



คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

User Manual

ระบบบริหารจัดการ อุปกรณ์และเครื่องมือด้าน ICT สำหรับคนพิการ

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. การเข้าใช้งานระบบระบบบริหารจัดการอุปกรณ์และเครื่องมือด้าน ICT สำหรับคนพิการ	4
1.1 การสมัครสมาชิก	5
1.2 การเข้าสู่ระบบ	7
1.3 ข้อมูลส่วนตัว	9
ข้อมูลคนพิการ	9
ข้อมูลผู้ยื่นคำขอแทน	10
1.4 ระบบยืมอุปกรณ์	11
รายละเอียดอุปกรณ์	11
ลงทะเบียนความต้องการฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ	12
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	13
1.5 กรอกคำขอยืม/รับอุปกรณ์	14
แบบคำขอยืมอุปกรณ์ฯ (ทก.01)	14
แบบคำขอรับอุปกรณ์ฯ (ทก.02)	17
1.6 ผลการพิจารณา	20
แบบสรุปผลการยืมอุปกรณ์เสร็จสิ้น	20
1.7 ส่งคืนอุปกรณ์	23
แบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06)	23
1.8 แจ้งปัญหาการใช้งาน	26
1.9 ตอบแบบสอบถาม	28
1.10 ระบบตรวจสอบสิทธิ	29

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 1 แสดงหน้าเว็บไซต์ https://pwds.onde.go.th	4
ภาพที่ 2 แสดงเมนู “เข้าสู่ระบบสำหรับคนพิการ”	5
ภาพที่ 3 แสดงหน้าเมนู “สมัครสมาชิก”	5
ภาพที่ 4 แสดงข้อมูลกรอกรายละเอียดสมาชิก	6
ภาพที่ 5 แสดงหน้ายืนยันอีเมล	6
ภาพที่ 6 แสดงหน้าอีเมลแจ้งการอนุมัติการใช้งานระบบ	7
ภาพที่ 7 แสดงเมนู “เข้าสู่ระบบสำหรับคนพิการ”	7
ภาพที่ 8 แสดงหน้ากรอก User Name Password	8
ภาพที่ 9 แสดงหน้าหลักของสมาชิก	8
ภาพที่ 10 แสดงหน้าจัดการข้อมูลส่วนตัว	9
ภาพที่ 11 แสดงรายละเอียดผู้ยื่นคำขอแทน	10
ภาพที่ 12 แสดงรายละเอียดอุปกรณ์	11
ภาพที่ 13 แสดงหน้าจอรายการฝึกอบรม และ เมนูลงทะเบียนต้องการฝึกอบรม	12
ภาพที่ 14 แสดงหน้าจกรอกข้อมูลลงทะเบียนการฝึกอบรม	12
ภาพที่ 15 แสดงหน้าจอข้อมูลลงทะเบียนการฝึกอบรม	13
ภาพที่ 16 แสดงหน้าเอกสารที่ต้องจัดเตรียม	13
ภาพที่ 17 แสดงรายการแบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.01)	14
ภาพที่ 18 แสดงแบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.01)	15
ภาพที่ 19 แสดงรายการแบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.01)	16
ภาพที่ 20 แสดงหน้าอีเมลแจ้งผลการส่งแบบฟอร์ม	16
ภาพที่ 21 แสดงรายการแบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.02)	17
ภาพที่ 22 แสดงหน้าจกรกรอกแบบ ทก.02	18
ภาพที่ 23 แสดงรายการแบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.02)	19
ภาพที่ 24 แสดงเอกสารสัญญา/หนังสือค้ำประกันดำเนินการแล้ว	20
ภาพที่ 25 แสดงเอกสารสัญญา/หนังสือค้ำประกันดำเนินการแล้ว	21
ภาพที่ 26 แสดงหน้าจอข้อมูลการยืมอุปกรณ์ (เสร็จสิ้น)	22
ภาพที่ 27 แสดงรายการแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06)	23
ภาพที่ 28 แสดงรายการแบบฟอร์มที่ยืมมา	23

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 29 แสดงแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.06)	24
ภาพที่ 30 แสดงรายการแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.06)	25
ภาพที่ 31 แสดงฟอร์มแจ้งปัญหาการใช้งาน	26
ภาพที่ 32 แสดงข้อมูลประวัติการแจ้งปัญหา	26
ภาพที่ 33 แสดงปัญหาที่พบบ่อย	27
ภาพที่ 34 แสดงขั้นตอนใช้งานระบบแจ้งปัญหา	27
ภาพที่ 35 แสดงหน้าเลือกตอบแบบสอบถาม	28
ภาพที่ 36 แสดงหน้ารายละเอียดแบบสอบถาม	28
ภาพที่ 37 แสดงหน้าตรวจสอบสถิติ	29

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (User Manual)

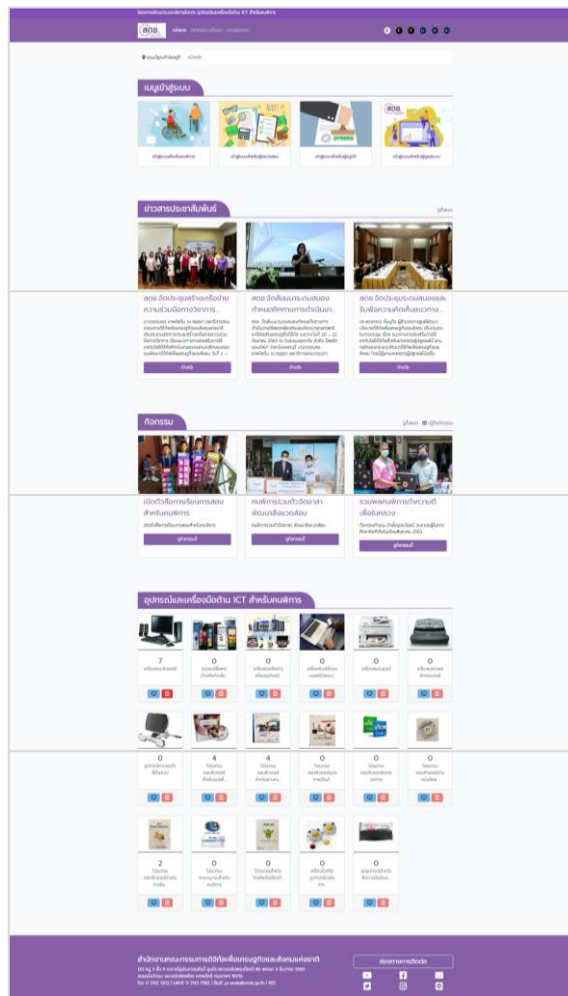
1. การเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการอุปกรณ์และเครื่องมือด้าน ICT สำหรับคนพิการ

ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานผ่านโปรแกรม Web browser ต่าง ๆ เช่น Internet Explorer , Google Chrome หรือ Mozilla Firefox ผู้ใช้งานระบบต้องมีรหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ซึ่งต้องได้รับสิทธิ์เข้าใช้งานสำหรับคนพิการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเท่านั้น ขั้นตอนการเริ่มใช้งานระบบ มีดังต่อไปนี้

- เปิดโปรแกรม : ผู้ใช้ทำการเปิดโปรแกรม web browser ดังรูป



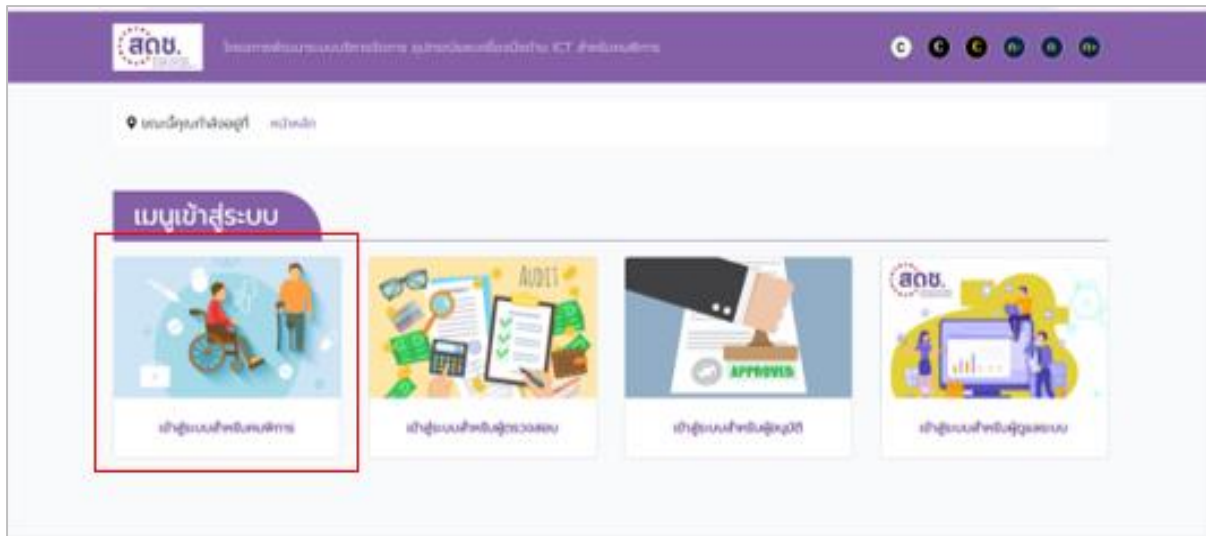
- พิมพ์ URL : ทำการพิมพ์ URL ในช่องดังนี้ “https://pwds.onde.go.th/” แล้วคลิก Enter จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แสดงหน้าเว็บไซต์ <https://pwds.onde.go.th>

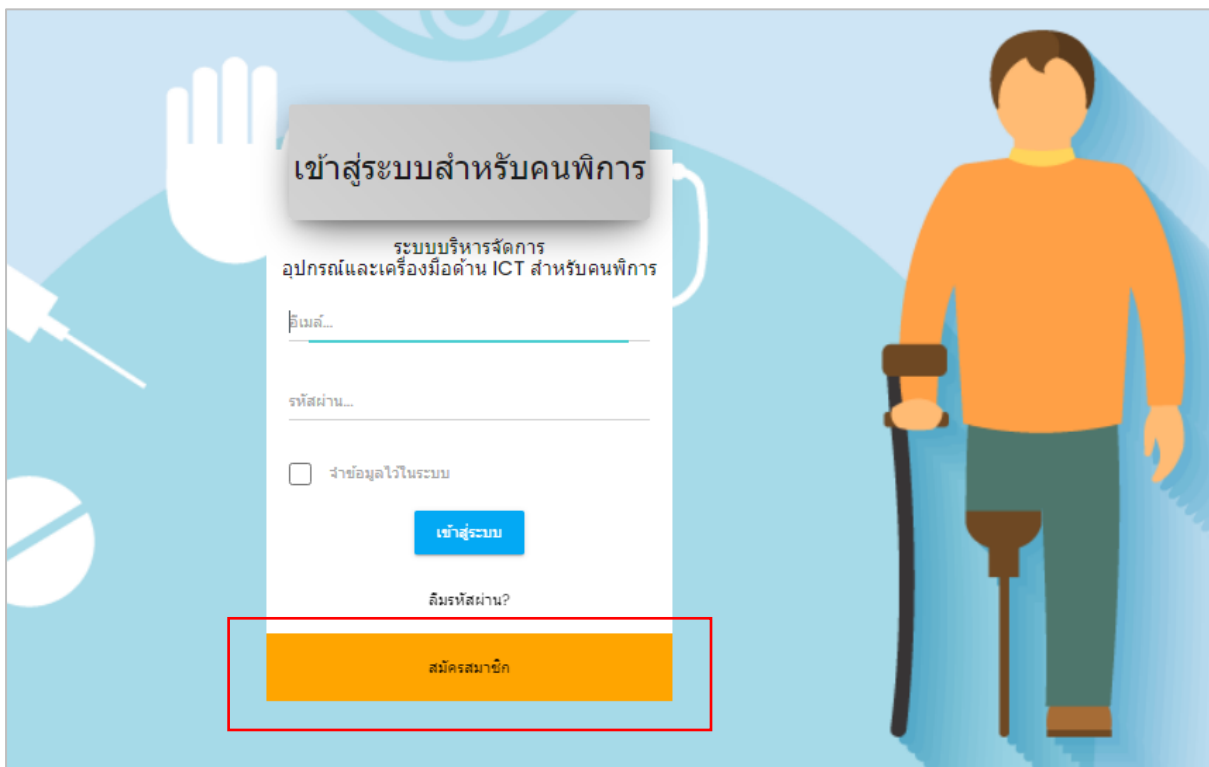
1.1 การสมัครสมาชิก

- คลิกเมนู “เข้าสู่ระบบสำหรับคนพิการ” ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แสดงเมนู “เข้าสู่ระบบสำหรับคนพิการ”

- คลิกเมนู “สมัครสมาชิก” ดังภาพที่ 3

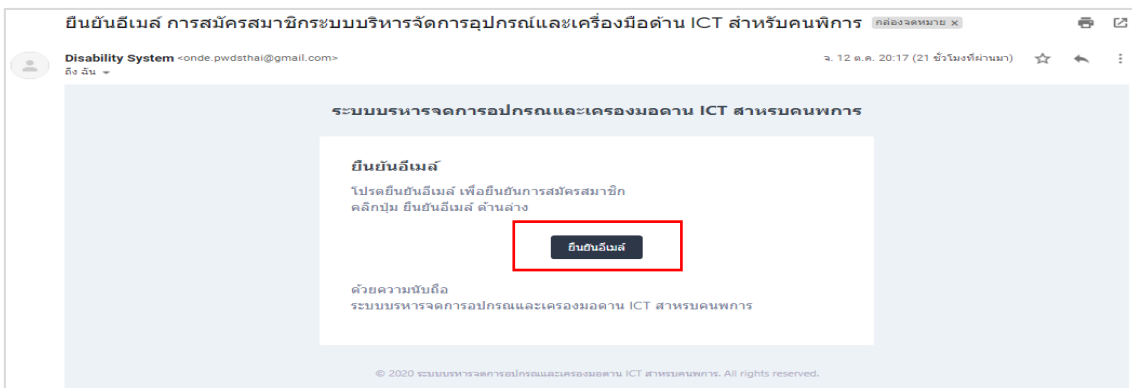


ภาพที่ 3 แสดงหน้าเมนู “สมัครสมาชิก”

- กรอกรายละเอียดข้อมูลสมาชิก (คนพิการ) ให้ครบถ้วน หลังจากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” ดังภาพที่ 4

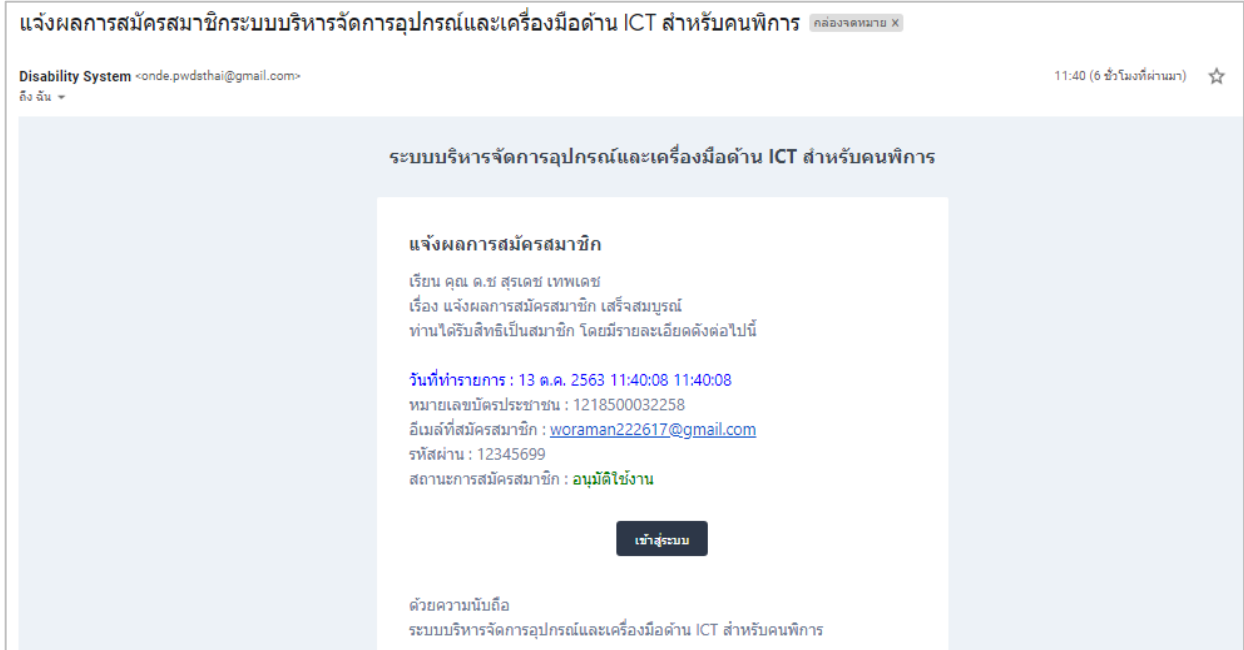
ภาพที่ 4 แสดงข้อมูลกรอกรายละเอียดสมาชิก

- เมื่อสมาชิกดำเนินการสมัครสมาชิกเป็นที่เรียบร้อย ระบบฯ จะดำเนินการส่ง e mail ยืนยันตัวตนไปยัง e mail ที่สมาชิกได้ลงไว้ในขั้นตอนของการสมัครสมาชิก คลิกปุ่ม “ยืนยันอีเมล” ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 แสดงหน้ายืนยันอีเมล

- ทางผู้ดูแลระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลของสมาชิก เพื่อทำการอนุมัติการใช้งาน เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จะมี e mail แจ้งการอนุมัติการใช้งานจากระบบ ส่งไปยัง e mail ของสมาชิก เป็นอันว่าสมาชิกสามารถเข้าใช้งานระบบได้ ดังภาพที่ 6

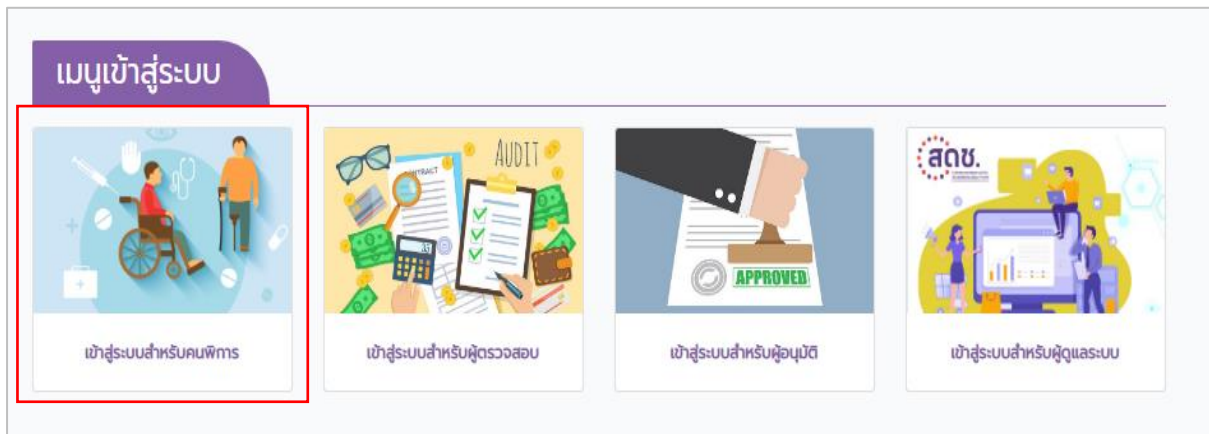


ภาพที่ 6 แสดงหน้าอีเมลแจ้งการอนุมัติการใช้งานระบบ

1.2 การ Log In เข้าสู่ระบบ

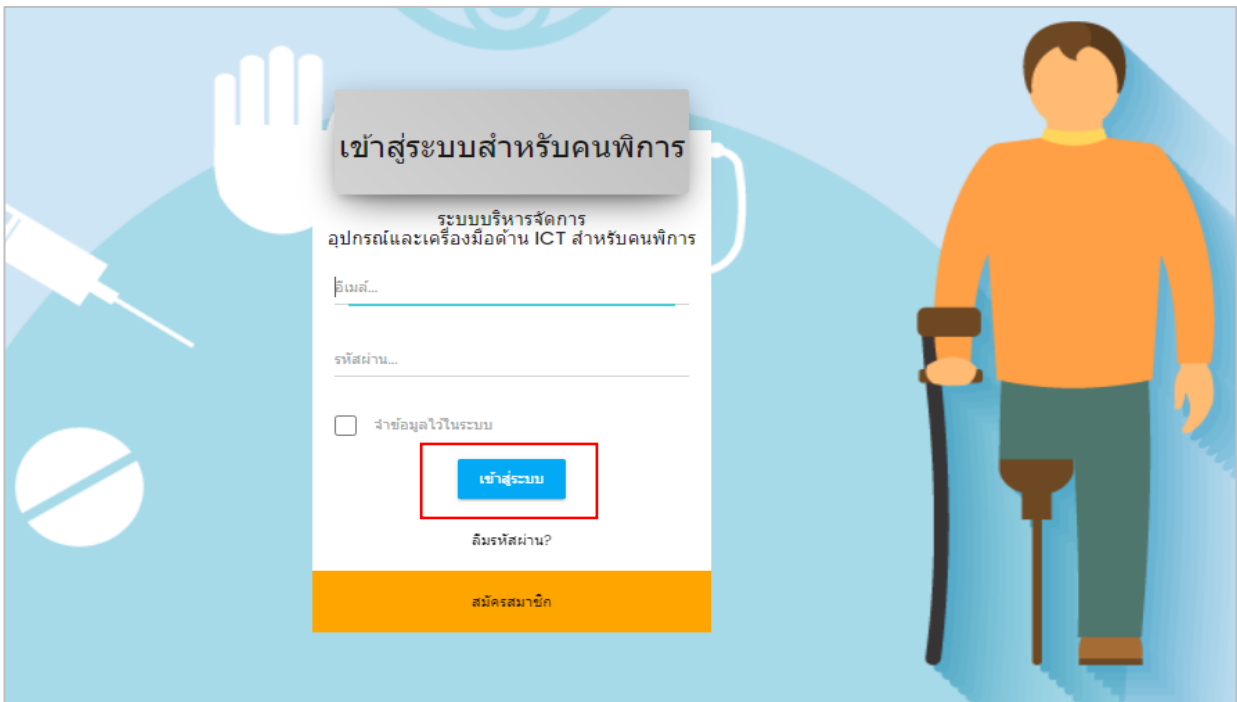
หลังจากสมาชิกได้รับ e mail ยืนยันการใช้งานระบบฯ จากผู้ดูแลระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สมาชิกสามารถ Log In เข้าสู่ระบบได้ดังนี้

- คลิกเมนู “เข้าสู่ระบบสำหรับคนพิการ” ดังภาพที่ 7



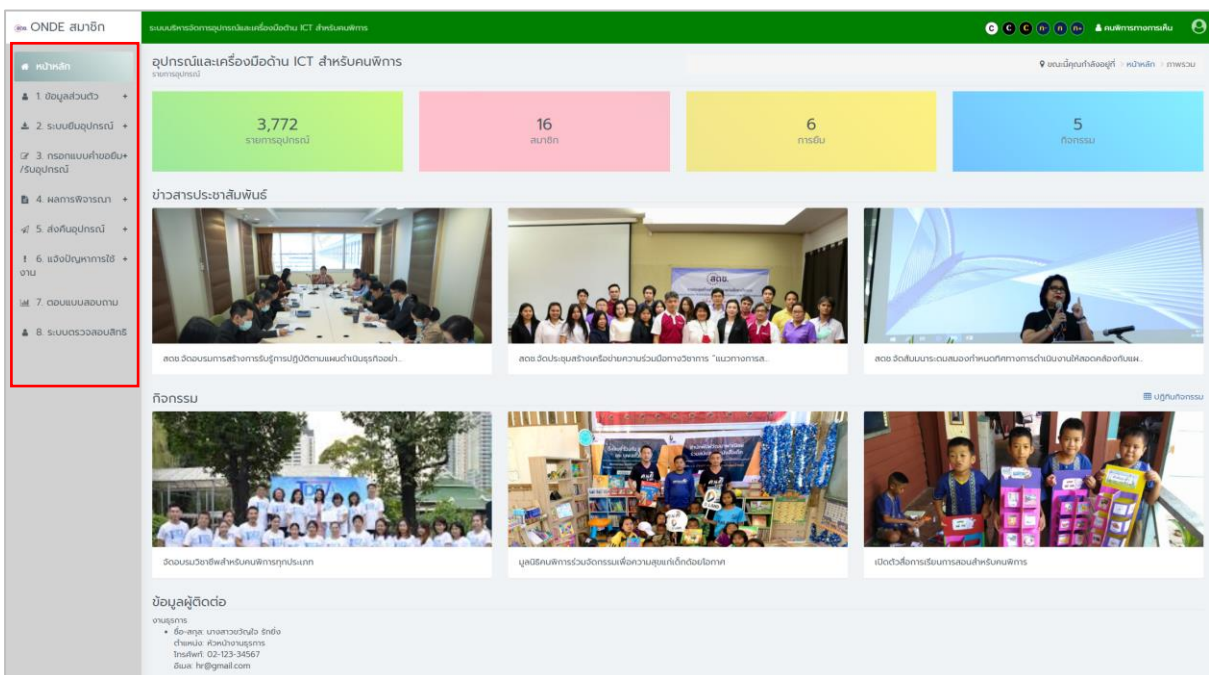
ภาพที่ 7 แสดงเมนู “เข้าสู่ระบบสำหรับคนพิการ”

- ระบบจะแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบสำหรับคนพิการ ให้ใส่ Username และ Password คลิก “เข้าสู่ระบบ” ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 แสดงหน้ากรอก User Name Password

- เมื่อสมาชิกเข้าสู่ระบบเป็นที่เรียบร้อย สมาชิกจะเข้าสู่หน้าหลักโดยประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 แสดงหน้าหลักของสมาชิก

1.3 ข้อมูลส่วนตัว

ประกอบด้วย 2 เมนูย่อย ได้แก่ ข้อมูลคนพิการ และ ข้อมูลผู้ยื่นคำขอแทน

- **ข้อมูลคนพิการ** คนพิการสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว และ แก้ไขที่อยู่ ได้ตามข้อมูลความเป็นจริง และหากมีข้อมูลคู่สมรส ก็สามารถเพิ่มได้ ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นข้อมูลหลักในการนำไปใช้ในการออกแบบฟอร์มต่าง ๆ รวมถึงการทำสัญญา และ หนังสือคำประกัน ในลำดับต่อไป ดังภาพที่ 10

จัดการข้อมูลส่วนตัว	
+ เพิ่มข้อมูลคู่สมรส	
ข้อมูลส่วนตัวส่วนตัว	ที่อยู่
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว แก้ไขที่อยู่	
คำนำหน้าชื่อ : นาย	บ้านเลขที่ : 11/21
ชื่อ : รักดี	หมู่ที่ : 3
นามสกุล : มีสุข	ซอย/ถนน : สหกรณ์ 3
วันเกิด : 11 พ.ค. 2543	ตำบล/แขวง : บางพูด
เลขบัตรประชาชน : 1-2345-67890-12-3	อำเภอ/เขต : ปากเกร็ด
บัตรประจำตัวคนพิการ : 1-2345-67890-12-3	จังหวัด : นนทบุรี
อีเมล : user@pwdsthai.org	รหัสไปรษณีย์ : 11120
เพศ : หญิง	กำลังศึกษาระดับ : ปริญญาตรี
ประเภทคนพิการ : คนพิการทางการเห็น	สถานที่ศึกษา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
	อำเภอ : เมือง
	จังหวัด : นนทบุรี
	เบอร์โทร : 0898100959

ภาพที่ 10 แสดงหน้าจัดการข้อมูลส่วนตัว

- **ผู้ยื่นคำขอแทน** ในกรณีที่คนพิการต้องใช้ผู้ยื่นคำขอแทนในการยื่นแบบฟอร์ม ให้เพิ่มข้อมูลส่วนตัวผู้ยื่นคำขอแทน ที่อยู่ให้ครบถ้วนหากผู้ยื่นคำขอแทนมีคู่สมรส ให้เพิ่มข้อมูลคู่สมรส ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นข้อมูลหลักในการนำไปใช้ในการออกแบบฟอร์มต่าง ๆ รวมถึงการทำสัญญา และ หนังสือคำประกัน ในลำดับต่อไป ดังภาพที่ 11

รายละเอียดผู้ยื่นคำขอแทน

เพิ่มข้อมูลผู้ยื่นคำขอแทนคนที่2

ผู้ยื่นคำขอแทนคนที่1

+ เพิ่มข้อมูลคู่สมรส แก้ไขข้อมูลผู้ยื่นคำขอแทน





















































คำนำหน้า	นาง
ชื่อ	นาสี
นามสกุล	สุขสบาย
เกี่ยวข้องกับ	ผู้ปกครอง
หนังสือมอบอำนาจลงวันที่	2020 มี.ย. 544
วันเกิด	1975 มี.ย. 571
เลขประชาชน	1234567890123
บ้านเลขที่	222
หมู่ที่	9
ซอย	สุขมิตร
ตำบล	บางตะไนย์
อำเภอ	ปากเกร็ด
จังหวัด	นนทบุรี
รหัสไปรษณีย์	11120
ระดับการศึกษา	ปริญญาตรี
สถานที่ศึกษา	วิทยาลัยเทคนิคนนทบุรี
เบอร์โทร	0811553868
อีเมล	arraya@gmail.com

ภาพที่ 11 แสดงรายละเอียดผู้ยื่นคำขอแทน

1.4 ระบบยืมอุปกรณ์

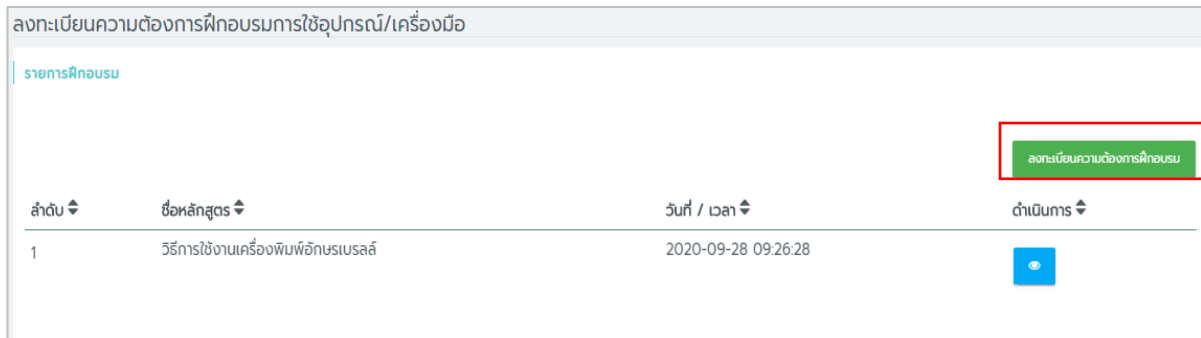
ประกอบด้วย

- **รายละเอียดอุปกรณ์** จะแสดงรายการอุปกรณ์ที่คนพิการสามารถยืม หรือขอรับได้ ซึ่งจะแสดงจำนวนคงเหลือ รายละเอียดอุปกรณ์ และ การศึกษาการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือ ดังภาพที่ 12

รายละเอียดอุปกรณ์				
อุปกรณ์และเครื่องมือคงเหลือทั้งหมด 2591 รายการ				
กลุ่ม: เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 1919 รายการ				
ลำดับ	กลุ่มหลัก	รูปภาพ	คงเหลือ	ศึกษาการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ
1	เครื่องคอมพิวเตอร์		415	
	1. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ		105	  
	2. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา		305	  
	3. เครื่องแท็บเล็ต Samsung Galaxy Tab 4 10.1"		5	  
2	อุปกรณ์สื่อสาร (โทรศัพท์เคลื่อนที่)		1504	
	1. Samsung Galaxy Grand 2		1504	  
กลุ่ม: เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร 672 รายการ				
ลำดับ	กลุ่มหลัก	รูปภาพ	คงเหลือ	ศึกษาการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ
1	เครื่องช่วยสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงสำหรับคนพิการ		167	
	1. อุปกรณ์เชื่อมต่อระบบ FM Cochlear CP800 Series		0	  
	2. Single chart		0	  
	3. Grid chart		50	  
	4. Super talker		67	  
	5. Go talk 32		50	  
2	เครื่องสแกนเนอร์		25	
	1. EPSON WF-3521		25	  
3	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการพิมพ์		380	
	1. โปรแกรมเลือกคำศัพท์ภาษาไทย (Thai word Prediction 2.1)		228	  
	2. โปรแกรมค้นหาศัพท์ภาษาไทย Thai word Search 1.2)		127	  
	3. โปรแกรมฝึกพิมพ์ (Type Learn)		25	  

ภาพที่ 12 แสดงรายละเอียดอุปกรณ์

- **ลงทะเบียนความต้องการฝึกอบรมใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ** หากคนพิการต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่าง ๆ สามารถลงทะเบียนความต้องการฝึกอบรมฯ จากหน้านี้ได้ โดยสมาชิก คลิก “ลงทะเบียนความต้องการฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์/เครื่องมือ” และคลิก “ลงทะเบียนความต้องการฝึกอบรม” ดังภาพที่ 13



ภาพที่ 13 แสดงหน้าจอรายการฝึกอบรม และ เมนูลงทะเบียนความต้องการฝึกอบรม

ภาพที่ 14 แสดงหน้าจอกรอกข้อมูลลงทะเบียนการฝึกอบรม

กรอกข้อมูลลงทะเบียน

ชื่อ
หลักสูตร วิธีการใช้งานเครื่องพิมพ์อักษรเบรลล์

กลุ่มหลัก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

กลุ่มย่อย เครื่องพิมพ์อักษรเบรลล์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ชื่อ
อุปกรณ์ EmprintSpotDot

ย้อนกลับ

ภาพที่ 15 แสดงหน้าจอข้อมูลลงทะเบียนการฝึกอบรม

- เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นข้อมูลที่แจ้งให้คนพิการทราบว่า มีเอกสารอะไรบ้างที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบฟอร์มต่าง ๆ ดังภาพที่ 16

เอกสารที่ต้องจัดเตรียม

เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

1. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาเอกสารรับรองการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
4. กรณีผู้ยื่นคำขอแทนให้แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจจากคนพิการหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการเนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการ (กรณี ผู้ยื่นคำขอแทน) จำนวน 1 ฉบับ

ภาพที่ 16 แสดงหน้าเอกสารที่ต้องจัดเตรียม

1.5 กรอกแบบคำขอยืม/รับอุปกรณ์

ประกอบด้วย

- **แบบคำขอยืมอุปกรณ์ฯ (ทก.01)** ในกรณีที่คนพิการต้องการยืมอุปกรณ์และเครื่องมือต้องดำเนินการยื่นแบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.01) โดยคลิก “สร้างแบบ ทก.01” ดังภาพที่ 17

ลำดับ	เลขที่	อุปกรณ์	จำนวน	วัน/เวลา ที่สร้าง	วัน/เวลา ที่ส่ง	
1	71	Samsung Galaxy Tab 2 7"	1 หน่วย	23 ธ.ค. 2563 11:24:38	ร่าง	
2	69	โทรศัพท์เคลื่อนที่ Samsung Galaxy S Advance	1 หน่วย	8 ธ.ค. 2563 20:50:34	08 ธ.ค. 2563 20:50:37	
3	68	I-mobile IQ6	1 หน่วย	8 ธ.ค. 2563 9:47:20	08 ธ.ค. 2563 09:47:23	
4	67	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ	1 หน่วย	7 ธ.ค. 2563 8:50:04	07 ธ.ค. 2563 08:50:20	
5	66	Samsung Galaxy Grand 2	1 หน่วย	5 ธ.ค. 2563 23:57:35	05 ธ.ค. 2563 23:57:37	
6	65	เครื่องแท็บเล็ต Samsung Galaxy Tab 4 10.1"	1 หน่วย	4 ธ.ค. 2563 12:23:00	04 ธ.ค. 2563 12:23:08	
7	62	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	1 หน่วย	29 พ.ย. 2563 15:57:44	29 พ.ย. 2563 15:57:56	

ภาพที่ 17 แสดงรายการแบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.01)

ระบบจะแสดงหน้าแบบคำขอ ทก.01 สมาชิกดำเนินการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย

- การแนบเอกสารหลักฐาน
- ข้อมูลคนพิการ หรือ ผู้ยื่นคำขอแทน (กรณีที่ทำแทนคนพิการ)
- ข้อมูลคนพิการ
- รายการอุปกรณ์ที่ต้องการยืม

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้คลิก “ส่งข้อมูล” ดังภาพที่ 18

แบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ

เขียนที่ 34 หมู่ ต.วังทองกลาง
อ.เขต วังทองกลาง จ.กรุงเทพมหานคร 10310

วันที่...23...เดือน...ธันวาคม...ปี...2563....

เรื่อง ขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อ การสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ
เรียน ประธานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

สิ่งที่แนบมาด้วย

- + แนบไฟล์ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ฉบับ
- + แนบไฟล์ สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ฉบับ
- + แนบไฟล์ สำเนาเอกสารรับรองการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) จำนวน ฉบับ
- + แนบไฟล์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้ยื่นคำขอแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ฉบับ
- + แนบไฟล์ หนังสือมอบอำนาจจากคนพิการหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีส่วน เกี่ยวข้องกับคนพิการเนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุมัติ หรือผู้ดูแลคนพิการ (กรณี ผู้ยื่นคำขอแทน) จำนวน ฉบับ

ข้าพเจ้า * คนพิการ * ผู้ยื่นคำขอแทน

ประเภทความพิการ
 บัตรประจำตัวคนพิการ/บัตรประชาชนเลขที่ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
 บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย/ถนน ตำบล/แขวง
 อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 สถานศึกษา โทรศัพท์
 อีเมล (e-mail address)

มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์/เครื่องมือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อ

การสื่อสารให้แก่ นางสาว มันทนา ตั้งเรืองเกียรติ
 เลขบัตรประจำตัวคนพิการ 3100602998259 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
 บ้านเลขที่ 34 หมู่ที่ ซอย/ถนน ลาดพร้าว ตำบล/แขวง วังทองกลาง
 อำเภอ/เขต เขต วังทองกลาง จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10310
 สถานศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี โทรศัพท์ 0625814949
 อีเมล (e-mail address) sutisa222617@gmail.com

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (โปรดระบุ) *

ในรายการอุปกรณ์ ประเภท *

กลุ่มหลัก *

กลุ่มย่อย *


เลขที่อุปกรณ์

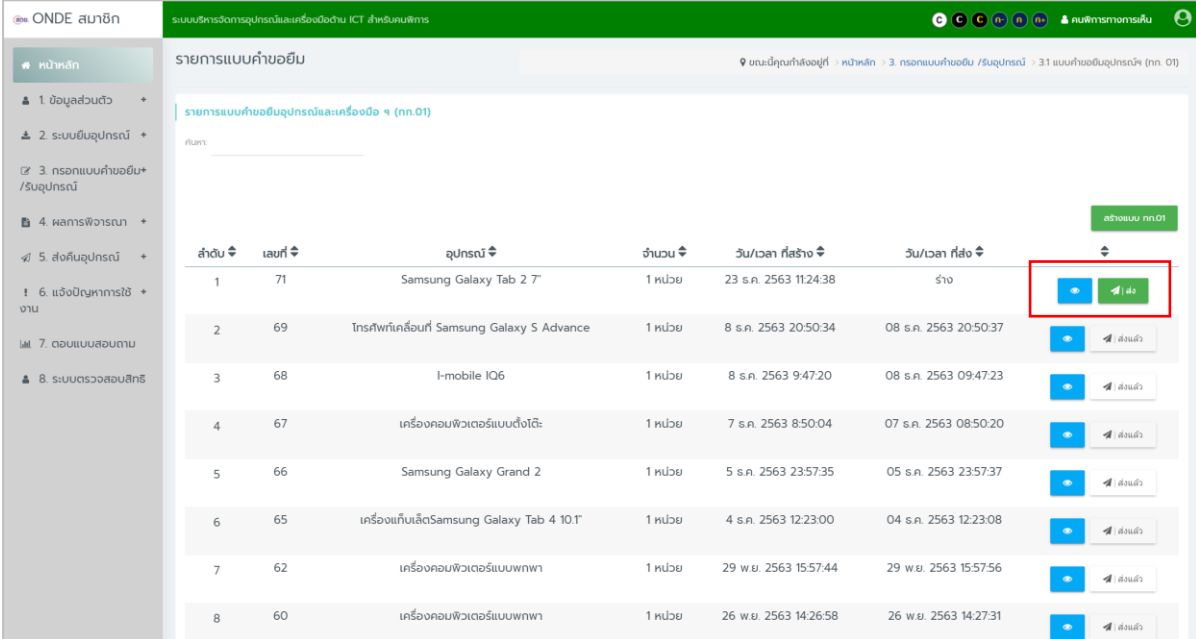
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ เมื่อได้รับอุปกรณ์/เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแล้ว จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

















ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (คนพิการ/ผู้ยื่นคำขอแทน)
 (.....)

ภาพที่ 18 แสดงแบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทท.01)

หลังจากสมาชิกคลิก “ส่งข้อมูล” หน้าแบบคำขอ ทก.01 ที่ดำเนินการกรอกเรียบร้อยแล้วจะมาอยู่หน้ารายการแบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือฯ (ทก.01) สมาชิกสามารถตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งโดยคลิก “เครื่องหมายรูปตา”  หากข้อมูลถูกต้องให้คลิก “ส่ง” สถานะจากส่ง จะเปลี่ยนเป็น ส่งแล้ว คำขอจะส่งไปยังผู้ตรวจสอบในลำดับต่อไป ดังภาพที่ 19



ลำดับ	เลขที่	อุปกรณ์	จำนวน	วัน/เวลา ที่สร้าง	วัน/เวลา ที่ส่ง	
1	71	Samsung Galaxy Tab 2 7"	1 หน่วย	23 ส.ค. 2563 11:24:38	ร่าง	 
2	69	โทรศัพท์เคลื่อนที่ Samsung Galaxy S Advance	1 หน่วย	8 ส.ค. 2563 20:50:34	08 ส.ค. 2563 20:50:37	 
3	68	I-mobile IQ6	1 หน่วย	8 ส.ค. 2563 9:47:20	08 ส.ค. 2563 09:47:23	 
4	67	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	1 หน่วย	7 ส.ค. 2563 8:50:04	07 ส.ค. 2563 08:50:20	 
5	66	Samsung Galaxy Grand 2	1 หน่วย	5 ส.ค. 2563 23:57:35	05 ส.ค. 2563 23:57:37	 
6	65	เครื่องแท็บเล็ต Samsung Galaxy Tab 4 10.1"	1 หน่วย	4 ส.ค. 2563 12:23:00	04 ส.ค. 2563 12:23:08	 
7	62	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	1 หน่วย	29 พ.ย. 2563 15:57:44	29 พ.ย. 2563 15:57:56	 
8	60	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	1 หน่วย	26 พ.ย. 2563 14:26:58	26 พ.ย. 2563 14:27:31	 

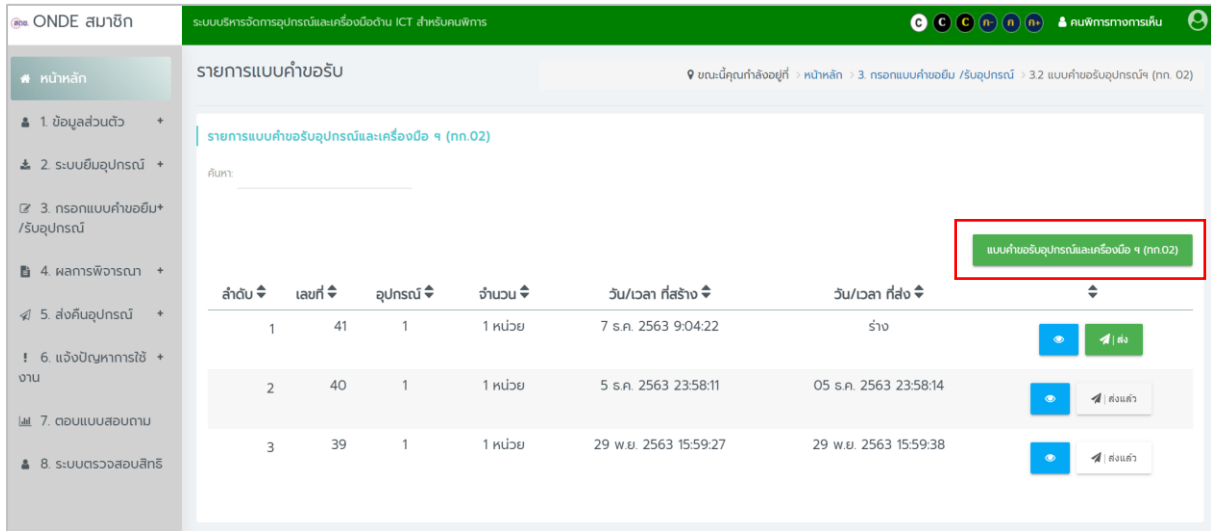
ภาพที่ 19 แสดงรายการแบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.01)

หลังจากสมาชิกคลิก “ส่ง” คำขอแล้ว ระบบฯ จะดำเนินการส่ง e mail แจ้งผลการส่งแบบคำขอ ทก.01 ให้สมาชิกทราบไว้เป็นหลักฐาน ดังภาพที่ 20



ภาพที่ 20 แสดงหน้าอีเมลแจ้งผลการส่งแบบฟอร์ม

- **แบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ (ทก.02)** ในกรณีที่คนพิการต้องการรับอุปกรณ์และเครื่องมือต้องดำเนินการยื่นแบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารตามกฎหมายกระทรวงฯ (ทก.02) โดยคลิก “แบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.02)” ดังภาพที่ 21



ภาพที่ 21 แสดงรายการแบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.02)

ระบบจะแสดงหน้าแบบคำขอ ทก.02 สมาชิกดำเนินการกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย

- การแนบเอกสารหลักฐาน
- ข้อมูลคนพิการ หรือ ผู้ยื่นคำขอแทน (กรณีที่ทำแทนคนพิการ)
- ข้อมูลคนพิการ
- รายการอุปกรณ์ที่ต้องการรับ

หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้คลิก “ส่งข้อมูล” ดังภาพที่ 22

แบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร
ตามกฎหมายกระทรวงฯ

เขียนที่ 34 หมู่ ด.วังทองกลาง
อ.เขต วังทองกลาง จ.กรุงเทพมหานคร 10310

วันที่...23....เดือน.....ธันวาคม.....ปี.....2563.....

เรื่อง ขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎหมายกระทรวงฯ
เรียน ประธานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการ สื่อสารและบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

สิ่งที่แนบมาด้วย

- + แนบไฟล์ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ฉบับ
- + แนบไฟล์ สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ฉบับ
- + แนบไฟล์ สำเนาเอกสารรับรองการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) จำนวน ฉบับ
- + แนบไฟล์ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้ยื่นคำขอแทน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ฉบับ
- + แนบไฟล์ หนังสือมอบอำนาจจากคนพิการหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการเนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้ดูแล หรือผู้ดูแลคนพิการ (กรณี ผู้ยื่นคำขอแทน) จำนวน ฉบับ

ข้าพเจ้า * คนพิการ * ผู้ยื่นคำขอแทน

ประเภทความพิการ

บัตรประจำตัวคนพิการ/บัตรประชาชนเลขที่ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย/ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
สถานศึกษา โทรศัพท์
ที่อยู่อีเมล (e-mail address)

มีความประสงค์ขอรับอุปกรณ์/เครื่องมือ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

ให้แก่ นางสาว ตั้งเรื่องเคียรดี
เลขบัตรประจำตัวคนพิการ 3100602998259
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (โปรดระบุ)
ในรายการต่อไปนี้

(1) ประเภท
กลุ่มหลัก
ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์

(2) ประเภท
กลุ่มหลัก
ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์

(3) ประเภท
กลุ่มหลัก
ชื่ออุปกรณ์ เลขที่อุปกรณ์

เพิ่มอุปกรณ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ เมื่อได้รับอุปกรณ์/เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารแล้ว จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด


ขอแสดงความนับถือ

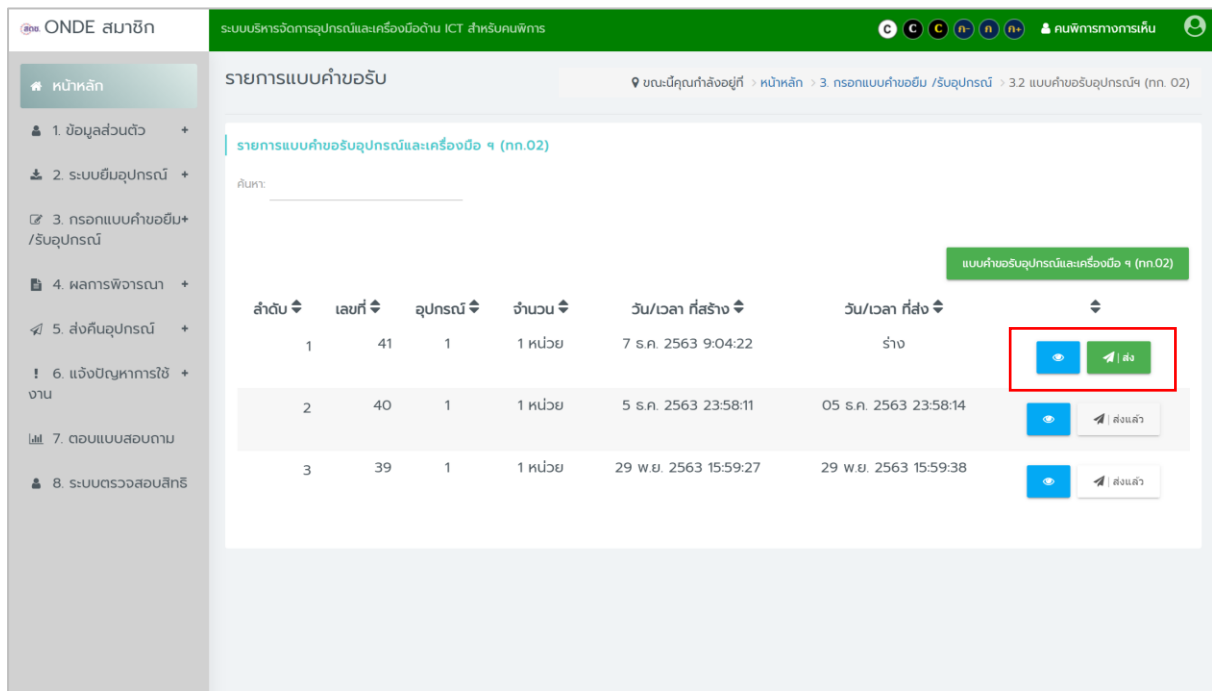
ลงชื่อ (คนพิการ/ผู้ยื่นคำขอแทน)
(.....)

ส่งมอบ

ย้อนกลับ

ภาพที่ 22 แสดงหน้าจอการกรอกแบบ ทก.02

หลังจากสมาชิกคลิก “ส่งข้อมูล” หน้าแบบคำขอ ทก.02 ที่ดำเนินการกรอกเรียบร้อยแล้วจะมายู่หน้ารายการแบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือฯ (ทก.02) สมาชิกสามารถตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งโดยคลิก “เครื่องหมายรูปตา”  หากข้อมูลถูกต้องให้คลิก “ส่ง” สถานะจากส่ง จะเปลี่ยนเป็น ส่งแล้ว คำขอจะส่งไปยังผู้ตรวจสอบในลำดับต่อไป ดังภาพที่ 23



ภาพที่ 23 แสดงรายการแบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.02)

1.6 ผลการพิจารณา

- แบบสรุปผลการยืมอุปกรณ์เสร็จสิ้น

เมื่อสมาชิกดำเนินการยื่นแบบคำขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร ตามกฎกระทรวงฯ (ทก.01) และ แบบคำขอรับอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารตามกฎกระทรวงฯ (ทก.02) เมื่อคำขอได้ผ่านการอนุมัติจากผู้อนุมัติแล้ว และสมาชิกดำเนินการจัดทำสัญญาและหนังสือค้ำประกัน พร้อมทั้งรับอุปกรณ์เป็นที่เรียบร้อย ระบบจะทำการส่งสรุปข้อมูล และ หลักฐานเอกสารต่าง ๆ ให้สมาชิกทราบ โดย คลิก “แบบสรุปผลการยืมอุปกรณ์เสร็จสิ้น” ระบบจะแสดงข้อมูล “รายการเอกสารสัญญา/หนังสือค้ำประกัน ดำเนินการแล้ว” จะแสดงรายละเอียดข้อมูลอุปกรณ์ที่ได้ทำสัญญาเสร็จสิ้น ดังภาพที่ 24

ONDE สมาชิก ระบบบริหารจัดการอุปกรณ์และเครื่องมือด้าน ICT สำหรับคนพิการ

เอกสารสัญญา/หนังสือค้ำประกัน ดำเนินการแล้ว

รายการเอกสารสัญญา/หนังสือค้ำประกัน ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	เลขที่อุปกรณ์	รหัสอุปกรณ์	วันเวลาที่อนุมัติ	ช่วงเวลาที่ยืม	ผู้ยืม	เอกสารดาวน์โหลด	ดำเนินการ
1	66 Samsung Galaxy Grand 2	010220024256	06 ส.ค. 2563 00:11:00	06 ส.ค. 2563 - 06 ส.ค. 2564	จันทนา ตั้งเรืองเกียรติ	สัญญา หนังสือค้ำประกัน แบบฟอร์ม กค.05	ดาวน์โหลดเอกสาร
2	65 เครื่องแท็บเล็ต Samsung Galaxy Tab 4 10.1"	74400100002/000026-2557	04 ส.ค. 2563 12:31:11	30 พ.ย. 2562 - 30 พ.ย. 2563	จันทนา ตั้งเรืองเกียรติ	สัญญา หนังสือค้ำประกัน แบบฟอร์ม กค.05	ดูรายละเอียด 04 ส.ค. 2563 12:55:40
3	62 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	040010071456	29 พ.ย. 2563 16:31:20	04 ม.ค. 2563 - 03 ม.ค. 2564	จันทนา ตั้งเรืองเกียรติ	สัญญา หนังสือค้ำประกัน แบบฟอร์ม กค.05	ดูรายละเอียด 29 พ.ย. 2563 19:21:16

ภาพที่ 24 แสดงเอกสารสัญญา/หนังสือค้ำประกันดำเนินการแล้ว

สมาชิก คลิก “ดูรายละเอียด” ดังภาพที่ 25

ONDE สมาชิก ระบบบริหารจัดการอุปกรณ์และเครื่องมือด้าน ICT สำหรับคนพิการ

เอกสารสัญญา/หนังสือค้ำประกัน ดำเนินการแล้ว

รายการเอกสารสัญญา/หนังสือค้ำประกัน ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	เลขที่อุปกรณ์	รหัสอุปกรณ์	วันที่อนุมัติ	ช่วงเวลาที่ยืม	ผู้ยืม	เอกสารดาวน์โหลด	ดำเนินการ
1	66 Samsung Galaxy Grand 2	010220024256	06 ส.ค. 2563 00:11:00	06 ส.ค. 2563 - 06 ส.ค. 2564	จันทนา ตั้งเรืองเกียรติ	สัญญา หนังสือค้ำประกัน แบบฟอร์ม ทก.05	ดำเนินการ
2	65 เครื่องแท็บเล็ต Samsung Galaxy Tab 4 10.1"	74400100002/000026-2557	04 ส.ค. 2563 12:31:11	30 พ.ย. 2563 - 30 พ.ย. 2563	จันทนา ตั้งเรืองเกียรติ	สัญญา หนังสือค้ำประกัน แบบฟอร์ม ทก.05	ดูรายละเอียด 04 ส.ค. 2563 12:55:40
3	62 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	040010071456	29 พ.ย. 2563 16:31:20	04 ม.ค. 2563 - 03 ม.ค. 2564	จันทนา ตั้งเรืองเกียรติ	สัญญา หนังสือค้ำประกัน แบบฟอร์ม ทก.05	ดูรายละเอียด 29 พ.ย. 2563 19:21:16

ภาพที่ 25 แสดงเอกสารสัญญา/หนังสือค้ำประกันดำเนินการแล้ว

เมื่อสมาชิก คลิก “ดูรายละเอียด” ระบบจะแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้

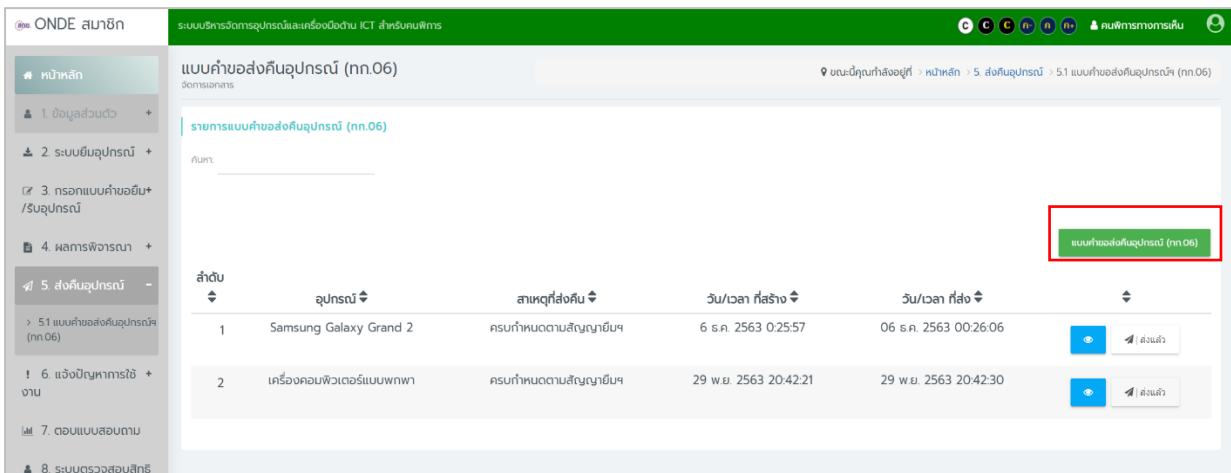
- ข้อมูลการยืมอุปกรณ์ (เสร็จสิ้น)
- ภาพหลักฐานการรับมอบอุปกรณ์
- เอกสารสัญญา(ที่ลงนามเสร็จสิ้น)
- หนังสือค้ำประกัน(ที่ลงนามเสร็จสิ้น)
- เอกสารแบบรับมอบอุปกรณ์ ทก.05 (ที่ลงนามเสร็จสิ้น)

ซึ่งรายละเอียดหลักฐานเหล่านี้ สามารถแสดงในรูปแบบ File PDF และ File รูปภาพเท่านั้น และสมาชิกสามารถกลับมาดูข้อมูลย้อนหลังได้ตลอดเวลา ดังภาพที่ 26

1.7 ส่งคืนอุปกรณ์

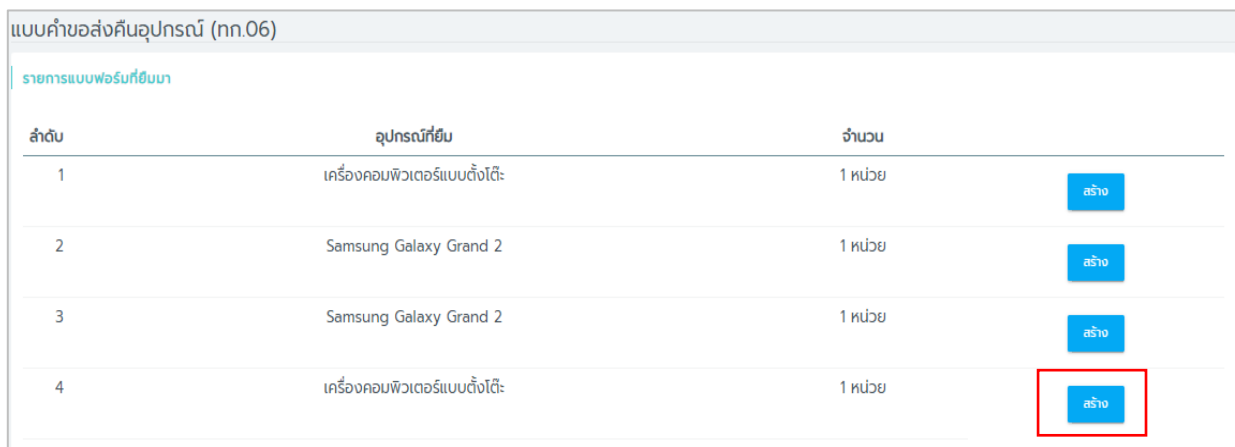
- แบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06)

หลังจากสมาชิกทำสัญญาเช่าอุปกรณ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อครบระยะเวลาในการเช่า ครบ 1 ปี สมาชิกต้องดำเนินการส่งคืนอุปกรณ์ ซึ่งต้องดำเนินการยื่นแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร (ทก.06) ให้กับผู้ตรวจสอบ สมาชิกคลิก “ส่งคืนอุปกรณ์” คลิก “แบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06)” สมาชิกต้องการสร้างแบบ ทก.06 คลิก “แบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06)” ดังภาพที่ 27



ภาพที่ 27 แสดงรายการแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06)

หลังจากสมาชิก คลิก “แบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06)” แล้ว ระบบจะแสดงรายการอุปกรณ์ จำนวนอุปกรณ์ ที่สมาชิกได้ทำการเช่า เมื่อต้องการสร้างแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06) คลิก “สร้าง” ดังภาพที่ 28



ภาพที่ 28 แสดงรายการแบบฟอร์มที่ยืมมา

เมื่อสมาชิก คลิก “สร้าง” ระบบจะแสดงหน้า แบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06) ซึ่งข้อมูลรายละเอียดภายในฟอร์มจะดึงข้อมูลมาจาก แบบคำขอยืมอุปกรณ์ฯ (ทก.01) ที่ได้ทำการอนุมัติจากผู้อนุมัติยืมอุปกรณ์ สมาชิกเช็คข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน หลักจากนั้นคลิก “ส่งข้อมูล” ดังภาพที่ 29

ทก.06
 สำหรับคนพิการ /
 ผู้ยื่นคำขอแทน / ผู้แทนกลุ่ม

แบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร

เขียนที่ 34 หมู่ ๓.วังทองกลาง
อ.เขต วังทองกลาง จ.กรุงเทพมหานคร 10310

วันที่...23...เดือน...ธันวาคม...ปี...2563....

เรื่อง ขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการศึกษา
เรียน ประธานคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารการสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และบริการสื่อสารสาธารณะสำหรับคนพิการ

ตามข้าพเจ้า นางสาว สันทนา ตั้งเรืองเกียรติ บัตรประจำตัวคนพิการ/
บัตรประชาชนเลขที่ 3-1006-02998-25-9 ได้ขอยืมอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร และได้รับการอนุมัติให้ยืมตามสัญญา เลขที่ 000108
ลงวันที่ 08 เดือน ธันวาคม ปี 2563 ในรายการดังต่อไปนี้

ชื่ออุปกรณ์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ Samsung Galaxy S Ach เลขที่อุปกรณ์ 10220024256 จำนวน 1 หน่วย
ชนิดนี้ ครบกำหนดตามสัญญา *

จึงขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อ การสื่อสาร ตามรายการที่ยืมข้างต้น
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ (ผู้ส่งคืน)
(นางสาว สันทนา ตั้งเรืองเกียรติ)







ลงชื่อ (พยาน)
(.....)

ลงชื่อ (พยาน)
(.....)

ส่งข้อมูล
ย้อนกลับ

ภาพที่ 29 แสดงแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.06)

เมื่อสมาชิก คลิก “ส่งข้อมูล” รายการแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06) ที่ทำการสร้างแล้วจะมาอยู่ในหน้าแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06) สมาชิกสามารถ คลิก “สัญลักษณ์รูปตา” เพื่อทำการเช็คข้อมูลอีกครั้ง ถ้าแน่ใจว่าข้อมูลถูกต้อง สมาชิกคลิก “ส่ง” สถานะปุ่ม “ส่ง” จะเปลี่ยนเป็น “ส่งแล้ว” ซึ่งแสดงว่าแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์ (ทก.06) จะส่งผ่านระบบไปให้ผู้ตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบสรุปผลในลำดับต่อไป ดังภาพที่ 30

ลำดับ	อุปกรณ์	สาเหตุที่ส่งคืน	วัน/เวลา ที่สร้าง	วัน/เวลา ที่ส่ง	
1	โทรศัพท์เคลื่อนที่ Samsung Galaxy S Advance	ครบกำหนดตามสัญญาอื่นๆ	23 ธ.ค. 2563 23:32:34	ร่าง	 
2	Samsung Galaxy Grand 2	ครบกำหนดตามสัญญาอื่นๆ	6 ธ.ค. 2563 0:25:57	06 ธ.ค. 2563 00:26:06	 
3	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	ครบกำหนดตามสัญญาอื่นๆ	29 พ.ย. 2563 20:42:21	29 พ.ย. 2563 20:42:30	 

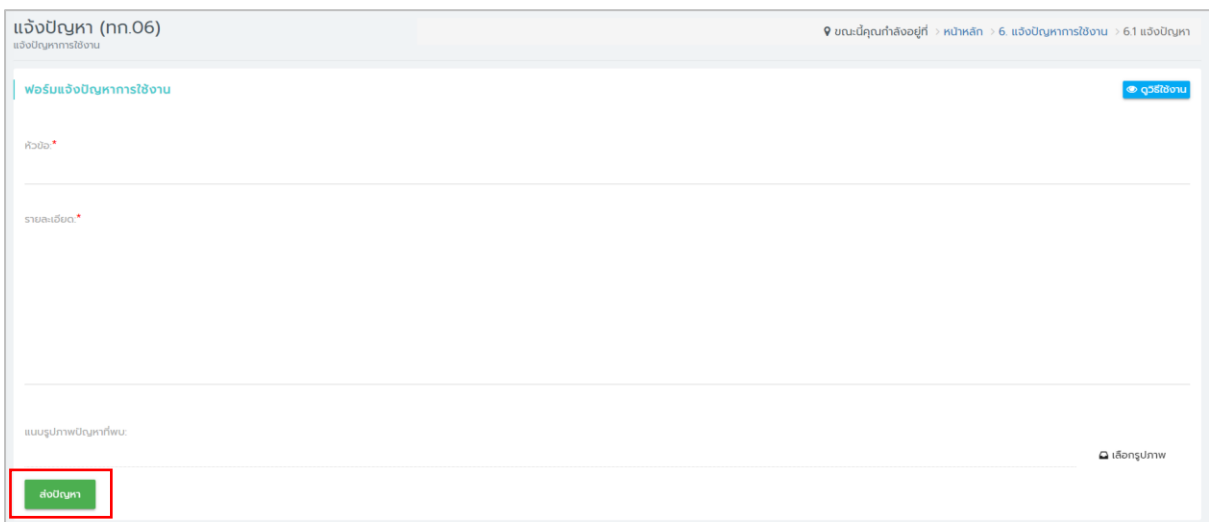
ภาพที่ 30 แสดงรายการแบบคำขอส่งคืนอุปกรณ์และเครื่องมือ (ทก.06)

1.8 แจ้งปัญหาการใช้งาน


ประกอบด้วย

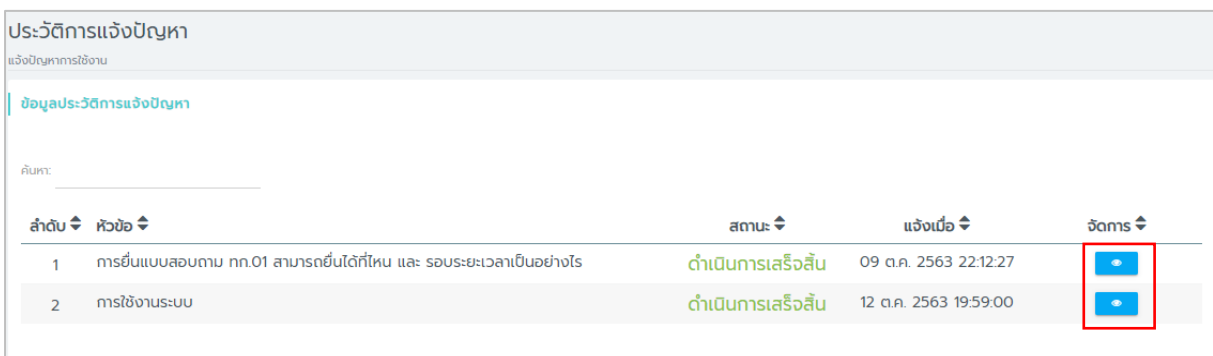
- แจ้งปัญหา ในกรณีที่สมาชิกมีปัญหาเรื่องการใช้งานระบบ หรือปัญหาอื่น ๆ สมาชิกสามารถแจ้งข้อมูลผ่านระบบได้ คลิก “แจ้งปัญหา” ระบบจะขึ้นหน้าจอให้สมาชิกลงรายละเอียดประกอบด้วย
 - หัวข้อปัญหา
 - รายละเอียด
 - รูปภาพ (ถ้ามี)



สมาชิกใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน หลังจากนั้น คลิก “ส่งปัญหา” ดังภาพที่ 31



ภาพที่ 31 แสดงฟอร์มแจ้งปัญหาการใช้งาน

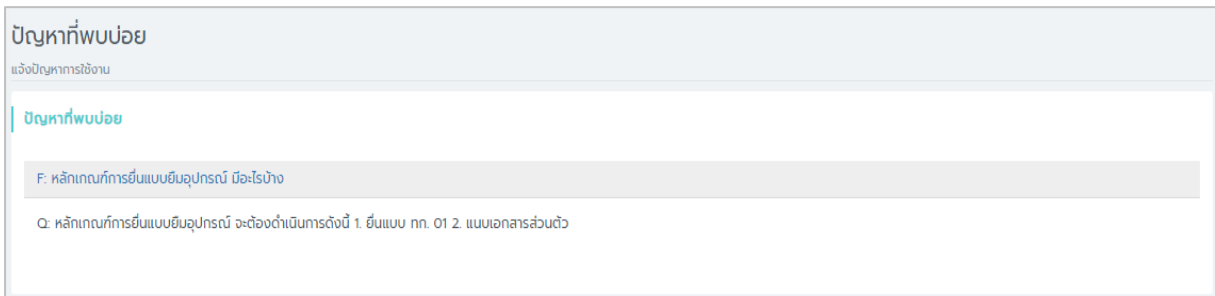
- ประวัติการแจ้งปัญหา หลังจากสมาชิกคลิก “ส่งปัญหา” รายละเอียดคำถามจะส่งไปยังผู้ดูแลระบบเพื่อดำเนินการตรวจเช็คปัญหา และ ตอบกลับมายังสมาชิก รายละเอียดปัญหาจะแสดงที่หน้า “ประวัติการแจ้งปัญหา” สมาชิกสามารถดูข้อมูลปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาจากผู้ดูแลระบบได้ที่เครื่องหมายรูปตา  ดังภาพที่ 32



ลำดับ	หัวข้อ	สถานะ	แจ้งเมื่อ	จัดการ
1	การยื่นแบบสอบถาม กท.01 สามารถยื่นได้ที่ไหน และ รอระยะเวลาเป็นอย่างไร	ดำเนินการเสร็จสิ้น	09 ต.ค. 2563 22:12:27	
2	การใช้งานระบบ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	12 ต.ค. 2563 19:59:00	

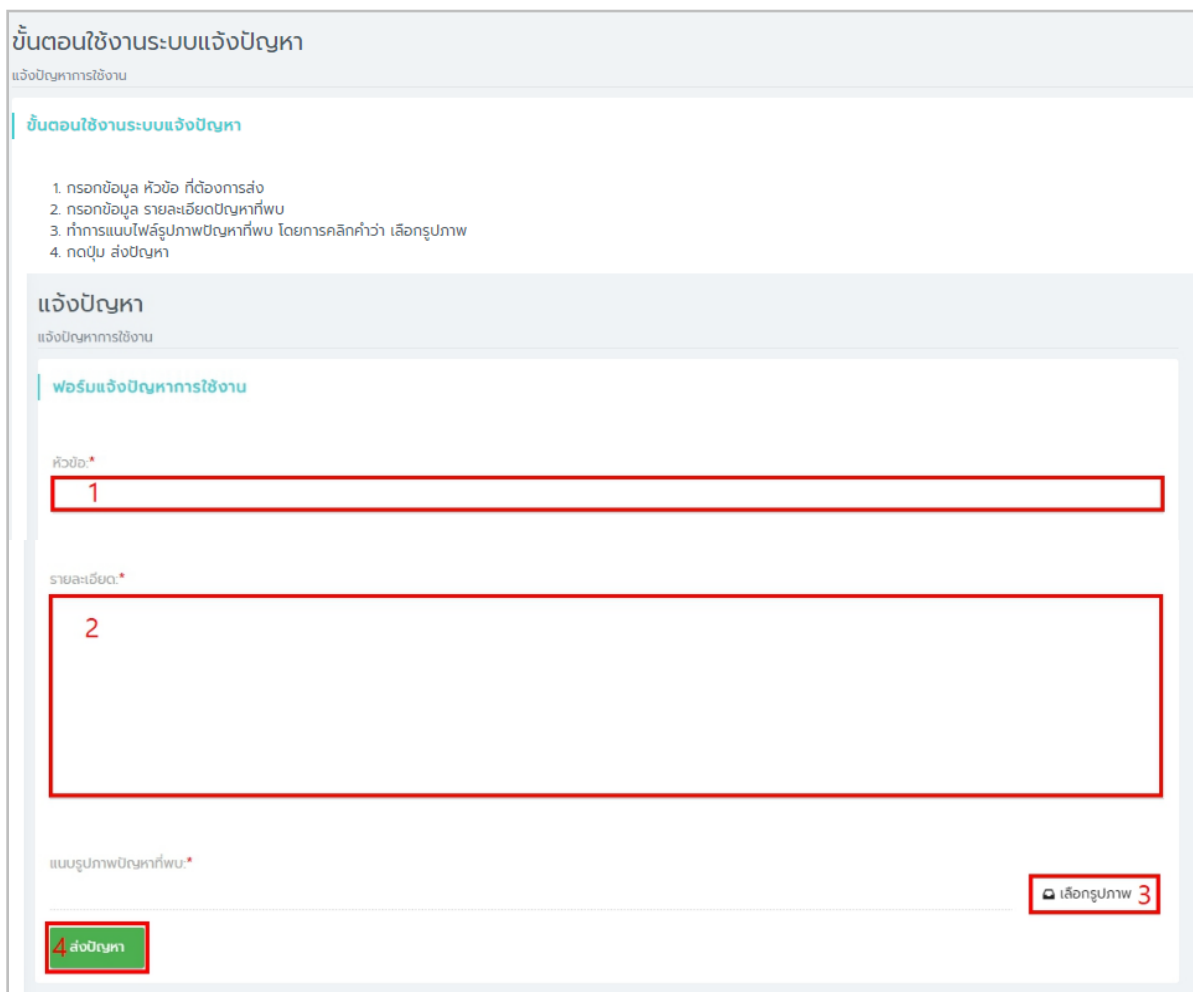
ภาพที่ 32 แสดงข้อมูลประวัติการแจ้งปัญหา

- ปัญหาที่พบบ่อย
ระบบฯ จะรวบรวมคำถามที่พบบ่อยให้สมาชิกสามารถเข้าดูรายละเอียดได้ คลิก “ปัญหาที่พบบ่อย” ดังภาพที่ 33



ภาพที่ 33 แสดงปัญหาที่พบบ่อย

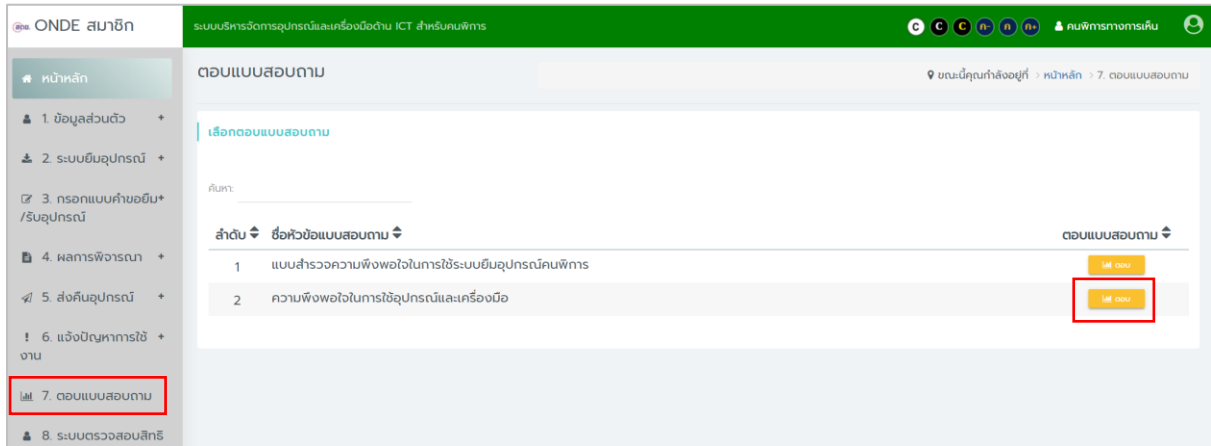
- ขั้นตอนใช้งานระบบแจ้งปัญหา
คลิก “คู่มือการใช้งาน” ระบบจะแสดงขั้นตอนการแจ้งปัญหาให้สมาชิกทราบ ดังภาพที่ 34



ภาพที่ 34 แสดงขั้นตอนใช้งานระบบแจ้งปัญหา

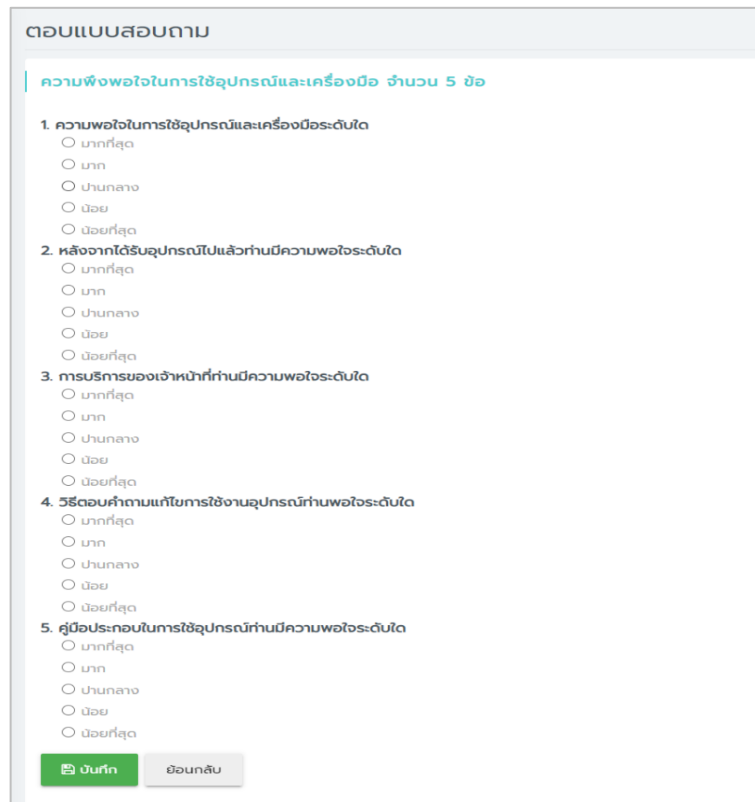
1.9 ตอบแบบสอบถาม

ในกรณีที่ระบบฯ มีแบบสอบถามต่าง ๆ ทางสมาชิกสามารถเข้าไปตอบแบบสอบถามได้ คลิก “ตอบแบบสอบถาม” ระบบจะแสดงรายการแบบสอบถามให้สมาชิกทราบ สมาชิกสามารถเลือกตอบแบบสอบถาม คลิก “ตอบ” ดังภาพที่ 35



ภาพที่ 35 แสดงหน้าเลือกตอบแบบสอบถาม

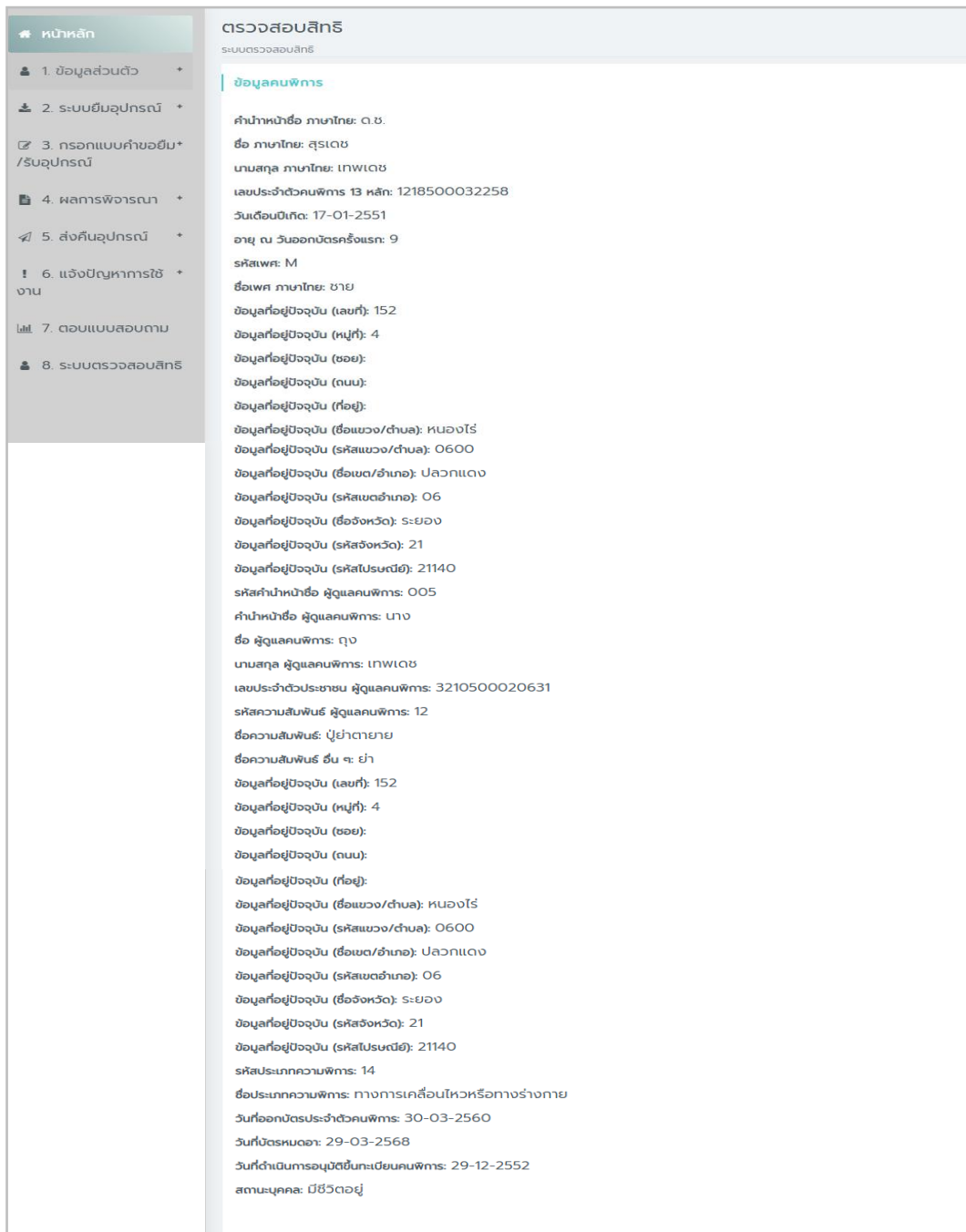
หลังจากสมาชิกคลิก “ตอบ” ระบบจะแสดงรายละเอียดแบบสอบถาม สมาชิกสามารถตอบแบบสอบถาม เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คลิก “บันทึก” ข้อมูลแบบสอบถามจะส่งไปยังผู้ดูแลระบบในลำดับต่อไป ดังภาพที่ 36

The image shows a survey form titled 'ตอบแบบสอบถาม' with the subtitle 'ความพึงพอใจในการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือ จำนวน 5 ข้อ'. The form contains five numbered questions, each with five radio button options: 'มากที่สุด', 'มาก', 'ปานกลาง', 'น้อย', and 'น้อยที่สุด'. The questions are: 1. ความพอใจในการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือระดับใด, 2. หลังจากได้รับอุปกรณ์ไปแล้วท่านมีความพอใจระดับใด, 3. การบริการของเจ้าหน้าที่ท่านมีความพอใจระดับใด, 4. วัสดุตอบคำถามแก้ไขการใช้งานอุปกรณ์ท่านพอใจระดับใด, 5. ผู้มือประกอบในการใช้อุปกรณ์ท่านมีความพอใจระดับใด. At the bottom of the form are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ย้อนกลับ' (Back).

ภาพที่ 36 แสดงหน้ารายละเอียดแบบสอบถาม

1.10 ระบบตรวจสอบสิทธิ

อย่างที่ทราบกันแล้วว่า ระบบบริหารจัดการอุปกรณ์และเครื่องมือด้าน ICT สำหรับคนพิการ นั้นจะอนุญาตให้สำหรับคนพิการที่ขึ้นทะเบียนกับ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเท่านั้น หลังจากที่คุณพิการดำเนินการสมัครสมาชิก และผ่านการอนุมัติการใช้งานระบบจากผู้ดูแลระบบ รายละเอียดข้อมูลคนพิการของสมาชิกท่านนั้น ซึ่งเป็นฐานข้อมูลจาก กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะแสดงรายละเอียดในระบบตรวจสอบสิทธิ เพื่อให้ทางสมาชิกได้ใช้ครายละเอียดข้อมูลได้ ดังภาพที่ 37



The screenshot displays a web interface for checking user rights. On the left is a navigation menu with 8 items, and the main area shows a list of user profiles under the heading 'ข้อมูลคนพิการ'.

หน้าหลัก

- 1. ข้อมูลส่วนตัว +
- 2. ระบบยื่นอุปกรณ์ +
- 3. กรอกแบบคำขอยืม + /รับอุปกรณ์
- 4. ผลการพิจารณา +
- 5. ส่งคืนอุปกรณ์ +
- 6. แจ้งปัญหาการใช้งาน +
- 7. ตอบแบบสอบถาม
- 8. ระบบตรวจสอบสิทธิ

ตรวจสอบสิทธิ
ระบบตรวจสอบสิทธิ

ข้อมูลคนพิการ

- คำนำหน้าชื่อ ภาษาไทย: ด.ช.
- ชื่อ ภาษาไทย: สุรเดช
- นามสกุล ภาษาไทย: เทพเดช
- เลขประจำตัวคนพิการ 13 หลัก: 1218500032258
- วันเดือนปีเกิด: 17-01-2551
- อายุ ณ วันออกบัตรครั้งแรก: 9
- รหัสนิเทศ: M
- ชื่อเพศ ภาษาไทย: ชาย
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (เลขที่): 152
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (หมู่ที่): 4
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ซอย):
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ถนน):
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ที่อยู่):
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ชื่อแขวง/ตำบล): หนองไธ้
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (รหัสแขวง/ตำบล): 0600
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ชื่อเขต/อำเภอ): ปทุมธานี
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (รหัสเขตอำเภอ): 06
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ชื่อจังหวัด): ระยอง
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (รหัสจังหวัด): 21
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (รหัสไปรษณีย์): 21140
- รหัสนำหน้าชื่อ ผู้ดูแลพิการ: 005
- คำนำหน้าชื่อ ผู้ดูแลพิการ: นาง
- ชื่อ ผู้ดูแลพิการ: ฤจ
- นามสกุล ผู้ดูแลพิการ: เทพเดช
- เลขประจำตัวประชาชน ผู้ดูแลพิการ: 3210500020631
- รหัสความสัมพันธ์ ผู้ดูแลพิการ: 12
- ชื่อความสัมพันธ์: พี่ชาย
- ชื่อความสัมพันธ์: ย่า
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (เลขที่): 152
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (หมู่ที่): 4
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ซอย):
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ถนน):
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ที่อยู่):
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ชื่อแขวง/ตำบล): หนองไธ้
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (รหัสแขวง/ตำบล): 0600
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ชื่อเขต/อำเภอ): ปทุมธานี
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (รหัสเขตอำเภอ): 06
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (ชื่อจังหวัด): ระยอง
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (รหัสจังหวัด): 21
- ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน (รหัสไปรษณีย์): 21140
- รหัสประเภทความพิการ: 14
- ชื่อประเภทความพิการ: ทางเดินเท้าหรือทางร่างกาย
- วันที่ออกบัตรประจำตัวคนพิการ: 30-03-2560
- วันที่บัตรหมดอายุ: 29-03-2568
- วันที่ดำเนินการอนุมัติขึ้นทะเบียนคนพิการ: 29-12-2552
- สถานะบุคคล: มีชีวิตอยู่

ภาพที่ 37 แสดงหน้าตรวจสอบสิทธิ



สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

www.pwds.onde.go.th