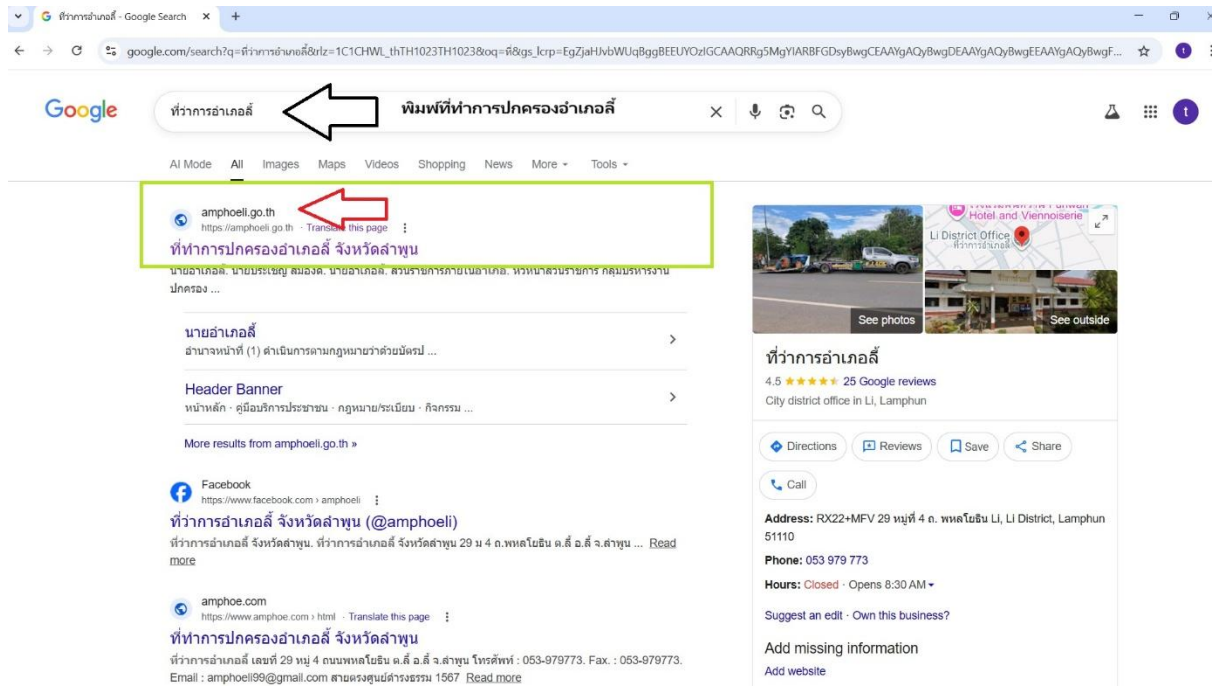


# คู่มือระบบงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

## 1.วิธีการเข้าระบบ

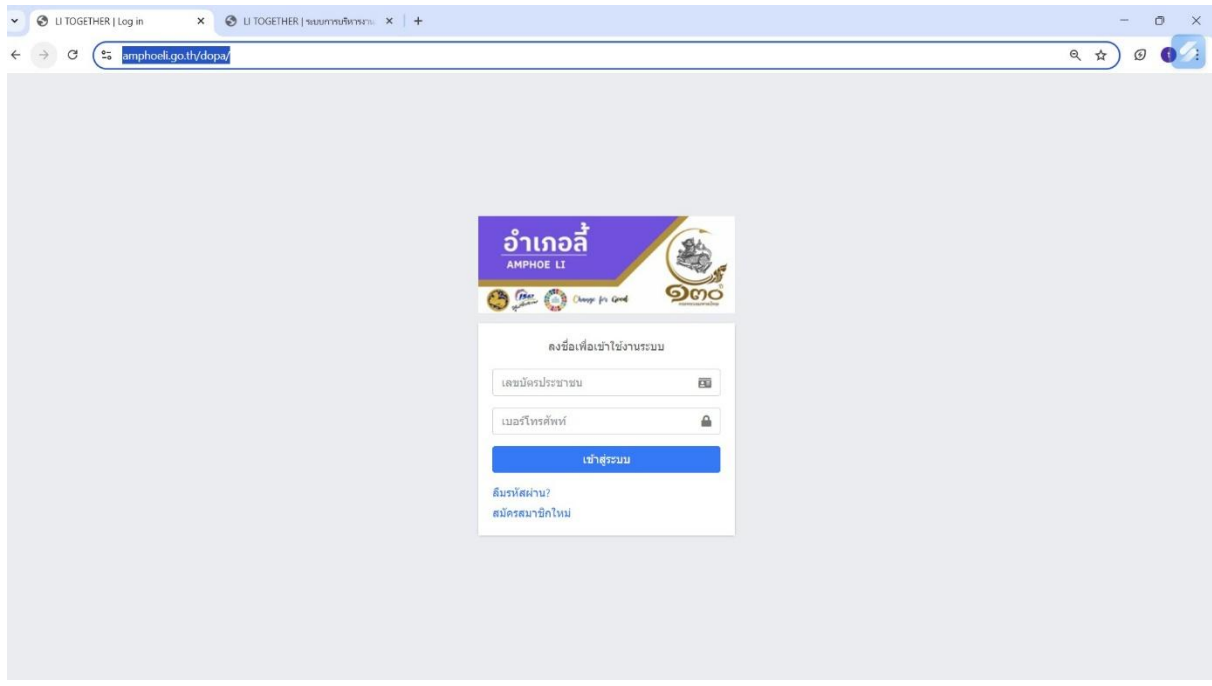
1.1 เข้าที่ google พิมพ์คำว่า “ที่ทำการปกครองอำเภอ” สังเกตจะมีคำว่า amphoeli.go.th



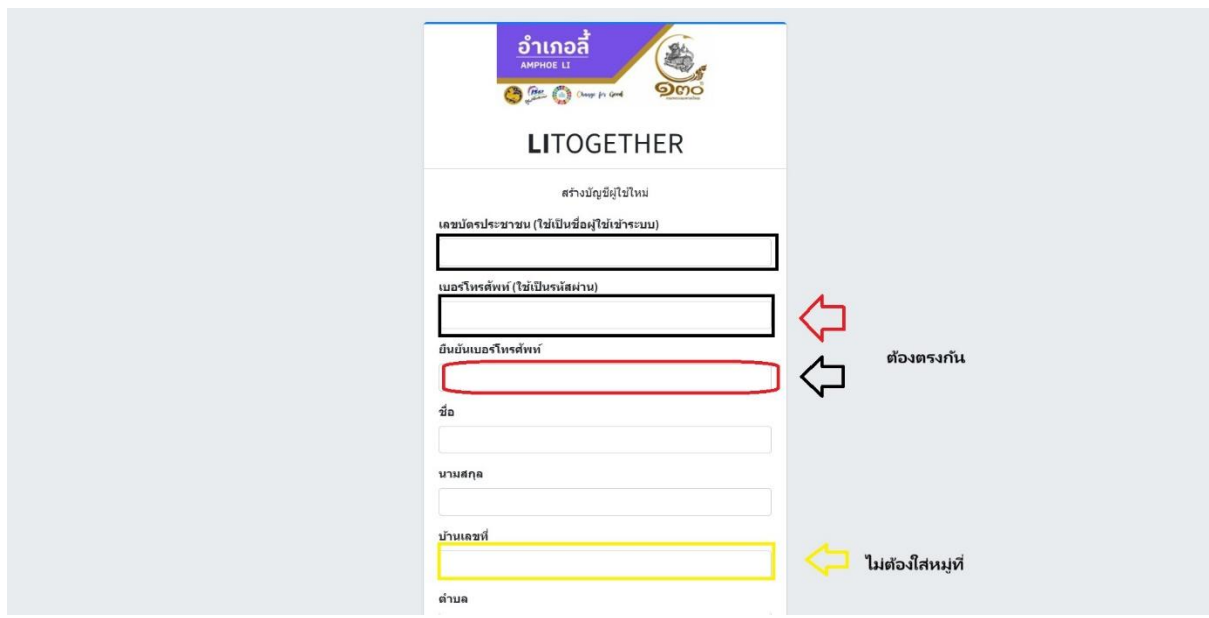
## 1.2.ให้ไปที่สำหรับเจ้าหน้าที่



### 1.3 เมื่อเข้าถูกต้อง



2. การลงทะเบียน ใช้กรณีไม่เคยเข้าระบบมาก่อนเลย ให้ไปที่สมัครสมาชิก หากเคยแล้ว ก็ใส่เลขบัตรประชาชน และเบอร์โทรศัพท์ เพื่อเข้าระบบครับ



ข้อมูลที่ต้องใส่คือ เลข 13 หลัก เบอร์โทร บ้านเลขที่ (ไม่ต้องใส่หมู่)

### 3.

ชื่อ  
[input field]

นามสกุล  
[input field]

บ้านเลขที่  
[input field]

ตำบล  
[dropdown menu: -- กรุณาเลือกตำบล --]

หมู่  
[dropdown menu: -- กรุณาเลือกตำบลก่อน --]

หน่วยงาน  
[dropdown menu: -- กรุณาเลือกหน่วยงาน --]

ตำแหน่ง  
[dropdown menu: -- กรุณาเลือกหน่วยงานก่อน --]

[คลิกเพื่อดูเงื่อนไข ข้อตกลงการใช้งาน และ นโยบายความเป็นส่วนตัว](#)

สมัครสมาชิก

เป็นสมาชิกอยู่แล้ว? เข้าสู่ระบบ

ให้เลือกตำบล และ หมู่บ้าน และหน่วยงานเลือกที่ทำการปกครองอำเภอ  
ตำแหน่ง เลือกตามความเป็นจริง

### 4.วิธีใช้ระบบ

อำเภอลี้  
AMPHOE LI

ลงชื่อเพื่อใช้งานระบบ

เลขบัตรประชาชน [input field]

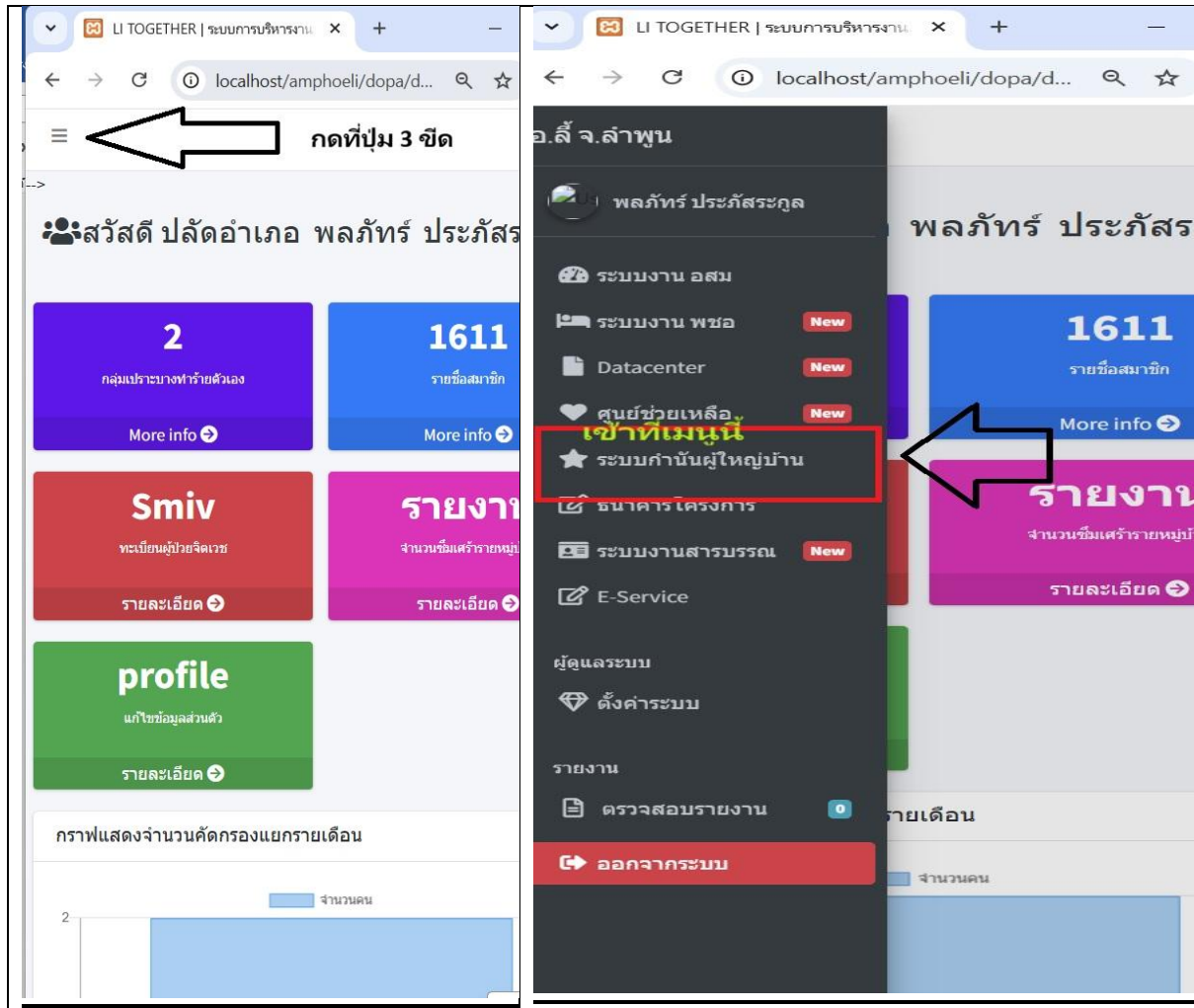
เบอร์โทรศัพท์ [input field]

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน?  
สมัครสมาชิกใหม่

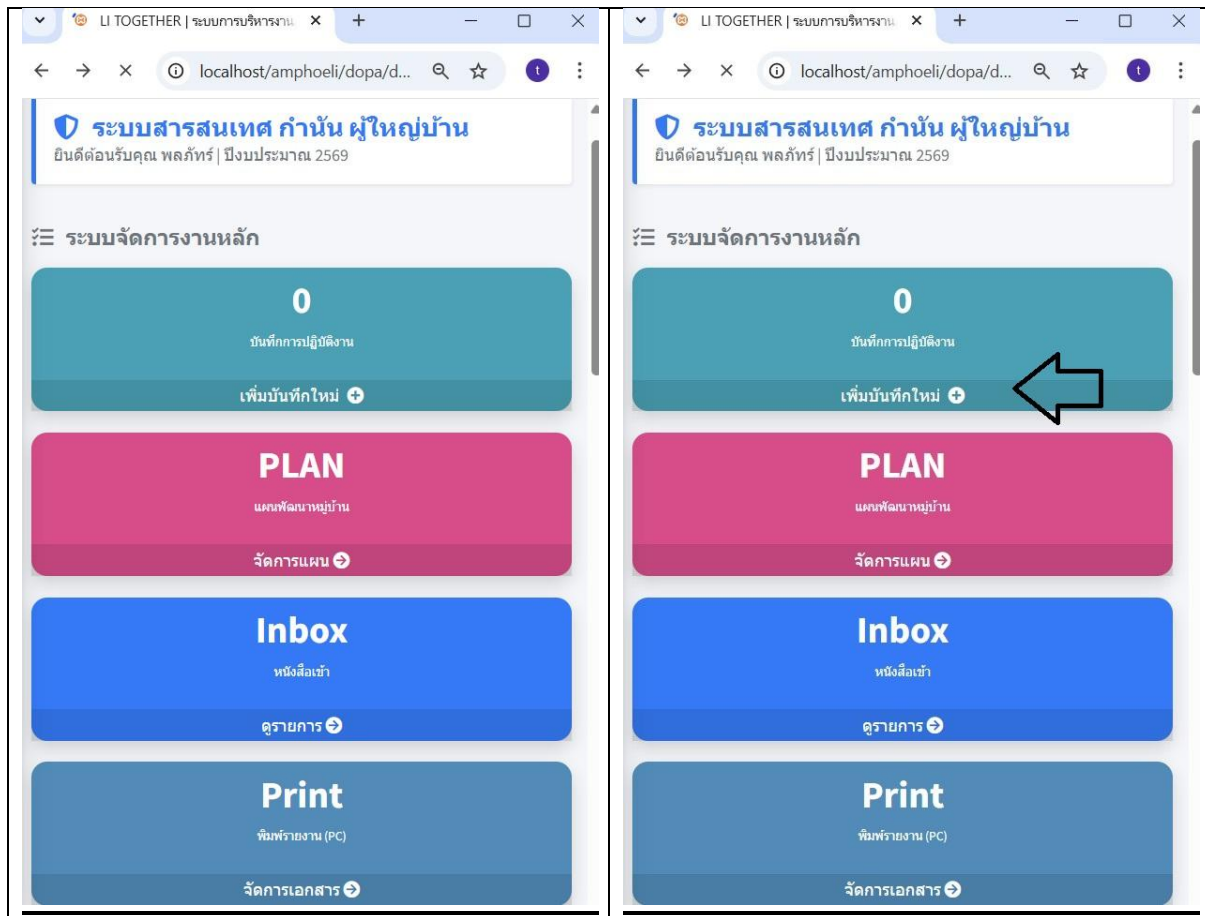
ให้กรอกเลข 13 หลัก และเบอร์โทรที่ได้ลงทะเบียนไว้ตั้งแต่แรก

## 6. หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบ จะเป็นรูปแบบด้านซ้ายให้กดปุ่ม 3 ซีด



เมื่อกดแล้ว ให้เข้าเมนูระบบบ้านผู้ใหญ่มาก

ระบบสารสนเทศกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ส่วนแรก คือระบบจัดการงานหลัก กรณี  
บันทึกผลการปฏิบัติงาน



กดปุ่ม เพิ่มบันทึกใหม่ เพื่อเข้าหน้าระบบการบันทึกผลการปฏิบัติงาน

# ข้อมูลบันทึกส่วนแรก

### บันทึกผลการปฏิบัติงาน

เพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน

ผู้บันทึก: พลภัทร์ ประภัสระกุล กลุ่มงานจะมี 3 กลุ่ม

กลุ่มงาน: กรุณาเลือกข้อมูล 1.งานตามหน้าที่ปกติ  
2.งานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์  
3.งานตามภารกิจพื้นที่

รายการ: กรุณาเลือกข้อมูล เลือกกลุ่มงานแล้ว  
รายการจะมีให้เลือก

ประเภท:  หมู่บ้าน  ตำบล  อำเภอ

ให้ใส่แต่ละประเภท ถ้ามีกิจกรรม  
อำเภอ และตำบลด้วย แสดงให้เห็นถึง  
ความร่วมมือของตำบล และอำเภอ

วันที่ปฏิบัติงาน: 2026-03-14 ↓

วันที่ปฏิบัติงานสามารถลงบันทึกย้อนหลังได้ โดย เลขสองหลักแรก คือ วันที่ เช่น เลข 14 ตามรูป  
คือวันที่ เลข 2 หลักตรงกลาง คือ เดือน 03 หมายถึงเดือน 3 คือเดือนมีนาคม กดช่องว่าง ตาม  
ลูกศร เพื่อเปลี่ยนวันที่

คำอธิบายรหัสประเภทงาน	
รหัส	ชื่อรายการ
101	งานอำนวยความสะดวกหรือความเรียบร้อยต่อความปลอดภัยให้ราษฎรภายในหมู่บ้าน
102	การสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี การส่งเสริม วัฒนธรรมประเพณี
103	การรับฟังปัญหา ภาควิชาความเดือดร้อนหรือความต้องการที่จำเป็นของประชาชนแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
104	ช่วยเหลือกิจการสาธารณประโยชน์ ปกป้องภัยพิบัติ อัคคีภัยสาธารณภัย ช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ประชาชน
105	จัดประชุมราษฎร และ กม เป็นประจำทุกเดือน
106	รายงานเหตุการณ์ไม่ปกติที่เกิดขึ้นให้รายการทราบ
107	อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ อปท ในพื้นที่
108	อบรมชี้แจงให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในข้อราชการ กฎหมาย
201	การขับเคลื่อนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
202	การดำเนินงานโครงการจิตอาสาพระราชทาน
203	การแก้ไขปัญหาเสาตอม่อ (หมู่บ้านสีขาว)
204	การป้องกันและปราบปรามค้ายาเสพติด
205	การป้องกันและปราบปรามการทุจริต
206	การป้องกันอุบัติเหตุทางท้องถนน
207	การสร้างความเข้มแข็งให้หมู่บ้านตามแนวทางแผนดินธรรมแผ่นดินทอง "หมู่บ้าน อุดมยั่งยืน"
301	การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนประชาชนในพื้นที่
302	การป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญ
303	การป้องกันและปราบปรามการบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์หรือที่ดินของรัฐ
304	การกำจัดขยะและการรักษาความสะอาด ความระเบียบเรียบร้อยของหมู่บ้าน
305	การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนประชาชนในพื้นที่

## ข้อมูลทั้งหมดหมู่บ้านควรมีรายงานแต่ละเดือน

### 1 กลุ่มงาน งานตามหน้าที่ปกติ (Function Base)

1.1 งานอำนวยความสะดวกเป็นธรรม การรักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยให้ราษฎรภายในหมู่บ้าน

1.2 จัดประชุมราษฎร และ กม เป็นประจำทุกเดือน

งานที่พบบ่อย

### 1 กลุ่มงาน งานตามหน้าที่ปกติ (Function Base)

1.1.รายงานเหตุการณ์ไม่ปกติที่เกิดขึ้นให้ราชการทราบ

1.2.อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ อปท ในพื้นที่  
กรณีอยู่เวรที่อำเภอ

1.3. ช่วยเหลือกิจการสาธารณประโยชน์ บำบัดป้องกันภัยพิบัติ ภัยอันตรายสาธารณะ ช่วยเหลือ  
บรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย กรณีเหตุภัยพิบัติ

1.4. การสร้างความสามานฉันท์ ความสามัคคี การส่งเสริม วัฒนธรรมประเพณี เช่น งานวัด งาน  
ประเพณีต่าง

### 2.กลุ่มงาน งานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์ (Agenda Base)

2.1 การดำเนินโครงการจิตอาสาพระราชทาน กรณีร่วมกิจกรรมจิตอาสา

2.2 การป้องกันอุบัติเหตุทางท้องถนน เช่น กรณีอยู่เวรอำนวยความสะดวกด้านจราจรให้เด็กนักเรียน

### 3. งานตามภารกิจพื้นที่ (Area Base)

การแก้ไขปัญหามลพิษในพื้นที่

เรื่อง

กรอกชื่อเรื่อง

รายละเอียด

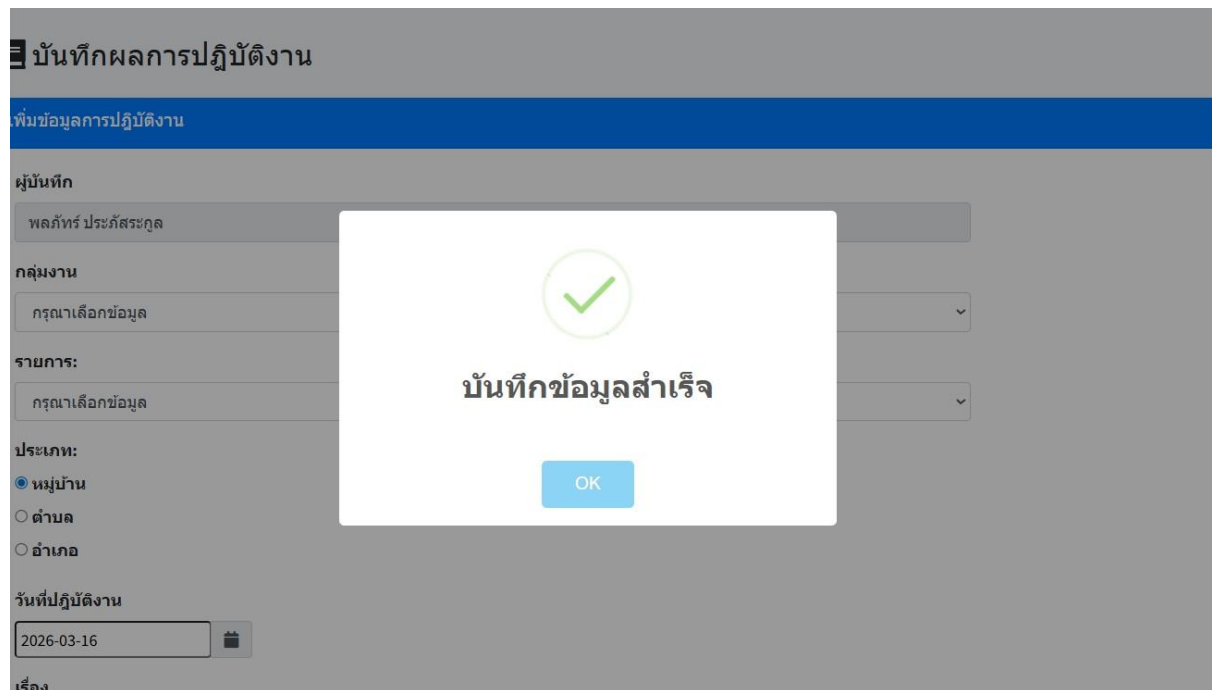
เรียน ผู้บังคับบัญชา เพื่อโปรดทราบ ข้าพเจ้านาย  
พลภัทร ประสพระกูล  
ได้ปฏิบัติหน้าที่

กรอกรายละเอียด ใครทำอะไร ที่ไหน  
อย่างไร เมื่อไหร่ มีผู้เข้าร่วมกี่คน

รูปภาพ (เฉพาะ PNG, JPG):

ระบบสามารถแนบรูป หรือไฟล์เอกสาร ได้จำนวนหลายไฟล์

กรณีบันทึกสำเร็จจะขึ้นการแจ้งเตือนตามรูป



บันทึกผลการปฏิบัติงาน

เพิ่มข้อมูลการปฏิบัติงาน

ผู้บันทึก  
พลภัทร์ ประภัสสรกุล

กลุ่มงาน  
กรุณาเลือกข้อมูล

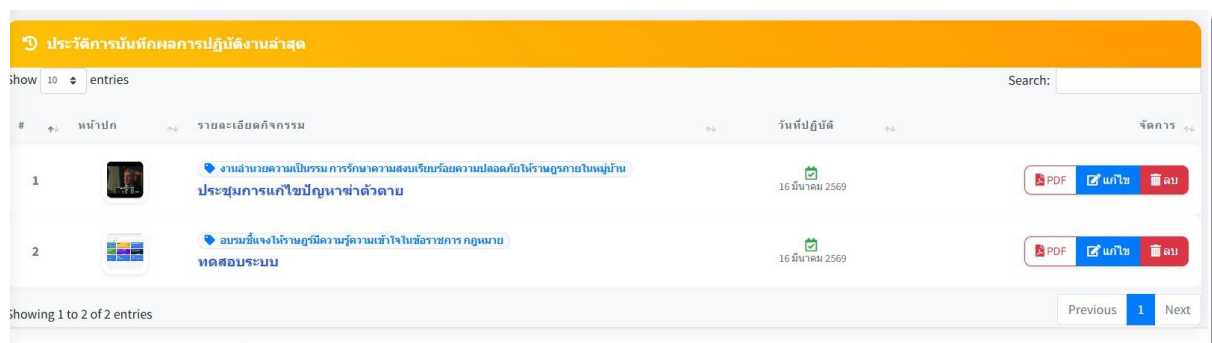
รายการ:  
กรุณาเลือกข้อมูล

ประเภท:  
 หมู่บ้าน  
 ตำบล  
 อำเภอ

วันที่ปฏิบัติงาน  
2026-03-16



เรื่อง

จะมีข้อมูลอยู่ที่ ประวัติการทำงานด้านล่าง

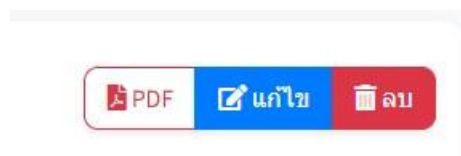


ประวัติการบันทึกผลการปฏิบัติงานล่าสุด

show 10 entries Search:

#	หน้าปก	รายละเอียดกิจกรรม	วันที่ปฏิบัติงาน	จัดการ
1		งานสำรวจความเป็นธรรม การรักษาคำลงเสียงเรียกร้องความปลอดภัยในร้านสุรภายในหมู่บ้าน ประชุมการแก้ไขปัญหาน้ำท่วม	16 มีนาคม 2569	PDF แก้ไข ลบ
2		อบรมชี้แจงให้ร้านสุรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องราชการ กฎหมาย ทดสอบระบบ	16 มีนาคม 2569	PDF แก้ไข ลบ

showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next



ปุ่มแรก PDF ใช้สำหรับต้องการพิมพ์ออกมา

## รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน

หัวข้อเรื่อง: ทดสอบระบบ

ประเภทงาน: งานตามหน้าที่ปกติ (Function Base) รายการ: อบรมชี้แจงให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในข้อราชการ  
กฎหมาย

วันที่ปฏิบัติงาน: 2026-03-16

รายละเอียดการดำเนินงาน:

เรียน ผู้บังคับบัญชา เพื่อโปรดทราบ ข้าพเจ้านาย  
พลภัทร์ ประภัสสรกุล  
ได้ปฏิบัติหน้าที่ ทดสอบระบบ โปรแกรมระบบกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ให้องค์กรรับการอัปเดตไฟล์  
เพื่อสามารถส่งเอกสารในระบบได้ เป็นการพัฒนาต่อยอดจากเดิมเพิ่มเติมแค่รูปภาพ

### รูปภาพประกอบกิจกรรม



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
( พลภัทร์ ประภัสสรกุล )  
ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ



ปุ่มแก้ไข ใช้กรณีต้องการแก้ไขงาน

หน้าหลัก เก็บไว้ในระบบ ระบบบ้าน ผู้ใหญ่บ้าน

แก้ไขการปฏิบัติงาน

แก้ไขข้อมูลการปฏิบัติงาน

ประเภทงาน: งานตามหน้าที่ปกติ (Function Base)

บัญชีความเรียง: ลงระบบแจ้งให้ราษฎรผู้มีความเข้าใจในข้อราชการ กฎหมาย

หมู่บ้าน
  ตำบล
  อำเภอ

วันที่ปฏิบัติงาน: 2026-03-16

เรื่อง: ทดสอบระบบ

รายละเอียด:
   
เรียน ผู้บังคับบัญชา เพื่อโปรดทราบ ข้าพเจ้า นาย
   
พลสิทธิ์ ประสิทธิ์สกุล
   
ได้ปฏิบัติงานที่ ทดสอบระบบ โปรแกรมระบบบ้าน ผู้ใหญ่บ้าน โปรดรับการสืบไฟล์ เพื่อสามารถส่งเอกสารในระบบได้ เป็นการพัฒนาต่อจากเดิมเพื่อได้รูปภาพ

ไฟล์ (รูปภาพ: PNG, JPG หรือ เอกสาร: PDF, DOC, DOCX):

เลือกไฟล์  ไม่ได้อัปโหลดไฟล์

แก้ไขข้อมูล

สามารถลบไฟล์หรือลบรูปภาพได้ กรณีไฟล์หรือรูปภาพผิด หรือไม่ตรงงาน

ไฟล์กิจกรรมทั้งหมด

ลำดับ	ประเภท	ไฟล์/รูปภาพ	ลบ
1	เอกสาร	คู่มือระบบงานบ้าน ผู้ใหญ่บ้าน.docx	<input type="button" value="ลบ"/>
2	รูปภาพ		<input type="button" value="ลบ"/>
3	รูปภาพ		<input type="button" value="ลบ"/>

การตรวจสอบรายงาน กิจกรรมรอบเดือน

ระบบรายงานและการติดตาม

- ประเมินปฏิบัติงานบุคคล
- ประเมินปฏิบัติงานหมู่บ้าน
- รายงานแยกหมู่บ้าน
- รายงานแยกรายการ
- บ้านที่ยังไม่รายงาน**
- แผนพัฒนามหมู่บ้านทั้งหมด

งานล่าสุดของคุณ

#	ไฟล์	เรื่อง	จัดการ
1		16 มีนาคม 2569 ทดสอบระบบ	<input type="button" value="ดู"/>
2		16 มีนาคม 2569 ประชุมการแก้ไขปัญหาซ้ำด้วย	<input type="button" value="ดู"/>

รายงานหมู่บ้านที่ยังไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน

หน้าหลัก / รายงานผลการปฏิบัติงาน

จากรันที่: 01/03/2026

ถึงรันที่: 31/03/2026

ตำบล: -- ทุกตำบล --

