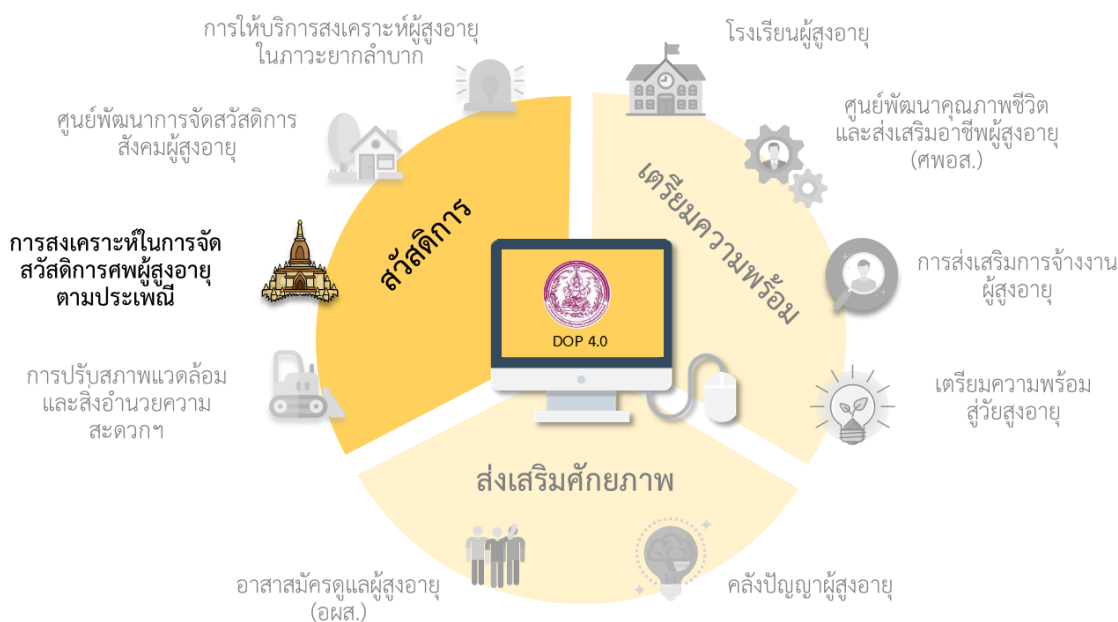


คู่มือการอบรมระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุ (Data Center)

การส่งเคราะห์ในการจัดการศพ ผู้สูงอายุตามประเพณี



โครงการพัฒนางานเพื่อการบูรณาการฐานข้อมูล (ระยะที่ 2)
กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เข้าสู่ระบบ : ระบบศูนย์ข้อมูลผู้สูงอายุ

← → ↺

https://center.dop.go.th


1


🔍 ⭐ 📄 🔄 📷 👤 ⋮


DOP CENTER

ศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ

2

ระบบปฏิบัติการเจ้าหน้าที่
DATA CENTER

ระบบศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูล
DATA GATEWAY

ระบบข้อมูลสำหรับผู้บริหาร
DECISION SUPPORT
SYSTEM (DSS)

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

พบปัญหาการใช้งานระบบ กรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบ

© สงวนลิขสิทธิ์โดย กรมกิจการผู้สูงอายุ

#	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




การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกฯ

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

ขั้นตอนการเพิ่มรายการ

DATA CENTER

ศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ

มานิต

๑

๗

ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

4การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ

คลังปัญญาผู้สูงอายุ

อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)

ด้านการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ

การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ (การให้ความรู้ก่อนวัยเกษียณ)

โรงเรียนผู้สูงอายุ

ส่งเสริมการจ้างงานผู้สูงอายุ

ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศพอส.)

ทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ (ฐานข้อมูลกลาง)

จัดการสิทธิ์การเข้าใช้งาน

ระบบจัดการข้อมูลข่าวสาร GOLD APPLICATION

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ตารางข้อมูล

5

เพิ่มรายการ

ภาพรวม

ค้นหา

ส่งออกไฟล์

#	เลขประจำตัว พชช.	ชื่อตัว-ชื่อสกุล (ผู้สูงอายุผู้เสียชีวิต)	อายุ (ปี)	วันที่ยื่นคำขอ	วันที่ได้รับการสงเคราะห์	จำนวน (บาท)	
1	3740100553131	นางสนธิ ช้างน้อย	81	26/03/2562	14/12/2561	2,000.00	⚙
2	3100700206284	นายเครือ จิตพิงเทียม	83	26/03/2562	14/12/2561	2,000.00	⚙
3	3620500074215	นางสาวเฉลียว ยะประเสริฐ	61	26/03/2562	14/12/2561	2,000.00	⚙
4	3749900334726	นายประยูร บุชบา	66	26/03/2562	14/12/2561	2,000.00	⚙
5	3102201171703	นางช่อนกลิ่น ศรีดารากุล	74	26/03/2562	14/12/2561	2,000.00	⚙
6	3749900468196	นางมาลี แสงจันทร์	90	26/03/2562	14/12/2561	2,000.00	⚙
7	3740100156728	นางกฤตยา ชมสวัสดิ์	78	26/03/2562	14/12/2561	2,000.00	⚙
8	3740100456896	นางสาวหรั่ง นิลยังดี	77	26/03/2562	14/12/2561	2,000.00	⚙
9	3102400707204	นางปิ ทองเรือง	79	26/03/2562	14/12/2561	2,000.00	⚙
10	3740100976148	นางทวีป ขุนทอง	78	26/03/2562	14/12/2561	2,000.00	⚙

#	ขั้นตอน (Step)
4	คลิกที่หัวข้อระบบ “การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก” ทางด้านมุมบนซ้ายมือ เข้าสู่หน้า “ตารางข้อมูล” โดยระบบจะแสดงข้อมูลคำขอภายใต้หน่วยงานของท่าน
5	คลิกปุ่มสีแดง “+ เพิ่มรายการ” ทางด้านบนขวามือ ระบบจะเข้าสู่หน้า “แบบขอรับบริการ”

1. ขั้นตอนการดึงข้อมูล

(1) แจ้งเรื่อง

(2) สงเคราะห์

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี)

เลขประจำตัวประชาชน

7.1

7.2

ชื่อตัว/ชื่อสกุล

-

วันเดือนปีเกิด

-

เพศ

-

สัญชาติ

-

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

-

วันที่แจ้งเรื่อง

27/10/2561

ตำแหน่ง

ระบุตำแหน่ง

หน่วยงาน

ระบุหน่วยงานต้นสังกัด (ชื่อเดิมเท่านั้น)

เกี่ยวข้องเป็น

ระบุความสัมพันธ์กับผู้สูงอายุ

เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน)

ตัวอย่าง 02XXXXXXX ต่อ XXX

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ)

ตัวอย่าง 08XXXXXXXX

ที่อยู่อีเมล

ตัวอย่าง me@mail.com

เลขบัญชีธนาคาร

ระบุ

ชื่อบัญชีธนาคาร

เลือกธนาคาร

ธนาคารอื่นๆ

อื่นๆ (ระบุ)

#	ขั้นตอน
	(Step)
6	เสียบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับสิทธิ ลงเครื่องอ่านบัตร *กรุณาเสียบัตรค้ำจนกว่าจะกรอกข้อมูลแถบแจ้งเรื่องเสร็จเรียบร้อย
7	7.1 กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ของผู้แจ้งเรื่อง ของ case ดังกล่าว ลงในส่วน “ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี)” 7.2 คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแวนขยาย) *ระบบจะดึงข้อมูลมา prefill ให้โดยอัตโนมัติ

2. ขั้นตอนการกรอกเคลส (1)

Tab (1) แจ้งเรื่อง

#	ขั้นตอน
	(Step)
8	กรอกข้อมูลในส่วนข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี)
9	9.1 กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ของผู้สูงอายุ ของ case ดังกล่าว ลงในส่วน “ข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้ขอรับการสงเคราะห์)” 9.2 คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแวนขยาย) *ระบบจะดึงข้อมูลมา prefill ให้โดยอัตโนมัติ

2. ขั้นตอนการกรอกเคส (2)

Tab (1) แจ้งเรื่อง

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

มานิตเมนูหลักคู่มือช่วยเหลือออกจากระบบ

ข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต)

เลขประจำตัวประชาชน

9.1

เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

Q

9.2

ชื่อตัว/ชื่อสกุล -

วันเดือนปีเกิด -

วันที่เสียชีวิต

เพศ -

11

สัญชาติ -

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) (☐ ตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน)

ตำแหน่งพิกัดภูมิศาสตร์

สถานะการพักอาศัย

เลือกสถานะการพักอาศัย

บ้านเลขที่

ตัวอย่าง xxx/xx

หมู่ที่

ครอบครัว

ตัวอย่าง บ้านหลัง

ซอย

ตัวอย่าง รวงผึ้ง

ถนน

ตัวอย่าง ปริญญา

#	ขั้นตอน
	(Step)
10	กรอกข้อมูลในส่วนผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต)
11	ในกรณีที่ที่อยู่ปัจจุบันของผู้สูงอายุตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้คลิกที่กล่องสี่เหลี่ยม
12	<p>กรณีที่มีข้อมูลผู้รับรองให้การรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี</p> <p>12.1 กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ของผู้รับรอง ของ case ดังกล่าว ลงในส่วน “ข้อมูลผู้รับรอง (ให้การรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี)”</p> <p>12.2 คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแว่นขยาย)</p> <p>*ระบบจะดึงข้อมูลมา prefill ให้โดยอัตโนมัติ</p> <p>12.3 กรอกข้อมูลในส่วนผู้รับรอง (ให้การรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี)</p>
13	<p>กรณีที่มีข้อมูลผู้รับรอง (กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีี่เสียชีวิต)</p> <p>13.1 กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ของผู้รับรอง ของ case ดังกล่าว ลงในส่วน “ข้อมูลผู้รับรอง (กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีี่เสียชีวิต)”</p> <p>13.2 คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแว่นขยาย)</p> <p>*ระบบจะดึงข้อมูลมา prefill ให้โดยอัตโนมัติ</p> <p>13.3 กรอกข้อมูลในส่วนผู้รับรอง (กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีี่เสียชีวิต)</p>

2. ขั้นตอนการกรอกเคส (3)

Tab (1) แจ้งเรื่อง

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

มานิตเมนูหลักคู่มือช่วยเหลือออกจากระบบ

เบอร์โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้)

ตัวอย่าง 08XXXXXXXX

ข้อมูลผู้รับรอง (กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความเป็นที่

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อตัว/ชื่อสกุล

วันเดือนปีเกิด

เพศ

สัญชาติ

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

วันที่รับรอง

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

เบอร์โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้)

ตัวอย่าง 08XXXXXXXX

ระบบจะบันทึกข้อมูล และไปยังแถบ “(2) สงเคราะห์”

หน้าต่างแจ้งเตือนเพื่อยืนยัน

ท่านต้องการส่ง SMS แจ้งสถานะคำขอหรือไม่

15

ต้องการ

ไม่ต้องการ

14

บันทึก

ย้อนกลับ

#	ขั้นตอน
	(Step)
14	คลิกปุ่ม “บันทึก” *ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
15	เลือกว่าต้องการส่ง SMS ไปหาผู้สูงอายุหรือไม่
16	ระบบจะบันทึกข้อมูล และไปยังแถบ “(2) สงเคราะห์”

2. ขั้นตอนการกรอกเคส (4)

Tab (2) สงเคราะห์

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

มานิติเมนูหลักคู่มือช่วยเหลือออกจากระบบ

แบบขอรับบริการ (สงเคราะห์)

(1) แจ้งเรื่อง

(2) สงเคราะห์

ข้อมูลการสงเคราะห์

ผลการพิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือ

☒ อนุมัติ

☐ ปฏิเสธ

วันที่รับเงิน

จำนวนเงินที่สงเคราะห์ (บาท)

ผู้รับเงิน

การรับเงิน

14/12/2561

2000

☐ ผู้สูงอายุ☐ ผู้แจ้งเรื่อง☐ ผู้รับมอบอำนาจ

☐ เงินสด☐ เช็คเงินสด☐ KTB Online

19

ต้องการ

ไม่ต้องการ

18

บันทึก

ย้อนกลับ

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

มานิติเมนูหลักคู่มือช่วยเหลือออกจากระบบ

ตารางข้อมูล

เพิ่มรายการภาพรวมค้นหาส่งออกไฟล์

#	เลขประจำตัว พช.	ชื่อตัว-ชื่อสกุล (ผู้สูงอายุผู้เสียชีวิต)	อายุ (ปี)	วันที่ยื่นคำขอ	วันที่ได้รับการสงเคราะห์	จำนวน (บาท)	
20							
1	5750300016438	นายจรัส แสงชื่น	75	07/03/2561	รอช่วยเหลือ	0.00	⚙
2	3830100024511	นางวรรณพร แดงฉาน	64	19/10/2561	19/10/2561	2,000.00	⚙
3	3180200001951	นางสมัย เพื่องจิตรดี		12/10/2561	12/10/2561	2,000.00	⚙
4	3610100080269	นายไพโรจน์ มากวงษ์	62	12/10/2561	12/10/2561	0.00	⚙
5	3180200004356	นายไพฑูร เทียนแก้ว	62	23/08/2561	ปฏิเสธ	0.00	⚙

#	ขั้นตอน
	(Step)
17	กรอกข้อมูลในแถบ “(2) สงเคราะห์”
18	คลิกปุ่ม “บันทึก” *ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
19	เลือกว่าต้องการส่ง SMS ไปหาผู้สูงอายุหรือไม่
20	ระบบจะบันทึกข้อมูล และกลับไปหน้า “ตารางข้อมูล” ของระบบการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี โดยข้อมูลใหม่จะแสดงอยู่ด้านล่างสุดของตาราง

3. ขั้นตอนการส่งออกไฟล์ PDF

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

มานิติ

เมนูหลัก

คู่มือช่วยเหลือ

ออกจากระบบ

ตารางข้อมูล

23

พิมพ์แบบฟอร์ม

เพิ่มรายการ

ภาพรวม

ค้นหา


ส่งออกไฟล์

#	เลขประจำตัว พช.		วันที่ยื่นคำขอ	วันที่ได้รับการสงเคราะห์	จำนวน (บาท)	
1	1100800933211	ส่งออกไฟล์ แบบขอรับเงินสงเคราะห์ฯ (ศผส.01) (C1) (PDF)	12/07/2561	-	0.00	21
2	3489900079966	ส่งออกไฟล์ แบบรับรองการจัดการงานศพผู้สูงอายุฯ (กรณีตกลสำรวจ จปฐ.) (ศผส.02) (C2) (PDF)	12/07/2561	22		
3	3480900264293	ส่งออกไฟล์ ใบสำคัญรับเงิน (ศผส.03) (C3) (PDF)	12/07/2561	16/07/2		
4	3480100505661		12/07/2561	-		
5	3430600302556	นายประกอบ ชี้อห่อ	84	11/07/2561	11/07/2561	2,000.00

พิมพ์แบบฟอร์ม (.PDF)

แก้ไขรายการ

ลบรายการ

#	ขั้นตอน
	(Step)
21	คลิกปุ่ม  (คอลัมน์ขวามือสุด) ที่แถวแรกของตาราง (case ล่าสุดที่ผู้ใช้กรอกลงระบบ)
22	เลือก “พิมพ์แบบฟอร์ม (.PDF)”
23	21.1 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ แบบขอรับเงินสงเคราะห์ฯ (ศผส.01) (C1) (PDF)”
	21.2 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ แบบรับรองการจัดการงานศพผู้สูงอายุฯ (กรณีตกลสำรวจ จปฐ.) (ศผส.02) (C2) (PDF)”
	21.3 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ ใบสำคัญรับเงิน (ศผส.03) (C3) (PDF)”

4. ขั้นตอนการส่งออกไฟล์ Excel

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

25

นี่

ส่งออกไฟล์

ส่งออกไฟล์

แบบรายงานผลการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

แบบรายงานตามรูปแบบ KTB corporate online

รายชื่อ

วันที่ได้รับการสงเคราะห์

จำนวน (บาท)

1	5750300016438	นายจ			03/2561	รอช่วยเหลือ	0.00	
2	3830100024511	นางวรรณพร แดงฉาน	64	19/10/2561	19/10/2561		2,000.00	
3	3180200001951	นางสมัย เพื่องจิตต์		12/10/2561	12/10/2561		2,000.00	
4	3610100080269	นายไพโรจน์ มากวงษ์	62	12/10/2561	12/10/2561		0.00	
5	3180200004356	นายไพฑูรย์ เทียนแก้ว	62	23/08/2561	ปฏิเสธ		0.00	
6	3180300259054	นายสมุพร จันทร์ดี	61	23/08/2561	ปฏิเสธ		2,000.00	
7	3180200009099	นายบรรพนาญ สุพรรณ		25/07/2561	02/08/2561		2,000.00	

#	ขั้นตอน
	(Step)
24	คลิกปุ่มสีเขียว “ส่งออกไฟล์” ทางด้านบนขวามือ
25	23.1 คลิกไฟล์ “แบบรายงานผลการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี”
	23.2 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 : เมื่อได้บัญชีผู้ใช้แล้วต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่านต้องทำอย่างไร ?

A : เมื่อเข้าสู่ระบบสามารถกดที่ชื่อผู้ใช้ (ตามภาพด้านล่าง) เพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวเมื่อแก้ไขเสร็จแล้วกด “บันทึก”

