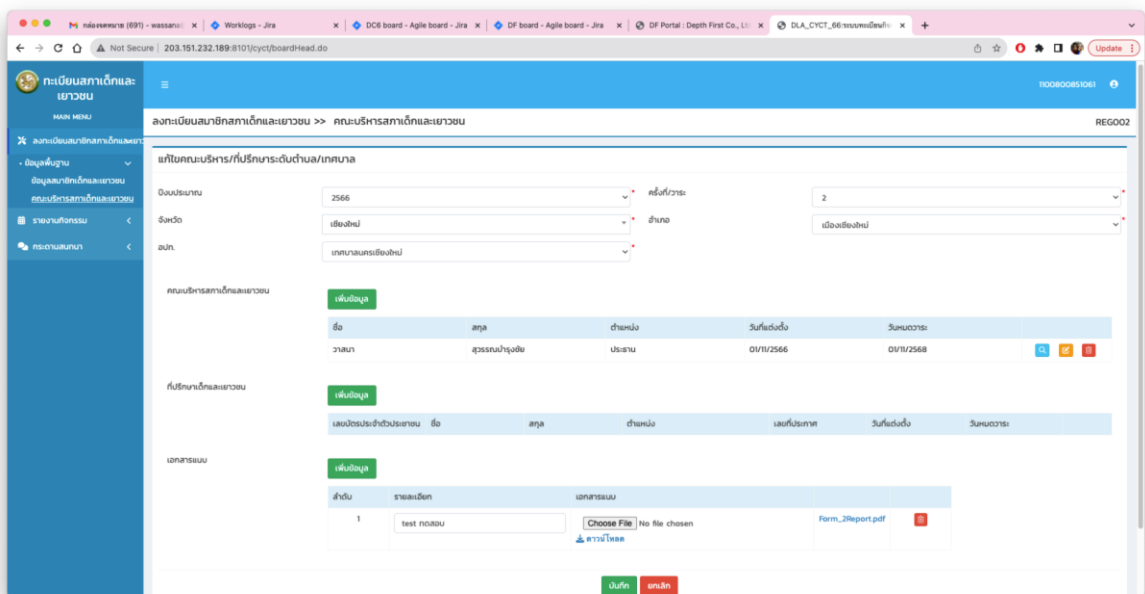


## การแก้ไขข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

### 1. กดปุ่มแก้ไขข้อมูล

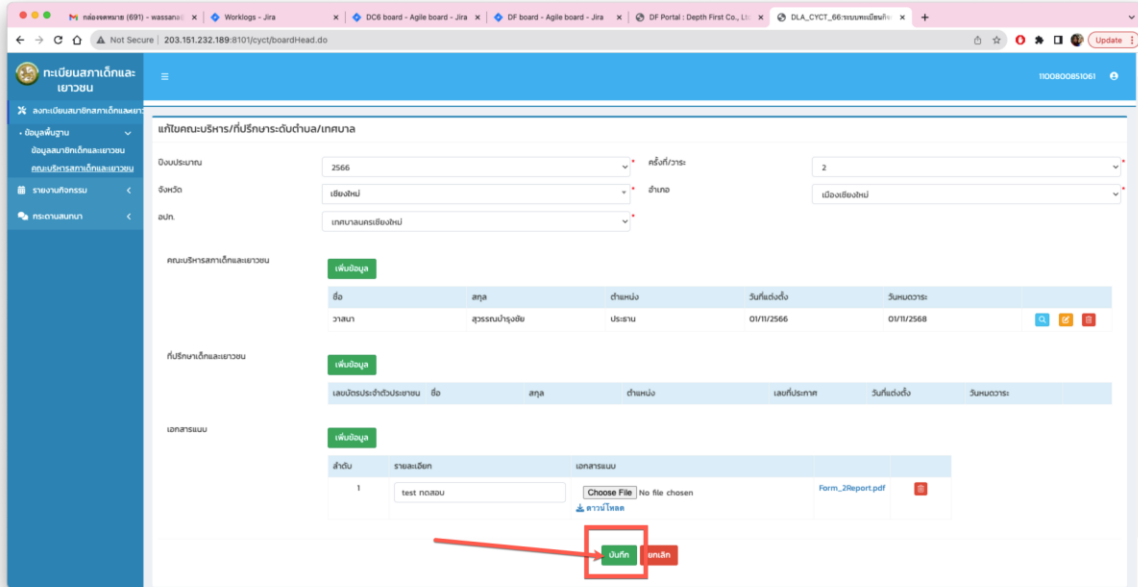


### 2. ทำการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

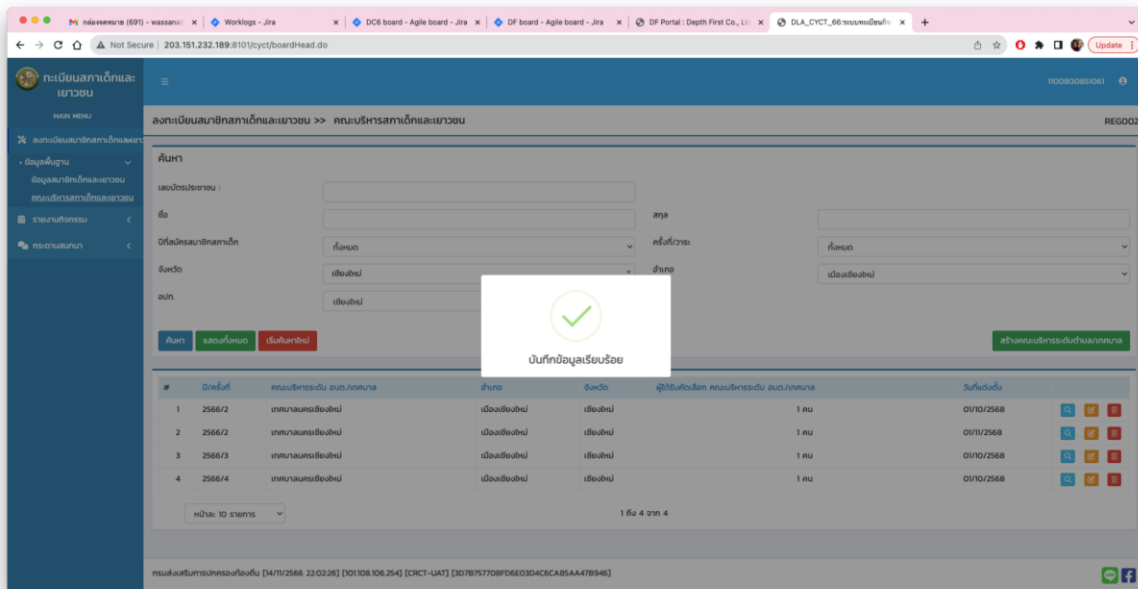




### 3. กดปุ่มบันทึก



### 4. ระบบแจ้งว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

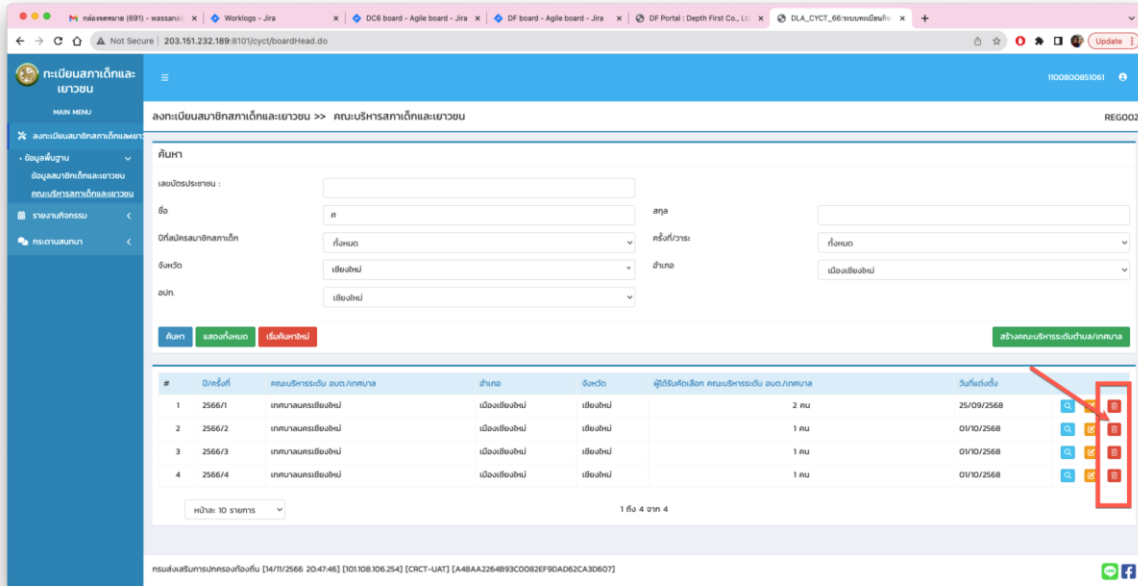




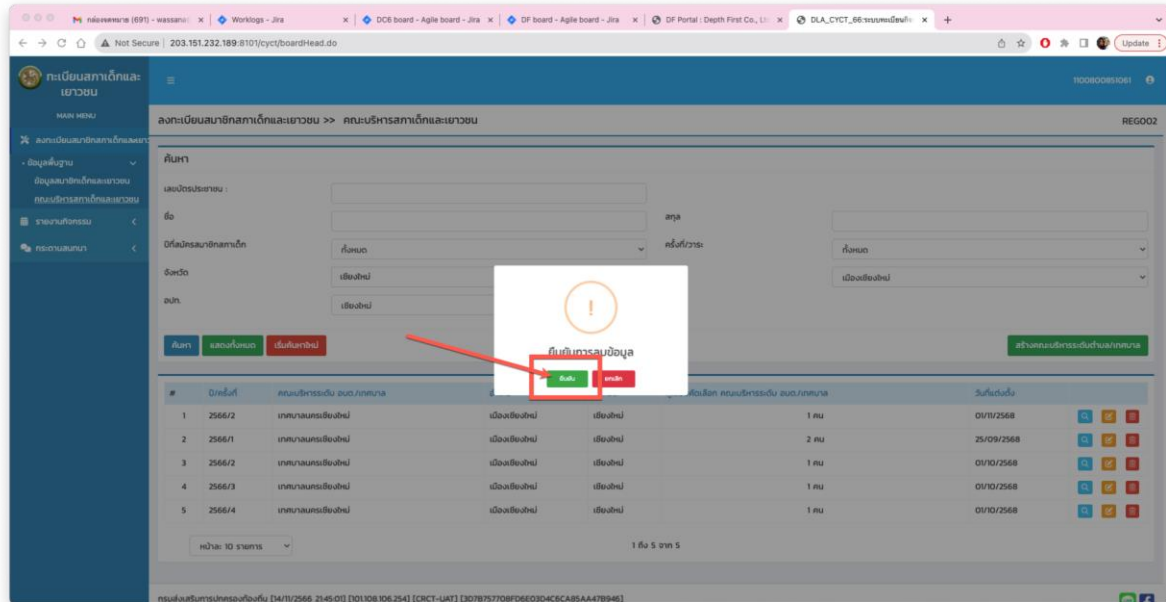


## การลบข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

### 1. กดปุ่มลบข้อมูล

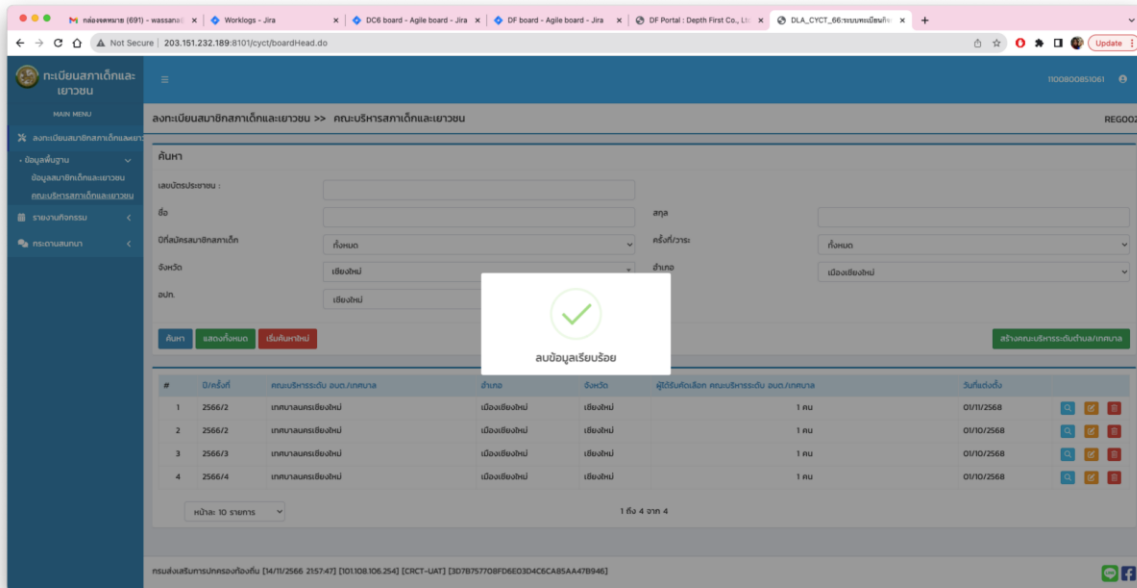


### 2. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบ ให้กด “ยืนยัน”





### 3. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน แจ้งว่าลบสำเร็จแล้ว





## หัวข้อที่ 3 ระบบรายงานกิจกรรม

### รายงานกิจกรรม

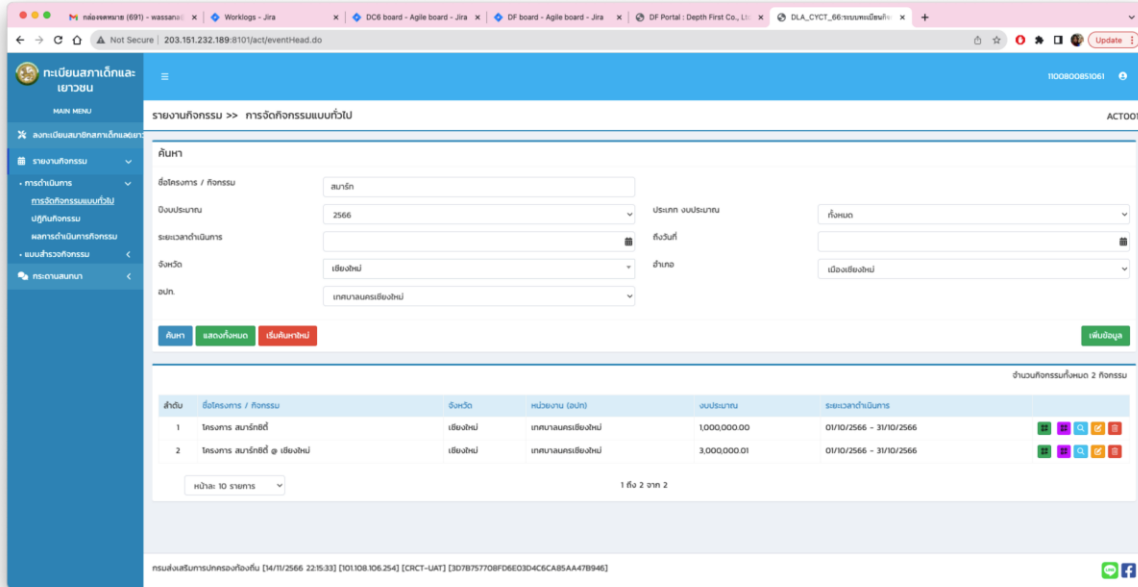
#### การเพิ่มข้อมูลกิจกรรม

1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป

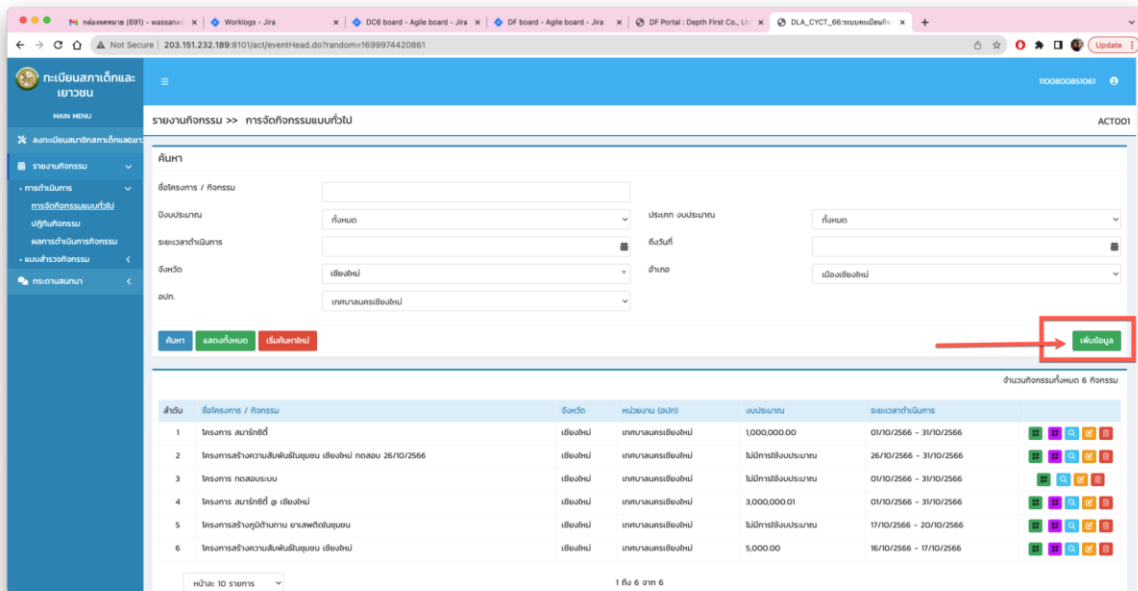
The screenshot shows the CYCLDIA system interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: หน้าแรก, จัดทำปฏิทิน, ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน, **รายงานกิจกรรม**, การดำเนินการ, การจัดกิจกรรมแบบทั่วไป, ปฏิทินกิจกรรม, ผลการดำเนินงานกิจกรรม, แผนผังโรงเรียน, ยานพาหนะ, การตามสมาชิก, องค์ความรู้, รายงาน. The main content area displays several data cards: จำนวนสภาเด็กและเยาวชน (7,772 แห่ง/อปท.), จำนวนคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชน (320 คณะ), จำนวนโครงการ/กิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน (31 โครงการ), จำนวนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน (770 คน), จำนวนเด็กพิการ (1 คน), ข้อมูลการศึกษาของสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน (770 คน) (กำลังศึกษาอยู่ 763 คน, จบการศึกษาแล้ว/ไม่ได้รับ 7 คน), and a section for ข่าวประชาสัมพันธ์ (News) with two announcements.



#### 4. ระบบจะแสดงหน้าจอการจัดกิจกรรม

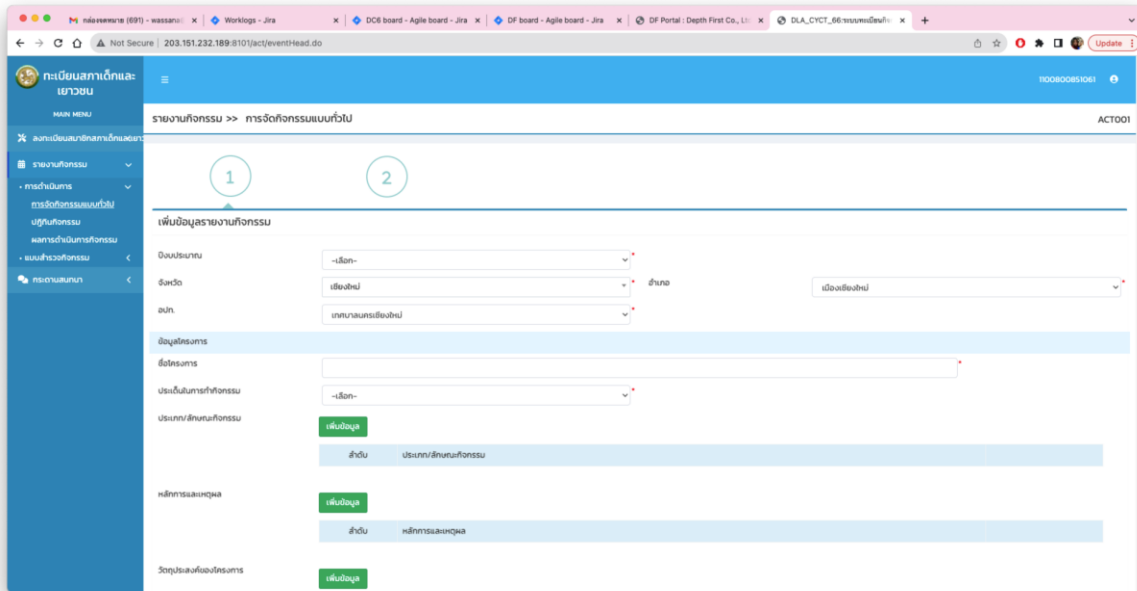


#### 5. กดปุ่มเพิ่มข้อมูล

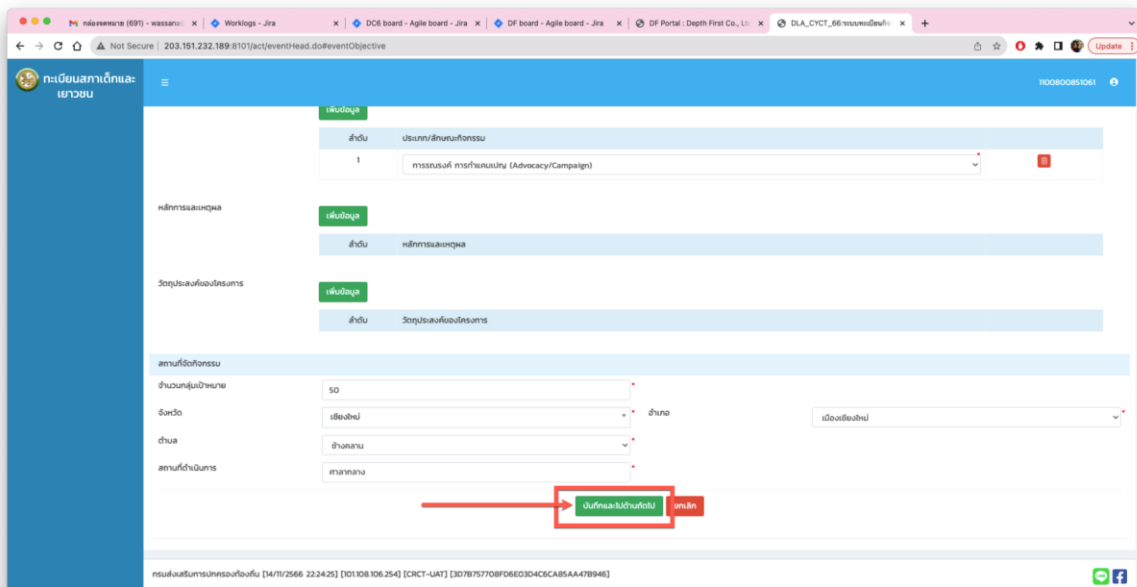




6. ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรม หน้า ที่ 1



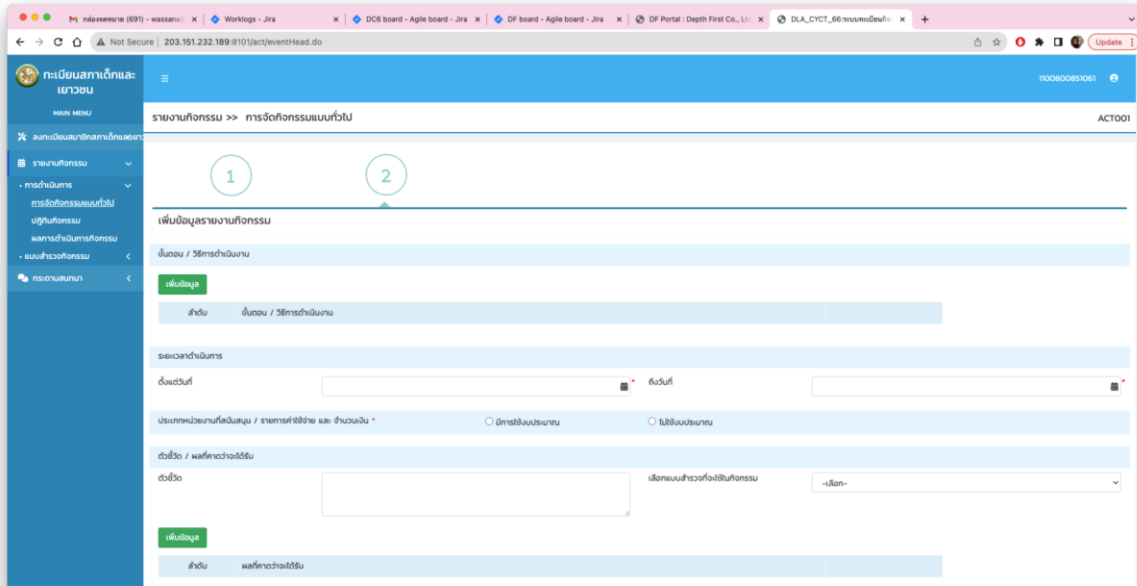
7. กรอกข้อมูลหน้าแรกให้ครบ และทำการกดปุ่ม บันทึกและไปหน้าถัดไป



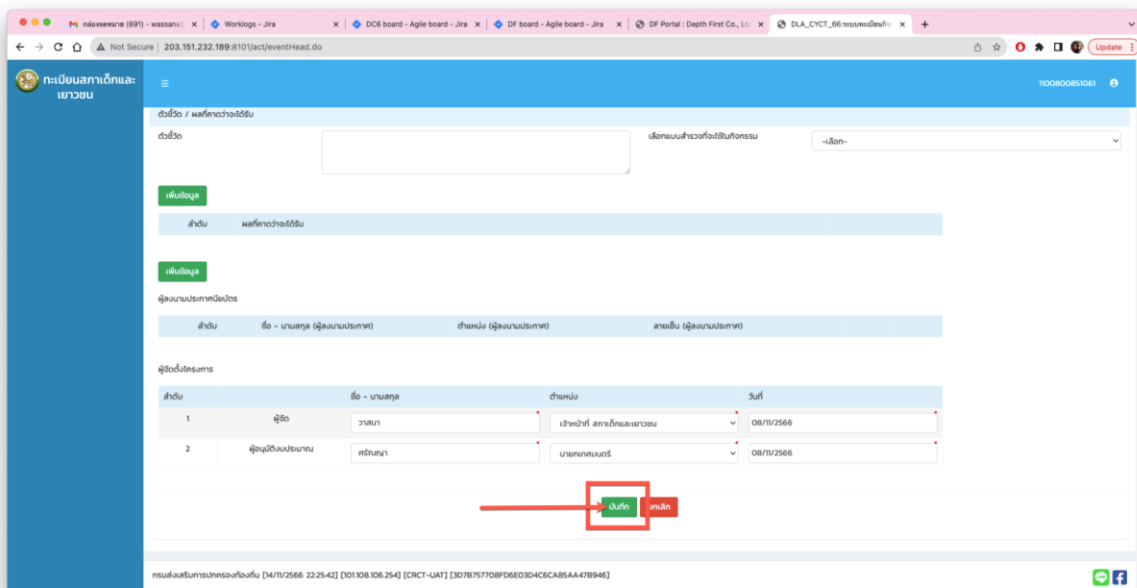




### 8. ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรม หน้า ที่ 2

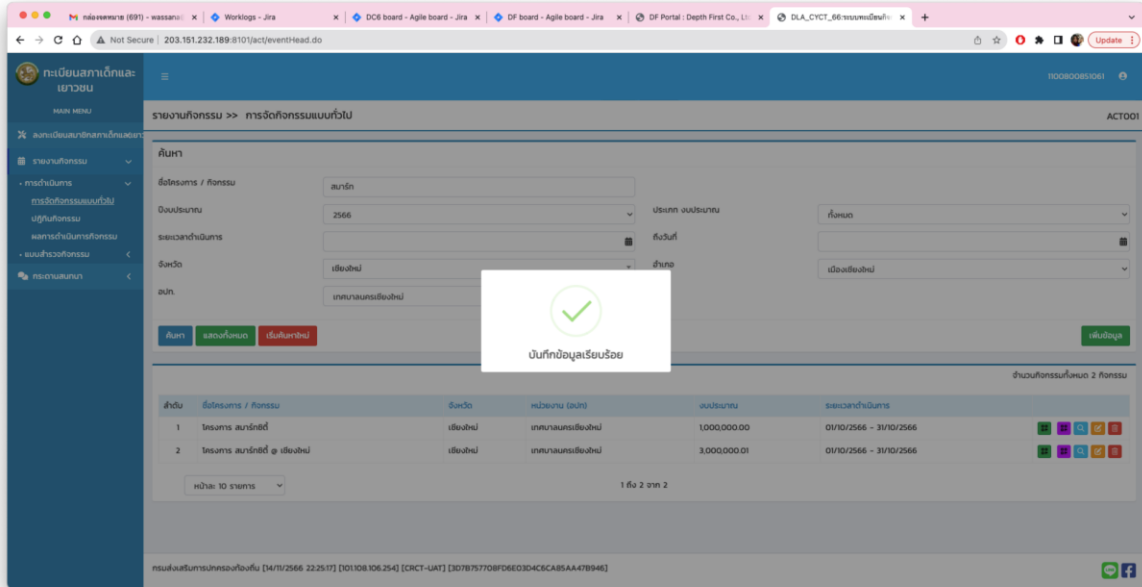


### 9. กรอกข้อมูลหน้าที่ 2 ให้ครบ และทำการกดปุ่ม บันทึก

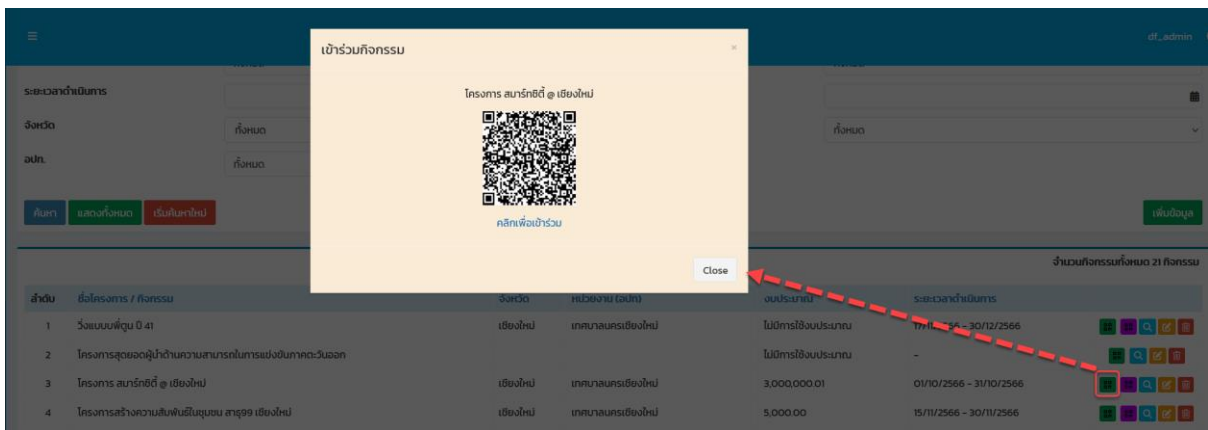




### 10. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน ว่าบันทึกสำเร็จ



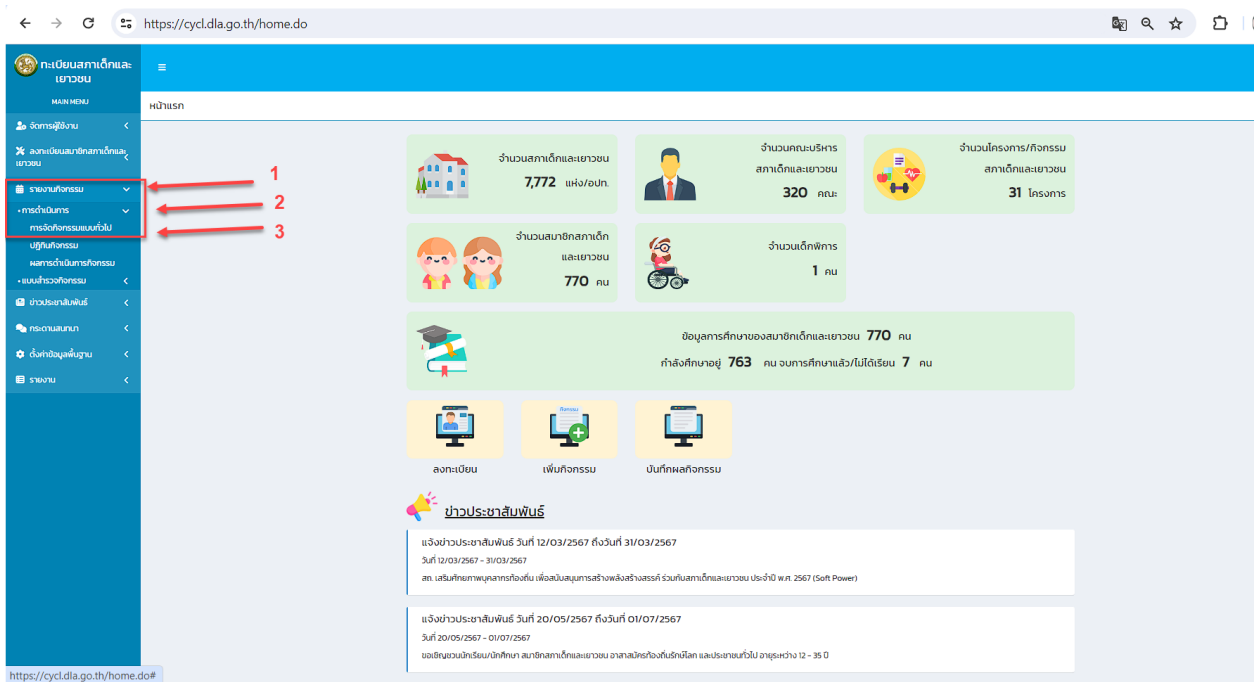
### 11. Gen QR Code โดยคลิกปุ่ม เพื่อส่งให้สมาชิกเด็กและเยาวชน scan เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม



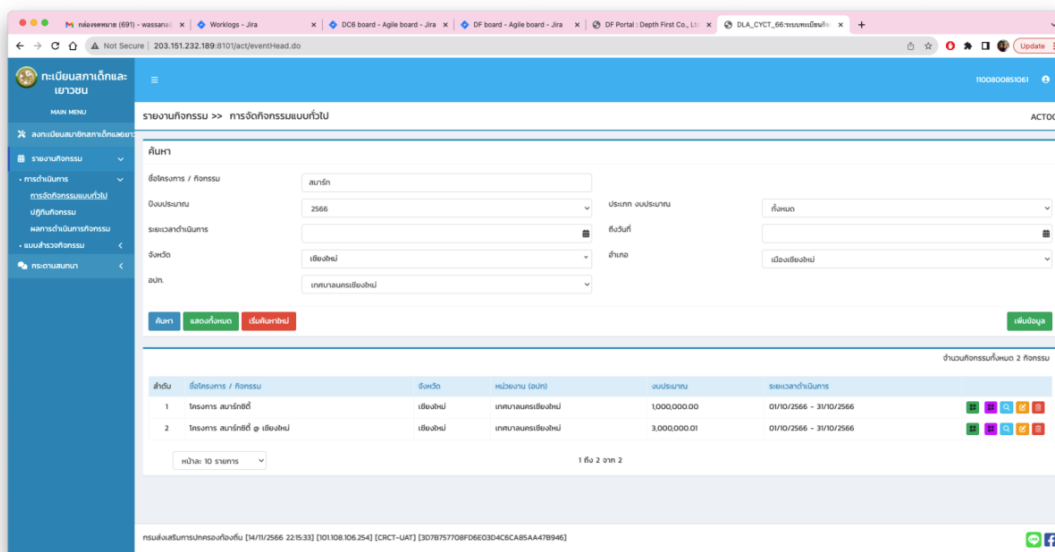


### การค้นหาข้อมูลกิจกรรม

1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป



### 4. ระบบจะแสดงหน้าจอการจัดกิจกรรม





### 5. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา

The screenshot shows a web application interface for managing community activities. The search form is titled "รายการกิจกรรม >> การจัดการชุมนุมแบบทั่วไป" and includes the following fields:

- ชื่อโครงการ / กิจกรรม: สมารถ
- งบประมาณ: 2566
- ประเภท งบประมาณ: ทั้งหมด
- ระยะเวลาดำเนินการ: (empty)
- จังหวัด: เชียงใหม่
- อำเภอ: (empty)
- พื้นที่: เทศบาลนครเชียงใหม่

Below the form is a table of results with the following data:

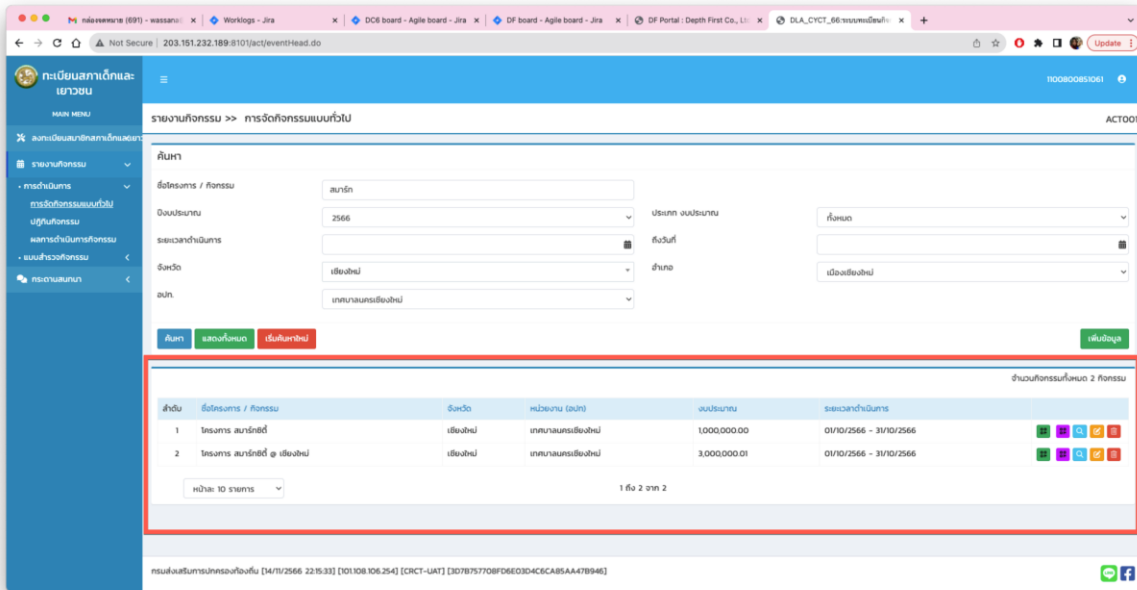
ลำดับ	ชื่อโครงการ / กิจกรรม	จังหวัด	หน่วยงาน (พื้นที่)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
1	โครงการ สมารถดี	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	1,000,000.00	01/10/2566 - 31/10/2566
2	โครงการ สมารถดี @ เชียงใหม่	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	3,000,000.01	01/10/2566 - 31/10/2566

### 6. กดปุ่มค้นหา

This screenshot is identical to the one above, but with a red box and an arrow pointing to the "ค้นหา" (Search) button located below the search form.

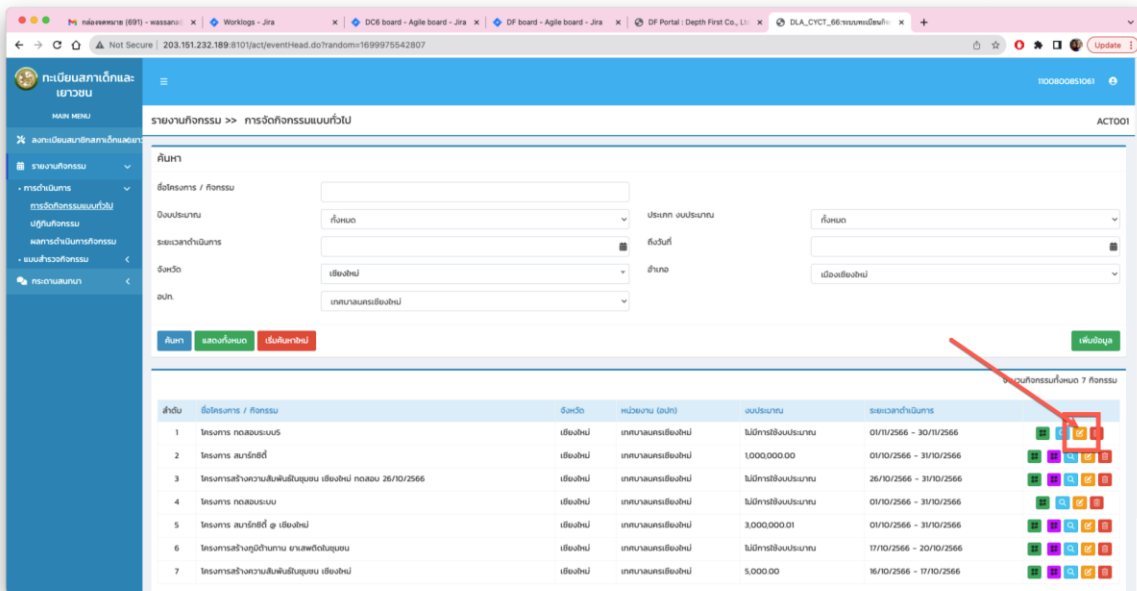


### 7. ระบบจะแสดงข้อมูลที่ค้นหาด้านล่าง



## การแก้ไขข้อมูลกิจกรรม

### 1. กดปุ่มแก้ไขข้อมูล







## 2. ระบบแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล

รายการกิจกรรม >> การจัดการระบบแบบไป

แก้ไขข้อมูลรายการกิจกรรม

1 2

กิจกรรม: 2565

จังหวัด: เชียงใหม่

อำเภอ: เชียงใหม่

ตำบล: เทศบาลนครเชียงใหม่

ชื่อโครงการ: โครงการ ทดสอบระบบ

ประเภทกิจกรรม: กิจกรรม

ประเภท/ลักษณะกิจกรรม: **เพิ่มข้อมูล**

ลำดับ	ประเภท/ลักษณะกิจกรรม
1	กิจกรรม การรณรงค์ (Advocacy/Campaign)

ผลการลงทะเบียน: **เพิ่มข้อมูล**

ลำดับ	ผลการลงทะเบียน
ลำดับ	ผลการลงทะเบียน

## 3. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแล้วกดปุ่มบันทึก

ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์จากระดับ

ตัวชี้วัด: [Input Field]

เลือกแบบสำรวจที่จะใช้กับกิจกรรม: -เลือก-

**เพิ่มข้อมูล**

ลำดับ: ผลลัพธ์จากระดับ

**เพิ่มข้อมูล**

ผู้ลงทะเบียนประเภทอื่น:

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล (ผู้ลงทะเบียน)	ตำแหน่ง (ผู้ลงทะเบียน)	สายงาน (ผู้ลงทะเบียน)
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สายงาน

ผู้จัดตั้งโครงการ:

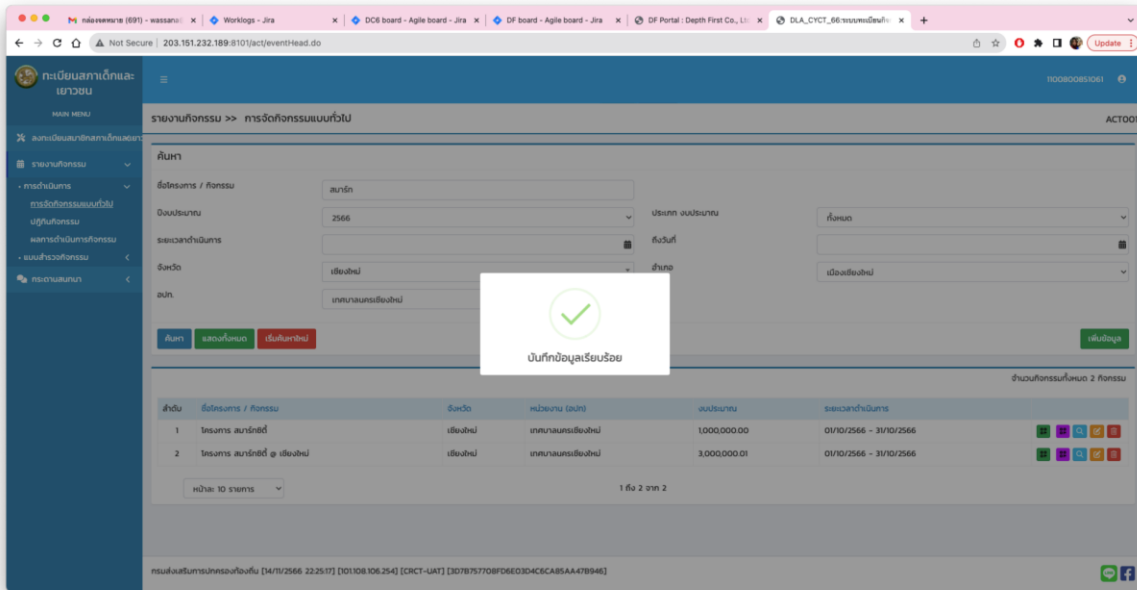
ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่
1	ผู้จัด	วานสา	เจ้าหน้าที่ สภาเด็กและเยาวชน	08/11/2566
2	ผู้ดูแลระบบระบบ	ศรีธนาภา	นายกเทศมนตรี	08/11/2566

**บันทึก** **ลบ**

รหัสลงทะเบียนกิจกรรมท้องถิ่น: [14/11/2566 22:25:42] [101.108.106.254] [CRCT-UAT] [31076757708FD6E03D4C6CA85AA47B946]

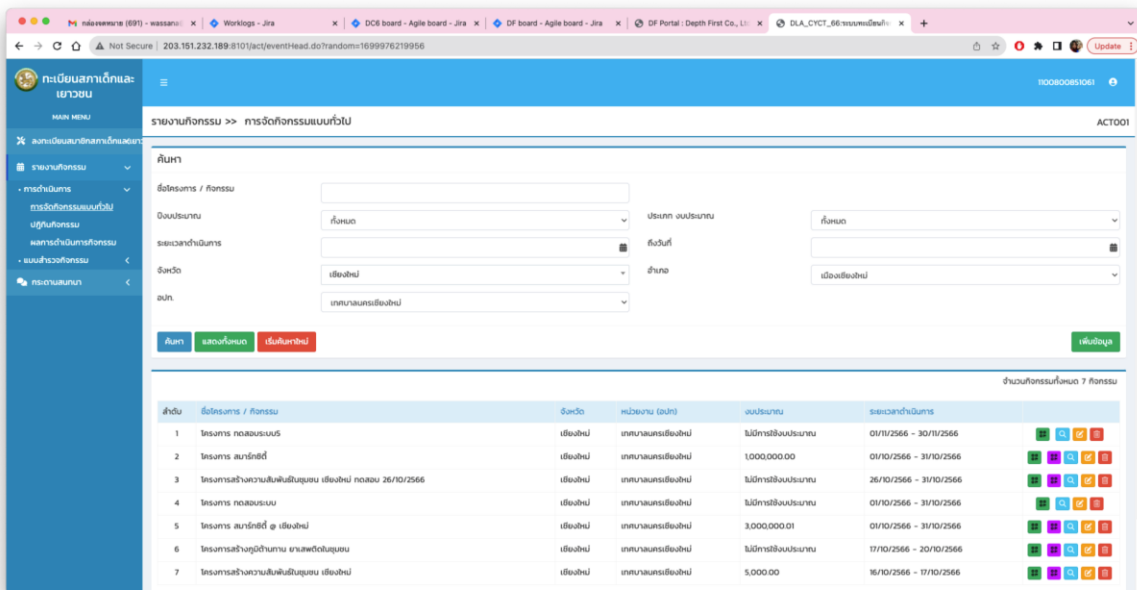


#### 4. ระบบแสดงการแจ้งเตือน บันทึกข้อมูลเรียบร้อย



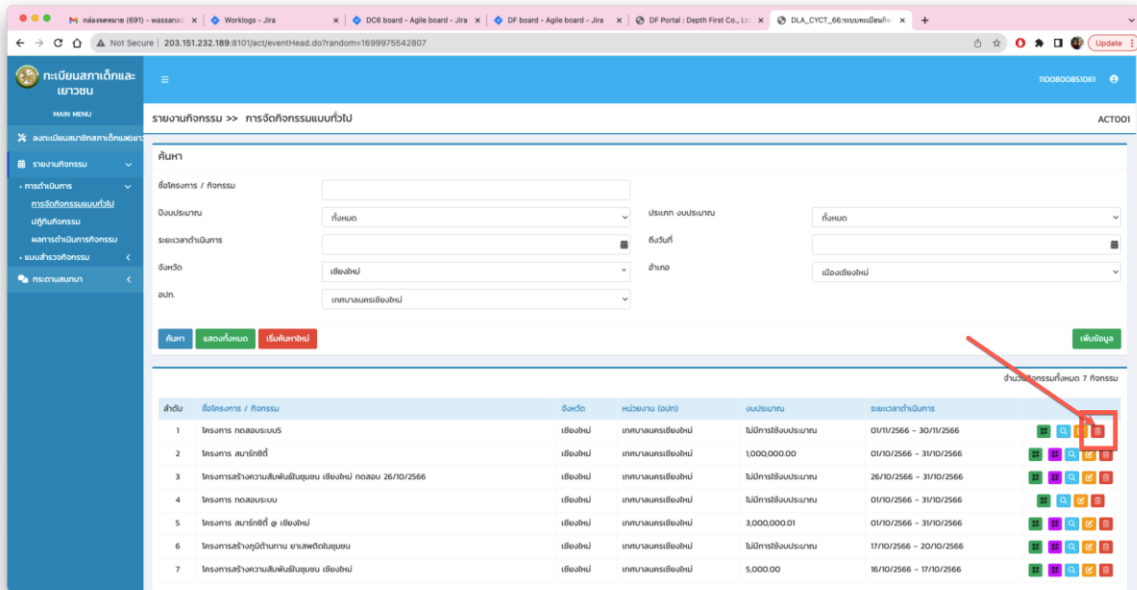
#### การลบข้อมูลกิจกรรม

1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป
4. ระบบจะแสดงหน้าจอการจัดกิจกรรม

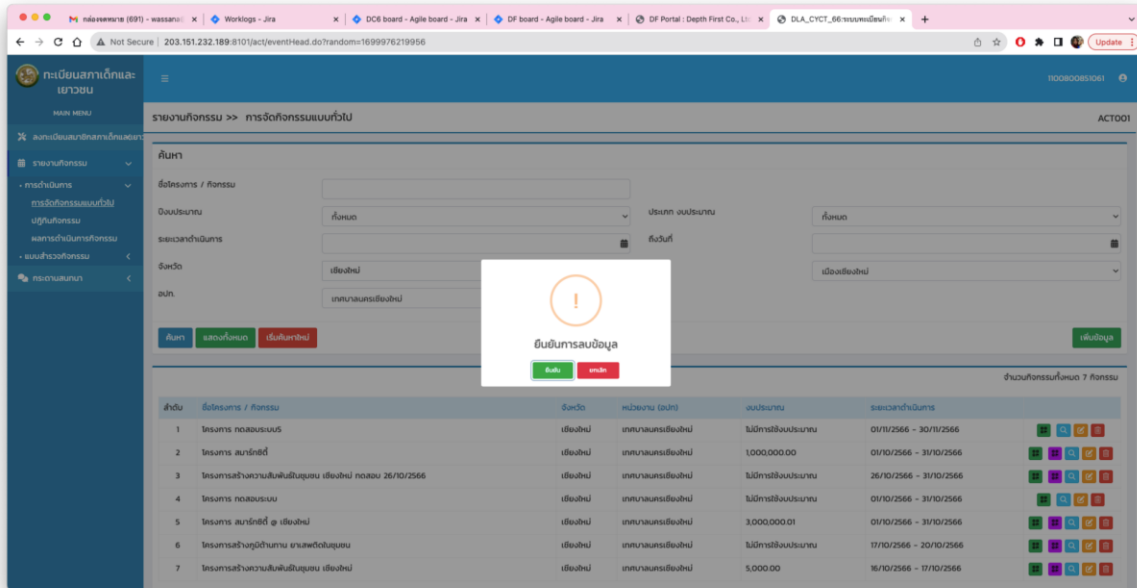




### 5. กดปุ่มลบข้อมูล

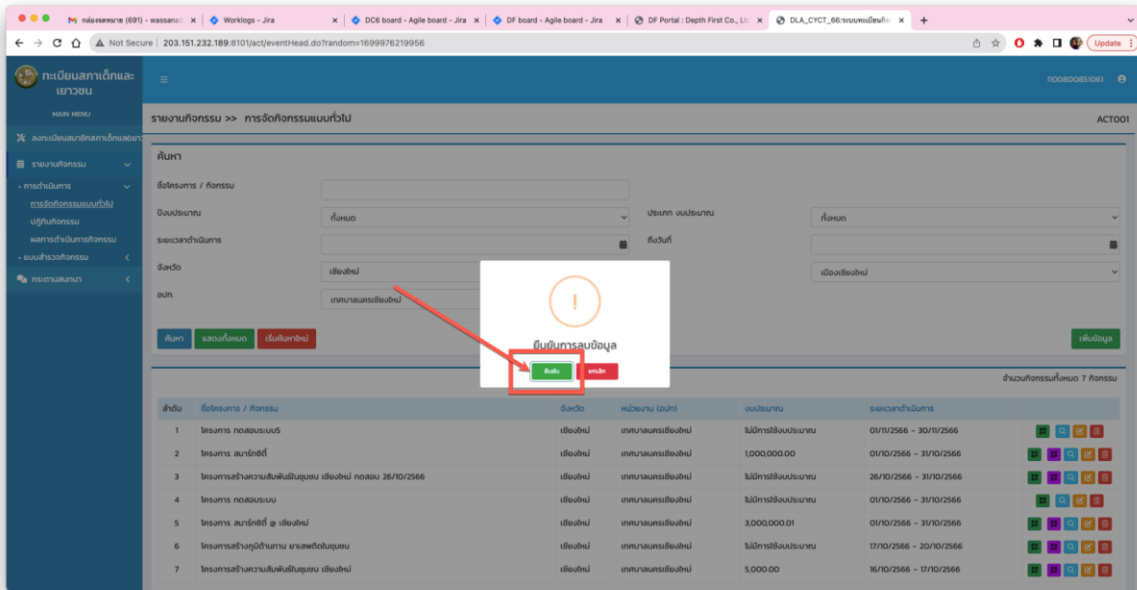


### 6. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน เพื่อยืนยันการลบ

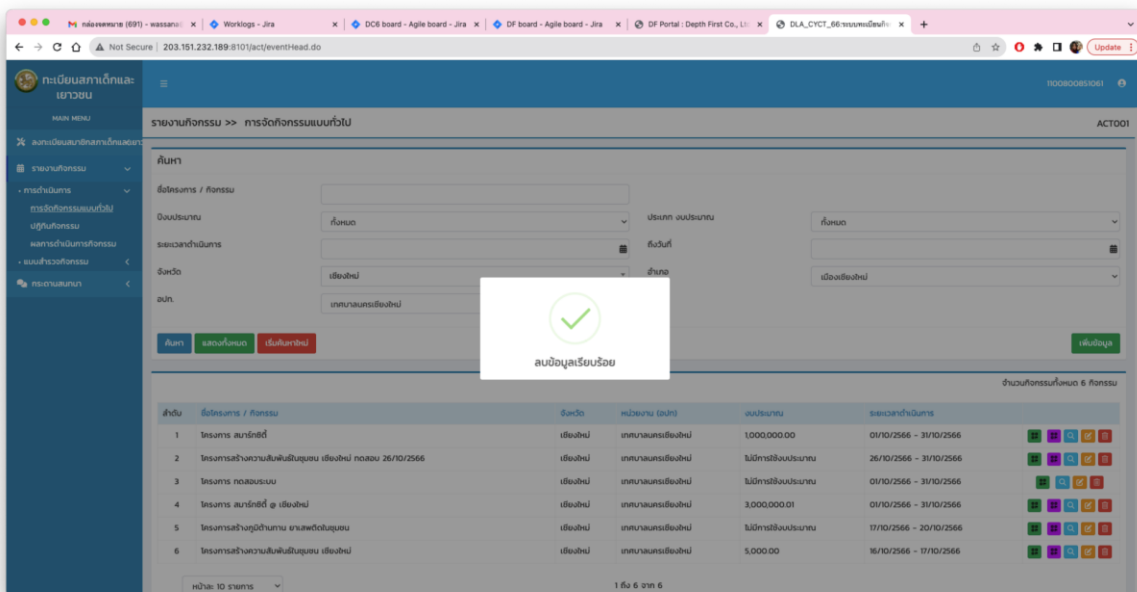




### 7. กดปุ่มยืนยันการลบ



### 8. ระบบจะแสดง การยืนยันการลบสำเร็จ

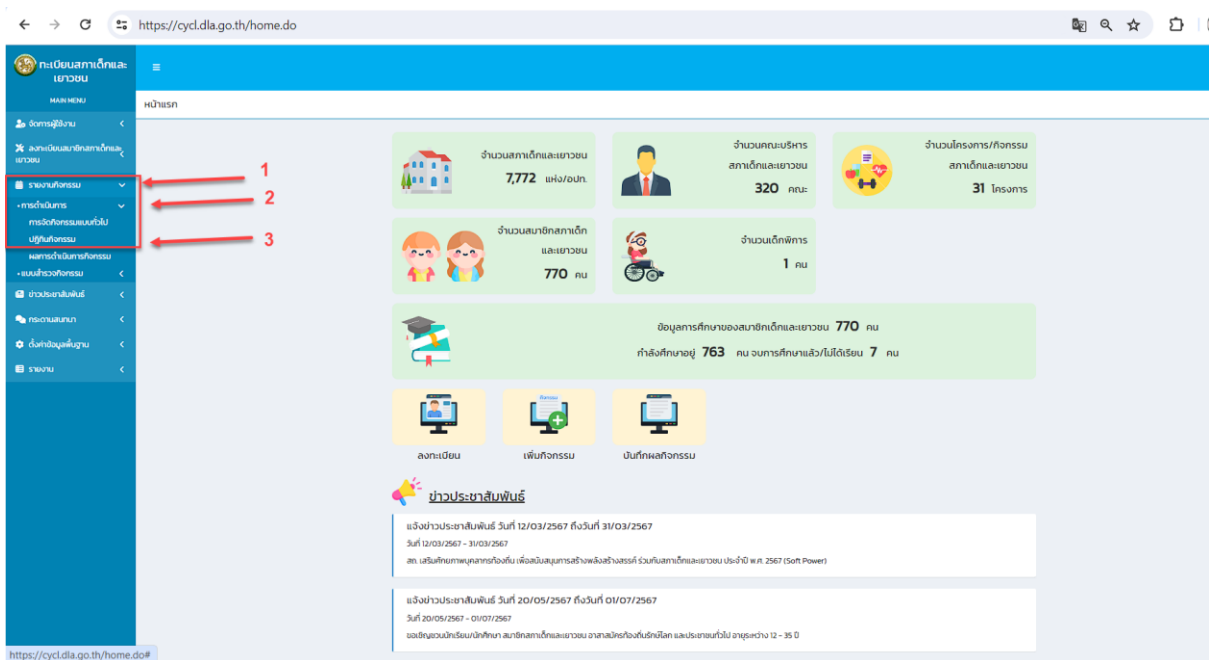




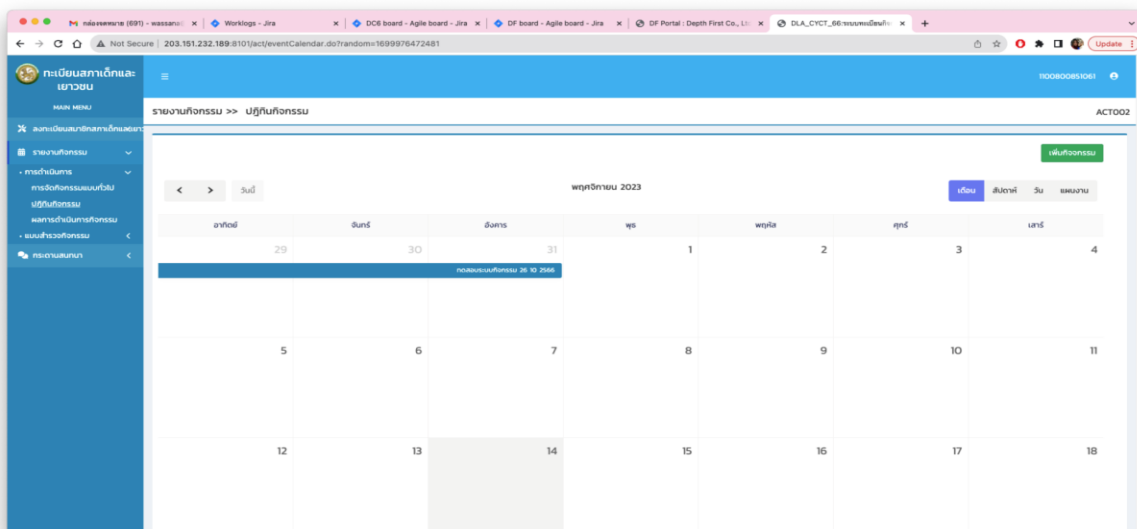
## ตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม

### การดูข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม

1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูปฏิทินกิจกรรม



4. ระบบจะแสดงปฏิทินกิจกรรม

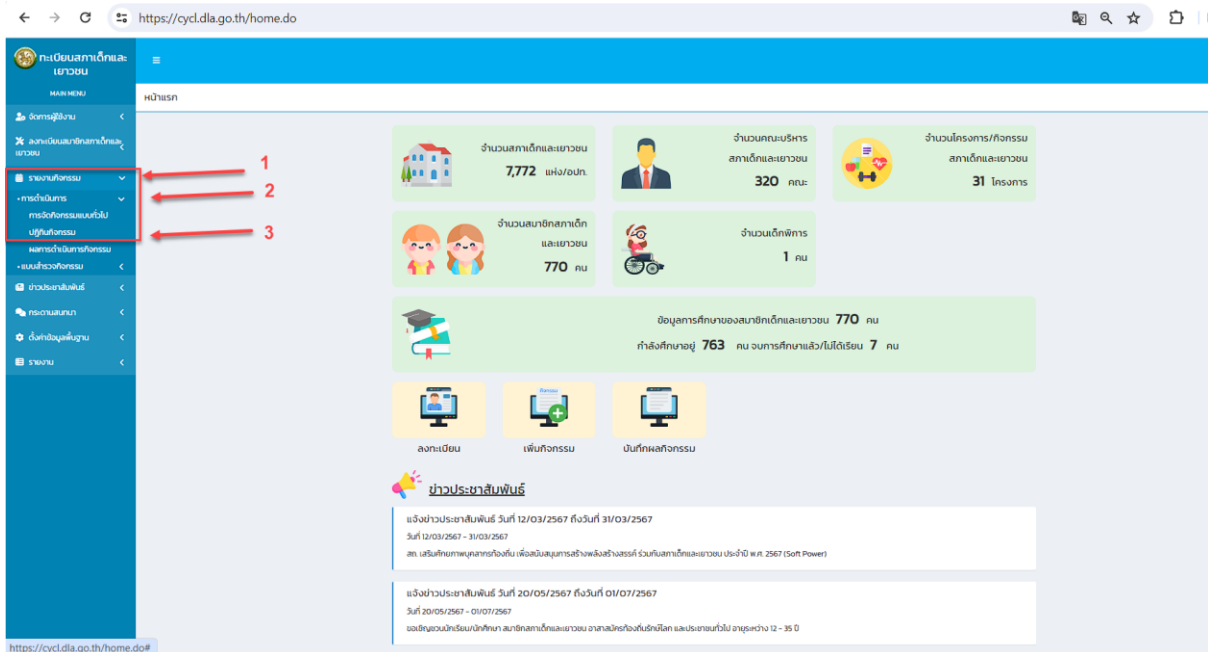




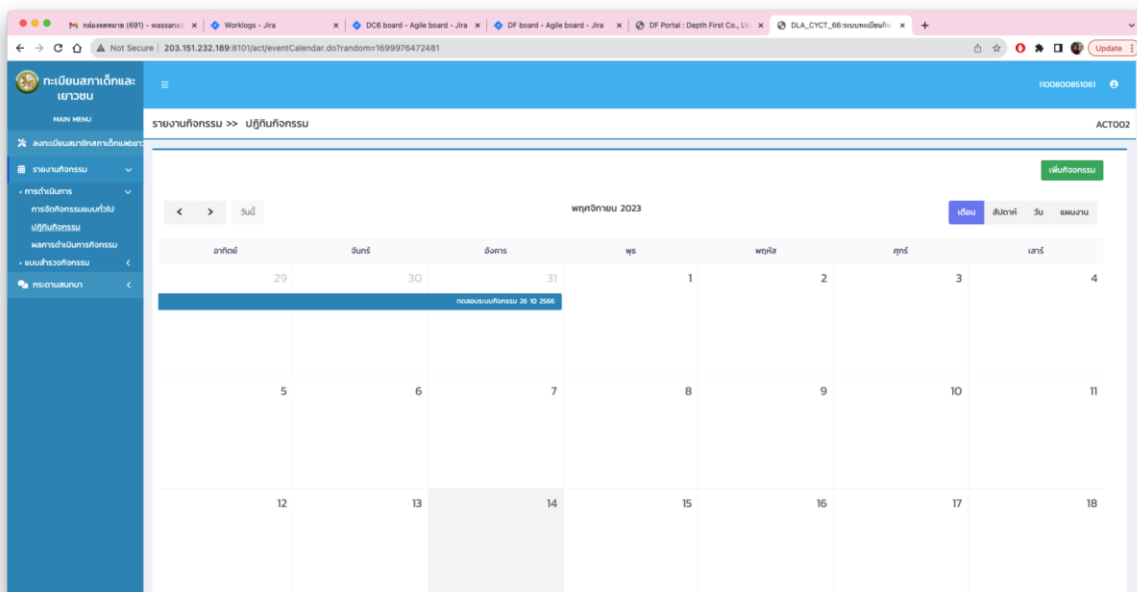


### การเพิ่มข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม

1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูปฏิทินกิจกรรม

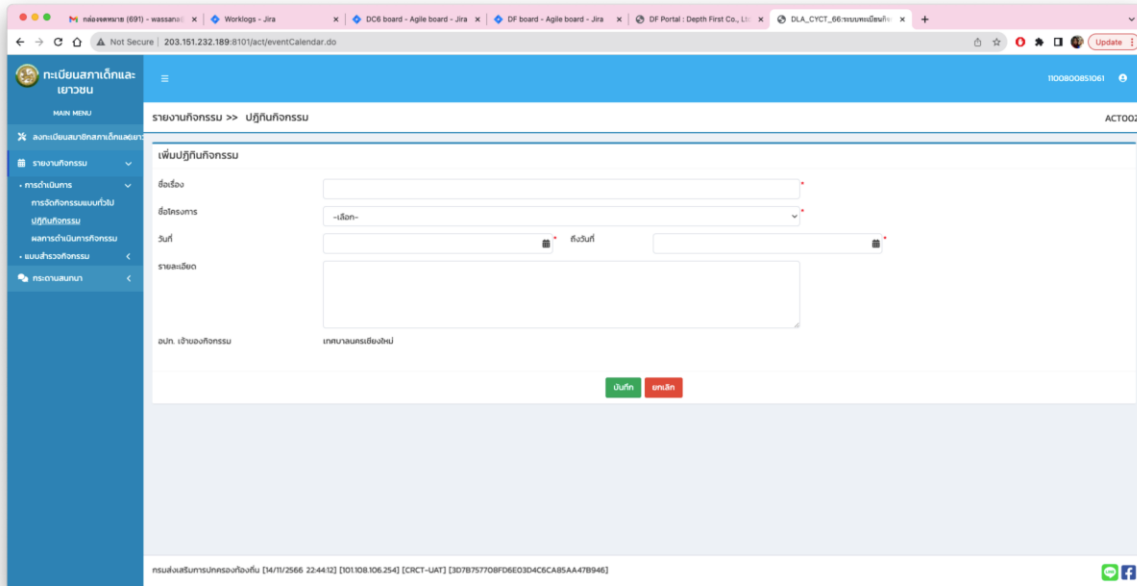


4. ระบบจะแสดงปฏิทินกิจกรรม

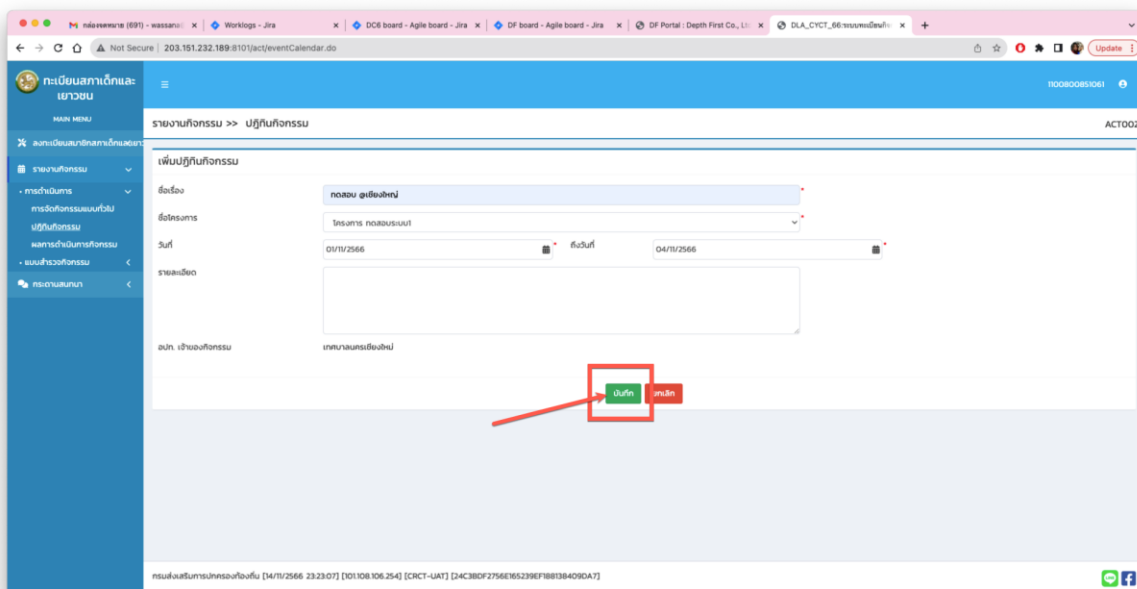




5. กดปุ่มเพิ่มข้อมูลปฏิทินกิจกรรม
6. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลปฏิทินกิจกรรม

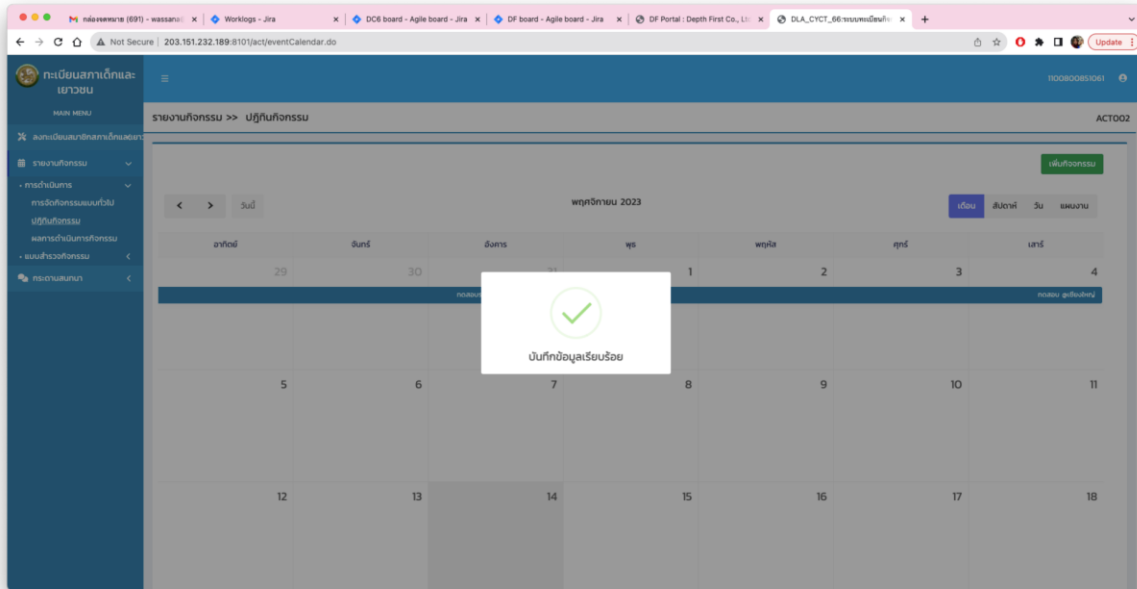


7. กรอกข้อมูลทั้งหมดและกดปุ่มบันทึก



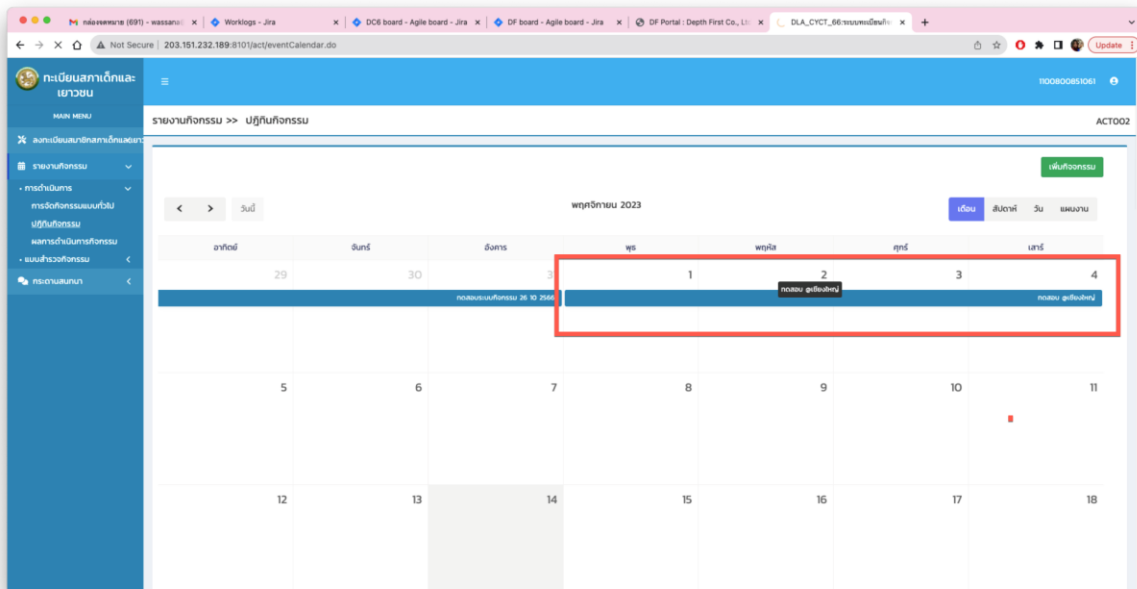


### 8. ระบบแจ้งเตือนว่า บันทึกสำเร็จ



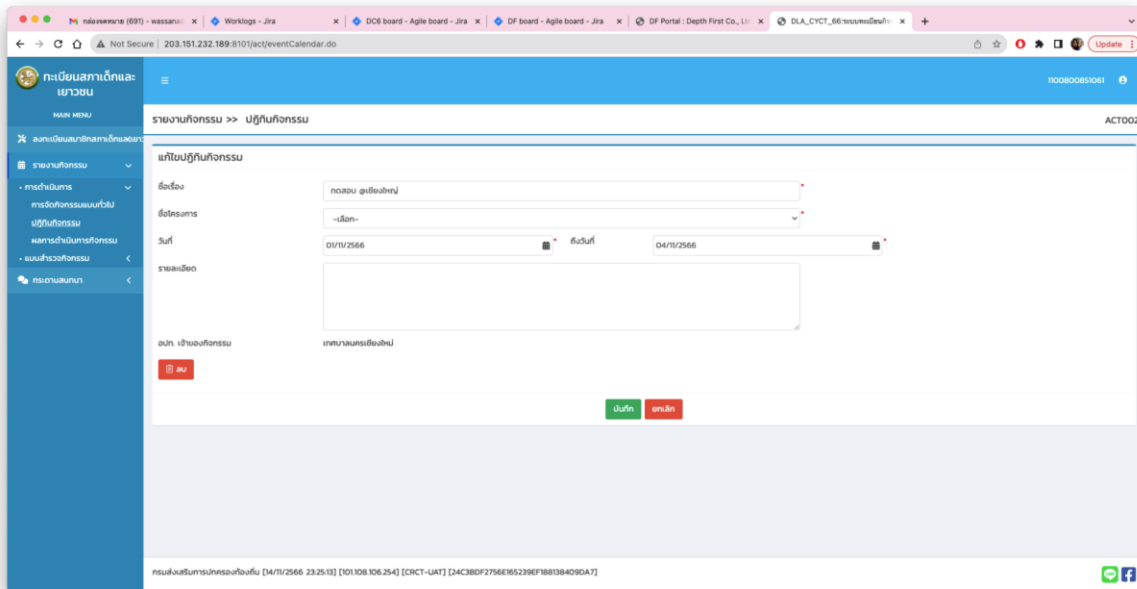
## การแก้ไขข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม

### 1. กดที่ ข้อมูลปฏิทินกิจกรรม ที่ต้องการ

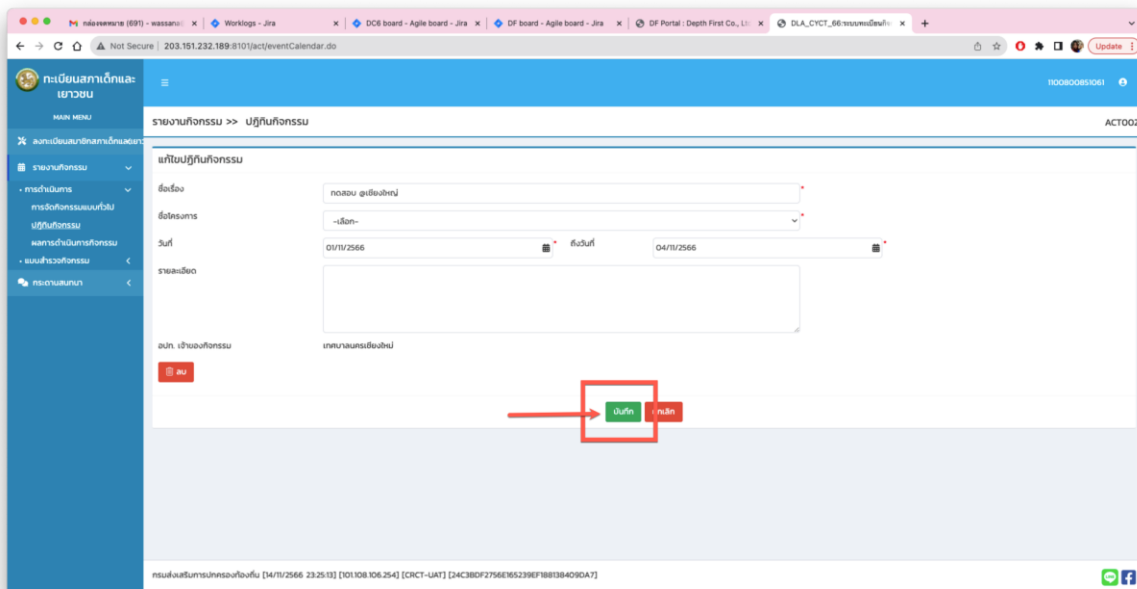




## 2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียด เพื่อให้แก้ไข

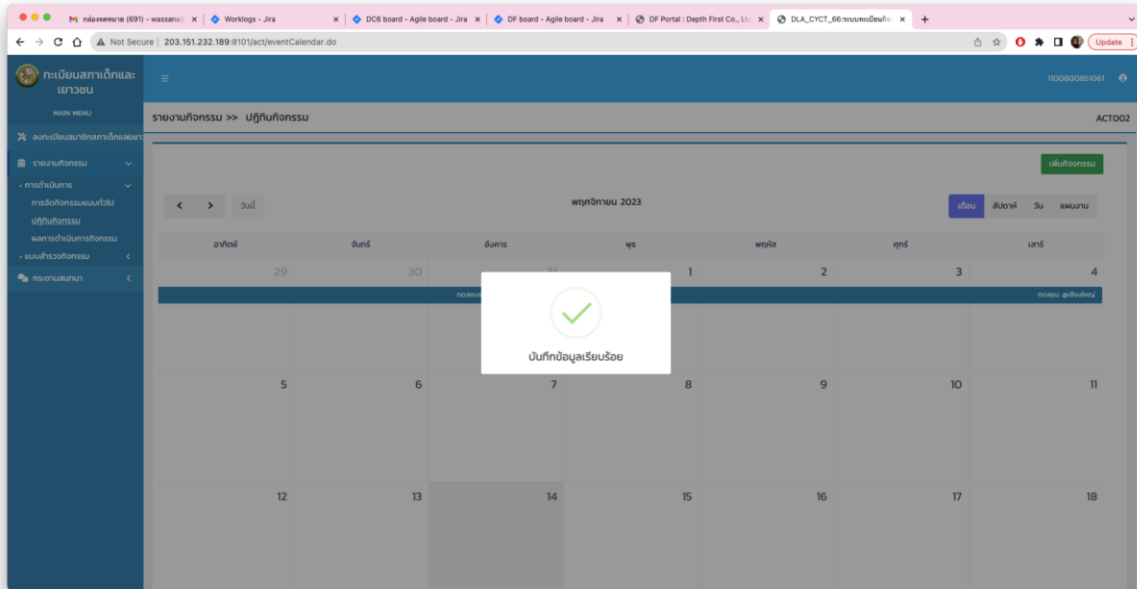


## 3. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแล้วกดบันทึก



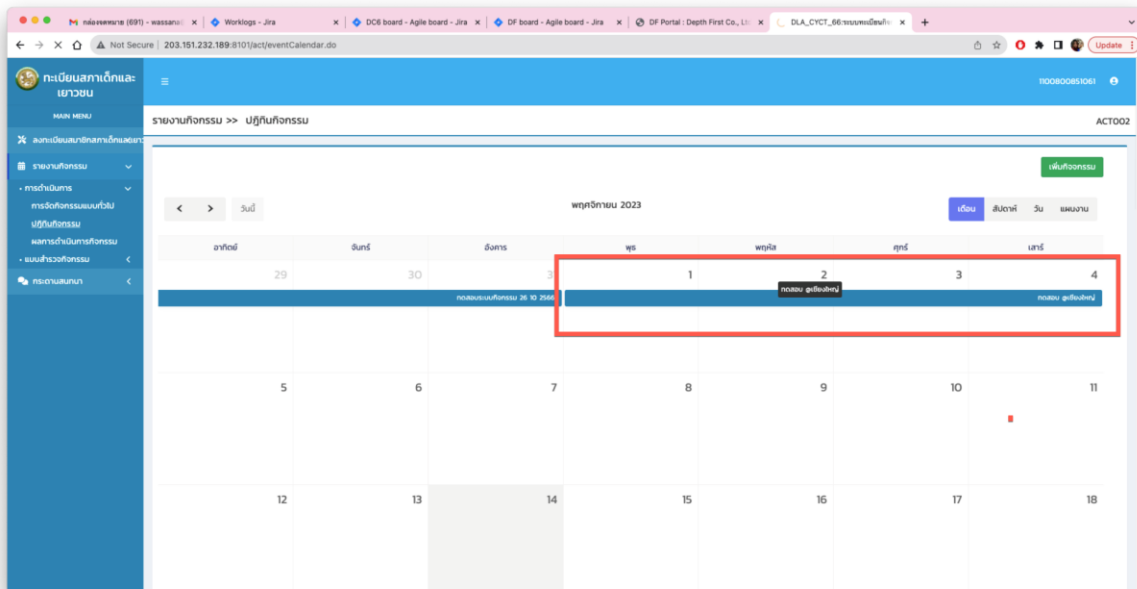


#### 4. ระบบแจ้งเตือนว่า บันทึกสำเร็จ



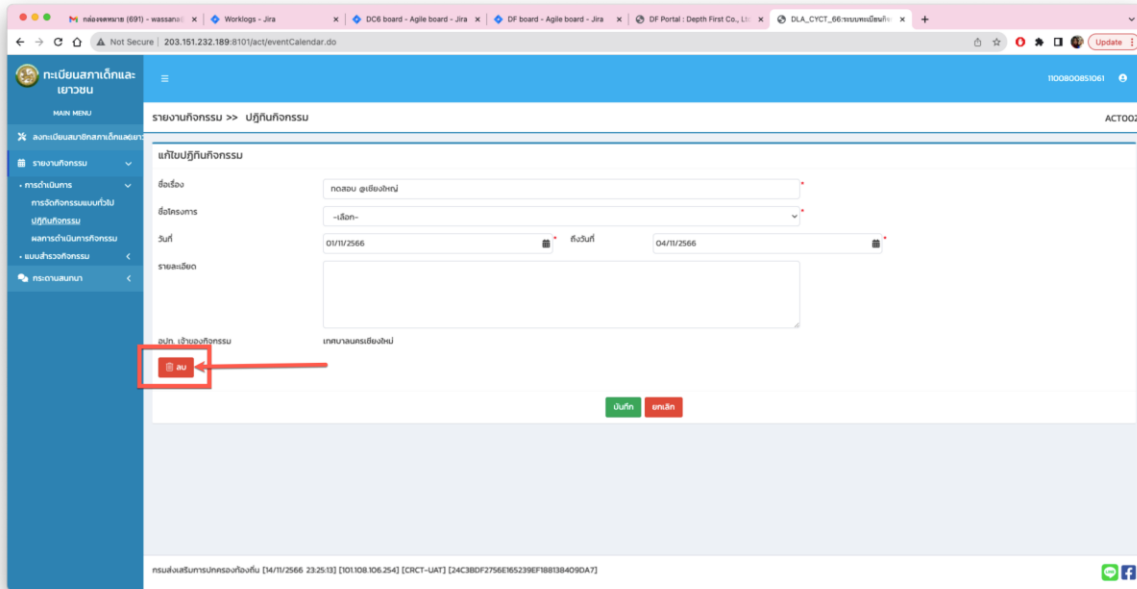
### การลบข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม

#### 1. กดที่ ข้อมูลปฏิทินกิจกรรม ที่ต้องการ

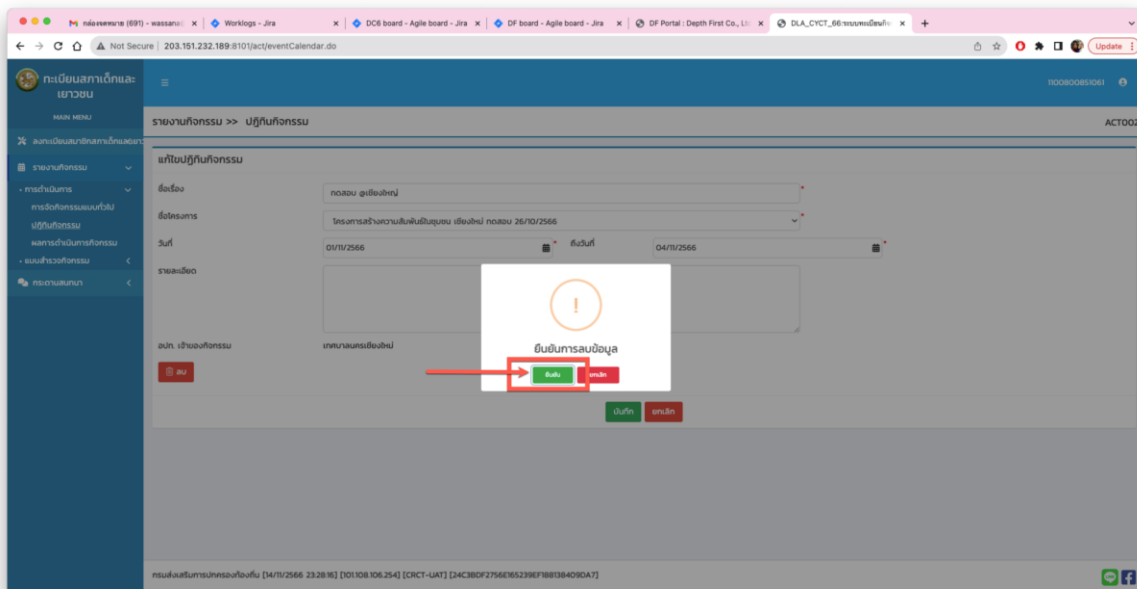




## 2. กดปุ่มลบข้อมูล



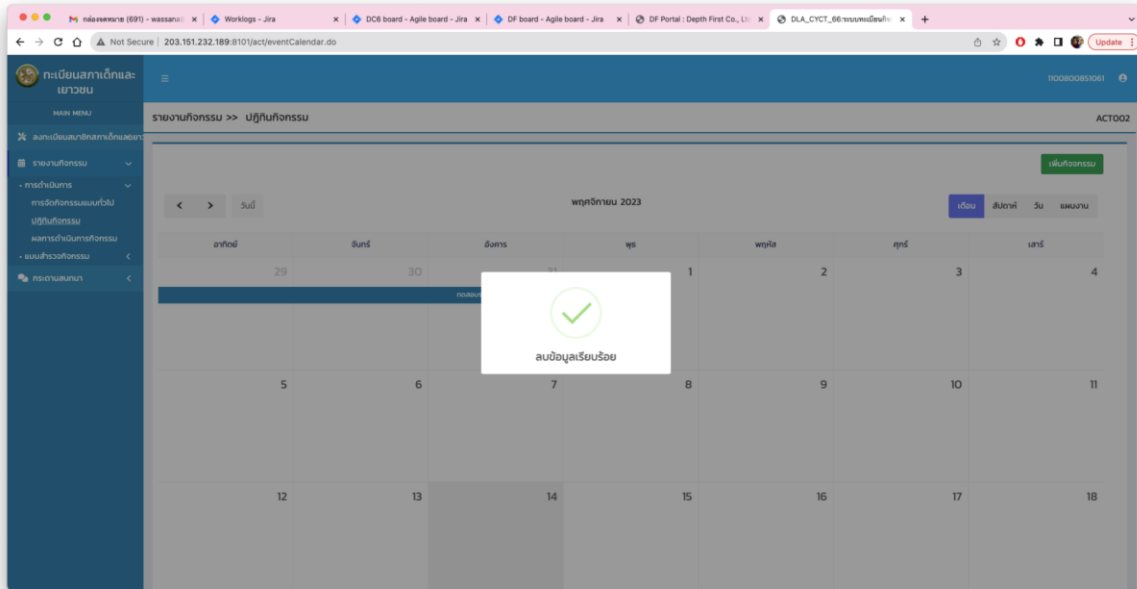
## 3. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน เพื่อยืนยันการลบ







#### 4. ระบบแจ้งเตือนการลบข้อมูลสำเร็จ

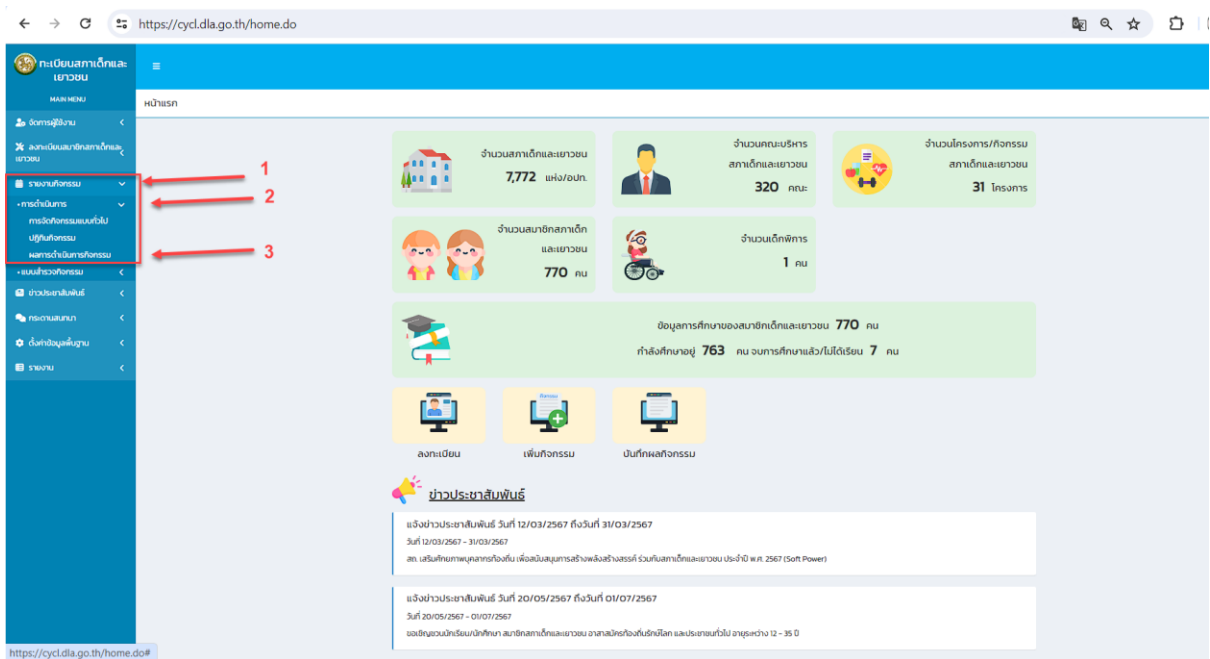




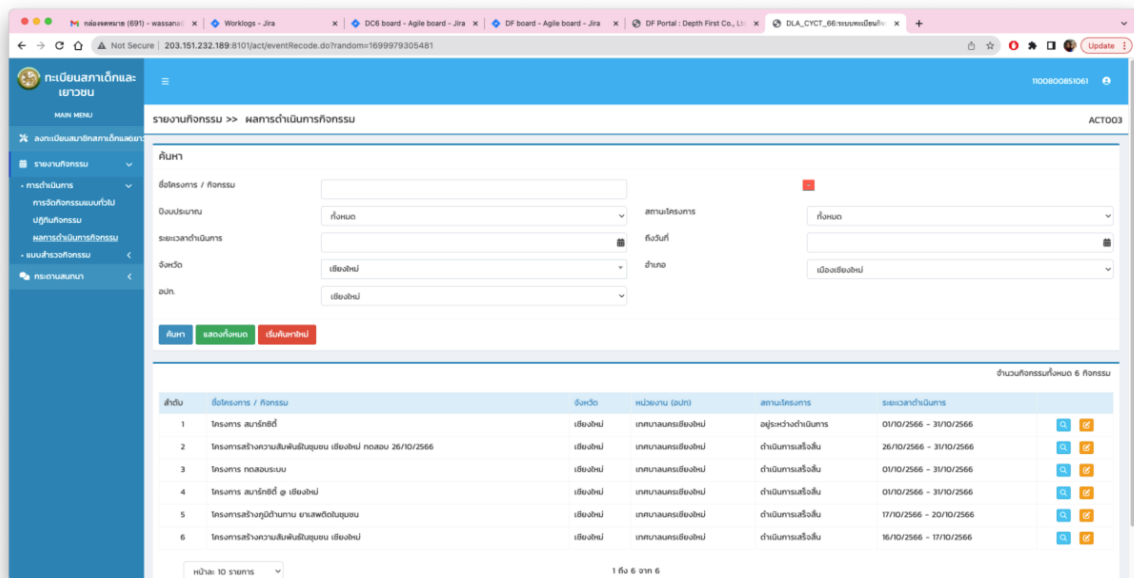
## การบันทึกผลการจัดกิจกรรม

### การค้นหาข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม

1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูผลการดำเนินการกิจกรรม



### 4. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม





### 5. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา

ค้นหา

ชื่อโครงการ / กิจกรรม:

จังหวัด:  สถานะโครงการ:

ประเภทโครงการ:  จังหวัด:

ระยะเวลาดำเนินการ:  จังหวัด:

จังหวัด:  อำเภอ:

ประเภท:  จังหวัด:

ค้นหา แสดงทั้งหมด เริ่มใส่ค่าใหม่

ลำดับ	ชื่อโครงการ / กิจกรรม	จังหวัด	หน่วยงาน (อปท.)	สถานะโครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	
1	โครงการ สานรักชาติ	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	อยู่ระหว่างดำเนินการ	01/10/2566 - 31/10/2566	
2	โครงการสร้างควานลิ้นคืบชุมชน เชียงใหม่ 26/10/2566	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	ดำเนินการเสร็จสิ้น	26/10/2566 - 31/10/2566	
3	โครงการ ทดสอบระบบ	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	ดำเนินการเสร็จสิ้น	01/10/2566 - 31/10/2566	
4	โครงการ สานรักชาติ ๑ เชียงใหม่	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	ดำเนินการเสร็จสิ้น	01/10/2566 - 31/10/2566	
5	โครงการสร้างภูมิต้านทาน ยานสชาติชุมชน	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	ดำเนินการเสร็จสิ้น	17/10/2566 - 20/10/2566	
6	โครงการสร้างควานลิ้นคืบชุมชน เชียงใหม่	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	ดำเนินการเสร็จสิ้น	16/10/2566 - 17/10/2566	

จำนวนกิจกรรมทั้งหมด 6 กิจกรรม

### 6. กดปุ่มค้นหา

ค้นหา

ชื่อโครงการ / กิจกรรม:

จังหวัด:  สถานะโครงการ:

ประเภทโครงการ:  จังหวัด:

ระยะเวลาดำเนินการ:  จังหวัด:

จังหวัด:  อำเภอ:

ประเภท:  จังหวัด:

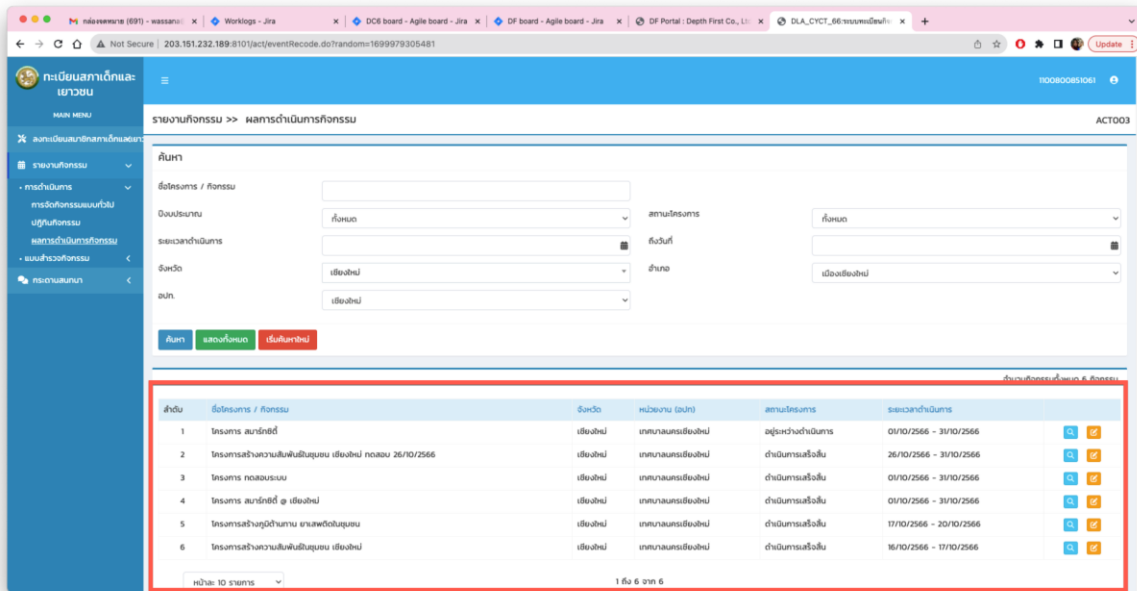
ค้นหา แสดงทั้งหมด เริ่มใส่ค่าใหม่

ลำดับ	ชื่อโครงการ / กิจกรรม	จังหวัด	หน่วยงาน (อปท.)	สถานะโครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	
1	โครงการ สานรักชาติ	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	อยู่ระหว่างดำเนินการ	01/10/2566 - 31/10/2566	
2	โครงการสร้างควานลิ้นคืบชุมชน เชียงใหม่ 26/10/2566	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	ดำเนินการเสร็จสิ้น	26/10/2566 - 31/10/2566	
3	โครงการ ทดสอบระบบ	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	ดำเนินการเสร็จสิ้น	01/10/2566 - 31/10/2566	
4	โครงการ สานรักชาติ ๑ เชียงใหม่	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	ดำเนินการเสร็จสิ้น	01/10/2566 - 31/10/2566	
5	โครงการสร้างภูมิต้านทาน ยานสชาติชุมชน	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	ดำเนินการเสร็จสิ้น	17/10/2566 - 20/10/2566	
6	โครงการสร้างควานลิ้นคืบชุมชน เชียงใหม่	เชียงใหม่	เทศบาลนครเชียงใหม่	ดำเนินการเสร็จสิ้น	16/10/2566 - 17/10/2566	

จำนวนกิจกรรมทั้งหมด 6 กิจกรรม

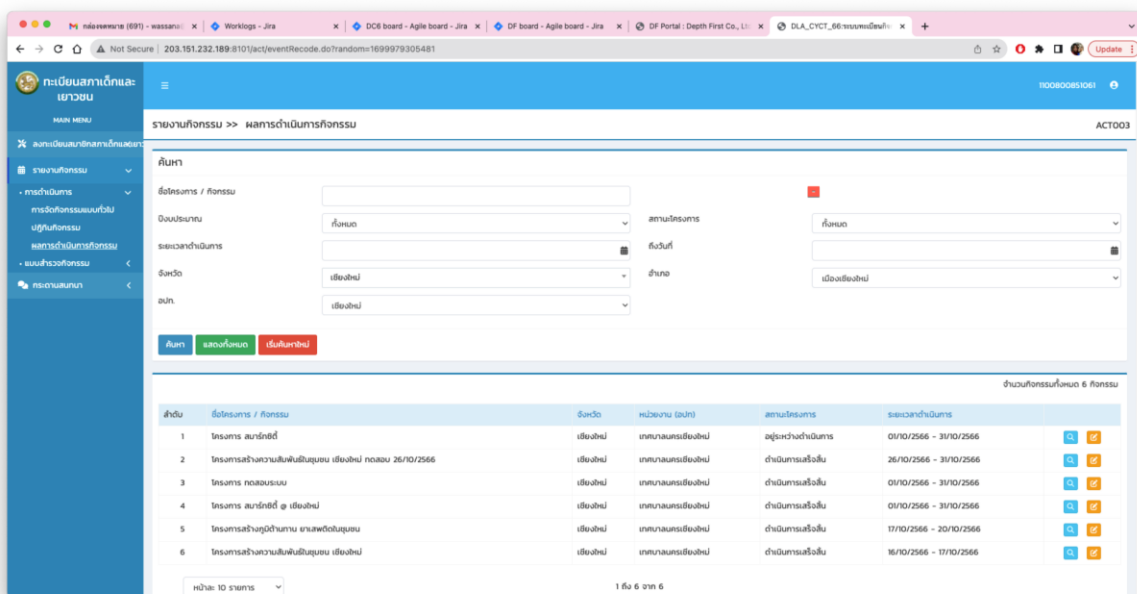


### 7. ระบบจะแสดงการค้นหาข้อมูลด้านล่าง



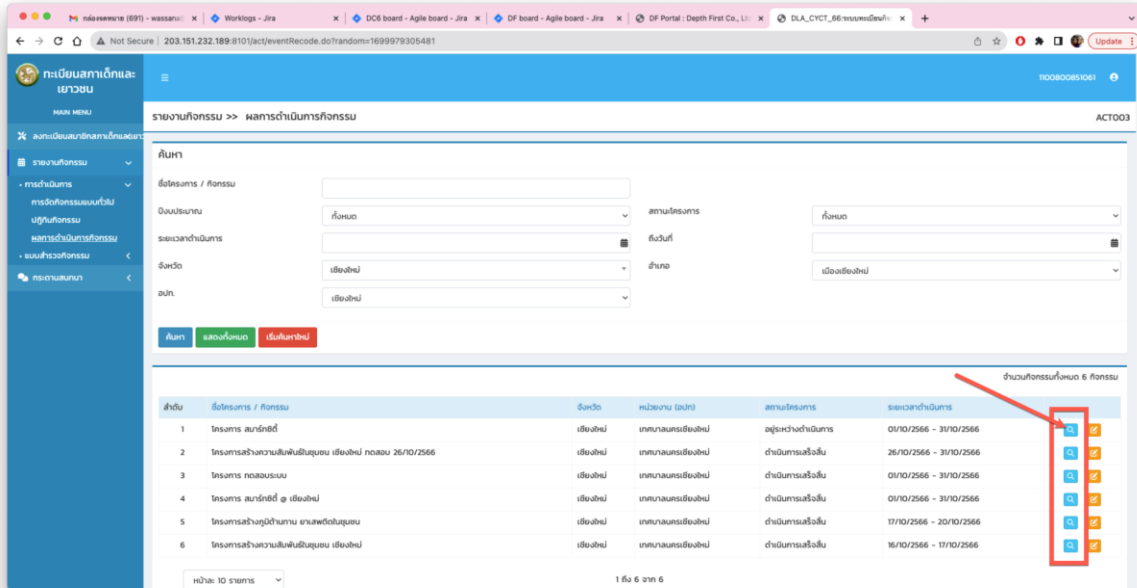
### การดูข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม

1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูผลการดำเนินการกิจกรรม
4. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม

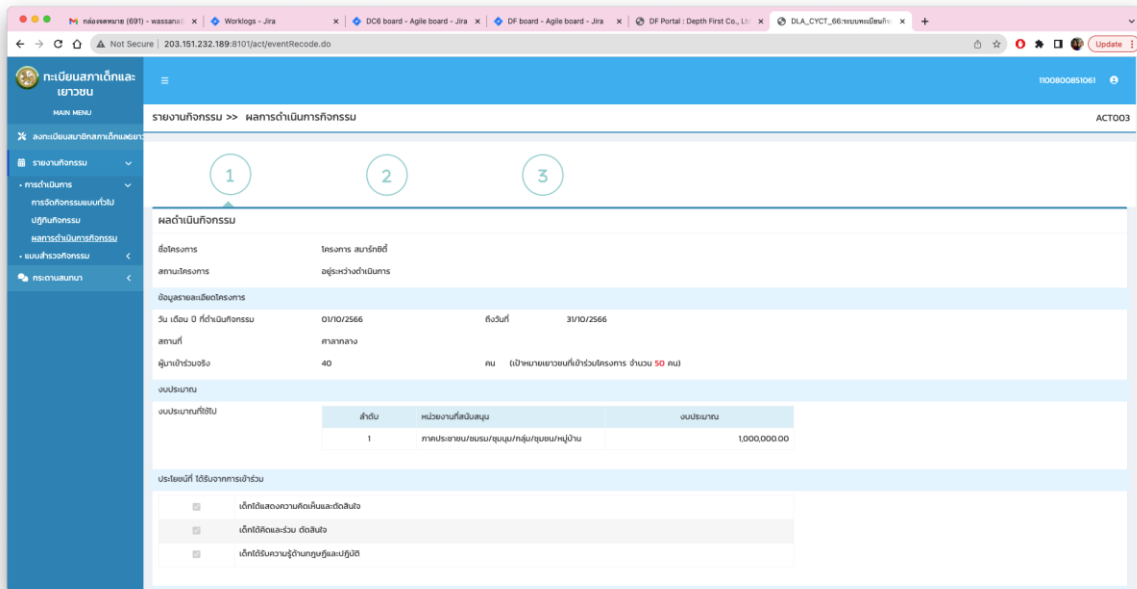




### 5. กดปุ่มดูข้อมูล



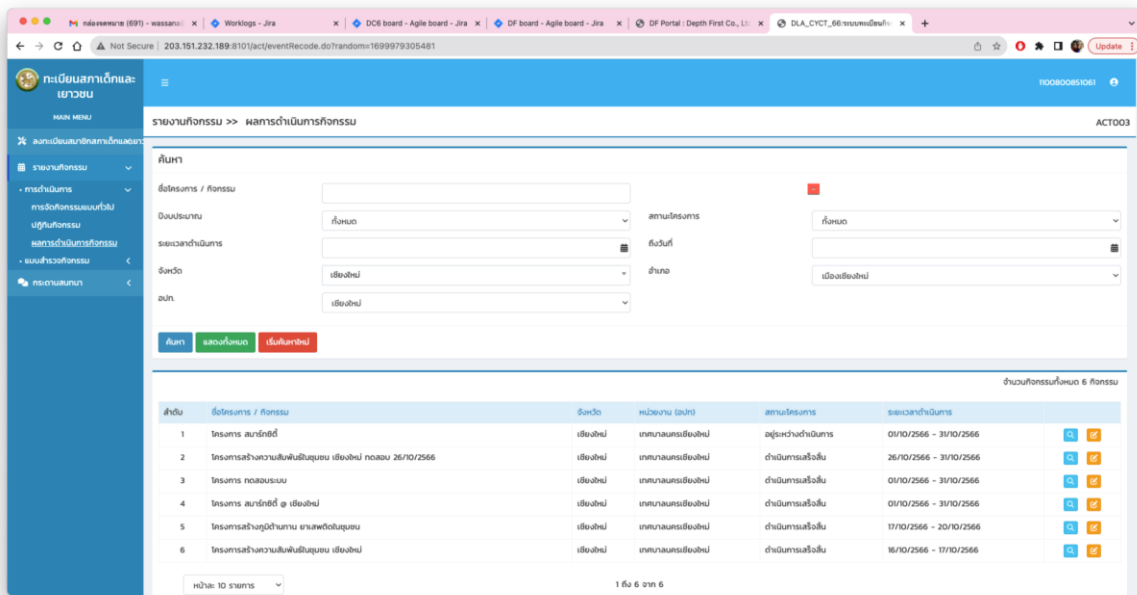
### 6. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลกิจกรรม



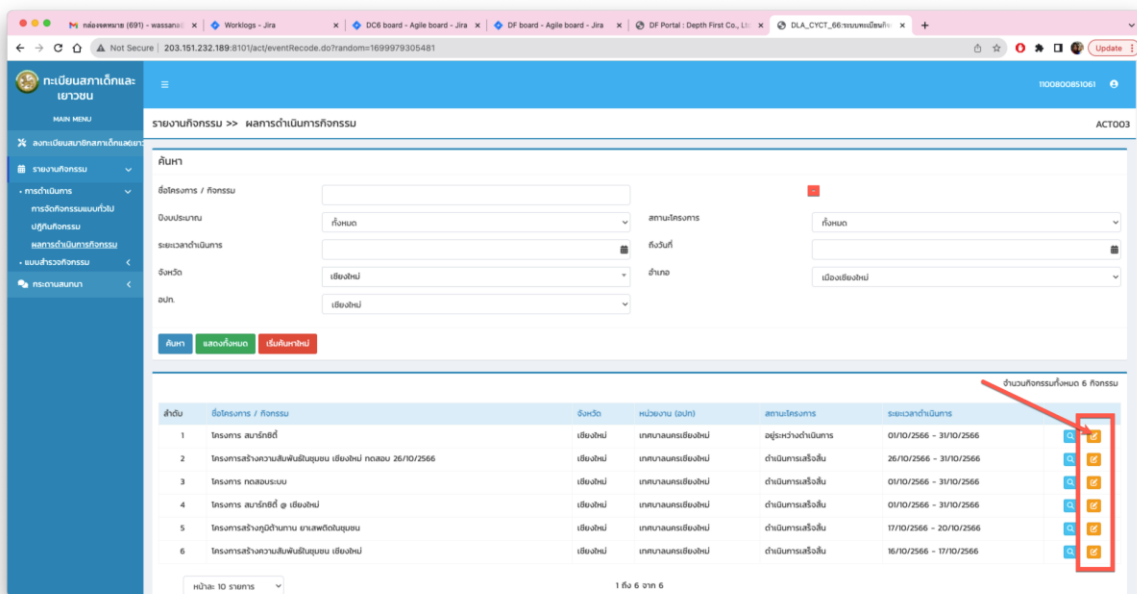


### การแก้ไขข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม

1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูผลการดำเนินการกิจกรรม
4. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม



### 5. กดปุ่มแก้ไขข้อมูล







## 6. ระบบจะแสดงข้อมูลเพื่อให้แก้ไข

รายการกิจกรรม >> รายการดำเนินการกิจกรรม

แก้ไขผลการดำเนินการกิจกรรม

ชื่อโครงการ: โครงการ อนามัยดี

สถานที่: อำเภอเมือง

ข้อมูลรายละเอียดโครงการ

วัน เดือน ปี ดำเนินกิจกรรม: 01/10/2566 ถึงวันที่: 31/10/2566

สถานที่: ตลาดกลาง

ผู้มาเข้าร่วมจริง: 40 คน (เป้าหมายเยาวชนที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน 50 คน)

งบประมาณ

ลำดับ	หน่วยงานต้นสังกัด	งบประมาณ
1	ภาพประชาชน/ชุมชน/กลุ่ม/ชุมชนหมู่บ้าน	1,000,000.00

ประวัติที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

- แก้ไขข้อมูลความคืบหน้าและเงินใช้
- แก้ไขข้อมูลและวัน เดือน ปี
- แก้ไขข้อมูลผู้ดำเนินการและผู้รับผิดชอบ

## 7. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ และกดปุ่มบันทึก

อุปสรรคที่กีดกันจากภายนอก

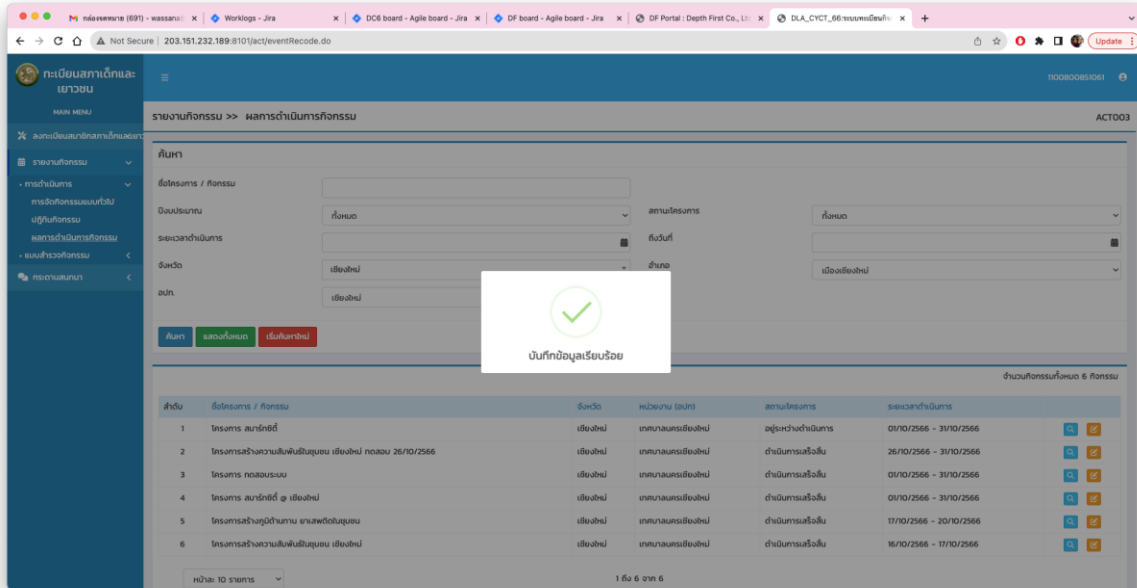
รายการค่าใช้จ่าย / จำนวนเงิน

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	งบประมาณที่รับ	คงเหลือ
1	หมวดค่าจ้าง	50,000.00	55,000.00	-5,000
2	หมวดบริหารกิจการ	200,000.00	200,000.00	0
3	หมวดค่าตอบแทน	400,000.00	410,000.00	-10,000
4	หมวดอื่นๆ	350,000.00	400,000.00	-50,000
			คงเหลือทั้งหมด	-65,000

หมายเหตุการเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย: งบประมาณ



### 8. ระบบแสดงแจ้งเตือนบันทึกสำเร็จ





## ใบประกาศนียบัตร

### การเพิ่มข้อมูลใบประกาศ

1. เข้าเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป

3. กรอกจากหน้าที่ 1 ให้ครบถ้วน จนไปถึงหน้าที่ 2



4. กดเพิ่มข้อมูล เมนู ผู้ลงนามประกาศนียบัตร

ทะเบียนสภาเด็กและเยาวชน

เพิ่มข้อมูล

ผู้ลงนามประกาศนียบัตร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล (ผู้ลงนามประกาศ)	ตำแหน่ง (ผู้ลงนามประกาศ)	ลายเซ็น (ผู้ลงนามประกาศ)
1		-เลือก-	

เพิ่มไฟล์

ผู้จัดตั้งโครงการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่
1	ผู้จัด	เวจมี สี	ปัสังหวัด 12/03/2567
2	ผู้ปฏิบัติงานประสาน	ฉฉฉฉ ฉฉ	นายทททททท 12/03/2567

บันทึก ยกเลิก


5. กรอกข้อมูล

6. กดเลือกไฟล์ (ไฟล์ที่สามารถใช้งานได้ต้องเป็นนามสกุล PNG File)

ทะเบียนสภาเด็กและเยาวชน

เพิ่มข้อมูล

ผู้ลงนามประกาศนียบัตร

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล (ผู้ลงนามประกาศ)	ตำแหน่ง (ผู้ลงนามประกาศ)	ลายเซ็น (ผู้ลงนามประกาศ)
1	ไม่มี	นายทททททท	

เลือกไฟล์

ผู้จัดตั้งโครงการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่
1	ผู้จัด	เวจมี สี	ปัสังหวัด 12/03/2567
2	ผู้ปฏิบัติงานประสาน	ฉฉฉฉ ฉฉ	นายทททททท 12/03/2567

บันทึก ยกเลิก



7. กด บันทึก

U

ผู้ลงทะเบียน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่
1	ผู้จัด เฉลิม ธี	ปลัดจังหวัด	12/03/2567
2	ผู้ลงทะเบียนระบบ ธวัช นก	นายก อบจ.บุรีรัมย์	12/03/2567

8. ตัวอย่างใบประกาศ

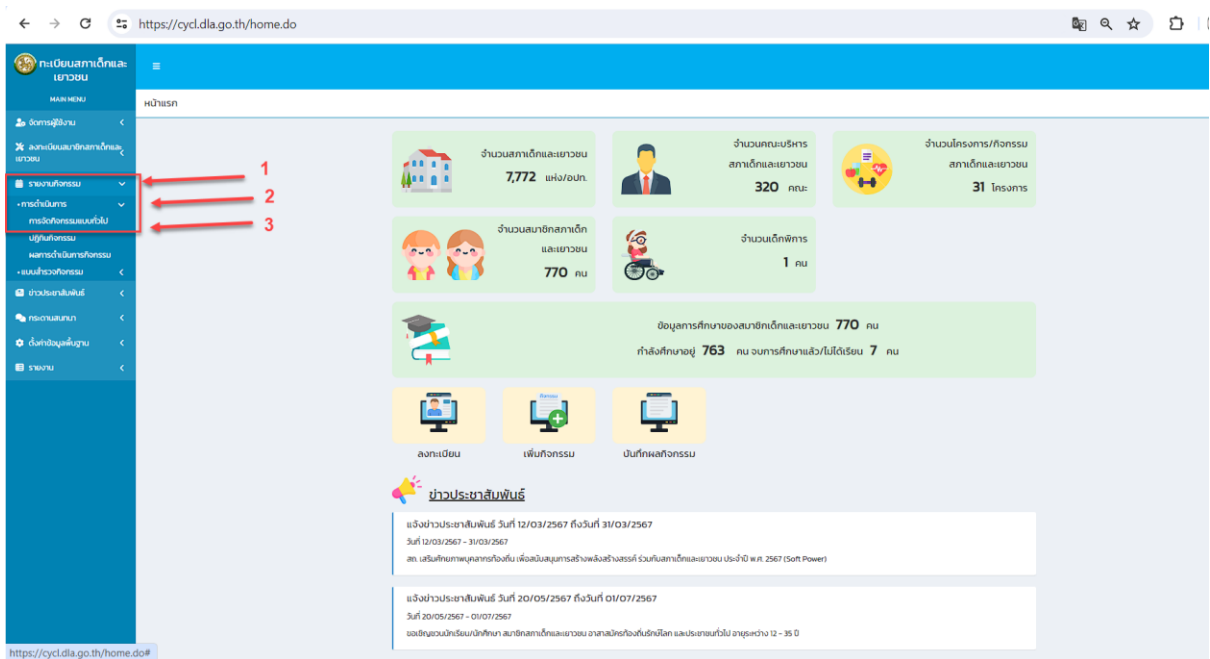




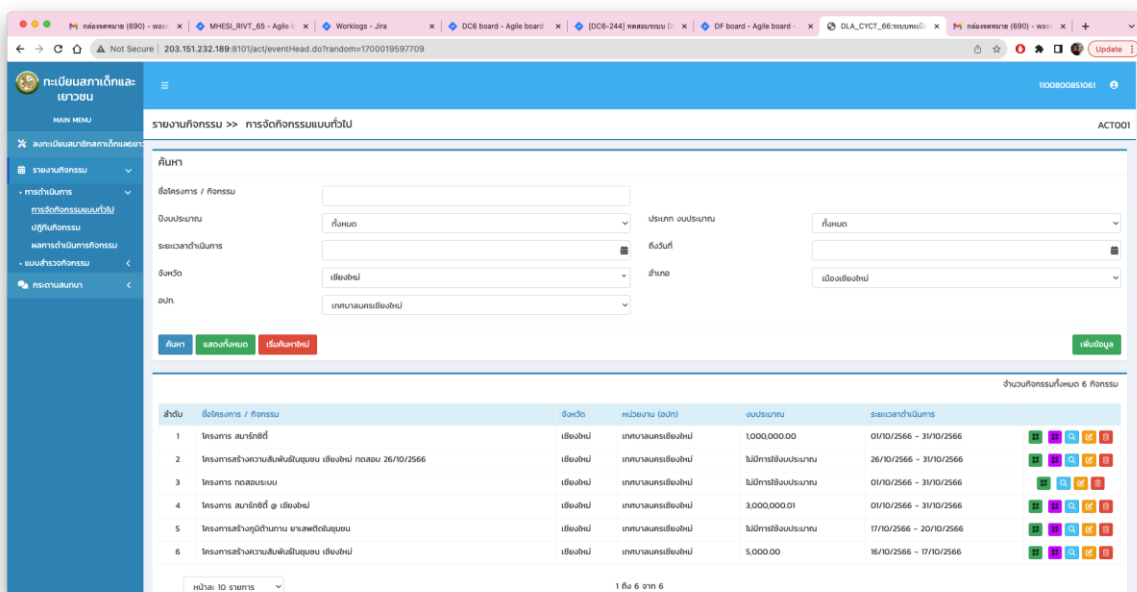
## การบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม

### วิธีการเข้าร่วมกิจกรรม

1. เข้าเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป



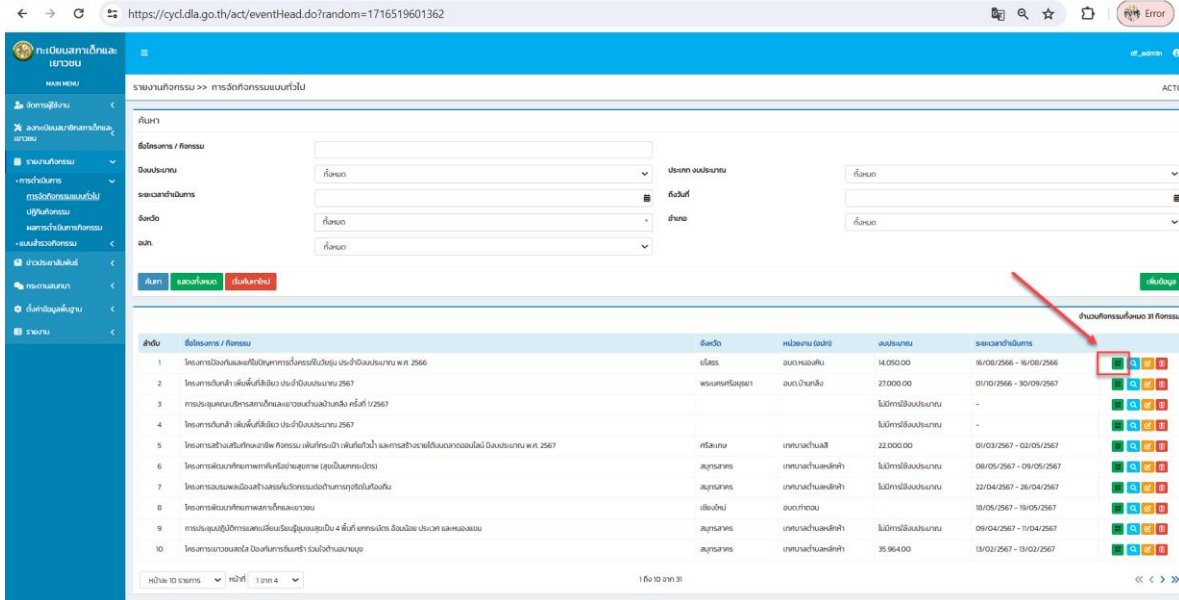
4. ระบบแสดงรายชื่อกิจกรรมทั้งหมดที่ถูกสร้างไว้



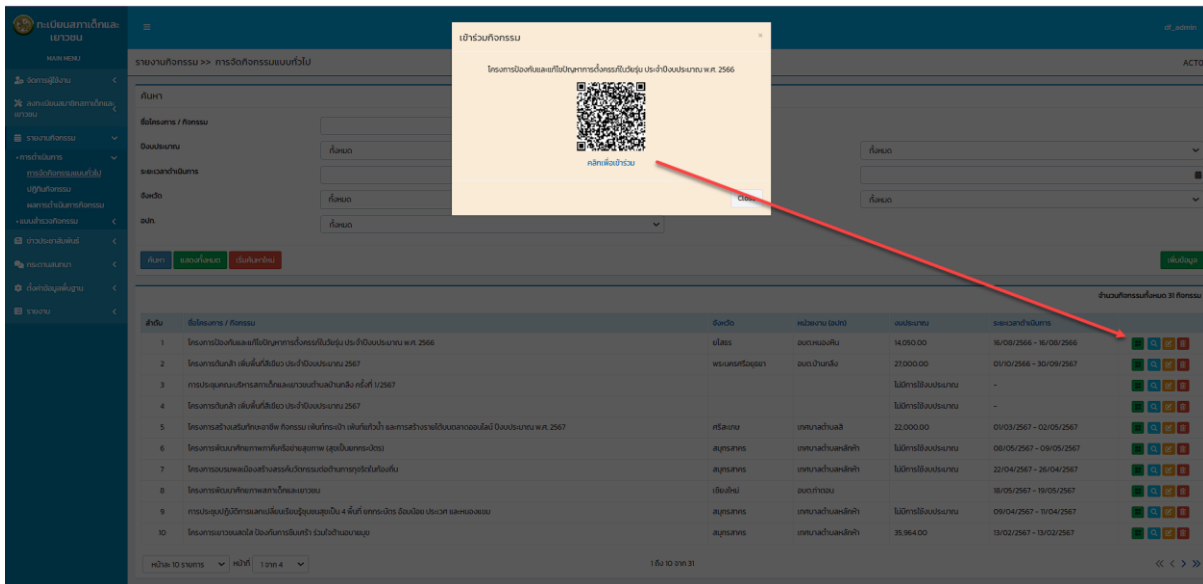




### 5. กดปุ่มเข้าร่วมกิจกรรม (สีเขียว)



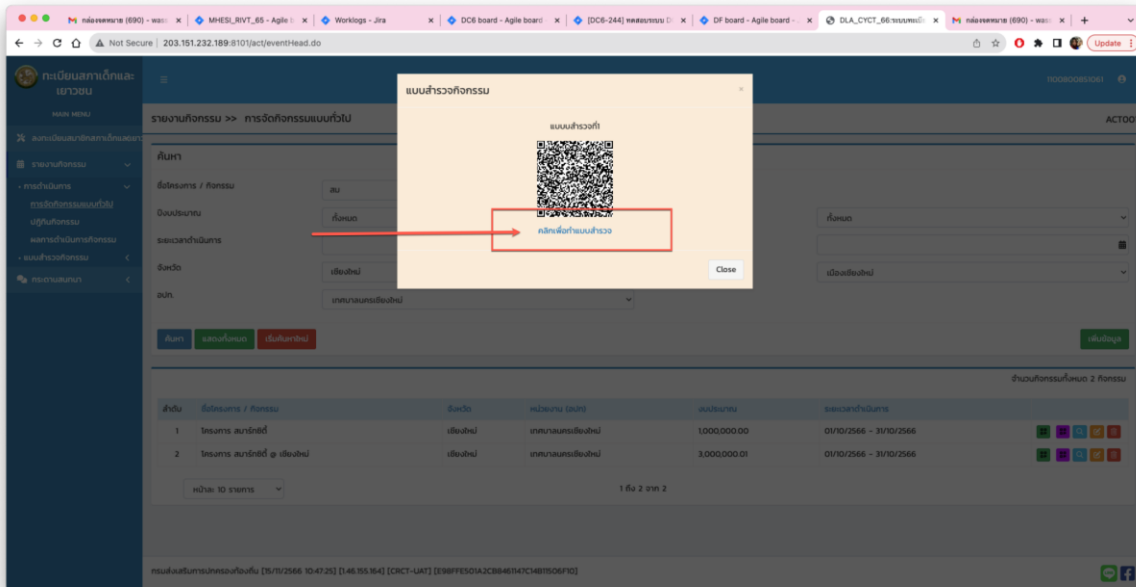
### 6. ระบบจะแสดง QR code และ Link สำหรับเข้าร่วมกิจกรรม



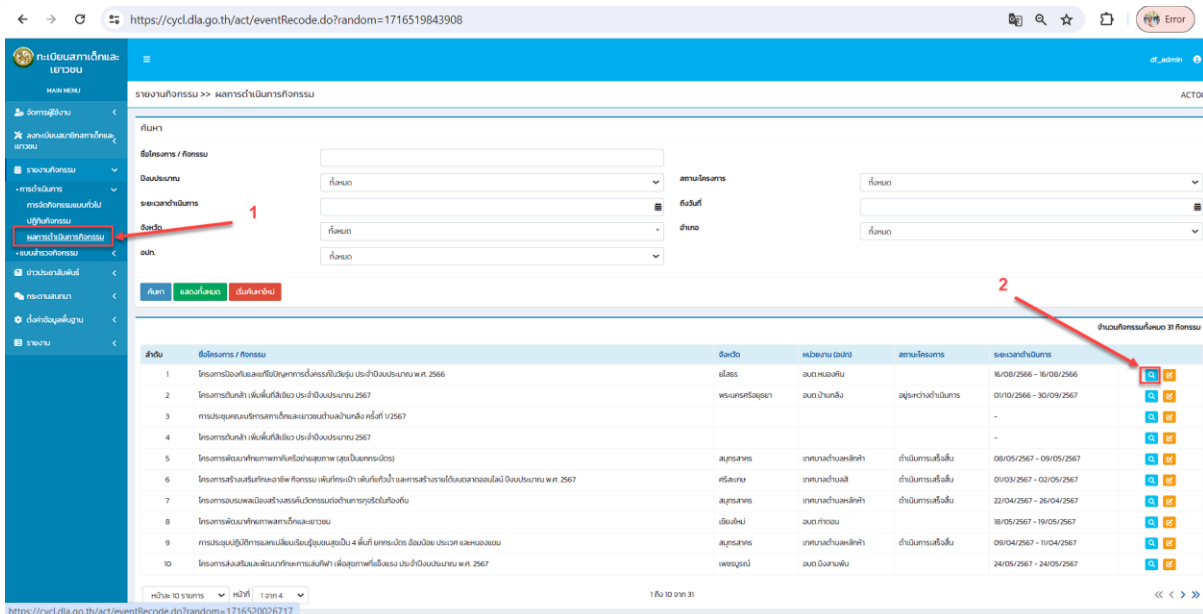


7. คลิก link หรือ Scan QR Code เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม (สำหรับเด็กและเยาวชน)

สมาชิกเด็กและเยาวชนที่มีบัญชีเข้าใช้งานระบบสามารถเห็นกิจกรรมที่ อบรม สร้าง และตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรมได้จากเมนูนี้ หรือจากที่ อบรม แจ้ง QR Code การเข้าร่วมกิจกรรมให้ทราบ

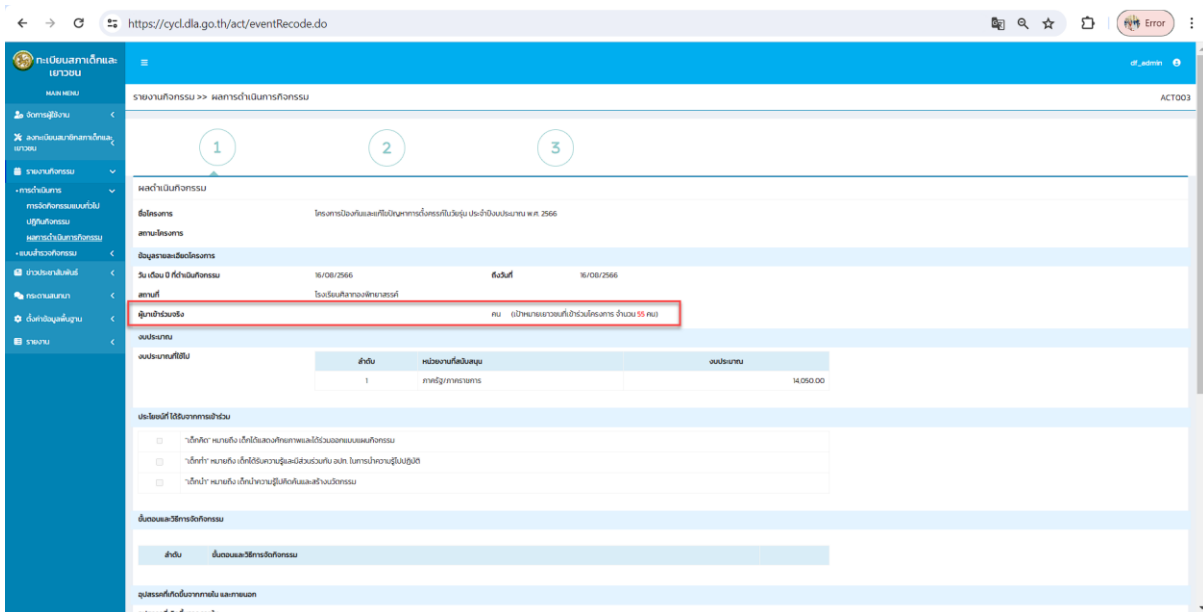


8. ตรวจสอบผลการเข้าร่วมกิจกรรม คลิกผลการจัดกิจกรรม และเลือกรายการกิจกรรมที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Preview

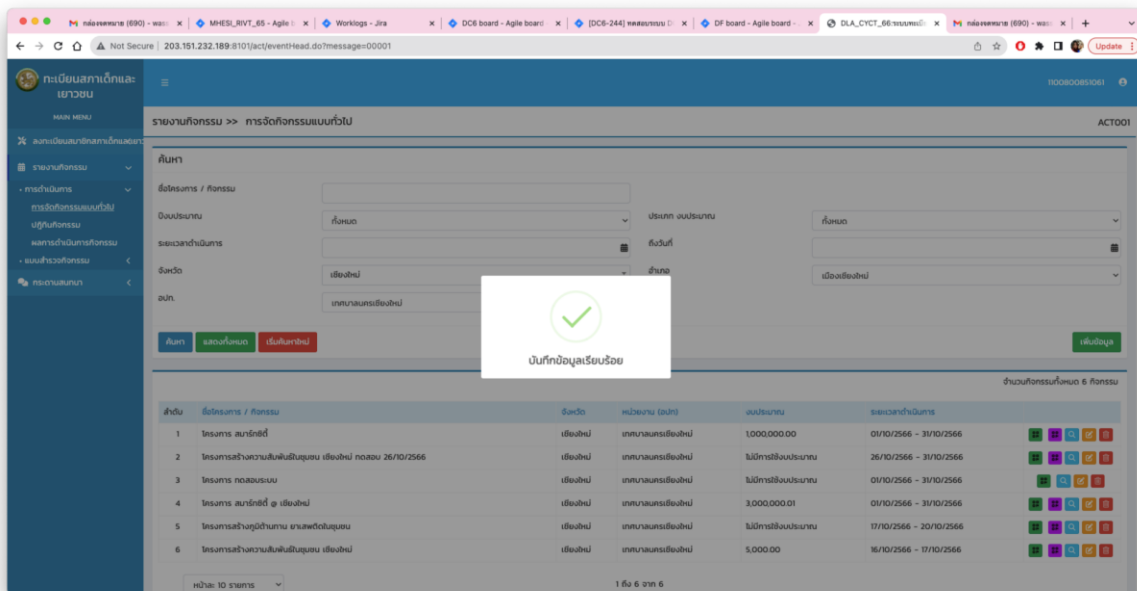




### 9. ระบบจะแสดงหน้ารายการผลการจัดกิจกรรมที่เกิดขึ้น มีรายละเอียด 3 หน้า



### 10. ระบบแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลสำเร็จ

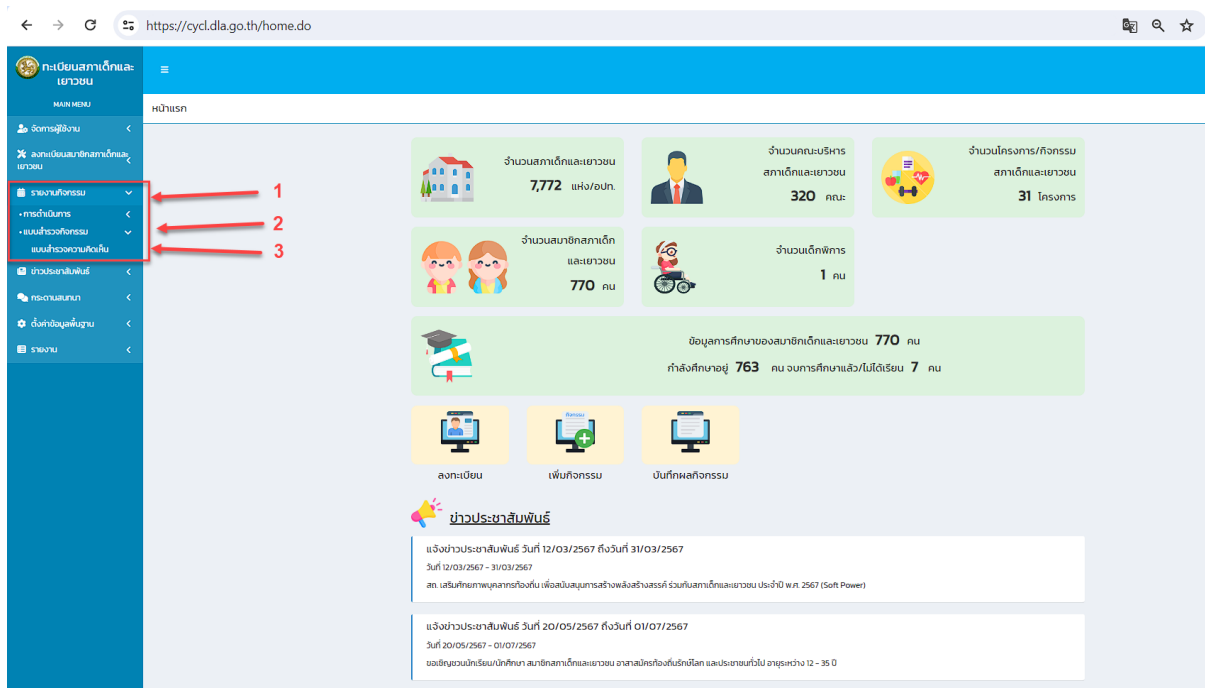




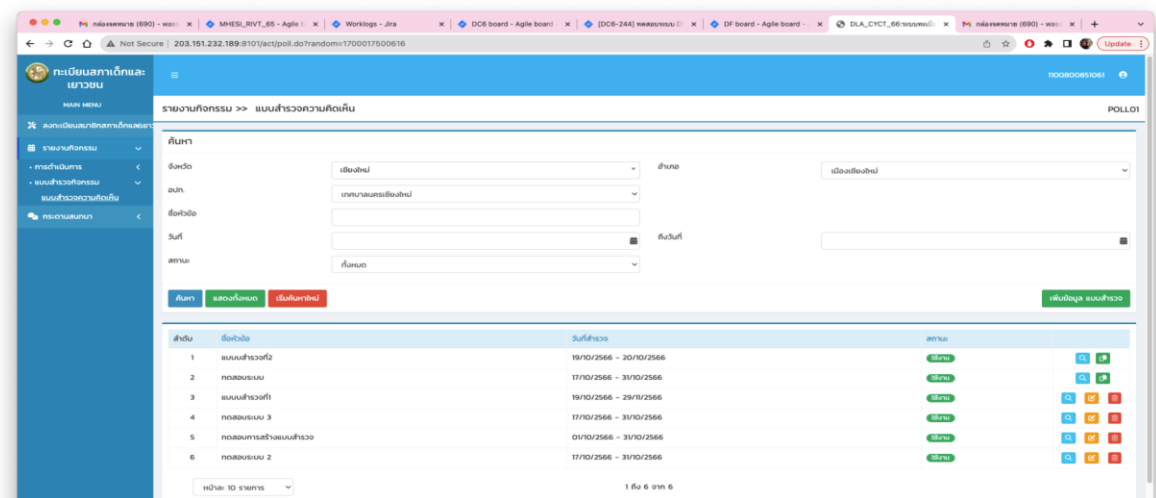
### การสำรวจความคิดเห็น

### การสร้างแบบสำรวจความคิดเห็นการจัดกิจกรรม

1. เข้าเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูแบบสำรวจกิจกรรม
3. เลือกเมนูแบบสำรวจความคิดเห็น

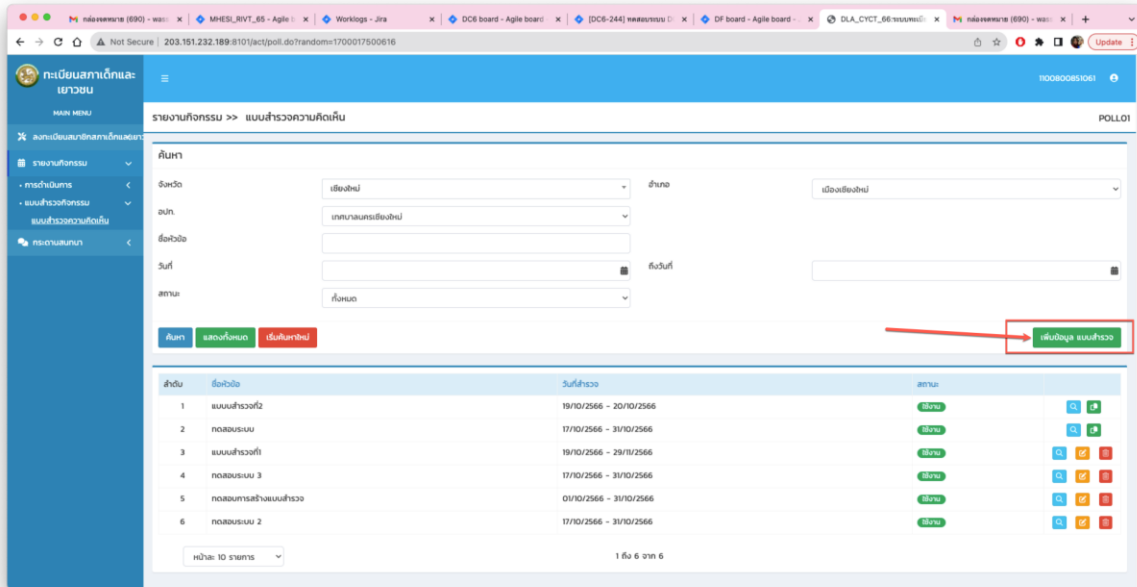


4. ระบบจะแสดงหน้าจอแบบสำรวจความคิดเห็น

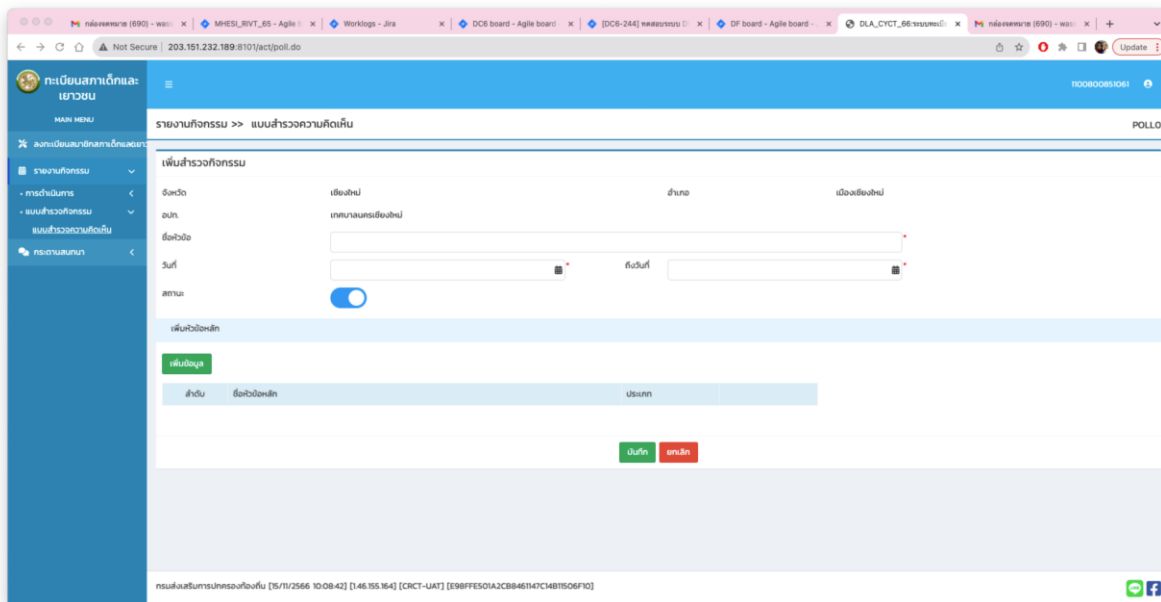




### 5. กดปุ่มเพิ่มข้อมูล

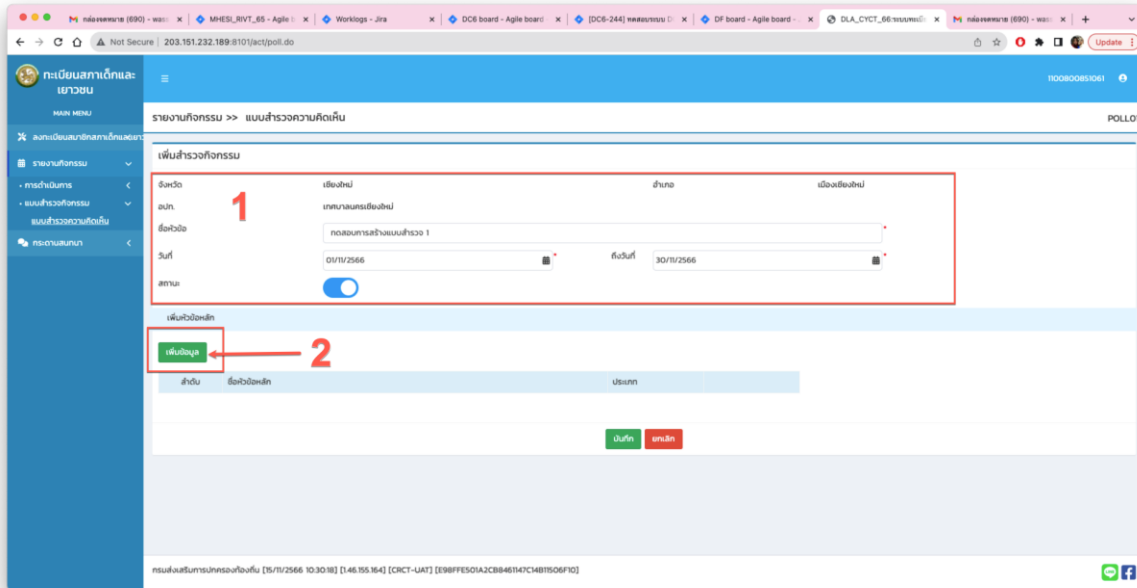


### 6. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มแบบสำรวจ

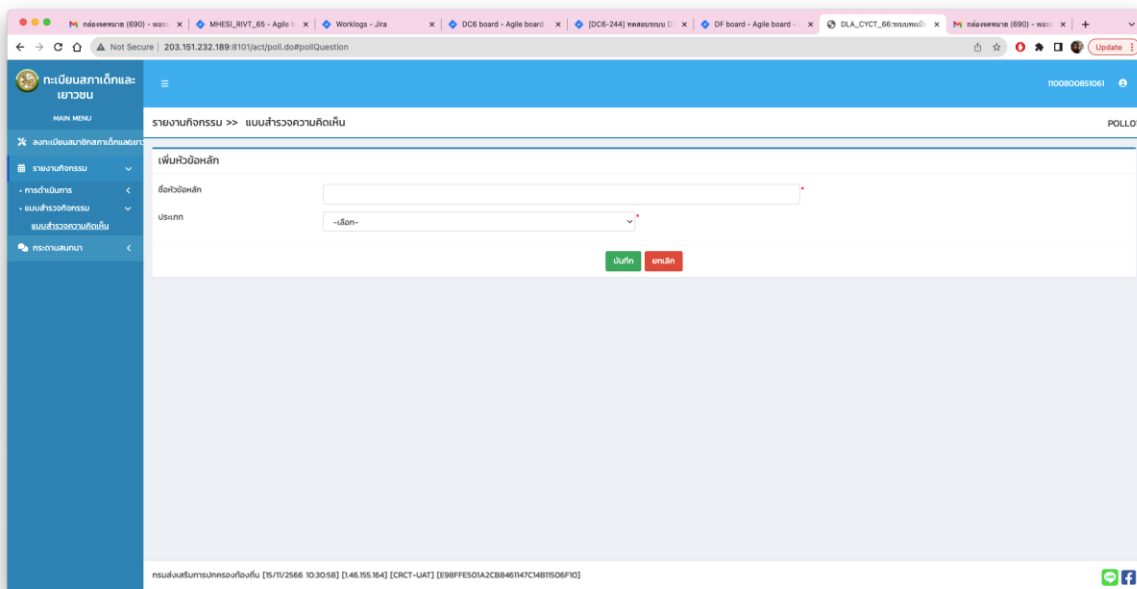




- 7. กรอกข้อมูลรายละเอียด
- 8. กดปุ่มเพิ่มข้อมูลหัวข้อหลัก

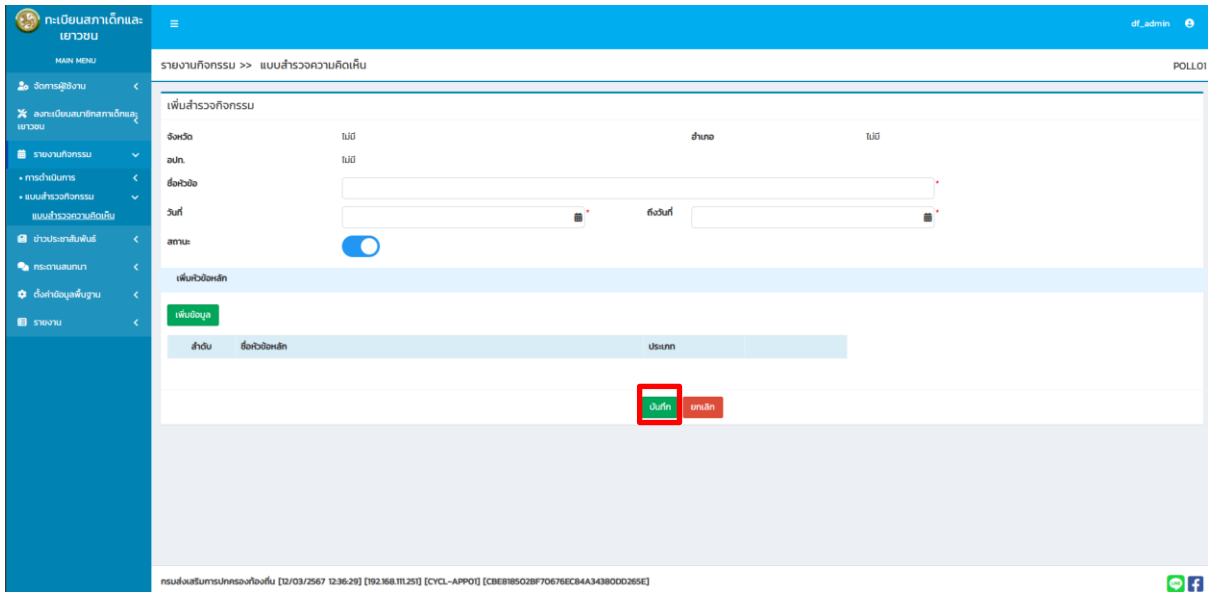


- 9. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดหัวข้อหลัก

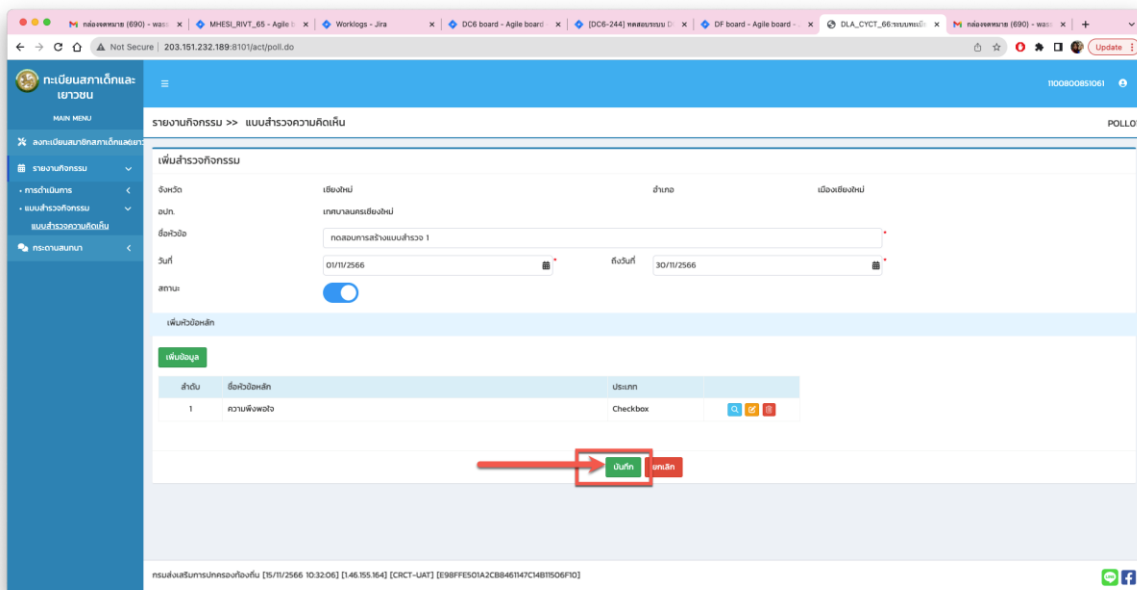




### 10. กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมหัวข้อหลักและกดปุ่มบันทึก



### 11. ระบบจะแสดงหน้าจอหลังจากการเพิ่มแบบสำรวจ ให้กดปุ่มบันทึกอีกครั้ง







## 12. ระบบแจ้งเดือนบันทึกสำเร็จ

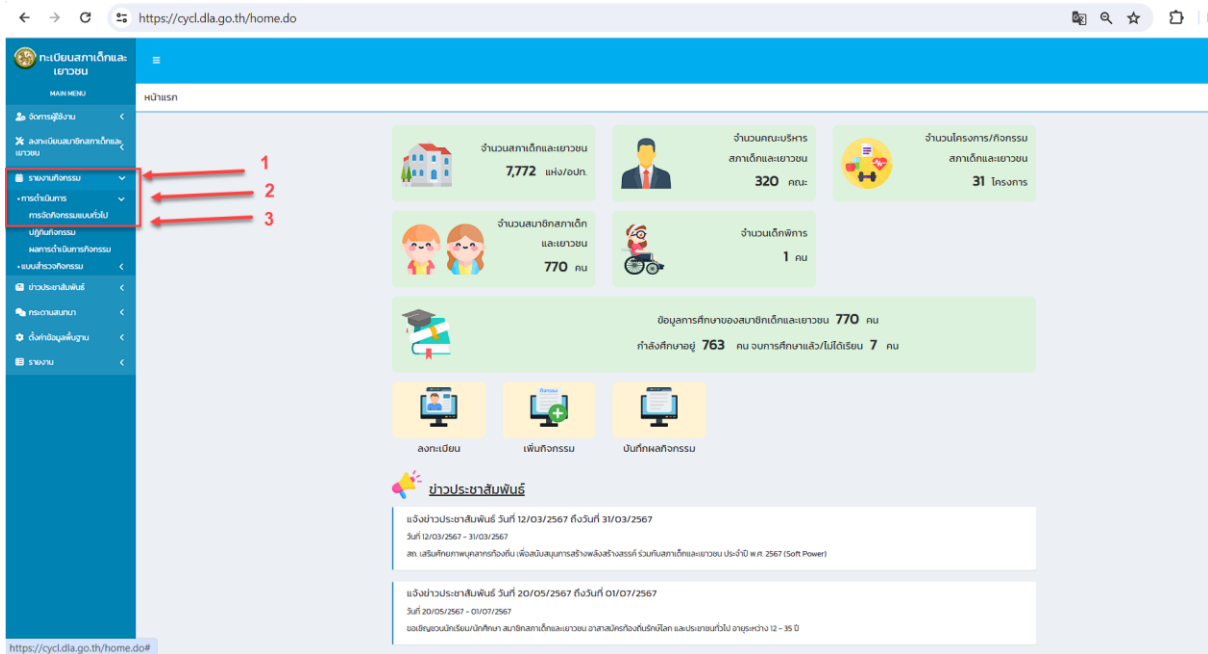
The screenshot displays a web application interface for registration. A central modal window shows a green checkmark and the text "บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" (Data recording completed). Below the modal is a table with the following data:

ลำดับ	ชื่อหัวข้อ	วันที่สำรวจ	สถานะ
1	แบบสำรวจ 1	19/10/2566 - 20/10/2566	ปิด
2	ทดสอบระบบ	17/10/2566 - 31/10/2566	ปิด
3	ทดสอบการสร้างแบบสำรวจ 1	01/11/2566 - 30/11/2566	ปิด
4	แบบสำรวจที่ 1	19/10/2566 - 29/11/2566	ปิด
5	ทดสอบระบบ 3	17/10/2566 - 31/10/2566	ปิด
6	ทดสอบการสร้างแบบสำรวจ	01/10/2566 - 31/10/2566	ปิด
7	ทดสอบระบบ 2	17/10/2566 - 31/10/2566	ปิด

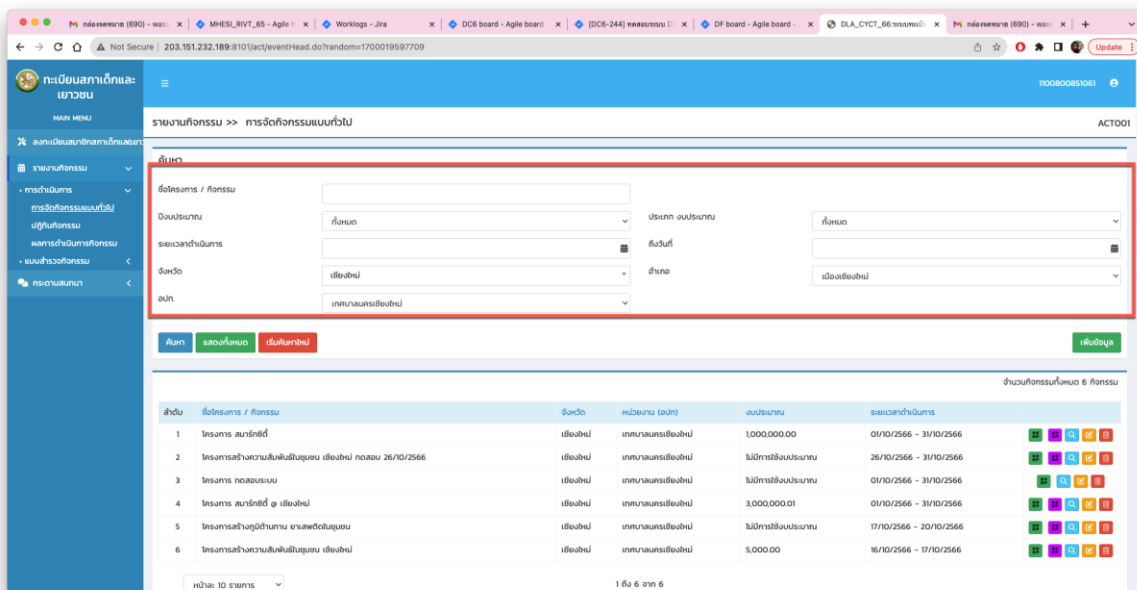


### การใช้งานแบบสำรวจความคิดเห็นกิจกรรม

1. เข้าเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป

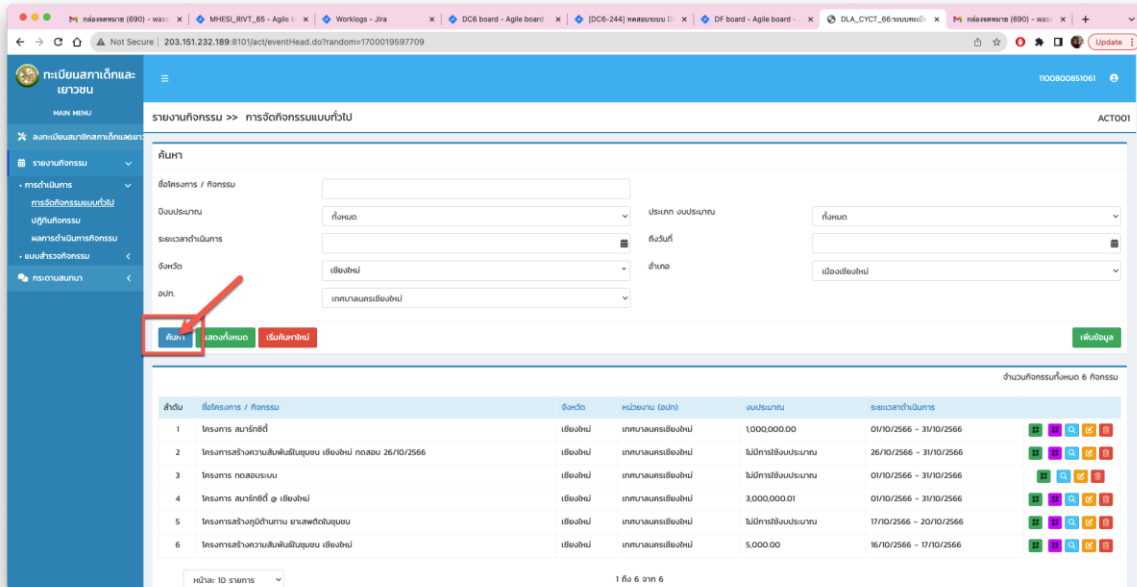


4. ระบบแสดงรายชื่อกิจกรรมทั้งหมด
5. ใส่รายละเอียดกิจกรรมที่ต้องการค้นหา

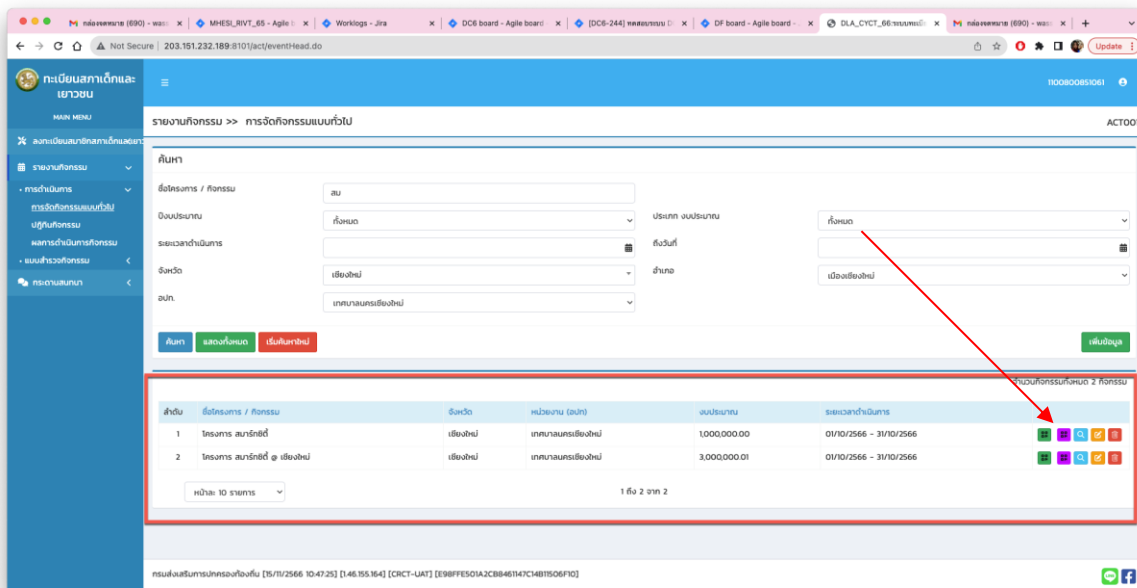





## 6. กดปุ่มค้นหา



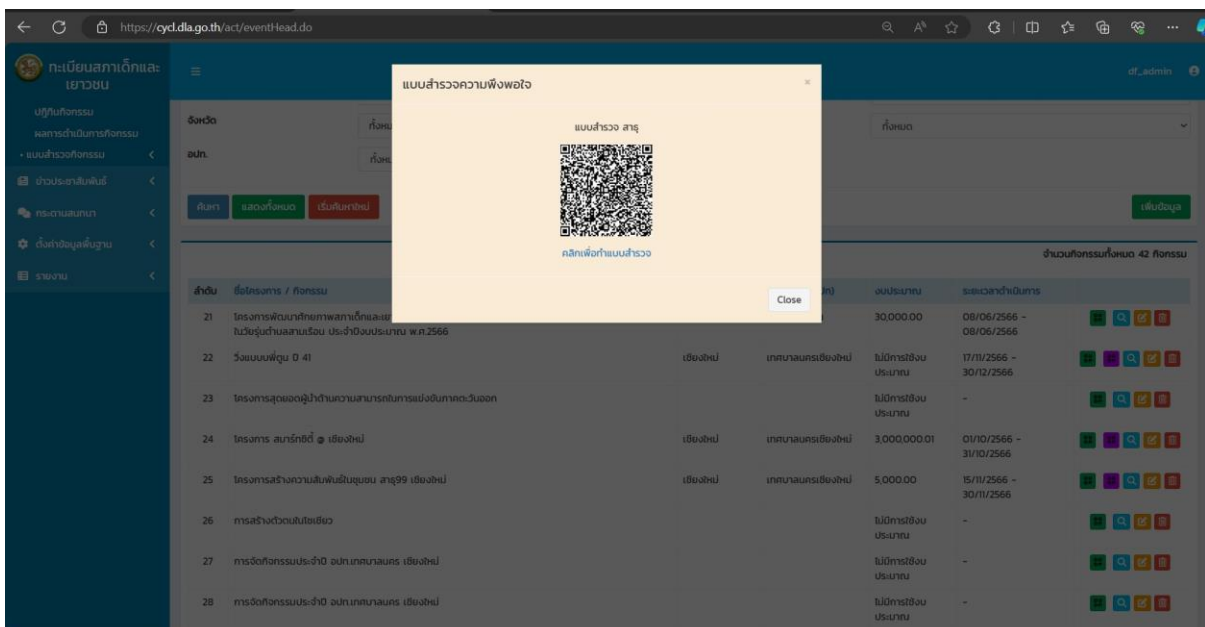
## 7. ผลการค้นหาจะอยู่ในส่วนล่าง คลิกปุ่ม QR Code สีม่วง





8. Gen QR Code โดยคลิกปุ่ม  เพื่อส่งให้สมาชิกเด็กและเยาวชน scan เพื่อตรวจสอบความพึงพอใจ
9. คลิก Link หรือ Scan QR Code เพื่อตอบแบบสำรวจที่สร้างไว้

สมาชิกเด็กและเยาวชนที่มีบัญชีเข้าใช้งานระบบสามารถเห็นแบบสำรวจที่ อบรม สร้าง และตอบแบบสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรมได้จากเมนูนี้ หรือจากที่ อบรม แจ้ง QR Code แบบสำรวจกิจกรรมให้ทราบ



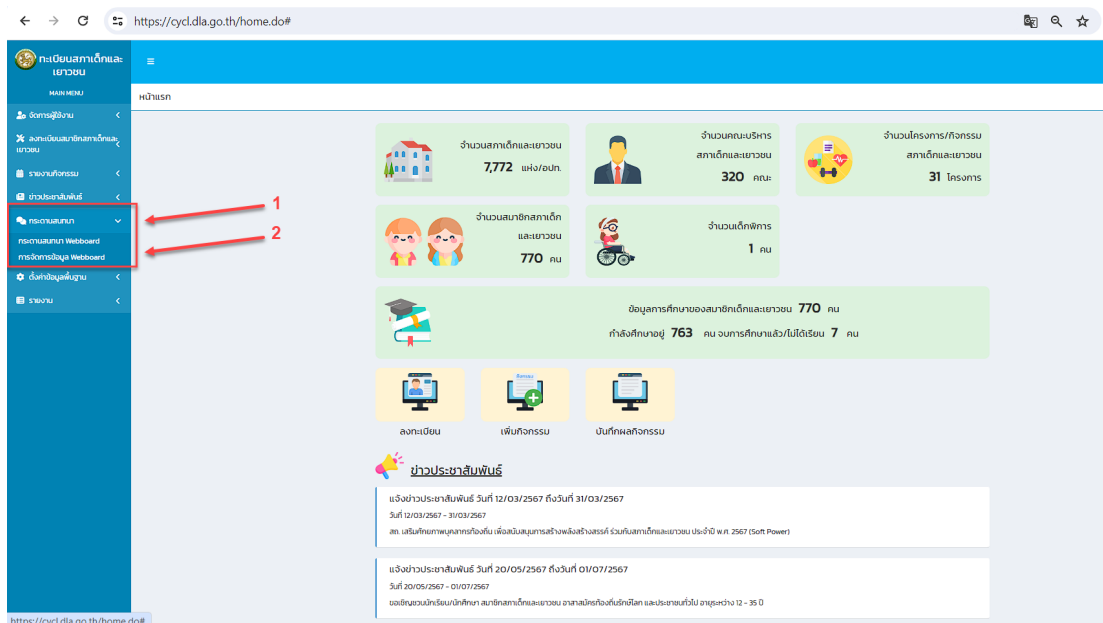


## หัวข้อที่ 4 ระบบสื่อสาร

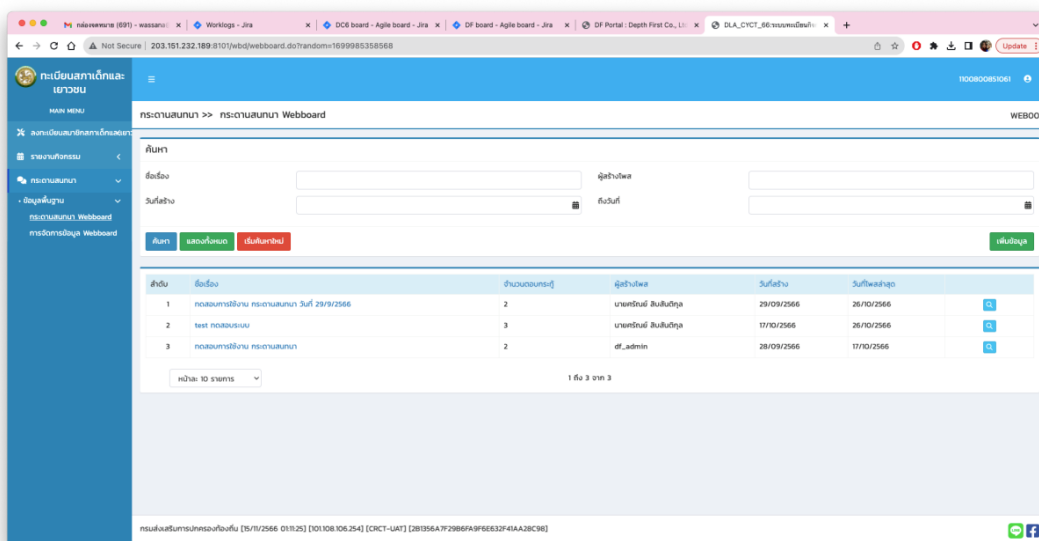
### กระดานสนทนา Web board

#### การเข้าใช้กระดานสนทนา

1. เลือกเมนูกระดานสนทนา
2. เลือกเมนูกระดานสนทนา web board



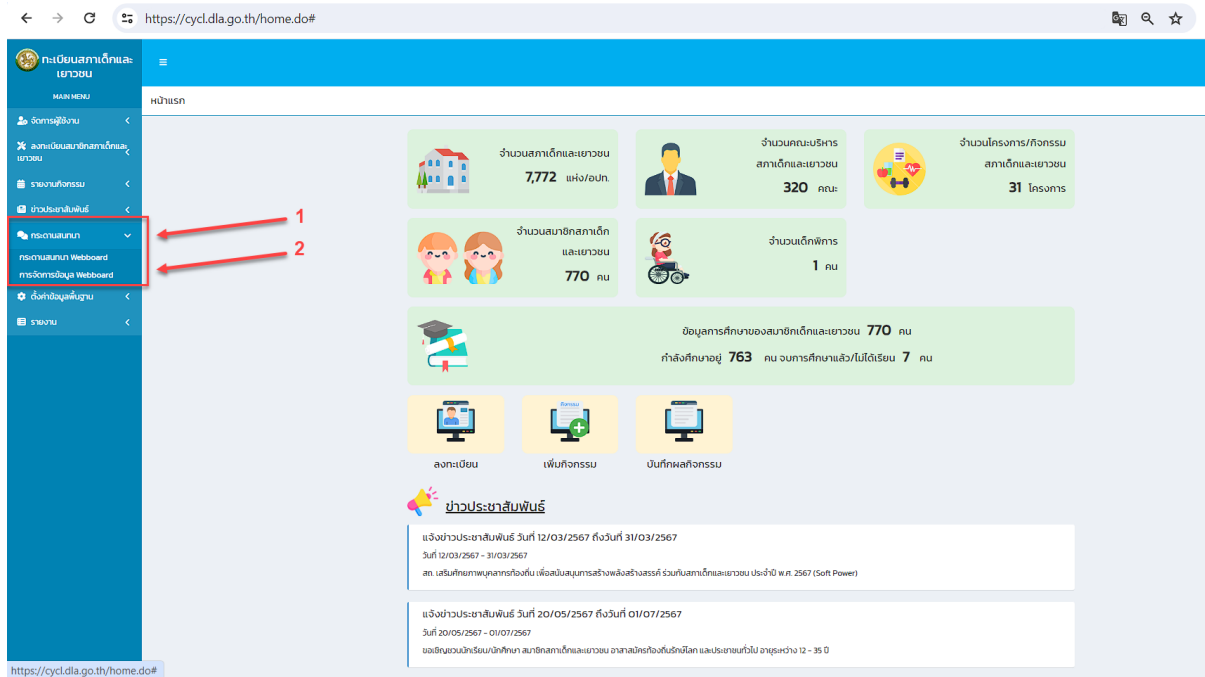
3. ระบบแสดงหน้าจอกกระดาน web board



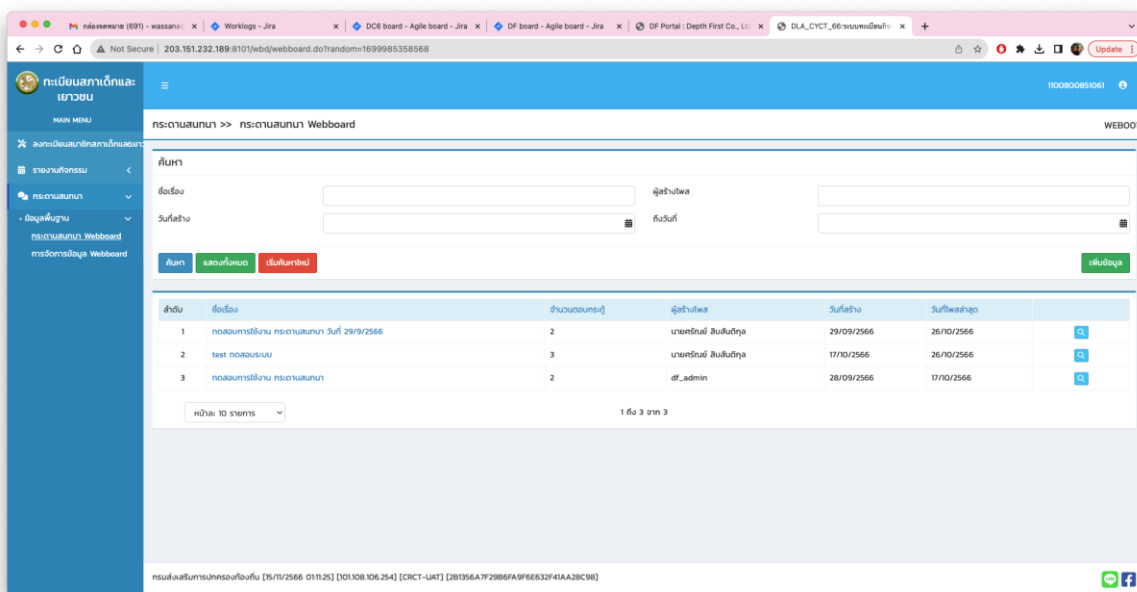


### การเพิ่มข้อมูลกระดานสนทนา

1. เลือกเมนูกระดานสนทนา
2. เลือกเมนูกระดานสนทนา web board

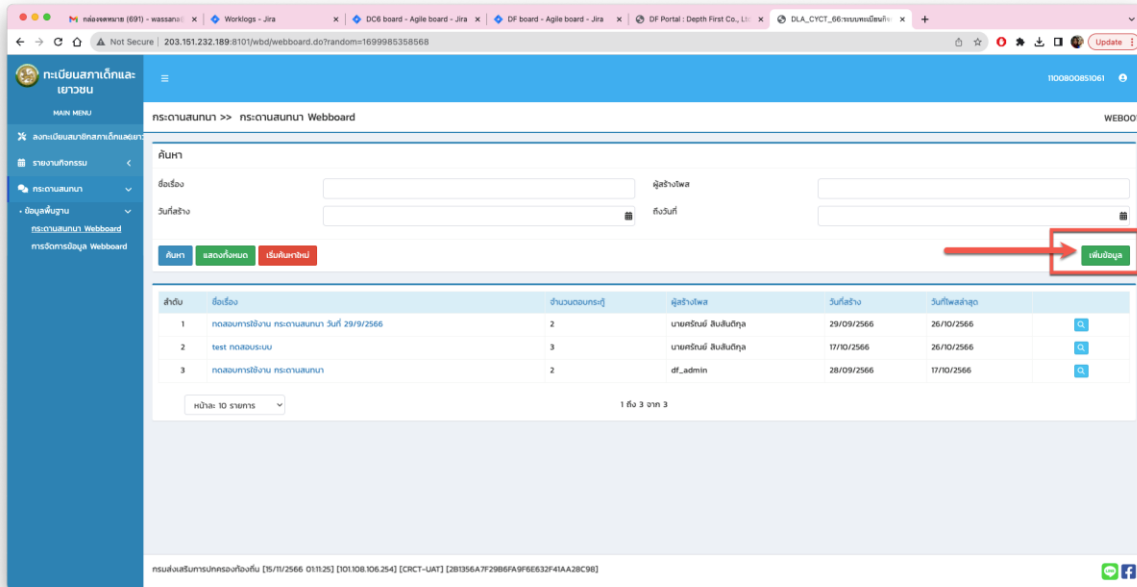


### 3. ระบบแสดงหน้าจอกกระดาน web board

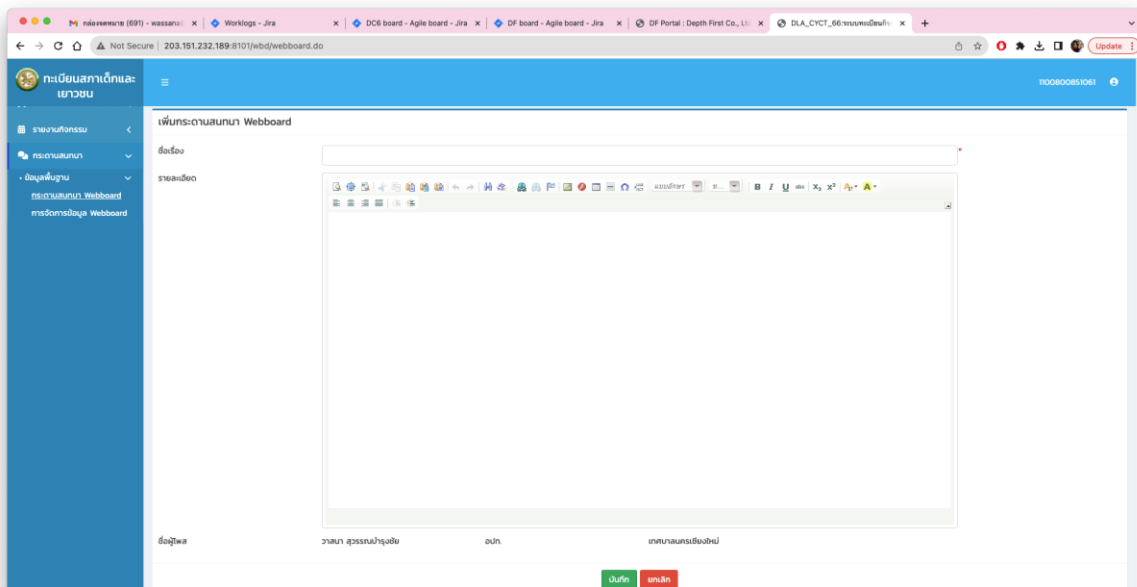




#### 4. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล



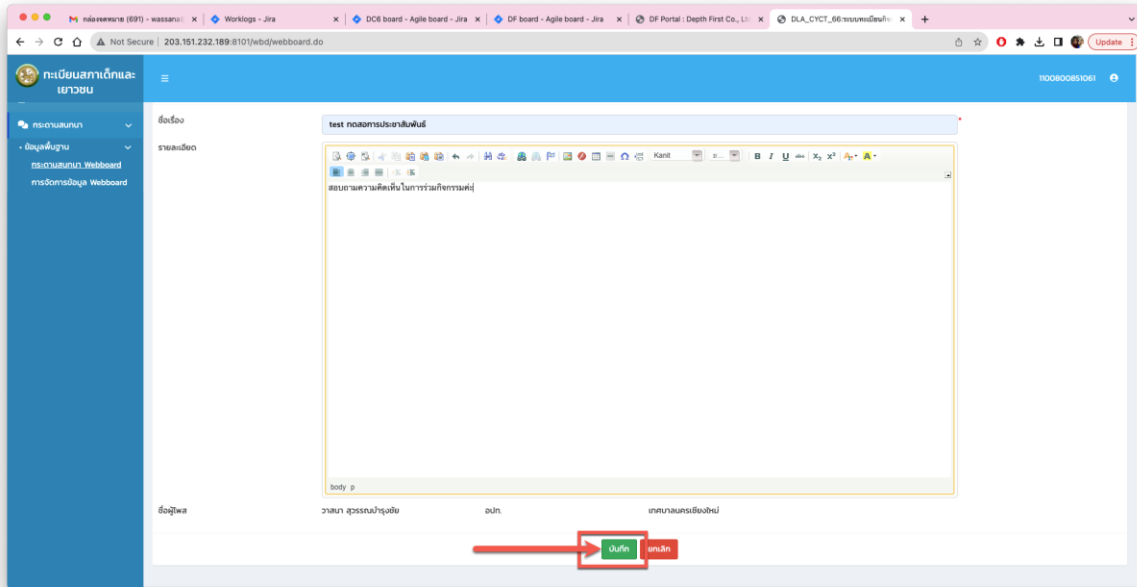
#### 5. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูล



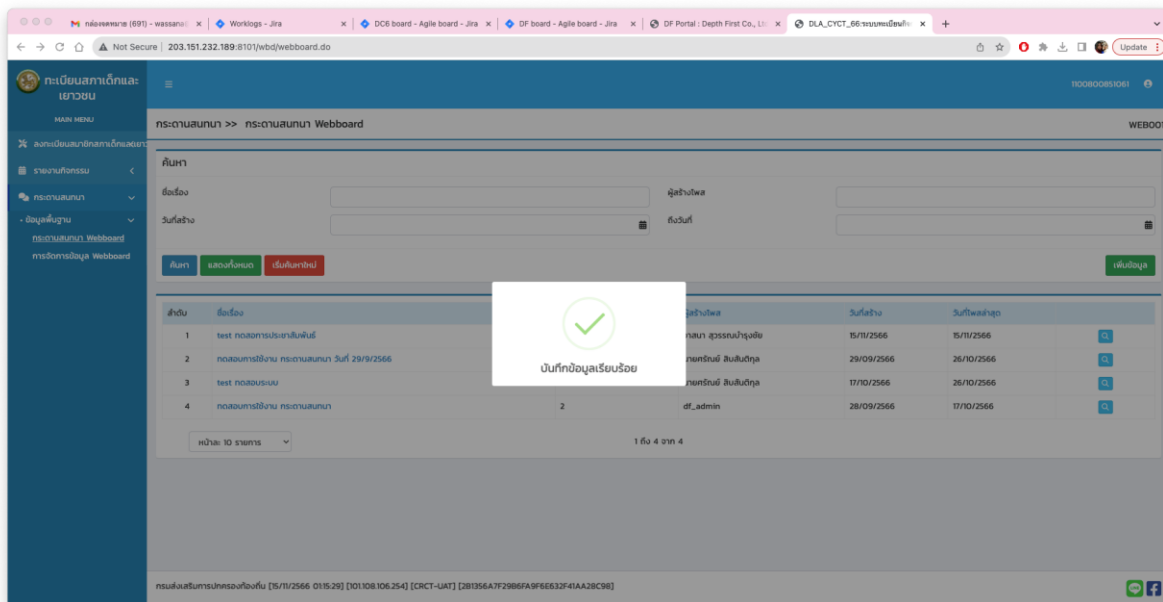




## 6. กรอกข้อมูลและทำการกดบันทึก



## 7. ระบบจะแสดงแจ้งเตือนบันทึกสำเร็จ





## หัวข้อที่ 5 ระบบรายงาน

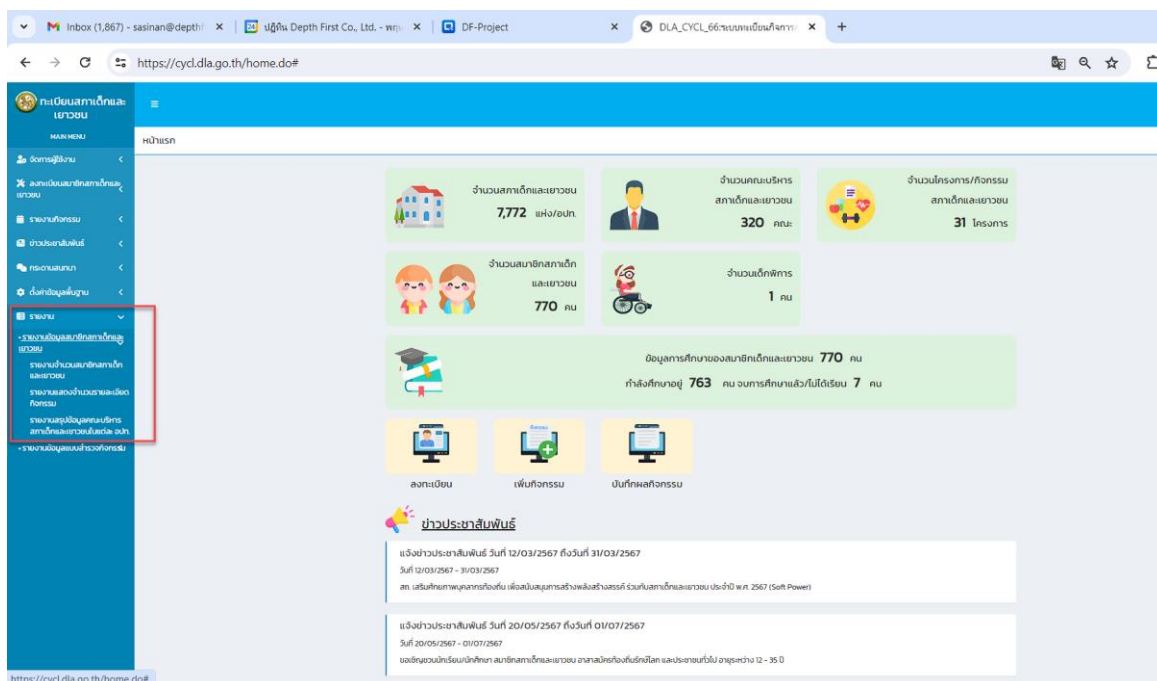
### รายงานข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน ของ อปท.

#### การเข้าสู่เมนูรายงาน

1. เมนูรายงาน
2. เมนูข้อมูลรายงานข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

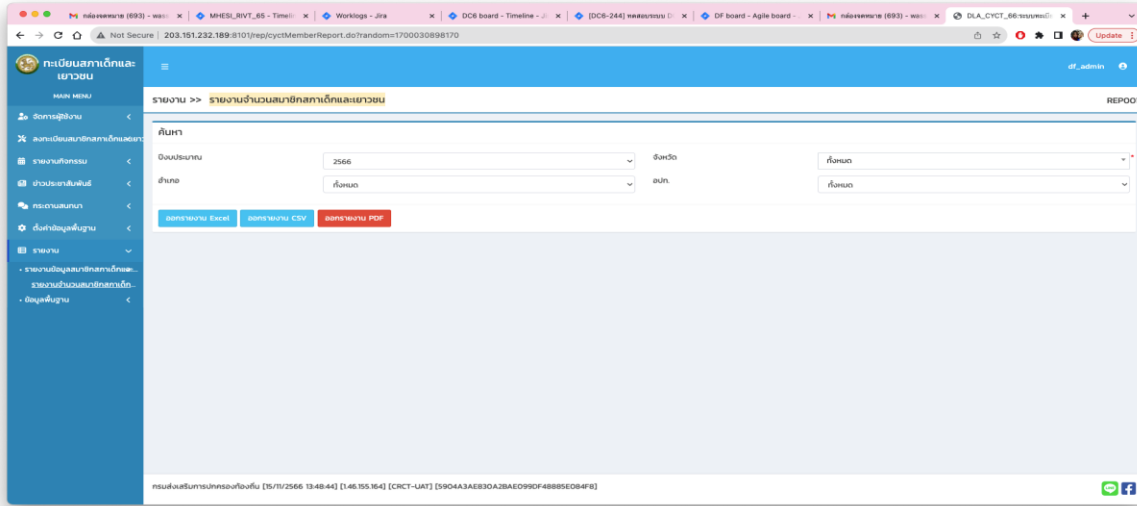
#### ระบบจะแสดงรายงานดังนี้

- 2.1 เมนูรายงานจำนวนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
- 2.2 เมนูรายงานแสดงจำนวนรายละเอียดกิจกรรม
- 2.3 เมนูรายงานสรุปข้อมูลคณะบริหารสภาเด็กและเยาวชนในแต่ละ อปท



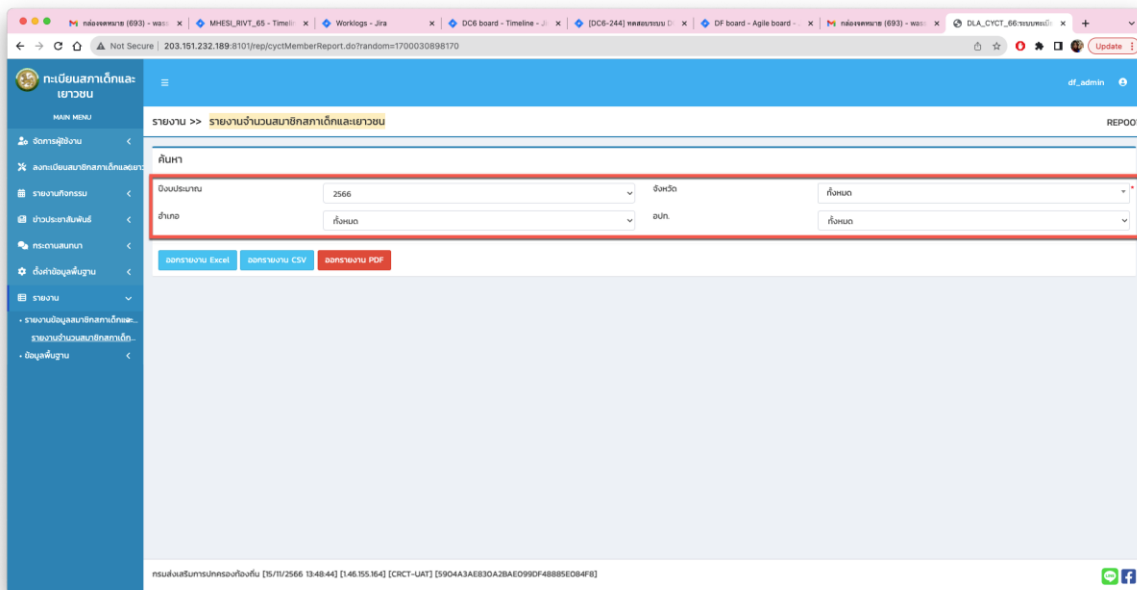


### 3. เมื่อคลิกเข้าแต่ละเมนูระบบแสดงหน้าจอสำหรับการออกรายงาน



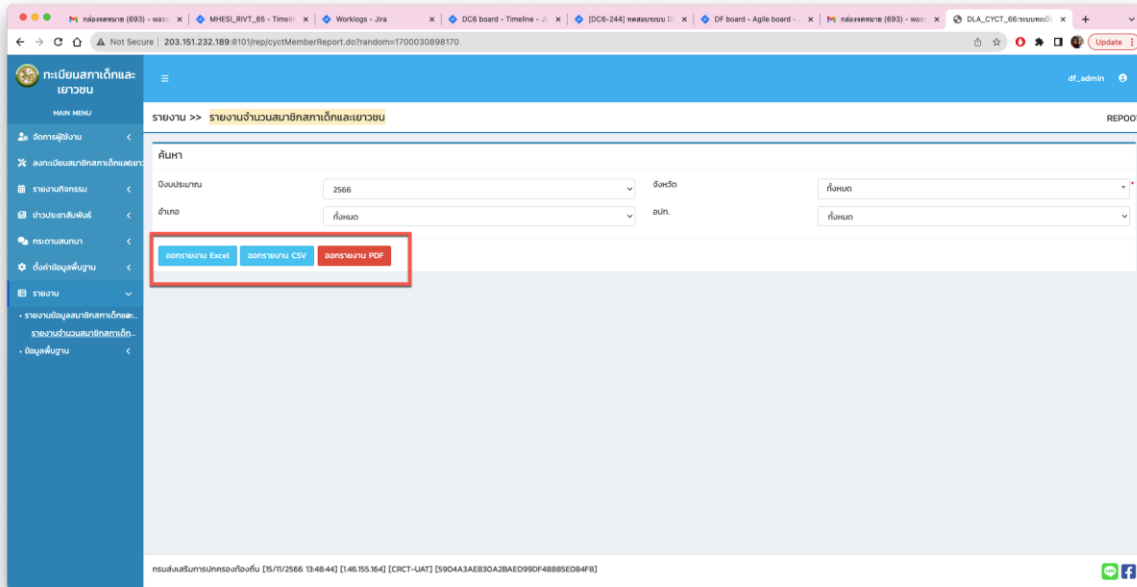
## การออกรายงาน

### 1. กรอกเงื่อนไขการออกรายงานที่ต้องการ

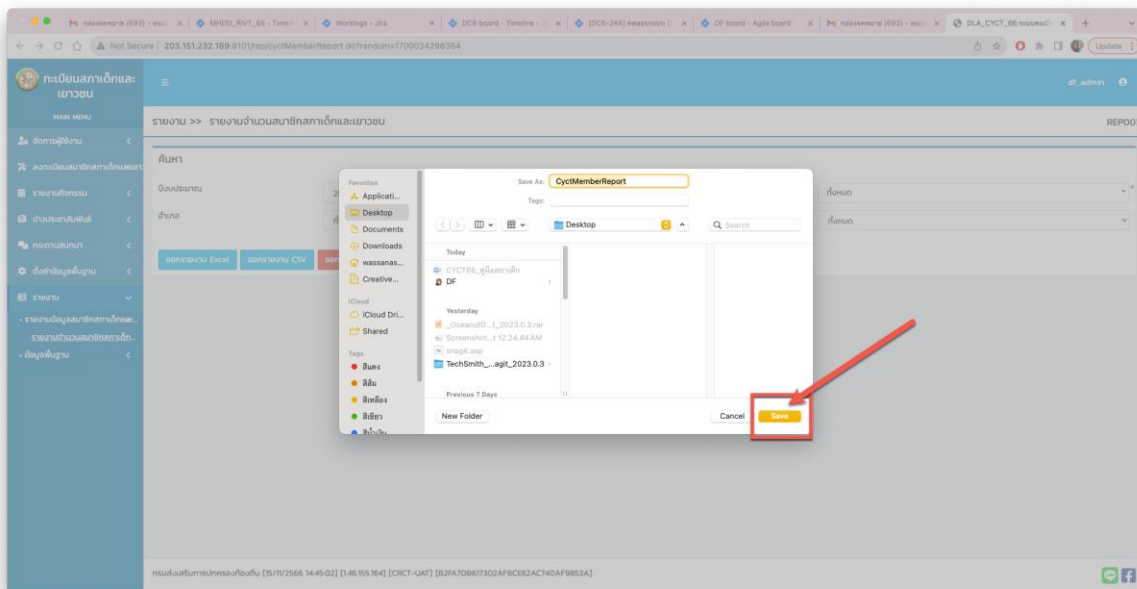




## 2. กดปุ่มออกรายงาน

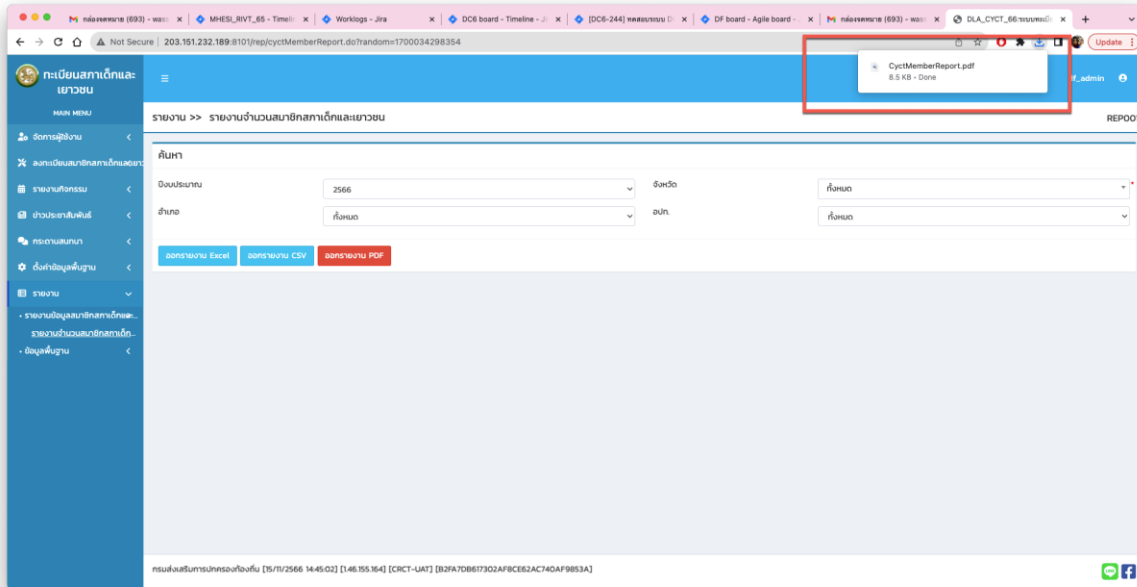


## 3. ระบบจะแสดงหน้าต่าง pop up เพื่อ save file ลงบนเครื่อง

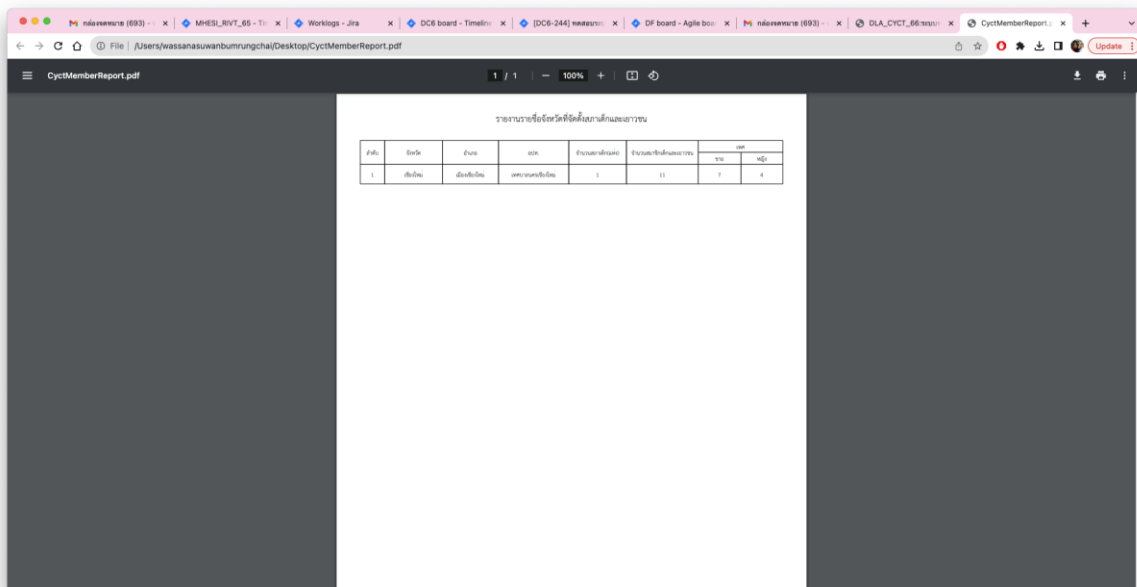




#### 4. กดที่ไฟล์ที่ download เรียบร้อยแล้ว



#### 5. จะแสดง file ที่ทำการ download สำเร็จ





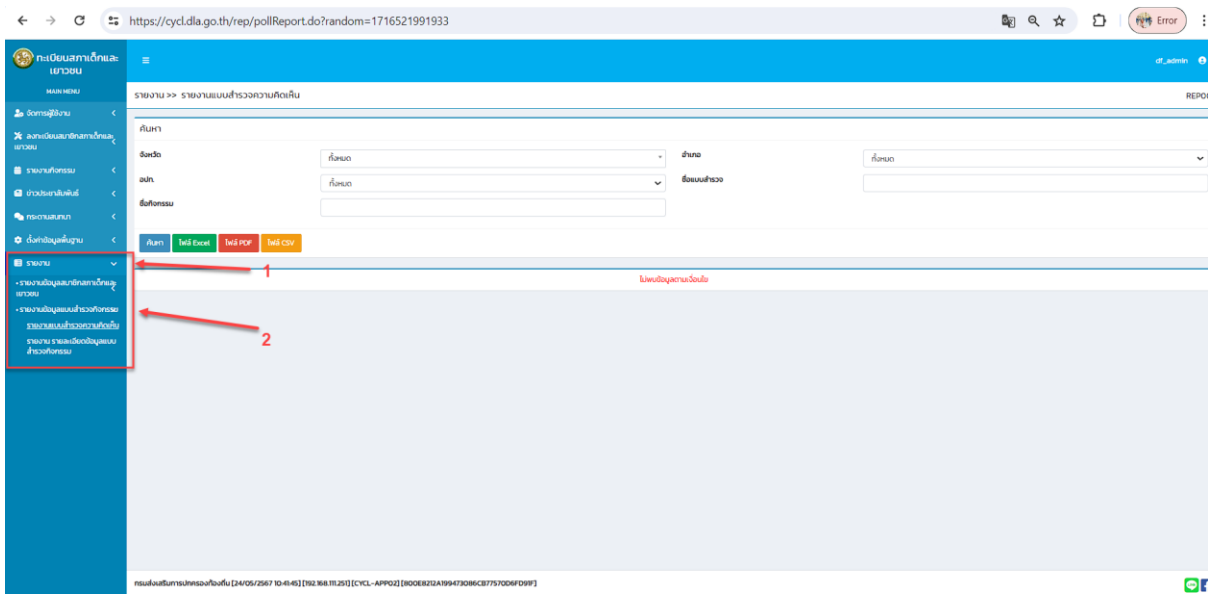
## รายงานข้อมูลแบบสำรวจกิจกรรม

### การเข้าสู่เมนูรายงาน

1. เมนูรายงาน
2. เมนูรายงานข้อมูลแบบสำรวจกิจกรรม

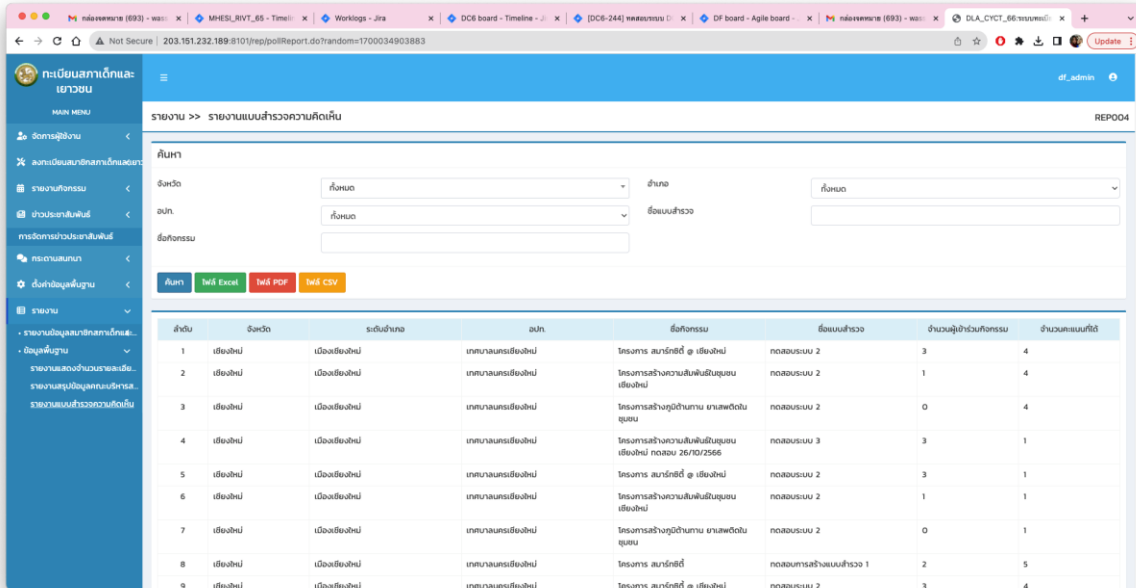
### ระบบจะแสดงรายงานดังนี้

- 2.1 เมนูรายงานแบบสำรวจความคิดเห็น
- 2.2 เมนูรายงานรายละเอียดข้อมูลแบบสำรวจกิจกรรม



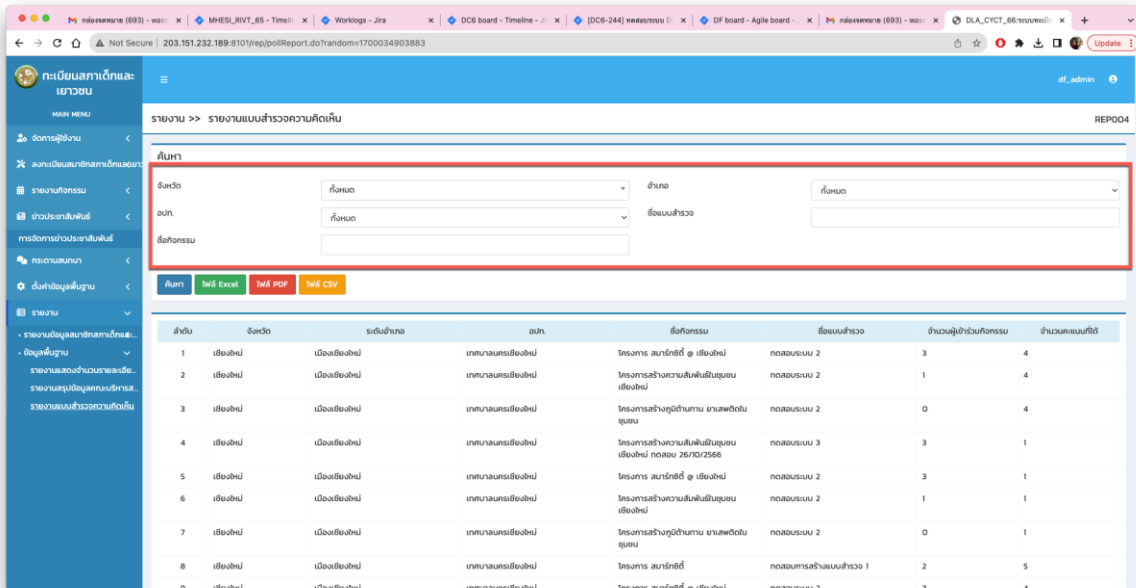


### 3. ระบบแสดงหน้าจอสําหรับการออกรายงาน



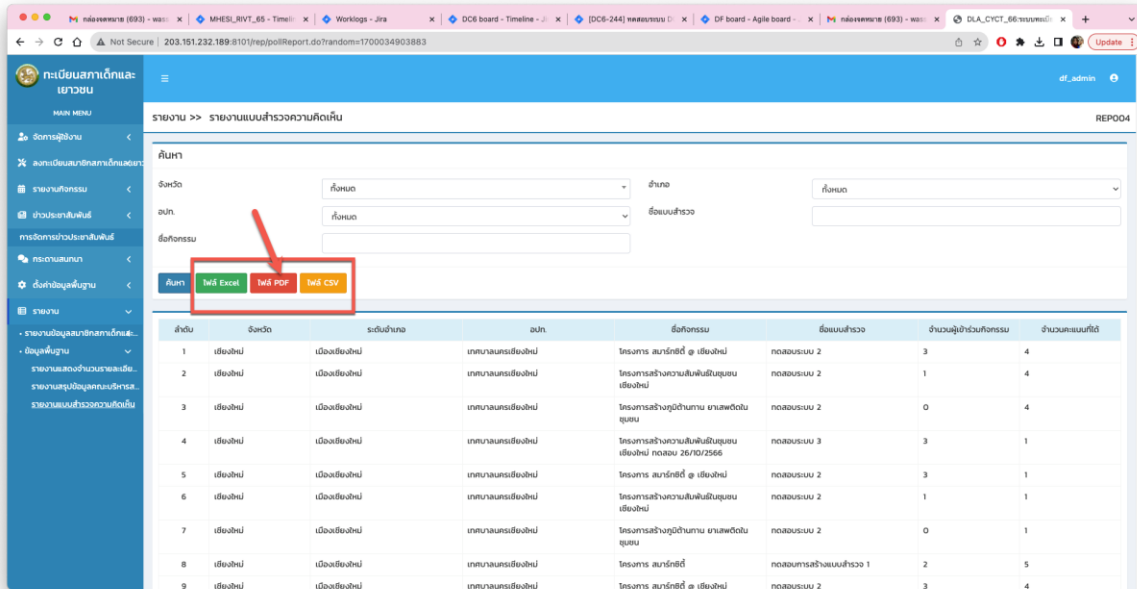
## การออกรายงาน

### 1. กรอกเงื่อนไขการออกรายงานที่ต้องการ

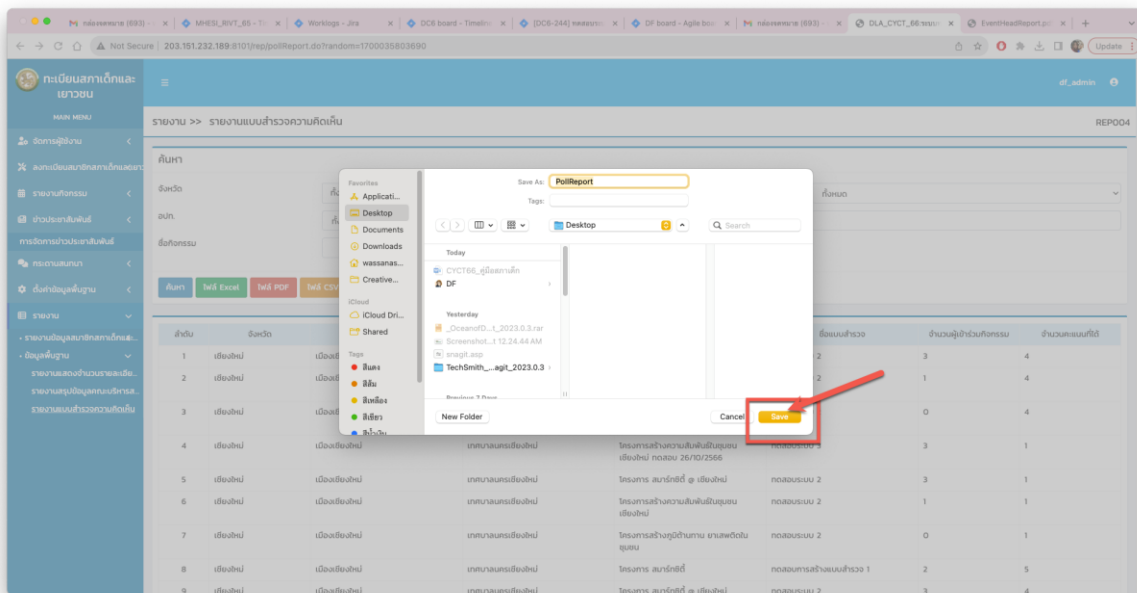


### 2. กดปุ่มออกรายงาน



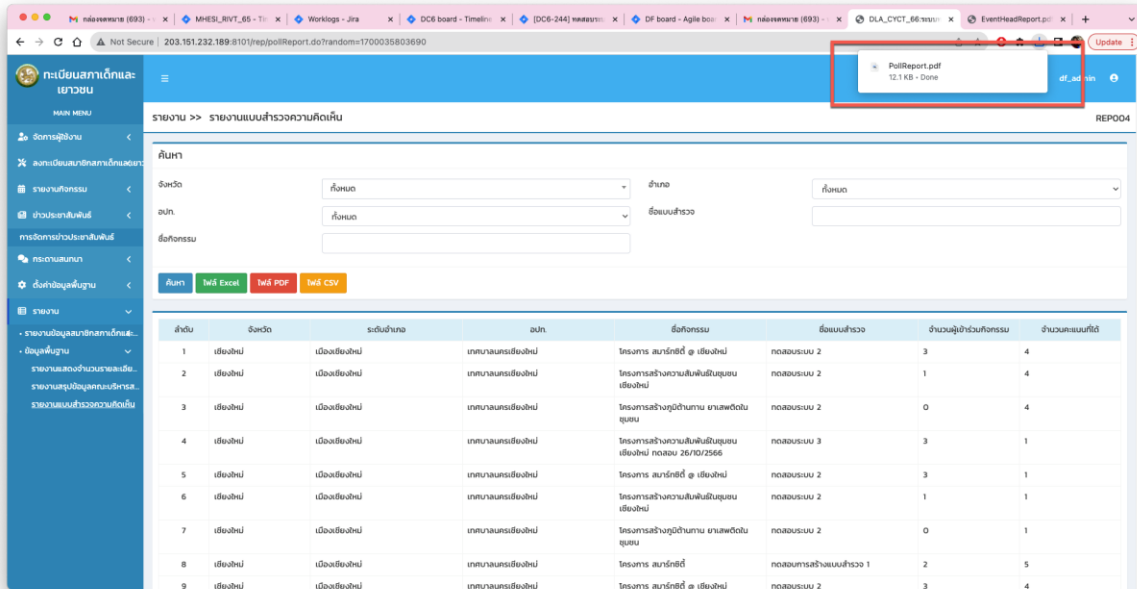


3. ระบบจะแสดงหน้า pop up เพื่อ save file ลงบนเครื่อง



4. กดที่ไฟล์ที่ download เรียบร้อยแล้ว

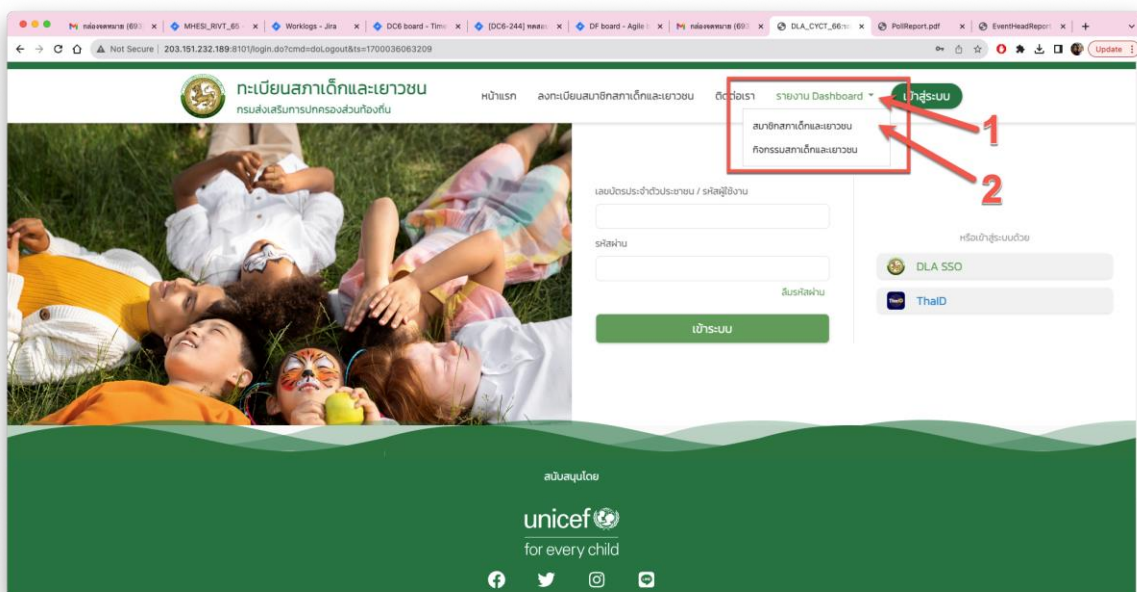
5. จะแสดง file ที่ทำการ download สำเร็จ



### Dashboard สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

#### การเข้าสู่เมนู Dashboard สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

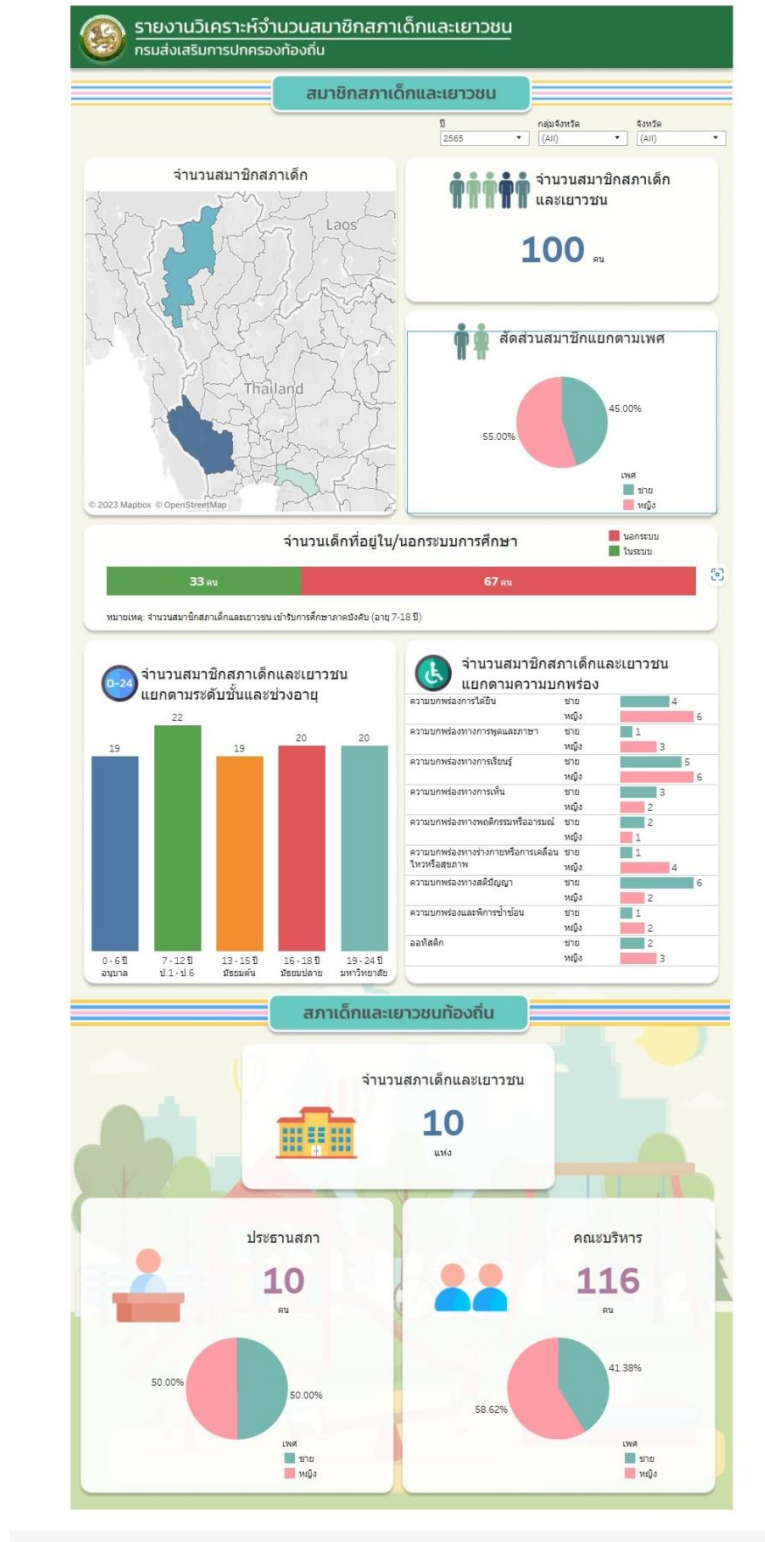
1. กดเมนูรายงาน Dashboard
2. กดเมนู สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน





3. ระบบแสดงหน้าจอ Dashboard

- Dashboard ที่ 1 รายงานวิเคราะห์จำนวนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน





- Dashboard ที่ 2 รายงานวิเคราะห์การเข้าร่วมกิจกรรมของสภาเด็กและเยาวชน

