

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
รูปแบบสัญลักษณ์มาตรฐาน และความต้องการพื้นฐานที่ใช้ในระบบ	2
ระบบสารสนเทศผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ส่วนผู้ดูแลระบบ	3
การ Login เข้าสู่ระบบ	3
1. ระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล	6
1.1 เพิ่มข้อมูลบุคคล	7
1.2 ค้นหาข้อมูล	15
1.3 ทะเบียนประวัติรายบุคคล	17
1.4 แก้ไขทะเบียนประวัติ	19
1.5 แบบบันทึกการรับเข้า / จำหน่าย	21
1.6 แบบประเมินรายบุคคล	22
1.7 ลบทะเบียนประวัติ	24
2. รายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร	25
2.1 รายงานสรุปภาพรวมผลการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายตามตัวชี้วัด	26
2.2 ข้อมูลผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	27
2.3 รายงานข้อมูลการจำหน่าย ผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	28
3. ระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ	29
3.1 โครงสร้างหน่วยงาน	30
3.2 บัญชีผู้ใช้	31
3.3 รายงานผู้ใช้งานระบบ	33
4. ระบบจัดการแบบประเมิน	34
4.1 ส่วนจัดการเมนูตัวชี้วัด	35
4.2 ส่วนจัดการเมนูคำถาม	37
4.3 ส่วนจัดการเมนูคำถามย่อย	39
5. ระบบบริการข้อมูล	42
6. ดาวน์โหลด	45

สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 1 แสดงการกรอก URL สำหรับการเข้าใช้งานระบบ	3
รูปที่ 2 แสดงการกรอก URL สำหรับเข้าใช้งานระบบ	3
รูปที่ 3 แสดงข้อความแจ้งเตือนกรณีข้อมูลการเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง	4
รูปที่ 4 แสดงหน้าจอหลักของระบบในส่วนของผู้ดูแลระบบ	4
รูปที่ 5 แสดงแถบเมนูหลักของผู้ดูแลระบบ	5
รูปที่ 6 แสดงหน้าจอหลักเพื่อเข้าระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล	6
รูปที่ 7 แสดงหน้าจอหลักระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล	7
รูปที่ 8 แสดงเมนูเพิ่มข้อมูลบุคคล	7
รูปที่ 9 หน้าจอเพิ่มข้อมูลบุคคล	7
รูปที่ 10 แสดงผลข้อมูลการค้นหาของบุคคล	8
รูปที่ 11 แสดงปุ่มลงทะเบียนประวัติใหม่	9
รูปที่ 12 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนของเจ้าหน้าที่	9
รูปที่ 13 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนข้อมูลส่วนตัว	10
รูปที่ 14 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนที่อยู่	11
รูปที่ 15 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนลักษณะกายภาพ	12
รูปที่ 16 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนเอกสารอ้างอิง	12
รูปที่ 17 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง	14
รูปที่ 18 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนข้อมูลเฉพาะ	14
รูปที่ 19 แสดงเมนูค้นหา	15
รูปที่ 20 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูล	15
รูปที่ 21 แสดงหน้าจอแสดงผลการค้นหาข้อมูล	16
รูปที่ 22 แสดงขั้นตอนการเลือกเมนู “ทะเบียนประวัติรายบุคคล”	17
รูปที่ 23 ระบบแสดงผลทะเบียนประวัติรายบุคคล	17
รูปที่ 24 แสดงขั้นตอนการเลือกเมนู “แก้ไขทะเบียนประวัติ”	19
รูปที่ 25 ระบบแสดงผลทะเบียนประวัติรายบุคคลที่ต้องการแก้ไข	19
รูปที่ 26 แสดงผลการแจ้งเตือนกรณีสิทธิ์แก้ไขข้อมูลข้ามหน่วยงาน	20
รูปที่ 27 แสดงขั้นตอนการเลือกเมนู “แบบบันทึกการรับเข้า/จำหน่าย”	21
รูปที่ 28 แสดงรายละเอียดการรับเข้า/จำหน่าย	21
รูปที่ 29 แสดงขั้นตอนการเลือกเมนู “แบบประเมินรายบุคคล”	22
รูปที่ 30 แสดงผลแบบประเมินรายบุคคล	22
รูปที่ 31 แสดงแบบประเมินรายบุคคล	23

สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 32 แสดงขั้นตอนการเลือกเมนู “ลบทะเบียนประวัติ”	24
รูปที่ 33 แสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการลบข้อมูล	24
รูปที่ 34 แสดงหน้าจอหลักเพื่อเข้ารายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร	25
รูปที่ 35 แสดงหน้าจอหลักระบบรายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร	25
รูปที่ 36 หน้าจอรายงานสรุปภาพรวมผลการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายตามตัวชี้วัด	26
รูปที่ 37 หน้าจอข้อมูลผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	27
รูปที่ 38 หน้าจอรายงานข้อมูลการจำหน่าย ผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง	28
รูปที่ 39 แสดงหน้าจอหลักเพื่อเข้าระบบควบคุมสิทธิผู้ใช้งานระบบ	29
รูปที่ 40 แสดงหน้าจอหลักระบบควบคุมสิทธิผู้ใช้งานระบบ	30
รูปที่ 41 แสดงหน้าจอหลักระบบควบคุมสิทธิผู้ใช้งานระบบส่วนโครงสร้างหน่วยงาน	30
รูปที่ 42 แสดงหน้าจอหลักระบบควบคุมสิทธิผู้ใช้งานระบบส่วนบัญชีผู้ใช้งาน	31
รูปที่ 43 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดบัญชีผู้ใช้งาน	32
รูปที่ 44 แสดงหน้าจอหลักระบบควบคุมสิทธิผู้ใช้งานระบบส่วนรายงาน	33
รูปที่ 45 แสดงหน้าจอหลักเพื่อเข้าระบบจัดการแบบประเมิน	34
รูปที่ 46 แสดงหน้าจอหลักระบบจัดการประเมิน	34
รูปที่ 47 แสดงหน้าจอหลักระบบจัดการประเมินส่วนจัดการเมนูตัวชี้วัด	35
รูปที่ 48 แสดงหน้าจอเพิ่มตัวชี้วัด	35
รูปที่ 49 แสดงหน้าจอแก้ไขตัวชี้วัด	36
รูปที่ 50 แสดงหน้าจอลบตัวชี้วัด	36
รูปที่ 51 แสดงหน้าจอจัดการแผนฟื้นฟู	37
รูปที่ 52 แสดงหน้าจอหลักระบบจัดการประเมินส่วนจัดการเมนูคำถาม	37
รูปที่ 53 ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อความคำถาม	38
รูปที่ 54 หน้าจอจัดเรียงข้อความคำถาม	38
รูปที่ 55 แสดงหน้าจอหลักระบบจัดการประเมินส่วนจัดการเมนูคำถามย่อย	39
รูปที่ 56 ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อความคำถามย่อย	39
รูปที่ 57 ระบบแสดงหน้าจอแก้ไขข้อความคำถามย่อย	40
รูปที่ 58 แสดงหน้าจอลบข้อความคำถามย่อย	41
รูปที่ 59 แสดงหน้าจอหลักเพื่อเข้าระบบบริการข้อมูล	42
รูปที่ 60 แสดงหน้าจอระบบบริการข้อมูล	42
รูปที่ 61 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ	43
รูปที่ 62 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้รับบริการ	43

สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 63 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามเพศ	43
รูปที่ 64 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามอายุ	43
รูปที่ 65 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามประเภทกลุ่มเป้าหมาย	43
รูปที่ 66 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการรับเข้า	44
รูปที่ 67 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการจำหน่ายออก	44
รูปที่ 68 แสดงหน้าจอหลักระบบเข้าดาวนโหลด	45
รูปที่ 69 แสดงหน้าจอหลักของระบบเข้าดาวนโหลด	45
รูปที่ 70 แสดงรูปตัวอย่างการส่งออกข้อมูลในรูปแบบ PDF	46
รูปที่ 71 แสดงรูปตัวอย่างการดาวนโหลดโปรแกรม	46

บทนำ

ตามที่ นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนของส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมีมติให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รับผิดชอบจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มคนเร่ร่อน ขอทาน คนไร้ที่พึ่ง และกลุ่มผู้ที่อยู่ในสภาวะยากลำบากให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดแนวทางการให้ความช่วยเหลือตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และเน้นให้มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับกรมการปกครองเพื่อให้บริการกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประกอบกับการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งแบ่งบทบาทภารกิจตรงกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ได้มีบทบาทภารกิจในการบริการแก่กลุ่มเป้าหมาย คนขอทาน คนไร้ที่พึ่ง ตลอดจนกลุ่มผู้ที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลที่มุ่งให้ส่วนราชการทำหน้าที่บริการประชาชน ให้ความสำคัญสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงและสถานการณ์เพื่อขับเคลื่อน และบูรณาการในการทำงานและเป็นการส่งเสริมให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงบริการและสวัสดิการขั้นพื้นฐาน

จากอำนาจหน้าที่ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ภายใต้พระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. 2557 ที่ต้องจัดให้มีสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง และศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง เพื่อทำหน้าที่สำรวจติดตามปัญหา สืบเสาะข้อมูล และพระราชบัญญัติควบคุมขอทาน พ.ศ. 2559 ซึ่งได้ดำเนินการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานทั้งเชิงรุกในการจัดระเบียบคนทาน และเชิงรับการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพคนขอทานภายหลังดำเนินการจัดระเบียบ ทั้งนี้ในการดำเนินการภารกิจนั้น โดยเฉพาะการค้นหาข้อมูล ประวัติ ความเป็นมาที่เพียงพอต่อการให้ความช่วยเหลือ เพื่อการนำข้อมูลมาประเมินวินิจฉัย และคัดกรองผู้ใช้บริการจำแนกสภาพความต้องการ ปัญหา และจัดบริการที่เหมาะสมกับผู้ใช้บริการ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการบันทึก รวบรวม สืบค้นและประมวลผลข้อมูลให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ประกอบการตัดสินใจได้ทันที อีกทั้งเป็นการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้บริการแก่ประชาชน

ระบบสารสนเทศผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (Quality Life Plus) เป็นระบบสารสนเทศสำหรับจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างภาครัฐและข้อมูลระหว่างองค์กรให้มีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อการบริการข้อมูลแก่ภาครัฐและประชาชน พร้อมทั้งสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างองค์กรได้

รูปแบบสัญลักษณ์มาตรฐาน และความต้องการพื้นฐานที่ใช้ในระบบ

รูปแบบสัญลักษณ์มาตรฐาน

สัญลักษณ์	คำอธิบาย	สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	ค้นหาข้อมูล		แบบประเมินรายบุคคล
	สร้าง/เพิ่มรายการ		ลบ
	ทะเบียนประวัติรายบุคคล		ส่งออก PDF
	แก้ไข		ส่งออก Excel
			

ความต้องการพื้นฐานที่ใช้ในระบบ

การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศผู้ให้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (Quality Life Plus) ต้องมีการเข้าใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยสามารถเรียกใช้งานระบบผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ได้แก่ Mozilla Firefox เวอร์ชัน 33 .xx ขึ้นไป, Internet Explorer เวอร์ชัน 11.xx ขึ้นไป Apple Safari Version 7.x.x ขึ้นไป, Google Chrome Version 38.x.x ขึ้นไป

ระบบสารสนเทศผู้ให้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ส่วนผู้ดูแลระบบ (Administrator)

การ Login เข้าสู่ระบบ

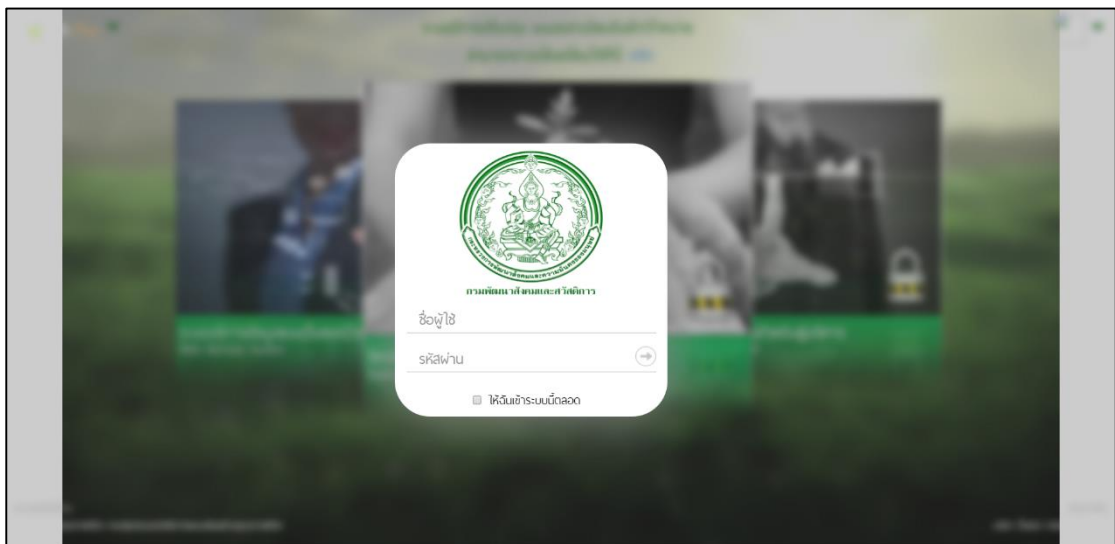
การเข้าใช้งานระบบจะต้องเข้าใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งแต่ละรหัสผู้ใช้งานจะมีระดับสิทธิ์ในการเข้าถึงแอปพลิเคชันและระดับความลึกของรายการข้อมูลที่แตกต่างกัน ดังนี้

- เปิด Web browser เช่น Google Chrome, Mozilla Firefox
- กรอก URL ที่ใช้สำหรับการเข้าใช้งาน <http://www.qlifeplus.com/> จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่แป้นพิมพ์ ที่คีย์บอร์ด 1 ครั้ง ดังรูป



รูปที่ 1 แสดงการกรอก URL สำหรับการเข้าใช้งานระบบ

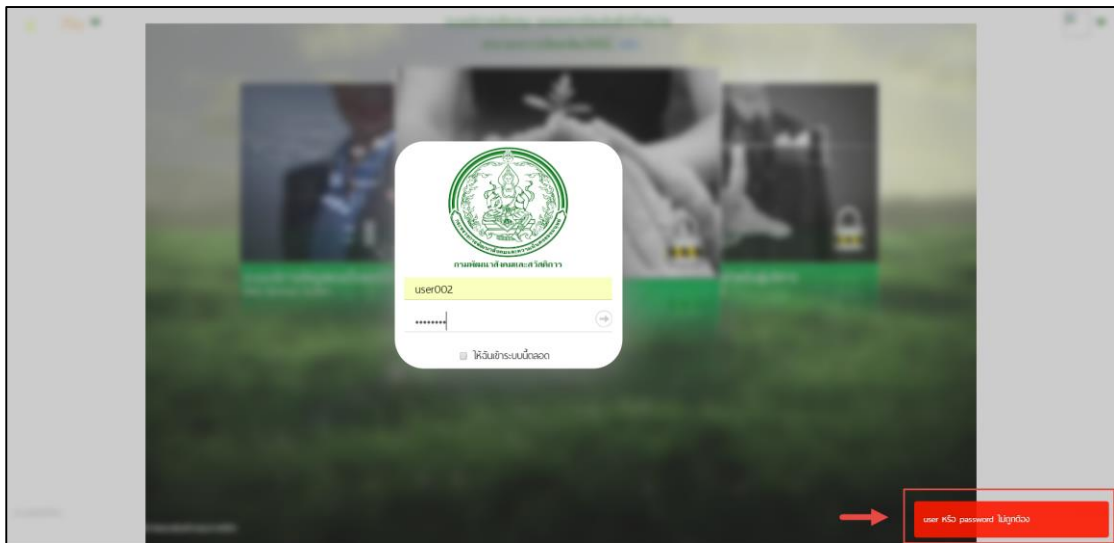
- ระบบจะแสดงหน้าจอ Login เข้าสู่ระบบโดยจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



รูปที่ 2 แสดงการกรอก URL สำหรับเข้าใช้งานระบบ

- จากนั้นกรอก Username (ชื่อผู้ใช้) และ Password (รหัสผ่าน) จากนั้นกดปุ่ม Enter ที่แป้นพิมพ์ ที่คีย์บอร์ด 1 ครั้ง ดังรูป

ผู้ดูแลระบบต้องทำการระบุข้อมูลที่ถูกต้องให้สัมพันธ์กันกับข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูลระบบ
กรณีที่ผู้ดูแลระบบกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือนดังรูป



รูปที่ 3 แสดงข้อความแจ้งเตือนกรณีข้อมูลการเข้าสู่ระบบไม่ถูกต้อง

ผู้ดูแลระบบต้องทำการระบุข้อมูลที่ถูกต้องให้สัมพันธ์กันกับข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูลระบบ
กรณีที่ผู้ดูแลระบบกรอกข้อมูลถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป



รูปที่ 4 แสดงหน้าจอหลักของระบบในส่วนของผู้ดูแลระบบ

ระบบแสดงเมนูส่วนย่อยของระบบดังนี้

1. ระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล (Individual Rehabilitation Program System)
2. รายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System)
3. ระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ (User Authority System)
4. ระบบจัดการแบบประเมิน (Evaluation Form Management System)
5. ระบบบริการข้อมูล (Web Service)
6. ดาวน์โหลด (Download)

ผู้ใช้งานระบบสามารถใช้เลือกแถบเมนู “” เพื่อแสดงรายละเอียดของเมนูย่อยส่วนเมนูของผู้ดูแลระบบดังภาพ



รูปที่ 5 แสดงแถบเมนูหลักของผู้ดูแลระบบ

1. ระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล (Individual Rehabilitation Program System)



รูปที่ 6 แสดงหน้าจอหลักเพื่อใช้ระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล

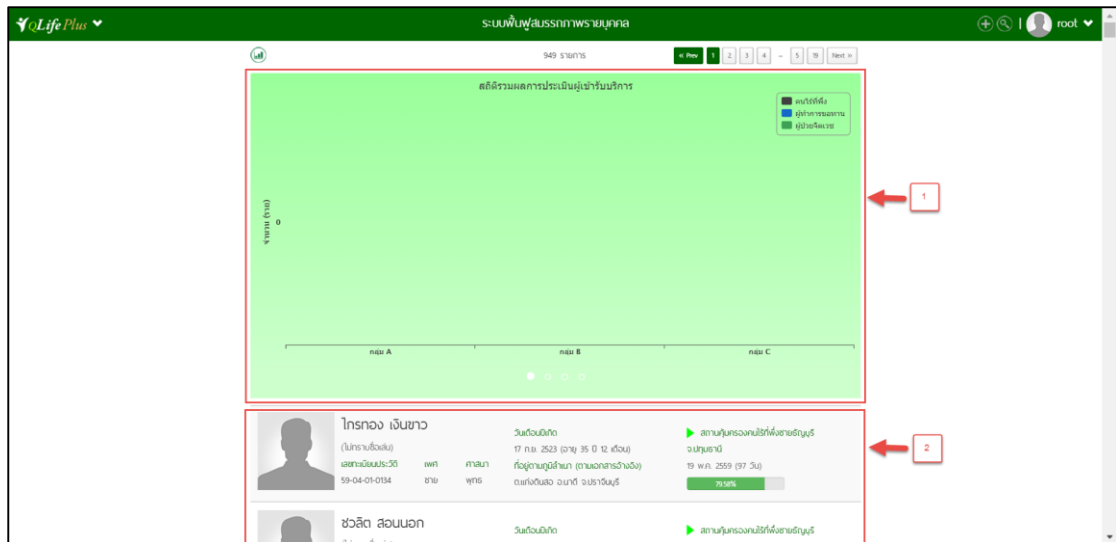
ระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล (Individual Rehabilitation Program System) เป็นระบบที่จัดการข้อมูล โดยหน้าจอหลักของระบบแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

1. แสดงรายละเอียดข้อมูลเชิงสถิติประกอบด้วย

- ผลการประเมินผู้เข้ารับบริการ
- สถิติสาเหตุการรับเข้า
- สถิติสาเหตุการจำหน่าย
- สถิติจำแนกจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

2. แสดงรายละเอียดรายบุคคลซึ่งประกอบด้วยข้อมูลหลักดังนี้

- ชื่อ สกุล
- วัน เดือน ปีเกิด
- เลขทะเบียนประวัติ
- เพศ
- ศาสนา
- ที่อยู่ตามภูมิลำเนา (ตามเอกสารอ้างอิง)
- ชื่อสถานที่คุ้มครอง
- วันที่รับเข้า (จำนวนวันตั้งแต่รับเข้า /วัน)



รูปที่ 7 แสดงหน้าจอหลักระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล

จากรูปจะแบ่งส่วนการแสดงผลหน้าจอออกเป็น 2 ส่วนได้แก่

หมายเลข 1 ส่วนแสดงรายละเอียดข้อมูลเชิงสถิติ

หมายเลข 2 รายละเอียดรายบุคคล

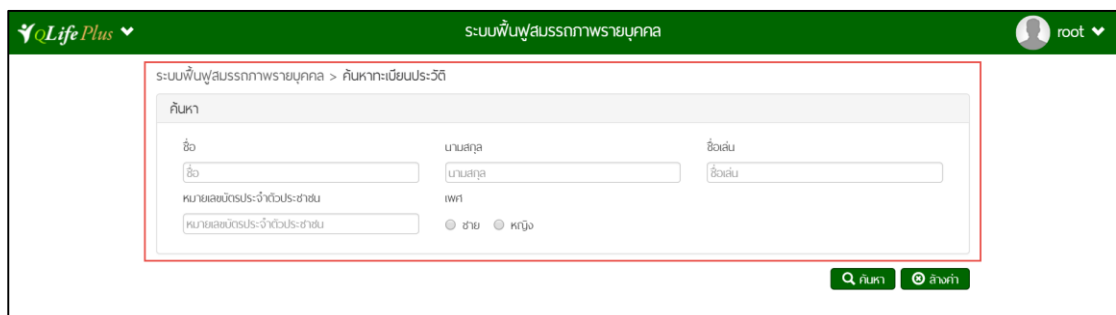
1.1 เพิ่มข้อมูลบุคคล

ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “” เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลบุคคล จากส่วนเมนูด้านบนขวามือ ดังรูป



รูปที่ 8 แสดงเมนูเพิ่มข้อมูลบุคคล

หลังจากผู้ดูแลระบบกดปุ่ม “” ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลบุคคลดังรูป



รูปที่ 9 หน้าจอเพิ่มข้อมูลบุคคล

จากรูปแสดงผลหน้าจอเพิ่มข้อมูลบุคคล โดยผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลของบุคคลได้

โดยการกรอกรายละเอียดข้อมูลดังนี้

ชื่อ

นามสกุล

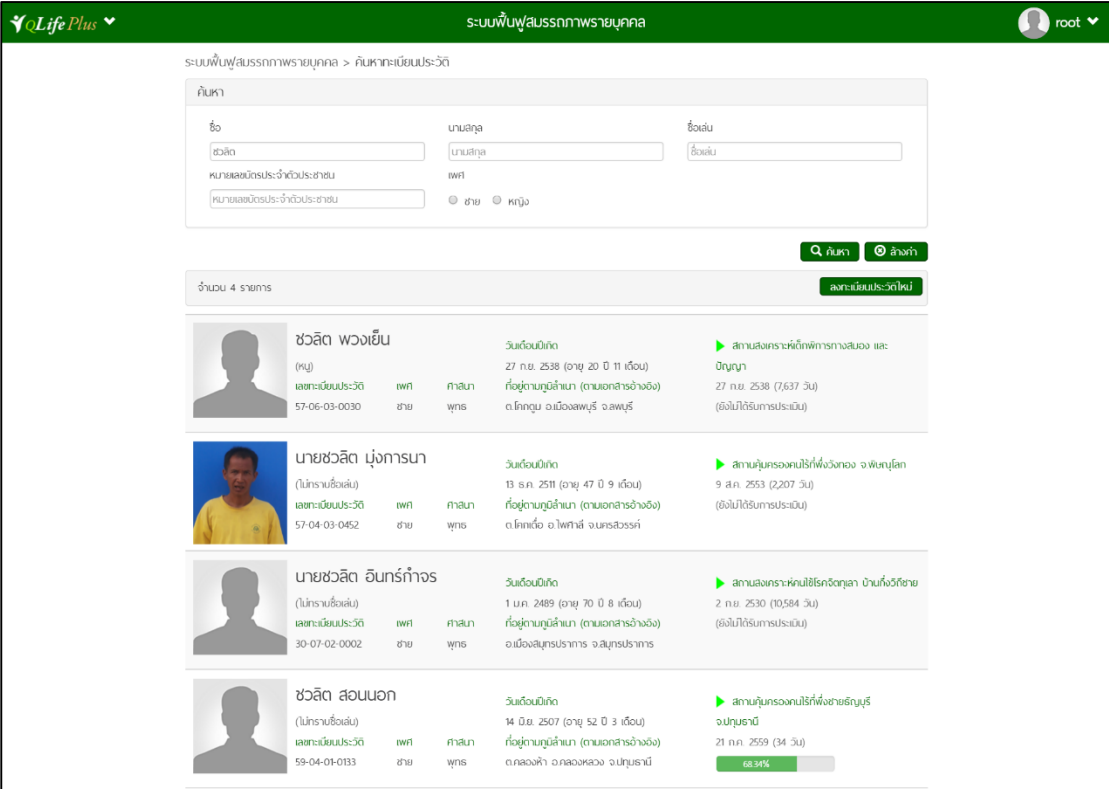
ชื่อเล่น

หมายเลขบัตรประชาชน

เพศ

ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลของบุคคลที่ต้องการลงทะเบียนใหม่โดยการกรอกข้อมูล

รายละเอียดข้อมูลของบุคคลระบบและกดปุ่มค้นหา “  ค้นหา ” ระบบข้อมูลการค้นหาของบุคคลในระบบและแสดงผลดังรูป



ระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล > ค้นหาทะเบียนประวัติ

ค้นหา

ชื่อ นามสกุล ชื่อเล่น

ชวลิต นามสกุล ชื่อเล่น

หมายเลขบัตรประชาชน เพศ

หมายเลขบัตรประชาชน ชาย หญิง

จำนวน 4 รายการ

ลงทะเบียนประวัติใหม่

รูป	ชวลิต พวงเย็น	วันเดือนปีเกิด	สถานที่
(ชาย)	27 Nov 2538 (อายุ 20 ปี 11 เดือน)	สถานที่ราชการที่ทำการทางหลวง และ	
ลงทะเบียนประวัติ: 57-06-03-0030	ชาย พุทธ	อยู่ตามภูมิลำเนา (ตามเอกสารอ้างอิง)	
		ต.โคกสูง อ.เมืองสุพรรณ จ.สุพรรณบุรี	

รูป	นายชวลิต มุ่งการนา	วันเดือนปีเกิด	สถานที่
(ไม่ทราบชื่อเล่น)	13 Nov 2511 (อายุ 47 ปี 9 เดือน)	สถานที่บรรพชาที่วัดวังทอง จ.พิษณุโลก	
ลงทะเบียนประวัติ: 57-04-03-0452	ชาย พุทธ	อยู่ตามภูมิลำเนา (ตามเอกสารอ้างอิง)	
		ต.โคกสูง อ.โพธาราม จ.ราชบุรี	

รูป	นายชวลิต อินทร์กำจร	วันเดือนปีเกิด	สถานที่
(ไม่ทราบชื่อเล่น)	1 Nov 2489 (อายุ 70 ปี 8 เดือน)	สถานที่ราชการที่วัดไร่ขิง จ.นครปฐม	
ลงทะเบียนประวัติ: 30-07-02-0002	ชาย พุทธ	อยู่ตามภูมิลำเนา (ตามเอกสารอ้างอิง)	
		อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี	

รูป	ชวลิต สอนนอก	วันเดือนปีเกิด	สถานที่
(ไม่ทราบชื่อเล่น)	14 Nov 2507 (อายุ 52 ปี 3 เดือน)	สถานที่บรรพชาที่วัดวังทอง จ.พิษณุโลก	
ลงทะเบียนประวัติ: 59-04-01-0133	ชาย พุทธ	อยู่ตามภูมิลำเนา (ตามเอกสารอ้างอิง)	
		ต.คลองท่า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	

รูปที่ 10 แสดงผลข้อมูลการค้นหาของบุคคล

กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคคลใหม่ให้กดปุ่มค้นหา “

 ค้นหา ” จากนั้นระบบแสดงปุ่มลงทะเบียนประวัติใหม่ “  ลงทะเบียนประวัติใหม่ ” ดังรูป

รูปที่ 11 แสดงปุ่มลงทะเบียนประวัติใหม่

เมื่อผู้ดูแลระบบกดปุ่มลงทะเบียนประวัติใหม่ “ **ลงทะเบียนประวัติใหม่** ” ระบบแสดงผลดังนี้

ส่วนของเจ้าหน้าที่

ข้อมูลส่วนตัว

ที่อยู่

ลักษณะทางกายภาพ

เอกสารอ้างอิง

บุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเฉพาะ

ส่วนของเจ้าหน้าที่

รูปที่ 12 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนของเจ้าหน้าที่

จากรูปจะแบ่งส่วนการแสดงผลหน้าจออกเป็น 3 ส่วนได้แก่

หมายเลข 1 บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนประวัติ

หมายเลข 2 เลือกวันที่รับเข้าโดยเลือก “  ” ระบบแสดงปฏิทิน

หมายเลข 3 บันทึกเลขที่หนังสือคำสั่ง

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ (☐ ไม่ทราบ) *

ชื่อ

นามสกุล (☐ ไม่ทราบ) *

นามสกุล

ชื่อเล่น/ชื่อที่ตั้งขึ้นเอง

ชื่อเล่น

เพศ *

☐ ชาย ☐ หญิง

วันเดือนปีเกิด *

ตัวอย่าง 01/12/2509

อายุ

ศาสนา

อื่นๆ ระบุ

ศาสนา

เลือก

เชื้อชาติ

เลือก

อาชีพ (ถ้ามี)

อาชีพ

การศึกษา (ถ้ามี)

การศึกษา

ประเภทผู้ใช้บริการ *

☐ คนไร้ที่พึ่ง ☐ ผู้ทำการขอทาน ☐ ผู้ป่วยจิตเวช

รูปที่ 13 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนข้อมูลส่วนตัว

จากรูปแสดงผลหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนข้อมูลส่วนตัวดังนี้

ชื่อ ระบุชื่อของผู้ลงทะเบียนใหม่ ในกรณีที่ไม่มีทราบให้ระบุเป็น“(☐ ไม่ทราบ) ”

นามสกุล ระบุนามสกุลของผู้ลงทะเบียนใหม่

ชื่อเล่น/ชื่อที่ตั้งขึ้นเอง ระบุชื่อเล่นหรือชื่อที่ตั้งขึ้นเอง

เพศ ให้เลือกเพศชาย หรือ เพศหญิง

วันเดือนปีเกิด เลือกระบุวันเดือนปีเกิดโดยเลือก “  ” ระบบแสดงปฏิทิน

ศาสนา เลือกระบุศาสนาโดยเลือก “ ” ระบบแสดงศาสนา

สัญชาติ เลือกระบุสัญชาติโดยเลือก “ ”

เชื้อชาติ เลือกระบุโดยเลือก “ ”

อาชีพ ระบุอาชีพ

การศึกษา ระบุการศึกษา

ประเภทผู้ใช้บริการ เลือกระบุประเภทผู้ใช้บริการ

ที่อยู่

ที่อยู่

ที่อยู่ตามภูมิลำเนา (ตามเอกสารอ้างอิง)

ประเทศไทย

ที่อยู่

กรอกที่อยู่

จังหวัด

เลือก

อำเภอ/เขต

เลือก

ตำบล/แขวง

เลือก

ต่างประเทศ ระบุ เลือก

ที่อยู่

กรอกที่อยู่

ที่อยู่ปัจจุบัน/สถานที่พบ/หน่วยงาน (☐ ตรงกับที่อยู่ตามภูมิลำเนา)

ประเทศไทย

ที่อยู่

กรอกที่อยู่

จังหวัด

เลือก

อำเภอ/เขต

เลือก

ตำบล/แขวง

เลือก

ต่างประเทศ ระบุ เลือก

ที่อยู่

กรอกที่อยู่

รูปที่ 14 แสดงหน้าจอลงทะเบียนในส่วนที่อยู่

จากรูปจะแบ่งส่วนการแสดงผลหน้าจออกเป็น 2 ส่วนได้แก่

หมายเลข 1 บันทึกข้อมูลที่อยู่ตามภูมิลำเนาประกอบด้วย

ที่อยู่

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

ต่างประเทศ * ในกรณีที่พบที่อยู่ต่างประเทศให้ระบุที่อยู่

หมายเลข 2 บันทึกข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน/สถานที่พบ/หน่วยงาน

ที่อยู่

จังหวัด

อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง

ต่างประเทศ * ในกรณีที่พบที่อยู่ต่างประเทศให้ระบุที่อยู่

ลักษณะทางกายภาพ

ลักษณะทางกายภาพ

ส่วนสูง (ซม.)

น้ำหนัก (กก.)

ตำแหน่ง

รูปพรรณ

ส่วนสูง

น้ำหนัก

ตำแหน่ง

รูปพรรณ

อัฟโหลดรูปภาพ

เลือกไฟล์...

ประเภทไฟล์ PNG, JPG, or GIF (ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 2MB)

รูปที่ 15 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ในส่วนของลักษณะทางกายภาพ

จากรูปแสดงผลหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ในส่วนของลักษณะทางกายภาพดังนี้

ส่วนสูง ระบุส่วนสูงหน่วยเป็นเซนติเมตร

น้ำหนัก ระบุน้ำหนักหน่วยเป็นกิโลกรัม

ตำหนิ	ระบุตำหนิ
--------------	------------------

รูปพรรณ ระบुरुูปพรรณ

อัฟโหลตรูปภาพ สามารถอัฟโหลตรูปภาพโดยเลือก “เลือกไฟล์...” ระบบสามารถรองรับ
ประเภทไฟล์ในรูปแบบ PNG,JPG และ GIF ที่มีขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB เท่านั้น

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง (กำหนดส่ง 1 เอกสาร ที่สามารถระบุตัวตนได้)		
ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	อัปโหลดไฟล์ประเภท PNG, JPG, GIF or PDF (ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 2M)
- ใบประกอบประจำตัวประชาชน - ทะเบียนบ้าน - หนังสือเดินทาง	 	อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์
ใบประกอบประจำตัวคนพิการ - พิการทางกายของตนเอง - พิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย - พิการทางตาหรือการเคลื่อนไหว - พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม - พิการทางสติปัญญาหรือการเรียนรู้	 	อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์
กรัฟฟิตี - เงินสด - บัตรเครดิต - อื่นๆ	 	อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์
- หนังสือต่างด้าว - สูติบัตร - บันทึกรายงานประจำตัวจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	 	อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์
ใบรับรองผลการศึกษา ใบรับรองแพทย์ - ทางกาย - ทางจิต	 	อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์
ประวัติการขึ้นทะเบียนยา - ขึ้นทะเบียนยา - ไม่ขึ้นทะเบียนยา	 	อัปโหลดไฟล์ อัปโหลดไฟล์
อื่นๆ		อัปโหลดไฟล์

รูปที่ 16 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนเอกสารอ้างอิง

จากรูปแสดงผลหน้าจอหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนเอกสารอ้างอิงผู้ดูแลระบบสามารถ
ระบุรายละเอียดและอัปโหลดรูปภาพโดยเลือก “เลือกไฟล์...” ระบบสามารถรองรับประเภทไฟล์ใน
รูปแบบ PNG, JPG และ GIF ที่มีขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB เท่านั้นโดยมีรายละเอียดดังนี้

บัตรประจำตัวประชาชน

ทะเบียนบ้าน

หนังสือเดินทาง

บัตรประจำตัวคนพิการ

 พิการทางการมองเห็น

 พิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

 พิการทางกายหรือการเคลื่อนไหว

 พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

 พิการทางสติปัญญาหรือการเรียนรู้

ทรัพย์สิน

 เงินสด

 โทรศัพท์

 อื่นๆ ระบุ

หนังสือต่างด้าว

สูติบัตร

บันทึกรายงานประจำวันจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ใบรับรองผลการศึกษา

ใบรับรองแพทย์

 ทางกาย

 ทางจิต

ประวัติการรับประทานยา

 รับประทานยา

 ไม่รับประทานยา

อื่นๆ

บุคคลที่เกี่ยวข้อง

บุคคลที่เกี่ยวข้อง				
	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	ที่อยู่	ความสัมพันธ์
บุคคลอื่น 1	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	ที่อยู่	ความสัมพันธ์
บุคคลอื่น 2	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	ที่อยู่	ความสัมพันธ์
บุคคลอื่น 3	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	ที่อยู่	ความสัมพันธ์
บุคคลอื่น 4	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	ที่อยู่	ความสัมพันธ์
บุคคลอื่น 5	ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	ที่อยู่	ความสัมพันธ์

รูปที่ 17 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง

จากรูปแสดงผลหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ดูแลระบบบรรยายรายละเอียดของบุคคลที่เกี่ยวข้องดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ระบุชื่อ-นามสกุลของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
เบอร์โทรศัพท์	ระบุเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
ที่อยู่	ระบุที่อยู่ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
ความสัมพันธ์	ระบุความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเฉพาะ

ข้อมูลเฉพาะ
โรคประจำตัว (ถ้ามี) ระบุโรคประจำตัว
ประวัติการแพ้ยา (ถ้ามี) ระบุประวัติการแพ้ยา
สถานที่พำนัก สถานที่พำนัก

รูปที่ 18 แสดงหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนข้อมูลเฉพาะ

จากรูปแสดงผลหน้าจอการลงทะเบียนใหม่ส่วนข้อมูลเฉพาะ ผู้ดูแลระบบบรรยายรายละเอียดข้อมูลเฉพาะดังนี้

โรคประจำตัว	ระบุรายชื่อโรคประจำตัวของผู้ลงทะเบียนใหม่
ประวัติการแพ้ยา	ระบุประวัติการแพ้ยาของผู้ลงทะเบียนใหม่
สถานที่พำนัก	

เมื่อผู้ดูแลระบบกรอกรายละเอียดการลงทะเบียนประวัติใหม่ตาม ส่วนของเจ้าหน้าที่, ข้อมูลส่วนตัว , ที่อยู่ , ลักษณะทางกายภาพ , เอกสารอ้างอิง , บุคคลที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลเฉพาะเรียบบริอระบบแสดงปุ่มดังรูป

ปุ่มบันทึก	เพื่อบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนใหม่
ปุ่มบันทึกและเพิ่มใหม่	เพื่อบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนใหม่
ย้อนกลับ	เพื่อย้อนกลับหน้าจอหลัก
ลบรายการ	เพื่ลบรายการ

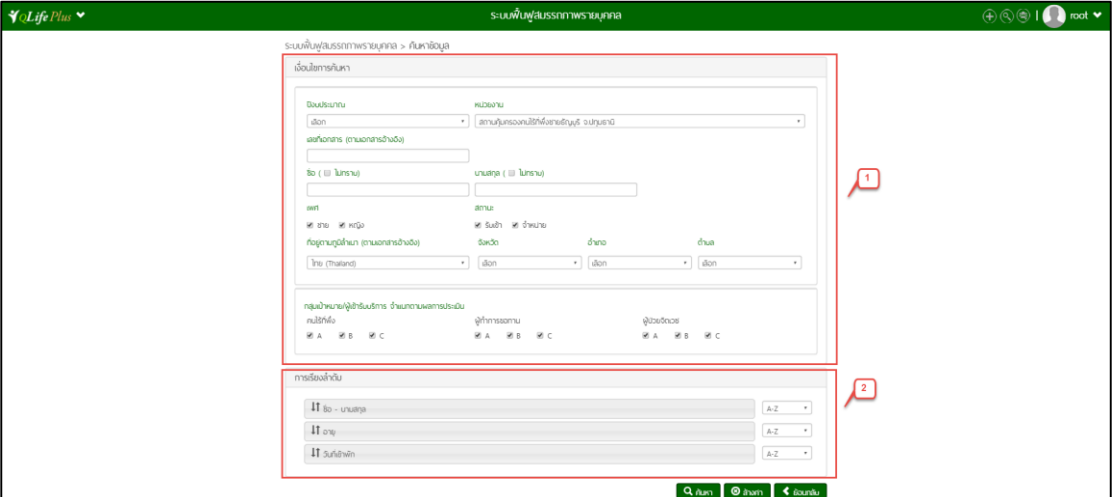
1.2 ค้นหาข้อมูล

ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “” เพื่อทำการค้นหาข้อมูลบุคคล จากส่วนเมนูด้านบนขวามือดังรูป



รูปที่ 19 แสดงเมนูค้นหา

หลังจากผู้ดูแลระบบกดปุ่ม “” ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับค้นหาข้อมูลบุคคลดังรูป



รูปที่ 20 แสดงหน้าจอค้นหาข้อมูล

จากรูปจะแบ่งส่วนการแสดงผลหน้าจออกเป็น 2 ส่วนได้แก่

หมายเลข 1 ระบุเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลได้ดังนี้

ปีงบประมาณ

หน่วยงาน

เลขที่เอกสารอ้างอิง (ตามเอกสารอ้างอิง)

ชื่อ หรือ นามสกุล

เพศ

สถานะ (รับเข้า หรือ จำหน่าย)

ที่อยู่ตามภูมิลำเนา (ประเทศ จังหวัด อำเภอ ตำบล)

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้ารับบริการ จำแนกตามผลการประเมิน

หมายเลข 2 เลือกการเรียงลำดับประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุล , อายุ , วันที่เข้าพัก

เมื่อผู้ดูแลระบบระบุและเลือกเงื่อนไขเพื่อค้นหาข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตั้งค่าตามสถานะ

ดังนี้

ปุ่มค้นหา เพื่อทำการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ

ปุ่มล้างค่า เพื่อล้างค่าข้อมูลที่ระบุหรือเลือกไว้ข้างต้น

ปุ่มย้อนกลับ เพื่อกลับหน้าจอหลัก

เมื่อผู้ดูแลระบบระบุและเลือกเงื่อนไขเพื่อค้นหาข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มค้นหา “ 🔍 ค้นหา ”

ระบบแสดงข้อมูลการค้นหาดังรูป

The screenshot displays the 'Life Plus' system interface. At the top, there's a header with the logo and user information. Below it, a table shows search results for 'กลุ่มเป้าหมาย' (Target Group) with columns for 'รายชื่อ' (List), 'อายุ' (Age), 'รวม' (Total), and 'รายละเอียด' (Details). The table lists three groups: 'กลุ่มเป้าหมาย A', 'กลุ่มเป้าหมาย B', and 'กลุ่มเป้าหมาย C', each with a list of names and ages. Below the table, there are two user profile cards. The first card is for 'ไกรทอง เงินขาว' (Kaithong Nienkhaew) and the second is for 'ชวลิต สอนอด' (Chalot Suanad). Each card shows a profile picture, name, date of birth, and a status indicator. Red boxes and numbers 1 and 2 highlight specific areas: box 1 highlights the search results table, and box 2 highlights the user profile cards.

กลุ่มเป้าหมาย	รายชื่อ	อายุ	รวม	รายละเอียด
กลุ่มเป้าหมาย A	A	0	0	0.00
	B	0	0	0.00
	C	0	0	0.00
กลุ่มเป้าหมาย B	A	0	0	0.00
	B	0	0	0.00
	C	0	0	0.00
กลุ่มเป้าหมาย C	A	0	0	0.00
	B	0	0	0.00
	C	0	0	0.00
รวม	0	0	0	100.00

ไกรทอง เงินขาว
(ในภาพแสดง)
เลขที่บัตรประชาชน: 99-04-01-0134
ชื่อ: ไกรทอง
นามสกุล: เงินขาว
วันเดือนปีเกิด: 17 ก.ย. 2523 (อายุ 35 ปี 12 เดือน)
การศึกษา: ปริญญาตรี (สาขาการสาธารณสุข)
ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่สาธารณสุข
สถานประกอบการ: โรงพยาบาล
วันที่: 19 ก.ย. 2559 (37 ปี 5 เดือน)
สถานะ: ✔ สถานประกอบการมีข้อมูลครบถ้วน

ชวลิต สอนอด
(ในภาพแสดง)
เลขที่บัตรประชาชน: 99-04-01-0133
ชื่อ: ชวลิต
นามสกุล: สอนอด
วันเดือนปีเกิด: 14 ธ.ค. 2507 (อายุ 52 ปี 3 เดือน)
การศึกษา: ปริญญาตรี (สาขาการสาธารณสุข)
ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่สาธารณสุข
สถานประกอบการ: โรงพยาบาล
วันที่: 21 ก.ย. 2559 (34 ปี 5 เดือน)
สถานะ: ✔ สถานประกอบการมีข้อมูลครบถ้วน

รูปที่ 21 แสดงหน้าจอแสดงผลการค้นหาข้อมูล

จากรูปจะแบ่งส่วนการหน้าจอแสดงผลการค้นหาข้อมูลเป็น 2 ส่วนได้แก่

หมายเลข 1 แสดงรายละเอียดข้อมูลเชิงสถิติประกอบด้วย

ผลการประเมินผู้เข้ารับบริการ

สถิติสาเหตุการรับเข้า

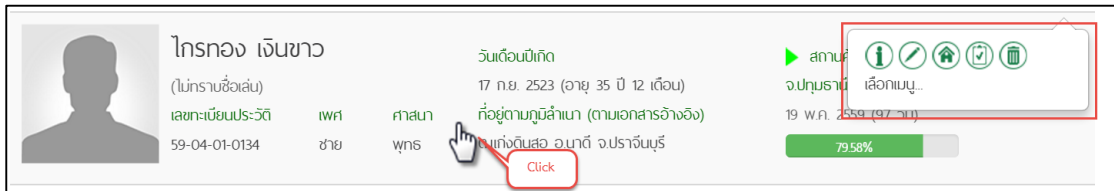
สถิติสาเหตุการจำหน่าย

สถิติจำแนกจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

หมายเลข 2 แสดงข้อมูลการค้นหาข้อมูลบุคคลตามเงื่อนไขที่ผู้ดูแลระบบระบุไว้

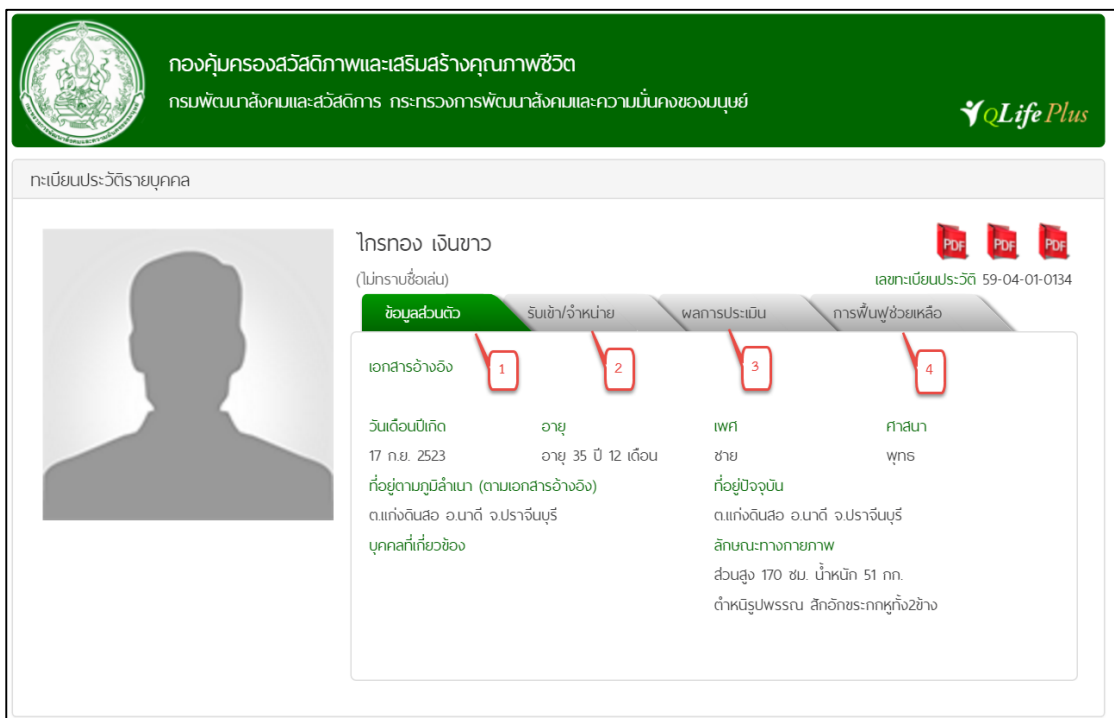
1.3 ทะเบียนประวัติรายบุคคล

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการให้ระบบแสดงรายละเอียด “ทะเบียนประวัติรายบุคคล” ให้ผู้ดูแลระบบใช้เมาส์คลิกที่กึ่งกลางของข้อมูลระบบแสดงเมนูดังรูป



รูปที่ 22 แสดงขั้นตอนการเลือกเมนู “ทะเบียนประวัติรายบุคคล”

ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “i” เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลทะเบียนประวัติรายบุคคลดังรูป



รูปที่ 23 ระบบแสดงผลทะเบียนประวัติรายบุคคล

จากรูปจะแบ่งส่วนการหน้าจอแสดงผลทะเบียนประวัติบุคคลเป็น 4 ส่วนได้แก่

หมายเลข 1 แสดงรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวประกอบด้วย

- ชื่อ นามสกุล
- ชื่อเล่น
- รายการเอกสารอ้างอิง
- วันเดือนปีเกิด

- อายุ
- เพศ
- ศาสนา
- ที่อยู่ตามภูมิลำเนา
- ที่อยู่ปัจจุบัน
- บุคลิกที่เกี่ยวข้อง
- ลักษณะทางกายภาพ

หมายเลข 2 แสดงข้อมูลการรับเข้า/จำหน่าย

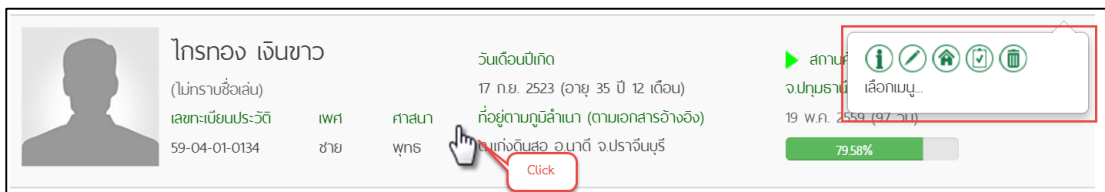
หมายเลข 3 แสดงผลการประเมิน

หมายเลข 4 แสดงผลการช่วยเหลือและฟื้นฟู

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการส่งออกข้อมูลทะเบียนประวัติรายบุคคลในรูปแบบ PDF ให้ผู้ดูแลระบบเลือก “  ” เพื่อส่งออกข้อมูลในรูปแบบ PDF

1.4 แก้ไขทะเบียนประวัติ

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการให้ระบบแสดงรายละเอียด “แก้ไขทะเบียนประวัติ” ให้ผู้ดูแลระบบใช้เมาส์คลิกที่กึ่งกลางของข้อมูลระบบแสดงเมนูดังรูป



รูปที่ 24 แสดงขั้นตอนการเลือกเมนู “แก้ไขทะเบียนประวัติ”

ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “✎” ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลรายบุคคลที่ต้องการแก้ไขดังรูป

ระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล > ฟอรมบันทึกทะเบียนประวัติ



ไกรทอง เงินขาว
(ไม่ทราบชื่อเล่น)
เลขทะเบียนประวัติ 59-04-01-0134 เพศ ชาย ศาสนา พุทธ
วันเดือนปีเกิด 17 ก.ย. 2523 (อายุ 35 ปี 12 เดือน)
ที่อยู่ตามภูมิลำเนา (ตามเอกสารอ้างอิง) ต.แก่งดินสอ อ.นาดี จ.ปราจีนบุรี
สถานกักกันครองคนไร้ที่พึ่งชายธัญบุรี
จ.ปทุมธานี เลือกเมนู...
19 พ.ค. 2559 (97 วัน)
79.58%

เลือกเมนู...

ส่วนของเจ้าหน้าที่

ผู้ลงทะเบียน*
สุชาติ ทวงสุก

วันรับเข้า*
19/05/2559

เลขทะเบียนประวัติ
59-04-01-0134

เลขที่หนังสือนำส่ง
พม 0608.30/586

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ (☐ ไม่ทราบ) *
ไกรทอง

นามสกุล (☐ ไม่ทราบ) *
เงินขาว

ชื่อเล่น/ชื่อที่ถึงตนเอง
ชื่อเล่น

เพศ *
☒ ชาย ☐ หญิง

วันเดือนปีเกิด *
17/09/2523

อายุ
35 ปี

ศาสนา
พุทธ

อื่นๆระบุ

สัญชาติ
Thailand (ไทย)

เชื้อชาติ
Thailand (ไทย)

อาชีพ (ถ้ามี)
อาชีพ

การศึกษา (ถ้ามี)
การศึกษาน

ประเภทผู้ใช้บริการ *
☒ คนไร้ที่พึ่ง ☐ ผู้ทำการขอทาน ☐ ผู้ป่วยจิตเวช

รูปที่ 25 ระบบแสดงผลทะเบียนประวัติรายบุคคลที่ต้องการแก้ไข

จากรูประบบแสดงรายการค้นหาข้อมูลรายบุคคลประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

ส่วนของเจ้าหน้าที่

ข้อมูลส่วนตัว

ที่อยู่

ลักษณะทางกายภาพ

เอกสารอ้างอิง

บุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเฉพาะ

เมื่อผู้ดูแลระบบกรอกรายละเอียดการลงทะเบียนประวัติใหม่ตาม ส่วนของเจ้าหน้าที่, ข้อมูลส่วนตัว , ที่อยู่ , ลักษณะทางกายภาพ , เอกสารอ้างอิง , บุคคลที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลเฉพาะ เรียบร้อยให้กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล

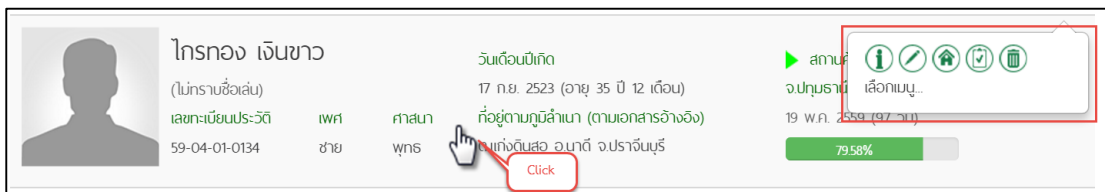
ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “✎” ระบบทำการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล พบว่าไม่ตรงกับหน่วยงานของผู้ดูแลระบบ ระบบแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนดังรูป

ชื่อ	สถานะ	เพศ	ศาสนา	วันเดือนปีเกิด	ที่อยู่ตามภูมิลำเนา (ตามเอกสารอ้างอิง)	สถานะการลงทะเบียน	เปอร์เซ็นต์การลงทะเบียน
ไกรทอง เงินขาว	(ไม่ทราบชื่อเล่น)	ชาย	พุทธ	17 ก.ย. 2523 (อายุ 35 ปี 12 เดือน)	ต.แม่ต๋อน อ.นาดี จ.ปราจีนบุรี	สถานะการลงทะเบียน: จป.ก. เท่านั้น	79.58%
ชวลิต สอนนอก	(ไม่ทราบชื่อเล่น)	ชาย	พุทธ	14 มิ.ย. 2507 (อายุ 52 ปี 3 เดือน)	ต.คลองค้ำ อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	สถานะการลงทะเบียน: จป.ก. เท่านั้น	68.34%
กอง ยาวรม	(ไม่ทราบชื่อเล่น)	ชาย	พุทธ	19 มิ.ย. 2504 (อายุ 55 ปี 3 เดือน)	ต.คลองค้ำ อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี	สถานะการลงทะเบียน: จป.ก. เท่านั้น	3%

รูปที่ 26 แสดงผลการแจ้งเตือนกรณีสิทธิ์แก้ไขข้อมูลข้ามหน่วยงาน

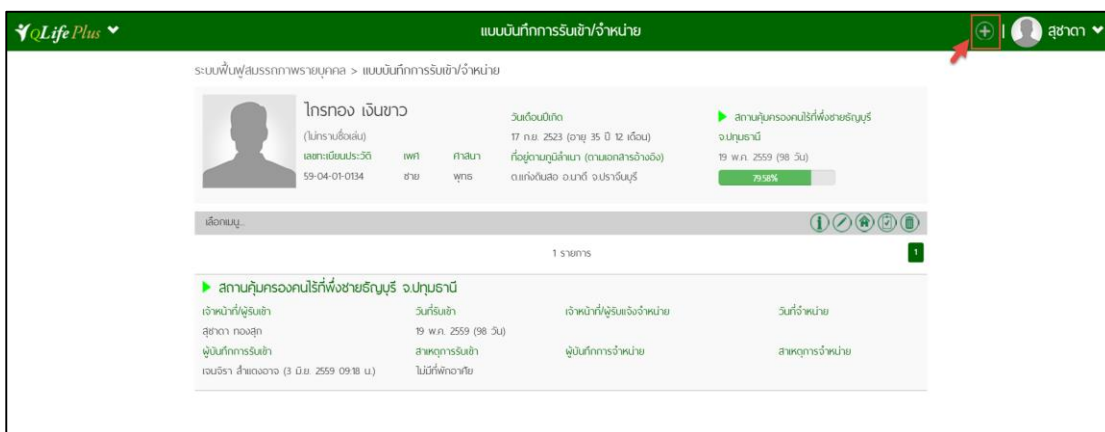
1.5 แบบบันทึกการรับเข้า / จำหน่าย

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการให้ระบบแสดงรายละเอียด “แบบบันทึกการรับเข้า/จำหน่าย” ให้ผู้ดูแลระบบใช้เมาส์คลิกที่กึ่งกลางของข้อมูลระบบแสดงเมนูดังรูป



รูปที่ 27 แสดงขั้นตอนการเลือกเมนู “แบบบันทึกการรับเข้า/จำหน่าย”

ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “” เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลแบบบันทึกการรับเข้า/จำหน่ายรายบุคคลดังรูป

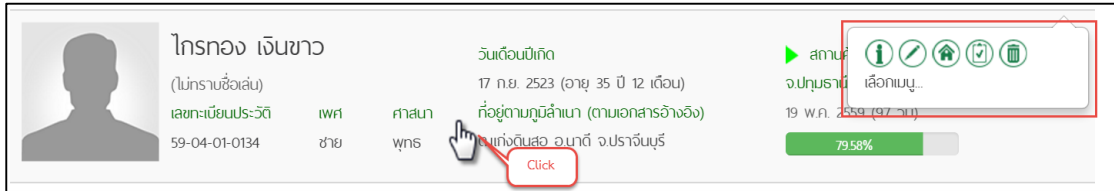


รูปที่ 28 แสดงรายละเอียดการรับเข้า/จำหน่าย

จากรูประบบแสดงรายละเอียดการรับเข้าและจำหน่ายรายบุคคลโดยประกอบด้วยข้อมูลหน่วยงานที่รับเข้าและจำหน่าย รายชื่อเจ้าหน้าที่ วันที่รับเข้า ผู้บันทึกรับเข้า สาเหตุการรับเข้า รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้งจำหน่าย วันที่จำหน่าย ผู้บันทึกจำหน่าย สาเหตุที่จำหน่าย ในกรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อมูลรับเข้า/จำหน่ายให้กดปุ่ม “”

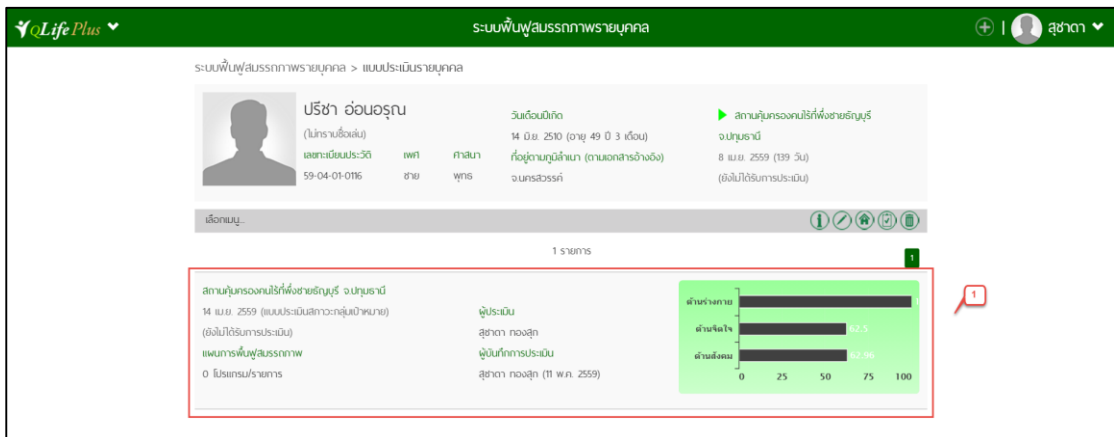
1.6 แบบประเมินรายบุคคล

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการให้ระบบแสดงรายละเอียด “แบบประเมินรายบุคคล” ให้ผู้ดูแลระบบใช้เมาส์คลิกที่กึ่งกลางของข้อมูลระบบแสดงเมนูดังรูป



รูปที่ 29 แสดงขั้นตอนการเลือกเมนู “แบบประเมินรายบุคคล”

ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “” เพื่อแสดงรายละเอียดข้อมูลแบบประเมินรายบุคคล ดังรูป



รูปที่ 30 แสดงผลแบบประเมินรายบุคคล

จากรูปรบบแสดงผลการประเมินรายบุคคลประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

ชื่อหน่วยงาน

รายชื่อผู้ประเมิน

แผนการฟื้นฟู

รายชื่อผู้บันทึกประเมิน

ผลการประเมินรายบุคคลประกอบด้วยมิติดังนี้

ด้านร่างกาย

ด้านจิตใจ

ด้านสังคม

กรณีที่ผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มแบบประเมินรายบุคคลให้ผู้ดูแลระบบเลือกปุ่ม “”

ระบบแสดงแบบฟอร์มเพื่อให้ผู้ดูแลระบบกรอกแบบการประเมินดังรูป

ระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล > แบบประเมินรายบุคคล >



ปรีชา อ่อนอรุณ
(ไม่ทราบชื่อเล่น)
เลขทะเบียนประวัติ 59-04-01-0116 เพศ ชาย ศาสนา พุทธ
วันเดือนปีเกิด 14 มี.ย. 2510 (อายุ 49 ปี 3 เดือน)
ที่อยู่ตามภูมิลำเนา (ตามเอกสารอ้างอิง) จ.นครสวรรค์
สถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งชายธัญบุรี จ.ปทุมธานี
8 เม.ย. 2559 (139 วัน)
(ยังไม่ได้รับการประเมิน)

เลือกเมนู...

เจ้าหน้าที่ผู้ประเมิน * log Julia

วันที่ประเมิน * ตัวอย่าง 01/12/2556

คนไร้ที่พึ่ง

ผู้ทำการขอทาน

ผู้ช่วยจิตเวช

ด้านร่างกาย

ด้านจิตใจ/อารมณ์

ด้านสติปัญญา

ด้านศักยภาพในการดำรงชีพ

11. สามารถปฏิบัติกิจวัตรประจำวันได้ทั้งเรื่องส่วนตัวและงานตามหน้าที่
คะแนนที่ได้ :

12. เข้าใจและสามารถบอกถึงสิทธิขั้นพื้นฐานที่จำเป็นของตนเองได้
คะแนนที่ได้ :

13. สามารถประกอบอาชีพ มีรายได้เพื่อเลี้ยงตนเองได้
คะแนนที่ได้ :

14. ชวนช่วยกันจะเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
คะแนนที่ได้ :

บันทึก ลบ การประเมิน ย้อนกลับ

รูปที่ 31 แสดงแบบประเมินรายบุคคล

จากรูปจะแบ่งส่วนการแสดงผลหน้าจออกเป็น 4 ส่วนได้แก่

หมายเลข 1 แสดงรายละเอียดข้อมูลของผู้ที่ถูกประเมิน

หมายเลข 2 ระบุรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ผู้ประเมินและวันที่ทำการประเมิน

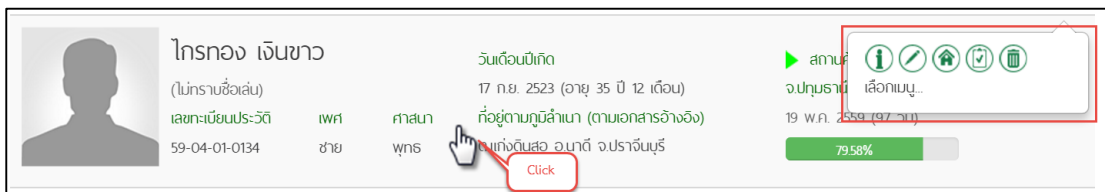
หมายเลข 3 ระบุประเภทของผู้ใช้บริการ

หมายเลข 4 ทำการประเมินโดยผู้ที่ประเมินเลือกคะแนนในการประเมิน

เมื่อทำการประเมินเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มบันทึก ระบบจะทำการบันทึกผลข้อมูลลงยังฐานข้อมูล

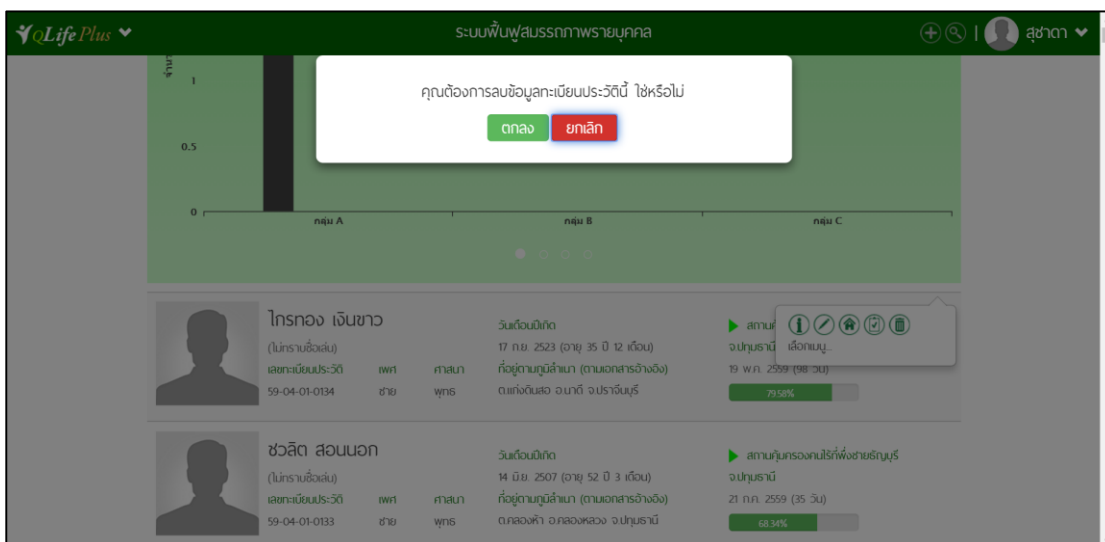
1.7 ลบทะเบียนประวัติ

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการให้ระบบแสดงรายละเอียด “ลบทะเบียนประวัติ” ให้ผู้ดูแลระบบใช้เมาส์คลิกที่กึ่งกลางของข้อมูลระบบแสดงเมนูดังรูป



รูปที่ 32 แสดงขั้นตอนการเลือกเมนู “ลบทะเบียนประวัติ”

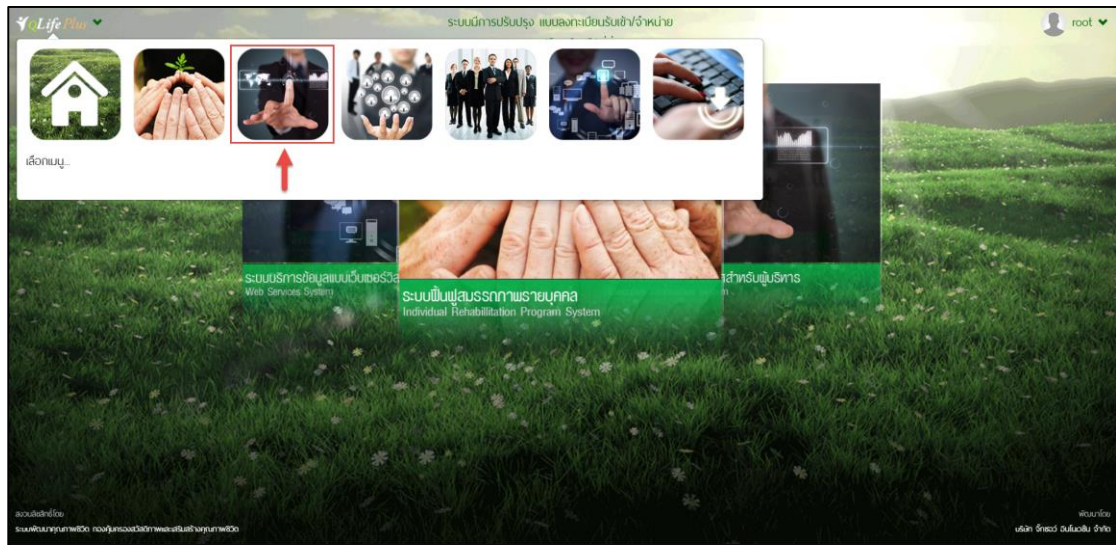
ผู้ดูแลระบบสามารถกดปุ่ม “” เพื่อทำการลบทะเบียนประวัติระบบแสดงกล่องข้อความเพื่อแจ้งเตือนการลบข้อมูลดังรูป



รูปที่ 33 แสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการลบข้อมูล

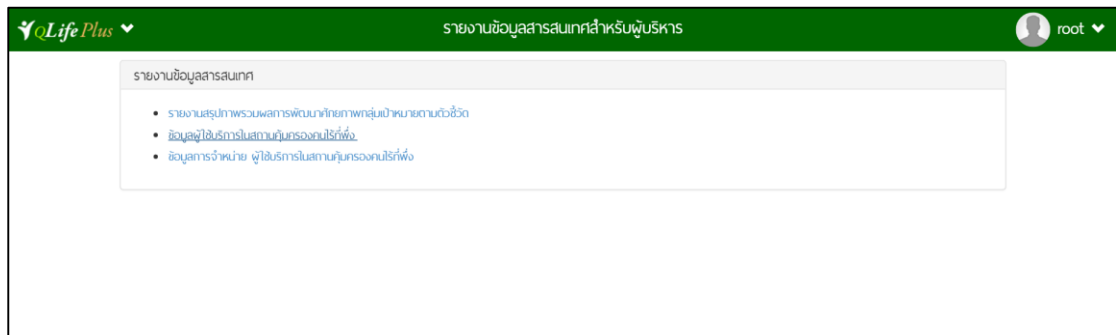
จากรูปหากต้องการลบข้อมูลทะเบียนประวัติให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบทะเบียนประวัติ หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

2. รายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System)



รูปที่ 34 แสดงหน้าจอหลักเพื่อเข้ารายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร

ระบบรายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System) เป็นรายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหารเพื่อการนำข้อมูลมาประเมินวินิจฉัยและคัดกรองผู้ใช้บริการจำแนกสภาพความต้องการ ปัญหา และจัดบริการที่เหมาะสมกับผู้ใช้บริการ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการบันทึกรวบรวม สืบค้นและประมวลผลข้อมูลให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ประกอบการตัดสินใจได้ทันทีแบ่งออกเป็น 3 รายงานดังรูป



รูปที่ 35 แสดงหน้าจอหลักระบบรายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร

จากรูปจะแบ่งรายงานหลักของระบบรายงานสารสนเทศสำหรับผู้บริหารแบ่งออกเป็น 3 รายงานดังนี้

รายงานสรุปภาพรวมผลการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายตามตัวชี้วัด

ข้อมูลผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง

รายงานข้อมูลการจำหน่าย ผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง

2.1 รายงานสรุปภาพรวมผลการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายตามตัวชี้วัด

oLife Plus รายงานข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร									
ลำดับ	รหัส	หน่วยงาน	ภาพรวม (ราย)			ประเภทผู้ให้บริการ			
			ผู้เข้ารับบริการ	ผู้ถูกจำหน่าย	คงเหลือ	คนรักพึ่ง	ผู้ทำการชกาน	ผู้ช่วยจิตเวช	
1	063	บ้านมิตรไมตรี กรุงเทพมหานคร	461	47	414				
2	064	บ้านมิตรไมตรี นครราชสีมา	169	0	169				
3	065	บ้านมิตรไมตรี นครศรีธรรมราช	328	8	320				
4	066	บ้านมิตรไมตรี เชียงใหม่	511	2	509				
5	067	บ้านมิตรไมตรี ภูเก็ต	249	3	246				

รูปที่ 36 หน้าจอรายงานสรุปภาพรวมผลการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายตามตัวชี้วัด

จากรูปแสดงหน้าจอรายงานสรุปภาพรวมผลการพัฒนาศักยภาพกลุ่มเป้าหมายตามตัวชี้วัด ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

ลำดับ

รหัสหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน

ภาพรวมของจำนวนคนผู้เข้ารับบริการ

ภาพรวมของจำนวนคนผู้ถูกจำหน่าย

ภาพรวมของจำนวนคนที่คงเหลือของแต่ละหน่วยงาน

หากผู้ดูแลระบบต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลของแต่ละหน่วยงานให้เลือกกดปุ่ม “ ” ระบบทำการประมวลผลและแสดงข้อมูลรายบุคคล กรณีที่ต้องการข้อมูลในรูปแบบ Excel ให้กดปุ่ม “ ” ระบบประมวลผลและนำส่งข้อมูลในรูปแบบ Excel และต้องการข้อมูลในรูปแบบ PDF กดปุ่ม “ ” ระบบประมวลผลและนำส่งข้อมูลในรูปแบบ PDF

2.2 ข้อมูลผู้ให้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง

รายงานข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร

root

ข้อมูลผู้ให้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง

ทั้งหมด

ข้อมูล ณ วันที่ 24 ส.ค. 2559

ที่	ประเภทกลุ่มเป้าหมาย	จำนวนผู้ใช้บริการ (คน)			สภาพปัญหา								กิจกรรมฟื้นฟูพัฒนา				
		A	B	C	ประเภทความพิการ				ผู้สูงอายุ	ผู้ป่วยเรื้อรัง/ติดเตียง	ผู้ไม่มีความสามารถเรียน	อื่นๆไม่ตรงระบุ	ด้านร่างกาย	ด้านจิตใจ/อารมณ์	ด้านสติปัญญา	ด้านศักยภาพในการดำรงชีพ	
					มองเห็น	ได้ยิน	ทางการ	จิตใจ/พฤติกรรม									
1	คนไร้ที่พึ่ง	16	6	9	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	1	0	1
2	ผู้พิการขอทาน	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	ผู้ป่วยจิตเวช	2	5	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	1	0
รวม		18	12	10	0	0	2	3	0	0	0	0	0	2	1	1	1

รูปที่ 37 หน้าจอข้อมูลผู้ให้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง

จากรูปแสดงหน้าจอข้อมูลผู้ให้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

ลำดับ

ประเภทกลุ่มเป้าหมาย

จำนวนผู้ให้บริการ

สภาพปัญหาแบ่งตามประเภทความพิการและอื่นๆ

กิจกรรมฟื้นฟูและพัฒนา

หากผู้ดูแลระบบต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลผู้ให้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งในรูปแบบ Excel ให้กดปุ่ม “” ระบบประมวลผลและนำส่งข้อมูลในรูปแบบ Excel และต้องการข้อมูลในรูปแบบ PDF กดปุ่ม “” ระบบประมวลผลและนำส่งข้อมูลในรูปแบบ PDF

2.3 รายงานข้อมูลการจำหน่าย ผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง

 รายงานข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร root									
ข้อมูลการจำหน่าย ผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ทั้งหมด ข้อมูล ณ วันที่ 24 ส.ค. 2559									
ที่	ประเภทกลุ่มเป้าหมาย	การจำหน่าย							
		เสียชีวิต	หลบหนี	ครบกำหนดเข้าพัก	ได้งานทำ	มีผู้อุปการะ	ส่งต่อหน่วยงานอื่น	กลับภูมิลำเนาครอบครัว/ชุมชน	อื่นๆ รวม
1	คนไร้ที่พึ่ง	4	4	0	2	0	6	9	0
2	ผู้กำการสถาน	0	0	0	0	0	0	0	0
3	ผู้เป็ยโรคเรื้อรัง	0	1	0	1	0	0	0	0
รวม		4	5	0	3	0	6	9	0

รูปที่ 38 หน้าจอรายงานข้อมูลการจำหน่าย ผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง

จากรูปแสดงหน้าจอรายงานข้อมูลการจำหน่าย ผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

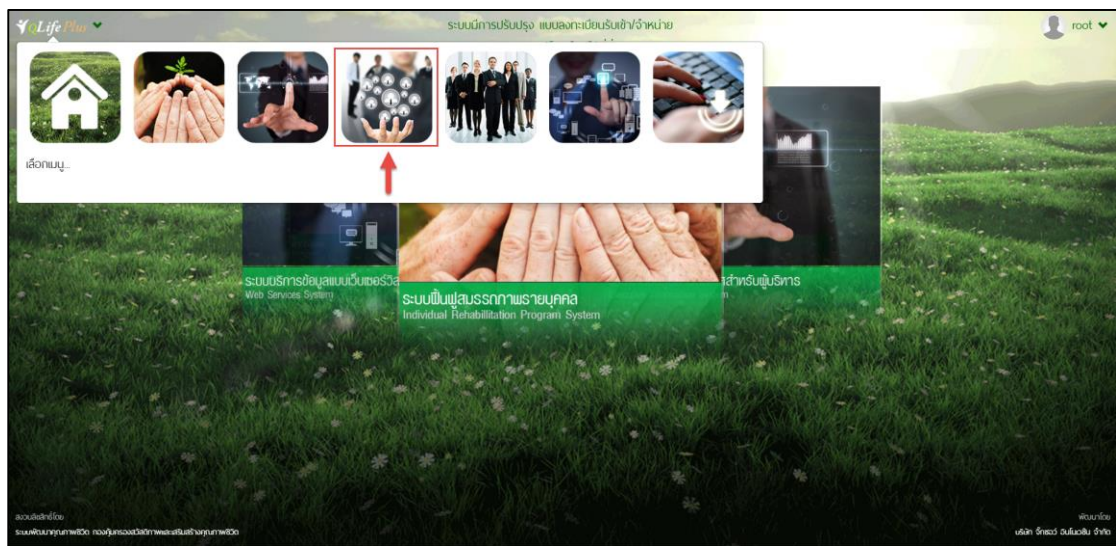
ลำดับที่

กลุ่มเป้าหมาย

ประเภทการจำหน่าย

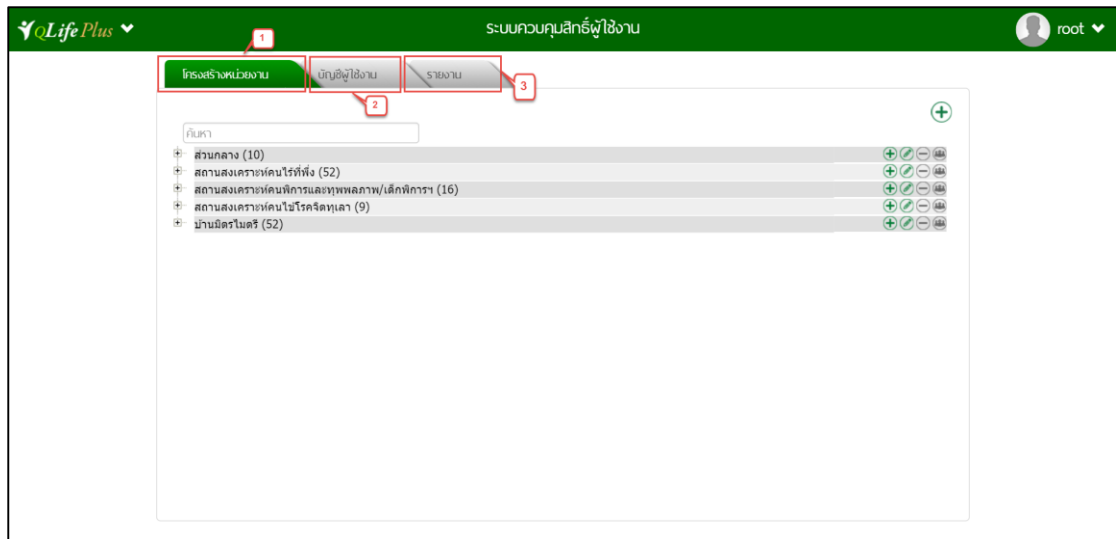
หากผู้ดูแลระบบต้องการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการจำหน่าย ผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่งในรูปแบบ Excel ให้กดปุ่ม “” ระบบประมวลผลและนำส่งข้อมูลในรูปแบบ Excel และต้องการข้อมูลในรูปแบบ PDF กดปุ่ม “” ระบบประมวลผลและนำส่งข้อมูลในรูปแบบ PDF

3. ระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ (User Authority System)



รูปที่ 39 แสดงหน้าจอหลักเพื่อเข้าระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ

ระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบเป็นระบบที่ใช้สำหรับบริหารจัดการข้อมูลหน่วยงานและผู้ใช้งาน โดยที่ผู้ใช้ซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบ (Administrator) จะสามารถบันทึกข้อมูลโครงสร้างองค์กรและบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อทำให้เห็นลำดับชั้นในการบริหารงานของแต่ละส่วน แล้วจึงสร้างกลุ่มผู้ใช้งานตามโครงสร้างขององค์กรพร้อมทั้งกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้แก่กลุ่มผู้ใช้งานจากนั้นจึงกำหนดสิทธิ์ของบุคลากรแต่ละรายซึ่งเป็นผู้ใช้งานข้อมูลและโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ระดับสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ จะขึ้นอยู่กับบทบาทและอำนาจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละรายที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละส่วนงาน ซึ่งผู้ดูแลระบบ (Administrator) จะเป็นผู้บันทึกข้อมูลสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ของแต่ละตำแหน่งที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้งาน ระดับสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมประยุกต์จะขึ้นอยู่กับบทบาทและอำนาจหน้าที่ของบุคลากรแต่ละรายที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละส่วนงาน ซึ่งผู้ดูแลระบบ (Administrator) จะเป็นผู้บันทึกข้อมูลสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ของแต่ละตำแหน่งที่อยู่ในกลุ่มผู้ใช้งาน และเมื่อบุคลากรในหน่วยงานพิสูจน์ตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบ (Log in) แล้ว ก็จะสามารถเข้าใช้งานโปรแกรมประยุกต์ตามสิทธิ์ในตำแหน่งของตนเองได้ โดยผู้ใช้แต่ละรายอาจจะมีสิทธิ์เหมือนกันหรือต่างกันก็ได้ ทั้งนี้ผู้ใช้งานต่างๆ จะต้องเป็นผู้ถือ Account สำหรับเข้าใช้งานระบบที่ถูกกำหนดเอาไว้โดยผู้ดูแลระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (User Management System Admin) เท่านั้น เพื่อผ่านการ Authentication เข้าสู่ระบบ สำหรับการใช้งานโมดูลต่างๆ ในระบบ ตามระดับสิทธิ์ความสามารถที่ได้กำหนดเอาไว้ โดยการเข้าใช้งานต่างๆ ในระบบจะมีการจัดเก็บประวัติการเข้าใช้งาน (Transaction History Log) เพื่อให้สามารถเห็นความเคลื่อนไหวต่างๆ ในการทำงานบนระบบของผู้ใช้งานแต่ละท่านในระบบได้ดังรูป

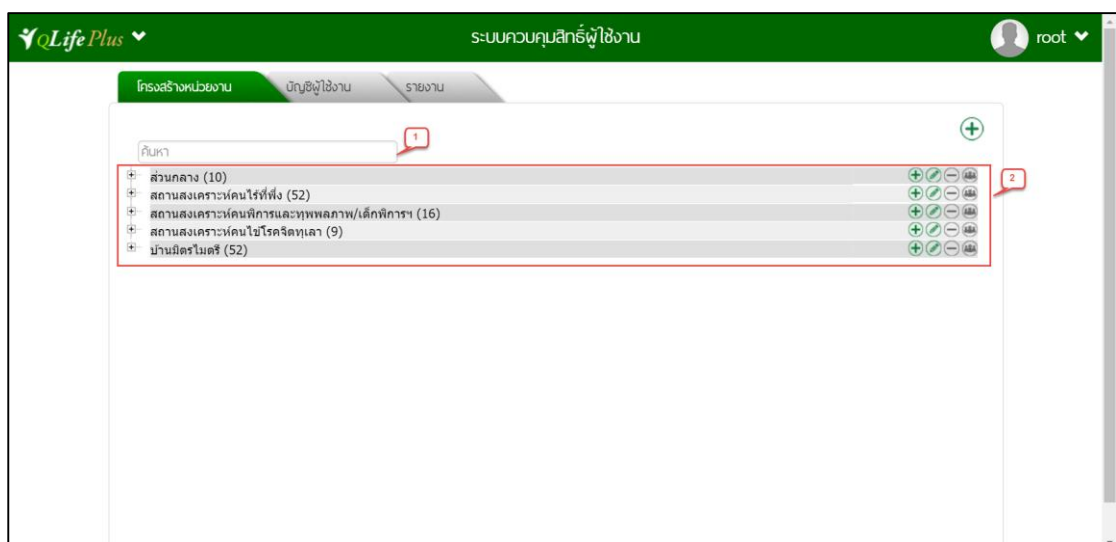


รูปที่ 40 แสดงหน้าจอหลักระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ

จากรูปจะแบ่งรายงานหลักของระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบแบ่งสิทธิ์ออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

- หมายเลข 1 โครงสร้างหน่วยงาน
- หมายเลข 2 บัญชีผู้ใช้งาน
- หมายเลข 3 รายงานผู้ใช้งานระบบ

3.1 โครงสร้างหน่วยงาน



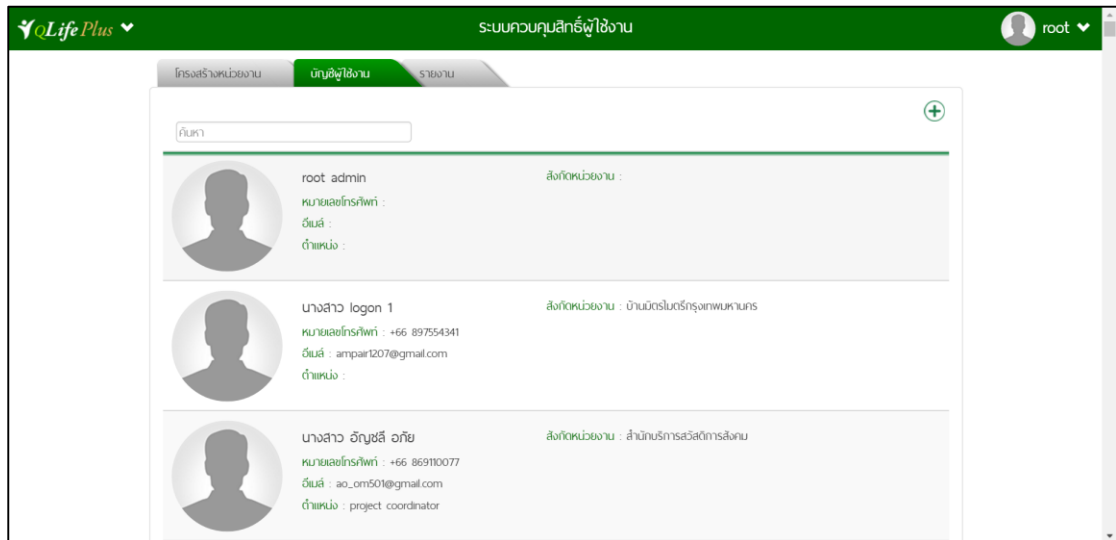
รูปที่ 41 แสดงหน้าจอหลักระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบส่วนโครงสร้างหน่วยงาน

จากรูปจะแบ่งรายงานหลักของระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบส่วนโครงสร้างหน่วยงานแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

- หมายเลข 1 ส่วนการค้นหาหน่วยงาน
- หมายเลข 2 ส่วนการจัดการข้อมูลหน่วยงาน

ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มข้อมูลรายละเอียดตามโครงสร้างของแต่ละหน่วยงานโดยสามารถกดปุ่ม “+” เพื่อเพิ่มข้อมูล หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้กดปุ่ม “✎” กรณีที่ต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่มลบ “-” ระบบทำการแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการลบข้อมูลหากต้องการลบข้อมูลให้กด “ตกลง” หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

3.2 บัญชีผู้ใช้



รูปที่ 42 แสดงหน้าจอหลักระบบควบคุมสิทธิผู้ใช้งานระบบส่วนบัญชีผู้ใช้งาน

จากรูปแสดงหน้าจอหลักระบบควบคุมสิทธิผู้ใช้งานระบบส่วนบัญชีผู้ใช้งานประกอบด้วยข้อมูลข้อมูลผู้ใช้งานระบบดังนี้

ชื่อ – นามสกุล

สังกัดหน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์

อีเมล

ตำแหน่ง

ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มผู้ใช้งานได้โดยกดปุ่ม “+” และกรอกข้อมูลผู้ใช้และรหัสผ่านดัง

รูป

รูปที่ 43 แสดงหน้าจอเพิ่มรายละเอียดบัญชีผู้ใช้งาน

จากรูปให้ผู้ดูแลระบบกรอกข้อมูลรายละเอียดผู้ใช้งานในการเพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน 2 ส่วนดังนี้

ข้อมูลส่วนผู้ใช้งานประกอบด้วย

รหัสบัตรประชาชน

สังกัดหน่วยงาน

ระบุนำหน้าชื่อ (ภาษาไทย)

ชื่อ สกุล (ภาษาไทย)

ระบุนำหน้าชื่อ (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ สกุล (ภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง

หมายเลขโทรศัพท์

อีเมล

ข้อมูลส่วนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านประกอบด้วย

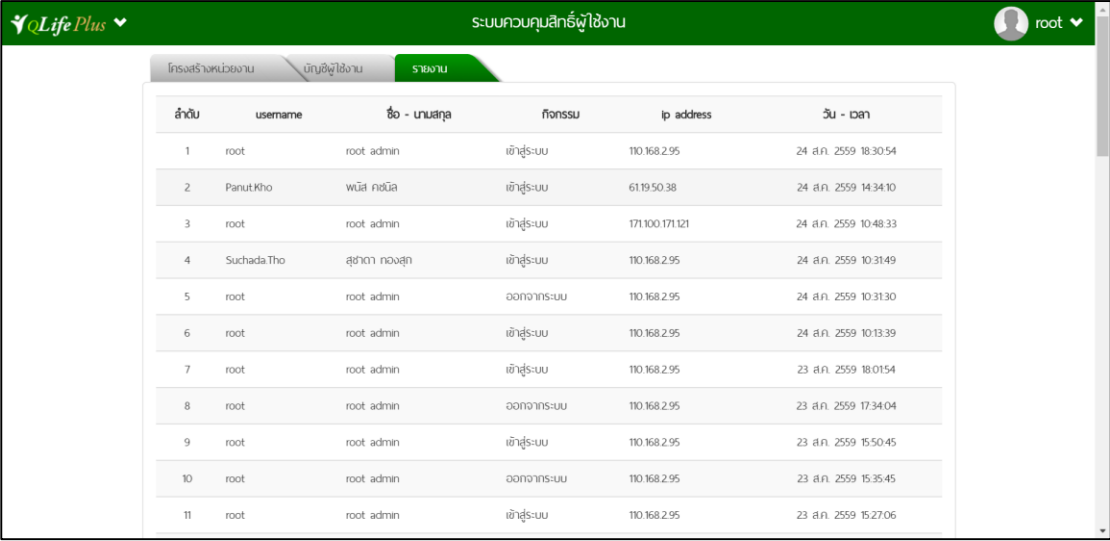
ระบุชื่อผู้เข้าใช้ระบบ (Username)

ระบุรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ (Password)

ระบุรหัสผ่านเข้าสู่ระบบอีกครั้ง (Password)

เมื่อผู้ดูแลระบบกรอกข้อมูลส่วนผู้ใช้งานและข้อมูลส่วนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันข้อมูล

3.3 รายงานผู้ใช้งานระบบ



The screenshot shows the 'QLife Plus' system interface. At the top, there's a green header with the logo and the text 'ระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งาน'. Below the header, there are three tabs: 'โครงสร้างหน่วยงาน', 'บัญชีผู้ใช้งาน', and 'รายงาน'. The 'รายงาน' tab is selected. The main content area displays a table with 6 columns: 'ลำดับ', 'username', 'ชื่อ - นามสกุล', 'กิจกรรม', 'ip address', and 'วัน - เวลา'. The table contains 11 rows of user activity data.

ลำดับ	username	ชื่อ - นามสกุล	กิจกรรม	ip address	วัน - เวลา
1	root	root admin	เข้าสู่ระบบ	110.168.2.95	24 ส.ค. 2559 18:30:54
2	Panut.kho	พนัส กองนิล	เข้าสู่ระบบ	61.19.50.38	24 ส.ค. 2559 14:34:10
3	root	root admin	เข้าสู่ระบบ	171.100.171.121	24 ส.ค. 2559 10:48:33
4	Suchada.Tho	สุชาดา ทองสุก	เข้าสู่ระบบ	110.168.2.95	24 ส.ค. 2559 10:31:49
5	root	root admin	ออกจากระบบ	110.168.2.95	24 ส.ค. 2559 10:31:30
6	root	root admin	เข้าสู่ระบบ	110.168.2.95	24 ส.ค. 2559 10:13:39
7	root	root admin	เข้าสู่ระบบ	110.168.2.95	23 ส.ค. 2559 18:01:54
8	root	root admin	ออกจากระบบ	110.168.2.95	23 ส.ค. 2559 17:34:04
9	root	root admin	เข้าสู่ระบบ	110.168.2.95	23 ส.ค. 2559 15:50:45
10	root	root admin	ออกจากระบบ	110.168.2.95	23 ส.ค. 2559 15:35:45
11	root	root admin	เข้าสู่ระบบ	110.168.2.95	23 ส.ค. 2559 15:27:06

รูปที่ 44 แสดงหน้าจอหลักระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบส่วนรายงาน

จากรูปแสดงหน้าจอหลักระบบควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบส่วนรายงานประกอบด้วยข้อมูลชื่อผู้ใช้งานระบบดังนี้

ลำดับ

Username

ชื่อ - สกุล

กิจกรรม

IP address

วัน - เวลา

ระบบจัดการแบบประเมินใช้สำหรับสร้างตัวชี้วัดและข้อคำถามรวมไปถึงการจัดทำแผนฟื้นฟู ประกอบด้วยข้อมูลดังรูป

ระบบฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล > จัดการแบบประเมิน

คนไข้ชื่อ ผู้ทำการสอน ผู้ป่วยจัดข้อ

ด้านร่างกาย (40 คะแนน) + ✎ - 👤

ข้อความ	คะแนน	+ -
1. ดูแลสุขอนามัยส่วนตัว อาบน้ำ แปรงฟัน สระผม ตัดเล็บ โกนหนวด เป็นประจำ	10	+ ✎ -
2. รักษาความสะอาดของเสื้อผ้าสิ่งของเครื่องใช้อย่างสม่ำเสมอ	10	+ ✎ -
3. มีสุขภาพแข็งแรง สามารถเดิน วิ่ง ลุก นั่ง และใช้สปีดได้อย่างปกติ	10	+ ✎ -
4. สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในการทำกิจวัตรประจำวันตามสภาพร่างกายเบื้องต้น	10	+ ✎ -

จากรูปแสดงหน้าจอหลักระบบจัดการประเมินแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

- 34

4.1 ส่วนจัดการเมนูตัวชี้วัด

คนไร้พ้อง ผู้ทำการยกถาม ผู้บิวยจัดเวซ

ด้านร่างกาย (40 คะแนน) + ✎ - 👤

ข้อความ	คะแนน	+ -
1. ดูแลสุขอนามัยส่วนตัว อาภิ อาบน้ำ แปรงฟัน สระผม ตัดเล็บ โกนหนวด เป็นประจำ	10	+ ✎ -
2. รักษาความสะอาดของเสื้อผ้าสิ่งของเครื่องใช้อย่างสม่ำเสมอ	10	+ ✎ -
3. มีสุขภาพแข็งแรง สามารถเดิน วิ่ง ลูก นั่ง และใช้ชีวิตได้อย่างปกติ	10	+ ✎ -
4. สามารถช่วยเหลือตนเองได้กิจวัตรประจำวันตามที่สภาพร่างกายเอื้ออำนวย	10	+ ✎ -

รูปที่ 47 แสดงหน้าจอหลักระบบจัดการประเมินส่วนจัดการเมนูตัวชี้วัด

จากรูปส่วนจัดการเมนูตัวชี้วัดแบ่งออกเป็น 4 ส่วนดังนี้

- หมายเลข 1 ปุ่มเพิ่มตัวชี้วัด
- หมายเลข 2 ปุ่มแก้ไขตัวชี้วัด
- หมายเลข 3 ปุ่มลบตัวชี้วัด
- หมายเลข 4 ปุ่มจัดการแผนฟื้นฟู

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มตัวชี้วัดให้กดปุ่ม “+” ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป

เพิ่มตัวชี้วัด

ชื่อตัวชี้วัด :

คะแนน :

น้ำหนัก :

บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 48 แสดงหน้าจอเพิ่มตัวชี้วัด

จากรูปผู้ดูแลระบบต้องกรอกข้อมูลตัวชี้วัดโดยระบุข้อมูลดังนี้

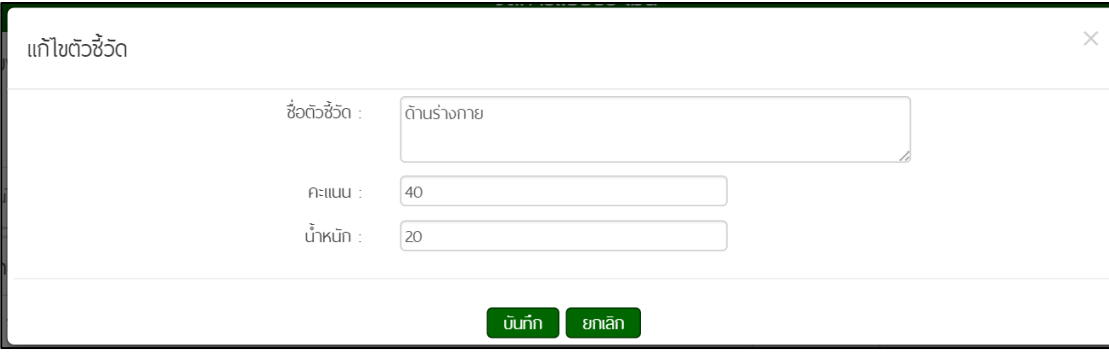
ชื่อตัวชี้วัด

คะแนน

น้ำหนัก

หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วผู้ดูแลระบบทำการบันทึกข้อมูลโดยกดปุ่ม “บันทึก” หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขตัวชีวิตให้กดปุ่ม “” ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป



รูปที่ 49 แสดงหน้าจอแก้ไขตัวชีวิต

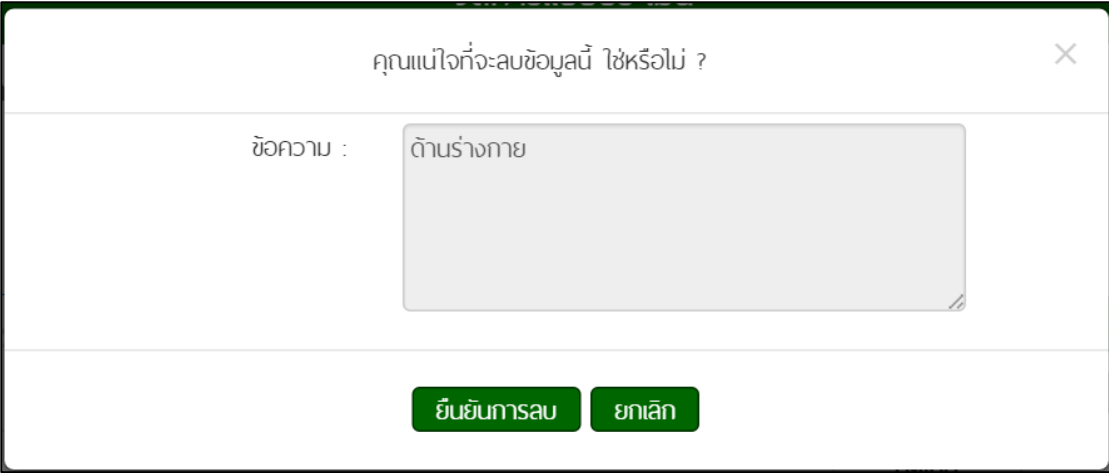
จากรูปผู้ดูแลระบบต้องการกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขตัวชีวิตโดยระบุข้อมูลดังนี้
ชื่อตัวชีวิต

คะแนน

น้ำหนัก

หลังจากแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วผู้ดูแลระบบทำการบันทึกข้อมูลโดยกดปุ่ม “บันทึก” หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการลบตัวชีวิตให้กดปุ่ม “” ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป



รูปที่ 50 แสดงหน้าจอลบตัวชีวิต

จากรูปผู้ดูแลระบบต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่ม “ยืนยันการลบ” เพื่อยืนยันการลบข้อมูลตัวชีวิตหากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

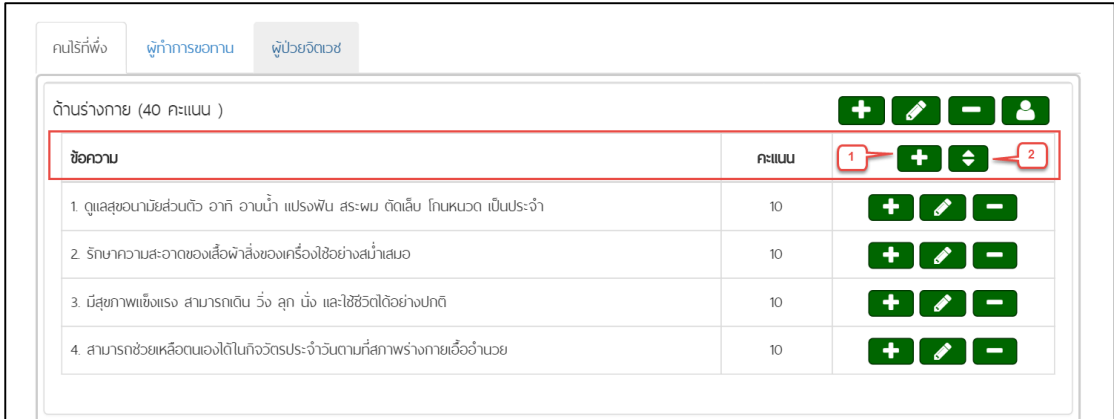
เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดการแผนฟื้นฟูให้กดปุ่ม “” ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป



รูปที่ 51 แสดงหน้าจอจัดการแผนฟื้นฟู

จากรูปผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่มแผนการฟื้นฟู โดยการเพิ่มหรือลบแผนการฟื้นฟูเมื่อทำการแก้ไขข้อมูลแผนฟื้นฟูเรียบร้อยแล้ว ผู้ดูแลระบบทำการบันทึกข้อมูลโดยกดปุ่ม “บันทึก” หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

4.2 ส่วนจัดการเมนูคำถาม



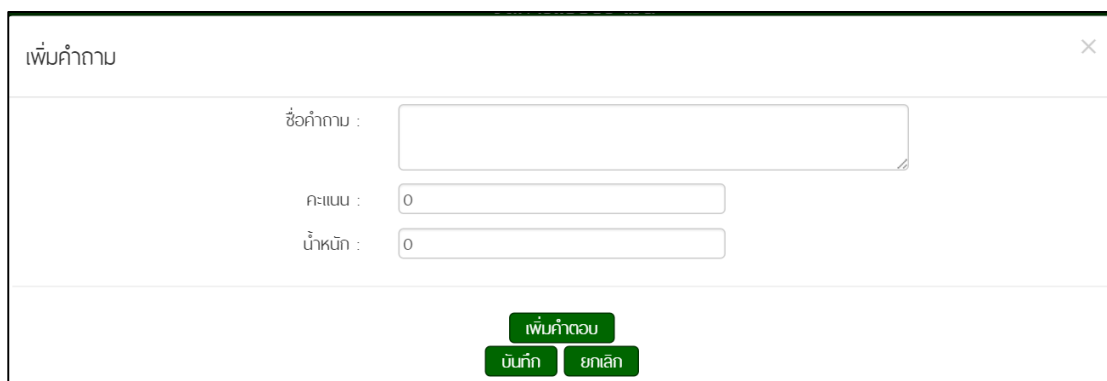
รูปที่ 52 แสดงหน้าจอหลักระบบจัดการประเมินส่วนจัดการเมนูคำถาม

จากรูปส่วนจัดการเมนูตัวชี้วัดแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

หมายเลข 1 ปุ่มเพิ่มคำถาม

หมายเลข 2 ปุ่มจัดเรียงข้อคำถาม

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อความให้กดปุ่ม “+” ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป



รูปที่ 53 ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อความ

จากรูปผู้ดูแลระบบต้องกรอกข้อมูลตัวข้อความโดยระบุข้อมูลดังนี้

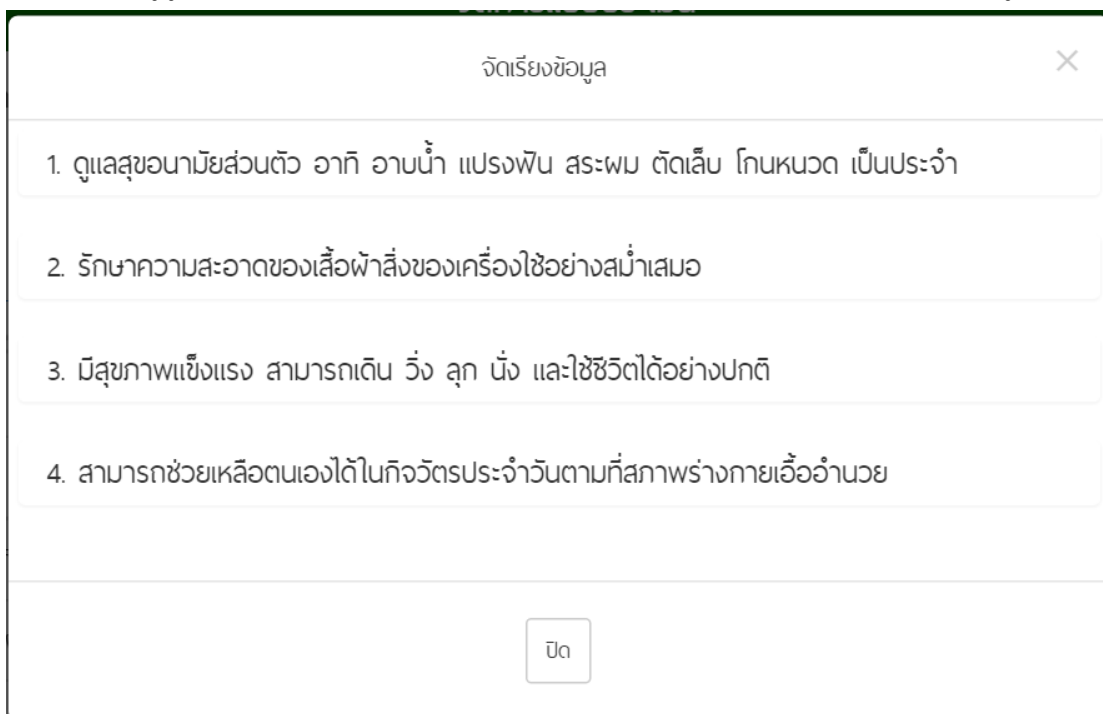
ข้อความ

คะแนน

น้ำหนัก

หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วผู้ดูแลระบบทำการบันทึกข้อมูลโดยกดปุ่ม “บันทึก” หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการจัดเรียงข้อความให้กดปุ่ม “↕” ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป



ข้อความ	คะแนน	น้ำหนัก
1. ดูแลสุขอนามัยส่วนตัว อาทิจี อาบน้ำ แปรงฟัน สระผม ตัดเล็บ โกนหนวดเป็นประจำ		
2. รักษาความสะอาดของเสื้อผ้าสิ่งของเครื่องใช้อย่างสม่ำเสมอ		
3. มีสุขภาพแข็งแรง สามารถเดิน วิ่ง ลุก นั่ง และใช้ชีวิตได้อย่างปกติ		
4. สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในกิจวัตรประจำวันตามที่สภาพร่างกายเอื้ออำนวย		

รูปที่ 54 หน้าจอจัดเรียงข้อความ

เมื่อผู้ดูแลระบบจัดเรียงข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “ปิด” เพื่อยืนยันตำแหน่งการจัดเรียง

4.3 ส่วนจัดการเมนูคำถามย่อย

คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน ผู้ช่วยจัดเวช

ด้านร่างกาย (40 คะแนน)

ข้อความ	คะแนน	1	2	3
1. ดูแลสุขอนามัยส่วนตัว อาบน้ำ แปรงฟัน สระผม ตัดเล็บ โกนหนวด เป็นประจำ	10	+	-	-
2. รักษาความสะอาดของเสื้อผ้าสิ่งของเครื่องใช้อย่างสม่ำเสมอ	10	+	-	-
3. มีสุขภาพแข็งแรง สามารถเดิน วิ่ง ลุก นั่ง และใช้ชีวิตได้อย่างปกติ	10	+	-	-
4. สามารถช่วยเหลือตนเองได้ใบกิจวัตรประจำวันตามที่สภาพร่างกายเอื้ออำนวย	10	+	-	-

รูปที่ 55 แสดงหน้าจอหลักระบบจัดการประเมินส่วนจัดการเมนูคำถามย่อย

จากรูปส่วนจัดการเมนูคำถามย่อยแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

- หมายเลข 1 ปุ่มเพิ่มคำถามย่อย
- หมายเลข 2 ปุ่มแก้ไขคำถามย่อย
- หมายเลข 3 ปุ่มลบคำถามย่อย

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการเพิ่มข้อความคำถามย่อยให้กดปุ่ม “+” ระบบแสดงหน้าจอดังรูป

เพิ่มคำถาม

ชื่อคำถาม :

คะแนน :

น้ำหนัก :

เพิ่มคำตอบ บันทึก ยกเลิก

รูปที่ 56 ระบบแสดงหน้าจอเพิ่มข้อความคำถามย่อย

จากรูปผู้ดูแลระบบต้องกรอกข้อมูลตัวข้อความคำถามย่อยโดยระบุข้อมูลดังนี้

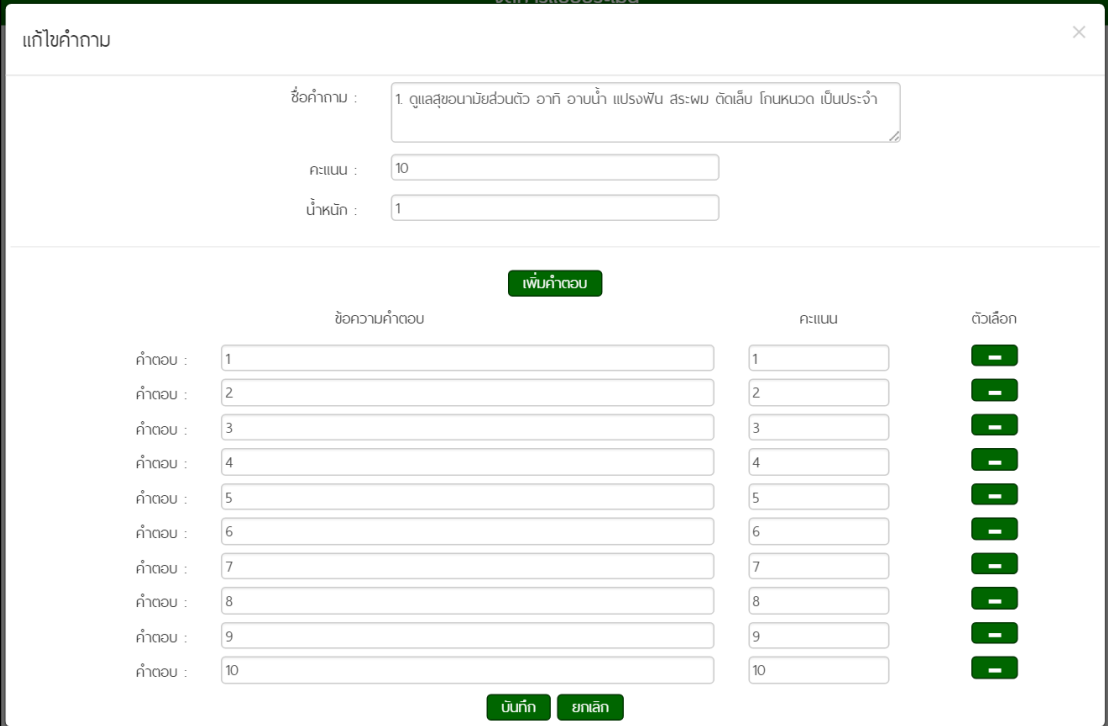
ชื่อคำถาม

คะแนน

น้ำหนัก

หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วผู้ดูแลระบบทำการบันทึกข้อมูลโดยกดปุ่ม “บันทึก” หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการแก้ไขข้อความย่อยให้กดปุ่ม “” ระบบแสดงหน้าจอดังรูป



ข้อความคำตอบ	คะแนน	ตัวเลือก
คำตอบ : 1	1	-
คำตอบ : 2	2	-
คำตอบ : 3	3	-
คำตอบ : 4	4	-
คำตอบ : 5	5	-
คำตอบ : 6	6	-
คำตอบ : 7	7	-
คำตอบ : 8	8	-
คำตอบ : 9	9	-
คำตอบ : 10	10	-

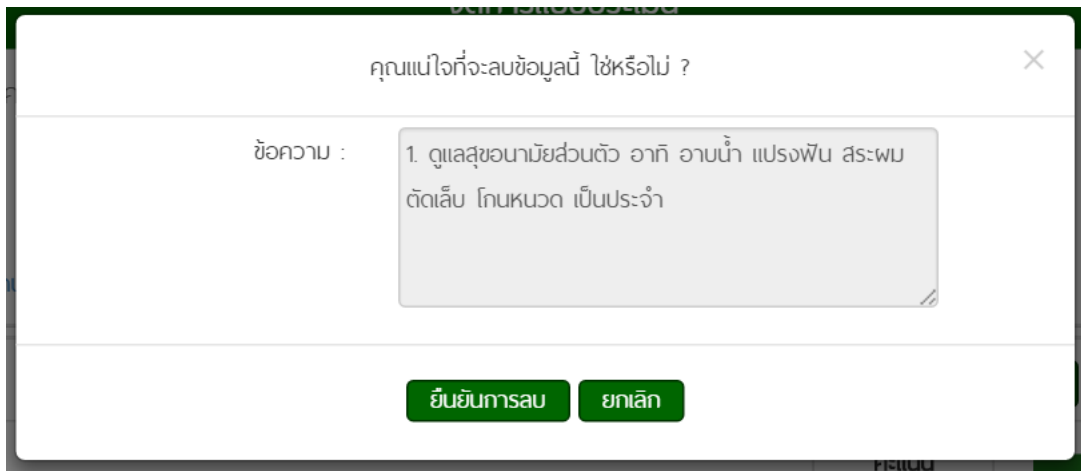
รูปที่ 57 ระบบแสดงหน้าจอแก้ไขข้อความย่อย

จากรูปผู้ดูแลระบบต้องกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขข้อความโดยระบุข้อมูลดังนี้

- ชื่อตัวชี้วัด
- คะแนน
- น้ำหนัก
- เพิ่มคำตอบ

หลังจากแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วผู้ดูแลระบบทำการบันทึกข้อมูลโดยกดปุ่ม “บันทึก” หากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

เมื่อผู้ดูแลระบบต้องการลบข้อความย่อยให้กดปุ่ม “ลบ” ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป



The screenshot shows a web-based confirmation dialog box. At the top, it asks 'คุณแน่ใจที่จะลบข้อมูลนี้ ใช่หรือไม่ ?' (Are you sure you want to delete this data? Yes or No?). Below this, under the label 'ข้อความ :', there is a list item: '1. ดูแลสุขอนามัยส่วนตัว อาทึ อาบน้ำ แปรงฟัน สระพม ตัดเล็บ โกนหนวดเป็นประจำ' (1. Take personal hygiene, such as bathing, brushing teeth, shaving, and trimming nails regularly). At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'ยืนยันการลบ' (Confirm deletion) and 'ยกเลิก' (Cancel).

รูปที่ 58 แสดงหน้าจอลบข้อความย่อย

จากรูปผู้ดูแลระบบต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่ม “ยืนยันการลบ” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล
ตัวชี้วัดหากต้องการยกเลิกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

5. ระบบบริการข้อมูล (Web Service)



รูปที่ 59 แสดงหน้าจอหลักเพื่อเข้าระบบบริการข้อมูล

ระบบบริการข้อมูลสามารถรองรับการส่งออกข้อมูลแบบ JSON และ XML เพื่อการเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระบบสามารถส่งออกข้อมูลตามโครงสร้างดังรูป

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ	- JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPerson - XML http://www.qlifeplus.com/service/countPerson/xml
ข้อมูลผู้รับบริการ	- JSON http://www.qlifeplus.com/service/getDataPerson - XML http://www.qlifeplus.com/service/getDataPerson/xml
ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามเพศ	- JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByGender - XML http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByGender/xml
ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามอายุ	- JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByAge - XML http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByAge/xml
ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามประเภทกลุ่มเป้าหมาย	- JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByType - XML http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByType/xml
ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการรับเข้า	- JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByStay - XML http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByStay/xml
ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการจำหน่ายออก	- JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByResign - XML http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByResign/xml

รูปที่ 60 แสดงหน้าจอระบบบริการข้อมูล

จากรูประบบแสดงหน้าจอรระบบบริการข้อมูลโดยประกอบด้วยข้อมูลดังรูป

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ
- JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPerson - XML http://www.qlifeplus.com/service/countPerson/xml

รูปที่ 61 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ

ข้อมูลผู้รับบริการ

ข้อมูลผู้รับบริการ
- JSON http://www.qlifeplus.com/service/getDataPerson - XML http://www.qlifeplus.com/service/getDataPerson/xml

รูปที่ 62 แสดงหน้าจอข้อมูลผู้รับบริการ

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามเพศ

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามเพศ
- JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByGender - XML http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByGender/xml

รูปที่ 63 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามเพศ

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามอายุ

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามอายุ
- JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByAge - XML http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByAge/xml

รูปที่ 64 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามอายุ

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามประเภทกลุ่มเป้าหมาย

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามประเภทกลุ่มเป้าหมาย
- JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByType - XML http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByType/xml

รูปที่ 65 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามประเภทกลุ่มเป้าหมาย

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการรับเข้า

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการรับเข้า
• JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByStay • XML http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByStay/xml

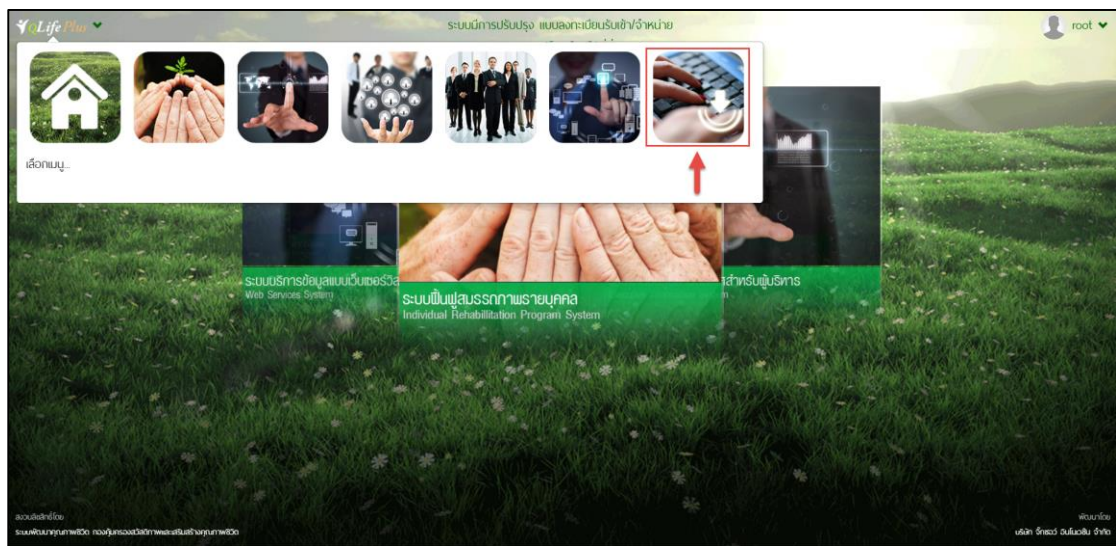
รูปที่ 66 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการรับเข้า

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการจำหน่ายออก

ข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการจำหน่ายออก
• JSON http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByResign • XML http://www.qlifeplus.com/service/countPersonByResign/xml

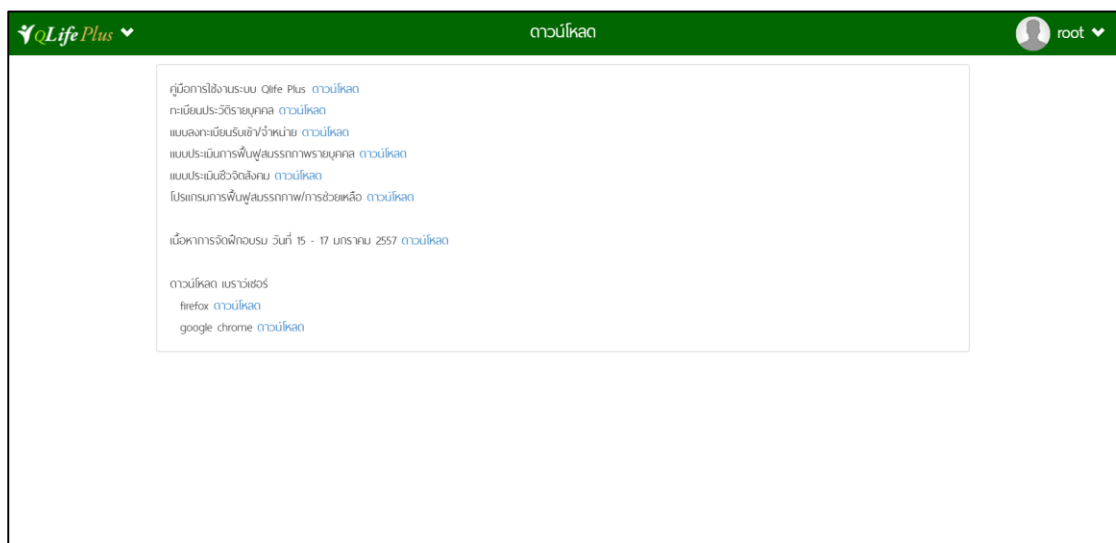
รูปที่ 67 แสดงหน้าจอข้อมูลจำนวนผู้รับบริการ จำแนกตามสาเหตุการจำหน่ายออก

6. ดาวน์โหลด (Download)



รูปที่ 68 แสดงหน้าจอหลักระบบเข้าดาวน์โหลด

ระบบดาวน์โหลดมีบริการรายละเอียดข้อมูลต่างๆของหน่วยงาน อาทิเช่นคู่มือการใช้งานระบบ แบบฟอร์มต่างๆในหน่วยงานและโปรแกรมที่ใช้ภายในหน่วยงานดังรูป



รูปที่ 69 แสดงหน้าจอหลักของระบบเข้าดาวน์โหลด

จากรูปแสดงหน้าจอหลักของระบบเข้าดาวน์โหลด ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

คู่มือการใช้งานระบบ Qlife Plus

ทะเบียนประวัติรายบุคคล

แบบลงทะเบียนรับเข้า/จำหน่าย

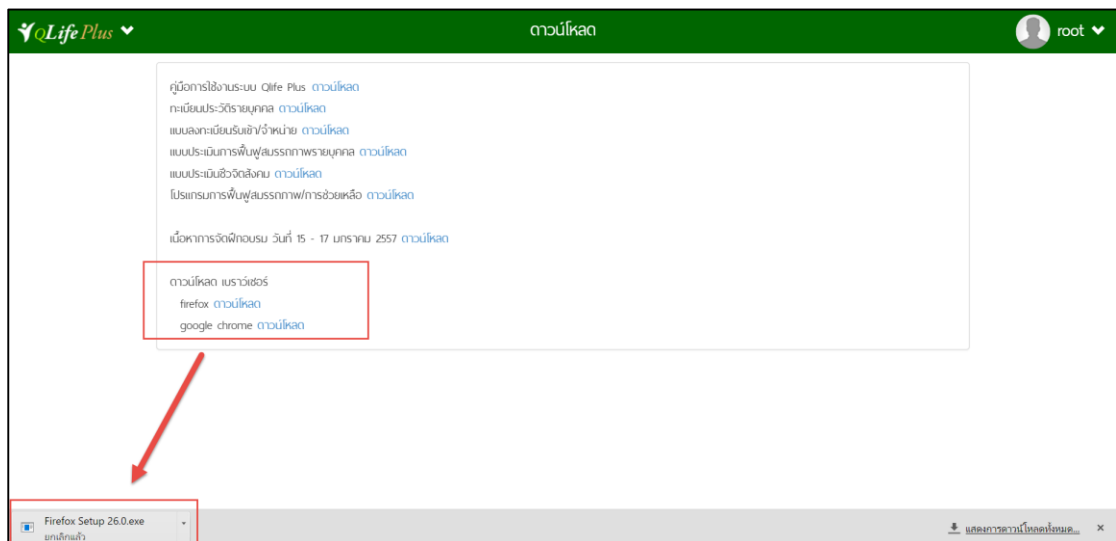
แบบประเมินการฟื้นฟูสมรรถภาพรายบุคคล

แบบประเมินชีวิตสังคม

โปรแกรมการฟื้นฟูสมรรถภาพ/การช่วยเหลือ
เมื่อกดปุ่ม “ดาวน์โหลด” ระบบประมวลผลและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Excel หรือ PGF ดัง
รูปตัวอย่าง



รูปที่ 70 แสดงรูปตัวอย่างการส่งออกข้อมูลในรูปแบบ PDF



รูปที่ 71 แสดงรูปตัวอย่างการดาวน์โหลดโปรแกรม