คู่มือการใช้งานโปรแกรม ระบบงานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายสำหรับ พมจ.

โครงการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศของ สท.

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ (สท.)



คำนำ

คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบงานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายสำหรับ พมจ.ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่ออธิบาย การทำงานตลอดจนวิธีใช้คำสั่งในหน้าจอต่างๆ ของโปรแกรม เพื่อให้ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดงาน รวมถึงการค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขที่ผู้ใช้ต้องการได้อย่างถูกต้อง

ในส่วนของเนื้อหา จะเริ่มอธิบายตั้งแต่การใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น ความหมายของสัญลักษณ์ต่างๆ วิธีเข้าสู่โปรแกรม วิธีเข้าสู่เมนู ต่างๆ จนกระทั่งถึง วิธีการทำงานของ หน้าจอ โดยจะเป็นการอธิบายวิธีการทำงาน และวิธีใช้คำสั่งในหน้าจอนั้นๆ ซึ่งจะแบ่งเนื้อหาออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ การใช้โปรแกรมเบื้องต้น และวิธีการใช้งาน ระบบต่างๆ ประกอบด้วย ระบบงานการขอกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ ระบบงานโครงการอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่ บ้าน (อผส.) และระบบงานการขอรับบริการจดทะเบียนหอพัก

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบงานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายสำหรับ พมจ. ฉบับนี้ จะช่วยให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์ และสามารถใช้ระบบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และหากมีข้อผิดพลาด ประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับและปรับปรุงในครั้งต่อไป



สารบัญ

บทที่ 1 การใช้โปรแกรมเบื้องต้น	1-1
บทที่ 2 ระบบงานการกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ	2-1
บทที่ 3 ระบบฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน (อผส.)	3-1
บทที่ 4 ระบบงานการขอรับบริการจดทะเบียนหอพัก	4-1



บทที่ 1 การใช้โปรแกรมเบื้องต้น

การดำเนินงานใน โครงการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศของ สท. ครั้งนี้จะเป็นการขยายการจัดทำ และ พัฒนาระบบงานเพิ่มเติม เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย โดยมีการขยายการใช้งาน ไปยังผู้ใช้งานที่อยู่ในหน่วยงานนอก สท. (พมจ. 76 จังหวัด) และบุคคลภายนอก (เยาวชน) เพื่อเป็นการขยายช่องทาง ในการนำเข้าข้อมูลจากแหล่งต้นทาง ทำให้การนำเข้าข้อมูลมีความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการใช้งานระบบ

โดยการดำเนินงานในโครงการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศของ สท.ในส่วนของระบบงานฐานข้อมูลกลาง กลุ่มเป้าหมายสำหรับ พมจ. ที่พัฒนาในครั้งนี้ ประกอบด้วยระบบงาน ดังนี้

- 1. ระบบงานการกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ
 - 1.1 การขอกู้ยืมเงินรายบุคคล
 - 1.2 สัญญากู้ยืมเงินรายบุคคล
 - 1.3 การรับชำระหนี้
- 2. ระบบฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน (อผส.)
 - 2.1 ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย
 - 2.2 ข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน (อผส.)
- 3. ระบบงานการขอรับบริการจดทะเบียนหอพัก
 - 3.1 การขอรับบริการ

โดยระบบงานที่พัฒนาในโครงการพัฒนาฐานข้อมูลและสารสนเทศของ สท. ในครั้งนี้จะมีวิธีการใช้งาน โปรแกรมเบื้องต้น ดังนี้



1. การเข้าสู่ระบบงาน (Log In)

 มู่ใช้สามารถเข้าสู่ระบบงานผ่าน Web Site ของ สท. (<u>www.opp.go.th</u>) ได้ โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม Banner ที่มีชื่อว่า "ระบบงานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมาย" ดังภาพ



 1.2 ระบบจะแสดงหน้าจอ Log In ขึ้นมาให้ จากนั้นให้พิมพ์ "รหัสผู้ใช้" และ "รหัสผ่าน" แล้ว Click ที่ปุ่ม เข้าระบบ
 เพื่อเข้าสู่ระบบงาน ดังภาพ



เมื่อเข้าสู่ระบบงานแล้วจะพบหน้าจอเมนูการทำงานของระบบงาน แสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ โดยเมนูที่แสดงใน หน้าจอนี้จะขึ้นอยู่สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลที่ผู้ใช้งานแต่ละรายได้รับ เช่น ผู้ใช้งานด้านเด็กจะพบเฉพาะเมนูการทำงานของ ระบบฐานข้อมูลด้านเด็ก เป็นต้น

ระบบง เล่ามักงามส่งเส	านฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ สท.	บริษั <mark>ท เอ็ม</mark> (อฟ อี ซี จำกัด (มหาขน)
ออกจากระบบ ระบบ หน้าหลัก		
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน	_	
🚖 ระบบฐานข้อมูลด้านเด็ก	_	
 ข้อมูลสถิติเด็ก ประวัติเด็ก 		
 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สถานการณ์ด้านเด็ก 		
 องค์กรเครือข่ายด้านเด็ก 	1 2 2 P 2 E	
 ดลังสมองเพื่อการพัฒนาเด็ก รายงาน 		

2. การออกจากระบบงาน (Log Out)

ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม 📴 ออกจากระบบ ที่อยู่มุมบนซ้ายของหน้าจอ เมื่อต้องการออกจากระบบงาน ดังภาพ

ระบบง ระบบง	านฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ สท.	มริษัท เอ็ <mark>น</mark> (อฟ อี ซี รักกิด (มหาชน)
 ออกจากระบบ หน้าหลัก เปลี่ยนรหัสผ่าน 		
🚖 ระบบฐานข้อมูลด้านเด็ก	_	
 ข้อมูลสถิติเด็ก ประวัติเด็ก 		

3. วิธีการใช้โปรแกรมเบื้องต้น

3.1 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

ให้ Click ที่เมนู www.utafeus.witakinu จะปรากฏหน้าจอ "เปลี่ยนรหัสผ่าน" จิ้นมาให้ ดังภาพ

	ระบบงา สามักงานส่งเลลิ	เนฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหม้ายของ ส แสวัลดิภาและพิกัลน์ดีก เยาวยน ผู้ด้อยโอกาล และ ผู้สูงอายุ	ภิก. มริษัท เอ็ม (อง) อ์ ซ์ รักรัด (มหายน)
	🕑 ออกจากระบบ	เปลี่ยนรหัสผ่าน	FRM_PASS_CHANGE.PHP
	🍘 หน้าหลัก		
	💪 เปลี่ยนรหัสผ่าน	Password เดิม * : 📔 😽 😽	
- /	· · · · · ·	Password ใหม่ * : 😽	
	🚖 ระบบฐานขอมูลด่านเด็ก	ยืนยัน Password ใหม่ * : 🛛 😽	
	 ข้อมูลสถิติเด็ก ประวัติเด็ก 	บันทึก ยกเลิก	

- ให้พิมพ์ Password เดิม, Password ใหม่ และพิมพ์ยืนยัน Password ใหม่ จากนั้น Click ที่ปุ่ม มีนที่ก เพื่อจัดเก็บข้อมูลการเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยผู้ใช้จะสามารถใช้รหัสผ่านใหม่นี้ในการ Log In ครั้งต่อไปได้
- 3.2 ส่วนประกอบของหน้าจอ

ชื่อผู้ใช้งาน



สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ (สท.)

	ระบบงา สถานักงานส่งเตริง ออกจากระบบ พ.มาพล์ก	ไปญั เสวัสดิภา ข้อมูลส ค้นหา	านขั้อ เพและพิทัก เถิติเด็ก เข้อมูลสถิง)บู้สกลางก ณ์เด็ก เขาขน ผู้ด้อยโอ ดิเด็ก	<mark>เลุ่มเป้าหนึ่</mark> ชื่อหน้าจอ	ายของ สท		เอ็ม เอฟ อี ซี view_	รากัด (มหาชน) cHILD_STAT.PHP	↓ ◆	รหัสหน้าจอ
ปุ่มกลับไป เมนูก่อนหน้านี้	 เปลี่ยนราสัสตาแ กลับ ข้อมูลสถิติเด็ก บันทึกข้อมูลสถิติเด็ก แสดงข้อมูลสถิติเด็ก 	<	3	ปี: หมู่บ้าน/ชุมชน: หมู่ที่: ดำบล/แขวง: อำเภอ/เขต: จังหวัด:	ân		> การกำ	าหนดเงื่อ	นไขในการ	์ค้นหา	
เมนูเขาหน่างย การทำงาน	 บันที่กายอมูลสถานภาพของเด็ก แสดงข้อมูลสถานภาพของเด็ก 				FIAN			12345	ถัดไป สุดท้าย		
	 บันทึกข้อมูลการอพยพย้ายถิ่นเด็ก ต่างชาติ 	(จำนวนที่ด้นพบ	: 2,664 รายการ)	
	 แสดงข้อมูลการอพยพย้ายถิ่นเด็ก ต่างชาติ 	ล่าดับ	ปี	จังหวัด	อำเภอ/เขต	ตำบล/แขวง	หมู่บ้าน	หมู่	ข้อมูลสถิติ		
4		1	2552	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	บ้านอิฐ	โดงแดง	2	8		
		2	2552	สุพรรณบุรี	สามชุก	วังลึก	ดอนสัณชัย	6	2		
	$\left\langle 2 \right\rangle$	3	2552	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	บ้านอิฐ	-	5	8		
		4	2552	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	บ้านอิฐ	-	6	1		แสดงผล
	{	5	2552	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	บ้านอิฐ	-	9	1	>	การค้นหา
		6	2552	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	บ้านอิฐ	-	10	8		
		7	2552	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	บ้านอิฐ	-	11	8		
		8	2552	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	หัวไผ่	พัวไผ่	1-9	<u> </u>		
		9	2552	สุพรรณบุรี	สามชุก	วังลึก	ดอนสัญชัย	6	<u> </u>		
		10	2552	สุพรรณบุรี	สามชุก	วังลึก	ท่าเลียบ	7	3		

หน้าจอการทำงานจะสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ส่วนใหญ่ ดังนี้

ส่วนที่ 1 Banner แสดงชื่อระบบงาน และชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน และย้อนกลับไปเมนูก่อนหน้า) และเมนูเข้าหน้าจอการทำงาน

<u>ส่วนที่ 3</u> พื้นที่การทำงาน เป็นส่วนของพื้นที่การทำงานของห^{ุ้}น้ำจอ ประกอบด้ว[ั]ย ชื่อหน้าจอ, รหัสหน้าจอ, ส่วนของการกำหนดเงื่อนไขการค้นหา และส่วนของการแสดงผลการค้นหา

3.3 ช่องข้อมูลที่มีข้อความเป็นตัวอักษรสีน้ำเงิน และเครื่องหมายดอกจันสีแดง

เป็นข้อมู[้]ลสำคัญที่ระบบบังคับให้กรอกข้อมูล (Lock) หากผู้ใช้กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ระบบก็จะไม่อนุญาตให้ บันทึกข้อมูล (Save) หรือค้นหาข้อมูลต่อได้ ดังภาพ

<u>พมจ.</u> :	*		
วันที่ยื่นดำร้อง :	\star 🧰 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550	หรือ กด	รูป 🗰)
ชื่อหอพัก :		*	



3.4 ช่องข้อมูลที่มีข้อความขีดเส้นใต้

เป็นช่องข้้อมูลที่ผู้ใช้ต้องบันทึกข้อมูลโดยเลือกจากข้อมูลพื้นฐาน โดยการพิมพ์คำหรือข้อความบางส่วน ระบบ จะรายการข้อมูลขึ้นมาให้เลือก ดังภาพ

<u>จังหวัด</u> :	กร	
	กระบี่	
	กร ุงเทพมหานคร	

3.5 การกรอกข้อมูลตำบล อำเภอ และจังหวัด/ข้อมูล อปท.

ให้พิมพ์ชื่อตำบลบางส่วน ระบบจะแสดงข้อมูลตำบล อำเภอ จังหวัดตามเงื่อนไขที่กำหนดขึ้นมาให้เลือก ดังภาพ

ตำบล/แขวง :	ในเมือง เมืองพ
อ่าเภอ/เขต :	ในเมือง เมืองพิจิตร พิจิตร
จังหวัด :	ในเมือง เมืองพิษณุโลก พิษณุโลก
รหัสไปรษณีย์ :	dm
โทรศัพท์ :	

กรณีการกรอกข้อมูล อปท. ก็เช่นเดียวกัน ให้ทำโดยการพิมพ์คำว่า "อบจ./อบต./เทศบาล" ก่อน แล้วตามด้วย ชื่อพื้นที่บางส่วน ระบบจะแสดงข้อมูล อปท.ตามเงื่อนไขที่กำหนดขึ้นมาให้เลือก ดังภาพ



3.6 การกรอกข้อมูลวันที่

- ให้พิมพ์วันเดือนปีเป็นเลข 8 หลักติดกัน ^{วันที่จุดทะเบียน : 01012551} แล้วกดปุ่ม Enter ระบบจะใส่ขีด
 แบ่งวันเดือนปีให้เองโดยอัตโนมัติ ดังภาพ ^{วันที่จุดทะเบียน : 01-01-2551}
- หรือระบุวันที่โดยการ Click ที่รูปปฏิทิน ¹¹¹ ที่อยู่ด้านหลังช่องวันที่ ระบบจะแสดงปฏิทินขึ้นมาให้ Click
 เลือกวันที่ที่ต้องการ ดังภาพ

ปุ่มไปยังเดือนก่อนหน้า	🛇 ธันวาคม 2551 🗲						ปุ่มไปยังเดือนถัดไป		
	٦	a	W	พฤ	ø	ส	อา		
	1	2	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	Z		
	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>		
	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>	21		
	22	23	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>	<u>27</u>	<u>28</u>		
	<u>29</u>	<u>30</u>	<u>31</u>	<u>1</u>	2	<u>3</u>	4		
Click เลือกวันที่ที่ต้องการ 1 ครั้ง			ເລັ	อกวัน	เพี				
ระบบจะนำวันที่ไปใส่ให้ที่ช่องข้อมูล									

4. ความหมายของสัญลักษณ์ในระบบ (Icon)

บันทึกข้อมูล	ใช้สำหรับการจัดเก็บ/บันทึกข้อมูล
ล้างหน้าจอ	ใช้สำหรับยกเลิกข้อมูลที่กรอกในหน้าจอ โดยไม่จัดเก็บข้อมูลชุดนั้นไว้
ค้นหา	ใช้สำหรับสืบค้นข้อมูล โดยให้ระบบแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด
ียกเลิก	ใช้สำหรับยกเลิกเงื่อนไขเดิม เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาใหม่
เปิดการเพิ่ม	ใช้สำหรับเปิดหน้าจอย่อยที่ต้องการกรอกข้อมูลเพิ่มเติม
ปิดการเพิ่ม	ใช้สำหรับปิดหน้าจอย่อยของส่วนที่ใช้กรอกข้อมูลเพิ่ม
2	ใช้สำหรับแสดงรายละเอียด เพื่อตรวจสอบ หรือแก้ไขข้อมูล
×	ใช้สำหรับลบข้อมูล
	ใช้สำหรับคัดลอก (Copy) ข้อมูล
	แสดงปฏิทิน เพื่อเลือกวันที่ที่ต้องการ
×	เปิดรายการข้อมูลที่ซ่อนอยู่ทั้งหมด
*	ปิด หรือซ่อนรายการข้อมูล
2	แสดงรายงานก่อนพิมพ์
	ออกรายงานในรูปแบบ Microsoft Excel
	ออกรายงานในรูปแบบ Microsoft Word

บทที่ 2 ระบบงานการกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ

ระบบงานการกู้ยืมเงินกองทุนผู้สูงอายุ เป็นการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลกองทุนผู้สูงอายุ โดยสามารถรองรับการ ทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ พมจ. ในส่วนของการกู้ยืมเงินรายบุคคล เพื่อสามารถบันทึกข้อมูลคำร้องขอกู้ยืมเงินและแบบสอบ ข้อเท็จจริงผ่านระบบฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายและส่งข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง (สท.) รวมถึงระบบงานสัญญา และระบบการรับชำระหนี้ โดยปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงานและสามารถทำงานร่วมกับ ระบบฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ สท. ได้

ซึ่งจะประกอบด้วยเมนูการทำงานของระบบ ดังนี้

- 1. การขอกู้ยืมเงินรายบุคคล
 - 1.1 ตรวจสอบข้อมูลการกู้
 - 1.2 บันทึกคำร้องขอกู้ยืมเงิน
 - 1.3 ส่งคำร้องขอกู้ยืมเงินให้ สท.
 - 1.4 ตรวจสอบสถานะคำร้อง
- 2. ระบบงานสัญญา
 - 2.1 รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้
 - 2.2 แสดงผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้
 - 2.3 การสร้างและพิมพ์สัญญา
 - 2.4 ทะเบียนสัญญา
 - 2.5 ส่งข้อมูลสัญญาให้ สท.
 - 2.6 การกำหนดผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้งหน่วยงาน
- 3. ระบบการรับชำระหนี้
 - 3.1 บันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กู้
 - 3.2 ทะเบียนลูกหนึ้
 - 3.3 บันทึกการรับชำระหนี้
 - 3.4 บันทึกการปิดหนี้

1. การขอกู้ยืมเงินรายบุคคล

เป็นระบบงานการขอกู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุประเภทรายบุคคล โดยเริ่มจากการตรวจสอบข้อมูลผู้กู้, การบันทึกคำร้องขอกู้ยืมเงิน การส่งคำร้องขอกู้ยืมเงินให้ สท. และการตรวจสอบสถานะคำร้อง ซึ่งมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1.1 ตรวจสอบข้อมูลการกู้

ใช้ส^ำหรับก[้]ารตรวจสอบข้อมูลประวัติการขอกู้ยืมเงินของผู้กู้, คู่สมรสของผู้กู้ และผู้ค้ำประกัน เพื่อ ตรวจสอบว่ามีการขอกู้ยืมเงินอยู่หรือไม่

<u>ขั้นตอนการทำงาน</u>

1) Click ที่เมนู "ตรวจสอบข้อมูลการกู้" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา • • สามักงานส่งสริง	านฐานขัส มสวัสดิภาพและพิทัก	มมูลกิลางกลุ่มเป้าหมาย ^{มัติก} ยาวชน (ด้อยโอการ และ ยู่สูงอายุ	ນອນ ສາ	1. 🗸 บริษัท	เอ็ม เอฟ อี ซี ลำกัด (มหาชน)
😈 ออกจากระบบ	ตรวจสอบข้อมู	ลการขอภู้ (รายบุคคล)		1	FRM_ELDER_DEBT_REQ_CHECK.PHP
🔞 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล				
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน		พมจ.:			
💫 ກລັນ		ID	ชื่อ	นามสกุล	จังหวัด
🛧 การขอก้ยืมเงินรายนดดอ	ผู้กู้	0-0000-00000-00-0			
×	คู่สมรสของผู้กู้	0-0000-00000-00-0			
• ตรวจสอบข้อมูลการกู้	ผู้ค้ำประกัน	0-0000-0000-000-0			
 บันทึกค่าร้องขอภู้ยืมเงิน ส่งค่าร้องขอภู้ยืมเงินให้ สท. 		(ค้นหา	ยกเลิก		
 ตรวจสอบสถานะค่าร้อง 					

- การตรวจสอบข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไขการตรวจสอบข้อมูลจาก เลขประจำตัวประชาชน, ชื่อ-นามสกุล และ ภูมิลำเนาของผู้กู้ (จังหวัด) จากนั้น Click ที่ปุ่ม <a>[ค้นหา] ซึ่งผลการค้นหาจะแสดงได้ 2 แบบ ดังนี้
 - 2.1) กรณีไม่พบข้อมูลจะแสดง ดังภาพ

ตรวจสอบข้อมู	ลการขอกู้ (รายบุคคล)			FRM_ELDER_DEBT_REQ_CHECK.PHP					
ด้นหาข้อมูล									
	พมจ. :								
	ID	ชื่อ	นามสกุล	จังหวัด					
ผู้กู้		สมหมาย	รักการดี						
คู่สมรสของผู้กู้		พลอยใส	รักการดึ						
ผู้ค้ำประกัน		ทองอินทร์	สองพล						
	(ค้นหา) ยกเลิก) เพิ่มช้อมูล								
ผลการตรวจสอบ	I.								
• ผู้กู้									
	ไม่พบขัส	ານູລຜູ້ກູ້							
• คู่สมรส									
	้ไม่พบข้อมูลการกู้เงินและการค้ำประกันของคู่สมรส								
 ผู้ด้ำประกัน 	• ผู้ค้ำประกัน								
	ไม่พบข้อมูลการค้ำประกัน	และการกู้ยืมเงินกอ	งทุน						

2.2) กรณีที่พบข้อมูลการขอกู้ยืมเงินจะแสดง ดังภาพ

ตรวจสอบข้อมูลการขอกู้ (รายบุคคล) FRM_ELDER_DEBT_REQ_CHECK.PHP											
ค้นหาข้อมูล											
W114. :											
		ID					ชื่อ	นาม	เสกุล		จังหวัด
ผู้กู้	3 - 4 8	07-00	643	-16-	9						
ดู่สมรสของผู่	น้ำ้ 🗌 - 🗌 🗌	00-00]-	ที	iu		คำสุข			
ผู้ค้ำประกัน	3 - 4 6	12-00	0 1 1	-22-	9 สุ	พี		แสงอ่อ	u		
			ค้นา	ก ยกเ	ลึก	เพิ่ม	มข้อมูล				
ผลการตรวจส	สอบ										
• ผู้กู้											
รหัสผู้ กู้	ID	ชื่อ-นามส	กุล	เลขที่ สัญญา	วันที่ อนุมัติ		ระยะ เวลา	สถานะ		5	ทยละเอียด
60/51 3	-4807-00643- 16-9	นางบุญแวง พ่อ (ผู้กู้)	ครวงศ์		26-11- 2552			คณะุกระ การ	ณ ค ไ	คณะกรรมการและผลการพิจารณา ไม่ผ่าน	
• คู่สมรส											
รทัสผู้กู้	Π)		ชื่อ-นามส	กุล	เลขที่สัญญา สถาน		นะ	รายละเอียดสถานะ		
16/53	3-4802-00	206-82-7	นายทิน	คำสุข (ผู้ค้	n)		1	2/52	ສັญ	ญา สัญย	บาสมบูรณ์
 ผู้ค้ำประกัน 	• ผู้ด้าประกัน										
รหัสผู้กู้	ID	ชื่อ-นาม	เสกุล	เลขที่ สัญญา	วันที่ อนุมัติ	ที่ มัติระยะเวลา สถานะ			รายละเอียด		
15/53 3-	-4612-00011-22- 9	- นายสุพี แสง: ค้ำ)	อ่อน (ผู้			แบบสอบข้อเท็จ จริง		อยู่ในระท จริง	อยู่ในระหว่างแบบสอบข้อเท็จ จริง		

ในกรณีที่ตรวจสอบข้อมูลแล้วต้องการบันทึกข้อมูลการขอกู้ยืมเงินเลย ก็สามารถทำได้โดย Click ที่ปุ่ม
 เพิ่มข้อมูล
 ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกใบคำร้องขอกู้ยืมเงินขึ้นมาให้

1.2 บันทึกคำร้องขอกู้ยืมเงิน

ใช้สำหรับการบันทึกคำร้องและแบบสอบข้อเท็จจริงของผู้กู้ และบันทึกในส่วนของเจ้าหน้าที่พิจารณา ผลตามแบบสอบข้อเท็จจริง ซึ่งการบันทึกข้อมูลต้องระบุข้อมูลจากช่องตัวอักษรสีน้ำเงินให้ครบถ้วน

ขั้นตอนการทำงาน

1) Click ที่เมนู "บันทึกคำร้องขอกู้ยืมเงิน" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบ	งานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมาย แรวแสวสติภาพและทิทักม์เด็ก เยาชน ผู้ด้อยโอกาล และ ผู้สูงอายุ	ປັບວນ ain. ມຣັສນາເຜັນ ໂລກ ລີ ສໍ ລຳກັດ (ມການນ)
🐻 ออกจากระบบ	ข้อมูลคำร้องขอภู้ยืมเงิน(รายบุคคล แบบย่อ)	SCH_ELDER_DEBT_REQUEST_PERSON_PMJ_ABBR.PHP
🚳 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล	
🔩 เปลี่ยนรทัสผ่าน 🕲 กลับ 🚖 การขอญ้ยืมเงินรายบุคคล	ปังบประมาณ :	
 ดรวจสอบข้อมูลการกู้ บันทึกศาร้องขอภู้ยืมเงิน สงคำร้องขอภู้ยืมเงินให้ ดรวจสอบสถานะคำร้อง 	(ดันหา	ยกเลิก

 การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไข "ปีงบประมาณ" หรือเงื่อนไขอื่นที่ต้องการ จากนั้น Click ที่ปุ่ม ค่นหา เพื่อตรวจสอบข้อมูล กรณีไม่พบข้อมูลจะแสดงข้อความ ดังภาพ

ข้อมุลดำร้องขอภัยืมเงิน(รายบ	ລຸດລຸ ແນນຍ່ວງ	SCH_ELDER_DEBT_REQUEST_PERSON_PMJ_ABBR.PHP
ค้นหาข้อมูล		
ปิงบประมาณ : ชื่อผู้กู้ : รทัสผู้กู้ : <u>จังหวัดที่ยื่น :</u>	นนทบุรี	
	์ ค้นหา ยกเลิก	
ผลการค้นหา		
	🕦 ไม่พบข้อมูล	
🛥 ใส่เงื่อนไขใหม่ 🛥 เพิ่มข้อมูล	Click "เพิ่มข้อมูล" คำร้องขอกู้ยืมเงิน	

กรณีที่ค้นหาและพบข้อมูลจะแสดงข้อมูลในตาราง ดังภาพ

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก	เยาวชน	ผู้ด้อยโอกาส	และผู้สูงอายุ	(สท.)

ข้อมูลคํ	าร้องขอค	ู้เย ื่มเงิน(รายบุคคล		SCH_ELDE	R_DEBT_REQUEST_PERSON_PMJ	_ABBR.PHP			
ค้นหาร	ข้อมูล								
	ปึงบประมาณ : ชื่อผู้กู้ : รหัสผู้กู้ : <u>จังหวัดที่ยืน :</u> นนทบุรี								
			ค้นหา	ียกเลิก					
[เพิ่มข้อ:	เพิ่มข้อมูล								
ลำดับที่	รหัสผู้กู้	ชื่อผู้กู้	ชื่อผู้ค้ำประกัน	ข้อมูลจังหวัดที่ยื่น		สถานะ	ค่าขอกู้		
1	62/54	นางอด ฉายละคร	นางหทัยรัตน์ ด้วงฉิม	นนทบุรี	30,000	แบบคำร้องสมบูรณ์	E		

- กรณีที่ค้นหาและพบข้อมูล ให้ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ที่แสดงขึ้นมา ว่าเป็นชื่อที่ตรงกับคำร้องที่กำลังจะบันทึก ข้อมูลหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ ให้ Click ที่ปุ่ม ^{เพิ่มข้อมูล} เพื่อบันทึกข้อมูลคำร้องขอกู้ยืมเงิน
- การบันทึกข้อมูล : เมื่อ Click ที่ปุ่ม "เพิ่มข้อมูล" จะพบหน้าจอการทำงานสำหรับการบันทึกข้อมูลคำร้องขอ กู้ยืมเงิน ซึ่งมีวิธีการทำงาน ดังนี้

5.1) กรอกข้อมูลในหน้าจอ โดยช่องสีน้ำเงิน (ที่มีดอกจันสีแดง) ต้องกรอกให้ครบถ้วน ดังภาพ



ตัวอย่างหน้าจอการบันทึกคำร้องขอกู้ยืมเงิน



ตัวอย่างหน้าจอการบันทึกคำร้องขอกู้ยืมเงิน (ต่อ)

- 5.2) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล**
- 5.3) เมื่อแนใจว่ากรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ Click ที่ 📝 คำร้องขอกู้ยืมเงินสมบูรณ์ ที่มุมด้านบนหน้าจอ

5.4) จากนั้นจะมีปุ่ม **ยืนยันและส่งข้อมูล** แสดงขึ้นมาด้านล่างหน้าจอ เพื่อยืนยันการส่งข้อมูลให้กับ ส่วนกลาง ดังภาพ

	ณค่าใช้จ่ายในการประกอ	บอาชีพ						
• รายก	าารค่าใช้จ่าย มีดังนี้							
ล่าดับ		ค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน ลบ						
1	ชื่อพันธุ์เห็ดสำหรับนำมาเ	พาะ	20,000	×				
2	ชื้ออุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้	โอง	10,000	×				
		รวมเป็นเงิน	30,000					
าะความเ	เข้าหน้าที่ในการนำเงินภู้ยึ เป็นไปได้ในการนำเงินภู้ยึ	เวามพรอมของผูกู (ความเช่อถอ ทาทอุปนสย ศกยภาพของผูกู มีมไปใช้ประกอบอาชีพ ตลอดจนความสามารถในการชำระคืน)						
ะความเ	เข้าหน้าที่เนการบระเมนต เป็นไปได้ในการนำเงินก้ยี	เวามพรอมของผูกู (ความเชอถอ ทาทอุปนสย ศกยภาพของผูกู มีมไปใช้ประกอบอาชีพ ตลอดจนความสามารถในการชำระคืน)						
าะความเ	เขาหน้าที่เน็การบระเมนต เป็นไปได้ในการนำเงินภู้ย์ ∦ ความเห็นเจ้าหน้าที่ :	เวามพรอมของผูญ (ความเซอถอ หาทอุบันสย ศกยภาพของผูญ มิมไปใช้ประกอบอาชีพ ตลอดจนความสามารถในการชำระคืน) 						
าะความเ	เขาหน่าทานการบระเมนต เป็นไปได้ในการนำเงินกู้ยั ∦ ดวามเห็นเจ้าหน้าที่ :	เวามพรอมของผูญ (ความเซอกอ หาหอุบันสย ศกยภาพของผูญ ไม่ไปใช้ประกอบอาขีพ ตออดจนความสามารถในการชำระคืน) ๏ เห็นควรให้กู้	·····					
าะความเ	เขาหน้าที่เนิการบระเมนค เป็นไปได้ในการนำเงินกู้ย์ ★ ความเห็นเจ้าหน้าที่ :	เวามพรอมของผูญ (ความเซอกอ หาหอุบันสย ศกยภาพของผูญ มิ่มไปใช้ประกอบอาช์พ ดลอดจนความสามารถในการชำระคืน) ◉ เห็นควรให้กู้ ◎ ใม่เห็นควรให้กู้ ผู้กู้มีความเหมาะสมในการกู้ยืมเงิน	······					
ะความเ	เขาหมากเมา รบจะมนต เป็นไปได้ในการนำเงินภู้นี ∦ ความเห็นเจ้าหน้าที่ :	เวามพรอมของผูญ (ความเซอกอ หาหอุบันสย ศกยภาพของผูญ มิมไปใช้ประกอบอาช์พ ตลอดจนความสามารถในการชำระคืน) © เห็นควรให้กู้ ◯ ไม่เห็นควรให้กู้ ผู้กู้มีความเหมาะสมในการกู้ยืมเงิน						
าะความเ	เจ็าเมา เกาะมา ระบบเผ เป็นไปได้ในการระบบเผ ∦ ดวามเห็นเจ้าหน้าที่ :	เวามพรอมของผูญ (ความเชือกอ หาหอุบินสย ศกยภาพของผูญ มิมไปใช้ประกอบอาชีพ ตอดจนความสามารถในการชำระคืน) © เห็นควรให้กู้ ◯ ไม่เห็นควรให้กู้ ผู้กู้มีความเหมาะสมในการกู้ยืมเงิน	······					
าะความเ	เจาหมายเนา ควะออมผ เป็นไปได้ในการระบบเผ ∦ ดวามเห็นเจ้าหน้าที่ :	เวามพรอมของผูญ (ความเชือกอ หาหอุบินสย ศกยภาพของผูญ มิมไปใช้ประกอบอาชีพ ตอดจนความสามารถในการชำระคืน) © เห็นควรให้กู้ ◯ ไม่เห็นควรให้กู้ ผู้กู้มีความเหมาะสมในการกู้ยืมเงิน	······································					

- 5.5) การส่งข้อมูลให้ส่วนกลางสามารถส่งทีละใบคำร้อง (จากหน้าจอบันทึกคำร้อง) ดังตัวอย่างจากภาพที่ แสดงด้านบน
- 5.6) หรือจะส่งครั้งละหลายใบคำร้อง (จากหน้าจอส่งคำร้องขอกู้ยืมเงินให้ สท.)

หมายเหตุ :

- กรณีเลือกคำร้องสมบูรณ์แล้วสามารถยกเลิกได้ โดย Click ที่ช่อง ⁽¹⁾ คำร้องของ_ีย์มเงินสมบูรณ์ เพื่อเลือก เครื่องหมายถูกออก จะสามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้
- กรณีที่ ยืนยันและสงข้อมูล ไปให้ส่วนกลางแล้วจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้อีก

1.3 ส่งคำร้องขอกู้ยืมเงินให้ สท.

ใช้สำหรับการส่งข้อมูลคำร้องขอกู้ยืมเงินให้ สท. โดย พมจ. สามารถส่งคำร้องได้ครั้งละหลายรายการ ให้กับส่วนกลาง เพื่อให้ส่วนกลางพิจารณาข้อมูลจากคำร้องขอกู้ยืมเงินที่ส่งให้

ขั้นตอนการทำงาน

1) Click ที่เมนู "ส่งคำร้องขอกู้ยืมเงินให้ สท." จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลกลาง มหวัสด์ภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อย	กลุ่มเป้าหมายของ ส โอการ และ ผู้สูงอายุ	in.
🐻 ออกจากระบบ	ข้อมูลดำร้องขอกู้ยืมเงิน(รายบุค	คล)	SCH_ELDER_DEBT_REQUEST_PERSON_PMJ_FULL_SEND.PHP
🕋 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล		
🐇 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ปีงบประมาณ :		
5. OT	ชื่อผู้กู้ :		
	รหัสผู้กู้ :		
🚖 การขอภู้ยืมเงินรายบุคคล	<u>จังหวัดที่ยืน :</u>	นนทบุรี	
• ตรวจสอบข้อมลการก้		ค้นหา ยกเลิก	
• บันทึกคำร้องขอก้ยืมเงิน			
 ส่งศาร้องขอภู้ยืมเงินให้ สท. 			
• ตรวจสอบสถานะคำร้อง			

 การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไข "ปังบประมาณ" หรือเงื่อนไขอื่นที่ต้องการ และ Click ที่ปุ่ม ค้นหา จะ พบรายการคำร้องแสดงขึ้นมา ดังภาพ

ข้อเ	ข้อมูลคำร้องขอภู้ยื่มเงิน(รายบุคคล) sch_elder_debt_request_person_pmj_full_send.pmp									
ค้	นหาข้อมูล	a								
	มิงบประมาณ :									
	รทัสผู้กู้ :									
				ค้นหา ยก	าเลิก					
6	ึ่งข้อมูลให	า้ส่วนกลาง]				จำนวนที่ค้นพบ	: <mark>2 ราย</mark> กา		
	ลำดับที่	รหัสผู้กู้	ชื่อผู้กู้	ชื่อผู้ค้ำประกัน	ข้อมูลจังหวัดที่ยื่น		สถานะ	คำขอกู้		
	1	62/54	นางอด ฉายละคร	นางหทัยรัตน์ ด้วงฉิม	นนทบุรี	30,000	แบบคำร้องสมบูรณ์	2		
	2	63/54	นายมาโนช ทับศรีแก้ว	นางวันจันทร์ ต๊ะใจ	นนทบุรี	30,000	แบบค่าร้องสมบูรณ์	2		

ให้ Click ที่ช่อง (สี่เหลี่ยม) ด้านหน้ารายชื่อที่ต้องการส่งข้อมูล เมื่อเลือกได้แล้วให้ Click ที่ปุ่ม
 ส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง รายชื่อที่เลือกจะส่งไปให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง และรายชื่อจะหายไปจากหน้าจอการ ทำงานของ พมจ. ดังภาพ

ยกเลิก
บข้อมูล

1.4 ตรวจสอบสถานะคำร้อง

ใช้สำหรับการตรวจสอบสถานะของคำร้องว่ามีการดำเนินการถึงขั้นตอนใด

ขั้นตอนการทำงาน

Click ที่เมนู "ตรวจสอบสถานะคำร้อง" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบ	งานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ สา และและสัติกาและที่ดีกมีเด็ก เมาชน (ด้อยโอกาล และ (ถึงอายุ	n.
🐻 ออกจากระบบ	ตรวจสอบสถานะคำร้อง	SCH_ELDER_DEBT_REQUEST_PERSON_PMJ.PHP
🏠 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล	
🔍 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ปังบประมาณ :	
🔊 ກລັນ	รทัสผู้กู้ :	
	ชื่อผู้กู้ :	
🚖 การขอภู่ยืมเงินรายบุคคล	<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี	
• ตรวจสอบข้อมูลการกู้	ขั้นตอนการกู้ : เลือกขั้นตอน 💌	
 บันทึกคำร้องขอภู้ยืมเงิน 	ค้นหา ยกเลิก	
 ส่งคำร้องขอกู้ยืมเงินให้ สท. 		
• ตรวจสอบสถานะค่าร้อง 🎘		

 การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไขในหน้าจอ เช่น ปีงบประมาณ, ชื่อผู้กู้ เพื่อค้นหาสถานะคำร้องจากหน้าจอ ที่กำหนด จากนั้น Click ที่ปุ่ม คืนทา เพื่อแสดงข้อมูล ดังภาพ

ตรวจสอ	บสถานะ	ะคำร้อง					SCH_ELDER_DE	BT_REQUEST_PERSON_	PMJ.PHP
ค้นหาข้	i้อมูล								
		ปิงบประมาณ : รหัสผู้กู้ : ชื่อผู้กู้ : <u>จังหวัดที่ยื่น</u> : น ขั้นตอนการกู้ : เ	นทบุรี ลือกขั้นตอน		•				
				<u>ค้นหา</u> ยกเ	ลิก				
								จำนวนที่ค้นพบ :	4 รายการ
	=	ນີ້ນ້ອນູລແລ້ວ 🛃 = 6	iานขั้นตอนแล้ว 🕎 =: 📩	ยกเลิกสัญญา 🕧 = ,=ส่งข้อมูล 🖂 =รับ	อยู่ในระหว่าง เข้อมูล 🛑	งดำเนินการ =ตึกลับ 🎧=	=ผ่านการอง ปรับปรุงผู้ค้ำป	มุมัติ 💥=ไม่ผ่านก ระกัน 🎇=สละสิท	ารอนุมัติ ธิ์สัญญา
						ขั้นตอน			
ลำดับที่	รทัสผู้กู้	ชื่อผู้กู้	คำขอกู้/ แบบสอบ	สถานะ ส่งข้อมูลคำร้อง	แบบ พิจารณา	คณะอนุฯ	คณะ กรรมการฯ	สถานะ ส่งผลพิจารณา	สัญญา
1	62/54	นางอด ฉายละคร	2		2	√	\checkmark	\sim	2
2	63/54	นายมาโนช ทับศ	รีแก้ว 🛃		2	√	√	\sim	2
3	65/54	นายสมาน กองใจ	লেও 🛃		2	\checkmark	√	\sim	2
4	66/54	นายสุขุม ใจดี	2		2	-	\checkmark		2

 ข้อมูลจะแสดงในตารางด้านล่าง สามารถ Click ที่รูป ²³ (เอกสาร) เพื่อเข้าไปตรวจสอบรายละเอียดของ ข้อมูลในแต่ละขั้นตอนได้

2. ระบบงานสัญญา

เป็นระบบงานสัญญาการกู้ยืมเงินรายบุคคล ซึ่งทาง พมจ. สามารถทำสัญญาผ่านระบบงานและส่งข้อมูลสัญญา กลับมาให้ที่ส่วนกลาง ซึ่งมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

2.1 รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้

ใช้สำหรับการรับข้อมู[้]ลผลการพิจารณาจากส่วนกลาง ซึ่ง พมจ. สามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูลผลการ พิจารณา เพื่อจะได้ดำเนินการทำสัญญาสำหรับผู้กู้ที่ผ่านการอนุมัติ

ขั้นตอนการทำงาน

1) Click ที่เมนู "รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา ร่านักงานส่งสรี	านฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเ มสวัสดิภาพและที่ทักน์เด็ก เยาวยน ผู้ด้อยโอกาส และ	ป้าหมายของ สังหะยุ	an. 🧳	พมา ามนทบุรี
😈 ออกจากระบบ	รับข้อมูลผลการพิจารณาจาก สท.		SCH_ELDER_DEBT_CONTRAC	T_PERSON_APPROVE_RECEIVE.PHP
🏠 หน้าหลัก	ดันหาข้อมูล			
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ปีงบประมาณ :			
🜬 กลับ	<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี			
	ประเภท : เลือก 💌			
🚖 ระบบงานสัญญา		ค้นหา ยกเลิก		
• รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 👝				2000 1000 1000
• แสดงผลการพิจารณาอนุมัติเงิน				
 การสร้างและพิมพ์สัญญา 				
• ทะเบียนสัญญา				
 ส่งข้อมูลสัญญาให้ สท. 				
 การกำหนดผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้ง หน่วยงาน 				

 การรับข้อมูล : สามารถระบุ "ปีงบประมาณ/ประเภท" และ Click ที่ปุ่ม (พื่อให้ระบบแสดงข้อมูล จะพบรายการที่ส่งผลการพิจารณาจากส่วนกลาง ดังภาพ

รับข้อมูด	เผลการพิจารณาจาก สท.	SCH_ELI	DER_DEBT_COM	ITRACT_PERSO	N_APPROVE_R	ECEIVE.PHP
ค้นหาข้	้อมูล					
	ปังบประมาณ :					
	<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี					
	ประเภท : รายบุคคล 💌					
		<u>์ ค้นหา</u> ยกเลิก				
					จำนวนที่ค้นเ	พบ : 1 รายการ
ล่าดับที่	อรั้งที่	ประเภทสัญญา		สถานะ		รับผลการ
N INTER	MACH.	The children in the second sec	ผ่าน	ใม่ผ่าน	ปรับปรุง	พิจารณา
1	ประจำปี 2554 ครั้งที่ 22 วันที่พิจารณา 27-08- 2554	รายบุคคล	2	0	0	1

3) ให้ Click ที่รูป 🥙 เพื่อรับผลการพิจารณา จะพบรายชื่อผู้กู้ที่ส่งมาจากส่วนกลาง ดังภาพ

รับข้อมูลผลการพิจารณาจาก สท. FRM_ELDER_DEBT_CONTRACT_PERSON_APPROVE_RECEIVE.PHI					RECEIVE.PHP		
	จำนวนที่ค้นพบ:2 รายการ						
ลำดับที่	รหัสผู้กู้	ชื่อผู้กู้	จำนวนเงินกู้	วันที่ยื่นคำร้อง	สถานะ	วันที่อนุมัติ	รายละเอียด
1	62/54	นางอด ฉายละคร	30,000.00	01-09-2554	ผ่าน	27-08-2554	2
2	63/54	นายมาโนช ทับศรีแก้ว	30,000.00	01-09-2554	ผ่าน	27-08-2554	2
	หน้าจอดันทา						

 เมื่อ Click เข้ามาดูรายชื่อผู้กู้แล้ว เมื่อกลับออกไปจากหน้าจอนี้จะไม่พบรายการข้อมูลชุดนี้อีก เพราะถือว่ามี การ "รับผลการพิจารณา" เรียบร้อยแล้ว สามารถกลับไปตรวจสอบที่ "หน้าจอแสดงผลการพิจารณาอนุมัติ เงินกู้" ในหน้าจอถัดไป

2.2 แสดงผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้

ใช้สำหรับ แสดงข้อมูลผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ที่ส่งมาจากส่วนกลาง ในกรณีที่มีการรับผลการ พิจารณาแล้วจะสามารถกลับมาดูรายละเอียดของผลการพิจารณาทั้งหมดได้

ขั้นตอนการทำงาน

1) Click ที่เมนู "แสดงผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา เมือง เมืองการส่งเสลีย	เนฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเง้ แลวัลดิภาพและพิทักน์เด็ก เยาวชน (ด้อยโอการ และ (สุ	ไท หม้ายขอ ง สท.	Comanunita
😈 ออกจากระบบ	แสดงข้อมูลผลการพิจารณาจาก สท.	SCH_ELD	ER_DEBT_CONTRACT_PERSON_APPROVE_VIEW.PHP
🏠 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล		
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ปังบประมาณ :		
🔊 กลับ	<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี		
	ประเภท : เลือก 📼		
🛧 ระบบงานสญญา		ค้นหา ยกเลิก	
 รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 			
 แสดงผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้			
🔹 การสร้างและพิมพ์สัญญา 🛛 🖤			
• ทะเบียนสัญญา			
 ส่งข้อมูลสัญญาให้ สท. 			
 การกำหนดผู้มีอ่านาจลงนาม/ที่ตั้ง หน่วยงาน 			

การค้นหาข้อมูล : สามารถระบุ "ปังบประมาณ/ประเภท" และ Click ที่ปุ่ม ค้นหา
 เพื่อให้ระบบแสดง
 ข้อมูล จะพบรายการที่ส่งผลการพิจารณาจากส่วนกลาง ดังภาพ

แสดง	ข้อมูลผลการพิจารณาจาก สท.	SCH_EL	DER_DEBT_CONTR	ACT_PERSON_APPR	OVE_VIEW.PHP	
ด้นห	าข้อมูล					
	ปังบประมาณ :					
	<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี					
	ประเภท : เลือก 💌					
	ค้น	หายกเลิก				
					จำนวนที่ด้นเ	พบ : 2 รายการ
ລ່າດັນ				สถานะ		
N INIL	MOON	Dischinkeigen	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ปรับปรุง	3 10 00 00 00
1	ประจำปี 2554 ครั้งที่ 24 วันที่พิจารณา 10-09-2554	รายบุคคล	2	0	0	<u> </u>
2	ประจำปี 2554 ครั้งที่ 22 วันที่พิจารณา 27-08-2554	รายบุคคล	2	0	0	3

3) สามารถ Click เข้าไปดูรายละเอียดข้อมูลได้ที่ปุ่ม 🧭 (รายละเอียด)

2.3 การสร้างและพิมพ์สัญญา

หลังจากที่ พมจ. ได้รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้แล้ว สามารถเข้ามาสร้างสัญญาให้กับผู้กู้ที่ผ่านการ อนุมัติ โดยสามารถสร้างสัญญาพร้อมกันหลายชุดหรือสร้างทีละรายการได้เช่นกัน

ขั้นตอนการทำงาน

1) Click ที่เมนู "การสร้างและพิมพ์สัญญา" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบป	านฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ สท.	
🖲 ออกจากระบบ	ข้อมูลการสร้างและพิมพ์สัญญารายบุคคล	SCH_ELDER_DEBT_CONTRACT_PERSON.PHP
🏠 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล	
条 เปลี่ยนรหัสผ่าน	<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี	
ស กลับ	ครั้งที่ :กรุณาเลือก ชั่อผู้กั :	
ช่างระบบงานสัญญา	รพัสประจำคัวผู้กู้ :	
 รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 	(ดันหา) ยกเลิก	
 แสดงผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 		
 การสร้างและพิมพ์สัญญา		
• ทะเบียนสัญญา		
 ส่งข้อมูลสัญญาให้ สท. 		
 การกำหนดผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้ง หน่วยงาน 		

 การสร้างสัญญา : ให้ระบุเงื่อนไข "ครั้งที่พิจารณา" หรือเงื่อนไขอื่นที่ต้องการ จากนั้น Click ที่ปุ่ม จะแสดงข้อมูล ดังภาพ

ข้อม	ข้อมูลการสร้างและพิมพ์สัญญารายบุคคล					5	CH_ELDER_DEB	ST_CONTRACT	_PERSON.PHP	
ค้	นหาข้อมูล	1								
			<u>จังหวัดที่ยื่น</u> :	นนทบุรี						
			ครั้งที่ :	กรุณาเลือก			-			
			ชื่อผู้กู้ :							
		-	รหัสประจำตัวผู้กู้ :							
					ด้นหา	ยกเลิก				
		٦ ٦								
্ব	ร้างสัญญา							จำนวเ	นที่ด้นพบ : 2	รายการ 🚔 🚔
	ลำดับที่	รทัสผู้กู้	ชื่อผู้กู้	ประจำบี	ครั้งที่	วันที่พิจารณา	วงเงินขอกู้	วงเงินอนุมัติ	สถานะ	ข้อมูลสัญญา
	1	62/54	นางอด ฉายละคร	2554	22	27-08-2554	30,000	30,000	ร่างสัญญา	E
	2	63/54	นายมาโนช ทับศรี	นกัว 2554	22	27-08-2554	30,000	30,000	ร่างสัญญา	E

- 3) การสร้างสัญญามี 2 วิธี ดังนี้
 - 3.1) สร้างสัญญาหลายชุดพร้อมกัน
 - 3.1.1) เมื่อพบรายชื่อผู้กู้ที่รอสร้างสัญญาแล้ว สามารถ Click ที่ช่อง III เพื่อเลือกรายชื่อที่ต้องการ สร้างสัญญาพร้อมกัน และกดที่ สร้างสัญญา จะมีหน้าจอให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม ดังภาพ

สร้างสัญญา	×
วันที่ทำสัญญา : รวมทั้งสิ้น : ภายในวันที่ :	 งวด * งวดละ 1 เดือน ๑ * (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป m))
	สร้างสัญญา ยกเลิก

- 3.1.2) ให้กรอกข้อมูล "วันที่ทำสัญญา, จำนวนงวดรวม และชำระภายในวันที่" จากนั้นกด สร้างสัญญา ระบบจะดำเนินการสร้างทุกสัญญาพร้อมกัน โดยคำนวณจากเงินที่อนุมัติหารกับ จำนวนงวดที่ต้องผ่อนชำระที่ได้ระบุไว้ จะได้จำนวนเงินที่เฉลี่ยในการรับชำระแต่ละงวด
- 3.2) <u>สร้างสัญญาทีละรายการ</u>
 - 3.2.1) ให้ Click ที่รูป 🧭 (ข้อมูลสัญญา) จากรายชื่อผู้กู้ที่แสดงในหน้าจอ จะพบหน้าจอสัญญา ซึ่งมี รายละเอียดบางส่วนที่ได้ร่างสัญญาไว้ให้แล้ว จากนั้นให้ระบุข้อมูลสัญญาเพิ่มลงไปในหน้าจอให้ ครบถ้วน ดังภาพตัวอย่าง

ข้อมูลสัญญา	FRM_ELDER_DEBT_CONTRACT_PERSON.PHP
บันทึกข้อมูลสัญญา (รายบุคคล)	*
ปังบประมาณ	L: 2554 *
<u>จังหวัดที่ยื</u> ่	น: นนทบุรี
ສັญญาເລນທີ	······
ວັນທີ່ກຳສັດເດ:	1: 01-09-2554 ★
สัญญานี้ท่านี้น อ	. สำนักงานพัฒนาสังคมและความนั้นคงของบบษะก็จังหวัดบบบบรี
difting milanan	
พตรของหน่วยจาน	
เลขที:	3/3
หมู่ที:	1
ตรอก/ชอย :	
ถนน :	
<u>ตำบล/แขวง</u> :	บางกรวย
<u>อำเภอ/เขต</u> :	บางกรวย 🔆
<u>จังหวัด</u> :	นนทบุรี 🗶
รหัสไปรษณีย์ :	20200
ข้อมูลคู่สัญญา	
ส่านักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ/	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ดำนำหน้า :	⊛นาย ©นาง ©นางสาว © อื่น ๆ
ชื่อ -	1510
	201050100
นามสกุล :	
เลขบระจาตวบระชาชน:	
ตำแหน่ง:	รองผู้อานวยการ
คำส่งของ สท.	
ผู้รับมอบอ่านาจตามคำสั่งที่ :	555/2554
ลงวันที่ :	29-08-2554 🧰 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 📰)
คำสังของจังหวัด	
ผู้รับมอบอ่านาจตามคำสั่งที่ :	
ลงวันที่ :	
ผู้กู้	
คำนำหน้า :	๏ินาย ©ินาง ©ินางสาว © อื่น ๆ
ชื่อ :	มาโนช 😽
นามสกุล :	ทับศรีแก้ว 😽
วันเดือนปี เกิด :	01-02-2489 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012552)
อาย :	65 Î
เลขประจำตัวประชาชน :	3 - 6 0 4 9 - 3 3 0 0 4 - 9 9 - 3
ออกให้เมื่อวันที่ :	
nı :	
พบคอายเบื้อวันที่ ·	
ใช้ได้ตอวดชีวิต :	
CE (00002002300 .	
 ทอยู่ตามทะเบยนบาน 	
เลขรทัสประจำบ้าน :	
เลขที:	50
หมู่ที่:	4
ตรอก/ช่อย :	ร่วมมิตร
ถนน :	ไมตร์
<u>ທ່ານລ/ແນວ</u> ນ :	บางกรวย *
<u>อำเภอ/เขต</u> :	มางกรวย 😽
<u>จังหวัด</u> :	นนทบุรี 🗶
รหัสไปรษณีย์ :	21000
โทรศัพท์ :	089-3203920
รายละเอียดการกู้ยืมเงิน	
เป็นจำนวนเงิน :	30,000 🔆 มาท
เพื่อนำไปใช้ในกิจการ	
วัตถุประสงค์อาชีพหลัก :	เกษตรกรรม 💌
วัตถุประสงค์รอง :	เพาะเห็ด 💌
รายละเอียดวัตถุประสงค์รอง :	เห็ดนางฟ้า
มีกำหนดระยะเวลา :	0 ปี 36 เดือน
รายละเอียดการผ่อนชำระ	
สถานที่จ่ายช่าระเงิน :	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี
โดยผ่อนชำระเป็นรายเดือน •	າ ແລະ ເປັນ
เป็นเงินงวดจะ :	. 840 🔆 บาท งวดสุดท้าย : 600 🗶 บาท
ภายในวันที่ 5 ของทกาเดือน	
ราบนั้งสิน	36 🗶 ชาต ชาตอะ: 1 🗶 เดือน
โดยเริ่มผ่อมช่วยขวายเรอ	
เตอเรมคอสวย 15-ง มหนริยา	05-00-2554 w 📼 (synifty cheathly) (\$0.01012550 with co. of 📼)
ภายเนวนท∶	רס-רס-2014 א 📰 (א 100 גער גערער איז גערער איז א גערער איז א 🖬)
และจะตองชาระเหเสรจสน	
ภายในวันที่ :	05-08-2557

ตัวอย่างหน้าจอการบันทึกข้อมูลสัญญา

🖉 สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ (สท.)

ผู้ค้ำประกัน	
ดำนำหน้า :	©นาย ๏ินาง ©นางสาว © อื่น ๆ
ชื่อ :	วันจันทร์ 😽
นามสกุล :	ด๊ะใจ *
วันเดือนปี เกิด :	01-01-2514 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012552)
อายุ :	40 ปี
ประเภทบัตร :	เลือก
เลขประจำตัวประชาชน :	3 - 5 6 0 5 - 0 0 2 6 7 - 3 5 - 9
เลขที่บัตรอื่นๆ :	
ออกให้เมื่อวันที่ :	🏢 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🏢)
ณ :	
หมดอายุเมื่อวันที่ :	
ใช้ได้ตลอดชีวิต :	
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 	^
เลขรหัสประจำบ้าน :	
เลขที่:	35
หมู่ที่ :	4
สถานที่ :	
ถนน :	¹ ไมตรี
ตรอก/ชอย :	ร่วมมิตร
<u>ต่าบล/แขวง</u> :	มางกรวย *
<u>อำเภอ/เขต</u> :	มางกรวย *
<u>จังหวัด</u> :	นนทบุรี *
รหัสไปรษณีย์ :	21000
อาชีพ :	รับราชการ
รายละเอียดอาชีพ :	
สถานที่ทำงาน :	
ที่ตั้ง :	
ดำแหน่ง :	
รายได้ต่อเดือน :	15,000 บาท/เดือน
รายได้ต่อปี :	บาท/ปิ
โทรศัพท์ :	089-1234442
	เข้าทำสัญญาค่ำประกันการกู้ยืมตามสัญญานี้ปรากฏตามสัญญาค้ำประกันแนบท้ายสัญญานี้ ————————————————————————————————————
	บันทึกข้อมูล ยกเลิก หน้าจอดันหา สละสิทธิ์

ตัวอย่างหน้าจอการบันทึกข้อมูลสัญญา (ต่อ)

 3.2.2) เมื่อกรอกข้อมูลในสัญญาเรียบร้อยแล้วให้ Click ที่ปุ่ม บันทึกข้อมูล ระบบจะ Run งวดการ ชำระเงินให้จากรายการที่กรอกไว้ ดังภาพ

รายละเอียดการผ่อนชำระ	
สถานที่จ่ายชำระเงิน :	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี
โดยผ่อนชำระเป็นรายเดือน ๆ	ละ งวด
เป็นเงินงวดละ :	840 \star บาท งวดสุดท้าย : 600 ★ บาท
ภายในวันที่ 5 ของทุกๆเดือน	←
รวมทั้งสิน :	36 💥 งวด งวดละ: 1 💥 เดือน
โดยเริ่มผ่อบชำระงาดแรก	
ภายในวันที่ :	05-09-2554 🛛 🔆 📷 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 📷)
และจะต้องชำระให้เสร็จสิ้น	
ภายในวันที่ :	05-08-2557

งวดก	งวดการชำระเงิน					
	งวดที่	วันที่กำหนดช่าระ	งวดละ (บาท)	สถานะ		
	1	5 กันยายน 2554	840	ยังไม่ชำระ		
	2	5 ตุลาคม 2554	840	ยังไม่ช่าระ		
	3	5 พฤศจิกายน 2554	840	ยังไม่ชำระ		
	4	5 ธันวาคม 2554	840	ยังไม่ช่าระ		
	5	5 มกราคม 2555	840	ยังไม่ช่ำระ		
	6	5 กุมภาพันธ์ 2555	840	ยังไม่ช่าระ		
	7	5 มีนาคม 2555	840	ยังไม่ช่ำระ		
	8	5 เมษายน 2555	840	ยังไม่ช่าระ		
	9	5 พฤษภาคม 2555	840	ยังไม่ช่ำระ		
	10	5 มิถุนายน 2555	840	ยังไม่ช่าระ		
	11	5 กรกฎาคม 2555	840	ยังไม่ช่ำระ		
	12	5 สิงหาคม 2555	840	ยังไม่ช่าระ		
	13	5 กันยายน 2555	840	ยังไม่ช่ำระ		
	14	5 ตุลาคม 2555	840	ยังไม่ช่ำระ		
	15	5 พฤศจิกายน 2555	840	ยังไม่ช่ำระ		
	16	5 ธันวาคม 2555	840	ยังไม่ชำระ		
	17	5 มกราคม 2556	840	ยังไม่ชำระ		
	18	5 กุมภาพันธ์ 2556	840	ยังไม่ช่าระ		
	19	5 มีนาคม 2556	840	ยังไม่ชำระ		
	20	5 เมษายน 2556	840	ยังไม่ช่าระ		
	21	5 พฤษภาคม 2556	840	ยังไม่ช่าระ		
	22	5 มิถุนายน 2556	840	ยังไม่ช่าระ		
	23	5 กรกฎาคม 2556	840	ยังไม่ชำระ		
	24	5 สิงหาคม 2556	840	ยังไม่ช่าระ		
	25	5 กันยายน 2556	840	ยังไม่ชำระ		
	26	5 ตุลาคม 2556	840	ยังไม่ช่าระ		
	27	5 พฤศจิกายน 2556	840	ยังไม่ช่าระ		
	28	5 ธันวาคม 2556	840	ยังไม่ช่าระ		
	29	5 มกราคม 2557	840	ยังไม่ช่าระ		
	30	5 กุมภาพันธ์ 2557	840	ยังไม่ช่าระ		
	31	5 มีนาคม 2557	840	ยังไม่ช่าระ		
	32	5 เมษายน 2557	840	ยังไม่ช่าระ		
	33	5 พฤษภาคม 2557	840	ยังไม่ชำระ		
	34	5 มิถุนายน 2557	840	ยังไม่ช่าระ		
	35	5 กรกฎาคม 2557	840	ยังไม่ชำระ		
	36	5 สิงหาคม 2557	600	ยังไม่ช่าระ		

จะแสดงจำนวนงวดดังภาพตัวอย่าง

 3.2.3) เมื่อบันทึกข้อมูลสัญญาแล้ว ระบบจะแสดงปุ่ม 📇 (เครื่องพิมพ์) เพื่อให้พิมพ์สัญญาได้ ที่มุม ด้านบนของหน้าจอ ดังภาพ



2.4 ทะเบียนสัญญา

ใช้สำหรับการจัดเก็บทะเบียนสัญญา ทั้งสัญญาปกติ, สัญญาที่ยกเลิก และสัญญาที่สละสิทธิ์ ซึ่งสามารถ เข้ามาตรวจสอบสัญญาทั้งหมดได้จากทะเบียนสัญญา

<u>ขั้นตอนการทำงาน</u>

1) Click ที่เมนู "ทะเบียนสัญญา" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา เช่านักงานส่งเสลิ	านฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหม้าง แล้วดิภายและติดีต่ำยาวยะ (ดัดยโอกาด และ (ชุดอายุ	suon an.
😇 ออกจากระบบ	ข้อมูลการกู้เงินรายบุคคล (สัญญา)	SCH_ELDER_DEBT_CONTRACT.PHP
🚳 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล	
แปลี่ยนรหัสผ่าน	ปีงบประมาณ : 🛛 🐥	
🕲 กลับ	<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี	
🚖 ระบบงานสัญญา	บระเภท : เลอก 💌 สัญญาเลขท์ : ถึงเลขที่ /	(ระบุเป็น สัญญาเลขที่ (1 ถึงเลขที่ 5) / 2553)
 รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 	ชื่อผู้กู้ :	สถานะ:เลือก 💌
 แสดงผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 	ค้นหา	ียกเลิก
 การสร้างและพิมพ์สัญญา 		
• ทะเบียนสัญญา 🏨		
 ส่งข้อมูลสัญญา สท. 		
 การกำหนดผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้ง หน่วยงาน 		

 การค้นหาสัญญา : ให้ระบุเงื่อนไข "ปังบประมาณ" หรือเงื่อนไขอื่นที่ต้องการ จากนั้น Click ที่ปุ่ม ค้นหา จะแสดงข้อมูลสัญญา ดังภาพ

ข้อมูลก	้อมูลการกู้เงินรายบุคคล (สัญญา)						SCH_ELDER_DEB	T_CONTRA	СТ.РНР
ค้นหาข	ĭอมูล								
		ปังบประมาณ :	2554 🔆						
<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี									
ประเภท : เลือก 💌									
สัญญาเลขที่ : ถึงเลขที่ / (ระบุเป็น สัญญาเลขที่ (1 ถึงเลขที่ 5) /								2553)	
	ชื่อผู้กู้ :					เลือก	-		
	ศันหา ยกเลิก								
							จำนวเ	เที่ค้นพบ :	3 รายการ
ลำดับที่	จังหวัด	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	ชื่อผู้กู่	ſ	วงเงินอนุมัติ	สถานะ	สถานะ สัญญา	ข้อมูล สัญญา
1	นนทบุรี	11/2554	07-09-2554	นางวา แก้วพิศด	กร	20,000	สัญญายังไม่สมบูรณ์	ปกติ	1
2	นนทบุรี	นบ12/2554	01-09-2554	นางอด ฉายละค	15	30,000	สัญญายังไม่สมบูรณ์	ปกติ	2
3	นนทบุรี	นบ13/2554	01-09-2554	นายมาโนช ทับเ	า รีแก้ว	30,000	สัญญาสมบูรณ์	ปกติ	2

กรณีที่ทำสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่มา "ยกเลิกสัญญา" ทีหลังก็สามารถเข้าไปยกเลิกได้ โดย Click ที่รูป
 (ข้อมูลสัญญา) จากนั้นจะพบปุ่มสำหรับยกเลิกสัญญา ดังภาพ

รายได้ต่อเดือน :	10,000	บาท/เดือน					
รายได้ต่อปี :		บาท/ปี					
โทรศัพท์ :							
เข้าทำสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมตามสัญญานี้ปรากฏตามสัญญาค้ำประกันแนบท้ายสัญญานี้							
	บันทึกข้อมูล	ยกเล็ก หน้าจอดันหา ยกเล็กสัญญา					

- เมื่อ Click ยกเลิกสัญญา ช่อง "สถานะสถานะ" จากหน้าจอแรกจะเปลี่ยนเป็น "ยกเลิกสัญญา"
- 2.5 ส่งข้อมูลสัญญาให้ สท.

ใช้สำหรับการส่งข้อมูลสัญญาจาก พมจ. ที่มีการทำสัญญาเสร็จเรียบร้อยแล้วสามารถส่งข้อมูลสัญญา ให้กับส่วนกลางได้

<u>ขั้นตอนการทำงาน</u>

1) Click ที่เมนู "ส่งข้อมูลสัญญาให้ สท." จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหมายข แล้งคิกแนงมีต้นตระและสูงอนุ	ou am.
🛅 ออกจากระบบ	ส่งข้อมูลสัญญา	SCH_ELDER_DEBT_CONTRACT_PERSON_SEND_CENTER.PHP
🍘 หน้าหลัก	ด้นหาข้อมูล	
🐇 เปลี่ยนรหัสผ่าน	<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี	
• ຄລັນ	ประเภท : รายบุคคล 💌	
★ ระบบงานสัญญา	ดันหา ยะ	าเลิก
 รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 		
 แสดงผลการพิจารณาอนุมัติเงินภู้ 		
 การสร้างและพิมพ์สัญญา 		
• ทะเบียนสัญญา		
 ส่งข้อมูลสัญญาให้ สท. กะ 		
 การกำหนดผู้มีอำนาจลง ()/ที่ตั้ง หน่วยงาน 		

การส่งข้อมูล : เจ้าหน้าที่ พมจ. สามารถเลือกประเภทของสัญญา เช่น รายบุคคล จากนั้น Click ที่ปุ่ม
 คันทา จะพบข้อมูลสัญญาแสดงขึ้นมาเพื่อรอส่งให้กับส่วนกลาง ดังภาพ

ระบบงานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหม้ายของ สท.										
👩 ออกจากระบบ	ส่งว	ข้อมูลสัญ	ุญา				SCH_I	ELDER_DEBT_CON	TRACT_PERSON_SEI	ND_CENTER.PHP
🔞 หน้าหลัก	ค้	ค้นหาข้อมูล								
🐛 เปลี่ยนรหัสผ่าน				<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี						
▶. กลับ				ประเภท : รายบุคคล	•					
★ ระบบงานสัญญา	ดันหา ยกเลิก									
 รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 	ส่งข้อมูลสัญญาให้ส่วนกลาง จำนวนที่ค้นพบ : 2 รายกา							พบ : 2 รายการ		
 แสดงผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 				a		4 *		• •		-
 การสร้างและพิมพ์สัญญา 		ลาดบท	รหสผูกู	ขอผูกู	บงบบระมาณ	เลขทสญญา	วนททาสญญา	วงเงนขอกู	วงเงนอนุมต	รายละเอยด
 ทะเบียนสัญญา 		1	65/54	นายสมาน กองไธสง	2554	นบ14/2554	12-09-2554	30,000	30,000	1
 ส่งข้อมูลสัญญาให้ สท. 	V	2	66/54	นายสุขุม ใจดี	2554	นบ15/2554	12-09-2554	30,000	30,000	2
 การกำหนดผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้ง หน่วยงาน 	t									

 ให้ Click ที่ช่อง (สี่เหลี่ยม) ด้านหน้าชื่อผู้กู้ที่ทำสัญญาเสร็จแล้วและต้องการนำส่งให้ส่วนกลาง เมื่อเลือก ข้อมูลครบแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม (ส่งข้อมูลสัญญาให้ส่วนกลาง) ข้อมูลที่แสดงในหน้าจอจะหายไป ดังภาพ

ส่งข้อมูลสัญญา		SCH_ELDER_DEBT_CONTRACT_PERSON_SEND_CENTER.PHP				
ค้นหาข้อมูล						
	<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี					
	ประเภท : รายบุคคล 💌					
	<u>ค้นหา</u> ยกเลิก					
ผลการค้นหา						
() ไม่พบข้อมูล						
🛥 ใส่เงื่อนไขใหม่						

2.6 การกำหนดผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้งหน่วยงาน

ใช้สำหรับการตั้งค่าข้อมูลพื้นฐานของสถานที่ตั้งและชื่อผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา เพื่อนำไปแสดงใน หน้าจอการทำงาน ดังนี้ หน้าจอการสร้างและพิมพ์สัญญา

ขั้นตอนการทำงาน

1) Click ที่เมนู "การกำหนดผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้งหน่วยงาน" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบป	านฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ ส และสิลิกษณะที่กันโล้ก แระน ผู้สอบอาก และ ผู้สอบอุ	n.
😈 ออกจากระบบ	ข้อมูลที่ตั้ง/ผู้มีอำนาจลงนามของ พมจ.	SCH_SETUP_PMJ_LOCATION.PHP
🏠 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล	
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน	หน่วยงาน พมจ. :	
🕲 กลับ	<u>จังหวัด</u> : นนทบุรี	
ช่า ระบบงานสัญญา	ค้นหา ยกเลิก	
 รับผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 		
 แสดงผลการพิจารณาอนุมัติเงินกู้ 		
 การสร้างและพิมพ์สัญญา 		
 ทะเบียนสัญญา 		
 ส่งข้อมูลสัญญาให้ สท. 		
 การกำหนดผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้งใน หน่วยงาน 		

การค้นหาข้อมูล : สามารถ Click ที่ปุ่ม ค่นทาได้เลยเนื่องจากระบบจะ Default ชื่อจังหวัดมาให้อยู่แล้ว เมื่อค้นหาแล้วจะพบข้อมูลแสดง ดังภาพ

ข้อมูลที่ตั้	ั้ง/ผู้มีอำเ	นาจลงนามของ พมจ.	SCH_SETUP_PM	U_LOCATION.PHP
ด้นหาข้อ	อมูล			
		หน่วยงาน พมจ. :		
		<u>จังหวัด</u> : นนทบุรี		
		ค้นหา ยกเลิก		
			จำนวนที่ค้	นพบ : 1 รายการ
ลำดับที่	จังหวัด	หน่วยงาน พมจ.	สถานะแสดงว่ามีข้อมูล ที่ตั้ง/ผู้มีอำนาจลงนาม	รายละเอียด
1	นนทบุรี	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี พมจ.นนทบุรี	\bigotimes	S

 หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้ Click ที่รูป kinetic เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูล "ผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้งหน่วยงาน" ในหน้าจอ ดังภาพ

ทกขอมูลทตง/ ผูมอานาจลงน (ามของ พมจ.	FRM_SETUP_PMJ_LOCATION.PHP
เดง/ผูมอำนาจลงนามของ พมจ.		
จังหวั	ด:นนทบุรี 🔆	
ชื่อหน่วยงาน พมจ.	: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดน	นทบุรี \star
ชื่อย่อหน่วยงาน พมจ.	: พมจ.นนทบุรี	
สถานะการใช้งาน	: ปกติ 🛪	
<i>โต้ง</i> ของหน่วยงาน		
เลขที่ :		
สถานที่ :	ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี	
หมู่ที่ :		
ตรอก/ชอย :		พิมพ์ "สถานทัต่งของหนวยงา
ถนน :		เพื่อดึงไปใช้ในการทำสัญญา
ต่าบล/แขวง :	บางกระสอ 🗶	
ວ່າເກວ/ເขต :	เมืองนนทบุรี 🗶	
จังหวัด :	นนทบุรี 🗶	
รหัสไปรษณีย์ :	11000	
โทรศัพท์ :		
โทรสาร :		
WebSite :		
Email :		
งู่มีอำนาจลงนาม		
เลขประจำตัวประชาชน :		
ตำแหน่ง :	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี	🗲 🛛 พิมพ์ชื่อ "ผ้มีอำนาจลงน
คำนำหน้า :	๏ินาย © นาง © นางสาว © อื่น ๆ	ในสัญญา" และ "ดำสั่ง"
ชื่อ :	ปัญญา	
นามสกุล :	สายสุพัฒน์ผล	สำหรับการทำสัญญา
คำสั่งของ สท.		≻ L
ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งที่ :	792/2551	
ลงวันที่ :	26-06-2551 📻 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 ห	เรือ กด รูป 😐)
คำสั่งของจังหวัด		
ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งที่ :		
ลงวันที่ :		/

- เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้วให้ Click บันทึกข้อมูล
 ข้อมูลที่ได้จัดเก็บในหน้าจอจะนำไปแสดงเป็นค่าตั้งต้นให้ที่ "หน้าจอการสร้างและพิมพ์สัญญา" ดังภาพ

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ (สท.)

โอมูลสัญญา			FRM_ELDER_DEBT_CONTRACT_PERSON.PHP
บันทึกข้อมูลสัญญา (รายบุคคล)			🗹 สัญญาสมบูรณ์ 🚔 🚔 🗙 🛠
บึงบประมาณ	: 2554 \star		
<u>จังหวัดที่ยี่</u>	<u>เ</u> : นนทบุรี		
สัญญาเลขที่	: 11/2554 🗶		
วันที่ทำสัญญา	: 07-09-2554 💥 🏢 (ระบุเป็น ววดดปป:	ปป เช่น 01012550 หรือ	ว กด รูป 📷)
สัญญานี้ทำขึ้น ณ	: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ	บมนุษย์จังหวัดนนทบุรี	*
ที่ตั้งของหน่วยงาน)	^
เลขที่ :			
หมู่ที่:			
สถานที่ :	ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี		
ตรอก/ชอย :			
ถนน :			ตัวอย่างการนำข้อมูลที่ตั้งและ
<u>ด่าบล/แขวง</u> :	บางกระสอ		มู้ลงนามในสัญญามาแสดง
<u>อำเภอ/เขต</u> :	เมืองนนทบุรี 😽		4 00
<u>จังหวัด</u> :	นนทบุรี 🗶		
รหัสไปรษณีย์ :	11000		
ข้อมูลคู่สัญญา		>	
สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ/ส	กนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษ	⊧ย์จังหวัด	
คำนำหน้า :	🖲 นาย 🔘 นาง 🔘 นางสาว 🔘 อื่น ๆ		
ชื่อ :	ปัญญา		
นามสกุล :	สายสุพัฒน์ผล		
เลขประจำตัวประชาชน :]-[] [] -[]	
ตำแหน่ง :	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	ดนนทบุรี	
คำสั่งของ สท.			
ผู้รับมอบอ่านาจตามคำสั่งที่ :	792/2551		
ลงวันที่ :	26-06-2551 📷 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่า	น 01012550 หรือ กด รู	ע 📷)
คำสั่งของจังหวัด		7	
ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งที่ :			
ลงวันที่ :			

ตัวอย่างหน้าจอการดึงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้งหน่วยงานมาแสดงในสัญญา

 กรณีที่ต้องการทำสัญญาในชุดถัดไป และต้องการเปลี่ยนชื่อผู้ลงนามในสัญญาและคำสั่งของสัญญา สามารถ มาเปลี่ยนได้จากหน้าจอ "การกำหนดผู้มีอำนาจลงนาม/ที่ตั้งหน่วยงาน"

3. ระบบการรับชำระหนี้

เป็นระบบงานสำหรับการรับชำระหนี้ของผู้กู้ ในกรณีที่มีการทำสัญญาและจ่ายเงินให้ผู้กู้เรียบร้อยแล้ว ถือว่าผู้ ้ กู้ยืมเงินมีข้อมูลอยู่ในทะเบียนหลูกหนี้ ซึ่งต้องมารับช้ำระหนี้ตามระยะเวลาที่ก่ำหนดในสัญญา ซึ่งมีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

3.1 บันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กู้

63/54

2

นบ13/2554

นายมาโนช ทับศรีแก้ว

ใช้สำหรับบันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กู้ หลังจากที่ผู้กู้ได้ทำสัญญาสมบูรณ์แล้ว จะสามารถมาบันทึกการรับเงินได้

<u>ขั้นตอนการทำงาน</u>

1) Click ที่เมนู "บันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กู้" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา	นฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ สท. แสวัลดิภาพและที่ทักน์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และ ผู้สูงอายุ	
🐻 ออกจากระบบ	ข้อมูลการจ่ายเงินให้ผู้กู้	SCH_ELDER_DEBT_RECEIVE_MONEY.PHP
🕱 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล	
แปลี่ยนรทัสผ่าน เ กลับ	ปิงบประมาณ : จังหวัดที่ยื่น : นนทบุธี	
🚖 ระบบการรับชำระหนี้	บระเภท : ⊺บระบุ ชื่อผู้ญี่ :	
 บันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กู้	รพัสผู้กู้ : (ถึง) / (ตัวอย่าง (1 ถึง 10) / 52)	
• ทะเบียนลูกหน้ (")	สถานะการจ่ายเงิน : ไม่ระบุ 💌	
 บันทึกการรับชำระหนี้ บันทึกการปิดหนี้ 	ต้นหา ยกเล็ก	

2) การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไข "ปีงบประมาณ" หรือเงื่อนไขอื่นที่ต้องการ จากนั้น Click ที่ปุ่ม 📫 จะพบ ข้อมูลแสดง ดังภาพ

ข้อมูลการ	จ่ายเงินให้	ไ ผู้กู้				SCH_ELDER_DEBT_I	RECEIVE_MONEY.PHP			
ค้นหาข้อม	มูล									
		ปึงบประมาณ :	2554	_						
<u>จังหวัดที่ยืน</u> : นนทบุรี										
	ประเภท : ไม่ระบุ 💌									
	ชื่อผู้กู้ :									
	รหัสผู้กู้ : (ถึง) / (ตัวอย่าง (1 ถึง 10) / 52)									
	สถานะการจ่ายเงิน : ไม่ระบุ									
	<u>ค้นหา</u> <u>ยกเลิก</u>									
							1 -			
	จำนวนที่ด้นพบ : 2 รายการ									
ลำดับที่	รหัสผู้กู้	เลขที่สัญญา	ชื่อ -นามสกุล / ชื่อกลุ่ม	อายุ	จำนวนเงินกู้	วันที่จ่ายเงิน	รายละเอียด			
1	62/54	นบ12/2554	นางอด ฉายละคร	69	30,000		ี้จ่ายเงิน			

 การบันทึกข้อมูล : จากรายชื่อที่แสดงขึ้นมา ให้ Click ที่ปุ่ม จายเงิน ตามรายชื่อผู้กู้ที่มารับเงิน จะพบหน้าจอการ ทำงานแสดง ดังภาพ

65

30,000

จ่ายเงิน

퀤							
59/3/	0 V I A	2 9	99 (G		צצ ל	ັ້	<i>′</i> 、
	สายกงายสงเสรียล	ชาส <u>ด กา</u> พบ ล	เขา//in/กาม ดก	ലററഞ്ഞ	แดลยโลกาส	และแสงอาย	(A11)
-	PI I POI I A I POPI A 941 P	1 9 9 1 4 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1		PO 19019	MAIDOPOLL IN	PERSONALIZE IC	(6111.)

บันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กู้		FRM_ELDER_DEBT_RECEIVE_MONEY.PHP
ข้อมูลการจ่ายเงินให้ผู้กู้		i
รทัสผู้กู้ :	62/54	
ชื่อ - นามสกุล :	นางอด ฉายละคร	
ที่อยู่ :	เลขที่ 159 ม.15 ซ ถ ด.ไทรน้อย อ.ไทรน้อย จ.นนทบุรี	A
รายละเอียดการกู้		
เลขที่สัญญา :	นบ12/2554	
วัตถุประสงค์การกู้ :	ค้าขาย ของชำ	
จำนวนเงินที่อนุมัติ :	30,000 บาท	
วันที่อนุมัติ :	27-08-2554	
กำหนดระยะเวลา :	0 ปี 36 เดือน	
วันที่เริ่มชำระเงิน :	05-06-2554	
รายละเอียดการจ่ายเงิน		
วันที่รับเงิน :	01-09-2554 📑 🔆 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 า	หรือ กด รูป 💼)
จำนวนเงินที่รับ :	30,000 บาท	
เลขที่เช็ค :		
ธนาคาร :]
สาขาธนาคาร :]
	บันทึกข้อมูล ล้างหน้าจอ	

- 4) จากหน้าจอการบันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กู้ ระบบจะ Default ข้อมูลในช่อง "วันที่รับเงิน" และ "จำนวนเงิน" ไว้ให้
- 5) วันที่ที่แสดงในช่อง "วันที่รับเงิน" จะเป็น "วันที่ทำสัญญา" หากมีการรับเงินคนละวันกันสามารถแก้ไขวันที่ได้
- 6) ให้กรอกข้อมูลในช่อง "เลขที่เช็ค, ธนาคาร, สาขาธนาคาร" ให้ครบถ้วน หากไม่ทราบก็สามารถเว้นว่างไว้ได้
- เมื่อระบุข้อมูลในหน้าจอครบถ้วนแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม บันทึกข้อมูล รายชื่อผู้กู้รายนี้ จะนำไปจัดเก็บให้ที่ "ทะเบียนลูกหนี้"
- เมื่อบันทึกข้อมูการจ่ายเงินเสร็จแล้ว ระบบจะปรับสัญลักษณ์จากหน้าจอแรก เป็นรูป จ่ายเงินให้กับผู้กู้เรียบร้อยแล้ว สามารถ Click เข้าไปดูรายละเอียดได้

ลำดับที่	รหัสผู้กู้	เลขที่สัญญา	ชื่อ -นามสกุล / ชื่อกลุ่ม	อายุ	จำนวนเงินกู้	วันที่จ่ายเงิน	รายละเอียด
1	62/54	นบ12/2554	นางอด ฉายละคร	69	30,000	01-09-2554 -	→ 🔮
2	63/54	นบ13/2554	นายมาโนช ทับศรีแก้ว	65	30,000		จ่ายเงิน

3.2 ทะเบียนลูกหนี้

ใช้สำหรับการตรวจสอบข้อมูลของผู้กู้ที่เป็นลูกหนี้ในระบบ โดยสามารถตรวจสอบข้อมูล ชื่อและที่อยู่ผู้กู้, สถานภาพลูกหนี้, รายละเอียดการกู้, ชื่อผู้ค้ำประกัน, งวดการชำระเงิน และการชำระเงินของผู้กู้

<u>ขั้นตอนการทำงาน</u>

1) Click ที่เมนู "ทะเบียนลูกหนี้" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบ ระบบ	งานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหม้ายของ สท. แรรมสวัสดิภาพและที่มักได้ก เยาชน (สังยโอการ และ ผู้สูงอายุ
😈 ออกจากระบบ	ข้อมูดหะเบียนดูกหนี้ sci_elder_dest_w.pip
🐒 หน้าหลัก	ด้นหาข้อมูล
🐇 เปลี่ยนรหัสผ่าน	เลขประจำด้วประชาชน : 🦳 -
b. cău	ชื่อกลุ่ม/ชื่อผู้กู้ :
No neu	รทัสประจำตัวผู้กู้ :
🚖 ระบบการรับชำระหนี้	ปังบประมาณ :
 บันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กู้ 	เลขที่สัญญา : (ถึง) / (ตัวอย่าง (1 ถึง 10) / 2553)
• ทะเบียนลูกหนี้ 🏨	<u>จังหวัดที่ยื่น :</u> นนทบุรี
• บันทึกการรับช่านี้ไ	สถานภาพลูกหนี้ :
• บันทึกการปิดหนี้	ค้นหา ยกเล็ก

 การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไข "ปีงบประมาณ" หรือเงื่อนไขอื่นที่ต้องการ จากนั้น Click ที่ปุ่ม ค้นหา จะพบ ข้อมูลแสดง ดังภาพ

ข้อมูลท	ะเบียนลูกหนึ่	í					SCH_ELDE	R_DEBT_W.PHP				
ค้นหาข้อมูล												
เลขประจำตัวประชาชน : 🔄 -												
	ชื่อกลุ่ม/ชื่อผู้กู้ :											
	รทัสประจำตัวผู้กู้ :											
	ปิงบประมาณ : 2554											
	เลขที่สัญญา : (ถึง) / (ดัวอย่าง (1 ถึง 10) / 2553)											
		<u>จังหวัดที่ยื่น :</u> นนทบุรี										
	ត	สถานภาพลูกหนี้ :	•									
			ค้นหา ยก	าเลิก								
							จำนวนที่ค้น	พบ : 5 รายการ				
				3	านวนเงินก้		_					
ลำดับที่	เลขที่สัญญา	ชื่อกลุ่ม/ชื่อผู้กู้	วัตถุประสงค์	วมวิทอบบัติ	สำระบบล้า	ดมหลือ	สถานภาพ ลูกหนึ่	รายละเอียด				
		× • .	•	างเงแยนุมต	1125001	NULINAL	- 	<i>a</i>				
1	11/2554	นางวา แก่วพิศดาร	ด้าขาย อาหาร	20,000	2,000	18,000	ลูกหนิปกติ					
2	นบ12/2554	นางอด ฉายละคร	ค้าขาย ของชำ	30,000	0	30,000	ติดตามหนึ่	1				
3	น บ13/2554	นายมาโนช ทับศรีแก้ว	เกษตรกรรม เพาะเห็ด	30,000	840	29,160	ติดตามหนึ่	1 and				
4	นบ14/2554	นายสมาน กองไธสง	เกษตรกรรม ทำสวน	30,000	2,000	28,000	ลูกหนี้ปกติ	<u> </u>				
5	นบ15/2554	นายสุขุม ใจดี	เกษตรกรรม ทำสวน	30,000	1,500	28,500	ติดตามหนึ่	<u> </u>				

 สามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนลูกหนี้ได้ โดย Click ที่ปุ่ม Sreaะเอียดด้านหลังรายชื่อที่ต้องการ จะพบหน้าจอสำหรับแสดงข้อมูล ดังภาพ

ทะเบียนลูกห	ณ์ นี้	ыцене)					_		×
	รหัสป	ระจ่าตัวผู้กู้ :	64/54						
	เล	ขที่สัญญา :	11/2554						
	วันที	ท่ำสัญญา :	07-09-2554						
ชื่อผู้กู้/ชื่อผู้ค้ำ	าประกัน								
			ผ้ก้			ม้ค้	าประกัน		
ลำดับ	เลขประจำ	าตัวประชาชน	ซื่อ	- มามสกล	1291	 ระจำตัวประชาชา		ชื่อ - มา	นสกอ
1	3-7205-	00131-45-5	10,000 11	า้าพิศตาร	3-54	01-00387-79-9	. 11	ายแคร กงจั	ักร
- ที่อย่ตามทะเบี	ຍາມກ້ານ	00101 10 0							
ายนูง เมางบ	UND IN		เลขที่ 168 ม.1 ต.ม	เดแดง อ.ศรีเ	ไระจันต์ จ.สุพรรณ	บุรี โทรศัพท์			
ที่อยู่ปัจจุบัน									
	an chi								
	če oslev	a data a d							
	2016/1725	สงค์ทยบกู : รับส์วามวัติ :	פוארים שרשרא						
		วนทอนุมด . ระเรียะเวิษ :	07-00-2554						
		วมวินตวด์ :	20.000 1010						
	2	มวิทอมมัติ :	20,000 110						
	ถ้าหนด	ระยะเวลว :	1 10 เดือน						
	лицы	เอาพอวรอ้ :	10 เตอน						
	สถาน	ภาพลุกหนี้ ·	ลอหนึ่งไอติ						
าดการชำระเงิ	iu								
nia	อนชำระเงินงา	ดแรกวันที่	05-08-2554						
	End Protono.	ສ່ວນວນ :	20,410						
		10005	1 000 1010						
		าดสุดท้าย :	1,000 100						
			,						
	งวดที่		วันที่กำหนดชำระ	งวดกา	งวดละ (บ	งวดละ (บาท)			
	1		5 สิงหาคม 2554		1,000		ช่าระแล้	3	
	2		5 กันยายน 2554		1,000	1,000		2	
	3		5 ตุลาคม 2554		1,000	1,000		58	
	4		5 พฤศจิกายน 2554	1	1,000		ยังไม่ช่า	58	
	5		5 ธันวาคม 2554		1,000		ยังไม่ชำระ		
	6		5 มกราคม 2555 5 กมภาพันธ์ 2555		1,000		ยังไม่ช่า	52	
-	7				1,000		ยังไม่ช่า	58	
	8		5 มีนาคม 2555		1,000		ยังไม่ช่า	52	
-	9		5 เมษายน 2555		1,000	1,000		58	
-	10		5 พฤษภาคม 2555		1.000	1,000		52	
-	11		5 มิถนายน 2555		1,000		ยังไม่ทำ	58	
	12		5 มะกุณ เป็น 2000 5 กระกราคม 2555		1.000	1,000		52	
-	13		5 สิงหาคม 2555		1 000	1,000		52	
-	14		ว สงหาคม 2555 5 อันยวยม 2555		1 000	1,000		52	
	15		5 ตลาคม 2555		1 000		ะ เมื่อไปเชื่อง	52	
-	16		5 พฤศจิกายน 2555	5	1 000		ยัง เมษา	52	
-	17		5 สัมวาคม 2555	-	1 000		มัง เมป ก ตั้งใจได้ส่วน	52	
-	18		5 105101 2556		1,000 ยังไมชัาร 1,000		55		
10 Juris IV		5 กมภาพันธ์ 2556	556 1,000			ยง เมชาระ			
	20		5 มีนาคม 2556		1,000				
			2 84 118 2000		1,000		53 MALE		
าารชำระเงิน									
				การชำ	ระเงิน				
สำระกร้ะส่	Suches		ามานเงินที่สำระ	mother	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	0.0050	ใบเสร็	ร็จรับเงิน
บาระครงท	วนทชา	135 A	านงานเงาชาระ	งวดทชาร	้ ผ่อนชำระ	ที่ตัดจ่าย	คงเหลอ	ເລ່ມທີ່	ເລນ
	05-08-2	2554	2,000	1	1,000	1,000	0	1/1	123
1					1 000	1 000			100
1	05-08-2	2554	2,000	2	1,000	1,000	0	1/1	123
1	05-08-2	2554	2,000	2 จำนวนเงินที่	1,000 ชำระแล้ว : 2,00	1,000 10 บาท	0	1/1	123
1	05-08-2	2554	2,000	2 จำนวนเงินที่ จำนวนเงินท่	1,000 ชำระแล้ว : 2,00 กี่คงเหลือ : 18,0	1,000 10 บาท 00 บาท	0	1/1	123

- หากต้องการดูรายละเอียดสัญญาของลูกหนี้ ให้ Click ที่ปุ่ม
- 5) หากต้องการกลับไปที่หน้าจอแรกที่แสดงข้อมูลการค้นหาไว้ ให้ Click ที่ปุ่ม **กลับสู่หน้าจอค้นหา**

3.3 บันทึกการรับชำระหนี้

ใช้สำหรับ การบันทึกข้อมูลการรับชำระหนี้ของลูกหนี้ โดยสามารถรับชำระหนี้เป็นจำนวนเงินมากกว่าที่ สัญญากำหนดได้ เช่น กำหนดชำระเงินงวดละ 840 บาท แต่มาชำระ 1000 บาทได้

<u>ขั้นตอนการทำงาน</u>

1) Click ที่เมนู "บันทึกการรับชำระหนี้" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา	เนฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหมายของ สท. เสร้ออิกาหและที่ทักน์เอ็ก เยาวยน (ด้อยโอกาล และ รู้สูงอายุ
😈 ออกจากระบบ	ข้อมูลทะเบียนลูกหนี้ (การรับขำระหนี้) sch_elder_process.php
🕤 🚳 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล
🔦 เปลี่ยนรหัสผ่าน	เลขประจำดัวประชาชน :
• กลับ	ชื่อกลุ่ม/ชื่อผู้กู้ :
	รพัสประจำตัวผู้กู้ :
🚖 ระบบการรับชำระหนึ	ชื่อ - นามสกุล (สมาชิกในกลุ่ม) :
 บันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กั 	ปีงบประมาณ :
• ทะเบียนลกหนี้	ເລນທີ່ສັญญາ: (ຄຶ້) / (ທັວລຍ່ານ (1 ຄຶ້ນ 10) / 2553)
 • บันทึกการรับชาระหนึ้ ∫_m 	<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี
• บันทึกการปิดหนี้	ศัมหา ยกเลิก

 การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไข "ปีงบประมาณ" หรือเงื่อนไขอื่นที่ต้องการ จากนั้น Click ที่ปุ่ม ค้นหา จะพบ ข้อมูลแสดง ดังภาพ

ข้อมูลทะเบียนลูกหนี้ (การรับชำระหนี้) sch_elder_debt_process.php										
ค้นหาข	i้อมู ล									
เลขประจำดัวประชาชน :										
ชื่อกลุ่ม/ชื่อผู้กู้ :										
รหัสประจำตัวผู้กู้ :										
ชื่อ -	นามสกุล (สมาร์	ชิกในกลุ่ม) :								
	ĩ	ไงบประมาณ : 2554								
	Lē	จขที่สัญญา: (ถึง)/	(ตัว	วอย่าง (1 <mark>ถึ</mark> ง 10) / 2553)				
		<u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี								
	ค้นหา ยกเลิก									
							<i></i>	-		
						9	านวนทคนพ	บ : 3 รายการ		
		aa			વં	านวนเงินกู้		สถานภาพ		
ล่าดับที	เลขที่สัญญา	ชื่อกลุ่ม/ชื่อผู้กู้	วัตถุประสงค์	รับชำระเงิน	วงเงินอนุมัติ	ช่าระแล้ว	คงเหลือ	ลูกหนึ่		
1	11/2554	นางวา แก้วพิศดาร	ด้าขาย อาหาร	<u> </u>	20,000	0	20,000	ลูกหนี้ปกติ		
2	นบ12/2554	นางอด ฉายละคร	ด้าขาย ของชำ	<u> </u>	30,000	0	30,000	ลูกหนี้ปกติ		
3	นบ13/2554	นายมาโนช ทับศรีแก้ว	เกษตรกรรม เพาะเห็ด	3	30,000	0	30,000	ลูกหนี้ปกติ		

3) จากนั้นให้ Click ที่ปุ่ม 🧭 (รับชำระเงิน) เพื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับการรับชำระเงิน ดังภาพ


การรับชาระหนี้ เลขที่สัญญา : 11/2554 เลขบัตรประจำดัวประชาชน : 3-7205-00131-45-5 ชื่อ - สกุล : นางวา แก้วพิศดาร วงเงินอนุมัติ : 20,000 บาท กำหนดระยะเวลา : ปี 10 เดือน สถานะการบาชำระ : ๏ ชำระด้วยดนเอง ◯ ผู้มาชำระแทน ◯ ธนาณัติ ◯ ธนาคาร รายละเอียดการชำระ		
เลขที่สัญญา : 11/2554 เลขบัตรประจำดัวประชาชน : 3-7205-00131-45-5 ชื่อ - สกุล : นางวา แก้วพิศดาร วงเงินอนุมัติ : 20,000 บาท กำหนดระยะเวลา : ปี 10 เดือน สถานะการมาชำระ : ๏ ชำระด้วยดนเอง ◯ ผู้มาชำระแทน ◯ ธนาณัติ ◯ ธนาคาร รายละเอียดการสำระ		
เลขบัตรประจำดัวประชาชน : 3-7205-00131-45-5 ชื่อ - สกุล : นางวา แก้วพิศตาร วงเงินอนุมัติ : 20,000 บาท กำหนดระยะเวลา : ปี 10 เดือน สถานะการบาชาระ : ๏ ช่าระด้วยตนเอง ◯ ผู้มาช่าระแทน ◯ ธนาณัติ ◯ ธนาคาร รายละเอียดการชาระ		
ชื่อ - สกุล : นางวา แก้วพิศคาร วงเงินอนุมัติ : 20,000 บาท กำหนดระยะเวลา : ปี 10 เดือน สถานะการมาชาระ : ๏ิชาระด้วยดนเอง © ผู้มาชาระแทน © ธนาณัติ © ธนาคาร รายละเอียดการชาระ		
วงเงินอนุมัติ: 20,000 บาท กำหนดระยะเวลา : ปี 10 เดือน สถานะการมาชำระ : ๏) ชำระด้วยตนเอง ⊚ ผู้มาชำระแทน ⊚ ธนาณัติ ∞ ธนาคาร รายละเอียดการชำระ:		
สถานะการมาชำระ : ๏ิชำระด้วยตนเอง ◯ ผู้มาชำระแทน ◯ ธนาณัติ ◯ ธนาคาร รายอะเอียดการชำระ:		
รายละเลี้ยดการช่วระ		
	4.5	
วนพรบเงน: 07-09-2554 🛄 🛠 (ระบุเบน ววดดบบบบบ เช่น 01012550 พรอ กด รูบ 📠)	
รายการชำระ :		
จำนวนเงิน : บาท 🛠		
ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ : 😽		
ใบเสร็จรับเงินเลขที่ : 🛛 😽		
ผู้รับเงิน : บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน) ดำแหน่ง :		
บันทึกข้อมูล ยกเลิก ดันหาใหม่		
งวดการขำระ		~
การชำระเงิน		
ประหารั้นนี้ กับเนื้องระ ก่านวนเงิน จำนวนเงิน จำนวนเงิน	ใบเสร็จ	งรับเงิน
บาระพรงที่ มีแทบาระ จำแมนเงินที่บาระ งาดที่บาระ ผ่อนชำระ ที่ตัดจำย ^{คงเห}	_{ลอ} เล่มที่	เลขที่
จานวนเงนทชาระแลว: 0 บาท		

4) ให้กรอกข้อมูลการรับชำระเงินในช่องข้อมูลที่เป็นตัวอักษรสีน้ำเงินให้ครบถ้วน ดังภาพตัวอย่าง

รายละเอียดการชำระ							
วันที่รับเงิน :	05-08-2554 📑 🔆 (ระบ	ุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🥅)					
รายการชำระ :	งวดที่ 1	ดที่ 1					
จำนวนเงิน :	2000 บาท 🔆						
ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ :	1/1	*					
ใบเสร็จรับเงินเลขที่ :	123	*					
ผู้รับเงิน :	นายมานะ ทดสอบ	ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่การเงิน					
	บันทึกข้อมูล	ยกเลิก ค้นทาใหม่					

5) เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล**ระบบจะดำเนินการตัดยอดการชำระเงินให้ ดังภาพ

	งวดการชำร	r									
	งวดที่		วันที่กำหนดชำระ			งวดละ (บาท)		สถานะ		
	1	5 ສີ່ງ	หาคม 2554			1,000 ชำร			ะแล้ว		
	2	5 กัน	5 กันยายน 2554			1,000 ชำร			ะแล้ว		
	3	5 ตุล	าคม 2554			1,000		ยังไม	ม่ชำระ		
	4	5 we	ุศจิกายน 2554			1,000		ยังไม	ม่ชำระ		
	5	5 ธัน	วาคม 2554			1,000		ยังไม	ม่ชำระ		
	6	5 มก	เราคม 2555			1,000		ยังไว	ม่ชำระ		
	7	5 กุม	เภาพันธ์ 2555			1,000		ยังไว	ม่ชำระ		
	8	5 มีน	เาคม 2555			1,000		ยังไม	ม่ชำระ		
	9	5 เ ม	ษายน 2555			1,000		ยังไว	ม่ชำระ		
	10	5 we	<u>ุษภาคม 2555</u>			1,000 ยัง"			ไม่ชำระ		
	11	5 ມີຄຸ	5 มิถุนายน 2555			1,000		ยังไว	ม่ชำระ		
	12	5 กร	5 กรกฎาคม 2555			1,000		ยังไว	ม่ชำระ		
	13	5 สิง	หาคม 2555			1,000	1,000 ยังไ				
	14	5 กัน	เยายน 2555			1,000 ยัง			ม่ชำระ		
	15	5 ตุล	าคม 2555			1,000 ยังไ			ม่ชำระ		
	16	5 wa	เศจิกายน 2555			1,000 ខ័		ยังไว	ไม่ชำระ ไม่ชำระ		
	17	5 ธัน	วาคม 2555			1,000	00 ยังไ 00 ยังไ				
	18	5 มก	เราคม 2556			1,000			ม่ชำระ		
	19	5 กุม	เภาพันธ์ 2556			1,000		ยังไว	ม่ชำระ		
	20	5 มีน	เาคม 2556			1,000		ยังไม	ม่ชำระ		
ช่าระเงิน	-						_				
ระครั้งที่	วันที่ช่า	158	จำนวนเงินที่ชำระ	งวดที่ชำระ	e	จำนวนเงิน ผ่อนชำระ	จำนวเ ที่ตัด:	แงิน ว่าย	คงเหลือ	ใบเสร็จ เล่มที่	จรับเ เส
1	05-08-2	554	2,000	1		1,000	1,00	00	0	1/1	
1	05-08-2	554	2,000	2		1,000	1,00	00	0	1/1	

ตัวอย่างหน้าจอการบันทึกการรับชำระเงิน

6) สามารถตรวจสอบที่หน้าจอแรกอีกครั้ง จะพบตัวเลขการชำระเงินแสดง ดังภาพ

						ৰ	านวนที่ด้นพ	บ : 3 รายการ
	อำดับที่ เลขที่สัดเดเว ซึ่งกลุ่ม/ซึ่งนัด ถัดกประสงค์ รับช่วระเวิน จำนวนเงินกู้ เ							สถานภาพ
สาดบท	តេរបរាតរបូរបូរ	ออบส์ท\ออดีมี	วัตถุประสงค์	รบชาระเงน	วงเงินอนุมัติ	ช่าระแล้ว	คงเหลือ	ลูกหนี้
1	11/2554	นางวา แก้วพิศดาร	ด้าขาย อาหาร	1	20,000	2,000	18,000	ลูกหนี้ปกติ
2	นบ12/2554	นางอด ฉายละคร	ค้าขาย ของชำ	1	30,000	0	30,000	ลูกหนี้ปกติ
3	นบ13/2554	นายมาโนช ทับศรีแก้ว	เกษตรกรรม เพาะเห็ด	<u> </u>	30,000	0	30,000	ลูกหนี้ปกติ

 หากต้องการบันทึกข้อมูลการรับชำระหนี้ของคนต่อไป ให้ Click ที่ปุ่ม Contract (รับชำระเงิน) จากรายชื่อที่แสดงใน หน้าจอได้เลย เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการรับชำระเงินตามที่ได้อธิบายไว้ข้างต้น

3.4 บันทึกการปิดหนี้

ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลการปิดหนี้ของลูกหนี้ที่ชำระเงินครบตามสัญญา หรือปิดหนี้เนื่องจากสาเหตุอื่นๆ

ขั้นตอนการทำงาน

Click ที่เมนู "บันทึกการปิดหนี้" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบ	มงานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ สท.
🐻 ออกจากระบบ	ข้อมูลทะเบียนลูกหนี้ (การปิดหนี้) sch_elder_dest_process.php
🔞 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล
แล้ยนรหัสผ่าน 🔊 กลับ	เลขประจำดัวประชาชน :
🚖 ระบบการรับชำระหนี้	ชื่อ - นามสกุล (สมาชิกในกลุ่ม) :
 บันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กู้ ทะเบียนลูกหนี้ บันทึกการรับชำระหนี้ 	ป็งบประมาณ : เลขที่สัญญา:(ถึง)/ (ตัวอย่าง (1 ถึง 10) / 2553) <u>จังหวัดที่ยื่น</u> : นนทบุรี
 บันทึกการปิดหนี้ (h) 	ค้นหา ยกเลิก

 การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไข "ชื่อผู้กู้" หรือเงื่อนไขอื่นที่ต้องการ จากนั้น Click ที่ปุ่ม ค้นหา จะพบข้อมูล แสดง ดังภาพ

ระบบงา สามักงานส่งเสรีย	านฐา า มสวัสดิภาพ	นข้อมูล เละพิทักษ์เด็ก เย	<mark>กิลางกลุ่มเ</mark> ทาชน ผู้ด้อยโอกาห และ ผู้	ป้าหม่ายขอ ^{รูขอนุ}	91 8	in.	บริษัท เอ็ม	เอฟ อี ชี จั	ากัด (มหาชน)
🐻 ออกจากระบบ	ข้อมูลทะ	ะเบียนลูกหนี้ (้การปิดหนึ่)				s	CH_ELDER_DEB	T_PROCESS.PHP
🍘 หน้าหลัก	ค้นหาข้	อมูล							
🐇 เปลี่ยนรหัสผ่าน		เลขประจำตัว	ประชาชน : 🔄 -]				
🕲 กลับ		ชื่อกล	งุ่ม/ชื่อผู้กู้ : จันทร์						
🚖 ระบบการรับชำระหนี้	ชื่อ -	รทัสปร นามสกุล (สมาชิศ	ะจำตัวผู่กู้ : กในกลุ่ม) :						
 บันทึกการจ่ายเงินให้ผู้กู้ 		ปิง	บประมาณ :						
• ทะเบียนลูกหนึ่		ເລາ	มที่สัญญา: (ถึง)/		(ตัวอย่าง (1 ถึง	10) / 2553)		
 ค้นหา/แสดงข้อมูลทะเบียนลูกหนี้ 		<u> </u>	<u>ังหวัดที่ยื่น</u> : กรุงเทพมหานเ	คร					
 บันทึกการรับชำระหนี้ 				ค้นหา ยกเ	.ลิก				
 บันทึกการชำระเงิน (ใบเสร็จ) 									
 บันทึกการปิดหนี้ 									
 การปรับสภาพหนี้ (p3) 								จานวนทศน	MD : 1 2.181012
	ล่าดับที่	เฉขที่สัญญา	ชื่อออ่น/ชื่อน้อ	วัดอุปธรรมด์	ปิดหนึ่	-	่านวนเงินกู้		สถานภาพ
	CALIFICITI N	ter brinde geg i	ายแต่ป, กฤดีเป็	1016173501061	Быни	ວงເຈີ້ນອນຸມັຕິ	ช่าระแล้ว	คงเหลือ	ลูกหนึ่
	1	5/2555	นายจันทร์ กลางโคตร	หัตถกรรม จักสาน	1	30,000	30,000	0	ลูกหนี้ปกติ

 การปิดหนี้: สามารถเข้าไปปิดหนี้ของผู้กู้ได้ โดย Click ที่รูป 🥙 (ปิดหนี้) จะพบหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลการ ปิดหนี้ ดังภาพ

เลร ขบัตรประจำตัว	ประชาชน: 3-4507-	00138-50-3						
1	ชื่อ - สกุล : นายจันท	ร์ กลางโคตร						
20	เงินอนุมัติ: 30,000 :	ทาน						
กำหนด	ระยะเวลา:3ปีเดี	อน						
งวดการชำ	52							
งวดที่	วันที่กำ	หนดชำระ	งวดละ	(บาท)	สถาน	e		
1	26 กรกฎาคม 255	4	84	0	ชำระแล้ว			
2	26 สิงหาคม 2554 26 อันยอยม 2554		84	0	ชาระแลว			
4	26 ตุลาคม 2554		84	0	ชาระแล้ว			
5	26 พฤศจิกายน 25	i54	84	0	ชำระแล้ว			
6	26 สันวาคม 2554		84	0	ชำระแล้ว			
7	26 มกราคม 2555		84	0	ชำระแล้ว			
8	26 กุมภาพันธ์ 255	5	84	0	ช่าระแล้ว			
9	26 มีนาคม 2555 26 เหม เอเม 2555		84	0	ชำระแล้ว สำระหง รัง			
10	20 เมษายน 2555		84	v	2 125119.3			
สารขาระเง	Tu Carrow	ว่านาน วินเรียวกา	notice	จ่านวนเงิน	จำนวนเงิน	011150		
ชาระครั้งที	วนทชาระ วร.07.2551	จานวนเงนทชาระ	งวดทชาระ	ผ่อนชำระ	ที่ตัดจ่าย	คงเหลอ		
1	25-07-2554	1,000	2	840	160	U 680		
2	27-07-2554	2,000	2	840	680	0		
2	27-07-2554	2,000	3	840	840	0		
2	27-07-2554	2,000	4	840	480	360		
3	07-09-2554	27,000	4	840	360	0		
3	07-09-2554	27,000	5	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	6	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	/	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	9	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	10	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	11	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	12	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	13	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	14	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	15	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	10	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	18	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	19	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	20	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	21	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	22	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	23	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	25	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	26	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	27	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	28	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	29	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	30	840 840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	32	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	33	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	34	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	35	840	840	0		
3	07-09-2554	27,000	36	840	600	240		
จำนวนเงินที่	ข่าระแล้ว : 30,000 :	บาท						
จ่านวนเงิน	ที่คงเหลือ : 0 บาท			_		v	ຸ່	9
	🗸 ยืนยั	นการปิดหน ี้		-	กรอ	กขอมู	ลสาหรเ	มการปด

- กรอกข้อมูลจากช่องที่มีตัวอักษรสีน้ำเง<u>ินให้ครบถ้วน</u>นี่องจากเป็นข้อมูลสำคัญที่ต้องบังคับกรอก
- 5) เมื่อกรอก^{ข้}อมูลครบถ้วนแล้วให้ Click **บันทึกข้อมูล** สถานะของลูกหนี้จะถูกปรับเป็น "ปิดหนี้" สามารถเข้าไป ตรวจสอบที่ "ทะเบียนลูกหนี้" จะพบสถานภาพลูกหนี้แสดง ดังภาพ

ส่วอันที่	เลขที่สัญญา	ชื่อกลุ่ม/ชื่อผู้กู้	อัตอุปธรรมด์	র	านวนเงินกู้		สถานภาพ	รวมวหเวียด
ลาดบท			าตะเบรอดงค	วงเงินอนุมัติ	ช่าระแล้ว	คงเหลือ 🔪	ลูกหนึ่	TUMPEDDM
1	5/2555	นายจันทร์ กลางโคตร	หัตถกรรม จักสาน	30,000	30,000	0	ปิดหนึ่	1

บทที่ 3

ระบบฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน (อผส.)

ระบบฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน (อผส.) จัดทำขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลจำนวนอาสาสมัคร และ จำนวนผู้สูงอายุที่อาสาสมัครดูแล แยกตามพื้นที่เป้าหมาย (อปท.) โดยในการจัดเก็บข้อมูลจะแบ่งตามแหล่งของ งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

ระบบฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน (อผส.) จะประกอบด้วยเมนูการทำงานของระบบ ดังนี้

- 1. ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย
 - 1.1 บันทึกพื้นที่เป้าหมาย
 - 1.2 แสดงพื้นที่เป้าหมาย
- 2. ข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน (อผส.)
 - 2.1 บันทึกแบบรายงานผล อผส.
 - 2.2 แสดงแบบรายงานผล อผส.

1. ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย

1.1 บันทึกพื้นที่เป้าหมาย

ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย โดยสามารถกำหนดพื้นที่เป้าหมายของแต่ละปีที่ต้องดำเนินการ และบันทึกแยกตามพื้นที่ อปท. ของแต่ละจังหวัดได้

ขั้นตอนการทำงาน

1) Click ที่เมนู "บันทึกพื้นที่เป้าหมาย" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลกิลาง มหรัสติภาพและที่ทักน์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อ	<mark>มกลุ่มเป้าหมาย</mark> ยโอกาล และ ผู้สูงอายุ	ของ สท.	С С С С С С С С С С С С С С С С С С С
🕑 ออกจากระบบ	ข้อมูลพื้นที่เป้าหมายอาสาสมัคร	n		SCH_VOLUNTEER_AREA.PHP
🍘 หน้าหลัก	ค้นหา ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย			
🐇 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ជ :	*		
โน กลับ	<u>อปท.</u> :			
	<u>อำเภอ/เขต</u> :			
🚖 ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย	<u>จังหวัด</u> :	นนทบุรี	*	
 บันทึกพื้นที่เป้าหมาย		ด้นหา	ยกเลิก	
🔹 แสดงพื้นที่เป้าหมาย 🖤				

- การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไข "ปังบประมาณ" เพื่อตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกข้อมูล และ Click ที่ปุ่ม
 ค้นหา จะมีหน้าจอแสดง 2 แบบ ดังนี้
 - 2.1) กรณีไม่พบข้อมูลจะแสดงข้อความ ดังภาพ

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ (สท.)

ข้อมูลพื้นที่เป้าหมายอาสาสมัครฯ		SCH_VOLUNTEER_AREA.PHP
ด้นหา ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย		
រើ :	2553 \star	
<u>อปท.</u> :		
<u>อำเภอ/เขต</u> :		
<u>จังหวัด</u> :	นนทบุรี 🗶	
	ค้นหา ยกเลิก	
ผลการค้นหา		
	(i) ไม่พบข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย	
⇔ ใส่เงื่อนไขใหม่ ⇔ เพิ่มข้อมูล	Click "เพิ่มข้อมูล" พื้นที่เป้าหมายชุดใหม่	

2.2) กรณีที่ค้นหาและพบข้อมูลจะแสดงข้อมูลในตาราง ดังภาพ

ข้อมูลพื้นที	เป้าหมายล	อาสาสมัครฯ			SCH_VOLUNTEER_AREA.PHP
ค้นหา ข้อ	มูลพื้นที่เป้าเ	หมาย			
		រ :	2554 🔆		
		<u>อปท.</u> :			
	i	<u>อ่าเภอ/เขต</u> :			
		<u>จังหวัด</u> : น	เนทบุรี	*	
			ค้นหา	ยกเลิก	
	1				
เพมขอมูล	J				จานวนทคนพบ:5 รายการ
ล่าดับ	ปี	จังหวัด	ວ່າເກວ/ເขต	อปท.	รายละเอียด
1	2554	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	อบจ.นนทบุรี	E
2	2554	นนทบุรี	ปากเกร็ด	อบต.เกาะเกร็ด	K
3	2554	นนทบุรี	บางบัวทอง	อบต.บางรักพัฒนา	X
4	2554	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	อบต.บางรักน้อย	Š
5	2554	นนทบุรี	บางบัวทอง	อมต.บางรักใหญ่	8

 การเพิ่มข้อมูล : เมื่อค้นหาแล้วพบข้อมูล/ไม่พบข้อมูลก็ตาม ให้ Click ที่ "เพิ่มข้อมูล" จะพบหน้าจอสำหรับ ให้บันทึกข้อมูลแสดงขึ้นมา ดังภาพ

ข้อมูลพื้นที่เป้าหมายอาสา	สมัครา	l		FRM_VOLUNTEE	R_AREA.PHP
ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย					× *
	រៅ :	2554 💥			
พื้นที่				พิมพ์ชื่อ "อปท." และเลือก	
i	<u>อปท.</u> :	เทศบาลตำบลไทรน้อย		จากซดข้อบลที่แสดงขึ้บบา	
<u>อำเภอ</u>	<u>)/เขต</u> :	ไทรน้อย			
<u> </u>	<u>ังหวัด</u> :	นนทบุรี		*	
		บันทึกข้อมูล	ยกเลิก	กลับหน้าค้นหา	

 เมื่อเลือกชื่อ อปท. เสร็จแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม <u>บันทึกข้อมูล</u>ระบบจะจัดเก็บข้อมูลและแสดงข้อมูลให้ที่ หน้าจอ ดังภาพ ้สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ (สท.)

ข้อมูลพื้น	ที่เป้าหมาย	เอาสาสมัครฯ			SCH_VOLUNTEER	AREA.PHP
ค้นหา ข้	้อมูลพื้นที่เป้า	หมาย				
		រា :	2554 💥			
		<u>อปท.</u> :				
		<u>อ่าเภอ/เขต</u> :				
		<u>จังหวัด</u> : น	นทบุรี	*		
			ด้นหา	ยกเลิก		
					al 4	_
เพิ่มข้อมูล				ə :	านวนทิดันพบ	: 6 รายการ
ล่าดับ	ปี	จังหวัด	อำเภอ/เขต	อปท.	รายละเ	อียด
1	2554	นนทบุรี	<mark>เ</mark> มืองนนทบุรี	อบจ.นนทบุรี	3	×
2	2554	นนทบุรี	ปากเกร็ด	อบต.เกาะเกร็ด	3	×
3	2554	นนทบุรี	บางบัวทอง	อบต.บางรักพัฒนา	3	×
4	2554	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	อบต.บางรักน้อย	3	×
5	2554	นนทบุรี	บางบัวทอง	อบต.บางรักใหญ่	<u> </u>	×
	2554		New-York	······································	<i>s</i>	~

- สามารถเพิ่มข้อมูล "อปท." ได้หลายพื้นที่ โดย Click ที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล ต่อไป แต่ต้องไม่ซ้ำกับพื้นที่เดิมที่บันทึกไว้แล้ว
- การแก้ไขข้อมูล ให้ Click ที่ปุ่ม 🧭 เพื่อเข้าไปแก้ไขข้อมูลพื้นที่ อปท. ซึ่งจะพบหน้าจอแสดง ดังภาพ

ข้อมูลพื้นที่เป้าหมายอาสาสมัค	รฯ	FRM_VOLUNTEER_AREA.PHP
ขอมูลพนทเบาหมาย		× ×
ជ	2554 🔆	
พื้นที่	[📃 พิมพ์ชื่อ "อปท." ที่ต้องการแก้ไข
<u>อปท.</u>	ไทรม้ 🖌 🖌	และเลือกจากชดข้อมลที่แสดงขึ้นมา
<u>อำเภอ/เขต</u>	้เทศบาลตำบลไทรม้า เมืองนนทบรี *	9 Q
<u>จังหวัด</u>	นนทบุรี ไทย 🛛 😽 😽	
	บันทึกข้อมูล ยกเลิก ศ	เล้บหน้าค้นหา

7) เมื่อเลือก อปท. ที่ต้องการแก้ไขเสร็จแล้วให้ Click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** ระบบจะเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่แก้ไข และแสดงในหน้าจอ ดังภาพ

ລຳດັນ	ป	จังหวัด	อຳເກວ/ເขต	อปท.	รายละเ	เอียด
1	2554	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	อบจ.นนทบุรี	3	×
2	2554	นนทบุรี	ปากเกร็ด	อบต.เกาะเกร็ด	3	×
3	2554	นนทบุรี	บางบัวทอง	อบต.บางรักพัฒนา	3	×
4	2554	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	อบต.บางรักน้อย	3	×
5	2554	นนทบุรี	บางบัวทอง	อบต.บางรักใหญ่	3	×
6	2554	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	เทศบาลตำบล <u>ไทรม้า</u>	3	×

- 8) การลบข้อมูลให้ Click ที่ปุ่ม × เพื่อลบข้อมูลพื้นที่ อปท. ที่ได้บันทึกไว้แล้ว
 9) เมื่อบันทึกข้อมูลพื้นที่เป้าหมายเสร็จแล้วจะสามารถนำพื้นที่เป้าหมายนี้ดึงไปใช้ในหน้าจอ "บันทึกแบบ รายงานผล อผส." ในขั้นตอนถัดไป

1.2 แสดงพื้นที่เป้าหมาย

ใช้สำหรับแสดงข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย โดยสามารถระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลตามหน้าจอที่กำหนด

ขั้นตอนการทำงาน

1) Click ที่เมนู "แสดงพื้นที่เป้าหมาย" จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบง	านฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหม้ายขอ มหังดีการแรง ใช้อยโอการ และ ใช้ออยุ	ม สท.
😈 ออกจากระบบ	ข้อมูลพื้นที่เป้าหมายอาสาสมัครฯ	SCH_VOLUNTEER_AREA_VIEW.PHP
🚳 หน้าหลัก	ค้นหา ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย	
🐇 เปลี่ยนรหัสผ่าน	រា :	(
▶ กลับ	<u>จังหวัด</u> : นนทบุรี	
ช้อมูลพื้นที่เป้าหมาย	ค้นทา ยกเลิง	1
 บันทึกพื้นที่เป้าหมาย 		
• แสดงพื้นที่เป้าหมาย		

2) การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไข "ปี" จากหน้าจอ และ Click ที่ปุ่ม 卢 พา จะแสดงข้อมูล ดังภาพ

ระบบงา	านฐา า มหวัสดิภาพเ	นข้อมูลกิล เละพิทักษ์เด็ก เยาวชน	างกลุ่มเป้าหมายเ (ต้อยโอการ และ ปฏงอายุ	ion an.	พมจ.นนหบุรี
🕑 ออกจากระบบ	ข้อมูลพื้น	ที่เป้าหมายอาสาสม	มัครฯ		SCH_VOLUNTEER_AREA_VIEW.PHP
— 🍘 หน้าหลัก	ด้นหา ข่	้อมูลพื้นที่เป้าหมาย			
💪 เปลี่ยนรหัสผ่าน			ปี: 2554		
▶ ກລັນ		<u>จังห</u> วั	<u>วัด</u> : นนทบุรี		
 ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย 			ค้นหา ย	เกเลิก	
 บันทึกพื้นที่เป้าหมาย 					จำนวนที่ด้นพบ : 1 รายการ
 แสดงพื้นที่เป้าหมาย 		-			-
	ล่าดับ	บ	จังหวัด	จำนวน อปท.	รายละเอียด
	1	2554	นนทบุรี	6	1 and

หากต้องการดูรายละเอียดข้อมูล ให้ Click ที่ปุ่ม < (รายละเอียด) จะพบหน้าจอแสดงข้อมูล ดังภาพ

มูลพื้นเ	สเปาหมาย	อาสาสมัครฯ			SCH_VOLUNTEER_AREA_VIEW_DETAIL.PHP
ค้นหา ข้อ	บมูลพื้นที่เป้า	หมาย			
		រ :	2554 💥		
		<u>อปท.</u> :			
		<u>อ่าเภอ/เขต</u> :			
		<u>จังหวัด</u> : 1	เนทบุรี	*	
			ด้นหา	ยกเลิก	
					ว่ามามที่ด้มพบ : 6 ราย
					41434004400.0310
ลำดับ	ប	จังหวัด	ວ່າເກວ/ເขต	อปท.	รายละเอียด
1	2554	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	อบจ.นนทบุรี	<u> </u>
2	2554	นนทบุรี	ปากเกร็ด	อบต.เกาะเกร็ด	3
3	2554	นนทบุรี	บางบัวทอง	อบต.บางรักพัฒนา	3
4	2554	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	อบต.บางรักน้อย	3
5	2554	นนทบุรี	บางบัวทอง	อบต.บางรักใหญ่	3
6	2554	นนทบุรี	เมืองนนทบุรี	เทศบาลตำบลไทรม้า	<u> </u>

4) สามารถ Click ที่ปุ่ม 🥰 (รายละเอียด) เพื่อเข้าไปดูรายละเอียดของชื่อ อปท. อีกชั้นหนึ่งได้ ดังภาพ

ข้อมูลพื้นที่เป้าหมายอาสาสมัคร•	1	FRM_VOLUNTEER_AREA_VIEW_DETAIL.PHP
ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย		× *
រៅ :	2554 💥	
พื้นที่		
<u>อปท.</u> :	อบจ.นนทบุรี	*
<u>อำเภอ/เขต</u> :	เมืองนนทบุรี	*
<u>จังหวัด</u> :	นนทบุรี	*
	กลับหน้าค้นห	n

- 5) สามารถ Click ที่ปุ่ม **กลับหน้าค้นหา** หากต้องการกลับไปที่ห<u>น้าจอก่อน</u>หน้านี้ทีละชั้น
- หากต้องการค้นหาข้อมูลโดยระบุเงื่อนไขใหม่ ให้ Click ที่ปุ่ม ยกเลิก ในหน้าจอค้นหา เพื่อเคลียร์เงื่อนไข
 เดิมก่อนและจึงระบุเงื่อนไขในการค้นหาใหม่ ซึ่งระบบจะเคลียร์ข้อมูลในหน้าจอให้ ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหม้ายของ สท. แลวัลดิภษและที่กักน์เอ็ก เยาวยน (ด้อยโอกาล และ (สุงอายุ	
🕑 ออกจากระบบ	แสดงข้อมูล อผส. ตามพื้นที่เป้าหมาย	VIEW_ELDER_VOLUNTEER_PROGRESS.PHP
— 🍘 หน้าหลัก	แสดงข้อมูล	
🔦 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ปิงบประมาณ :	
🔊 กลับ	จังหวัด : นนทบุรี	
🖕 ฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้	ดันหา ยกเลิก ใน	
สูงอายุที่บ้าน(อผส.)		
 บันทึกแบบรายงานผล อผส. 		
• แสดงแบบรายงานผล อผส.		

2. ข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน (อผส.)

2.1 บันทึกแบบรายงานผล อผส.

ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลจำนวน อผส. ตามแบบรายงานผลการดำเนินโครงการของ อผส. เพื่อจัดเก็บข้อมูล ตามพื้นที่ อปท. ในแต่ละจังหวัดที่ดำเนินการ ซึ่งรายชื่อ อปท. ที่ใช้บันทึกข้อมูลมาจากการบันทึกพื้นที่เป้าหมายในแต่ ละปีของระบบงาน "ข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย"

ขั้นตอนการทำงาน

1) Click ที่เมนู "บันทึกแบบรายงานผล อผส." จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลกิลาง มหวัดดิภาพและที่ทักน์เด็ก เยาวขน ผู้ด้อย	<mark>เกลุ่มเ</mark> _{มีอกาส และ ผู้}	ป้าหม่าย ^{สูงอายุ}	ของ สท.	Силалимир5
😈 ออกจากระบบ	บันทึกแบบรายงานผล อผส.				SCH_ELDER_VOLUNTEER_PROGRESS.PHP
😤 หน้าหลัก	แสดงข้อมูล				
🐇 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ปึงบประมาณ :	*			
🕨 ກລັນ	<u>จังหวัด</u> :	นนทบุรี			
🚖 ฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้			ด้นหา	ยกเลิก	
สูงอายุทบาน(อผล.)					
 บันทึกแบบรายงานผล อผส. แสดงแบบรายงานผล อผส. 					

- การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไข "ปีงบประมาณ" เพื่อตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกข้อมูล และ Click ที่ปุ่ม
 ค้นทา จะมีหน้าจอแสดง 2 แบบ ดังนี้
 - 2.1) กรณีไม่พบข้อมูลจะแสดงข้อความ ดังภาพ

บันทึกแบบรายงาร	านผล อผส.	SCH_ELDER_VOLUNTEER_PROGRESS.PHP
แสดงข้อมูล		
	ปึงบประมาณ : 🛛 2553 🔆	
	<u>จังหวัด</u> : นนทบุรี	
	ค้นหา ยกเลิก	
ผลการค้นหา		
	🕦 ไม่พบข้อมูลพื้นที่เป้าหมาย	
🛥 ใส่เงื่อนไขใหม่ 🛥 เพิ่มข้อมูล 🗲	Click "เพิ่มข้อมูล" แบบรายงานผล อผส. ชุดใจ	หม่

2.2) กรณีที่ค้นหาและพบข้อมูลจะแสดงข้อมูลในตาราง ดังภาพ

ระบบงา	านฐา บ มหวัสดิภาพแร	เข้อบูล่ ก ละพิทักษ์เด็ก เยา	<mark>ที่ สาง</mark> วชน ผู้ด้อย	<mark>เกลุ่มเป้</mark> มโอกาล และ ผู้สูงอ	า <mark>หม้าย</mark> [®]	ບອ ນ ສາ	1. V	49	พมล.นนทบุรี
😈 ออกจากระบบ	บันทึกแบบ	เรายงานผล อ	ผส.					SCH_ELDER_VOLUNTE	ER_PROGRESS.PHP
🍘 หน้าหลัก	แสดงข้อ:	มูล							
เปลี่ยนรหัสผ่าน		ปังบา	ไระมาณ :	2554 🗶					
💫 กลับ			<u>จังหวัด</u> :	นนทบุรี					
- 🖕 ฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้					ด้นหา	ยกเลิก			
สูงอายุที่บ้าน(อผส.)	ເพิ່มข้อมูล							จำนวนที่	ค้นพบ : 1 รายการ
 บันทึกแบบรายงานผล อผส. 									
 แสดงแบบรายงานผล อผส. 	ล่าดับ	ปิงบประมาณ		จังหวัด		จำนวน อปท.	จ่านวน อผส.	จำนวนผู้สูงอายุ	รายละเอียด
	1	2554	นนทบุรี			9	117	234	3

- การเพิ่มข้อมูล : เมื่อค้นหาแล้วพบข้อมูล/ไม่พบข้อมูลก็ตาม ให้ Click ที่ "เพิ่มข้อมูล" จะพบหน้าจอการ ทำงาน ซึ่งมีหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูล 3 ส่วน ประกอบด้วย
 - 3.1) <u>ส่วนที่ 1</u> บันทึกข้อมูลการจัดประชุม ดังนี้
 - พิมพ์ข้อมูลในช่อง "ปี" และกรอกข้อมูลในส่วนที่เหลือให้ครบถ้วน
 - เมื่อกรอกข้อมูลในหน้าจอครบแล้ว ให้ Click ที่ปุ่ม <u>บันทึกข้อมูล</u> เพื่อจัดเก็บข้อมูลส่วนที่ 1

แบบรายงานผล ปี: 2554 จังหวัด: นนทบุรี ★ ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 จัดประชุมชิ้นจงผู้บริหาร อปท. จำนวน : 12 เขต อปท.
ปี: 2554 <u>รังหวัด</u> : นนทบุรี ★ ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 จัดประชุมชิ้นจงผู้บริหาร อปท. จำนวน : 12 เขต อปท.
<u>จังหวัด</u> : นนทบุรี * ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 จัดประชุมชิ้นจงผู้บริหาร อปท. จำนวน : 12 เขต อปท.
ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 จัดประชุมขึ้นจงผู้บริหาร อปท. จำนวน : 12 เขต อปท.
จัดประชุมขึ้นจงผู้บริหาร อปท. จำนวน : 12 เขต อปท.
วันที่จัดประชุม : 🛛 15-05-2554 🔤 (ระบุเป็น ววดดปปปปป เช่น 01012552 หรือ กด รูป 📷
อบรมตามหลักสูตรพื้นฐานเพื่อเป็น อผส. ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ : 🛛 15-06-2554 📷
มีผู้เข้าอบรม จำนวน : 150 คน
บันทึกข้อมูล ยกเลิก

้ตัวอย่างหน้าจอการกรอกข้อมูลส่วนที่ 1

- 3.2) <u>ส่วนที่ 2</u> บันทึกพื้นที่ อปท. โดยใช้งบประมาณของ สท.
 - พิมพ์ชื่อ "อปท." และเลือกจากข้อมูลที่แสดงขึ้นมา จะมี อำเภอ แสดงขึ้นมาด้วย
 - พิมพ์ชื่อ "ตำบล" และเลือกจากข้อมูลที่แสดงขึ้นมา
 - กรอกข้อมูลในช่อง โทรศัพท์, จำนวน อผส. และ จำนวนผู้สูงอายุ
 - สามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยพิมพ์แก้ไขจากช่องข้อมูลได้เลย
 - 🛛 สามารถลบรายการข้อมูลได้ โดย Click ที่รูป × (ลบ) ด้านหลังรายชื่อ อปท. ที่ต้องการ

บันทึกแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ อผส. FRM_ELDER_VOLUNTEER_PROGRESS.PHP							
แบบรายงานผล							
1: 2554							
<u>จังหวั</u>	<u>ด</u> : นนทบุรี	*					
ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3							
รายชื่อ อปท. ที่ดำเนินงาน อผส. '	โดยใช้งบประมาณของ สท.						
ชื่อ อปท.	อำเภอ	ຕຳນລ	โทรศัพท์	จำนวน อผส.	จำนวน ผู้สูงอายุ ที่ได้รับการ ดูแล	ລນ	
อบต.เกาะเกร็ด	ปากเกร็ด	เกาะเกร็ด	02-941-2811	10	20	×	
อบต.ไทรน้อย	ไทรน้อย	ไทรน้อย	02-952-5321	5	10	×	
อบต.ไทรใหญ่	ไทรน้อย	ไทรใหญ่	02-965-5632	10	20	×	
อบต.บางรักน้อย	เมืองนนทบุรี	บางรักน้อย	02-921-5632	15	50	×	
อบต.บางรักพัฒนา	บางบัวทอง	บางรักพัฒนา	02-945-1235	25	50	×	
รวม 6 อปห]			80	170		
	บันง์	ากข้อมูล ยกเลิก					

ตัวอย่างหน้าจอการกรอกข้อมูลส่วนที่ 2

3.3) <u>ส่วนที่ 3</u> การบันทึกพื้นที่ อปท. โดยใช้งบประมาณจาก อปท. และจาก แหล่งอื่น

- พิมพ์ชื่อ "อปท." และเลือกจากข้อมูลที่แสดงขึ้นมา จะมี อำเภอ แสดงขึ้นมาด้วย
- พิมพ์ชื่อ "ตำบล" และเลือกจากข้อมูลที่แสดงขึ้นมา
- กรอกข้อมูลในช่อง โทรศัพท์, แหล่งงบประมาณ, จำนวน อผส. และ จำนวนผู้สูงอายุ
- สามารถแ[้]ก้ไขข้อมูลได้ โดยพิมพ์แก้ไขจากช่องข้อมูลได้เลย
- สามารถลบรายการข้อมูลได้ โดย Click ที่รูป X (ลบ) ด้านหลังรายชื่อ อปท. ที่ต้องการ

ปันทึกแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ อผส. FRM_ELDER_VOLUNTEER_PROGRESS.PHP						PHP		
แบบรายงานผล								
	il : 2554							
<u> </u>	<u>มหวัด</u> : นนทบุรี	*						
ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3								
รายชื่อ อปท. ที่ดำเนินงาน อผ	ส. โดยใช้งบประมาณของ	ง อปท. เอง หรือ จากแหล	ล่งอื่น					
ชื่อ อปท.	ວຳເກວ	ຕຳນລ	โทรศัพท์	แหล่งงบประมา	າຄເ	จำนวน อผส.	จำนวน ผู้สูงอายุ ที่ได้รับการ ดูแล	ລນ
อบต.บางรักพัฒนา	บางบัวทอง	บางรักพัฒนา	02-954-5632	พส.	•	12	24	×
อบต.บางรักน้อย	เมืองนนทบุรี	บางรักน้อย	02-945-6321	สภาผู้สูงอายุ	-	15	20	×
				<u>อบท.</u> พส.				
รวม 2 อปท.			สภาผู้สูงอายุ งบจังหวัด		27	44	ł	
		บันทึกข้อมูล ยกเ	ลิก	สปสช. ทดสอบการเพิ่	มข้			

ตัวอย่างหน้าจอการกรอกข้อมูลส่วนที่ 3

3.4) เมื่อกรอกข้อมูลครบทั้ง 3 ส่วน สามารถ Click ที่ปุ่ม <u>บันที่กบ้อมูล</u> ที่หน้าจอในส่วนใดก็ได้ในครั้งเดียว ระบบจะบันทึกข้อมูลให้ครบทั้ง 3 ส่วน

2.2 แสดงแบบรายงานผล อผส.

ใช้สำหรับการค้นหาและแสดงข้อมูลจำนวน อผส. ตามแบบรายงานผลที่จัดเก็บข้อมูล โดยสามารถระบุ เงื่อนไขที่กำหนดในหน้าจอ และแสดงข้อมูลได้

ขั้นตอนการทำงาน

1) Click ที่เมนู "แสดงแบบรายงานผล อผส." จะพบหน้าจอการทำงานแสดง ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหมายของ สท. มะวัรดิกาหและที่ทักน์เด็ก เยาวยน (ด้อยโอการ และ (สุขอายุ	
😈 ออกจากระบบ	แสดงข้อมูล อผส. ตามพื้นที่เป้าหมาย	VIEW_ELDER_VOLUNTEER_PROGRESS.PHP
🚳 หน้าหลัก	แสดงข้อมูล	
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ปิงบประมาณ : จังหวัด : นนทบุรี	
😰 กถม 🚖 ฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้	ค้นหา ยกเลิก	
สูงอายุที่บ้าน(อผส.) • บันชื่อแบบรายงานเอ วยส		
• แสดงแบบรายงานผล อผส.		

2) การค้นหาข้อมูล : ให้ระบุเงื่อนไข "ปีงบประมาณ" และ Click ที่ปุ่ม 🧖 จะแสดงข้อมูล ดังภาพ

ระบบงานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหม้ายของ สท.								
🐻 ออกจากระบบ	แสดงข้อมู	ล อผส. ตามที่	เ้นที่เป้าหมาย				VIEW_ELDER_VOLUNTE	ER_PROGRESS.PHP
🚳 หน้าหลัก	แสดงข้อ	มูล						
🔍 เปลี่ยนรหัสผ่าน		ปีงบประมาณ : 2554						
🔊 กลับ		จังหวัด : นนทบุรี						
★ ฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้			ค้นา	หา ยศ	กเลิก			
ลูงอายุทบาน(อผล.)							จำนวนที่ด้นพบ	: 1 รายการ 🚔
 บันทึกแบบรายงานผล อผส. 								
• แสดงแบบรายงานผล อผส.	ลำดับ	ปึงบประมาณ	จังหวัด		จำนวน อปท.	จำนวน อผส.	จำนวนผู้สูงอายุ	รายละเอียด
	1	2554	นนทบุรี		7	92	194	1

3) หากต้องการพิมพ์ตารางที่แสดงข้อมูลในหน้าจอ ให้ Click ที่ปุ่ม 🗮 (เครื่องพิมพ์) จะแสดงรายงาน ดังภาพ

6 RPOPPO_3001	RPOPPO_3001 Tue-13-Sep-2011:12:06 - Windows Internet Explorer						
	http://192.168.1.1	2:8888/opp/report/rpoppo_3001.php?name=m397&	budget_year=2554&provir 👻 🐓	🗙 🔁 Bing			
File Edit View	Favorites To	ools Help					
🔶 Favorites	🏉 RPOPPO_3001	Tue-13-Sep-2011:12:06					
	สามารถพิมพ์รายงานทาง Excel ได้						
		สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ (สทส	.) : โครงการอาสาสมัครดูแ	ลผู้สูงอายุที่บ้าน			
	รายงานแสดงจำนวน อปท. แยกตามปีและจังหวัด ปีงบประมาณ : 2554						
		สำนักงานพัฒนาสังคมและความ	มมั่นคงของมนุษย์จังหวัด : นนา	າບຸຈີ			
ลำดั	บที่ ปีงบประมาณ	จังหวัด	จำนวน อปท.	จำนวน อผส.	จำนวนผู้สูงอายุ		
1	1 2554 นนทบุรี 7 92 194						
รวม 7 92 194							
	2						

4) หากต้องการดูรายละเอียดข้อมูล ให้ Click ที่ปุ่ม 🌌 (รายละเอียด) จะพบหน้าจอแสดงข้อมูล ดังภาพ

ระบบง สามักงานส่งเร	าานฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหม้ายของ ยิมสวัสดิภาพและพิศักริน์มีดีการ และ ปัฐงอายุ มันทักแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ อผส.	ส์ก. มริษัทเน่น เองร์ อี นิ ลิกล์ (มหายน) FRM_ELDER_VOLUMTER_PROGRESS.PHP
 ชิ หน้าหลัก ๔ เปลี่ยนเรทัสผ่าน ๒ กลับ ฐ รายงานผล อผส. จาก พบจ. 	แบบรายงานผล ปี: 2554 <u>รังหวัด</u> : พิษณุโลก * ส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3	Click ที่แถบแสดงข้อมูลเพื่อ เลือกแสดงข้อมูลในแต่ละส่วน
 บันทึกแบบรายงานผล อผส. แสดงแบบรายงานผล อผส. 	จัดประชุมขึ้นจงผู้บริหาร อปท. จำนวน : 3 เข วันที่จัดประชุม : 29-08-2554 อบรมดามหลักสูตรพื้นฐานเพื่อเป็น อผส. ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ : 01-09-2554 มีผู้เข้าอบรม จำนวน : 50 คน	ທ ລປກ. ເ
	กลับหน้าค้นหา	

- 5) จากหน้าจอที่แสดงสามารถ Click ที่แถบแสดงข้อมูลทีละส่วนได้ ดังนี้ ส่วนที่ 1, ส่วนที่ 2, ส่วนที่ 3
- สามารถ Click ที่ปุ่ม กลับหน้าค้นหา กรณีที่ต้องการกลับไปหน้าจอแรก
- หากต้องการค้นหาข้อมูลใหม่อีกครั้ง ให้ Click ที่ปุ่ม จากหน้าจอแรก ซึ่งระบบจะเคลียร์ข้อมูลในหน้าจอให้ ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลคลางกลุ่มเป้าหมายของ สท. มหวัดดิกษณะที่ทักน์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และ ผู้สูงอายุ	
🕑 ออกจากระบบ	แสดงข้อมูล อผส. ตามพื้นที่เป้าหมาย	VIEW_ELDER_VOLUNTEER_PROGRESS.PHP
🍘 หน้าหลัก	แสดงข้อมูล	
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ปีงบประมาณ :	
🗈 กลับ	จังหวัด: นนทบุรี	
🚖 ฐานข้อมูลจำนวนอาสาสมัครดูแลผู้ สูงอายุที่บ้าน(อผส.)	ดันหา ยกเลิก	
 บันทึกแบบรายงานผล อผส. 		
• แสดงแบบรายงานผล อผส.		

บทที่ 4 ระบบงานการขอรับบริการจดทะเบียนหอพัก

ระบบงานทะเบียนหอพักที่พัฒนาในครั้งนี้จะเป็นการจัดเก็บข้อมูลคำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพักที่มา ยื่นกับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) การบันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้อง และการ ตรวจสอบข้อมูลคำร้องว่าอยู่ในระหว่างการดำเนินการขั้นตอนใด รวมถึงการแสดงผลการดำเนินงานประจำปีของหอพักใน ภาพรวมทั้งประเทศ และแสดงรายงานสรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการแยกรายจังหวัด

โดยจะประกอบด้วยเมนูการทำงานของระบบ ดังนี้

- 1. บันทึกแบบคำร้องขอรับบริการ
- 2. บันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้อง
- 3. ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ
- 4. แสดงผลการด่ำเนินงานประจำปี
- 5. สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ
- 6. ทะเบียนหอพัก

1. บันทึกแบบคำร้องขอรับบริการ

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลแบบคำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพักที่มายื่นกับ สท. หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) โดยจะแบ่งการบันทึกข้อมูลแยกตามบริการด้านต่างๆ ดังนี้

- 1) การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก
- 2) การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก
- การเปลี่ยนแปลงบุคคล (เจ้าของหอพัก, ผู้จัดการหอพัก)
- 4) การขอรับใบแทนใบอนุญาต
- 5) การต่อใบอนุญาต
- การเลิกกิจการหอพัก

โดยในแต่ละบริการจะมีแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลแตกต่างกัน ยกเว้นแบบคำร้อง (แบบพิมพ์ หมายเลข 7) ที่ทุกบริการจะต้องมีเหมือนกัน

1.1 การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการจัดเก็บข้อมูลการยื่นคำร้องขออนุญาตตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก โดยมีแบบฟอร์มที่ ต้องจัดเก็บข้อมูลประกอบด้วย แบบคำร้อง (แบบพิมพ์หมายเลข 7) คำขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ.1-1) คำขอรับ ใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ.1-3) หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก ระเบียบประจำหอพัก และข้อมูลด้านสังคมและ สิ่งแวดล้อม โดยในการบันทึกข้อมูลผู้ใช้จะต้องบันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับหมายเลขเอกสารในหน้าจอ เพื่อให้การบันทึก ข้อมูลมีความต่อเนื่อง และไม่ซ้ำซ้อน

ขั้นตอนการทำงาน

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "บันทึกแบบคำร้องหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลแบบ คำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพักขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหมาะ มหวัดดิภาพและที่ดีกปีดัก เยาชน ผู้ด้อยโอกาส และ ผู้สูงอายุ	10อง สก. บริษัท เอ็ม(อฟ อี ซี จำกัด (มหายน)
😈 ออกจากระบบ	แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST_MENU.PHP
🏠 หน้าหลัก	แบบคำร้อง	
🐥 เปลี่ยนรหัสผ่าน 🝋 กลับ	1. การอนุญาดให้ดั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก	4. การขอรับใบแทนใบอนุญาด
 การขอรับบริการ บันทึกแบบศาร้องหอพัก 	2. การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก	5. การต่อใบอนุญาต
 บันทึกผลการดำเนินงาน ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ 	3. การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู้จัดการ)	6. การเล็กกิจการหอพัก

 ให้ Click เลือกที่ปุ่ม "การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก" จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูล คำร้องขออนุญาตตั้งและเป็นผู้จัดการหอพักแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

บคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PH
การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก	I.	
<u>мия.</u> :		*
วันที่ยื่นคำร้อง :	* 😐 (ระบุเ	ป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🥅)
ชื่อหอพัก :		*
รุณาพิมพ์แบบคำร้องตามลำดับที่มีหมายเลข <i>เ</i> 1. แบบพิมพ์หมายเลข 7	ำกับ	2. คำขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ. 1-1)
3. คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ. 1-3)		4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก
5. ระเบียบประจำหอพัก		6. ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
7. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)		8. ดำรับรองคณสมบัติบุคคลหรือผู้แทบบิติบุคคล (ผู้จัดการ)

 เลือก พมจ. ที่รับคำร้อง โดยการพิมพ์คำหรือข้อความบางส่วน ตัวอย่างเช่น พิมพ์คำว่า "นคร" ระบบจะ แสดงข้อมูลจังหวัดที่มีคำขึ้นต้นด้วย "นคร" (เช่น นครสวรรค์, นครปฐม, นครราชสีมา เป็นต้น) ขึ้นมาให้ เลือก ดังภาพ

เบบคำร้อง		
การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการ	หอพัก	
<u>พมจ.</u> :	นคร	*
วันที่ยื่นคำร้อง :	นครนายก	ไปปป เช่น 01012550
ชื่อหอพัก :	นครปฐม	
กรุณาพิมพ์แบบคำร้องตามลำดับที่มีหม	นครพบม	
1. แบบพิมพ์หมายเลข 7	นครราชสีมา	2. ศาขอรับใบอนุญาตให
	นครศรีธรรมราช	
3. คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหล	นครสวรรค์	4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดกา

ในกรณีที่ผู้ใช้เข้าระบบงานโดยใช้ User Name / Password ของ พมจ. ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ ตามจังหวัดของ พมจ. ที่ Login เข้ามาเป็นค่าตั้งต้นให้โดยอัตโนมัติ

- พิมพ์วันที่ยื่นคำร้อง โดยการพิมพ์ตัวเลข 8 หลักติดกัน แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่มปฏิทินด้านหลังเพื่อเลือก ข้อมูลวันที่
- พิมพ์ชื่อหอพัก โดยระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลให้โดยอัตโนมัติว่ามีข้อมูลอยู่ในทะเบียนหอพักหรือไม่
 5.1) กรณีเป็นหอพักใหม่ที่ไม่เคยจดทะเบียนมาก่อน ให้พิมพ์ชื่อหอพักที่ต้องการขออนุญาต
 5.2) กรณีเป็นหอพักเก่าที่เคยจดทะเบียนแล้วและยกเลิกไป ระบบจะแสดงชื่อหอพักขึ้นมาให้เลือก
- กดปุ่มเลือกแบบฟอร์ม เพื่อพิมพ์คำร้องขออนุญาตให้ตั้งหอพัก โดยจะต้องบันทึกข้อมูลคำร้องในแบบฟอร์ม เรียงตามลำดับที่มีหมายเลขกำกับ ดังนี้

6.1) <u>แบบพิมพ์หมายเลข 7</u>

โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "แบบพิมพ์หมายเลข 7" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการ บันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	
<u>พมจ.</u> : นครส	วรรค์	*
วันที่ยื่นคำร้อง : 01-0	8-2554 💥 📑 (ระบุเป็น	ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🧾)
ชื่อหอพัก : บ้านภู	ผา	*
กรุณาพิมพ์แบบคำร้องตามลำดับที่มีหมายเลขเ	ำกับ	
1. แบบพิมพ์หมายเลข 7		2. คำขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ. 1-1)
3. คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก (แ	บบ พ. 1-3)	4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก
5. ระเบียบประจำหอพัก		6. ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
7. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุเ	าคล (เจ้าของ)	8. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)
แบบพิมพ์หมายเลข7		FRM_DORMITORY_SC_REQUEST.PHP
ผู้ยื่นคำร้อง		
สถานะผู้ยื่นคำร้อง : 🔘	เจ้าของหอพัก 🔘 ผู้รับมอ	บอำนาจ
เลขประจำตัวประชาชน :		
คำนำหน้าชื่อ : 🔘	นาย 🔍 นาง 🔍 นางสาว	© อื่น ๆ
ชื่อ :	4	*
นามสกุล :	4	*
วันเดือนปี เกิด :	(ระบุเป็น ววด	เดปปปป เช่น 01012552)
อายุ:	บี	
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 		
เลขที่ :		

ให้บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ข้อมูลหอพัก และเอกสาร แนบ ในกรณีของข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ให้ระบุด้วยว่าเป็นเจ้าของหอพัก หรือผู้รับมอบอำนาจ หากเป็น เจ้าของหอพักระบบจะโอนข้อมูลไปยังหน้าจอแบบฟอร์มอื่นๆ ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อลดความซ้ำซ้อนใน การบันทึกข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บ ข้อมูล แล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย 👽 ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เพื่อแสดงว่าได้มีการบันทึก ข้อมูลในปุ่มนี้เรียบร้อยแล้ว ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP					
การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก						
<u>พมจ.</u> : นครสวรรค์	*					
วันที่ยื่นคำร้อง : 01-08-2554 🗶 🧰 (ระบุเป็น	1-08-2554 🐐 🛅 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛅)					
ชื่อหอพัก : บ้านภูผา	*					
กรุณาพิมพ์แบบคำร้องตามลำดับที่มีหมายเลขกำกับ						
✔ 1. แบบพิมพ์หมายเลข 7 🛛 😫	2. คำขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ. 1-1)					
 สาขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ. 1-3) หนังสื่อแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก 						
5. ระเบียบประจำหอพัก	6. ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม					
7. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)	8. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)					
ยืนยันการขึ้นเอกสาร						

สำหรับเครื่องหมาย ที่อยู่ด้านหลังของปุ่ม ใช้เมื่อต้องการ ลบข้อมูลที่บันทึกไว้

6.2) <u>คำขอรับใบอนุญาตให้ตั้ง</u> **x** <u>หอพัก (แบบ พ.1-1)</u> โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "คำขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ.1-1)" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP			
การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก				
<u>พมจ.</u> : นครสวรรค์	*			
วันที่ยื่นคำร้อง : 🛛 01-08-2554 🛛 🗮 (ระบุเป็น	ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🥅)			
ชื่อหอพัก : บ้านภูผา	*			
กรุณาพิมพ์แบบคำร้องดามลำดับที่มีหมายเลขกำกับ				
🖌 1. แบบพิมพ์หมายเลข 7 🛛 😫	2. ค่าขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ. 1-1)			
3. คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ. 1-3)	4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก			
5. ระเบียบประจำหอพัก	6. ข้อมูลต้านสังคมและสิ่งแวดล้อม			
7. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิดิบุคคล (เจ้าของ)	8. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)			
ยืนยันการย์	ขึ้นเอกสาร			
คำขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก(แบบพ.1-1)	FRM_DORMITORY_SC_DORM_REQ.PHP			
บุคคลธรรมดา 💌				
เลือก File รูปภาพ: <mark>D:\NAPAPORN_DOC\enter</mark>	rtainment\N Browse			
เลขประจำตัวประชาชน : 🔤 - 🦳 -				
คำนำหน้าชื่อ : ◯ นาย ◯ นาง ◯ นางสาว	© อื่น ๆ			
ชื่อ :				
นามสกุล :				

ให้บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ข้อมูลเจ้าของหอพัก และข้อมูลหอพัก ในกรณี ที่ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของหอพัก (ในแบบพิมพ์หมายเลข 7) ระบบจะโอนข้อมูลมาให้โดยอัตโนมัติ เพื่อ ลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล

	เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้	วให้ใช้	Mouse click ที่ปุ่ม	บันทึกข้อมูล	เพื่อจัดเก็บ
ข้อมูล	แล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย	_	ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโ	นมัติ เช่นเดียวกัน	

6.3) <u>คำขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ.1-3)</u>

โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "คำขอรับใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ.1-3)" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
???????????????????????????????????????	
<u>พมจ.</u> : นครสวรรค์	*
วันที่ยื่นคำร้อง : 01-08-2554 💥 🎹	(ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🥅)
ชื่อหอพัก : บ้านภูผา	*
กรุณาพิมพ์แบบคำร้องตามลำดับที่มีหมายเลขกำกับ	
✔ 1. แบบพิมพ์หมายเลข 7	🗙 💙 2. คำขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ. 1-1) 🛛 🗶
3. คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ. 1-3)	4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการทอฬก
5. ระเบียบประจำหอพัก	6. ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
7. ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)	8. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)
	ยืนยันการยื่นเอกสาร
ค เขอรบ เบอนุญาตเบนดูจดการหอพก(แบบพ.1-3)	FRM_DORMITORY_SC_MANAGER_REQ.PHP
• พุงหารหอพา	
เลขบระจาตาบระบาชน:	
ส่วง	
10. 10.	
E-mail address :	
พื่อยู่ป้ออบัน	
กออู่บางุ่มน	
เลยที.	
ุ <u>หมู</u> ท .	
ດ້ານວ/ມາບານ :	
<u>ต่ายสุนยาง</u> : อำเภอ/เขต :	
<u>ວ່າທາວ/ເວທ</u> ີ. ຈັນນວັດ :	
รหัสไปรษณีย์ :	
โทรศัพท์ :	
โทรสาร :	
มือถือ :	

ให้บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ข้อมูลผู้จัดการหอพัก และข้อมูลหอพัก ใน กรณีที่เจ้าของหอพักเป็นคนเดียวกับผู้จัดการหอพัก ผู้ใช้สามารถ Copy ข้อมูลเจ้าของหอพักมาได้ โดย

การใช้ Mouse click ที่ปุ่ม 👘 ในแถบสีเหลืองด้านหลังผู้จัดการหอพัก ระบบจะทำการ Copy ข้อมูลเจ้าของหอพักทั้งหมดให้อัตโนมัติ

	เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแส่	<i></i> ้าวให้ใช้	Mouse click ที่ปุ่ม	บันทึกข้อมูล	เพื่อจัดเก็บ
ข้อมูล	แล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย	√	ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโ	ั้นมัติ เช่นเดียวกัน	

6.4) <u>หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก</u>

โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอ สำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP

<u>พมจ.</u> : น	ครสวรรค์	*
วันที่ยื่นคำร้อง : 0	1-08-2554 💥 📑 (ระเ	ญเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🥅)
ชื่อหอพัก : บ้	านภูผา	*
กรุณาพิมพ์แบบคำร้องตามลำดับที่มีหมาย	เลขกำกับ	
✔ 1. แบบพิมพ์หมายเลข 7	×	🖌 2. ศาขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ. 1-1) 🛛 😫
 สำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพั 	ก(แบบ พ. 1-3) 🛛 💥	4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก
5. ระเบียบประจำหอพัก		6. ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
7. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนข	ิมดิบุคคล (เจ้าของ)	8. ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)
	ยืนยั	บันการยื่นเอกสาร
หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก		FRM_DORMITORY_SC_MANAGER_ACT.PHP
 เจ้าของหอพัก 		
เลขประจำตัวประชาชน :	3-6009-	-00018-34-5
คำนำหน้าชื่อ :	🖲 นาย 🔘 นาง 🔘 นา	างสาว 🔘 อื่น ๆ
ชื่อ :	สมาน	
นามสกุล :	รักไทย	
E-mail address :	saman@gmail.com	
 ข้อมูลหอพัก 		
ชื่อหอพัก :	บ้านภูผา	*
ประเภทหอพัก :	๏ชาย ©หญิง ©	🗇 ทั่วไป 🜟
ที่ตั้ง		

ระบบจะแสดงข้อมูลเจ้าของหอพัก ข้อมูลหอพัก และข้อมูลผู้จัดการหอพักตามที่ได้บันทึกไว้ ในแบบ พ.1-3 ให้ผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

เมื่อตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล แล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย 귲 ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน

6.5) <u>ระเบียบประจำหอพัก</u>

โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "ระเบียบประจำหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการ บันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

มคำร้อง			FR	M_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PH
*****	???			
<u>111</u>	<u>มจ.</u> : นครสวรร	á	*	
วันที่ยื่นคำร้	້ລູ: 01-08-2	554 \star 🛅 (ระบุเป็น	ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด	รูป 📻)
ชื่อหอา	พัก : บ้านภูผา		*	
รุณาพิมพ์แบบคำร้องตามลำดับที่	มีหมายเลขกำกั	ับ		
🖌 1. แบบพิมพ์หมายเลข 7		×	 4าขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก 	(แบบ พ. 1-1) 🛛 🗶
🖌 3. คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัด <i>เ</i>	การหอพัก (แบบ	w. 1-3) 🛛 🗙	 4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก 	×
5. ระเบียบประจำหอพัก			6. ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	I
7. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรื	อผู้แทนนิติบุคคล	(เจ้าของ)	8. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้	แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)
		ยืนยันการยื	นเอกสาร	
เบียบประจำหอพัก				FRM_DORMITORY_SC_DORM_RULE.PHP
รายละเอียดหอพัก				
WEB	Site :			
จำนวน	เห้อง:			
จำนวน	ผู้พัก:			
อัตราค่าไ	.ฟฟ้า:	บาท/ต่อ เดื	อน 🔻	
อัตราค่าน้ำป	ระปา :	บาท/ต่อ เดื	อน 💌	
ค่าบริการ	รอื่นๆ :			
การชำระค่าเช่าหอพักไม่เกิน	เว้นที่: เลือก	🝷 ของทุกเดือน		
หอพักเปิด	เวลา :	น. (ด้วอย่าง : พื	มพ์ 0800 กด TAB ผลที่ได้ "08 : 00")
หอพักปิด	เวลา :	น. (ตัวอย่าง : พิ	มพ์ 1600 กด TAB ผลที่ได้ "16 : 00")
1	ประเภทห้อง	จำนวนห้อง	อัตราค่าเช่า (บาท/เดือน)	
	ห้องเดี่ยว			
	ห้องคู่			
	ห้องรวม			
	ห้องพิเศษ			7

ให้บันทึกข้อมูลรายละเอียดของหอพัก เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล แล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย *<* ที่หน้าปุ่มให้โดย อัตโนมัติ เช่นเดียวกัน

6.6) <u>ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม</u>

์ โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม" ระบบจะแสดงหน้าจอ สำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง			FRM_DORM	ITORY_SERVICE_REQUEST.PHP

<u>พมจ.</u> : 14	ครสวรรค์	*		
วันที่ยื่นคำร้อง : 0)1-08-2554 \star 🧰 (ระบุเป็น	มววดดปปปป เช่	น 01012550 หรือ กด รูป 🛅)
ชื่อหอพัก : บ้	้านภูผา		*	
กรณาพิมพ์แบบคำร้องตามลำดับที่มีหมาย	เลขกำกับ			
1 แบบพื้นพัฒนวยเลย 7	*	2 dogo	รับในอนุญาตให้ตั้งหอพัด (แมน พ	(1-1)
	^	V 2. MIDD	TTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTTT	
 สาขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพั 	ก(แบบพ.1-3) 🔀	🗹 4. หนังสึ	อแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก	×
🗹 5. ระเบียบประจำหอพัก	×	6. ข้อมูล	ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	
7. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทน	นิดิบุคคล (เจ้าของ)	8. คำรับร	รองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติว 	มุคคล (ผู้จัดการ)
	ยืนยันกา	รยื่นเอกสาร		
ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม			FRM_DOR	MITORY_SC_SOCIAL_ENV.PHP
สงอานวยความสะดวก/ระบบรกษาความ	บลอดภย/ขอมูลตานสงคม/ส	งแวดลอม		
ดงอยู่ไกลสถานศึกษา:				
ระเบระจาทางทดาน:				
สิ่งอำนวยความสะดวก				
🔲 ห้องต้อนรับผู้เยี่ยมเยียน	🔲 เคเบิ้ลทีวี		🔲 ห้องอาหาร	🔲 ห้องส้วม
🔲 โทรศัพท์สาธารณะ	🔲 ร้านซักรีด		🔲 อินเดอร์เน็ต	🔲 ร้านสะดวกซื้อ
🔲 โทรศัพท์ภายใน	🔲 ลิฟต์		🔲 ร้านขายยา	🔲 ที่จอดรถ
🔲 ห้องออกกำลังกาย	🔲 ห้องสมุด			
ระบบรักษาความปลอดภัย				
🔲 บันไดหนีไฟ	🔲 ถังดับเพลิง		🔲 โทรทัศน์วงจรปิด	🔲 รปภ.
🔲 ระบบการควบคุมการเข้า-ออก.	🔲 มีรั้วล้อมรอบ			
ข้อมูลด้านสังคม/สิ่งแวดล้อม				
🔲 โรงเรียนใกล้เคียง	🔲 สนามกีฬา/สถานที่ออก	กำลังกาย	🔲 คลีนิค	🔲 โรงพยาบาล
🔲 ร้านสะดวกชื้อ	🔲 ร้านอาหาร		🔲 ร้านอินเตอร์เน็ตคาเฟ	🔲 ร้านเกมส์
🔲 ร้านหนังสือ	🔲 ท่าเรือ		🔲 สถานีขนส่ง	🔲 โรงภาพยนตร์
🔲 ตลาด	🔲 วัด/โบสถ์/มัสยิด		🔲 สถานีต่ารวจ	🔲 ห้างสรรพสินค้า
🔲 ผับ/คาราโอเกะ	🔲 สถานีรถไฟ		🔲 สถานีรถไฟฟ้า	
	บันทึกข้อมู	ล ยกเลิก		

ให้บันทึกข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse

click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล แล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย 🗹 ที่หน้าปุ่ม ให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน

6.7) <u>คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)</u>

โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.
???????????????????????????????????????		
<u>אאא</u> :	นครสวรรค์	*
วันที่ยื่นคำร้อง :	01-08-2554 💥 🛅 (ระเ	ุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 📑)
ชื่อหอพัก :	บ้านภูผา	*
กรณาพิมพ์แบบคำร้องตามลำดับที่มีหม	ยเลขกำกับ	
1		2 dags # 3 mag 2 č ž use (
	~	V 2. W INDER LINE UNDER (ULL W. 1-1)
🖌 3. คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหล	พัก(แบบ พ. 1-3) 🔀	🚽 4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก 🛛 🗮
🗹 5. ระเบียบประจำหอพัก	×	🗹 6. ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม 🛛 💥
 7. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แท 	นนิดิบุคคล (เจ้าของ)	8. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)
	ยนยา	แการยนเอกสาร
คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทน	มิติบุคคล(เจ้าของ)	FRM_DORMITORY_SC_OWNER_SPEC.
เลขประจำตัวประชาชน	:	
คำนำหน้าชื่อ	: 🔘 นาย 🔘 นาง 🔍 นาง	งสาว 🔘 อื่น ๆ
- 10-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-1	: สายใจ	*
นามสกุล	: พวงแก้ว	*
วันเดือนปี เกิด	: 18-05-2509 (ระบุเป็	น ววดดปปปป เช่น 01012552)
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 		
เลขที่	: 85	
หมู่ที่	: 3	
ตรอก/ชอย	:	
ถนน	:	
ดำบล/แขวง	: ตะคร้อ	*
อำเภอ/เขต	: ไพศาลี	*
จังหวัด	: นครสวรรค์	*
รหัสไปรษณีย์	:	
โทรศัพท์	:	
โทรศัพท์มือถือ	:	
โทรสาร	:	
E-mail	: test@gmail.com	
iอยินยันค้ารับรอง 🔨 🤇 🖷	ี่มีออย 45 ปี	
คุณสมบัติ 🛛 🔪 🖕	มอายุ 45 บ ไม่เป็นเว้ติดการโกรรด	เรื่องเสียงอีองอะต่อ เริ่มสือธรรมกับ รี
<u> </u>	ม เมเบนดูมดวามบระพฤต มีมนคมใต้รับโทษต่อดอร์	เลยมเลยทรอบกพรอง เนคลธรรมอนด ้อยอำพิพากษาถึงที่สุดให้ว่าคก
	เคยได้รับโทษจำคุกโดย	เลือด กลุ่ม การ การทุตุตุเทจาตุก เพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กร
	้ โดยประมาท	•
	Juniosi	(a) a
	плинд	Duran Duran

ระบบจะแสดงข้อมูลเจ้าของหอพักขึ้นมาให้ตรวจสอบ และยืนยันคำรับรองคุณสมบัติ เมื่อ

ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บ ข้อมูล แล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย — ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน

6.8) <u>คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)</u>

โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "ค่ำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ



ระบบจะแสดงข้อมูลผู้จัดการหอพักขึ้นมา ให้พิมพ์วันเดือนปีเกิด พร้อมกับตรวจสอบและ

ยืนยันคำรับรองคุณสมบัติ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล แล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย — ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน เมื่อบันทึกข้อมูลทุกแบบฟอร์มเสร็จเรียบร้อย ให้กดปุ่ม
 อื่นยันการยื่นเอกสาร
 เพื่อยืนยันว่าคำร้องเสร็จ
 สมบูรณ์ และให้ระบบส่งข้อมูลไปยังขั้นตอนบันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้องต่อไป

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_RI	QUEST.PHP
การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก			
<u>พมจ.</u> : นครสวร วันที่ยื่นค่าร้อง : 01-08- ชื่อหอพัก : บ้านภูผ กรณาพิมพ์แบบเค่าร้องตามลำดับที่ปีพบายแลงกำ	รค์ 2554 \star 🧰 (ระบุเป็น า	* ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป ॑॑॑──) *	
✔ 1. แบบพิมพ์หมายเลข 7	*	 2. คำขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ. 1-1) 	×
 สาขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก (แบร 	л w. 1-3) 💥	 4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก 	×
🗹 5. ระเบียบประจำหอพัก	×	ov 6. ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	×
 7. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคค 	เล (เจ้าของ) 🔀	8. ดำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)	×
	ยืนยันการ	ยื่นเอกสาร กดปุ่มเพื่อยืนยันการยื่นเอกสาร	

และเมื่อกดปุ่มยืนยันเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะเป็น "ยื่นเอกสารเรียบร้อยแล้ว" พร้อมกับ Lock ระบบไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข หรือลบข้อมูลคำร้องได้อีก ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก	
<u>พมจ.</u> : นครสวรรค์ วันที่ยื่นคำร้อง : 01-08-2554 * 📼 (ร	*บเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รป)
ชื่อหอพัก : บ้านภูผา	*
กรุณาพิมพ์แบบคำร้องตามลำดับที่มีหมายเลขกำกับ	
✔ 1. แบบพิมพ์หมายเลข 7	2. คำขอรับใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก (แบบ พ. 1-1)
✔ 3. คำขอรับใบอนุญาตเป็นผู้จัดการหอพัก (แบบ พ. 1-3)	✔ 4. หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการหอพัก
🗹 5. ระเบียบประจำหอพัก	✔ 6. ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
✔ 7. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)	✔ 8. คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิดิบุคคล (ผู้จัดการ)
[ขึ่นเส	วกสารเรียบร้อยแล้ว]

1.2 การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการจัดเก็บข้อมูลการยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก ประกอบด้วย การ เปลี่ยนชื่อหอพัก การเปลี่ยนประเภทหอพัก และการเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลหอพัก โดยมีแบบฟอร์มที่ต้องจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วย แบบคำร้อง (แบบพิมพ์หมายเลข 7) รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อหอพัก รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพัก และรายละเอียดการเปลี่ยนข้อมูลหอพัก

ทั้งนี้ในการบันทึกข้อมู[่]ลผู้ใช้จะต้องบันทึกแบบคำร้อง (แบบพิมพ์หมายเลข 7) ให้เรียบร้อยก่อน แล้วจึงเลือก บันทึกประเภทการเปลี่ยนแปลงที่ต้องการ ขึ้นอยู่กับความประสงค์ของผู้ประกอบการที่มาขอรับบริการ

ขั้นตอนการทำงาน

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "บันทึกแบบคำร้องหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลแบบ คำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพักขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหมาย มหวัดดิภาพและที่ทักน์เด็ก เยาวยน (ด้อยโอกาล และ (สูงอายุ	มริษัท เล่ม เอฟ อ์ ซี จำกิด (มหาชน)
😈 ออกจากระบบ	แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST_MENU.PHP
🌀 หน้าหลัก	แบบคำร้อง	
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน เ กลับ	1. การอนุญาดให้ดั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก	4. การขอรับใบแทนใบอนุญาด
🚖 การขอรับบริการ		
 บันทึกแบบคำร้องหอพัก 	2. การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก	5. การต่อใบอนุญาต
 บันทึกผลการดำเนินงาน 		
 ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ 	3. การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาคจัดตั้ง, ผู่จัดการ)	6. การเล็กกิจการหอพัก

 ให้ Click เลือกที่ปุ่ม "2.การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก" จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลคำ ร้องขอเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพักแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST	T.PHP
การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก		
<u>พมจ.</u> :	*	
วันที่ยื่นคำร้อง :	\star 🛅 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛅)	
<u>ชื่อหอพัก</u> :	*	
แบบพิมพ์หมายเลข 7	รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อหอพัก	
รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพัก	รายละเอียดการเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลหอพัก	

 เลือก พมจ. ที่รับคำร้อง โดยการพิมพ์คำหรือข้อความบางส่วน ตัวอย่างเช่น พิมพ์คำว่า "นคร" ระบบจะ แสดงข้อมูลจังหวัดที่มีคำขึ้นต้นด้วย "นคร" (เช่น นครสวรรค์, นครปฐม, นครราชสีมา เป็นต้น) ขึ้นมาให้ เลือก ดังภาพ

แบบคำร้อง		
การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก	n	
<u>พมจ.</u> :	นคร	*
วันที่ยื่นคำร้อง :	นครนายก	ไปปป เช่น 0101255
<u>ชื่อหอพัก</u> :	นครปฐม	
	นครพบม	
แบบพิมพ์หมายเลข 7	นครราชสีมา	รายละเอียดการเปลี่ยน
รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพัก	นครศรีธรรมราช	รายละเอียดการเปลี่ยน
	นครสวรรค์	

ในกรณีที่ผู้ใช้เข้าระบบงานโดยใช้ User Name / Password ของ พมจ. ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ ตามจังหวัดของ พมจ. ที่ Login เข้ามาเป็นค่าตั้งต้นให้โดยอัตโนมัติ

- พิมพ์วันที่ยื่นคำร้อง โดยการพิมพ์ตัวเลข 8 หลักติดกัน แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่มปฏิทินด้านหลังเพื่อ เลือกข้อมูลวันที่
- 5) เลือกชื่อหอพักที่มาขอรับบริการ

โดยการพิมพ์ชื่อหอพักบางส่วน เช่น ต้องการค้นหาหอพัก ชื่อ บ้านฟ้าใส ก็ให้พิมพ์คำว่า "บ้านฟ้า" ระบบจะแสดงรายชื่อหอพักที่มีชื่อขึ้นต้นด้วยคำว่า "บ้านฟ้า" ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่กำหนดขึ้นมาให้เลือก ดังภาพ

แบบคำร้อง			FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอท่	'n		
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์	*	
วันที่ยื่นคำร้อง	01-09-2554 💥 📑 (ระบุ	เป็น ววดดปปปป เช่น 010125	50 หรือ กด รูป 🔢)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	บ้านฟ้า		*
	บ้านฟ้าใส : เลขที่ 36 ม.6	วัต.โคกเดื่อ อ.ไพศาลีจ.	
แบบพิมพ์หมายเลข 7	นครสวรรค์ 60220		อหอพัก
รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพั	n	รายละเอียดการเปลี่ย	มนรายละเอียดข้อมูลหอฬก

 บันทึกแบบคำร้องขอรับบริการ โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "แบบพิมพ์หมายเลข 7" ระบบจะแสดง หน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก		
<u>พมจ.</u> : 1	เครสวรรค์	*
วันที่ยื่นค่าร้อง :	01-09-2554 🔺 🛅 (ระบุเป็น	ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🎫)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	บ้านฟ้าใส	*
แบบพิมพ์หมายเลข 7		รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อหอพัก
รายละเอยดการเบลยนบระเภทหอพก		รายละเอยดการเบลขนรายละเอยดขอมูลหอพก
แบบเพิ่มพ์มาวยเลข7		FRM DORMITORY SC REQUEST, PHP
ผ้ยื่นดำร้อง		
สถาบะผู้ยื่มค่าร้อง :	🍳 ເລ້າຫລານລາຍັດ 🔘 ທີ່ຮັບນອ	บอ่านาจ
เลขประจำตัวประชาชน :	3-6009-0	
คำนำหน้าชื่อ :	© นาย © นาง ๏ นางสาว	© ấu 1
ชื่อ :	นัดดา	*
นามสกล :	สร้อยทองพน	*
วันเดือนปี เกิด :	(ระบเป็น ววด	นดปปปป เช่น 01012552)
อายุ:	1	
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 		
เลขที่:	36	
หมู่ที่:	6	
สถานที่:		
ตรอก/ช่อย :		
ถนน :		
<u>ต่าบล/แขวง</u> :	โคกเดื่อ	*
<u>อำเภอ/เขต</u> :	ไพศาลี	*
<u>จังหวัด</u> :	นครสวรรค์	*

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ยื่นคำร้องสำหรับกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของหอพัก และข้อมูลหอพักขึ้นมาให้ โดยอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ข้อมูลหอพัก และเอกสารแนบ ในกรณีของข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ให้ระบุด้วยว่าเป็นเจ้าของหอพัก หรือผู้รับมอบอำนาจ หากเป็น เจ้าของหอพักระบบจะโอนข้อมูลไปยังหน้าจอแบบฟอร์มอื่นๆ ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบันทึก ข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล แล้ว ระบบจะแสดงเครื่องหมาย ที่หน้าปุ่ม <u></u> ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อแสดงว่าได้มีการบันทึกข้อมูลในปุ่มนี้ เรียบร้อยแล้ว ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก	
<u>พมจ.</u> : นครสวรรค์	*
วันที่ยื่นคำร้อง : 🛛 01-09-2554 🏾 🌟 🛅 (ระบุเป็น	ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛅)
<u>ชื่อหอพัก</u> : บ้านฟ้าใส	*
🖌 แบบพิมพ์หมายเลข 7 🛛 😫	รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อหอพัก
รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพัก	รายละเอียดการเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลหอพัก
ยืนยันการ	อื่นเอกสาร

สำหรับเครื่องหมาย ที่อยู่ด้านหลังของปุ่ม ใช้เมื่อต้องการ ลบข้อมูลที่บันทึกไว้

เลือกบันทึกรายละเอียด
 เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม
 เพียง 1 รายการ หรือมากกว่า 1 รายการก็ได้ ดังนี้

การขอรับบริการ โดยในการยื่นขอรับบริการ หอพักแต่ละครั้งผู้ใช้จะสามารถเลือกการขอรับบริการ

7.1) <u>การขอเปลี่ยนชื่อหอพัก</u>

ใช้เมื่อต้องการขอรับบริการเปลี่ยนชื่อหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียด การเปลี่ยนชื่อหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก	
<u>พมจ.</u> : นครสวรรค์	*
วันที่ยื่นคำร้อง : 🛛 01-09-2554 🛛 🗮 (ระบุเป็น	มววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🥅)
<u>ชื่อหอพัก</u> : บ้านฟ้าใส	*
🖌 แบบพิมพ์หมายเลข 7 🛛 🗱	รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อหอพัก
รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพัก	รายละเอียดการเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลหอพัก
ี่ ยืนยันกา	รยื่นเอกสาร
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อหอพัก	FRM_DORMITORY_SC_NAME.PHP
ชื่อหอพัก :	*
บันทึกข้อมู	a ມາເລົ້ກ

ให้พิมพ์ชื่อใหม่ของหอพัก แล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 👿 ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน

7.2) <u>การขอเปลี่ยนประเภทหอพัก</u>

ใช้เมื่อต้องการขอรับบริการเปลี่ยนประเภทหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดัง ภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพั ก	n	
<u>พมจ.</u> : วันที่ยื่นคำร้อง : <u>ชื่อหอพัก</u> :	นครสวรรค์ 01-09-2554 💥 🎫 (ระบ บ้านฟ้าใส	ื★ บุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛄) ★
✔ แบบพิมพ์หมายเลข 7	×	🖌 รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อหอพัก 🛛 🗶
รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอฬก		รายละเอียดการเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลหอพัก
	ยืนยัง	ันการยื่นเอกสาร
รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพัก	1	FRM_DORMITORY_SC_GENDER.PHP
ประเภทหอพัก :	©ชาย ๏ิหญิง © ทั่ บันทึกข	ว้วไป ★ ข้อมูลยกเลิก

ให้เลือกประเภทหอพักที่ต้องการเปลี่ยน แล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 🧹 ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน

7.3) การขอเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลหอพัก

ใช้เมื่อต้องการขอรับบริการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของหอพัก รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวก ระบบรักษาความปลอดภัย ข้อมูลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมา ให้ ดังภาพ

การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเต <u>ิ</u>	้มหอพัก	h				
	พมจ.:	นครสวรร	รค์	*		
วันที่ยื่นด่	กร้อง :	01-09-3	2554 💥 🔤 (ระบบป็น		ช่น 01012550 หรือ กด รป	
ส่อน	ເລໜັດ	น้ามฟ้าใ	a		ي الله علم المحدد الله علم المحدد الله علم المحدد الله علم المحدد المحدد المحدد المحدد المحدد المحدد المحدد ال	
					*	
🥖 แบบพิมพ์หมายเลข 7			×	🧹 รายละเล่	วัยดการเปลี่ยนชื่อหอพัก	×
รายละเอียดการเปลี่ยนประเภ	าทหอฬก			รายละเล่	วัยดการเปลี่ยนรายละเอียดข้อ	มูลหอพัก
			ยืนยันการย์	่นเอกสาร		
ยละเอียดการเปลี่ยนรายละเ	เอียดข้อ	ามูลหอพ่	้ัก			FRM_DORMITORY_SC_RULE.P
รายละเอียดหอพัก						
WE	EB Site	:				
จำน	เวนห้อง	:				
จำน	วนผู้พัก	:				
อัตราค่	่าใฟฟ้า	:	บาท/ต่อ เดื	่อน 🔻		
อัตราค่าน้ำ	าประปา	:	บาท/ต่อ เดื	อน 💌		
ค่าบริก	การอื่นๆ	:		_		
การชำระค่าเช่าหอพักไม่เ	กินวันที่	: เลือก	💌 ของทุกเดือน			
หอพักเร	ปิดเวลา	:	น. (ตัวอย่าง : พิ	มพ์ 0800 กด	TAB ผลที่ได้ "08 : 00")	
หอพักร์	ปิดเวลา	:	น.(ด้วอย่าง:พื	มพ์ 1600 กด	TAB ผลที่ได้ "16 : 00")	
Γ	ประเภ	ทห้อง	จำนวนห้อง	อัตรา	เค่าเช่า (บาท/เดือน)]
	ห้อง	เดี่ยว				
	ห้อ	งคู่				
	ห้อง	รรวม				
	ห้องา	พิเศษ				
<u>ن</u>			· *			
ม้งอานวยพวามตะเมท/ระบบร 		มบดอดง	กบ/ขอมูลดานสงคม/สง	แวดเดอม		
ดงอยู่เกลสถา	นดกษา	-				
รถบระจาทา	งทผาน	:				
สิ่งอำนวยความสะดวก						
🗌 ห้องต้อนรับผู้เยี่ยมเยียน		🗖 L6	คเบิ้ลทีวี		🔲 ห้องอาหาร	🔲 ห้องส้วม
🛯 โทรศัพท์สาธารณะ		🗖 Š	านซักรีด		🔲 อินเดอร์เน็ต	🔲 ร้านสะดวกชื้อ
🛛 โทรศัพท์ภายใน		🗖 a	ฟต์		🔲 ร้านขายยา	🔲 ที่จอดรถ
🛛 ห้องออกกำลังกาย		🔲 и	้องสมุด			
ระบบรักษาความปลอดภัย						
ีบันไดหนีไฟ		🔲 ถั	ังดับเพลิง		🔲 โทรทัศน์วงจรปิด	🔲 รปภ.
🗏 ระบบการควบคุมการเข้า-อ	วอก.	🔲 มี	รั้วล้อมรอบ			
ข้อมูลด้านสังคม/สิ่งแวดล้อ:	ม					
โรงเรียนใกล้เคียง		a	นามกีฬา/สถานที่ออกก่	าลังกาย	🔲 คลีนิค	🔲 โรงพยาบาล
🛛 ร้านสะดวกชื้อ		🗖 🕺	านอาหาร		🔲 ร้านอินเตอร์เน็ตคาเท่	I 🔲 ร้านเกมส์
🛛 ร้านหนังสือ		🔲 vi	ำเรือ		🔲 สถานีขนส่ง	🔲 โรงภาพยนตร์
		🗖 วั	ด/โบสถ์/มัสยิด		🔲 สถานีดำรวจ	🔲 ห้างสรรพสินค้า
🗌 ตลาด			· · · ·			
🧧 ตุลาด 🗏 ผับ/คาราโอเกะ		🗖 🗖	ถานีรถไฟ		🔲 สถานีรถไฟฟ้า	

บันทึกรายละเอียดที่ต้องการเปลี่ยนแปลง แล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บ ข้อมูล ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 🧹 ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ให้กดปุ่ม ยืนยันการยื่นเอกสาร
 เพื่อยืนยันว่าคำร้องเสร็จสมบูรณ์ และ
 ให้ระบบส่งข้อมูลไปยังขั้นตอนบันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้องต่อไป

บคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERV	ICE_REQUEST.P
การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก		
<u>พมจ.</u> : นครสวรรค์	*	
วันที่ยื่นค่าร้อง : 01-09-2554 💥 🌆 (ระบุเว้	ป็น ววดดปปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 📰)	
<u>ชื่อหอพัก</u> : บ้านฟ้าใส	*	
🖌 แบบพิมพ์หมายเลข 7 🛛 🙀	🗹 รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อหอพัก	×
รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพัก	🗹 รายละเอียดการเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลหอพัก	×

และเมื่อกดปุ่มยืนยันเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะเป็น "ยื่นเอกสารเรียบร้อยแล้ว" พร้อมกับ Lock ระบบไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข หรือลบข้อมูลคำร้องได้อีก ดังภาพ

แบบคำร้อง				FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก	n			
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์		*	
วันที่ยื่นค่าร้อง :	01-09-2554	Ӿ 💷 (ระบุเป็น	ววดดปปปป เช่น 01012550	หรือ กด รูป 💼)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	บ้านฟ้าใส			*
 แบบพิมพ์หมายเลข 7 รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพัก 	1		 รายละเอียดการเปลี่ยนขึ รายละเอียดการเปลี่ยนร 	อหอพัก ายละเอียดข้อมูลหอพัก
		[ยื่นเอกสารเรี	ขบร้อยแล้ว]	

1.3 การเปลี่ยนแปลงบุคคล (เจ้าของหอพัก, ผู้จัดการหอพัก)

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการจัดเก็บข้อมูลการยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลของเจ้าของหอพัก หรือผู้จัดการ หอพัก ประกอบด้วย การเปลี่ยนเจ้าของ การเปลี่ยนชื่อ-สกุลเจ้าของ การเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ การเปลี่ยนผู้จัดการ การ เปลี่ยนชื่อ-สกุลผู้จัดการ และการเปลี่ยนที่อยู่ของผู้จัดการหอพัก โดยมีแบบฟอร์มที่ต้องจัดเก็บข้อมูลประกอบด้วย แบบคำ ร้อง (แบบพิมพ์หมายเลข 7) รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงในแต่ละรายการ และคำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติ บุคคล (เจ้าของหอพัก/ผู้จัดการหอพัก)

ทั้งนี้ในการบันทึกข้อมูลผู้ใช้จะต้องบันทึกแบบคำร้อง (แบบพิมพ์หมายเลข 7) ให้เรียบร้อยก่อน แล้วจึงเลือก บันทึกประเภทการเปลี่ยนแปลงที่ต้องการ ขึ้นอยู่กับความประสงค์ของผู้ประกอบการที่มาขอรับบริการ

ขั้นตอนการทำงาน

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "บันทึกแบบคำร้องหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลแบบ คำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพักขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหมาย แลวัลดิภาพและที่ทักษ์เด็ก เยาวยน สู่ด้อยโอกาล และ สู่สูงอายุ	ປອນ am. ມະສາ ເລີຍ(ເລຟ ອີ ซ ຈຳກັດ (ມທານມ)
😈 ออกจากระบบ	แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST_MENU.PHP
🌀 หน้าหลัก	แบบคำร้อง	
条 เปลี่ยนรหัสผ่าน l อ กลับ	1. การอนุญาดให้ดั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก	4. การขอรับใบแทนใบอนุญาต
 ทารขอรับบริการ บันทึกแบบศาร้องขอรับบริการ 	2. การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก	5. การต่อใบอนุญาต
 ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ 		
 บันทึกผลการพิจารณาอนุมัดีคำร้อง แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ 	3. การเปลี่ยนแปลงบุคคล (เจ้าของหอพัก, ผู้จัดการหอพัก)	6. การเล็กกิจการหอพัก

2) ให้ Click เลือกที่ปุ่ม "3.การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู้จัดการ)" จะปรากฏหน้าจอสำหรับ การบันทึกข้อมูลคำร้องขอเปลี่ยนแปลงบุคคลแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

บคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUES
การเปลี่ยนแปลงบุคคล (เจ้าของหอพัก, ผู้จัดการหอพัก)	
<u>พมร.</u> :	*
วันที่ยื่นคำร้อง :	🗰 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🎫)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	*
แบบพิมพ์หมายเลข 7	รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าของ	รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ
รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ	รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จัดการ
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ	ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)
คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล	ั (จัดการ)

 เลือก พมจ. ที่รับคำร้อง โดยการพิมพ์คำหรือข้อความบางส่วน ตัวอย่างเช่น พิมพ์คำว่า "นคร" ระบบจะ แสดงข้อมูลจังหวัดที่มีคำขึ้นต้นด้วย "นคร" (เช่น นครสวรรค์, นครปฐม, นครราชสีมา เป็นต้น) ขึ้นมาให้ เลือก ดังภาพ

แบบคำร้อง FRM	M_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเปลี่ยนแปลงบุคคล (เจ้าของหอพัก, ผู้จัดการหอพัก)	
<u>พบจ.</u> : นคร *	
วันที่ยื่นคำร้อง : นครนายก ไปปปป เช่น 01012550 หรือ กต รู <u>ชื่อหอพัก</u> : นครปฐม *	רז 🔟)
แบบพิมพ์หมายเลข 7 มครราชสีมา รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ	
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าขอ. นครศรีธรรมราช นครสวรรค์	

ในกรณีที่ผู้ใช้เข้าระบบงานโดยใช้ User Name / Password ของ พมจ. ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ ตามจังหวัดของ พมจ. ที่ Login เข้ามาเป็นค่าตั้งต้นให้โดยอัตโนมัติ

- พิมพ์วันที่ยื่นคำร้อง โดยการพิมพ์ตัวเลข 8 หลักติดกัน แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่มปฏิทินด้านหลังเพื่อ เลือกข้อมูลวันที่
- 5) เลือกชื่อหอพักที่มาขอรับบริการ

โดยการพิมพ์ชื่อหอพักบางส่วน เช่น ต้องการค้นหาหอพัก ชื่อ ครูต้อม ก็ให้พิมพ์คำว่า "ครู" ระบบจะ แสดงรายชื่อหอพักที่มีชื่อขึ้นต้นด้วยคำว่า "ครู" ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่กำหนดขึ้นมาให้เลือก ดังภาพ

		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP	
นครสวรรค์	*		
01-09-2554 \star 🔟 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛅)			
ครู		*	
ครูต่อม : เลขที่ 12/2 ถ.โกสีย์ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000		ภาของ	
ครูสวัสดิ์ : เฉขที่ 176/1 ถ. นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 6(โกสีย์ ต.วัดไทร อ.เมือง)000	อยู่เจ้าของ	
ครูสวัสดิ์ : เลขที่ 176 ถ.โก นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์	สีย์ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง	อสกุลผู้จัดการ	
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ		คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)	
ติบุคคล (ผู้จัดการ)			
	นครสวรรค์ 01-09-2554 ★ (ระบุเมื ครู่ ครู่ต้อม : เลขที่ 12/2 ถ.โก นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60 ครูสวัสดิ์ : เลขที่ 176/1 ถ. นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์	นครสวรรค์ ★ 01-09-2554 ★ (ระบุเป็น ววดดปปปปป เช่น 010125 ครู่ ครูต้อม : เลขที่ 12/2 ถ.โกลีย์ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000 ครูสวัสดิ์ : เลขที่ 176/1 ถ.โกลีย์ ต.วัดใทร อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ ดารับรองคุณสมบัติม ติบุคคล (ผู้จัดการ)	

 บันทึกแบบคำร้องขอรับบริการ โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "แบบพิมพ์หมายเลข 7" ระบบจะแสดง หน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP		
การเปลี่ยนแปลงบุคคล (เล้วของรองร้อง เรื่อดอรรรองร้อง)				
(เจาของหอพก, ผูจผการหอพก)	บครสวรรค์			
<u>รายวิถ</u> ึงเรื่อง วันเรียงการ้อง	01-00-2554 ม 🗔 (ระบบปีน			
สื่อนองรัก :				
<u></u>	พริตธท	*		
แบบพิมพ์หมายเลข 7		รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ		
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าของ		รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ		
รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ		รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จัดการ		
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ		ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)		
ศารับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิ	ดิบุคคล (ผู้จัดการ)			
แบบพิมพ์หมายเลข7		FRM_DORMITORY_SC_REQUEST.PHP		
ผู้ยื่นคำร้อง				
สถานะผู้ยื่นค่าร้อง	🔍 เจ้าของหอพัก 🔘 ผู้รับบล	บบอำนาจ		
เลขประจำตัวประชาชน				
คำนำหน้าชื่อ	: ขมาย ตามาง ตามางสาว ต ลิ่ม ๆ			
ชื่อ	ประสาน			
บามสกล	สมใจมัก			
วับเดือบปี เกิด	และระแก่ 🧒			
านเทยนบ เกต	า	WIEBEE (Bu 01012552)		
 ที่อย่ตามทะเบียนบ้าน 				
เลขที่	12			
างการไป	8			
สถาบที่				
asaa/#a#				
	เคโช			
ດ້ວນອ/ແຫວນ	ปากบ้าโพ			
<u>ล่าเคล/เขต</u>	บโองบุครสารรค์			
<u>อ เเมอ) (บต</u> จังหวัด	นครสวรรค์	*		
รหัสไปรษณีย์	60000			
โทรดัพท์	056-123-456			
โทรศัพท์มือถือ				
โทรสาร				
E maile				

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ยื่นคำร้องสำหรับกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของหอพัก และข้อมูลหอพักขึ้นมาให้ โดยอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ข้อมูลหอพัก และ เอกสารแนบ ในกรณีของข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ให้ระบุด้วยว่าเป็นเจ้าของหอพัก หรือผู้รับมอบอำนาจ หากเป็น เจ้าของหอพักระบบจะโอนข้อมูลไปยังหน้าจอแบบฟอร์มอื่นๆ ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบันทึก ข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลเรีย	ยบร้อยแล้วให้	ใช้ Mc	ouse click ที่ปุ่ม	บันทึกข้อมูล	เพื่อจัดเก็บข้อมูล แล้	, iว
ระบบจะแสดงเครื่องหม่าย	ที่หน้าปุ่ม	√	ให้โดยอัตโนมัติ	เพื่อแสดงว่าได้มีก	ารบันทึกข้อมูลในปุ่มเ	and a

เรียบร้อยแล้ว ดังภาพ

การเปลี่ยนแปลงบุคคล				
(เจ้าของหอพัก, ผู้จัดการหอพัก)				
<u>พมจ.</u> : นครสวรรค์	*			
วันที่ยื่นคำร้อง : 01-09-2554 🗶 📑 (ระบุเป็น	: 01-09-2554 \star 🛅 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛅)			
<u>ชื่อหอพัก</u> : ครูด้อม	*			
🖌 แบบพิมพ์หมายเลข 7 🛛 🗱	รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ			
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าของ	รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ			
รายละเอยตการเบลยนผูจตการ	รายละเอยตการเบลยนขอสกุลผูจตการ			
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ	ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)			
ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)				
ยืมยังเการ	ขึ้มแอกสาร			

สำหรับเครื่องหมาย ที่อยู่ด้านหลังของปุ่ม ใช้เมื่อต้องการ ลบข้อมูลที่บันทึกไว้

7) เลือกบันทึกรายละเอียดการขอรับบริการ โดยในการยื่นขอรับบริการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคคลแต่ละครั้งผู้ใช้
 จะสามารถเลือกการ 2
 2
 2
 2
 3
 2
 3
 2
 3
 3
 5
 3
 3
 3
 5
 3
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 6
 6
 6
 6
 7
 6
 7
 7
 7
 8
 7
 8
 7
 8
 7
 8
 7
 8
 7
 8
 7
 8
 7
 8
 7
 8
 8
 7
 8
 8
 7
 8
 8
 8
 7
 8
 8
 8
 7
 8
 8
 7
 8
 8
 7
 8
 8
 7
 8
 8
 8
 8
 9
 8
 9
 8
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
 9
7.1) <u>การเปลี่ยนเจ้าของ</u>

ใช้เมื่อต้องการขอรับบริการเปลี่ยนตัวเจ้าของหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมา ให้เลือก ประเภทเจ้าของว่าเป็น บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล แล้วระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูล เจ้าของใหม่ขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง			F	RM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเปลี่ยนแปลงบุคคล (เจ้าของหอพัก, ผู้จัดการหอพัก)				
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์		*	
วันที่ยื่นคำร้อง :	01-09-2554 💥	🧧 (ระบุเป็น ว	วดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด	รูป 🛅)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	ครูต้อม		*	
🗹 แบบพิมพ์หมายเลข 7		×	รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ	
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าขอ	3		รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าขอ	0
รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ			รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จั	ดการ
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ			ศารับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แห	านนิดิบุคคล (เจ้าของ)
คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนน์	เติบุคคล (ผู้จัดการ)			
	[ยืนยันการยื่า	นเอกสาร	
รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ				FRM_DORMITORY_SC_OWNER.PHP
บุคคลธรรมดา 💌				
เลือก File รูปภาพ	:		Browse	
เลขประจำตัวประชาชน	:]] -] []	
คำนำหน้าชื่อ	: 🔘 นาย 🔘 นาง	🔘 นางสาว 🌘	🗇 อื่นๆ	
ชื่อ	:			
นามสกุล	:			
E-mail address	:			0
ที่อยู่ปัจจุบัน				<u>•</u> ••
ทีอยู่ตามทะเบียนบ้าน				4
	l	บันทึกข้อมูล	ยกเลิก	

เมื่อพิมพ์รายละเอียดต่างๆ ของเจ้าของหอพักคนใหม่เรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่

ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 🧹 ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน 7.2) <u>การเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าของ</u>

ใช้เมื่อต้องก[้]ารขอรับบริการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลเจ้าของหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าของ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมา ให้เลือกประเภทเจ้าของว่าเป็น บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล แล้วระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับบันทึก ข้อมูลชื่อหรือนามสกุลใหม่ขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP			
???????????????????????????????????????				
พมจ.: นครสวรรค์	*			
วันที่ยื่นคำร้อง : 01-09-2554 💥 🔤 (ระเ	้. มเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รป 🗔)			
<u>ชื่อหอพัก</u> : ครูต้อม	*			
🖌 แบบพิมพ์หมายเลข 7 🛛 😫	รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ 🔀			
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าของ	รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ			
รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ	รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จัดการ			
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ	ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)			
ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิดิบุคคล (ผู้จัดการ)				
ยืนยัง	แการขึ้นเอกสาร			
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าของ	FRM_DORMITORY_SC_OWNER_NAME.PHP			
บุคคลธรรมดา 💌				
TINNUR227TH I				
เลือก File รูปภาพ :	Browse			
เลขประจำตัวประชาชน : 🔄 -				
คำนำหน้าชื่อ :นายนางนางสาวอื่น ๆ				
ชื่อ :				
นามสกุล :				
E-mail address :				
บันทึกข	<i>โ</i> อมูล ยกเลิก			

เมื่อพิมพ์รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลของเจ้าของหอพักเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล ระบบจะแสดงเครื่องหมาย <u></u> ที่หน้าปุ่มให้โดย อัตโนมัติ เช่นเดียวกัน 7.3) <u>การเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ</u>

ใช้เมื่อต้องการขอรับบริการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมา ให้เลือก ประเภทเจ้าของว่าเป็น บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล แล้วระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลที่ อยู่ใหม่ขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP			
การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ของบุยาตจัดตั้ง ผู้จัดการ)				
พมุจ. : นครสวรรค์	*			
วันที่ยื่นค่าร้อง : 15-09-2554 💥	ă (ระบเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รป 📰)			
ชื่อหอพัก : ครต้อม	*			
🖌 แบบพิมพ์หมายเลข 7	🗱 รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ			
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าของ	รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ			
รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ	รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จัดการ			
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ	คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)			
คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)				
	ยืนยันการยื่นเอกสาร			
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ	FRM_DORMITORY_SC_OWNER_ADDR.PHP			
บุคคลธรรมดา 💌				
 เจ้าของหอพัก 				
ที่อยู่ปัจจุบัน	•			
เลขที่:				
หมู่ที่:				
ตรอก/ชอย :				
ถนน :				
ดำบล/แขวง :	(พิมพ์คำแรก เช่น ท่าตะ จาก ท่าตะโก เพื่อเลือกข้อมูล)			
อำเภอ/เขต :				
จังหวัด:				
รทัสไปรษณีย์ :				
โทรศัพท์ :				
โทรสาร :				
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	hina 🖌			
	บันทึกข้อมูล ยกเลิก			

เมื่อพิมพ์รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ใหม่ของเจ้าของหอพักเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมุล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 👿 ที่หน้าปุ่มให้โดย อัตโนมัติ เช่นเดียวกัน

7.4) <u>การเปลี่ยนผู้จัดการหอพัก</u>

ใช้เมื่อต้องการขอรับบริการเปลี่ยนตัวผู้จัดการหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

มคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST
ารเปลี่ยนแปลงบุคคล	
เจาของหอพก, ผูจดการหอพก)	
<u>אזאי.</u> : 14 עריי אוקיי	
วนทยนคารอง: เ)1-09-2554 🔆 🔲 (ระบุเบน ววดดบบบบ เช่น 01012550 หรอ กด รูบ 📺)
<u>ช่อหอพก</u> : ค	รูตอม 😽
4 • <i>i</i> =	
🗸 แบบพิมพ์หมายเลข 7	🗶 รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ
รายละเวียดการเปลี่ยมชื่อสุกลเว้าของ	รายละเวียดการเปลี่ยนนี้วย่าวัวของ
100000000000000000000000000000000000000	1000000000000000000000000
รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ	รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จัดการ
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ	ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)
คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติ:	บุคคล (ผู้จัดการ)
	ยืนยันการยื่นเอกสาร
าละเอียดการเปลี่ยมข้อัดการ	
in the second	
เลือก File รูปภาพ : เลขประจำดัวประชาชน :	Browse
คำนำหน้าชื่อ :	© นาย ◯ นาง ◯ นางสาว ◯ อื่น ๆ
ชื่อ :	
นามสกุล :	
E-mail address :	
ที่อยู่ปัจจุบัน	
เลขที่:	
หม่ที่:	
ตรอก/ชอย :	
ถบบ:	
ตำบล/แขวง :	
อำเภอ/เขต :	
จังหวัด :	
รหัสไปรษณีย์:	
รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ :	
รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์ : โทรสาร :	

เมื่อพิมพ์รายละเอียดของผู้จัดการหอพักคนใหม่เรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล ระบบจะแสดงเครื่องหมาย เช่นเดียวกัน 7.5) <u>การเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จัดการหอพัก</u>

ใช้เมื่อต้องการขอรับบริการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุลของผู้จัดการหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จัดการ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูล ขึ้นมาให้ ดังภาพ



เมื่อบันทึกการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุลของผู้จัดการหอพักเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมุล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 🧹 ที่หน้าปุ่มให้โดย อัตโนมัติ เช่นเดียวกัน 7.6) <u>การเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการหอพัก</u>

ใช้เมื่อต้องการขอรับบริการเปลี่ยนที่อยู่ของผู้จัดการหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHI
การเปลี่ยนแปลงบุคคล		
(เจาของหอพก, ผูงผการหอพก)	ครสารรค์	
<u>านสา</u>	1-00-2554 * 🗔 (sv	ั หมูเป็น วาคคปปปป เช่น 01012550 หรือ อค รป 🔤)
สื่อหอพัก : ค	50 09 200 4 (10)	ע איז אווי אווי אווי אווי אווי אווי אווי
	500N	~
ov แบบพิมพ์หมายเลข 7	×	รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าของ		รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ
รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ		รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จัดการ
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ		ค่ารับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนีติบุคคล (เจ้าของ)
ศารับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติ	บุคคล (ผู้จัดการ)	
		×
	ยนย	ยนการยนเอกสาร
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ		FRM_DORMITORY_SC_MANAGER_ADDR.PHF
ที่อยู่ปัจจุบัน		G
เลขที่:	128	
หมู่ที่:	5	
ตรอก/ชอย :		
ถนน :	โกสีย์	
<u>ดำบล/แขวง</u> :	ปากน้ำโพ	
<u>อำเภอ/เขต</u> :	เมืองนครสวรรค์	
<u>จังหวัด</u> :	นครสวรรค์	
รหัสไปรษณีย์ :	60000	
โทรศัพท์ :	056-259-084	
โทรสาร :		
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน		E
เลขที่:	128	
หม่ที่:	5	
ตรอก/ชอย :		
ถนน :	โกสีย์	
ดำบล/แขวง :	ปากน้ำโพ	
<u>อำเภอ/เขต</u> :	เมืองนครสวรรค์	
<u>จังหวัด</u> :	นครสวรรค์	
รหัสไปรษณีย์ :	60000	
โทรศัพท์ :	056-259-084	
โทรสาร :		
	บันทึก	กข้อมูล ยกเลิก

เมื่อบันทึกการเปลี่ยนที่อยู่ของผู้จัดการหอพักเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม บันทึกข้อมุล เพื่อจัดเก็บข้อมูล ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 🧹 ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ

เช่นเดียวกัน

7.7) <u>คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)</u>

ใช้เมื่อต้องการบันทึกข้อมูล[์]คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ) โดยการ ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)" ระบบจะแสดง หน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP	
การเปลี่ยนแปลงบุคคล (เจ้าของหอพัก, ผู้จัดการหอพัก)			
WN3. :	นครสวรรค์	*	
วันที่ยื่นคำร้อง :	01-09-2554 💥 🔟 (ระบเป็น	ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รป 🎟)	
ชื่อหอพัก :	ครต้อม	*	
✔ แบบพิมพ์หมายเลข 7	×	รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ	
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าขอ	3	รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ	
รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ		รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จัดการ	
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ		ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)	
คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนข่าง	เติมุคคล (ผู้จัดการ)		
	ยืนยันการ	ยื่นเอกสาร	
คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทน	นิติบุคคล(เจ้าของ)	FRM_DORMITORY_SC_OWNER_SPEC.PH	
เลขประจำตัวประชาชน	: 3-6000-9	0 0 0 1 -7 3 -4	
คำนำหน้าชื่อ	: 🖲 นาย 🔘 นาง 🔘 นางสาว	ต ⊚ อื่นๆ	
ชื่อ	: ประสาน	*	
นามสกุล	: สมใจนึก 😽		
วันเดือนปี เกิด	: (ระบุเป็น วว	ดดปปปป เช่น 01012552)	
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 			
เลขที	: 12		
หมู่ที่	: 8		
สถานที่	:		
ตรอก/ชอย	:		
ถนน	: เดโช		
ตำบล/แขวง	: ปากน้ำโพ	*	
อำเภอ/เขต	: เมืองนครสวรรค์	*	
จังหวัด	: นครสวรรค์	*	
รหัสไปรษณีย์	: 60000		
โทรศัพท์	: 056-123-456		
โทรศัพท์มือถือ	:		
โทรสาร	:		
E-mail	:		
นยันคำรับรอง สมบัติ \ {	มีอายุ ปี ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื้อ: ไม่เคยใดรับโทษจ่าคุกโดยศ เดยใดรับโทษจ่าคุกโดยพีพ โดยประมาท	มเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี เำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เกษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระ	
	บันทึกข้อมส	ยกเล็ก	
	DISTUTIONS		

ระบบจะแสดงข้อมูลเจ้าของหอพักขึ้นมาให้ตรวจสอบ และยืนยันคำรับรองคุณสมบัติ เมื่อ ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บ

ข้อมูล แล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย Ţ ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน

7.8) <u>คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)</u>

ใช้เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลค่ำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ) โดยการ ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิติบุคคล (ผู้จัดการ)" ระบบจะแสดง หน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PH
การเปลี่ยนแปลงบุคคล (เจ้าของหอพัก. ผู้จัดการหอพัก)	
พมจ.:	นครสวรรค์ 🗶
วันที่ยื่นคำร้อง :	01-09-2554 🔆 🥅 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛄)
ชื่อหอพัก :	ครต้อม
🗹 แบบพิมพ์หมายเลข 7	🗶 รายละเอียดการเปลี่ยนเจ้าของ
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าขอ	งง รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่เจ้าของ
รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ	รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลผู้จัดการ
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ	ศำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนนิดิบุคคล (เจ้าของ)
ตำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนเ	นิดิบุคคล (ผู้จัดการ)
	ยืนยันการยื่นเอกสาร
คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทน	เนิดิบุคคล(ผู้จัดการ) FRM_DORMITORY_SC_MANAGER_SPEC.PH
เลขประจำตัวประชาชน	n-hana-aaaaa-aa-a
คำนำหน้าชื่อ	่ : ⊚ นาย ๏ นาง ⊘ นางสาว ⊘ อื่น ๆ
ชื่อ	u: Aŝws 🔸
นามสกุล	: เพียรสาระ 😽
วันเดือนปี เกิด	: (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012552)
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 	
เลขที	: 128
หมู่ที่	i: 5
สถานที่	
ตรอก/ชอย	
ถนน	เ: โกสีย์
ดำบล/แขวง	: ปากน้ำโพ 😽
อำเภอ/เขต	: เมืองนครสวรรค์ 🛛
จังหวัด	: นครสวรรค์ 😽
รหัสไปรษณีย์	f : 60000
โทรศัพท์	í : 056-259-084
โทรศัพท์มือถือ	:
โทรสาร	:
E-mail	:
ต้มดำรับรอง	
ยันคำรับรอง 🖯 🛛 🔊	ี่มีอายุ ปี
ยันคำรับรอง 🗋 🥤 📔] มีอายุ ปี] ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
ยันคำรับรอง มบัติ	ี มีอายุ ปี ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่เคยได้รับโทษจ่าดกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จ่าคก
ยันคำรับรอง มบัติ \ {	มีอายุ ปี ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ไม่เคยได้รับโทษจ่าดุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จ่าดุก เคยได้รับโทษจ่าดุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จ่าดุก ในกรณีความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระง โดยประเวท
ยันคำรับรอง มบัติ	 มีอายุ ปี นีมเป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ใม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระท โดยประมาท

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้จัดการหอพักขึ้นมาให้ตรวจสอบ และยืนยันคำรับรองคุณสมบัติ เมื่อ

ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บ ข้อมูล แล้วระบบจะแสดงเครื่องหมาย — ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ให้กดปุ่ม ยืนยันการยื่นเอกสาร
 เพื่อยืนยันว่าคำร้องเสร็จสมบูรณ์ และ
 ให้ระบบส่งข้อมูลไปยังขั้นตอนบันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้องต่อไป



และเมื่อกดปุ่มยืนยันเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะเป็น "ยื่นเอกสารเรียบร้อยแล้ว" พร้อมกับ Lock ระบบไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข หรือลบข้อมูลคำร้องได้อีก ดังภาพ

แบบคำร้อง			FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเปลี่ยนแปลงบุคคล (เจ้าของหอพัก, ผู้จัดการหอพัก)			
<u>พมจ.</u> : วันที่ยื่นคำร้อง : <u>ชื่อหอพัก</u> :	นครสวรรค์ 01-09-2554 🗶 📰 (ระบุ ครูต้อม	ื ≭ เป็น ววดดปปปป เช่น 0101255(0 หรือ กด รูป 🏢) *
✔ แบบพิมพ์หมายเลข 7		รายละเอียดการเปลี่ยน	เจ้าของ
รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อสกุลเจ้าขอ	3	รายละเอียดการเปลี่ยน	ที่อยู่เจ้าของ
รายละเอียดการเปลี่ยนผู้จัดการ		รายละเอียดการเปลี่ยน	ชื่อสกุลผู้จัดการ
รายละเอียดการเปลี่ยนที่อยู่ผู้จัดการ		คำรับรองคุณสมบัติบุคต	คลหรือผู้แทนนิติบุคคล (เจ้าของ)
คำรับรองคุณสมบัติบุคคลหรือผู้แทนข่	มติบุคคล (ผู้จัดการ)		
	[ยื่นเอกส	สารเรียบร้อยแล้ว]	

1.4 การขอรับใบแทนใบอนุญาต

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการจัดเก็บข้อมูลการยื่นคำร้องขอรับใบแทนใบอนุญาต

<u>ขั้นตอนการทำงาน</u>

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "บันทึกแบบคำร้องหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลแบบ คำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพักขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบบา	านฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหมาย มหรัดคามและติทักน์เด็ก เยาวยน ผู้ด้อยโอกาส และ ผู้สูงอายุ	มของ สก. มริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกิด (มหายน)
😈 ออกจากระบบ	แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST_MENU.PHP
🏠 หน้าหลัก	แบบคำร้อง	
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน 💫 กลับ	1. การอนุญาตให้ดั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก	4. การขอรับใบแทนใบอนุญาด
การขอรับบริการบันทึกแบบศาร้องหอพัก	2. การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก	5. การต่อใบอนุญาต
 บันทึกผลการดำเนินงาน 		
 ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ 	3. การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู่ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู่จัดการ)	6. การเล็กกิจการหอพัก

 ให้ Click เลือกที่ปุ่ม "4.การขอรับใบแทนใบอนุญาต" จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลคำร้อง ขอรับใบแทนใบอนุญาตแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การขอรับใบแทนใบอนุญาต	
<u>мия.</u> :	*
วันที่ยื่นดำร้อง :	\star 🎟 (ระบุเป็น ววดดปปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🔳)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	*
แบบพิมพ์หมายเลข 7	

 เลือก พมจ. ที่รับคำร้อง โดยการพิมพ์คำหรือข้อความบางส่วน ตัวอย่างเช่น พิมพ์คำว่า "นคร" ระบบจะ แสดงข้อมูลจังหวัดที่มีคำขึ้นต้นด้วย "นคร" (เช่น นครสวรรค์, นครปฐม, นครราชสีมา เป็นต้น) ขึ้นมาให้ เลือก ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITO
การขอรับใบแทนใบอนุญาต		
<u>млэ.</u> :	นคร	*
วันที่ยื่นคำร้อง :	นครนายก	ไปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛅)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	นครปฐม	*
	นครพบม	
แบบพิมพ์หมายเลข 7	นครราชสีมา	
	นครศรีธรรมราช	
	นครสวรรค์	

ในกรณีที่ผู้ใช้เข้าระบบงานโดยใช้ User Name / Password ของ พมจ. ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ ตามจังหวัดของ พมจ. ที่ Login เข้ามาเป็นค่าตั้งต้นให้โดยอัตโนมัติ

- พิมพ์วันที่ยื่นคำร้อง โดยการพิมพ์ตัวเลข 8 หลักติดกัน แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่มปฏิทินด้านหลังเพื่อ เลือกข้อมูลวันที่
- 5) เลือกชื่อหอพักที่มาขอรับบริการ

โดยการพิมพ์ชื่อหอพักบางส่วน เช่น ต้องการค้นหาหอพัก ชื่อ ครูต้อม ก็ให้พิมพ์คำว่า "ครู" ระบบจะ แสดงรายชื่อหอพักที่มีชื่อขึ้นต้นด้วยคำว่า "ครู" ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่กำหนดขึ้นมาให้เลือก ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การขอรับใบแทนใบอนุญาต		
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์ 🗶	
วันที่ยื่นคำร้อง :	07-09-2554 \star 📰 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550	หรือ กด รูป 🛄)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	คร	*
แบบพิมพ์หมายเลข 7	คร ูต้อม : เลขที่ 12/2 ถ.โกสีย์ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000 คร <i>ู</i> สวัสดิ์ : เลขที่ 176 ถ.โกสีย์ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์	
	ดร _ั สวัสดิ์ : เลขที่ 176/1 ถ.โกสีย์ ต.วัดไทร อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์	

เมื่อเลือกชื่อหอพักที่มาขอรับบริการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลแบบพิมพ์ หมายเลข 7 ขึ้นมาให้ โดยอัตโนมัติ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การขอรับใบแทนใบอนุญาต	
<u>พมจ.</u> : น	ครสวรรค์ 😽
วันที่ยื่นคำร้อง : (07-09-2554 \star 🛅 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛅)
<u>ชื่อหอพัก</u> : ค	รูต้อม 🗮
แบบพิมพ์หมายเลข 7	
แบบพิมพ์หมายเลข7	FRM_DORMITORY_SC_REQUEST.PHP
ผู้ยื่นคำร้อง	
สถานะผู้ยื่นคำร้อง :	🖲 เจ้าของหอพัก 🔘 ผู้รับมอบอ่านาจ
เลขประจำตัวประชาชน :	3 - 6 0 0 0 - 9 0 0 0 1 - 7 3 - 4
คำนำหน้าชื่อ :	◉ินาย ◯ นาง ◯ นางสาว ◯ อื่น ๆ
ชื่อ :	ประสาน \star
นามสกุล :	สมใจนึก 😽
วันเดือนปี เกิด :	(ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012552)
อายุ :	Ũ
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 	
เลขที่:	12
หม่ที่:	8
สถานที่:	
ตรอก/ชอย :	
	เคโซ
ตำบุณ/แขวง:	ปากบ้าโพ *
<u></u>	เมืองนครสวรรค์
<u>ລັງທາລ</u> .	นครสารรค์
รงไสไประคภิย์ :	60000
โหรสัพท์ :	055-123-455
โทรสัพท์มืออื่อ :	
โทรสาร :	
E-mail :	
ะ เกลา .	
าร - ภาทีตพฤฒน	C .
• ทดงหอพก	4 <u>0</u>
เลขที: 1	2/2
หมู่ที:	
สถานที:	
ตรอก/ซอย :	
ถนน: โ	กสีย์
<u>ดำบล/แขวง</u> : ป	/nnùn\w *
<u>อำเภอ/เขต</u> : แ	มืองนครสวรรค์ 😽
<u>จังหวัด</u> : น	เครสวรรค์ ★
รหัสไปรษณีย์ :	60000
โทรศัพท์: 0	56-212894
โทรสาร :	
มีความประสงค์:	*
• เอกสารแนบ	
F	สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของและผู้จัดการ
F	 และเอาอาร์ (สายอิงุรายองและพูรสายาร์) ในอนุการ์ (สายอิงุรายองและพูรสายาร์)
l l	
l l	ในแจ้งความ (เอกสารหาย)
	- เมแรงกระเห (เป็นหรือข้อมาวิ. และจืด
	บนทกขอมูล ยกเลก

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ยื่นคำร้องสำหรับกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของหอพัก และข้อมูลหอพักขึ้นมาให้ โดยอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ข้อมูลหอพัก และ เอกสารแนบ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล แล้ว ระบบจะแสดงเครื่องหมาย 👽 ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เพื่อแสดงว่าได้มีการบันทึกข้อมูลในปุ่มนี้เรียบร้อย แล้ว ดังภาพ

บบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PH
การขอรับใบแทนใบอนุญาต	
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์ 😽
วันที่ยื่นคำร้อง :	07-09-2554 \star 📺 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🎫)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	ครูต้อม 😽
🗸 แบบพิมพ์หมายเลข 7	x
	ี ขึ้นขันการยื่นเอกสาร
สำหรับเครื่องหมาย	ที่อยู่ด้านหลังของปุ่ม ใช้เมื่อต้องการ ลบข้อมูลที่บันทึกไว้

 เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ให้กดปุ่ม ยืนยันการยื่นเอกสาร
 เพื่อยืนยันว่าคำร้องเสร็จสมบูรณ์ และ ให้ระบบส่งข้อมูลไปยังขั้นตอนบันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้องต่อไป

เบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHF
การขอรับใบแทนใบอนุญาต	
<u>พมจ.</u>	นครสวรรค์ 😽
วันที่ยื่นคำร้อง	07-09-2554 🗶 🔚 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🔚)
<u>ชื่อหอพัก</u>	ครูต้อม 😽
🗹 แบบพิมพ์หมายเลข 7	🗴 กดปุ่มนี้เพื่อยืนยันการยื่นเอกสาร
	ยืนขันการยื่นเอกสาร

และเมื่อกดปุ่มยืนยันเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะเป็น "ยื่นเอกสารเรียบร้อยแล้ว" พร้อมกับ Lock ระบบไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข หรือลบข้อมูลคำร้องได้อีก ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การขอรับใบแทนใบอนุญาต		
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์ 😽	
วันที่ยื่นคำร้อง :	07-09-2554 💥 🧰 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550) หรือ กด รูป 🔳)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	ครูด้อม	*
✔ แบบพิมพ์หมายเลข 7		
	[ยื่นเอกสารเรียบร้อยแล้ว]	

1.5 การต่อใบอนุญาต

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการจัดเก็บข้อมูลการต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งหอพัก และการต่ออายุใบอนุญาตให้เป็น ผู้จัดการหอพักประจำปี โดยมีแบบฟอร์มที่ต้องจัดเก็บข้อมูลประกอบด้วย แบบคำร้อง (แบบพิมพ์หมายเลข 7) รายละเอียด การต่ออายุหอพัก และรายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการหอพัก

ทั้งนี้ในการบันทึกข้อมูลผู้ใช้จะต้องบันทึกแบบคำร้อง (แบบพิมพ์หมายเลข 7) ให้เรียบร้อยก่อน แล้วจึงเลือก บันทึกรายละเอียดการต่ออายุหอพัก และการต่ออายุผู้จัดการหอพักต่อไป

ขั้นตอนการทำงาน

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "บันทึกแบบคำร้องหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลแบบ คำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพักขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบงานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหม้ายของ สท.					
😈 ออกจากระบบ	แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST_MENU.PHP			
🌀 หน้าหลัก	แบบคำร้อง				
(ปลี่ยนรหัสผ่าน	1. การอนุญาคให้ดั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก	4. การขอรับใบแทนใบอนุญาด			
 ทารขอรับบริการ บันทึกแบบศาร้องหอพัก 	2. การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก	5. การต่อในอนุญาต			
 บันทึกผลการดำเนินงาน ดรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ 	3. การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู้จัดการ)	6. การเล็กกิจการหอพัก			

 ให้ Click เลือกที่ปุ่ม "5.การต่อใบอนุญาต" จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลคำร้องขอต่ออายุ ใบอนุญาตแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

บบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การต่อใบอนุญาต	
<u>MUR.</u> :	*
วันที่ยื่นคำร้อง :	\star 🔟 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🔢)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	*
แบบพิมพ์หมายเลข 7	รายละเอียดการต่ออายุหอพัก
รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ	

 เลือก พมจ. ที่รับคำร้อง โดยการพิมพ์คำหรือข้อความบางส่วน ตัวอย่างเช่น พิมพ์คำว่า "นคร" ระบบจะ แสดงข้อมูลจังหวัดที่มีคำขึ้นต้นด้วย "นคร" (เช่น นครสวรรค์, นครปฐม, นครราชสีมา เป็นต้น) ขึ้นมาให้ เลือก ดังภาพ 🧖 สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ (สท.)

มคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PH
ารต่อใบอนุญาต		
<u>พมจ.</u> :	นคร	*
วันที่ยื่นคำร้อง : <u>ชื่อหอพัก</u> :	นครนายก นครปฐม	ไปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛄) ★
แบบพิมพ์หมายเลข 7	นครพนม นครราชสีมา	รายละเอียดการต่ออายุหอพัก
รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ	นครศรีธรรมราช นครสวรรค์	

ในกรณีที่ผู้ใช้เข้าระบบงานโดยใช้ User Name / Password ของ พมจ. ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ ตามจังหวัดของ พมจ. ที่ Login เข้ามาเป็นค่าตั้งต้นให้โดยอัตโนมัติ

- พิมพ์วันที่ยื่นคำร้อง โดยการพิมพ์ตัวเลข 8 หลักติดกัน แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่มปฏิทินด้านหลังเพื่อ เลือกข้อมูลวันที่
- 5) เลือกชื่อหอพักที่มาขอรับบริการ

โดยการพิมพ์ชื่อหอพักบางส่วน เช่น ต้องการค้นหาหอพัก ชื่อ ครูสวัสดิ์ ก็ให้พิมพ์คำว่า "ครู" ระบบจะ แสดงรายชื่อหอพักที่มีชื่อขึ้นต้นด้วยคำว่า "ครู" ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่กำหนดขึ้นมาให้เลือก ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การต่อใบอนุญาต		
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์ 😽	
วันที่ยื่นค่าร้อง :	15-09-2554 💥 🧰 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550	0 หรือ กด รูป 📻)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	ครู	*
แบบพิมพ์หมายเลข 7	ครูต้อม : เลขที่ 12/2 ถ.โกสีย์ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000	อพัก
รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ	ี ครูสวัสดี : เฉขที 176 ถ.โกสีย์ ต.ปากนำโพ อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์	
	ตรูสวัสดิ์ : เลขที่ 176/1 ถ.โกสีย์ ต.วัดไทร อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000	

 บันทึกแบบคำร้องขอรับบริการ โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "แบบพิมพ์หมายเลข 7" ระบบจะแสดง หน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การต่อใบอนุญาต		
<u>พมจ.</u> : น	ครสวรรค์	*
วันที่ยื่นคำร้อง : 1	15-09-2554 \star 🛅 (ระบุเป็น	ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🛅)
<u>ชื่อหอพัก</u> : 🧧	รูสวัสดี่	*
แบบพิมพ์หมายเลข 7		รายละเอียดการต่ออายุหอพัก
รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ		
เบบพิมพ์หมายเลข7		FRM_DORMITORY_SC_REQUEST.PHP
ผู้ยื่นคำร้อง		
สถานะผู้ยื่นคำร้อง :	🖲 เจ้าของหอพัก 🔘 ผู้รับมล	บบอ่านาจ
เลขประจำตัวประชาชน :		
คำนำหน้าชื่อ :	© นาย ๏ นาง © นางสาว	© อื่นๆ
ชื่อ :	สอาด	*
นามสกุล :	วิลาลัย	*
วันเดือนปี เกิด :	(ระบุเป็น วว	ลดปปปป เช่น 01012552)
อายุ :	บ	
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 		
เลขที่:	125/1	
หมู่ที่:	5	
สถานที่:		
ตรอก/ชอย :		
ถนน :	โกสีย์	
<u>ดำบล/แขวง</u> :	ปากน้ำโพ	*
<u>อำเภอ/เขต</u> :	เมืองนครสวรรค์	*
<u>จังหวัด</u> :	นครสวรรค์	*
รหัสไปรษณีย์ :	60000	
โทรศัพท์ :	056-259-489	
โทรศัพท์มือถือ :		
โทรสาร :		
E-mail :		

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ยื่นคำร้องสำหรับกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของหอพัก และข้อมูลหอพักขึ้นมาให้ โดยอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ข้อมูลหอพัก และ เอกสารแนบ ในกรณีของข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ให้ระบุด้วยว่าเป็นเจ้าของหอพัก หรือผู้รับมอบอำนาจ หากเป็น เจ้าของหอพักระบบจะโอนข้อมูลไปยังหน้าจอแบบฟอร์มอื่นๆ ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบันทึก ข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล ระบบจะ แสดงเครื่องหมาย 👿 ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เพื่อแสดงว่าได้มีการบันทึกข้อมูลในปุ่มนี้เรียบร้อยแล้ว ดัง ภาพ

n ison con drâ io	บอรสวรรณ์		w
<u>1114.</u>			*
วันที่ยื่นค่าร้อง	: 15-09-2554	🕇 🧰 (ระบุเป็น	ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 📰)
ชื่อหอพัก	: ครสวัสดิ์		*
🔮 แบบหมหหมายเลย /		^	2 IDMCCODMITISMED ICINEMIT
		-	
รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ			

สำหรับเครื่องหมาย 🎽 ที่อยู่ด้านหลังของปุ่ม ใช้เมื่อต้องการ ลบข้อมูลที่บันทึกไว้

- 7) บันทึกรายละเอียดการขอรับบริการต่ออายุใบอนุญาต ดังนี้
 - 7.1) <u>รายละเอียดการต่ออายุหอพัก</u>

ใช้เมื่อต้องการขอรับบริการต่ออายุหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการ ต่ออายุหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง			FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การต่อใบอนุญาต			
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์	*	
วันที่ยื่นคำร้อง :	15-09-2554 🗶 📑 (ระเ	ุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรื	อกดรูป 📑)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	ครูสวัสดิ์	*	
_			
🗹 แบบพิมพ์หมายเลข 7	×	รายละเอียดการต่ออายุหอพั	'n
รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ			
	ยืนยัง	แการยื่นเอกสาร	
รายวะเวียดควะค่าววายหวมัด			
เจ้าของหอพัก			
เลขประจำตัวประชาชน			
คำนำหน้าชื่อ	: 🔘 นาย 🔍 นาง 🔘 นาง	งสาว © อื่น ๆ	
ชื่อ	: สอาด	*	
นามสกุล	: วิลาลัย	*	
ข้อมูลหอพัก			
ชื่อหอพัก	: ครูสวัสดิ์	*	
ประเภทหอพัก	: 🛇 ชาย 🔍 หญิง 🛇	ทั่วไป \star	
 ที่ตั้งหอพัก 			
เลขที่:	176/1		
หมู่ที่:			
ตรอก/ชอย :			
ถนน :	โกสีย์		
<u>ต่าบล/แขวง</u> :	วัดไทร	*	
<u>อำเภอ/เขต</u> :	เมืองนครสวรรค์	*	
<u>จังหวัด</u> :	นครสวรรค์	*	
รหัสไปรษณีย์ :	60000		
โทรศัพท์ :	056-256-123		
รายละเอียดการต่ออายุ			
ด่ออายุครังที่:	*		
เลขที่ใบอนุญาต :	123/49	4 1111 1 1111	
วันทีต่ออายุ : **	* (581	บุเป็น ววดดปปปปป เช่น 01012550 หรื	อกดรูป 🏢)
วนที่หมดอายุ :	*		
	บันทึกข	้อมูล ยกเลิก	

ระบบจะแสดงรายละเอียดของเจ้าของหอพัก และข้อมูลหอพักจากทะเบียนหอพักขึ้นมา ให้ตรวจสอบ และบันทึกรายละเอียดการต่ออายุหอพัก เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม เพื่อจัดเก็บข้อมูล โดยระบบจะแสดงเครื่องหมาย — ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน

7.2) <u>รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ</u>

ใช้เมื่อต้องการขอรับบริการต่ออายุผู้จัดการหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การต่อใบอนุญาต	
<u>พมจ.</u> : นครสวรรค์	*
วันที่ยื่นคำร้อง : 🛛 15-09-2554 🔺 🏢	(ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🥅)
<u>ชื่อหอพัก</u> : ครูสวัสดิ์	*
🗹 แบบพิมพ์หมายเลข 7	🗱 🗹 รายละเอียดการต่ออายุหอพัก 🛛 😫
รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ	
	ยืนยันการยื่นเอกสาร
รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ	FRM_DORMITORY_SC_MANAGER_CONT.PHP
ผู้จัดการหอพัก	
เลขประจำตัวประชาชน : -	
คำนำหน้าชื่อ: 🔘 นาย 🔍 นาง 🔍	🔍 นางสาว 🔘 อื่น ๆ
ชื่อ: สอาด	*
นามสกุล : วิลาลัย	*
ข้อมูลหอพัก	
ชื่อหอพัก : ครูสวัสดิ์	*
ประเภทหอพัก : 🔘 ชาย 🔍 หญิง	ง © ทั่วไป 🔆
 ที่ตั้งหอพัก 	
เลขที่: 176/1	
หมู่ที่:	
ตรอก/ชอย :	
ถนน: โกสีย์	
<u>ดำบล/แขวง</u> : วัดไทร	*
<u>อำเภอ/เขต</u> : เมืองนครสวรรค์	*
<u>จังหวัด</u> : นครสวรรค	*
รหสไปรษณย : 60000	
เทรดพท : 050-250-123	
ร เกษรเรกพน.เวตรร.เร	
ตออายุครงท : 💦 🔭	
เสษทเบอนุญาต : 231/34	(ระบบปั้น วาคคปปปป เช่น 01012550 หรือ อค รป 🔤)
วันที่ทบดอายุ:	а Помири умерров со со 15220 мля на бр ШШ)
	ี วันทึกข้อมูล ยกเลิก

ระบบจะแสดงรายละเอียดของผู้จัดการหอพัก และข้อมูลหอพักจากทะเบียนหอพักขึ้นมา ให้ตรวจสอบ และบันทึกรายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม บันทึกข่อมุล เพื่อจัดเก็บข้อมูล โดยระบบจะแสดงเครื่องหมาย — ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ให้กดปุ่ม
 ยืนยันการยื่นเอกสาร
 เพื่อยืนยันว่าคำร้องเสร็จสมบูรณ์ และ
 ให้ระบบส่งข้อมูลไปยังขั้นตอนบันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้องต่อไป

บบคำร้อง				FRM_DORMITORY_SERV	ICE_REQUEST.PH
การต่อใบอนุญาต					
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์		*		
วันที่ยื่นคำร้อง :	15-09-2554	🗶 🛅 (ระบุเป็	น ววดดปปปป เช่น 0101255	50 หรือ กด รูป 🛅)	
<u>ชื่อหอพัก</u> :	ครูสวัสดิ์			*	
✔ แบบพิมพ์หมายเลข 7		×	รายละเอียดการต่ออาเ	ยุหอพัก	×
รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ		×	กดปุ่มนี้เ	พื่อยืนยันการยื่นเอกสาร	
		ยืนยันกา	เรยื่นเอกสาร		

และเมื่อกดปุ่มยืนยันเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะเป็น "ยื่นเอกสารเรียบร้อยแล้ว" พร้อมกับ Lock ระบบไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข หรือลบข้อมูลคำร้องได้อีก ดังภาพ

แบบคำร้อง				FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การต่อใบอนุญาต				
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์		*	
วันที่ยื่นคำร้อง :	15-09-2554	米 🛅 (ระบุเป็น	ววดดปปปป เช่น 01012550	หรือ กด รูป 📰)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	ครูสวัสดิ์			*
ov แบบพิมพ์หมายเลข 7			รายละเอียดการต่ออายุท	เอพัก
🗸 รายละเอียดการต่ออายุผู้จัดการ				
		[ยื่นเอกสารเรี	รียบร้อยแล้ว]	

1.6 การเลิกกิจการหอพัก

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการจัดเก็บข้อมูลการขอยกเลิกกิจการหอพัก โดยมีแบบฟอร์มที่ต้องจัดเก็บข้อมูล ประกอบด้วย แบบคำร้อง (แบบพิมพ์หมายเลข 7) และรายละเอียดการเลิกกิจการหอพัก ทั้งนี้ในการบันทึกข้อมูลผู้ใช้ จะต้องบันทึกแบบคำร้อง (แบบพิมพ์หมายเลข 7) ให้เรียบร้อยก่อน แล้วจึงบันทึกรายละเอียดการเลิกกิจการหอพัก

ขั้นตอนการทำงาน

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "บันทึกแบบคำร้องหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลแบบ คำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพักขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบงา	านฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหมาย แลวัสดิภาพและที่ทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาล และ ผู้สูงอายุ	ບອນ an. ມາອີກ ເລີ່ມແລກ ອີ ບີ ຈຳກັດ (ມາກອນ)
😈 ออกจากระบบ	แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST_MENU.PHP
🏠 หน้าหลัก	แบบคำร้อง	
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน 🝉 กลับ	1. การอนุญาดให้ดั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก	4. การขอรับใบแทนใบอนุญาด
🖕 การขอรับบริการ		
 บันทึกแบบคำร้องหอพัก 	2. การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก	5. การต่อใบอนุญาต
 บันทึกผลการดำเนินงาน 		
 ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ 	3. การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาคจัดตั้ง, ผู่จัดการ)	6. การเล็กกิจการหอพัก

 ให้ Click เลือกที่ปุ่ม "6.การเลิกกิจการหอพัก" จะปรากฏหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลคำร้องขอเลิก กิจการหอพักแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเลิกกิจการหอพัก	
<u>мыә.</u> :	*
วันที่ยื่นคำร้อง :	\star 🔳 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🔳)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	*
แบบพิมพ์หมายเลข 7	รายละเอียดการเลิกกิจการ

 เลือก พมจ. ที่รับคำร้อง โดยการพิมพ์คำหรือข้อความบางส่วน ตัวอย่างเช่น พิมพ์คำว่า "นคร" ระบบจะ แสดงข้อมูลจังหวัดที่มีคำขึ้นต้นด้วย "นคร" (เช่น นครสวรรค์, นครปฐม, นครราชสีมา เป็นต้น) ขึ้นมาให้ เลือก ดังภาพ

บบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเลิกกิจการหอพัก		
<u>พมจ.</u> :	นคร	*
วันที่ยื่นคำร้อง : <u>ชื่อหอพัก</u> :	นครบายก นครปฐม	ไปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🌆) ★
แบบพิมพ์หมายเลข 7	นครพนม นครราชสีมา นครศรีธรรมราช	รายละเอียดการเลิกกิจการ
	นครสวรรค์	

ในกรณีที่ผู้ใช้เข้าระบบงานโดยใช้ User Name / Password ของ พมจ. ระบบจะแสดงข้อมูลในช่องนี้ ตามจังหวัดของ พมจ. ที่ Login เข้ามาเป็นค่าตั้งต้นให้โดยอัตโนมัติ

- พิมพ์วันที่ยื่นคำร้อง โดยการพิมพ์ตัวเลข 8 หลักติดกัน แล้วกดปุ่ม Enter หรือกดปุ่มปฏิทินด้านหลังเพื่อ เลือกข้อมูลวันที่
- 5) เลือกชื่อหอพักที่มาขอรับบริการ

โดยการพิมพ์ชื่อหอพักบางส่วน เช่น ต้องการค้นหาหอพัก ชื่อ ครูสวัสดิ์ ก็ให้พิมพ์คำว่า "ครู" ระบบจะ แสดงรายชื่อหอพักที่มีชื่อขึ้นต้นด้วยคำว่า "ครู" ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่กำหนดขึ้นมาให้เลือก ดังภาพ

แบบคำร้อง		FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเลิกกิจการหอพัก		
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์ 😽	
วันที่ยื่นคำร้อง :	01-10-2554 🗶 🧰 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550) หรือ กด รูป 🔳)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	ครู	*
แบบพิมพ์หมายเลข 7	ครูด้อม : เลขที่ 12/2 ถ.โกสีย์ ด.ปากน้ำโพ อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000 ครูสวัสดิ์ : เลขที่ 176 ถ.โกสีย์ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์	15
	ครูสวัสดิ์ : เลขที่ 176/1 ถ,โกสีย์ ด,วัดไทร อ,เมือง นครสวรรค์ จ,นครสวรรค์ 60000	

 บันทึกแบบคำร้องขอรับบริการ โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "แบบพิมพ์หมายเลข 7" ระบบจะแสดง หน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM DORMITORY SERVICE REQUEST.PHP
การเลิกกิจการหอพัก	
1010	าเครสารรณ์
<u>กมา.</u> วันที่ยื่มดำร้อง :	21-10-2554 💥 📼 (รรมเป็น ววอองไปไป เช่น 01012550 หรือ ออ รป 📼)
สื่อนอพัด :	
<u>benenn</u> .	
แบบพื้มพ์หมวยเลข 7	รายละเอียดการเล็กกิจการ
แบบพิมพ์หมายเลข7	FRM_DORMITORY_SC_REQUEST.PHP
ผ้ยื่นค่าร้อง	
สถานะผัยื่นคำร้อง	: 🔍 เจ้าของหอพัก 🔘 ผ้รับบอบอ่านาจ
เลขประจำตัวประชาชน	
คำนำหน้าชื่อ	: © นาย ® นาง © นางสาว © อื่น ๆ
ชื่อ	: สอาด 🔆
นามสกล	: วิลาลัย
วันเดือนปี เกิด	: (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012552)
อายุ	: 1
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน 	
เลขที่	: 125/1
หมู่ที่	: 5
สถานที่	:
ตรอก/ชอย	:
ถนน	: โกสีย์
ด้าบล/แขวง	: ปากน้ำโพ 😽
<u>อำเภอ/เขต</u>	: เมืองนครสวรรค์ 😽
<u>จังหวัด</u>	: นครสวรรค์ 😽
รหัสไปรษณีย์	: 60000
โทรศัพท์	: 056-259-489
โทรศัพท์มือถือ	:
โทรสาร	:
E-mail	:
ข้อมูลหอพัก	
 ที่ตั้งหอพัก 	
เลขที่:	176/1
หมู่ที่:	
สถานที่:	
ตรอก/ชอย :	
ถนน :	โกสีย์
<u>ดำบล/แขวง</u> :	วัดไทร 😽
<u>อำเภอ/เขต</u> :	เมืองนครสวรรค์ 😽
<u>จังหวัด</u> :	นครสวรรค์ 😽
รหัสไปรษณีย์ :	60000
โทรศัพท์ :	056-256-123
โทรสาร :	
มีความประสงค์ :	^
• เอกสารแนบ	
	🔲 ใบอนุญาตให้จัดตั้งหอพัก
	🦳 ใบอนุญาตให้เป็นผู้จัดการ
	บันทึกข้อมูล ยกเลิก

ระบบจะแสดงข้อมูลผู้ยื่นคำร้องสำหรับกรณีที่ผู้ยื่นคำร้องเป็นเจ้าของหอพัก และข้อมูลหอพักขึ้นมาให้ โดยอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ประกอบด้วย ข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ข้อมูลหอพัก และ เอกสารแนบ ในกรณีของข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง ให้ระบุด้วยว่าเป็นเจ้าของหอพัก หรือผู้รับมอบอำนาจ หากเป็น เจ้าของหอพักระบบจะโอนข้อมูลไปยังหน้าจอแบบฟอร์มอื่นๆ ให้โดยอัตโนมัติ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการบันทึก ข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล ระบบจะ แสดงเครื่องหมาย 🕡 ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เพื่อแสดงว่าได้มีการบันทึกข้อมูลในปุ่มนี้เรียบร้อยแล้ว ดัง ภาพ

บคำร้อง			FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PF
การเลิกกิจการหอพัก			
<u>n</u>	<u>มจ.</u> : นครสวรรค์	*	
วันที่ยื่นค่า	ร้อง: 31-10-2554 🗶 👅	(ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 0101	เ2550 หรือ กด รูป 📑)
ชื่อหล	<u>มพัก</u> : ครูสวัสดิ์		*
🖊 แบบพิมพ์หมายเลข 7		🗶 รายละเอียดการเล่	ลิกกิจการ
	[ยืนยันการยื่นเอกสาร	

้สำหรับเครื่องหมาย 🎽 ที่อยู่ด้านหลังของปุ่ม ใช้เมื่อต้องการ ลบข้อมูลที่บันทึกไว้

 7) บันทึกรายละเอียดการขอยกเลิกกิจการหอพัก โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม "รายละเอียดการเลิกกิจการ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง			FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเลิกกิจการหอพัก			
<u>พมจ.</u> : วันที่ยื่นคำร้อง : <u>ชื่อหอพัก</u> : ✔ แบบพิมพ์หมายเลข 7	นครสวรรค์ 31-10-2554 🔆 🔝 (ระบุเป็น ววด ครูสวัสด์ มีนยันการยื่นเ	* ดปปปป เช่น 01012550 หรือ * รายละเอียดการเลิกกิจการ อกสาร	กด รูป 🛄)
รายละเอียดการเลิกกิจการ			FRM_DORMITORY_SC_CLOSE.PHP
สาเหตุการขอเลิกกิจการ :		*	
วันที่อนุมัติให้เปลี่ยนแปลง :	🗶 📑 (ระบุเป็น ววด	ดปปปป เช่น 01012550 หรือ	กดรูป 🔤)
	บันทึกข้อมูล	ยกเลิก	

ให้บันทึกสาเหตุของการเลิกกิจการ และวันที่อนุมัติ เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมุล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล โดยระบบจะแสดงเครื่องหมาย <u>,</u> ที่หน้าปุ่มให้โดยอัตโนมัติ เช่นเดียวกัน เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อย ให้กดปุ่ม
 ยืนยันการยื่นเอกสาร
 เพื่อยืนยันว่าคำร้องเสร็จสมบูรณ์ และ
 ให้ระบบส่งข้อมูลไปยังขั้นตอนบันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้องต่อไป

แบบคำร้อง			FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเลิกกิจการหอพัก			
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์	*	
วันที่ยื่นคำร้อง :	31-10-2554 💥 🛅 (ระบุ	เป็น ววดดปปปป เช่น 01012	2550 หรือ กด รูป 📰)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	ครูสวัสดิ์		*
🗹 แบบพิมพ์หมายเลข 7	×	🗹 รายละเอียดการเลิย	กกิจการ 😫
	ยืนยัง	เการยื่นเอกสาร	กดปุ่มนี้เพื่อยืนยันการยื่นเอกสาร

และเมื่อกดปุ่มยืนยันเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะเป็น "ยื่นเอกสารเรียบร้อยแล้ว" พร้อมกับ Lock ระบบไม่อนุญาตให้มีการแก้ไข หรือลบข้อมูลคำร้องได้อีก ดังภาพ

แบบคำร้อง			FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP
การเลิกกิจการหอพัก			
<u>พมจ.</u> :	นครสวรรค์	*	
วันที่ยื่นค่าร้อง :	31-10-2554 💥 🌆 (52	บุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรื	อกดรูป 📧)
<u>ชื่อหอพัก</u> :	ครูสวัสดิ์	*	
🗹 แบบพิมพ์หมายเลข 7		🗹 รายละเอียดการเลิกกิจการ	
	[ยื่นเอก	เสารเรียบร้อยแล้ว]	

2. ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพักที่มายื่นกับ สท. หรือสำนักงาน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) โดยจะสามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด นอกจากนี้ยังใช้สำหรับการแก้ไขข้อมูลการขอรับบริการต่างๆ ของหอพัก กรณีที่ยังไม่ยืนยันการส่งเอกสาร

ขั้นตอนการทำงาน

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการ ตรวจสอบข้อมูลแบบคำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพักขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบงา	นฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเน หรัดดิภาพและติทักน์เด็ก เยาวยน (ด้อยโอกาล และ ผู้จ	ป้าหม้ายของ สท.	มริษั <mark>ท เส้ม</mark> (อฟ อี ซี จำกัด (มหาขน)
😈 ออกจากระบบ	ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ		SCH_DORMITORY_CHANGE_ALL_FOLLOW.PHP
🍘 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล		
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ชื่อหอพัก :		
🔪 กลับ	<u>จังหวัด</u> :		
	ประเภทการเปลี่ยนแปลง : ไม่ระบุ	•	
🚖 การขอรับบริการ		ค้นหา ยกเลิก	
 บันทึกแบบค่าร้องขอรับบริการ 			
🔹 ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ			
 บันทึกผลการพิจารณาอนุมัติค่าร้อง 			
🔹 แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี			
🔹 สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ			

 กำหนดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อหอพัก จังหวัด หรือประเภทการเปลี่ยนแปลง โดยผู้ใช้ สามารถกำหนดเงื่อนไขเพียงบางหัวข้อ หรือทุกหัวข้อก็ได้ แล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม
 คันหา ระบบ จะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนดขึ้นมาให้ ดังภาพ

ตรวจ	สอบข้อมูล	ลการขอรับบริการ					SCH_	DORMIT	DRY_CHA	NGE_ALL	FOLLOW	V.PHP	
ค้นห	าข้อมูล												
		ชื่อหอพัก :											
		<u>จังหวัด</u> :	นครสวรรค์										
	ประเภา	ทการเปลี่ยนแปลง :	ไม่ระบุ			•							
				ด้นหา ยกเลิก									
										12 ถ้	ดไปสุ	ดท้าย	
									ำนวนท่	ที่ด้นพบ	: 16 :	รายการ	
ดรวจ	สอบเอกสา	าร 2.ตรวจสอบประว	ัติ 3.ตรวจสอบหอ	พัก 4.เสนอนายทะเ	บียน 5.แจ	จังผู้ประกอ	บการ,	/รับเอ	กสาร (5.จ่ายด	จ่าธรรม	มเนียม	
	4	การเป			ค่าร้อง	ข้อมล	ขั้นตอนการดำเนินการ						
ำดับ	ชอหอพัก		ลียนแปลง	วนทรบบรการ		หอพัก	1	2	3	4	5	6	
1	ครูสวัสด์	การเลิกกิจการหอพัก	ı	31-10-2554			٢						
2	ครูสวัสดิ์	การต่อใบอนุญาต		15-09-2554			٢						
3	ครูต้อม	การเปลี่ยนแปลงบุค (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง,	คล ผู้จัดการ)	15-09-2554	2	8	٢						
4	ครูต้อม	การขอรับใบแทนใบ	อนุญาต	07-09-2554		(0						/ เมาะเฉียะเป็นไป
	ฉลวย	การเลิกกิจการหอพัก	า	01-09-2554	2	2	V	V	√	√	√	1	ี เทท เถเป กปเทแ
5													่ ยนยนการยนเอร
5 6	ครูต้อม	การเปลี่ยนแปลงบุค (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง,	คล ผู้จัดการ)	01-09-2554	2		<	√	1	<	 Image: A start of the start of	/ 🗸	
5 6 7	ครูต้อม บ้านฟ้าใส	การเปลี่ยนแปลงบุค (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, การเปลี่ยนแปลงและ	คล ผู้จัดการ) ะเพิ่มเติมหอพัก	01-09-2554	8	8	 	✓	*	✓	/	/ 🗸	
5 6 7 8	ครูต้อม บ้านฟ้าใส ครูต้อม	การเปลี่ยนแปลงบุค (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, การเปลี่ยนแปลงและ การเปลี่ยนแปลงและ	คล ผู้จัดการ) ะเพิ่มเดิมหอพัก ะเพิ่มเดิมหอพัก	01-09-2554 01-09-2554 08-08-2554	8 8 8	8 8 8	 	 ✓ 	V	 ✓ 	/		
5 6 7 8 9	ครูต้อม บ้านฟ้าใส ครูต้อม บ้านภูผา	การเปลี่ยนแปลงบุค (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, การเปลี่ยนแปลงและ การเปลี่ยนแปลงและ การอนุญาตให้ตั้งแล	คล ผู้จัดการ) ะเพิ่มเดิมหอพัก ะเพิ่มเดิมหอพัก ะเป็นผู้จัดการหอพัก	01-09-2554 01-09-2554 08-08-2554 n 01-08-2554			•	✓ 	*	 ✓ ✓ 	/		

โดยมีสัญลักษณ์ที่ใช้แสดงในขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

🝈 หมายถึง อยู่ระหว่างการดำเนินงานในขั้นตอนนี้

- 🗸 หมายถึง การดำเนิน งานในขั้นตอนเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
- หมายถึง ไม่มีการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ เนื่องจากการขอรับบริการด้านต่างๆ จะมีขั้นตอนการ ดำเนินงานที่แตกต่างกัน

ถ้าหากไม่มีสัญลักษณ์ใดๆ ในช่องขั้นตอนการดำเนินงาน จะหมายถึงการขอรับบริการรายการนั้นยังไม่ ถูกยืนยันการยื่นเอกสาร โดยผู้ใช้จะสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลการขอรับบริการดังกล่าวได้

3) การแก้ไขข้อมูลคำร้องขอรับบริการ สำหรับกรณีที่ยังไม่ยืนยันการยื่นเอกสาร สามารถทำได้โดยการใช้

Mouse click ที่ปุ่ม 🧭 ที่อยู่ในช่อง "คำร้อง" จะปรากฏหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูลการขอรับบริการ ขึ้นมาให้ ดังภาพ

แบบคำร้อง	FRM_DORMITORY_SERVICE_REQUEST.PHP							
การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก								
<u>พมจ.</u> : นครสวรรค์ วันที่ยื่นค่าร้อง : 08-08-2554 ★ ⊡ (ระบุเป็น <u>ขื่อหอพัก</u> : ครูต้อม	* ม ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป) *							
🖌 แบบพืมพ์หมายเลข 7 🙀	รายละเอียดการเปลี่ยนชื่อหอพัก							
รายละเอียดการเปลี่ยนประเภทหอพัก	รายละเอียดการเปลี่ยนรายละเอียดข้อมูลหอพัก							
ยืนยันการยื่นเอกสาร								
กลับหน้า:	จอดรวจสอบ							

เมื่อผู้ใช้ดำเนินการบันทึก หรือแก้ไขข้อมูลเรียบร้อย ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม ^{เป็นบันการขึ้นเอกสาร} เพื่อยืนยันว่าคำร้องเสร็จสมบูรณ์ และให้ระบบส่งข้อมูลไปยังขั้นตอนบันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้องต่อไป การให้แสดงข้อมูลหอพัก สามารถทำได้โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม S ที่อยู่ในช่อง "ข้อมูลหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอประวัติของหอพักขึ้นมาให้ ดังภาพ

ประวิธีของแลท์ รับบางกับ ร้องกรกะ บางกางกรรง เป็นแทบสมาระ บางกางกรรง • เอญสารรจะเป็น * • เอญสารรจะเป็น * • เอญสารรจะเป็น * ๑๕การกางการรง * ภาร์ประมาณา * ระสามาน * . * . * . * . * . * . * . * . * . * . * . * . * . * . * . * . * .	ข้อมูลหอพัก		FRM_DORMITORY.PHP
. incurrent	ประวัติของหอพัก		×
1520000001 • 10000000 • 1000000000 • 100000000 • 10000000000 • 100000000 • 1000000000 • 100000000 • 1000000000 • 100000000 • 1000000000 • 10000000 • 100000000 • 10000000 • 100000000 • 10000000 • 100000000 • 10000000 • 100000000 • 10000000 • 100000000 • 10000000 • 100000000 • 10000000 • 100000000 • 10000000 • 100000000 • 10000000 • 10000000 • 1000000 • 10000000 • 100000 • 10000000 • 1000000 • 10000000 • 10000000 • 1000000 • 100000	ชื่อหอพัก :	บ้านฟ้าใส \star	
Insertificantsentette Image: Section of the section of t	ประเภทหอพัก :	🔘 ชาย 💿 หญิง 🔘 ทั่วไป 🜟	
• • • • • • • • • • • • • • • • •	รายละเอียดการจดทะเบียน		^
สถานภาพการรอบเป็น: • คามานการรอบเป็น: มีหรือมถูกสินส์ของละ: !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!	 ข้อมูลการจดทะเบียน 		^
Surfaugunativé survaire: 10-00-2254 (ruguübu reseublikki kik 01012250 viša ne gl (m) Survaire: Iminiaan residuite in the initiaan residuite residuite initiaan residuite initiaan residuite initiaan residuite initiaan residuite initiaan residuite initiaan residuite residui	สถานภาพการจดทะเบียน :	🖲 จดทะเบียน 🔘 ไม่จดทะเบียน	
	วันที่อนุญาตให้ตั้งหอพัก :	16-08-2554 🔟 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 🧾)	
Studiesanqeferinge: Image: Studiesanqeferinge: Stab Image: Studiesanqeferinge: Stab Image: Studiesanqeferinge: Image: Studiesanqeferinge: Image: Studiesanqeferinge: Image: Studiesanqeferinge: Image: Studiesanqeferinge: Image: Studiesanqeferinge: Image: Studiesangeferinge: Image: Studiesangeferinge: Image: Studiesangeferinge: Image: Studiesangeferinge: Image: Studiesangeferinge: Image: Studiesangeferinge: Image: Studiesangeferinge: Image: Studiesangeferinge: Image: Studiesangeferinge: Image: Studie: Image: Studiesangeferinge: Image: Studies: Image: Studiesangeferinge: Image: Studies: Image: Studiesangeferinge: Image: Studies: Image: Studiesangeferinge: Image: Studie: Im	ເລນທີ່ໃນວນຸญາຕ :		
รินท์ทนมองาน: ที่สั่ง ^ ^ * * * * * * * * * * * * * * * * *	วันที่ต่ออายุครั้งล่าสุด :		
ราส์อั	วันที่หมดอายุ :		
ແละหลังประจำนำนะ	ที่ตั้ง		^
ເພາະ 36 พมุ่หี 6 เอาการออง	เลขรหัสประจำบ้าน :		
แม่ส่ง 6 และสมารมอะ เลกเด็ล สำบนค/เขางงะ โรงเรื่อะ สำบนค/เขางะ โรงเรื่อะ รับบล/เขางะ โรงเรื่อะ เริ่มเล่า เม่นสสารรรด์ รับร้างสางสาง 60520 โรงสางสาง 60520 โรงสางสาง 60520 โรงสางสาง 60520 โรงสางสาง เองสางรรด์ โรงสางสาง เองสางรรด์ โรงสางสาง เองสางรรด์ เองสางรรมคา - เองสางรรมคา - เองสางรรมคา - เองสางรรมคา - เองสางรรมคา - เองสางรรมคา - เองสางรมกาง -	เลขที่:	36	
esan/vao: ເພາະ ເພາະ ເພາະ ເພາ	หมู่ที่:	6	
	ตรอก/ชอย :		
ธามธ.แนบวอ: เคเหลอ ธำเบอ.แนบอ: เพสางรรรดั เริ่งเป็นระยัน 60220 โพรสพร: 056-259-084 โพรสพร:	ถนน :	s 4	
อับบอี(นย.: เพตาล รับบอี: เพตาล รับบอี: 60220 โบรสาร: เป็นจักร้อมูล ยกเลือ เป็นจักร้อมูล ยกเลือ	<u>ตำบล/แขวง</u> :	เคกเดอ	
รมบล แคลสรรด รทัศไปรรณีนี่ : 60220 โรงสีทร์ : 06-259-084 โรงสีทร์ : เป็นทึกข้อมูล และรรรมดา ๑	<u>อำเภอ/เขต</u> :	าพศาล	
Init Singer Sing	<u>จงหวด</u> :	105205	
เห็มสหาท : 050-239-084 โทรสาร : บันทึกข้อมูล แกเล็ก เจ้าของหลหัก นุดคลธรรมดา ● เลือก File รูปภาพ : เลยประจำตัวประชาน : 3 - 6 0 0 9 - 0 0 0 1 7 - 3 4 - 1 คำนำหน้าชื่อ : บนาย บาง สาว อ อื่น ๆ ชื่อ : บัลอา นามสกุล : สร้อยหลงหุน E-mail address : natda@hotmail.com พื่อยู่ปัจจุบัน เลยหรัสประจำน้าน : เลยหรี : 278 พบูที : 8 ตรอก/หลย : ลนน : มาผสกุล : โพลสล์ ลำเมอ/เมอล : โพลสล์ ลำมอส์เมอะ : โพลสล์ ลำมอส์เมอะ : โพลสล์ ลำมอส์เมอะ : โพลสล์ รับนัล : เมลสอรรรด์ ราสาปประเทศ : 056-259-083 โพรสาร :	รหล่าบรษณย : ระเคว้าแร้ :	60220 056 250 004	
เมษาร์ เน็นที่ทรัญ เลือก File รูปภาพ :	เทรศพท :	056-259-084	
<u> แน่นหรือมูล</u> <u>Entan</u>	נו אנועז :		
• เร้าของหอพัก ▲ บุคคลธรรมดา ๒		บนทกขอมูล ยกเลก	
นุคลธรรมดา ▼	• เจ้าของหอพัก		^
เลือก File รูปภาพ : Browse เลขประจำด้วมระชาชน : 3 - 6 0 0 9 - 0 0 0 1 7 - 3 4 - 1 ตำนำหน้าชื่อ : บาย © นาง © นาง ฮาม อ วิ่น ๆ ชื่อ : บัตลา มามสกุล : สร้อยทลวงบุน E-mail address : natda@hotmail.com ที่อยู่ปัจจุบัน เลขรหัสประจำบ้าน :	บุคคลธรรมดา 💌		
เลือก File รูปภาพ : เลขประจำด้วประชาชน : 3 - 6 0 0 9 - 0 0 0 1 7 - 3 4 - 1 ดำนำหน้าชื่อ : น้าคา นามสกุล : สร้อยทองพูน E-mail address : natda@hotmail.com ที่อยู่ปัจจุบัน เลขรทัสประจำบ้าน :			
 เลขประจำตัวประชาชน : 3 - 6 0 0 9 - 0 0 0 1 7 - 3 4 - 1 ตำนำหน้าชื่อ : บนาย o บาง @ บางสาว o อึ่น ๆ ชื่อ : บันดา เสชราหัสประจำบ้าน : สร้อยทองพุน E-mail address : natda@hotmail.com ที่อยู่ปัจจุบัน เลขราหัสประจำบ้าน :	เลือก File รูปภาพ :	Browse	
 ผ่านำหน้าขึ้อ : บัญดา ซ้อย ขับดดา นามสกุล : สร้อยทองพูน E-mail address : natda@hotmail.com ที่อยู่ปัจจุบัน เลขะหัสประจำบำน :	เลขประจำตัวประชาชน :	3 - 6 0 0 9 - 0 0 0 1 7 - 3 4 - 1	
 ชื่อ: นัณดา นามสกุล : สร้อยทองพูน E-mail address : natda@hotmail.com ที่อยู่ปัจจุบัน เลขรหัสประจำบ้าน :	คำนำหน้าชื่อ :	🔘 นาย 🔘 นาง 🖲 นางสาว 🔘 อื่น ๆ	
 นามสกุล : สร้อยทองพุน E-mail address : natda@hotmail.com ที่อยู่ปัจจุบัน เลขรหัสประจำบ้าน :	ชื่อ :	บัดดา	
E-mail address : natda@hotmail.com ที่อยู่ปัจจุบัน	นามสกุล :	สร้อยทองพูน	
ที่อยู่ปัจจุบัน	E-mail address :	natda@hotmail.com	-
เลขรหัสประจำบ้าน :	ที่อยู่ปัจจุบัน		4 n
 เลขที: 278 หมู่ที: 8 ตรอก/ชอย: ถนน: ถนน: <u>ต่าบล/แขวง</u>: ไพศาลี <u>อำเภอ/เขต</u>: ไพศาลี <u>จังหวิต</u>: นครสวรรค์ รหัสไปรษณีย์: 60220 โทรสัพท์: 056-259-083 โทรสาร : 	เลขรหัสประจำบ้าน :		
หมู่ที่: 8 ตรอก/ชอย : ถนน : <u>ต่าบล/แขวง :</u> ใพศาลี <u>อ่าเภอ/เขต :</u> ใพศาลี <u>จังหวัต :</u> นครสวรรค์ รหัสไปรษณีย์ : 60220 โทรสัพท์ : 056-259-083 โทรสาร :	เลขที่:	278	
ตรอก/ชอย : ถนน : <u>ต่าบล/แขวง</u> : ไพศาลี <u>อำเภอ/เขต :</u> <u>โพศาลี</u> <u>รังหวัด</u> : นครสวรรค์ รังสีใปรษณีย์ : 60220 โทรศัพท์ : 056-259-083 โทรสาร :	หมู่ที่:	8	
ถนน : <u>ดำบล/แขวง</u> : ไพศาลี <u>อำเภอ/เขต :</u> ไพศาลี <u>จังหวัต :</u> นครสวรรค์ รหัสไปรษณีย์ : 60220 โทรศัพท์ : 056-259-083 โทรสาร :	ตรอก/ชอย :		
<u>ต่าบล/เของ</u> : ไพศาลี <u>อำเภอ/เขต</u> : ไพศาลี <u>จังหวัด</u> : นครสวรรค์ รหัสใปรษณีย์: 60220 โทรศัพท์: 056-259-083 โทรสาร:	ถนน :		
<u>อาเภอ/เขต</u> : เพศาล <u>จังหวัด</u> : นครสวรรค์ รหัสไปรษณีย์: 60220 โทรศัพท์: 056-259-083 โทรสาร:	<u>ต่าบล/แขวง</u> :	ไพศาล	
<u>จงหวด</u> : นครสวรรค รหัสใปรษณีย์: 60220 โทรศัพท์: 056-259-083 โทรสาร:	<u>อำเภอ/เขต</u> :	เพศาล	
รหส เบรษณย : 00220 โทรศัพท์ : 056-259-083 โทรสาร :	<u>จังหวัด</u> :	10000 10000	
เทรศพท : บระ-2วร-บชง โทรสาร :	รหสไปรษณีย์ :		
LV15015 :	ไทรศัพท์:	056-259-083	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	เทรสาร :		-

3. บันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้อง

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการบันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ของหอพัก โดยจะแสดง เฉพาะคำร้องขอรับบริการที่ยืนยันการส่งเอกสารเรียบร้อยแล้วเท่านั้น และเมื่อผลการพิจารณาเสร็จสิ้น ระบบจะทำการ ปรับปรุง (Update) ข้อมูลของหอพักไปจัดเก็บในทะเบียนประวัติหอพักให้โดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนการทำงาน

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "บันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้อง" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการค้นหา ข้อมูลหอพักที่มายื่นคำร้องขอรับบริการด้านต่างๆ ขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบงานฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ สท.									
😈 ออกจากระบบ	บันทึกผลการดำเนินงาน	SCH_DORMITORY_SERVICE_ALL_FOLLOW.PHP							
🏠 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล								
条 เปลี่ยนรหัสผ่าน	พมจ.:								
💫 ກລັນ	ชื่อหอพัก: ประเภทการเปลี่ยนแปลง: ไม่ระบ								
🚖 การขอรับบริการ	ระหว่างเดือน :เลือก,. 💌 ถึง ;เลือก,. 💌								
 บันทึกแบบคำร้องขอรับบริการ 	ศัมหา ยกเลิก								
 ดรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ 									
 บันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำ ร้อง 									
🖕 แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี									
 สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ 									

 กำหนดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล ประกอบด้วย พมจ. ชื่อหอพัก ประเภทการเปลี่ยนแปลง ช่วงเวลาที่มา ขอรับบริการ โดยผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขเพียงบางหัวข้อ หรือทุกหัวข้อก็ได้ แล้วให้ใช้ Mouse click ที่ ปุ่ม คันหา ระบบจะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนดขึ้นมาให้ ดังภาพ

บันทึกผลการดำเนินงาน		SCH_DORMITORY_SERVICE_ALL_FOLLOW.PHP
ค้นหาข้อมูล		
พมจ.:	นครสวรรค์	
ชื่อหอพัก :		
ประเภทการเปลี่ยนแปลง :	ไม่ระบุ	
ระหว่างเดือน :	กันยายน 💌 ถึง : กันยายน 💌	
	คันหา ยกเลิก	

ตรวจสอบเอกสาร 2.ตรวจสอบประวัติ 3.ตรวจสอบหอพัก 4.เสนอนายทะเบียน 5.แจ้งผู้ประกอบการ/รับเอกสาร 6.จ่ายค่าธรรมเ	นียว

ลำดับ	ชื่อหอพัก	การเปลี่ยนแปลง	วันที่รับบริการ	คำร้อง	ข้อมูล หอพัก	สถานะ	การดำเนินการ
1	ครูต้อม	การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู้จัดการ)	15-09-2554			1	•
2	ครูสวัสดิ์	การต่อใบอนุญาต	15-09-2554			1	-0
3	ครูต้อม	การขอรับใบแทนใบอนุญาต	07-09-2554			1	0
4	บ้านฟ้าใส	การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก	01-09-2554			1	Ó
5	ฉลวย	การเลิกกิจการหอพัก	01-09-2554				>
6	ครูต้อม	การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู้จัดการ)	01-09-2554	E	E		~

โดยมีสัญลักษณ์ที่ใช้แสดงในขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

หมายถึง อยู่ระหว่างการบันทึกผลการพิจารณา
 หมายถึง บันทึกผลการพิจารณาเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

 การบันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้อง สามารถทำได้โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม
 ที่อยู่ในช่อง "การดำเนินการ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกข้อมูลขึ้นมาให้ ดังภาพ

ผลการดำเนินการ	FRM_DORMITORY_CHANGE_RESULT_SPALL.PHP
1. ตรวจสอบเอกสาร	
2. ตรวจสอบประวัติ	
3. ตรวจสอบหอพัก	
4. เสนอนายทะเบียน	
5. จ่ายค่าธรรมเนียม	
6. แจ้งผู้ประกอบการ/รับเอกสาร	
	ปิดหน้าจอ
	11/1000 2000

ให้ใช้ Mouse click ที่ข้อความ "ตรวจสอบเอกสาร" ระบบจะเปิดหน้าจอย่อยสำหรับการบันทึกข้อมูล ผลการดำเนินงานแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

ผลการดำเนินการ	FRM_DORMITORY_CHANGE_RESULT_SPALL.PHP
1. ตรวจสอบเอกสาร	
2. ตรวจสอบประวัติ	
3. ตรวจสอบหอพัก	
4. เสนอนายทะเบียน	
5. จ่ายค่าธรรมเนียม	
6. แจ้งผู้ประกอบการ/รับเอกสาร	
	ปิดหน้าจอ
1. ตรวจสอบเอกสาร	
วันที่ดำเนินการ :	★ 🧰 (ระบุเป็น ววดดปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รูป 📰)
	*
รายละเอียด :	
	-
	บันทึกข้อมูล

เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อจัดเก็บข้อมูล โดยระบบจะ แสดงเครื่องหมาย 🚽 ที่หน้าขั้นตอนการดำเนินการให้โดยอัตโนมัติ ดังภาพ



เมื่อบันทึกผลการดำเนินการครบทุกขั้นตอนแล้ว ระบบจะทำการปรับปรุง (Update) ข้อมูลการขอรับ บริการด้านต่างๆ ไปจัดเก็บเป็นประวัติของหอพักในหน้าจอทะเบียนหอพักให้โดยอัตโนมัติ

4. แสดงผลการดำเนินงานประจำปี

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับแสดงผลการดำเนินงานประจำปีของการให้บริการงานทะเบียนหอพัก โดยจะแสดงผลใน ภาพรวมทั้งประเทศ

ขั้นตอนการทำงาน

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "แสดงผลการดำเนินงานประจำปี" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการค้นหา ข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบงา สามักงานส่งเสรีย	เนฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ สท. แล้รดิภาพและที่ทักษ์เด็ก เยาวยน (ด้อยโอการ และ สู่สูงอายุ	บริษัท เอิ่ม (อท อี ซี จำกิด (มหาชน)
😈 ออกจากระบบ	แสดงผลการดำเนินงาน	SCH_DORMITORY_PROCESS_RESULT.PHP
🚳 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล	
🔩 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ประจำปี : 😽	
ເພ ກລັນ	คันหา ยกเลิก	
🚖 การขอรับบริการ		
 บันทึกแบบค่าร้องขอรับบริการ 		
• ตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการ		
 บันทึกผลการพิจารณาอนุมัติคำร้อง 		
🔹 แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี		
 สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ 		

 พิมพ์ปีงบประมาณที่ต้องการให้แสดงข้อมูล แล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม คันหา ระบบจะแสดงข้อมูล ตามเงื่อนไขที่กำหนดขึ้นมาให้ ดังภาพ

แสดงผลการดำเนินงาน	SCH_DORMITORY_PROCESS_RESULT.PHP
ค้นหาข้อมูล	
ประจำปี : 2554 💥	
ค้นหา	ยกเลิก

จำนวนที่ด้นพบ : 6 รายการ

	การเปลี่ยนแปลง		ประจำปี 2554											
ลาดบ			ก.พ.	มี.ค.	ເນ.ຍ.	พ.ค.	ນີ.ຍ.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม
1	การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก	1	1	2	3	1	0	5	36	1	0	0	0	50
2	การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมหอพัก	0	1	0	1	0	0	3	5	3	0	0	0	13
3	การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู้จัดการ)	0	1	0	1	0	0	2	2	2	0	0	0	8
4	การขอรับใบแทนใบอนุญาต	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	3
5	การต่อใบอนุญาต	0	1	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	5
6 การเลิกกิจการหอพัก		0	1	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	5
รวม			6	2	5	1	0	11	48	9	1	0	0	84

5. สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับแสดงสรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ โดยจะแสดงข้อมูลในภาพรวมทั้งประเทศ

<u>ขั้นตอนการทำงาน</u>

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการค้นหา ข้อมูลสรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบงา	นฐานข้อมูลกลางกลุ่มเป้าหมายของ สท. แสวัลดิภาพและที่ทักน์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาล และ ผู้สูงอายุ	บริษั <mark>ท เอ็ม</mark> (อฟ อี ซี จำกิด (มหาชน)
😈 ออกจากระบบ	แสดงผลการดำเนินงาน	SCH_DORMITORY_SUMMARY,PHP
🚳 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล	
🔍 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ประจำบี: 😽	
โน กลับ	ระหว่างเดือน :เลือก 💌 ถึง :เลือก 💌	
🖕 การขอรับบริการ	ค้นหา ยกเลิก	
 บันทึกแบบคำร้องขอรับบริการ ครวจสอบข่อมูลการขอรับบริการ บันทึกผลการที่จารณาอนุมัติคำร้อง แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปี สรุปข้อมูลหอพักที่มาขอรับบริการ 		

พิมพ์ปีงบประมาณ และเลือกช่วงเดือนที่ต้องการให้แสดงข้อมูล แล้วให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม
 ระบบจะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนดขึ้นมาให้ ดังภาพ

แสดงผล	แสดงผลการดำเนินงาน sch_dormitory_summary.php											
ค้นหาข้อ	อมูล											
	ประจำปี : 25	54 米										
	ระหว่างเดือน : สิงหาคม 💌 ถึง : กันยายน 💌											
	ค้นหา ยกเลิก											
								จ่านวา	แที่ค้น	พบ:	77 s	ายการ
1. การอนุญ	. การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก 2. การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก 3. การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู้จัดการ)											
4. การขอรับ	เป็นเทนใบอนุญาต	5. การต่อใบอ	นุญาต		6. การเล่	โกกิจก	าารหอ	พัก				
		จำนวนหอพัก			การขอรับบริการ							
ลาดบ	พมจ.	ทั้งหมด	ทั่วไป	ชาย	หญิง	1	2	3	4	5	6	รวม
1	กระบี	17	-	6	11	21	1	-	-	-	1	23
2	กรุงเทพมหานคร	972	1	276	695	2	1	-	-	-	-	3
3	กาญจนบุรี	26	-	9	17	-	-	-	-	-	-	-
4	กาพ์สินธุ์	16	-	7	9	-	-	-	-	-	-	-
5	กำแพงเพชร	47	-	19	28	-	-	-	-	-	-	-
6	ขอนแก่น	115	-	52	63	-	-	-	-	-	-	-
7	จันทบุรี	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
8	ฉะเชิงเทรา	4	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-
9	ชลบุรี	58	-	41	17	-	-	-	-	-	-	-
10	ชัยนาท	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-

ตัวเลขที่แสดงเป็นตัวอักษรสีน้ำเงินทั้งหมด จะสามารถเข้าไปดูรายละเอียดของข้อมูลได้ โดยการใช้ Mouse Click ที่ตัวเลขที่อยู่ในแต่ละช่อง ดังภาพ

การอนุญาตให้ตั้งและเป็นผู้จัดการหอพัก 2. การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเดิมหอพัก

4. การขอรับใบแทนใบอนุญาต

2. การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเตี
 5. การต่อใบอนุญาต

3. การเปลี่ยนแปลงบุคคล (ผู้ขออนุญาตจัดตั้ง, ผู้จัดการ) 6. การเลิกกิจการหอพัก

ล่าดับ		จำนวนหอพัก					การขอรับบริการ						
	พมจ.	ทั้งหมด	ทั่วไป	ชาย	หญิง	1	2	3	4	5	6	รวม	
1	กระบี่	17	-	6	11	21	1	-	-	-	1	23	
2	ถ้าต้องการให้แสดงรายละเอียด ให้ ใช้ Mouse click ที่ตัวเลขในช่อง	972	1	276	695	2	1	-	-	-	-	3	
3		26	-	9	17	-	-	-	-	-	-	-	
4		16	-	7	9	-	-	-	-	-	-	-	
5	กำแพงเพชร	47	-	19	28	-	-	-	-	-	-	-	

ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลตามช่องที่เลือกขึ้นมาให้ ดังภาพ

							1 2 ถัดไบ	l สุดท้าย
กลับ	หน้าด้นหา					จำนวนเ	ที่ด้นพบ:1	17 รายการ
ล่าดับ	ชื่อหอพัก	ประเภท	ที่อยู่	ชื่อเจ้าของ/ผู้จัดการหอ พัก	โทรศัพท์	จำนวน ห้อง	จำนวนผู้ พัก	ข้อมูล หอพัก
1	กานดา	ชาย	เลขที่ 16/17 ม.1 ซ.1 ถ.ท่าเรือ ต. ปากน้ำ อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่ 1	สุกานดา กาพย์เกิด/สุ กานดา กาพย์เกิด	075-620301	5	5	
2	กานดา	ชาย	เลขที่ 16/17 ม.1 ช.1 ถ.ท่าเรือ ด. ปากน้ำ อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่ 1	/1 1	075-620301			
3	กานดา	ชาย	เลขที่ 16/17 ม.1 ซ.1 ถ.ท่าเรือ ต. ปากน้ำ อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่ 1	สุกานดา กาพย์เกิด/สุ กานดา กาพย์เกิด	075-620301	123		E
4	ฐานะการ	ชาย	เลขที่ 14/1 ถ.ท่าเรือ ต.ปากน้ำ อ. เมืองกระบี่ จ.กระบี่	สมพิศ ฐานะการ/สมพิศ ฐานะการ	075-632249	22	44	
5	ดวงกมล	หญิง	เลขที่ 3/1 ถ.กระบี่ ต.ปากน้ำ อ. เมืองกระบี่ จ.กระบี่	สพรั่ง บุญเพ็ชรแก้ว/ สพรั่ง บุญเพ็ชรแก้ว	075-622191, 075-621290	13	52	
6	ทิพย์รัตน์	หญิง	เลขที่ 1 ถ.ท่าเรือ ต.ปากน้ำ อ. เมืองกระบี่ จ.กระบี่	วิภารัตน์ ยศบุญเรือง/ วิภารัตน์ ยศบุญเรือง	075-620248	5	10	
7	เทวี	หญิง	เลขที่ 30/4 ถ.กระบี่ ต.ปากน้ำ อ. เมืองกระบี่ จ.กระบี่	ชีพ วรรณทิพย์/ชีพ วรรณทิพย์	075-631209	6	20	
8	น้องนั้น	หญิง	เลขที่ 13/1 ถ.วิจิตร ต.ปากน้ำ อ. เมืองกระบี่ จ.กระบี่	สมจิตต์ ธรรมทักษ์/สม จิตต์ ธรรมทักษ์	075-611472	15	62	E
9	บ้านเจริญ พานิช	หญิง	เลขที่ 37 ถ.กระบี่ ต.ปากน้ำ อ. เมืองกระบี่ จ.กระบี่	สุภานันท์ เจริญพานิช/สุ ภานันท์ เจริญพานิช	075-611656	6	14	E
10	บ้านทิพย์ ทอง	หญิง	เลขที่ 30/5 ถ.กระบี่ ต.ปากน้ำ อ. เมืองกระบี่ จ.กระบี่	พงษ์นารถ ทิพย์อักษร/ พงษ์นารถ ทิพย์อักษร	075-631257	6	22	E

ทะเบียนหอพัก

เป็นหน้าจอที่ใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลทะเบียนหอพัก โดยข้อมูลจะมาจาก 2 วิธี คือ การปรับปรุงข้อมูลจาก งานการขอรับบริการที่ผ่านการอนุมัติแล้ว หรือการนำเข้าข้อมูลทะเบียนหอพักโดยตรงในหน้าจอนี้

ขั้นตอนการทำงาน

 เมื่อใช้ Mouse click ที่เมนู "บันทึกข้อมูลหอพัก" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการค้นหา และบันทึกข้อมูล หอพักขึ้นมาให้ ดังภาพ

ระบบงา สามักงานส่งสระ	นฐานข้อมูลกิลางกลุ่มเป้าหม้ายของ สท. สร้าดีกาและศิรอาทุ	บริษัท เอ็ม (อฟ อี ซี จำกิด (มหาชน)
😈 ออกจากระบบ	ข้อมูลหอพัก	SCH_DORMITORY.PHP
— 🖄 หน้าหลัก	ค้นหาข้อมูล	
💪 เปลี่ยนรหัสผ่าน	ปีที่จดทะเบียน :	
💊 เอเมษาที่มีนาน 🍋 กลับ	ชื่อหอพัก : อังหวัด :	*
🚖 ทะเบียนหอพัก	<u>รงกรด</u> . ดันหา ยกเลิก	
 แสดงข้อมูลหอพัก 		
🔹 บันทึกข้อมูลหอพัก		

2) ให้กำหนดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล ประกอบด้วย ปีที่จดทะเบียน, ชื่อหอพัก หรือจังหวัด เพื่อทำการ ตรวจสอบข้อมูลหอพัก ป้องกันการบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อน โดยผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไขเพียงบางส่วนหรือ ทั้งหมดก็ได้ และเมื่อกำหนดเงื่อนไขเรียบร้อยแล้วให้ Click ที่ปุ่ม ์ันหา เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลหอพัก ตามเงื่อนไขที่กำหนด ดังภาพ

ข้อมูลหอพัก						SCH_DORMITORY.PHP
ค้นหาข้อมูล						
	ปีที่จดทะเบียน :					
	ชื่อหอพัก :	ครูสว			*	
	<u>จังหวัด</u> :	นครสวรรค์				
			ด้นหา	ยกเลิก		

- เพิ่มข	บ้อมูล						จำนวนข	ที่ค้นพบ	: 2 รายการ
ล่าดับ	ชื่อหอ พัก	ประเภท	ที่อยู่	ชื่อเจ้าของ/ผู้ จัดการหอพัก	โทรศัพท์	จำนวน ห้อง	จำนวนผู้ พัก	ลบ ข้อมล	ข้อมูลหอ พัก
1	ครู สวัสดิ์	หญิง	เลขที่ 176/1 ถ.โกสีย์ ต.วัดไทร อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000	สอาด วิลาลัย/ สอาด วิลาลัย	056-256- 123	10	15	×	
2	ครู สวัสดิ์	ชาย	เลขที่ 176 ถ.โกสีย์ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง นครสวรรค์ จ.นครสวรรค์	สอาด วิลาลัย/ สอาด วิลาลัย		8	12	×	

 <u>การบันฑึกข้อมูลหอพักเพิ่ม</u> สามารถทำได้โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม (พิ่มข้อมูล) ระบบจะแสดง หน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลหอพักแสดงขึ้นมาให้ ดังภาพ

* : ^ ^
^
^
^
^
^
^
^
^
^
^
^
h 🔊

 <u>การแก้ไขข้อมูลหอพัก</u> สามารถทำได้โดยการใช้ Mouse click ที่ปุ่ม C ที่อยู่ในช่องข้อมูลหอพัก ระบบจะ แสดงหน้าจอสำหรับให้แก้ไขข้อมูลหอพักขึ้นมาให้ ดังภาพ

ข้อมุลหอพัก		FRM_DORMITORY.PHP
ประวัติของหอพัก		* *
ชื่อหอพัก :	ครูต้อม 🗶	
ประเภทหอพัก :	©ชาย ๏ิหญิง © ทั่วไป 🜟	
รายละเอียดการจดทะเบียน		^
 ข้อมลการจดทะเบียน 		^
สถานภาพการจดทะเบียน :	🔍 จดทะเบียน 🔘 ไม่จดทะเบียน	
วันที่อนฌาตให้ตั้งหอพัก :	🦷 (ระบเป็น ววดดปปปปป เช่น 01012550 หรือ กด รป 🕅)	
เลขที่ใบอนฌาต :		
วันที่ต่ออายุครั้งอ่าสด :		
วับที่หมดอายุ:		
หลัง		
เอยรงไสประว่าน้ำน :		~
เสมรพสบระจาบาน.		
LATE / .	12/2	
หมูท:		
601147.		
wsan/ 1222 .	โอสี่ท์	
6111 : 	ปากข้อวิพ	
<u>6(116)/(13/2</u> :		
<u>อาเภอ/เขต</u> :	เมองนครสวรรค	
<u> </u>	10000	
รหล่าบรษณย :	60000	
โทรศพท์:	056-212894	
เทรสาร :		
	บันทึกข้อมูล ยกเลิก	
 เจ้าของหอพัก 		^
บุคคลธรรมดา 💌		
after tile alleren i	Province	
เลอก File รูบภาพ :	Drowse	
เลขบระจาดวบระชาชน:		
คาบาหนาชอ:	© บาย © บาง © บางสาว © อบ ๆ	
102 :		
นามสกุล :	(การสีน การสารไปไป เช่น 01010550)	
วนเดอนบ เกด :	(SETITIT JUNNITITE LET 01012222)	
อายุ :		
E-mail address :	pra1234@gmail.com	
ทอยูบจจุบน		4
เลขรทัสประจำบำน:		
เลขที:	145	
หมูท :		
สถานที่:		
ตรอก/ชอย :	หมูบานรถไทย	
ถนน :	1 ⁷ - 5	
<u>ตาบล/แขวง</u> :	บากมาเพ	
<u>อำเภอ/เขต</u> :	เมองนครสวรรค	
<u>จังหวัด</u> :	10130350	
รหัสไปรษณีย์ :	60000	
โทรศัพท์ :	056-123-456	
โทรศัพท์มือถือ : -		
ไทรสาร:		
E-mail :		~

เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ใช้ Mouse click ที่ปุ่ม ^{_____} เพื่อจัดเก็บข้อมูล