

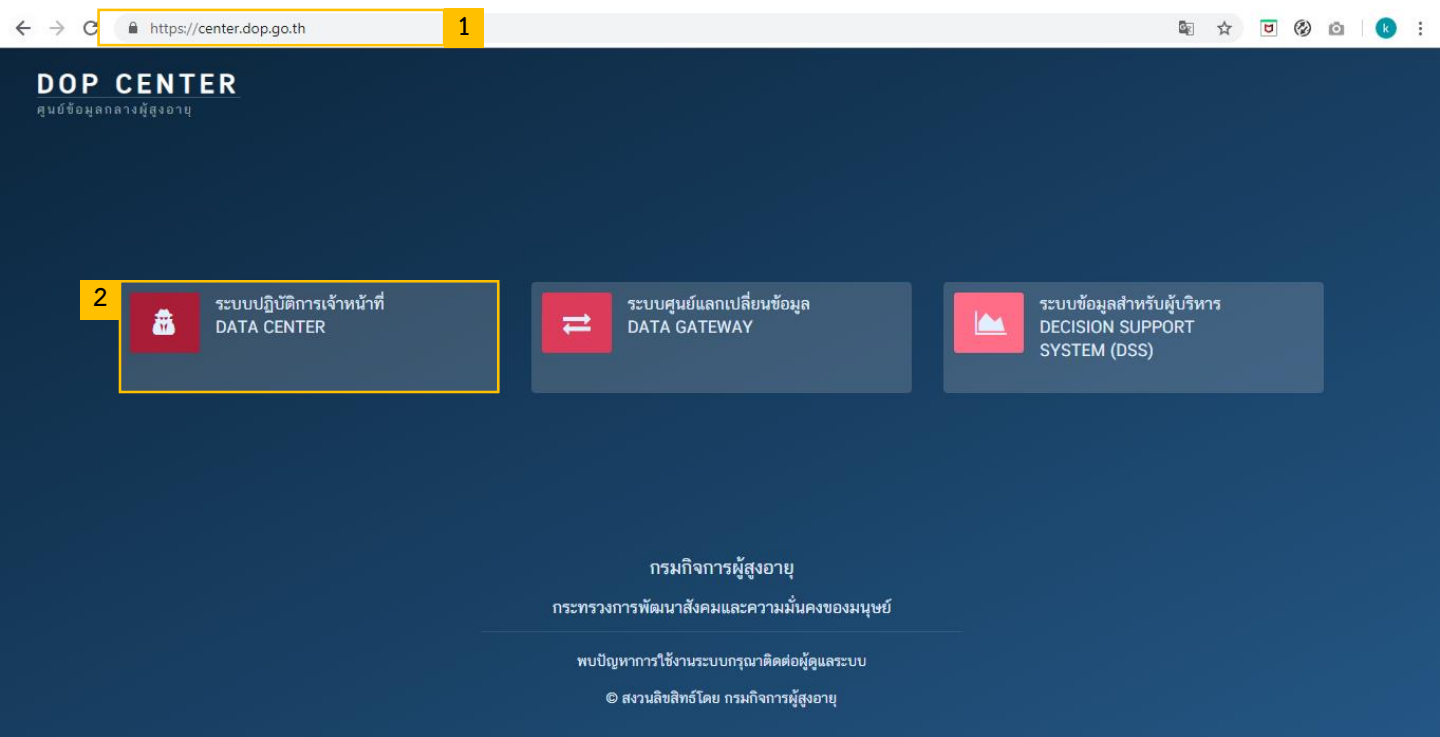
# คู่มือการอบรมระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุ (Data Center)

## การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและ สิ่งอำนวยความสะดวก



โครงการพัฒนางานเพื่อการบูรณาการฐานข้อมูล (ระยะที่ 2)  
กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

# เข้าสู่ระบบ : ระบบศูนย์ข้อมูลผู้สูงอายุ



#	ขั้นตอน
	(Step)
1	เข้า URL: https://center.dop.go.th/
2	คลิกที่หัวข้อ “ระบบปฏิบัติการเจ้าหน้าที่ DATA CENTER” ทางด้านซ้ายมือ

# ขั้นตอนการ Log – in เข้าสู่ระบบ Data Center

3

DATA CENTER

ศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ

3.1

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

3.2

เข้าสู่ระบบ

กรมกิจการผู้สูงอายุ




กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

พบปัญหาการใช้งานระบบกรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ


© สงวนลิขสิทธิ์โดย กรมกิจการผู้สูงอายุ


DATA CENTER


ศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ


มานิต   

ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ


 การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก


 ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

 การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี


 การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและอำนวยความสะดวก


ด้านการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ


 คลังปัญญาผู้สูงอายุ


 อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)


ด้านการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ


 การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ (การให้ความรู้ก่อนวัยเกษียณ)


 โรงเรียนผู้สูงอายุ

 ส่งเสริมการจ้างงานผู้สูงอายุ

 ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศพอส.)

 ทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ (ฐานข้อมูลกลาง)

 จัดการสิทธิ์การเข้าใช้งาน

 ระบบจัดการข้อมูลข่าวสาร GOLD APPLICATION

#	ขั้นตอน
	(Step)
3	3.1 กรอก “รหัสบัญชีผู้ใช้ (Username)” และ “รหัสผ่าน (Password)” ของผู้ใช้ 3.2 คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ระบบจะแสดงหัวข้อของระบบทั้งหมด 10 ระบบ

1. ขั้นตอนการดึงข้อมูล (1)

DATA CENTER

ศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ

มานิต

๑

๐

ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

4การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ

คลังปัญญาผู้สูงอายุ

อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)

ด้านการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ

การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ (การให้ความรู้ก่อนวัยเกษียณ)

โรงเรียนผู้สูงอายุ

ส่งเสริมการจ้างงานผู้สูงอายุ

ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศพอส.)

ทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ (ฐานข้อมูลกลาง)

จัดการสิทธิ์การเข้าใช้งาน

ระบบจัดการข้อมูลข่าวสาร GOLD APPLICATION

การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก

มานิต

เมนูหลัก

คู่มือช่วยเหลือ

ออกจากระบบ

บ้านของผู้สูงอายุ ตารางข้อมูล

5

เพิ่มรายการ

ภาพรวม

ค้นหา

ส่งออกไฟล์

ลำดับ	เลขประจำตัว ปชช.	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	อายุ (ปี)	วันที่ได้รับการสำรวจ	ผลการพิจารณา	วันที่เสร็จสิ้น	ช่องทางการแจ้งเรื่อง	หน่วยงาน	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	
1	1909800888543	นางสาวกศิษฐา หาเพิ่มพูล	23	16/10/2561	-	-	มาติดต่อด้วยตนเอง	กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี	0.00	⚙
2	3180200033429	นางสนอง โกรัมย์	72	12/10/2561	12/10/2561	12/10/2561	มาติดต่อด้วยตนเอง	พมจ.ยะลา		⚙
3	3180200003988	นางสมคิด รอดนวล	80	12/10/2561	12/10/2561	-	มาติดต่อด้วยตนเอง	พมจ.ยะลา		⚙
4	3180200003929	นายปรีชา รอดนวล	79	12/10/2561	12/10/2561	12/10/2561	มาติดต่อด้วยตนเอง	พมจ.ยะลา		⚙
5	8635476010203	นางสาวเทสแอป test1	23	07/09/2561	-	-	โกลด์แอปพลิเคชัน	พมจ.สมุทรปราการ	0.00	⚙
6	3180300259062	นางประมณ พ้องนาค	63	23/08/2561	23/08/2561	ปฏิเสธ		กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี	0.00	⚙

#	ขั้นตอน
	(Step)
4	คลิกที่หัวข้อระบบ “การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก” ทางด้านซ้ายมือ เข้าสู่หน้า “ตารางข้อมูล” โดยระบบจะแสดงข้อมูลคำขอภายใต้หน่วยงานของท่าน
5	คลิกปุ่มสีแดง “+ เพิ่มรายการ” ทางด้านบนขวามือ ระบบจะเข้าสู่หน้า “แบบสอบถาม”

# 1. ขั้นตอนการดึงข้อมูล (2)

การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกฯ

มานิตเมนูหลักคู่มือช่วยเหลือออกจากระบบ

บ้านของผู้สูงอายุ แบบสอบถาม (สอบถาม)

(1) ข้อมูลผู้สูงอายุ

(2) ยินยอม

(3) สงเคราะห์

ข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่มีความต้องการปรับปรุงบ้าน)

เลขประจำตัวประชาชน

7.1

7.2

ชื่อตัว/ชื่อสกุล

วันเดือนปีเกิด

เพศ

สัญชาติ

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

วันที่สอบถาม

ช่องทางทางแจ้งเรื่อง

27/10/2561

เลือกช่องทางแจ้งเรื่อง

SCAPI : Information

ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ

คุณกำลังตรวจสอบ "รหัส PIN 2"

ถ้าต้องการทำงานต่อ กรุณาใส่ "รหัส PIN 2" แล้วกดปุ่ม "ตกลง"

ถ้าไม่ต้องการทำงานต่อ กรุณาคลิกปุ่ม "ยกเลิก"

รหัส PIN

8.1

8.2

ตกลง

ยกเลิก

#	ขั้นตอน
	(Step)
6	เสียบบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับสิทธิ ลงเครื่องอ่านบัตร <b>*กรุณาเสียบบัตรค้างจนกว่าจะกรอกข้อมูลแถบข้อมูลผู้สูงอายุเสร็จเรียบร้อยแล้ว</b>
7	เลือก case ที่ผู้ใช้ต้องการกรอกข้อมูลเข้าไปยังระบบการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกฯ  7.1 กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ของผู้สูงอายุ ของ case ดังกล่าว ลงใน ส่วน “ข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่มีความต้องการปรับปรุงบ้าน)”  7.2 คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแว่นขยาย)  <b>*ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อให้ผู้ใช้ทำการใส่ “รหัส PIN”</b>
8	8.1 กรอกเลข “PIN 4 หลัก” ของผู้ใช้ ในช่อง รหัส PIN  8.2 คลิกปุ่ม “ตกลง” บน Pop up “ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ”  <b>*ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือน สีเขียวระบุว่า “Authentications ใช้งานระบบ Web Service สำเร็จ”</b>
9	คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแว่นขยาย) ที่ช่อง “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ในส่วน “ข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่มีความต้องการปรับปรุงบ้าน)” อีกครั้ง  <b>*ระบบจะดึงข้อมูลมา prefill ให้โดยอัตโนมัติ</b>

2. ขั้นตอนการกรอกเคส (1)

Tab (1) ข้อมูลผู้สูงอายุ

ข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่มีความต้องการปรับปรุงบ้าน)

เลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)



ชื่อตัว/ชื่อสกุล

วันเดือนปีเกิด

เพศ

สัญชาติ

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

วันที่สอบถาม

ช่องทางการแจ้งเรื่อง

27/10/2561

เลือกช่องทางการแจ้งเรื่อง

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) ☐ ตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

11

ตำแหน่งที่กักตุนวัสดุ

อาชีพ (ปัจจุบัน)

เลือกอาชีพ

อาชีพอื่นๆ (ระบุ)

ระบุ

รายได้เฉลี่ย (บาท/เดือน)

ระบุรายได้เฉลี่ย (บาท/เดือน)

ที่มาของรายได้

เลือกที่มาของรายได้

ที่มาของรายได้อื่นๆ (ระบุ)

ระบุ

สมาชิกในครอบครัว (จำนวน 0 คน)

+ 12.1

#	ขั้นตอน
	(Step)
10	กรอกข้อมูลในส่วนข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่มีความต้องการปรับปรุงบ้าน) <b>*กรุณากรอกข้อมูลในช่องสีแดงให้ครบ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</b>
11	ในกรณีที่ที่อยู่ปัจจุบันของผู้สูงอายุตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้คลิกที่กล่องสี่เหลี่ยม
12	12.1 ในกรณีที่มีสมาชิกในครอบครัว ให้คลิกเครื่องหมาย “+” ภายใต้หัวข้อ “สมาชิกในครอบครัว” 12.2 กรอกข้อมูลสมาชิกในครอบครัว
13	กรอกข้อมูลในส่วนสภาพบ้านที่ต้องปรับปรุงและส่วนอื่นๆ
14	คลิกปุ่ม “บันทึก” <b>*ระบบจะบันทึกข้อมูล และไปยังแถบ “(2) ยินยอม”</b>

2. ขั้นตอนการกรอกเคส (2)

Tab (1) ข้อมูลผู้สูงอายุ

การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกฯ

มานิต

เมนูหลัก

คู่มือช่วยเหลือ

ออกจากระบบ

บ้านของผู้สูงอายุ แบบสอบถาม (ยินยอม)

(1) ข้อมูลผู้สูงอายุ

(2) ยินยอม

(3) สงเคราะห์

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เลขประจำตัวประชาชน:

ชื่อตัว/ชื่อสกุล:

เพศ:

ข้อมูลผู้ยินยอม (เจ้าของบ้านผู้ให้ความยินยอมในการปรับปรุงบ้านพักอาศัยของผู้สูงอายุ)

เลขประจำตัวประชาชน

16.1

เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

16.2

ชื่อตัว/ชื่อสกุล

-

วันเดือนปีเกิด

-

เพศ

-

สัญชาติ

-

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

วันที่ทำหนังสือยินยอม

27/10/2561

สถานะเป็น

เลือกสถานะของผู้ยินยอม

เกี่ยวข้องกับ

ระบุความสัมพันธ์กับผู้อายุ

ที่อยู่ (บ้านพักอาศัยของผู้สูงอายุที่ต้องการปรับปรุง) (☐ ตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน) 18

หรือตัวแทนของข้าพเจ้าชื่อ (จะอยู่ร่วมเมื่อตลอดระยะเวลาการปรับปรุง ฯ)

(คำนำหน้าชื่อ) ชื่อ-นามสกุล

บ้านเลขที่

ตัวอย่าง xxx/xx

หมู่ที่

ดรอก

ตัวอย่าง บ้านหล่อ

ซอย

ตัวอย่าง วงพงษ์

ถนน

ตัวอย่าง ปริญญา

จังหวัด

เลือกจังหวัด

อำเภอ

เลือกอำเภอ

ตำบล

เลือกตำบล

รหัสไปรษณีย์

ระบุรหัสไปรษณีย์ (5 หลัก)

#	ขั้นตอน
	(Step)
15	สืบบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับสิทธิ ลงเครื่องอ่านบัตร <b>*กรุณาสืบบัตรค้ำจนกว่าจะกรอกข้อมูลแถบยินยอมเสร็จเรียบร้อย</b>
16	16.1 กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ของผู้ยินยอม ของ case ดังกล่าว ลงในส่วน “ข้อมูลผู้ยินยอม (เจ้าของบ้านผู้ให้ความยินยอมในการปรับปรุงบ้านพักอาศัยของผู้สูงอายุ)” 16.2 คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแว่นขยาย) <b>*ระบบจะดึงข้อมูลมา prefill ให้โดยอัตโนมัติ</b>
17	กรอกข้อมูลในส่วนผู้ยินยอม (เจ้าของบ้านผู้ให้ความยินยอมในการปรับปรุงบ้านพักอาศัยของผู้สูงอายุ) <b>*กรุณากรอกข้อมูลในช่องสีแดงให้ครบ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</b>
18	ในกรณีที่ที่อยู่ปัจจุบันของผู้ยินยอมตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้คลิกที่กล่องสี่เหลี่ยม
19	คลิกปุ่ม “บันทึก” <b>*ระบบจะบันทึกข้อมูล และไปยังแถบ “(3) สงเคราะห์”</b>

2. ขั้นตอนการกรอกเคส (3)

Tab (3) สงเคราะห์

การปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก

มานิด

เมนูหลัก

คู่มือช่วยเหลือ

ออกจากระบบ

บ้านของผู้สูงอายุ แบบสอบถาม (สงเคราะห์)

(1) ข้อมูลผู้สูงอายุ

(2) ยินยอม

(3) สงเคราะห์

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เลขประจำตัวประชาชน: 3251200161796

ชื่อตัว/ชื่อสกุล: พี กันทามล

เพศ: หญิง (Female)

ผลการสงเคราะห์

ผลการพิจารณา

☒ ได้รับอนุมัติ

☐ ไม่ได้รับอนุมัติ

ระบุสาเหตุ

ผลการดำเนินงาน

วันที่ดำเนินการเสร็จสิ้น

26/03/2562

ค่าใช้จ่ายการซ่อมแซมบ้านพักผู้สูงอายุ (บาท)

20000

ค่าบริหารจัดการ (บาท)

ค่าบริหารจัดการ (บาท)

ภาพถ่ายประกอบ

รูปภาพ\* : 

สูงสุด 25 ตัวอักษร

 21.1

21.2

+

22

บันทึก

ย้อนกลับ

#	ขั้นตอน
	(Step)
20	กรอกข้อมูลในแถบ “(3) สงเคราะห์” <b>*กรณกรอกข้อมูลในช่องสีแดงให้ครบ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</b>
21	ในกรณีที่มีไฟล์ภาพถ่ายประกอบ 21.1 กรอกชื่อภาพถ่ายประกอบ 1. [ก่อนซ่อมแซม] 2. [ระหว่างซ่อมแซม] 3. [หลังซ่อมแซม] 21.2 คลิกเครื่องหมาย “+” เพื่อทำการเพิ่มรูปถ่ายประกอบ <b>*สามารถอัปโหลดภาพถ่ายได้ที่ไฟล์เดอร์ “ข้อมูลประกอบ” -&gt; ไฟล์เดอร์ “ภาพถ่าย_ซ่อมบ้าน” บนหน้า desktop ของท่าน</b>
22	คลิกปุ่ม “บันทึก”
23	ระบบจะบันทึกข้อมูล และกลับไปหน้า “ตารางข้อมูล” ของระบบการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก โดยข้อมูลใหม่จะแสดงอยู่ด้านบนสุดของตาราง



3. ขั้นตอนการส่งออกไฟล์ PDF

🔧 การปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก

👤 มานิต

📄 เมนูหลัก

👤 คู่มือช่วยเหลือ

🚪 ออกจากระบบ

บ้านของผู้สูงอายุ ตารางข้อมูล


➕ เพิ่มรายการ

🖨️ ภาพรวม

🔍 ค้นหา

📄 ส่งออกไฟล์

ลำดับ	เลขประจำตัว ปชช.	ชื่อ-ชื่อสกุล	อายุ (ปี)	วันที่ได้รับการ	ผลการ	วันที่เสร็จสิ้น	ช่องทางการ	หน่วยงาน	งบประมาณ	
				สำรวจ	พิจารณา		แจ้งเรื่อง		ที่ใช้ไป	
									(บาท)	
		26								24
		พิมพ์แบบฟอร์ม								
1	1909800888543	นางสาวกสิษฐา หาญ					มาติดต่อด้วย	กลุ่มสารสนเทศ	0.00	⚙️
							ตนเอง	25		พิมพ์แบบฟอร์ม (.PDF)
2	3180200033429	นางสนอง โกรัมย์				61	มาติดต่อด้วย	พมจ.ย		แก้ไขรายการ
							ตนเอง			ลบรายการ
3	3180200003988	นางสมคิด รอดนวล	80	12/10/2561	12/10/2561	-	มาติดต่อด้วย	พมจ.ยะลา		⚙️
							ตนเอง			
4	3180200003929	นายปรีชา รอดนวล	79	12/10/2561	12/10/2561	12/10/2561	มาติดต่อด้วย	พมจ.ยะลา		⚙️
							ตนเอง			
5	8635476010203	นางสาวเทสแอป test1	23	07/09/2561	-	-	โกลด์แอปพลิเคชัน	พมจ.สมุทรปราการ	0.00	⚙️

#	ขั้นตอน	
	(Step)	
24	คลิกปุ่ม  (คอลัมน์ขวามือสุด) ที่แถวแรกของตาราง (case ล่าสุดที่ผู้ใช้กรอกลงระบบ)	
25	เลือก “พิมพ์แบบฟอร์ม (.PDF)”	
26	26.1 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ แบบสอบถามความต้องการฯ (D1) (PDF)”	
	26.2 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ หนังสือให้ความยินยอมฯ (D2) (PDF)”	

#### 4. ขั้นตอนการส่งออกไฟล์ Excel

🔧 การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก
**28**

บ้านของผู้สูงอายุ ตารางข้อมูล

ลำดับ	เลขประจำตัว ปชช.	ชื่อผู้ดูแล	สถานะการจ้างงาน	เงินเดือน	วันลาพักร้อน	วันลาป่วย	ช่องทางแจ้งเรื่อง	หน่วยงาน	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	ตั้งค่า
1	1909800888543	นางสาวกัญญา หาเพิ่ม					มาติดต่อด้วยตนเอง	กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี	0.00	
2	3180200033429	นางสนอง โกรรัมย์	72	12/10/2561	12/10/2561	12/10/2561	มาติดต่อด้วยตนเอง	พมจ.ยะลา		
3	3180200003988	นางสมคิด รอดนวล	80	12/10/2561	12/10/2561	-	มาติดต่อด้วยตนเอง	พมจ.ยะลา		
4	3180200003929	นายปรีชา รอดนวล	79	12/10/2561	12/10/2561	12/10/2561	มาติดต่อด้วยตนเอง	พมจ.ยะลา		

**ส่งออกไฟล์**

- รายงานผู้สูงอายุที่ได้รับการปรับปรุงบ้าน
- แบบรายงานตามรูปแบบ KTB corporate online

👤 มานิต
📄 เมนูหลัก
🔍 คู่มือช่วยเหลือ
**27**
จัดการระบบ

🏠 ภาพรวม
🔍 ค้นหา
📄 ส่งออกไฟล์

#	ขั้นตอน
	(Step)
27	คลิกปุ่มสี่เหลี่ยม “ส่งออกไฟล์” ทางด้านบนขวามือ
28	28.1 คลิกไฟล์ “รายงานผู้สูงอายุที่ได้รับการปรับปรุงบ้าน”
	28.2 คลิกไฟล์ “แบบรายงานตามรูปแบบ KTB corporate online”

## 5. ประเด็นคำถามที่พบบ่อยด้านการใช้ระบบ

1. Q : ในการเสียบบัตรประชาชนของผู้ใช้ ต้องเสียบถึงเมื่อไร ?

A : การเสียบบัตรประชาชนจะเสียบเมื่อต้องการดึงข้อมูลผู้ขอรับบริการจากกรมการปกครอง ดังนั้นหากขั้นตอนการดึงข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วสามารถดึงบัตรประชาชนออกได้เลย ไม่จำเป็นต้องเสียบค้างไว้จนเสร็จสิ้นและกดปุ่ม “บันทึก”

2. Q : กรณีที่ผู้กรอกข้อมูลไม่มีสิทธิในการดึงข้อมูลจากกรมการปกครอง จึงต้องยืมบัตรจากเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิดึงข้อมูล จะมีวิธีในการปกป้องตนเองจากการยืมบัตรประชาชนดึงข้อมูลหรือไม่ ?

A : ระบบ Backend มีการเก็บข้อมูลผู้ที่ดึงข้อมูลจากกรมการปกครองผ่านบัญชีผู้ใช้ที่ดึงข้อมูล เพราะฉะนั้นหากต้องให้ผู้อื่นยืมบัตรประชาชนในการดึงข้อมูล ควรให้ผู้ที่ยืมเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีผู้ใช้ของตนเอง

หากไม่มีบัญชีผู้ใช้หรือต้องการเพิ่มสิทธิดึงข้อมูลกับกรมการปกครอง สามารถติดต่อกรมกิจการผู้สูงอายุในการเปิดบัญชีผู้ใช้เพิ่มและขอเปิดสิทธิกับกรมการปกครองได้

3. Q : เมื่อได้บัญชีผู้ใช้แล้วต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่านต้องทำอะไร ?

A : เมื่อเข้าสู่ระบบสามารถกดที่ชื่อผู้ใช้ (ตามภาพด้านล่าง) เพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวเมื่อแก้ไขเสร็จแล้วกด “บันทึก”

