คู่มือการบริหารจัดการ และการรายงานตามระบบฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

ในจังหวัด

โครงการ TO BE NUMBER ONE
ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการบริหารจัดการ และการรายงานตามระบบฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

ในจังหวัด

โครงการ TO BE NUMBER ONE
ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหนังสือ	คู่มือการบริหารจัดการและการรายงาน ตามระบบฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ในจังหวัด
ISBN	978-974-296-990-5
จัดพิมพ์โดย	โครงการ TO BE NUMBER ONE ในทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
จำนวนพิมพ์	4,000 เล่ม
พิมพ์ที่	ศูนย์สื่อและสิ่งพิมพ์แก้วเจ้าจอม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คำนำ

กรมสุขภาพจิตและหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบโครงการ TO BE NUMBER ONE ร่วมกันจัดทำฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ใหม่ ตามพระประสงค์ของทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี องค์ประธานโครงการ สำหรับจัดเก็บรวบรวม และรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานของชมรมเขตกรุงเทพมหานคร อำเภอ และจังหวัด TO BE NUMBER ONE ทั่วประเทศ ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และได้มาตรฐานเดียวกัน มีความน่าเชื่อถือในการนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ในโครงการ และเป็นช่องทางแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

สำหรับคู่มือการบริหารจัดการและการรายงานตามระบบฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ในจังหวัด ฉบับนี้ กรมสุขภาพจิตจัดทำขึ้นเป็นแนวทางสำหรับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบของจังหวัด เพื่อบริหารจัดการข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานของชมรม และอำเภอ TO BE NUMBER ONE ในจังหวัด ผ่านโปรแกรมจากฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE

โดยเนื้อหาในคู่มือ ประกอบด้วยระบบการรายงานผล การใช้โปรแกรมฐานข้อมูลฯ สำหรับผู้ดูแลระบบของจังหวัด การจัดตั้งชมรม การให้สิทธิหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ และตัวอย่างการรับสมัครสมาชิก

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลและพัฒนาการดำเนินงานของชมรม TO BE NUMBER ONE ในจังหวัดต่อไป

กรมสุขภาพจิต
เลขานุการโครงการ TO BE NUMBER ONE

สารบัญ

- คำนำ 3
- สารบัญ 4
- โปรแกรมระบบฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE 7
- การกำหนดสิทธิและบริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE 11
- ขั้นตอนการจัดตั้งชมรมใหม่/สมัครสมาชิก/ให้สิทธิเป็นผู้ดูแลระบบในฐานข้อมูลโครงการฯ 17
- ขั้นตอนการบันทึก รวบรวม และการรายงานข้อมูลของชมรม 20
- ระบบการรายงาน 24
  - ขั้นตอนการรายงาน 24
    - การรายงานตามระบบหลักที่โครงการกำหนด 24
    - การรายงานหน่วยงานต้นสังกัด 25
  - ระยะเวลาการจัดส่งรายงาน 30

สารบัญ

- การใช้โปรแกรมระบบฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE 31
  - สำหรับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด 31
    - การเข้าสู่ระบบ (Login) 31
    - การลงทะเบียนจัดตั้งชมรม 33
      - การจัดตั้งชมรมใหม่ 34
      - การนำเข้าข้อมูลชมรมเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม 37
      - การเปิดสิทธิให้ประธานชมรม/เป็นผู้ดูแลชมรม สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย 40
    - การส่งรายงาน 49
- การเข้าดูสถิติและผลการดำเนินงานภาพรวม 51
  - การเปิดสิทธิให้หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ 61
- การแก้ไขข้อมูล 66
- การลบข้อมูล 68
- การออกจากระบบ 72
- คณะทำงานจัดทำคู่มือฯ 74
- ภาคผนวก
  - การรับสมัครสมาชิกชมรม 78
  - การใช้โปรแกรมสำหรับสมาชิก 95

โปรแกรมระบบฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE

โปรแกรมฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

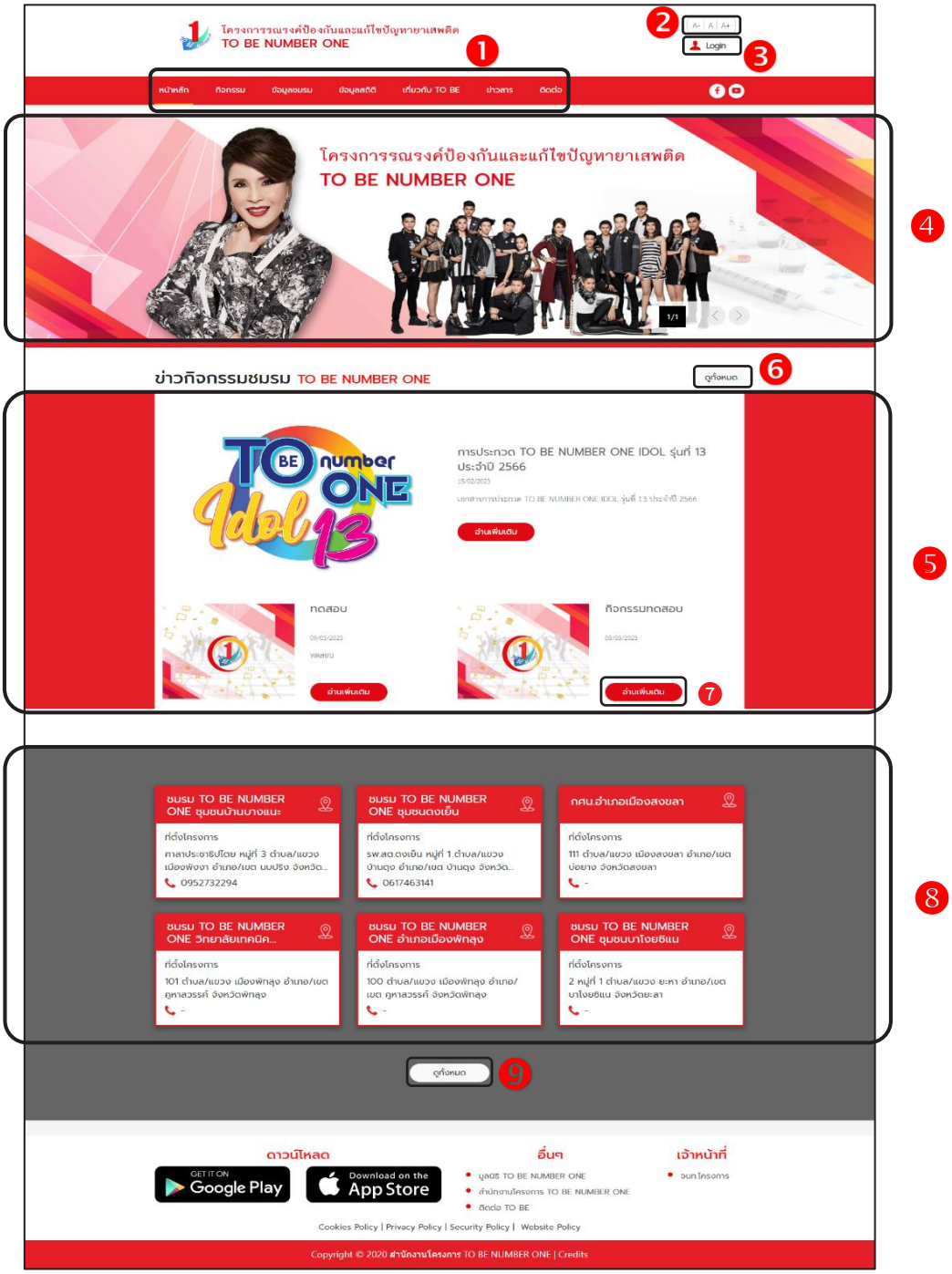
ส่วนที่ 1 สำหรับเครือข่ายสมาชิกและประชาชนทั่วไป (ส่วนหน้าบ้าน)

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลฯ (ส่วนหลังบ้าน)

ส่วนที่ 1 สำหรับเครือข่ายสมาชิกและประชาชนทั่วไป (ส่วนหน้าบ้าน) เพื่อ

- สมาชิกและประชาชนทั่วไปเข้าดูข้อมูลสถิติของโครงการ
- สมาชิกเข้าไปปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก หรือลาออกจากชมรม

โดยเข้าสู่หน้าเว็บไซต์หลักของระบบ (ส่วนหน้าบ้าน) ผ่าน URL : https://tobenumberone.dmh.go.th/ ปรากฏตามหน้าจอนี้

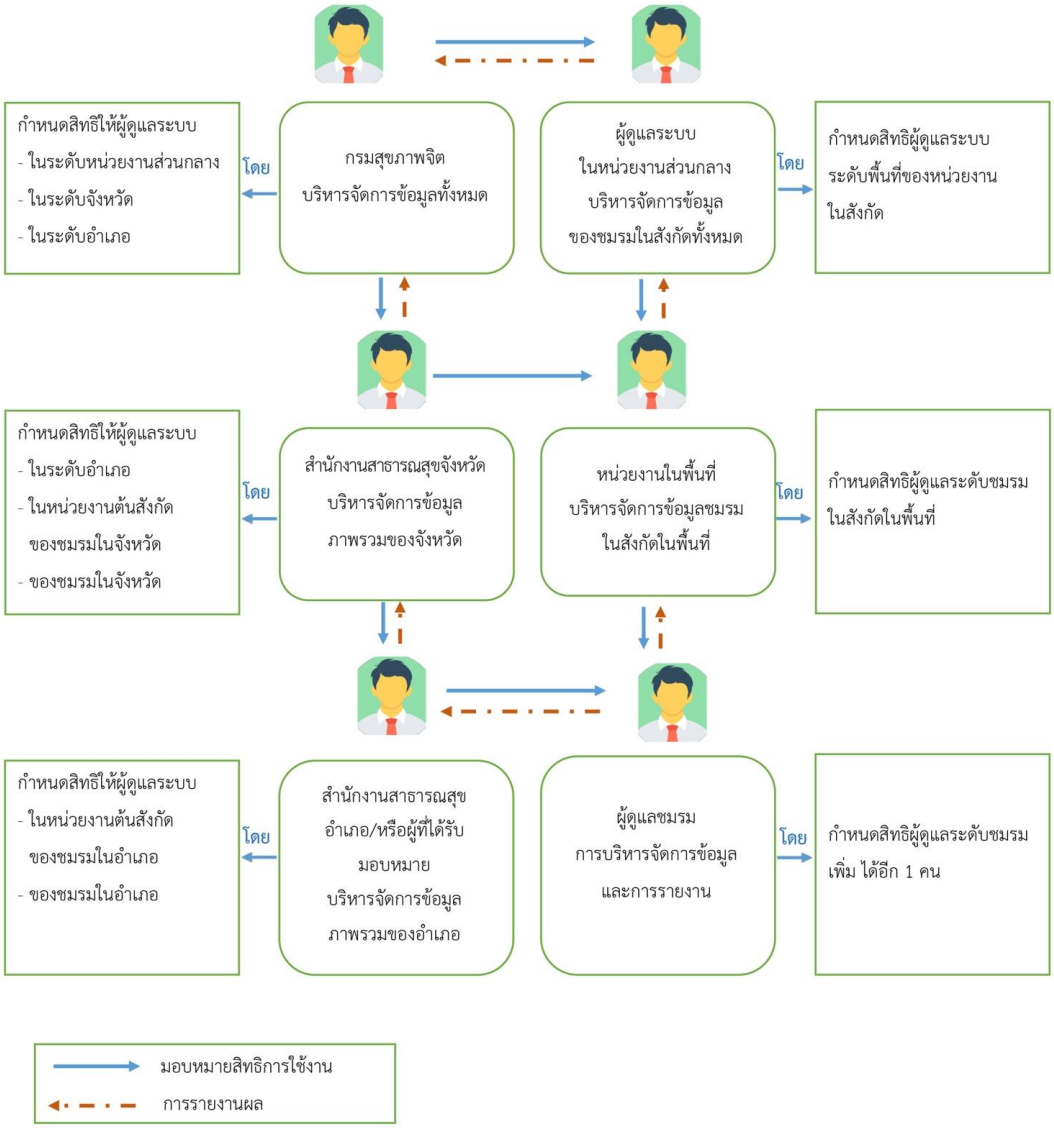

โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
TO BE NUMBER ONE
1
2
A- | A | A+
Login
3
หน้าหลัก
กิจกรรม
ข้อมูลชมรม
ข้อมูลสถิติ
เกี่ยวกับ TO BE
ข่าวสาร
ติดต่อ
โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
TO BE NUMBER ONE
1/1
4
ข่าวกิจกรรมชมรม TO BE NUMBER ONE
ดูทั้งหมด
6
TO BE number ONE Idol 13
การประกวด TO BE NUMBER ONE IDOL รุ่นที่ 13 ประจำปี 2566
15/02/2023
อ่านเพิ่มเติม
5
ทดสอบ
09/02/2023
อ่านเพิ่มเติม
กิจกรรมทดสอบ
08/03/2023
อ่านเพิ่มเติม
7
ชมรม TO BE NUMBER ONE ชุมชนบ้านบางแนะ
ที่ตั้งโครงการ
ศาลาประชาธิปไตย หมู่ที่ 3 ตำบล/แขวง เมืองพังงา อำเภอ/เขต นบปริง จังหวัด...
0952732294
ชมรม TO BE NUMBER ONE ชุมชนดงเย็น
ที่ตั้งโครงการ
รพ.สต.ดงเย็น หมู่ที่ 1 ตำบล/แขวง บ้านดุง อำเภอ/เขต บ้านดุง จังหวัด...
0617463141
กศน.อำเภอเมืองสงขลา
ที่ตั้งโครงการ
111 ตำบล/แขวง เมืองสงขลา อำเภอ/เขต บ่อยาง จังหวัดสงขลา
-
ชมรม TO BE NUMBER ONE วิทยาลัยเทคนิค...
ที่ตั้งโครงการ
101 ตำบล/แขวง เมืองพัทลุง อำเภอ/เขต คูหาสวรรค์ จังหวัดพัทลุง
-
ชมรม TO BE NUMBER ONE อำเภอเมืองพัทลุง
ที่ตั้งโครงการ
100 ตำบล/แขวง เมืองพัทลุง อำเภอ/เขต คูหาสวรรค์ จังหวัดพัทลุง
-
ชมรม TO BE NUMBER ONE ชุมชนบาโงยซิแน
ที่ตั้งโครงการ
2 หมู่ที่ 1 ตำบล/แขวง ยะหา อำเภอ/เขต บาโงยซิแน จังหวัดยะลา
-
8
ดูทั้งหมด
9
ดาวน์โหลด
GET IT ON Google Play
Download on the App Store
อื่นๆ
มูลนิธิ TO BE NUMBER ONE
สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
ติดต่อ TO BE
เจ้าหน้าที่
จนท.โครงการ
Cookies Policy | Privacy Policy | Security Policy | Website Policy
Copyright © 2020 สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE | Credits

ประกอบด้วย

1) รายการเมนูหลักของเว็บไซต์
2) ปุ่มสำหรับปรับเพิ่มหรือลดขนาดตัวอักษรของเว็บไซต์
3) ปุ่ม Login สำหรับเข้าใช้งานระบบ
4) ส่วนแสดงป้ายโฆษณา/ป้ายประกาศ (Banner) ของเว็บไซต์
5) ส่วนแสดงรายการข้อมูลข่าวกิจกรรมชมรม
6) ปุ่ม ดูทั้งหมด สำหรับเข้าสู่หน้าจอข้อมูลข่าวกิจกรรมชมรมทั้งหมด
7) ปุ่ม อ่านเพิ่มเติม สำหรับเข้าสู่หน้าจอรายละเอียดของข่าวกิจกรรม
8) ส่วนแสดงรายการข้อมูลชมรม
9) ปุ่ม ดูทั้งหมด สำหรับเข้าสู่หน้าจอข้อมูลชมรมทั้งหมด

ส่วนที่ 2 สำหรับผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลฯ (ส่วนหลังบ้าน) เพื่อให้ผู้ดูแลระบบทุกระดับใช้บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลตามสิทธิที่ได้รับ โดยใช้งานผ่านทางหน้าเว็บไซต์ URL : https://data.dmh.go.th/

การกำหนดสิทธิและบริหารจัดการฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE



โดยกำหนดให้มีผู้ดูแลระบบของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งในระดับพื้นที่และส่วนกลางตามสิทธิที่ได้รับมอบหมาย กำหนดสิทธิระดับละ 1 สิทธิ ยกเว้นระดับชมรม กำหนดให้ 2 สิทธิ ดังนี้

1) ผู้ดูแลระบบโครงการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสุขภาพจิต

เป็นผู้กำหนดข้อมูลพื้นฐานของระบบ เช่น กลุ่มสิทธิการใช้งานและการเข้าถึงข้อมูล หน่วยงาน ข้อมูลพื้นที่ เป็นต้น โดยผู้ที่ได้รับสิทธินี้จะสามารถบริหารจัดการข้อมูลในทุกระดับชั้นได้ พร้อมทั้งเข้าถึงรายละเอียดข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ได้

2) ผู้ดูแลระบบในระดับกระทรวง/กรมสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง

กระทรวงมหาดไทย

• ภาพรวมของจังหวัด	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
• อำเภอและชมรมในชุมชน	กรมการปกครอง

กระทรวงแรงงาน

• ชมรมใน สถานประกอบการ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

กระทรวงศึกษาธิการ

• ภาพรวมชมรมในสถานศึกษา	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
• ชมรมในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา และศูนย์ความปลอดภัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
• ชมรมในสถานศึกษา ระดับอาชีวศึกษา	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงยุติธรรม

• ชมรมในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน/ศูนย์ฝึกและอบรมฯ	กองสุขภาพเด็กและเยาวชน กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนฯ
• ชมรมในเรือนจำ/ทัณฑสถาน	กรมราชทัณฑ์
• ชมรมในสำนักงานคุมประพฤติจังหวัด/คุมประพฤติสาขา/ศูนย์พฤตินิสัย	กรมคุมประพฤติ

บทบาทหน้าที่

เป็นกลุ่มผู้ที่ดูแลข้อมูลภาพรวมของชมรมภายใต้สังกัด โดยสามารถเรียกดูข้อมูลสมาชิก ข้อมูลชมรม/ศูนย์เพื่อนใจของชมรมในสังกัดได้

ให้สิทธิผู้ดูแลระบบในระดับหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่

การกำหนดสิทธิ

กรมสุขภาพจิตจะเป็นผู้ให้สิทธิ

3) ผู้ดูแลระบบในจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.)

บทบาทหน้าที่

- เป็นกลุ่มผู้ที่ดูแลข้อมูลภาพรวมของจังหวัด โดยสามารถร่วมบริหารจัดการข้อมูลและสามารถเรียกดูข้อมูลสมาชิก ข้อมูลชมรม/ศูนย์เพื่อนใจของหน่วยงานที่ร่วมบูรณาการภายใต้โครงการได้ทุกหน่วยงาน และสามารถอนุมัติการจัดตั้งชมรมของหน่วยงานภายในจังหวัดได้
- สามารถให้สิทธิผู้ดูแลระบบในระดับหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่และผู้ดูแลระบบระดับอำเภอได้

การกำหนดสิทธิ

กรมสุขภาพจิตจะเป็นผู้ให้สิทธิ

4) ผู้ดูแลระบบในอำเภอ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.)/หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากอำเภอ

บทบาทหน้าที่

เป็นกลุ่มผู้ที่ดูแลข้อมูลภาพรวมของอำเภอ โดยสามารถเรียกดูข้อมูลสมาชิก ข้อมูลชมรม/ศูนย์เพื่อนใจของหน่วยงานที่ร่วมบูรณาการภายใต้โครงการได้ทุกหน่วยงาน และสามารถอนุมัติการจัดตั้งชมรมของหน่วยงานภายในอำเภอได้

การกำหนดสิทธิ

กรมสุขภาพจิตหรือผู้ดูแลระบบในจังหวัด หรือกรมการปกครองจะเป็นผู้ให้สิทธิ

5) ผู้ดูแลระบบในระดับหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่

- ชมรมในสถานประกอบการ ได้แก่ สำนักงานแรงงานจังหวัด
- ชมรมในชุมชนภูมิภาค ได้แก่ อำเภอ
- ชมรมในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่
  - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพม./สพป.)
  - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานต้นสังกัดอื่น ๆ ของสถานศึกษา
- ชมรมในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับอาชีวศึกษา ได้แก่
  - สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด
  - หน่วยงานต้นสังกัดอื่น ๆ ของสถานศึกษา
- ชมรมในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ได้แก่
  - สถานพินิจฯ/ศูนย์ฝึกและอบรมฯ ในพื้นที่
  - เรือนจำ/ทัณฑสถานในพื้นที่
  - สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดและหน่วยงานสังกัดกรมคุมประพฤติในพื้นที่

บทบาทหน้าที่

เป็นกลุ่มผู้ที่ดูแลข้อมูลของชมรมในสังกัดที่อยู่ภายในจังหวัดนั้น ๆ โดยสามารถเรียกดูข้อมูลสมาชิก ข้อมูลชมรม/ศูนย์เพื่อนใจ และเป็นผู้อนุมัติ

การจัดตั้งชมรมของหน่วยงานภายใต้สังกัดได้

การกำหนดสิทธิ

ผู้ดูแลระบบในระดับกระทรวง/กรมสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง หรือผู้ดูแลระบบในจังหวัดจะเป็นผู้ให้สิทธิ

6) ผู้ดูแลระบบของชมรม

ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่

เป็นกลุ่มที่มีหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลชมรม เช่น ข้อมูลที่ตั้งของชมรม ข้อมูลสมาชิก (สมัครใหม่และลาออก) ข้อมูลการจัดการกิจกรรม รายงานผลสำเร็จของสมาชิก เป็นต้น ซึ่งผู้ดูแลระบบของชมรมมีขนาดเล็กที่สุด แต่มีจำนวนมากที่สุด

การกำหนดสิทธิ

ผู้ดูแลระบบในระดับหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่/ผู้ดูแลระบบในจังหวัด/ผู้ดูแลระบบในอำเภอจะเป็นผู้ให้สิทธิ โดยผู้ดูแลระบบชมรมจะสามารถกำหนดสิทธิให้สมาชิกในชมรมเป็นผู้ดูแลชมรมเพิ่มได้อีก 1 สิทธิ

ขั้นตอนการจัดตั้งชมรมใหม่/สมัครสมาชิก/ให้สิทธิเป็นผู้ดูแลระบบในฐานข้อมูลโครงการฯ

การจัดตั้งชมรมใหม่

1) ประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายติดต่อขอจัดตั้งชมรมใหม่ที่หน่วยงานต้นสังกัดของชมรม หรือสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

(**โดยในระยะแรกของการทดลองใช้โปรแกรมสำหรับชมรมที่มีการดำเนินงานอยู่แล้วสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจะลงทะเบียนเพื่อเปิดชมรมให้)

2) ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานในข้อ 1 ตรวจสอบว่าชมรมที่ขอตั้งไม่ซ้ำซ้อนกับชมรมเดิมที่มีอยู่ ถ้าไม่ซ้ำซ้อนเปิดชมรมใหม่ให้

3) ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานในข้อ 1 เปิดสิทธิให้ประธานชมรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ขอจัดตั้งชมรมทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลชมรมโดย

3.1) สสจ./สสอ./หน่วยงานต้นสังกัดของชมรม นำเข้าข้อมูลของประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ขอจัดตั้งชมรม เข้าในระบบเพื่อเป็นสมาชิก TO BE NUMBER ONE และเปิดสิทธิให้เป็นผู้ดูแลชมรม

3.2) ประธาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำรหัสสมาชิกหรือเลขบัตรประชาชน 13 หลัก ไปกำหนดรหัสผ่านของตนเองทางหน้าเว็บไซต์หลักของระบบ (ส่วนหน้าบ้าน) ผ่าน URL : https://tobenumberone.dmh.go.th/ เพื่อเข้าไปเป็นผู้ดูแลระบบของชมรมได้

การสมัครสมาชิก

1) ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกชมรม TO BE NUMBER ONE ต้องมาสมัครที่ชมรม

2) ผู้สมัคร หรือประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกข้อมูลการสมัครตามโปรแกรมในระบบฐานข้อมูล

3) โปรแกรมจะตรวจสอบว่าเป็นสมาชิกชมรมอื่นอยู่หรือไม่

- ถ้า "เคยเป็น" ระบบจะลาออกจากชมรมเดิมและย้ายมาชมรมใหม่
- ถ้า "ไม่เคยเป็น" ทำการลงทะเบียนต่อ (บันทึกข้อมูลตามที่ระบบกำหนด)

4) สมาชิกนำรหัสสมาชิกหรือเลขบัตรประชาชน 13 หลัก เข้าไปกำหนดรหัสผ่าน (Password) ของตนเองทางหน้าเว็บไซต์หลักของระบบ (ส่วนหน้าบ้าน) ผ่าน URL : https://tobenumberone.dmh.go.th/

5) สมาชิกสามารถเข้าสู่ระบบเว็บไซต์ฐานข้อมูลโครงการ TO BE NUMBER ONE และแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของระบบ (ส่วนหน้าบ้าน) ผ่าน URL : https://tobenumberone.dmh.go.th/ โดยใช้รหัสสมาชิก (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดไว้ในข้อ 4

หมายเหตุ :

กรณีสมาชิกลาออกจากชมรมเดิมแล้ว ต้องการสมัครเป็นสมาชิกชมรมอื่น ต้องไปสมัครใหม่ที่ชมรมนั้น

การให้สิทธิเป็นผู้ดูแลระบบ

1) กรมสุขภาพจิตให้สิทธิ

- หน่วยงานหลักในส่วนกลาง
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

2) หน่วยงานหลักในส่วนกลางให้สิทธิ

- หน่วยงานหลักในพื้นที่

3) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

- สามารถจัดตั้งชมรมและให้สิทธิประธานชมรมหรือสมาชิกที่ได้รับมอบหมายได้ทุกประเภทในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ
- สามารถให้สิทธิหน่วยงานในพื้นที่ในการจัดตั้งชมรมและให้สิทธิประธานชมรมหรือสมาชิกที่ได้รับมอบหมายดูแลชมรมได้

4) หน่วยงานหลักในพื้นที่

- สามารถจัดตั้งชมรมและให้สิทธิประธานชมรมหรือสมาชิกที่ได้รับมอบหมายของชมรมภายใต้สังกัดในพื้นที่ได้

5) ประธานชมรมหรือสมาชิกที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลชมรมสามารถให้สิทธิสมาชิกเป็นผู้ดูแลชมรมเพิ่มได้อีก 1 คน และสามารถรับสมัครสมาชิก/กำหนดบทบาทสมาชิก/จัดตั้งศูนย์เพื่อนใจ/บันทึกข้อมูลของชมรมและสมาชิกในชมรมได้

ขั้นตอนการบันทึก รวบรวม และการรายงานข้อมูลของชมรม

ดำเนินการได้ 2 แนวทาง ดังนี้

1. ผ่านสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

1.1 กรมสุขภาพจิตกำหนด Username และ Password ส่งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

1.2 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/สำนักงานสาธารณสุขอำเภอลงทะเบียนเปิดชมรมและให้สิทธิประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลชมรม เพื่อให้สามารถรับสมัครสมาชิกชมรม บันทึกข้อมูลชมรมและรายงานผลการดำเนินงานของชมรมในพื้นที่

(**โดยประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายต้องสมัครเป็นสมาชิกชมรมก่อนถึงจะสามารถเปิดสิทธิได้ กรณีที่ยังไม่เป็นสมาชิก หน่วยงานที่จัดตั้งชมรมต้องสมัครสมาชิกให้)

1.3 ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย รับสมัครสมาชิกชมรมใหม่และนำเข้าข้อมูลสมาชิกชมรมเก่า บันทึกกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรมและศูนย์เพื่อนใจ

1.4 ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย จัดส่งรายงานให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตามขั้นตอนที่กำหนด และส่งรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

1.5 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จัดส่งรายงานให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตามขั้นตอนที่กำหนด

1.6 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จัดส่งรายงานให้กระทรวงมหาดไทย โดยผ่านการรับรองของผู้ว่าราชการจังหวัด

1.7 กระทรวงมหาดไทย จัดส่งรายงานให้โครงการ TO BE NUMBER ONE กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

ขั้นตอนการดำเนินงานโดยผ่าน สสจ./สสอ.

กรมสุขภาพจิตกำหนด Username และ Password
ส่งให้ สสจ./สสอ.

↓

สสจ./สสอ. ลงทะเบียนเปิดชมรม และเปิดสิทธิให้ประธานชมรม
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ขอจัดตั้งชมรมทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลชมรม
(กรณีที่ประธานยังไม่เป็นสมาชิก หน่วยงานที่เป็นผู้จัดตั้งชมรมต้องสมัคร
สมาชิกให้ประธานก่อนถึงจะสามารถให้สิทธิเป็นผู้ดูแลชมรมได้)

↓

ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย รับสมัครสมาชิกชมรมใหม่
นำเข้าข้อมูลสมาชิกชมรมเก่า บันทึกกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรม
และศูนย์เพื่อนใจ

↓

ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายจัดส่งรายงานให้ สสอ.
ตามระยะเวลาที่กำหนด (และจัดส่งรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัด
ในพื้นที่ด้วย เพื่อตรวจสอบข้อมูลและส่งต่อให้หน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง)

↓

สสอ. จัดส่งรายงานให้ สสจ. ตามระยะเวลาที่กำหนด

↓

สสจ. จัดส่งรายงานให้กระทรวงมหาดไทย โดยผ่านการรับรอง
ของผู้ว่าราชการจังหวัดตาม ตามระยะเวลาที่กำหนด

↓

กระทรวงมหาดไทยจัดส่งรายงานให้ กรมสุขภาพจิต
ตามระยะเวลาที่กำหนด

2. ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดของชมรม

2.1 กรมสุขภาพจิตกำหนด Username และ Password ส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดของชมรมในส่วนกลาง

2.2 หน่วยงานต้นสังกัดของชมรมในส่วนกลาง ให้สิทธิหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ ลงทะเบียนเปิดชมรมและให้สิทธิประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลชมรม เพื่อให้สามารถรับสมัครสมาชิกชมรม บันทึกข้อมูลชมรม และรายงานผลการดำเนินงานของชมรมในพื้นที่

(**โดยประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายต้องสมัครเป็นสมาชิกชมรมก่อนถึงจะสามารถเปิดสิทธิได้ กรณีที่ยังไม่เป็นสมาชิก หน่วยงานที่จัดตั้งชมรมต้องสมัครสมาชิกให้)

2.3 ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย รับสมัครสมาชิกชมรมใหม่ และนำเข้าข้อมูลสมาชิกชมรมเก่า บันทึกกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรม และศูนย์เพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE

2.4 ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายจัดส่งรายงานให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตามขั้นตอนที่กำหนด และจัดส่งรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ด้วย และจัดส่งรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อมูล

2.5 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จัดส่งรายงานให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตามขั้นตอนที่กำหนด

2.6 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จัดส่งรายงานให้กระทรวงมหาดไทยโดยผ่านการรับรองของผู้ว่าราชการจังหวัด

2.7 กระทรวงมหาดไทย จัดส่งรายงานให้โครงการ TO BE NUMBER ONE กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

หมายเหตุ :

หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ตรวจสอบข้อมูล และจัดส่งรายงานใหม่ให้หน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลางตามขั้นตอนที่กำหนด (กรณีพบข้อมูลไม่ถูกต้องแจ้งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพื่อปรับแก้ไขให้ถูกต้อง)

ขั้นตอนการดำเนินงานโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดของชมรม

กรมสุขภาพจิตกำหนด Username และ Password
ส่งให้หน่วยงานหลัก/หน่วยงานต้นสังกัดของชมรมในส่วนกลาง

↓

หน่วยงานต้นสังกัดของชมรมในส่วนกลางเปิดสิทธิให้หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่เพื่อให้สามารถลงทะเบียนเปิดชมรมและเปิดสิทธิ ให้ประธานชมรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ขอจัดตั้งชมรมทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลชมรม (กรณีที่ประธานยังไม่เป็นสมาชิก หน่วยงานที่เป็นผู้จัดตั้งชมรมต้องสมัครสมาชิกให้ประธานก่อนถึงจะสามารถให้สิทธิเป็นผู้ดูแลชมรมได้)

↓

ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย รับสมัครสมาชิกชมรมใหม่
นำเข้าข้อมูลสมาชิกชมรมเก่า บันทึกกิจกรรมต่าง ๆ ของชมรม
และศูนย์เพื่อนใจ

↓

ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย จัดส่งรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่เพื่อรายงานและตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล

↓

หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่จัดส่งรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง

↓

ประธาน/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย จัดส่งรายงานให้ สสอ. ตามระยะเวลาที่กำหนด

↓

สสอ. จัดส่งรายงานให้ สสจ. ตามระยะเวลาที่กำหนด

↓

สสจ. จัดส่งรายงานกระทรวงมหาดไทยโดยผ่านการรับรองของผู้ว่าราชการจังหวัดตามระยะเวลาที่กำหนด

↓

กระทรวงมหาดไทยจัดส่งรายงานให้กรมสุขภาพจิตตามระยะเวลาที่กำหนด

ระบบการรายงาน

ขั้นตอนการรายงาน

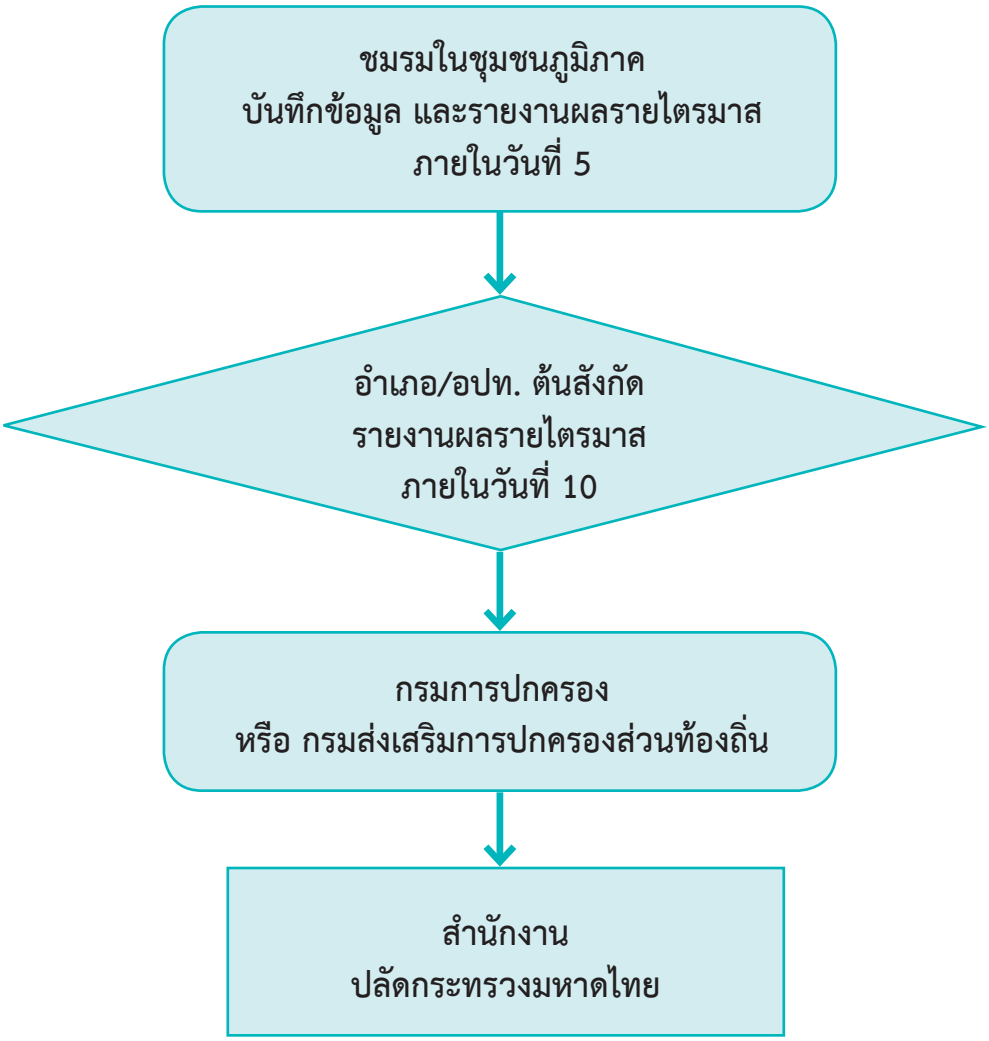
ชมรมรายงานผลการดำเนินงาน 2 ช่องทาง ดังนี้

1) การรายงานตามระบบหลักที่โครงการกำหนด

ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรม TO BE NUMBER ONE ทุกประเภท
ในพื้นที่ภูมิภาค

2) การรายงานหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อรับทราบและตรวจสอบข้อมูล

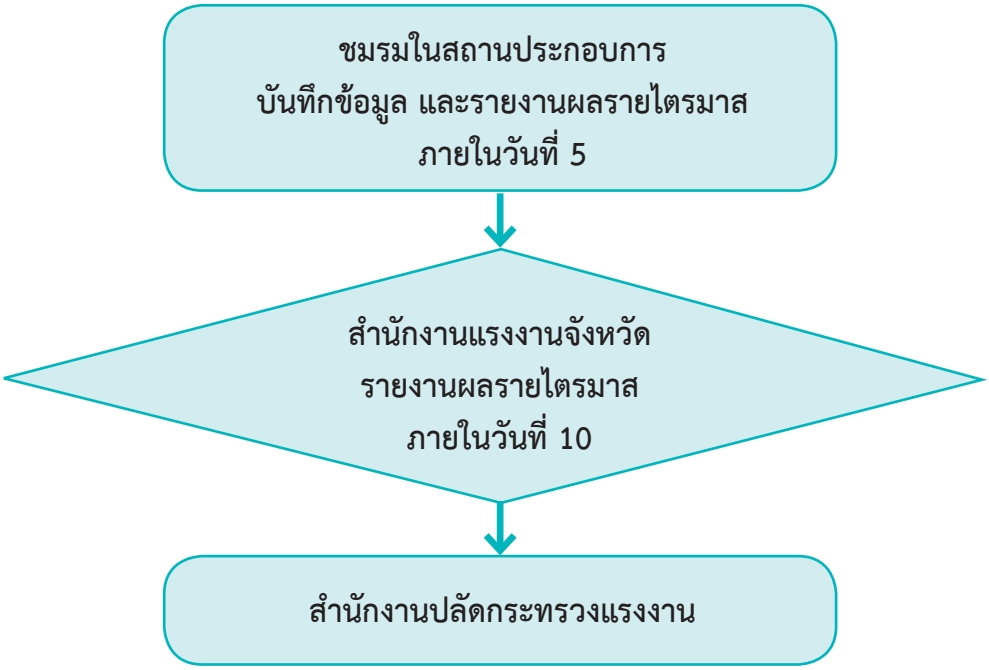
ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในชุมชนภูมิภาค



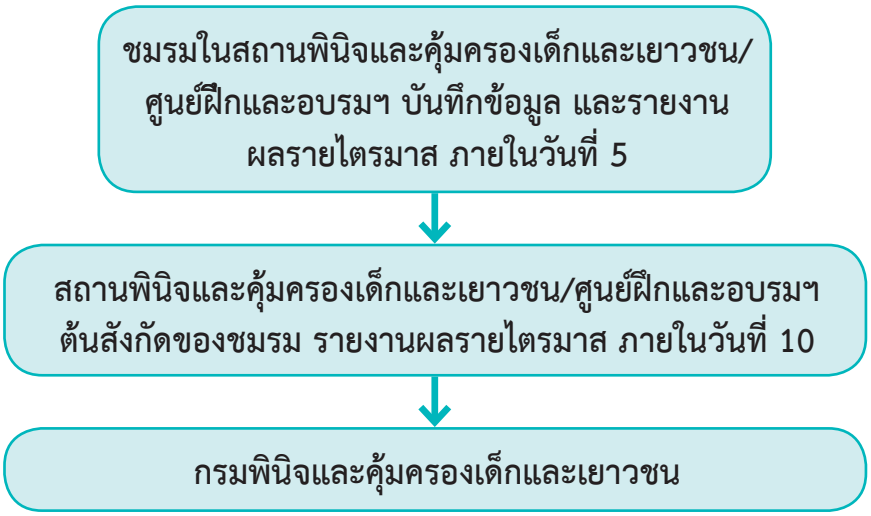
ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสถานศึกษา ระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา

ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสถานประกอบการ



ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน



ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในเรือนจำและทัณฑสถาน

ชมรมในเรือนจำและทัณฑสถาน
บันทึกข้อมูล และรายงานผลรายไตรมาส
ภายในวันที่ 5

↓

เรือนจำและทัณฑสถานต้นสังกัดของชมรม
รายงานผลรายไตรมาส ภายในวันที่ 10

↓

กรมราชทัณฑ์

ผังไหลการรายงานข้อมูลชมรมในสำนักงานคุมประพฤติ

ชมรมในสำนักงานคุมประพฤติจังหวัด/
คุมประพฤติสาขา/ศูนย์พฤตินิสัย บันทึกข้อมูล
และรายงานผลรายไตรมาสภายในวันที่ 5

↓

สำนักงานคุมประพฤติจังหวัด/คุมประพฤติสาขา/
ศูนย์พฤตินิสัย ต้นสังกัดของชมรม
รายงานผลรายไตรมาส ภายในวันที่ 10

↓

กรมคุมประพฤติ

ระยะเวลาการจัดส่งรายงาน

เป็นรายไตรมาส โดยมีกำหนดส่งรายงานดังนี้

1) การส่งรายงานของชมรมภายในวันที่ 5 ของเดือนมกราคม/เมษายน/กรกฎาคม/ตุลาคม

2) การส่งรายงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอภายในวันที่ 10 ของเดือนมกราคม/เมษายน/กรกฎาคม/ตุลาคม

3) การส่งรายงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภายในวันที่ 15 ของเดือนมกราคม/เมษายน/กรกฎาคม/ตุลาคม

หมายเหตุ :

1) โดยจะเริ่มเปิดระบบการส่งรายงานตั้งแต่วันที่ 1-20 ของเดือนที่กำหนดส่งรายงาน

ทั้งนี้ กรณีที่มีการแก้ไขรายงานจะสามารถแก้ไขได้ภายในวันที่ 20 ของเดือนที่กำหนดส่งรายงานเท่านั้น

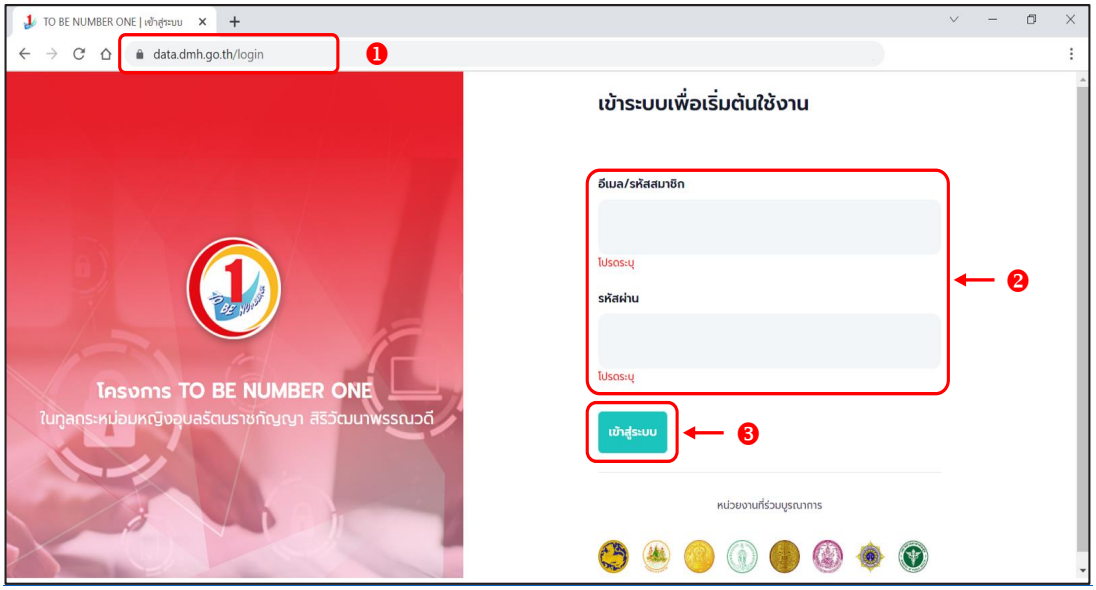
2) กรณีที่หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลรายงานของชมรมในสังกัดพบความไม่ถูกต้อง หน่วยงานต้องแจ้งที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อตรวจสอบซ้ำและแก้ไขรายงานภายในวันที่ 20 ของเดือนที่กำหนดส่งรายงาน

การใช้โปรแกรมระบบฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

สำหรับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

การเข้าสู่ระบบ (Login) มีขั้นตอนดังนี้

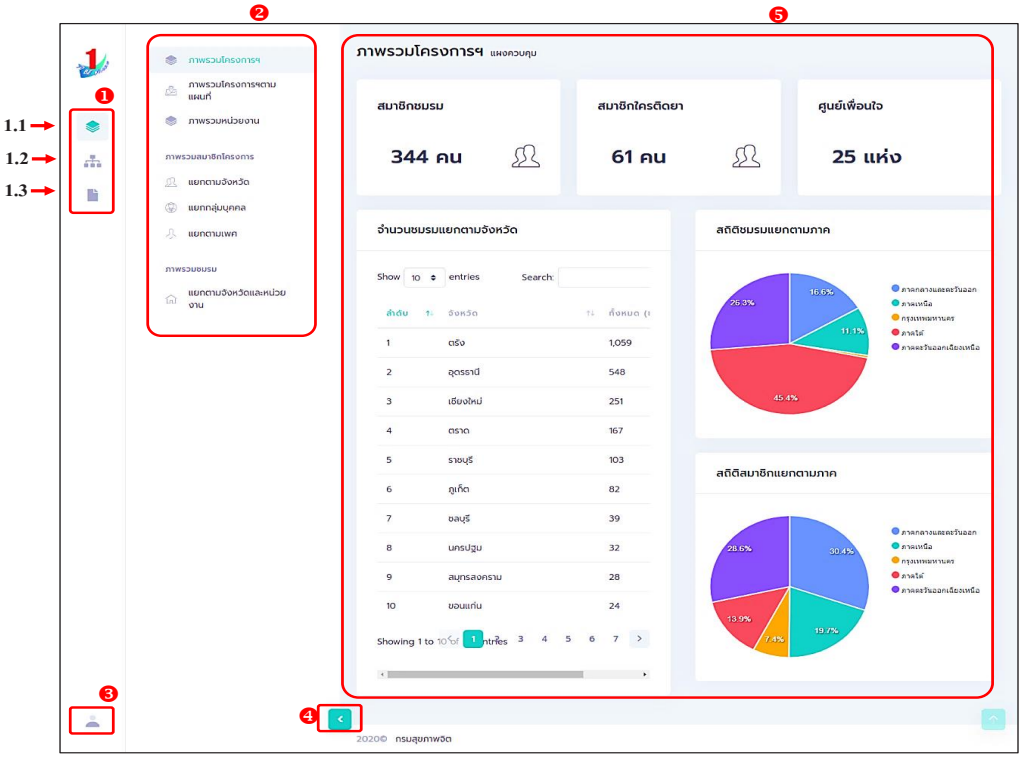
1. เข้าสู่หน้าจอระบบผ่าน URL : https://data.dmh.go.th/login จะปรากฏหน้าจอดังรูป



2. จากนั้นกรอกข้อมูลอีเมล/รหัสสมาชิก (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจากกรมสุขภาพจิต เพื่อ Login เข้าสู่ระบบและบริหารจัดการข้อมูลในระดับจังหวัด

3. คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ

โดยมีรายละเอียดของหน้าจอเพื่อใช้ในการทำงาน ดังรูป



รูปภาพแสดงหน้าจอการทำงาน

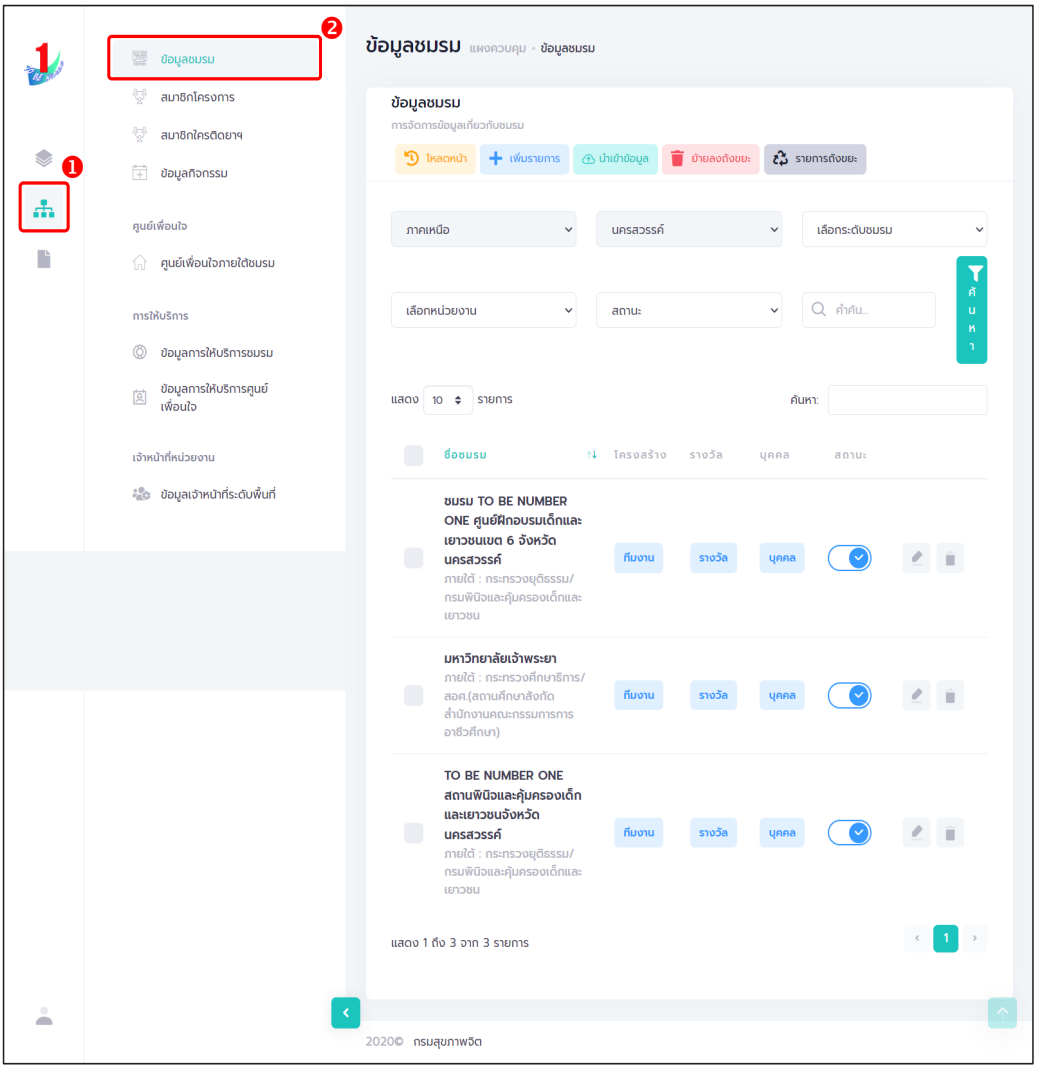
ลำดับ	คำอธิบาย
1	รายการเมนูหลักของระบบ ประกอบด้วย 1.1 แผงควบคุม 1.2 ระดับชมรม 1.3 รายงาน
2	รายการเมนูย่อยของระบบ
3	ปุ่มแสดงข้อมูลผู้เข้าใช้งานระบบ สามารถคลิกเพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าใช้งาน และลงชื่อออกจากระบบ (Logout)
4	ปุ่มสำหรับ เปิด/ปิด แถบเมนูย่อย
5	ส่วนหน้าจอการทำงานของระบบ

จากนั้นดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลในระดับจังหวัดดังนี้

การลงทะเบียนจัดตั้งชมรม

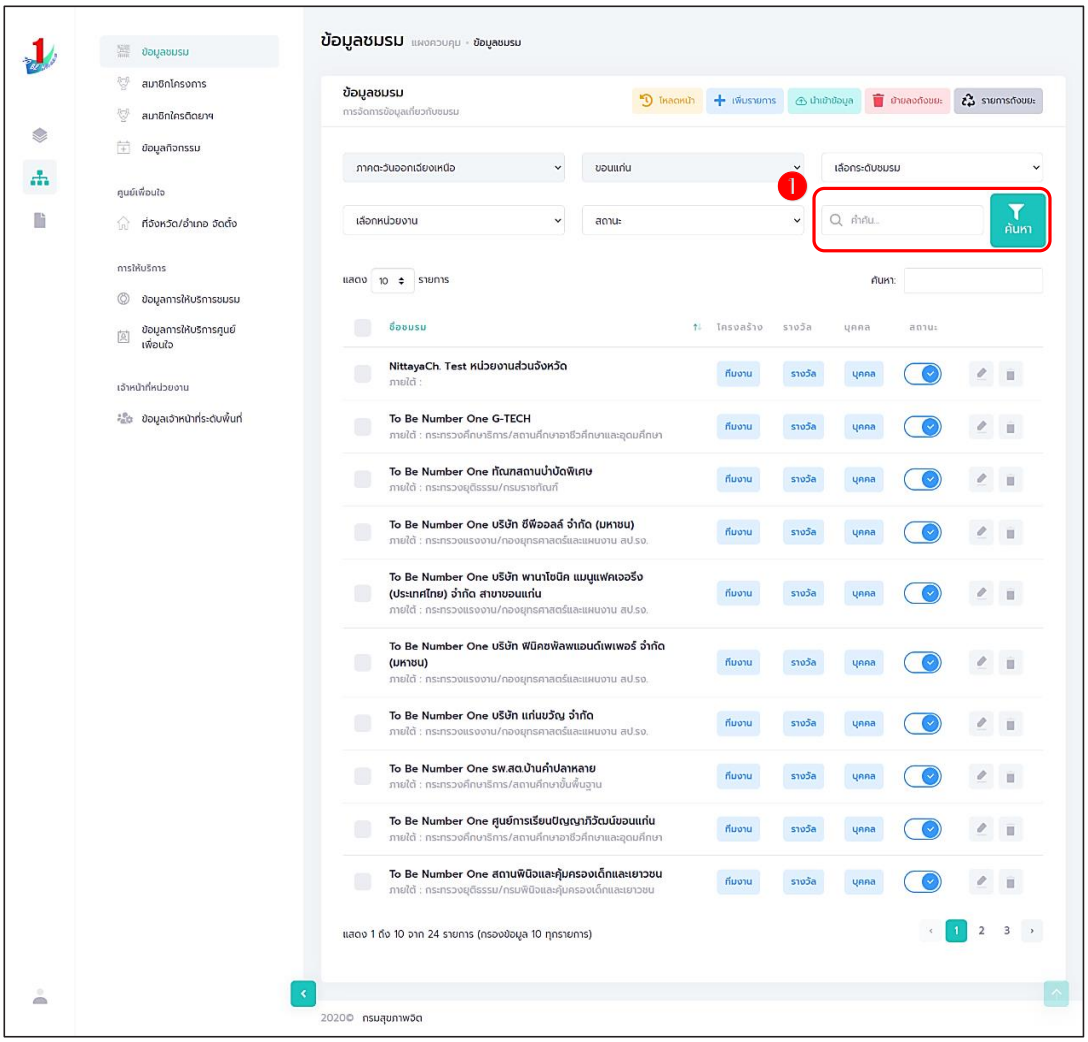
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เข้าสู่ระบบ (Login) และดำเนินการดังนี้

1. คลิก ระดับหน่วยงาน
2. คลิก ข้อมูลชมรม

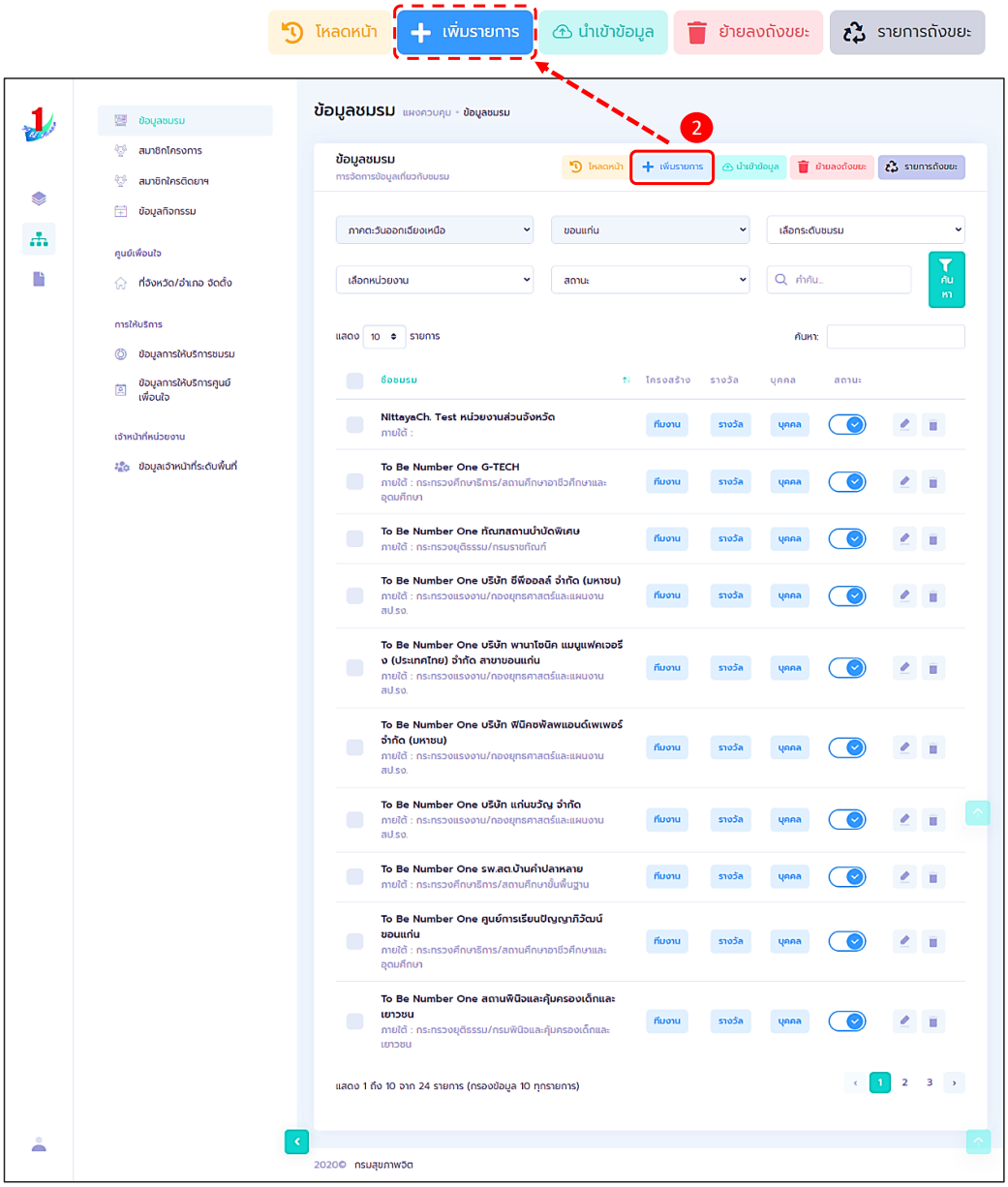


- **การจัดตั้งชมรมใหม่ ดำเนินการดังนี้**

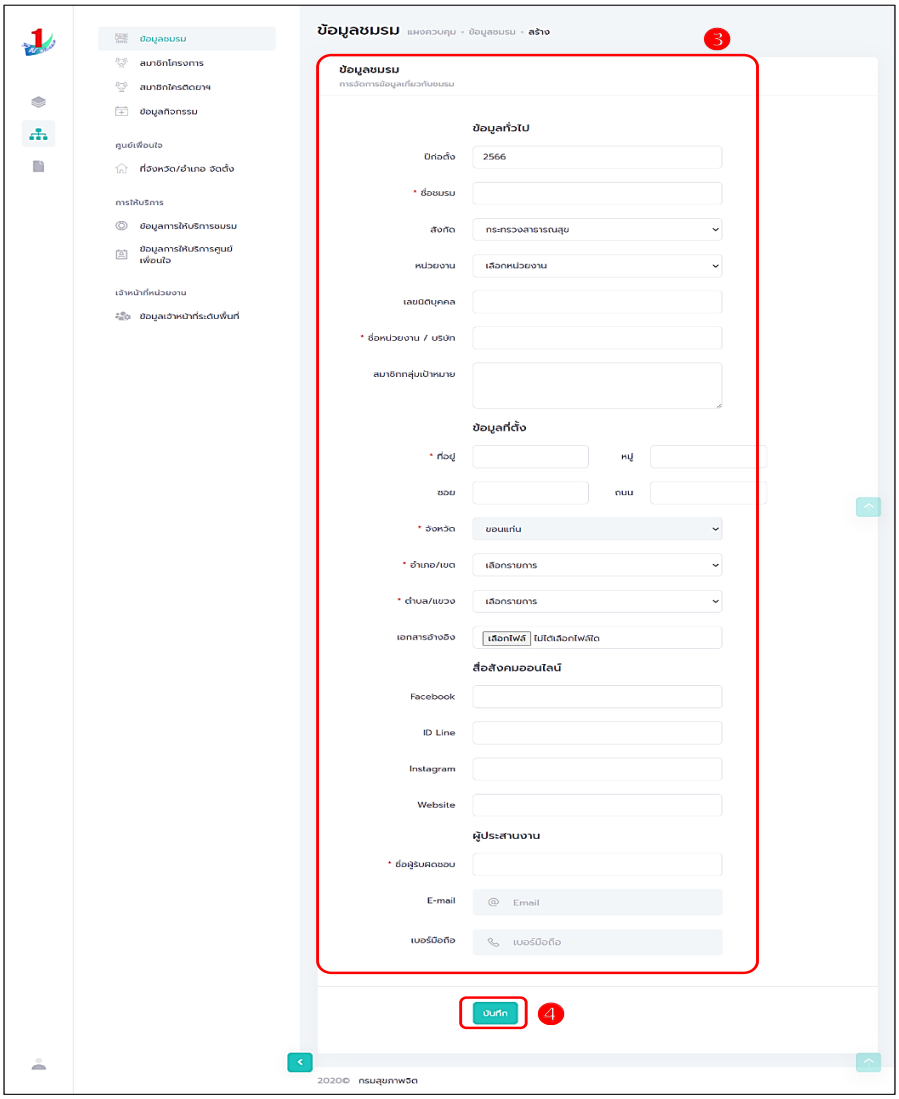
1. ตรวจสอบข้อมูล โดยพิมพ์ชื่อชมรม และคลิกค้นหา เพื่อค้นหาข้อมูลชมรมว่ามีอยู่ในระบบหรือไม่



2. ถ้า “ไม่เคยมี” ให้ลงทะเบียนจัดตั้งชมรมใหม่ได้ โดยคลิกปุ่ม + เพิ่มรายการ



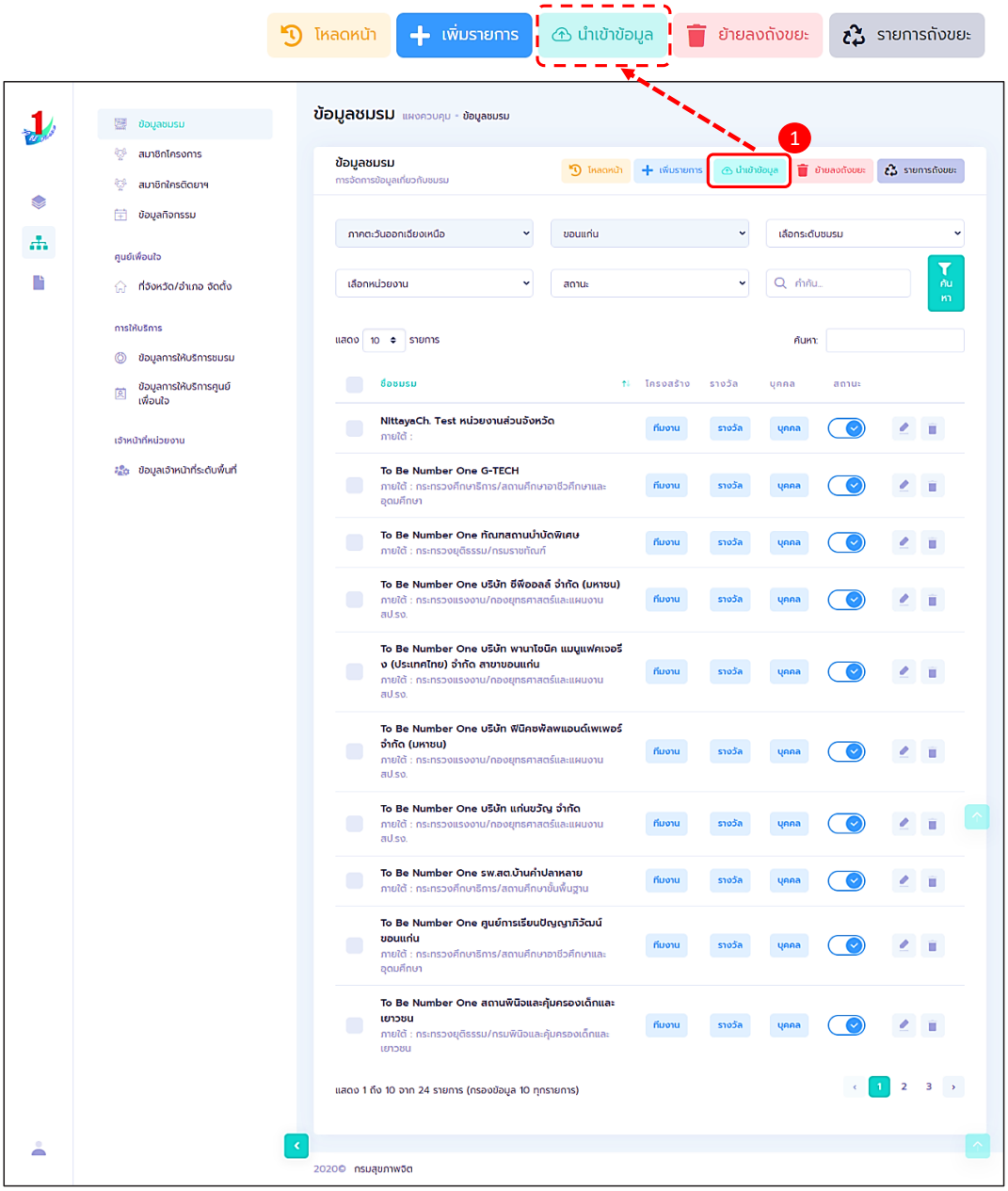
3. ปรากฏหน้าจอข้อมูลชมรมดังรูป จากนั้นพิมพ์ข้อมูลตามที่ระบบกำหนด โดย Field ข้อมูลที่มี * สีแดง เป็น Field บังคับต้องกรอกให้ครบ



4. คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

- **การนำเข้าข้อมูลชมรมเก่า จากไฟล์ข้อมูลเดิม มีขั้นตอนดังนี้**

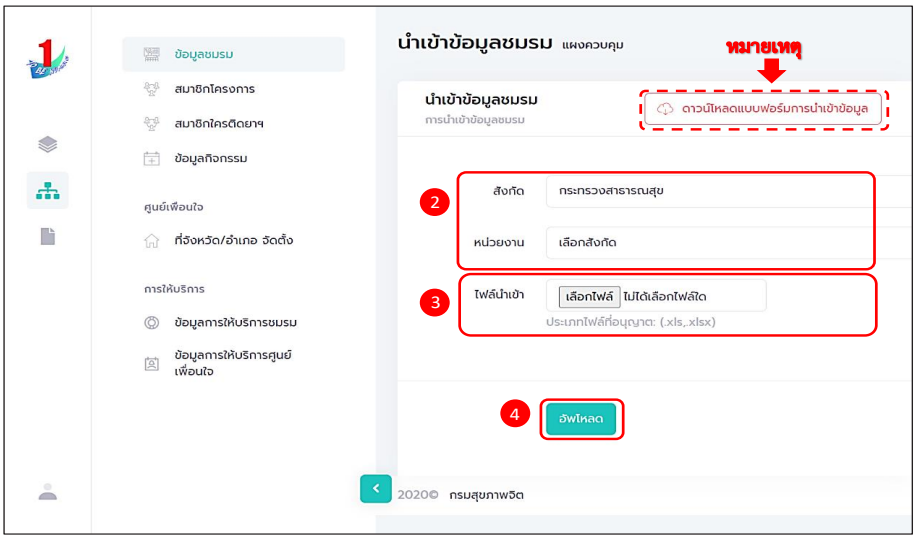
1. คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



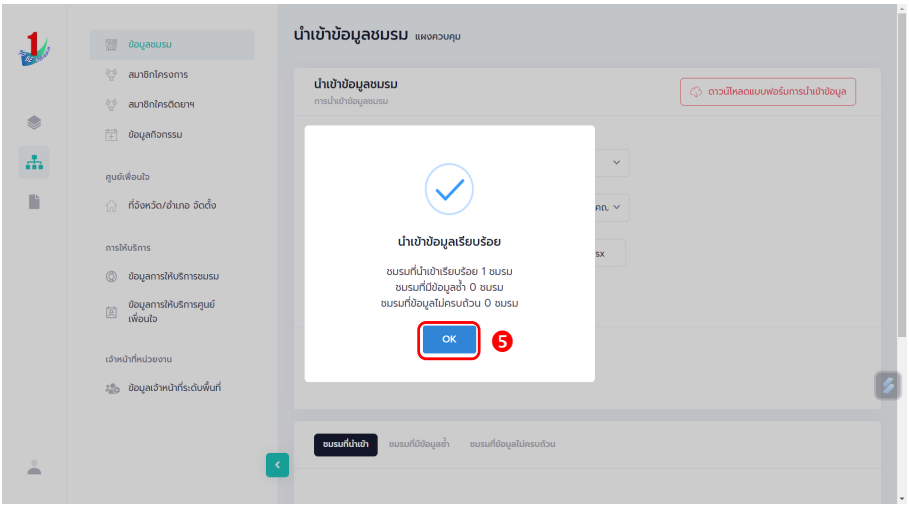
2. ปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นเลือกสังกัดและกำหนดหน่วยงานที่ต้องการนำเข้าข้อมูล

3. คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

4. จากนั้นคลิกปุ่ม อัพโหลด เพื่ออัพโหลดข้อมูล



5. ระบบจะขึ้น Pop-up ดังรูป ให้คลิก OK

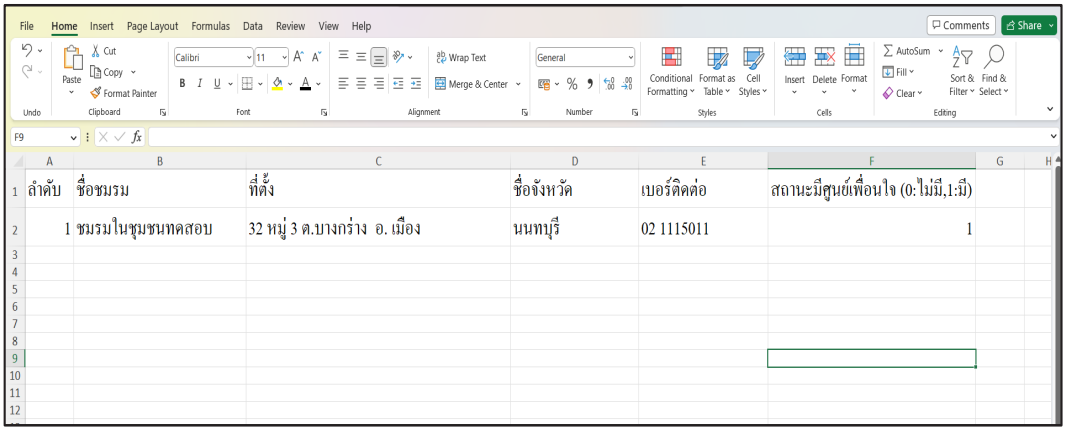


หมายเหตุ :

กรณีไม่มีแบบฟอร์มหรือไฟล์เดิม ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูล สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูล โดยคลิกปุ่ม ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล และข้อมูลที่จะสามารถนำเข้าได้ต้องประกอบด้วย

1) ลำดับ
2) ชื่อชมรม
3) ที่ตั้ง
4) ชื่อจังหวัด
5) เบอร์ติดต่อ (เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน)
6) สถานะศูนย์เพื่อนใจ ฯ

โดยบันทึกข้อมูลใน File excel ตามตัวอย่าง



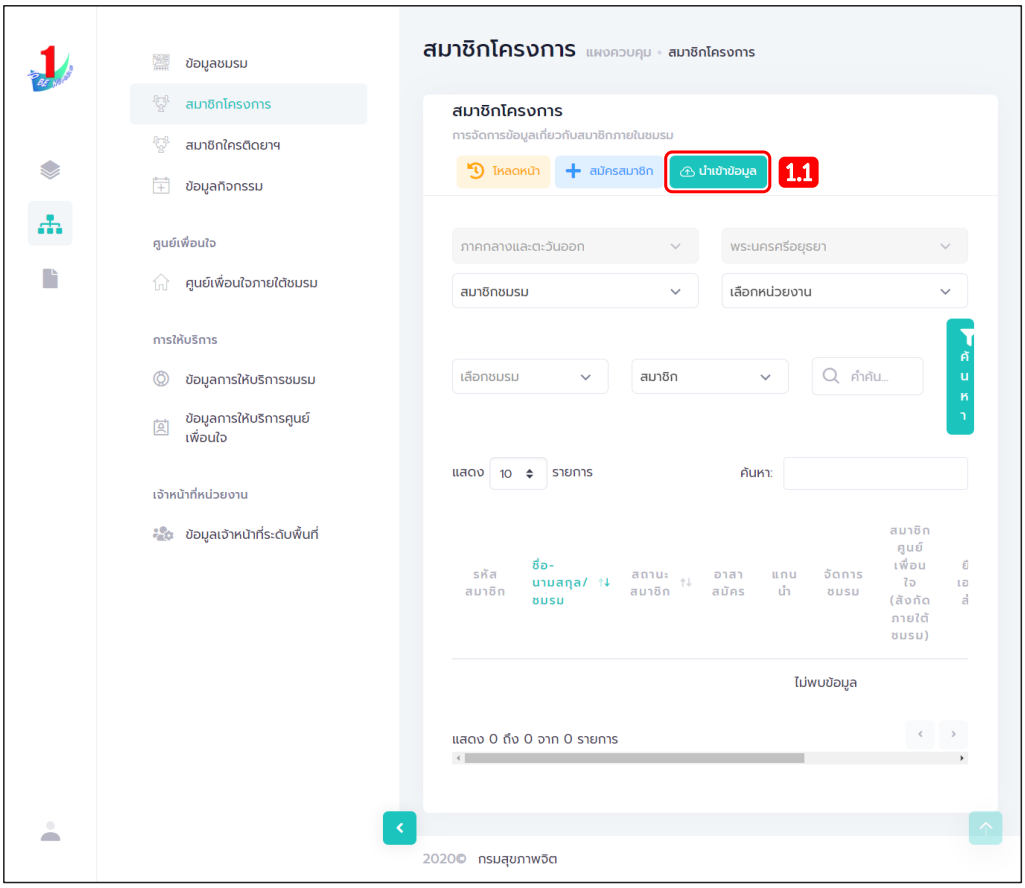
ลำดับ	ชื่อชมรม	ที่ตั้ง	ชื่อจังหวัด	เบอร์ติดต่อ	สถานะมีศูนย์เพื่อนใจ (0:ไม่มี,1:มี)
1	ชมรมในชุมชนทดสอบ	32 หมู่ 3 ต.บางกร่าง อ. เมือง	นนทบุรี	02 1115011	1

การเปิดสิทธิให้ประธานชมรม/สมาชิกที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลชมรม

เพื่อให้สามารถรับสมัครสมาชิก/บันทึกข้อมูลชมรม โดยเมื่อลงทะเบียนชมรมเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เพิ่มผู้ดูแลชมรม เพื่อให้ผู้ขอจัดตั้งชมรมสามารถเข้าไปบริหารจัดการข้อมูลของชมรมได้ โดยดำเนินการดังนี้

1) นำเข้าข้อมูลประธานชมรม/สมาชิกที่ได้รับมอบหมาย ตามขั้นตอนต่อไปนี้

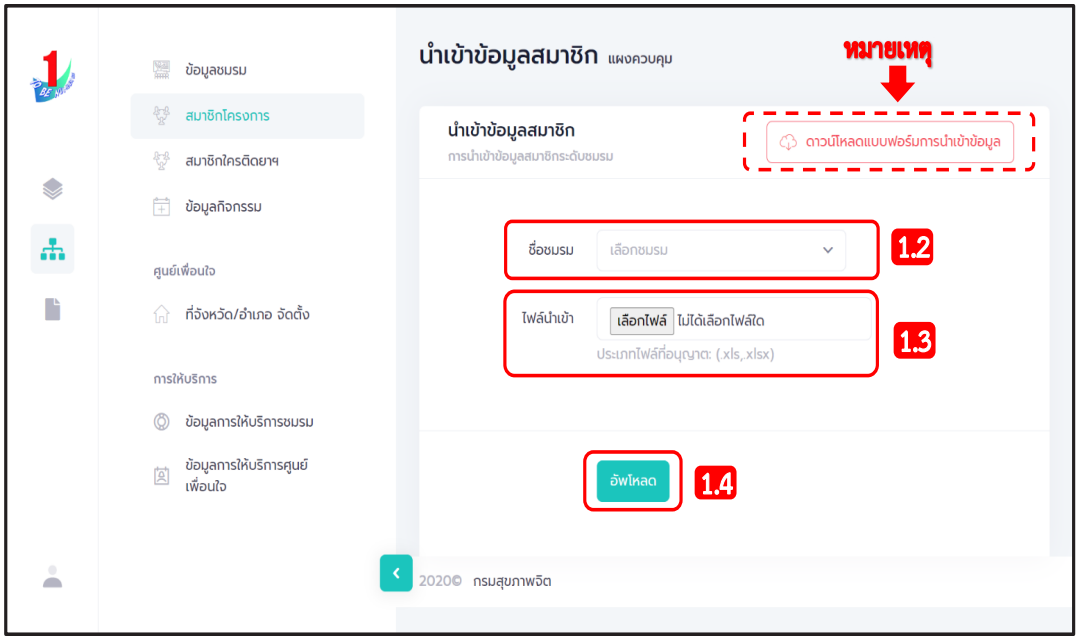
1.1 คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



1.2 เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล จะปรากฏชื่อชมรมที่ต้องการนำเข้าข้อมูล

1.3 คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

1.4 คลิกปุ่ม อัพโหลด เพื่ออัพโหลดข้อมูล

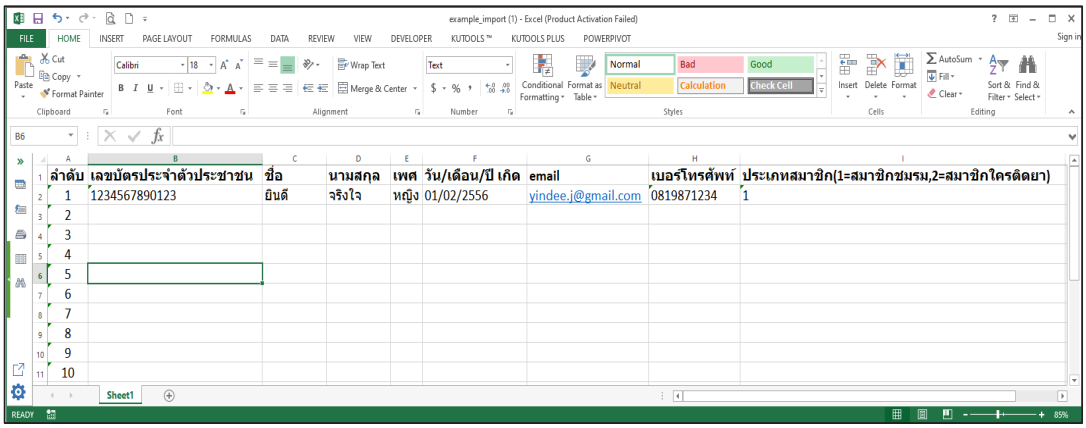


หมายเหตุ :

กรณีไม่มีแบบฟอร์มหรือไฟล์เดิม ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูล สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูล โดยคลิกปุ่ม ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล และข้อมูลที่จะสามารถนำเข้าได้ต้องประกอบด้วย

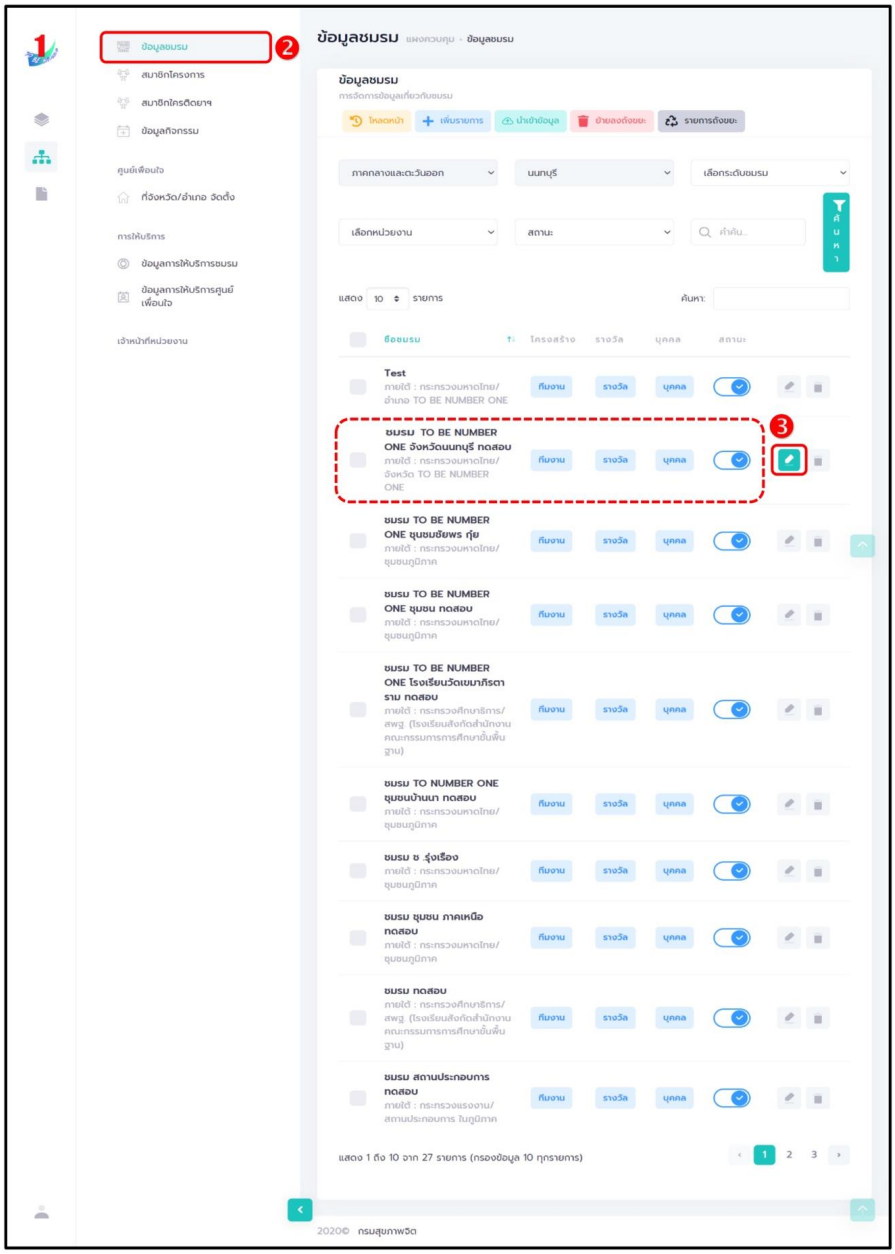
1) ลำดับ
2) เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
3) ชื่อ (ไม่ต้องมีคำนำหน้า)
4) นามสกุล
5) เพศ
6) วัน/เดือน/ปี เกิด
7) email
8) เบอร์โทรศัพท์
9) ประเภทสมาชิก

ถ้าข้อมูลสมาชิกคนใดที่นำเข้า มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือน และไม่สามารถนำเข้าข้อมูลเฉพาะสมาชิกคนนั้นได้



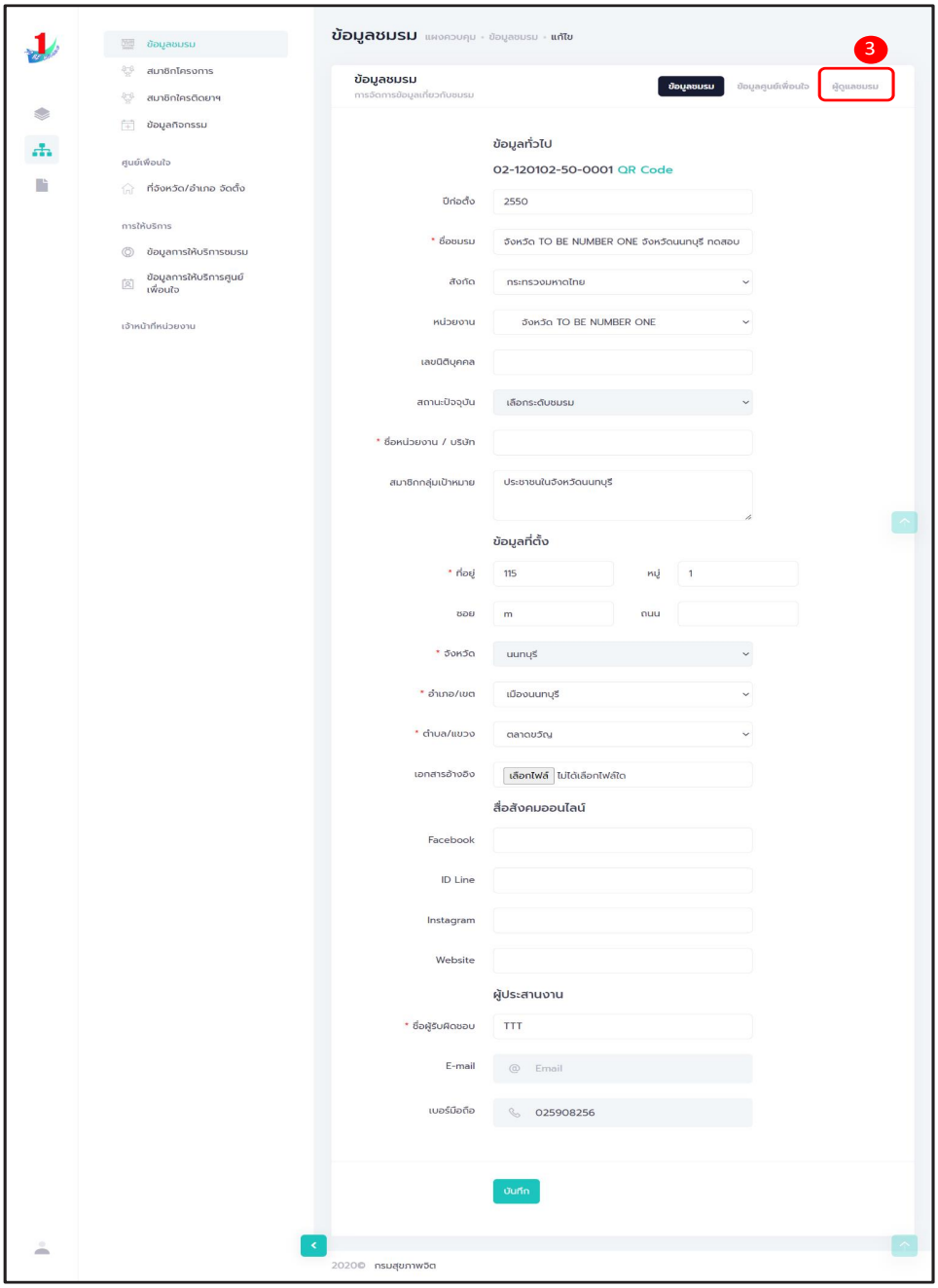
ลำดับ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วัน/เดือน/ปี เกิด	email	เบอร์โทรศัพท์	ประเภทสมาชิก(1=สมาชิกชมรม,2=สมาชิกใครติดยา)
1	1234567890123	ยินดี	จริงใจ	หญิง	01/02/2556	yindee.j@gmail.com	0819871234	1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

2) จากนั้นดำเนินการเปิดสิทธิให้ประธาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

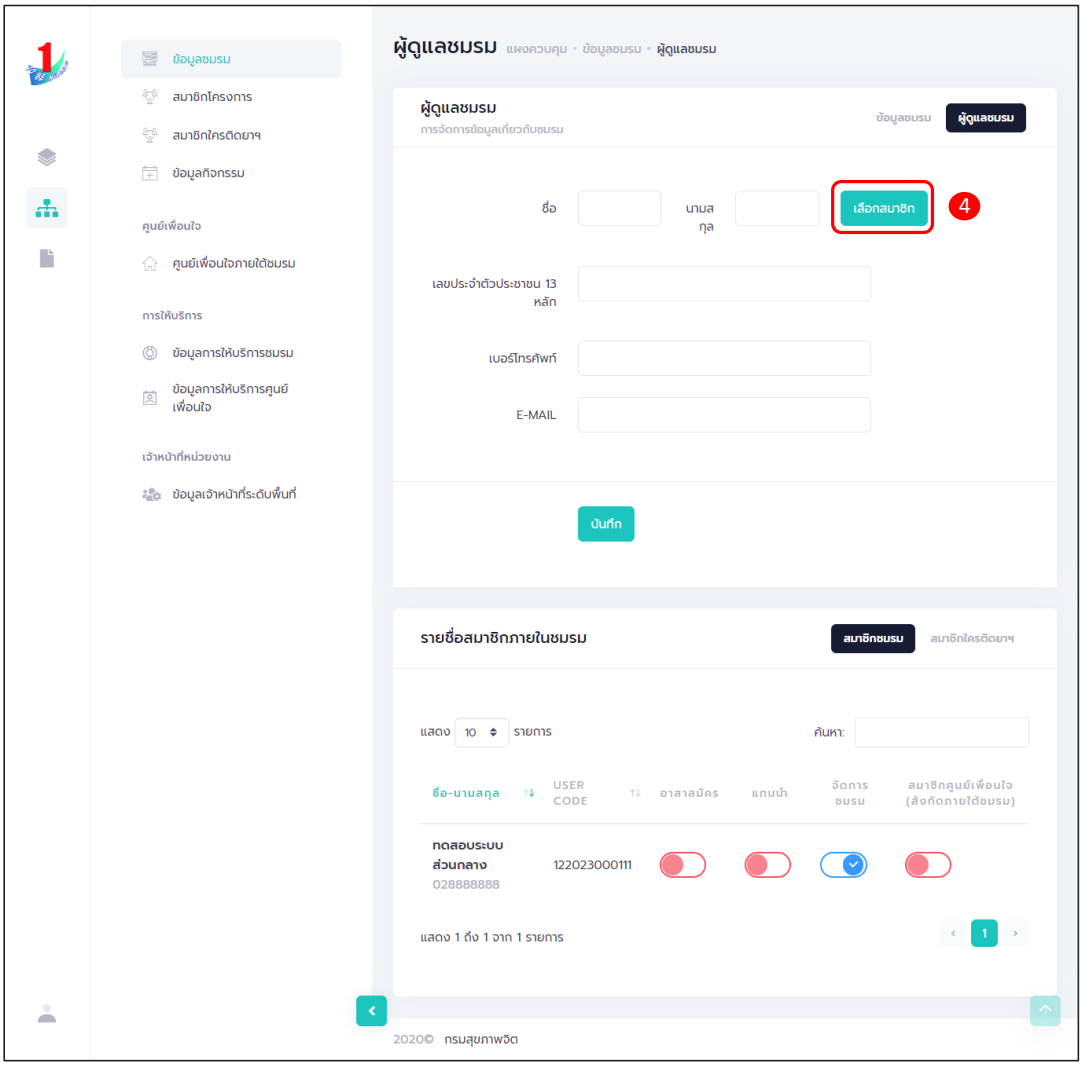


3) ปรากฏหน้าจอการใช้งานดังรูป จากนั้นคลิก

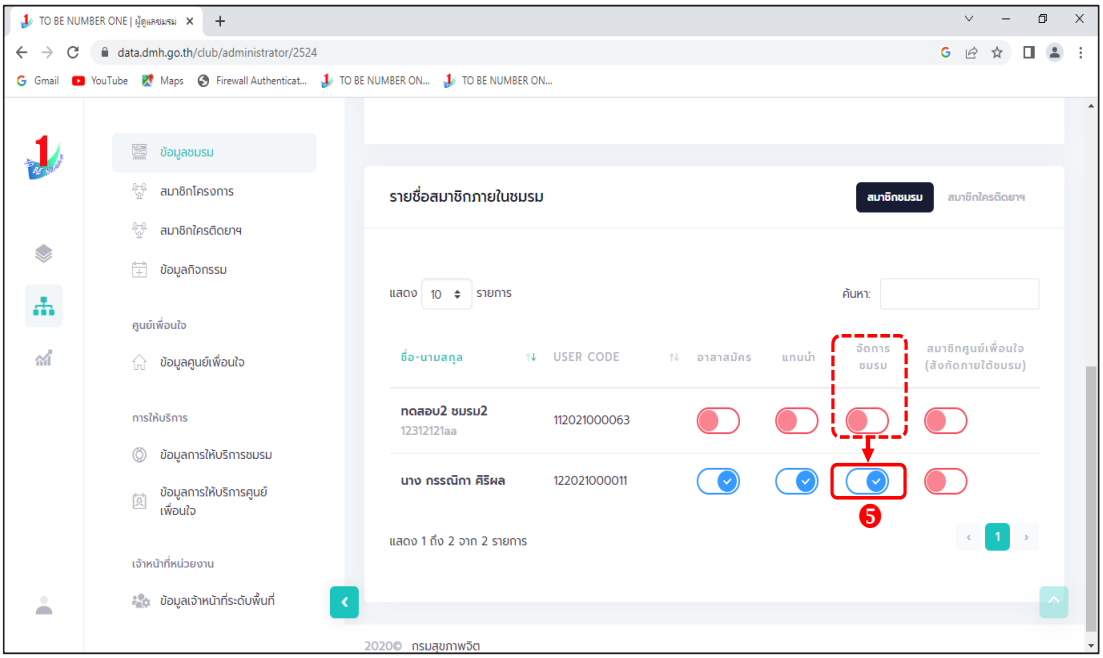
3) ปรากฏหน้าจอข้อมูลชมรมดังรูป จากนั้นคลิก **ผู้ดูแลชมรม**



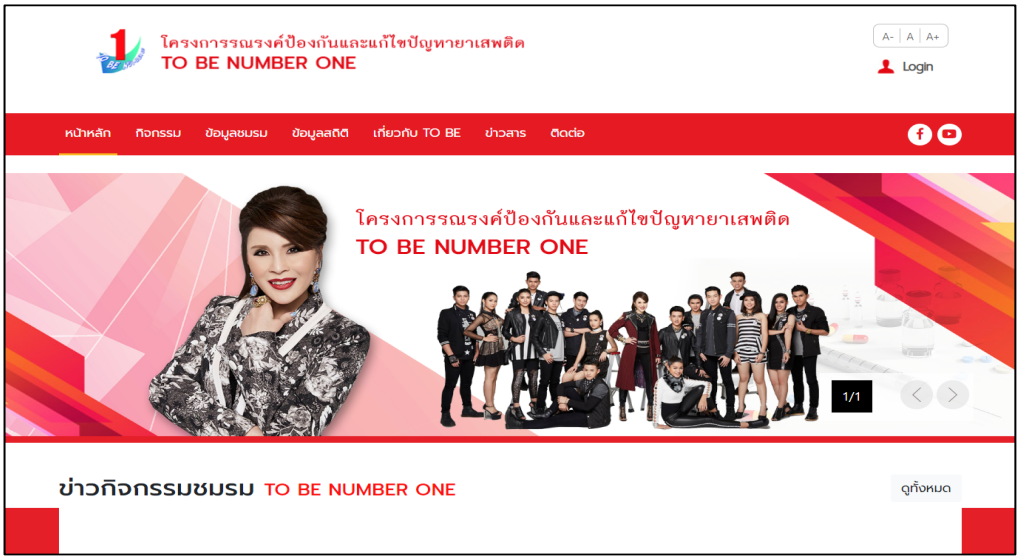
4. ปรากฏหน้าจอผู้ดูแลชมรมดังรูป ให้คลิกปุ่ม เลือกสมาชิก เพื่อมารับสิทธิเป็นผู้ดูแลระดับชมรม



5) เปิดสถานะ “จัดการชมรม” ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลนั้น (กรณีผู้ดูแลชมรมยังไม่ได้สมัครสมาชิกชมรม เจ้าหน้าที่ต้องสมัครสมาชิกให้ผู้ดูแลก่อน) โดยคลิกเครื่องหมายเปิดสิทธิ 1 ครั้ง ให้เปลี่ยนจากสีแดงเป็นเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน

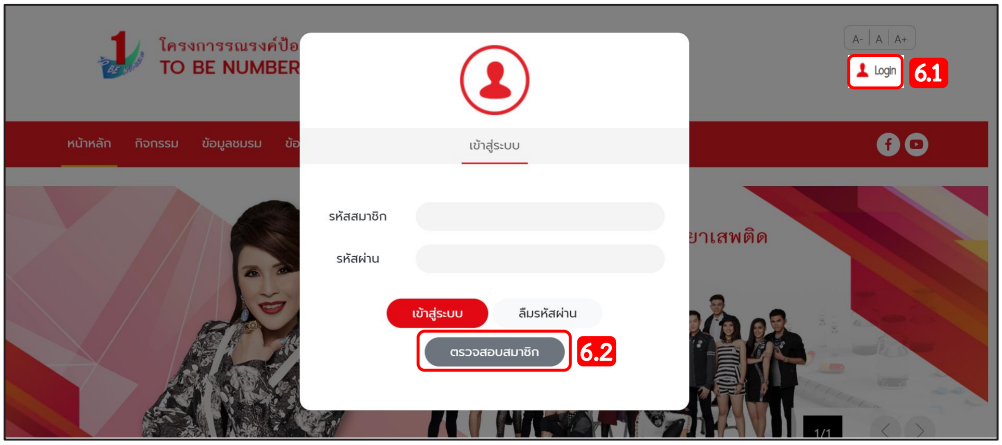


6) หลังจากนั้นให้แจ้งประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และวัน/เดือน/ปีเกิด ไปกำหนด Password ในการ Login เข้าระบบเพื่อบริหารจัดการข้อมูลชมรม โดยเข้าไปที่หน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล URL : https://tobenumberone.dmh.go.th/ และดำเนินการดังนี้

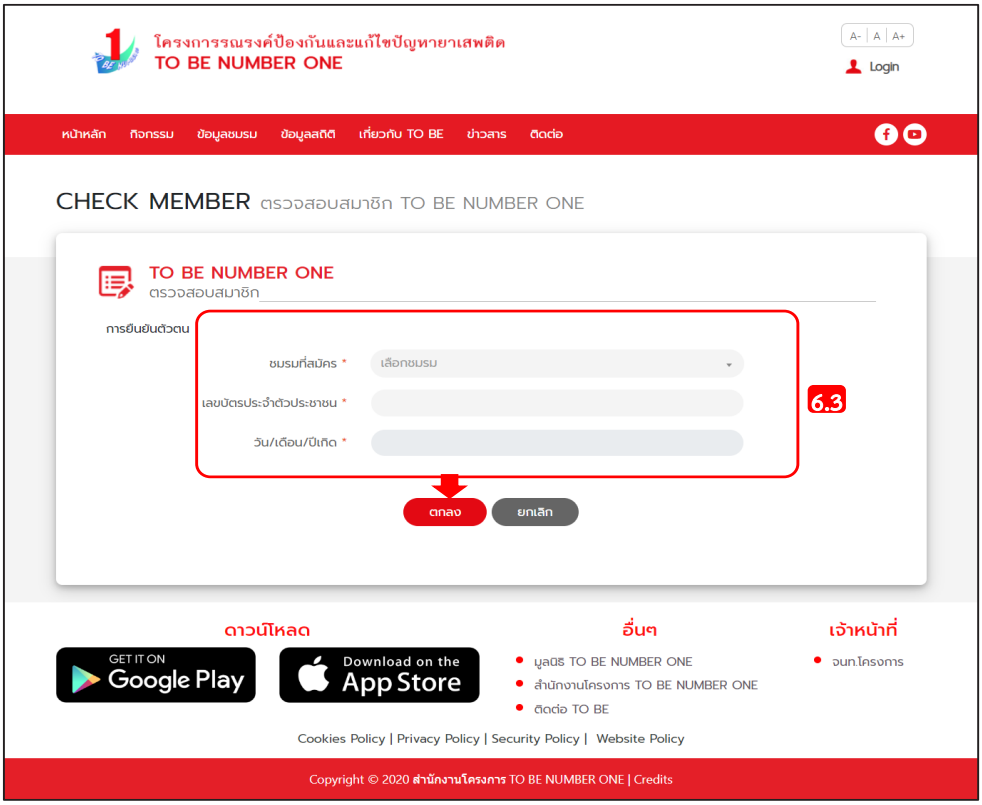


6.1 คลิก Login

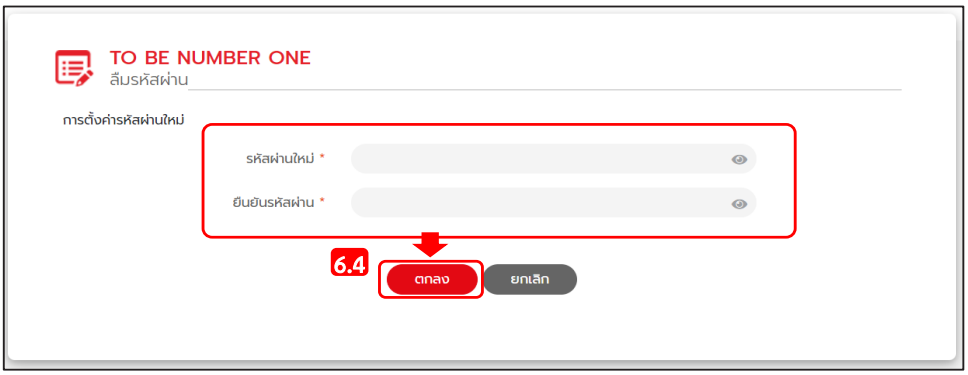
6.2 คลิก ตรวจสอบสมาชิก



6.3 พิมพ์ชื่อชมรมที่สมัคร กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และวัน/เดือน/ปีเกิด เพื่อยืนยันตัวตน และคลิกตกลง



6.4 จากนั้นกำหนดรหัสผ่านของตนเอง และคลิกตกลง

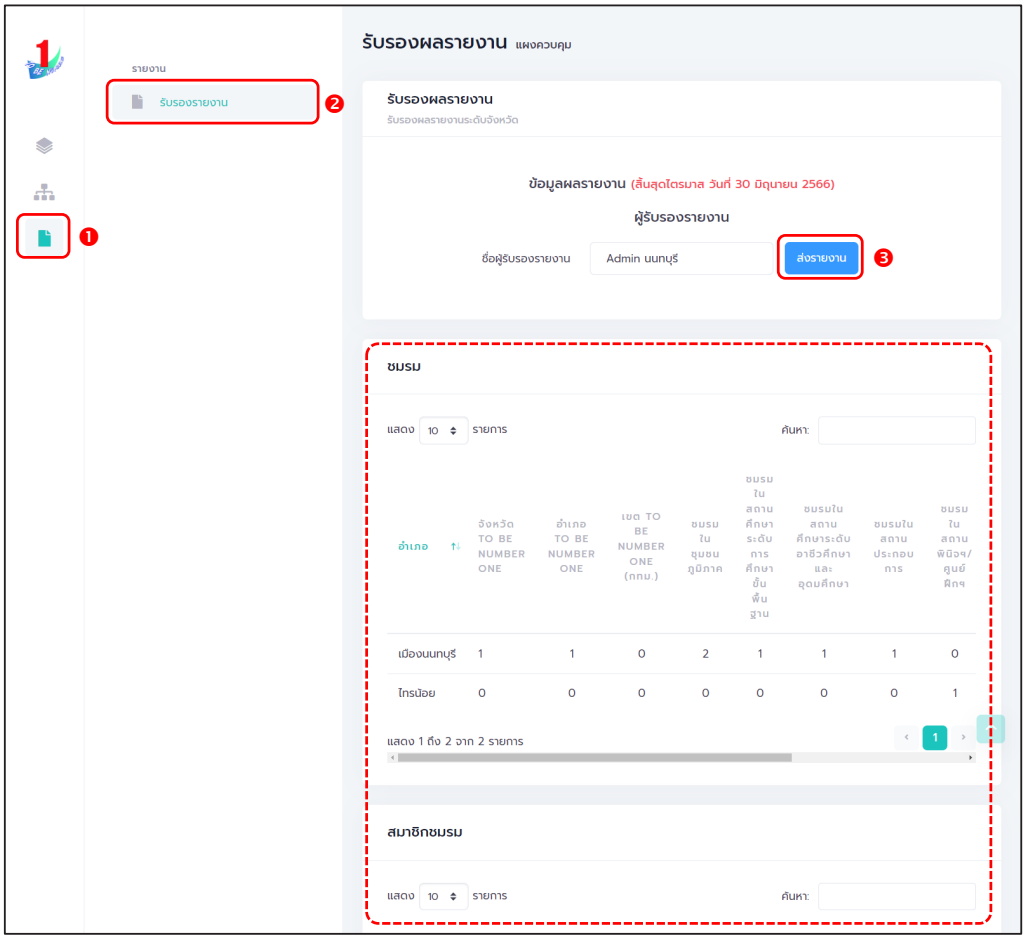


การส่งรายงาน

- การรายงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.)

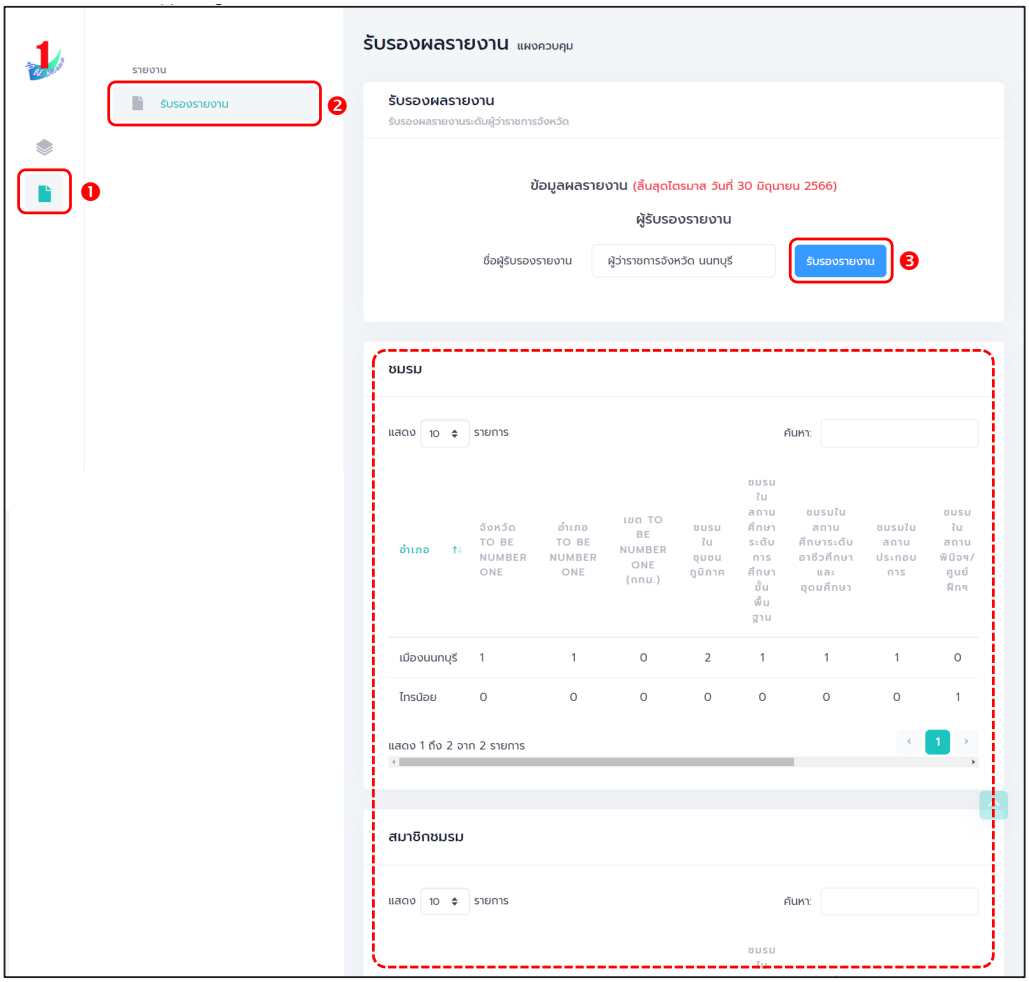
1. คลิก ส่งผลรายงาน
2. คลิก รับรองรายงาน
3. จะปรากฏข้อมูลรายงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

และคลิก ส่งรายงาน



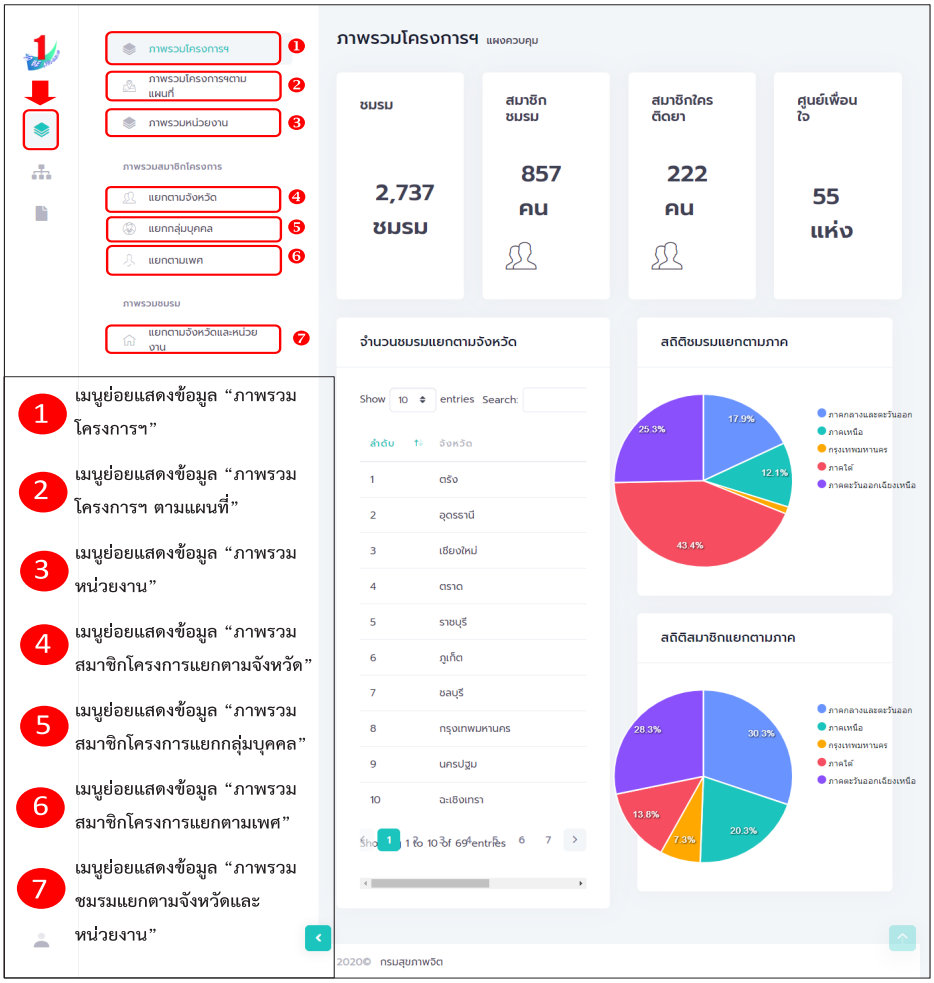
การรับรองรายงานของผู้ว่าราชการจังหวัด

1. คลิก ส่งผลรายงาน
2. คลิก รับรองรายงาน
3. จะปรากฏข้อมูลรายงาน และคลิก รับรองรายงาน



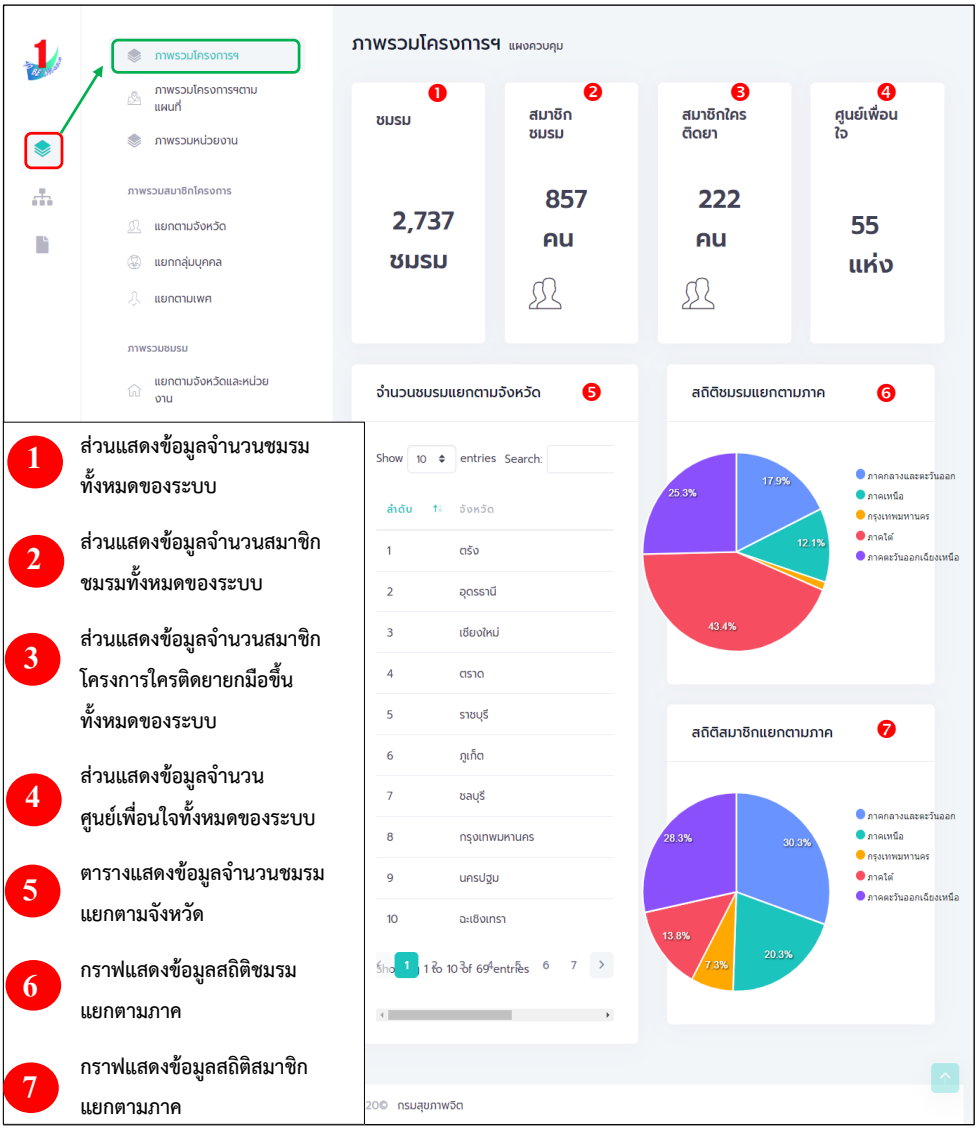
การเข้าดูสถิติและผลการดำเนินงานภาพรวมของโครงการ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสามารถเข้าดูสถิติและผลการดำเนินงานภาพรวมของชมรม ศูนย์เพื่อนใจ และสมาชิกของชมรมในภาพรวมได้ โดยคลิกเมนู “แผงควบคุม” ซึ่งเป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติต่าง ๆ ในลักษณะภาพรวม (Dashboard) ของระบบ จะปรากฏหน้าจอเมนูย่อย ดังรูป



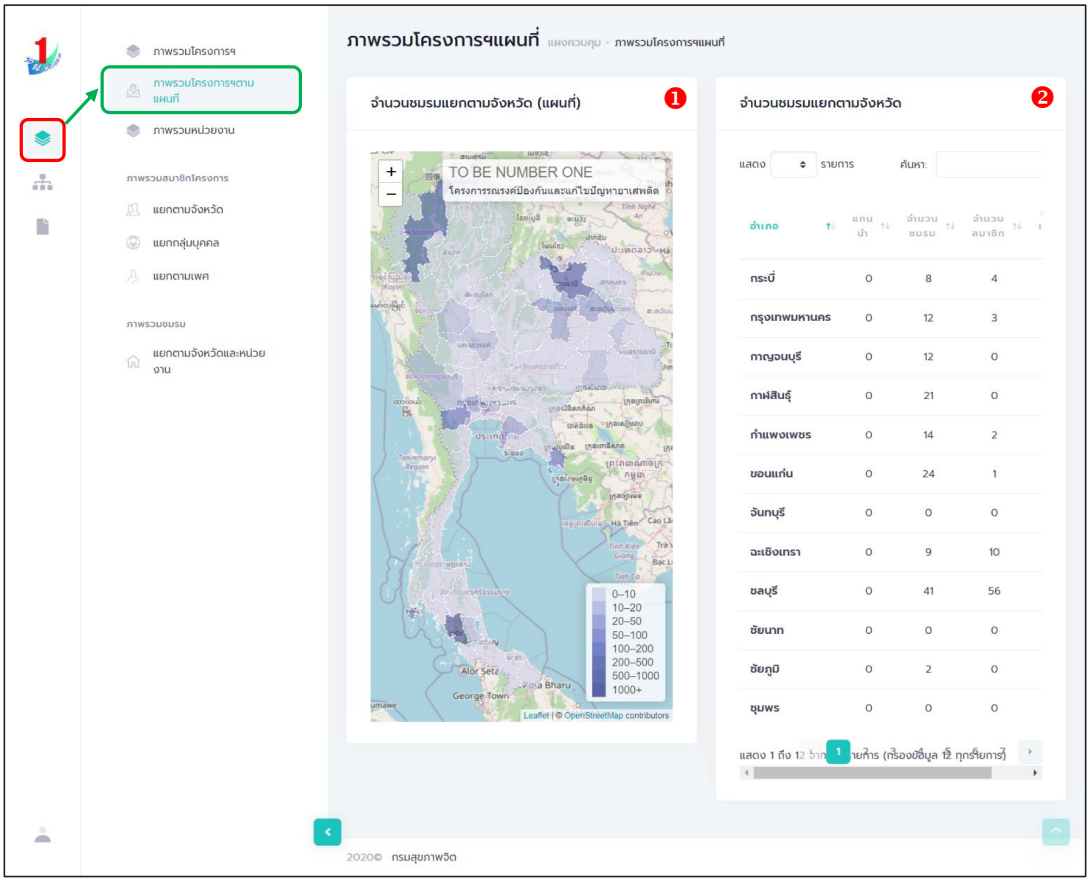
โดยมีเมนูย่อยสำหรับแสดงข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. เมนูย่อย “ภาพรวมโครงการฯ” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติภาพรวมทั้งหมดของโครงการฯ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมโครงการฯ

2. เมนูย่อย “ภาพรวมโครงการฯ ตามแผนที่” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติภาพรวมทั้งหมดของโครงการฯ ในลักษณะแผนที่ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้

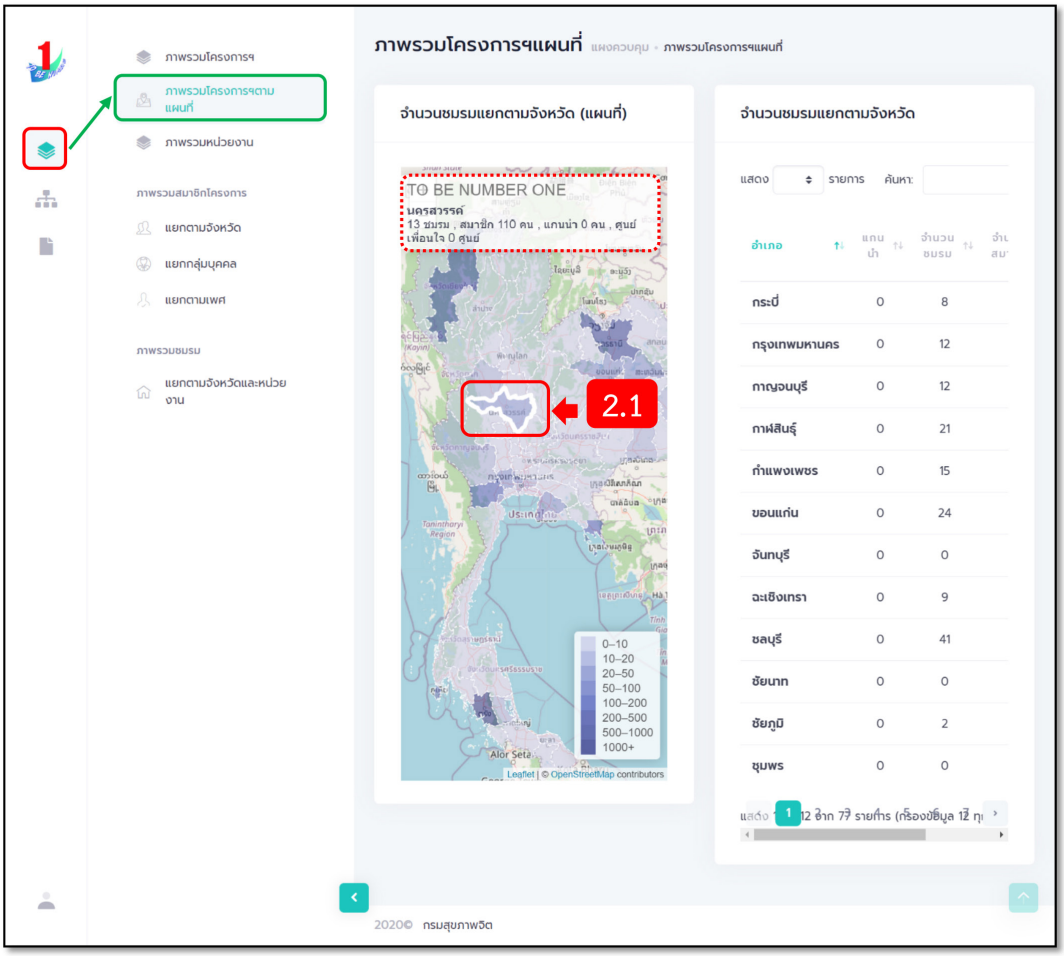


รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมโครงการฯ ตามแผนที่

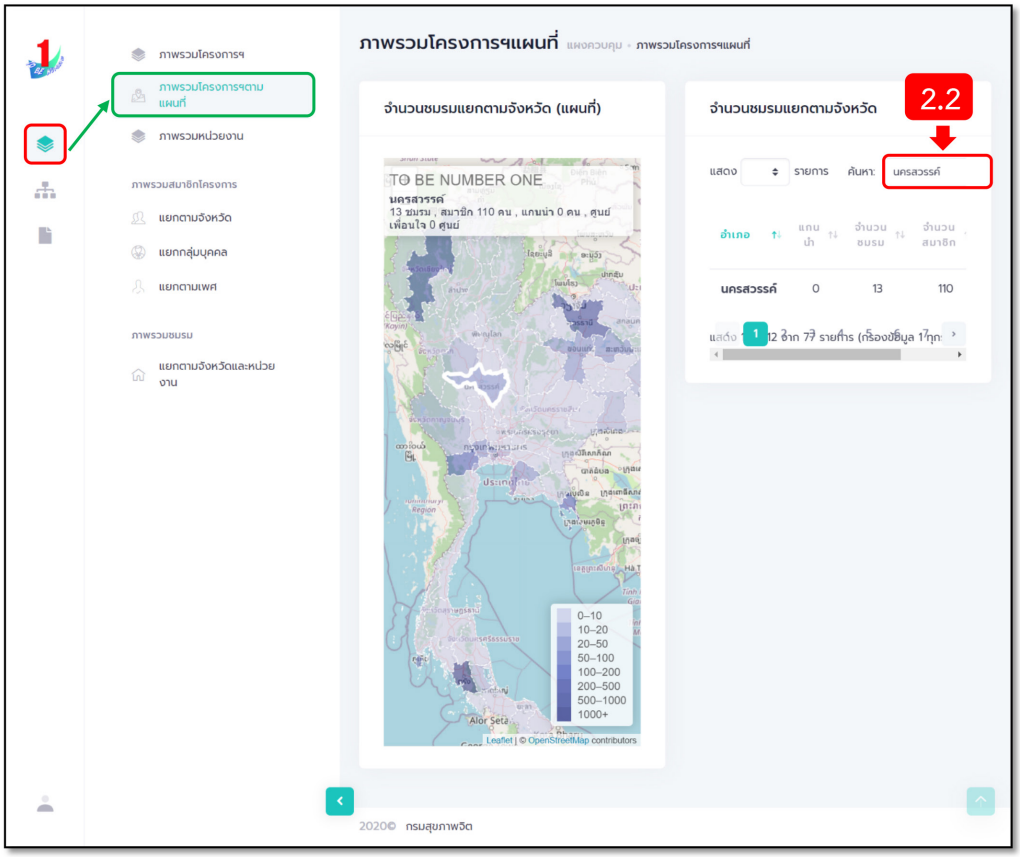
ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนชมรมแยกตามจังหวัด (สามารถคลิกพื้นที่จังหวัดเพื่อแสดงข้อมูลได้)
2	ตารางแสดงข้อมูลจำนวนชมรมแยกตามจังหวัด

ซึ่งผู้เข้าใช้งานสามารถคลิกที่พื้นที่ที่ต้องการบนแผนที่เพื่อแสดงรายงานของพื้นที่ที่เลือกได้ โดย

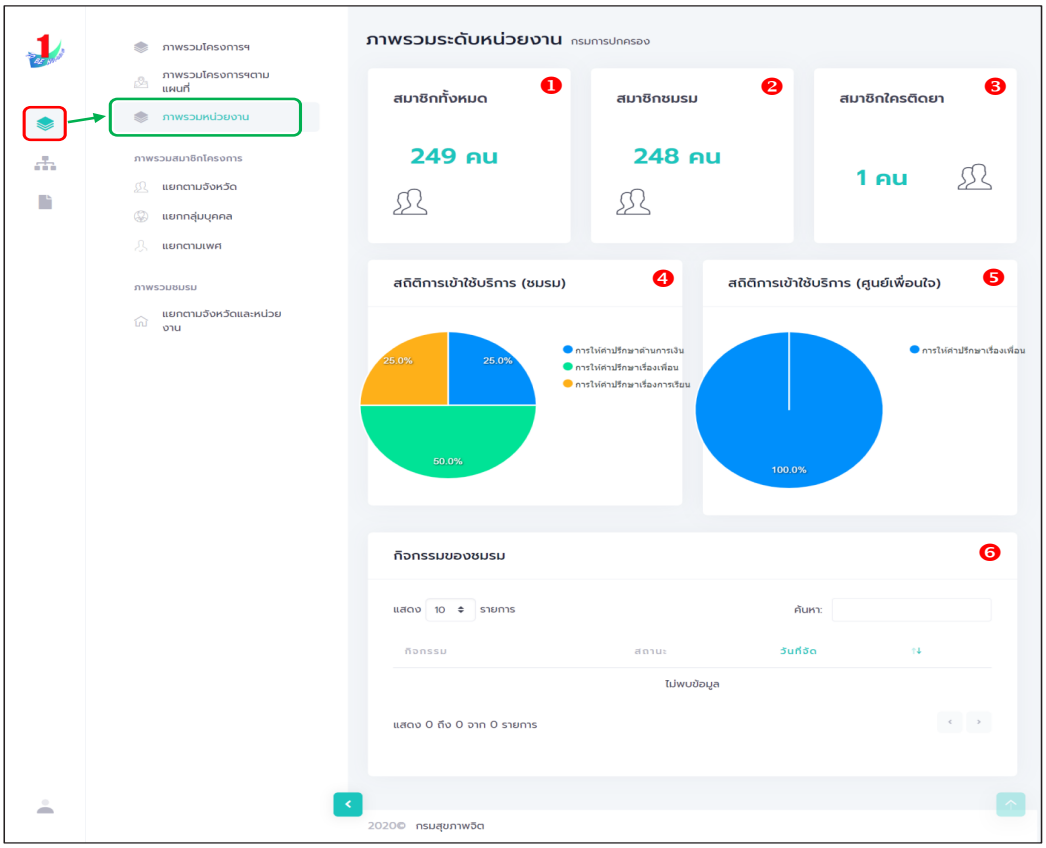
2.1) คลิกรูปแผนที่แต่ละจังหวัด จะปรากฏข้อมูลจำนวนชมรม สมาชิก แกนนำ และศูนย์เพื่อนใจของจังหวัดดังนี้



2.2) พิมพ์ค้นหาจำนวนแกนนำ ชมรม และสมาชิกในแต่ละจังหวัด จะปรากฏข้อมูลดังนี้

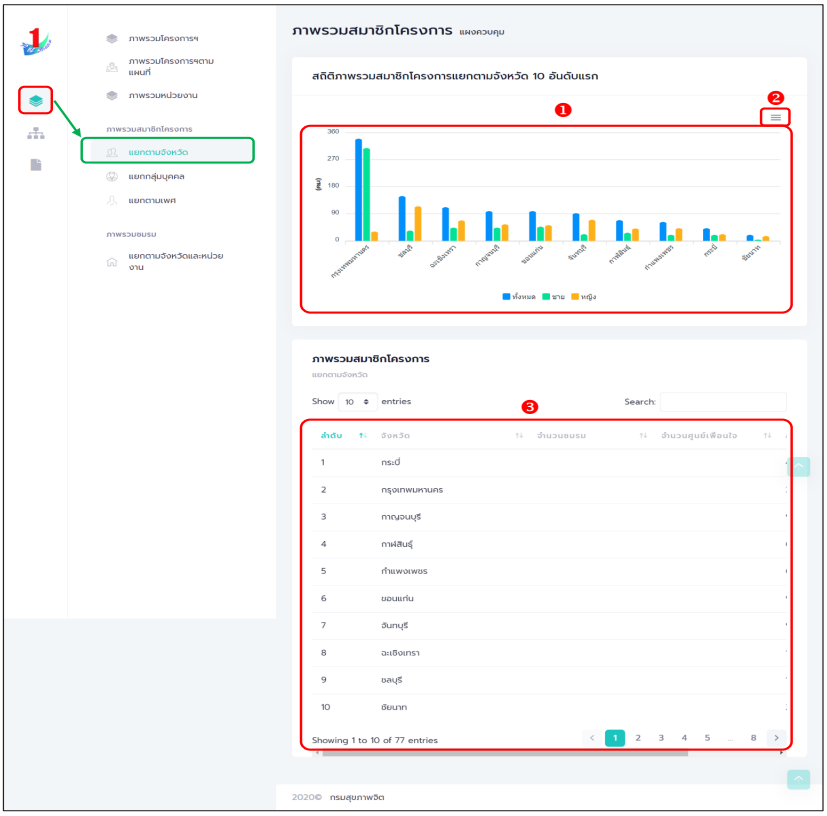


3. เมนูย่อย “ภาพรวมหน่วยงาน” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติภาพรวมทั้งหมดของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



ลำดับ	คำอธิบาย
1	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกทั้งหมดของหน่วยงาน
2	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกชมรม
3	ส่วนแสดงข้อมูลจำนวนสมาชิกใครติดยา
4	ส่วนแสดงข้อมูลสถิติการเข้าใช้บริการ (ชมรม)
5	ส่วนแสดงข้อมูลสถิติการเข้าใช้บริการ (ศูนย์เพื่อนใจ)
6	ส่วนแสดงข้อมูลกิจกรรมของชมรม

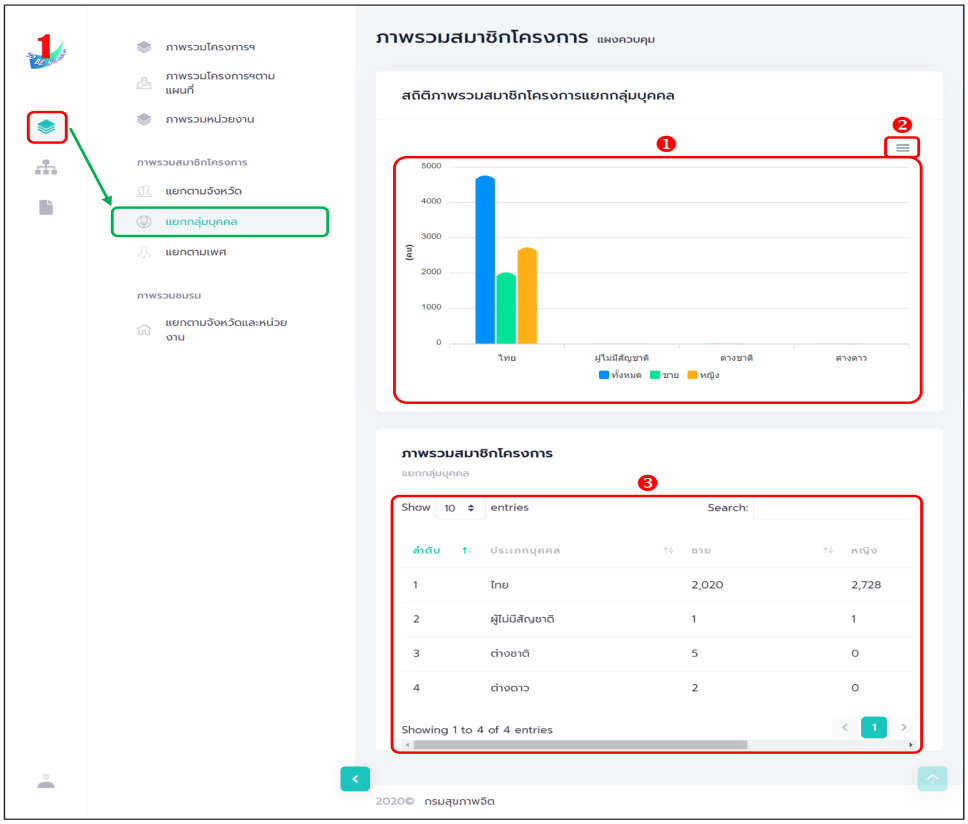
4. เมนูย่อย “ภาพรวมสมาชิกโครงการแยกตามจังหวัด” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานกราฟและสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามจังหวัด โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมสมาชิกโครงการ แยกตามจังหวัด

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามจังหวัด
2	กดปุ่ม สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลกราฟรายงาน
3	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามจังหวัด

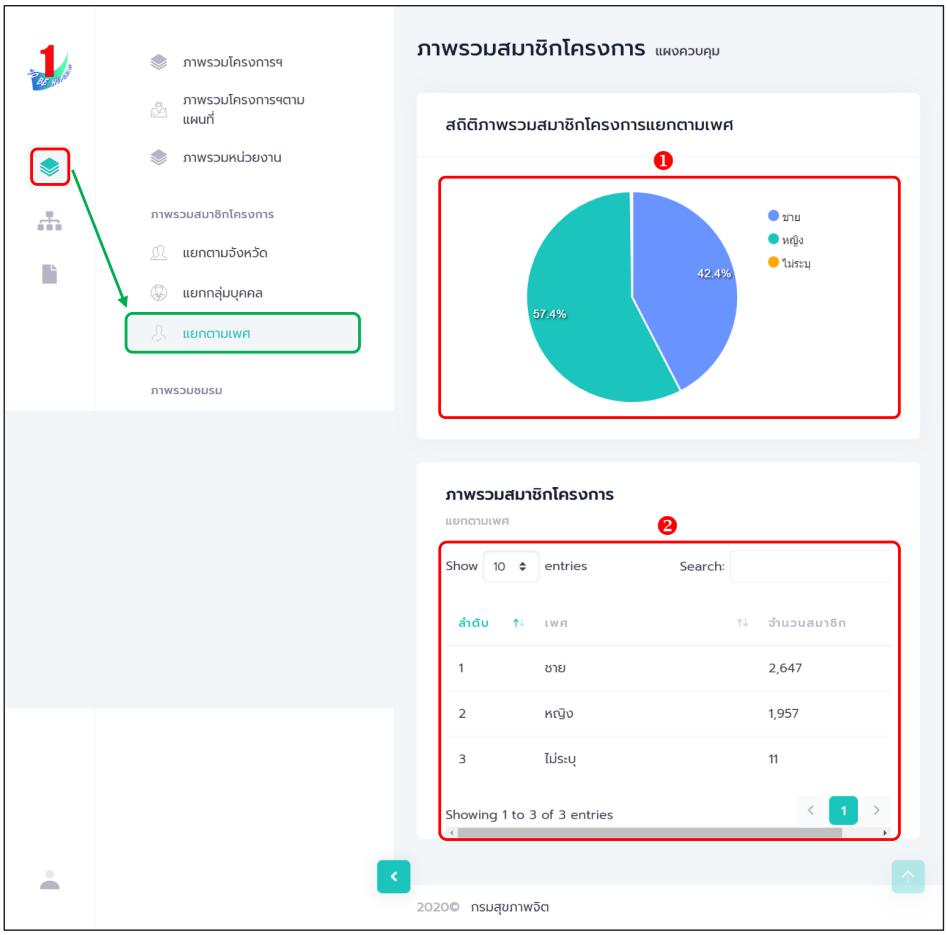
5. เมนูย่อย “ภาพรวมสมาชิกโครงการแยกกลุ่มบุคคล” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามกลุ่มบุคคล (สัญชาติ) โดยมีรายละเอียดของหน้าจอดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมสมาชิกโครงการ แยกตามกลุ่มบุคคล

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามกลุ่มบุคคล
2	กดปุ่ม สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลกราฟรายงาน
3	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามกลุ่มบุคคล

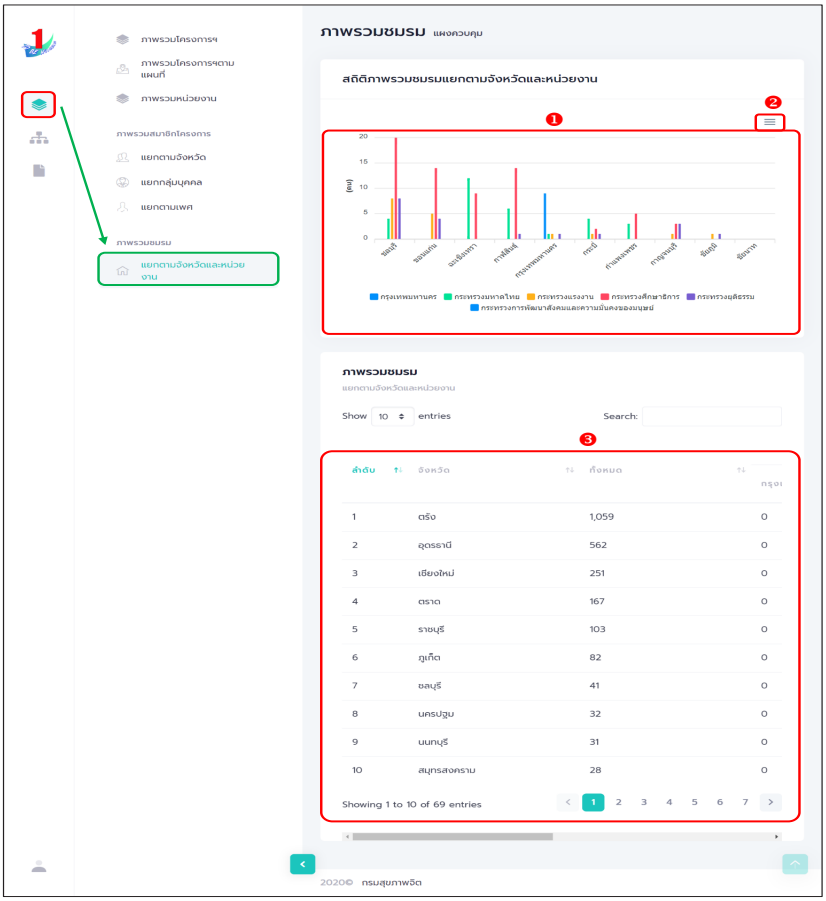
6. เมนูย่อย “ภาพรวมสมาชิกโครงการแยกตามเพศ” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามเพศ โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมสมาชิกโครงการ แยกตามเพศ

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการแยกตามเพศ
2	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนสมาชิกโครงการ แยกตามเพศ

7. เมนูย่อย “ภาพรวมชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน” เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนชมรม แยกตามจังหวัดและหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของหน้าจอ ดังนี้



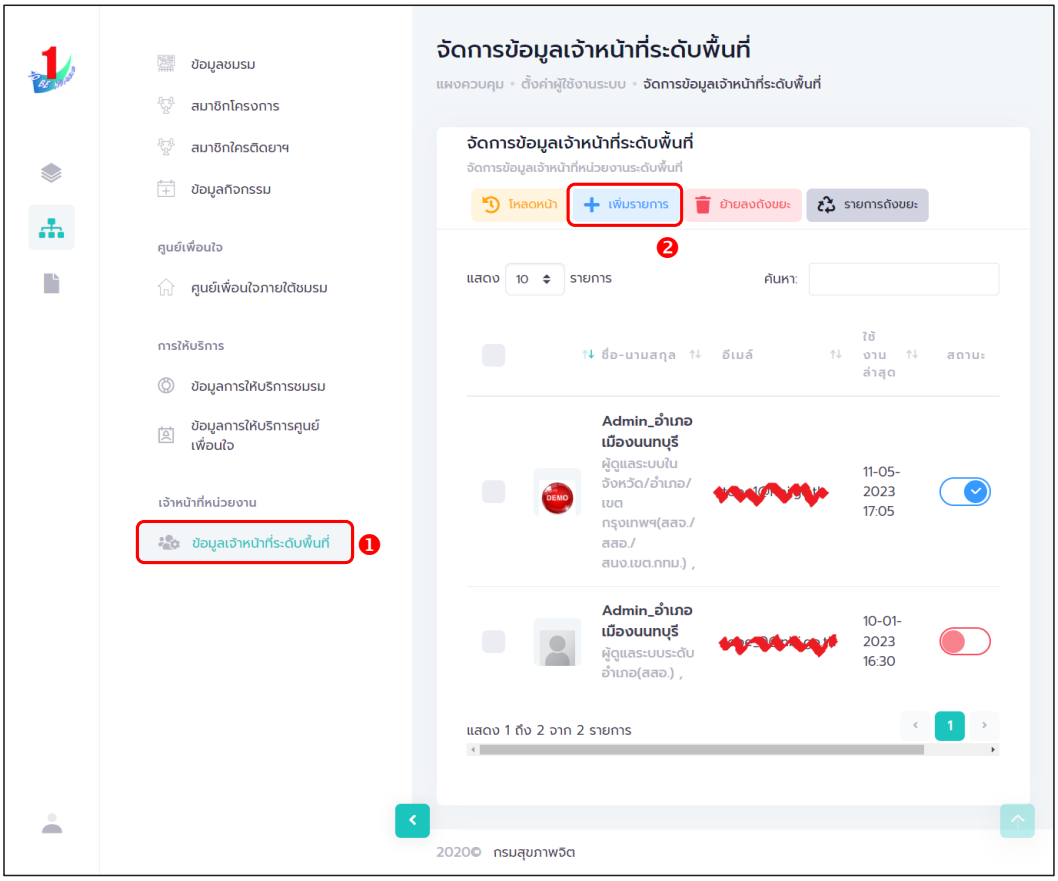
รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูภาพรวมชมรม แยกตามจังหวัดและหน่วยงาน

ลำดับ	คำอธิบาย
1	กราฟแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน
2	ปุ่ม สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลกราฟรายงาน
3	ตารางแสดงข้อมูลรายงานสถิติจำนวนชมรมแยกตามจังหวัดและหน่วยงาน

การเปิดสิทธิให้หน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่เป็นผู้ดูแลระบบในระดับพื้นที่

โดย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เป็นผู้ให้สิทธิหน่วยงานต้นสังกัดในพื้นที่ และดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

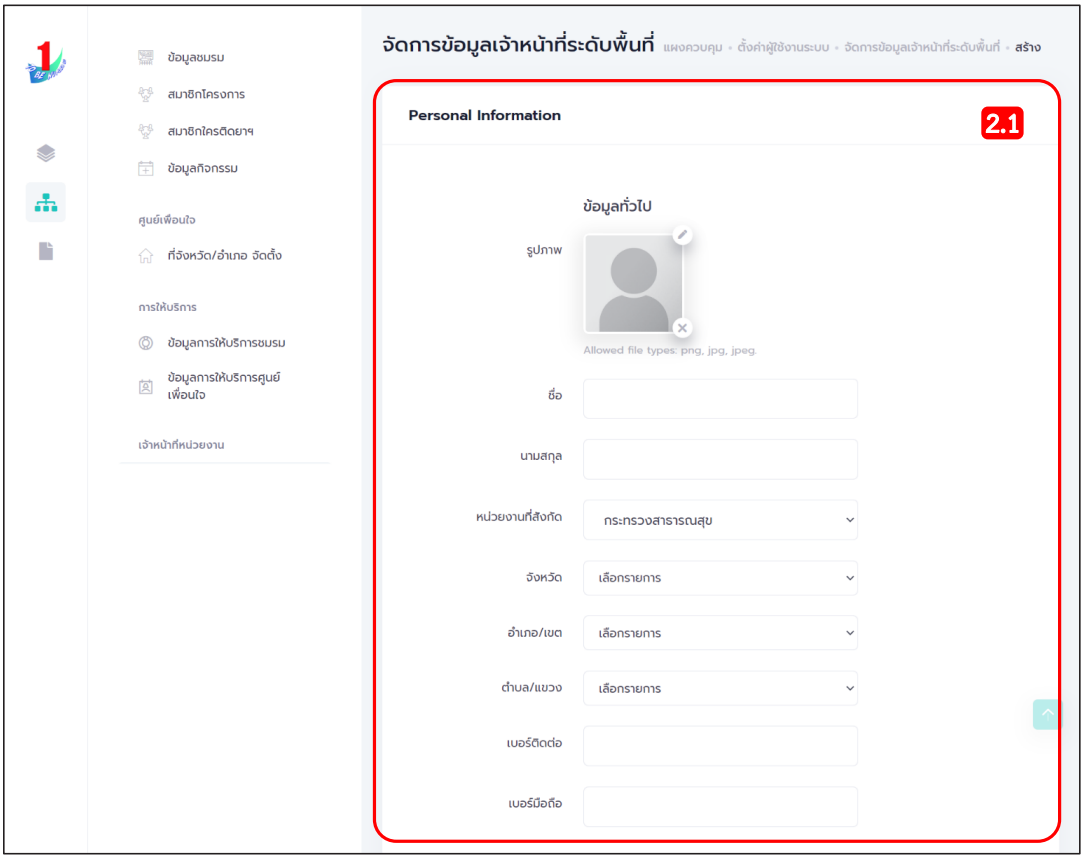
1. เลือกหัวข้อ ข้อมูลเจ้าหน้าที่ระดับพื้นที่



2. คลิกปุ่ม

จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นพิมพ์ชื่อ นามสกุล เจ้าหน้าที่ในระดับพื้นที่ที่ต้องการให้สิทธิ เพื่อค้นหาข้อมูลสิทธิของเจ้าหน้าที่ก่อนว่า เคยมีการเปิดสิทธิให้แล้วหรือไม่ ถ้าไม่มีกรอกข้อมูลต่อให้ครบตามที่ระบบกำหนดดังนี้

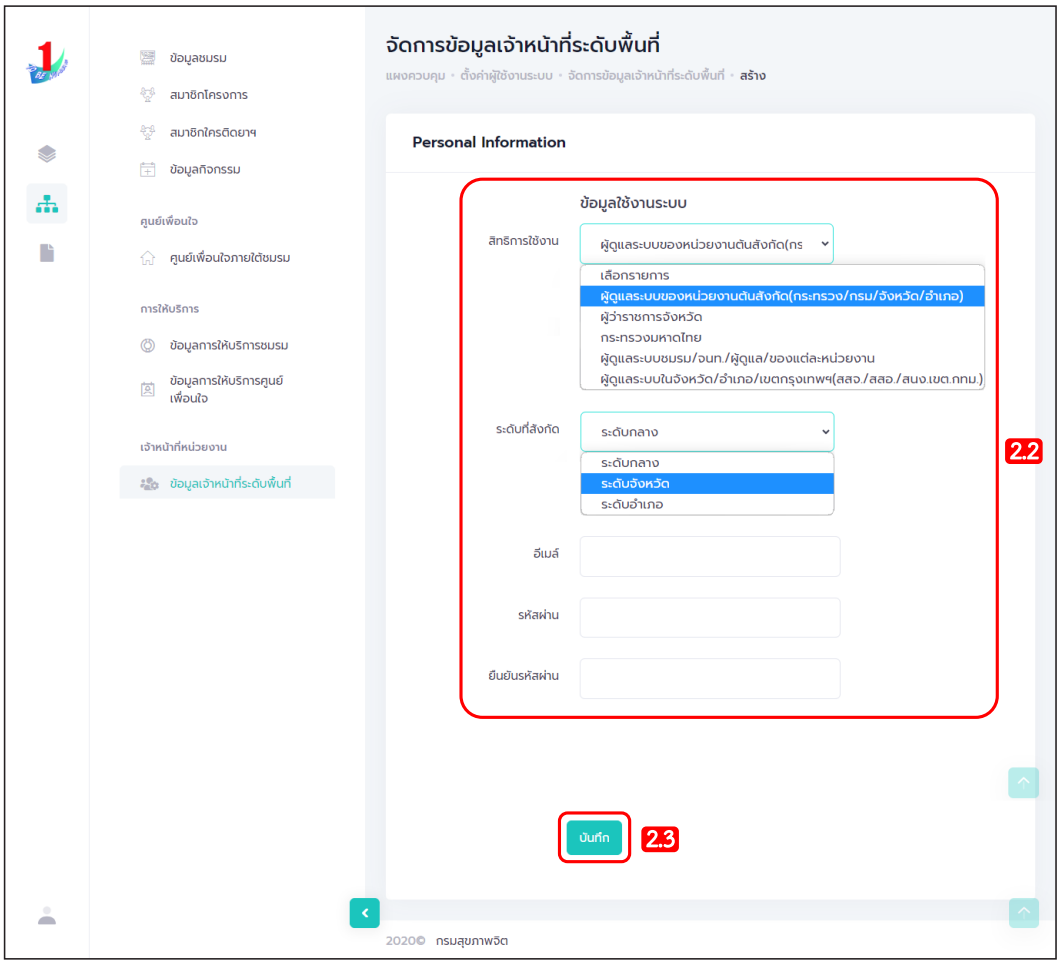
2.1) พิมพ์ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ สกุล หน่วยงานที่สังกัด



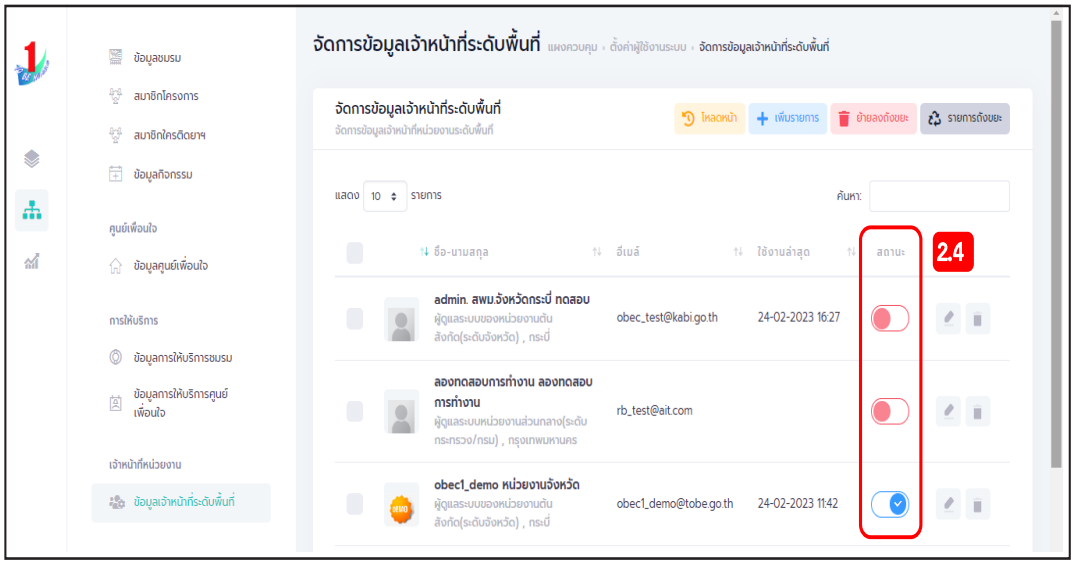
2.2) กรอกข้อมูลผู้ใช้ระบบ

สิทธิการใช้งาน	ให้เลือก	ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานต้นสังกัด (กระทรวง/กรม/จังหวัด/อำเภอ)
ระดับที่สังกัด	ให้เลือก	ระดับจังหวัด
จังหวัด	ให้เลือก	จังหวัดที่หน่วยงานในพื้นที่ตั้งอยู่นั้น
อีเมล		กรอกอีเมลของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ให้กรอกอีเมลให้ถูกต้อง เพราะอีเมลจะใช้เป็น Username ในการเข้าสู่ระบบ
รหัสผ่าน		ให้ใส่รหัสผ่านเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในพื้นที่ และต้องจำรหัสผ่านให้ได้ เพื่อนำเอาไปเข้าใช้งาน
ยืนยันรหัสผ่าน		ให้ใส่รหัสผ่านเดิมอีกครั้งให้ตรงกัน

2.3) คลิกปุ่ม บันทึก ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ระดับหน่วยงานในพื้นที่ (ระดับจังหวัด) จะปรากฏหน้าจอดังรูป



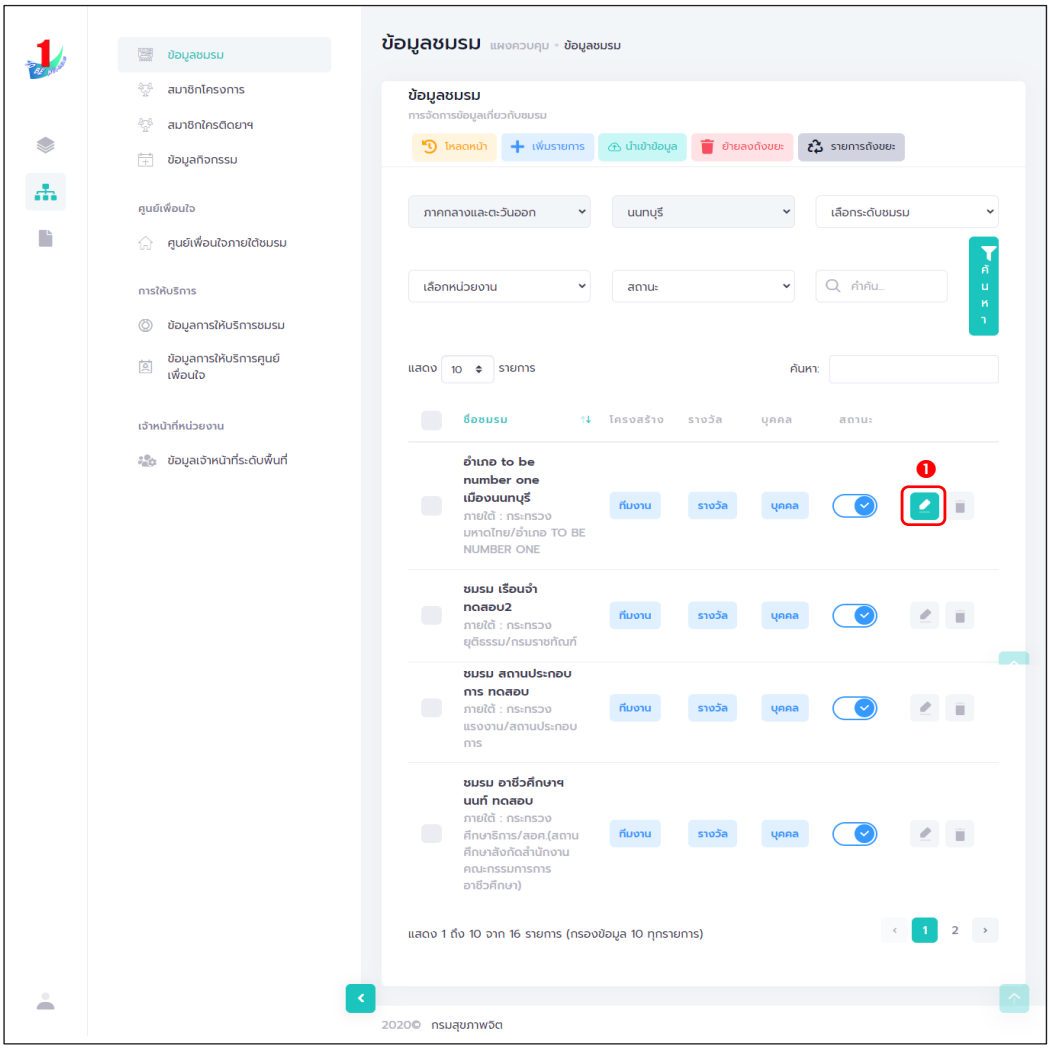
2.4) ดำเนินการเปิดสิทธิให้เจ้าหน้าที่ โดยคลิกเลือกที่เครื่องหมายเปิดสิทธิ คลิก 1 ครั้ง ให้เปลี่ยนจากสีแดงเป็นเครื่องหมายถูกสีน้ำเงิน เป็นการเปิดสิทธิให้กับผู้ดูแลระบบในพื้นที่ สามารถใช้งานได้ โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการเปิดสิทธิสามารถนำ Username และ Password ในข้อ 2.2 ไปใช้ Login ที่หน้าเว็บไซต์ URL : https://data.dmh.go.th/ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลในหน่วยงานสังกัดของตนเอง



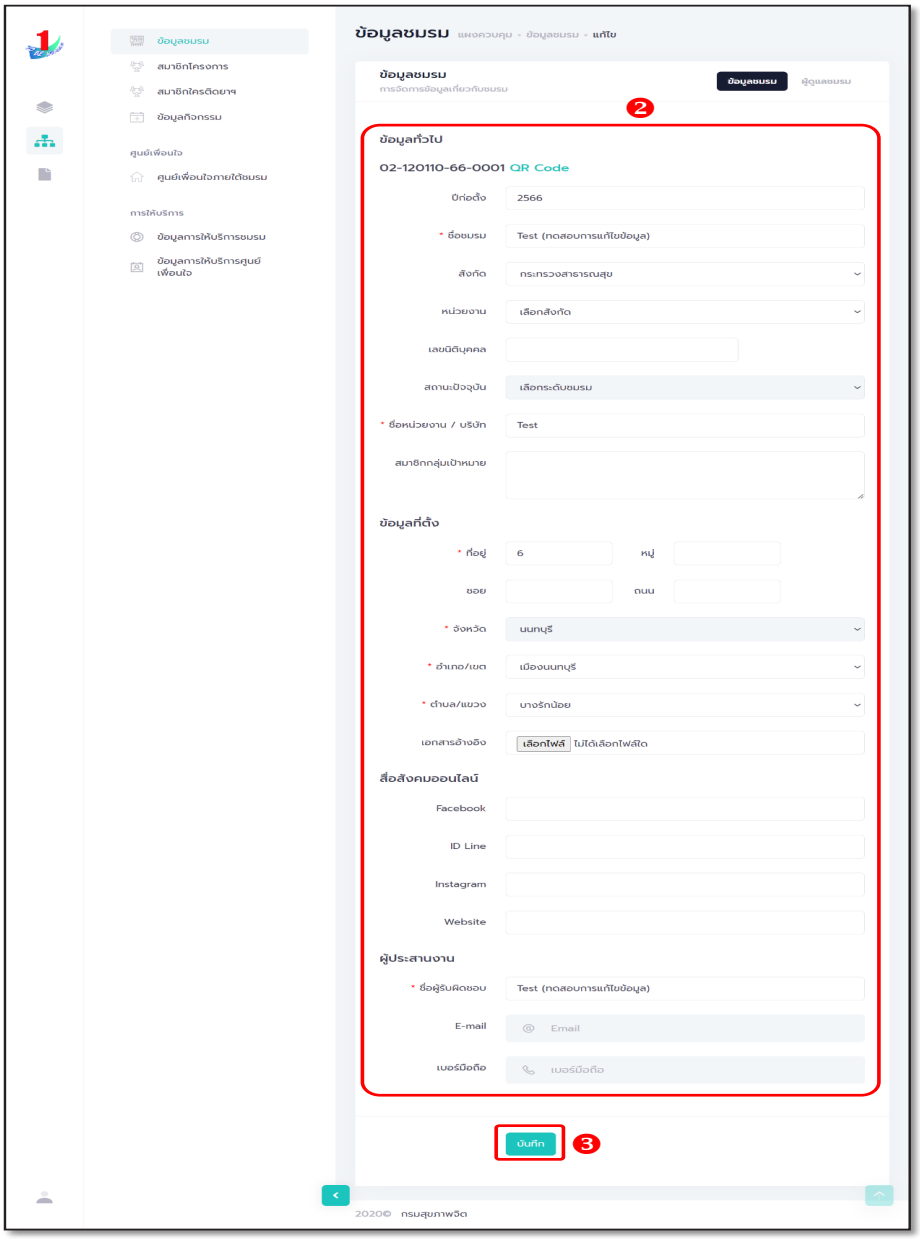
การแก้ไขข้อมูล

ประธานชมรม/หน่วยงานต้นสังกัดที่มีสิทธิในการจัดการข้อมูลของระบบ สามารถแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ภายในระบบได้ โดยมีขั้นตอนในการแก้ไขข้อมูลดังนี้

1. คลิกปุ่ม รายการข้อมูลที่ต้องการแก้ไข



2. ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลขึ้นมา และแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการ
3. เมื่อแก้ไขข้อมูลแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

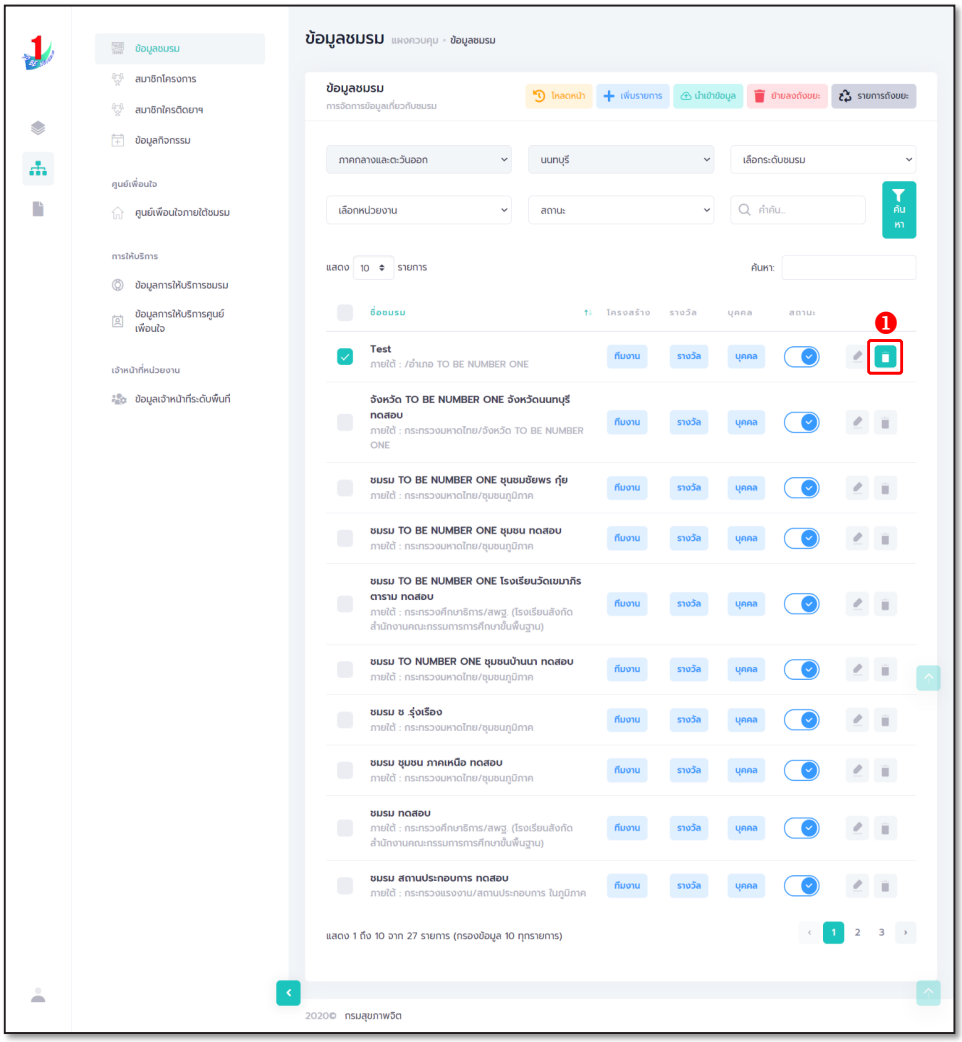


การลบข้อมูล

ประธานชมรม/หน่วยงานต้นสังกัดที่มีสิทธิในการจัดการข้อมูลของระบบ สามารถลบข้อมูลที่ต้องการออกจากระบบได้ โดยมีวิธีการลบข้อมูลได้ 2 วิธี

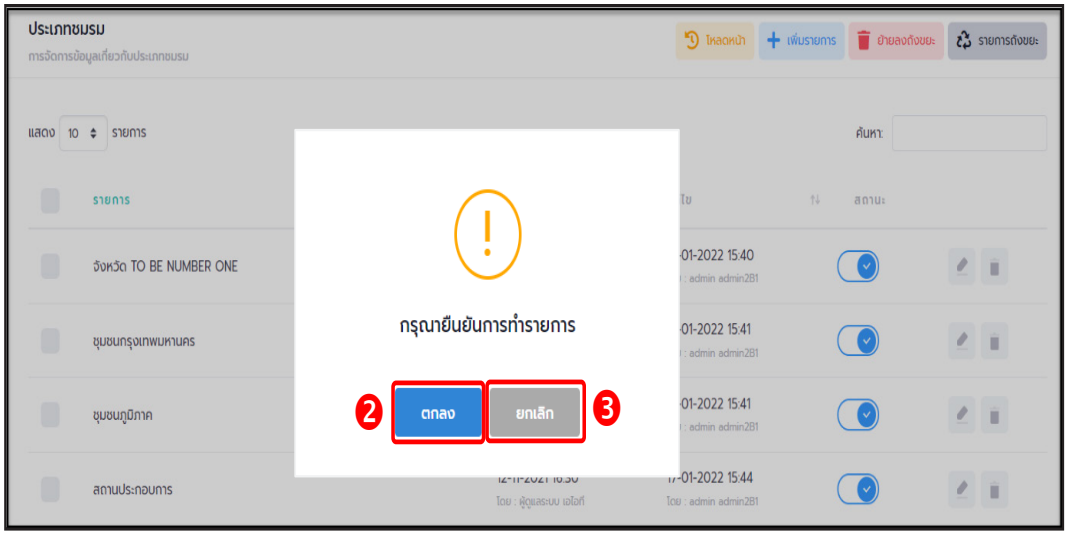
วิธีที่ 1 การลบข้อมูลรายการเดียว โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกปุ่ม รายการข้อมูลที่ต้องการลบ



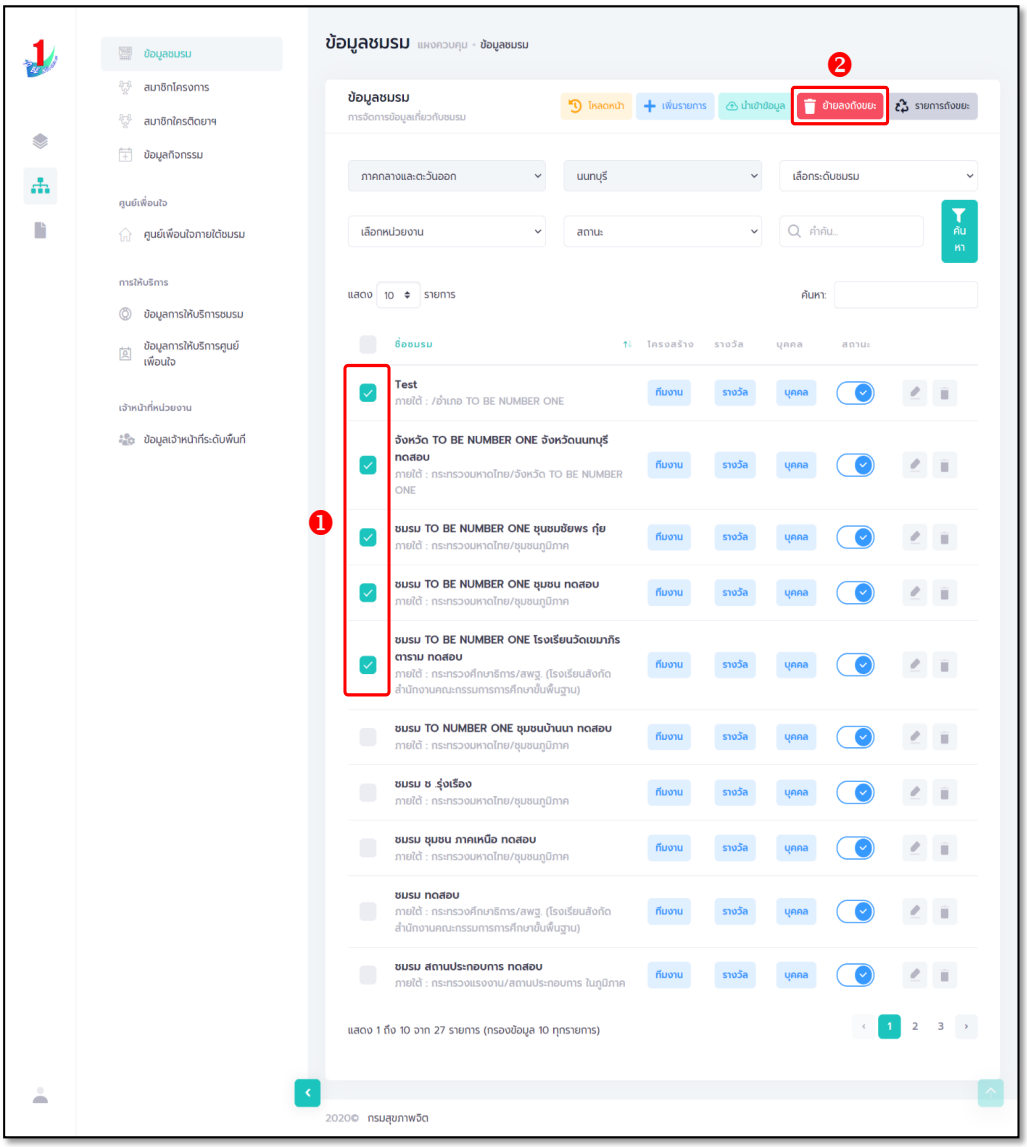
2. ระบบจะแสดง Pop-up สำหรับแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลขึ้นมา จากนั้น คลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

3. หรือกรณีต้องการยกเลิก คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อปิด Pop-up



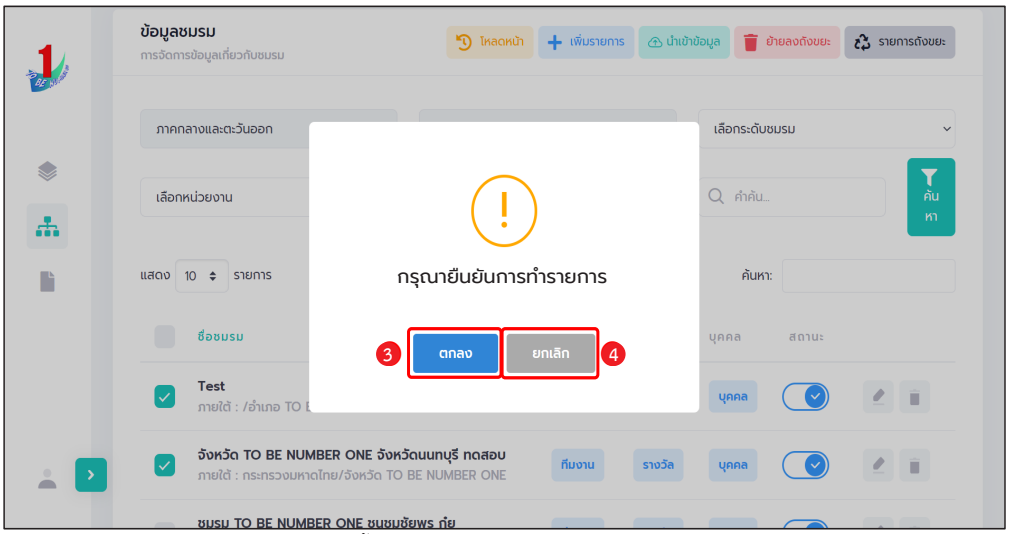
วิธีที่ 2 การลบข้อมูลหลายรายการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการลบ ลงในช่อง ☑ หน้ารายการข้อมูล
2. จากนั้นคลิกปุ่ม ย้ายลงถังขยะ ที่มุมขวาบนของหน้าจอ



3. ระบบจะแสดง Pop-up สำหรับแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลขึ้นมา จากนั้นคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

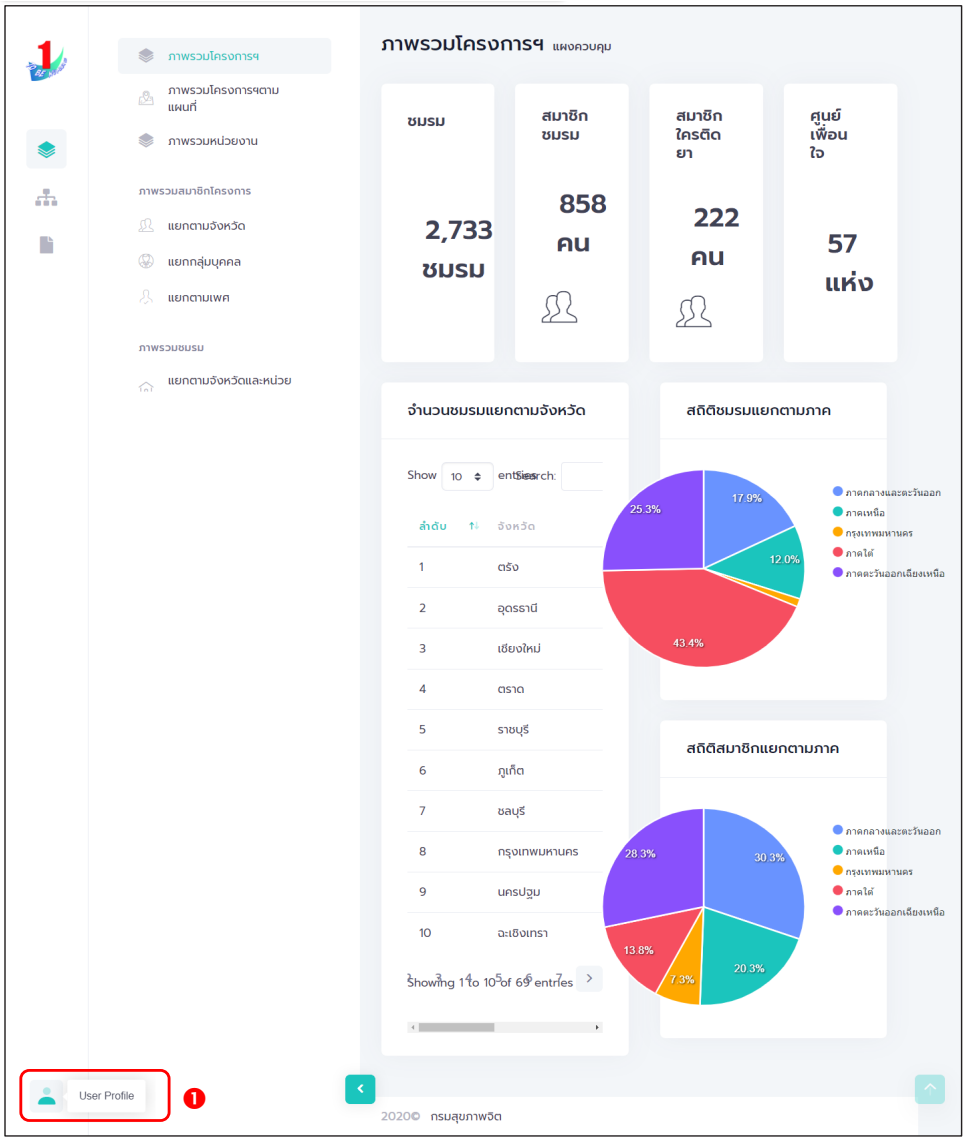
4. หรือกรณีต้องการยกเลิก คลิกปุ่ม ยกเลิก เพื่อปิด Pop-up



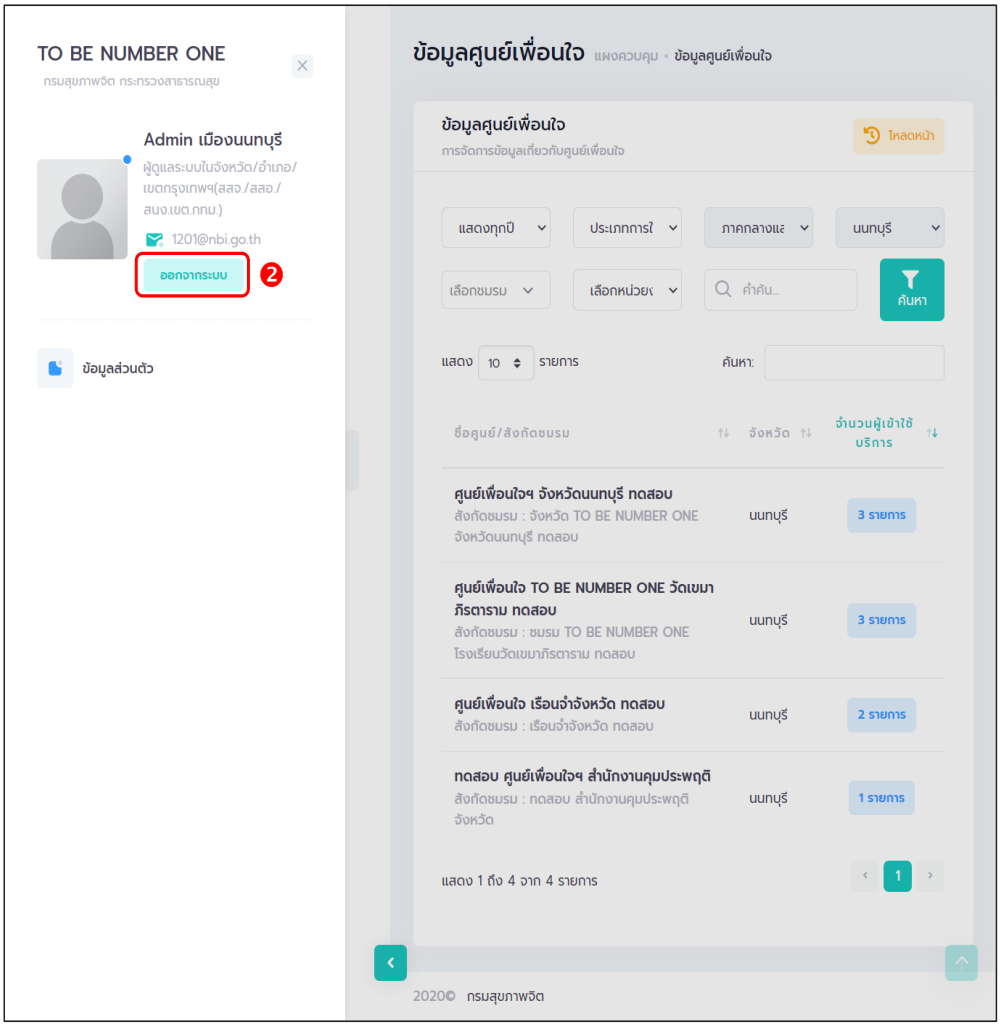
การออกจากระบบ

ดำเนินการดังนี้

1. คลิกปุ่มแสดงข้อมูลผู้ใช้งานระบบ (User Profile)



2. จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป จากนั้นคลิก **ออกจากระบบ**



คณะทำงานจัดทำคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูล โครงการ TO BE NUMBER ONE

ที่ปรึกษา

1. แพทย์หญิงอัมพร เบญจพลพิทักษ์	อธิบดีกรมสุขภาพจิต
2. นายแพทย์จุมภฏ พรมสีดา	รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต
3. นายแพทย์ศิริศักดิ์ ธิติดิลกรัตน์	รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต
4. นายแพทย์ธิติ แสวงธรรม	รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต
5. หม่อมหลวงยุพดี ศิริวรรณ	ที่ปรึกษาโครงการ TO BE NUMBER ONE
6. นายแพทย์ทวีศักดิ์ สิริรัตน์เรขา	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยุวประสาทไวทโยปถัมภ์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. นายอมรวิทย์ อมาตยคง	ผู้เชี่ยวชาญการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

คณะทำงาน

1. นางธิดา จุลินทร	นักวิชาการด้านนโยบายสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต ประธาน
2. นายแสงประทีป โกมลบุตร	อดีตผู้ตรวจราชการกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
3. นางธนิกา เจียระนัยปรีเปรม	กรรมการมูลนิธิ TO BE NUMBER ONE

4. นางสาวกุลธิดา ตันเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กระทรวงมหาดไทย
5. นางสาวกานต์พิชชา บุญงาม	หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและบำบัดยาเสพติด กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
6. นางสาวปิยากร อินธิยา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
7. นายธีรวุฒิ พันธ์ขาม	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ การแพทย์ปฏิบัติงาน กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม
8. นายไชยวัฒน์ อิงไธสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน กระทรวงยุติธรรม
9. นางสาวลลิตา รัตนพรชัย	พนักงานคุมประพฤติ กรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม
10. นางสาวจีระวรรณ ปักกัดตัง	ผู้อำนวยการศูนย์ความปลอดภัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
11. ว่าที่ ร.ต.หญิง ดร.ทิตา ดวงสวัสดิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา
12. นางกัลยกร เรือนสูง	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กระทรวงแรงงาน
13. ดร.เนตรนภา วงศ์กัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กระทรวงแรงงาน
14. นางปาจรีย์ สุจริตพงศ์	หัวหน้ากลุ่มป้องกันการติดยาเสพติด สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร
15. นายกชกร ศุภกาญจน์	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

16. นางสาวประภาพรรณ หาญวิเศษ	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร
17. นายวุธิ เตชะนอก	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร
18. นายมณฑล บัวแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสุขภาพจิต
19. นางสาวเนตรชนก บัวเล็ก	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
20. นายชัยพร เชื้อเมืองพาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
21. นายไพฑูรย์ นูสีหา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
22. นางสาวรินทร์ลภัส รัฐธนนโรจน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
23. นายวิศิษฏ์ กันยาประสิทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
24. นางสาวนิตยา ฉวยกระโทก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
25. นายโอภาส พละกุล	นักจัดการงานทั่วไป สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
26. นางสาวรพินท์นิภา เคหะฐานคุณานนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
27. นางสาววิภาดา แท้สูงเนิน	นักวิชาการเผยแพร่ สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
28. นายกฤษณะ เล็กเพ่อ	นักประชาสัมพันธ์ สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
29. นางสาววริศรา มีจั่นเพชร	นักจิตวิทยา สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE

ภาคผนวก

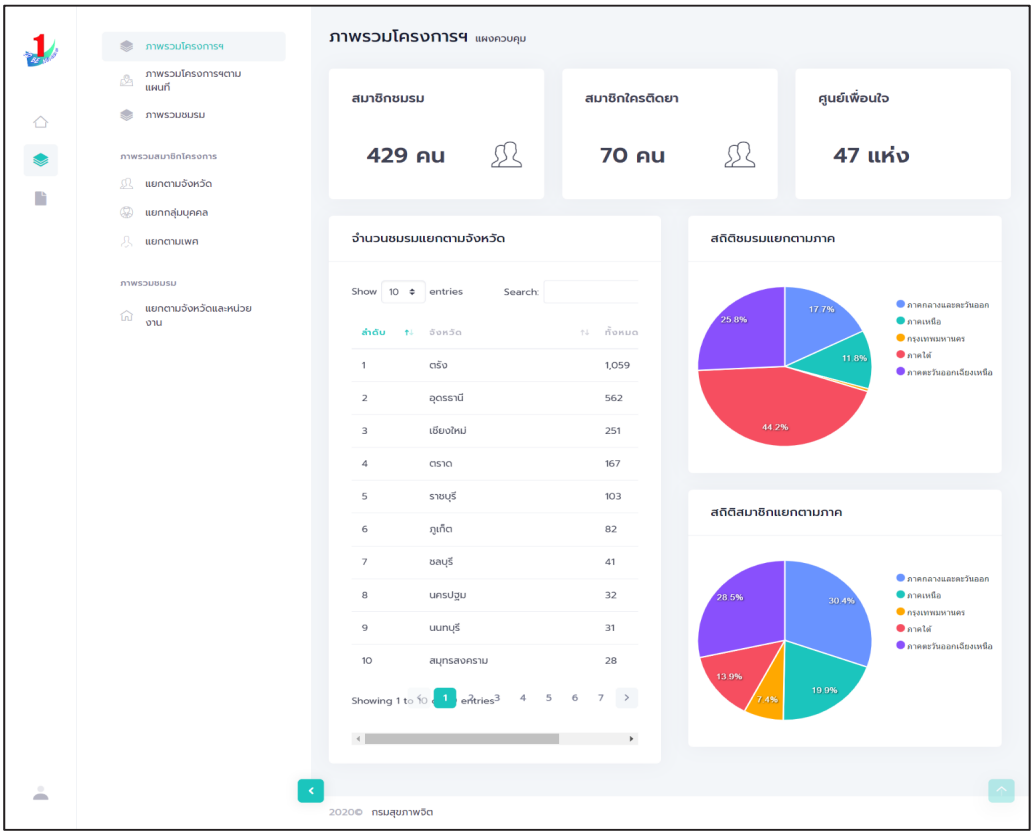
การรับสมัครสมาชิก

ผู้ดูแลระบบชมรมเท่านั้น (ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) จะมีหน้าที่รับสมัครสมาชิก โดยดำเนินการดังนี้

สมาชิกชมรม

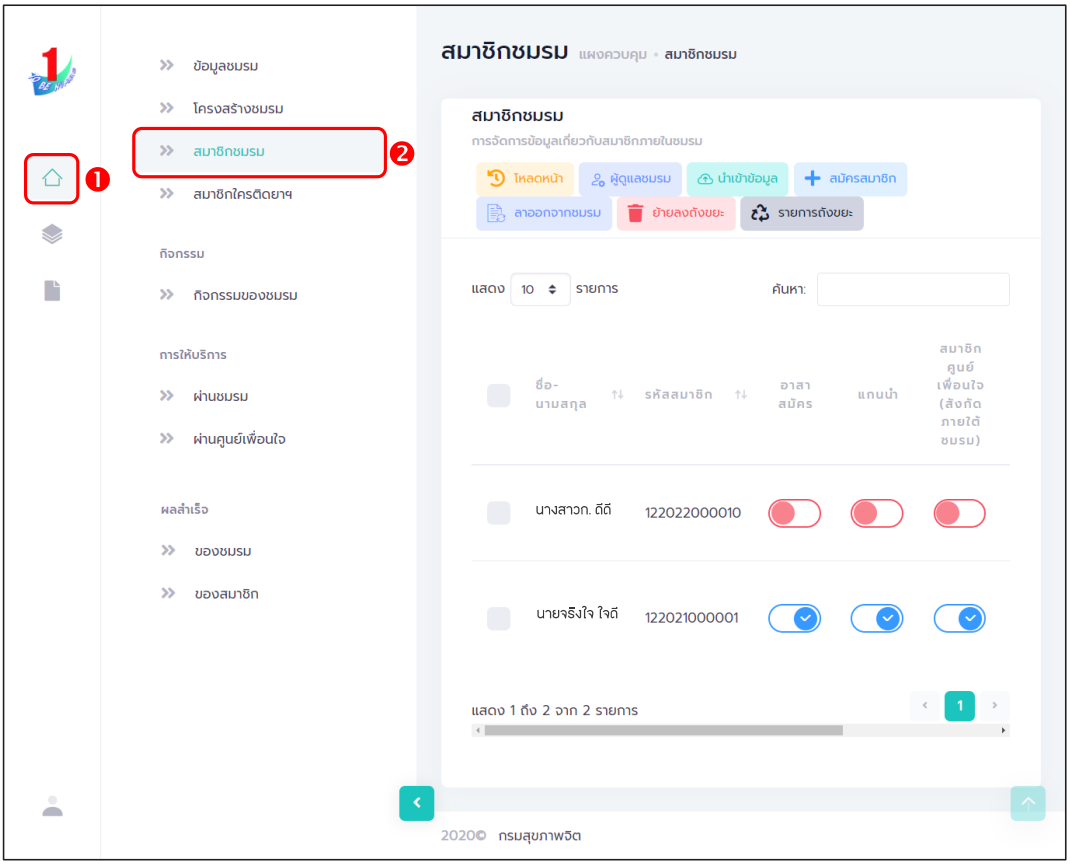
สมาชิกใหม่

ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าสู่ระบบ (Login) จะปรากฏหน้าจอดังรูป

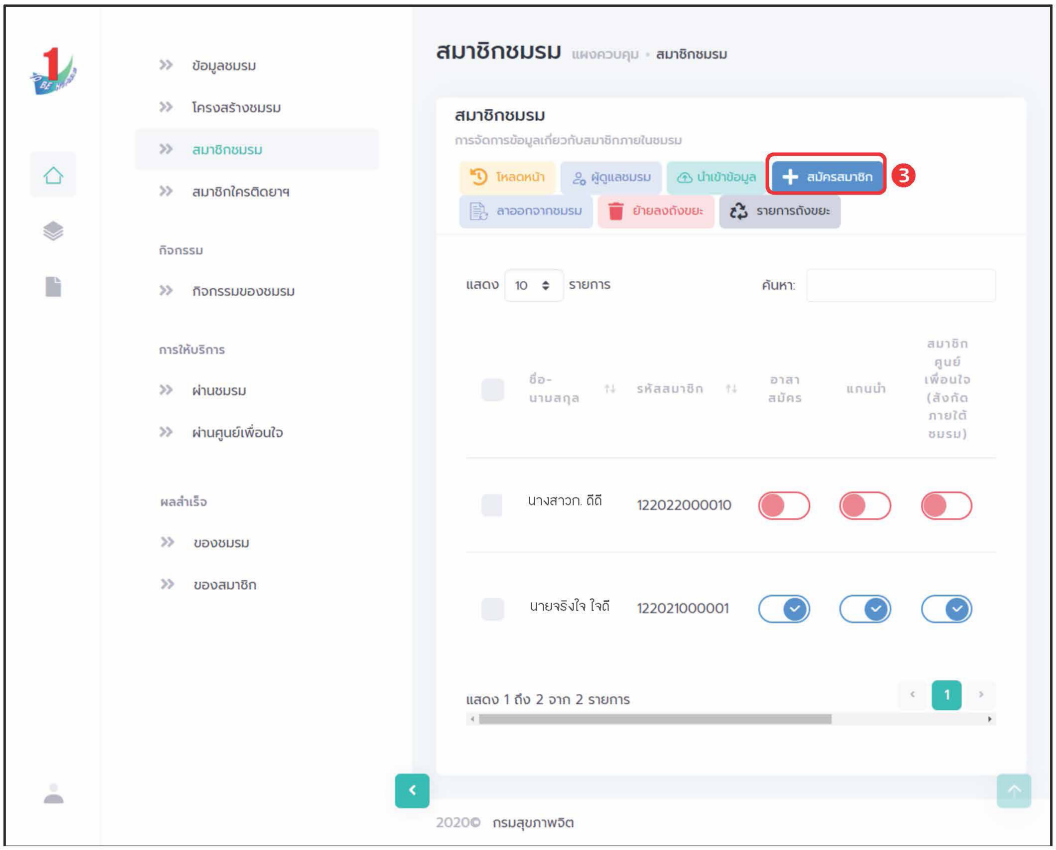


จากนั้นดำเนินการดังนี้

1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก สมาชิกชมรม

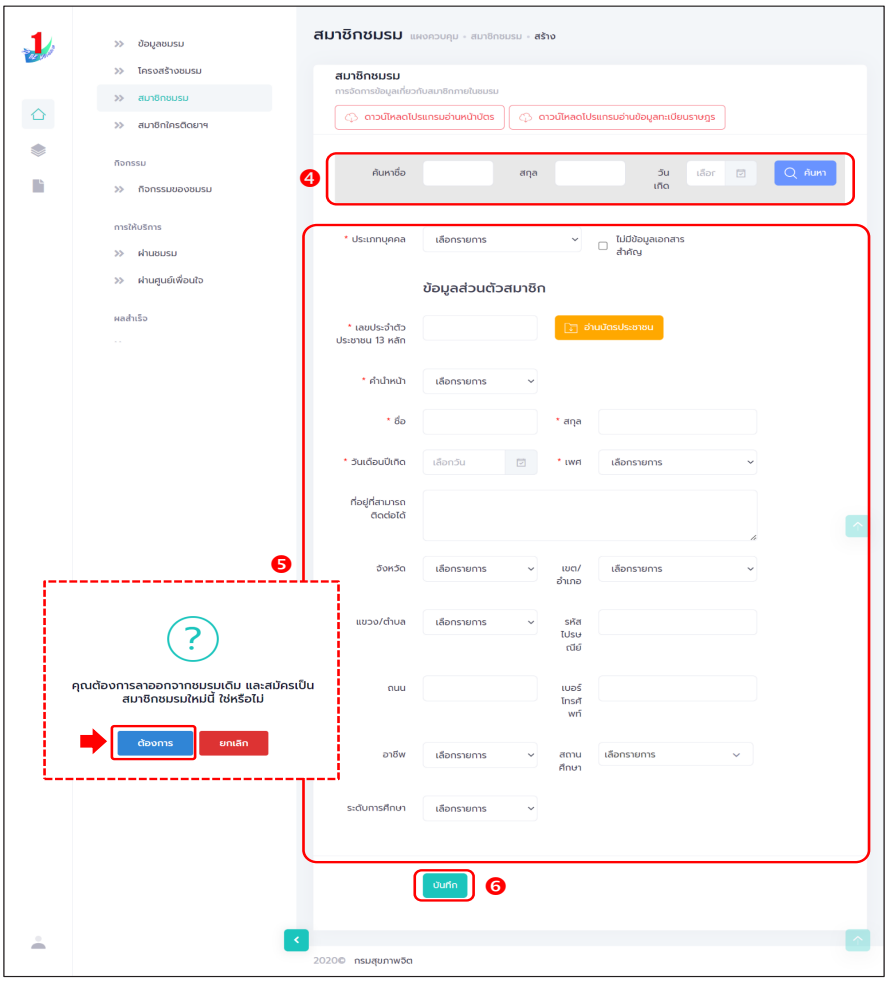


3. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิกที่ปุ่ม + สมัครสมาชิก



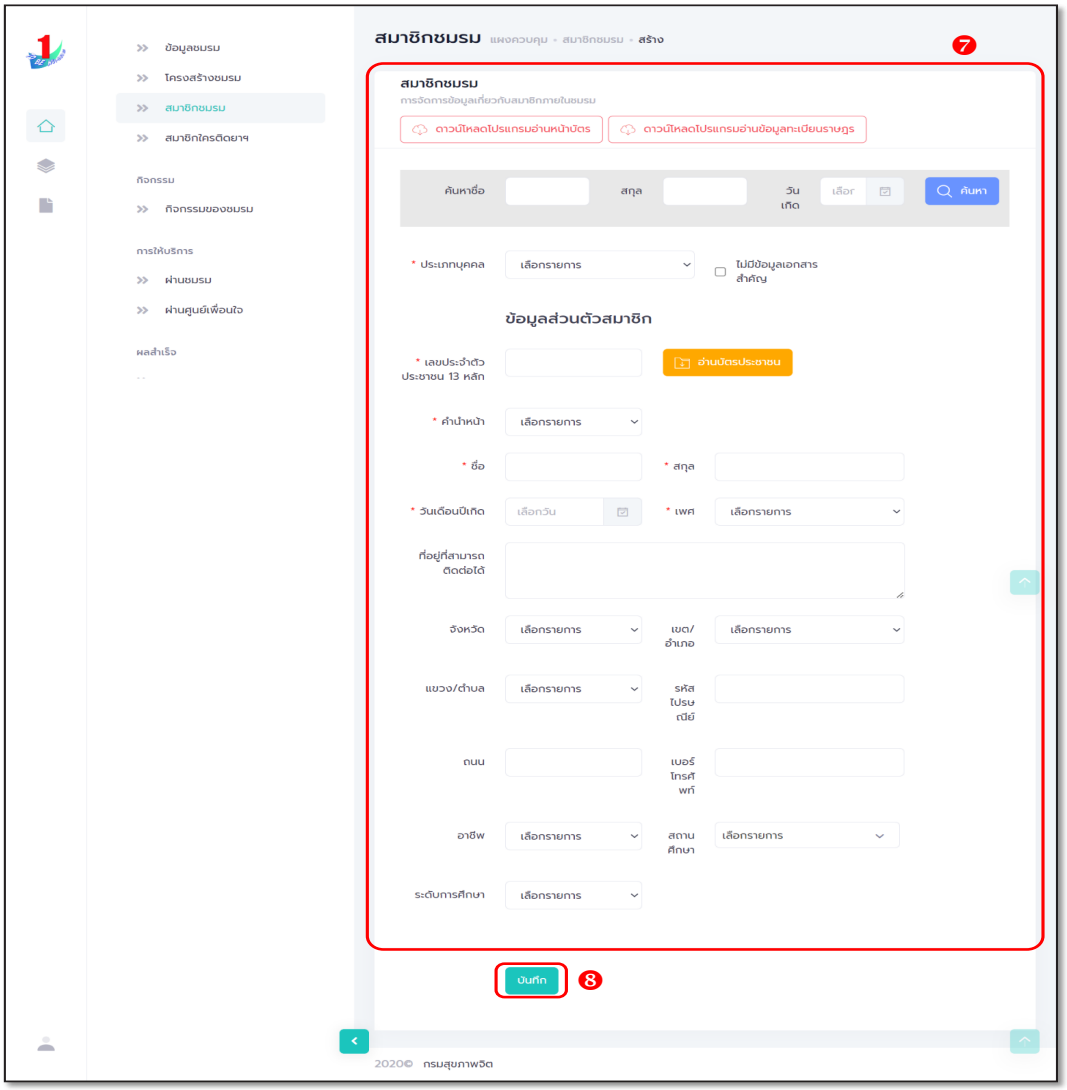
4. จะปรากฏหน้าดังรูป จากนั้นตรวจสอบข้อมูลสมาชิกว่า เคยเป็นสมาชิกของชมรมอื่นอยู่หรือไม่ โดยพิมพ์ ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด และคลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อดูข้อมูลสมาชิกว่ามีอยู่ในระบบหรือไม่

5. ถ้า “เคยเป็นสมาชิกแล้ว” ระบบจะขึ้นข้อมูลส่วนตัวให้โดยอัตโนมัติ และขึ้น Pop-up เพื่อยืนยันความต้องการลาออกจากชมรมเดิม และสมัครเป็นสมาชิกชมรมใหม่ จะปรากฏหน้าจอดังรูป ให้คลิกปุ่ม ต้องการ



6. จากนั้น คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

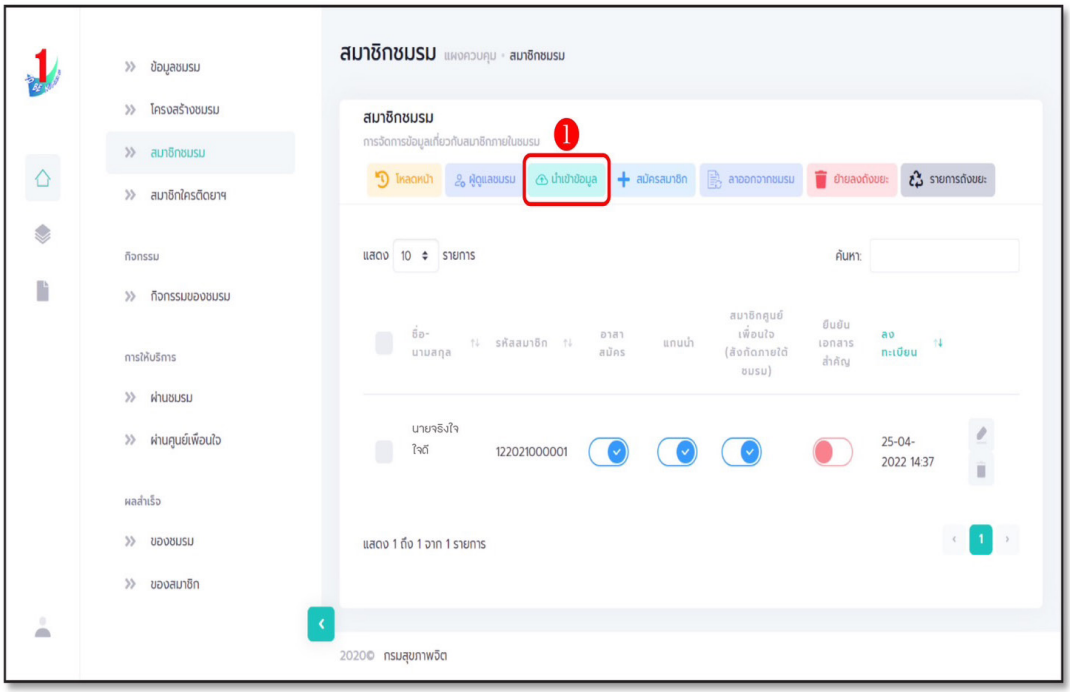
7. ถ้า “ไม่พบข้อมูลเคยเป็นสมาชิก” ให้กรอกข้อมูลสมาชิกใหม่ตามที่โปรแกรมกำหนด โดย Field ข้อมูลที่มี *สีแดง เป็น Field บังคับต้องกรอกให้ครบ



8. จากนั้น คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

การนำเข้าข้อมูลสมาชิกเก่า จากไฟล์ข้อมูลเดิม

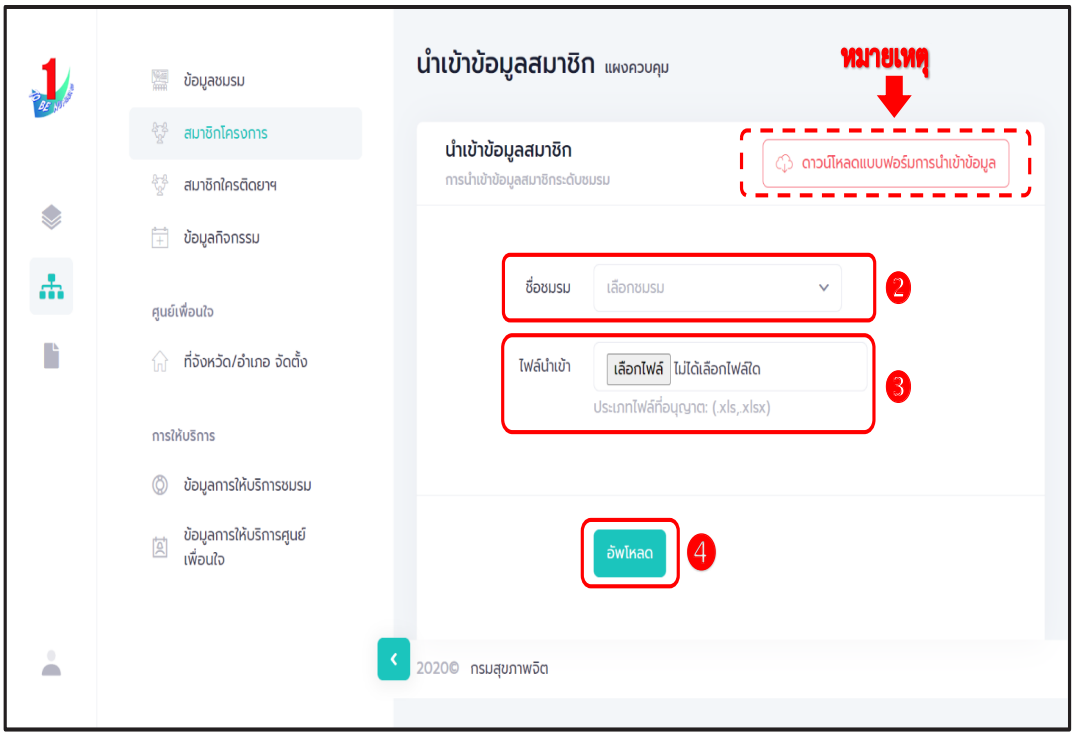
1. คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



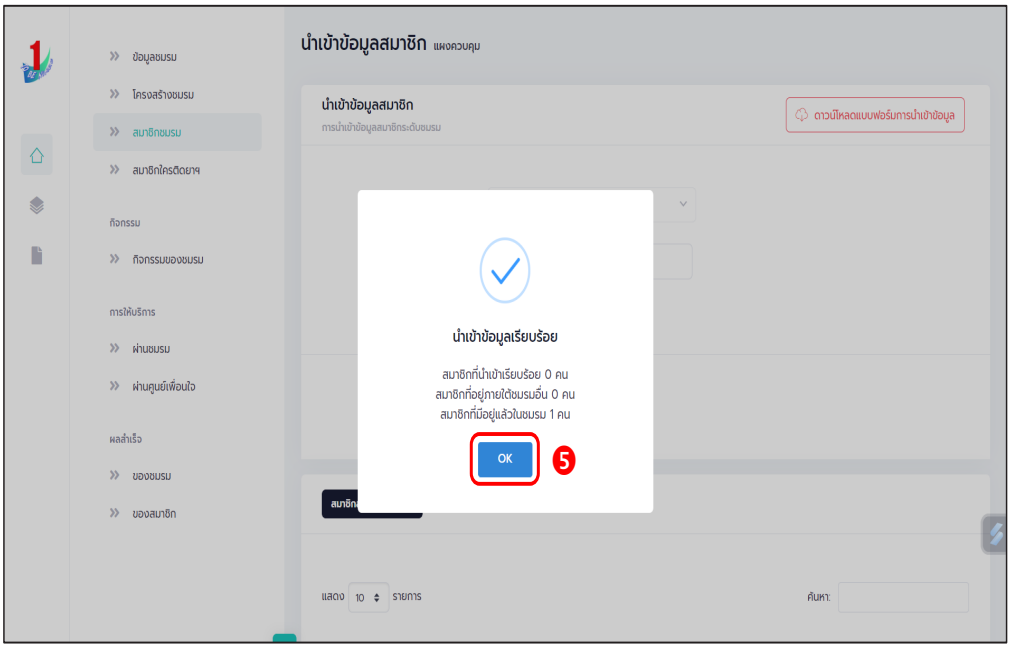
2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล เลือกชื่อชมรมที่ต้องการนำเข้าข้อมูล

3. คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

4. จากนั้นคลิกปุ่ม อัพโหลด เพื่ออัพโหลดข้อมูล



5. ระบบจะขึ้น Pop-up แจ้งเตือนดังรูป ให้คลิกปุ่ม OK

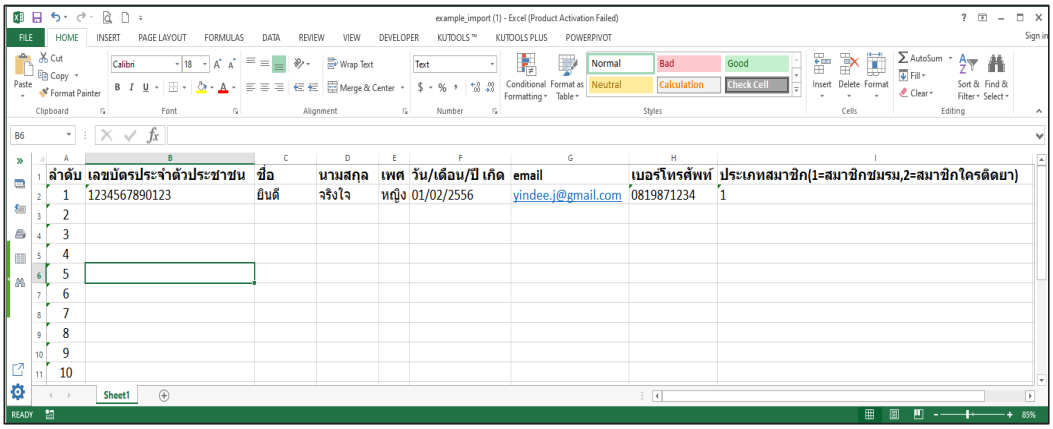


หมายเหตุ :

กรณีไม่มีแบบฟอร์มหรือไฟล์เดิม ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูล สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูล โดยคลิกปุ่ม ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล และข้อมูลที่จะสามารถนำเข้าได้ต้องประกอบด้วย

1) ลำดับ
2) เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
3) ชื่อ (ไม่ต้องมีคำนำหน้า)
4) นามสกุล
5) เพศ
6) วัน/เดือน/ปีเกิด
7) email
8) เบอร์โทรศัพท์
9) ประเภทสมาชิก

ถ้าข้อมูลสมาชิกคนใดที่นำเข้ามีข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนและไม่สามารถนำเข้าข้อมูลเฉพาะสมาชิกคนนั้นได้

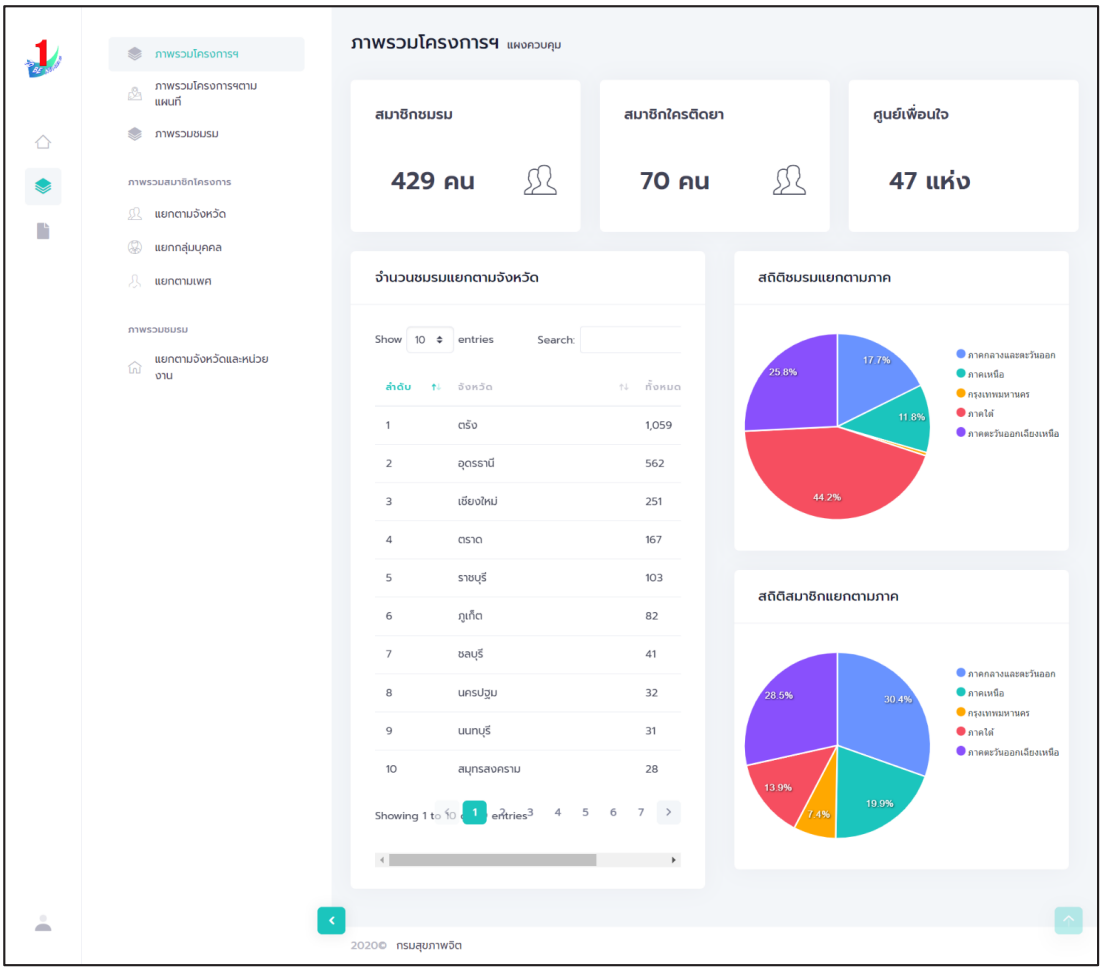


ลำดับ	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วัน/เดือน/ปี เกิด	email	เบอร์โทรศัพท์	ประเภทสมาชิก(1=สมาชิกชมรม,2=สมาชิกใครติดยา)
1	1234567890123	ยินดี	จริงใจ	หญิง	01/02/2556	yindee.j@gmail.com	0819871234	1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

สมาชิกใครติดยายกมือขึ้น

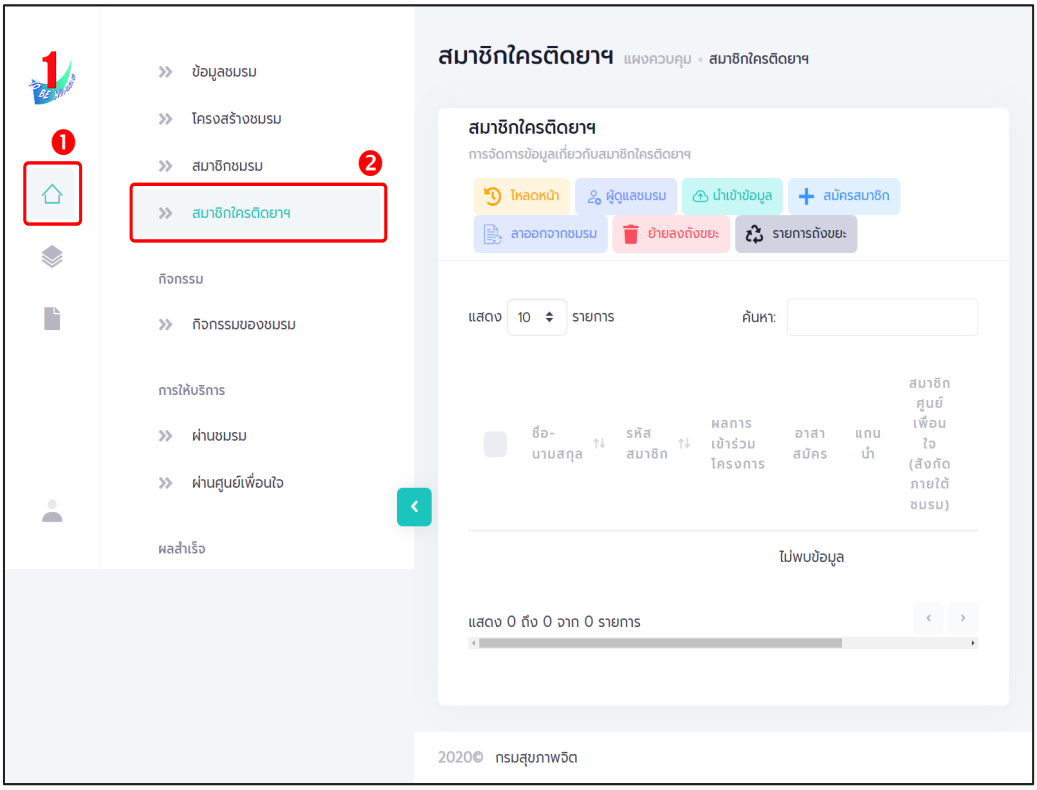
สมาชิกใหม่

ประธานชมรม/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าสู่ระบบ (Login) จะปรากฏหน้าจอดังรูป

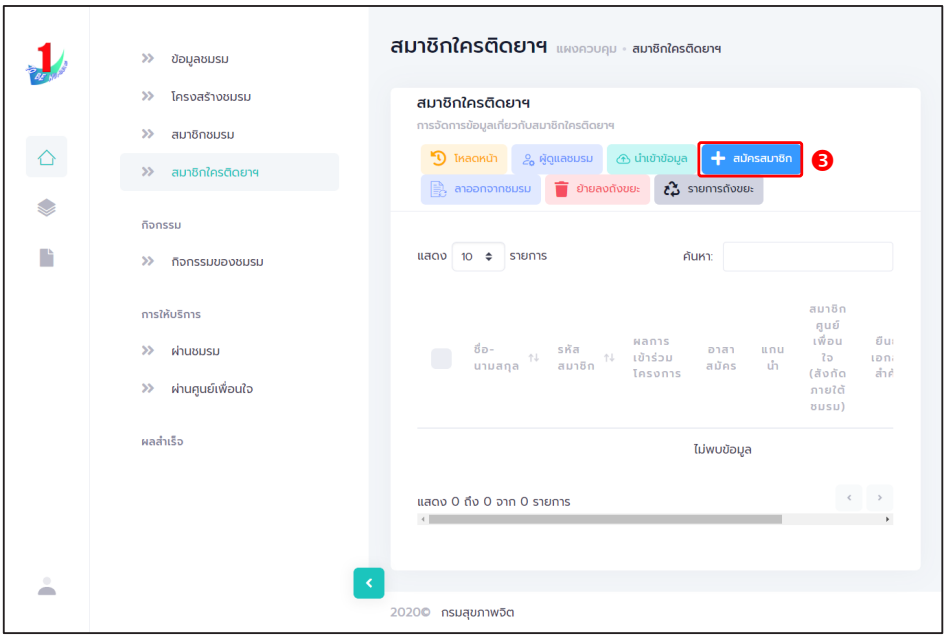


จากนั้นดำเนินการดังนี้

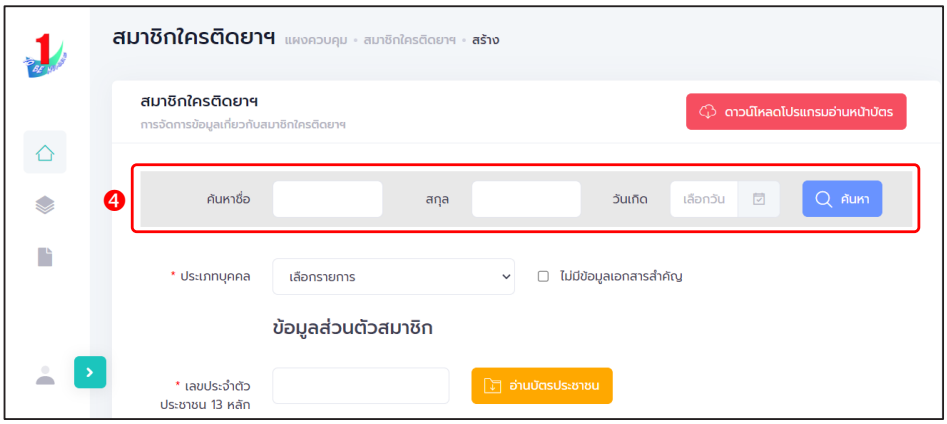
1. คลิก ระดับชมรม
2. คลิก สมาชิกใครติดยาฯ



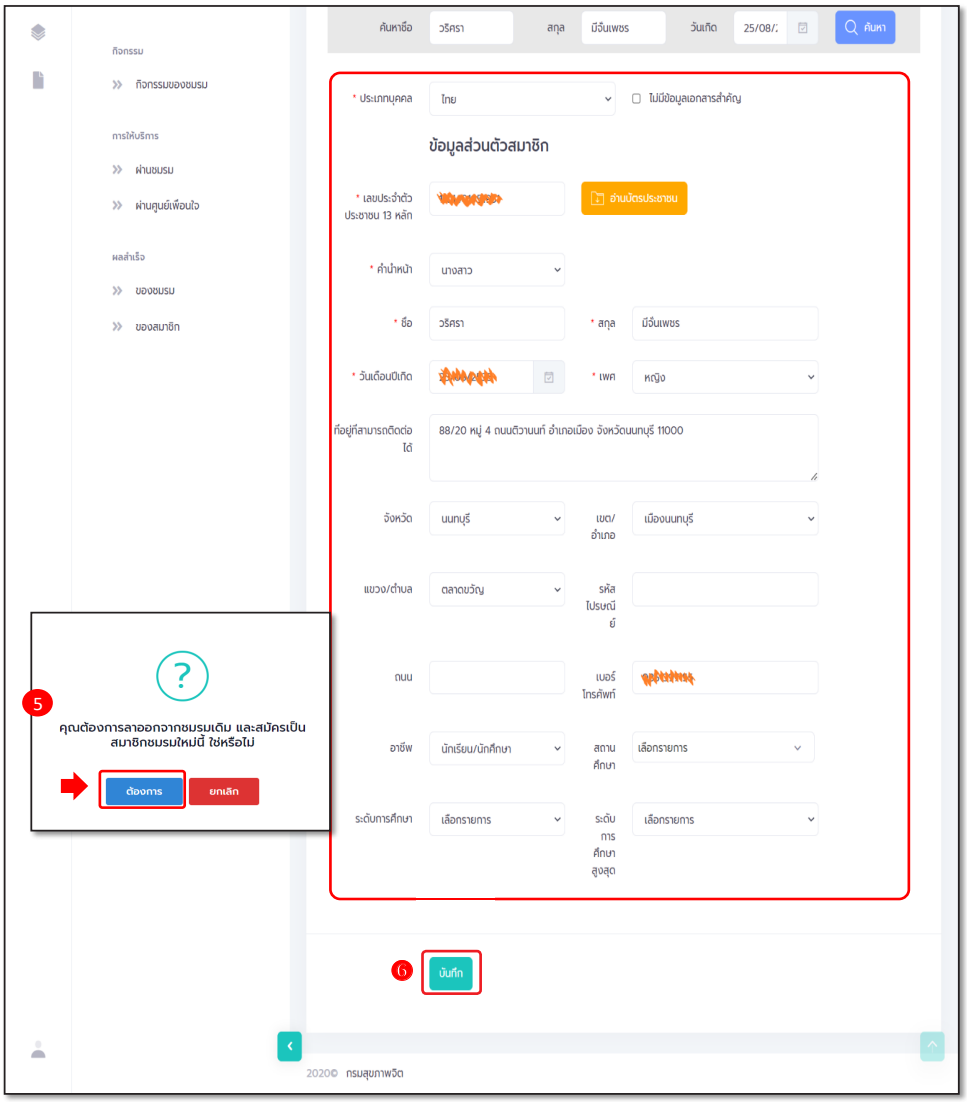
3. จะปรากฏหน้าจอดังรูป จากนั้นคลิกที่ปุ่ม + สมัครสมาชิก



4. จะปรากฏหน้าดังรูป จากนั้นตรวจสอบข้อมูลสมาชิกว่าเคยเป็นสมาชิกของชมรมอื่นอยู่หรือไม่ โดยพิมพ์ ชื่อ นามสกุล วัน/เดือน/ปีเกิด และคลิก ค้นหา เพื่อดูข้อมูลสมาชิกว่ามีอยู่ในระบบหรือไม่

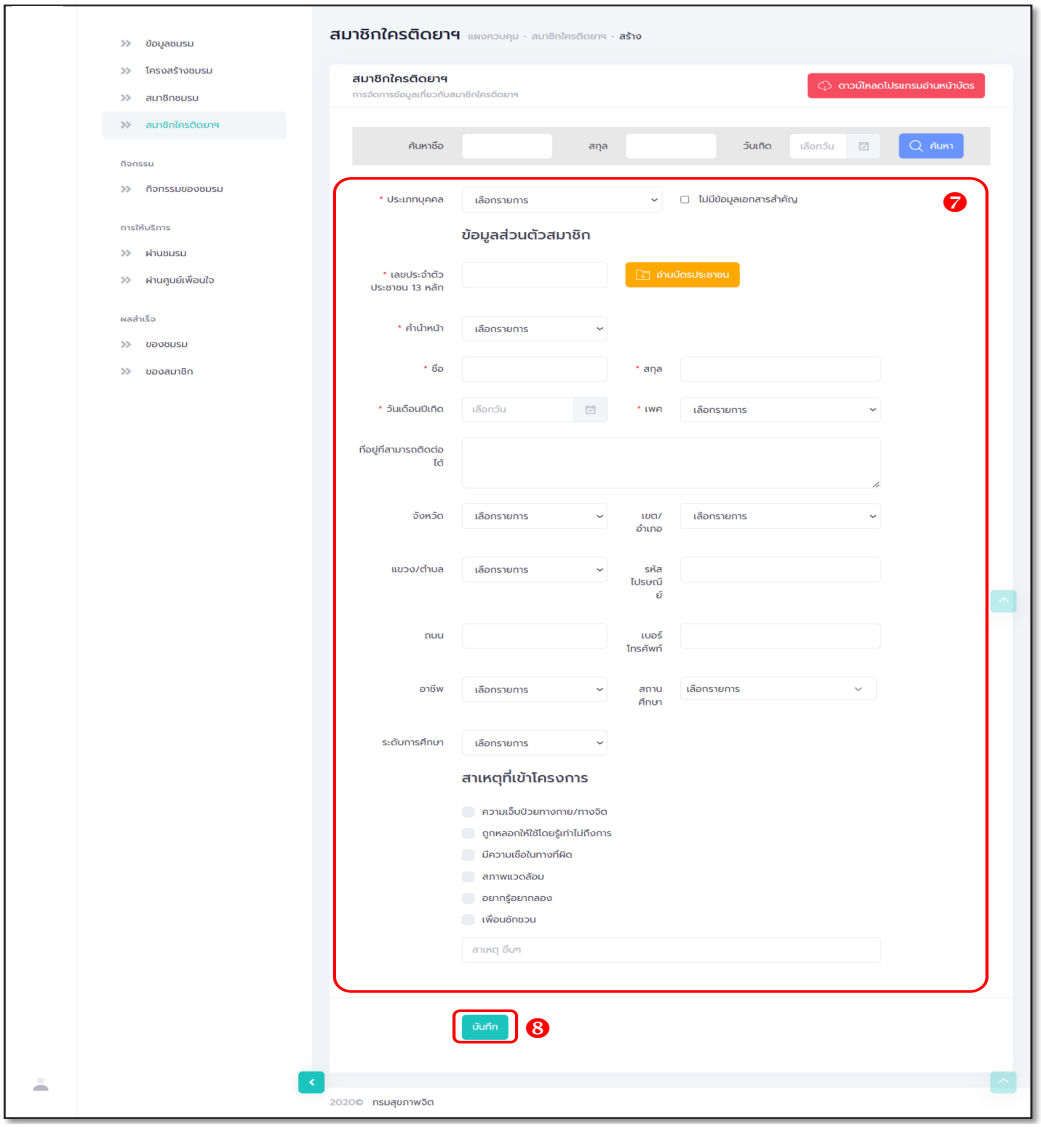


5. ถ้า “เคยเป็นสมาชิกแล้ว” ระบบจะขึ้นข้อมูลส่วนตัวให้โดยอัตโนมัติ และขึ้น Pop-up เพื่อยืนยันความต้องการลาออกจากชมรมเดิม และสมัครเป็นสมาชิกชมรมใหม่ จะปรากฏหน้าจอดังรูป ให้คลิกปุ่ม ต้องการ



6. จากนั้น คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

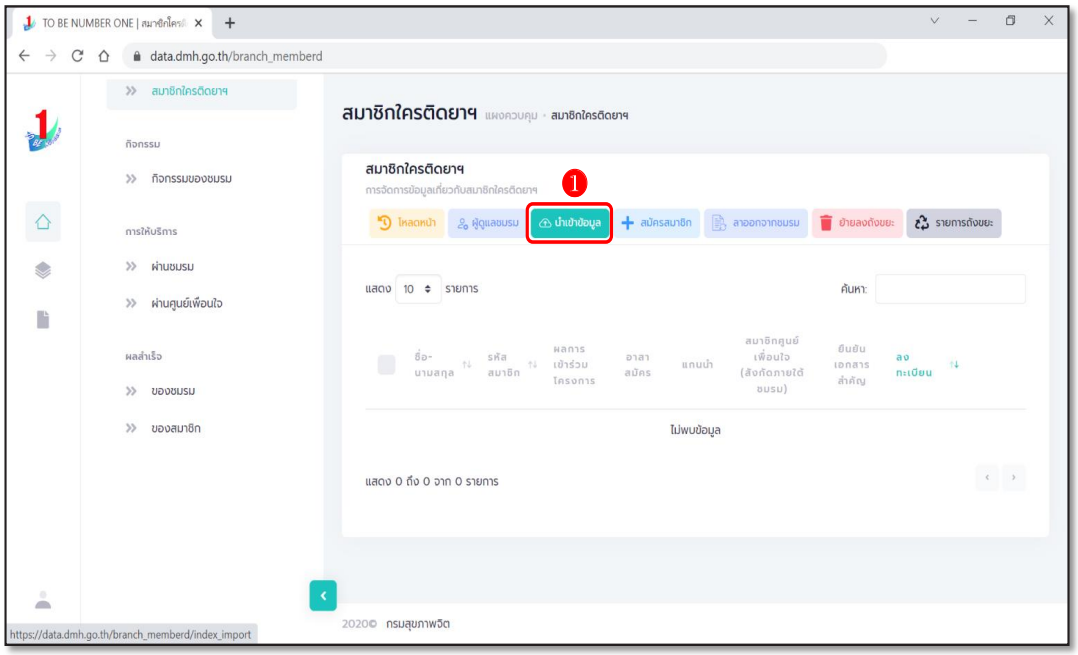
7. ถ้า “ไม่พบข้อมูลเคยเป็นสมาชิก” ให้กรอกข้อมูลสมาชิกใหม่ตามที่โปรแกรมกำหนด โดย Field ข้อมูลที่มี *สีแดง เป็น Field บังคับต้องกรอกให้ครบ



8. จากนั้น คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

การนำเข้าข้อมูลสมาชิกเก่าจากไฟล์ข้อมูลเดิม

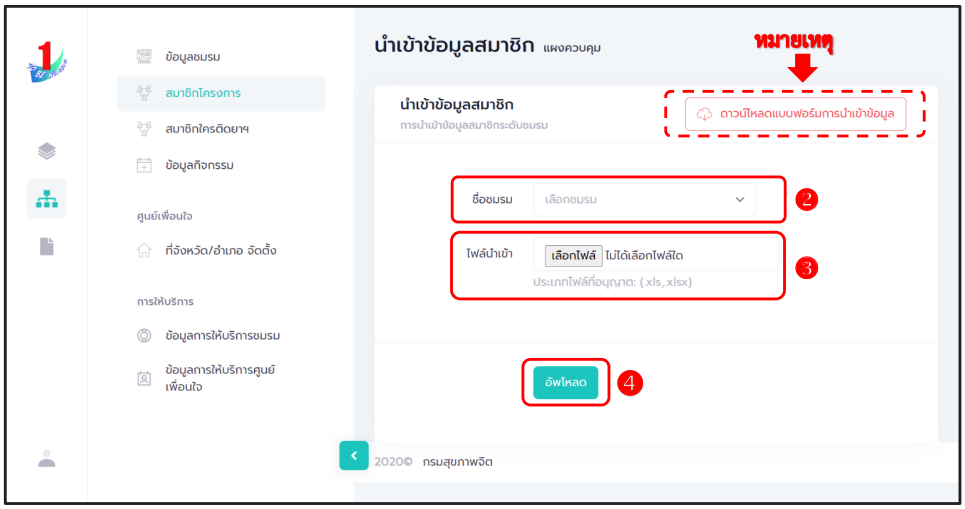
1. คลิกปุ่ม นำเข้าข้อมูล เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล



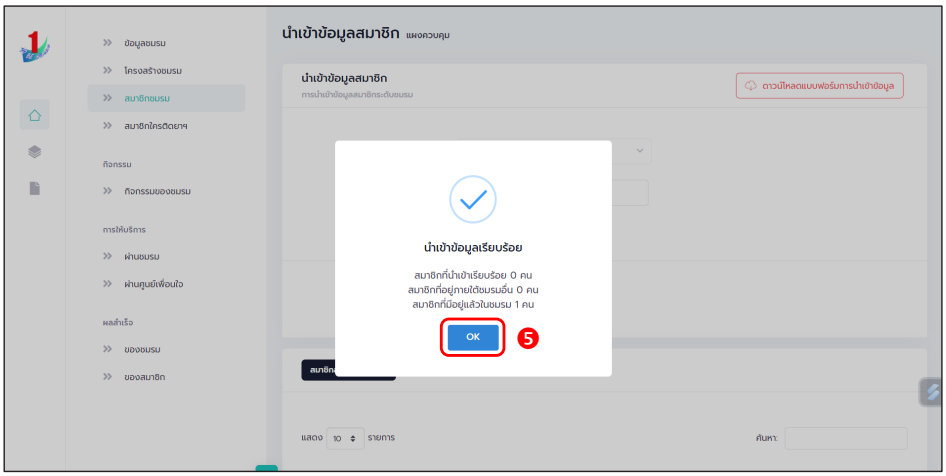
2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับนำเข้าข้อมูล เลือกกำหนดชื่อชมรมที่ต้องการนำเข้าข้อมูล

3. คลิกปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า

4. จากนั้นคลิกปุ่ม อัพโหลด เพื่ออัพโหลดข้อมูล



5. ระบบจะขึ้น Pop-up แจ้งเตือนดังรูป ให้คลิกปุ่ม OK

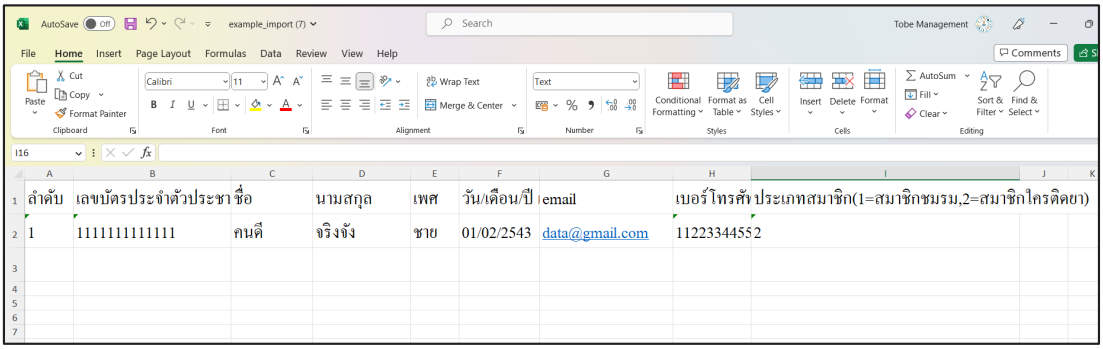


หมายเหตุ :

กรณีไม่มีแบบฟอร์มหรือไฟล์เดิม ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูล สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มสำหรับบันทึกข้อมูล โดยคลิกปุ่ม ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการนำเข้าข้อมูล และข้อมูลที่จะสามารถนำเข้าได้ต้องประกอบด้วย

1) ลำดับ
2) เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
3) ชื่อ (ไม่ต้องมีคำนำหน้า)
4) นามสกุล
5) เพศ
6) วัน/เดือน/ปีเกิด
7) email
8) เบอร์โทรศัพท์
9) ประเภทสมาชิก

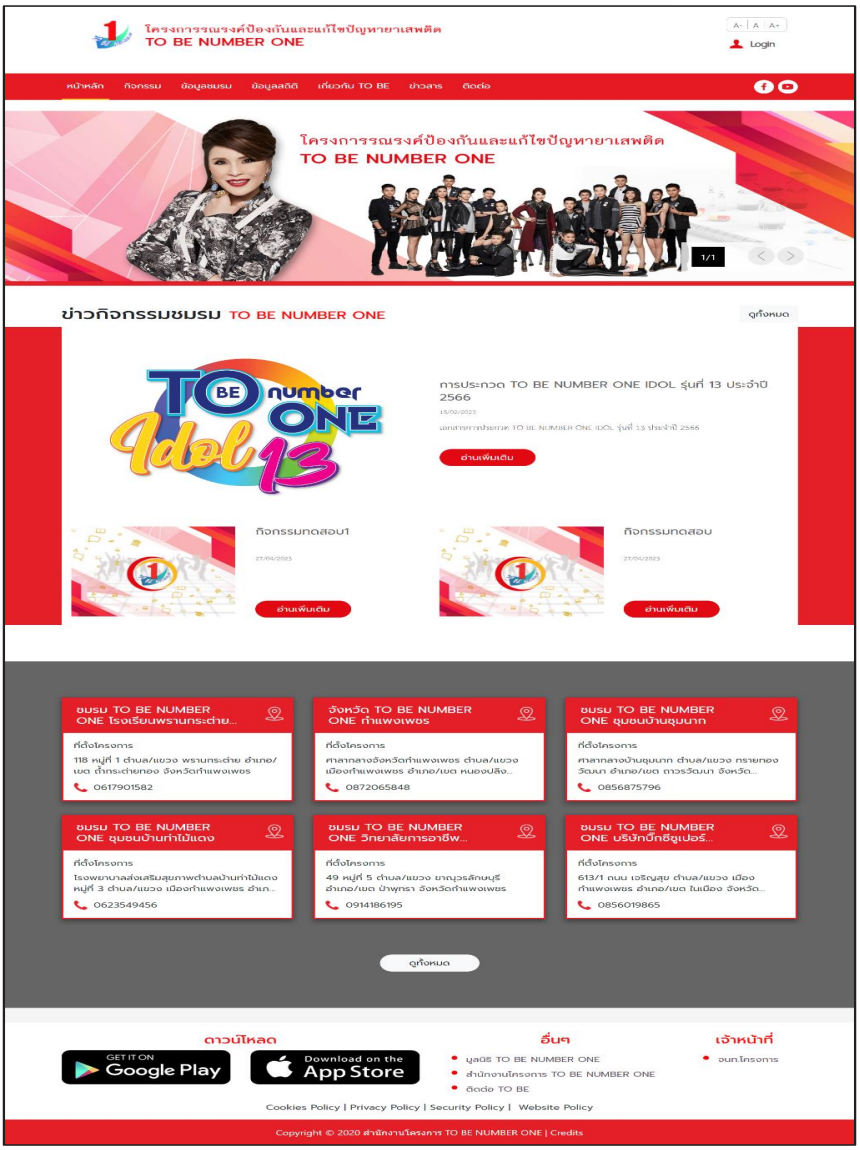
ถ้าข้อมูลสมาชิกคนใดที่นำเข้ามีข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบจะแจ้งเตือนและไม่สามารถนำเข้าข้อมูลเฉพาะสมาชิกคนนั้นได้



ลำดับ	เลขบัตรประจำตัวประชา	ชื่อ	นามสกุล	เพศ	วัน/เดือน/ปี	email	เบอร์โทรศั	ประเภทสมาชิก(1=สมาชิกชมรม,2=สมาชิกใครติดยา)
1	1111111111111	คนดี	จริงจัง	ชาย	01/02/2543	data@gmail.com	11223344552	

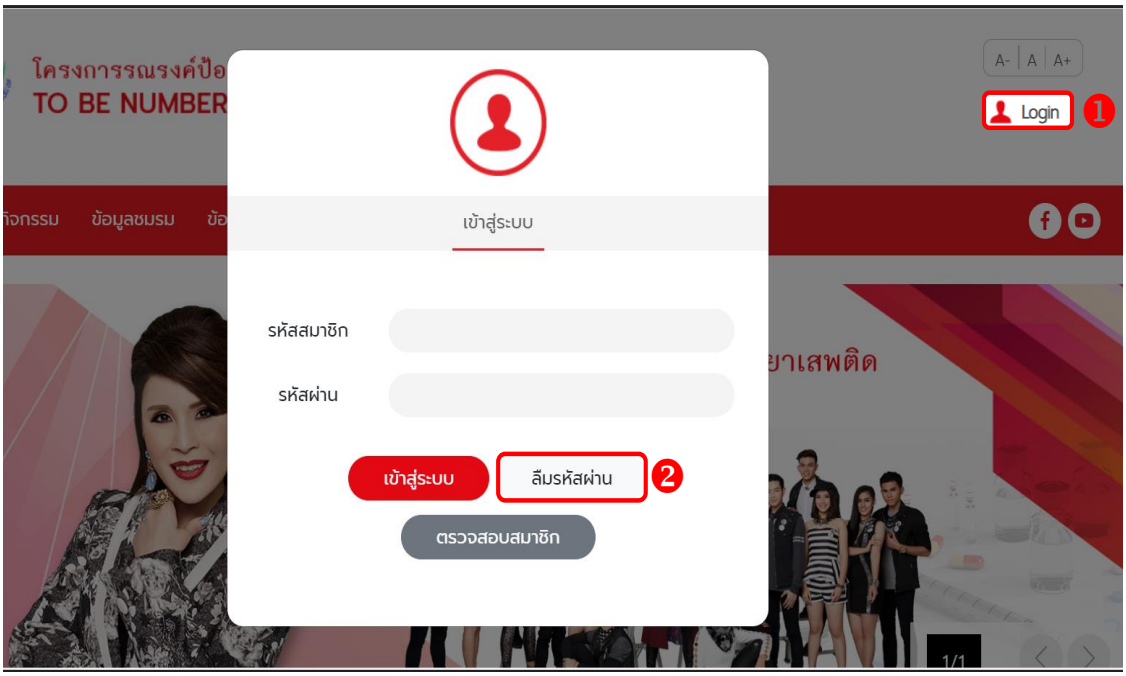
การใช้โปรแกรมสำหรับสมาชิก

โดยหลังจากสมัครสมาชิกแล้ว สมาชิกสามารถไปกำหนด Username และ Password เพื่อใช้ Login เข้าระบบและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวเองได้ โดยเข้าไปที่หน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล URL : https://tobenumberone.dmh.go.th/

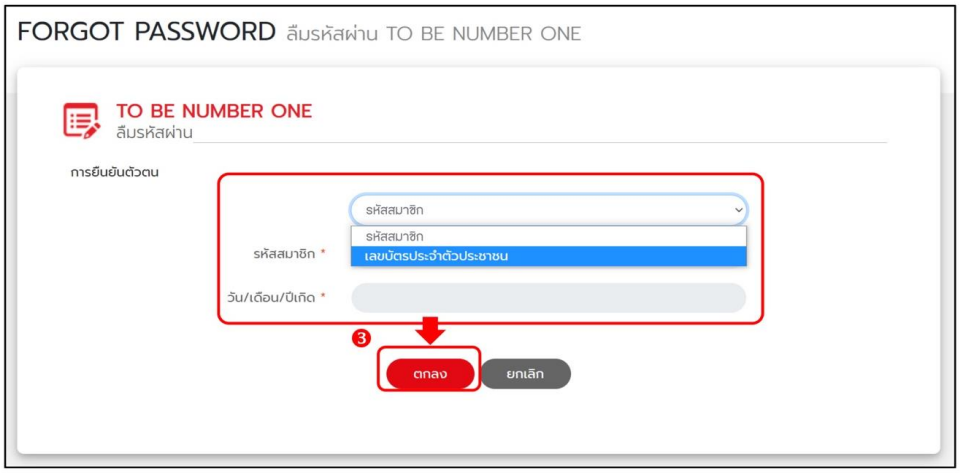


การกำหนด Username และ Password ดำเนินการดังนี้

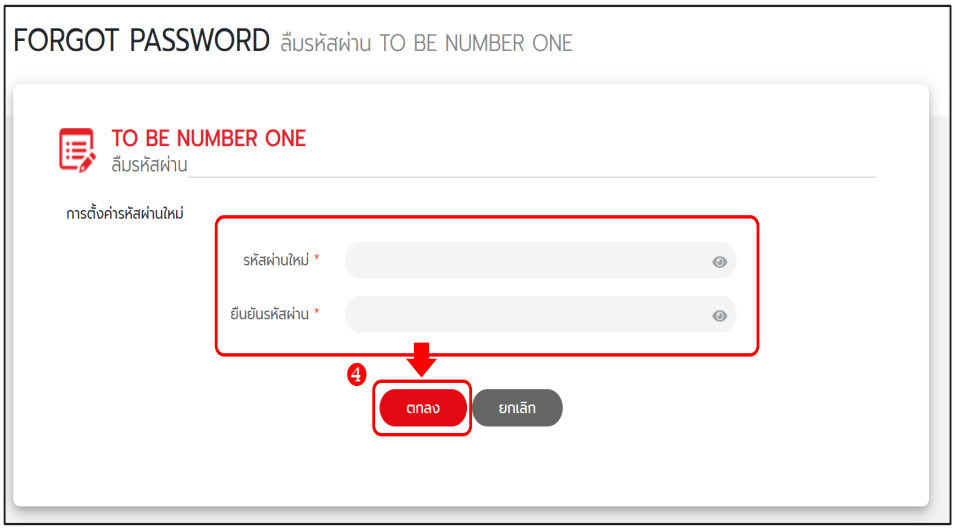
1. คลิก Login
2. คลิก ลืมรหัสผ่าน



3. พิมพ์เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก และวัน/เดือน/ปีเกิด เพื่อยืนยันตัวตน และคลิกตกลง



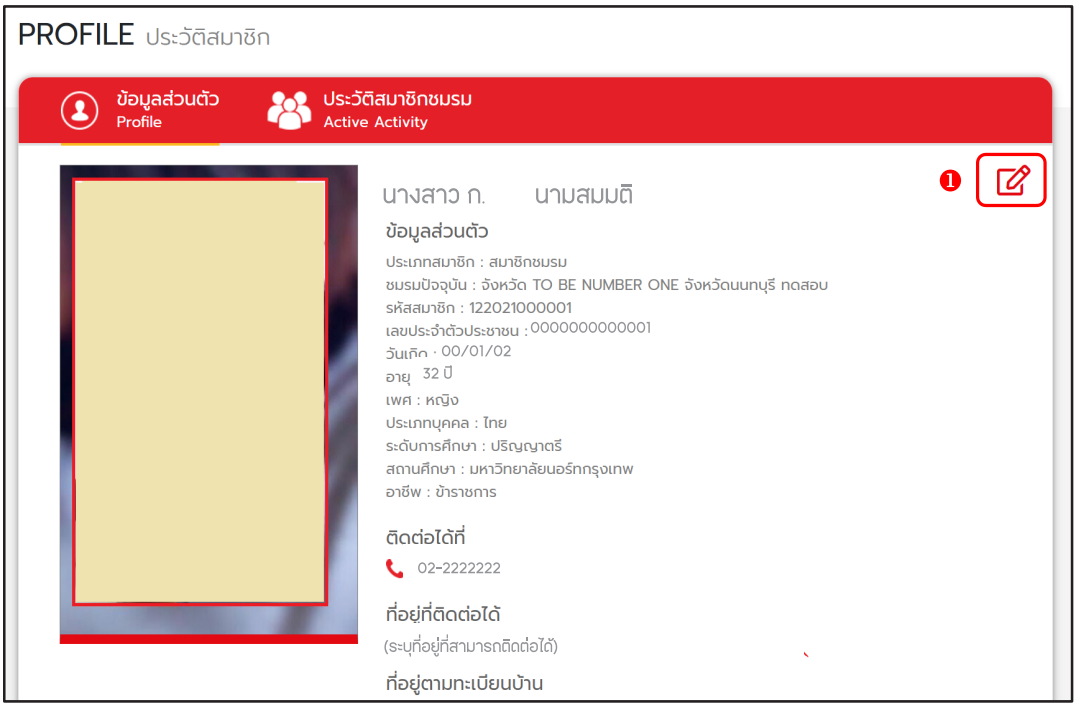
4. จากนั้นกำหนดรหัสผ่านใหม่ของตนเอง และคลิกตกลง



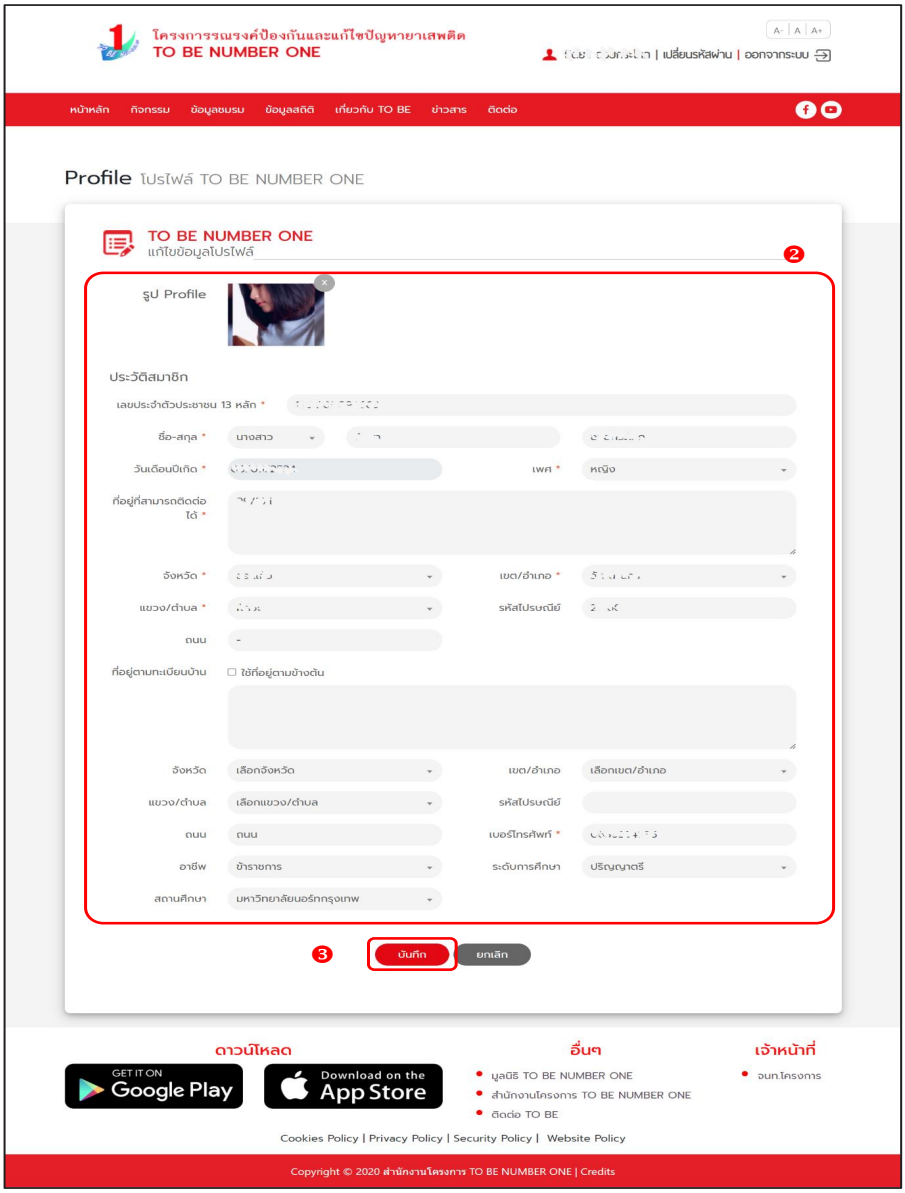
การแก้ไขข้อมูลส่วนตัวสมาชิก

สมาชิกสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ โดยดำเนินการดังนี้

1. คลิกปุ่ม ที่หน้าจอข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก เพื่อเข้าสู่หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ดังรูป



2. เมื่อเข้าสู่หน้าจอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว พิมพ์แก้ไขข้อมูลที่ต้องการลงในช่องที่ระบบกำหนด



3. จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

สำนักงานโครงการ TO BE NUMBER ONE
กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ 0-2590-8188
โทรสาร 0-2590-8157