

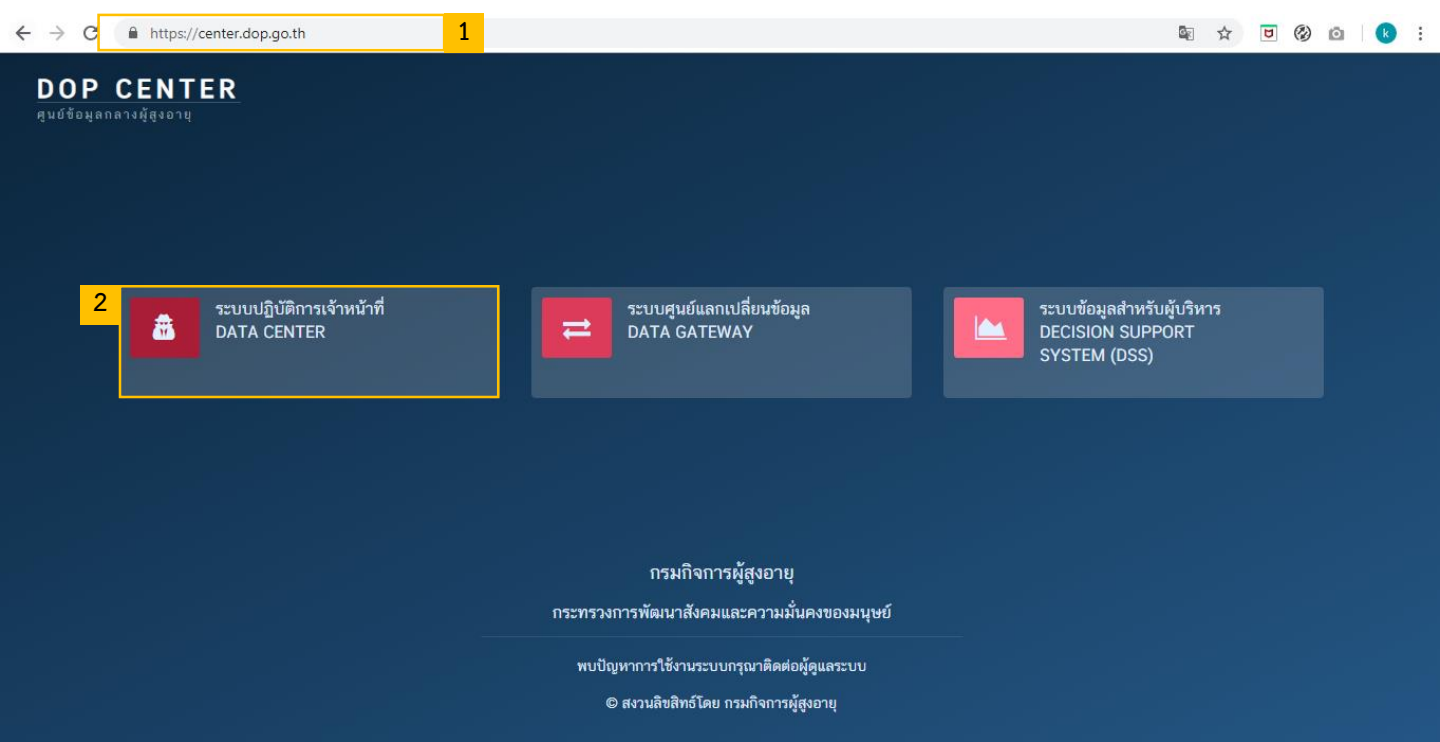
คู่มือการอบรมระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุ (Data Center)

การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก



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




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

1. ขั้นตอนการดึงข้อมูล (1)

DATA CENTER

ศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ

มานิต

๑

๐

ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

4

การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ

คลังปัญญาผู้สูงอายุ

อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (อผส.)

ด้านการเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ

การเตรียมความพร้อมผู้สูงอายุ (การให้ความรู้ก่อนวัยเกษียณ)

โรงเรียนผู้สูงอายุ

ส่งเสริมการจ้างงานผู้สูงอายุ

ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศพอส.)

ทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ (ฐานข้อมูลกลาง)

จัดการสิทธิ์การเข้าใช้งาน

ระบบจัดการข้อมูลข่าวสาร GOLD APPLICATION

๑ การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

ตารางข้อมูล

#	เลขประจำตัว ปชช.	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	อายุ (ปี)	แจ้งเรื่อง	ตรวจเยี่ยม	การช่วยเหลือ	ช่องทางการแจ้งเรื่อง	หน่วยงาน	จำนวน (บาท)	
1	3110401058071	นาง อรวรรณ ธรรมยศ	61	22/01/2561	06/02/2561	02/03/2561	โทรศัพท์	กลุ่มส่งเสริมสิทธิและช่วยเหลือผู้สูงอายุ	2,000.00	⚙
2	3110101510890	นาย เรียม บุญโต	79	29/11/2560	รอดตรวจเยี่ยม	รอช่วยเหลือ	จากการสำรวจ	พมจ.สมุทรปราการ	0.00	⚙
3	3110400406989	นาง บุญเยื่อน อันชนะ	71	29/10/2561	29/10/3647	30/11/2561	อื่น ๆ	พมจ.สมุทรปราการ	2,000.00	⚙
4	1102001554289	นางสาว วณัฏฐ์ หล่อสุขนิธิศักดิ์	27	19/10/2561	19/10/2561	19/10/2561	มาติดต่อด้วยตนเอง	กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี	2,000.00	⚙
5	5600700026971	นาย เสมียน นาคสมบุรณ์	64	18/10/2561	18/10/2561	รอช่วยเหลือ	มาติดต่อด้วยตนเอง	กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี	0.00	⚙
6	5180100022952	นาย บุญเลิศ คำจุน	71	12/10/2561	12/10/2561	12/10/2561	มาติดต่อด้วยตนเอง	พมจ.ยะลา	2,000.00	⚙
7	3180200082098	นาย สุรัชย์ พุกสาย	61	12/10/2561	12/10/2561	13/10/2561	มาติดต่อด้วยตนเอง	พมจ.ยะลา	2,000.00	⚙

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

1. ขั้นตอนการดึงข้อมูล (2)

การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

๑ มานิต๒ เมนูหลัก๓ คู่มือช่วยเหลือ๔ ออกจากระบบ

แบบขอรับบริการ (แจ้งเรื่อง)

(1) แจ้งเรื่อง(2) ตรวจสอบ(3) ส่งเคราะห์

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้แจ้งเรื่อง)

เลขประจำตัวประชาชน

7.1

7.2

ชื่อตัว/ชื่อสกุล

-

วันเดือนปีเกิด

-

เพศ

-

สัญชาติ

-

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

-

วันที่แจ้งเรื่อง

เลือกวันที่

ตำแหน่ง

ระบุตำแหน่ง

หน่วยงาน

ระบุหน่วยงานต้นสังกัด

เบอร์โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้)

ตัวอย่าง 08XXXXXXX

ที่อยู่อีเมล

ตัวอย่าง me@mail.com

ช่องทางการแจ้งเรื่อง

เลือกช่องทางการแจ้งเรื่อง

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

การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

๑ มานิต๒ เมนูหลัก๓ คู่มือช่วยเหลือ๔ ออกจากระบบ

แบบขอรับบริการ (แจ้งเรื่อง)

(1) แจ้งเรื่อง(2) ตรวจสอบ(3) ส่งเคราะห์

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้แจ้งเรื่อง)

เลขประจำตัวประชาชน

5-6007-00026-97-1

9

ชื่อตัว/ชื่อสกุล

-

วันเดือนปีเกิด

-

เพศ

-

สัญชาติ

-

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

-

#	ขั้นตอน
	(Step)
6	สืบบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับสิทธิ ลงเครื่องอ่านบัตร <u>*กรุณาสืบบัตรค้ำจนกว่าจะกรอกข้อมูลแถบแจ้งเรื่องเสร็จเรียบร้อย</u>
7	เลือก case ที่ผู้ใช้งานต้องการกรอกข้อมูลเข้าไปยังระบบการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก 7.1 กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ของผู้แจ้งเรื่อง ของ case ดังกล่าว ลงใน ส่วน “ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้แจ้งเรื่อง)” 7.2 คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแว่นขยาย) (คลิกครั้งที่ 1) <u>*ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อให้ผู้ใช้งานใส่ “รหัส PIN”</u>
8	8.1 กรอกเลข “PIN 4 หลัก” ของผู้ใช้ ในช่อง รหัส PIN 8.2 คลิกปุ่ม “ตกลง” บน Pop up “ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ” <u>*ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือน สีเขียวระบุว่า “Authentications ใช้งานระบบ Web Service สำเร็จ”</u>
9	คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแว่นขยาย) ที่ช่อง “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ในส่วน “ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้แจ้งเรื่อง)” อีกครั้ง (คลิกครั้งที่ 2) <u>*ระบบจะดึงข้อมูลมา prefill ให้โดยอัตโนมัติ</u>

2. ขั้นตอนการกรอกเคส (1)

Tab (1) แจ้งเรื่อง

ข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้ขอรับการสงเคราะห์) (☐ บุคคลเดียวกับผู้ยื่นคำขอ)

เลขประจำตัวประชาชน

11.1

เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

🔍

11.2

ชื่อตัว/ชื่อสกุล

-

วันเดือนปีเกิด

-

เพศ -

12

สัญชาติ -

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) (☐ ตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน)

📍 ตำแหน่งพิกัดภูมิศาสตร์

สถานะการพักอาศัย

เลือกสถานะการพักอาศัย

บ้านเลขที่

ตัวอย่าง xxx/xx

หมู่ที่

ครอบครัว

ตัวอย่าง บ้านหลัง

ซอย

ตัวอย่าง วรพงษ์

ถนน

ตัวอย่าง ปริณายก

รายได้เฉลี่ย (บาท/เดือน)

ที่มาของรายได้

ที่มาของรายได้อื่นๆ (ระบุ)

รายได้เฉลี่ย (บาท/เดือน)

เลือกที่มาของรายได้

ระบุ

เลขบัญชีธนาคาร

ชื่อธนาคาร

ธนาคารอื่นๆ

ระบุ

เลือกธนาคาร

อื่นๆ (ระบุ)

สถานะหนี้สิน

เงินกู้ในระบบ (บาท)

เงินกู้นอกระบบ (บาท)

☐ ไม่มีหนี้สิน

☐ มีหนี้สิน

ระบุจำนวนเงิน (บาท)

ระบุจำนวนเงิน (บาท)

สมาชิกในครอบครัว (จำนวน 0 คน)

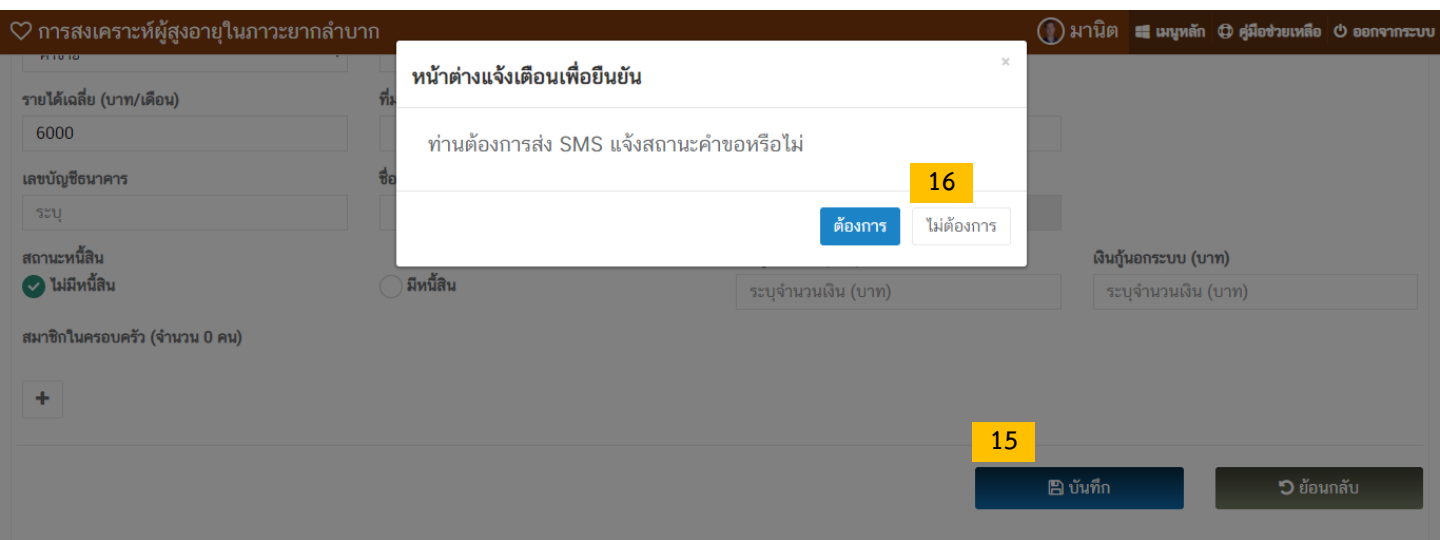
+

14.1

#	ขั้นตอน
	(Step)
10	กรอกข้อมูลในส่วนผู้แจ้งยื่นคำขอ (ผู้แจ้งเรื่อง) *กรุณากรอกข้อมูลในช่องสีแดงให้ครบ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้
11	11.1 กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ผู้สูงอายุ ลงในส่วน “ข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้ขอรับการสงเคราะห์)” 11.2 คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแว่นขยาย) *ระบบจะดึงข้อมูลมา prefill ให้โดยอัตโนมัติ
12	ในกรณีที่ที่อยู่ปัจจุบันของผู้สูงอายุตรงกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้คลิกที่กล่องสี่เหลี่ยม
13	กรอกข้อมูลอื่นในส่วนข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้ขอรับสงเคราะห์)
14	14.1 ในกรณีที่มีสมาชิกในครอบครัว ให้คลิกเครื่องหมาย “+” ภายใต้หัวข้อ “สมาชิกในครอบครัว” 14.2 กรอกข้อมูลสมาชิกในครอบครัว

2. ขั้นตอนการกรอกเคส (2)

Tab (1) แจ้งเรื่อง



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

2. ขั้นตอนการกรอกเคส (3)

Tab (2) ตรวจสอบ

การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

มานิต

เมนูหลัก

คู่มือช่วยเหลือ

ออกจากระบบ

แบบขอรับบริการ (ตรวจสอบ)

(1) แจ้งเรื่อง

(2) ตรวจสอบ

(3) สงเคราะห์

ผู้ตรวจสอบ : มานิต ภูครองนาค

หน่วยงาน : กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี

วันเวลา : 25/10/2561 16:23น.

วันที่ตรวจสอบ

สถานที่ตรวจสอบ

บริเวณประตูทำเนียบรัฐบาล

สภาพปัญหา

☒ ยากจน

☐ ถูกทอดทิ้ง

☒ รายได้ไม่เพียงพอ

☐ ไม่มีอาชีพ

☐ ไม่มีผู้ดูแล

☐ ถูกทิ้งให้อยู่ตามลำพัง

☐ เจ็บป่วยเรื้อรัง

☒ ที่อยู่อาศัยไม่เหมาะสมกับผู้สูงอายุ

☐ ถูกทารุณกรรม

☐ อื่น ๆ

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

อื่น ๆ (ระบุ)

ผลการให้ความช่วยเหลือ

☒ ให้คำปรึกษาแนะนำและให้กำลังใจ

☐ ประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

☒ พิจารณาเงินสงเคราะห์ตามประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามมาตรา (8) (9) (10)

☐ อื่น ๆ

ระบุหน่วยงาน

อื่นๆ (ระบุ)

แนวทางการให้ความช่วยเหลือต่อไป

☒ ติดตามผลการช่วยเหลือ

☐ ออกเยี่ยมเป็นครั้งเป็นคราว

☐ อื่น ๆ

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

ความคิดเห็นนักสังคมสงเคราะห์

อื่นๆ (ระบุ)

19

บันทึก

ย้อนกลับ

#	ขั้นตอน
	(Step)
18	กรอกข้อมูลในแถบ “(2) ตรวจสอบ” *กรุณากรอกข้อมูลในช่องสีแดงให้ครบ ไม่เช่นนั้นจะไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้
19	คลิกปุ่ม “บันทึก” *ระบบจะบันทึกข้อมูล และไปยังแถบ “(2) ตรวจสอบ”

2. ขั้นตอนการกรอกเคส (4)

Tab (3) สงเคราะห์

การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

🔍 มาตรฐาน 📄 เมนูหลัก 🛠️ คู่มือช่วยเหลือ 🏠 ออกจากระบบ

แบบขอรับบริการ (สงเคราะห์)

(1) แจ้งเรื่อง

(2) ตรวจเยี่ยม

(3) สงเคราะห์

ผลการพิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือ

อนุมัติ

ปฏิเสธ

ระบุ

หน่วยงานดำเนินการ (ชำระเงิน) : กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี

ประวัติการได้รับการสงเคราะห์ มีประวัติ ภายในรอบปีนี้ 1 (ครั้ง)

#	วัน/เดือน/ปี แจ้งเรื่อง	วัน/เดือน/ปี สงเคราะห์ (ล่าสุด)	จำนวนเงิน (บาท)	ผู้รับเงิน
1	18 มกราคม 2562	18 มกราคม 2562	2,000	ผู้สูงอายุ

วันที่รับเงิน

13/02/2562

จำนวนเงินที่สงเคราะห์ (บาท)

2000

ผู้รับเงิน

ผู้สูงอายุ

ผู้แจ้งเรื่อง

ผู้รับมอบอำนาจ

การรับเงิน

เงินสด

เช็คเงินสด

KTb Online

21

บันทึก

ย้อนกลับ

การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

🔍 มาตรฐาน 📄 เมนูหลัก 🛠️ คู่มือช่วยเหลือ 🏠 ออกจากระบบ

ผลการพิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือ

อนุมัติ

ปฏิเสธ

หน่วยงานดำเนินการ (ชำระเงิน) : กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี

ประวัติการได้รับการสงเคราะห์ มีประวัติ ภายในรอบปีนี้ 1 (ครั้ง)

#	วัน/เดือน/ปี แจ้งเรื่อง	วัน/เดือน/ปี สงเคราะห์ (ล่าสุด)	จำนวนเงิน (บาท)	ผู้รับเงิน
1	22 มกราคม 2561	22 มกราคม 2561	2,000	รับด้วยตนเอง

วันที่รับเงิน

02/03/2561

จำนวนเงินที่สงเคราะห์ (บาท)

2000

ผู้รับเงิน

รับด้วยตนเอง

ผู้รับมอบอำนาจ

22

ต้องการ

ไม่ต้องการ

บันทึก

ย้อนกลับ

การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

🔍 มาตรฐาน 📄 เมนูหลัก 🛠️ คู่มือช่วยเหลือ 🏠 ออกจากระบบ

ตารางข้อมูล

➕ เพิ่มรายการ

🖼️ ภาพรวม

🔍 ค้นหา

📄 ส่งออกไฟล์

23	เลขประจำตัว พช.	ชื่อตัว-ชื่อสกุล	อายุ (ปี)	แจ้งเรื่อง	ตรวจเยี่ยม	การช่วยเหลือ	ช่องทางแจ้งเรื่อง	หน่วยงาน	จำนวน (บาท)	
1	3110401058071	นาง อวรรรณ ธรรมยศ	61	22/01/2561	06/02/2561	02/03/2561	โทรศัพท์	กลุ่มส่งเสริมสิทธิและช่วยเหลือผู้สูงอายุ	2,000.00	⚙️
2	3110101510890	นาย เรียม บุญโต	79	29/11/2560	รอดตรวจเยี่ยม	รอช่วยเหลือ	จากการสำรวจ	พมจ.สมุทรปราการ	0.00	⚙️
3	3110400406989	นาง บุญเรือน อ้นชนะ	71	29/10/2561	29/10/3647	30/11/2561	อื่น ๆ	พมจ.สมุทรปราการ	2,000.00	⚙️
4	1102001554289	นางสาว วนัญรีชต์ หล่อสุขนิธิศักดิ์	27	19/10/2561	19/10/2561	19/10/2561	มาติดต่อด้วยตนเอง	กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี	2,000.00	⚙️

#	ขั้นตอน
	(Step)
20	กรอกข้อมูลในแถบ “(3) สงเคราะห์”
21	คลิกปุ่ม “บันทึก” *ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล
22	เลือกว่าต้องการส่ง SMS ไปหาผู้สูงอายุหรือไม่
23	ระบบจะบันทึกข้อมูล และกลับไปหน้า “ตารางข้อมูล” ของระบบการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก โดยข้อมูลใหม่จะแสดงอยู่ด้านบนสุดของตาราง

3. ขั้นตอนการส่งออกไฟล์ PDF

♡ การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

มานิตเมนูหลักคู่มือช่วยเหลือออกจากระบบ

ตารางข้อมูล

26

เพิ่มรายการภาพรวมค้นหาส่งออกไฟล์

#	เลขประจำตัว พชช.	ชื่อ	พิมพ์แบบฟอร์ม	ตรวจเยี่ยม	การช่วยเหลือ	จำนวน (บาท)
1	1460800044040	นาย มานิต ภูครองนาค	📄 ส่งออกไฟล์ แบบขอรับบริการผู้ประสบปัญหา (สคส.01) (A1) (PDF)	รอดตรวจเยี่ยม	รอช่วยเหลือ	24
2	1460800044040	นาย มานิต ภูครองนาค	📄 ส่งออกไฟล์ ใบสำคัญรับเงิน (สคส.02) (A2) (PDF)	รอดตรวจเยี่ยม	รอช่วยเหลือ	25
3	1909800888543	นางสาว กสิษฐา หาเพิ่มพูล	📄 ส่งออกไฟล์ หนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์ (A3) (PDF)	รอดตรวจเยี่ยม	รอช่วยเหลือ	
4	1909800888543	นางสาว กสิษฐา หาเพิ่มพูล	📄 ส่งออกไฟล์ แบบประเมินผลการให้บริการ (A4) (PDF)	รอดตรวจเยี่ยม	รอช่วยเหลือ	
5	1460800044040	นาย มานิต ภูครองนาค		รอดตรวจเยี่ยม	รอช่วยเหลือ	0.00
6	1909800888543	นางสาว กสิษฐา หาเพิ่มพูล		รอดตรวจเยี่ยม	รอช่วยเหลือ	0.00

🔍 พิมพ์แบบฟอร์ม (PDF)แก้ไขรายการลบรายการพิมพ์แบบฟอร์ม

#	ขั้นตอน
	(Step)
24	คลิกปุ่ม ⚙️ (คอลัมน์ขวามือสุด) ที่แถวแรกของตาราง (case ล่าสุดที่ผู้ใช้กรอกลงระบบ)
25	เลือก “พิมพ์แบบฟอร์ม (.PDF)”
26	26.1 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ แบบขอรับบริการผู้ประสบปัญหา (สคส.01) (A1) (PDF)”
	26.2 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ ใบสำคัญรับเงิน (สคส.02) (A2) (PDF)”
	26.3 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ หนังสือมอบอำนาจรับเงินสงเคราะห์ (A3) (PDF)”
	26.4 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ แบบประเมินผลการให้บริการ (A4) (PDF)”

4. ขั้นตอนการส่งออกไฟล์ Excel

♥ การสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

#	เลขประจำตัว ปชช.	ชื่อตัว
1	3110401058071	นาง อรวรรณ ธรรมยศ

#	เลขประจำตัว ปชช.	นามสกุล	อายุ	วันเกิด	วันตาย	สาเหตุการเสียชีวิต	ข้อมูลการช่วยเหลือ	หน่วยงาน	จำนวน (บาท)	สถานะ
2	3110101510890	นาย เรียม บุญโต	79	29/11/2560	รอดตรวจเยี่ยม	รอช่วยเหลือ	จากการสำรวจ	พมจ.สมุทรปราการ	0.00	🔧
3	3110400406989	นาง บุญเชียน อันชนะ	71	29/10/2561	29/10/3647	30/11/2561	อื่น ๆ	พมจ.สมุทรปราการ	2,000.00	🔧
4	1102001554289	นางสาว วณิชรัตน์ หล่อสุขนิธิศักดิ์	27	19/10/2561	19/10/2561	19/10/2561	มาติดต่อด้วยตนเอง	กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี	2,000.00	🔧
5	5600700026971	นาย เสมียน นาคสมบุรณ์	64	18/10/2561	18/10/2561	รอช่วยเหลือ	มาติดต่อด้วยตนเอง	กลุ่มสารสนเทศและเทคโนโลยี	0.00	🔧

#	ขั้นตอน
	(Step)
27	คลิกปุ่มสี่เหลี่ยม “ส่งออกไฟล์” ทางด้านบนขวามือ
28	28.1 คลิกไฟล์ “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามประกาศตามกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์มาตรา 11(8) (9) (10)”
	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 : เมื่อได้บัญชีผู้ใช้แล้วต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวและรหัสผ่านต้องทำอย่างไร ?

A : เมื่อเข้าสู่ระบบสามารถกดที่ชื่อผู้ใช้ (ตามภาพด้านล่าง) เพื่อเข้าสู่หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวเมื่อแก้ไขเสร็จแล้วกด “บันทึก”

