คู่มือการใช้งาน

ระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลกิจการ สภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สารบัญ

สัญลักษณ์และปุ่มต่าง ๆในระบบ 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 ๆในระบบ

ความหมายของปุ่มและสัญลักษณ์ต่าง ๆ

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

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการขออนุมัติสิทธิ์การใช้งาน ระบบ CYCL ผ่านระบบ SSO

เข้าระบบ CYCL

เข้าสู่ระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ที่ https://cycl.dla.go.th/

1

2

เข้าสู่ระบบเจ้าหน้าที่ สถจ./อปท.

เจ้าหน้าที่จะต้องเข้าสู่ระบบผ่านทาง DLA SSO เท่านั้น

เข้าสู่หน้าระบบ Single Sign-on

เมื่อเข้าสู่หน้าระบบ SSO หรือ หน้าเว็บไซต์ https://lsso.dla.go.th แล้ว ให้ Login ด้วย User และ Password ของเจ้าหน้าที่ สถจ./อปท.
กรณีไม่มี User และ Password ของระบบ SSO ให้ดำเนินการลงทะเบียนให้เรียบร้อยก่อน

3

4

กรณีนี้ไม่มี User และ Password ระบบ SSO

ให้เลือกเมนู "ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่" เพื่อขอสิทธิ์ใช้งานระบบ SSO จากนั้นหน้าเว็บไซต์ จะแสดง QR Code ให้ผู้ขอใช้งานลงทะเบียนผ่านทางแอพลิเคชัน Thai ID
โปรดกรอก E-mail ให้ถูกต้องและใช้งานได้

เพิ่มสิทธิการเข้าใช้งาน ระบบ CYCL

เข้าหน้า Profile > จัดการผู้ใช้งาน > การดำเนินการ > ผู้ใช้งาน > ขอแก้ไขข้อมูล แล้วเพิ่มระบบที่ต้องการใช้งาน ด้วยการกดเครื่องหมาย (+) แล้วเลือกหัวข้อระบบที่ต้องการใช้งาน จากนั้นกดบันทึกข้อมูล

ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายชื่อ SSO Admin ของหน่วยงานในการอนุมัติสิทธิ์ ได้ที่หน้าระบบ SSO หรือ ทางเว็บไซต์ https://lsso.dla.go.th/ums/userView.do

รออนุมัติสิทธิ์ เข้าใช้งาน

Admin จะแจ้งผลการอนุมัติสิทธิ์ ผ่านทาง E-mail

Downloads คู่มือการใช้งานระบบฯ ได้ที่ https://citly.me/6qUZB สอบถามเพิ่มเติม โทร. 02 241 9000 ต่อ 5332 หรือ 095 330 2689

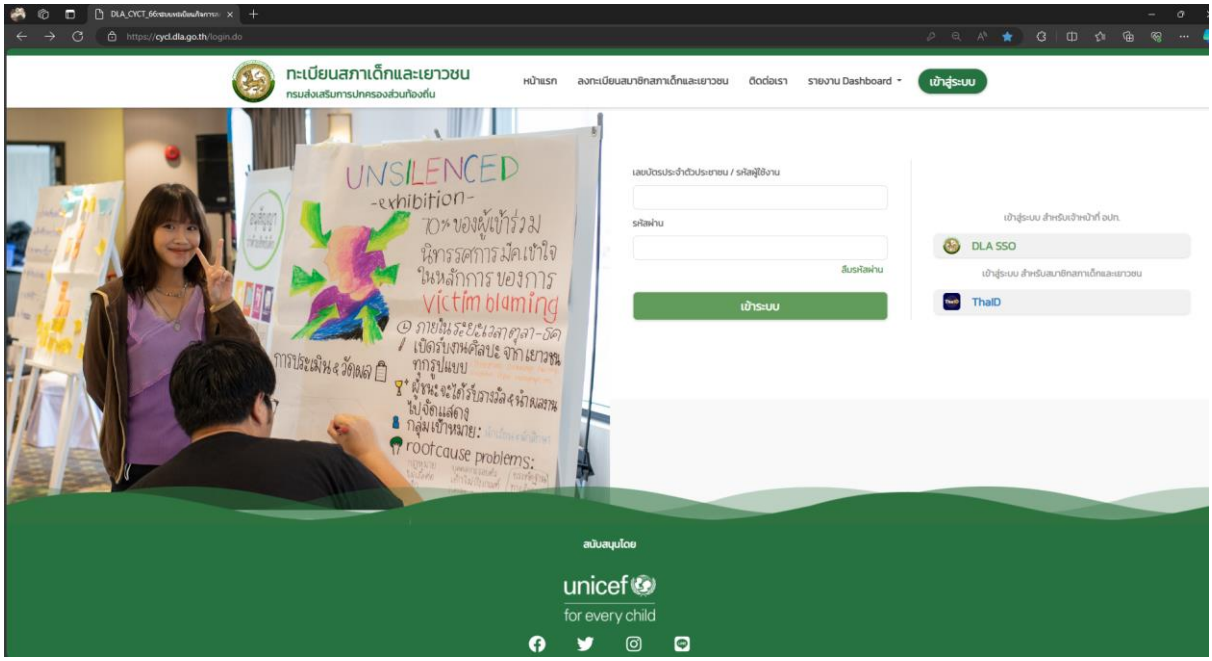
วิธีการลงทะเบียน
"สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน สำหรับเด็กและเยาวชน"
วิธีที่ 1 : เด็กและเยาวชนลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง โดยผ่านระบบ "ThaiD"
เด็กและเยาวชน : เข้าระบบได้ที่ https://cycl.dla.go.th
1
เลือกหัวข้อ : ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน โดยการใช้แอป Scan"ThaiD"
2
ยืนยันตัวตนผ่าน ThaiD :
3
กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน : และกดบันทึก
4
ได้รับ E-mail แจ้ง การตอบรับ : จากระบบการลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
5
เด็กและเยาวชน : สามารถ Login โดยผ่านระบบ ThaiD
6
ในกรณีที่ไม่สามารถทำการลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง ตามวิธีที่ 1 ให้ติดต่อ เจ้าหน้า อปท. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ลงให้ทะเบียนให้
วิธีที่ 2 : เจ้าหน้าที่ อปท. ทำการลงทะเบียนให้เด็กและเยาวชน
1 เจ้าหน้าที่เข้าระบบ : ได้ที่ https://cycl.dla.go.th
2 เจ้าหน้าที่ login เข้าสู่หน้าแรก : ของทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน หรือเว็บไซต์ https//cycl.go.th/
3 เลือกหัวข้อ : ข้อมูลพื้นฐาน > สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน > เพิ่มข้อมูล
4 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน : และกดบันทึก
5 สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน : ได้รับ E-mail แจ้ง User และ Password
6 สมาชิกสถาเด็กและเยาวชน : สามารถ login ด้วย User และ Password ที่ได้รับทาง E-mail
ติดต่อสอบถาม/แจ้งปัญหาการใช้งาน กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น 02-241-9000 ต่อ 5332, 5337 หรือ 095-330-2689

ช่องทางการเข้าใช้งาน

1. เข้าใช้งานระบบ CYCL

วิธีที่ 1 เข้าสู่ระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ อปท. จะต้องคลิกปุ่ม DLA SSO

โดยเข้าสู่เว็บไซต์ URL: https://cycl.dla.co.th ระบบจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ

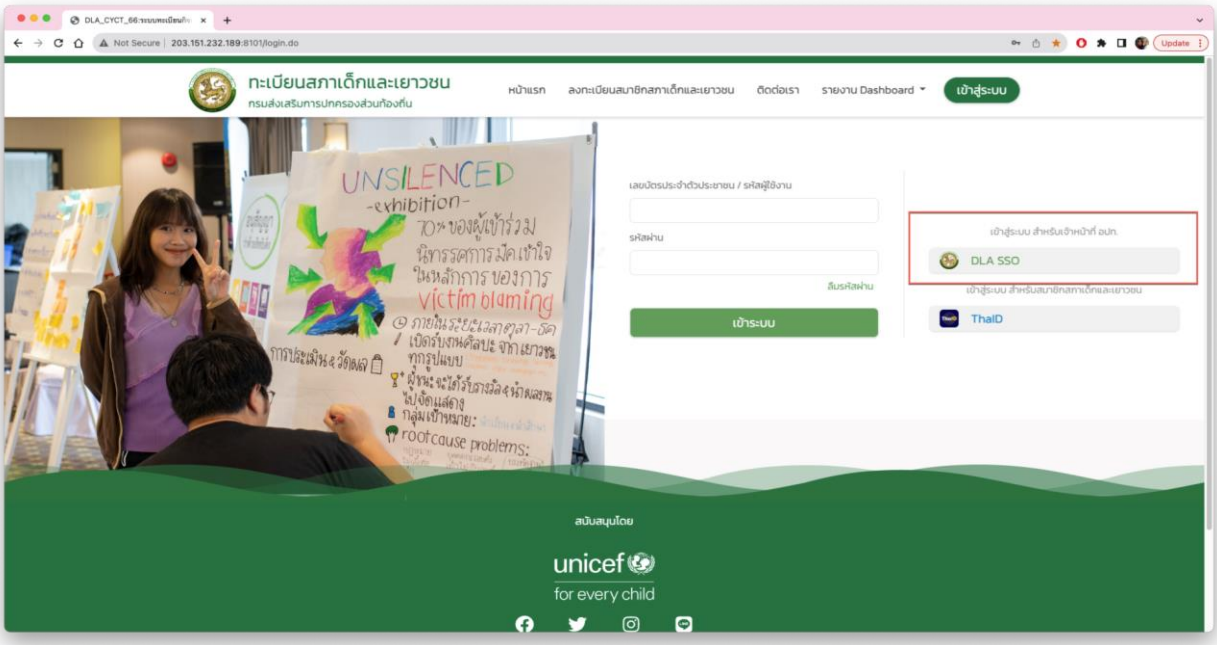


หัวข้อที่ 1 ระบบส่วนหน้า (Front End)

การเข้าสู่ระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ อปท และเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง

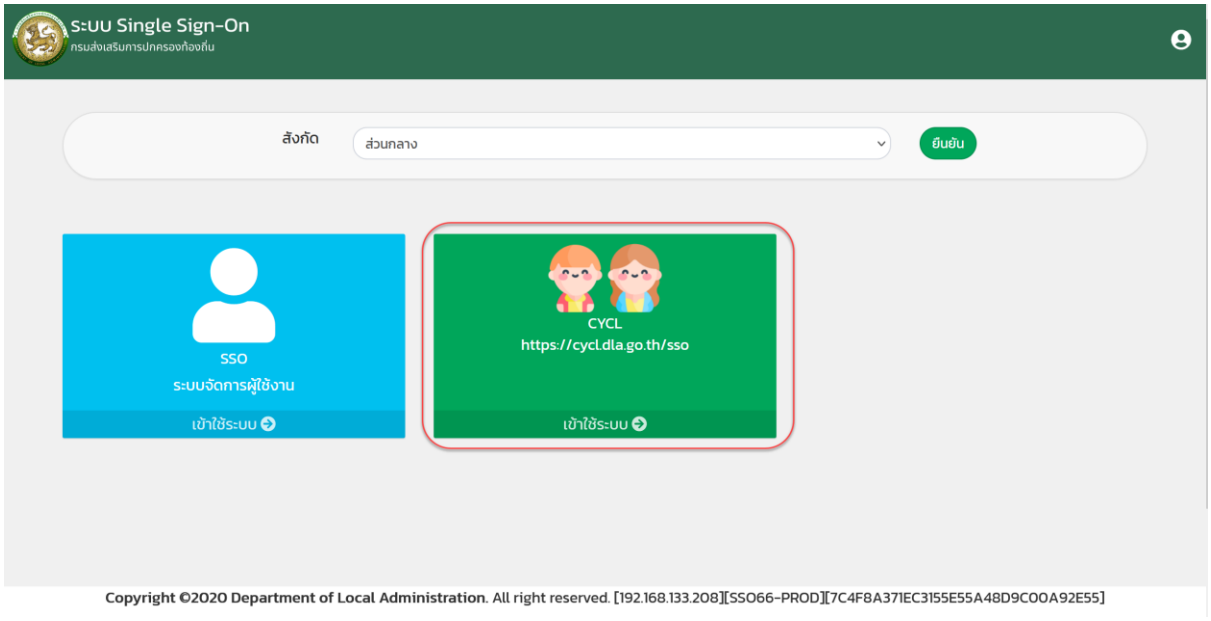
เจ้าหน้าที่ อปท. และเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง <u>เข้าสู่ระบบผ่าน DLA SSO</u> เท่านั้น

1. ให้คลิกที่ปุ่ม “DLA SSO”

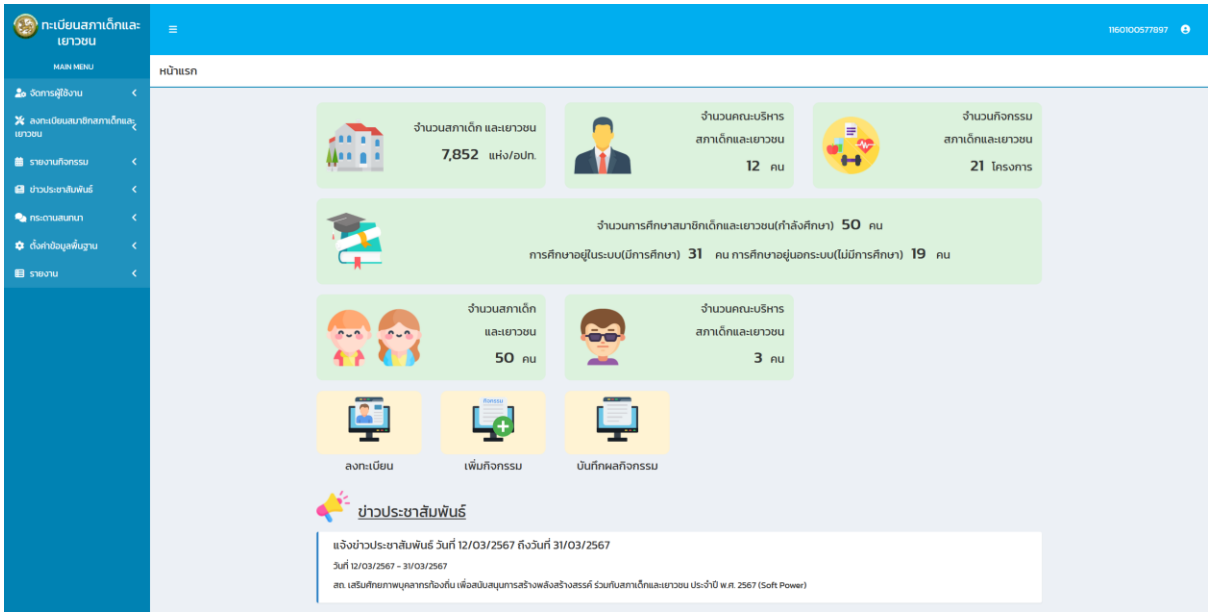


2. ระบบจะแสดงหน้าจอให้กรอก username และ password สำหรับการเข้าสู่ระบบ
   กรอก username และ password ของตนเองที่มีอยู่ในระบบ SSO

3. เลือกระบบที่เข้าใช้ โดยเลือก ระบบ CYCL (ระบบฐานข้อมูลกิจการสภาเด็กและเยาวชน)



4. เมื่อเลือกระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก



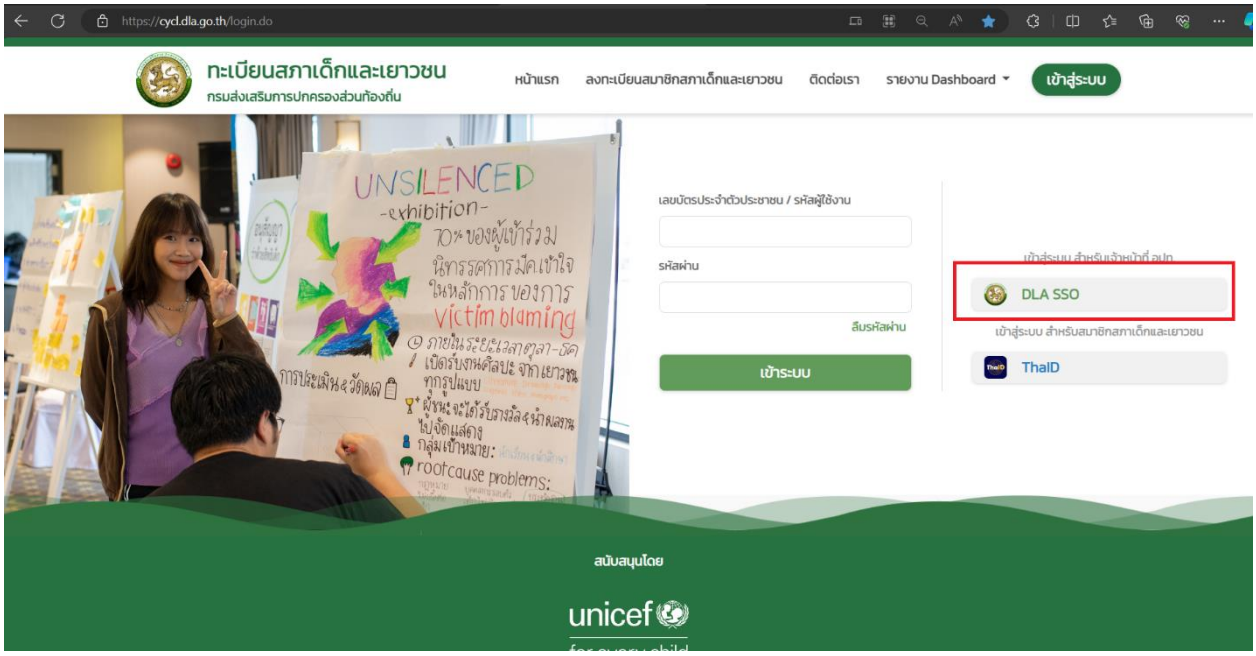
หมายเหตุ : กรณีไม่พบระบบ CYCL ดังรูป ให้ทำการขออนุมัติสิทธิใช้งานผ่าน SSO ก่อน

การขออนุมัติสิทธิใช้งานระบบผ่าน SSO

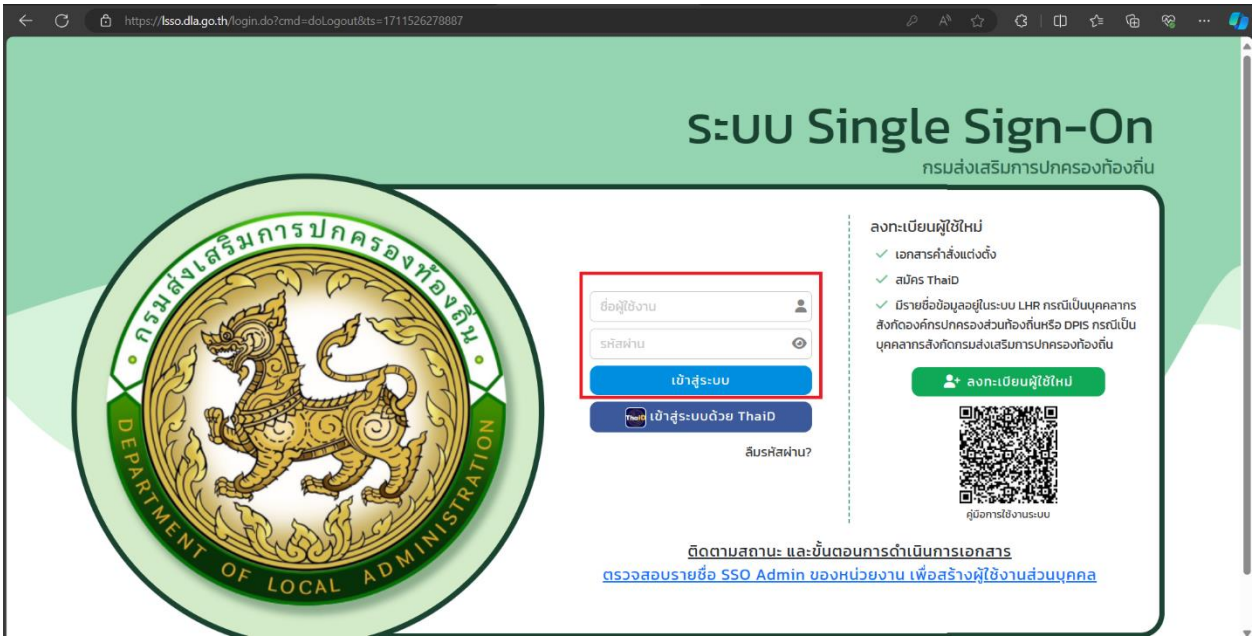
- **กรณีผู้ใช้คลิกปุ่ม DLA SSO แล้วไม่เห็นช่องทางเข้าระบบ CYCL จะต้องทำการขออนุมัติสิทธิการเข้าใช้งานผ่านระบบ SSO ก่อน ดังนี้**

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

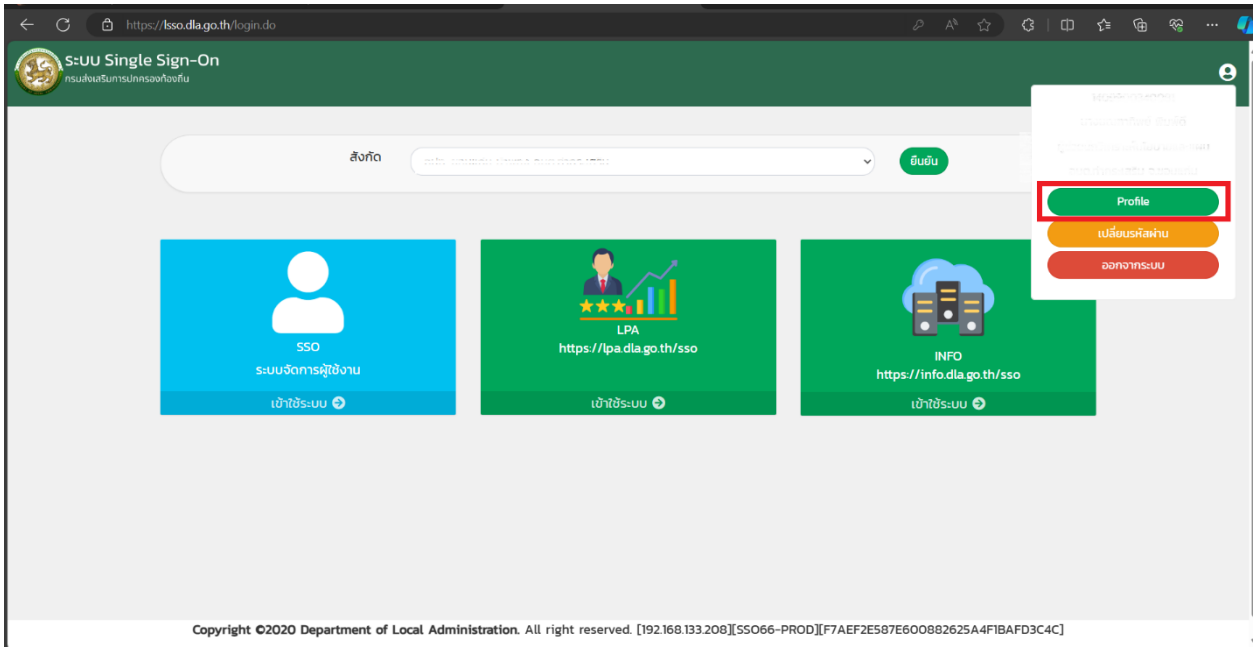
2. คลิกที่ปุ่ม DLA SSO



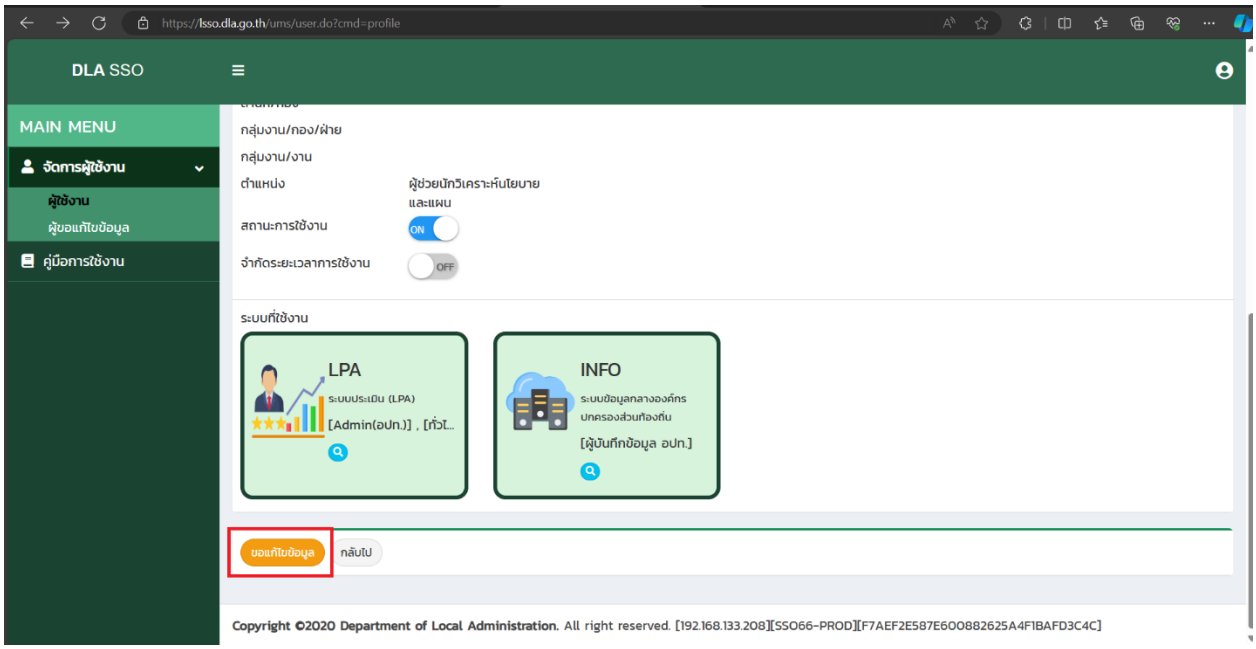
3. LOGIN USER ที่ท่านเคยลงทะเบียนไว้กับ SSO



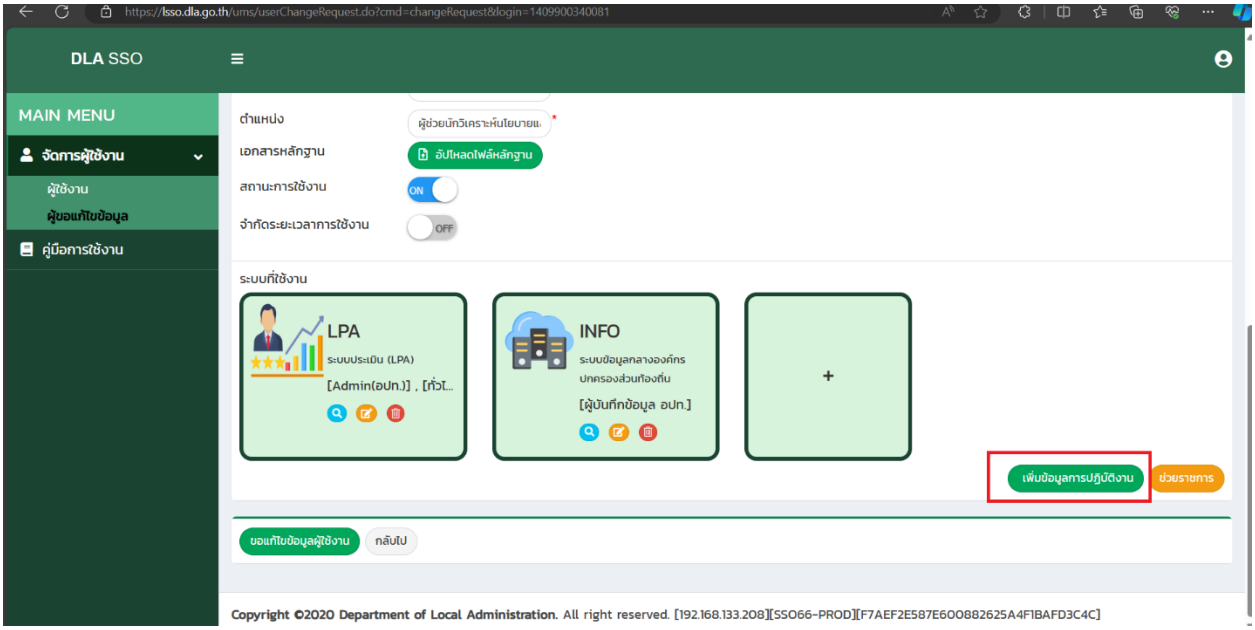
4. คลิกไปที่โปรไฟล์ เพื่อขอแก้ไขสิทธิ์การเข้าถึง



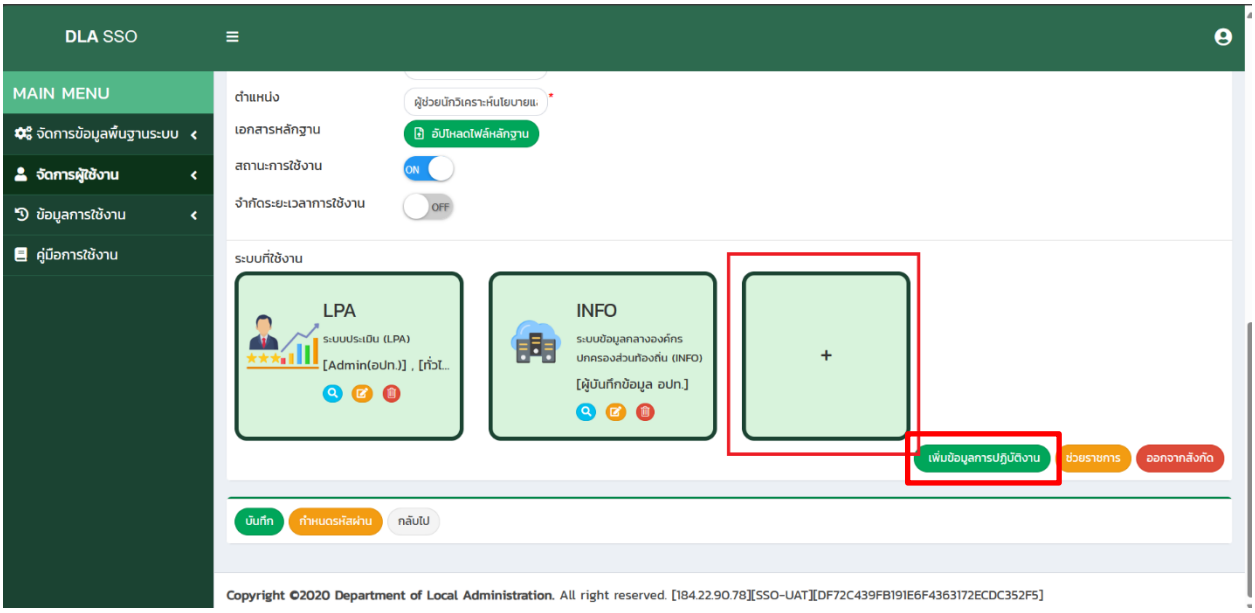
5. กดขอแก้ไขข้อมูล



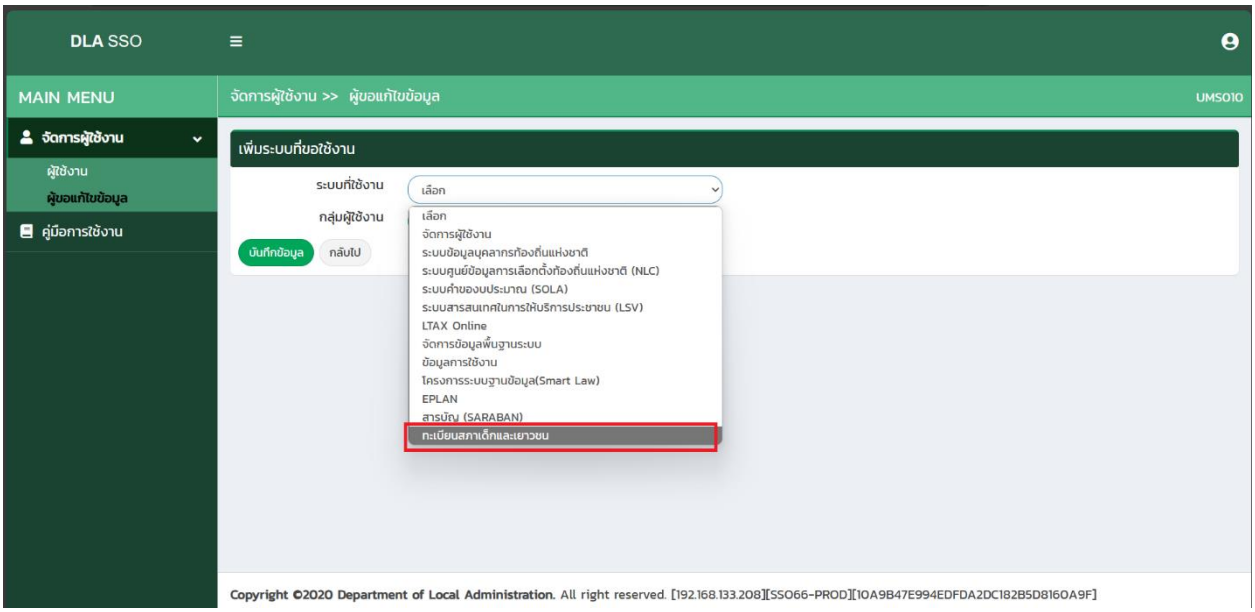
6. กดเพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน

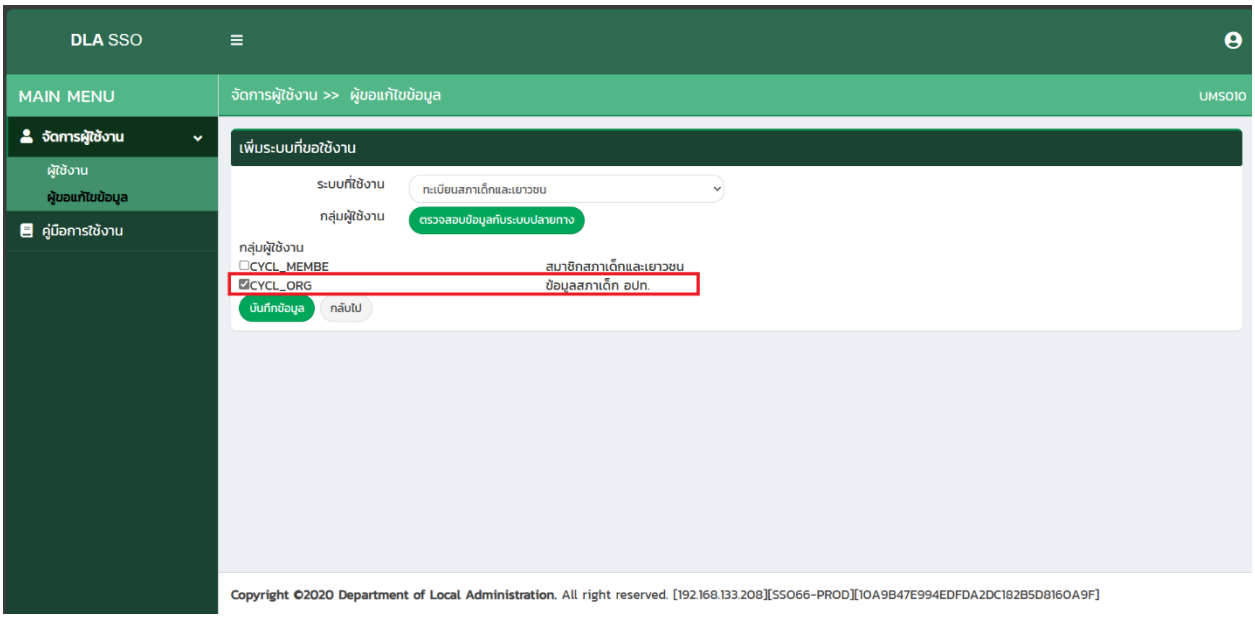


7. กดตรงเครื่องหมาย + หรือจะกดตรง เพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน

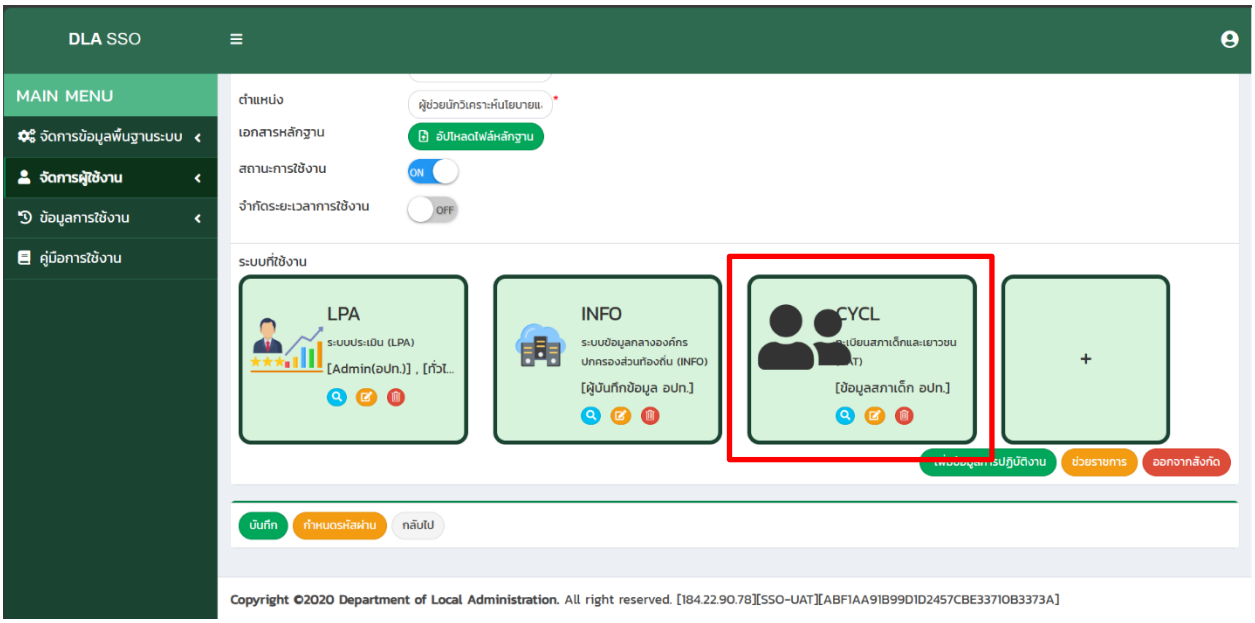


8. กดเพิ่มข้อมูล **ระบบทะเบียนสภาเด็กและเยาวชน** ใน DROP DOWN กดเพิ่มเรียบร้อย จะขึ้นให้ใส่สิทธิ์และกดบันทึกข้อมูล





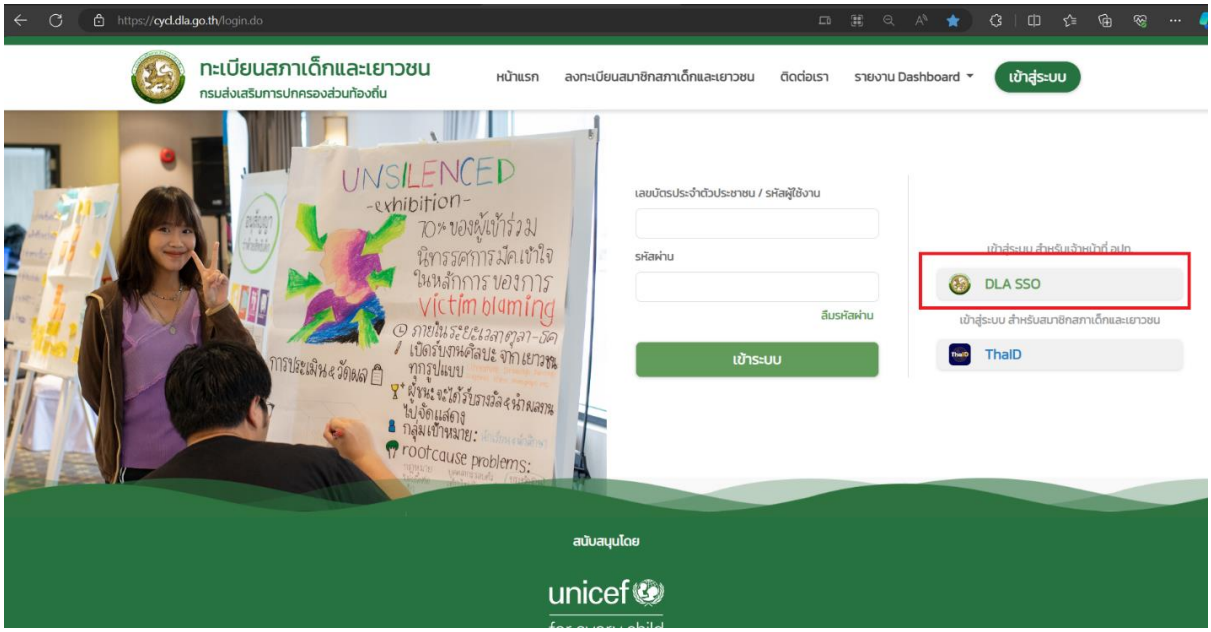
9. หลังจากกดบันทึกเรียบร้อยแล้ว จะมี **ระบบทะเบียนสภาเด็กและเยาวชน** ขึ้นมา USER ต้องรอการอนุมัติจาก ADMIN ถึงจะสามารถใช้งานระบบ DLA CYCL ได้



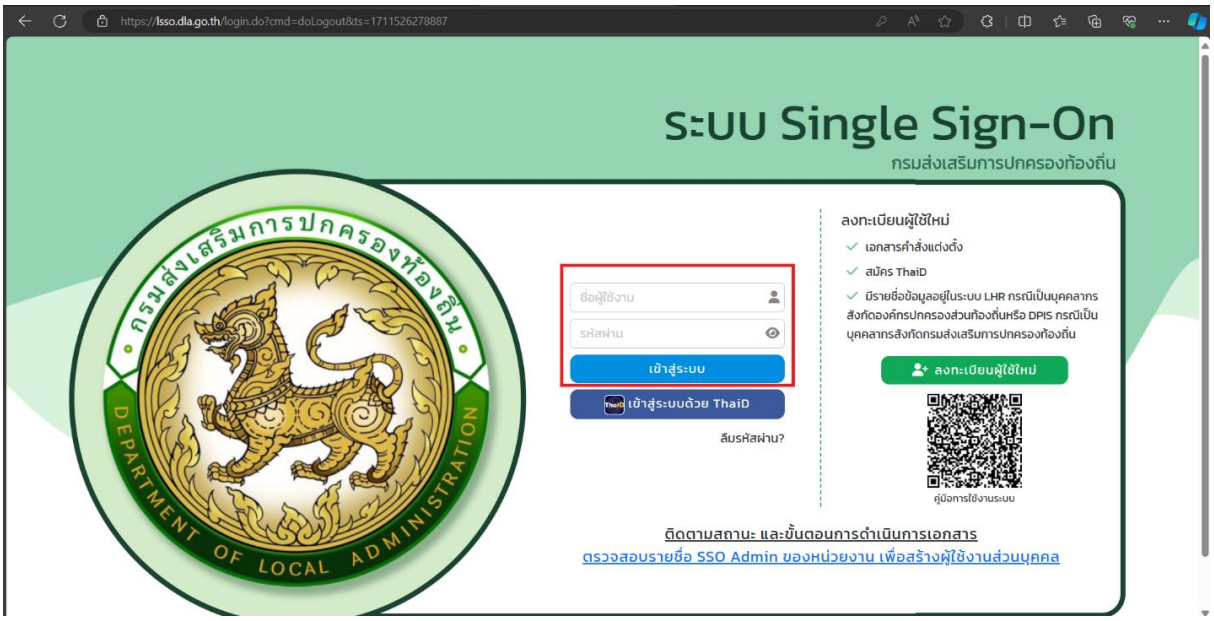
10. ADMIN ส่วนกลางจะส่งอีเมลตอบกลับว่า “ได้รับการอนุมัติ หรือ ไม่ได้รับการอนุมัติ เนื่องจากสาเหตุใด” หากได้รับการอนุมัติแล้ว ท่านถึงสามารถใช้งานระบบทะเบียนสภาเด็กได้

11. เมื่อ ADMIN อนุมัติเรียบร้อย สามารถเข้า URL : https://cycl.dla.go.th/login.do

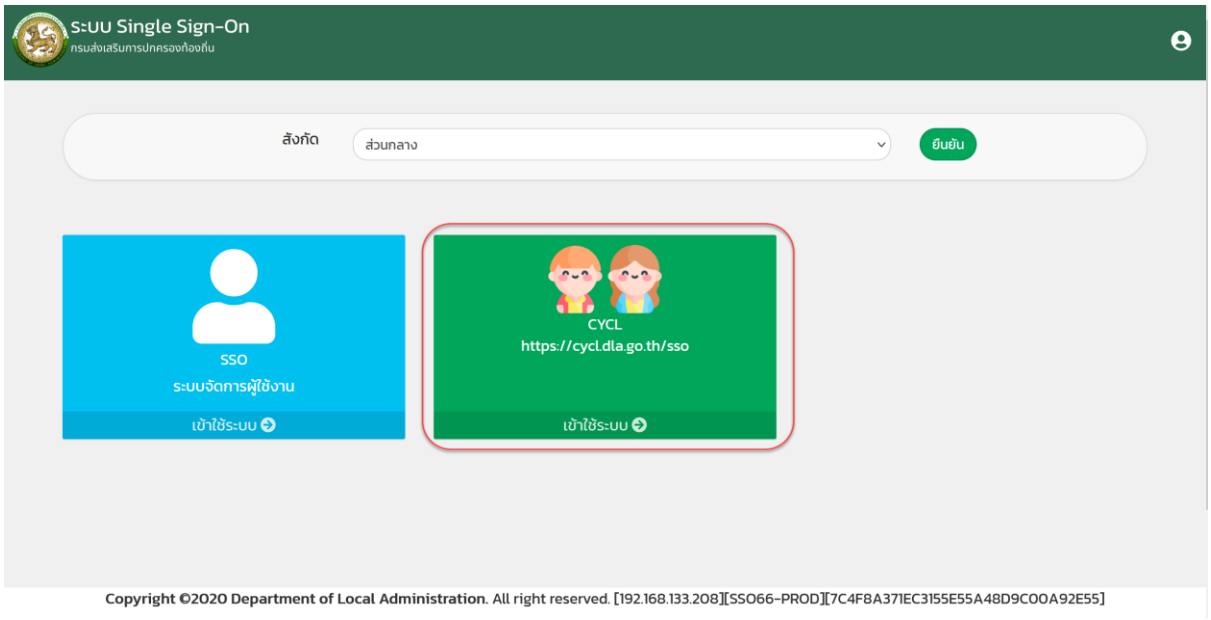
12. คลิกปุ่ม DLA SSO



13. ใส่ Username/Password



14. ระบบจะแสดงช่องทางการเข้า CYCT เพื่อเข้าสู่ระบบ ที่หน้าระบบ Single Sign-On

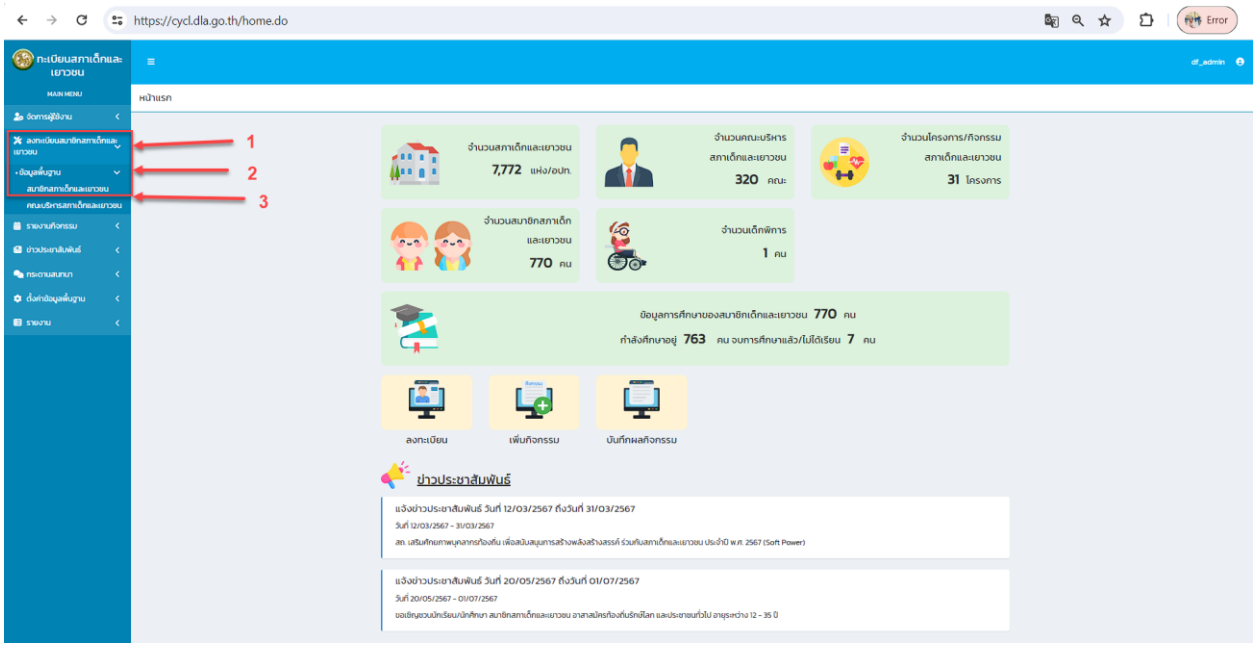


หัวข้อที่ 2 ระบบลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

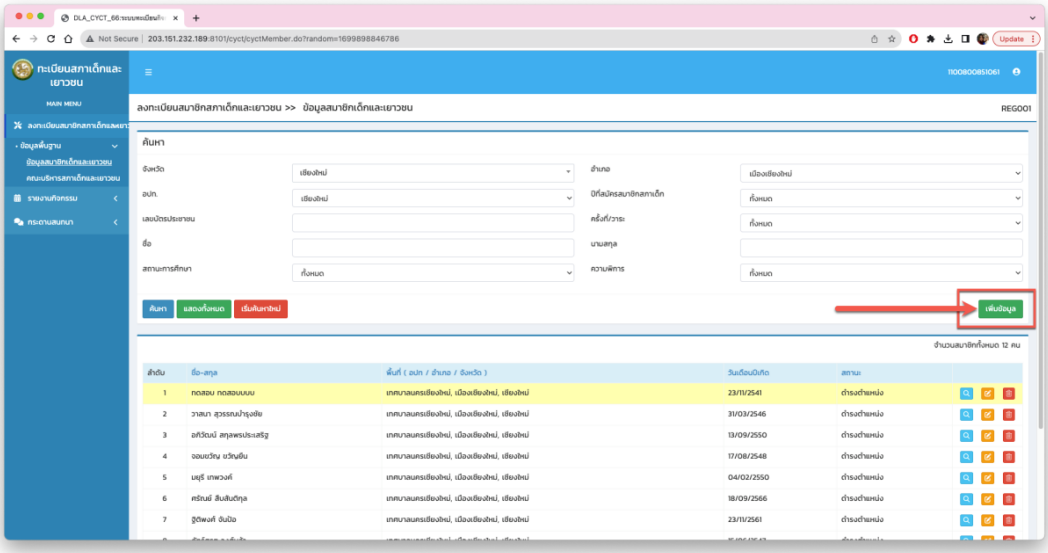
หน้าเว็บลงทะเบียนและหน้าเว็บข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน (Back End)

ขั้นตอนการลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนสำหรับเจ้าหน้าที่ อปท.

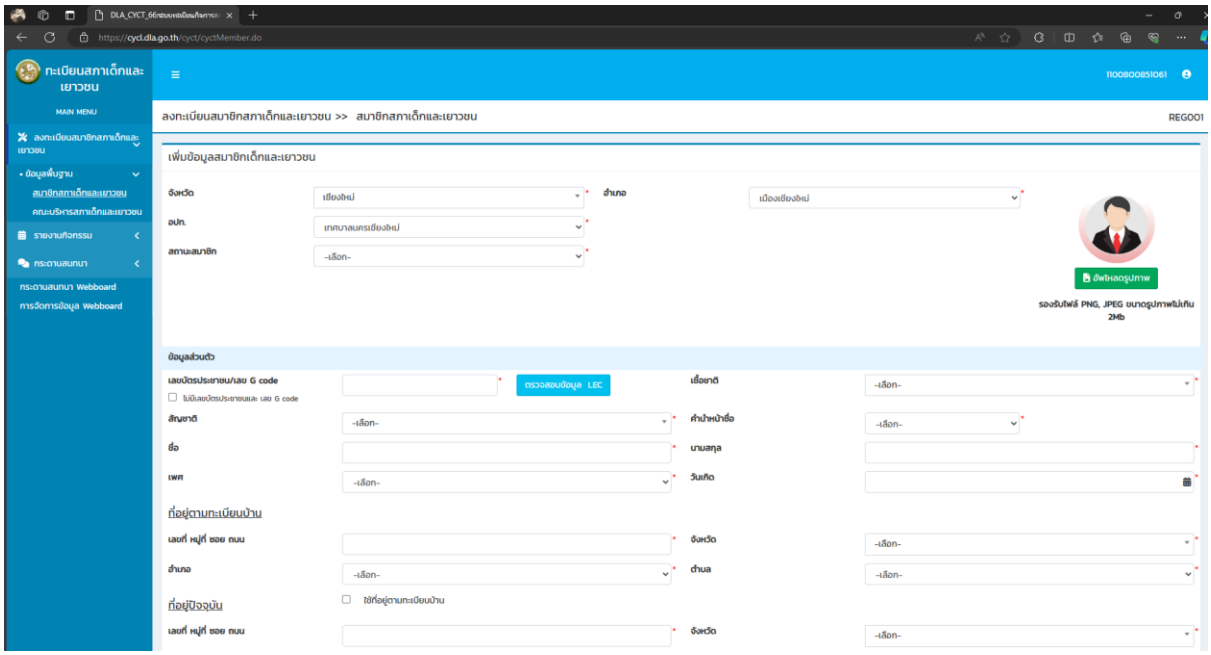
1. กดเลือกเมนู ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
2. เลือกเมนูข้อมูลพื้นฐาน
3. เลือกเมนูสมาชิกเด็กและเยาวชน

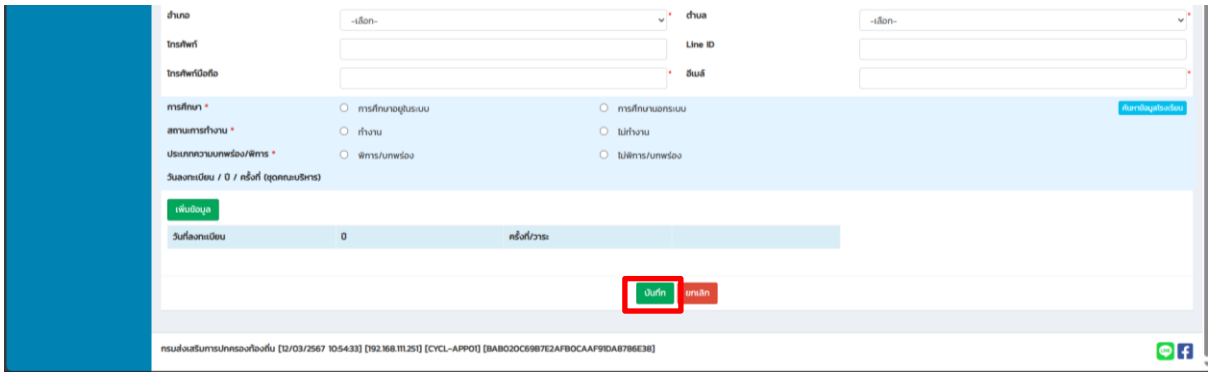


4. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล



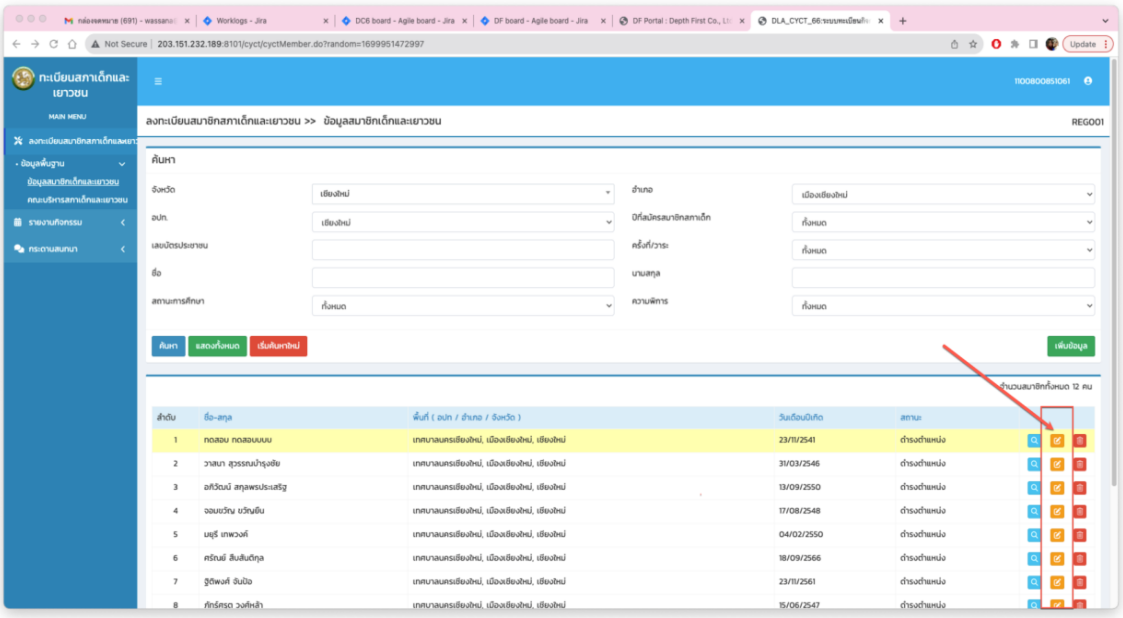
5. กรอกข้อมูลให้ครบแล้วกดบันทึก



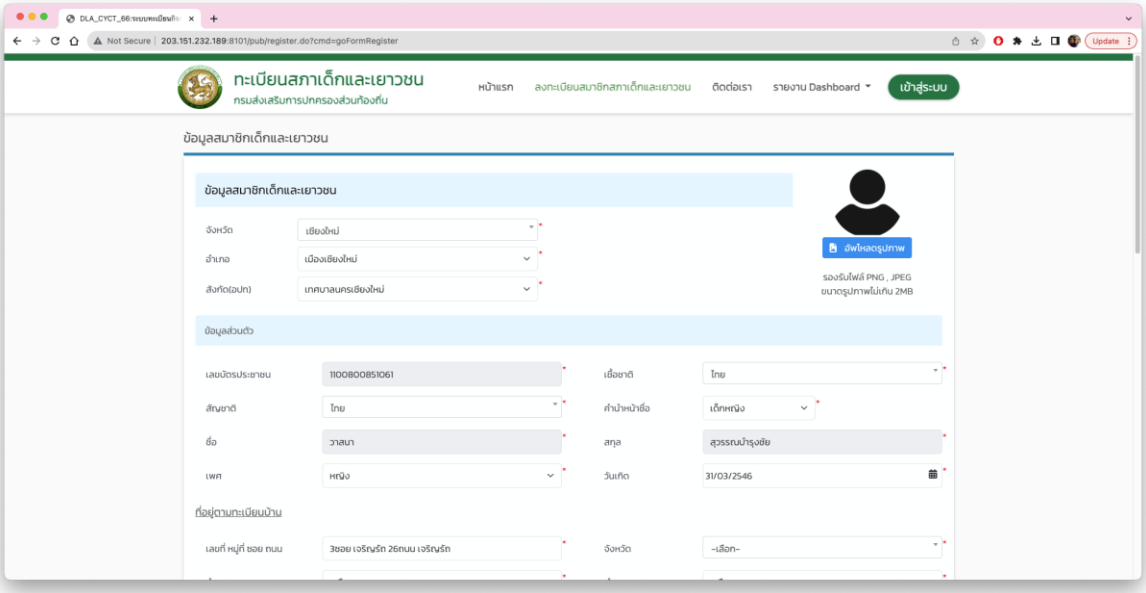


การอนุมัติการลงทะเบียนของสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

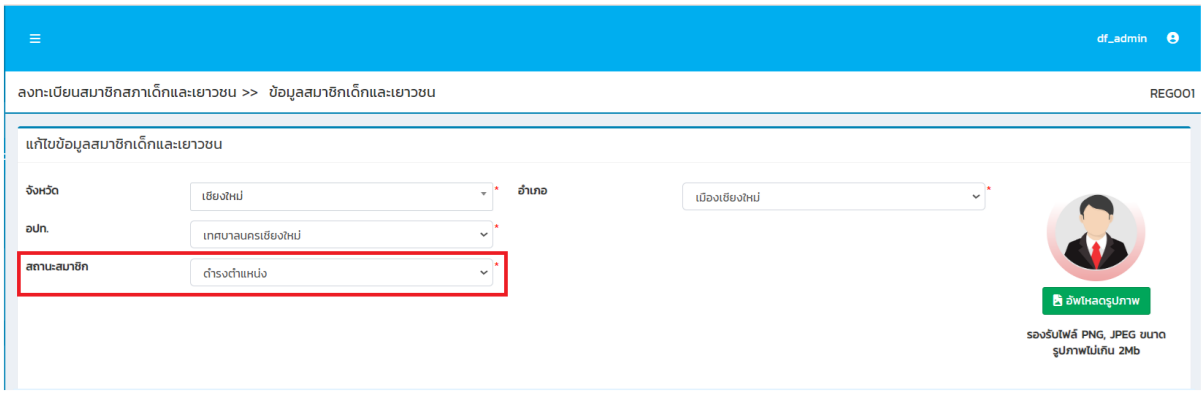
1. กดปุ่มแก้ไข



2. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลสมาชิก



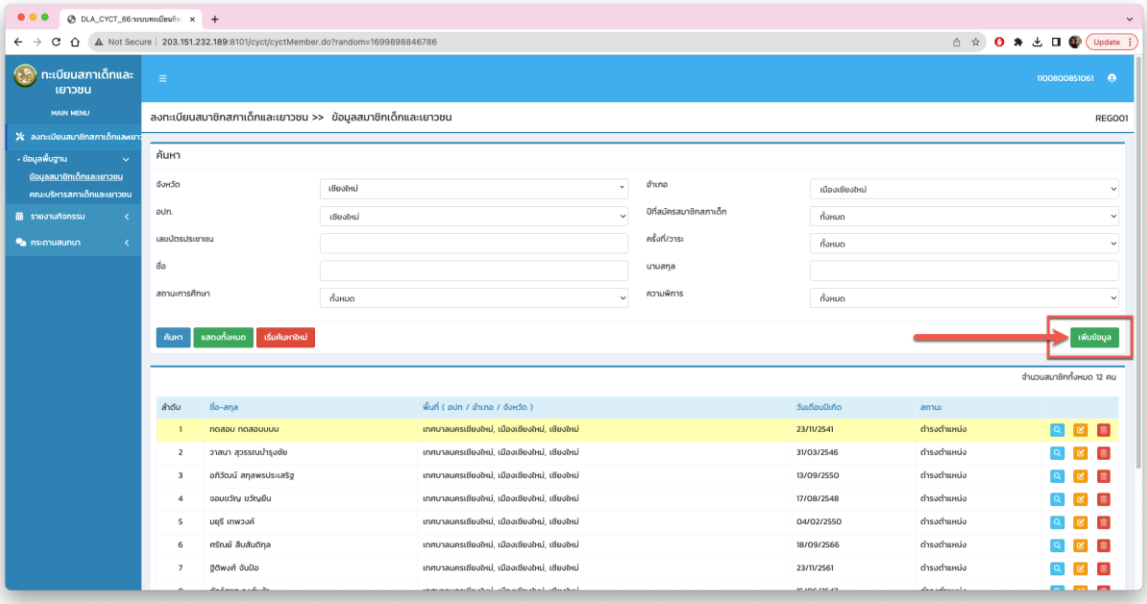
3. ดำเนินการแก้ไข สถานะสมาชิกเป็น ดำรงตำแหน่ง และกดปุ่มบันทึก



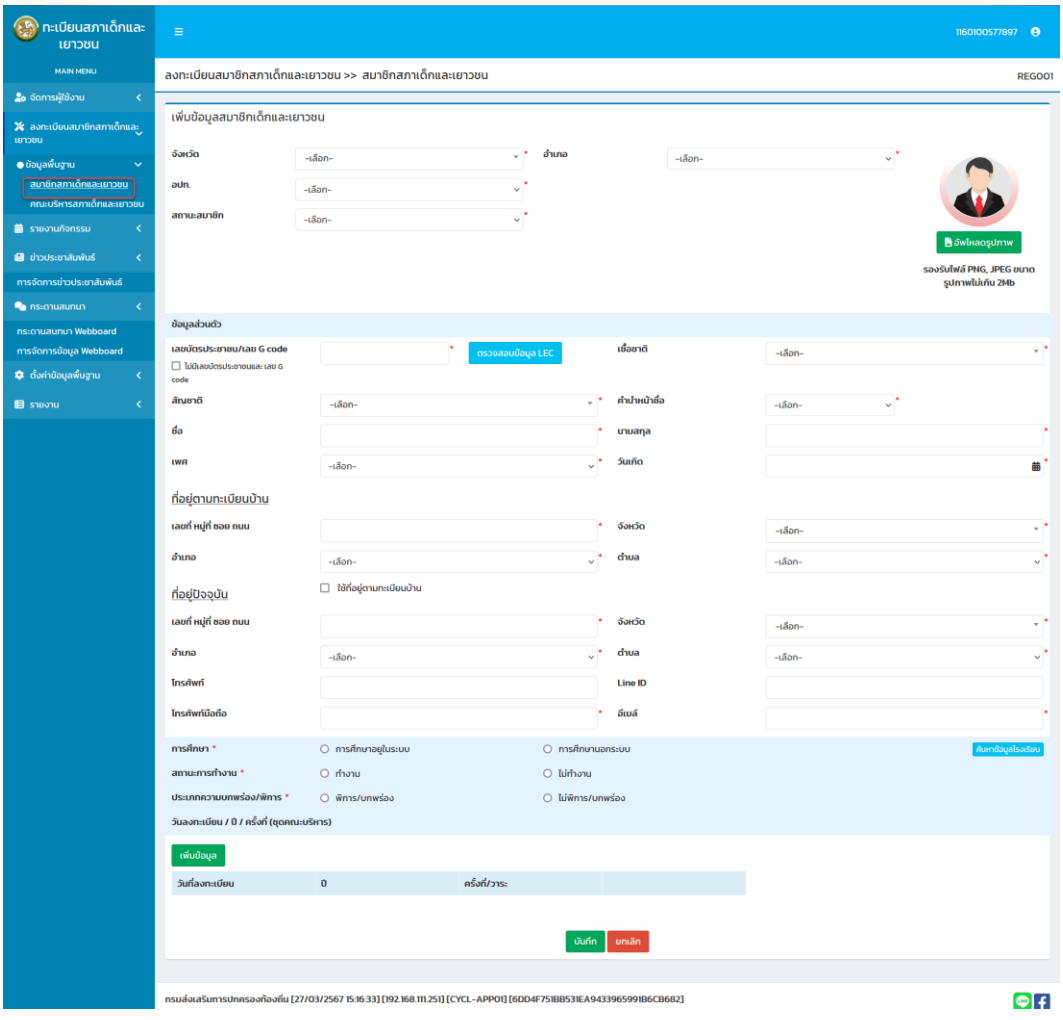
การเพิ่มข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนด้วยเจ้าหน้าที่

1. กดเลือกเมนู ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
2. เลือกเมนูข้อมูลพื้นฐาน
3. เลือกเมนูสมาชิกเด็กและเยาวชน

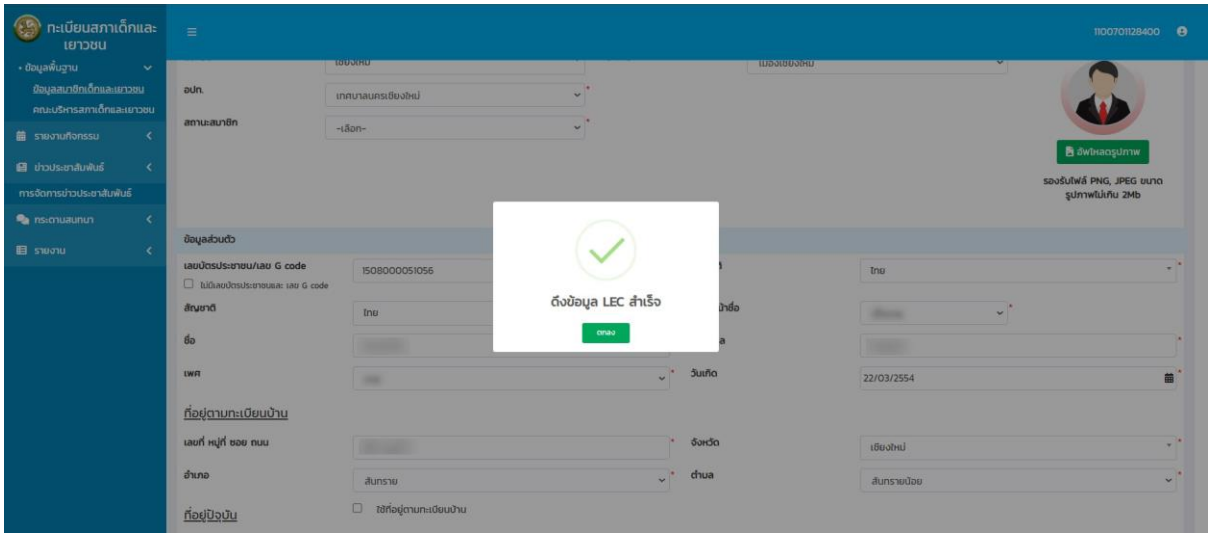
4. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล



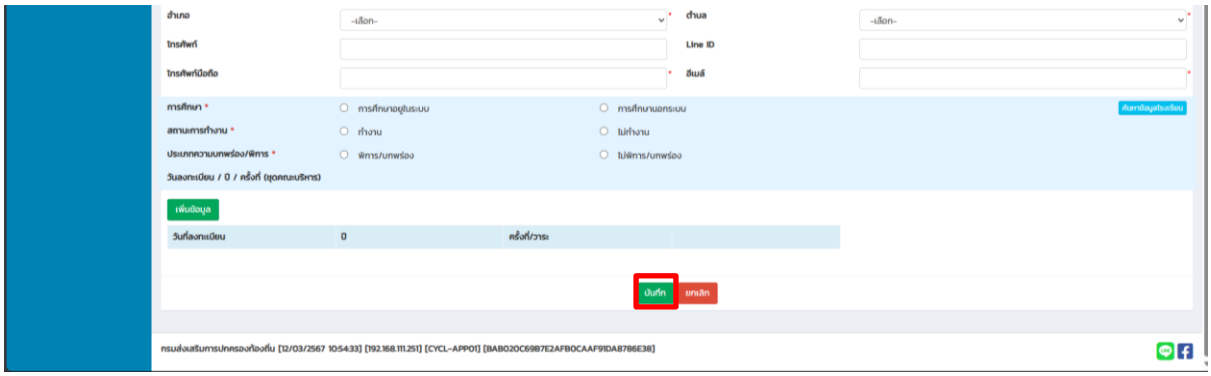
5. เพิ่มข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการศึกษา สถานะการทำงาน ประเภทความพิการ



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

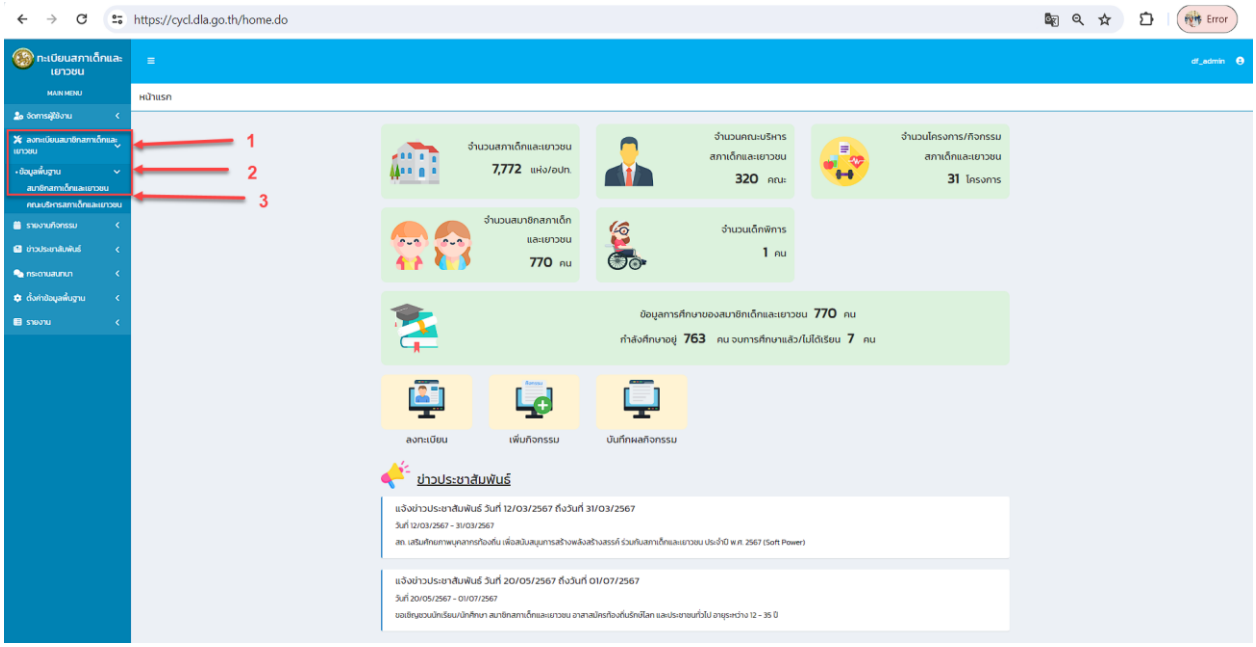


7. กรอกข้อมูลให้ครบแล้วกดบันทึก

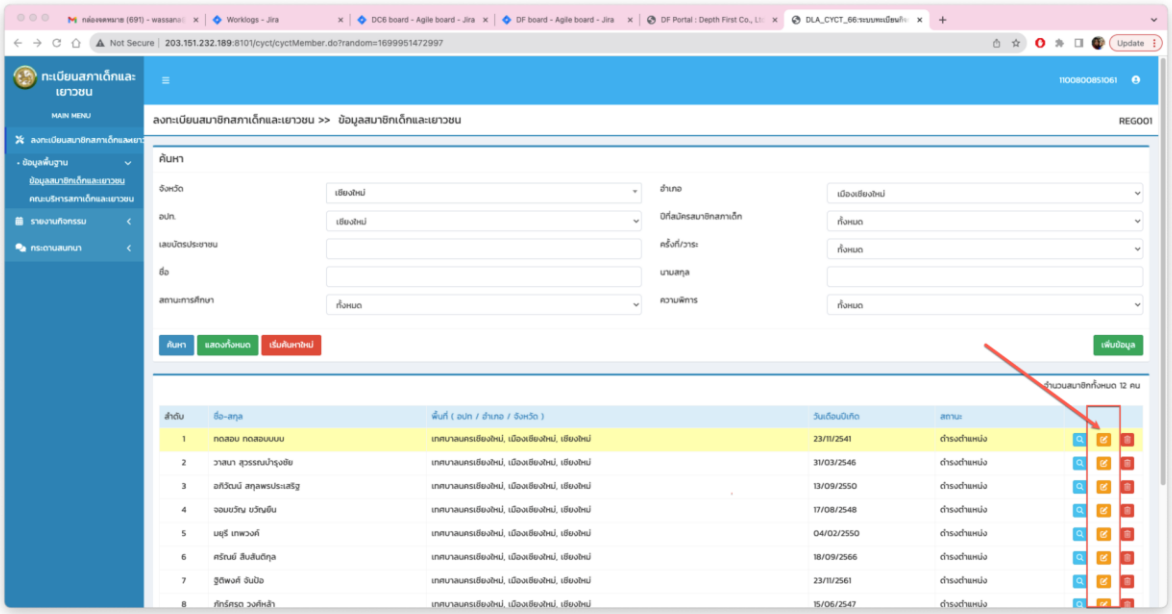


การแก้ไขข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนด้วยเจ้าหน้าที่

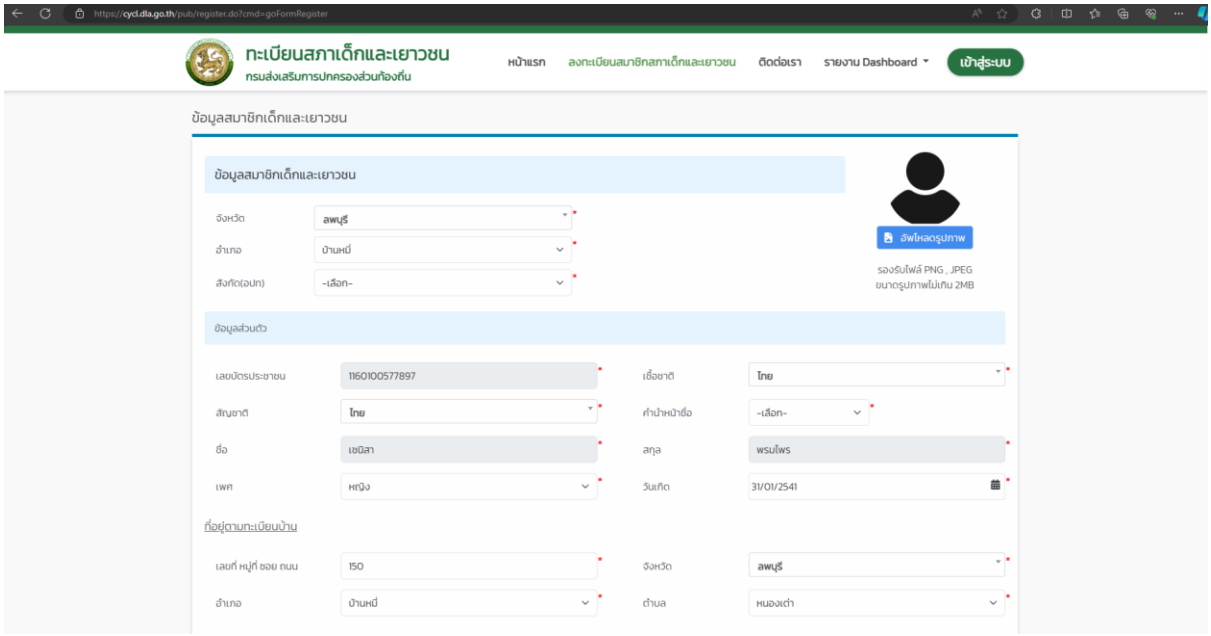
1. กดเลือกเมนู ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
2. เลือกเมนูข้อมูลพื้นฐาน
3. เลือกเมนูสมาชิกเด็กและเยาวชน



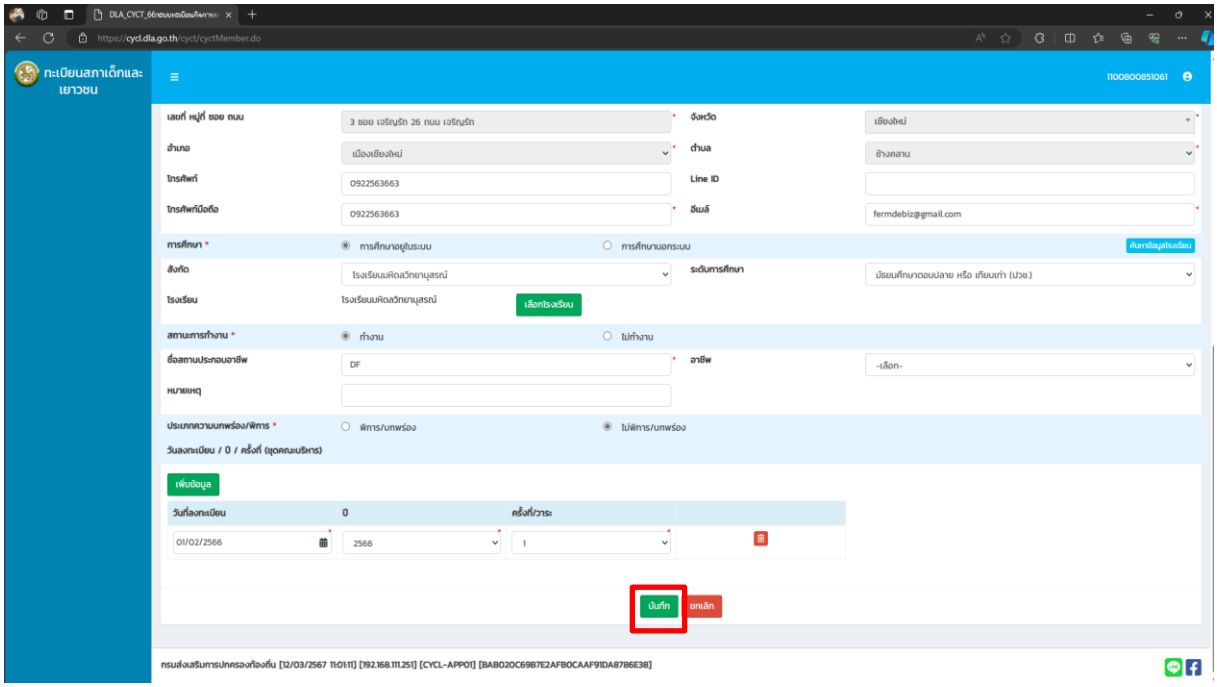
4. กดปุ่มแก้ไข



5. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลสมาชิก

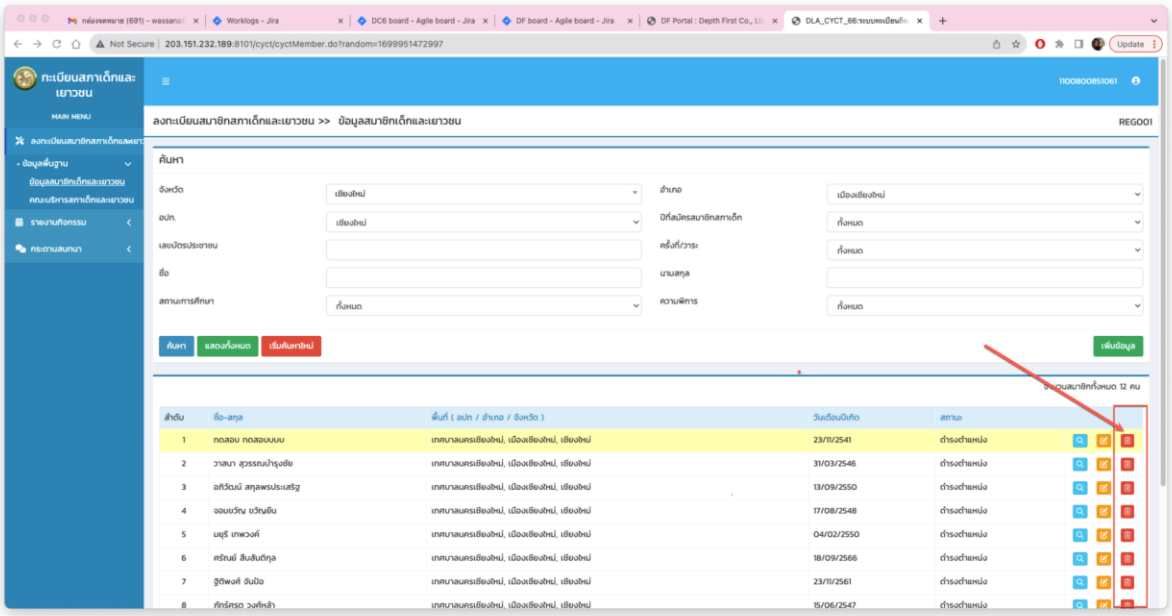


6. แก้ไขข้อมูลแล้วกดบันทึก

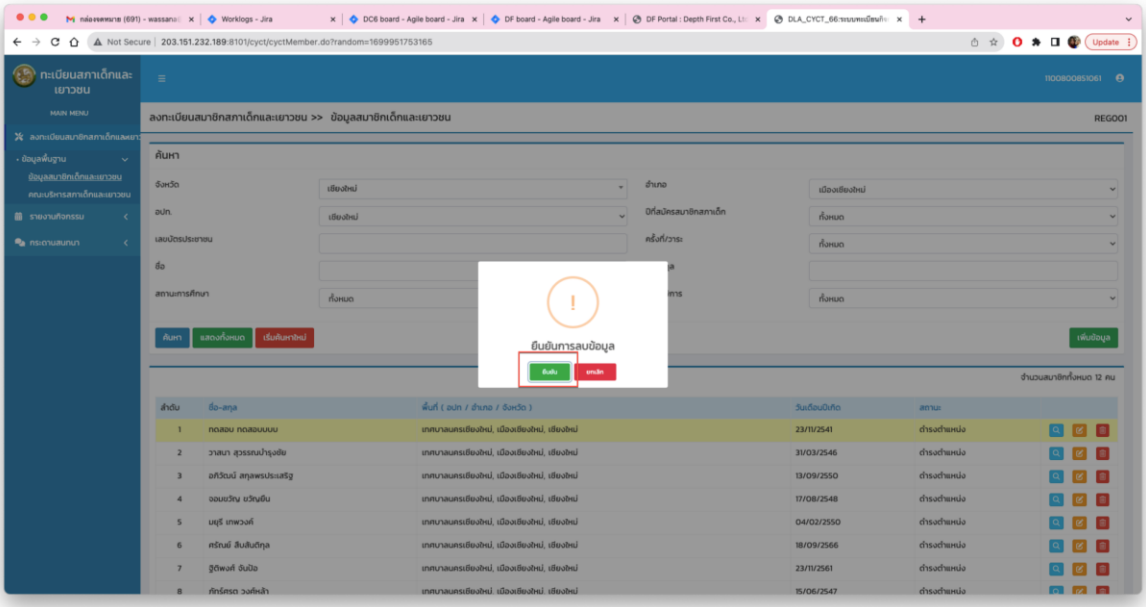


การลบข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนด้วยเจ้าหน้าที่

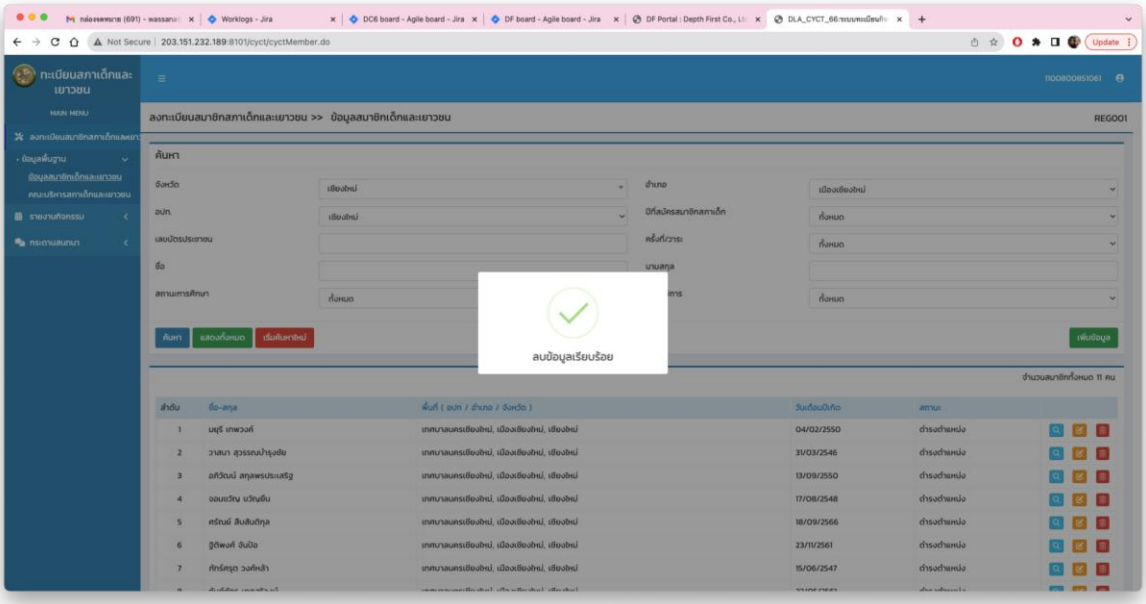
1. กดปุ่มลบข้อมูล



2. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนเพื่อให้ยืนยัน การลบ ให้กด “ยืนยัน”



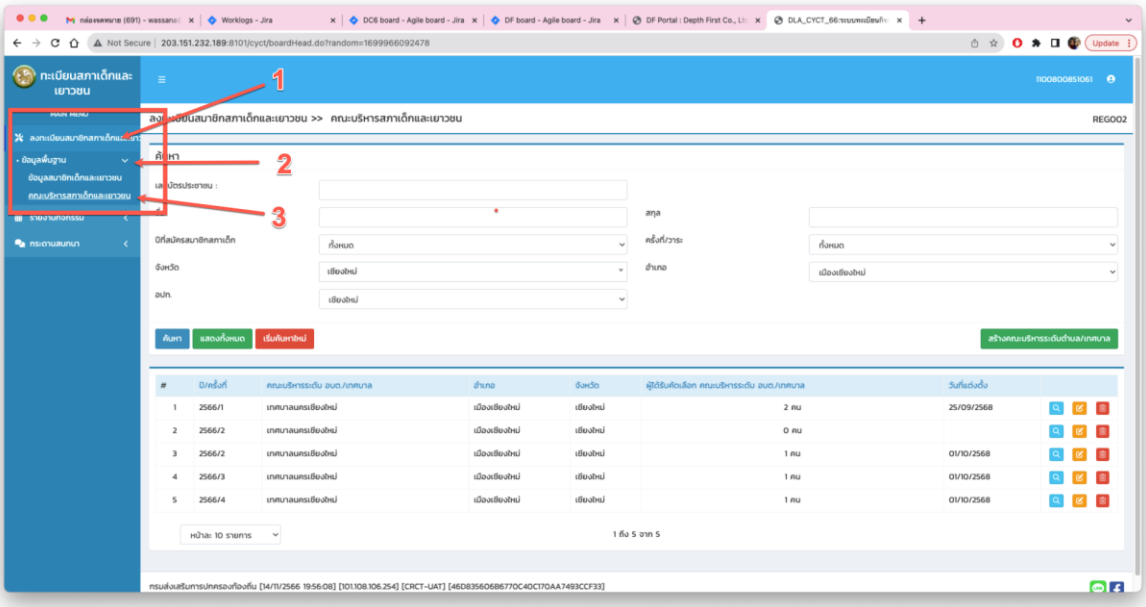
3. ระบบแสดงการแจ้งเตือน ลบสำเร็จ



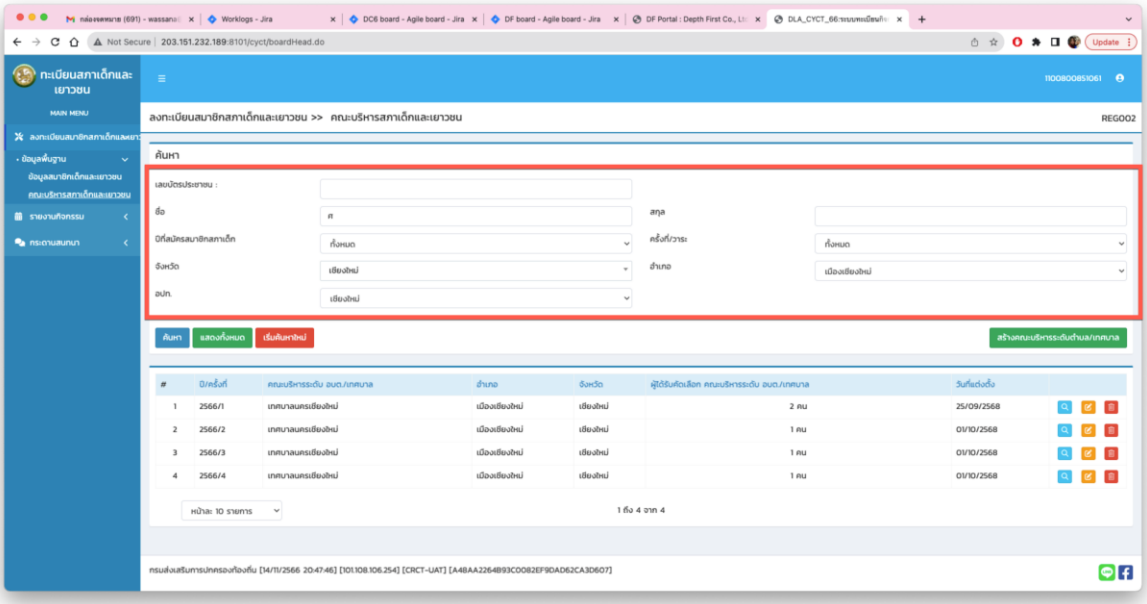
ข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

การค้นหาข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

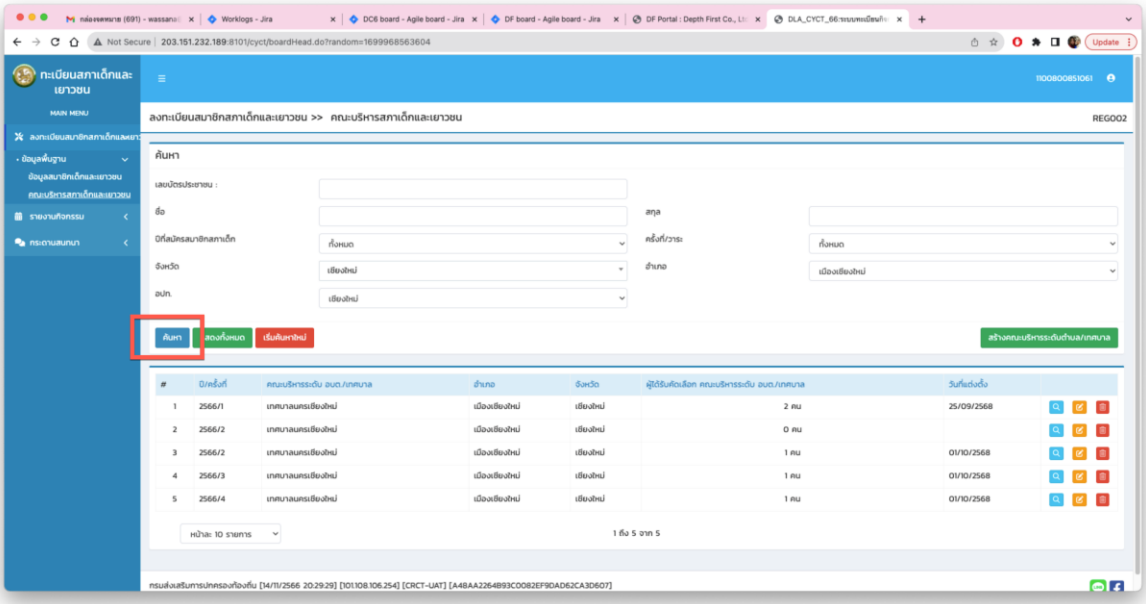
1. กดเลือกเมนู ลงทะเบียนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน
2. เลือกเมนูข้อมูลพื้นฐาน
3. เลือกเมนู คณะบริหารสมาชิกเด็กและเยาวชน



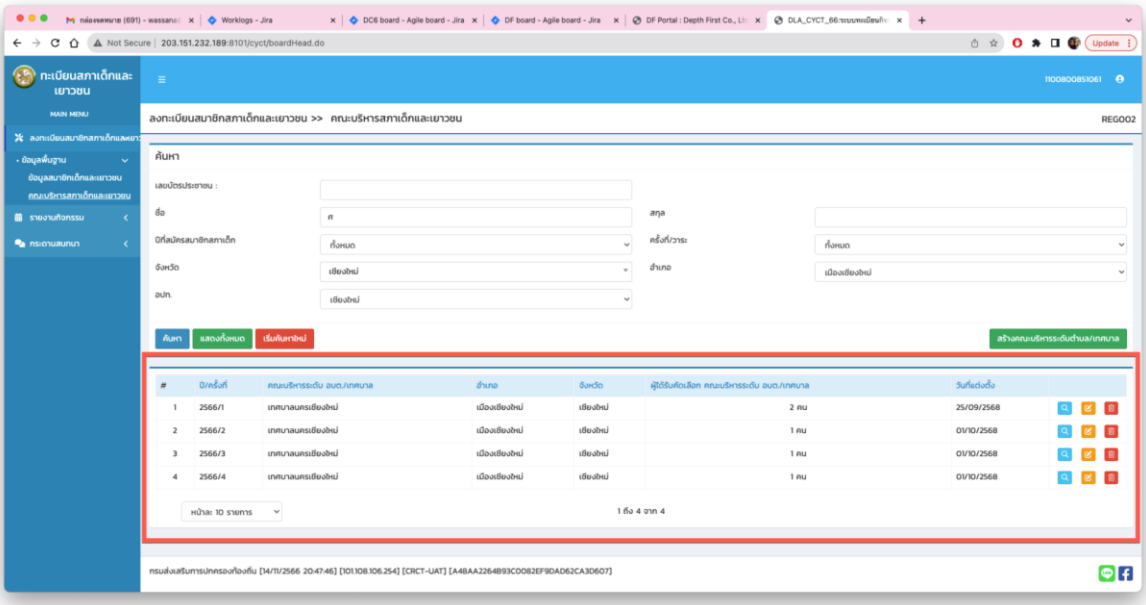
4. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา



5. กดปุ่มค้นหา

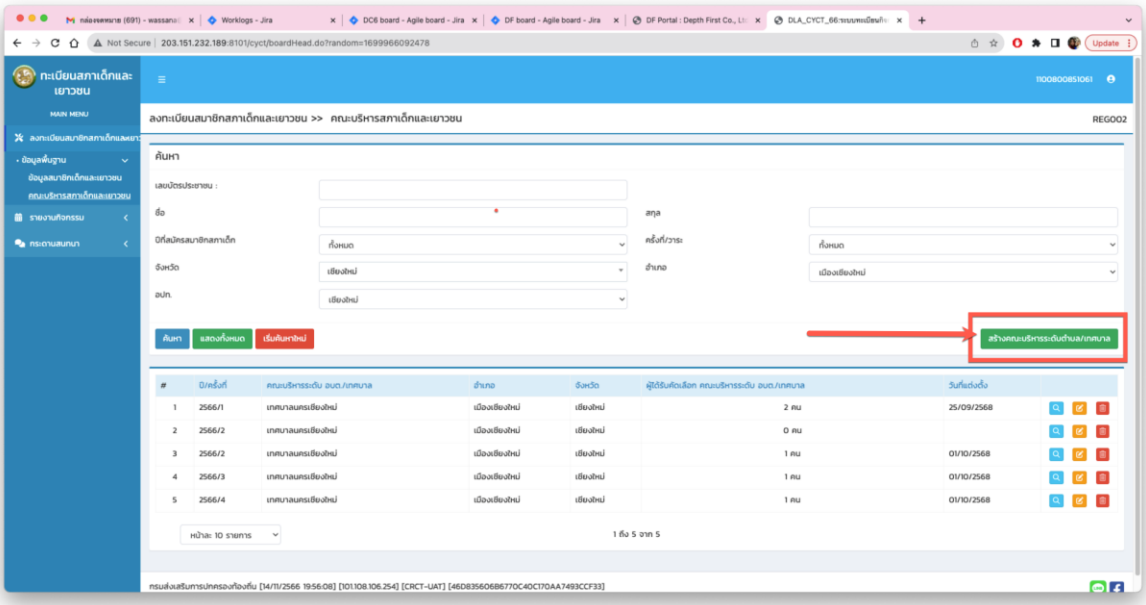


6. ระบบจะแสดงข้อมูลด้านล่าง

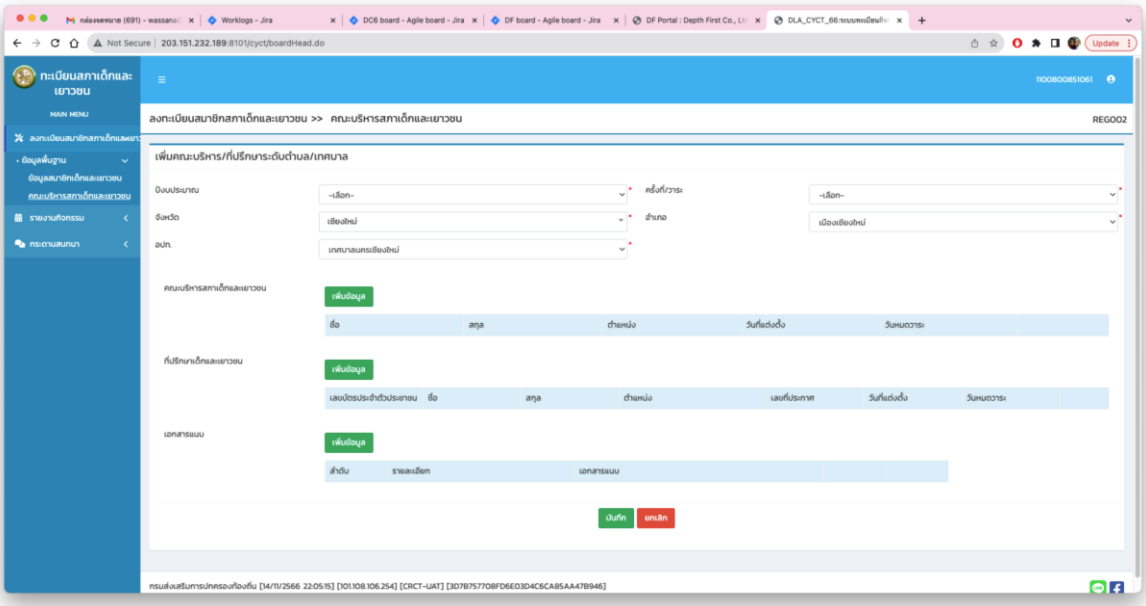


การเพิ่มข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

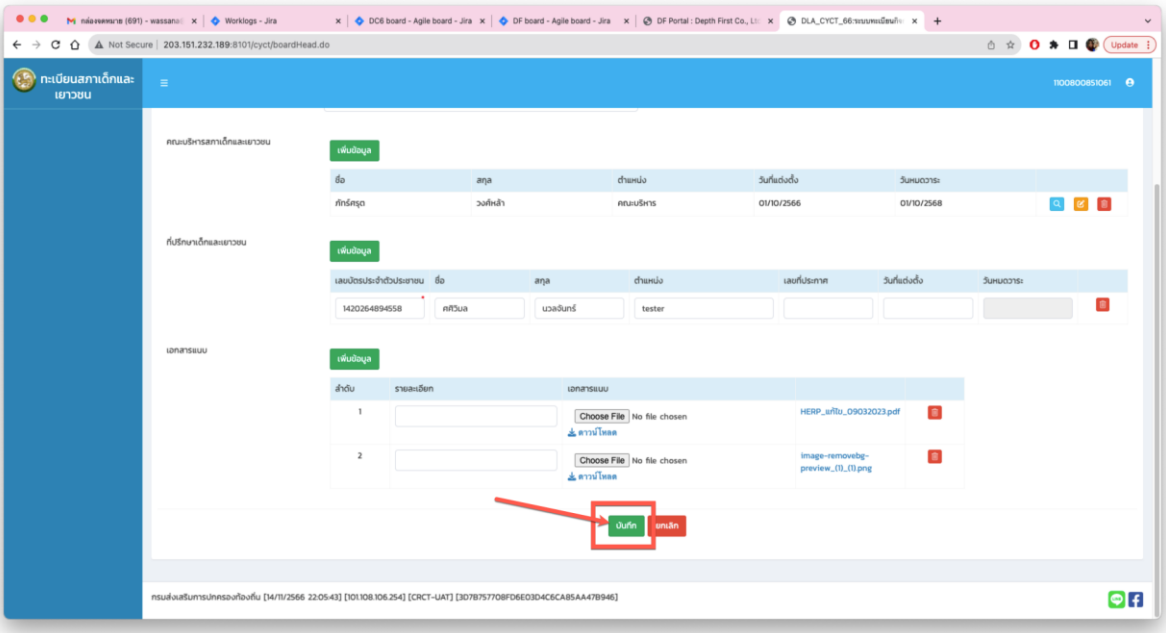
8. กดปุ่ม สร้างคณะบริหารระดับตำบล/เทศบาล



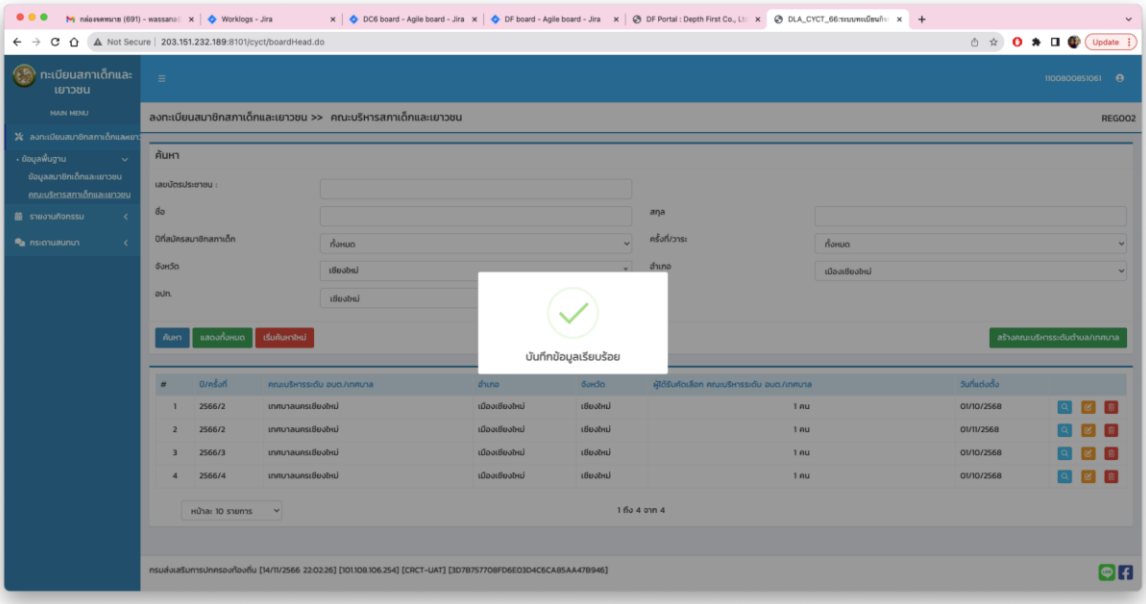
9. ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลคณะบริหาร ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



10. กดปุ่มบันทึก

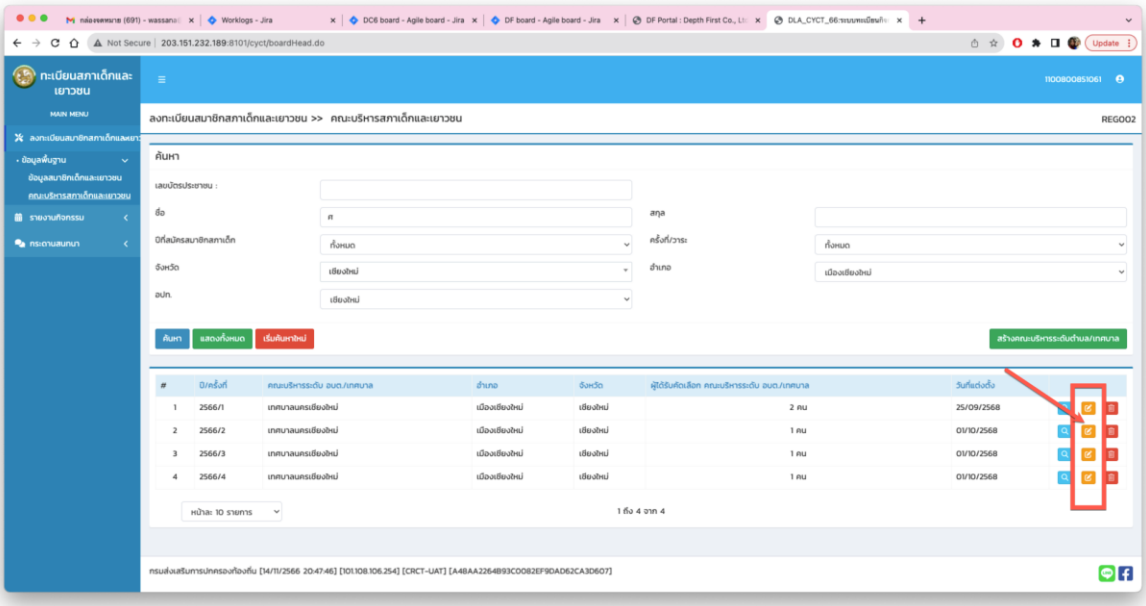


11. ระบบจะแสดงแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

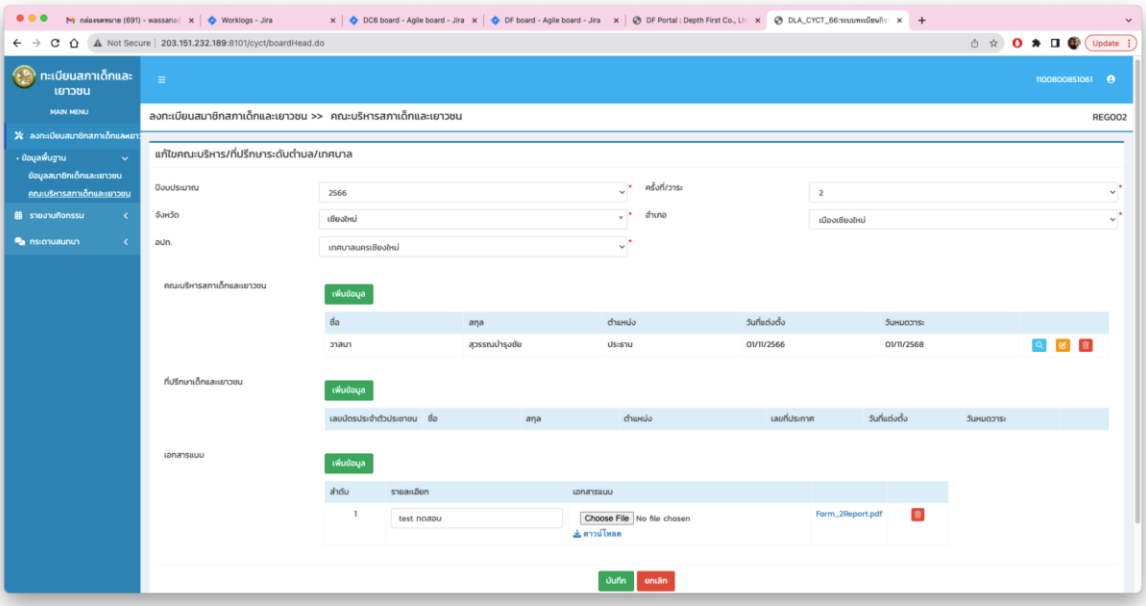


การแก้ไขข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

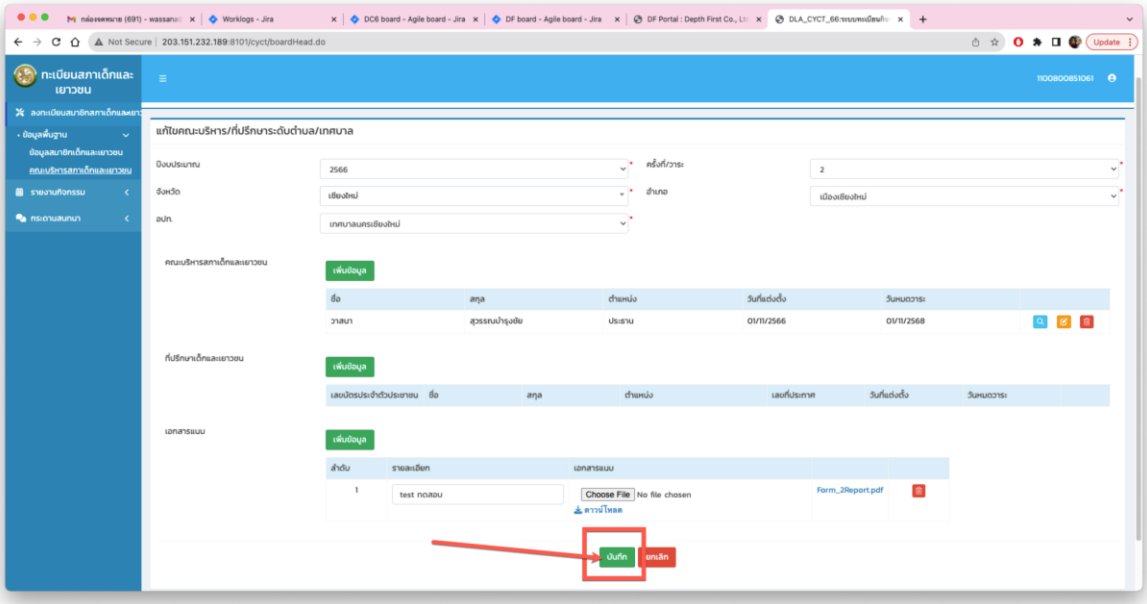
1. กดปุ่มแก้ไขข้อมูล



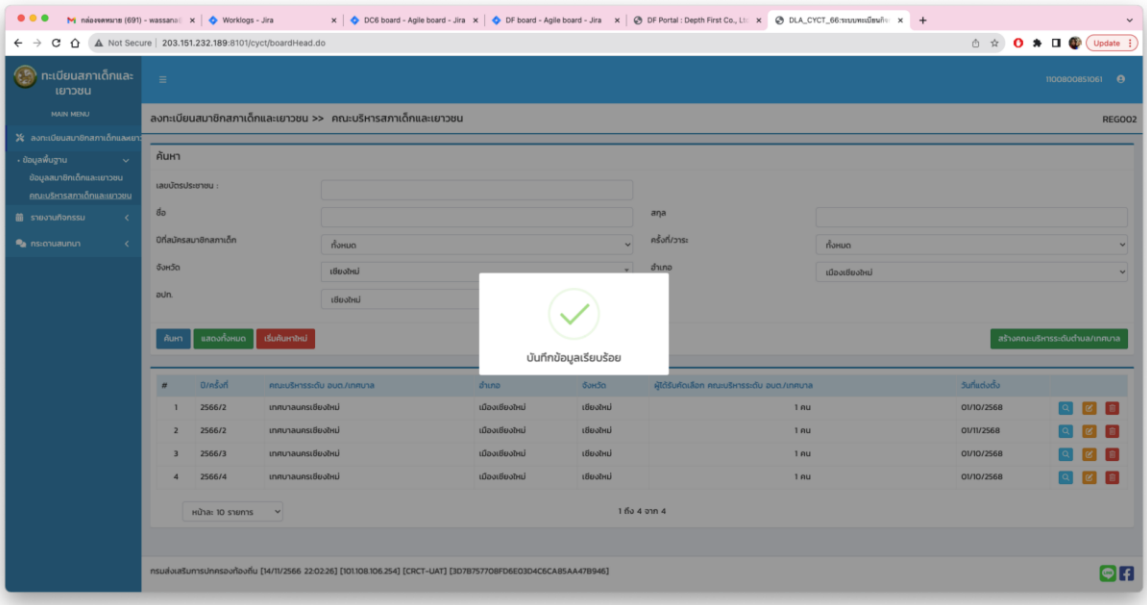
2. ทำการแก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



3. กดปุ่มบันทึก

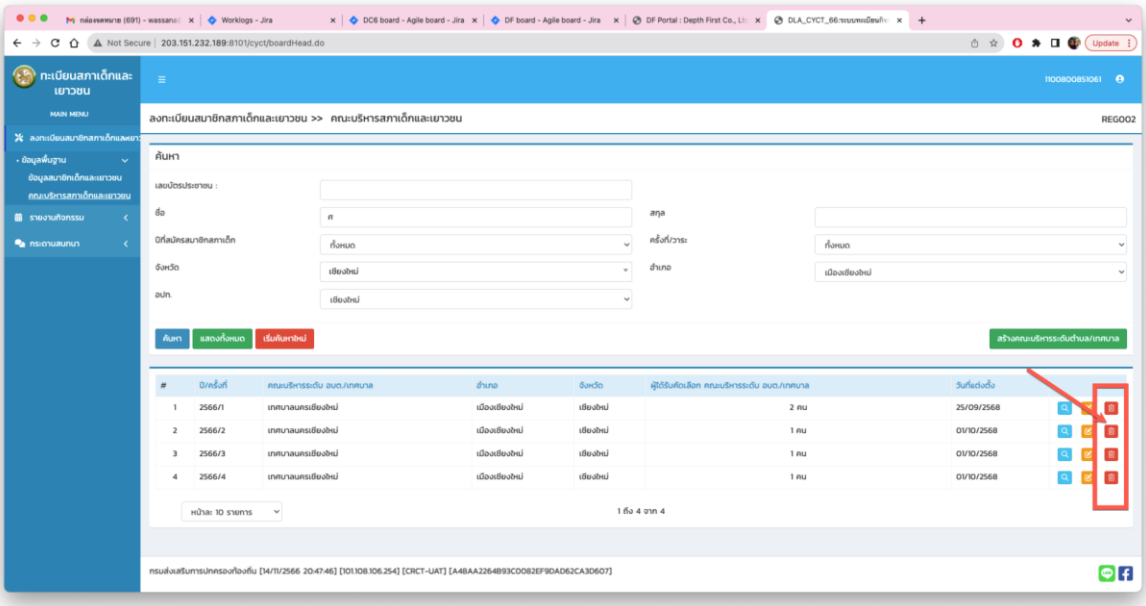


4. ระบบแจ้งว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อย

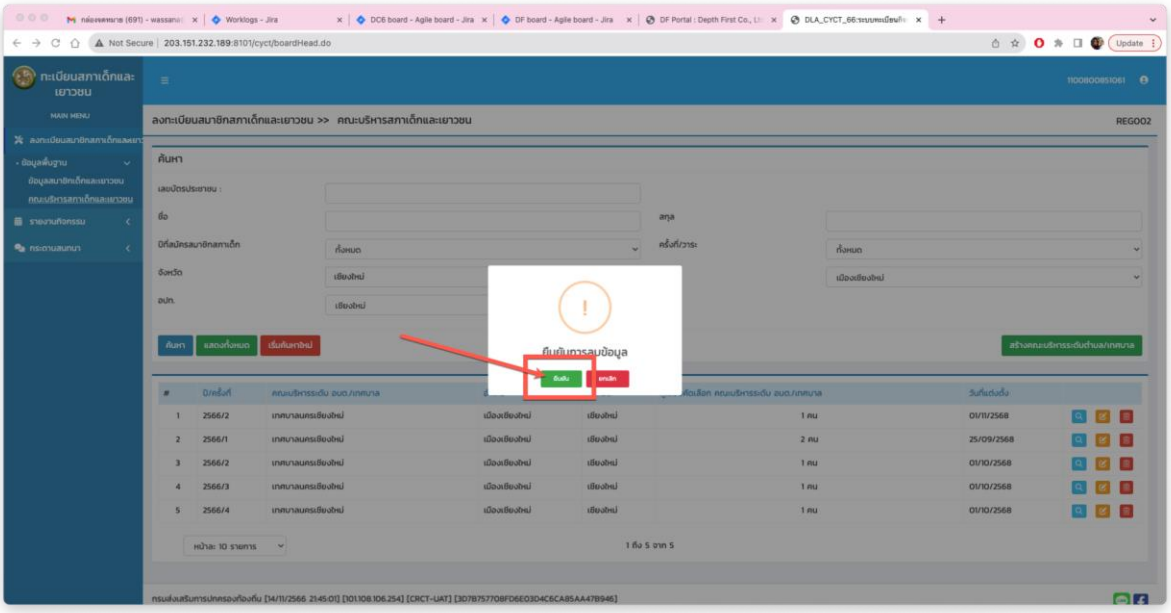


การลบข้อมูลคณะบริหารสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

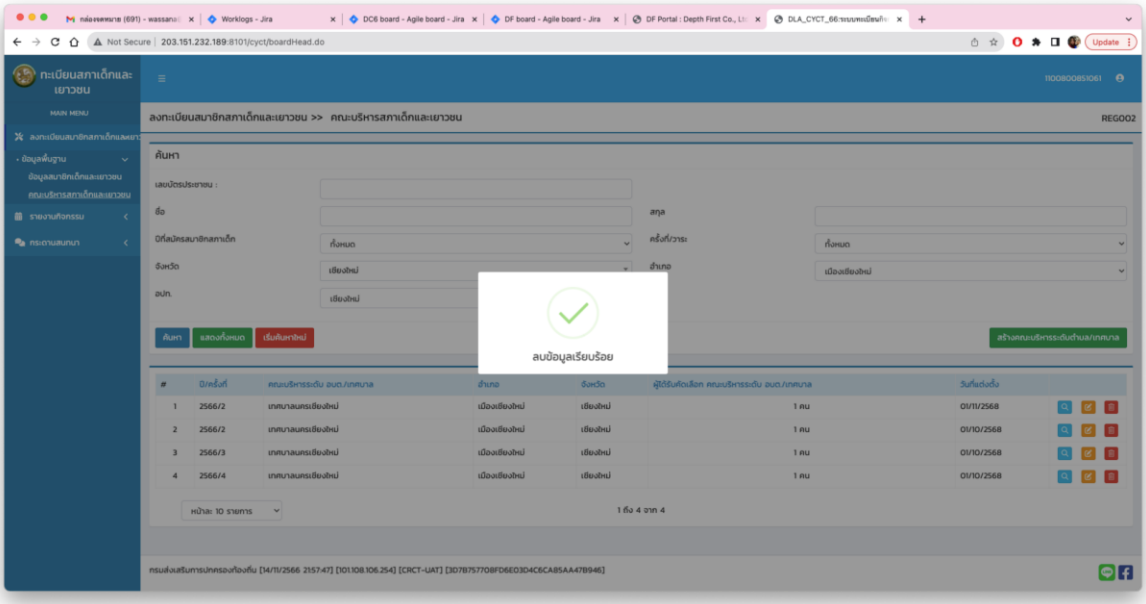
1. กดปุ่มลบข้อมูล



2. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบ ให้กด “ยืนยัน”



3. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน แจ้งว่าลบสำเร็จแล้ว

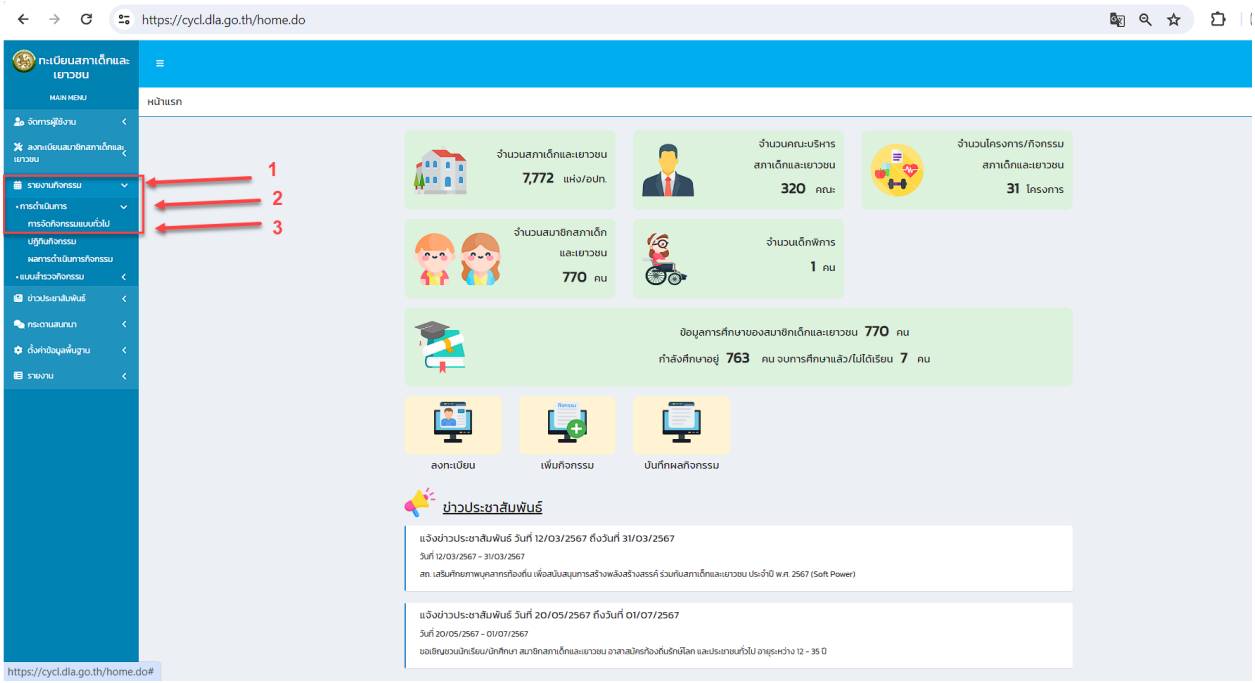


หัวข้อที่ 3 ระบบรายงานกิจกรรม

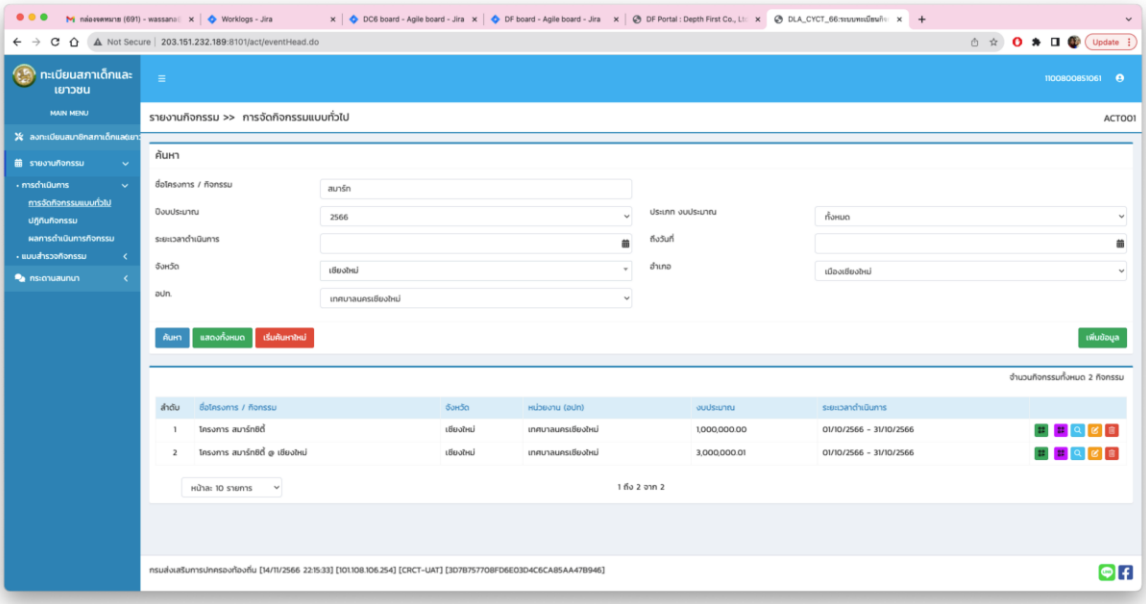
รายงานกิจกรรม

การเพิ่มข้อมูลกิจกรรม

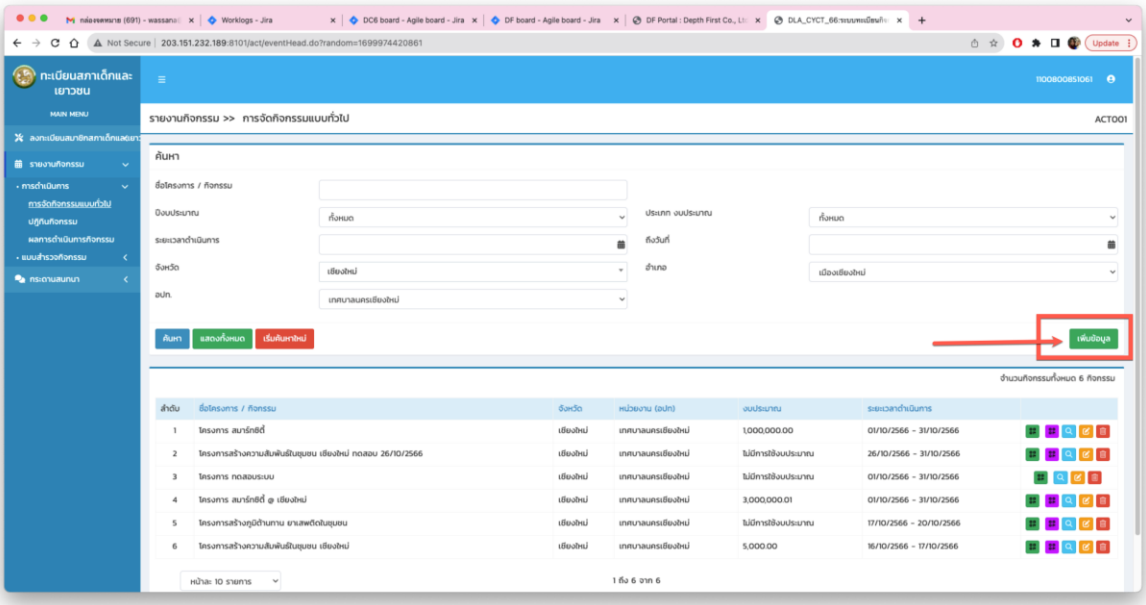
1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป



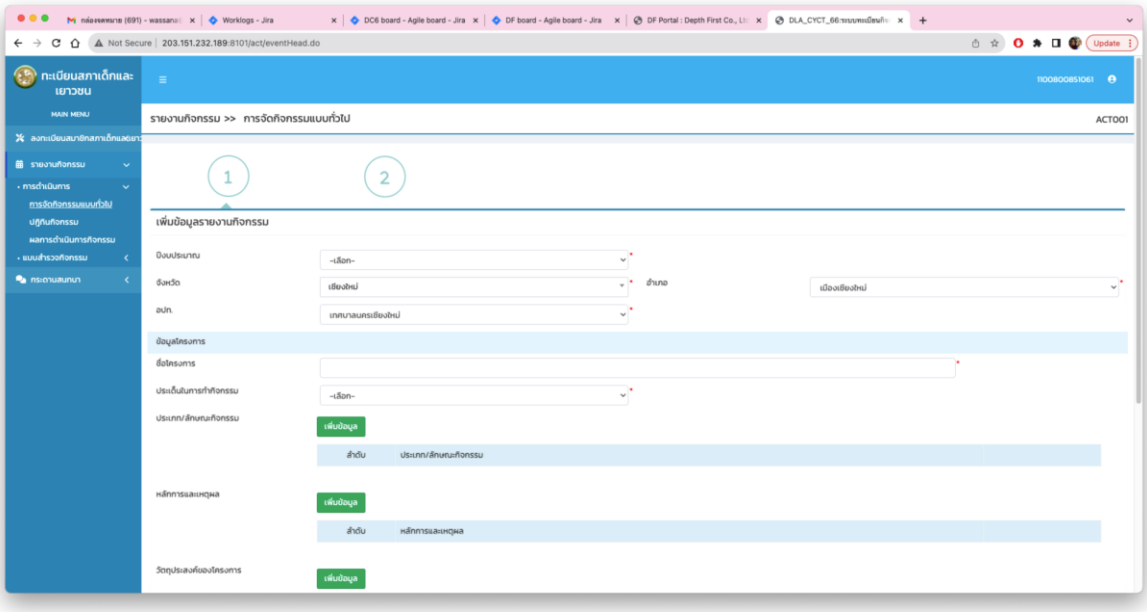
4. ระบบจะแสดงหน้าจอการจัดกิจกรรม



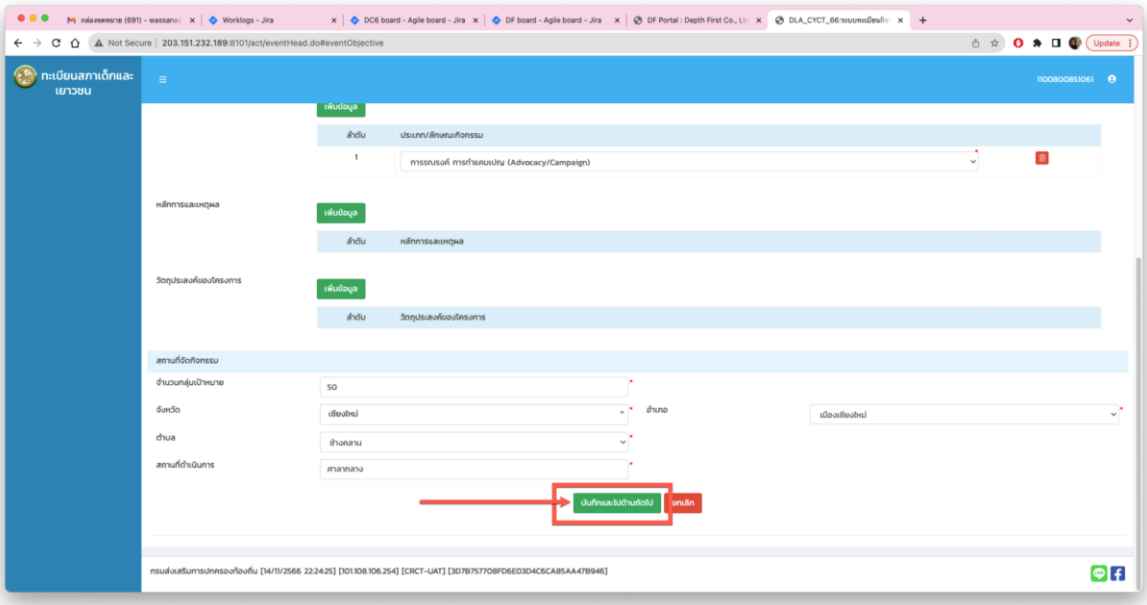
5. กดปุ่มเพิ่มข้อมูล



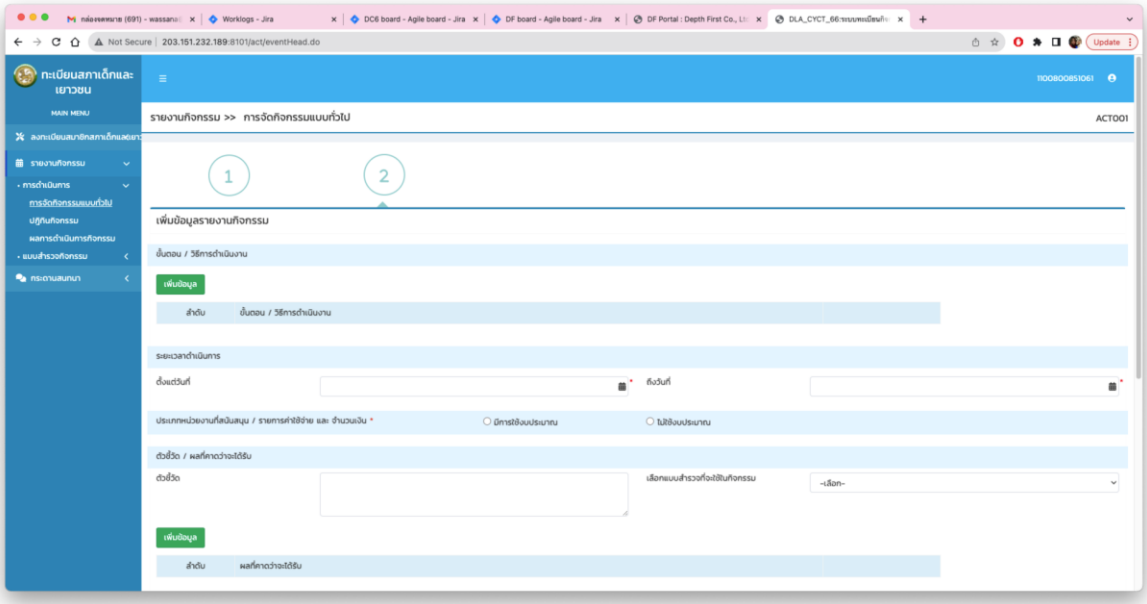
6. ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรม หน้าที่ 1



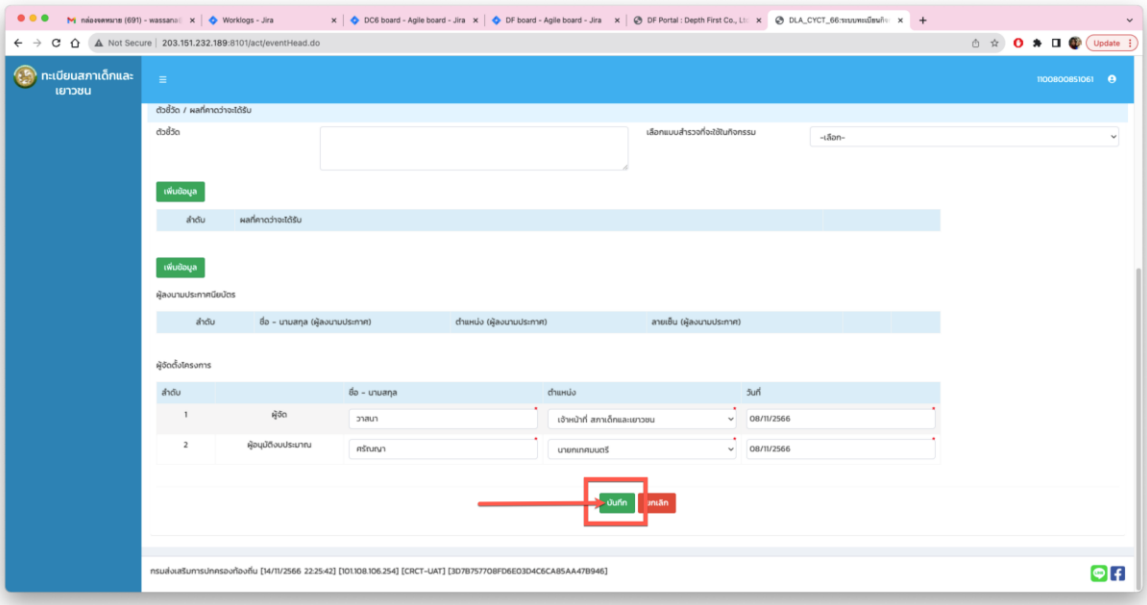
7. กรอกข้อมูลหน้าแรกให้ครบ และทำการกดปุ่ม บันทึกและไปหน้าถัดไป



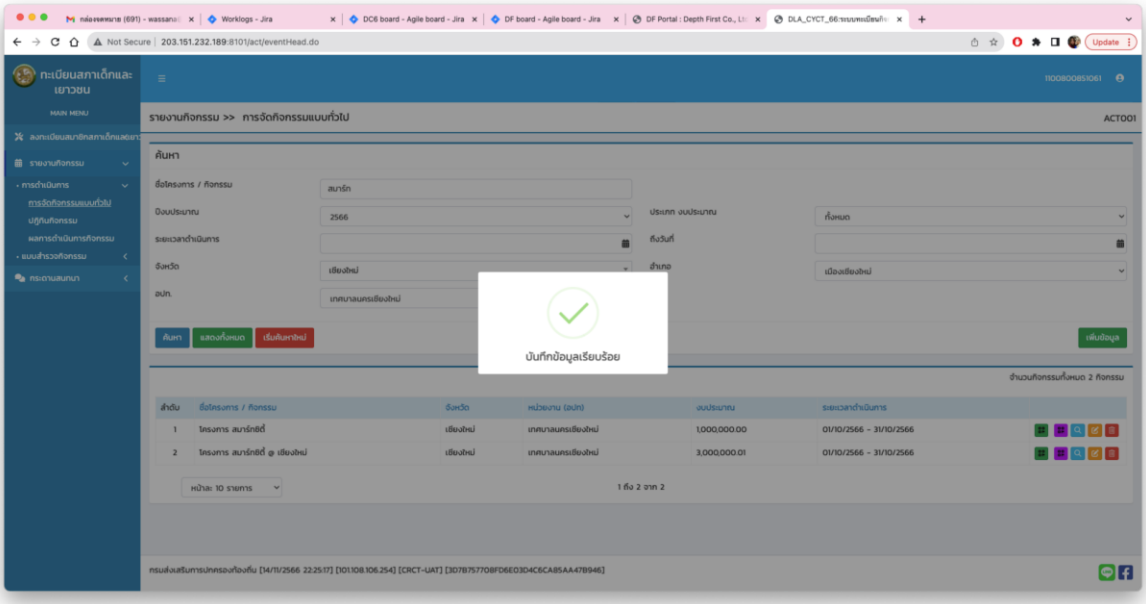
8. ระบบจะแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลกิจกรรม หน้าที่ 2



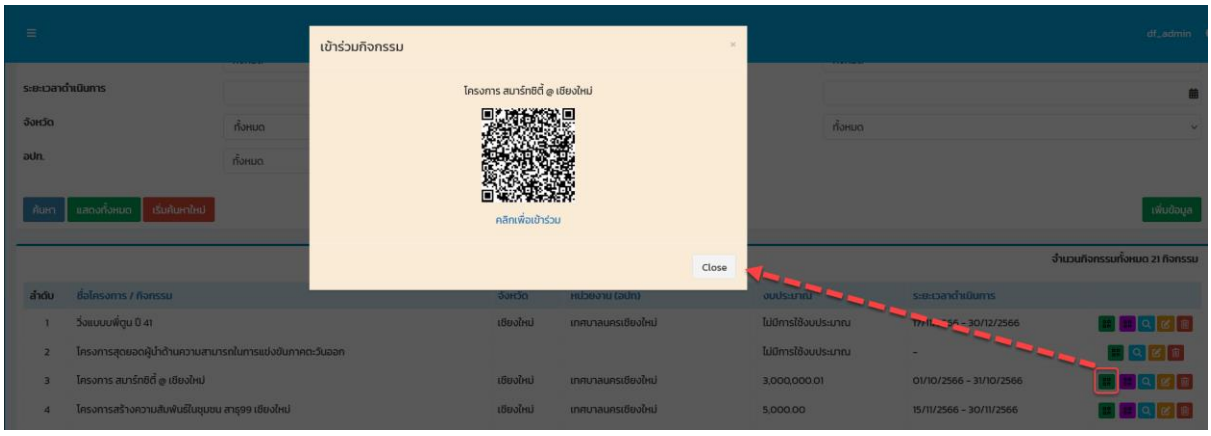
9. กรอกข้อมูลหน้าที่ 2 ให้ครบ และทำการกดปุ่ม บันทึก



10. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน ว่าบันทึกสำเร็จ

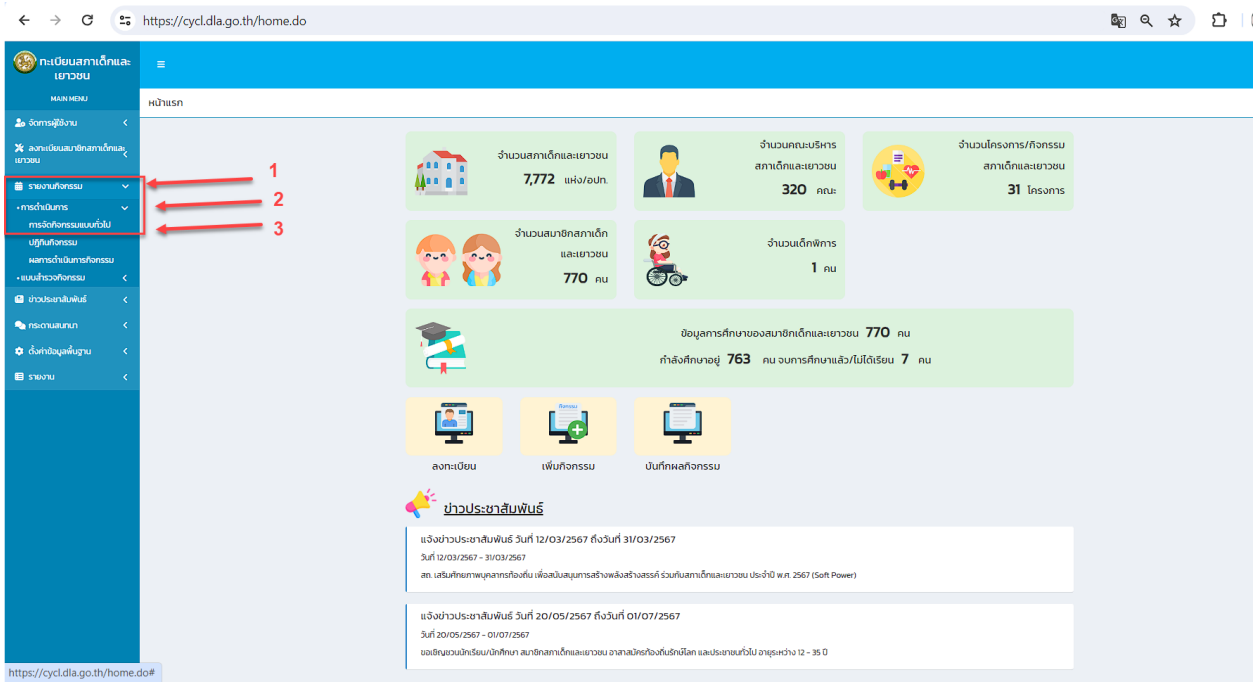


11. Gen QR Code โดยคลิกปุ่ม เพื่อส่งให้สมาชิกเด็กและเยาวชน scan เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม

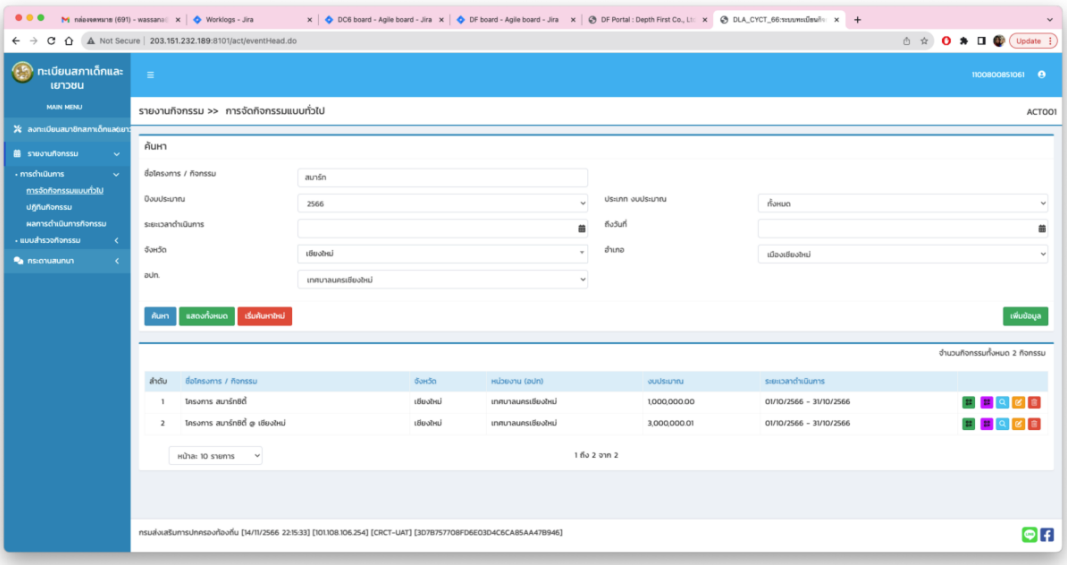


การค้นหาข้อมูลกิจกรรม

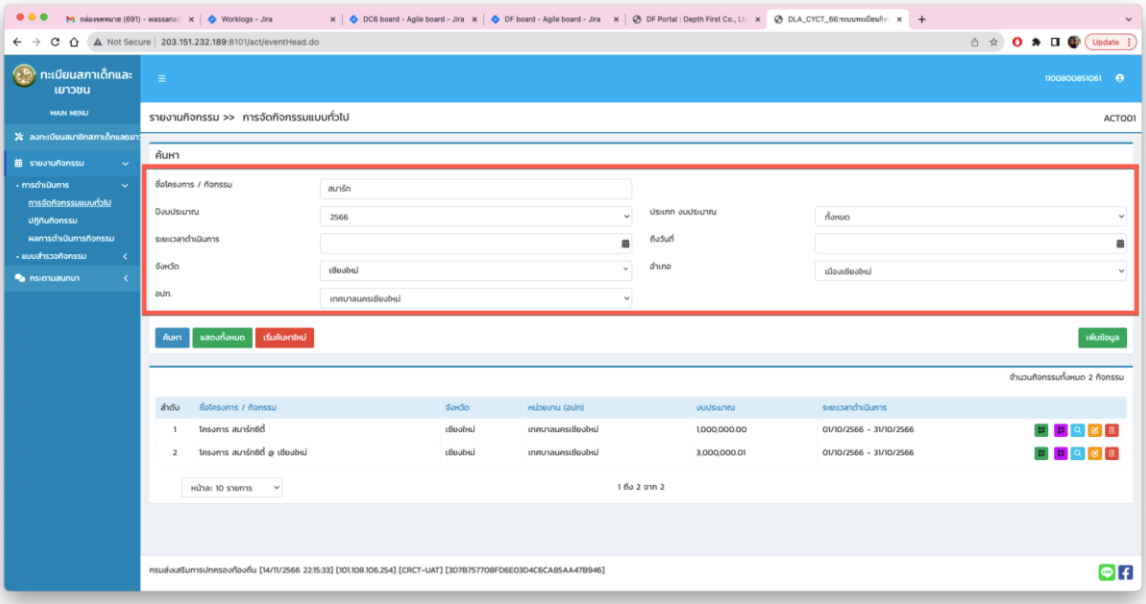
1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป



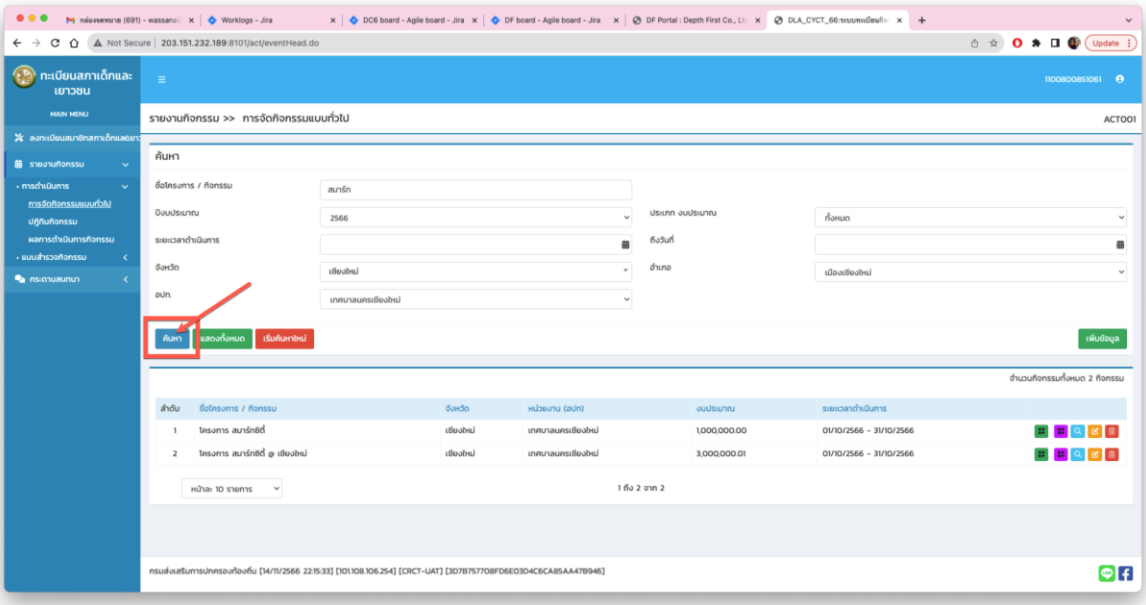
4. ระบบจะแสดงหน้าจอการจัดกิจกรรม



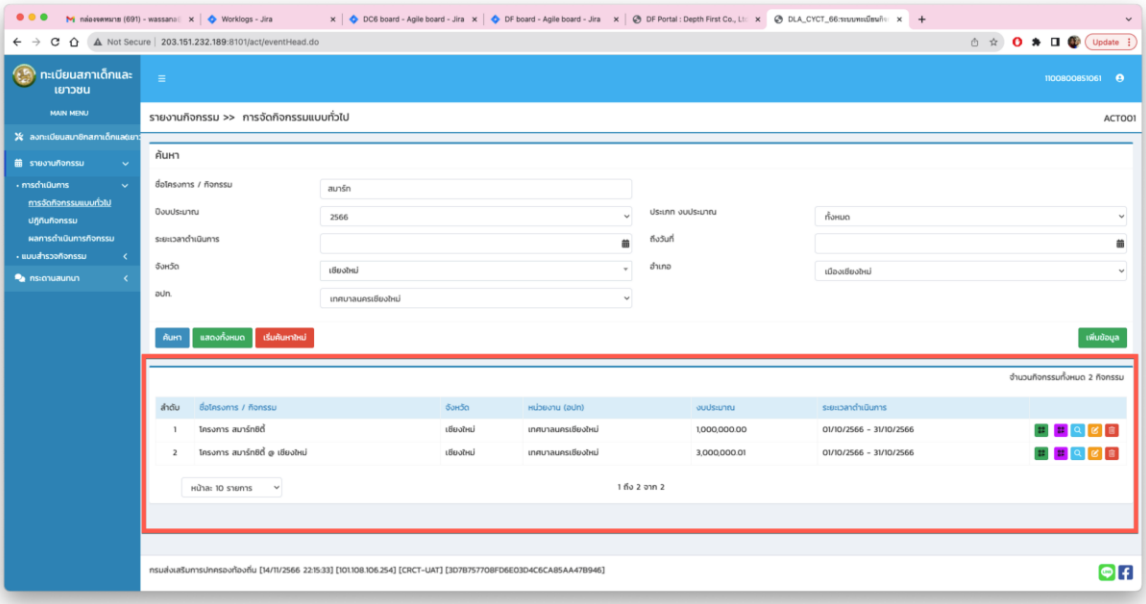
5. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา



6. กดปุ่มค้นหา

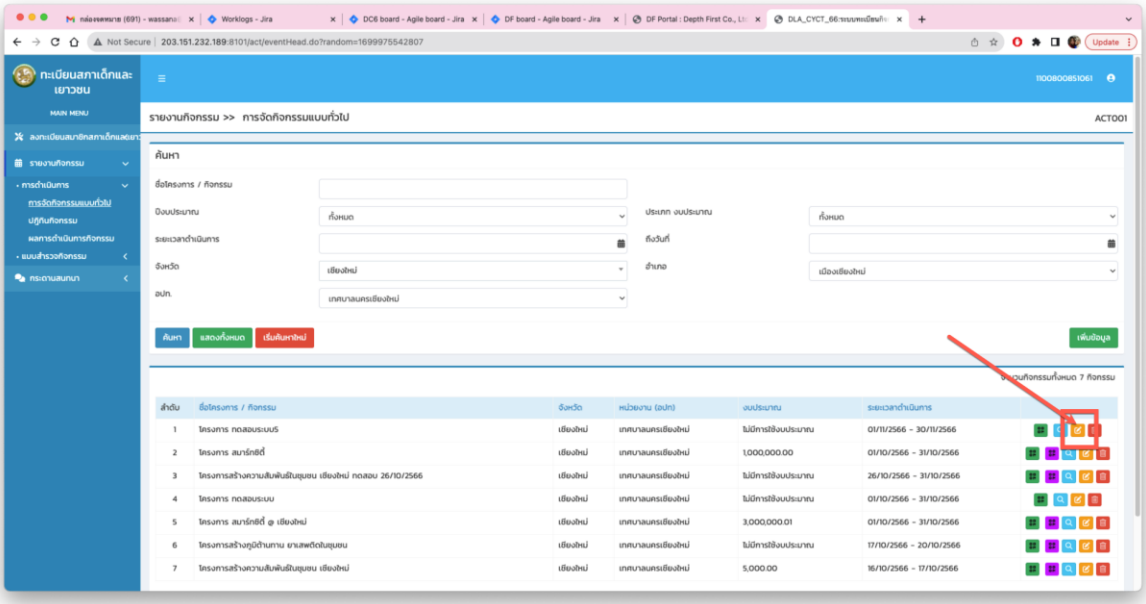


7. ระบบจะแสดงข้อมูลที่ค้นหาด้านล่าง

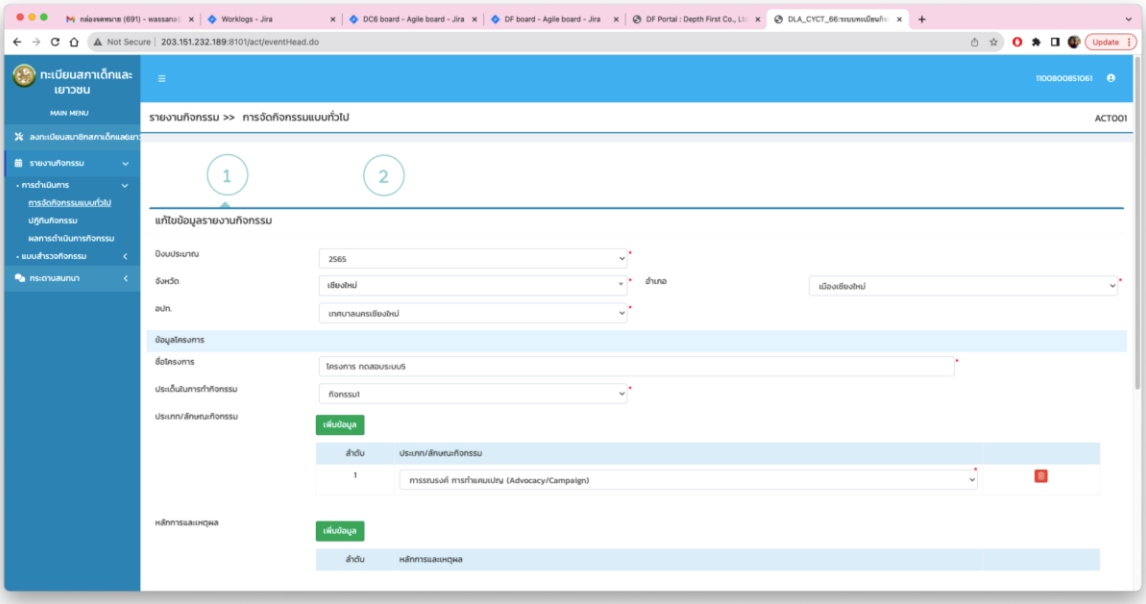


การแก้ไขข้อมูลกิจกรรม

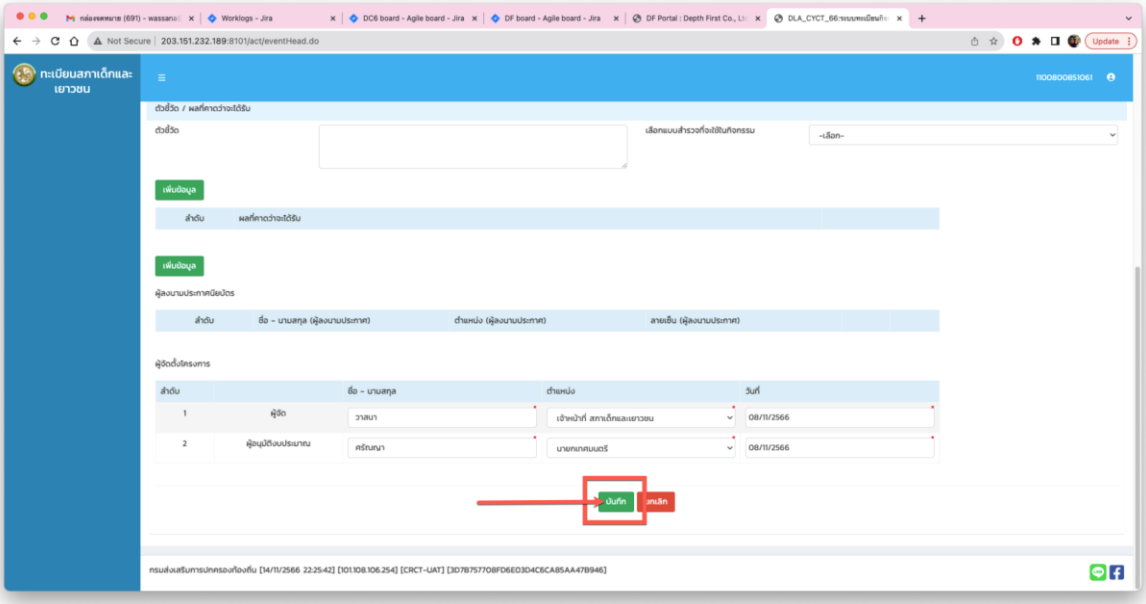
1. กดปุ่มแก้ไขข้อมูล



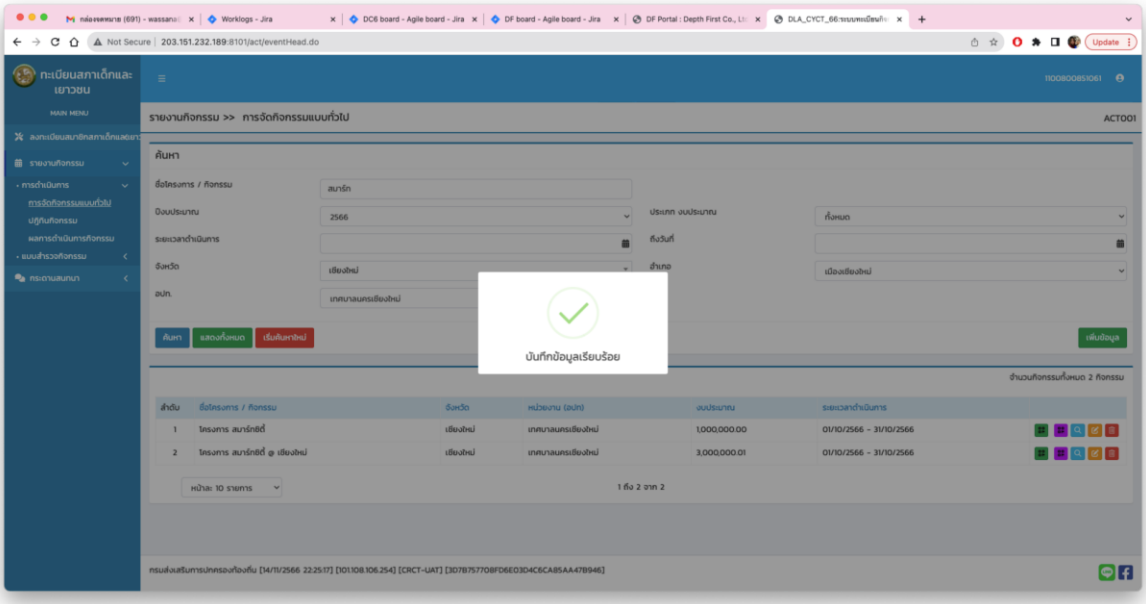
2. ระบบแสดงหน้าจอแก้ไขข้อมูล



3. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแล้วกดปุ่มบันทึก

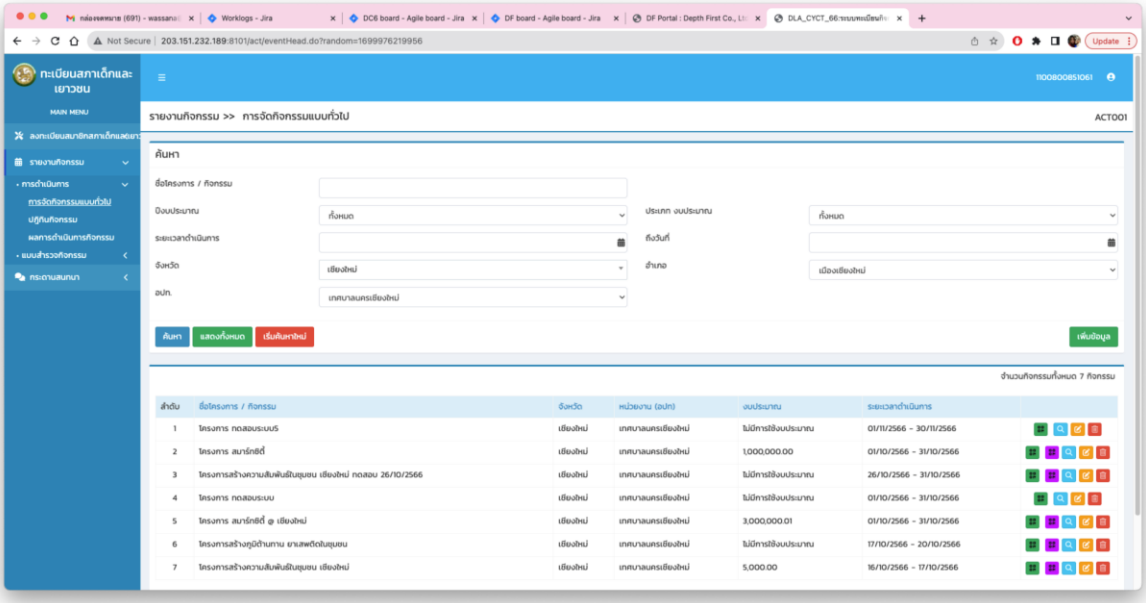


4. ระบบแสดงการแจ้งเตือน บันทึกข้อมูลเรียบร้อย

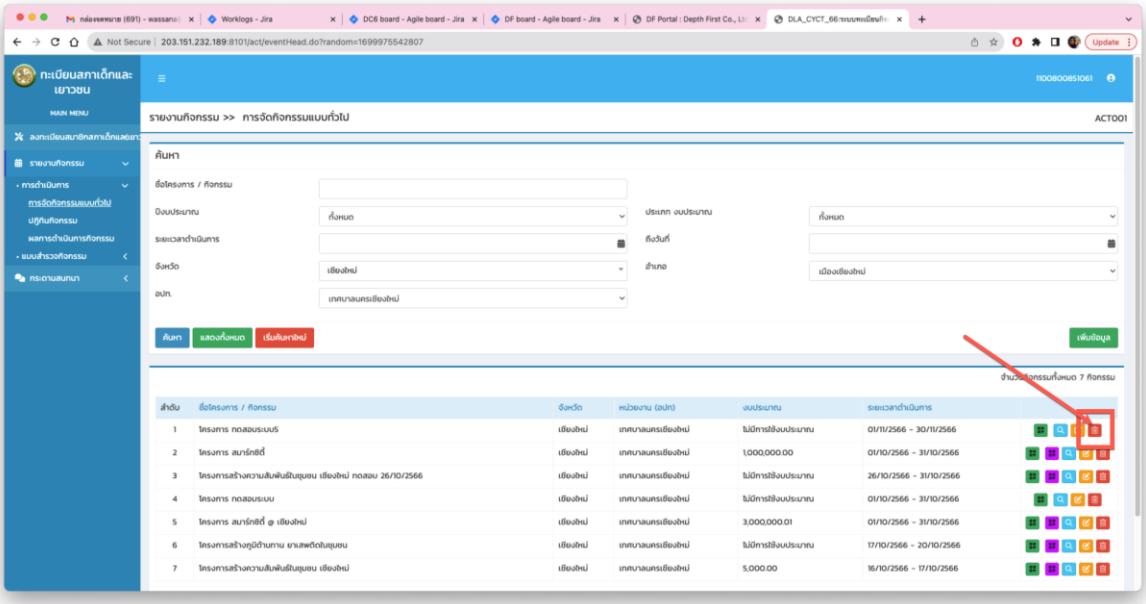


การลบข้อมูลกิจกรรม

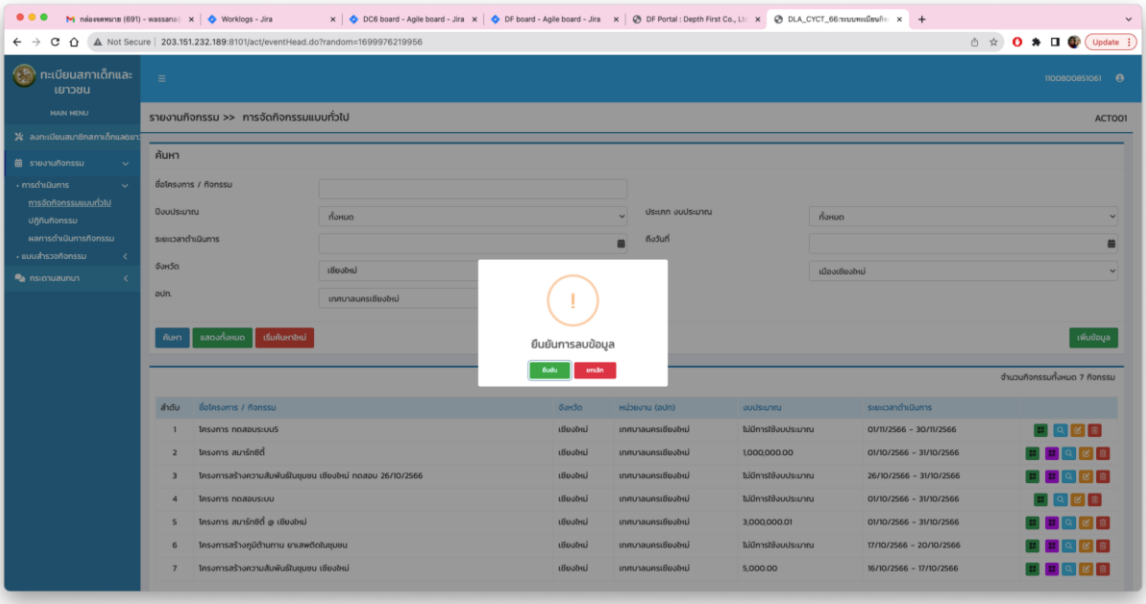
1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป
4. ระบบจะแสดงหน้าจอการจัดกิจกรรม



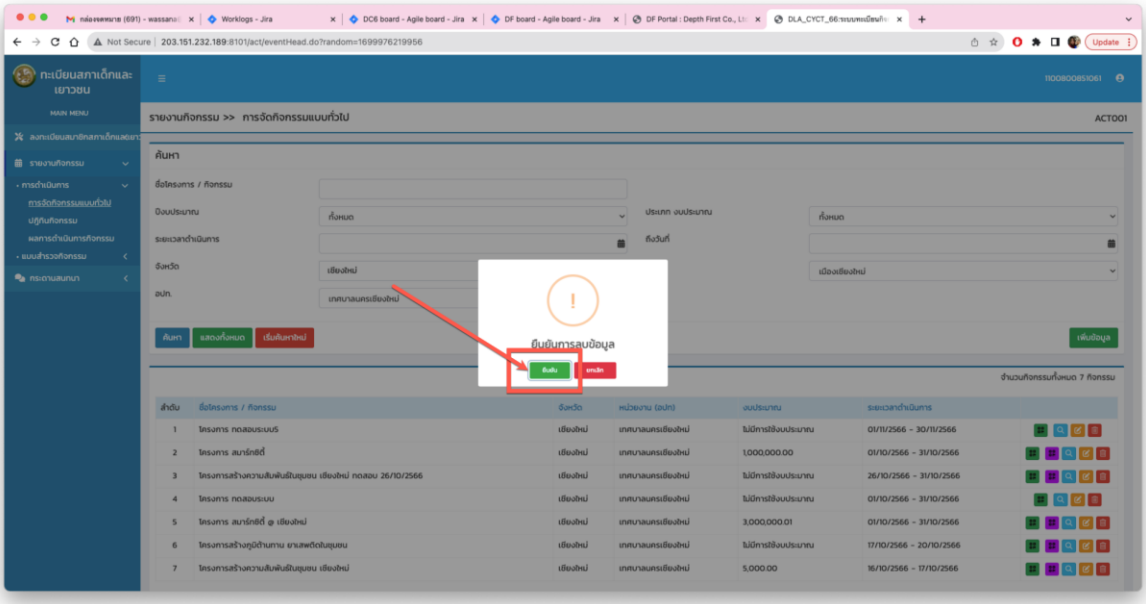
5. กดปุ่มลบข้อมูล



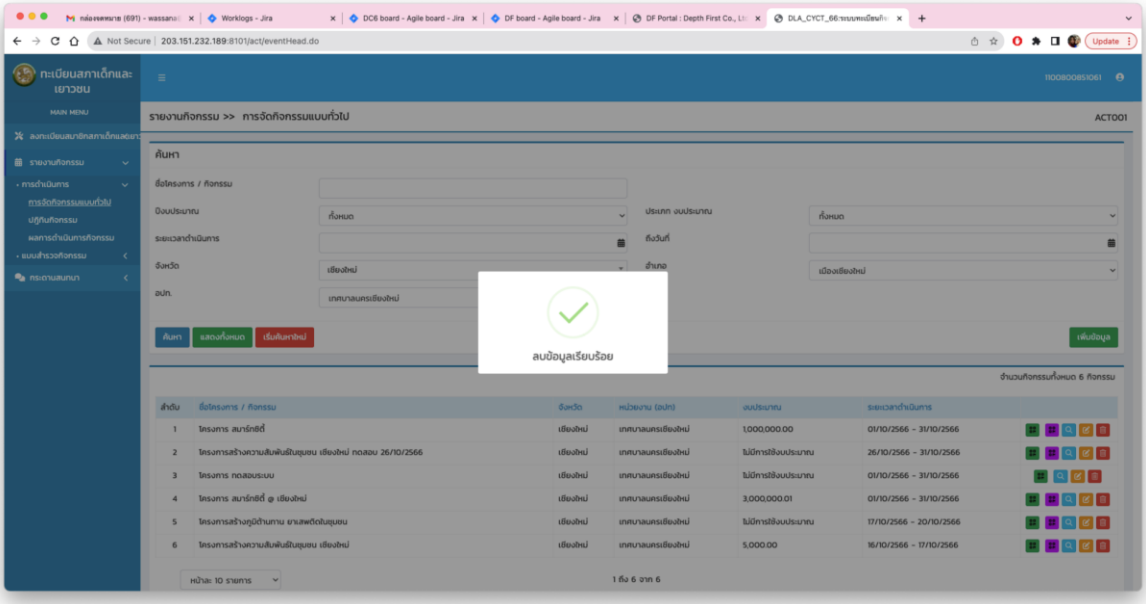
6. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน เพื่อยืนยันการลบ



7. กดปุ่มยืนยันการลบ

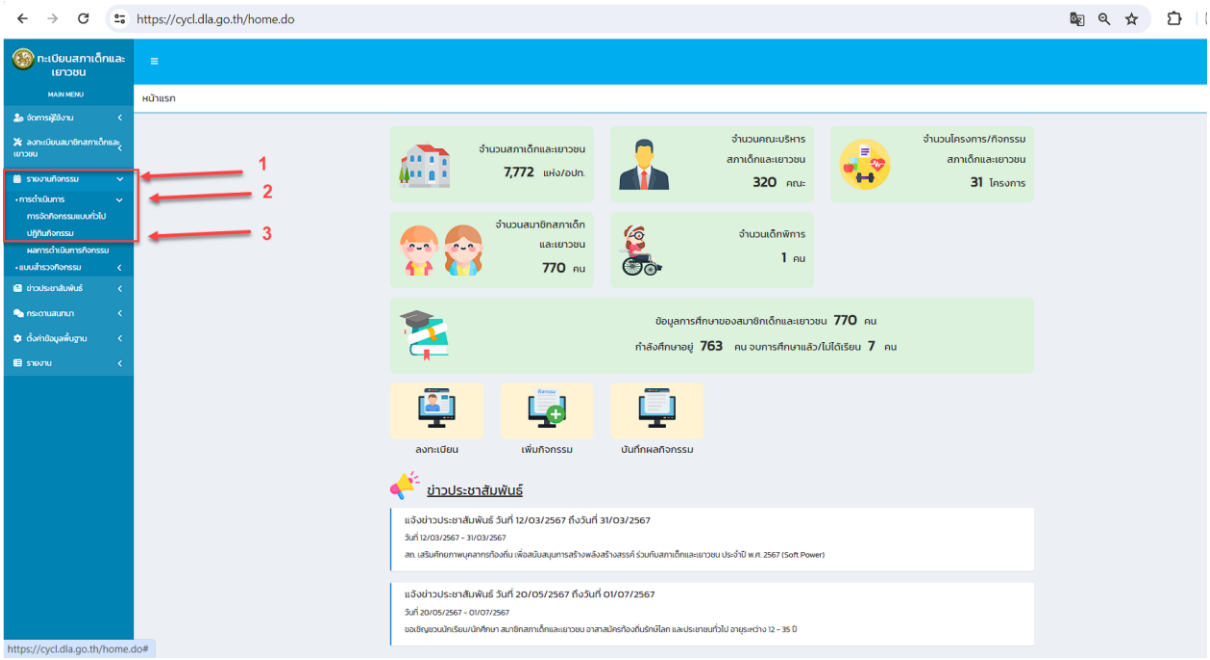


8. ระบบจะแสดง การยืนยันการลบสำเร็จ

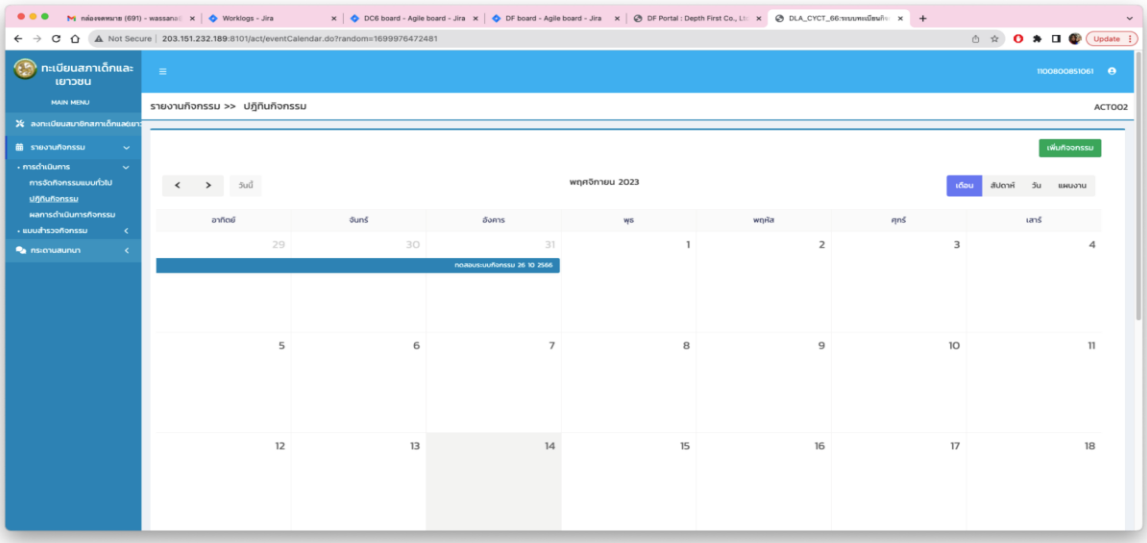


การดูข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม

1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูปฏิทินกิจกรรม

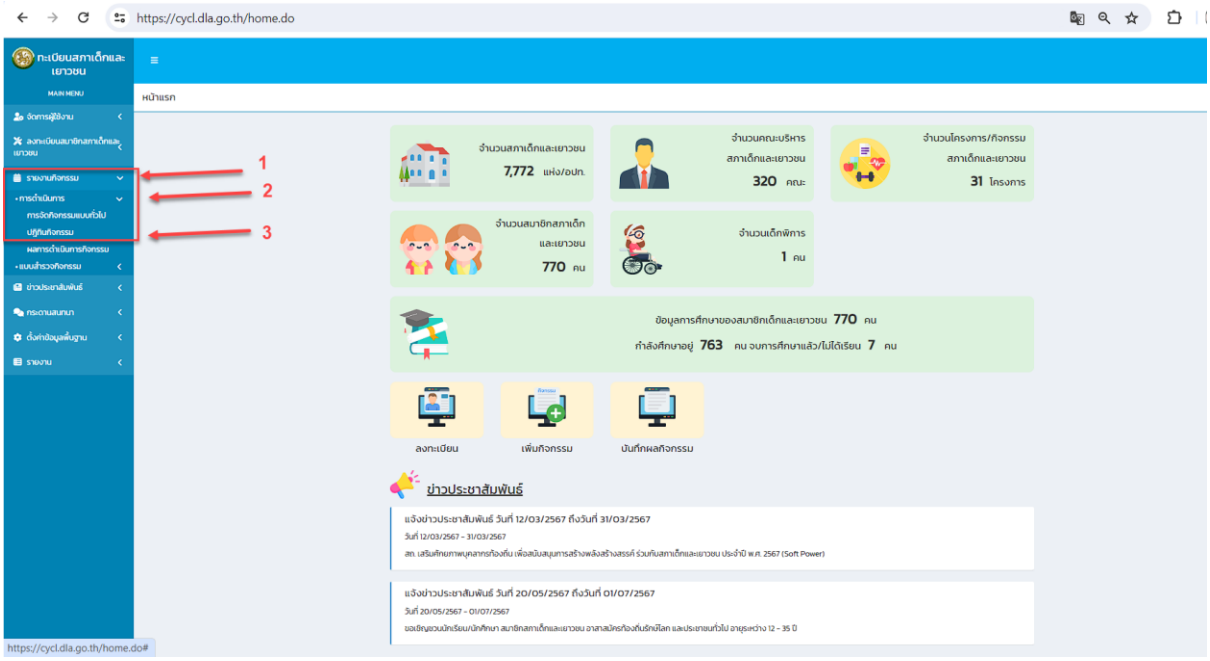


4. ระบบจะแสดงปฏิทินกิจกรรม

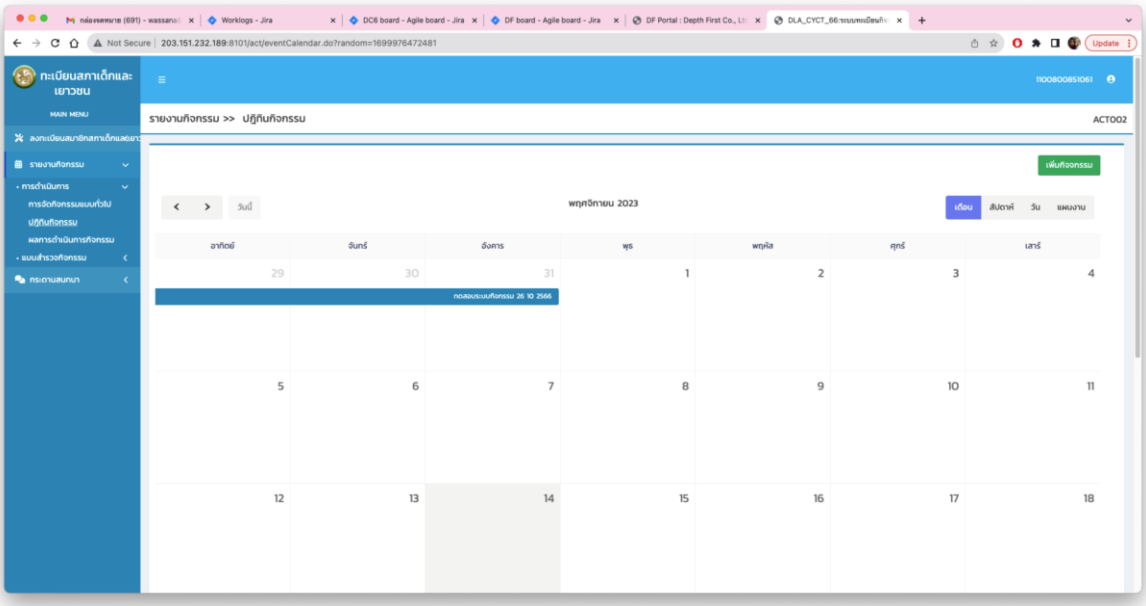


การเพิ่มข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม

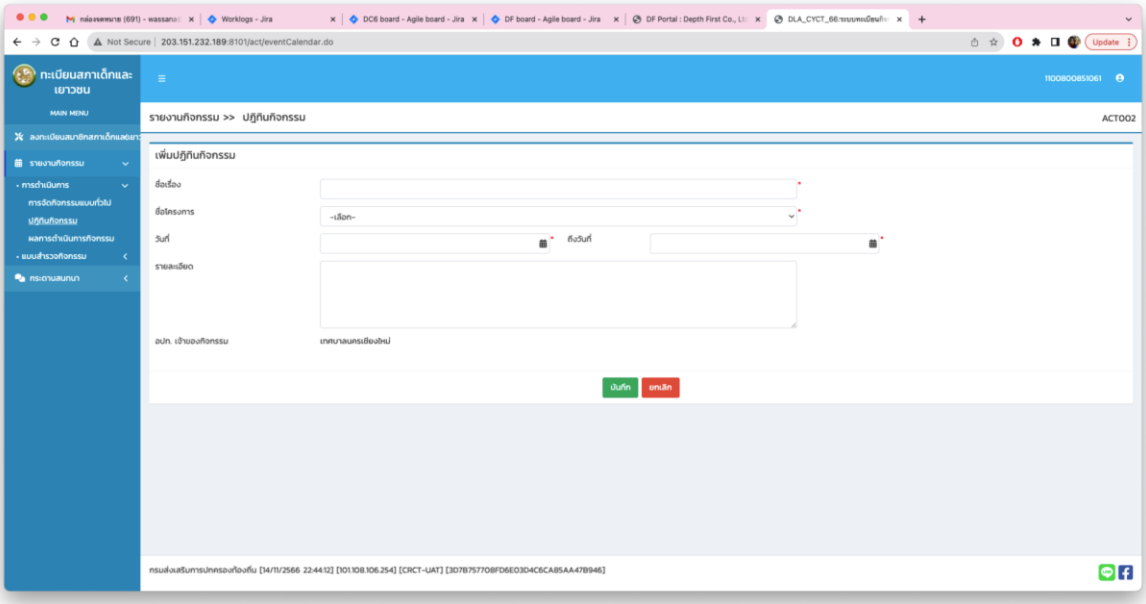
1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูปฏิทินกิจกรรม



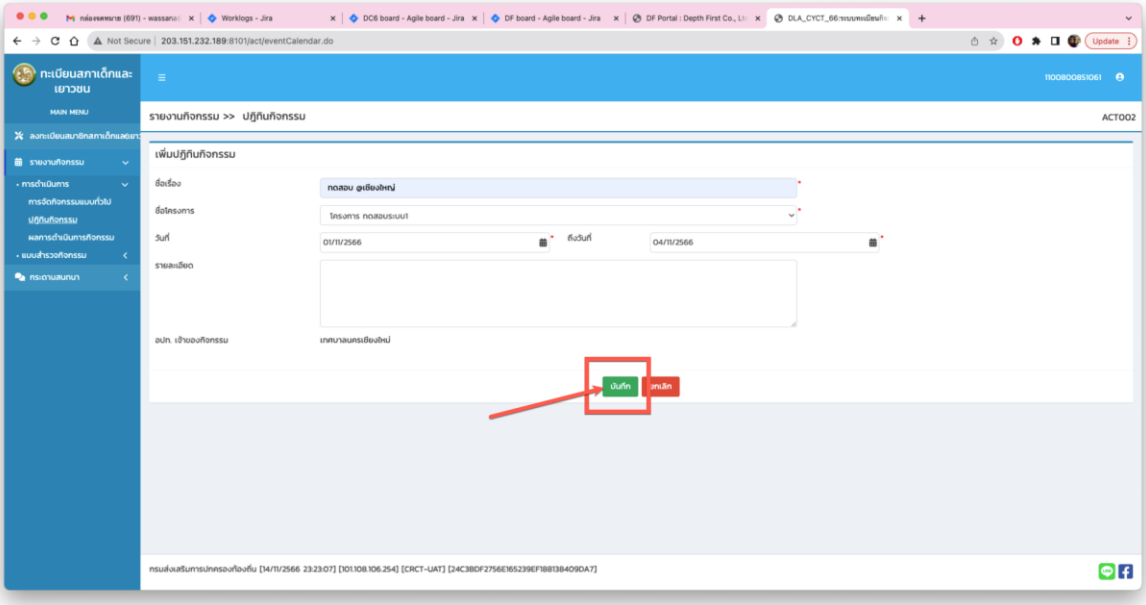
4. ระบบจะแสดงปฏิทินกิจกรรม



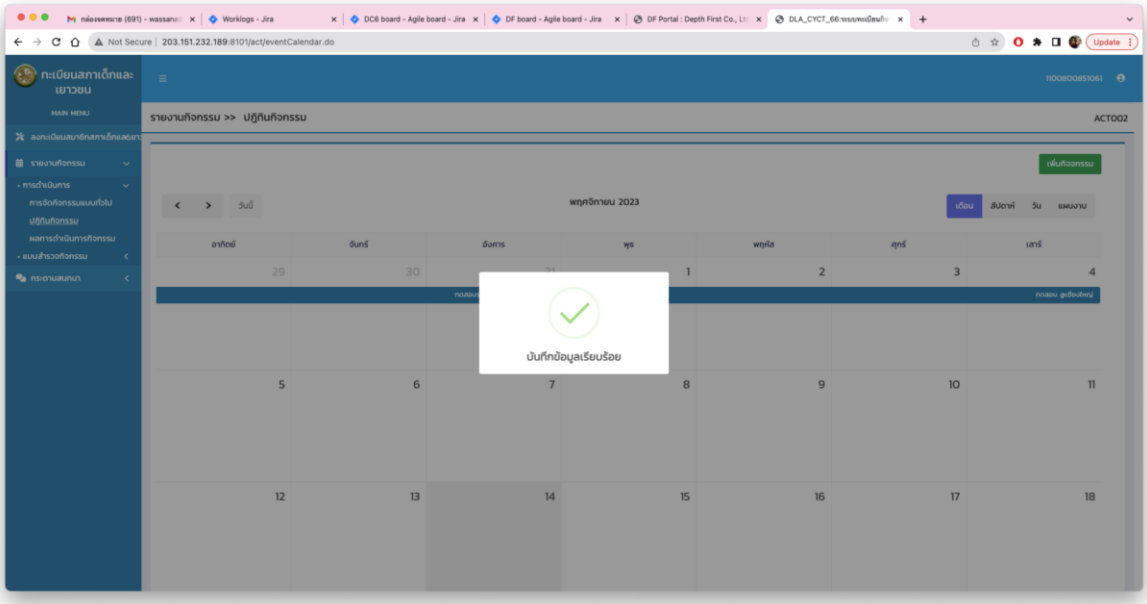
5. กดปุ่มเพิ่มข้อมูลปฏิทินกิจกรรม
6. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูลปฏิทินกิจกรรม



7. กรอกข้อมูลทั้งหมดและกดปุ่มบันทึก

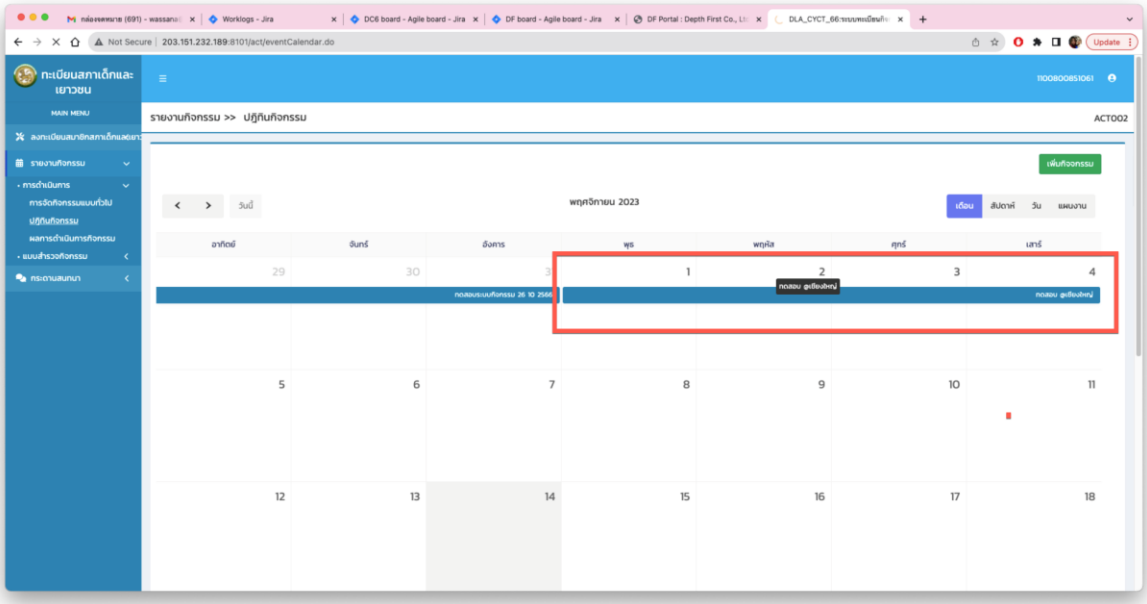


8. ระบบแจ้งเตือนว่า บันทึกสำเร็จ

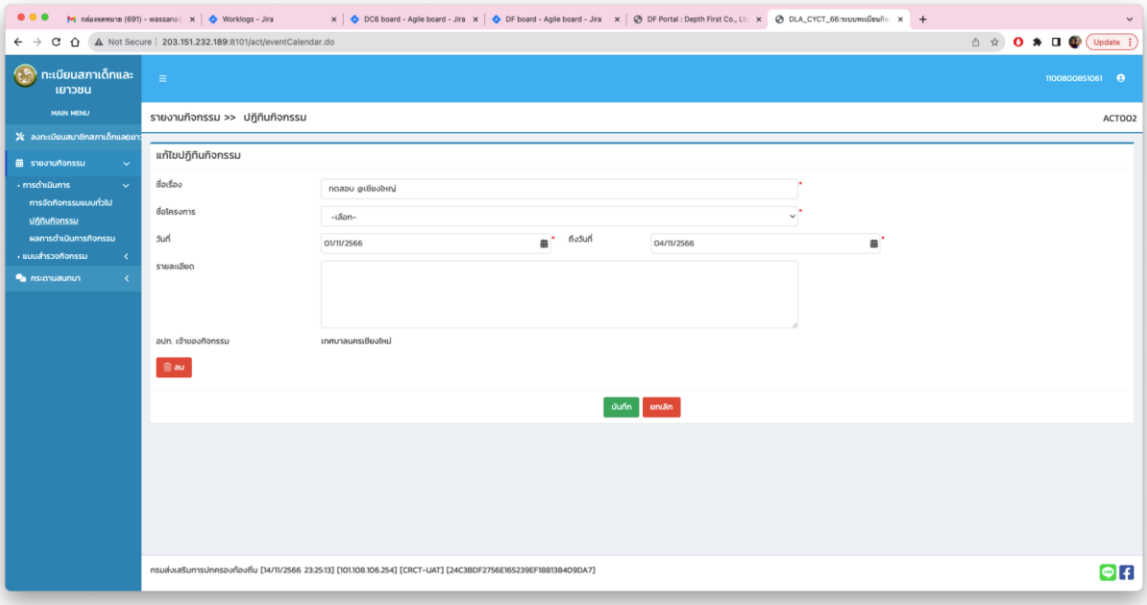


การแก้ไขข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม

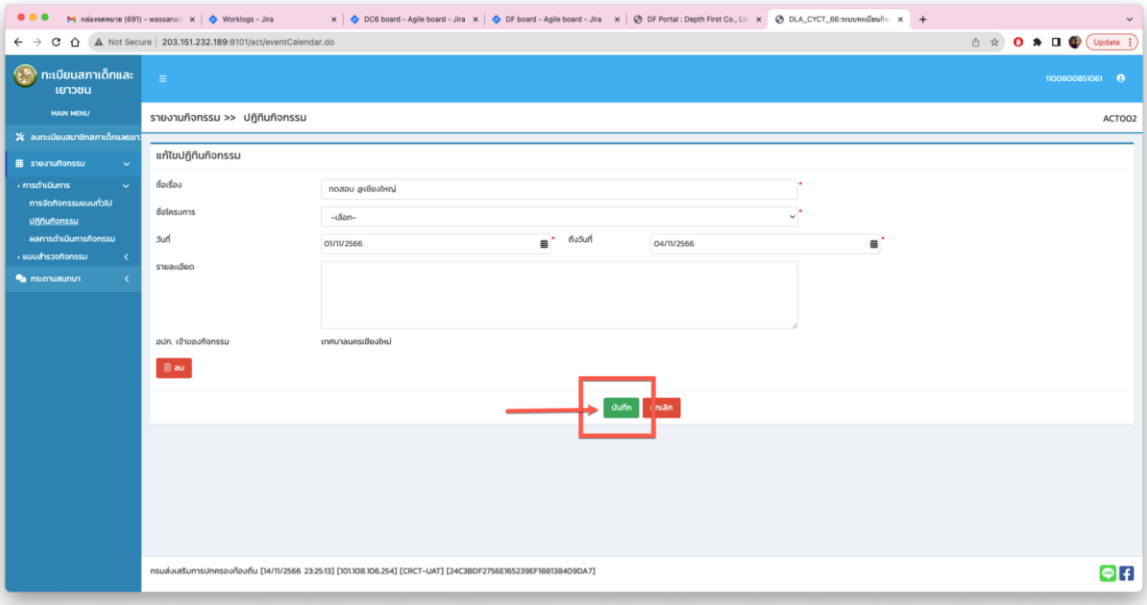
1. กดที่ ข้อมูลปฏิทินกิจกรรม ที่ต้องการ



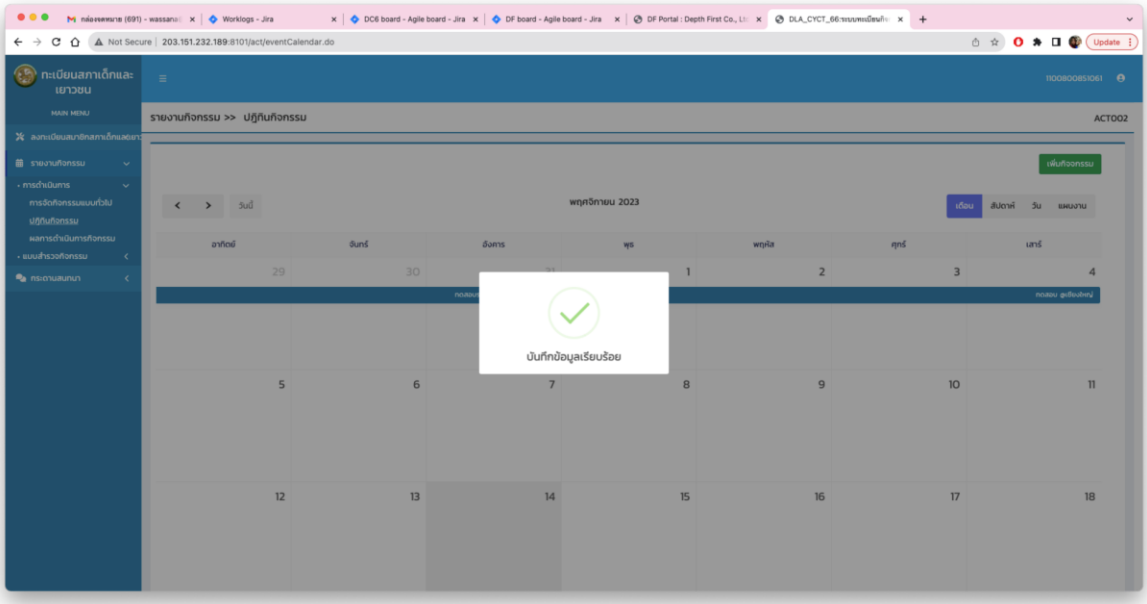
2. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียด เพื่อให้แก้ไข



3. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการแล้วกดบันทึก

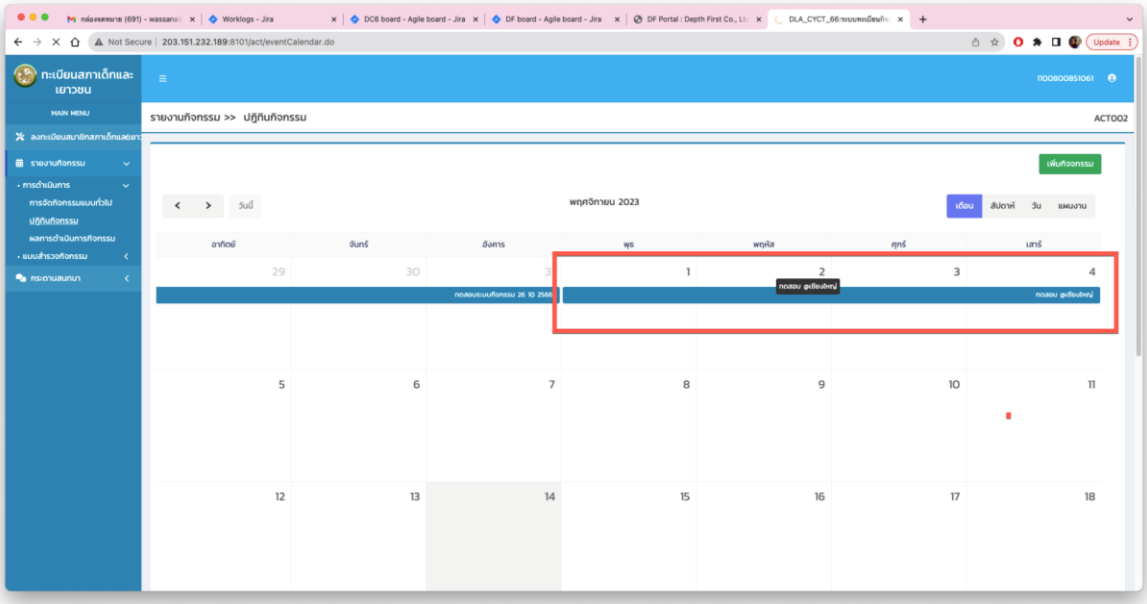


4. ระบบแจ้งเตือนว่า บันทึกสำเร็จ

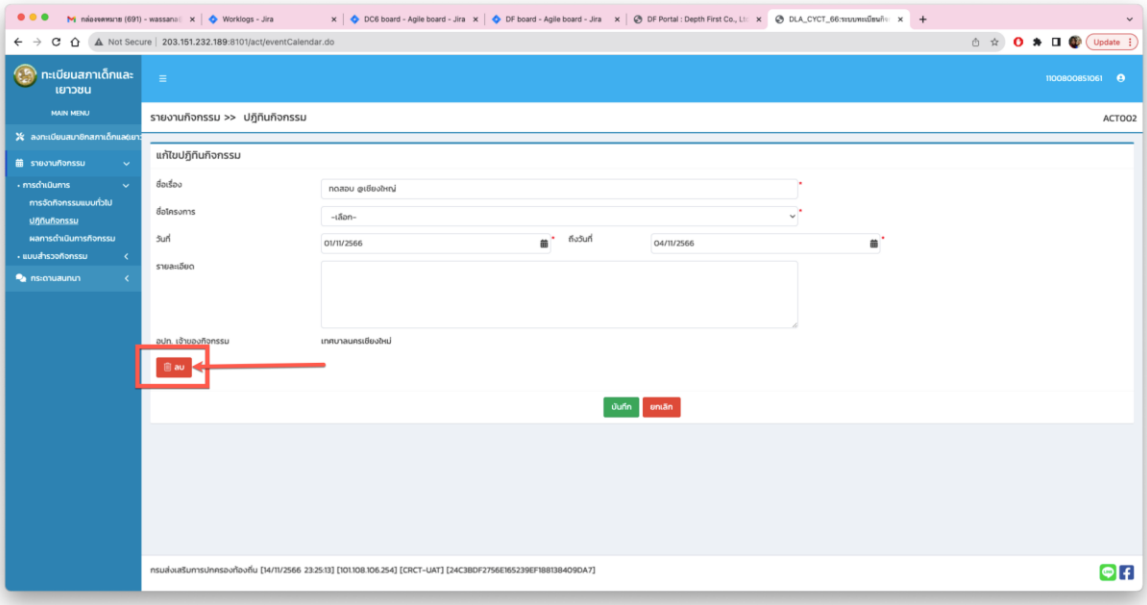


การลบข้อมูลตารางกิจกรรม/ปฏิทินกิจกรรม

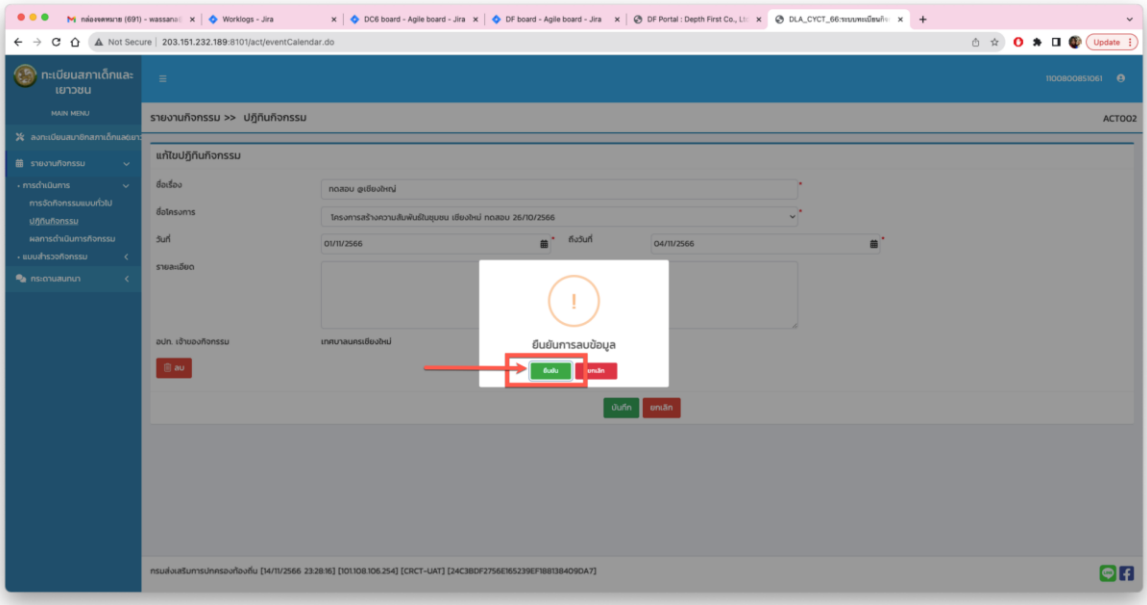
1. กดที่ ข้อมูลปฏิทินกิจกรรม ที่ต้องการ



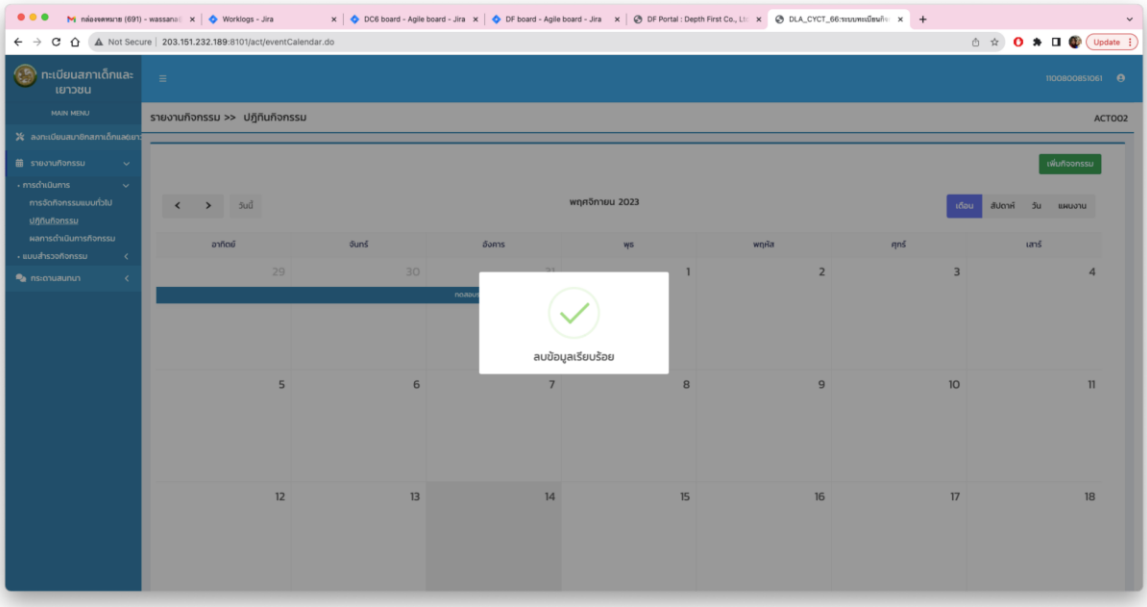
2. กดปุ่มลบข้อมูล



3. ระบบจะแสดงการแจ้งเตือน เพื่อยืนยันการลบ



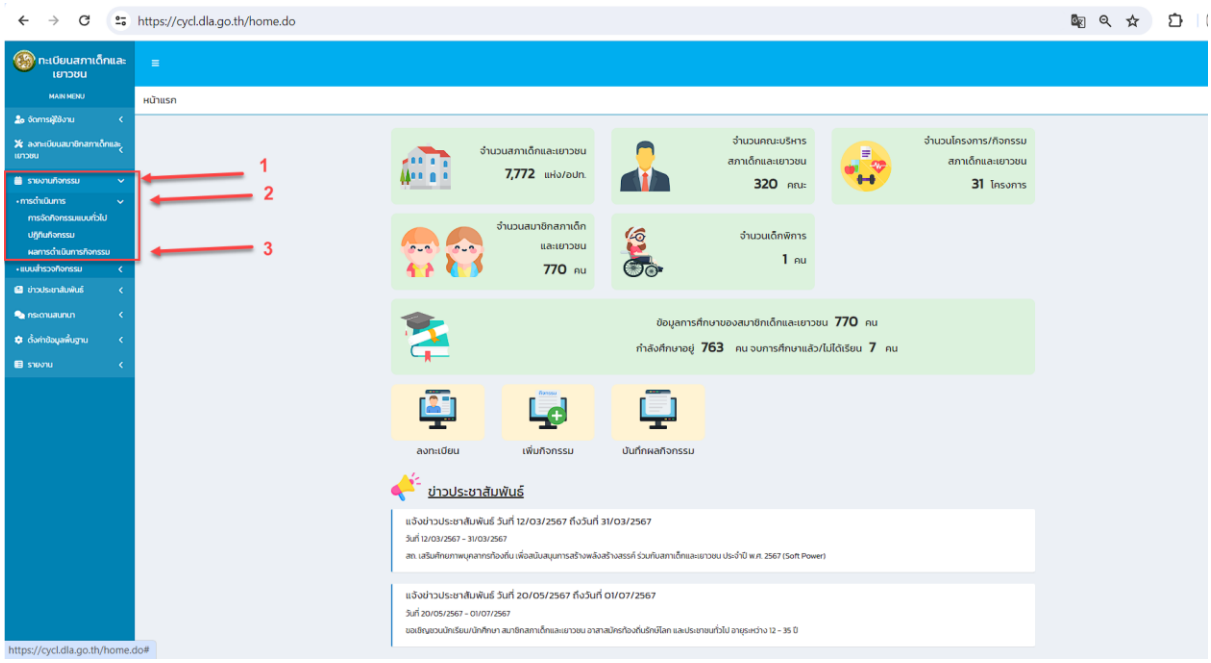
4. ระบบแจ้งเตือนการลบข้อมูลสำเร็จ



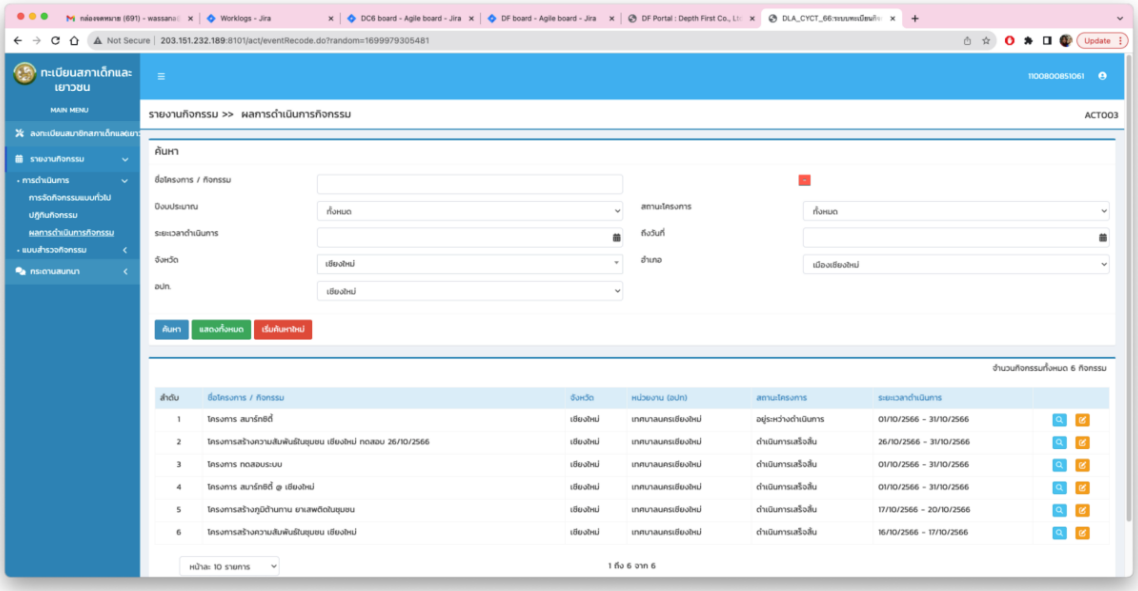
การบันทึกผลการจัดกิจกรรม

การค้นหาข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม

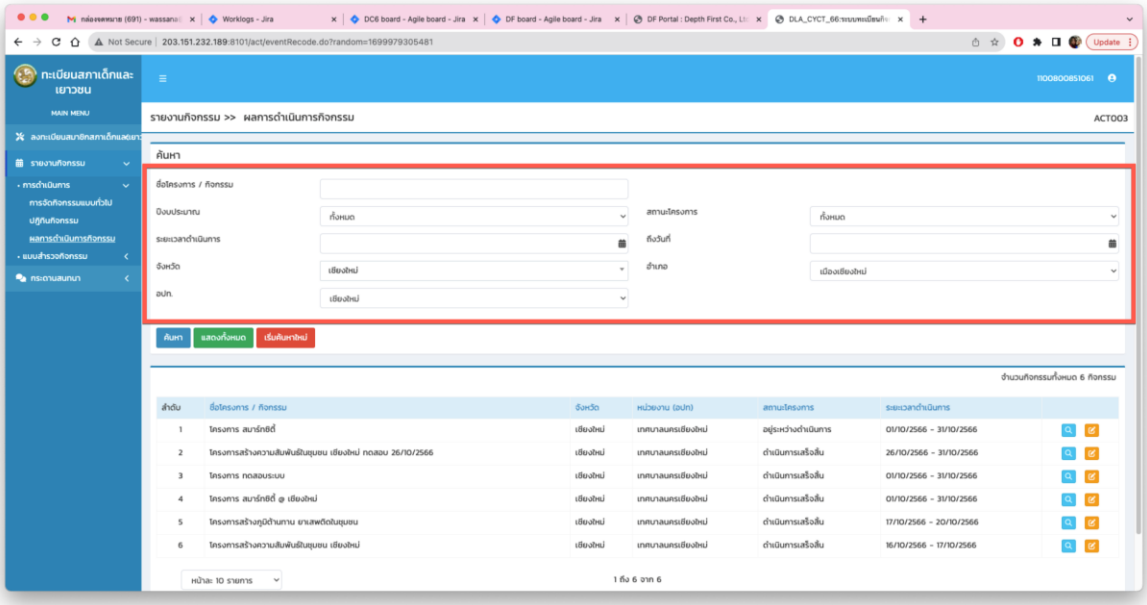
1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูผลการดำเนินการกิจกรรม



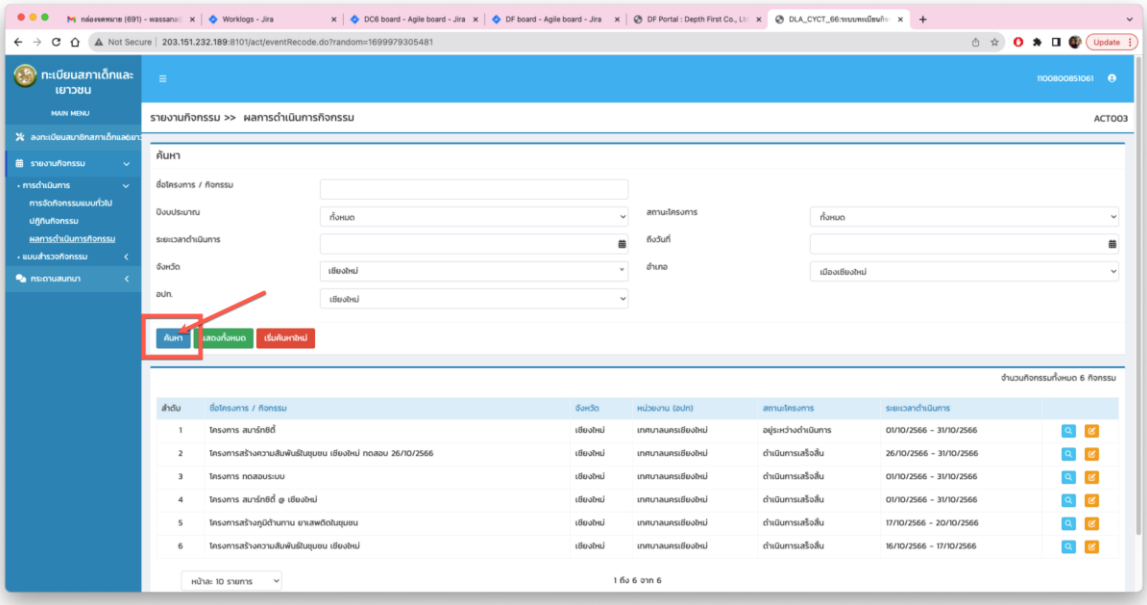
4. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม



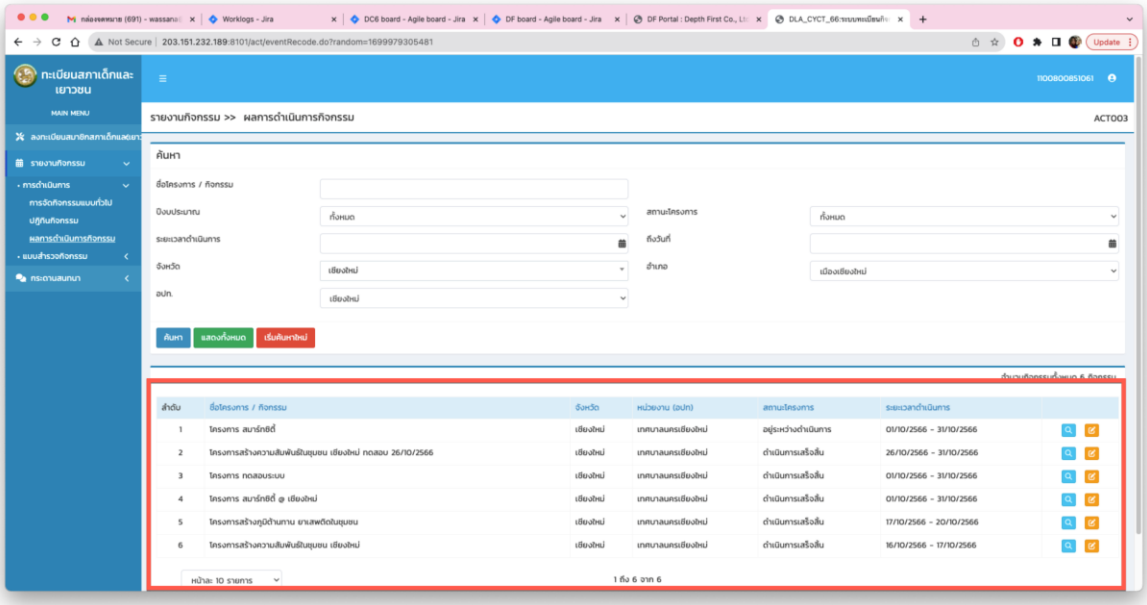
5. กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา



6. กดปุ่มค้นหา

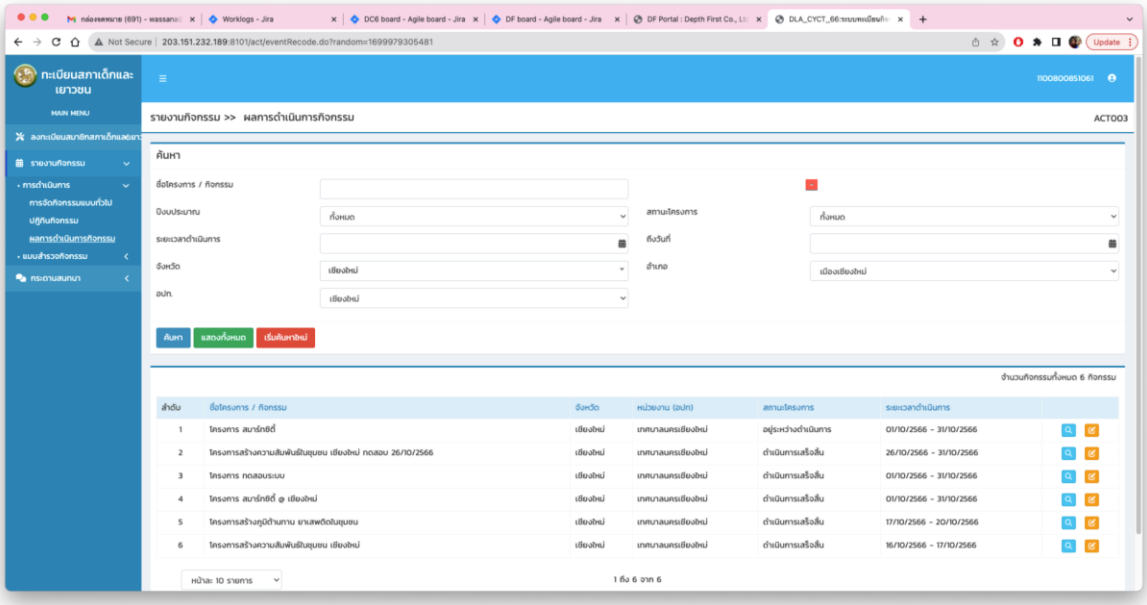


7. ระบบจะแสดงการค้นหาข้อมูลด้านล่าง

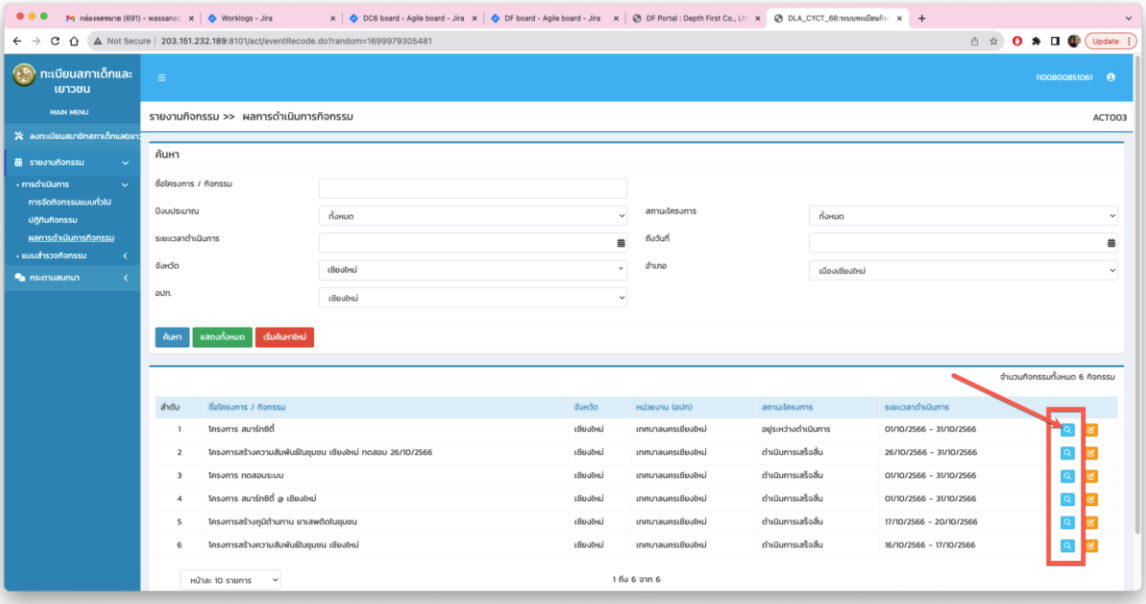


การดูข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม

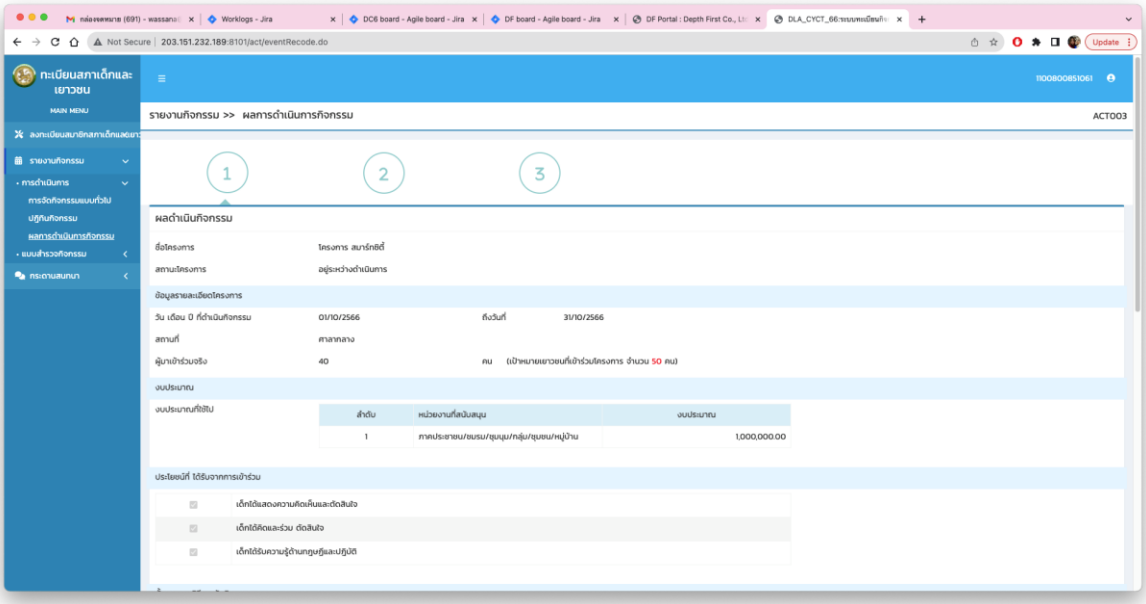
1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูผลการดำเนินการกิจกรรม
4. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม



5. กดปุ่มดูข้อมูล

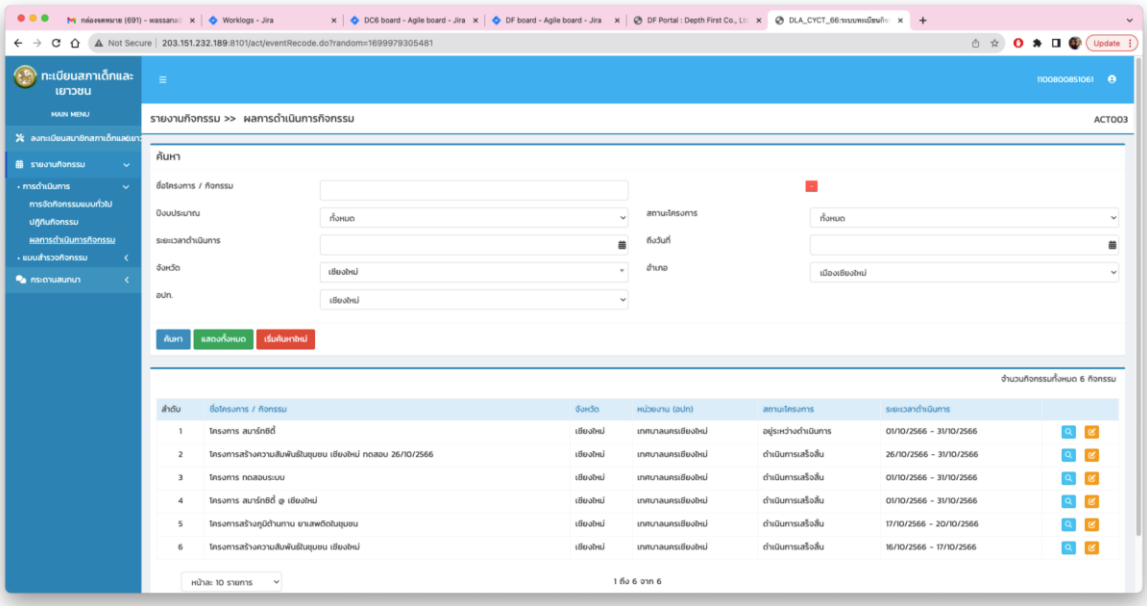


6. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลกิจกรรม

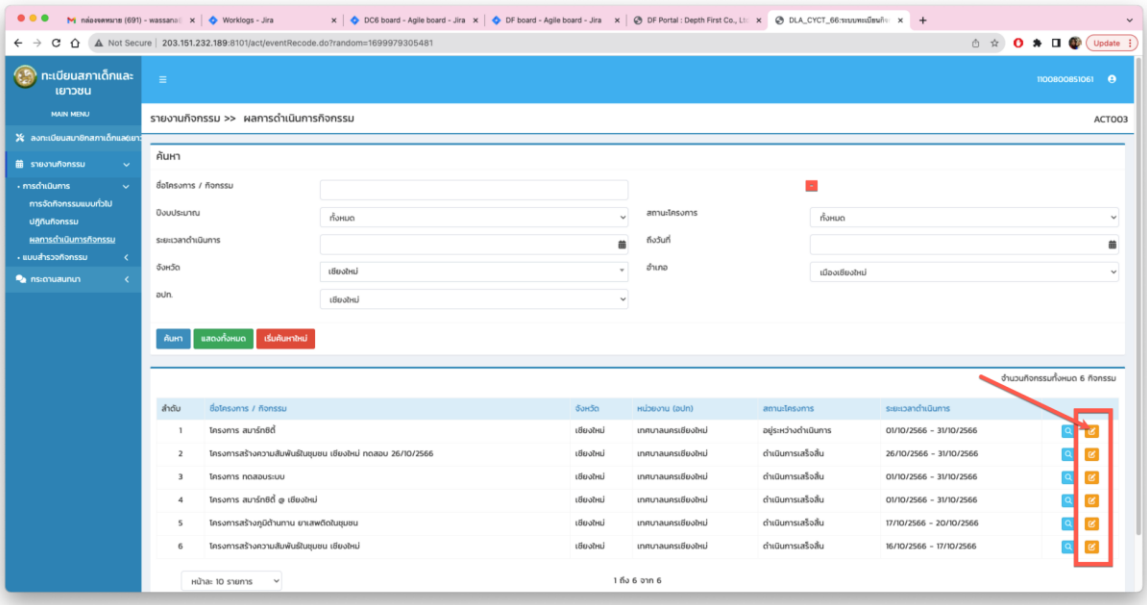


การแก้ไขข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม

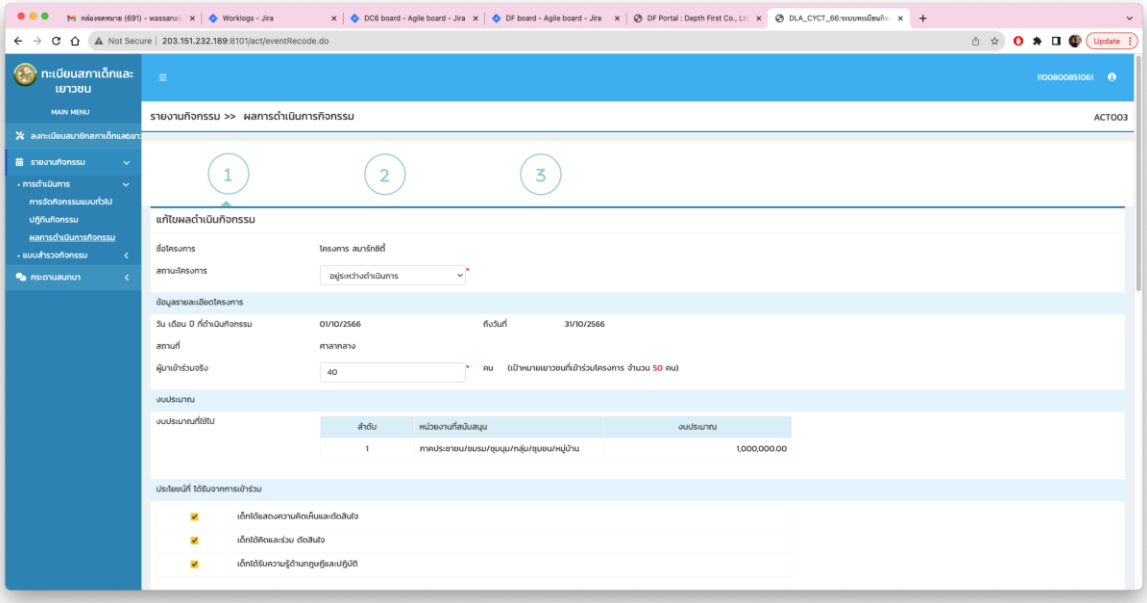
1. เลือกเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูผลการดำเนินการกิจกรรม
4. ระบบแสดงหน้าจอข้อมูลการบันทึกผลการจัดกิจกรรม



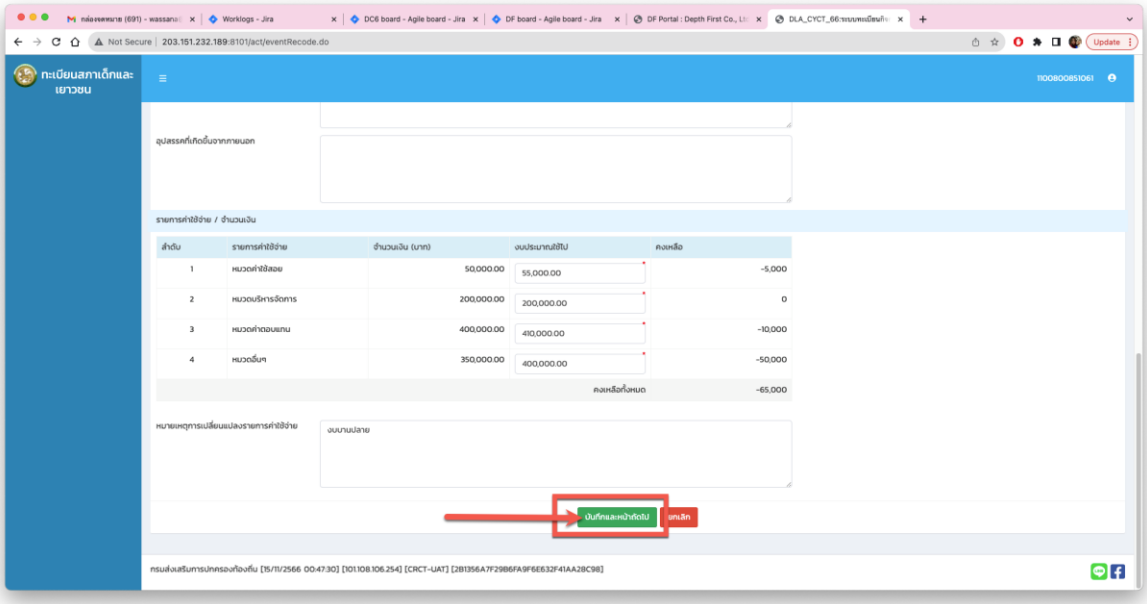
5. กดปุ่มแก้ไขข้อมูล



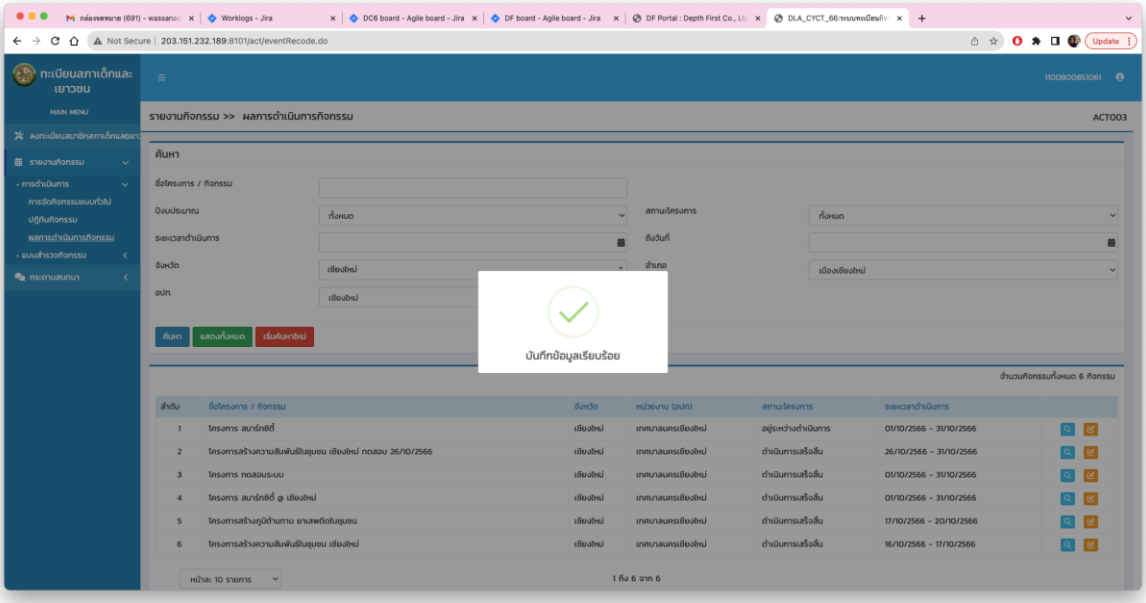
6. ระบบจะแสดงข้อมูลเพื่อให้แก้ไข



7. แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ และกดปุ่มบันทึก



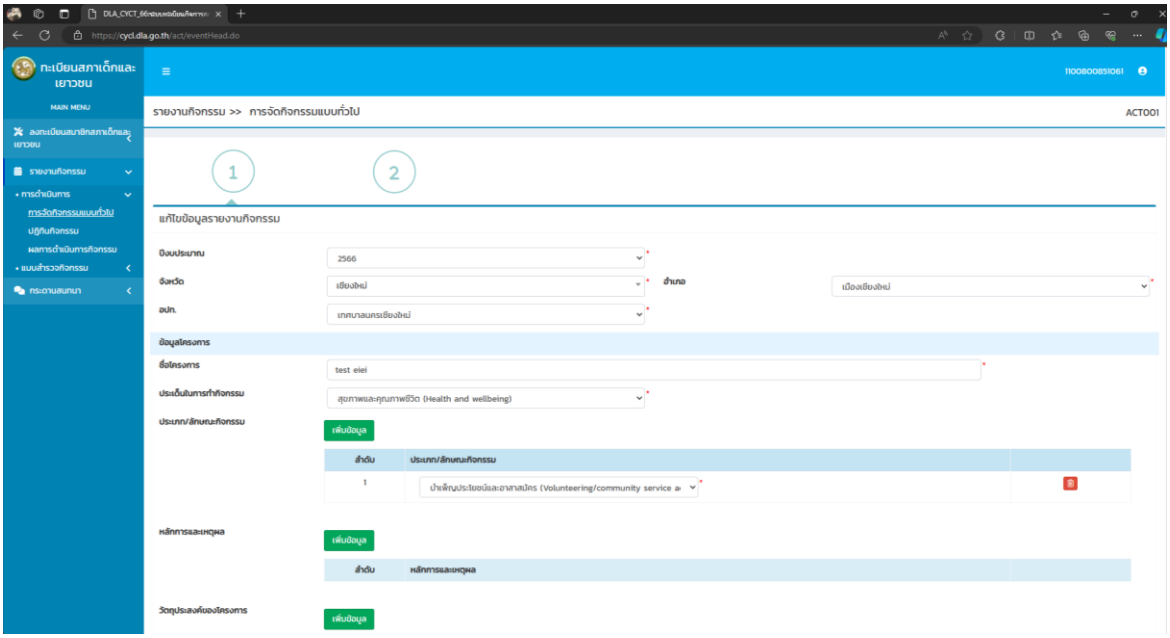
8. ระบบแสดงแจ้งเตือนบันทึกสำเร็จ



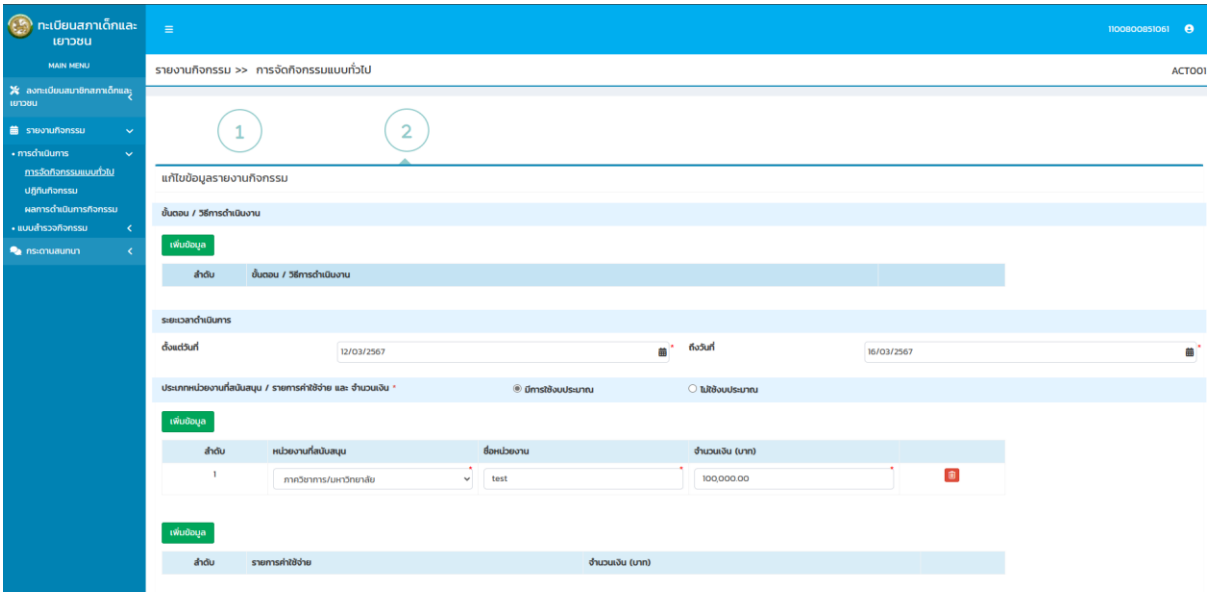
ใบประกาศนียบัตร

การเพิ่มข้อมูลใบประกาศ

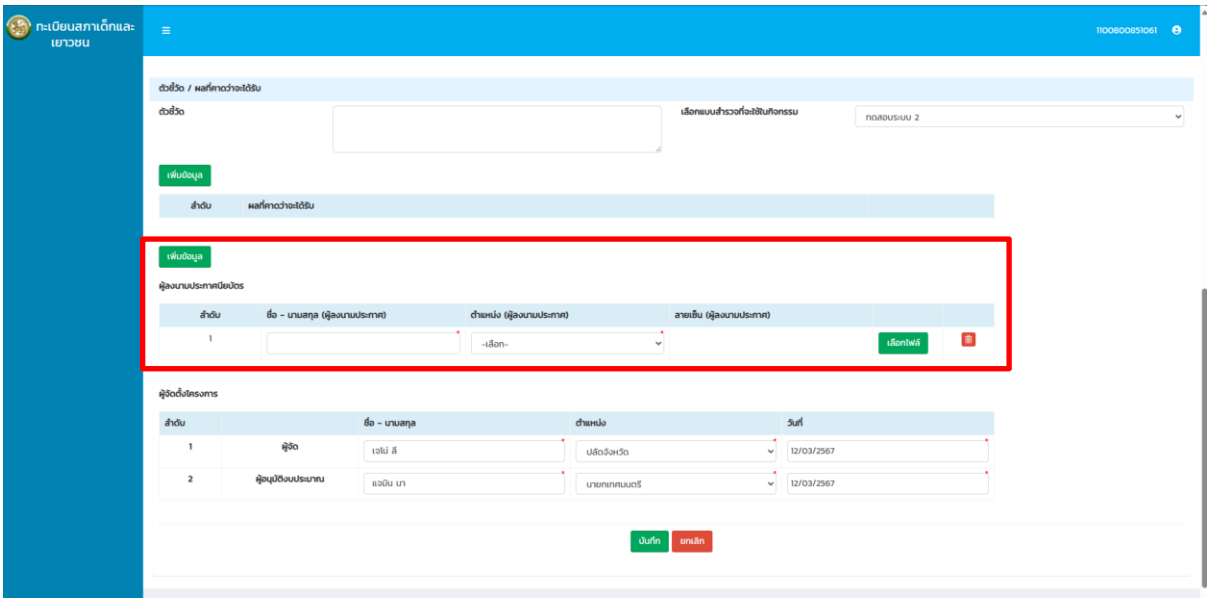
1. เข้าเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป



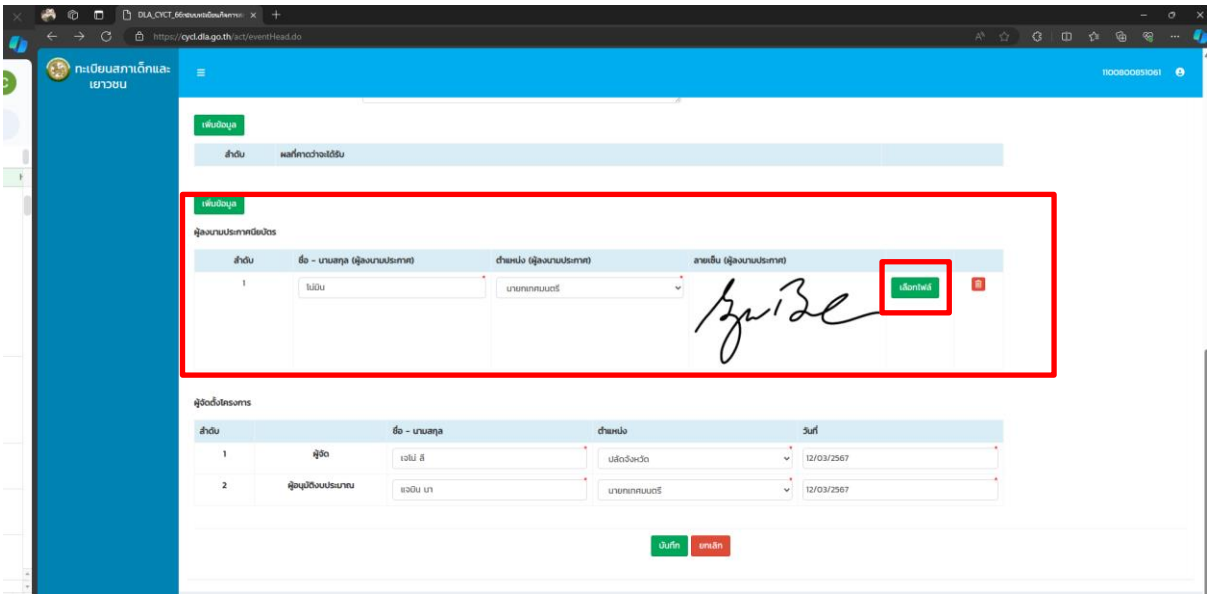
3. กรอกจากหน้าที่ 1 ให้ครบถ้วน จนไปถึงหน้าที่ 2



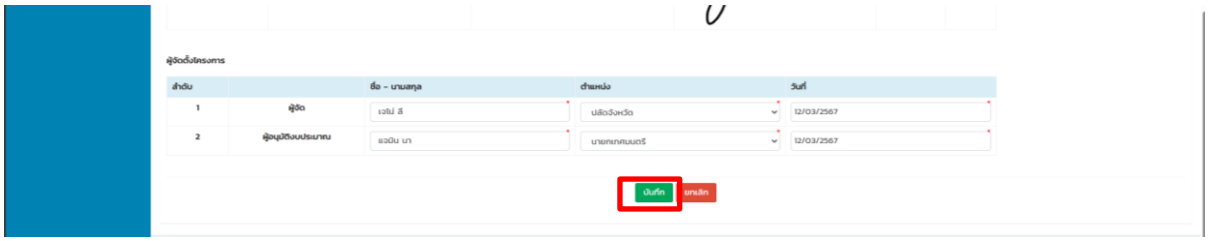
4. กดเพิ่มข้อมูล เมนู ผู้ลงนามประกาศนียบัตร



5. กรอกข้อมูล
6. กดเลือกไฟล์ (ไฟล์ที่สามาถใช้งานได้ต้องเป็นนามสกุล PNG File)



7. กด บันทึก

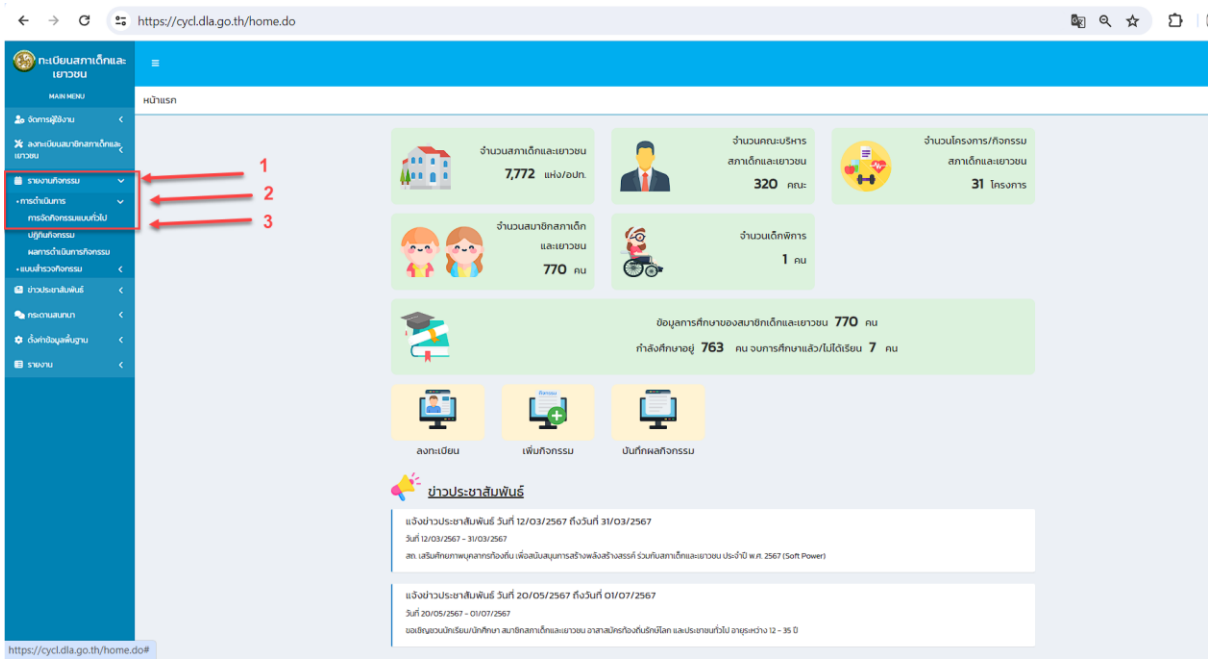


8. ตัวอย่างใบประกาศ

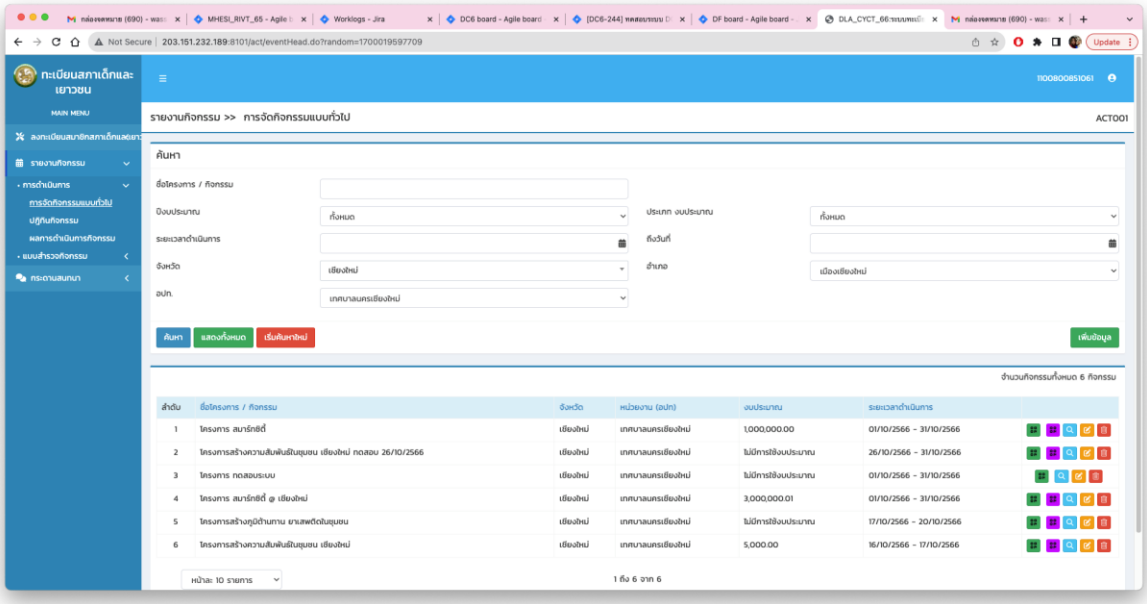
การบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม

วิธีการเข้าร่วมกิจกรรม

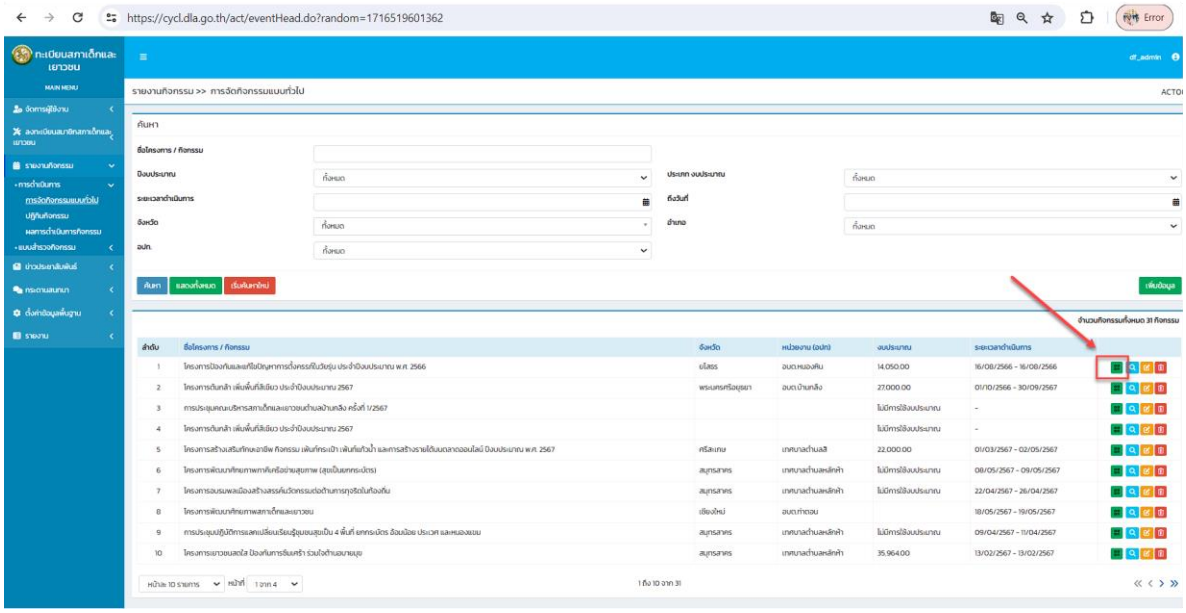
1. เข้าเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป



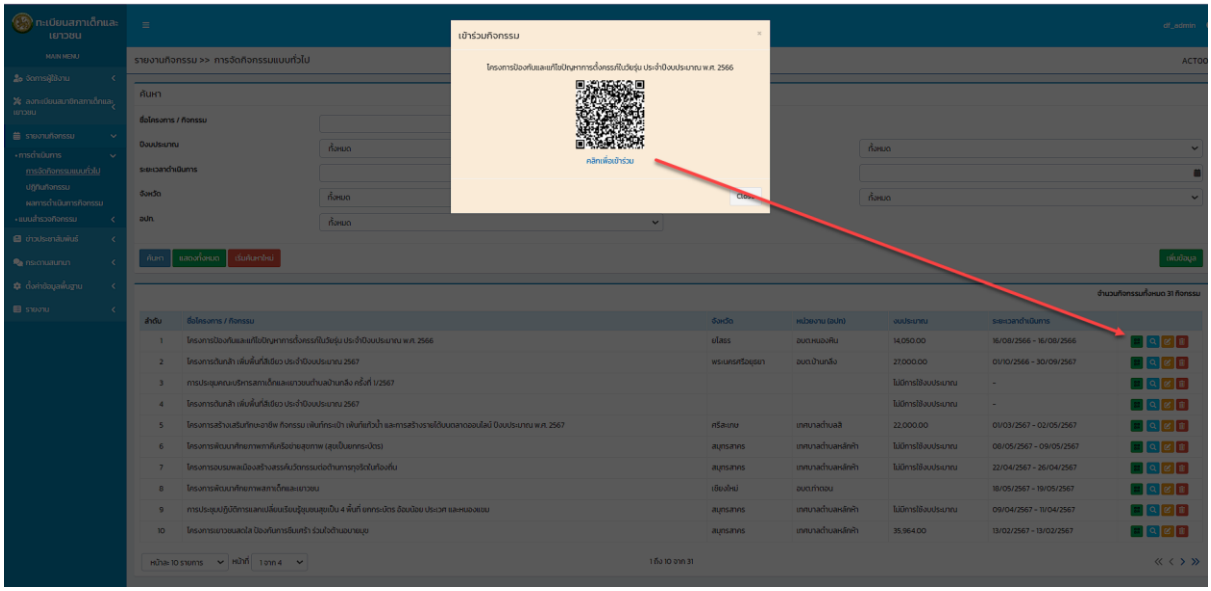
4. ระบบแสดงรายชื่อกิจกรรมทั้งหมดที่ถูกสร้างไว้



5. กดปุ่มเข้าร่วมกิจกรรม (สีเขียว)

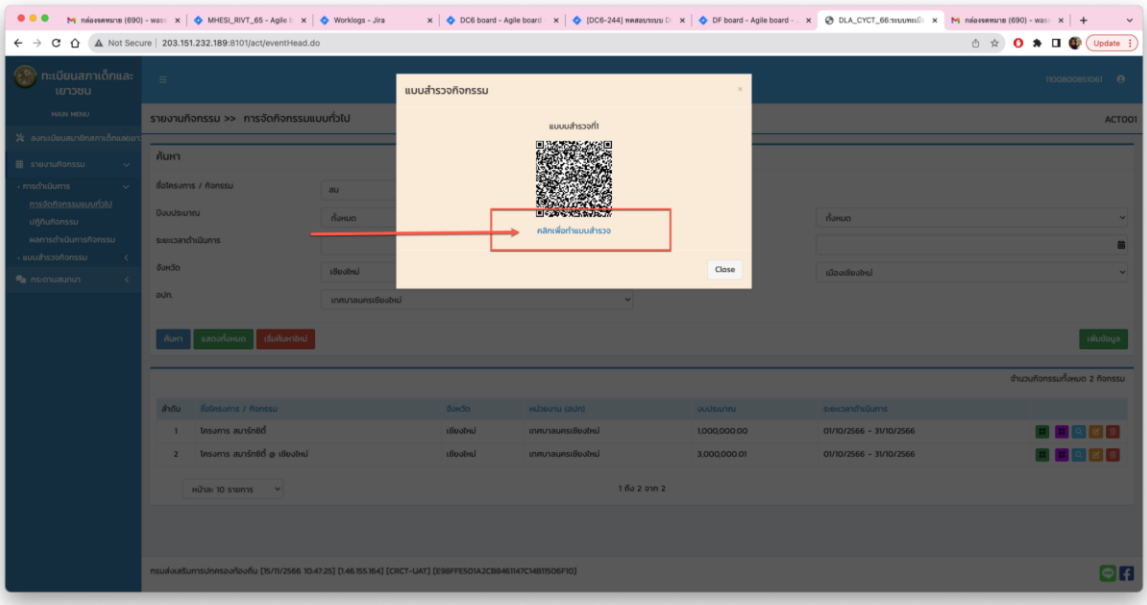


6. ระบบจะแสดง QR code และ Link สำหรับเข้าร่วมกิจกรรม

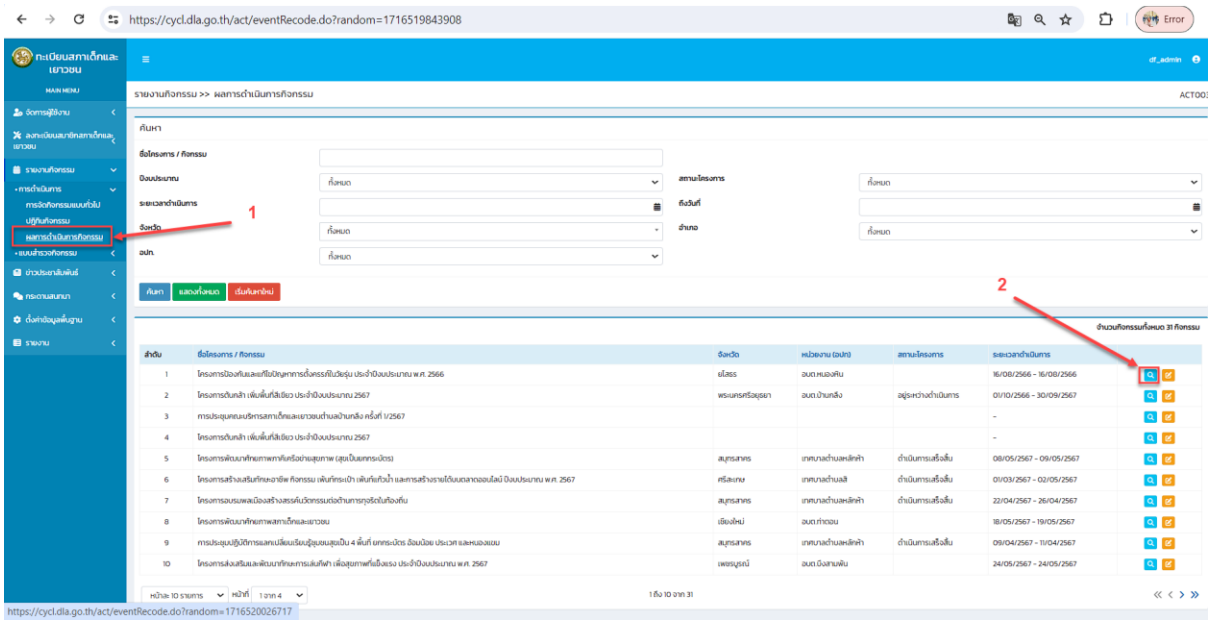


7. คลิก link หรือ Scan QR Code เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม (สำหรับเด็กและเยาวชน)

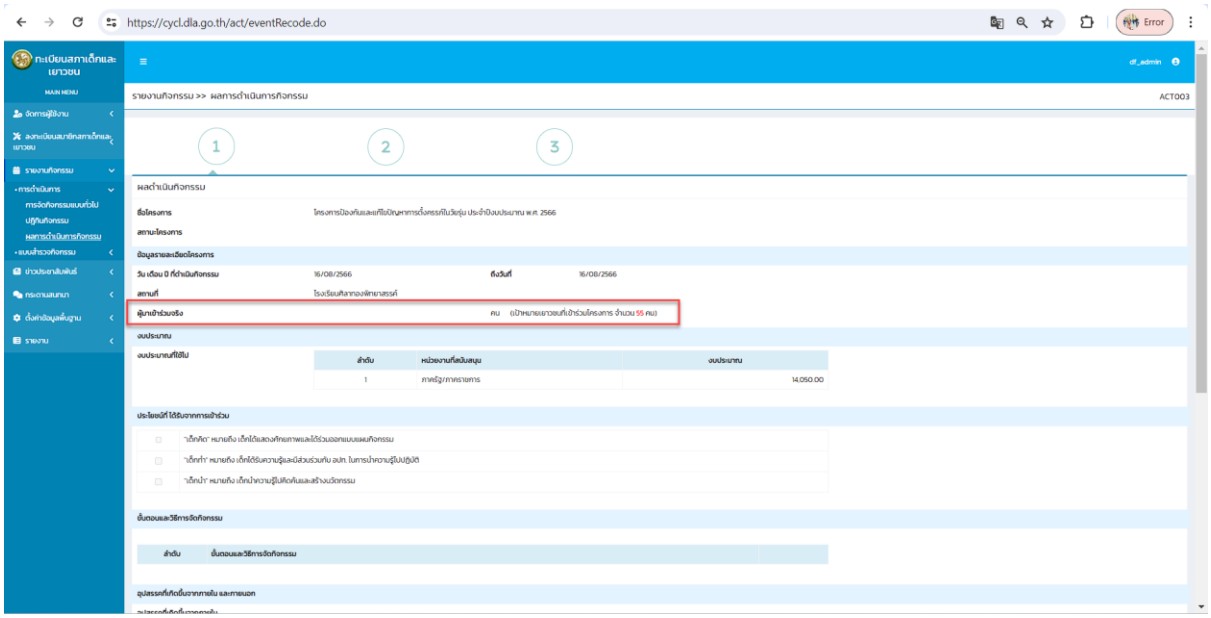
สมาชิกเด็กและเยาวชนที่มีบัญชีเข้าใช้งานระบบสามารถเห็นกิจกรรมที่ อปท สร้าง และตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรมได้จากเมนูนี้ หรือจากที่ อปท แจ้ง QR Code การเข้าร่วมกิจกรรมให้ทราบ



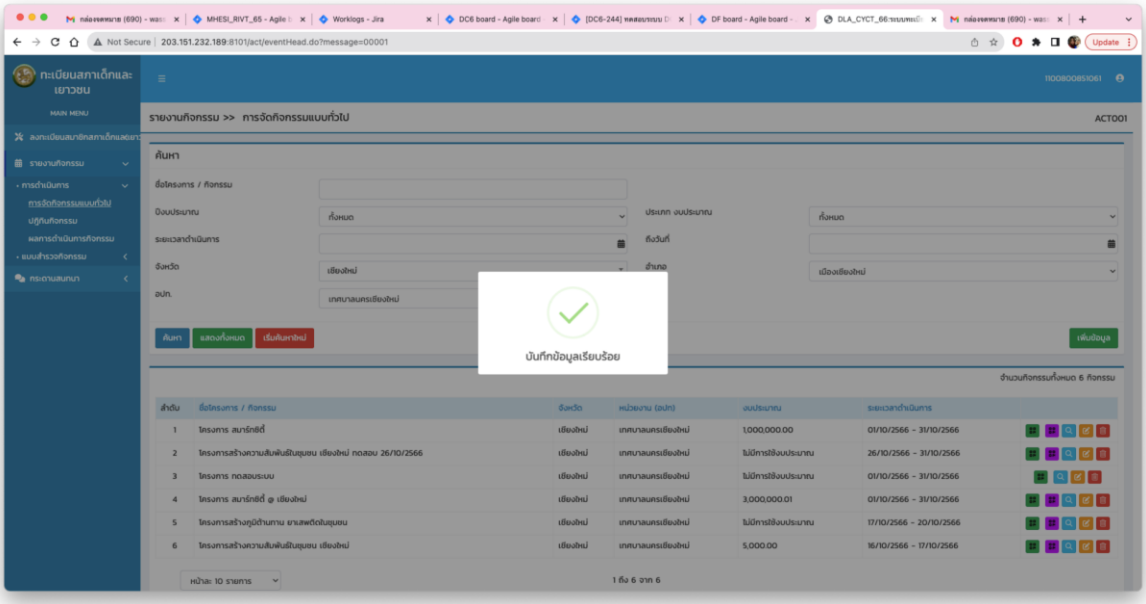
8. ตรวจสอบผลการเข้าร่วมกิจกรรม คลิกผลการจัดกิจกรรม และเลือกรายการกิจกรรมที่ต้องการ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Preview



9. ระบบจะแสดงหน้ารายการผลการจัดกิจกรรมที่เกิดขึ้น มีรายละเอียด 3 หน้า



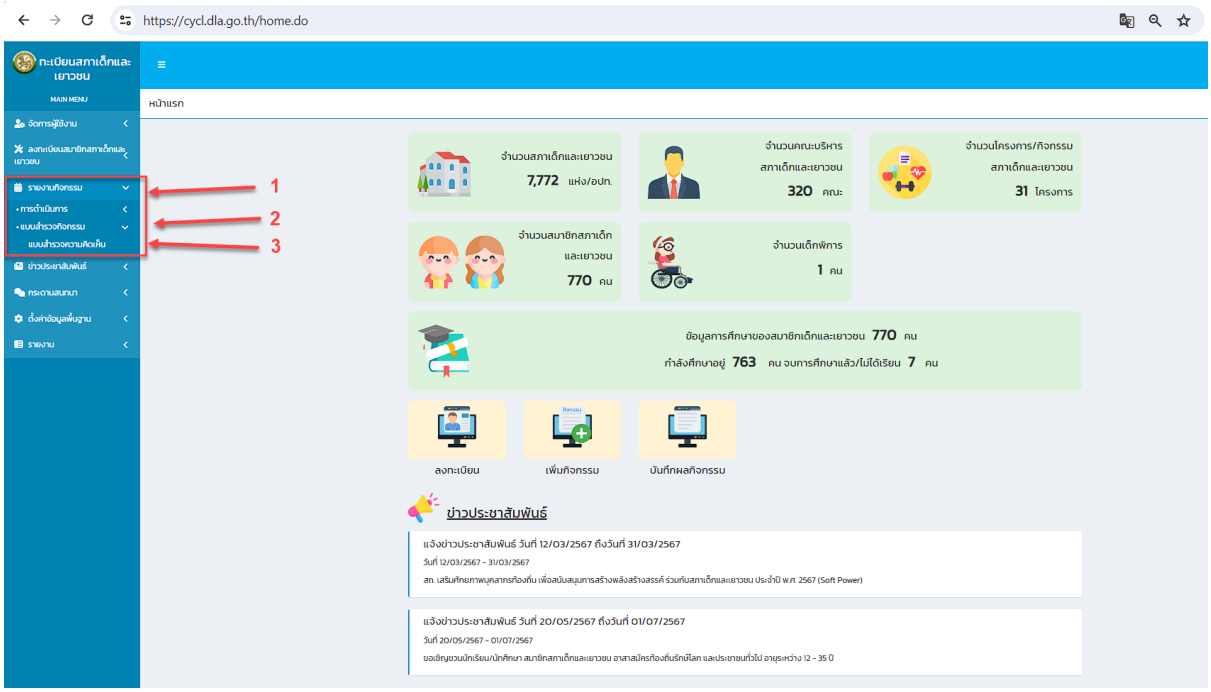
10. ระบบแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลสำเร็จ



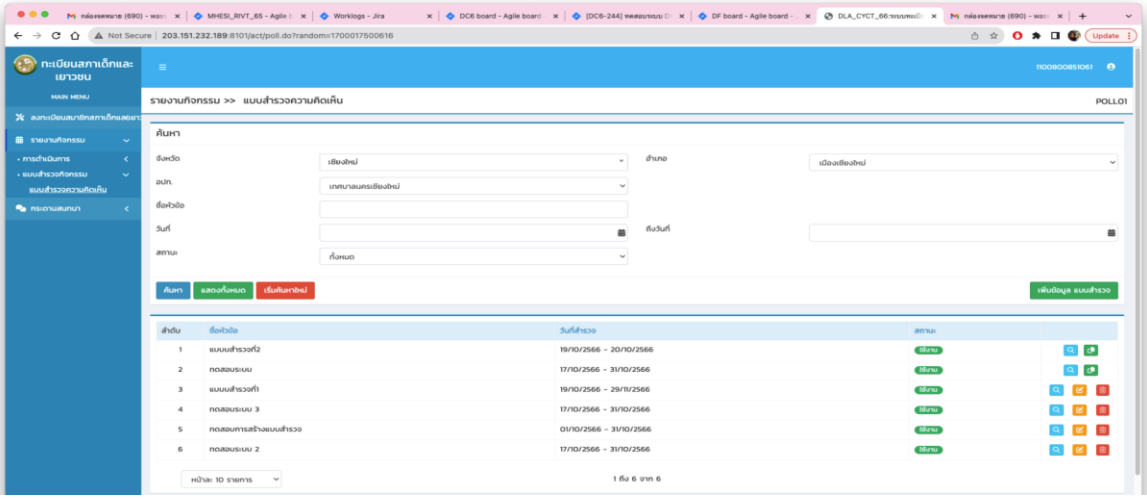
การสำรวจความคิดเห็น

การสร้างแบบสำรวจความคิดเห็นการจัดกิจกรรม

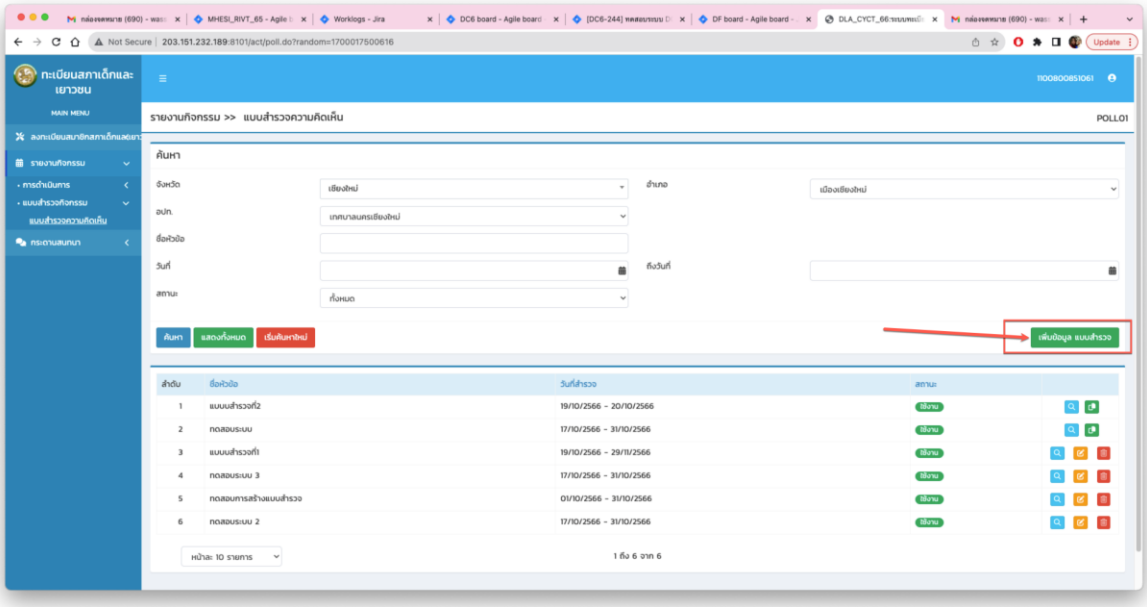
1. เข้าเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูแบบสำรวจกิจกรรม
3. เลือกเมนูแบบสำรวจความคิดเห็น



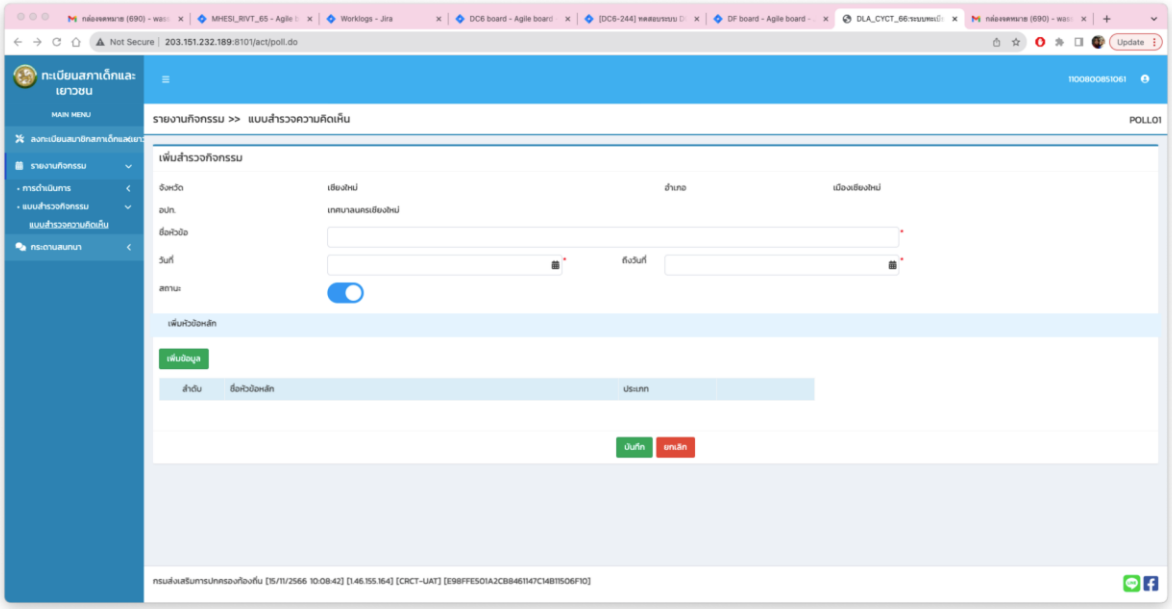
4. ระบบจะแสดงหน้าจอแบบสำรวจความคิดเห็น



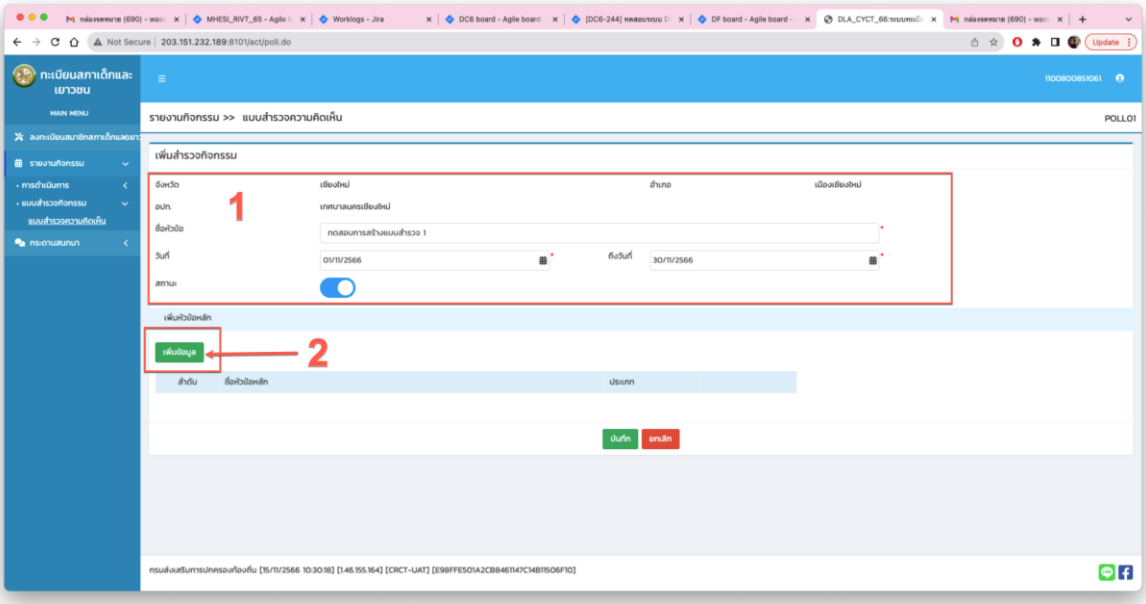
5. กดปุ่มเพิ่มข้อมูล



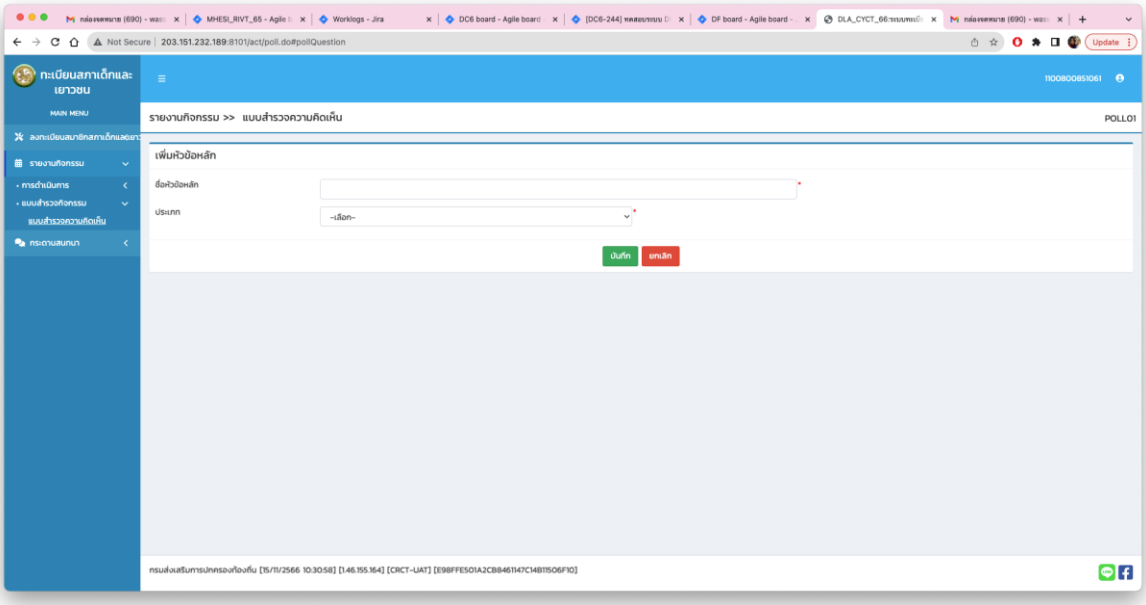
6. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มแบบสำรวจ



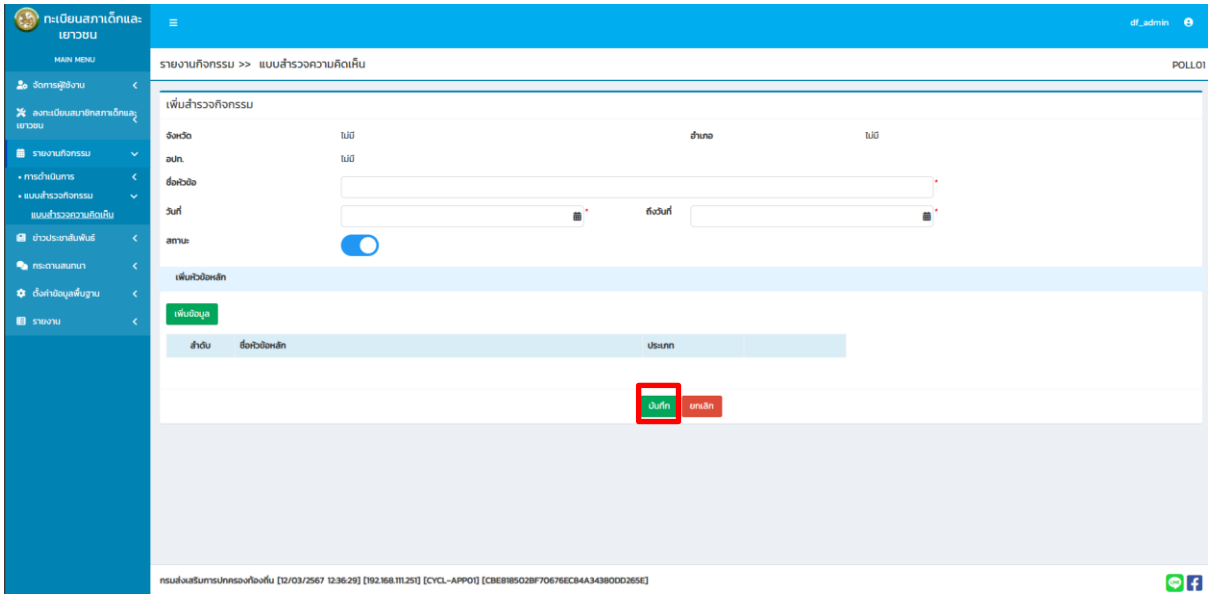
7. กรอกข้อมูลรายละเอียด
8. กดปุ่มเพิ่มข้อมูลหัวข้อหลัก



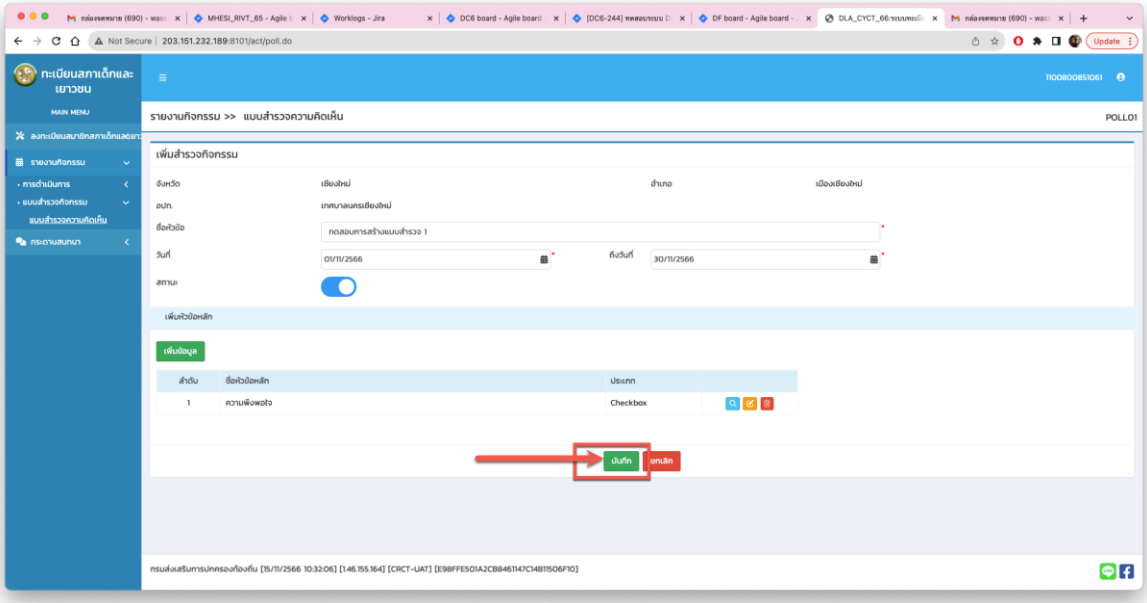
9. ระบบจะแสดงหน้าจอรายละเอียดหัวข้อหลัก



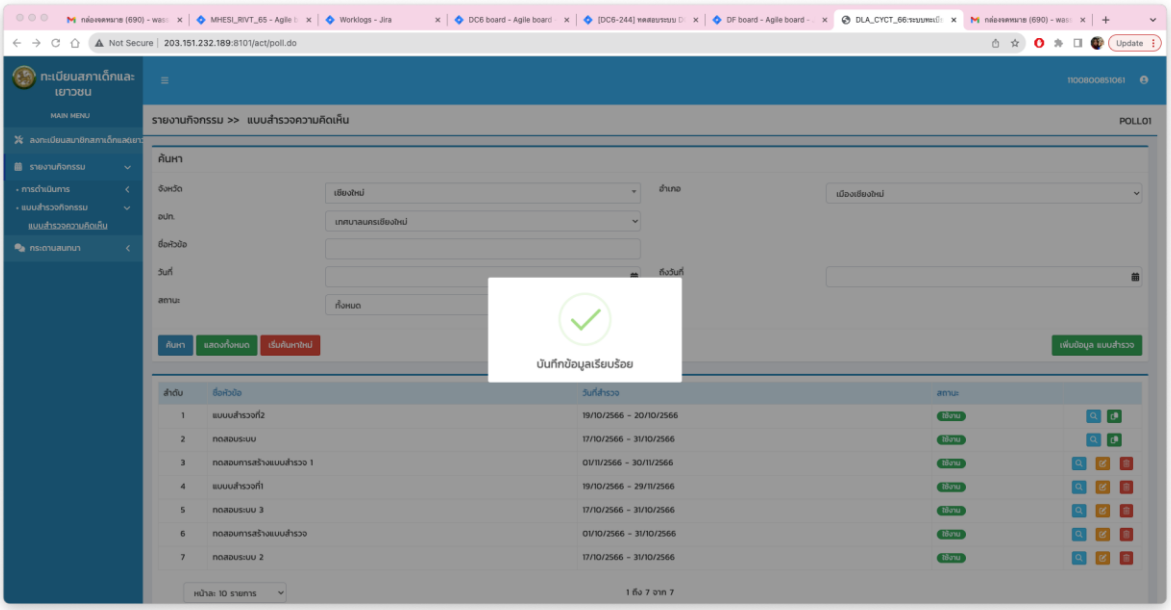
10. กรอกรายละเอียดเพิ่มหัวข้อหลักและกดปุ่มบันทึก



11. ระบบจะแสดงหน้าจอหลังของการเพิ่มแบบสำรวจ ให้กดปุ่มบันทึกอีกครั้ง

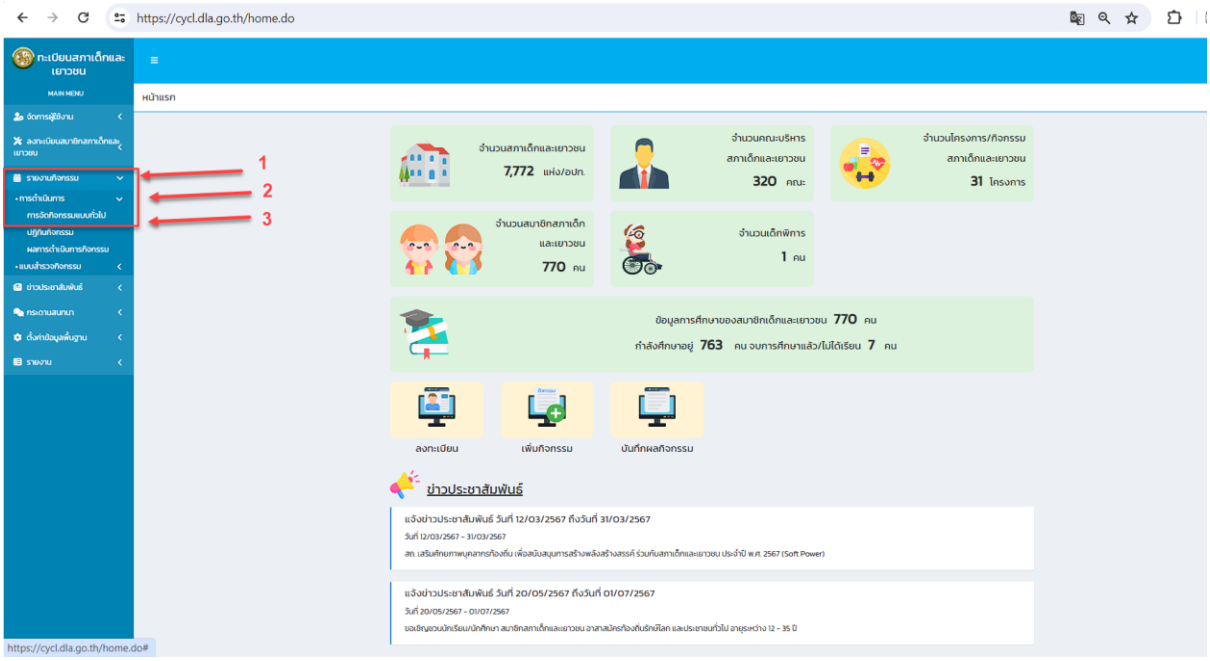


12. ระบบแจ้งเตือนบันทึกสำเร็จ

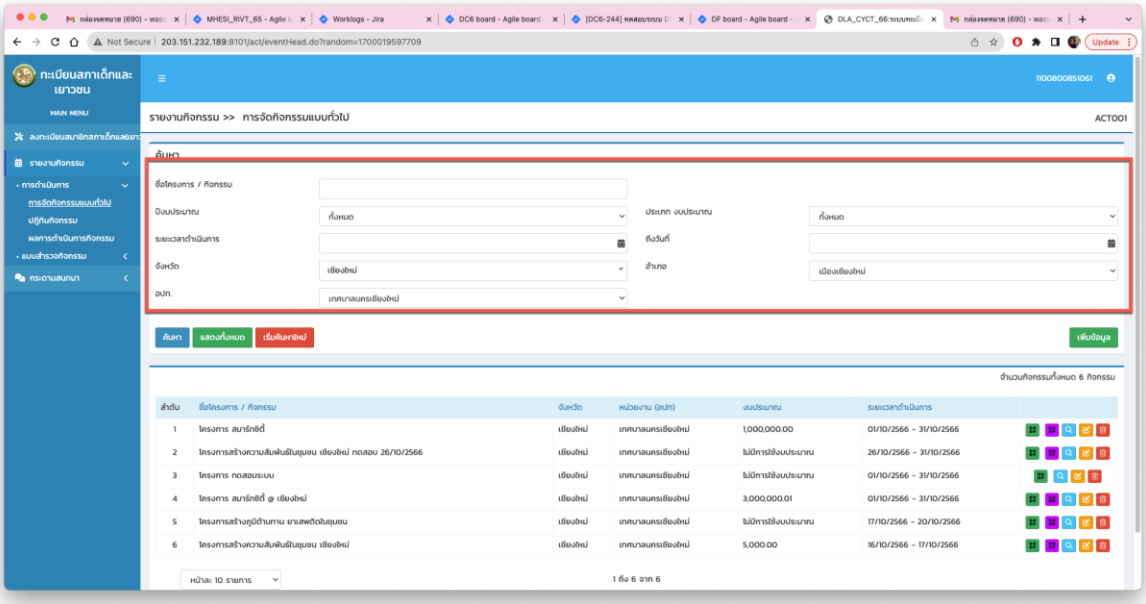


การใช้งานแบบสำรวจความคิดเห็นกิจกรรม

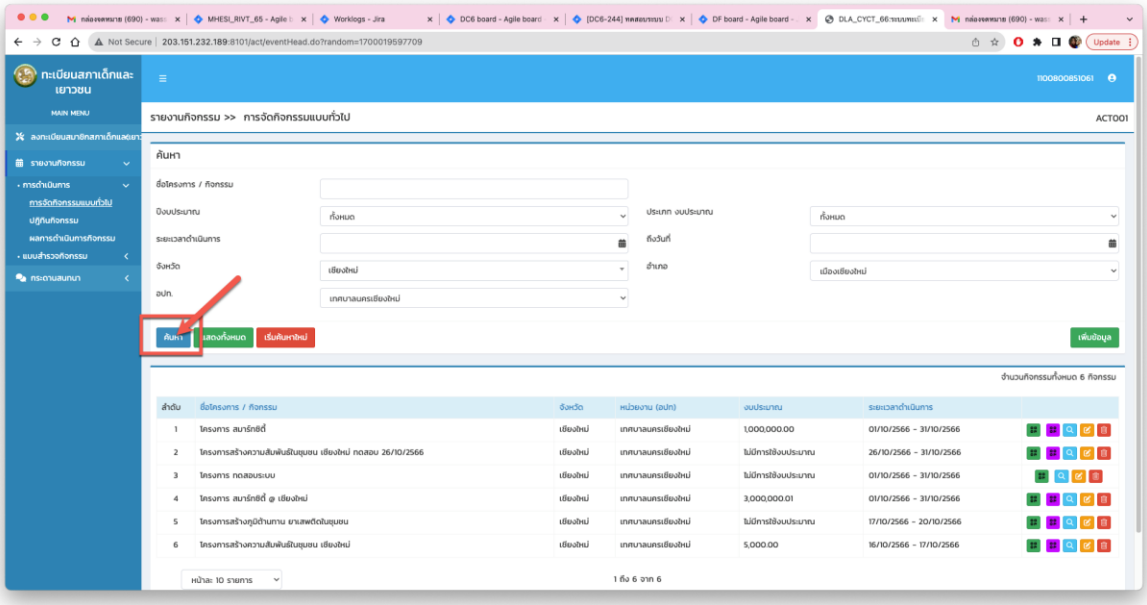
1. เข้าเมนูรายงานกิจกรรม
2. เลือกเมนูการดำเนินการ
3. เลือกเมนูการจัดกิจกรรมแบบทั่วไป



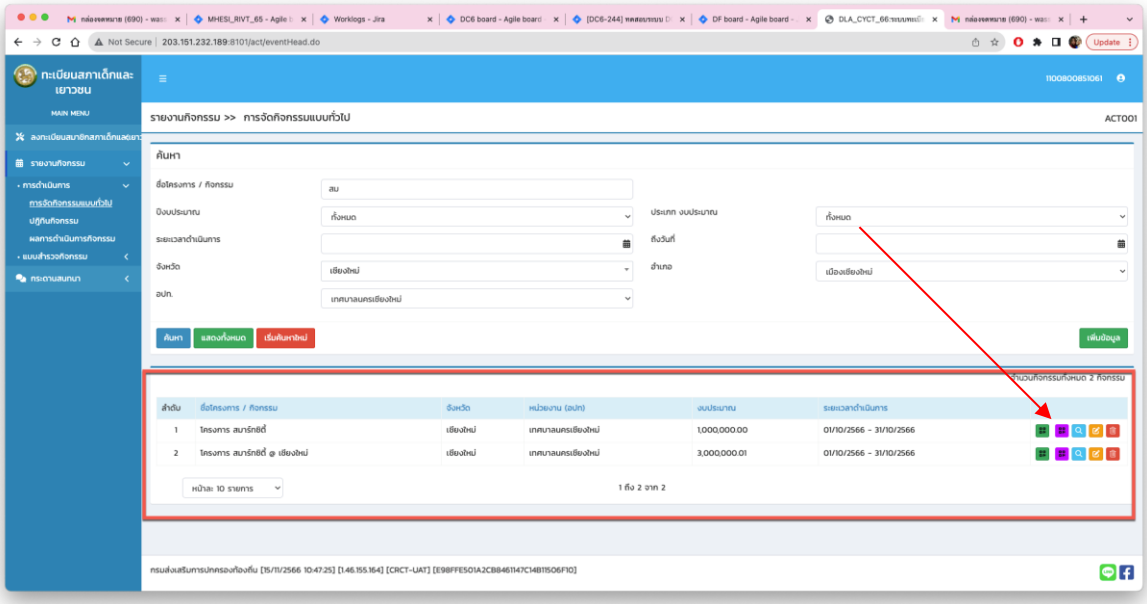
4. ระบบแสดงรายชื่อกิจกรรมทั้งหมด
5. ใส่รายละเอียดกิจกรรมที่ต้องการค้นหา



6. กดปุ่มค้นหา

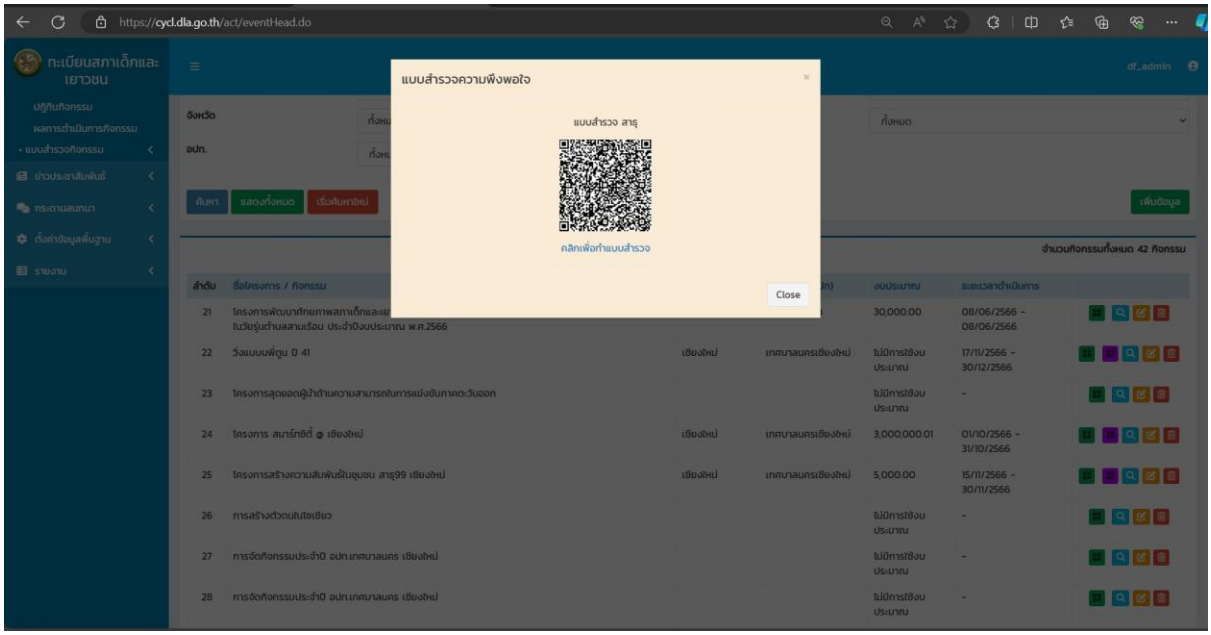


7. ผลการค้นหาจะอยู่ในส่วนล่าง คลิกปุ่ม QR Code สีม่วง



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

สมาชิกเด็กและเยาวชนที่มีบัญชีเข้าใช้งานระบบสามารถเห็นแบบสำรวจที่ อปท สร้าง และตอบแบบสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรมได้จากเมนูนี้ หรือจากที่ อปท แจ้ง QR Code แบบสำรวจกิจกรรมให้ทราบ

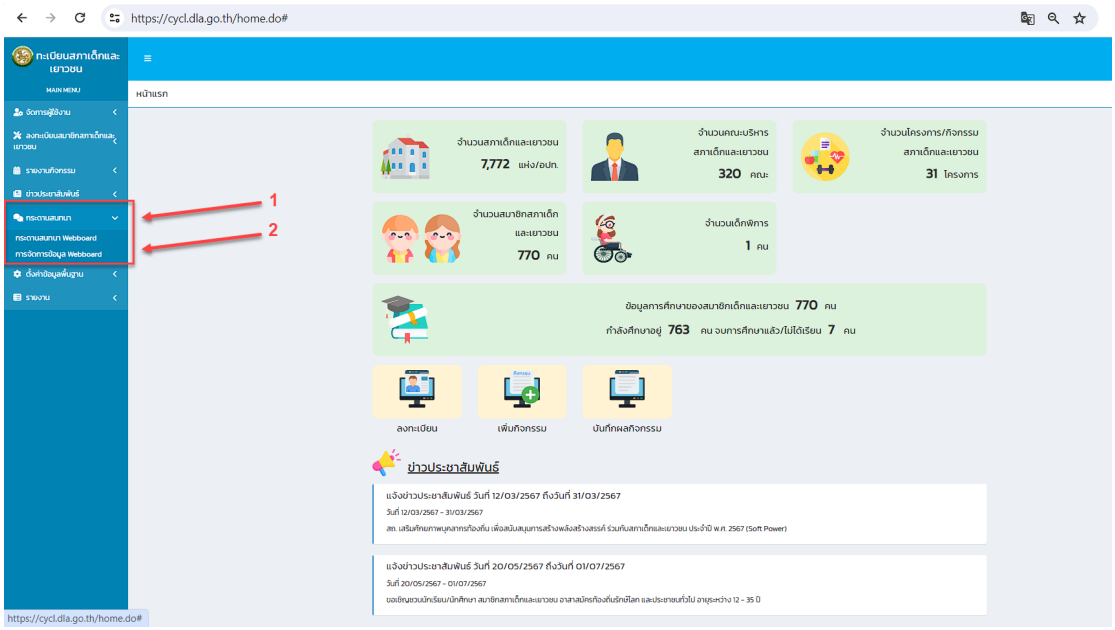


หัวข้อที่ 4 ระบบสื่อสาร

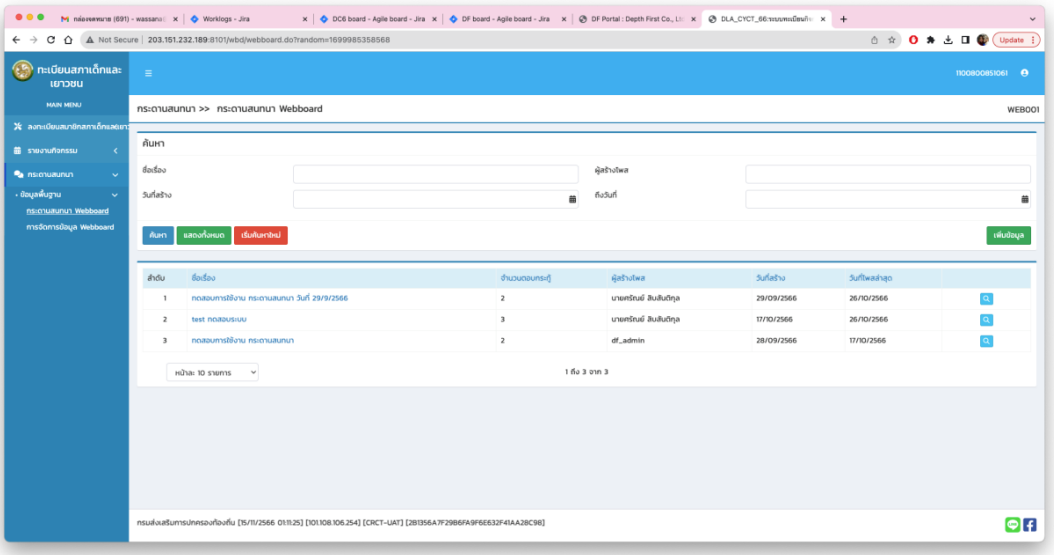
กระดานสนทนา Web board

การเข้าใช้กระดานสนทนา

1. เลือกเมนูกระดานสนทนา
2. เลือกเมนูกระดานสนทนา web board

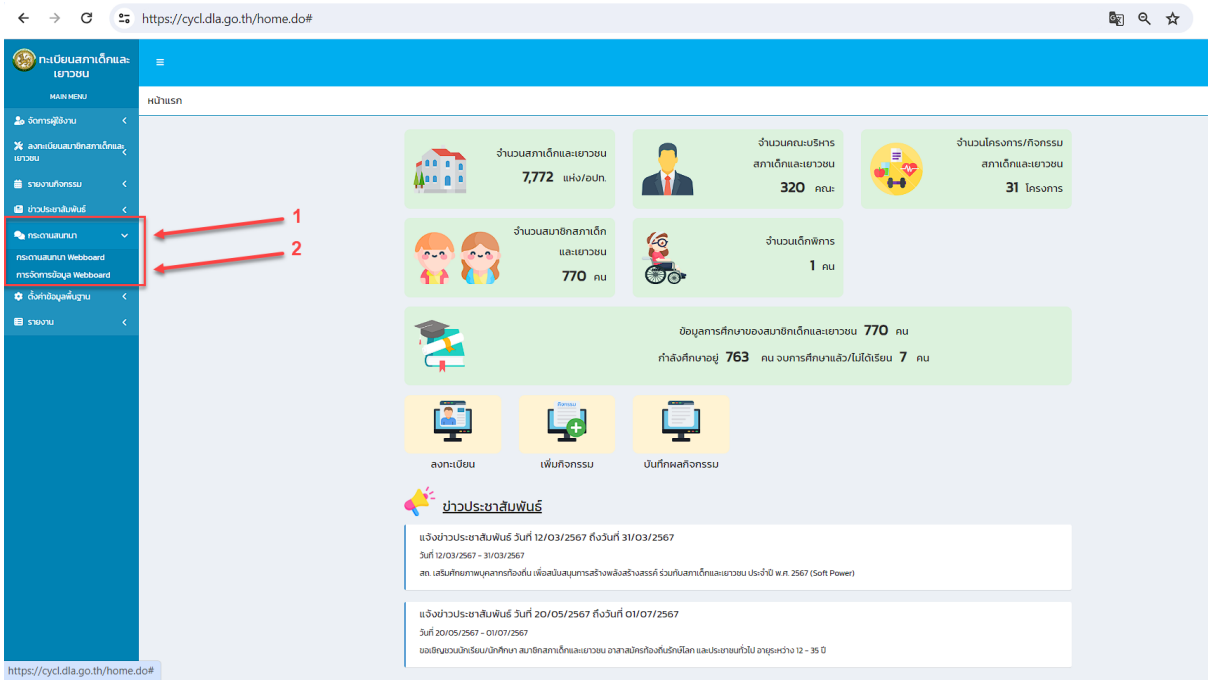


3. ระบบแสดงหน้าจอกระดาน web board

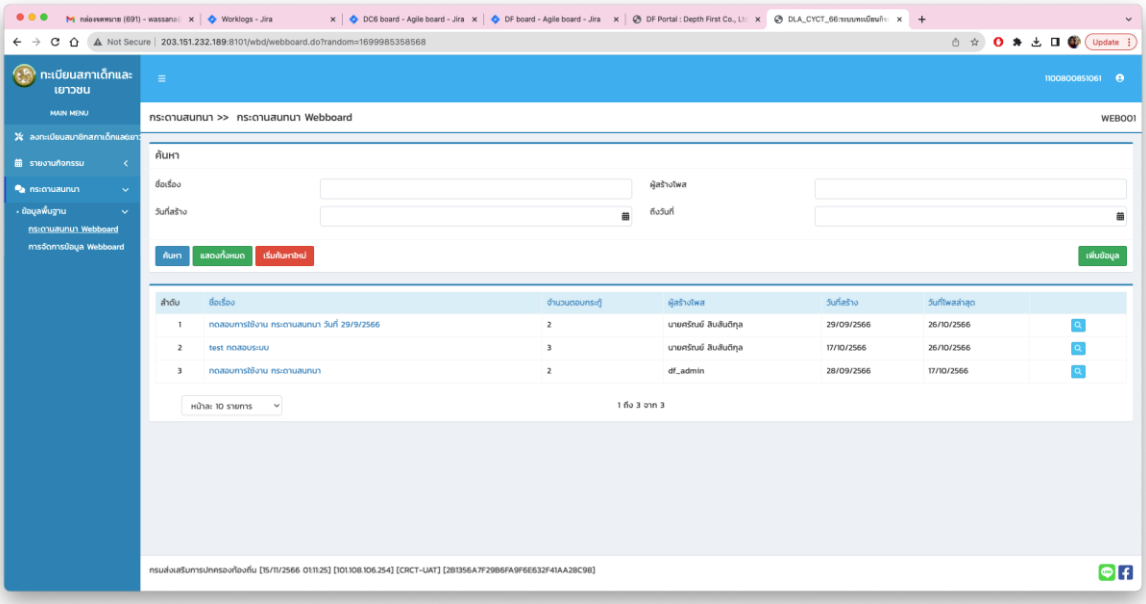


การเพิ่มข้อมูลกระดานสนทนา

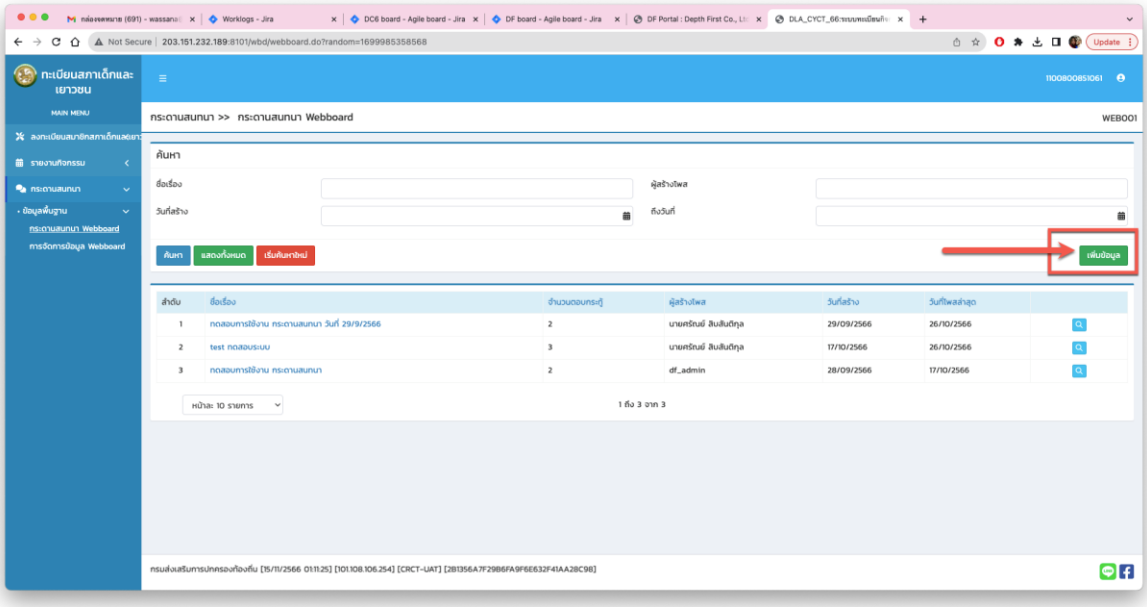
1. เลือกเมนูกระดานสนทนา
2. เลือกเมนูกระดานสนทนา web board



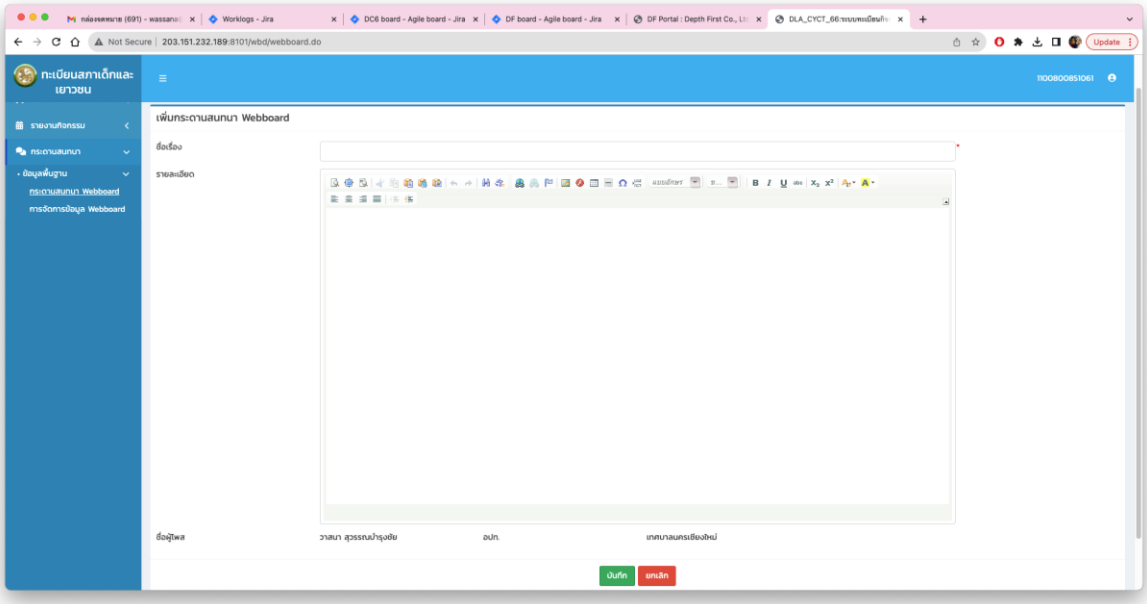
3. ระบบแสดงหน้าจอกระดาน web board



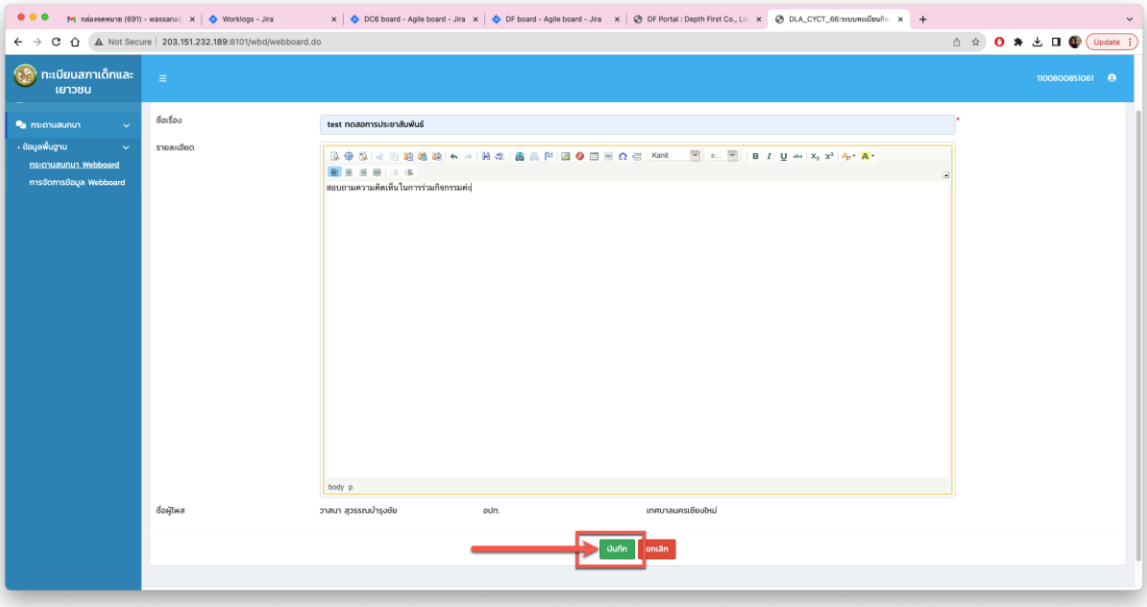
4. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล



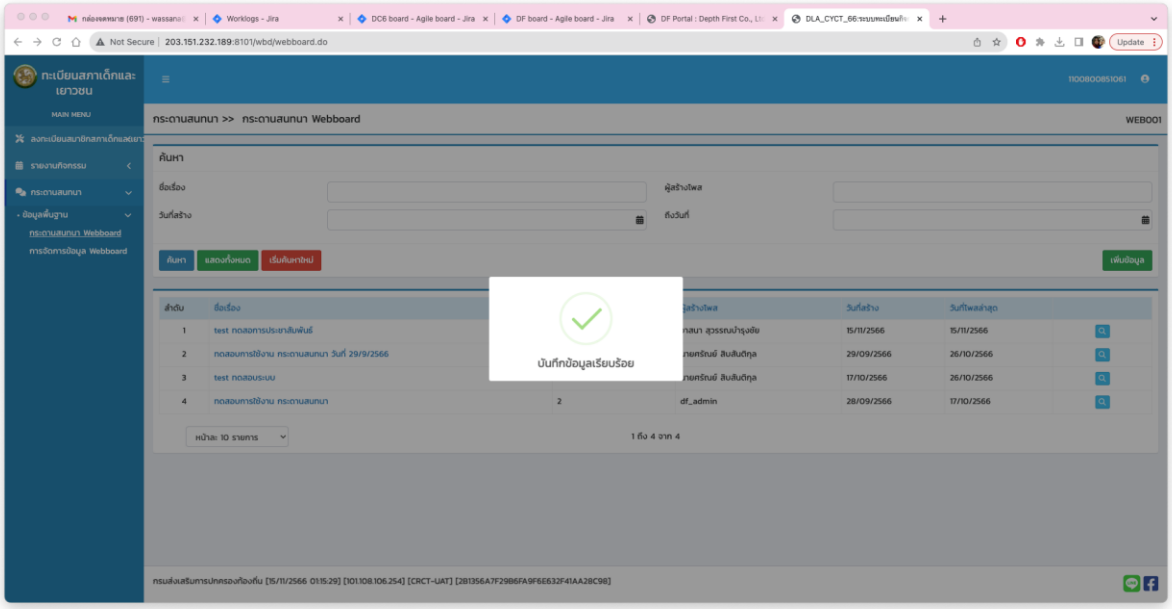
5. ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อมูล



6. กรอกข้อมูลและทำการกดบันทึก



7. ระบบจะแสดงแจ้งเตือนบันทึกสำเร็จ



หัวข้อที่ 5 ระบบรายงาน

รายงานข้อมูลสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน ของ อปท.

การเข้าสู่เมนูรายงาน

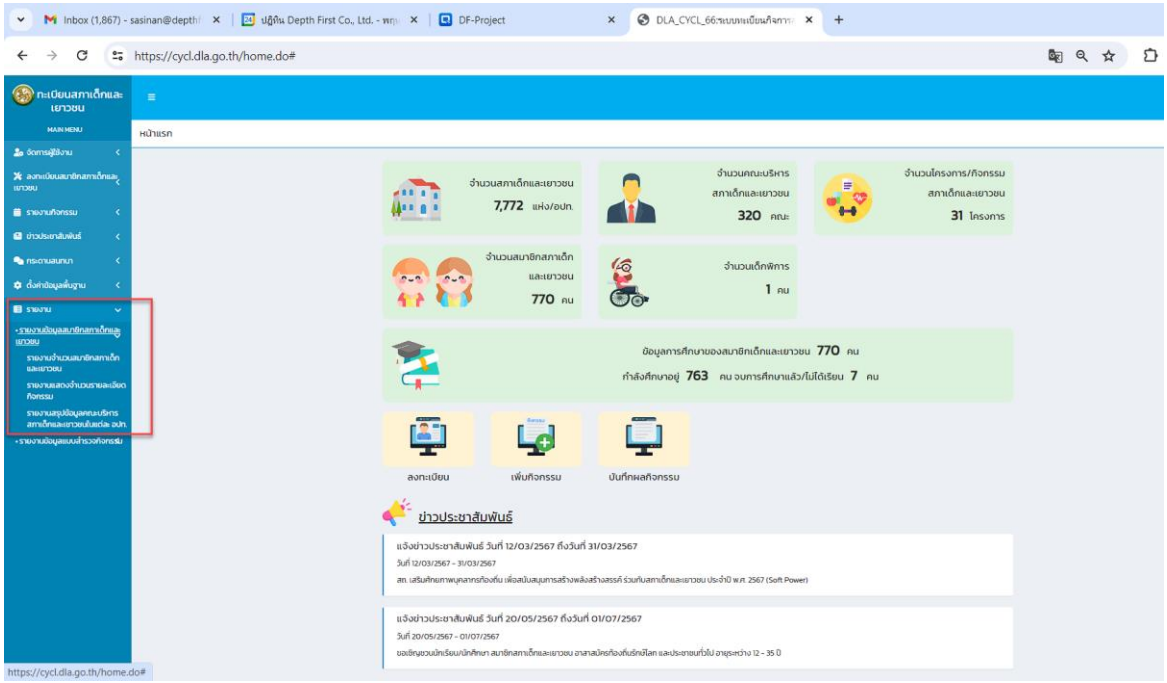
1. เมนูรายงาน
2. เมนูข้อมูลรายงานข้อมูลสมาลิกสภาเด็กและเยาวชน

ระบบจะแสดงรายงานดังนี้

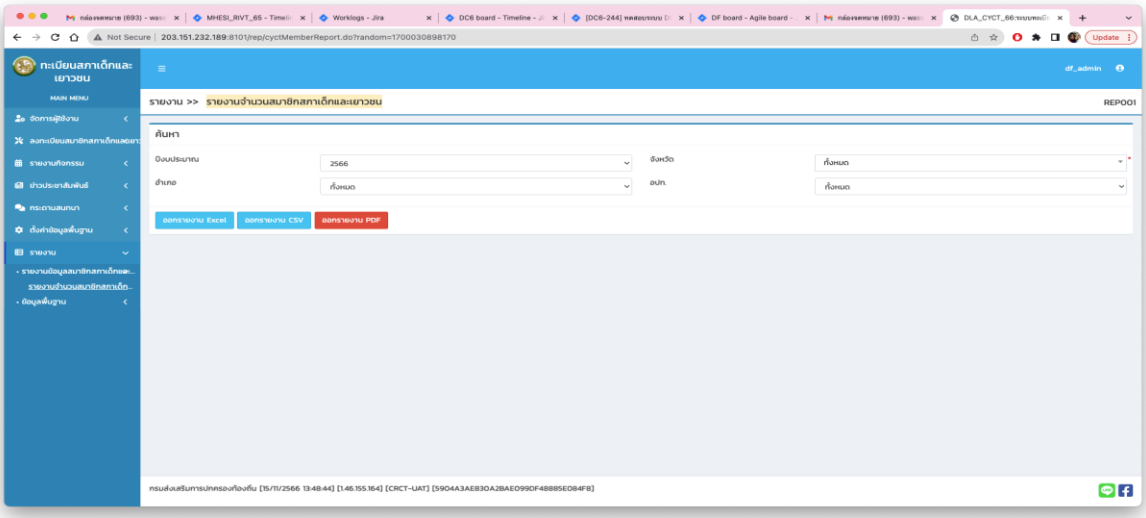
2.1 เมนูรายงานจำนวนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

2.2 เมนูรายงานแสดงจำนวนรายละเอียดกิจกรรม

2.3 เมนูรายงานสรุปข้อมูลคณะบริหารสภาเด็กแลเยาวชนในแต่ละ อปท

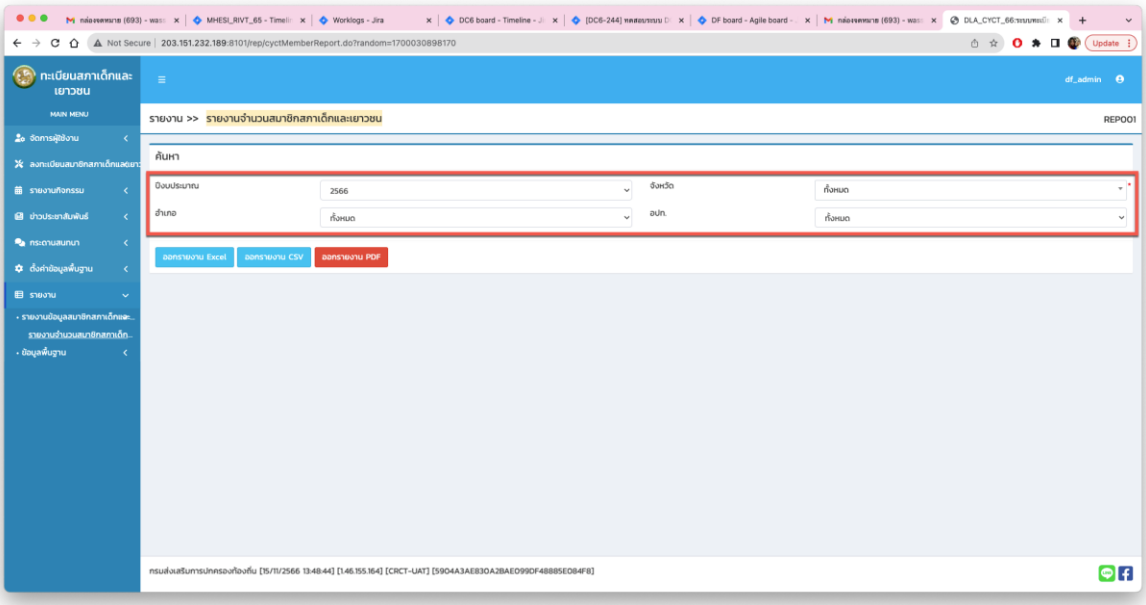


3. เมื่อคลิกเข้าแต่ละเมนูระบบแสดงหน้าจอสำหรับการออกรายงาน

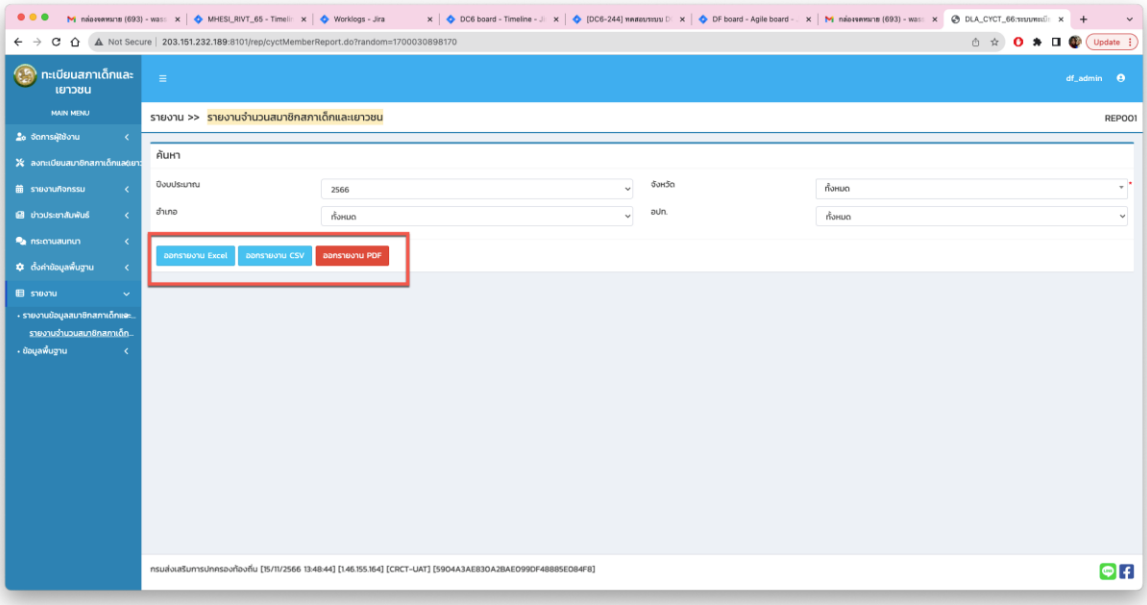


การออกรายงาน

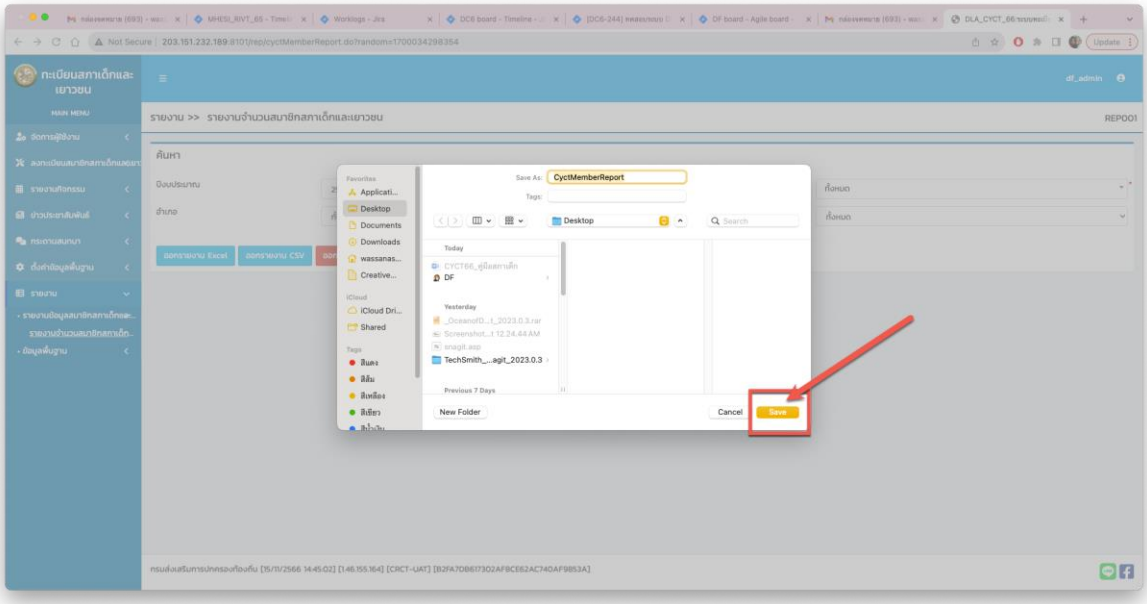
1. กรอกเงื่อนไขการออกรายงานที่ต้องการ



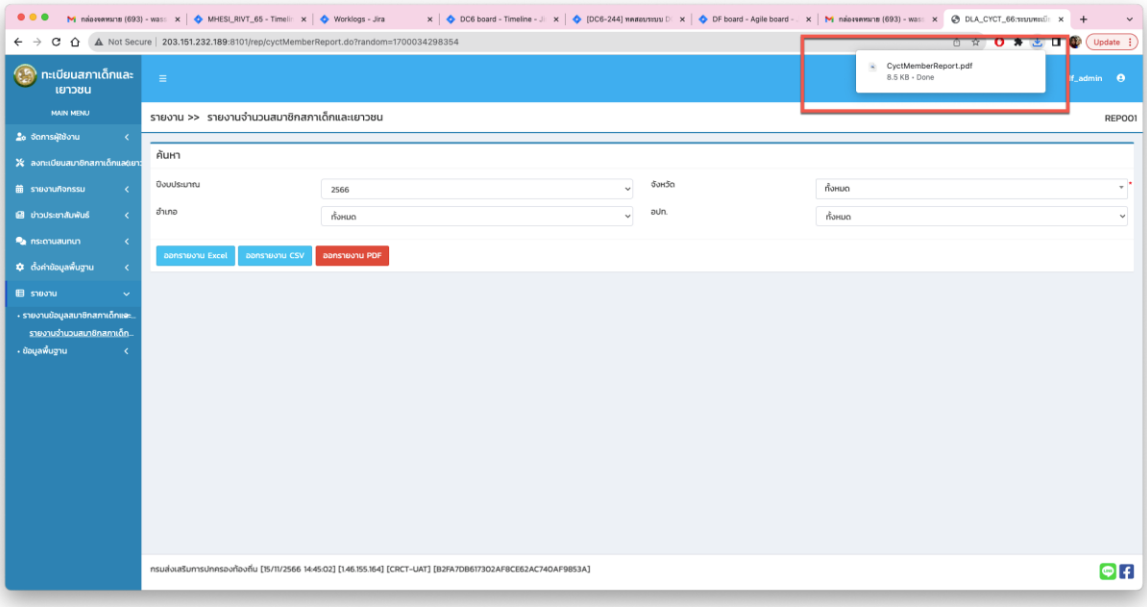
2. กดปุ่มออกรายงาน



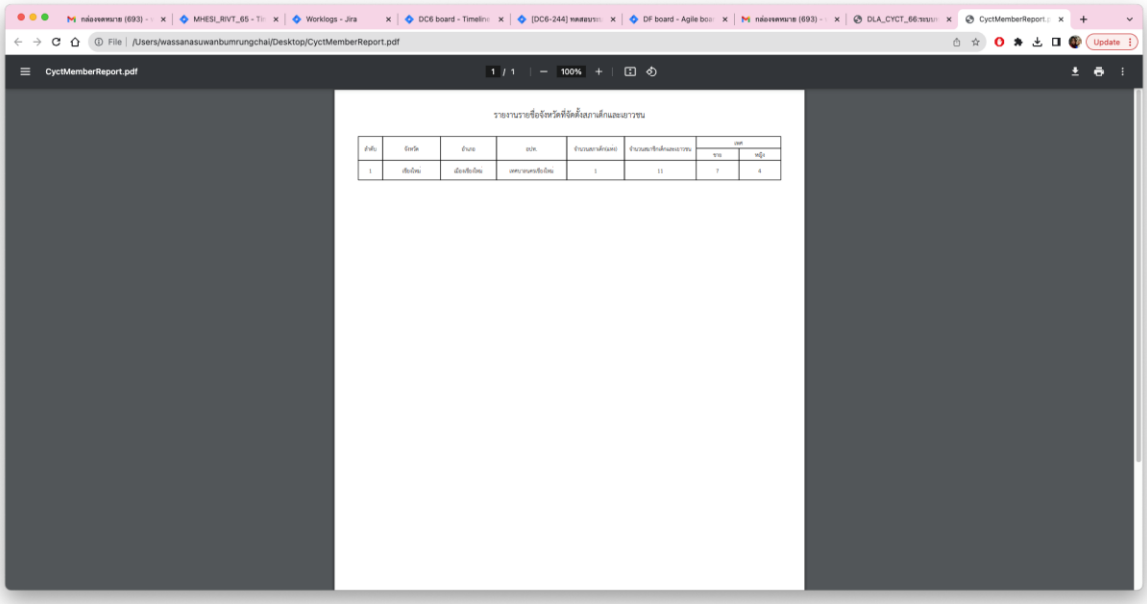
3. ระบบจะแสดงหน้า pop up เพื่อ save file ลงบนเครื่อง



4. กดที่ไฟล์ที่ download เรียบร้อยแล้ว



5. จะแสดง file ที่ทำการ download สำเร็จ



รายงานข้อมูลแบบสำรวจกิจกรรม

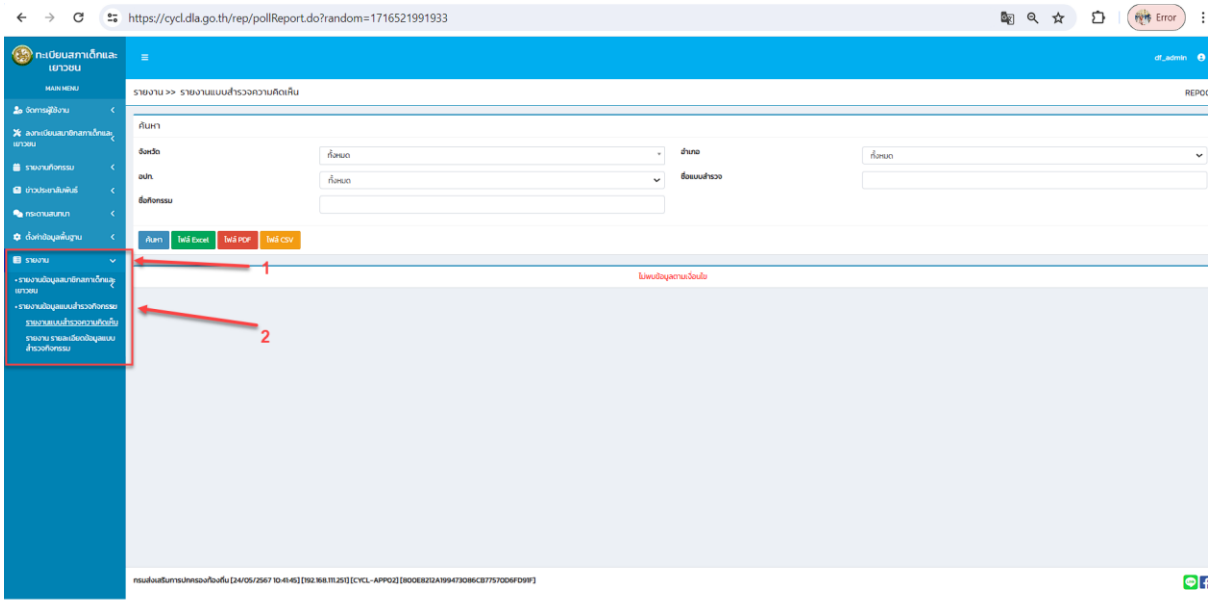
การเข้าสู่เมนูรายงาน

1. เมนูรายงาน
2. เมนูรายงานข้อมูลแบบสำรวจกิจกรรม

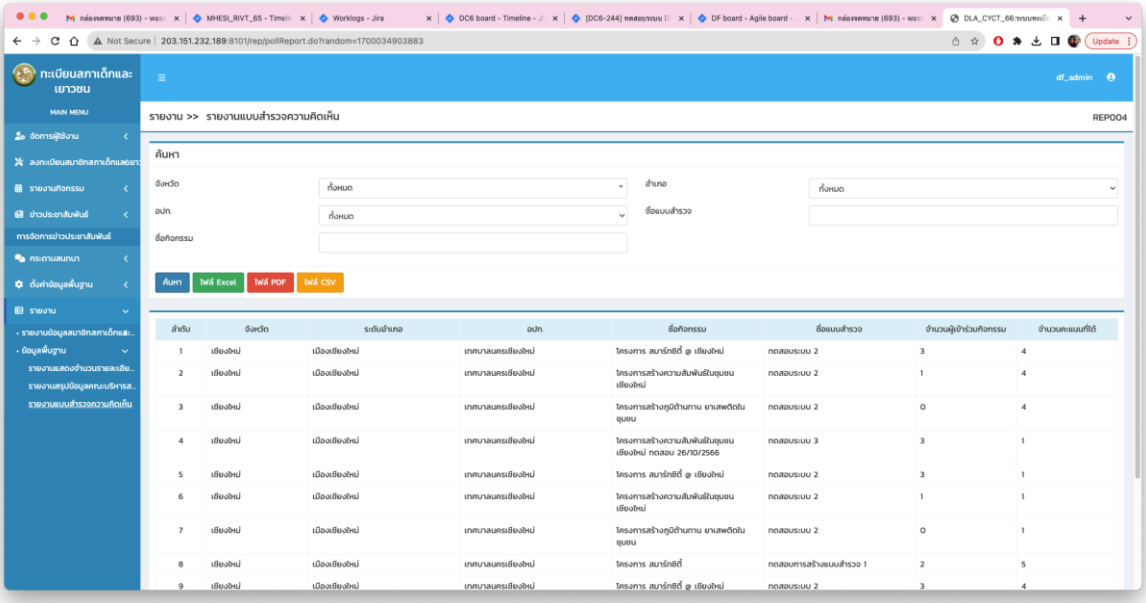
ระบบจะแสดงรายงานดังนี้

2.1 เมนูรายงานแบบสำรวจความคิดเห็น

2.2 เมนูรายงานรายละเอียดข้อมูลแบบสำรวจกิจกรรม

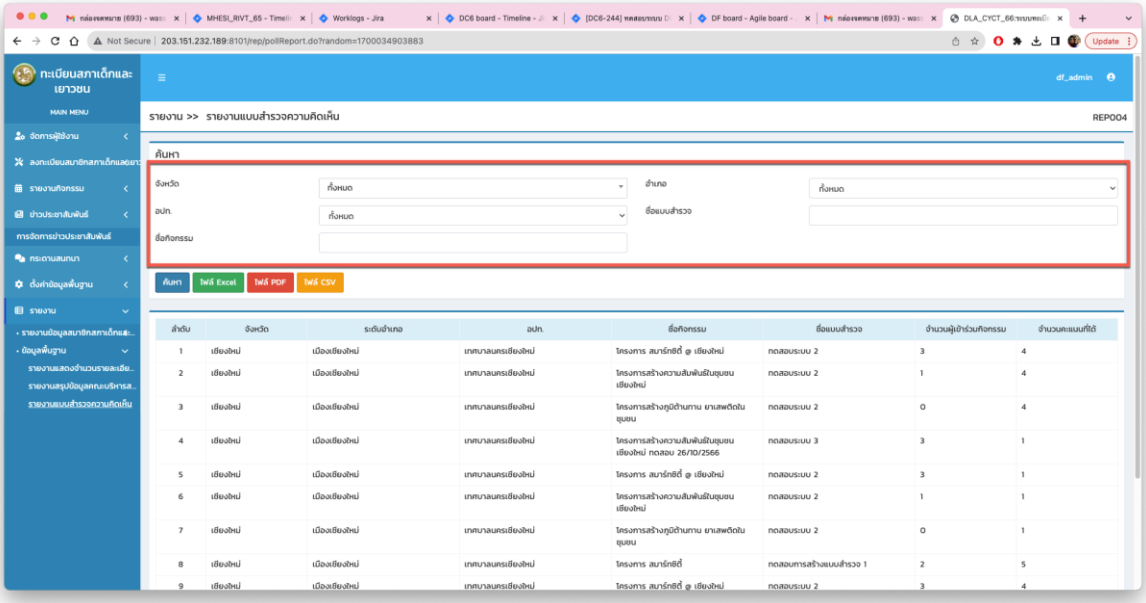


3. ระบบแสดงหน้าจอสำหรับการออกรายงาน

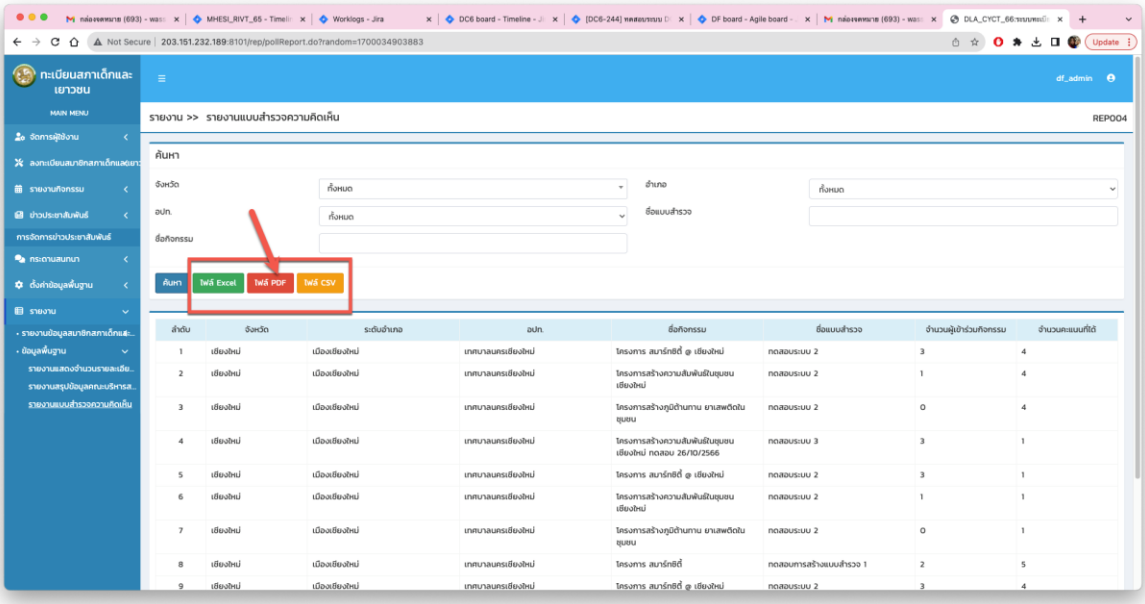


การออกรายงาน

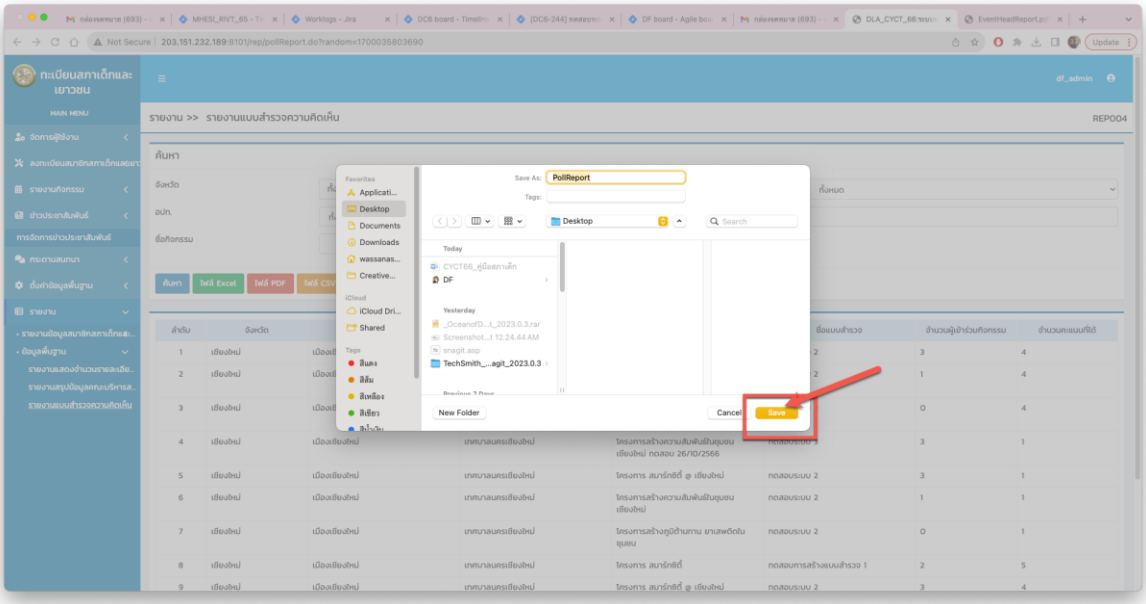
1. กรอกเงื่อนไขการออกรายงานที่ต้องการ



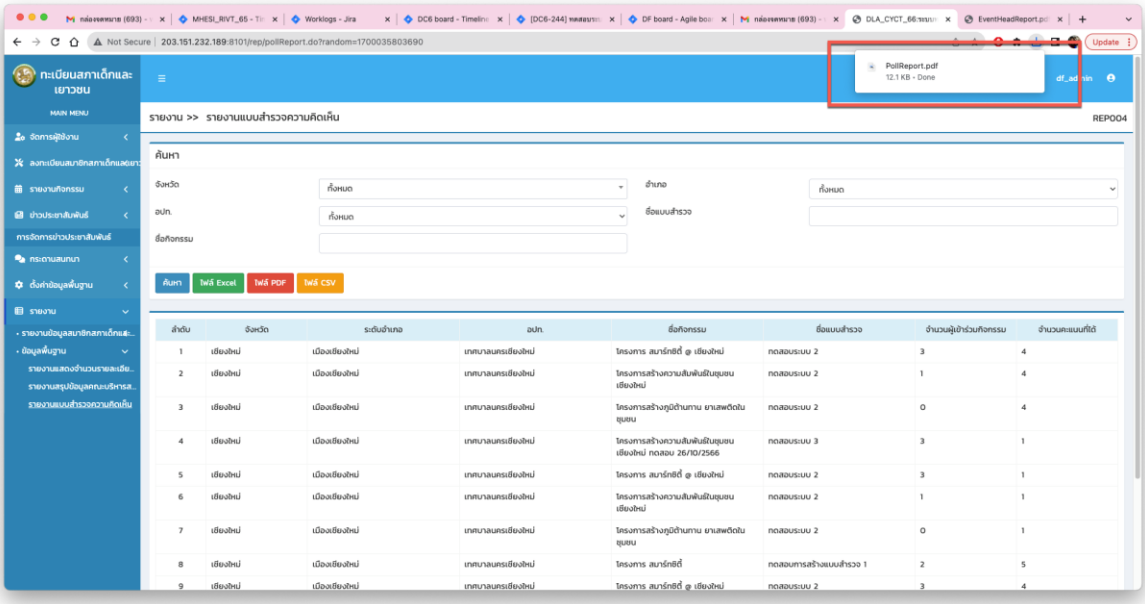
2. กดปุ่มออกรายงาน



3. ระบบจะแสดงหน้า pop up เพื่อ save file ลงบนเครื่อง



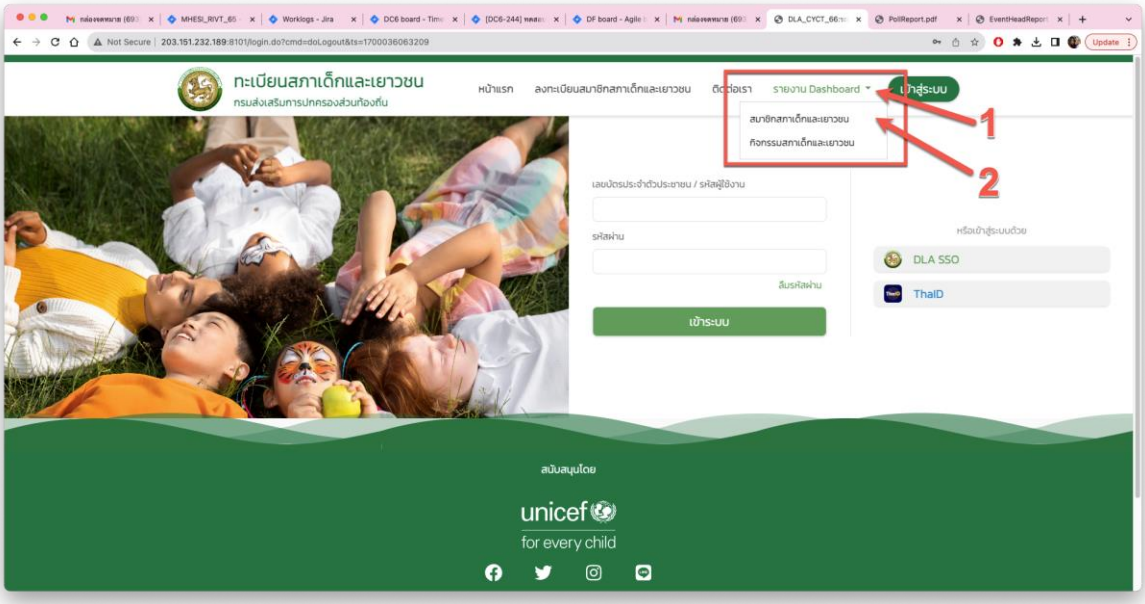
4. กดที่ไฟล์ที่ download เรียบร้อยแล้ว
5. จะแสดง file ที่ทำการ download สำเร็จ



Dashboard สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

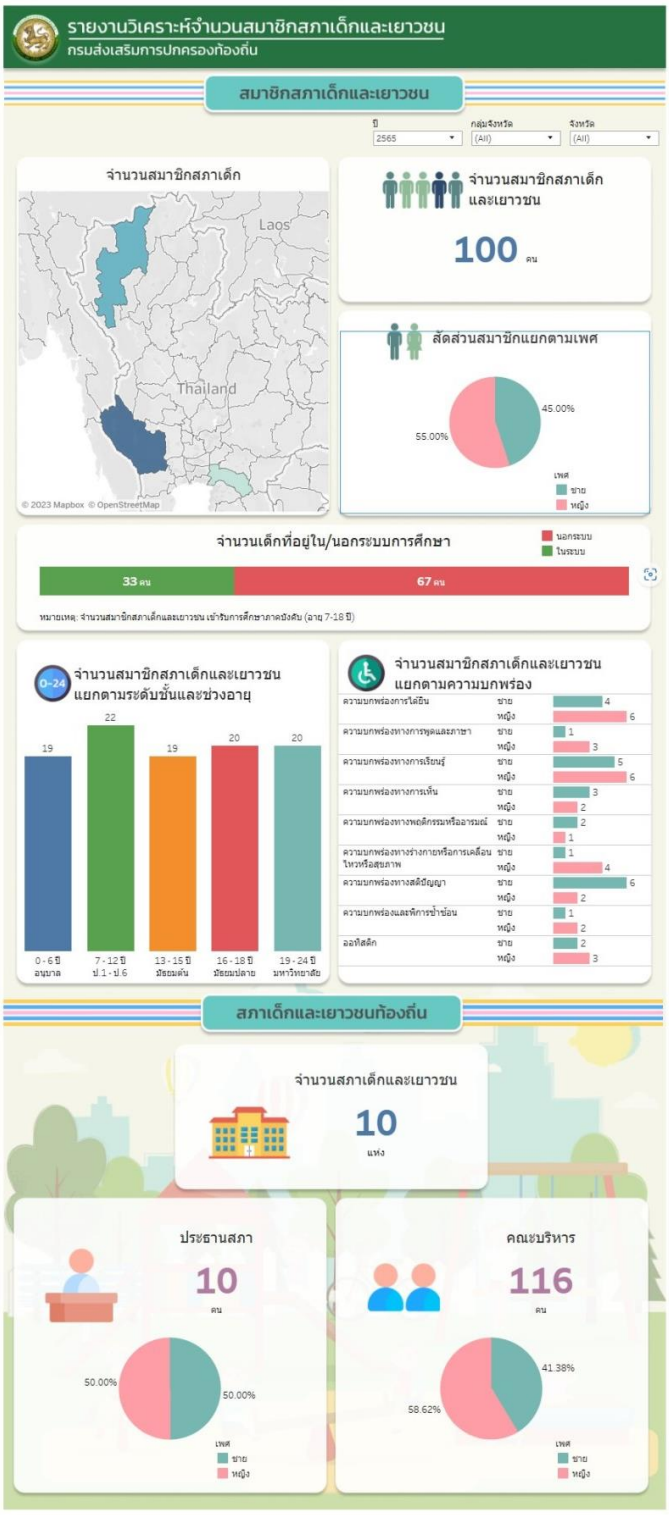
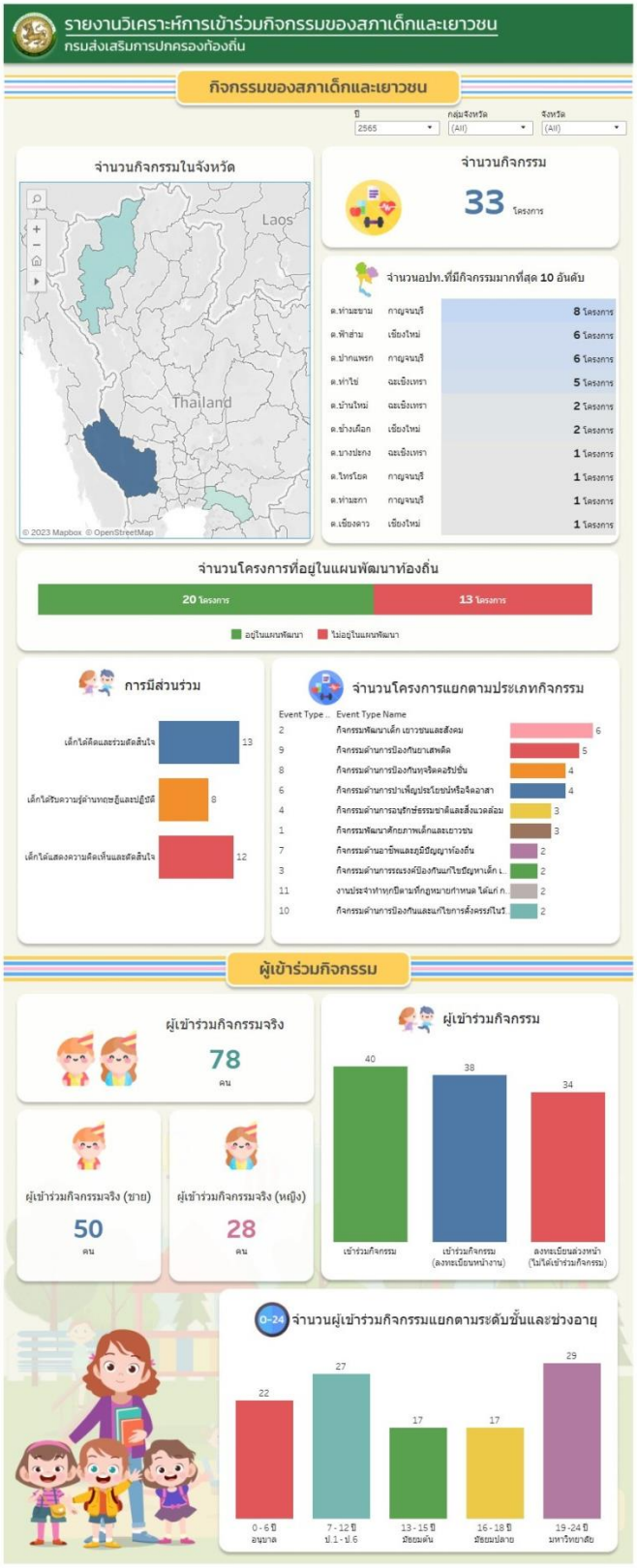
การเข้าสู่เมนู Dashboard สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน

1. กดเมนูรายงาน Dashboard
2. กดเมนู สมาชิกสภาเด็กและเยาวชน



3. ระบบแสดงหน้าจอ Dashboard

- Dashboard ที่ 1 รายงานวิเคราะห์จำนวนสมาชิกสภาเด็กและเยาวชน



- Dashboard ที่ 2 รายงานวิเคราะห์การเข้าร่วมกิจกรรมของสภาเด็กและเยาวชน