



# คู่มือการเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รหัส  
T 15  
010900  
ธ.8

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังท้องถิ่น  
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

# คู่มือการเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารการเป็นนครคลังท้องถิ่น  
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ลิขสิทธิ์ของเว็บไซต์  
ได้ที่ห้องบริการหนังสือ จพ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โดย  
สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ศูนย์บริการวิชาการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

พฤษภาคม 2544

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรม  
กรมศิลปากร  
มอบให้หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

11 / กพ. / 45

เลขที่ ๖๕  
๕๑๕  
เลขทะเบียน 010900  
๗.๘  
วัน.เดือน.ปี 20 กพ. 45

# สารบัญ

สารบัญ .....	III
ส่วนที่ 1: บทนำ เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต .....	1
รู้จักกับเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต .....	1
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ระบบ .....	4
วิธีการติดต่อกับระบบอินเทอร์เน็ต .....	4
การสร้างการติดต่อ(CONNECTION) เพื่อเข้าสู่อินเทอร์เน็ต .....	6
การเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต.....	12
การยกเลิกการติดต่อ .....	18
ส่วนที่ 2 : การเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล .....	19
ระบบศูนย์ข้อมูลการเงินการคลังส่วนท้องถิ่น.....	20
ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	22
สภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	32
รายละเอียดรายรับ .....	38
รายละเอียดรายจ่าย .....	45
รายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม.....	52
ส่วนที่ 3 : การเรียกดูข้อมูล.....	59
การค้นหาชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	60
รายงานข้อมูลการเงินการคลังท้องถิ่น .....	74
รายงานแสดงความเป็นเมือง.....	81
DOWNLOADข้อมูล .....	82



# ส่วนที่ 1: บทนำ เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต



## รู้จักกับเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต

ปัจจุบันเทคโนโลยี อินเทอร์เน็ตกำลังเป็นที่นิยมและมีการใช้งานกันอย่างแพร่หลาย ทำให้การติดต่อสื่อสารทั่วทุกมุมโลกมีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น อีกทั้งเป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ดังนั้นเทคโนโลยีนี้จึงได้รับความนิยมอย่างรวดเร็ว และมีอัตราการเจริญเติบโตที่สูงมาก ด้วยเหตุนี้หลายองค์กรจึงให้ความสนใจกับเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต โดยเฉพาะองค์กรธุรกิจที่มีการนำข้อดีของอินเทอร์เน็ตมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานของตน ทั้งในด้านการนำเสนอองค์กรของตนให้เป็นที่รู้จักทั่วโลก(เว็บไซต์ขององค์กร)ผ่านทางอินเทอร์เน็ต การติดต่อฐานข้อมูลขององค์กรผ่านอินเทอร์เน็ต การทำธุรกรรมทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

### อินเทอร์เน็ตคืออะไร

คุณคงเคยได้ยินคำว่า อินเทอร์เน็ต(Internet) หรือ เวิลด์ไวด์เว็บ(World Wide Web) กันมาบ้างแล้ว อินเทอร์เน็ต เป็นระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ที่ทำการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์หลายล้านเครื่องกว่า 130 ประเทศทั่วโลกเข้าด้วยกัน อินเทอร์เน็ตนอกจากจะเป็นเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ใหญ่ที่สุดในโลกแล้ว ยังมีบริการต่างๆ อีกมากมาย รวมถึงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การเคลื่อนย้ายไฟล์ การเสนอข้อมูลและข่าวใหม่ๆ การติดต่อขอเข้าใช้ระบบในระยะไกล และบริการด้านฐานข้อมูลที่มีมากมายไม่จำกัด โดยอินเทอร์เน็ตประกอบด้วย 2 ส่วนคือ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และข้อมูลที่มีอยู่ภายในคอมพิวเตอร์นั้นๆ

สำหรับท่านที่ต้องการทำการติดต่อกับระบบอินเทอร์เน็ต ท่านจำเป็นต้องเพิ่มอุปกรณ์บางอย่างให้กับคอมพิวเตอร์ของท่าน เช่นโมเด็มที่ใช้ในการรับส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายโทรศัพท์ และโปรแกรมที่ใช้ในการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต เนื่องจากอินเทอร์เน็ตเป็นเครือข่ายขนาดใหญ่ที่มีคอมพิวเตอร์หลายล้านเครื่อง ที่ทำการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตอยู่ แต่ละเครื่องก็มีระบบการทำงานเป็นของตัวเองแตกต่างกันไป

## เวิลด์ไวด์เว็บ (World Wide Web)

เวิลด์ไวด์เว็บ(World Wide Web), WWW หรือ Web เป็นบริการทางด้านข้อมูลของอินเทอร์เน็ต รวมทั้งข้อมูลและมัลติมีเดียด้วย เว็บสามารถที่จะแสดงข้อมูลหลายแบบแตกต่างกันได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

เวิลด์ไวด์เว็บ เป็นระบบที่ช่วยให้คุณเข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้โดยง่าย เว็บจะช่วยให้คุณสามารถเข้าถึงข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตได้โดยง่าย

## บราวเซอร์ (Web browser)

บราวเซอร์(Browser) เป็นแอปพลิเคชันที่จะนำผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตไปสู่แหล่งข้อมูล(URL)ต่างๆ โดยบราวเซอร์จะทำหน้าที่แสดงเอกสารHTML ตามที่ผู้ใช้ต้องการ โดยเอกสารนั้นเรียกว่า“web page” นอกจากนี้ยังเพิ่มความสามารถในการบันทึกชื่อของแหล่งข้อมูลที่เคยค้นหามาก่อนหน้านี้ หรือแนะนำแหล่งข้อมูลที่น่าสนใจให้กับผู้ใช้งาน ถ้าคุณต้องการใช้บริการเวิลด์ไวด์เว็บ คุณต้องมีซอฟต์แวร์เฉพาะที่ใช้สำหรับเว็บเซิร์ฟเวอร์และเว็บบราวเซอร์ เช่น Netscape Navigator, Microsoft Internet Explorer และ Spy Mosaic ซึ่งบราวเซอร์แต่ละตัวก็มีความสามารถที่จะเข้าใจข้อมูลทั้งที่เป็นข้อความ (Text), ภาพนิ่ง(Image), ภาพเคลื่อนไหว(Video) หรือเสียง (Sound) ได้

เว็บจะใช้ Hypertext ซึ่งเป็นระบบที่อนุญาตให้คุณสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ด้วยการเชื่อมโยงกันระหว่างข้อมูลแบบไม่ใช่เชิงเส้น คือข้อมูลบนเว็บไม่ได้มีการจัดเรียงลำดับหรือทำเป็นรายการไว้ การที่จะเข้าถึงข้อมูลได้จะต้องใช้วิธีการเชื่อมโยงกันระหว่างข้อมูล

เหตุที่ได้ชื่อว่า “เว็บ” ก็เพราะว่า ลักษณะของการทำงานและเชื่อมโยงกันของข้อมูลบนระบบเครือข่ายขนาดใหญ่มีลักษณะเหมือนกับใยแมงมุม โดยการติดต่อข้อมูลจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่งนั้น ท่านไม่สามารถรู้ได้ว่า ตำแหน่งข้อมูลที่คุณกำลังทำการติดต่อไปจริงๆนั้นอยู่ที่ไหน ดังนั้นเพื่อความง่าย ต่อการใช้งานเว็บจึงใช้วิธีการเข้าถึงข้อมูลโดยอาศัยสิ่งที่เรียกว่า “ไฮเปอร์ลิงค์” (Hyperlink) ซึ่งจะเชื่อมโยงเอกสารแต่ละหน้าบนเว็บเข้าด้วยกัน ซึ่งเป็นลักษณะที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งของเว็บคือรูปแบบของการอินเทอร์เน็ตเฟชของเว็บสำหรับการเข้าถึงข้อมูล ณ ตำแหน่งต่าง ๆ กันจะมีเพียงรูปแบบเดียวคือใช้ไฮเปอร์ลิงค์ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้ไม่สับสนกับการทำงานนั่นเอง

### เว็บเซิร์ฟเวอร์ (Web Server)

เว็บเซิร์ฟเวอร์ หรือ Web Server เป็นแอปพลิเคชันที่คอยรับการร้องขอจากบราวเซอร์ ซึ่งการร้องขอจากบราวเซอร์ อาจจะต้องการดูเอกสารเรียกค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล หรือทำการคำนวณ ซึ่งเว็บเซิร์ฟเวอร์จะดำเนินการตามที่ต้องการแล้วจะส่งผลลัพธ์ไปแสดงที่บราวเซอร์

### ไฮเปอร์ลิงก์ (Hyperlink)

ไฮเปอร์ลิงก์ หรือ Hyperlink เป็นการเชื่อมจากแหล่งข้อมูลหนึ่งไปยังอีกแหล่งหนึ่งซึ่งมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน โดยHyperlink จะอยู่ภายในเอกสารHTML

### HTML (HyperText Markup Language)

HTML (HyperText Markup Language) เป็นภาษาที่ใช้ในการแสดงเอกสารชนิดพิเศษ ซึ่งมีความสามารถเชื่อมโยงกับเอกสารอื่น ๆ หรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กันได้ โดย HTML ได้ถูกนำมาเป็นภาษาสำหรับเอกสารที่ใช้ใน WWW

### TCP/IP (Transport Control Protocol / Internet Protocol)

TCP/IP (Transport Control Protocol / Internet Protocol) เป็นโปรโตคอลสำหรับการสื่อสารระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกันในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

### ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ ISP (Internet Service Provider)

ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต หรือ ISP (Internet Service Provider) ก็คือบริษัทที่ทำหน้าที่ให้บริการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้าสู่เครือข่ายอินเทอร์เน็ต นอกจากนี้ยังมักจะให้บริการเช่าเนื้อที่เพื่อเก็บ"เว็บเพจ" (Webpage) สำหรับผู้ที่ต้องการมีเว็บเพจเป็นของตนเองในอินเทอร์เน็ต

### ฐานข้อมูล หรือ Database Server

ฐานข้อมูล หรือ Database Server เป็นระบบคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่ให้บริการเรียกค้น และจัดการฐานข้อมูลในอินเทอร์เน็ต โดยฐานข้อมูลจะถูกเรียกใช้จากเว็บเซิร์ฟเวอร์อีกต่อหนึ่ง (หลังจากเว็บเซิร์ฟเวอร์ได้รับการร้องขอจากบราวเซอร์ให้ค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูล )

### จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ Electronic Mail (E-mail)

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ Electronic Mail (E-mail) เป็นการส่งจดหมายผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

## การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ระบบ

### อุปกรณ์ที่ใช้(Hardware)

1. เครื่องคอมพิวเตอร์(Computer) ซึ่งมีหน่วยประมวลผลกลาง(CPU)ความเร็วไม่ต่ำกว่า 200 MHz
2. โมเด็ม(Modem) ความเร็วไม่ต่ำกว่า 56 Kbps ซึ่งโมเด็มจะมีอยู่สองประเภท คือ
  - เอ็กซ์เทอร์นอลโมเด็ม (Extenal Modem) เป็นโมเด็มที่ใช้ภายนอกเครื่องคอมพิวเตอร์
  - อินเทอร์นอลโมเด็ม (Internal Modem) เป็นโมเด็มที่เป็นการ์ดเสียบภายในเครื่องคอมพิวเตอร์
3. โทรศัพท์พร้อมสายโทรศัพท์ (Telephone Signal)
4. เครื่องพิมพ์ (Printer)

### โปรแกรมที่ใช้(Software)

1. ระบบปฏิบัติการ (Operating System) เช่น Windows 95, Windows 98, Windows ME หรือ Windows 2000 ฯลฯ
2. โปรแกรมบราวเซอร์(Browser) แนะนำให้ใช้ Internet Explorer version 5.0 ขึ้นไป
3. Internet Account คือ การซื้อชั่วโมงการใช้อินเทอร์เน็ตจากผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต เช่น การสมัครเป็นสมาชิก(Internet Member) หรือ การซื้อชุดอินเทอร์เน็ตสำเร็จรูป(Internet Kit) ฯลฯ

## วิธีการติดต่อกับระบบอินเทอร์เน็ต

1. โดยใช้โมเด็มหมุนผ่านระบบโทรศัพท์
2. ผ่านระบบเครือข่ายที่มีการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต

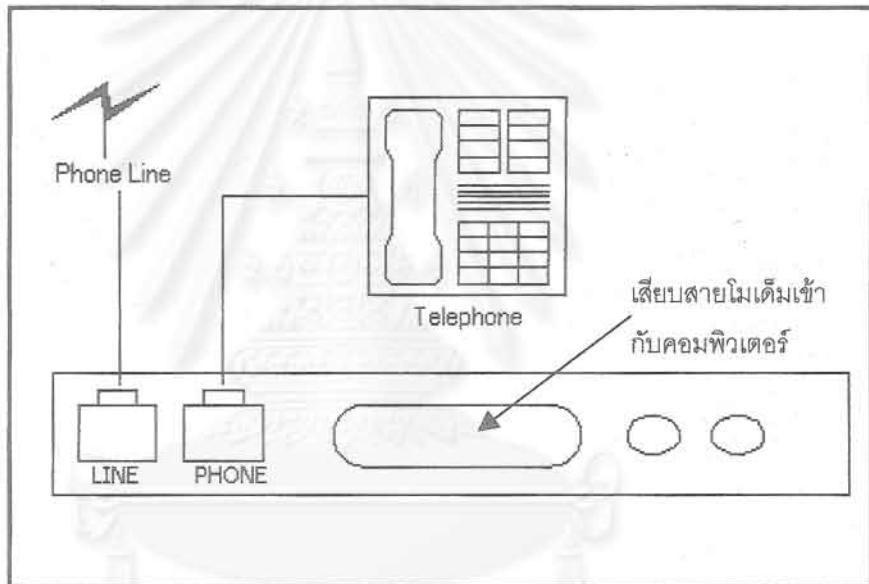
ในที่นี้เราจะอธิบายเฉพาะวิธีการติดต่อกับระบบอินเทอร์เน็ตโดยใช้โมเด็มหมุนผ่านระบบโทรศัพท์

## วิธีการติดต่อกับระบบอินเทอร์เน็ตโดยใช้โมเด็มหมุนผ่านระบบโทรศัพท์

การติดตั้งโมเด็มเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์

**ติดตั้งโมเด็มเข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์** (กรุณาติดตั้งตามคู่มือที่มาพร้อมกับโมเด็ม) โดยถ้าโมเด็มเป็น External Modem ให้เสียบสายของโมเด็มเข้าที่พอร์ต(Port) COM1 หรือ COM2 แล้ว เสียบสาย Power ของโมเด็มเข้ากับปลั๊กไฟ เปิดสวิตช์ Power On(ถ้ามี)

**การเชื่อมต่อสายโทรศัพท์** ให้เสียบสายโทรศัพท์ที่มีสัญญาณโทรศัพท์(Telephone Signal)เข้าที่ช่อง LINE ของโมเด็ม และเสียบสายจากเครื่องโทรศัพท์เข้าที่ช่อง PHONE ของโมเด็ม(ถ้ามี)



**การติดตั้งDriver** ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ระบบปฏิบัติการ(Operating System,OS) เช่น Windows 95 หรือ Windows ME หรือ Windows 98 หรือ Windows 2000

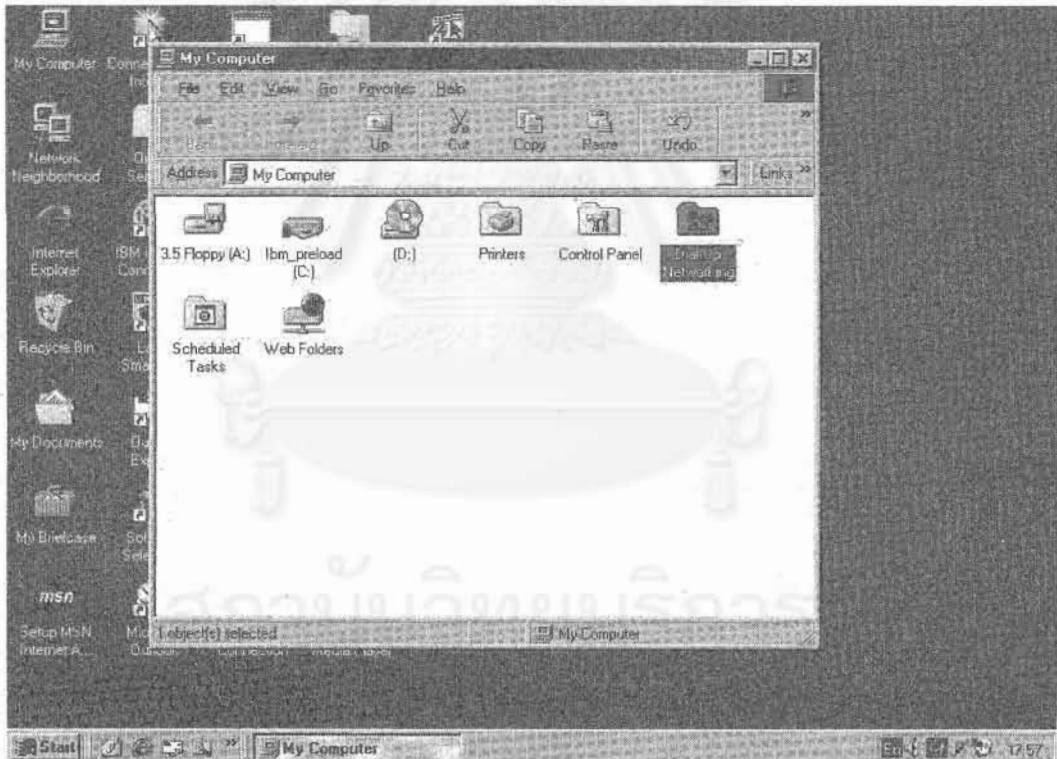
- เมื่อเปิดเครื่องขึ้นมาใหม่ จะปรากฏว่าพบ Hardware ใหม่คือ โมเด็มที่เราทำการติดตั้ง
- จากนั้นOS จะให้เราทำการติดตั้งDriver โดยจะขึ้นรายการยี่ห้อ และรุ่นของโมเด็มมาให้เราเลือก
- ถ้ามีอยู่ในรายการแล้วให้เลือกรายการ และกดปุ่ม Next

- ถ้าไม่มีอยู่ในรายการ ให้ใส่แผ่น Diskette Driver ที่มากับโมเด็ม แล้วกดปุ่ม Have disk เพื่อค้นหา Driver จาก แผ่น Disk นั้น หลังจากนั้น ให้เลือกที่ปุ่ม Next ไปเรื่อยๆ เครื่องคอมพิวเตอร์จะทำการติดตั้ง Driver ของโมเด็มให้กับคุณเอง

## การสร้างการติดต่อ(Connection) เพื่อเข้าสู่อินเทอร์เน็ต

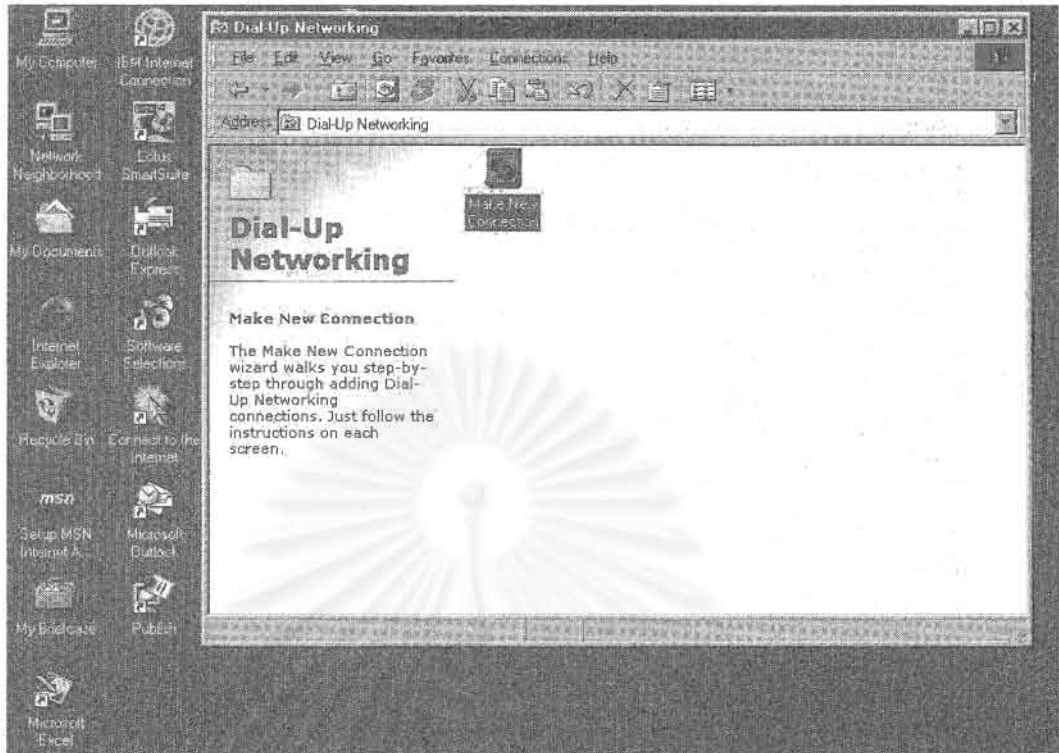
### การสร้างไอคอนการติดต่อ(Connection Icon) สำหรับที่จะใช้ในการหมุนโมเด็มเพื่อเข้าสู่อินเทอร์เน็ต

- เลือกไอคอน "My Computer" จะเห็นไอคอน "Dial-Up Networking" ให้ดับเบิลคลิกที่ ไอคอน "Dial-Up Networking" เพื่อเลือกไอคอน



- เลือกไอคอน "Dial-Up Networking" จะเห็นไอคอน "Make New Connection" ให้ดับเบิลคลิกที่ ไอคอน "Make New Connection" เพื่อสร้างไอคอนการติดต่อ

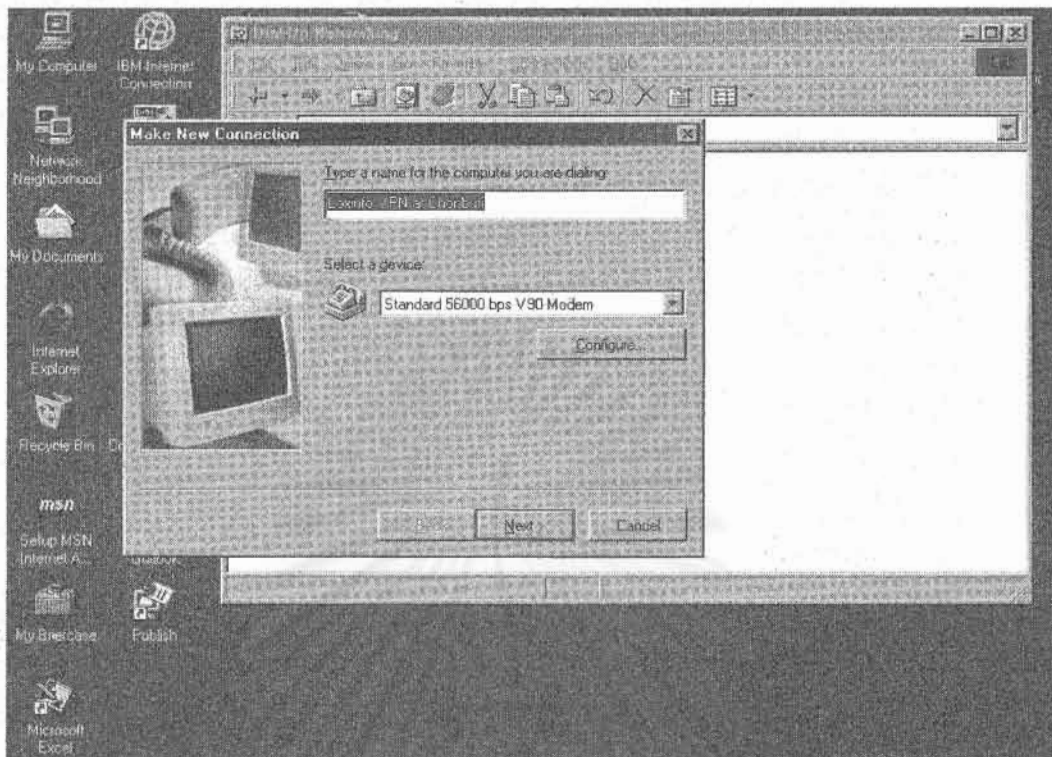




■ จะปรากฏกล่องโต้ตอบ(Dialog Box) Make New Connection

1. ให้ใส่ชื่อที่เราต้องการลงไปเ็นช่องข้างใต้ข้อความ "Type a name for the computer you are dialing" เพื่อตั้งชื่อของ ICON ที่เราจะทำการสร้าง เช่น "LoxInfo VPN at Chonburi" หรือ "My Connection"
2. ส่วนตรงช่องข้างใต้ข้อความ "Select a device:" ให้ดูว่าตรงกับรุ่นของโมเด็มที่คุณใช้หรือไม่ ถ้าไม่ตรงก็สามารถใช้ลูกศรด้านข้างเลือกให้ตรงได้
3. แล้วกดปุ่ม "Next "

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

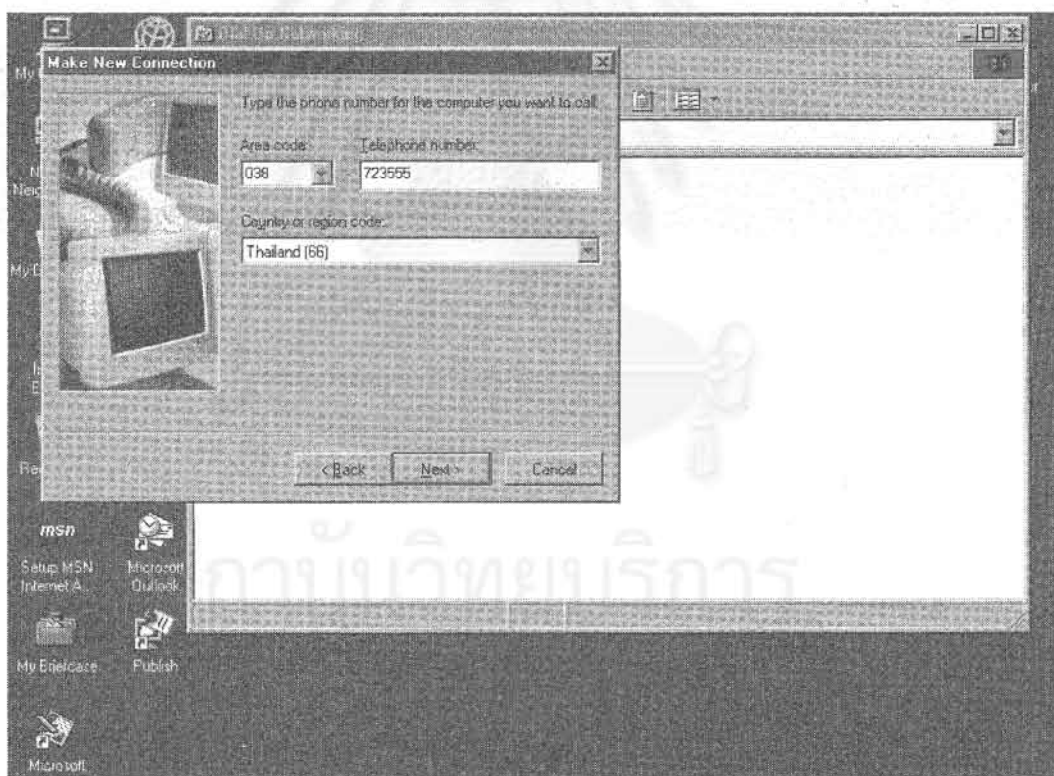


# สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

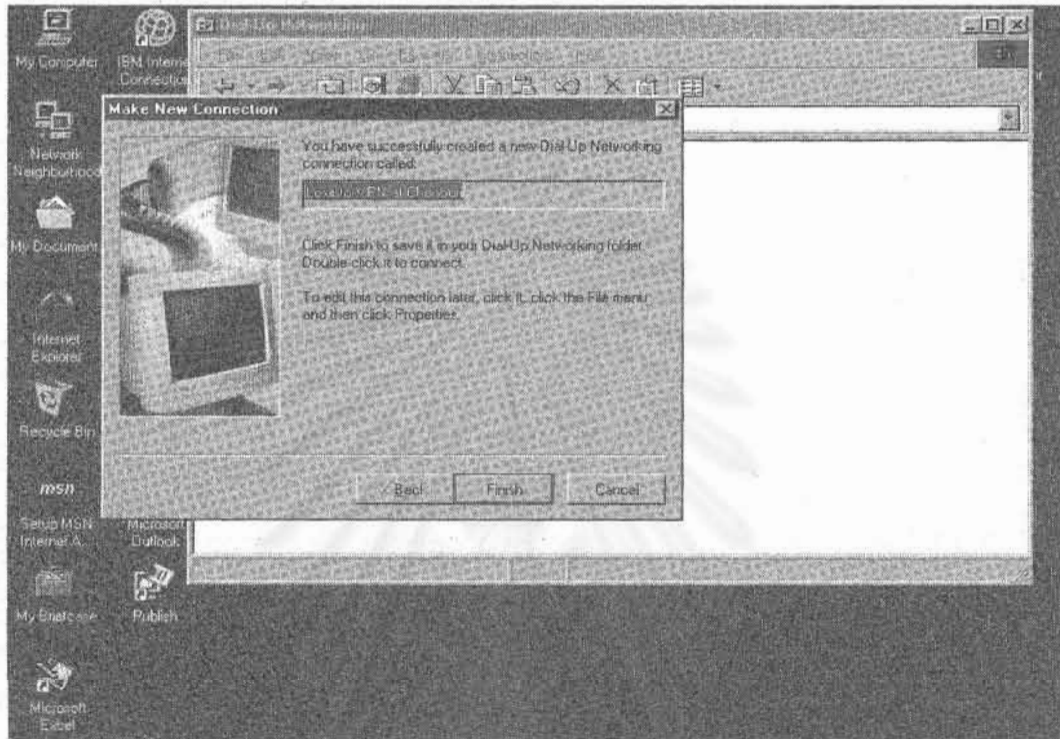


## ■ จะปรากฏกล่องโต้ตอบ(Dialog Box)

1. ให้ใส่รหัสโทรศัพท์ทางไกลที่เราต้องการโทรลงไป ในช่องข้างใต้ข้อความ"Area code:" เช่น สำหรับจังหวัดชลบุรีใช้ "038" หรือไม่ต้องใส่ก็ได้ ถ้าเป็นการโทรภายในพื้นที่เดียวกันอยู่แล้ว
2. ในช่องใต้ข้อความ"Telephone number:" ให้ใส่หมายเลขโทรศัพท์ที่เราต้องการโทรลงไป เช่น "723555", "421333",ฯ ซึ่งหมายเลขโทรศัพท์ที่จะใช้สำหรับการโทรในแต่ละจังหวัดจะมีการแจกให้อีกครั้งหนึ่ง
3. ส่วนตรง "Country or region code:" ให้ดูว่าตรงกับประเทศไทย หรือ Thailand(66) หรือไม่ ถ้าไม่ตรงก็สามารถใช้ลูกศรด้านข้างเลือกให้ตรงได้
4. แล้วกดปุ่ม "Next"

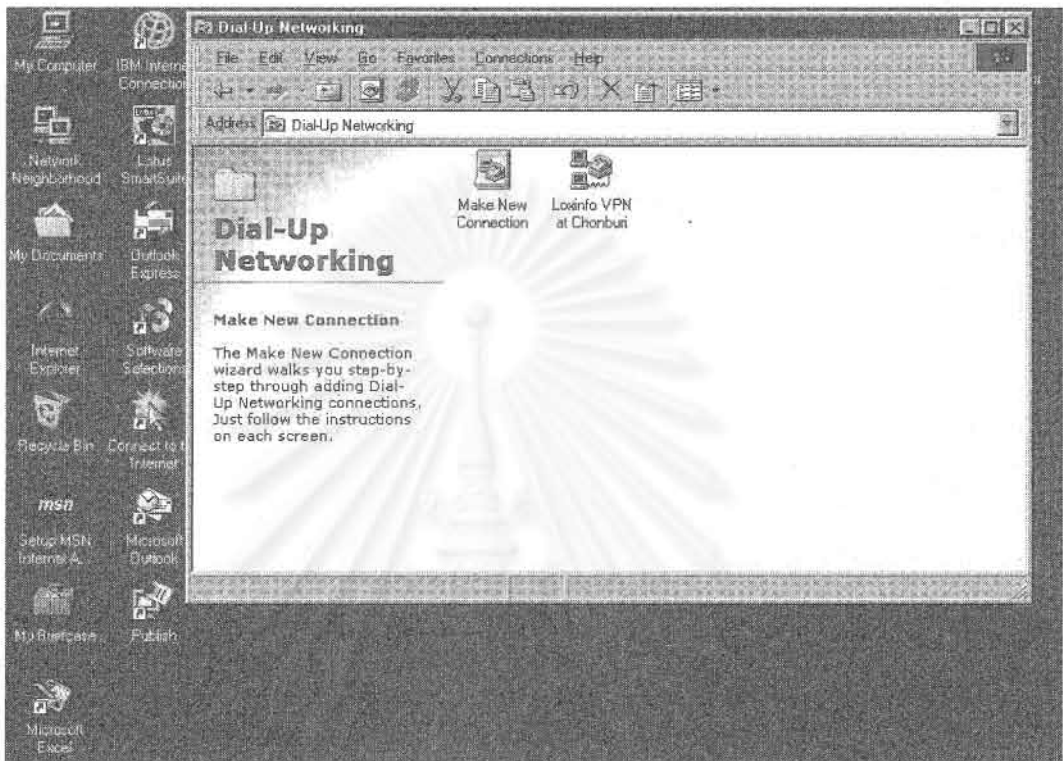


- จากนั้นจะปรากฏกล่องแสดงข้อความถึงรายละเอียด ของ ICON ที่เราทำการสร้าง ให้กดปุ่ม "Finish"



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

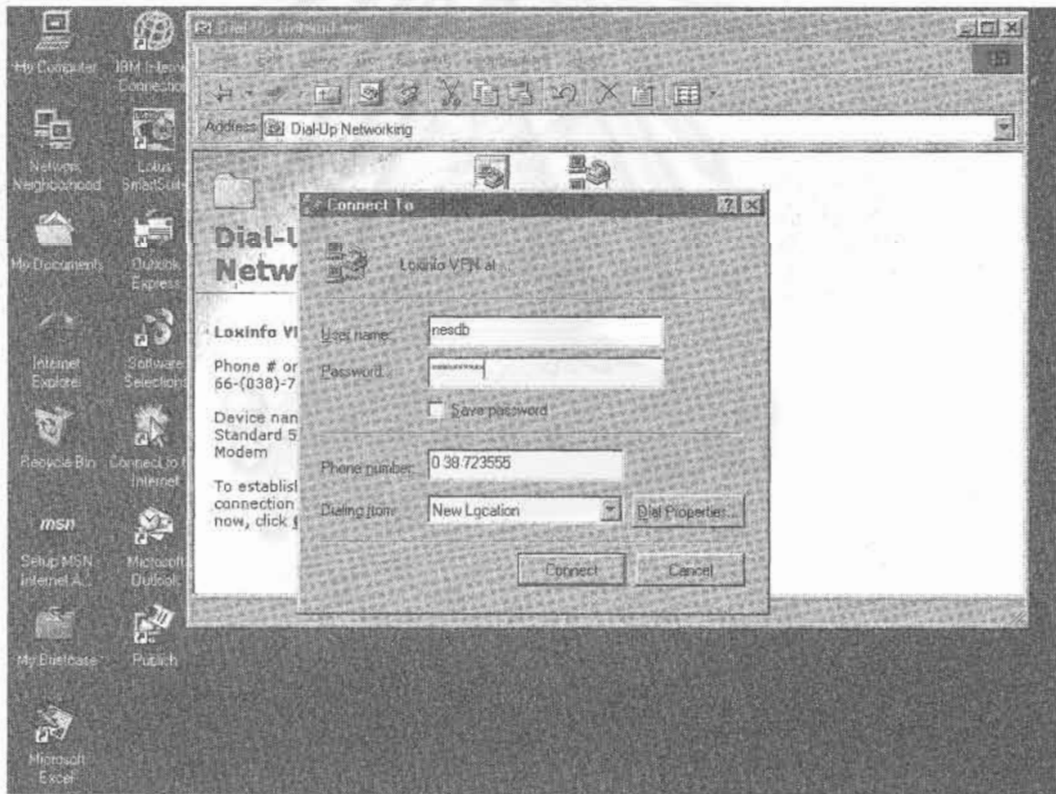
- จากนั้นในหน้าต่าง "Dial-Up Networking" จะเห็นว่ามีไอคอนชื่อ "Loxinfo VPN at Chonburi" ปรากฏขึ้นมา



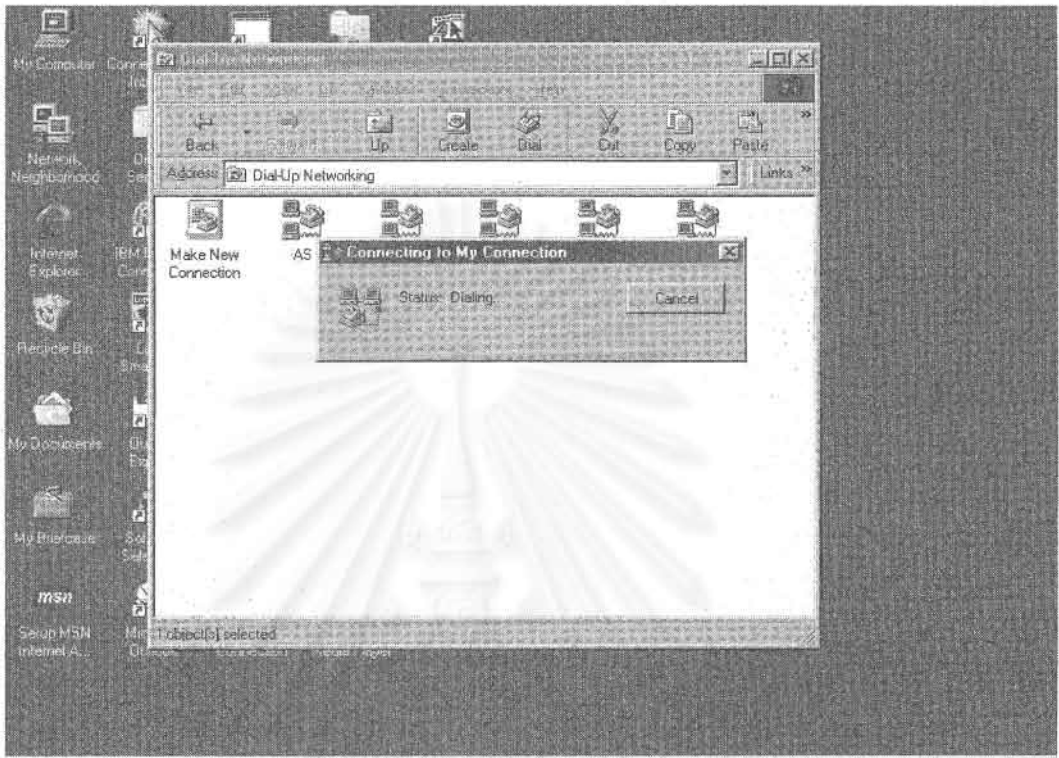
สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## การเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต

1. ดับเบิลคลิกไอคอน "Loxinfo VPN at Chonburi" หรือ"ชื่อที่คุณสร้าง" ที่สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วข้างต้น
2. จะปรากฏกล่องโต้ตอบ Connect To ในช่องข้อความ"User Name:" ให้พิมพ์ "nesdb" ใสลงไป
3. ตรงส่วน "password:" ให้พิมพ์ "nesdb2000" ใสลงไป ซึ่งจะปรากฏเป็น "\*\*\*\*\*"
4. ในส่วนที่เป็น "Phone number:" และ "Dialing from:" ถ้ามีข้อความขึ้นมาถูกต้องแล้วตามที่เรที่ตั้งค่าไว้ก็ไม่จำเป็นต้องแก้ไขใดๆ
5. เมื่อเสร็จแล้วให้กดปุ่ม "Connect"

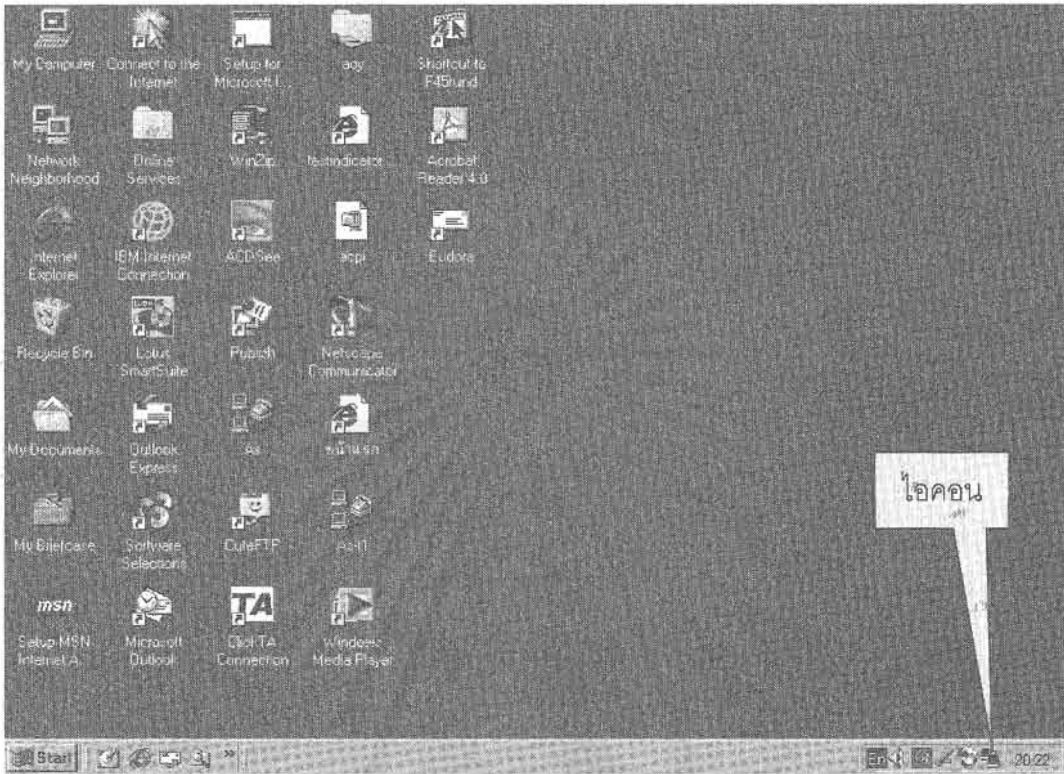


6. จะปรากฏกล่องข้อความ Connection To My Connection แสดงข้อความว่า "Status Dialing..." และจะได้ยินเสียงของโมเด็มแสดงการติดต่อ(ถ้าเปิดเสียงของโมเด็มไว้)



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

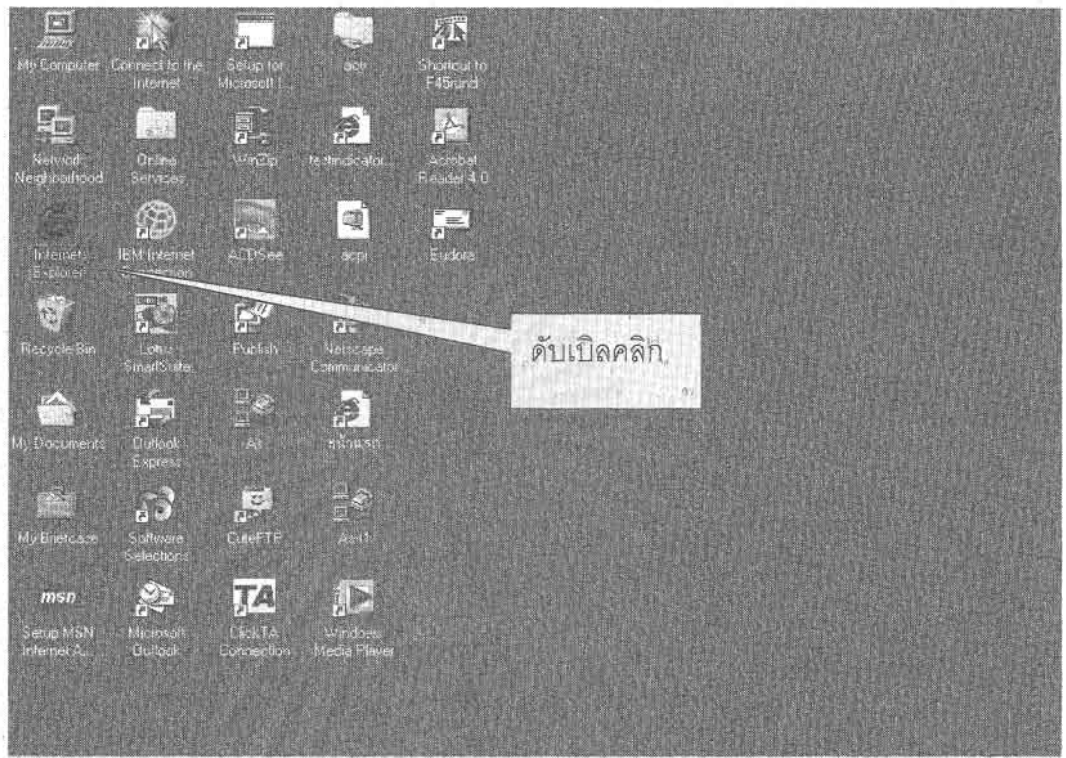
7. เมื่อสามารถติดต่อได้สำเร็จจะปรากฏไอคอนที่มุมล่างขวา หรือ Task Bar เป็นรูปเครื่องคอมพิวเตอร์เล็กๆ 2 เครื่องติดต่อกัน



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

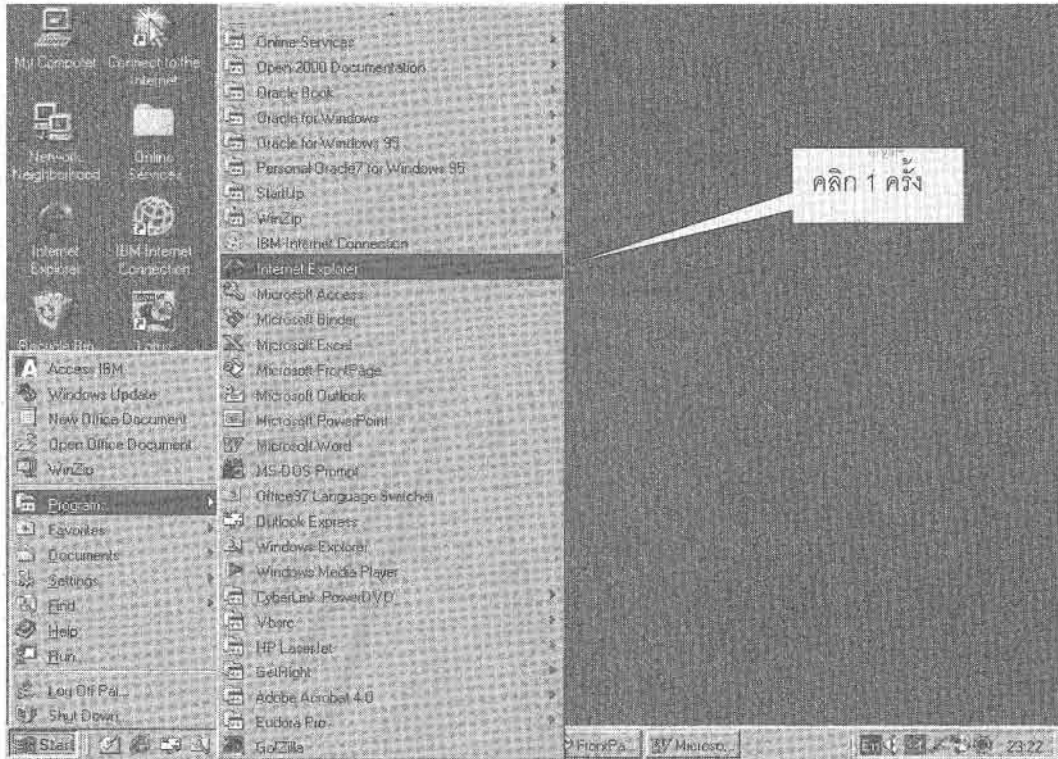


8. จากนั้นเปิดบราวเซอร์ (Browser) โดยดับเบิลคลิกที่ไอคอน “Internet Explorer”



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

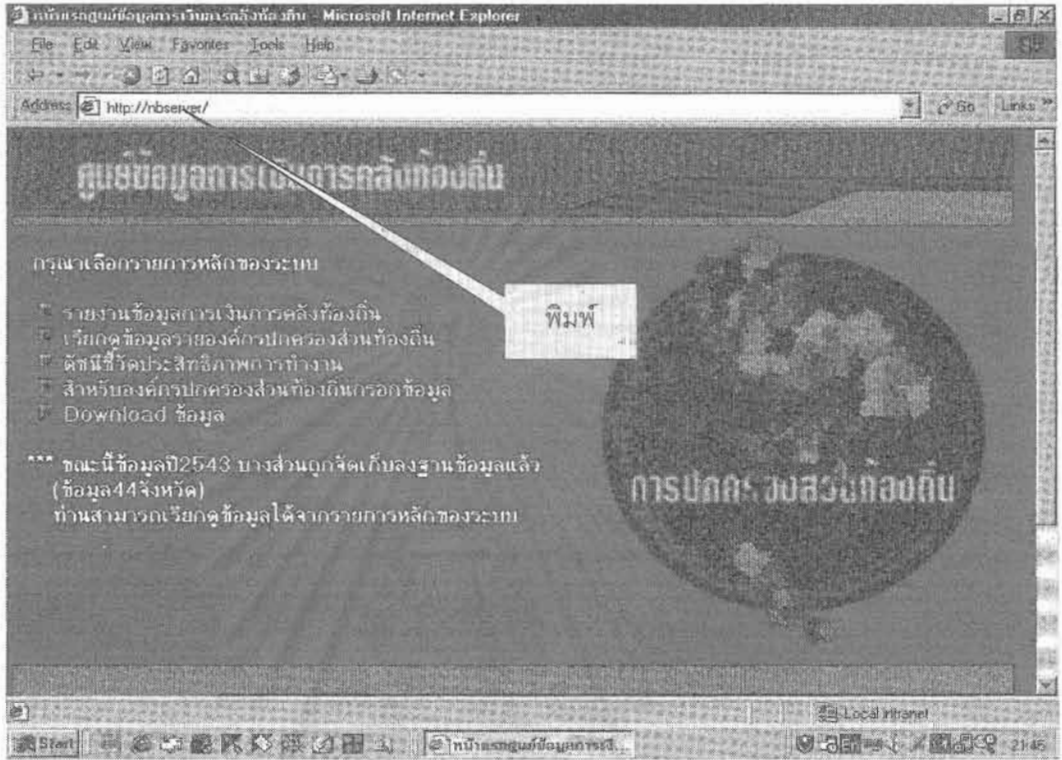
หรืออีกวิธีหนึ่ง โดยคลิกที่ไอคอน "Start" ซึ่งอยู่ที่มุมล่างซ้าย จะมีรายการขึ้นมา เลื่อนแถบสีน้ำเงินไปที่ "Program" จะมีรายการย่อยปรากฏขึ้นมา เลื่อนแถบสีน้ำเงินไปที่ "Internet Explorer" แล้วคลิกเพื่อเลือก



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

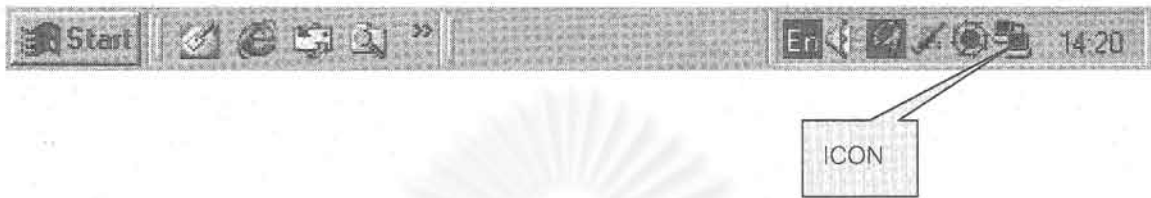


9. จะปรากฏหน้าต่างบราวเซอร์Internet และที่ Address ให้พิมพ์ "www.localgov.nesdb.go.th" แล้วกดปุ่ม Enter

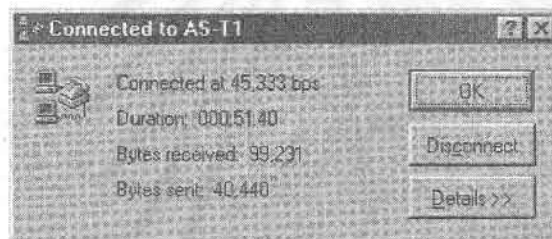


## การยกเลิกการติดต่อ

ให้ ดับเบิลคลิก ที่ ICON รูปคอมพิวเตอร์ที่แสดงถึงการเชื่อมต่อด้วยโมเด็มบน Task Bar



จะปรากฏหน้าต่างของการติดต่อ Connected to ถ้าต้องการหยุดการติดต่อ ให้กดปุ่ม Disconnect แต่ถ้าต้องการทำงานต่อไป ให้กดปุ่ม OK



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ 2 : การเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

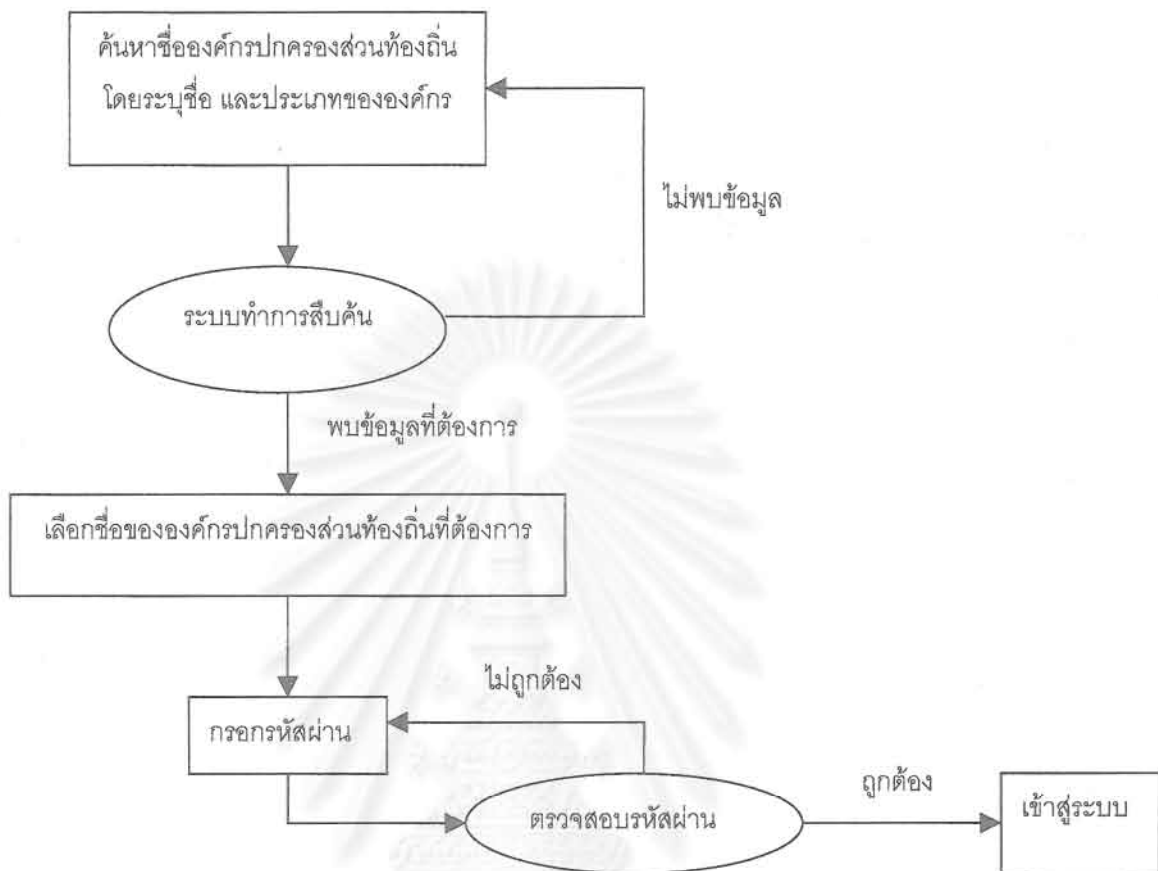
การเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดการเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูลนั้น จะสามารถกระทำได้โดยบุคคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น เพื่อเป็นการป้องกันการบันทึกข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลโดยบุคคลหรือองค์กรที่ไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของข้อมูลที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนี้ ด้วยเหตุนี้การเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะมีการตรวจสอบบุคคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้ามาในระบบฐานข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยระบบฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดแบ่งประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลดังต่อไปนี้

1. องค์การบริหารส่วนจังหวัด
2. เทศบาลนคร
3. เทศบาลเมือง
4. เทศบาลตำบล
5. องค์การบริหารส่วนตำบล
6. การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ

### เงื่อนไขในการเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทจะได้รับ รหัสผ่าน (password) ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่ถูกส่งมาจากส่วนกลาง โดยรหัสผ่านจะใช้เพื่อการเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเฉพาะองค์กรของตนเองเท่านั้น เช่น “องค์การบริหารส่วนตำบลท่าทราย” ก็จะมีรหัสผ่านของตนเองเพื่อใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบันทึกข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูลนั้นจะสามารถทำได้เฉพาะข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าทรายเท่านั้น

รูปที่ 1 ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ



### ระบบศูนย์ข้อมูลการเงินการคลังส่วนท้องถิ่น

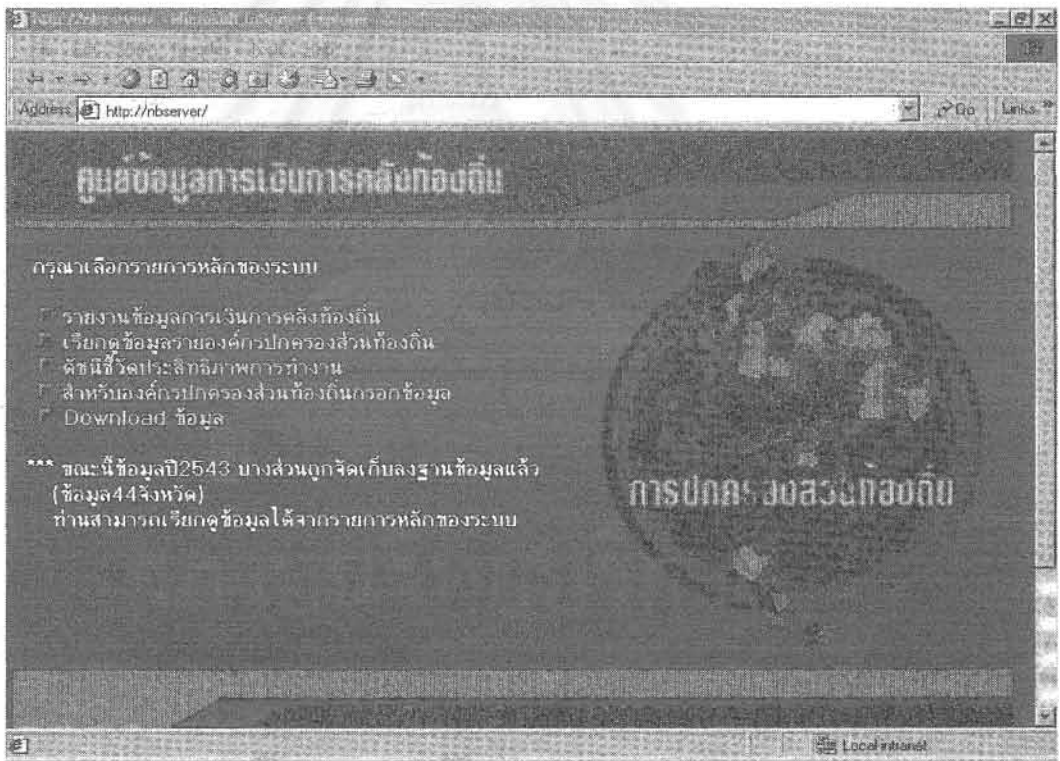
#### รายการหลักของศูนย์ข้อมูลการเงินการคลังส่วนท้องถิ่น

หน้าแรกนั้นจะมีรายการหลักของ Homepage ศูนย์ข้อมูลการเงินการคลังส่วนท้องถิ่นให้เลือกเข้าไป 4 หัวข้อด้วยกันคือ

- ❖ รายงานข้อมูลการเงินการคลังท้องถิ่น รายงานรายจ่ายงบกลาง, รายงานรายจ่าย, รายงานรายรับ, รายงานแสดงความเป็นเมือง ซึ่งจะได้อธิบายโดยละเอียดในส่วนต่อไป
- ❖ เรียกดูข้อมูลรายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่านสามารถจะเรียกดูข้อมูล สภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น , รายละเอียดรายรับ, รายละเอียดรายจ่าย, รายงานรายจ่ายงบกลาง, ราย

งานรายจ่าย, รายงานรายรับ ของหน่วยงานและรายงานเปรียบเทียบระหว่างปีของหน่วยงานนั้น ซึ่งจะได้อธิบายโดยละเอียดในส่วนต่อไป

- ❖ **ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการทำงาน** จะแสดงแผนที่และเครื่องชี้วัดประสิทธิภาพการทำงานต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ท่านต้องการ ซึ่งจะได้อธิบายโดยละเอียดในส่วนต่อไป
- ❖ **สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรอกข้อมูล** สำหรับกรอกข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่านสามารถจะเรียกดูข้อมูล บันทึกข้อมูลสภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, รายละเอียดรายรับ, รายละเอียดรายจ่าย, ทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม ซึ่งจะได้อธิบายโดยละเอียดในส่วนต่อไป
- ❖ **Download ข้อมูล** ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบของไฟล์ Microsoft Excel ,ข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ที่บีบอัด(zip files) ที่สามารถดาวน์โหลด (download) และข้อมูลบทความบทวิเคราะห์ในเชิงวิชาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



## ส่วนการกรอกข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รูปที่ 2 แผนภาพแสดงโครงสร้างของการกรอกข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



### ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในส่วนนี้จะอธิบายถึงข้อมูลที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

- สภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- รายละเอียดรายรับ
- รายละเอียดรายจ่าย
- ทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม

โดยรายการทั้งหมดนี้ จะเป็นส่วนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะต้องทำการป้อนข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่องค์กรของตนเองมีอยู่ โดยข้อมูลทั้งหมดจะถูกส่งมาที่ส่วนกลางผ่านอินเทอร์เน็ตมายังระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนี้ โดยท่านจะต้องป้อนข้อมูลแยกตามรายการหลักของระบบ

## การค้นหาชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในหน้าแรกของระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจะมีแบบฟอร์มค้นหาอยู่ทางด้านขวามือของหน้า ซึ่งข้อมูลในแบบฟอร์มประกอบด้วย

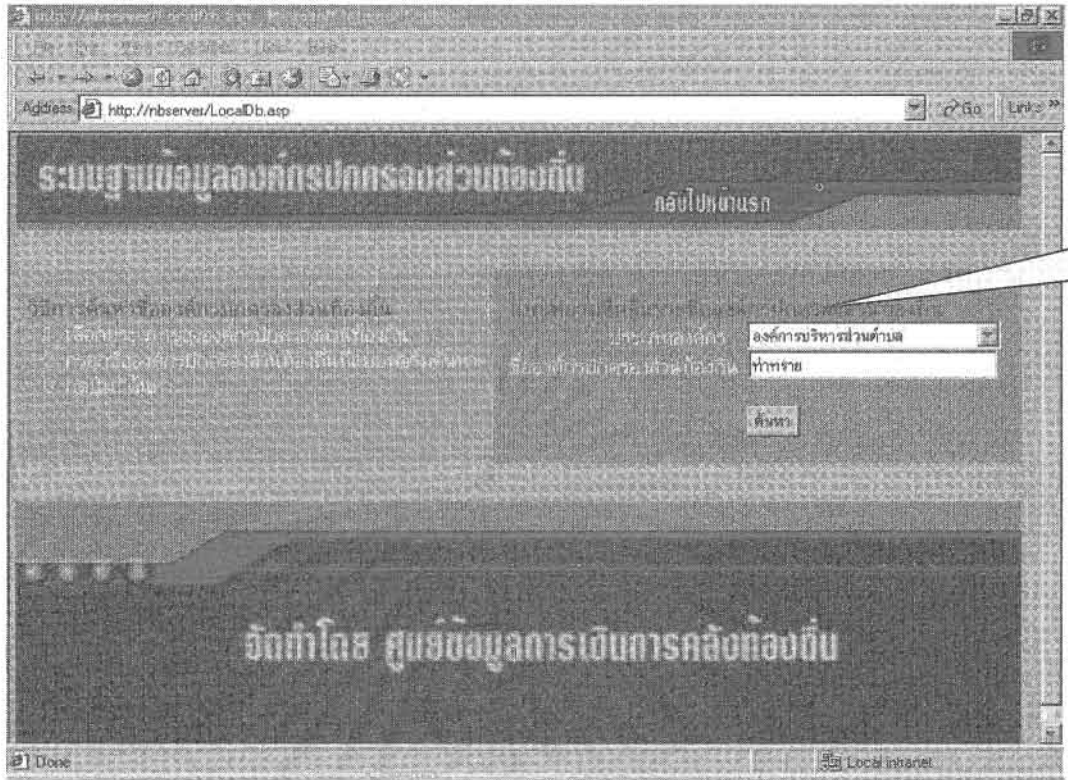
1. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เราต้องเลือก
2. ชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เราต้องกรอก

โดยข้อมูลทั้งสองชนิดนี้ต้องเป็นข้อมูลที่สอดคล้องกัน ยกตัวอย่างเช่น สมมติว่าเราเป็นเทศบาลนครเชียงใหม่และเราต้องการเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลด้วยชื่อนี้ ดังรูปข้างล่าง โดย

- เลือกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคือ “องค์การบริหารส่วนตำบล”
- ชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เราต้องกรอกคือ “ท่าทราย”
- หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องแล้วให้เรากดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้ระบบสืบค้นชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของเรา

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



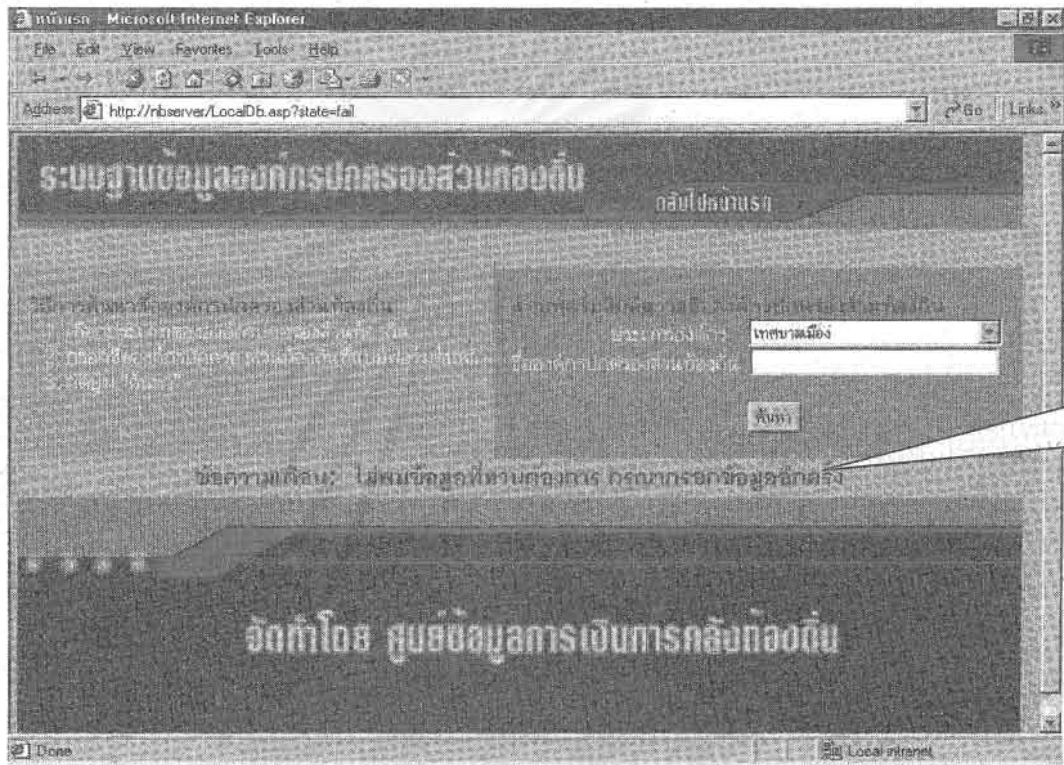


ฟอร์ม  
ค้นหา

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

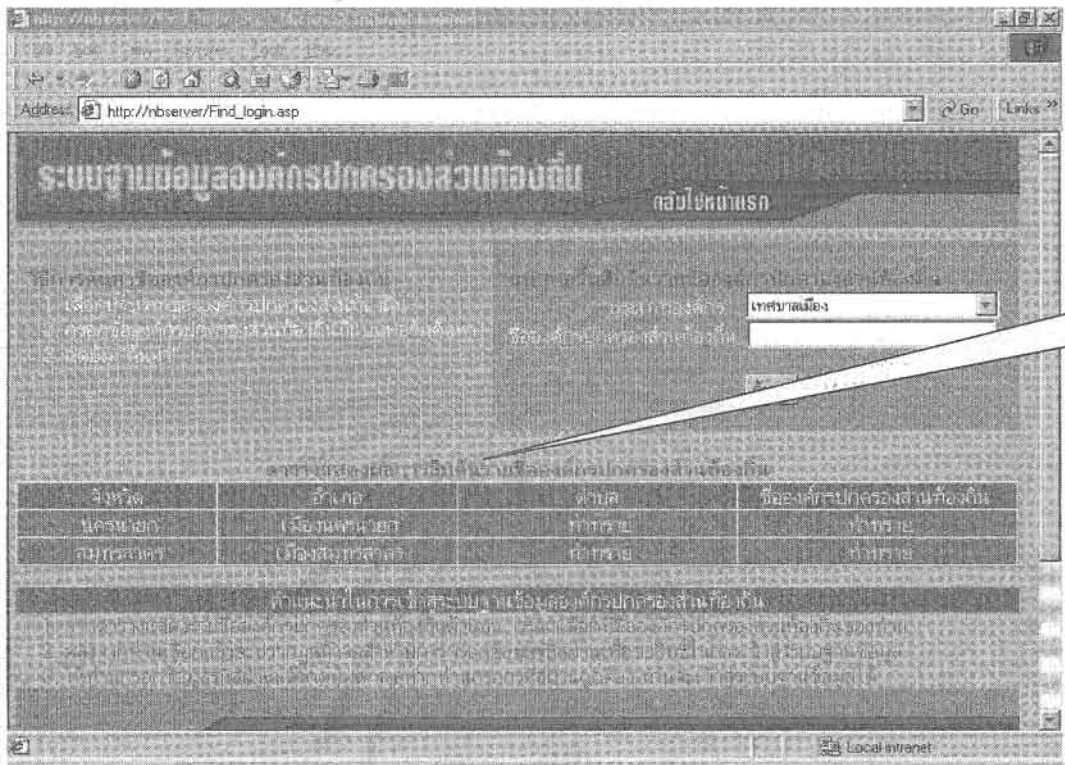


- ❌ กรณีที่กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น พิมพ์ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผิด หรือเลือกประเภทองค์กรที่ไม่สอดคล้องกัน เมื่อกดปุ่มค้นหาแล้ว ระบบจะหาข้อมูลที่ท่านต้องการไม่พบและไม่แสดงหน้าแสดงรายชื่อจากการสืบค้น แต่ระบบจะแสดงข้อความเตือนให้ท่านทราบว่า “ไม่พบข้อมูลที่ท่านต้องการ กรุณากรอกข้อมูลอีกครั้ง” ซึ่งจะแสดงที่หน้าเดิมคือหน้าแรกเพื่อให้กรอกข้อมูลอีกครั้ง ดังรูป



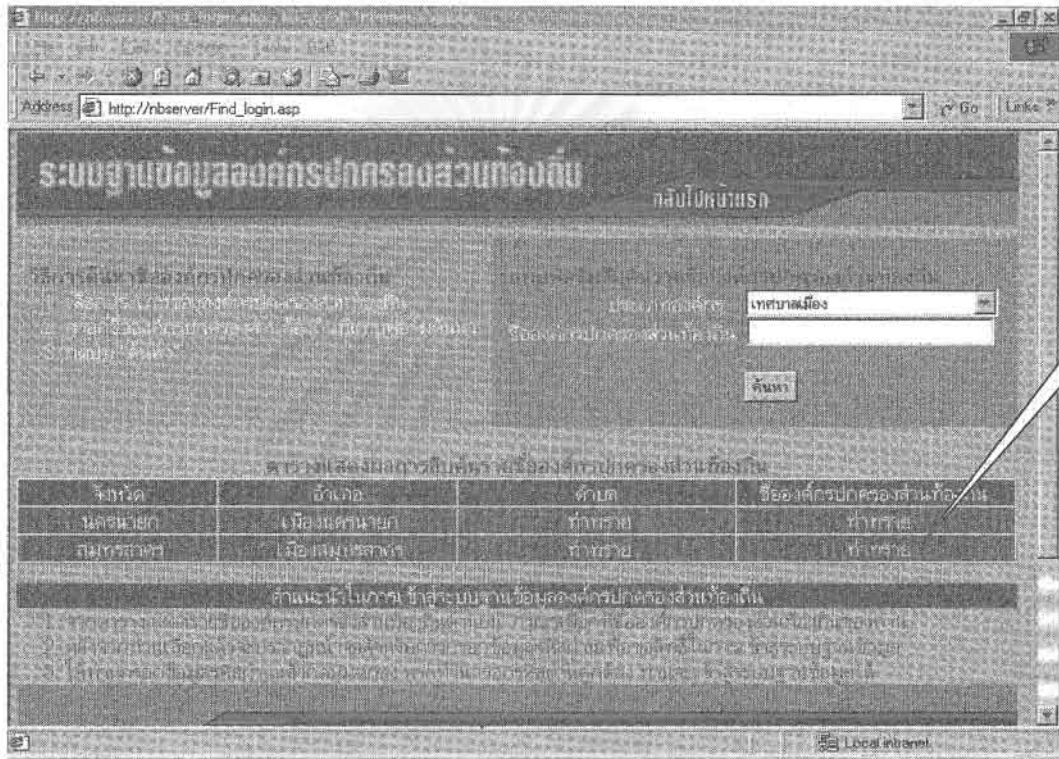
- ? กรณีที่กรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องแล้ว แต่ระบบไม่สามารถสืบค้นข้อมูลตามชื่อขององค์กรของท่าน แสดงว่าไม่มีข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านในระบบฐานข้อมูล ถ้าหากเกิดกรณีนี้ขึ้นขอความกรุณาให้ท่านแจ้งกลับมาที่ยัง “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังท้องถิ่น” โดยด่วน เพื่อทางโครงการจะได้จัดการแก้ไขข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านให้เกิดความถูกต้องต่อไป

- ☑ ถ้าชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประเภทขององค์กรส่วนท้องถิ่นที่เราเลือกถูกต้อง ระบบจะทำการแสดงผลการสืบค้นที่ "หน้าแสดงรายชื่อจากการสืบค้น" ดังรูป



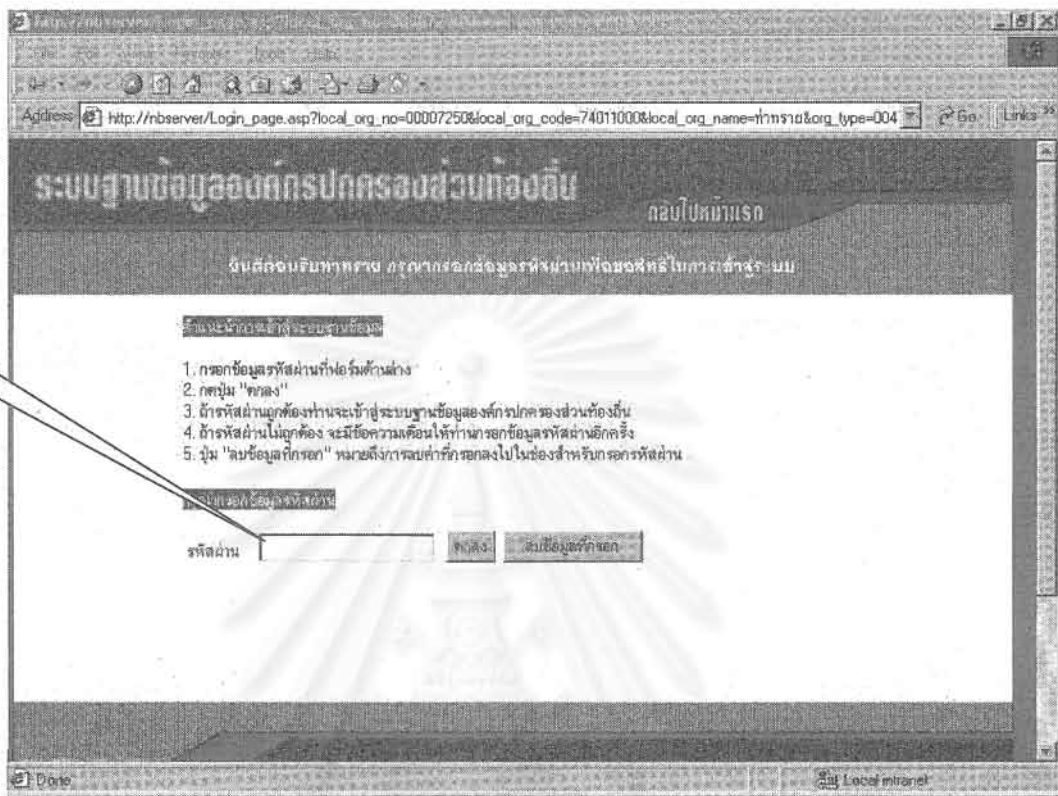
สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ☑ หลังจากระบบทำการสืบค้น ชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ท่านต้องการค้นหา และพบรายชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านในระบบฐานข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการแสดงผลที่ หน้าแสดงรายชื่อจากการสืบค้น จะแสดงจังหวัด, อำเภอ, ตำบล และชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากพบว่ามียชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีชื่อซ้ำกัน ในกรณีนี้ ระบบจะแสดงรายชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีชื่อเหมือนกันหรือซ้ำกันทั้งหมดในหน้านี้ ดังรูป



- จากรูปพบว่า รายชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ซ้ำกันนั้นจะถูกจัดเรียงในตารางแสดงผลการค้นหารายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแสดงตามรายชื่อจังหวัด อำเภอ หรือตำบลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตั้งอยู่ ดังนั้นเมื่อเกิดกรณีที่มีชื่อซ้ำกันเกิดขึ้น ท่านจะต้องเลือกชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่าน โดยอาศัยชื่อของจังหวัด อำเภอ หรือตำบลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านตั้งอยู่เป็นข้อมูลประกอบในการเลือกของท่านด้วย
- ตัวอย่างเช่น ท่านสามารถคลิกเลือกที่ "ท่าทราย" ของจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร ตำบลท่าทราย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทราย ที่เราต้องการเข้าไปเพื่อกรอกข้อมูลขององค์กร

- หลังจากที่ท่านเลือกรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอของหน้าการกรอกรหัสผ่าน ดังรูป



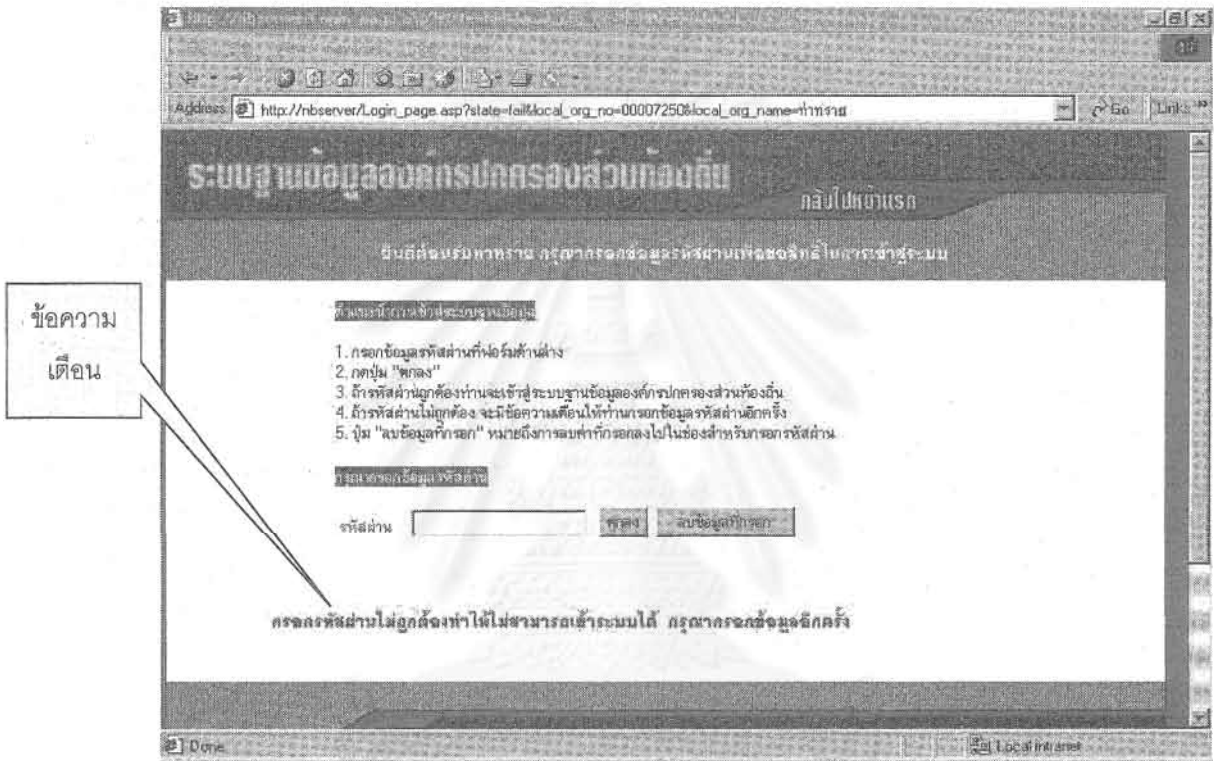
## การกรอกรหัสผ่าน

เมื่อท่านเข้ามาที่ “หน้าการกรอกรหัสผ่าน” ให้ท่านทำตามคำแนะนำการเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล ดังนี้

1. กรอกข้อมูลรหัสผ่าน ซึ่งจะปรากฏเป็น \*\*\*\*\*
2. กดปุ่ม "ตกลง"
3. ถ้าวรหัสผ่านถูกต้อง ท่านจะเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. ถ้าวรหัสผ่านไม่ถูกต้อง จะมีข้อความเตือนให้ท่านกรอกข้อมูลรหัสผ่านอีกครั้ง
5. ปุ่ม “ลบข้อมูลที่กรอก” หมายถึงการลบค่าที่กรอกลงไปเ็นช่องสำหรับกรอกรหัสผ่าน

การทำงานที่หน้านี้ ระบบจะตรวจสอบรหัสผ่านที่ท่านกรอกเข้ามา ซึ่งรหัสผ่านที่ท่านกรอกนี้จะเป็นรหัสผ่านที่ท่านได้รับมาจากส่วนกลาง โดยระบบจะใช้รหัสผ่านนี้ในการตรวจสอบบุคคลหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะเข้ามาในระบบฐานข้อมูล

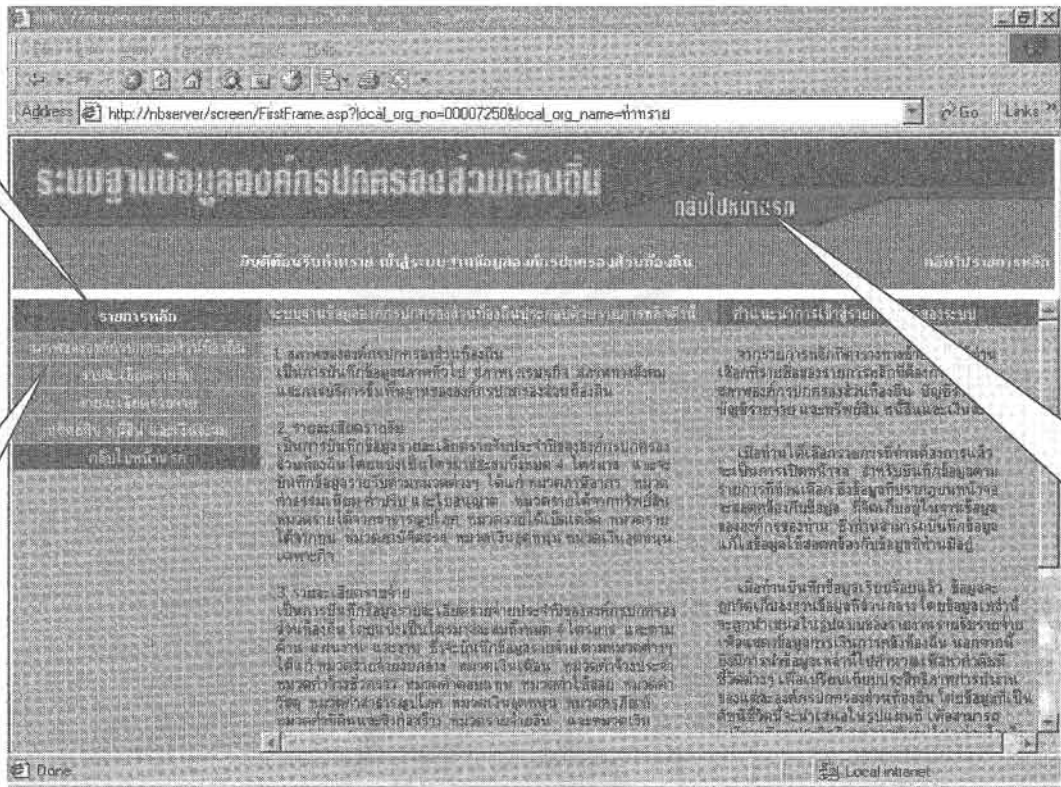
ถ้ารหัสผ่านไม่ถูกต้อง ระบบจะมีข้อความเตือนให้ท่านกรอกรหัสผ่านอีกครั้งที่หน้าเดิม ดังรูป



● ถ้าท่านกรอกรหัสผ่านถูกต้อง ท่านจะเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท่านสามารถจะเรียกดูข้อมูล บันทึกข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่าน ตามรายการหลักที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้า โดยรายการต่างๆประกอบด้วย สภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, รายละเอียดรายรับ, รายละเอียดรายจ่าย, ทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม ซึ่งจะได้อธิบายโดยละเอียดในส่วนต่อไป



การเข้าสู่รายการหลักของระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ท่านจะต้องเลื่อนเมาส์ไปคลิกที่รายการหลักที่อยู่ทางซ้ายของ หน้าแรกระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังรูป



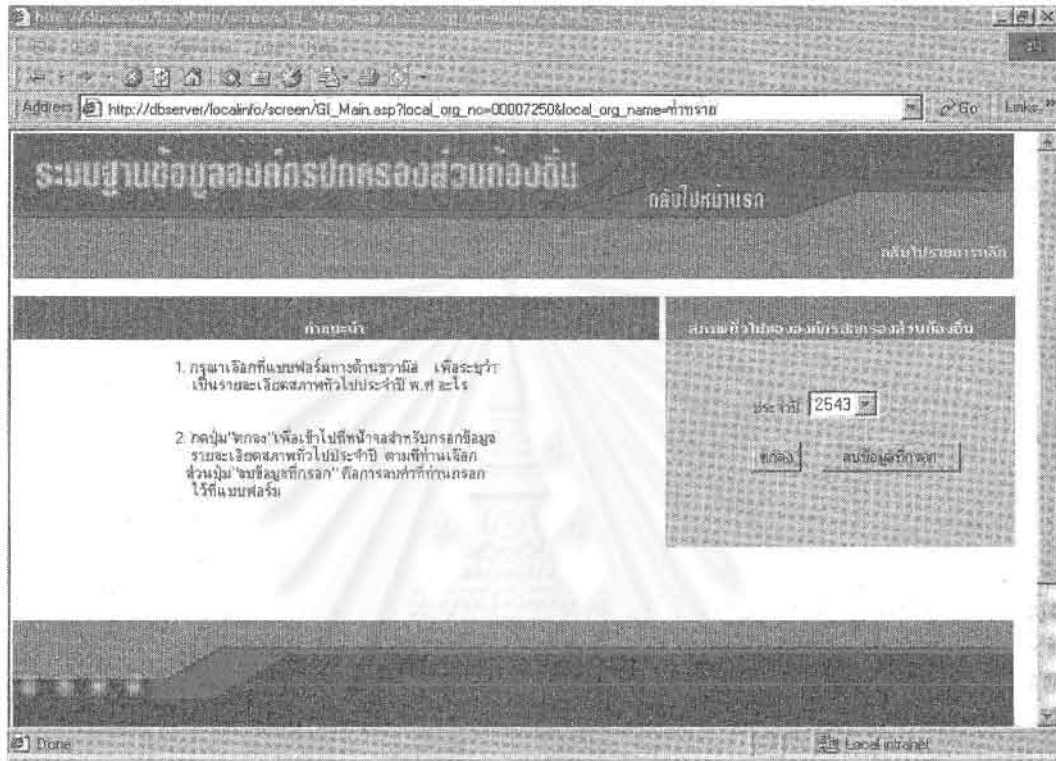
รายการหลัก

คลิกเมาส์ที่ชื่อของรายการหลักต่างๆ

คลิกที่นี่เพื่อกลับไปหน้าแรกของเว็บไซต์



- หลังจากคลิกเมาส์ที่รายการหลักแล้ว ท่านจะเข้าสู่หน้าแรกของแต่ละรายการหลักที่ท่านเลือก ตัวอย่างเช่น ถ้าท่านเลือกที่ชื่อ **สภาพทั่วไปขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น** ที่อยู่ในรายการหลัก ท่านก็จะไปทำงานในส่วนของสภาพทั่วไปขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ดังรูป

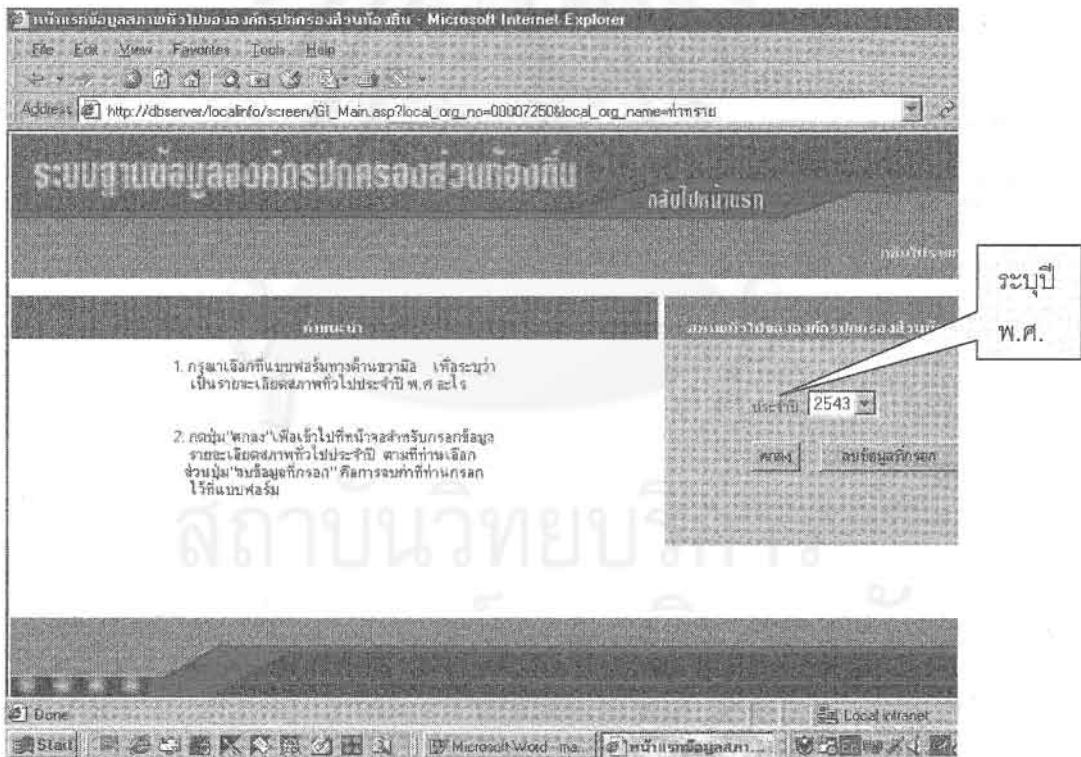


สำหรับรายละเอียดของการทำงานในส่วนต่างๆของแต่ละรายการหลักนั้น จะอธิบายโดยละเอียดในแต่ละรายการหลักตามลำดับ ดังต่อไปนี้

## สภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เป็นการบันทึกข้อมูลสภาพทั่วไป เศรษฐกิจและสังคม และการบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งข้อมูลที่จะป้อนลงไปในส่วนนี้จะทำการบันทึกปีละครั้ง ดังนั้นก่อนที่ท่านจะเข้าไปที่หน้าสำหรับการบันทึกข้อมูลสภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ท่านจะต้องระบุปี พ.ศ. ที่จะทำการบันทึกข้อมูลที่ หน้าแรกข้อมูลสภาพทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังรูป

- ถ้าเป็นข้อมูลสภาพทั่วไปของปี 2543 ให้ระบุปี พ.ศ.เป็น "2543"





- หลังจากกรอกข้อมูลปี พ.ศ. แล้วให้ท่านกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อไปทำงานที่ หน้าแสดง/บันทึก/แก้ไข ข้อมูลสภาพทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังรูป

ระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลับไปหน้าแรก

บันทึกข้อมูลหรือทำรายการเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลพื้นฐาน

1 พื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด (แสดงเนื้อที่โดยประมาณ) 0.00 ตร.กม.

พื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด(แสดงเนื้อที่เป็นไร่) 0.00 ไร่

2 พื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด แบ่งเป็น ชาย หญิง รวม (แสดงเนื้อที่โดยประมาณ) 0.00 ตร.กม.

3 สถานที่ท่องเที่ยวสำคัญในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

ไม่มี  มี

4 จำนวนหมู่บ้านทั้งหมดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ 0 หมู่บ้าน

5 จำนวนหลังคาเรือนทั้งหมดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ 0 หลังคาเรือน

6 ประชากรในเขตเทศบาล/อบต.

จำนวนตามอายุ

เด็ก 0-6 ปี 0 คน

เด็กโต 7-12 ปี 0 คน

กลับไป  
หน้าแรก  
ของ  
ระบบ

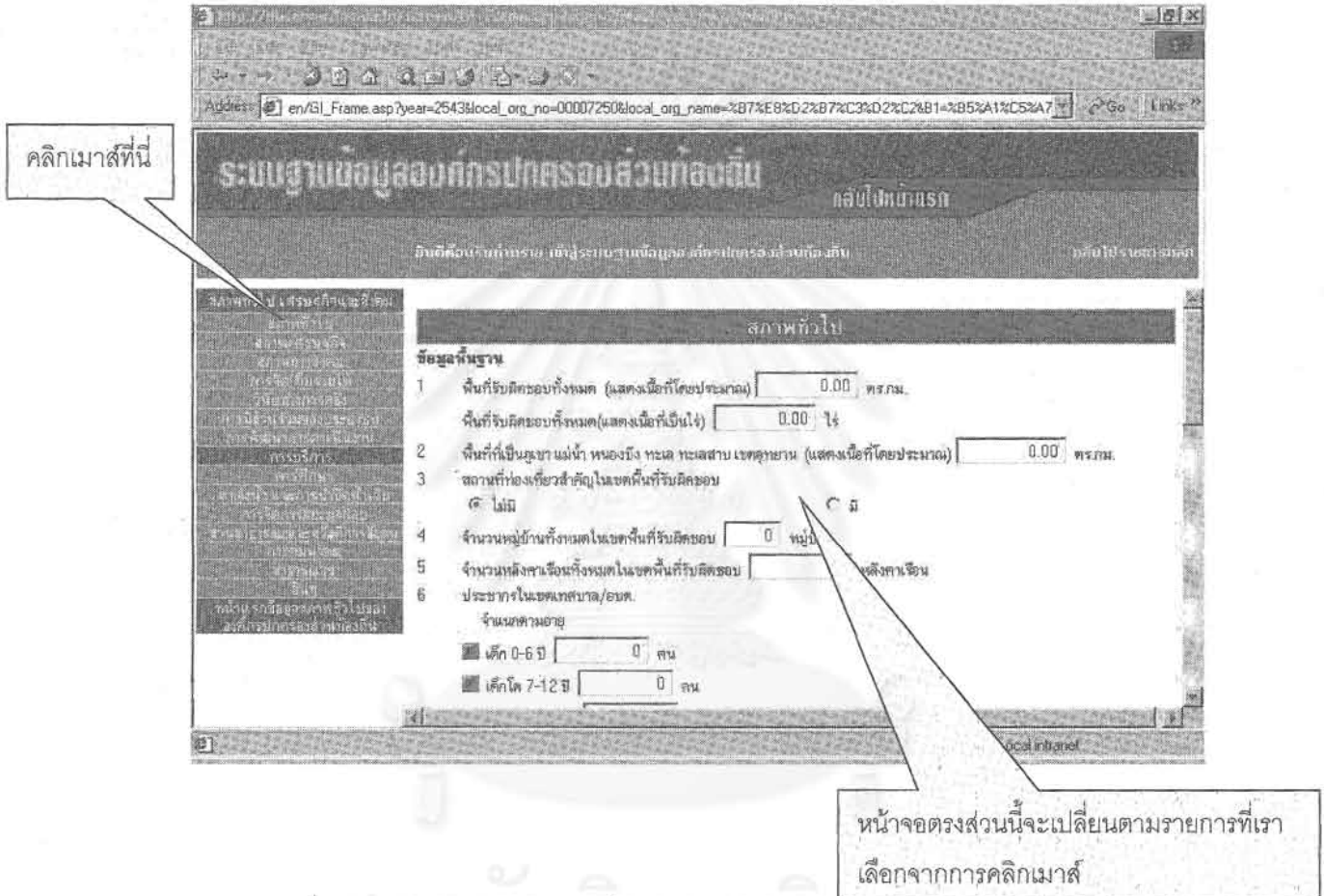
รายการ  
หลักของ  
ข้อมูล  
สภาพของ  
องค์กรปก  
ครองส่วน  
ท้องถิ่น

จากรูปพบว่า ทางซ้ายของหน้าจะเป็นรายการหลักของข้อมูลสภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

- สภาพทั่วไป
- สภาพเศรษฐกิจ
- สภาพทางสังคม
- การจัดเก็บรายได้
- วินัยทางการคลัง
- การมีส่วนร่วมของประชาชน
- การพัฒนาการดำเนินงาน
- การศึกษา
- แหล่งน้ำและการบำบัดน้ำเสีย
- การจัดการขยะมูลฝอย
- สวนสาธารณะและสวัสดิการสังคม
- การคมนาคม
- สาธารณสุข
- อื่นๆ

ให้ท่านคลิกเมาส์ ที่ชื่อของรายการหลักของข้อมูลสภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าไปบันทึก/แก้ไข ข้อมูลในแต่ละรายการ ซึ่งจะมีวิธีการทำงานในแต่ละรายการคล้ายๆกัน ยกตัวอย่างเช่น

- สมมติว่าท่านต้องการบันทึก/แก้ไข ข้อมูลของสภาพทั่วไป ให้ท่านคลิกเมาส์ที่รายการหลักของข้อมูลสภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรงคำว่า "สภาพทั่วไป" ดังรูป



- หลังจากที่เราคลิกเมาส์ตรง "สภาพทั่วไป" แล้ว ส่วนของหน้าจอทางขวาของรายการที่เราเลือกจะเปลี่ยนไปตามรายการที่ท่านเลือกคือ เป็นการแสดงข้อมูลของสภาพทั่วไป

- เพื่อให้ท่านป้อนข้อมูลลงไป จากนั้นให้ท่านป้อนข้อมูลที่สอดคล้องกับรายการต่างๆที่อยู่ในส่วนนี้ให้ครบถ้วน

- จากนั้นก็กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ซึ่งอยู่ทางด้านล่างของหน้านี้ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลของระบบ

บันทึกข้อมูลในแต่ละช่องให้สอดคล้อง

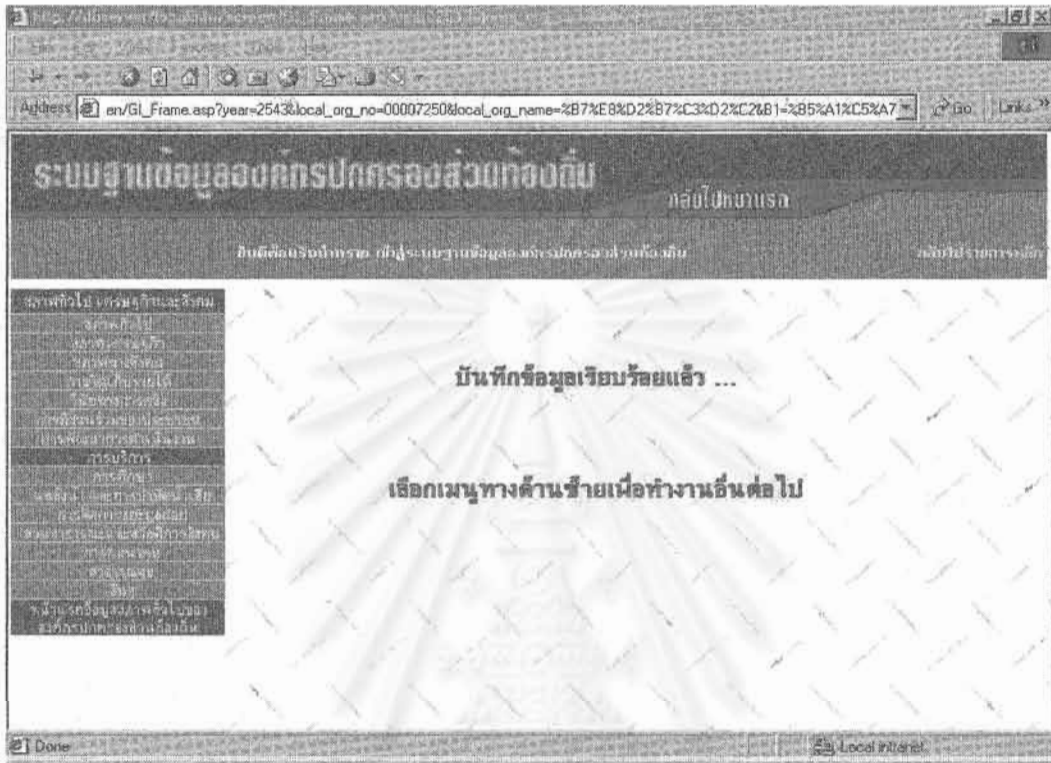
กดปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูลไปที่ส่วนกลาง

บันทึกข้อมูล

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

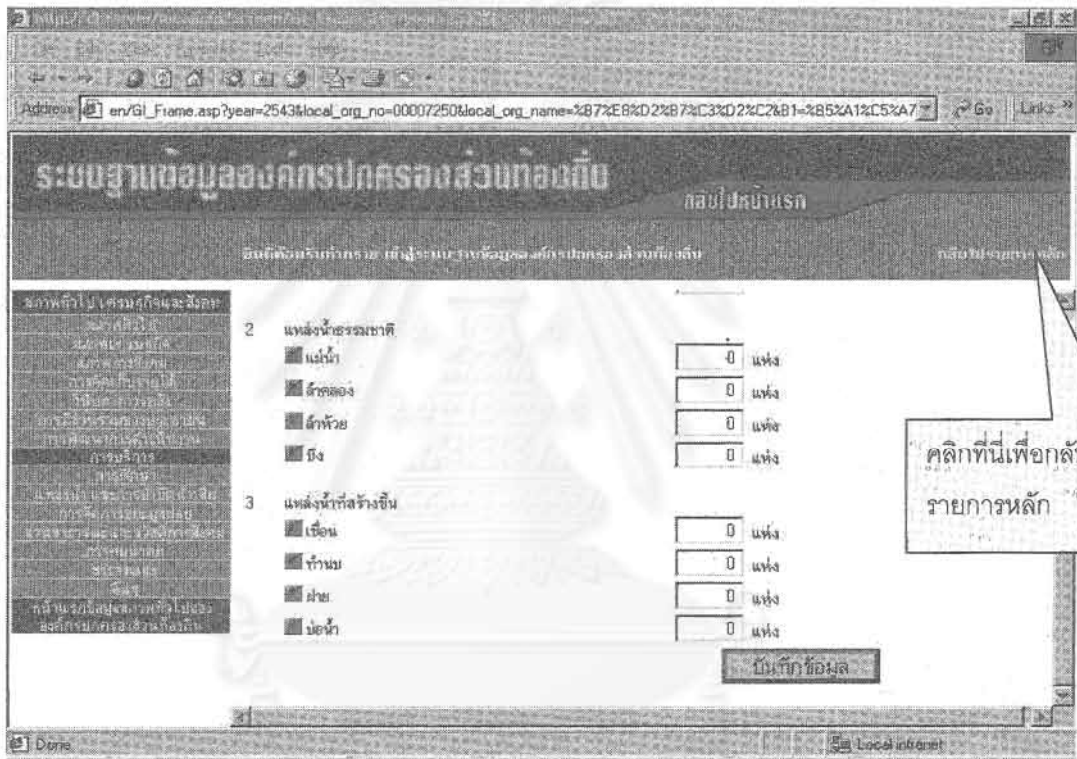
I19824cc03

- ซึ่งข้อมูลทั้งหมดที่ท่านกรอกที่หน้านี้จะถูกส่งผ่านอินเทอร์เน็ตไปยังระบบฐานข้อมูลที่ส่วนกลาง ดังรูป



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

• หลังจากบันทึกข้อมูลของสภาพเศรษฐกิจเรียบร้อยแล้ว หากท่านต้องการบันทึกข้อมูลที่รายการอื่นต่อไป ท่านสามารถเลือกจากรายชื่ออื่นๆที่เหลือในรายการหลัก ซึ่งวิธีการทำงานก็จะเหมือนกับในตัวอย่างของการบันทึกข้อมูลสภาพทั่วไป เมื่อท่านบันทึกข้อมูลครบทุกรายการของ สภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้ว ให้ท่านคลิกเมาส์ที่คำว่า "กลับไปรายการหลัก" ซึ่งจะไปยังหน้าแรกของระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อไปทำงานที่รายการหลักอื่นๆที่เหลือของระบบฐานข้อมูลต่อไป ดังรูป



The screenshot shows a web browser window displaying a data entry form. The page title is "ระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" (Local Government Information System). The browser address bar shows a URL: "http://www.egov.go.th/egov/Frame.asp?year=2543&local\_org\_no=00007250&local\_org\_name=%B7%E8%D2%B7%C3%D2%C2%B1-%B5%A1%C5%A7". The form is titled "กลับไปรายงานแรก" (Go back to first report) and contains a list of categories on the left and a form for "แหล่งน้ำธรรมชาติ" (Natural Water Source) on the right. The form has several input fields with "0 แห่ง" (0 units) next to them. A callout box points to a button labeled "กลับไปรายการหลัก" (Go back to main list).





คลิกที่นี่เพื่อทำรายการหลักของระบบรายการ

### รายละเอียดรายรับ

เป็นการบันทึกข้อมูล รายละเอียดรายรับประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแบ่งเป็นไตรมาสสะสมทั้งหมด 4 ไตรมาส และจะบันทึกข้อมูลรายรับ ทั้งหมด 9 หมวด ได้แก่

- หมวดภาษีอากร
- หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด
- หมวดค่าธรรมเนียม/ค่าปรับและใบอนุญาต
- หมวดรายได้จากทุน
- หมวดภาษีจัดสรร
- หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- หมวดเงินอุดหนุน
- หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค
- หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ



## โดยก่อนที่ท่านจะไปบันทึกข้อมูลในแต่ละหมวดนั้น

⇔ ท่านจะต้องระบุก่อนว่าเป็นการบันทึกรายละเอียดรายรับประจำปี พ.ศ. อะไร

⇔ เป็นข้อมูลในไตรมาสสะสมที่เท่าไร

## ไตรมาสสะสมจะมีทั้งหมด 4 ไตรมาสสะสมในแต่ละปี โดย

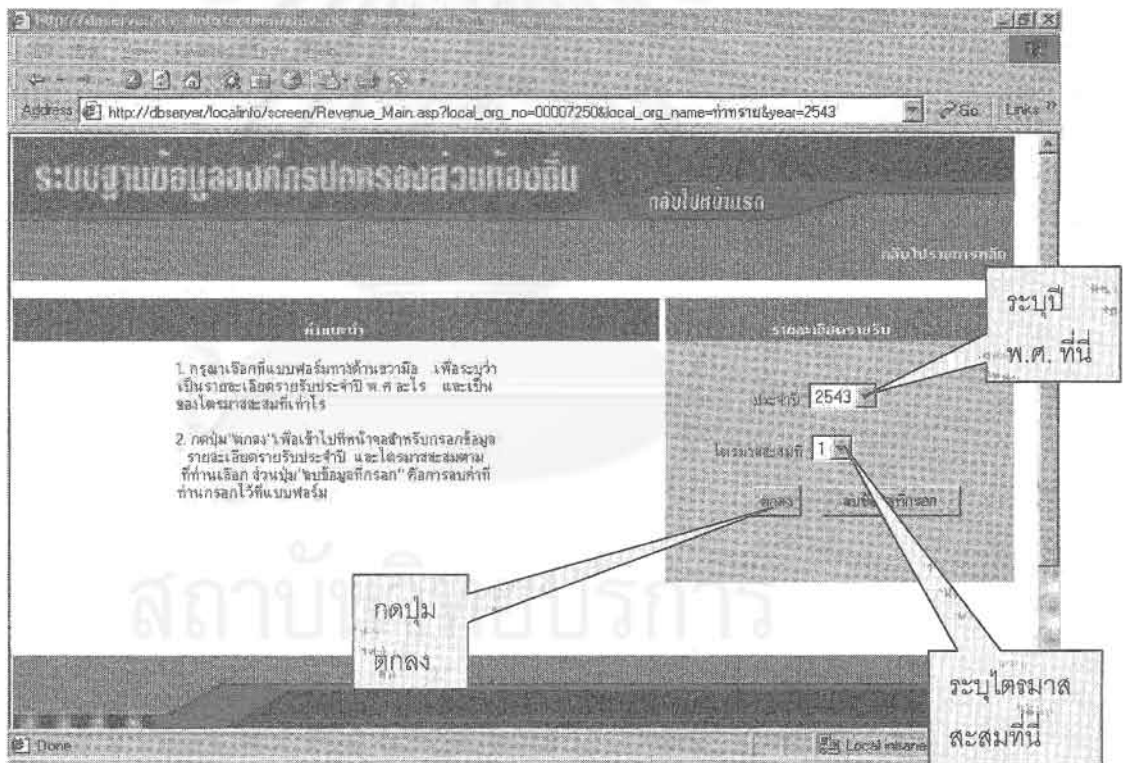
ไตรมาสสะสมที่ 1 จะหมายถึงข้อมูลรายละเอียดรายรับตั้งแต่เดือน มกราคม-มีนาคม ของปีนั้น

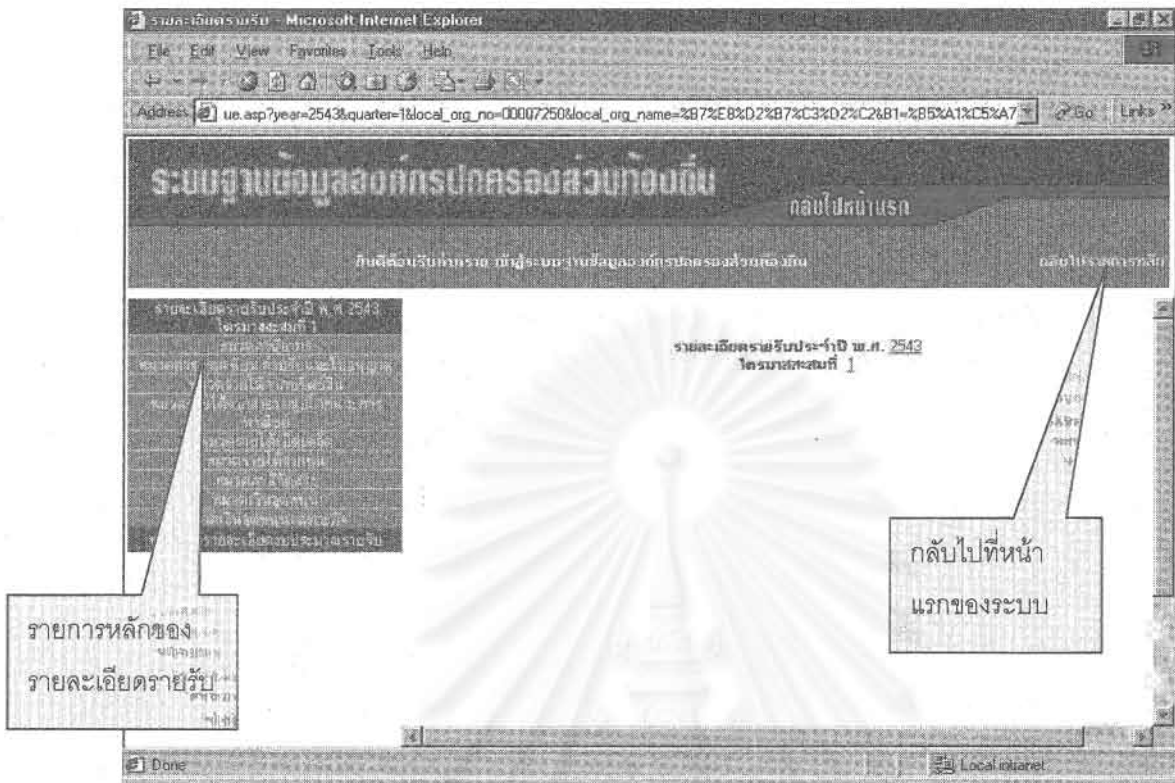
ไตรมาสสะสมที่ 2 จะเป็นข้อมูลสะสมตั้งแต่เดือน มกราคม-มิถุนายน

ไตรมาสสะสมที่ 3 จะอยู่เป็นข้อมูลสะสมตั้งแต่เดือน มกราคม-กันยายน

ไตรมาสสะสมที่ 4 จะเป็นข้อมูลสะสมของทั้งปีนั้นคือ ตั้งแต่เดือน มกราคม-ธันวาคม

- ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะต้องถูกป้อนที่ หน้าแรกรายรับ เช่น ข้อมูลปี พ.ศ.2543 และไตรมาสสะสมที่ 1 แล้วให้ท่านกดปุ่ม "ตกลง" เพื่อไปทำงานที่ หน้ารายละเอียดรายรับ ดังรูป

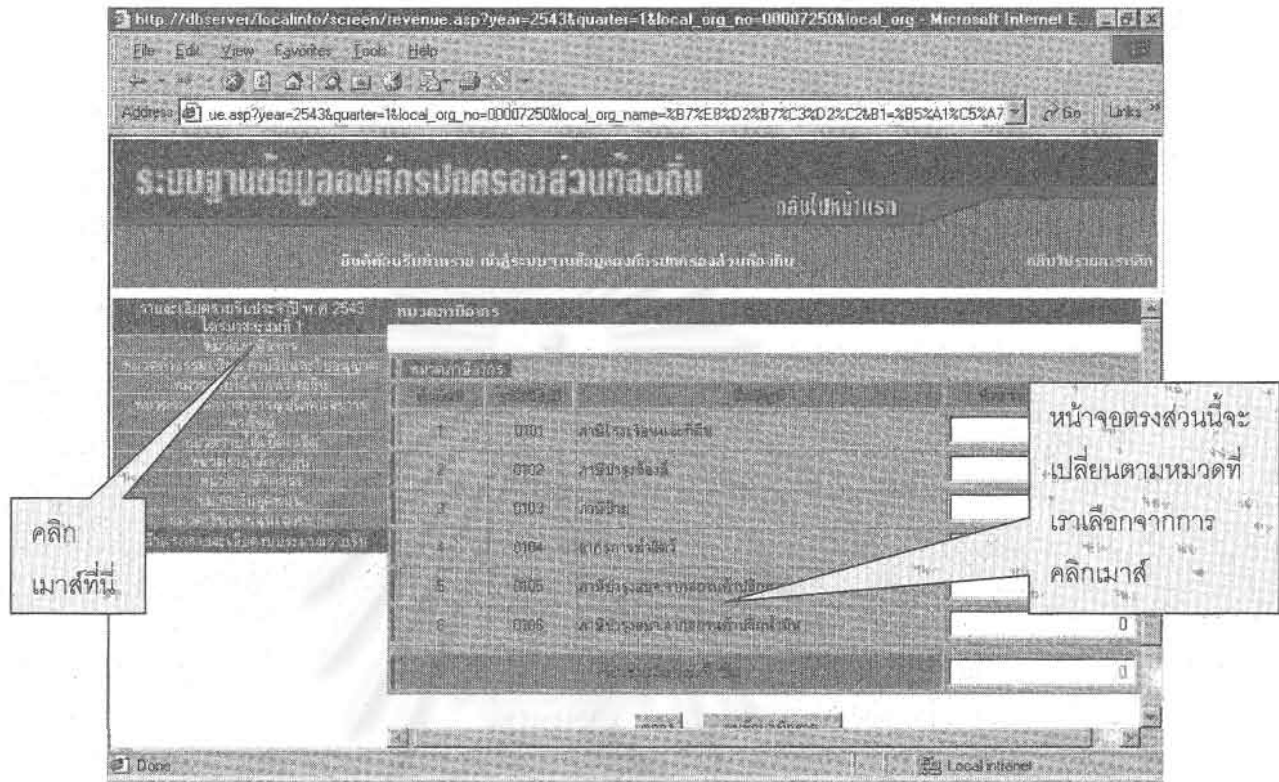




จากรูปพบว่า ทางซ้ายของหน้าจะเป็นรายการหลักของ “รายละเอียดรายรับ” ซึ่งจะแบ่งเป็นหมวดต่างๆของรายรับ ให้ท่านคลิกเมาส์ที่ชื่อของรายการหลักของรายละเอียดรายรับ เพื่อเข้าไปบันทึก/แก้ไข ข้อมูลในแต่ละรายการ ซึ่งจะมีวิธีการทำงานในแต่ละรายการคล้ายๆกัน เช่น

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

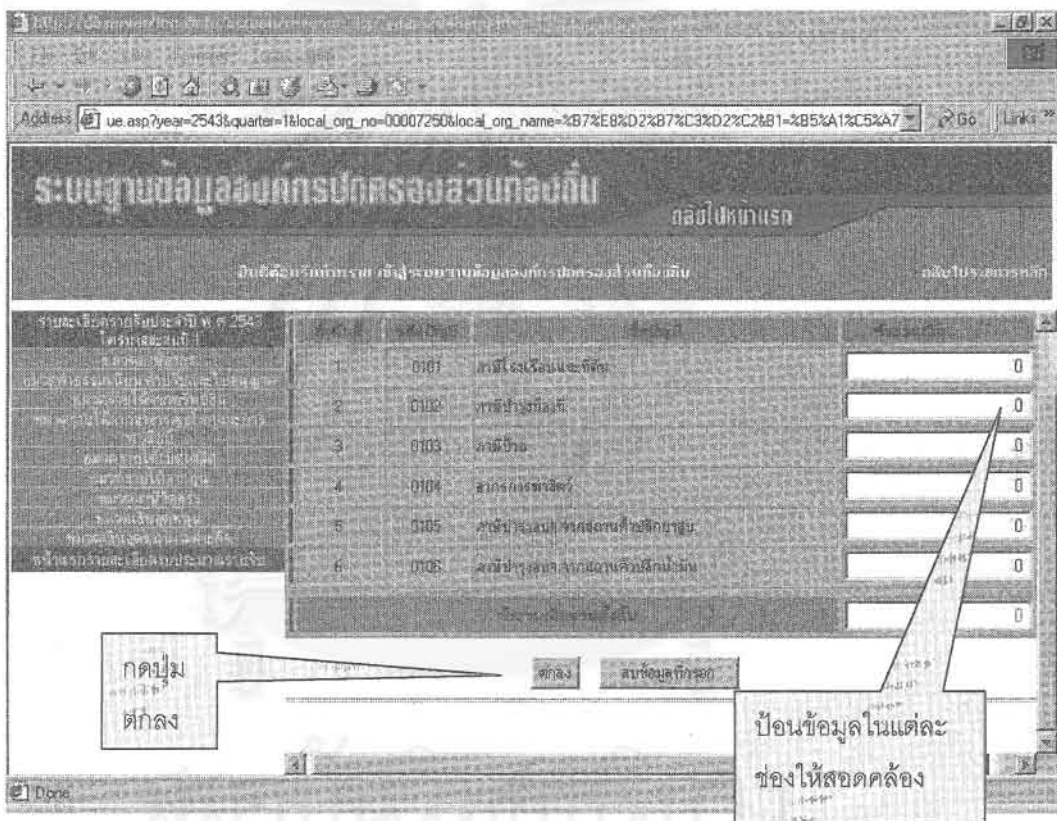
- สมมติว่าท่านต้องการบันทึก/แก้ไขรายละเอียดรายรับที่ **หมวดเงินภาษีอากร** ให้ท่านคลิกเมาส์ที่รายการหลักของรายละเอียดรายรับตรงคำว่า "หมวดเงินภาษีอากร" ดังรูป



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

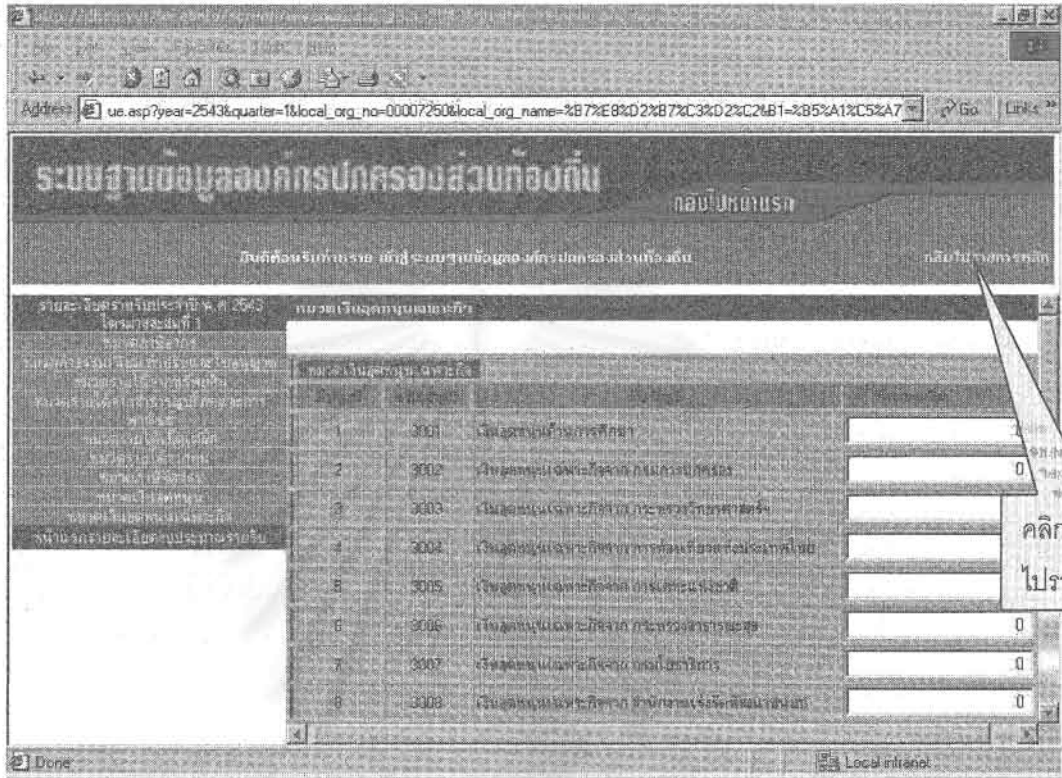
หลังจากที่เราคลิกเมาส์ตรง "หมวดเงินภาษีอากร" แล้ว ส่วนของหน้าจอทางขวาของรายการที่เราเลือกจะเปลี่ยนไปตามรายการที่ท่านเลือกคือ เป็นการแสดงข้อมูลของหมวดเงินภาษีอากร เพื่อให้ท่านป้อนข้อมูลลงไป

- ป้อนข้อมูลที่สอดคล้องกับรายการต่างๆที่อยู่ในส่วนนี้ให้ครบถ้วน
- จากนั้นก็กดปุ่ม "ตกลง" ซึ่งอยู่ทางด้านล่างของหน้านี้ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลของระบบ
- ซึ่งข้อมูลทั้งหมดที่ท่านกรอกที่หน้านี้จะถูกส่งผ่านอินเทอร์เน็ตไปยังระบบฐานข้อมูลที่ส่วนกลาง ดังรูป



หลังจากบันทึกข้อมูลของหมวดเงินภาษีอากรเรียบร้อยแล้ว หากท่านต้องการบันทึกข้อมูลที่รายการอื่นต่อไป ท่านสามารถเลือกจากรายชื่อหมวดอื่นๆที่เหลือในรายการหลักของรายละเอียดรายรับ ซึ่งวิธีการทำงาน ก็จะเหมือนกับในตัวอย่างของการบันทึกข้อมูลของหมวดเงินภาษีอากรที่ได้อธิบายไปแล้ว

เมื่อท่านบันทึกข้อมูลครบทุกรายการของ *รายละเอียดรายรับ* แล้ว ให้ท่านคลิกเมาส์ที่คำว่า “กลับไปรายการหลัก” ซึ่งจะไปยังหน้าแรกของระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อไปทำงานที่รายการหลักอื่น ๆ ที่เหลือของระบบฐานข้อมูลต่อไป ดังรูป







คลิกที่นี่เพื่อทำ  
รายการหลักของ  
ระบบรายการ

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## รายละเอียดรายการจ่าย

เป็นการบันทึกข้อมูลรายละเอียดรายการจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแบ่งเป็น ไตรมาสสะสมทั้งหมด 4 ไตรมาสเหมือนกับรายละเอียดรายรับ และจะบันทึกข้อมูลรายการจ่ายต่างๆ ทั้งหมด 12 หมวด ได้แก่

- หมวดรายจ่ายงบกลาง
- หมวดเงินเดือน
- หมวดค่าจ้างประจำ
- หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- หมวดค่าตอบแทน
- หมวดค่าใช้สอย
- หมวดค่าวัสดุ
- หมวดค่าสาธารณูปโภค
- หมวดเงินอุดหนุน
- หมวดครุภัณฑ์
- หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- หมวดรายจ่ายอื่น

### โดยก่อนที่ท่านจะไปบันทึกข้อมูลในแต่ละหมวด

↔ ท่านจะต้องระบุก่อนว่าเป็นการบันทึกรายละเอียดรายการจ่ายประจำปี พ.ศ. อะไรและเป็นข้อมูลในไตรมาสสะสมที่เท่าไร

**ไตรมาสสะสมจะมีทั้งหมด 4 ไตรมาสสะสมในแต่ละปี โดย**

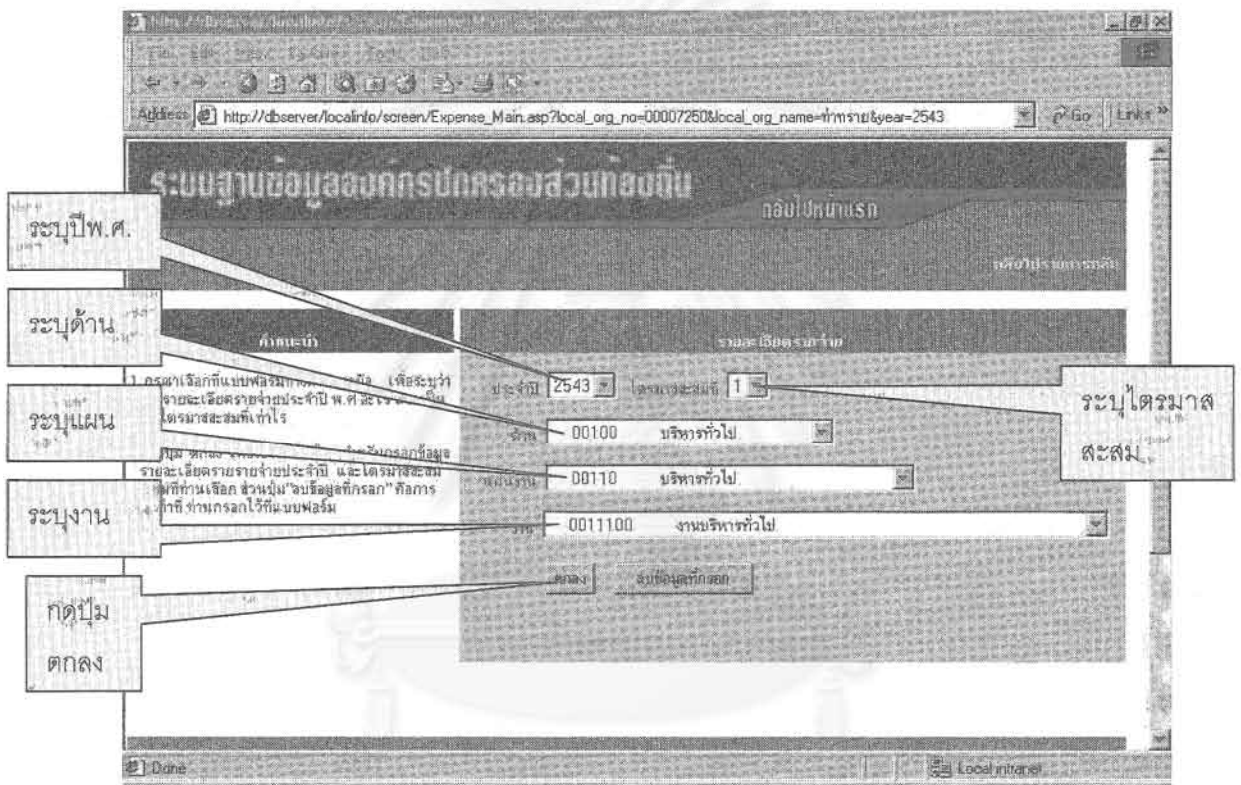
ไตรมาสสะสมที่ 1 จะหมายถึงข้อมูลรายละเอียดรายการจ่ายตั้งแต่เดือน มกราคม-มีนาคม ของปีนั้น

ไตรมาสสะสมที่ 2 จะเป็นข้อมูลสะสมตั้งแต่เดือน มกราคม-มิถุนายน

ไตรมาสสะสมที่ 3 จะอยู่เป็นข้อมูลสะสมตั้งแต่เดือน มกราคม-กันยายน

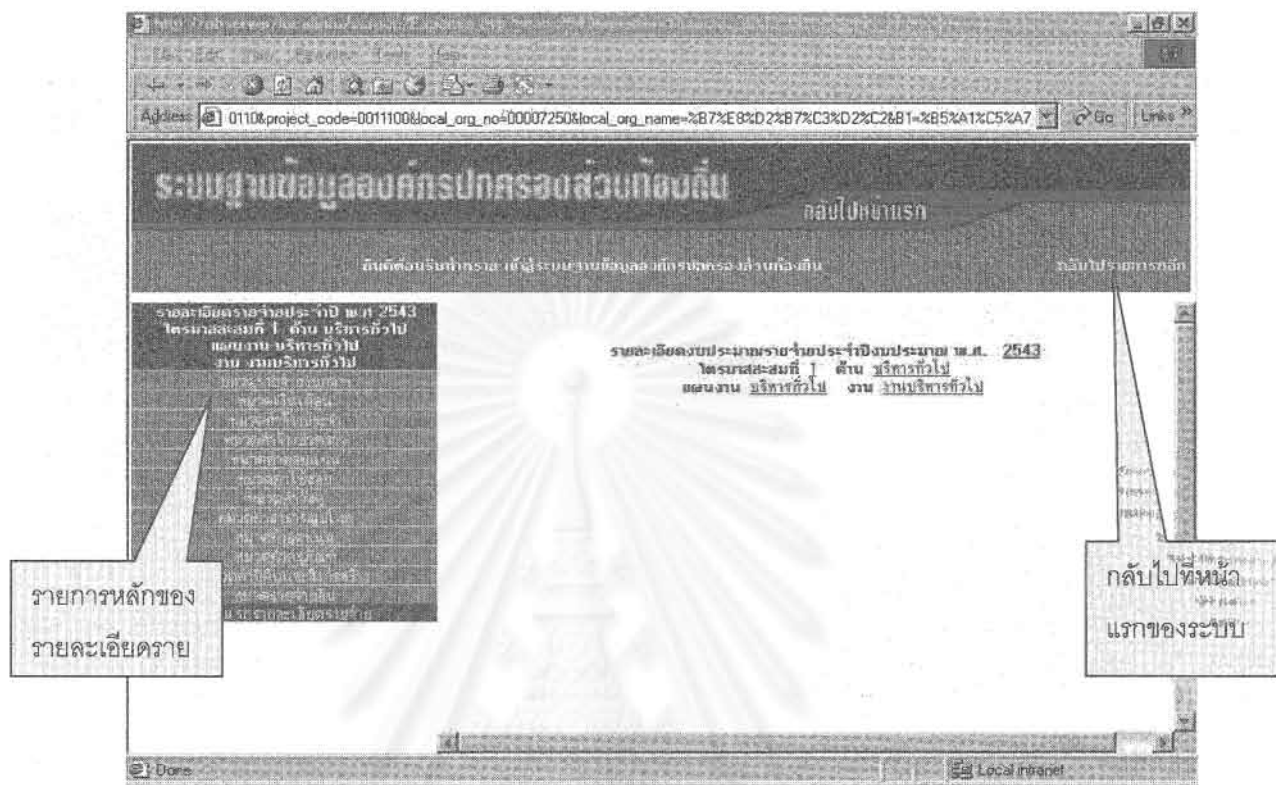
ไตรมาสสะสมที่ 4 จะเป็นข้อมูลสะสมของทั้งปีนั้นคือ ตั้งแต่เดือน มกราคม-ธันวาคม

- ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะต้องถูกป้อนที่ หน้ากรรกายจ่าย เช่น ข้อมูลปี พ.ศ.2543 และไตรมาสสะสมที่ 1 แล้วให้ท่านกดปุ่ม "ตกลง" เพื่อไปทำงานที่ หน้ารายละเอียดรายจ่าย
- นอกจากนี้ท่านจะต้องระบุด้วยว่าเป็นรายละเอียดรายจ่ายของ "ด้าน", "แผนงาน" และ "งาน" อะไร ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะต้องถูกป้อนให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ท่านมีอยู่ และต้องป้อนข้อมูลเหล่านี้ที่ หน้ากรรกายจ่าย ดังรูป



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

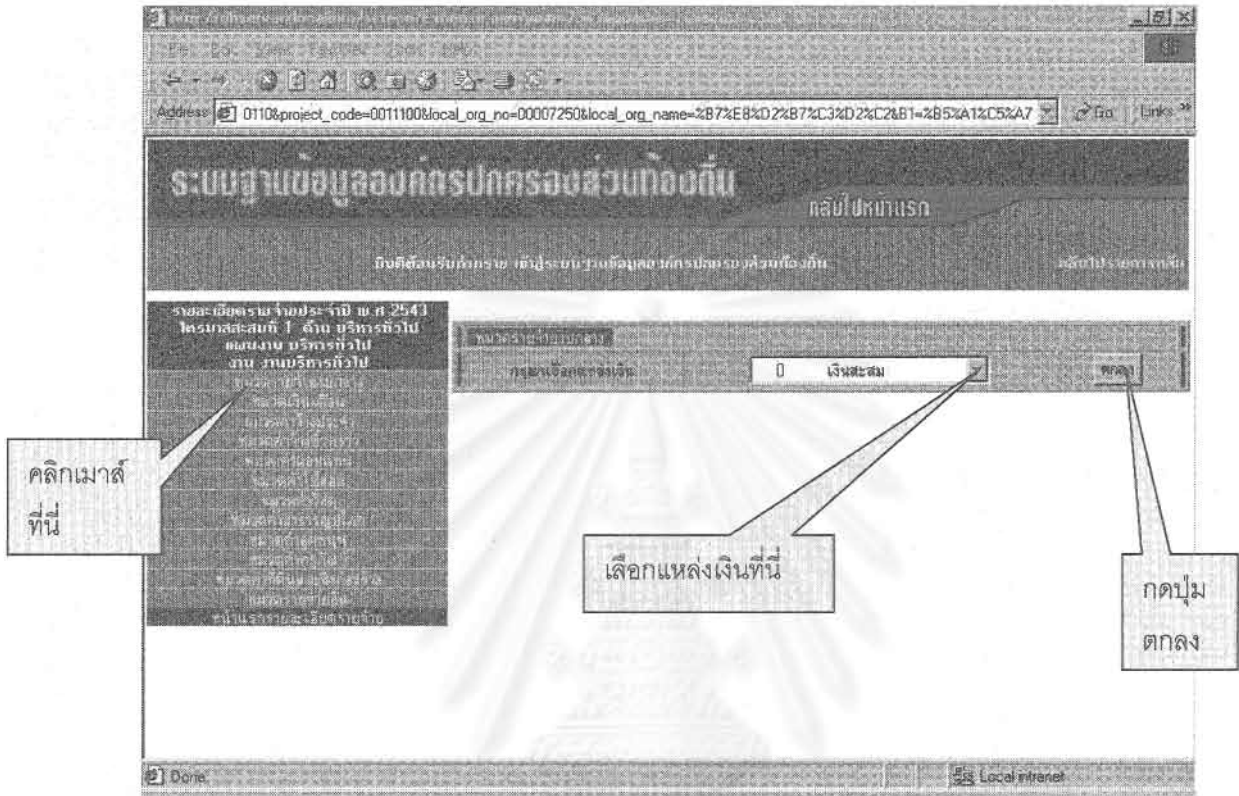
- หลังจากกรอกข้อมูลที่หน้าแรกครบแล้วให้ท่านกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อไปทำงานที่ หน้ารายละเอียดรายจ่าย ดังรูป



จากรูปพบว่า ทางซ้ายของหน้าจะเป็นรายการหลักของ “รายละเอียดรายจ่าย” ซึ่งจะแบ่งเป็นหมวดต่างๆของรายจ่าย ให้ท่านคลิกเมาส์ที่ชื่อของรายการหลักของรายละเอียดรายจ่าย เพื่อเข้าไปบันทึก/แก้ไข ข้อมูลในแต่ละรายการ ซึ่งจะมีวิธีการทำงานในแต่ละรายการคล้ายๆเช่น

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

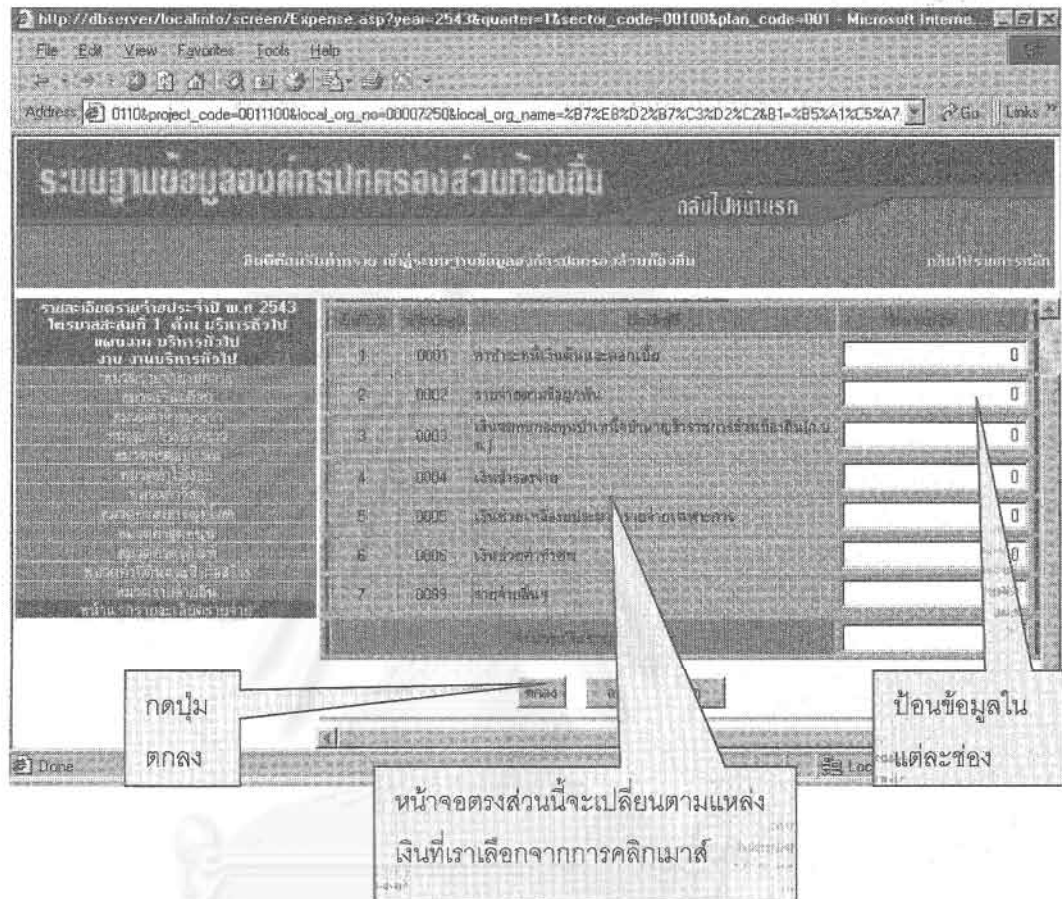
- สมมติว่าท่านต้องการบันทึก/แก้ไขรายละเอียดรายจ่ายที่ *หมวดรายจ่ายงบกลาง* ให้ท่านคลิกเมาส์ที่รายการหลักของรายละเอียดรายจ่ายตรงคำว่า "หมวดรายจ่ายงบกลาง" ดังรูป



นอกจากนี้ท่านจะต้องระบุด้วยว่าเป็นรายละเอียดรายจ่ายของ "แหล่งเงิน" อะไร ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะต้องถูกป้อน ให้สอดคล้องกับข้อมูลที่ท่านมีอยู่หรือต้องการใส่ข้อมูล และต้องป้อนข้อมูลเหล่านี้ที่หน้าแรกหมวดรายจ่าย ของแต่ละหมวด

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ให้ท่านคลิกเมาส์ตรงช่องแหล่งเงิน คลิกเลือก “แหล่งเงินสะสม”
- กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อจะไปทำงานที่ หน้ารายละเอียดรายจ่าย ใน “หมวดรายจ่ายงบกลาง” “แหล่งเงินสะสม” ดังรูป

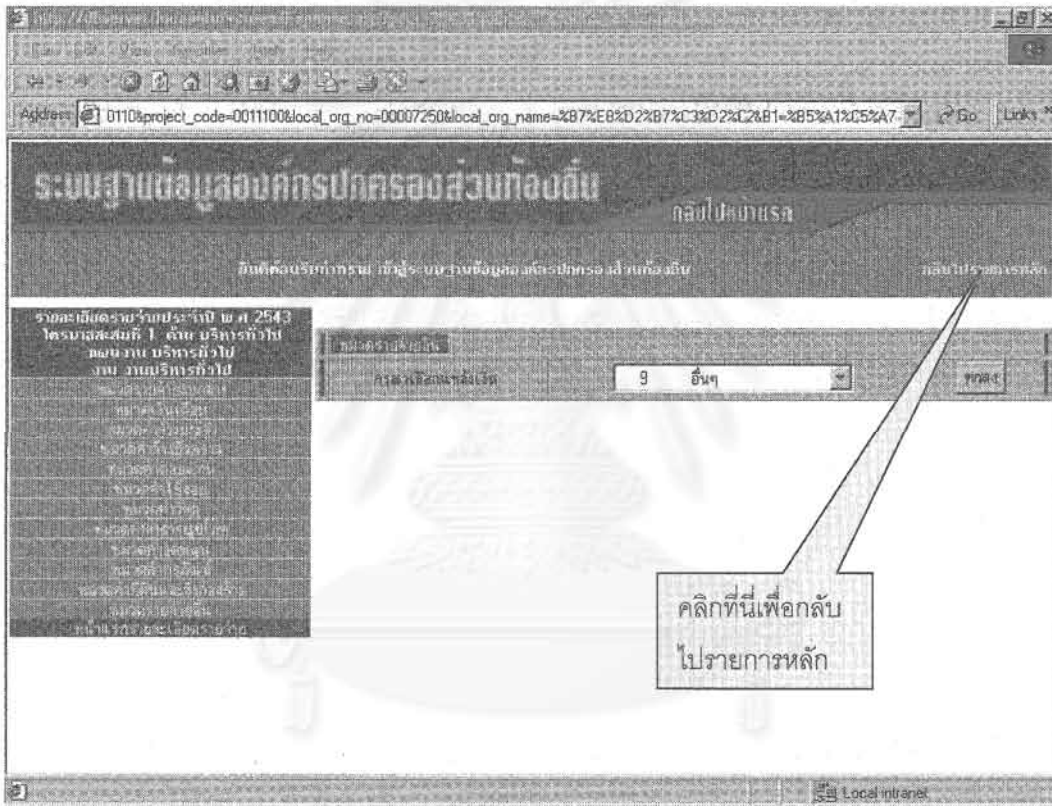


- ป้อนข้อมูลที่สอดคล้องกับรายการต่างๆที่อยู่ในส่วนนี้ให้ครบถ้วน
- จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” ซึ่งอยู่ทางด้านล่างของหน้านี้ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลของระบบ ซึ่งข้อมูลทั้งหมดที่ท่านกรอกที่หน้าี้จะถูกส่งผ่านอินเทอร์เน็ตไปยังระบบฐานข้อมูลที่ส่วนกลาง ดังรูป

หลังจากบันทึกข้อมูลของหมวดเงินรายจ่ายงบกลาง แหล่งเงินรายได้ประจำปี เรียบร้อยแล้ว หากท่านต้องการบันทึกข้อมูลที่แหล่งเงินรายการอื่นต่อไป ท่านสามารถเลือกจากรายชื่อแหล่งเงินอื่นๆที่เหลือได้อีกซึ่งวิธีการทำงานก็จะเหมือนกับในตัวอย่างที่ได้อธิบายไปแล้ว และหากท่านต้องการบันทึก

ข้อมูลที่แหล่งเงินรายการอื่นต่อไป ท่านสามารถเลือกจากรายชื่อแหล่งเงินหมวดอื่นๆที่เหลือในรายการหลักของรายละเอียดรายจ่าย ซึ่งวิธีการทำงานก็จะเหมือนกับในตัวอย่างของกรบบันทึกข้อมูลของหมวดเงินรายจ่ายงบกลางที่ได้อธิบายไปแล้วก่อนหน้านี้

เมื่อท่านบันทึกข้อมูลครบทุกรายการของ รายละเอียดรายจ่าย แล้ว ให้ท่านคลิกเมาส์ที่คำว่า “กลับไปรายการหลัก” ซึ่งจะไปยังหน้าแรกของระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อไปทำงานที่รายการหลักอื่นๆที่เหลือของระบบฐานข้อมูลต่อไป ดังรูป



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## รายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม

เป็นการบันทึกข้อมูลรายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแบ่งเป็นไตรมาสสะสมทั้งหมด 4 ไตรมาส และจะบันทึกข้อมูลรายรับตามบัญชีต่างๆ 9 บัญชี ได้แก่

- บัญชีเงินสด
- บัญชีเงินฝากคลังจังหวัด
- บัญชีเงินอุดหนุนเฉพาะกิจฝากจังหวัด
- บัญชีเงินอุดหนุนฝากจังหวัด
- บัญชีเงินฝากธนาคาร
- บัญชีลูกหนี้
- บัญชีเงินสะสม
- บัญชีเงินกู้
- บัญชีเงินรับฝาก



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### โดยก่อนที่ท่านจะไปบันทึกข้อมูลในแต่ละบัญชีนั้น

⇔ ท่านจะต้องระบุก่อนว่าเป็นการบันทึกรายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม ประจำปี พ.ศ. ใด

⇔ เป็นข้อมูลในไตรมาสสะสมที่เท่าไร

### ไตรมาสสะสมจะมีทั้งหมด 4 ไตรมาสสะสมในแต่ละปี โดย

ไตรมาสสะสมที่ 1 จะหมายถึงข้อมูลรายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม ตั้งแต่เดือน มกราคม- มีนาคม ของปีนั้น

ไตรมาสสะสมที่ 2 จะเป็นข้อมูลสะสมตั้งแต่เดือน มกราคม-มิถุนายน

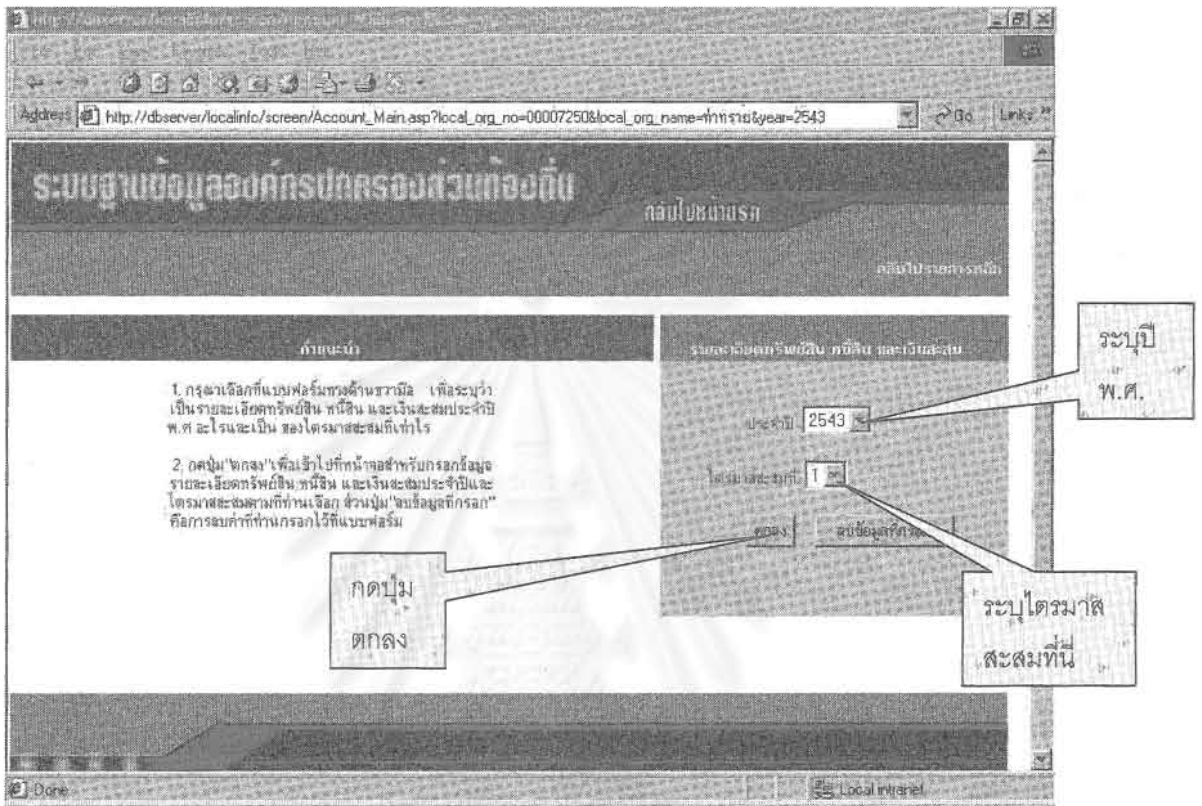
ไตรมาสสะสมที่ 3 จะอยู่เป็นข้อมูลสะสมตั้งแต่เดือน มกราคม-กันยายน

ไตรมาสสะสมที่ 4 จะเป็นข้อมูลสะสมของทั้งปีนั้นคือ ตั้งแต่เดือน มกราคม-ธันวาคม



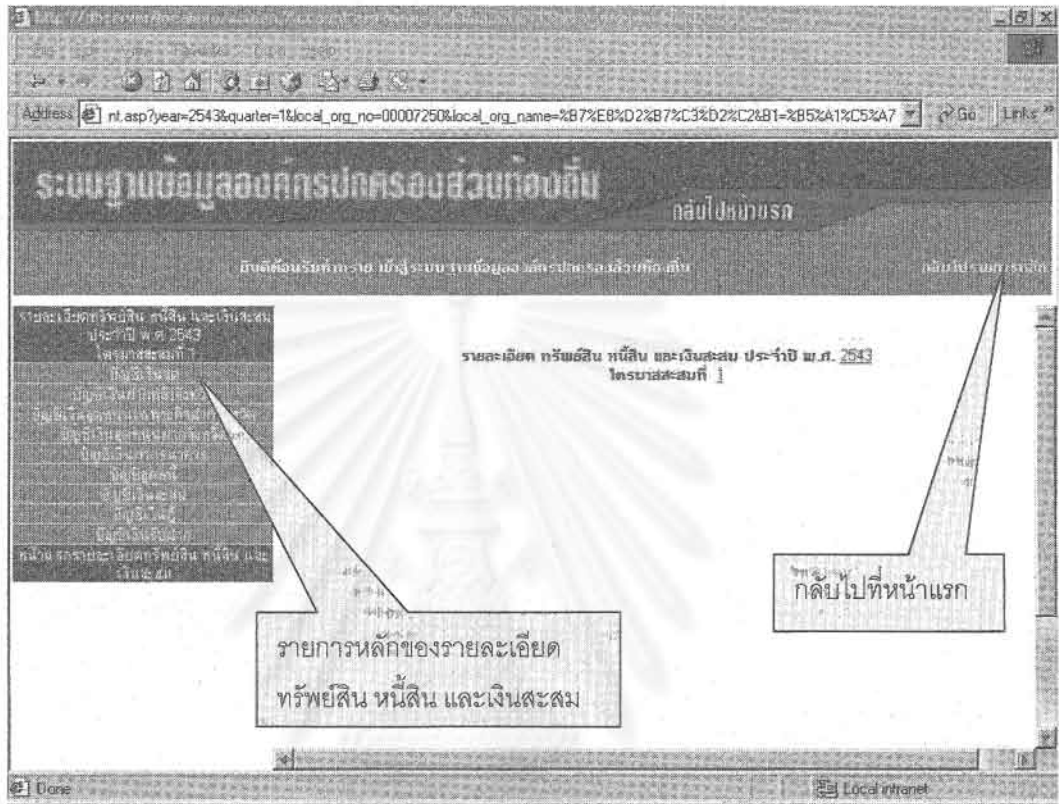
สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะต้องถูกป้อนที่ หน้าแรกทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม เช่น ข้อมูลปี พ.ศ.2543 และไตรมาสสะสมที่ 1 แล้วให้ท่านกดปุ่ม "ตกลง" เพื่อไปทำงานที่ หน้ารายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม ดังรูป



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

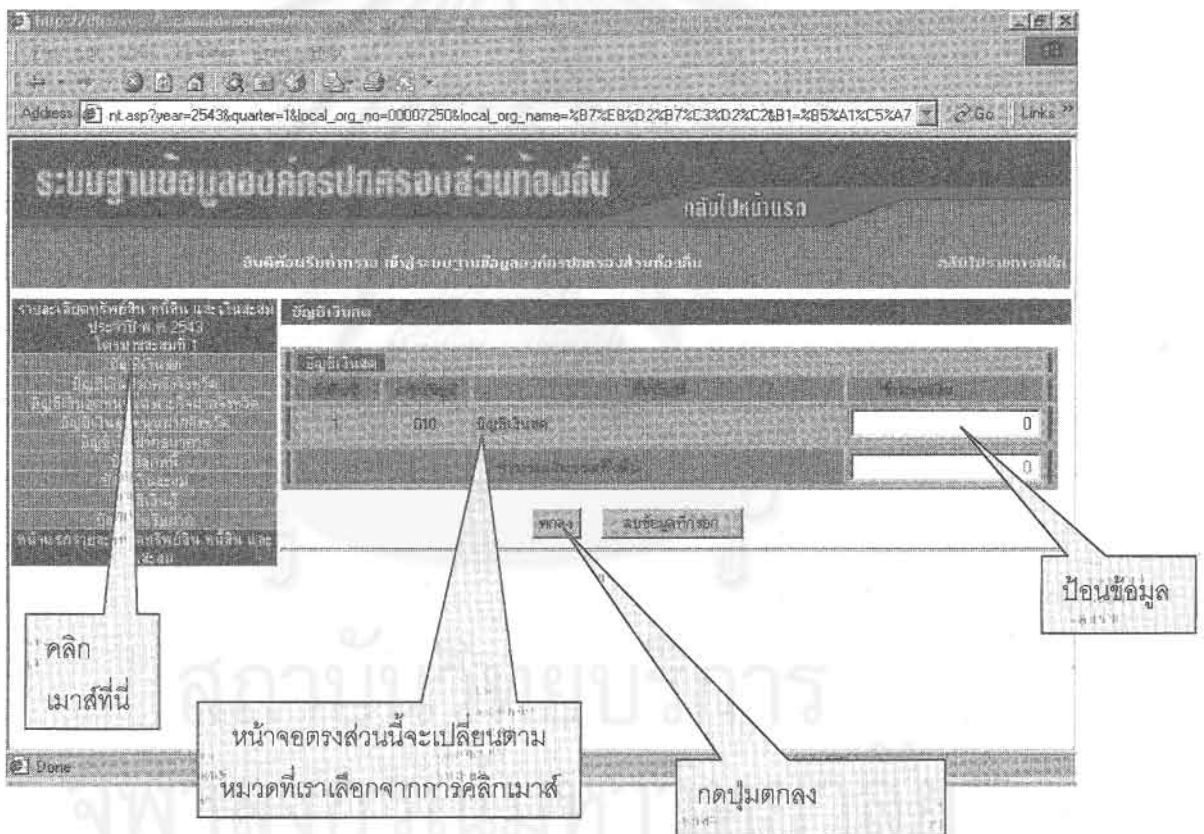
- กรอกข้อมูลปี พ.ศ.2543 และไตรมาสสะสมที่ 1
- แล้วให้ท่านกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อไปทำงานที่ หน้ารายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม ดังรูป



จากรูปพบว่า ทางซ้ายของหน้าจะเป็นรายการหลักของ “รายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม” ซึ่งจะแบ่งเป็นรายการบัญชีต่างๆของทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม ทั้งหมด 9 บัญชี ให้ท่านคลิกเมาส์ที่ชื่อของรายการหลักของรายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม เพื่อเข้าไปบันทึก/แก้ไขข้อมูลในแต่ละรายการ ซึ่งจะมีวิธีการทำงานในแต่ละรายการคล้ายๆกัน ยกตัวอย่างเช่น

สมมติว่าท่านต้องการบันทึก/แก้ไขรายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสมที่ บัญชีเงินสด ให้ท่านคลิกเมาส์ที่รายการหลักของรายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสมตรงคำว่า “บัญชีเงินสด”

- หลังจากที่เราคลิกเมาส์ตรง “บัญชีเงินสด” แล้ว ส่วนของหน้าจอทางขวาของรายการที่เราเลือก จะเปลี่ยนไปตามรายการที่ท่านเลือกคือ เป็นการแสดงข้อมูลของบัญชีเงินสด เพื่อให้ท่านป้อนข้อมูลลงไป
- ป้อนข้อมูลที่สอดคล้องกับรายการต่างๆที่อยู่ในส่วนนี้ให้ครบถ้วน
- จากนั้นก็กดปุ่ม “ตกลง” ซึ่งอยู่ทางด้านล่างของหน้านี้ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลของระบบ
- ซึ่งข้อมูลทั้งหมดที่ท่านกรอกที่หน้านี้จะถูกส่งผ่านอินเทอร์เน็ตไปยังระบบฐานข้อมูลที่ส่วนกลางดังรูป

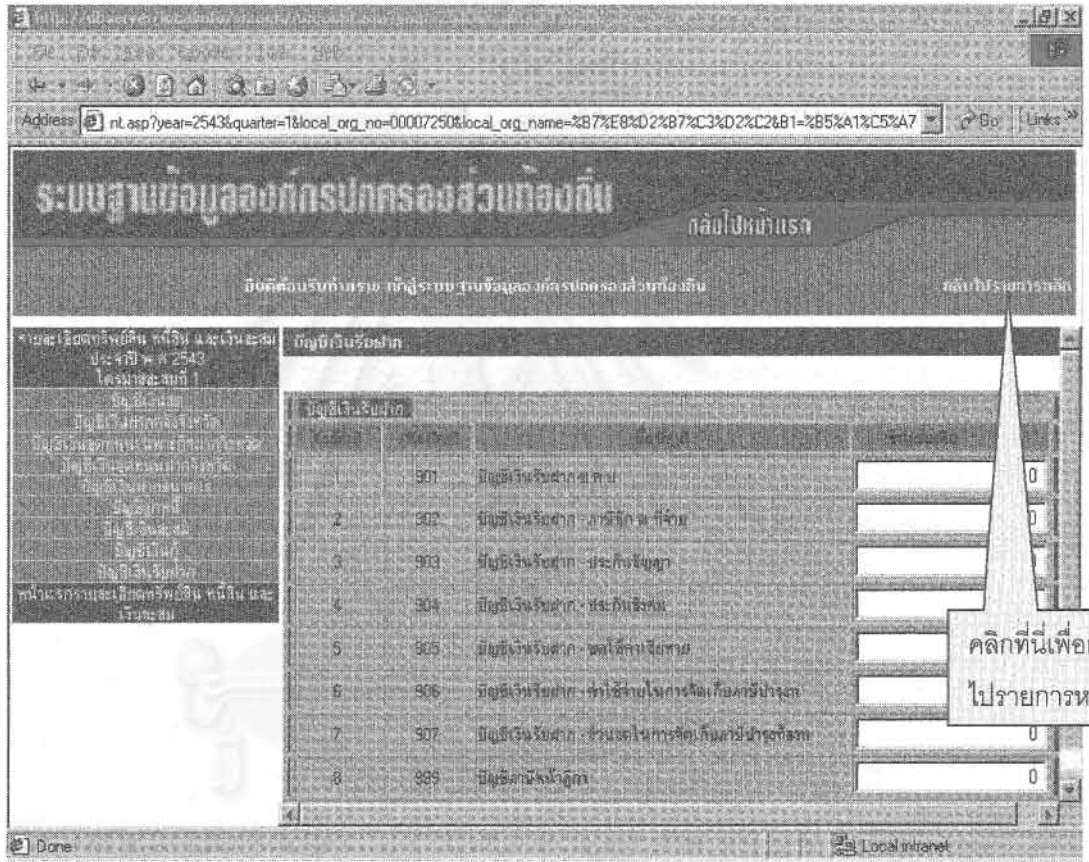


หลังจากบันทึกข้อมูลของบัญชีเงินสดเรียบร้อยแล้ว หากท่านต้องการบันทึกข้อมูลที่รายการอื่นต่อไป ท่านสามารถเลือกจากรายชื่อบัญชีอื่นๆที่เหลือในรายการหลักของรายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และ



เงินสะสม ซึ่งวิธีการทำงานก็จะเหมือนกับ ในตัวอย่างของการบันทึกข้อมูลของบัญชีเงินสดที่ได้ อธิบายไปแล้ว

เมื่อท่านบันทึกข้อมูลครบทุกรายการของ รายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม แล้ว ให้ท่านคลิกเมาส์ที่คำว่า "กลับไปรายการหลัก" ซึ่งจะไปยังหน้าแรกของระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อไปทำงานที่รายการหลักอื่นๆที่เหลือของระบบฐานข้อมูลต่อไป ดังรูป



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



คลิกที่นี่เพื่อทำรายการหลักของระบบรายการ



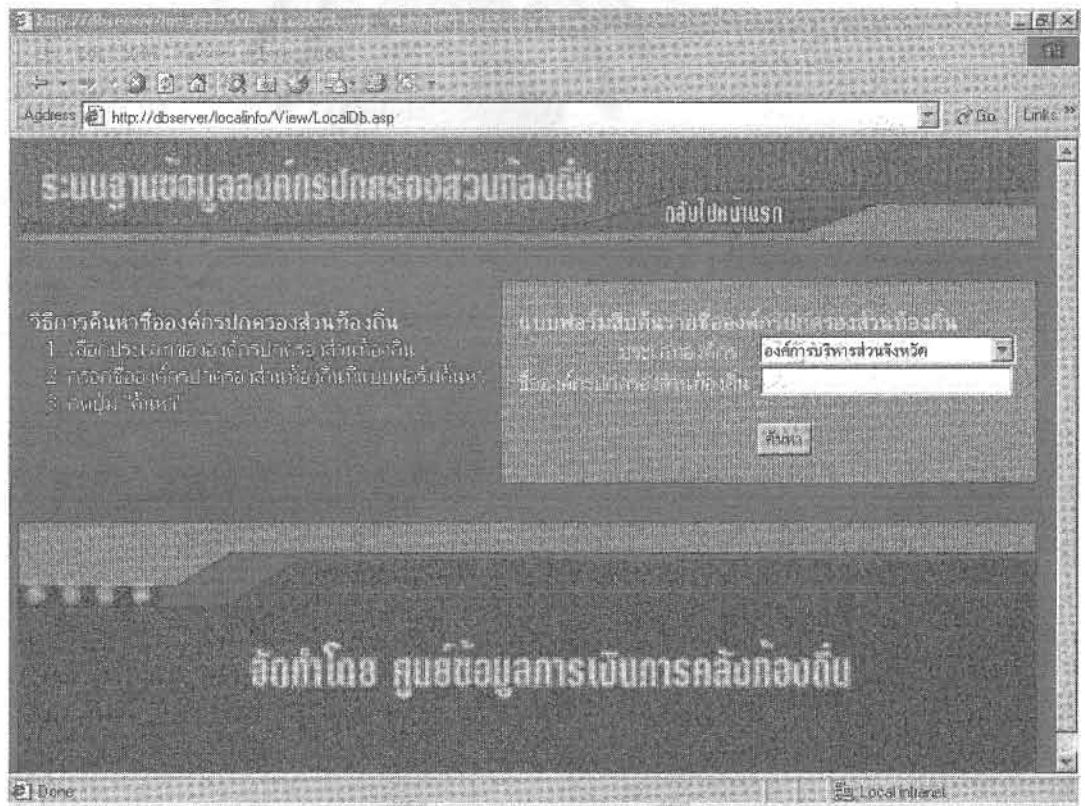
สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ 3 : การเรียกดูข้อมูล

ผู้ใช้บริการสามารถจะเรียกดูข้อมูลเหล่านี้ได้อย่างเดียว ไม่สามารถแก้ไขได้ ดังต่อไปนี้

- ข้อมูลสภาพทั่วไปของหน่วยงาน ของปีพ.ศ.2543 (หรือปีก่อนหน้าปีปัจจุบัน)
- รายละเอียดรายรับ ประจำปีพ.ศ.2541-2543 (หรือถึงปีก่อนหน้าปีปัจจุบัน)
- รายละเอียดรายจ่าย ประจำปีพ.ศ.2541-2543 (หรือถึงปีก่อนหน้าปีปัจจุบัน)
- รายงานรายจ่ายงบกลาง ของหน่วยงาน
- รายงานรายจ่ายของหน่วยงาน
- รายงานรายรับของหน่วยงาน
- รายงานรายจ่ายงบกลางของหน่วยงาน เปรียบเทียบระหว่างปี
- รายงานรายจ่ายของหน่วยงานเปรียบเทียบระหว่างปี
- รายงานรายรับของหน่วยงานเปรียบเทียบระหว่างปี



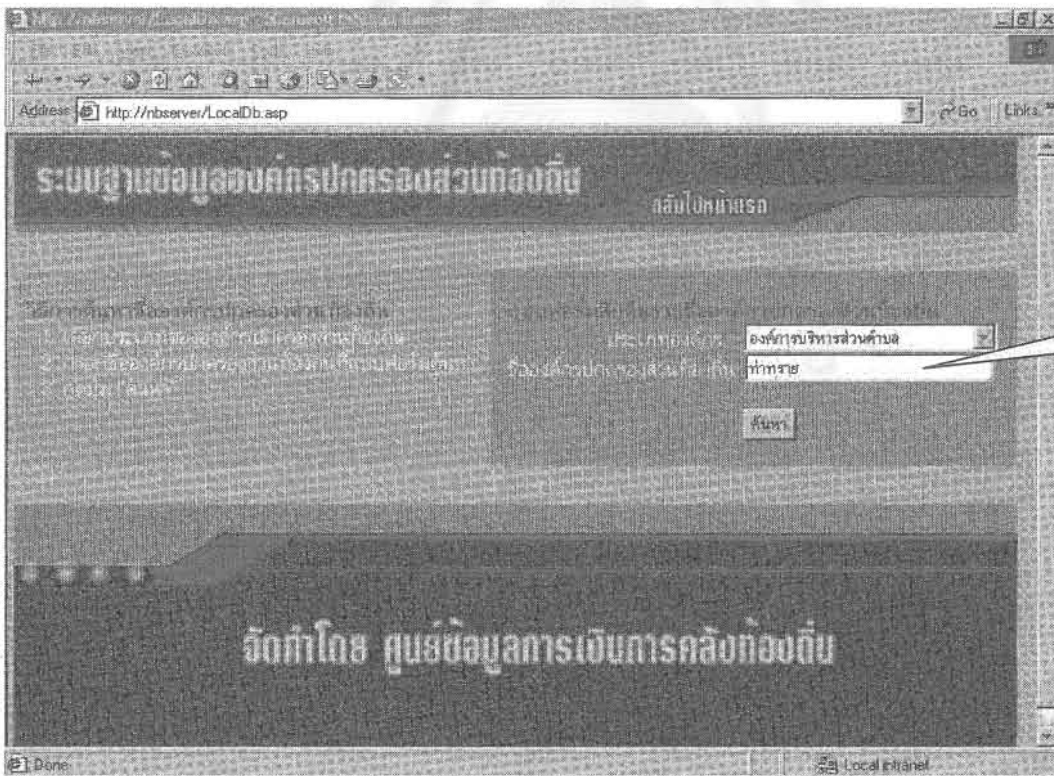
## การค้นหาชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในหน้าแรกของระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจะมีแบบฟอร์มค้นหาอยู่ทางด้านขวามือของหน้า ซึ่งข้อมูลในแบบฟอร์มประกอบด้วย

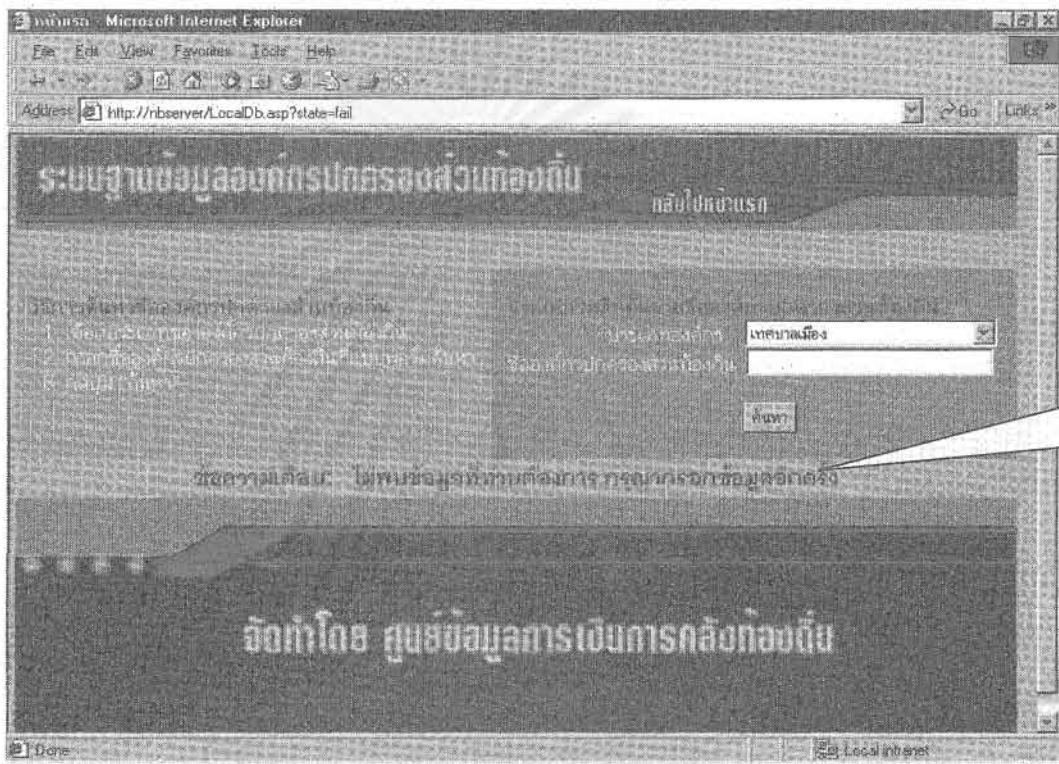
1. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เราต้องเลือก
2. ชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เราต้องกรอก

โดยข้อมูลทั้งสองชนิดนี้ต้องเป็นข้อมูลที่สอดคล้องกัน ยกตัวอย่างเช่น เราต้องการเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลดังรูปข้างล่าง โดย

- เลือกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคือ “องค์การบริหารส่วนตำบล”
- ชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เราต้องกรอกคือ “ท่าทราย”
- หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องแล้วให้เราคลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้ระบบสืบค้นชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของเรา



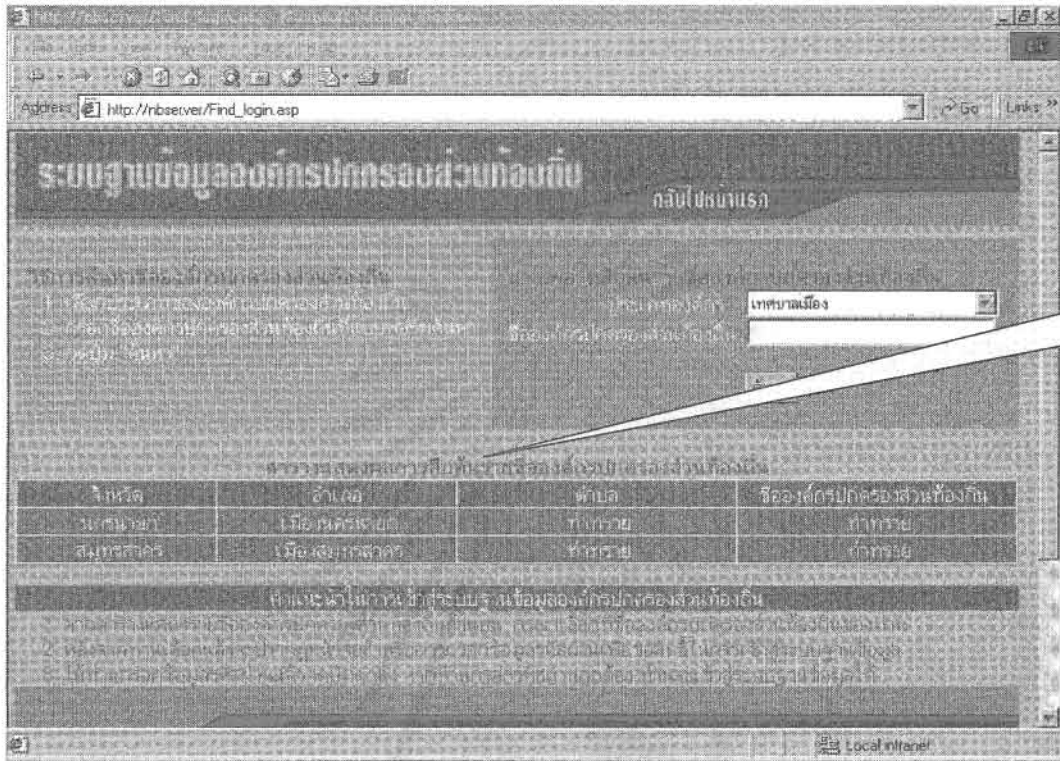
- ☒ กรณีที่กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น พิมพ์ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผิด หรือเลือกประเภทองค์กรที่ไม่สอดคล้องกัน เมื่อกดปุ่มค้นหาแล้ว ระบบจะหาข้อมูลที่ท่านต้องการไม่พบและไม่แสดงหน้าแสดงรายชื่อจากการสืบค้น แต่ระบบจะแสดงข้อความเตือนให้ท่านทราบว่า “ไม่พบข้อมูลที่ท่านต้องการ กรุณากรอกข้อมูลอีกครั้ง” ซึ่งจะแสดงที่หน้าเดิมคือหน้าแรกเพื่อให้กรอกข้อมูลอีกครั้ง ดังรูป



- ? กรณีที่กรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องแล้ว แต่ระบบไม่สามารถสืบค้นข้อมูลตามชื่อขององค์กรของท่าน แสดงว่าไม่มีข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านในระบบฐานข้อมูล ถ้าหากเกิดกรณีนี้ขึ้นขอความกรุณาให้ท่านแจ้งกลับมายัง “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังท้องถิ่น” โดยด่วน เพื่อทางโครงการจะได้จัดการแก้ไขข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านให้เกิดความถูกต้องต่อไป



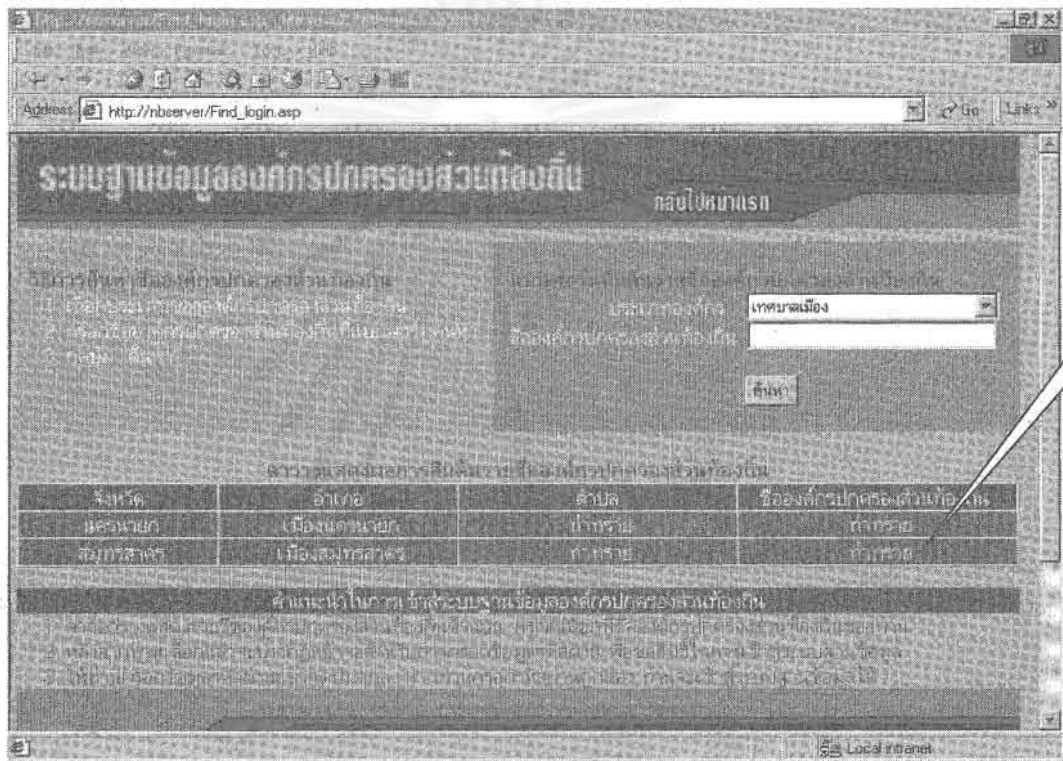
ถ้าชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประเภทขององค์กรส่วนท้องถิ่นที่เราเลือกถูกต้อง ระบบจะทำการแสดงผลการสืบค้นที่ "หน้าแสดงรายชื่อจากการสืบค้น" ดังรูป



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

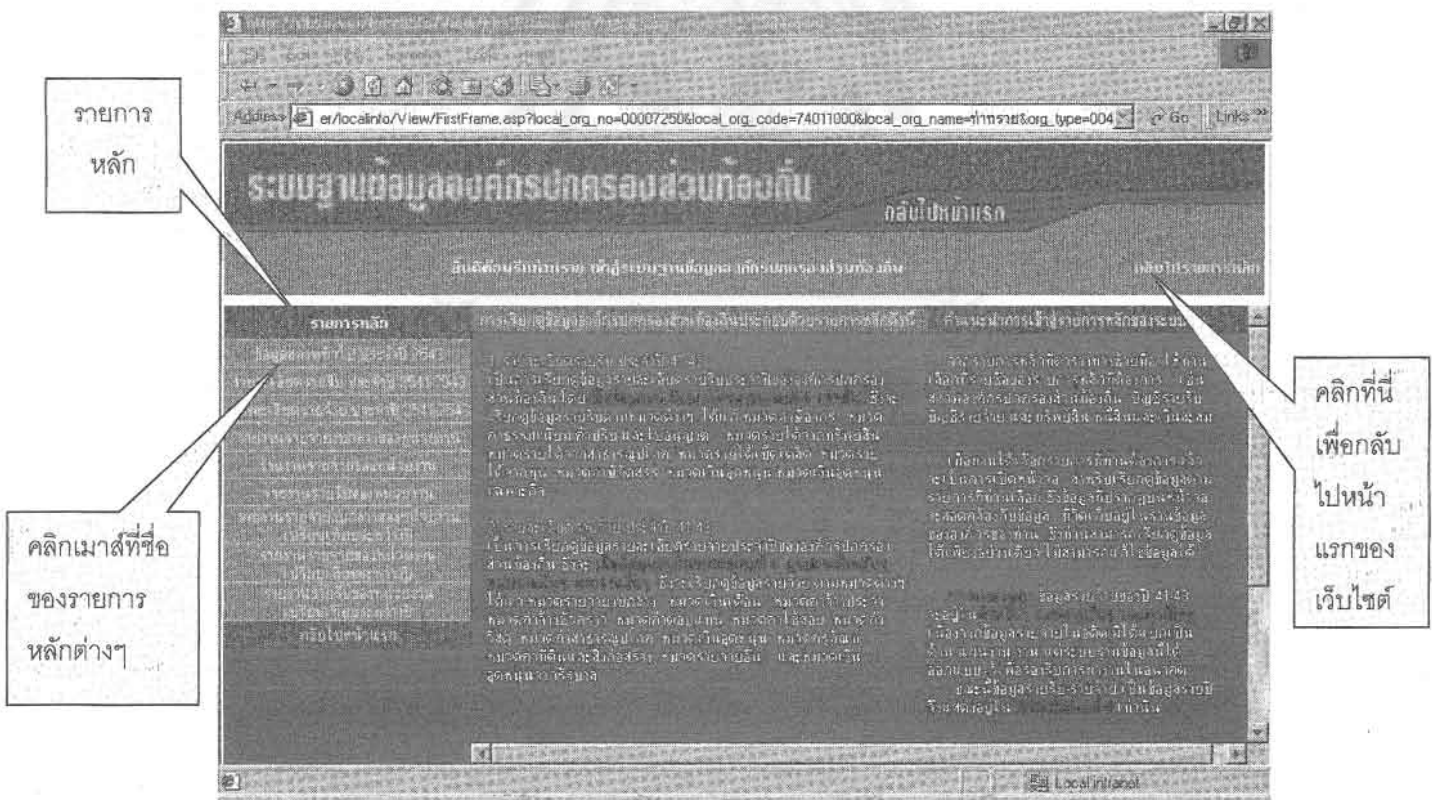


☑ หลังจากระบบทำการสืบค้นชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ท่านต้องการค้นหา และพบรายชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านในระบบฐานข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการแสดงผลที่หน้าแสดงรายชื่อจากการสืบค้น จะแสดงจังหวัด, อำเภอ, ตำบล และชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากพบว่ามีรายชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีชื่อซ้ำกัน ในกรณีนี้ ระบบจะแสดงรายชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีชื่อเหมือนกันหรือซ้ำกันทั้งหมดในหน้านี้ ดังรูป



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- จากรูปพบว่า รายชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ซ้ำกันนั้นจะถูกจัดเรียงในตารางแสดงผลการค้นหารายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแสดงตามรายชื่อจังหวัด อำเภอ หรือตำบลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตั้งอยู่ ดังนั้นเมื่อเกิดกรณีที่มีชื่อซ้ำกันเกิดขึ้น ท่านจะต้องเลือกชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านโดยอาศัยชื่อของจังหวัด อำเภอ หรือตำบลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านตั้งอยู่เป็นข้อมูลประกอบในการเลือกของท่านด้วย
- ตัวอย่างเช่น ท่านสามารถคลิกเลือกที่ "ท่าทราย" ของจังหวัดสมุทรสาคร อำเภอเมืองสมุทรสาคร ตำบลท่าทราย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท่าทราย ที่เราต้องการเข้าไปเพื่อดูข้อมูลขององค์กร
- ท่านจะเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท่านสามารถจะเรียกดูชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่าน ตามรายการหลักที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้า โดยการเข้าสู่รายการหลักของระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ท่านจะต้องเลื่อนเมาส์ไปคลิกที่รายการหลักที่อยู่ทางซ้ายของ หน้าแรกของระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังรูป



## ข้อมูลสภาพทั่วไป ของปีพ.ศ.2543

ระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลับไปหน้าแรก

ยินดีต้อนรับนายตราภ มีวีระชัย ราชบัณฑิต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สภาพทั่วไป (แสดงรายการทั้งหมด 1 รายการ)

สภาพทั่วไป	จำนวนประชากร	จำนวนบ้าน	จำนวนครัวเรือน
จำนวนประชากร	จำนวนบ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร

**สภาพทั่วไป**

**ข้อมูลพื้นฐาน**

1 พื้นที่ได้รับมอบทั้งหมด (แสดงเนื้อที่โดยประมาณ)  ตรกม.

พื้นที่ได้รับมอบทั้งหมด(แสดงเนื้อที่เป็นไร่)  ไร่

2 พื้นที่ที่เป็นภูเขา แม่น้ำ หนองบึง ทะเล ทะเลสาบ เขตอุทยาน (แสดงเนื้อที่โดยประมาณ)  ตรกม.

3 สถานที่ท่องเที่ยวสำคัญในเขตพื้นที่รับมอบ

4 จำนวนหมู่บ้านทั้งหมดในเขตพื้นที่รับมอบ  หมู่บ้าน

5 จำนวนหลังคาเรือนทั้งหมดในเขตพื้นที่รับมอบ  หลังคาเรือน

6 ประชากรในเขตเทศบาล/อบต.

จำนวนตามอายุ

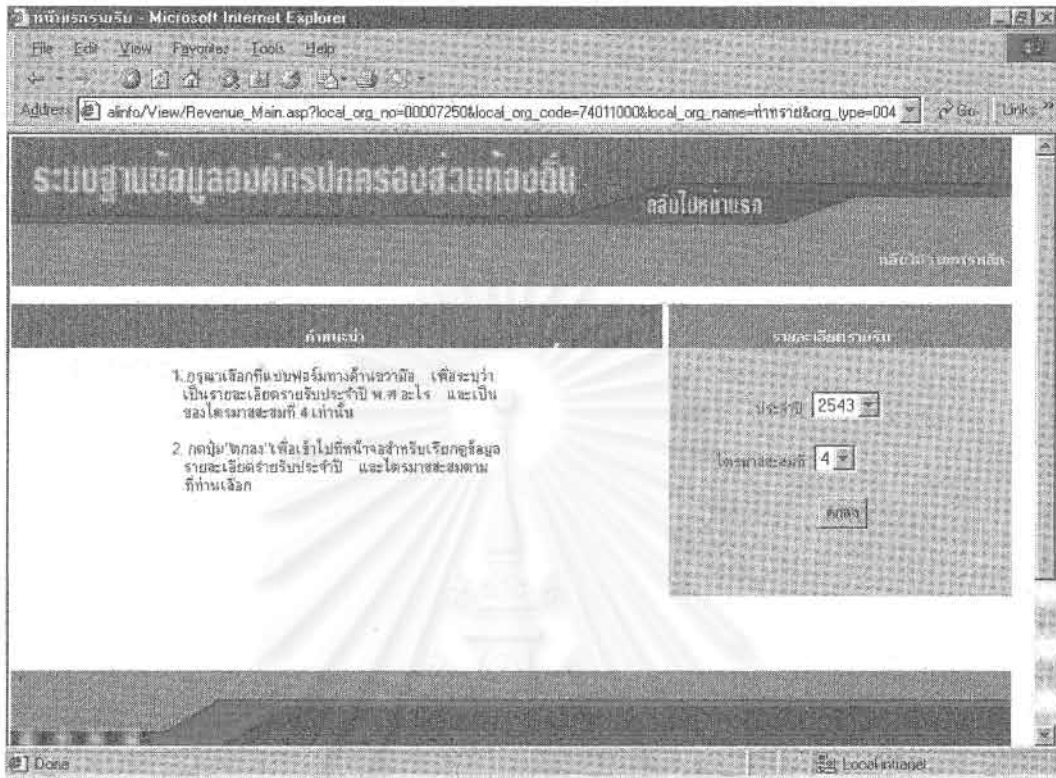
เด็ก 0-6 ปี  คน

เด็กโต 7-12 ปี  คน

Local intranet

  
 สถาบันส่งเสริมบริการ  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายละเอียดรายรับ ประจำปีพ.ศ.2541-2543



## รายละเอียดรายจ่าย ประจำปี.ศ.2541-2543

ระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลับไปหน้าแรก

ระบบฐานข้อมูล

คำแนะนำ

- กรุณาเลือกที่แบบฟอร์มทางด้านขวามือ เพื่อระบุว่าเป็นรายละเอียดรายจ่ายประจำปี.ศ.อะไร และเป็นของไตรมาสละข้อที่ 4 เท่านั้น และขณะนี้ข้อมูลในด้านอื่นๆ และงานอื่นๆ และงานอื่นๆ
- กดปุ่ม"ตกลง"เพื่อเข้าไปที่หน้าจอสำหรับเรียกดูข้อมูลรายละเอียดรายจ่ายประจำปี และไตรมาสตามที่ท่านเลือก

รายละเอียดรายจ่าย

ปีงบประมาณ: 2543 ไตรมาส: 4

จังหวัด: 99999 อื่นๆ

อำเภอ: 99999 อื่นๆ

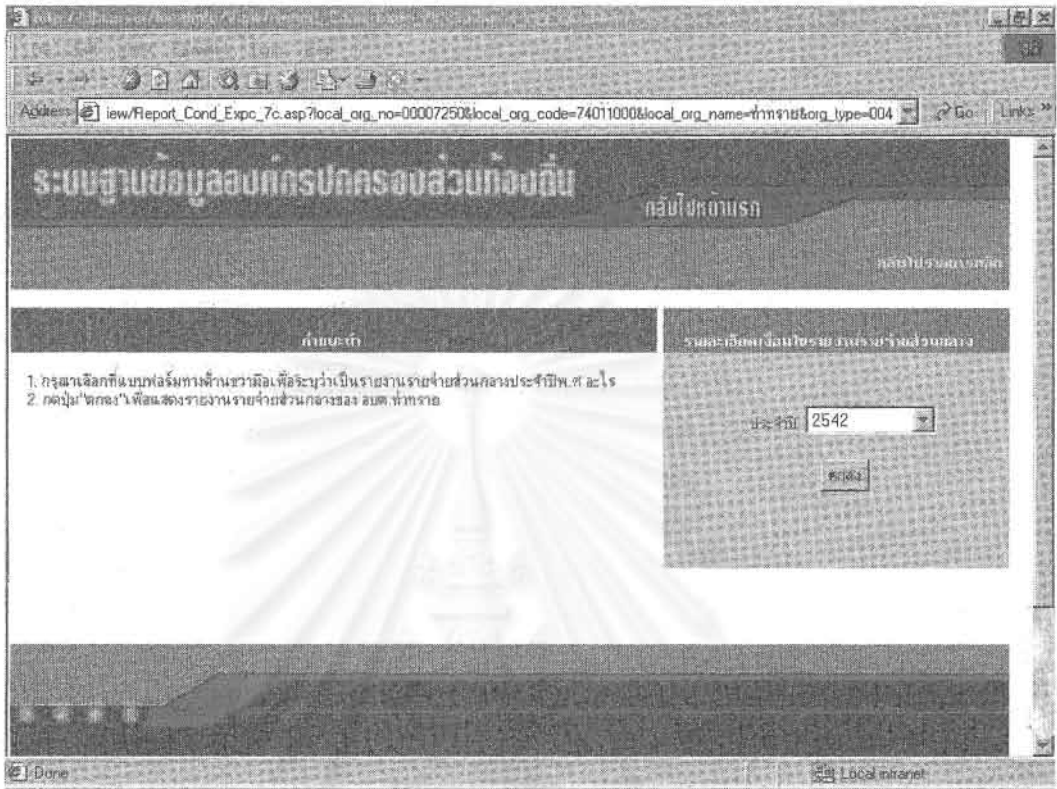
ตำบล: 9999999 อื่นๆ

ตกลง



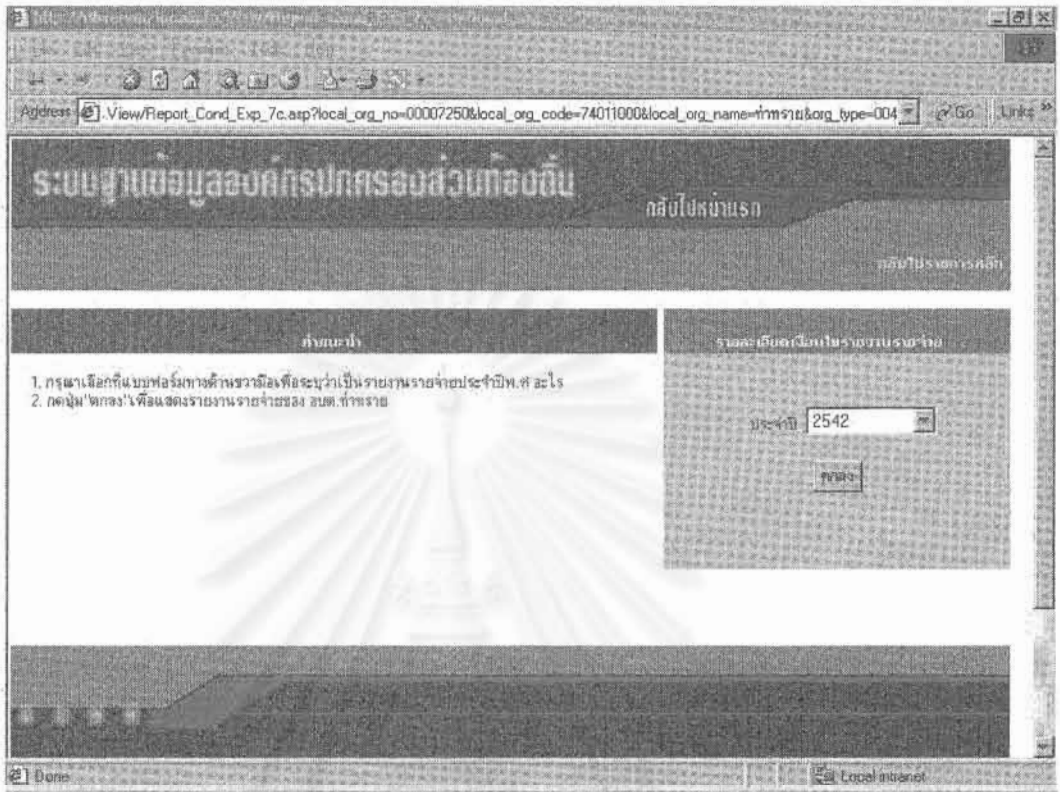
สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายงานรายจ่ายงบกลาง ของหน่วยงาน

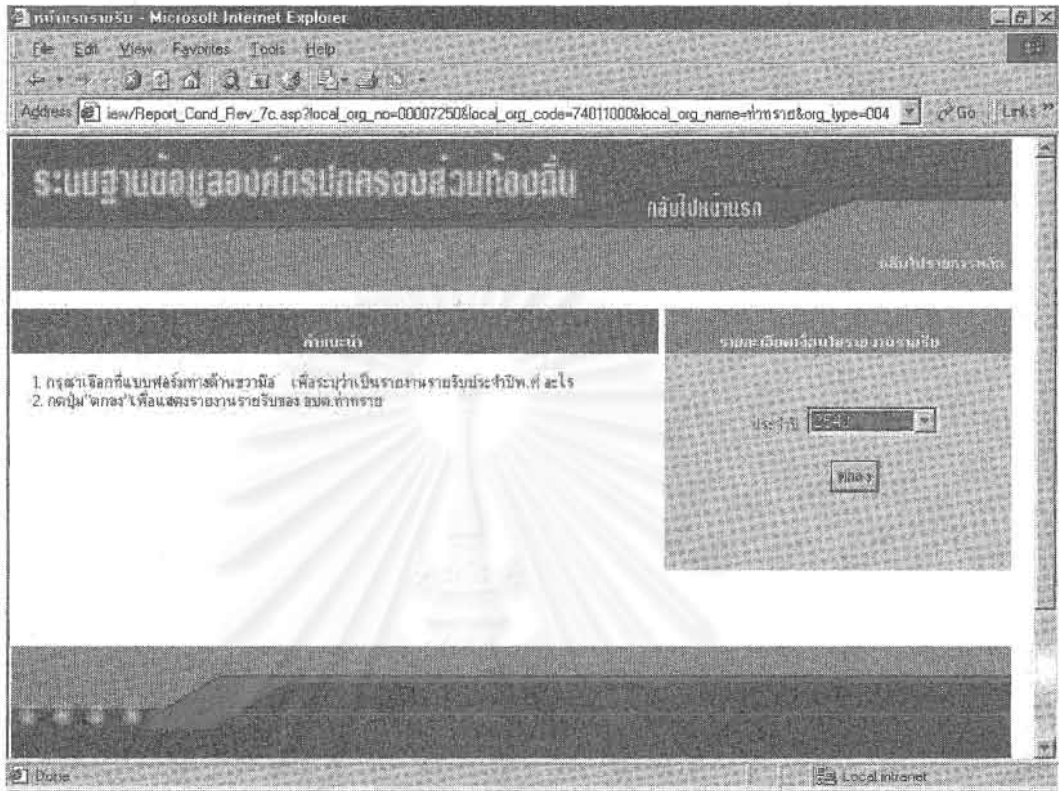




รายงานรายจ่าย ของหน่วยงาน

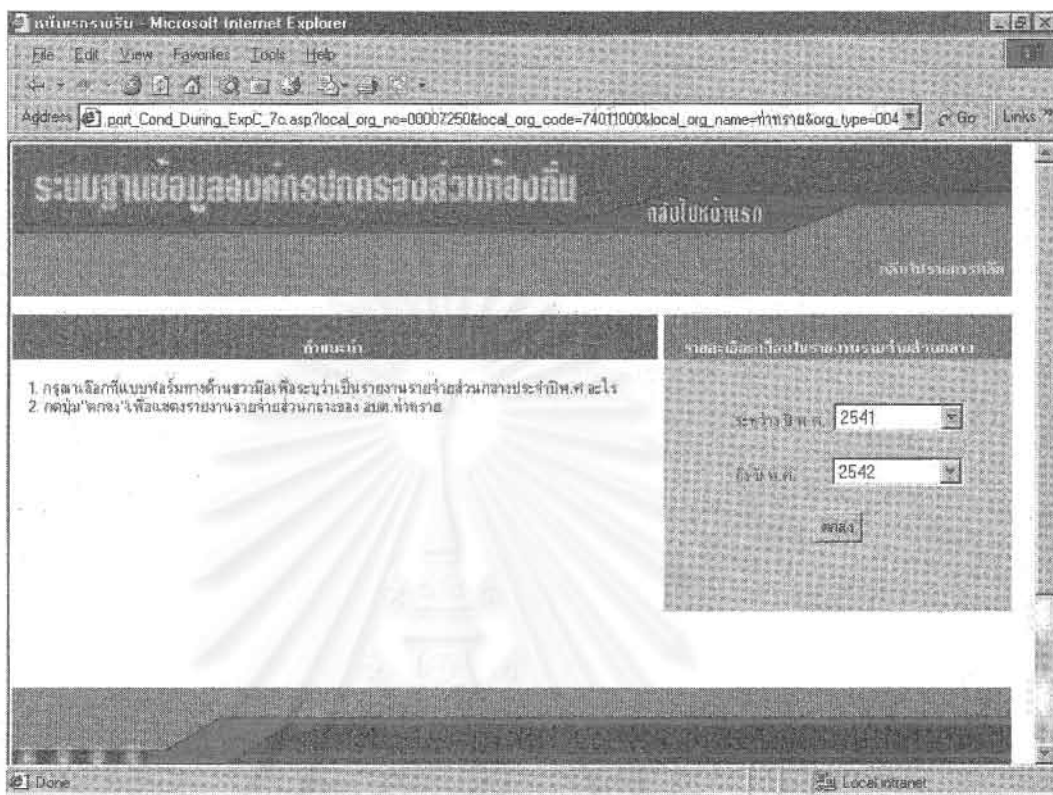


### รายงานรายรับของหน่วยงาน



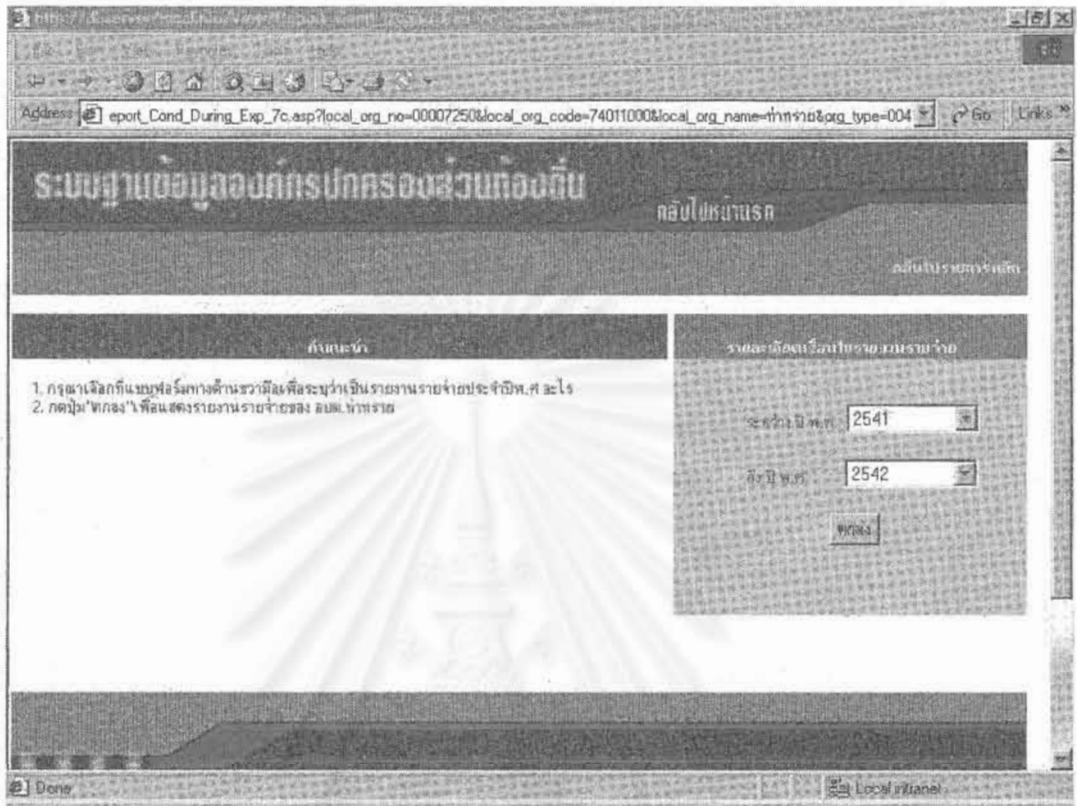
สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### รายงานรายจ่ายงบกลางของหน่วยงาน เปรียบเทียบระหว่างปี



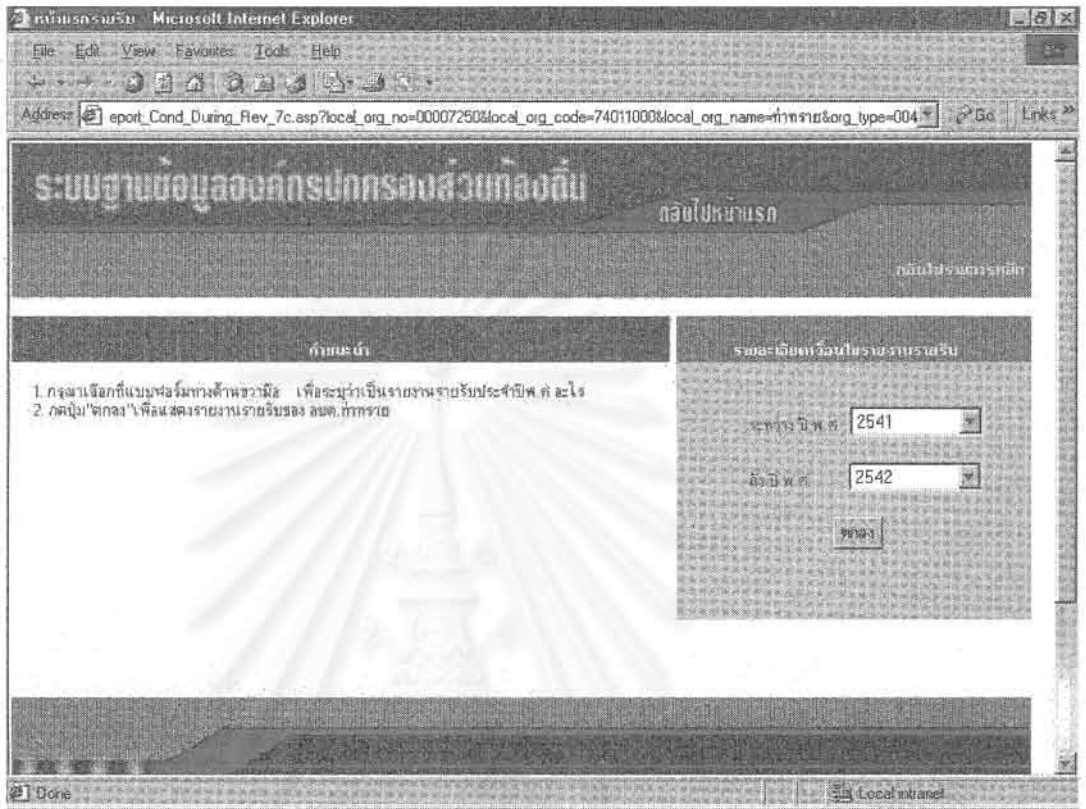
สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายงานรายจ่ายของหน่วยงานเปรียบเทียบระหว่างปี



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### รายงานรายรับของหน่วยงานเปรียบเทียบระหว่างปี



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## รายงานข้อมูลการเงินการคลังท้องถิ่น

สามารถจะเรียกดูรายงานข้อมูล และการเปรียบเทียบข้อมูลตามหน่วยงาน, ประเภทหน่วยงาน และปีพ.ศ. เหล่านี้ได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังต่อไปนี้

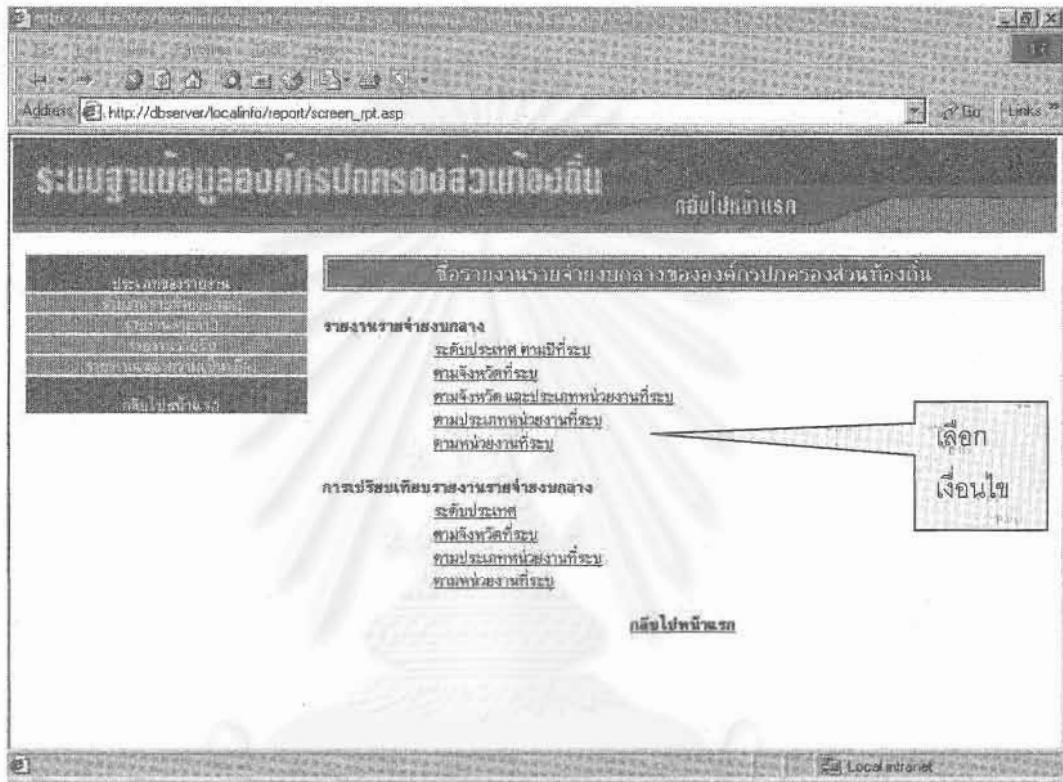
- รายงานรายจ่ายงบกลาง
- รายงานรายจ่าย
- รายงานรายรับ
- รายงานแสดงความเป็นเมือง





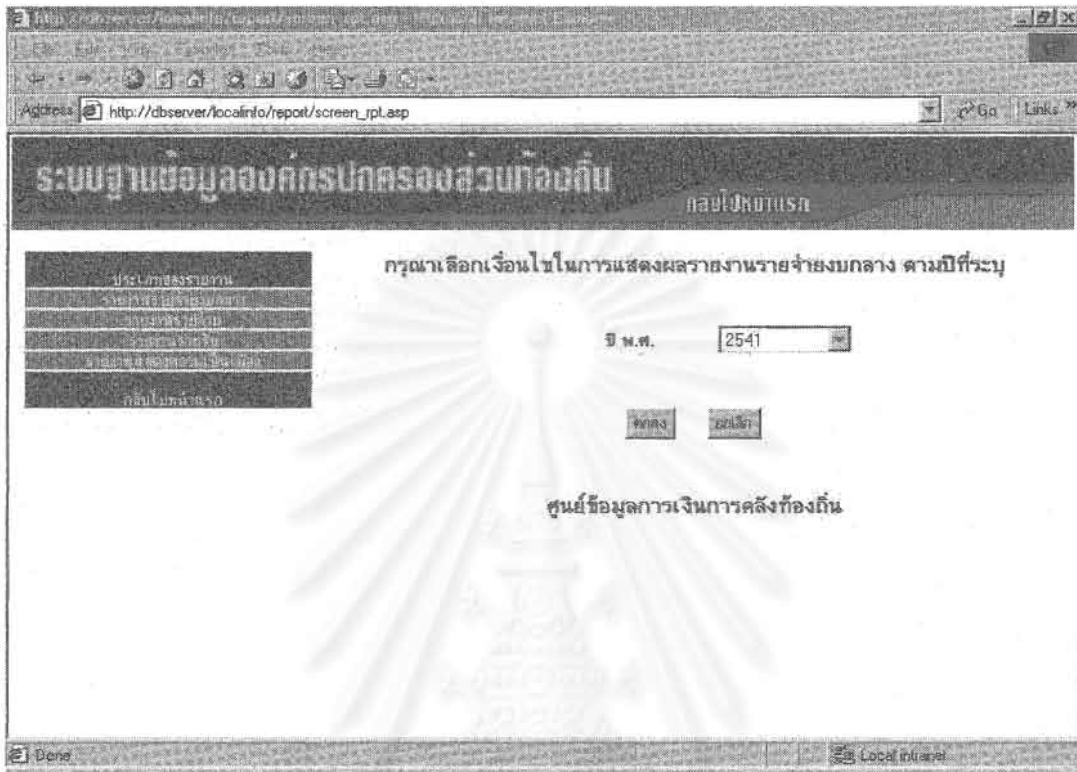
### รายงานรายจ่ายงบกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เลือกเงื่อนไขต่างๆของรายงานว่า จำแนกรายงานรายจ่ายงบกลาง และเปรียบเทียบรายงานตามประเภทข้อมูล



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- จากนั้นเลือกเงื่อนไขที่ตามมา ในการแสดงผล เช่นปีพ.ศ., ประเภทหน่วยงาน ฯลฯ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## รายงานรายจ่าย

- เลือกเงื่อนไขต่างๆของรายงานว่าจำแนกรายงานรายจ่ายและเปรียบเทียบรายงานตามประเภทข้อมูล

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `http://dbserver/localinfo/report/screen_rpt.asp`. The page title is "ระบบฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" (Local Government Information System). The main content area is titled "เลือกรายงานรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" (Select Expense Report of Local Government). It contains two sections:

**รายงานรายจ่าย** (Expense Report):

- [ระดับประเทศ ตามปีที่จะ](#)
- [ตามจังหวัดที่จะ](#)
- [ตามจังหวัด และประเภทหน่วยงานที่จะ](#)
- [ตามประเภทหน่วยงานที่จะ](#)
- [ตามหน่วยงานที่จะ](#)
- [โดยระบุจังหวัด](#)
- [จำนวนตามจังหวัด](#)
- [จำนวนตามจังหวัดและประเภทหน่วยงาน](#)
- [จำนวนตามหมวด โดยระบุ](#)

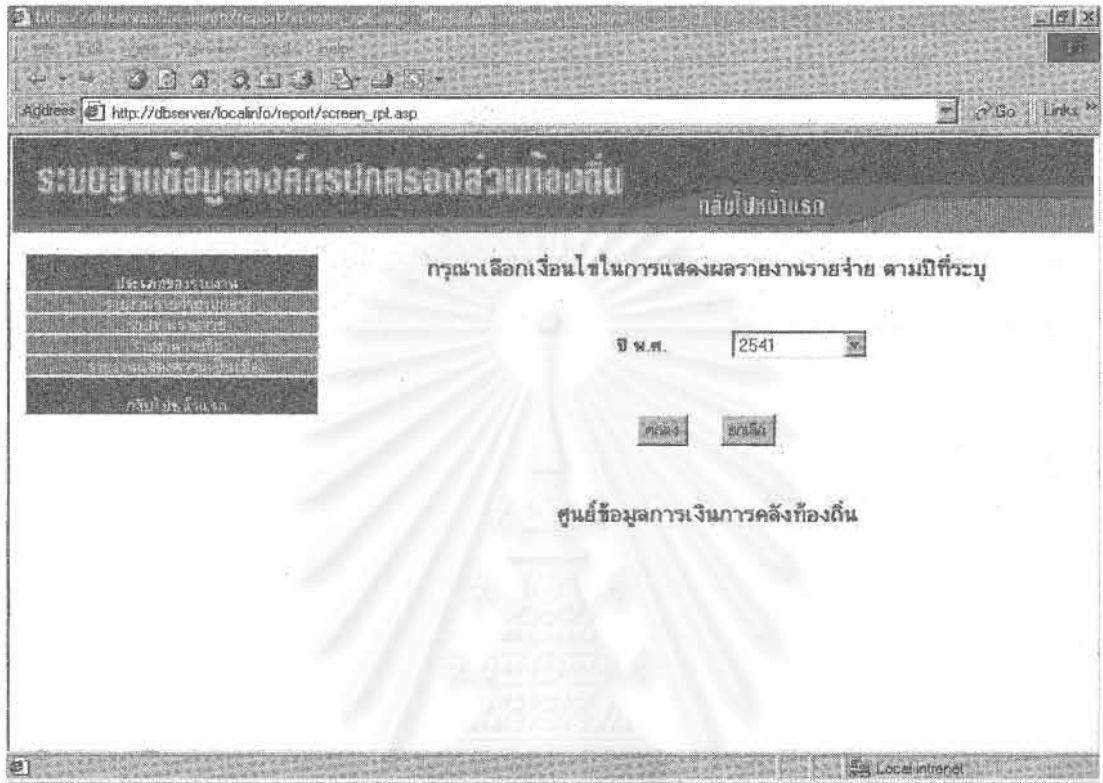
**การเปรียบเทียบรายงานรายจ่าย** (Compare Expense Report):

- [ระดับประเทศ ตามปีที่จะ](#)
- [ตามจังหวัดที่จะ](#)
- [ตามประเภทหน่วยงานที่จะ](#)
- [ตามหน่วยงานที่จะ](#)

At the bottom right of the content area, there is a button labeled "กลับไปหน้าแรก" (Go to Home Page).

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

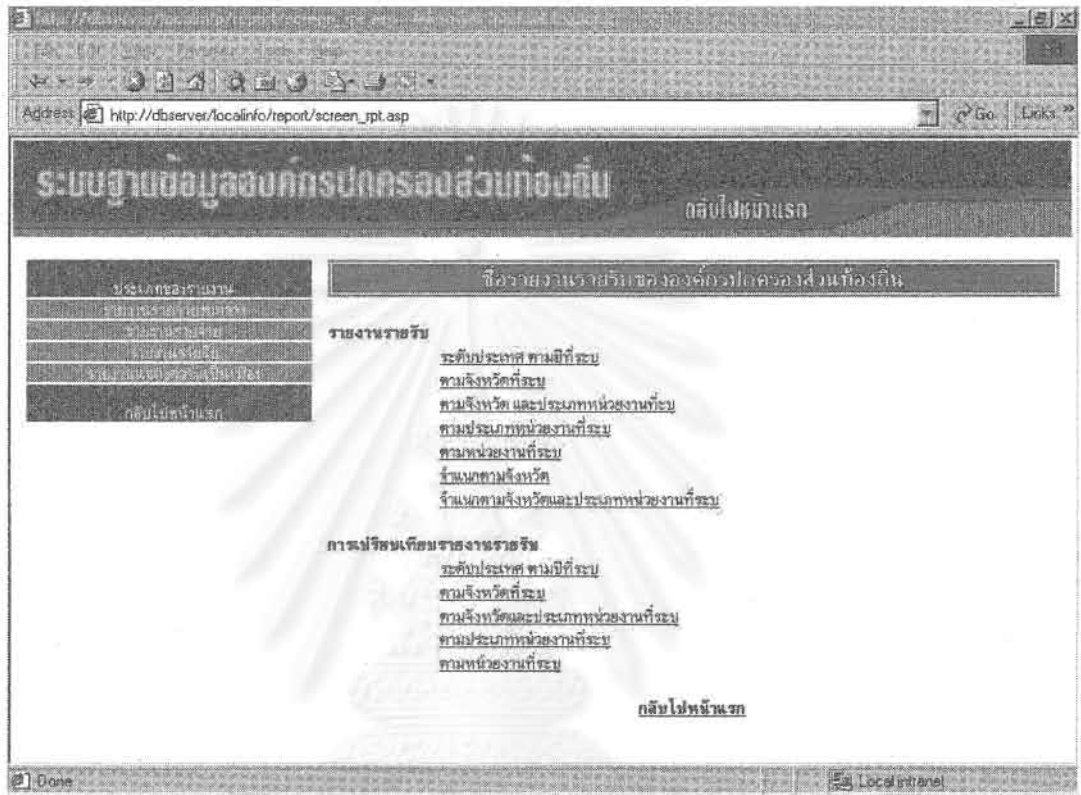
- จากนั้นเลือกเงื่อนไขที่ตามมา ในการแสดงผล เช่นปีพ.ศ., ประเภทหน่วยงาน ฯลฯ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

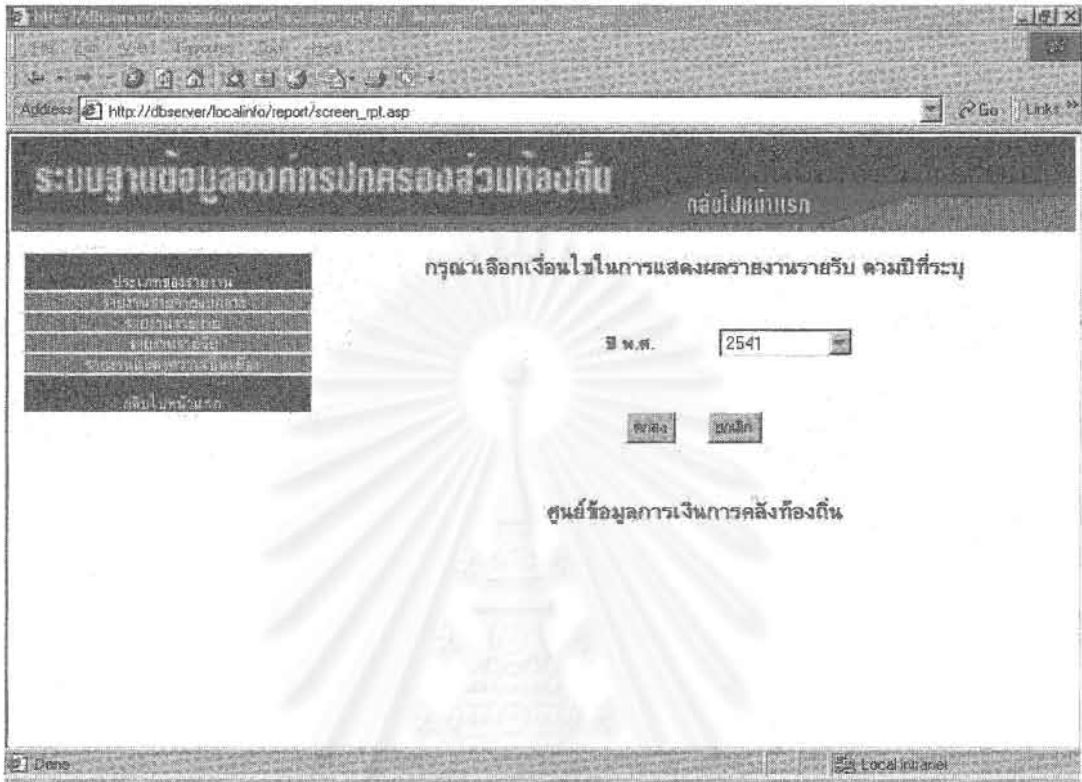
## รายงานรายรับ

- เลือกเงื่อนไขต่างๆของรายงานว่าจำแนกรายงานรายรับและเปรียบเทียบรายงานตามประเภทข้อมูล



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- จากนั้นเลือกเงื่อนไขที่ตามมา ในการแสดงผล เช่นปีพ.ศ., ประเภทหน่วยงาน ฯลฯ

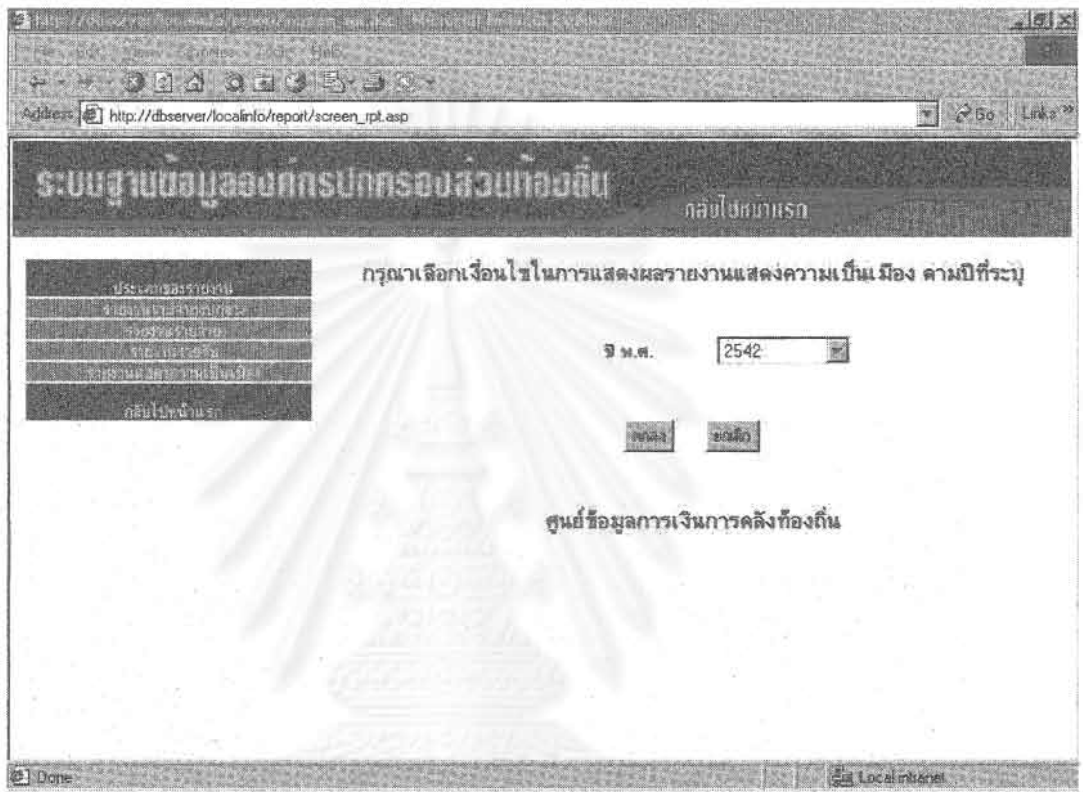


สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## รายงานแสดงความเป็นเมือง

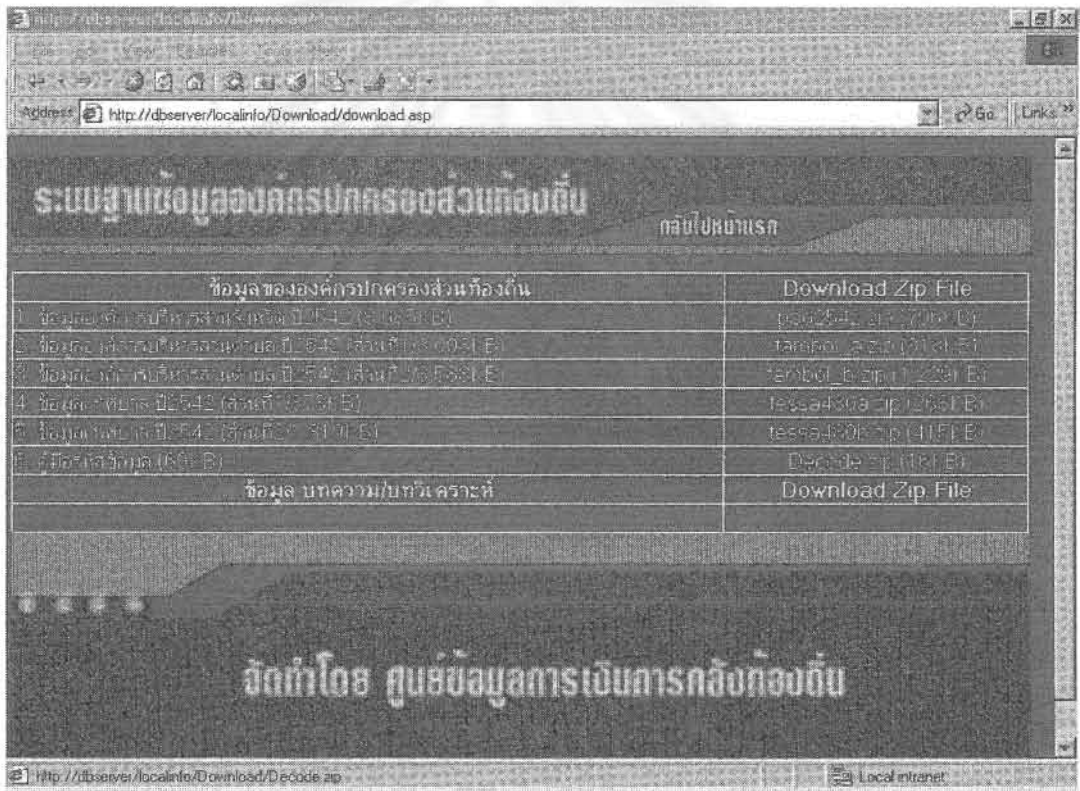
- เลือกเงื่อนไขต่างๆของรายงานว่าจำแนกรายงานแสดงความเป็นเมือง ตามปีที่ระบุ



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## Download ข้อมูล

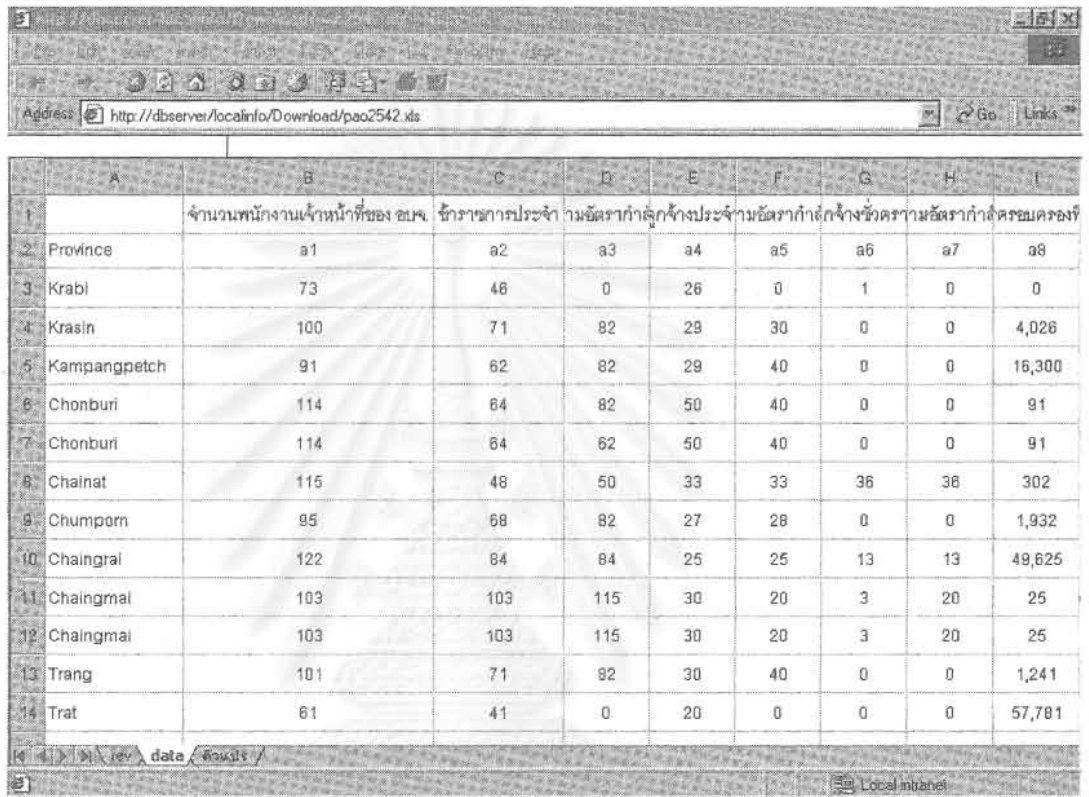
- ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบของไฟล์ Microsoft Excel
- ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบของไฟล์ที่บีบอัด(zip files) ที่สามารถดาวน์โหลด (download) ได้
- ข้อมูลบทความ บทความวิชาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งในรูปแบบของไฟล์ Microsoft Excel และไฟล์ที่บีบอัด(zip files) ที่สามารถดาวน์โหลด (download) ได้



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ข้อมูลในรูปของไฟล์ Microsoft Excel

- ◆ เมื่อคลิกที่ menu ข้ายมือ จะเปิดไฟล์ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ในอีกหน้าต่าง(windows)หนึ่ง



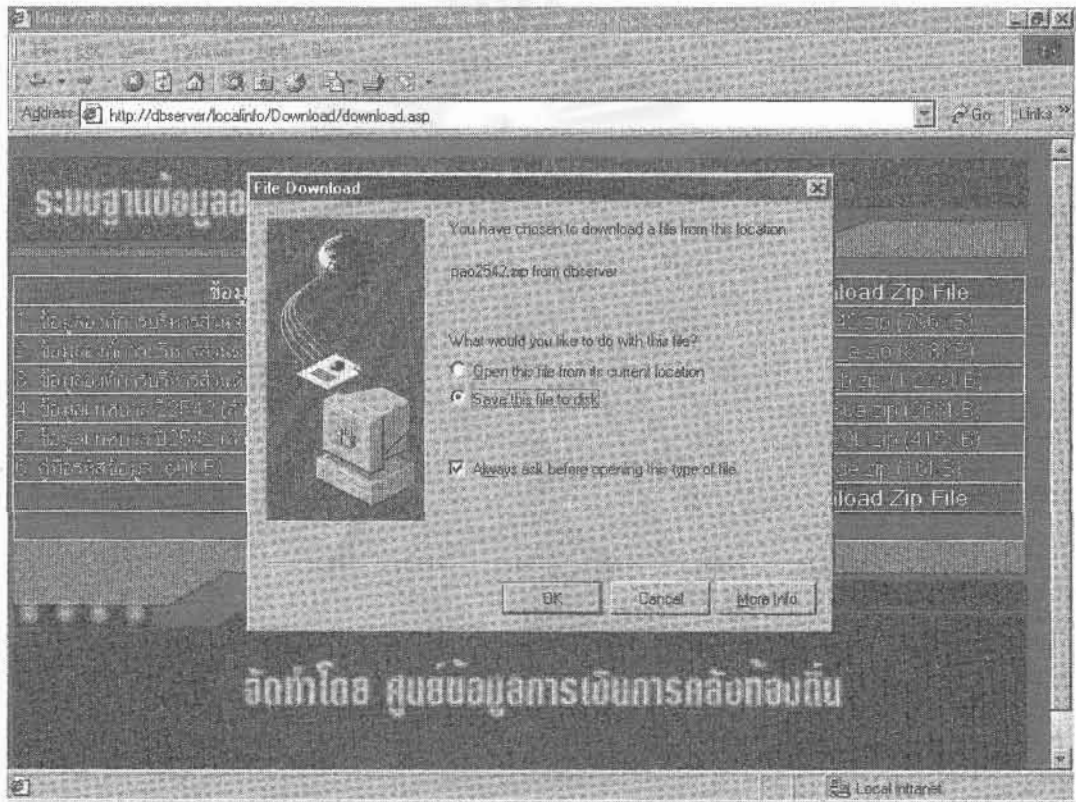
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <http://dbserver/localinfo/Download/pao2542.xls>. The browser content is an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		จำนวนพนักงานเจ้าหน้าที่ของ อบจ.	ข้าราชการประจำ	งานอัตราค่าจ้างประจำ	งานอัตราค่าจ้างชั่วคราว	อัตราค่าตอบแทน			
2	Province	a1	a2	a3	a4	a5	a6	a7	a8
3	Krabi	73	48	0	26	0	1	0	0
4	Krasin	100	71	82	29	30	0	0	4,026
5	Kampangpetch	91	62	82	29	40	0	0	16,300
6	Chonburi	114	64	82	50	40	0	0	91
7	Chonburi	114	64	62	50	40	0	0	91
8	Chainat	115	48	50	33	33	36	36	302
9	Chumpom	95	68	82	27	28	0	0	1,932
10	Chaingrai	122	84	84	25	25	13	13	49,625
11	Chaingmal	103	103	115	30	20	3	20	25
12	Chaingmai	103	103	115	30	20	3	20	25
13	Trang	101	71	82	30	40	0	0	1,241
14	Trat	61	41	0	20	0	0	0	57,781

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

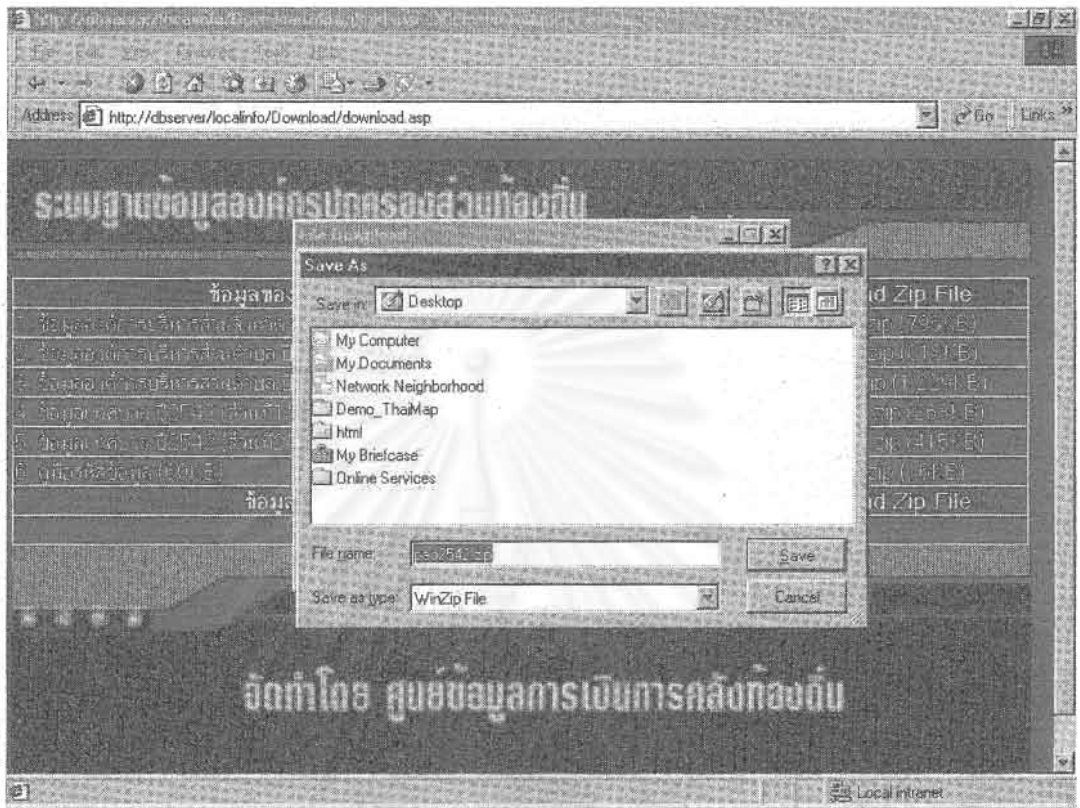
### ข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ที่บีบอัด(zip files) ที่สามารถดาวน์โหลด (download)

- ◆ เมื่อคลิกที่ menu ขวามือ จะปรากฏกล่องข้อความ File Download ให้เลือกที่จะเปิดไฟล์ดูข้อมูลเลย หรือว่าจะทำการ save ไฟล์ที่ disk
- ◆ เมื่อเลือกเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม OK



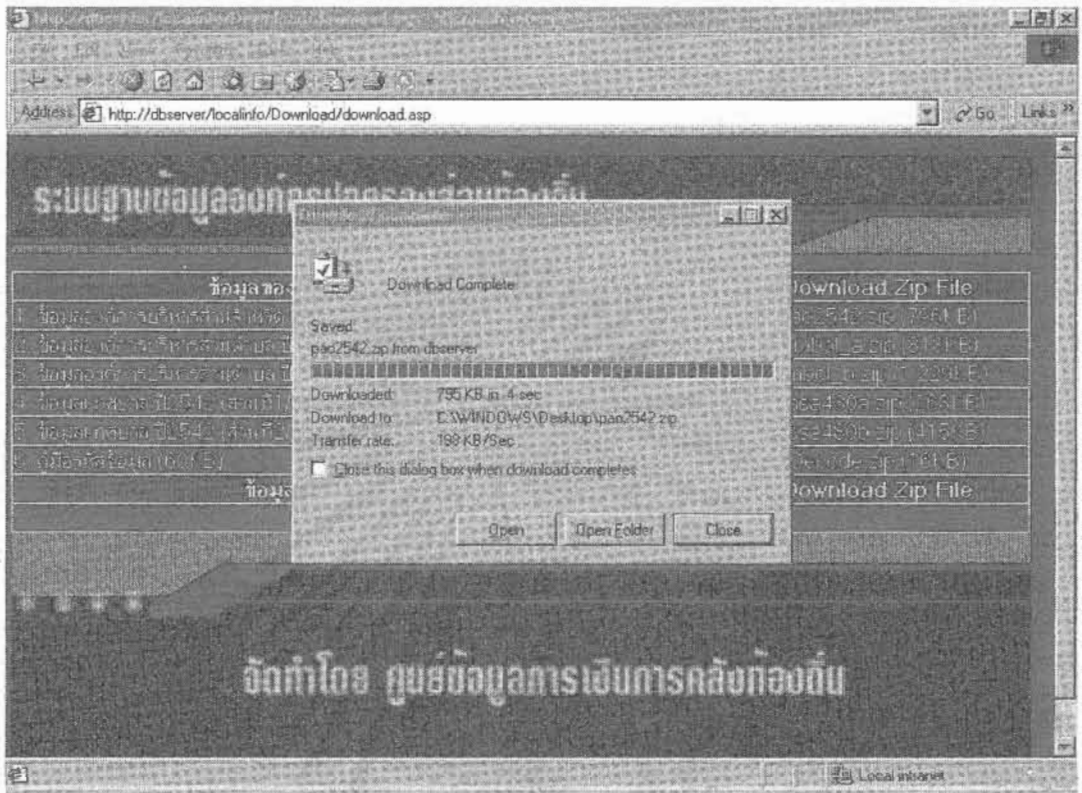
สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ◆ จะปรากฏกล่องข้อความให้เลือกว่าจะเก็บ(save)ไฟล์ข้อมูลที่ไหนในdisk และเก็บไฟล์ชื่ออะไร



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ◆ จะปรากฏกล่องข้อความแสดงว่าทำการdownloadได้เท่าไรและทำการdownloadสำเร็จแล้ว



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ดัชนีคำสำคัญ

H	
HTML	3
T	
TCP/IP	3
ท	
เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต	1
ว	
เว็บเซิร์ฟเวอร์	3
เว็ลด์ไวด์เว็บ	1, 2
อ	
เอ็กซ์เทอร์นอลโมเด็ม	4
ม	
โมเด็ม	4
ด	
ไตรมาสละสม	39
ไตรมาสละสมที่ 1	39
ไตรมาสละสมที่ 2	39
ไตรมาสละสมที่ 3	39
ไตรมาสละสมที่ 4	39
ฮ	
ไฮเปอร์ลิงก์	3
จ	
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	3
ช	
ฐานข้อมูล	3

บ	
บราวเซอร์.....	2
ผ	
ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต.....	3
ร	
รหัสผ่าน.....	19
รายงานข้อมูลการเงินการคลังท้องถิ่น.....	74
รายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินสะสม.....	52
รายละเอียดรายจ่าย.....	45
รายละเอียดรายรับ.....	38, 40
ส	
สภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	32
อ	
อินเทอร์เน็ต.....	1
อินเทอร์เน็ตโมเด็ม.....	4

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Chulalinet



3 0021 00078548 5



โดย

สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย