



คู่มือการใช้งาน ระบบคำขอ NSDF

จัดทำโดย

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
National Sports Development Fund





NSDF

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
NATIONAL SPORTS DEVELOPMENT FUND

© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.
ALL RIGHTS RESERVED.

สารบัญ

1.	ภาพรวม.....	1
1.1	แผนผังการทำงานของระบบ (System Flowchart)	2
1.2	การเข้าสู่ระบบ	8
2.	ข้อมูลพื้นฐาน	11
2.1	นักกีฬา/บุคลากรกีฬา.....	12
2.2	ผู้มีสิทธิขอรับการส่งเสริมหรือการสนับสนุน.....	22
2.3	ประเภทกีฬา	28
2.4	การแข่งขัน	33
2.5	เปลี่ยนข้อมูลหลัก	40
3.	โครงการ	48
3.1	แบบคำขอโครงการ	49
3.2	ผู้เข้าร่วมโครงการ.....	63
3.3	รายงานความก้าวหน้า	67
3.4	ค่าใช้จ่ายจริง	72
4.	สวัสดิการกีฬา.....	76
4.1	หน้าสรุปรวมคำขอสวัสดิการ	78
4.2	แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาค่ายรักษาพยาบาล (สก.1, 7105)	80
4.3	แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3).....	89
4.4	แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการแก่นักกีฬาผ่านครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)	98
4.5	แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและบรรเทาความเจ็บปวด ทางร่างกายสำหรับนักกีฬาทุพพลภาพ (สก.5 สก.3)	108
4.6	แบบขอเงินรับความช่วยเหลือทางการศึกษาแก่นักกีฬาที่เสียชีวิตผ่านทายาทโดยธรรมตามกฎหมาย (สก.6).....	119

4.7	แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาค่ายชีพรายเดือนสำหรับนักกีฬาทุพพลภาพ (สก.7 สก.8) .	130
5.	เงินรางวัล.....	143
5.1	รายงานผลการแข่งขัน	144
5.2	แบบคำขอเงินรางวัลนานาชาติ	152
5.3	แบบคำขอเงินรางวัลมหกรรมกีฬา.....	160
6.	ทุนการศึกษา	168
6.1	แบบคำขอทุนการศึกษา.....	169
6.2	ประเมินผลการศึกษา.....	184



กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

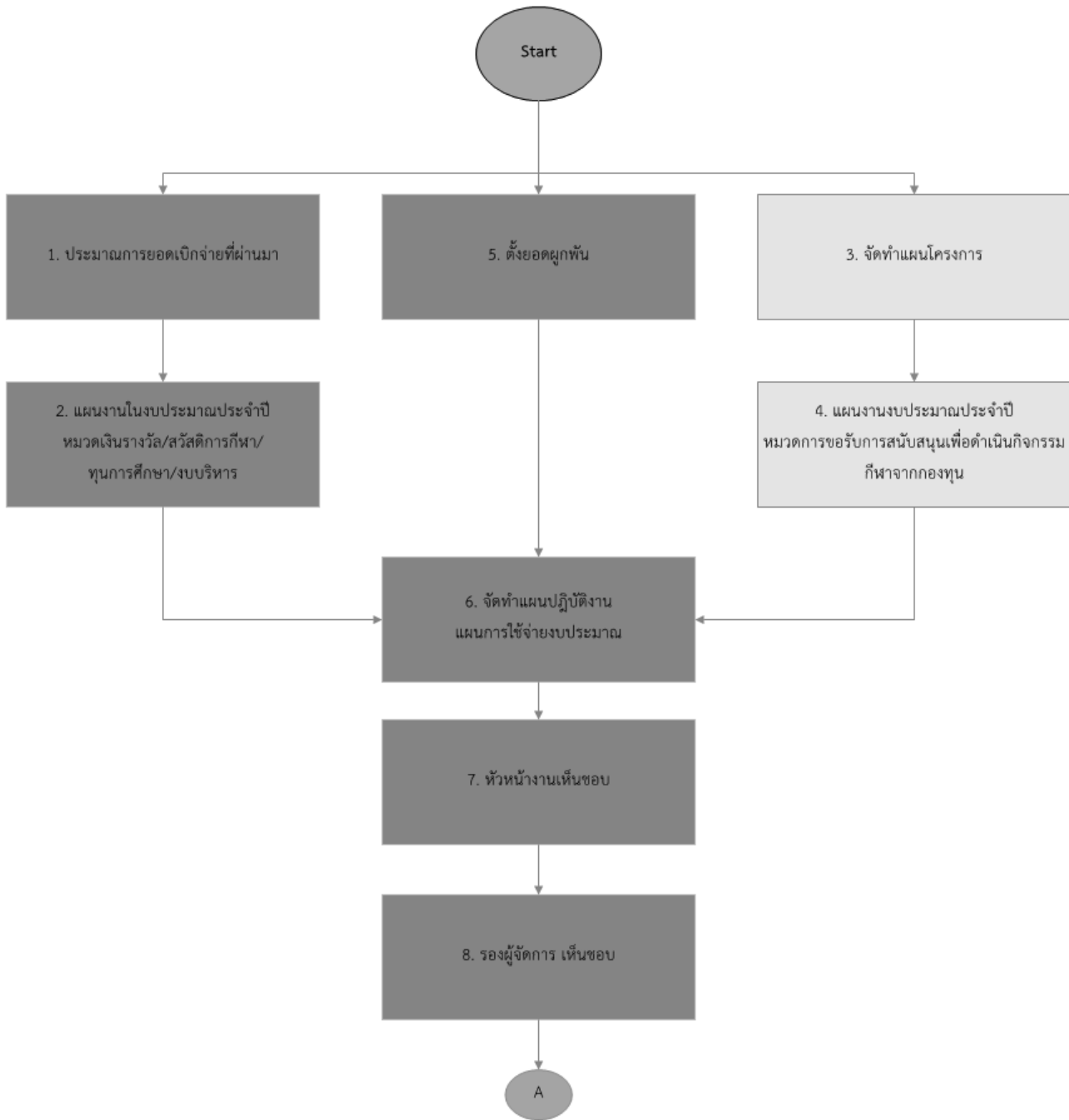
NSDF
กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ
NATIONAL SPORTS DEVELOPMENT FUND

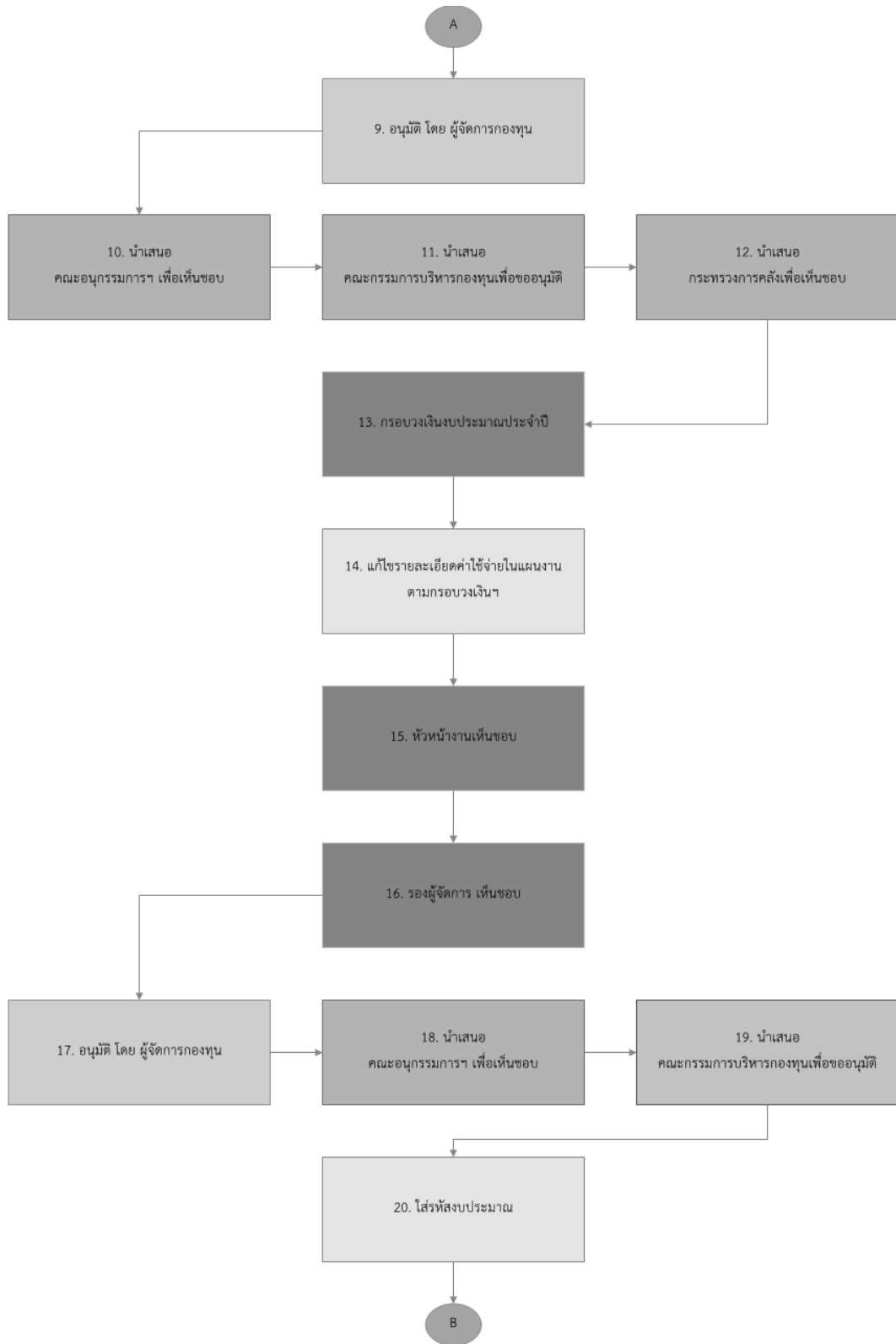
1. ภาพรวม

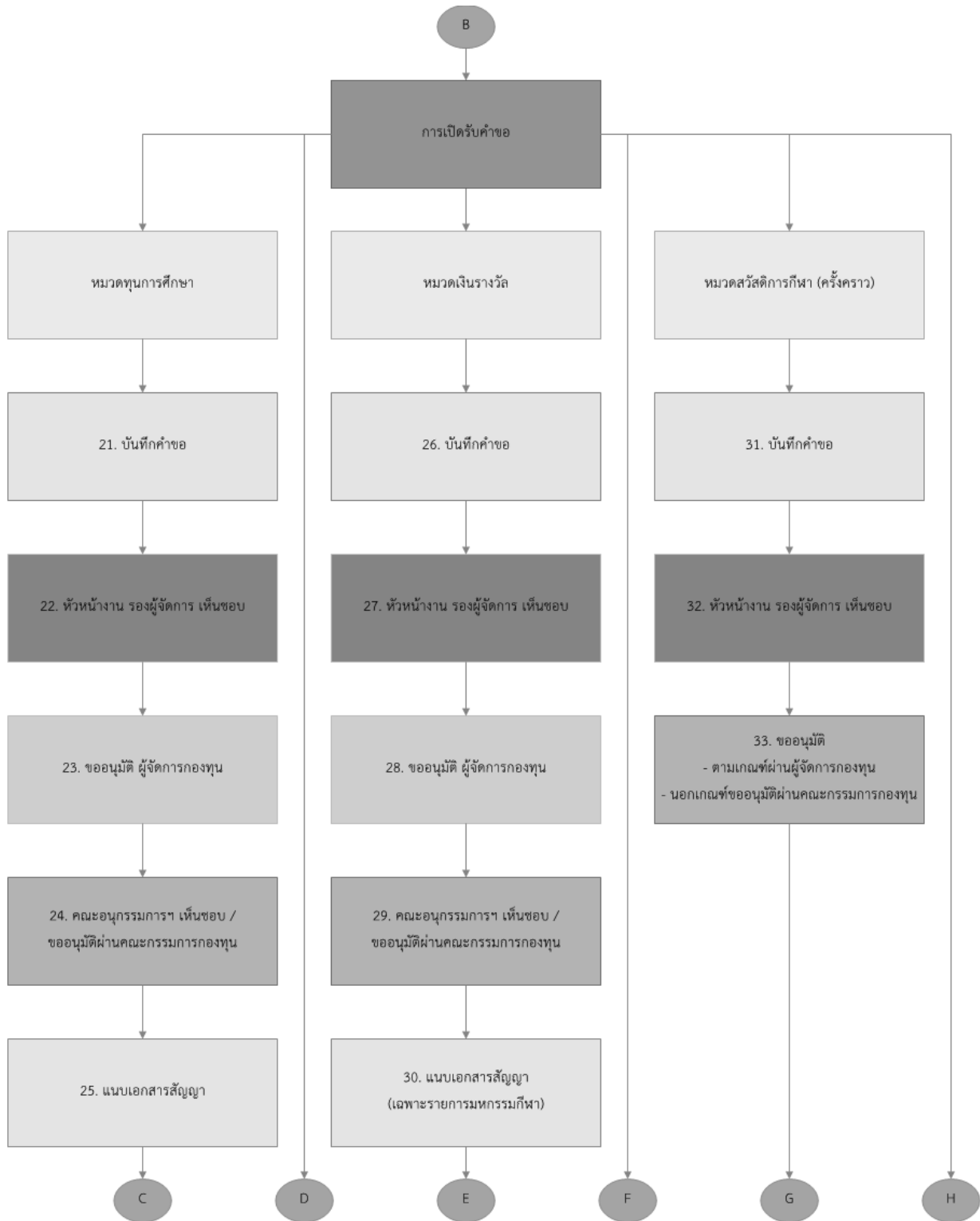


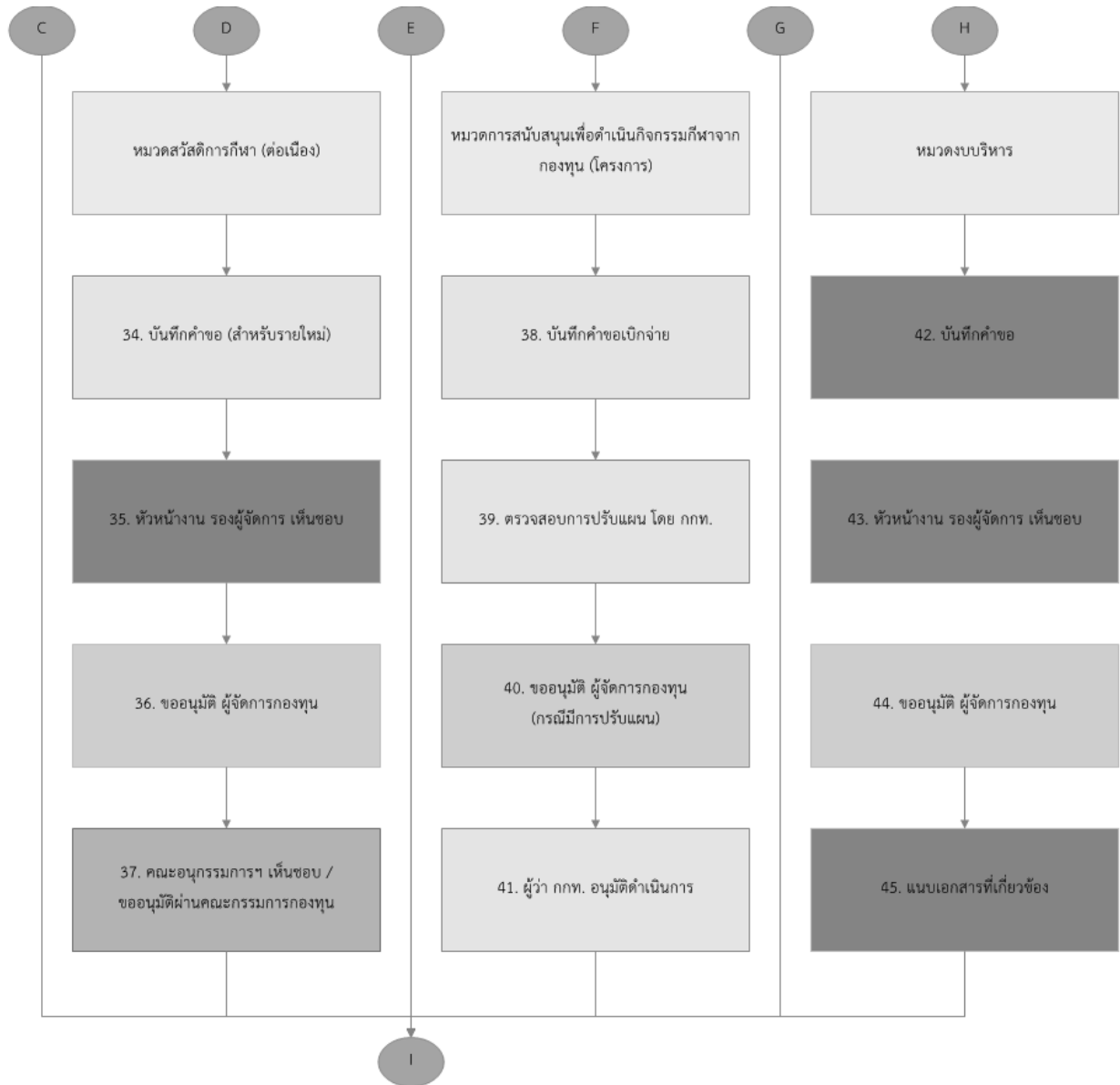
© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.
ALL RIGHTS RESERVED.

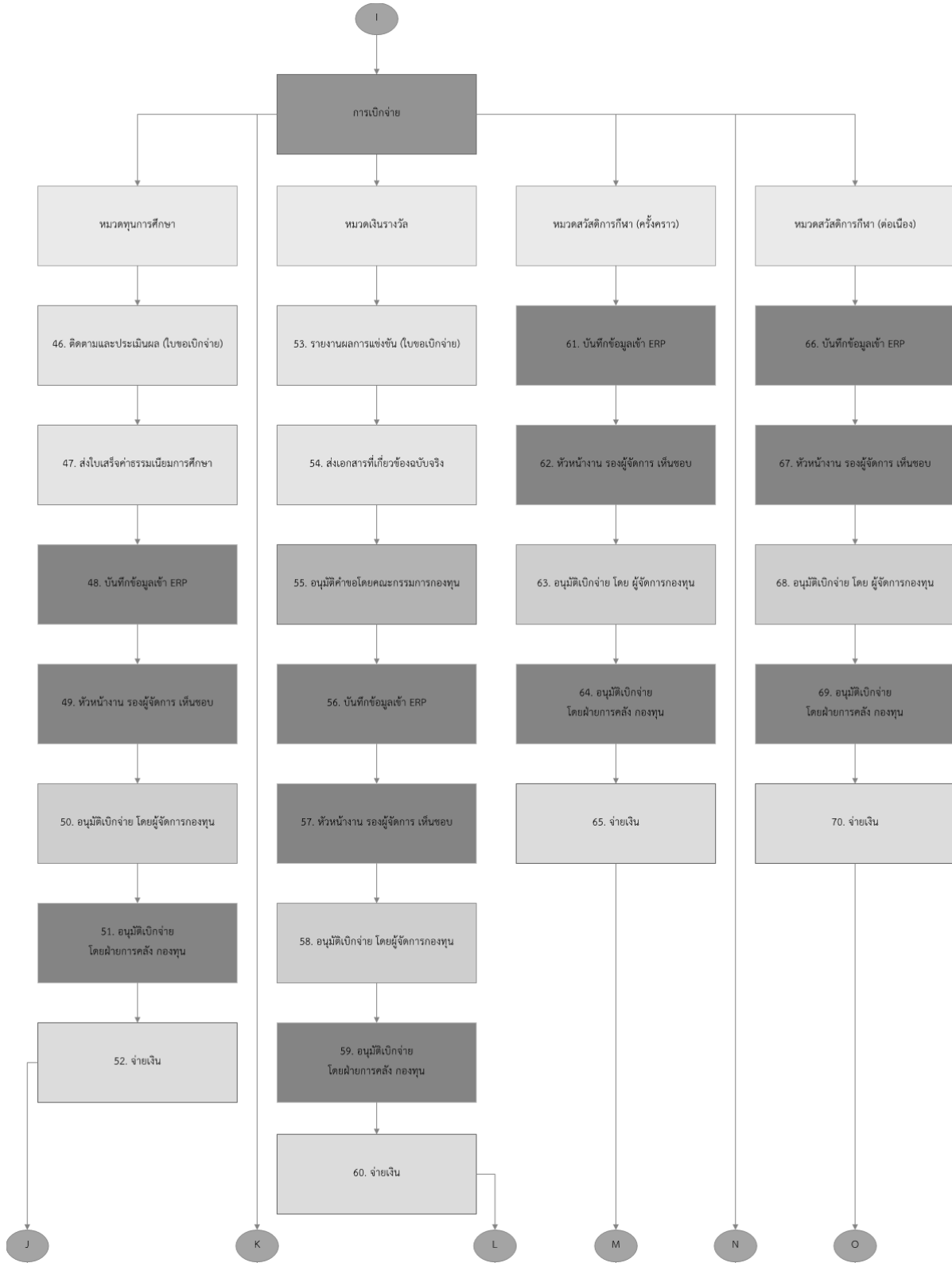
1.1 แผนผังการทำงานของระบบ (System Flowchart)

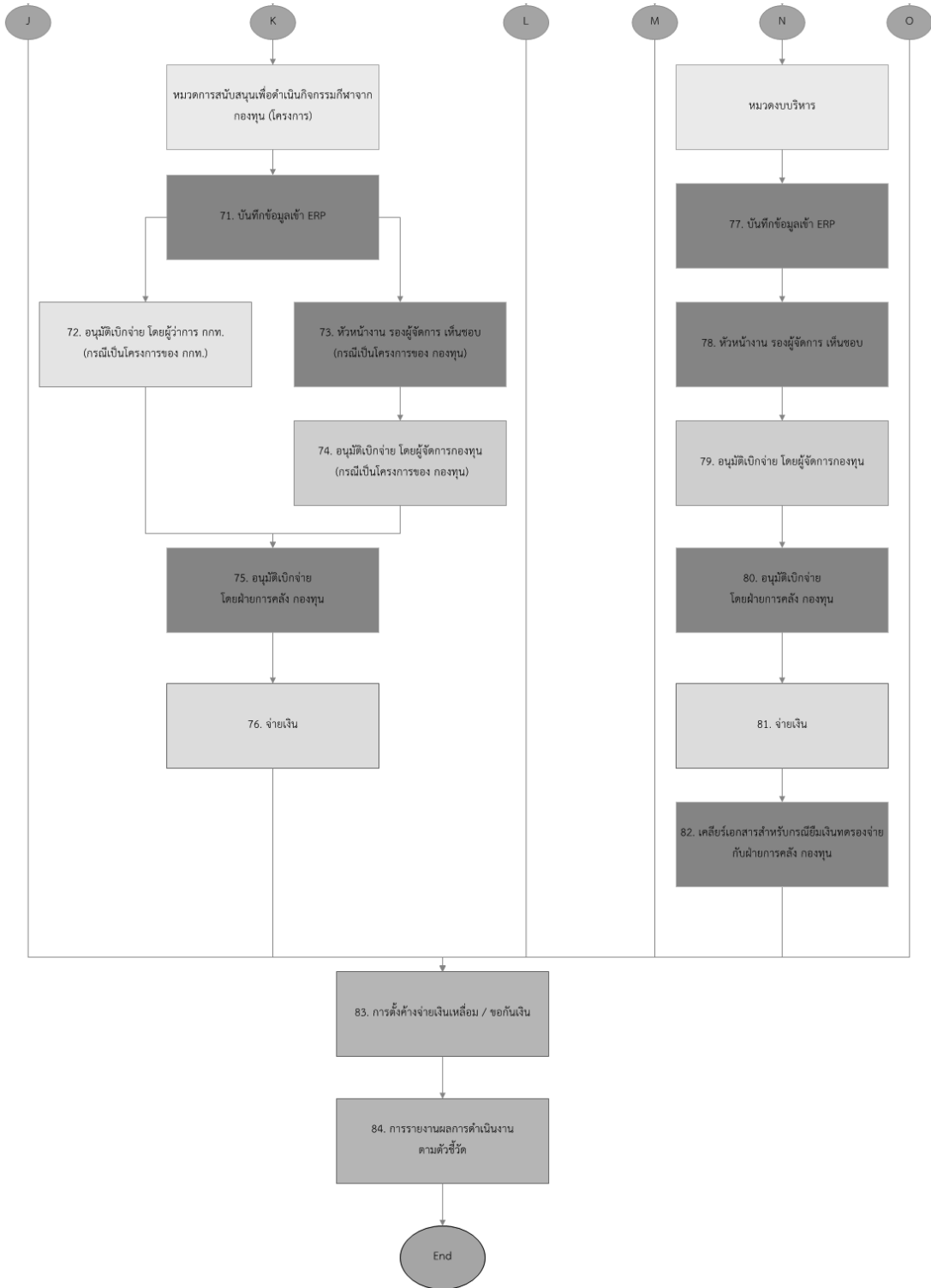












1.2 การเข้าสู่ระบบ

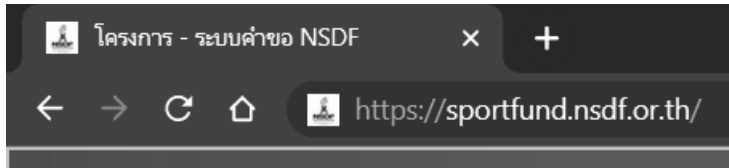
การเข้าสู่ระบบ

- 1 เข้าสู่ระบบผ่าน Internet browser



- 2 พิมพ์ URL ที่เข้าสู่ระบบ

https://sportfund.nsdof.or.th



- 3 ใส่ข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบคำขอ NSDF

ชื่อผู้ใช้:	<input type="text" value="wee"/>
รหัสผ่าน:	<input type="password" value="....."/>

เข้าสู่ระบบ

- 4 ใส่ข้อมูลรหัสผ่าน

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบคำขอ NSDF

ชื่อผู้ใช้:	<input type="text" value="wee"/>
รหัสผ่าน:	<input type="password" value="....."/>

เข้าสู่ระบบ

- 5 กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

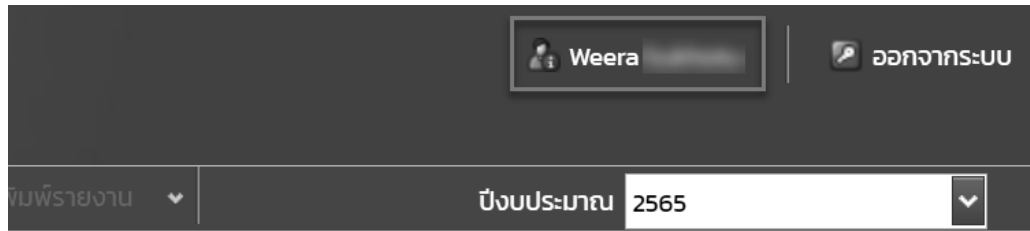
ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบคำขอ NSDF

ชื่อผู้ใช้:	<input type="text" value="wee"/>
รหัสผ่าน:	<input type="password" value="....."/>

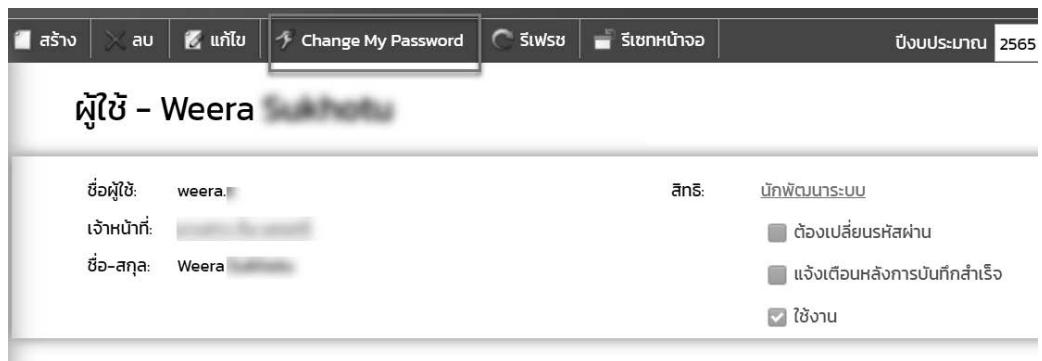
เข้าสู่ระบบ

การแก้ไขรหัสผ่าน

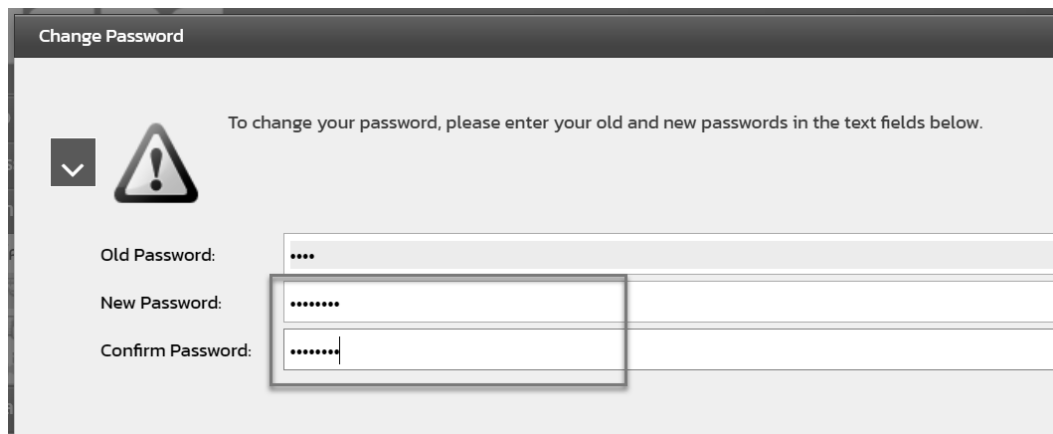
1. คลิกที่ชื่อผู้ใช้งานมุมบนขวา



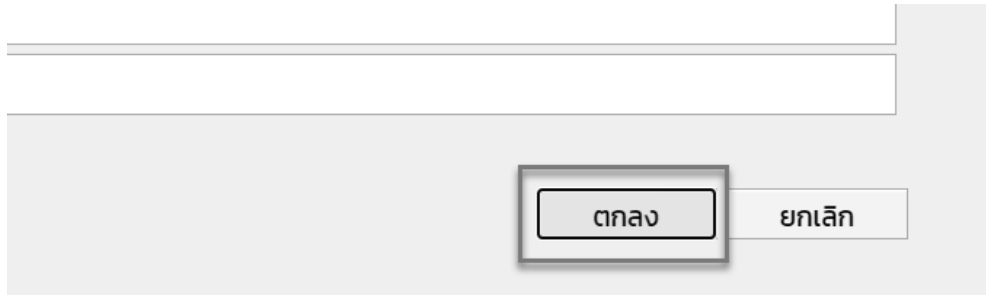
2. กดปุ่ม Change my password



3. ใส่รหัสผ่านใหม่ และใส่รหัสผ่านใหม่เพื่อยืนยัน



4. กดปุ่ม ตกลง



A screenshot of a web form. The form has a light gray background and a white border. At the bottom of the form, there are two buttons: 'ตกลง' (Submit) and 'ยกเลิก' (Cancel). The 'ตกลง' button is highlighted with a black border and a drop shadow.



กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

2. ข้อมูลพื้นฐาน



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.
ALL RIGHTS RESERVED.

2.1 นักกีฬา/บุคลากรกีฬา

ข้อมูลนักกีฬา/บุคลากรกีฬาทั้งหมดของสมาคม สามารถเพิ่ม ลด และแก้ไขข้อมูลได้

การสร้างนักกีฬา/บุคลากรกีฬา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย นักกีฬา/บุคลากรกีฬา



- 3 กดปุ่ม สร้าง



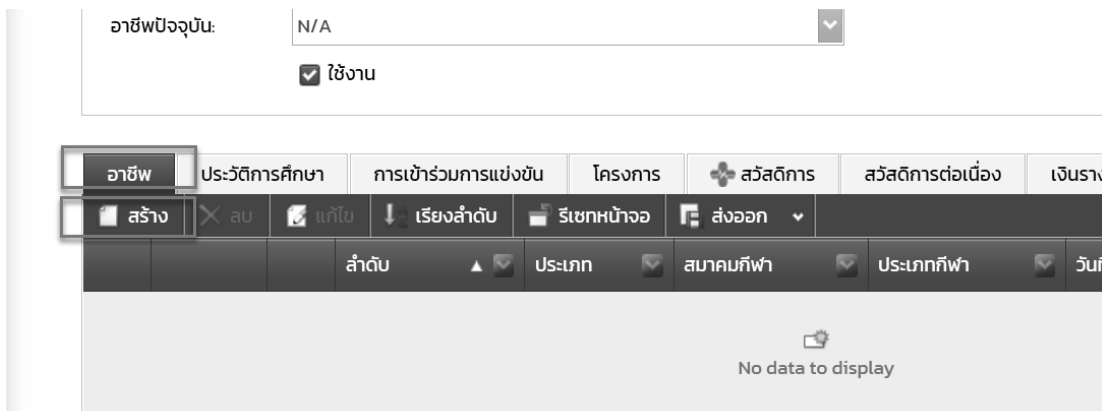
4 ข้อมูลทั่วไป

นักกีฬา/บุคลากรกีฬา



- 5 กรอก เลขบัตรประชาชน:*
- 6 กรอก คำนำหน้า:*
- 7 กรอก ชื่อ:*
- 8 กรอก สกุล:*
- 9 กรอก ชื่อ - สกุลภาษาอังกฤษ:
- 10 กรอก วันเกิด:
- 11 กรอก เพศ:
- 12 กรอก อาชีพปัจจุบัน:
- 13 กรอก กำหนดการใช้งาน
- 14 กรอก รูปถ่าย:
- 15 ที่อยู่
- 16 กรอก บ้านเลขที่:
- 17 กรอก หมู่:
- 18 กรอก หมู่บ้าน:
- 19 กรอก ซอย:
- 20 กรอก ถนน:

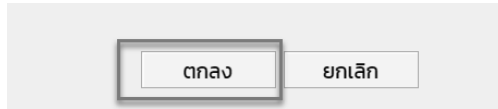
- 21 กรอก จังหวัด:*
- 22 กรอก อำเภอ/เขต:*
- 23 กรอก ตำบล/แขวง:*
- 24 กรอก รหัสไปรษณีย์
- 25 กรอก โทร:
- 26 กรอก อีเมล:*
- 27 แถบ อาชีพ
- 28 กดปุ่ม สร้าง ในแถบอาชีพ




- 29 กรอก ลำดับ:
- 30 กรอก ประเภท:
- กรอก ผู้มีสิทธิ:
- 31 กรอก ประเภทกีฬา:*
- 32 กรอก วันที่เริ่ม:
- 33 กรอก วันที่สิ้นสุด:

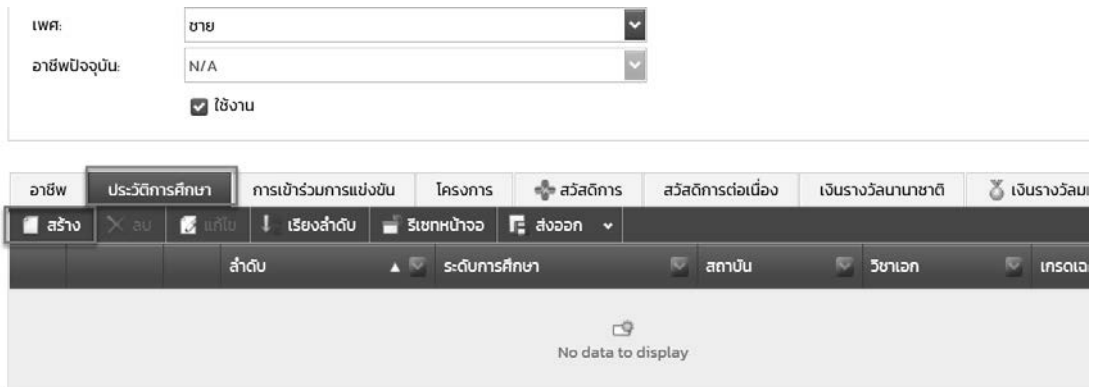
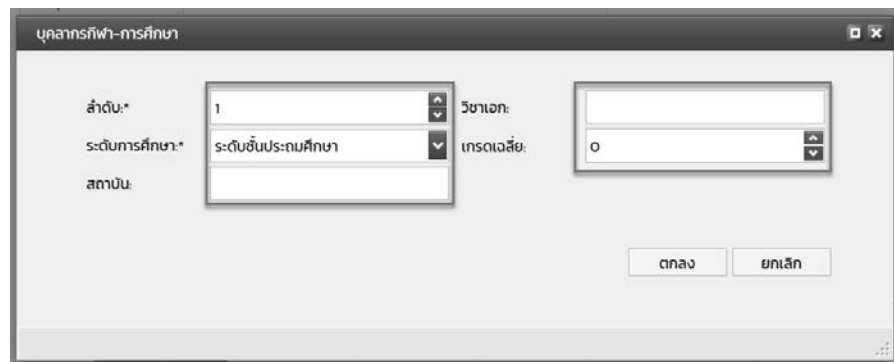
34 กรอก กำหนดค่าปัจจุบัน

35 กดปุ่ม ตกลง



36 แถบประวัติการศึกษา

37 กดปุ่ม สร้าง ในแถบประวัติการศึกษา

38 กรอก ลำดับ*:

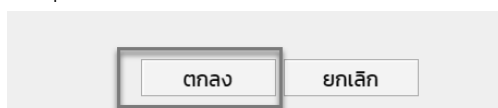
39 กรอก ระดับการศึกษา*:

40 กรอก สถาบัน:

41 กรอก วิชาเอก:

42 กรอก เกรดเฉลี่ย:

43 กดปุ่ม ตกลง



44 แถบการแข่งขัน

45 กดปุ่มสร้าง ในแถบการเข้าร่วมการแข่งขัน

.....

อาชีพปัจจุบัน: N/A

ใช้งาน

อาชีพ ประวัติการศึกษา **การเข้าร่วมการแข่งขัน** โครงการ + สวัสดิการ สวัสดิการต่อเนื่อง เงินรางวัลนานา

สร้าง ลบ แก้ไข รีเซทหน้าจอ ส่งออก

ลำดับ การแข่งขัน ประเภทกีฬา วันที่เริ่ม วันที่สิ้นสุด สมาคมกีฬา ประเภท

No data to display

Personnel Participation

ลำดับ: 0 สมาคมกีฬา: N/A

การแข่งขัน: N/A ประเภท: N/A

ประเภทกีฬา*: N/A สถิติ:

วันที่เริ่ม: ___/___/___ รางวัล: N/A

วันที่สิ้นสุด: ___/___/___ ทำให้บาดเจ็บ

ตกลง ยกเลิก

46 กรอก ลำดับ:

47 กรอก การแข่งขัน:

48 กรอก ประเภทกีฬา*:

49 กรอก วันที่เริ่ม:

50 กรอก วันที่สิ้นสุด:

51 กรอก ผู้มีสิทธิ:

52 กรอก ประเภท:

53 กรอก สถิติ:

54 กรอก รางวัล:

55 กรอก กำหนดการทำให้บาดเจ็บ

56 กดปุ่ม ตกลง

ตกลง ยกเลิก

57 กดปุ่ม บันทึกและปิด



บันทึก



บันทึกและปิด



บันทึกและสร้างใหม่



ยกเลิก

การแก้ไขนักกีฬา/บุคลากรกีฬา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย นักกีฬา/บุคลากรกีฬา



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลทั่วไป

บุคลากรกีฬา - นางสาว ณัฐริดา ครองชื่น

แก้ไขข้อมูลทั่วไป

เลขบัตรประชาชน*	1320501330335	รูปถ่าย:	<input type="text"/> Browse...
ตำแหน่ง*	นางสาว		
ชื่อ*	ณัฐริดา		
สกุล*	ครองชื่น		
ชื่อ - สกุล :			
วันเกิด:	22/08/2543		
อายุ:	21 ปี 4 เดือน 30 วัน		
เพศ:	หญิง		
อาชีพปัจจุบัน:	นักกีฬา (ตัวจริง) - วอลเลย์บอลในร่ม-ทีมหญิง		
	<input checked="" type="checkbox"/> ใช้งาน		

6 แก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

8 กดปุ่ม แก้ไข

สร้าง	ลบ	แก้ไข	เรียงลำดับ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก
<input checked="" type="checkbox"/>			ลำดับ		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		

9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง

10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

สร้าง	ลบ	แก้ไข	เรียงลำดับ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก
<input checked="" type="checkbox"/>			ลำดับ		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		

ท่านแน่ใจที่จะลบรายการที่เลือกทั้งหมดหรือไม่?

11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบนักกีฬา/บุคลากรกีฬา

วิธีการใช้งาน

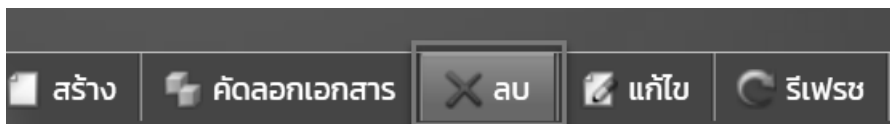
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย นักกีฬา/บุคลากรกีฬา



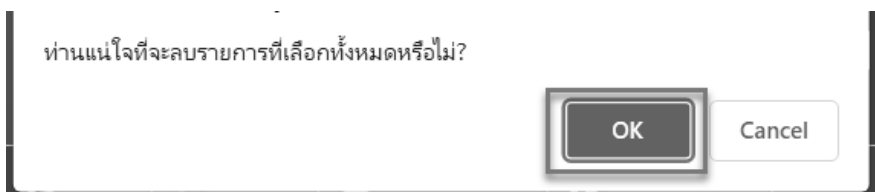
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



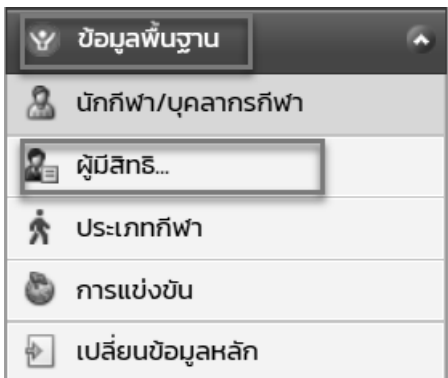
2.2 ผู้มีสิทธิขอรับการส่งเสริมหรือการสนับสนุน

ข้อมูลพื้นฐานของผู้มีสิทธิขอรับการส่งเสริมหรือการสนับสนุน

การสร้างผู้มีสิทธิขอรับการส่งเสริมหรือการสนับสนุน

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย ผู้มีสิทธิ



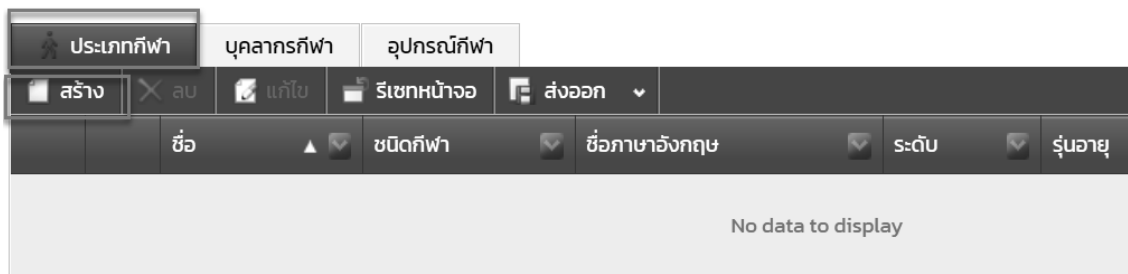
- 3 กดปุ่ม สร้าง



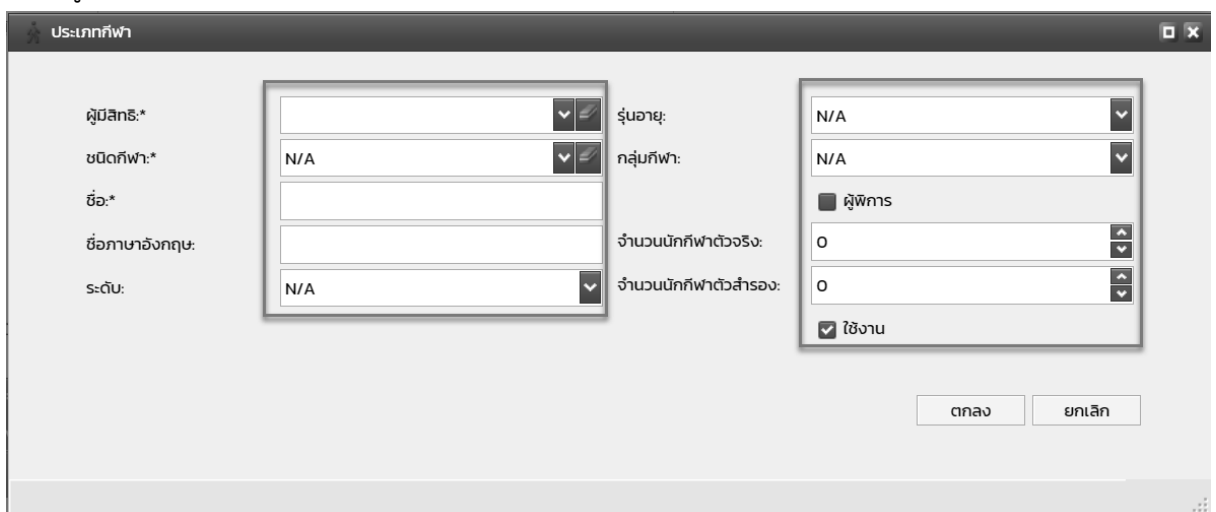
ใส่ข้อมูลพื้นฐาน



- 4 กรอก ชื่อ:*
- 5 กรอก ชื่อภาษาอังกฤษ:
- 6 กรอก ประเภท:
- 7 กรอก เลขจดต.ผู้เสียภาษี:*
- 8 กรอก โทร:
- 9 กรอก แฟกซ์:
- 10 กรอก อีเมล:*
- 11 กรอก กำหนดใช้งาน
- 12 กรอก ที่อยู่:
- 13 กรอก โลโก้:
- 14 แถบ ประเภทกีฬา
- 15 กดปุ่ม สร้าง ในแถบ ประเภทกีฬา



ใส่ข้อมูล



ประเภทกีฬา

ผู้มีสิทธิ:*

ชนิดกีฬา:*

ชื่อ:*

ชื่อภาษาอังกฤษ:

ระดับ:

รุ่นอายุ:

กลุ่มกีฬา:

จำนวนนักกีฬาดังจริง:

จำนวนนักกีฬาตัวสำรอง:

ผู้พิการ

ใช้งาน

ตกลง ยกเลิก

- 16 กรอก ประเภท:
- 17 กรอก ชื่อ:*

18 กรอก ชื่อภาษาอังกฤษ:

19 กรอก ระดับ:

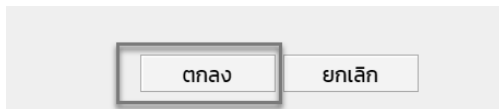
20 กรอก รุ่นอายุ:

21 กรอก กลุ่มกีฬา:

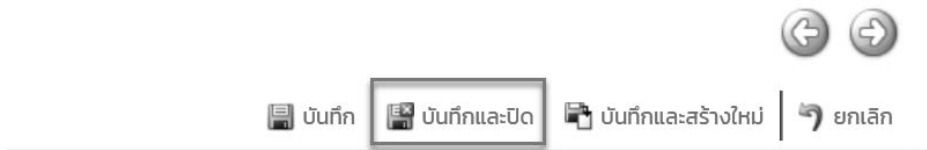
22 กรอก กำหนดค่าผู้ฝึกการ

23 กรอก กำหนดค่าใช้งาน

24 กดปุ่ม ตกลง



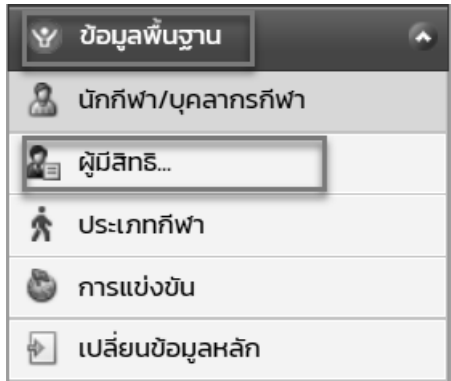
25 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การแก้ไขผู้มีสิทธิขอรับการส่งเสริมหรือการสนับสนุน

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย ผู้มีสิทธิขอรับการส่งเสริมหรือการสนับสนุน



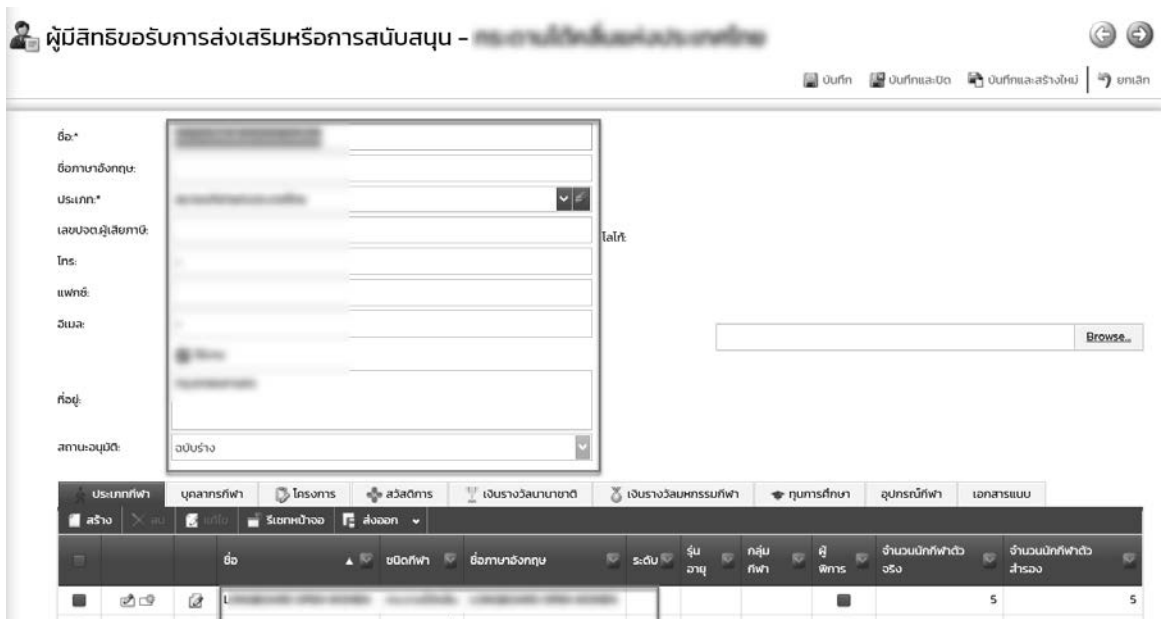
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



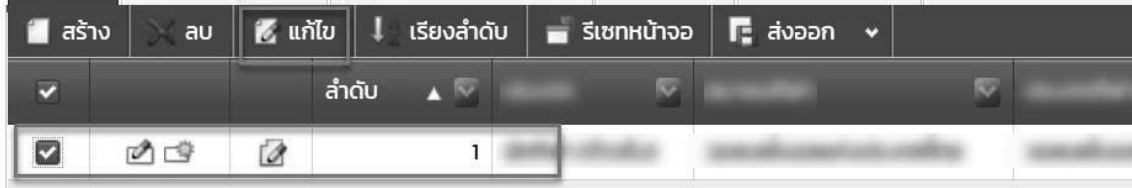
- 4 กดปุ่ม แก้ไข



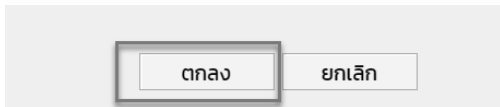
- 5 แก้ไขข้อมูล



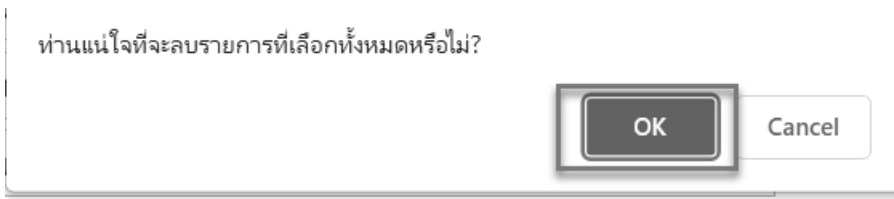
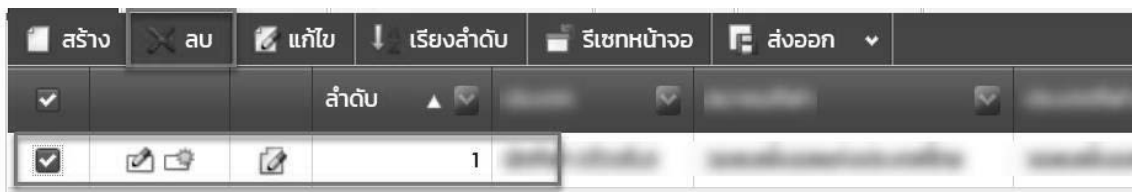
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข
- 8 กดปุ่ม แก้ไข



- 9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



- 10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



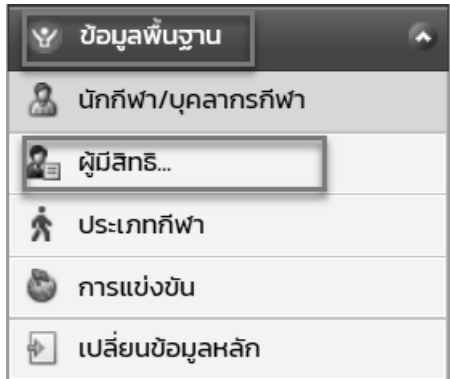
- 11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบผู้มีสิทธิขอรับการส่งเสริมหรือการสนับสนุน

วิธีการใช้งาน

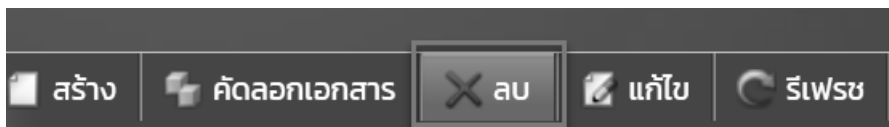
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย ผู้มีสิทธิ...



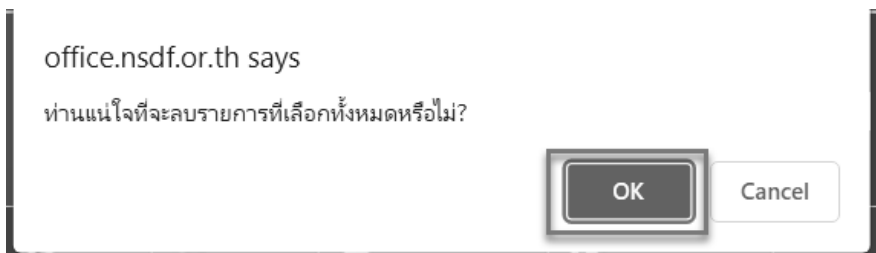
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



2.3 ประเภทกีฬา

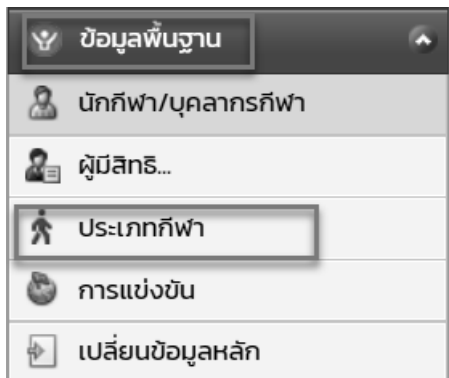
ประเภทกีฬาของแต่ละผู้มีสิทธิขอรับการส่งเสริมหรือการสนับสนุน

การสร้างประเภทกีฬา

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

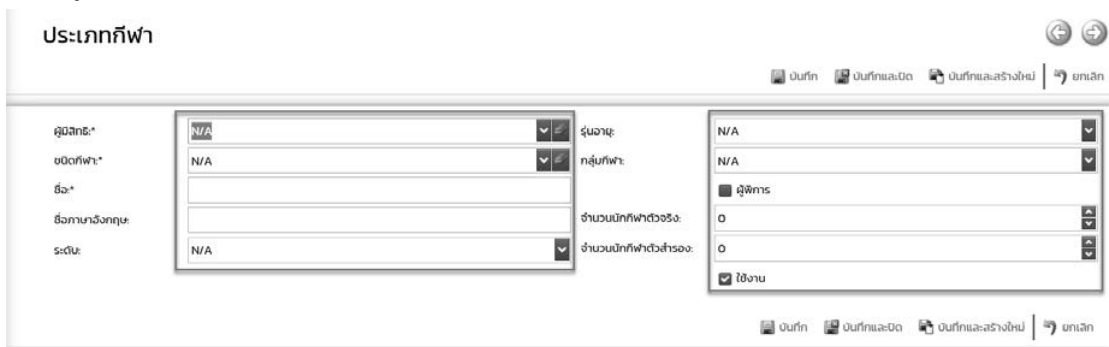
2 เลือกเมนูย่อย ประเภทกีฬา



3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล



ประเภทกีฬา

ผู้สมัคร: N/A

ชนิดกีฬา: N/A

ชื่อ: *

ชื่อภาษาอังกฤษ:

ระดับ: N/A

รุ่นอายุ: N/A

กลุ่มกีฬา: N/A

จำนวนนักกีฬาสำรอง: 0

จำนวนนักกีฬาสำรอง: 0

ใช้งาน

4 กรอก ประเภท:

5 กรอก ชื่อ:*

6 กรอก ชื่อภาษาอังกฤษ:

7 กรอก ระดับ:

8 กรอก รุ่นอายุ:

9 กรอก กลุ่มกีฬา:

10 กรอก กำหนดผู้พิการ

- 11 กรอก กำหนดใช้งาน
- 12 กดปุ่ม บันทึกและปิด



 บันทึก

 บันทึกและปิด

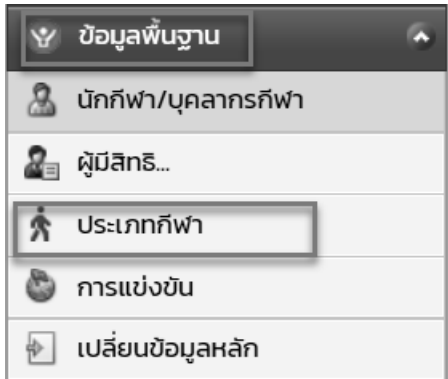
 บันทึกและสร้างใหม่

 ยกเลิก

การแก้ไขประเภทกีฬา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย ประเภทกีฬา



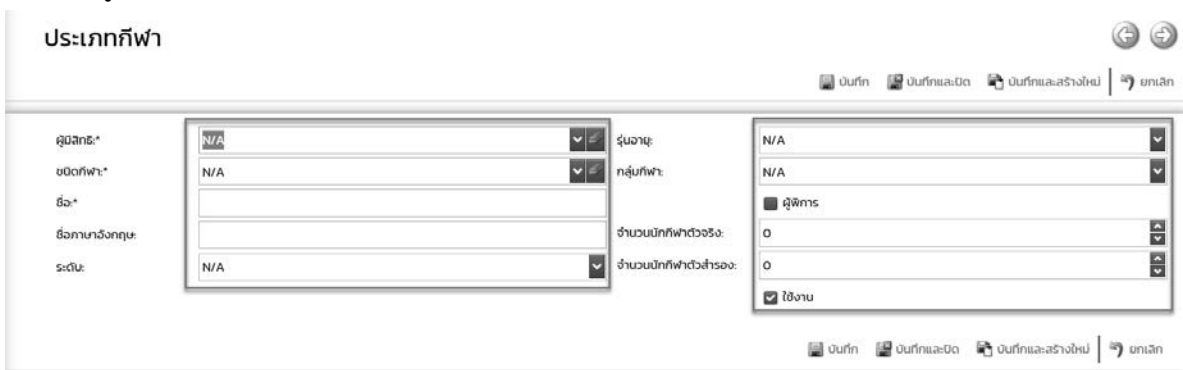
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูล



ประเภทกีฬา

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ผู้สมัคร*	N/A	รุ่นอายุ:	N/A
ชนิดกีฬา*	N/A	กลุ่มกีฬา:	N/A
ชื่อ*		จำนวนนักกีฬาดังจริง:	0
ชื่อภาษาอังกฤษ:		จำนวนนักกีฬาดังสำรอง:	0
ระดับ:	N/A		<input checked="" type="checkbox"/> ใช้งาน

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

6 กดปุ่ม บันทึกและปิด



 บันทึก

 บันทึกและปิด

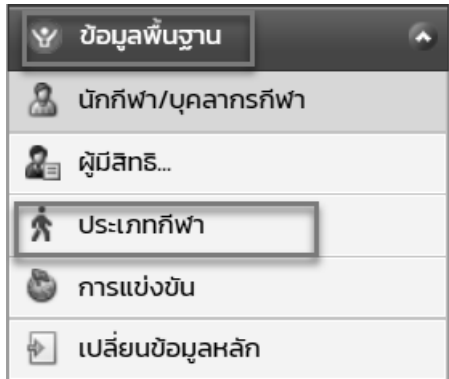
 บันทึกและสร้างใหม่

 ยกเลิก

การลบประเภทกีฬา

วิธีการใช้งาน

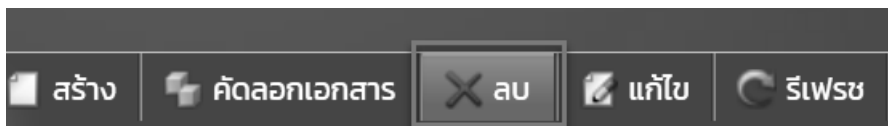
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย ประเภทกีฬา



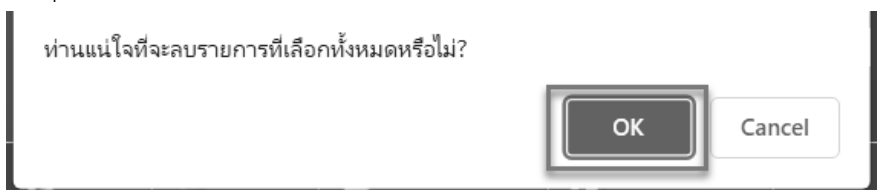
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



2.4 การแข่งขัน

การแข่งขันกีฬาที่สมาคมเข้าร่วม

การสร้างการแข่งขัน

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

2 เลือกเมนูย่อย การแข่งขัน



3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

การแข่งขัน

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

บังคับประมาณ* 2565 วันที่เริ่ม: / /

ระดับการแข่งขัน: N/A วันที่สิ้นสุด: / /

ชื่อ* กลุ่มกีฬา: N/A

สถานที่จัดการแข่งขัน: จำนวนประเทศเข้าร่วม: 0

ประเภทกีฬา

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รัชชหน้าจอล ส่งออก

ลำดับ สมาคมกีฬา ประเภทกีฬา ระดับชนิดกีฬา เงินไม่เงินรางวัล วันที่เริ่ม วันที่สิ้นสุด จำนวนเหรียญรางวัล

No data to display

4 กรอก ปีงบประมาณ*

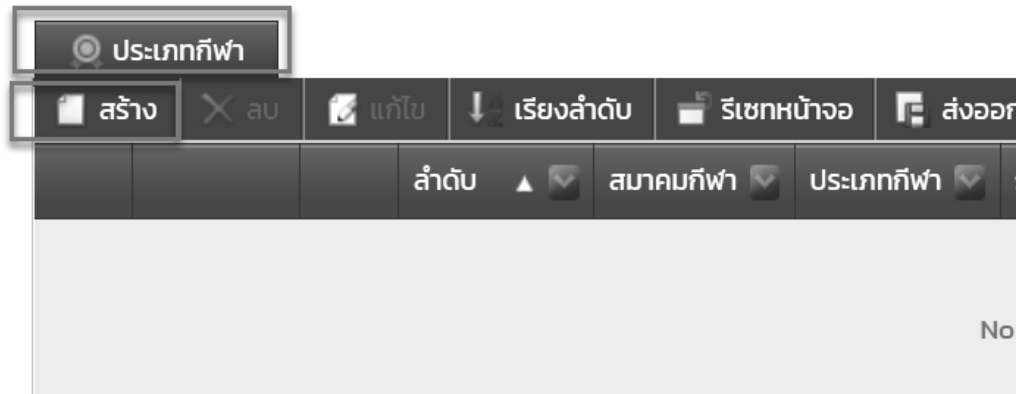
5 กรอก ระดับการแข่งขัน:

6 กรอก ชื่อ*

7 กรอก วันที่เริ่ม:

วิธีการใช้งาน

- 8 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 9 แลกรายการกีฬา
- 10 กดปุ่มสร้าง ในแถบรายการกีฬา



ใส่ข้อมูล



- 11 กรอก ลำดับ:
- 12 กรอก ประเภทกีฬา*
- 13 กรอก เงื่อนไขเงินรางวัล:
- 14 กรอก วันที่เริ่ม:
- 15 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 16 กรอก จำนวนเหรียญรางวัล:
- 17 แลบบผู้เข้าร่วม
- 18 กดปุ่ม สร้าง ในแถบผู้เข้าร่วม

วิธีการใช้งาน

เงื่อนไขเงินรางวัล: N/A ▼ ✎ จำนวนเหรียญรางวัล: 0

ผู้เข้าร่วม

สร้าง ✕ ลบ ↺ แก้ไข ↓ เรียงลำดับ 📄 รีเซทหน้าจอ 🖨 ส่งออก ▼

ลำดับ ▲ ▼ บุคลากรกีฬา ▲ ▼ ประเภท ▼ วันที่เข้าร่วม ▼ วันที่ถอน

No data to display

ใส่ข้อมูล

การแข่งขัน - ผู้เข้าร่วม

ลำดับ: 1 ▼ ✎ วันที่ถอนตัว: __/__/____

บุคลากรกีฬา: N/A ▼ ✎ สถิติ:

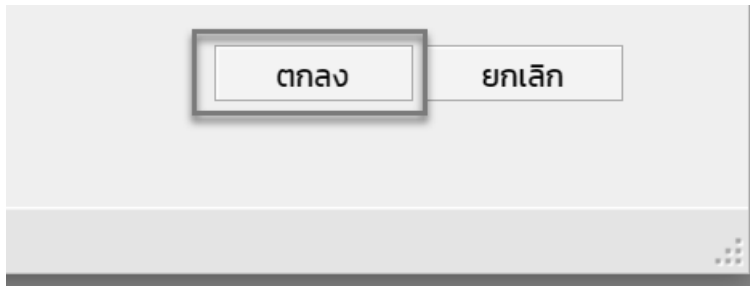
ประเภท: N/A ▼ ✎ รางวัล: N/A ▼ ✎

วันที่เข้าร่วม: __/__/____ ทำให้ขาดเจ็บ

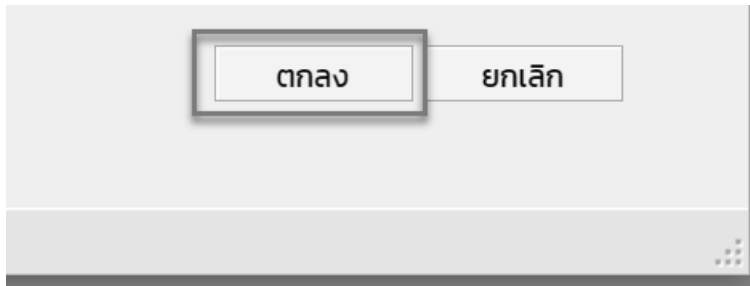
ตกลง ยกเลิก

- 19 กรอก ลำดับ:
- 20 กรอก บุคลากรกีฬา:
- 21 กรอก ประเภท:
- 22 กรอก วันที่เข้าร่วม:
- 23 กรอก วันที่ถอนตัว:
- 24 กรอก สถิติ:
- 25 กรอก รางวัล:
- 26 กรอก กำหนดทำให้ขาดเจ็บ

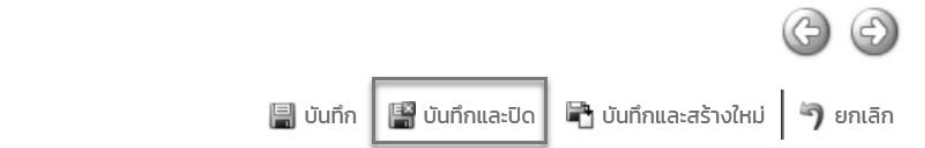
27 กรอก กดปุ่มตกลง สำหรับแถบผู้เข้าร่วม



28 กรอก กดปุ่มตกลง สำหรับแถบรายการกีฬา



29 กดปุ่ม บันทึกและปิด

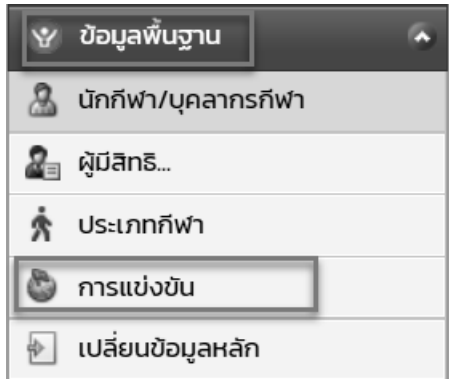


การแก้ไขการแข่งขัน

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

2 เลือกเมนูย่อย การแข่งขัน



3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

การแข่งขัน - ASIAN ATHLETICS CHAMPIONSHIPS 2019

บันทึก
 บันทึกและปิด
 บันทึกและสร้างใหม่
 ยกเลิก

บัญชีประมาณ: 2565
 ระดับการแข่งขัน: ชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย (ชนิดกีฬามาตรฐาน)
 ชื่อ: ASIAN ATHLETICS CHAMPIONSHIPS 2019
 สถานที่จัดการแข่งขัน:

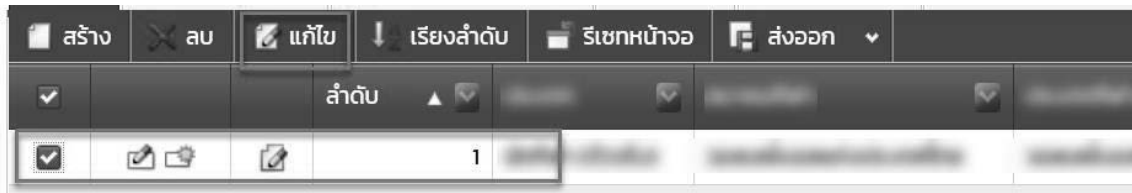
วันที่เริ่ม: 24/04/2562
 วันที่สิ้นสุด: 30/04/2562
 กลุ่มกีฬา: สปีดสเกน
 จำนวนประเทศเข้าร่วม: 0

ลำดับ	สมาคมกีฬา	ประเภทกีฬา	ระดับชนิดกีฬา	เงื่อนไขเงินรางวัล	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	จำนวนเหรียญรางวัล
1	กรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	วิ่งผลัด 4X100 เมตร ชาย	สากล	ชนิดกีฬามาตรฐาน			0
2	กรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	วิ่งผลัด 4X100 เมตร หญิง	สากล	ชนิดกีฬามาตรฐาน			0

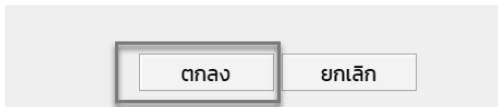
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

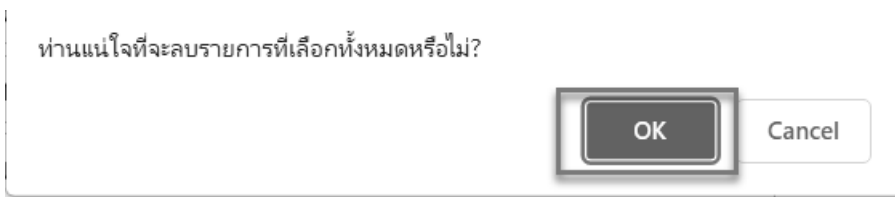
8 กดปุ่ม แก้ไข



9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

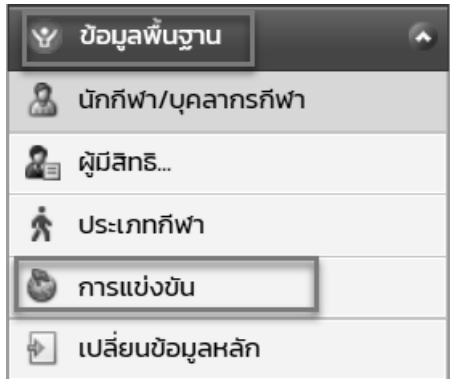


การลบการแข่งขัน

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

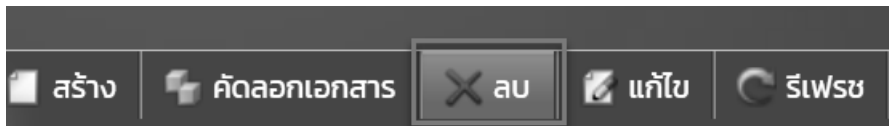
2 เลือกเมนูย่อย การแข่งขัน



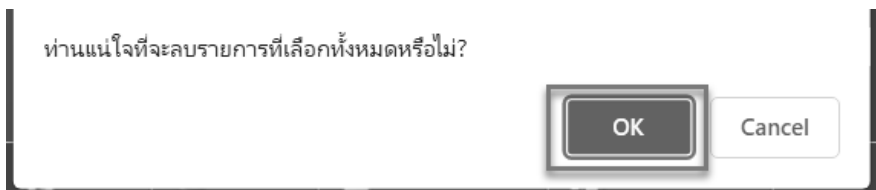
3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



4 กดปุ่ม ลบ



5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



2.5 เปลี่ยนข้อมูลหลัก

การขอเปลี่ยนข้อมูลหลัก กรณีที่มีการยื่นคำขอไปแล้ว

การสร้างเปลี่ยนข้อมูลหลัก

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

2 เลือกเมนูย่อย เปลี่ยนข้อมูลหลัก



3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

เปลี่ยนข้อมูลหลัก

← →

บันทึก บันทึกและเปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ชิงบประมาณ*	2566	เลขที่เอกสาร:	
ผู้มีสิทธิ:	N/A	วันที่เอกสาร*	13/10/2565
หัวข้อ*		สถานะอนุมัติทำข:	ฉบับร่าง
คำอธิบาย*		หมายเหตุ:	
		หมายเหตุอนุมัติ:	

เอกสารแบบ การอนุมัติ

สร้าง au แก้ไข รีเฟรช รีเซทหน้าจอ ส่งออก

ประเภทเอกสาร ลำดับ เอกสารแบบ คำอธิบาย

No data to display

4 กรอก ปีงบประมาณ.*

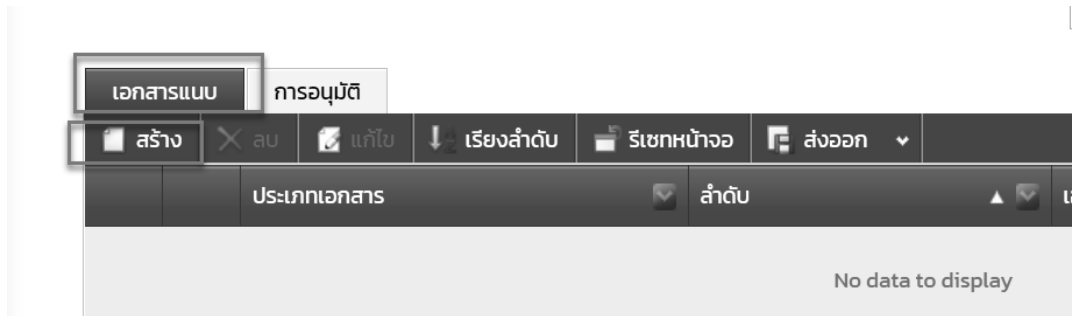
5 กรอก ผู้มีสิทธิ:

6 กรอก หัวข้อ.*

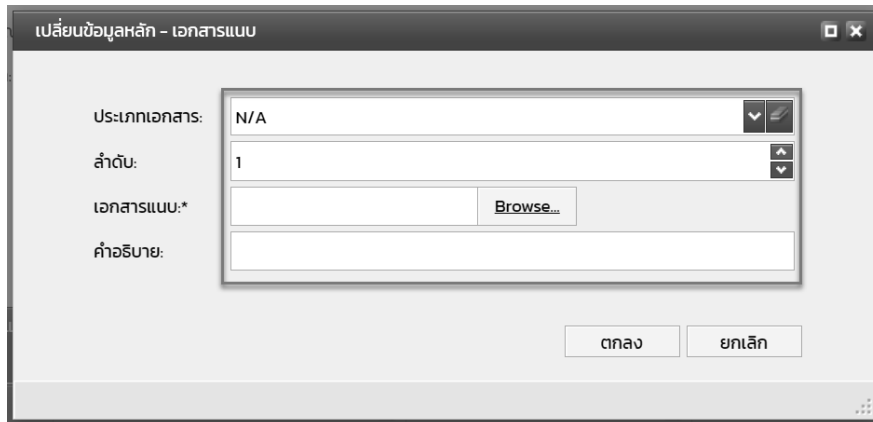
7 กรอก คำอธิบาย.*

8 กรอก เลขที่เอกสาร:

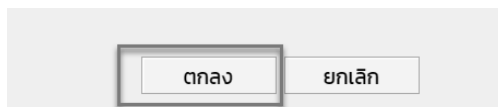
- 9 กรอก วันที่เอกสาร:*
- 10 กรอก หมายเลข:
- 11 แถบข้อมูลเอกสารแนบ
- 12 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล



- 13 กรอก ประเภทเอกสาร
- 14 แนบไฟล์ และกรอก คำอธิบาย
- 15 กดปุ่ม ตกลง



16 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลัก

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย เปลี่ยนข้อมูลหลัก



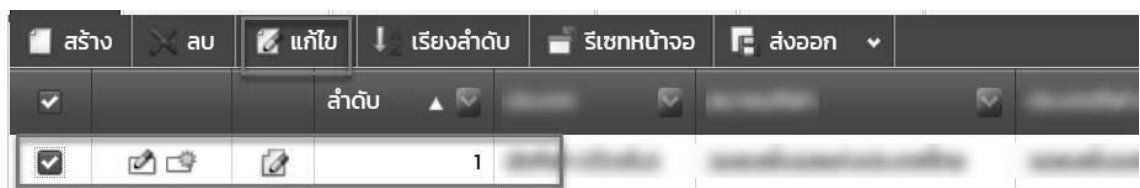
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



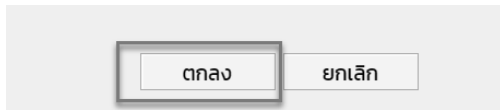
- 4 กดปุ่ม แก้ไข



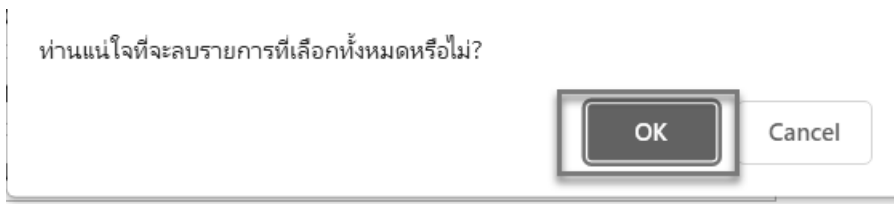
- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข
- 8 กดปุ่ม แก้ไข



9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบเปลี่ยนข้อมูลหลัก

วิธีการใช้งาน

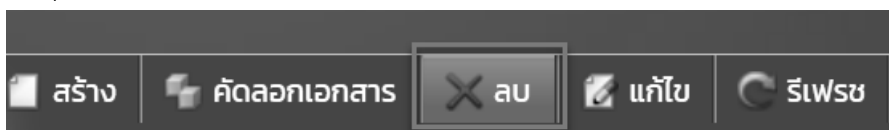
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย เปลี่ยนข้อมูลหลัก



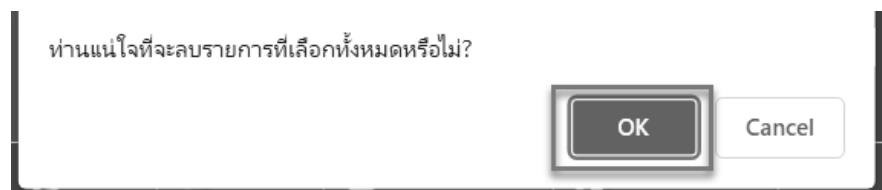
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



การขออนุมัติคำขอเปลี่ยนข้อมูลหลัก

วิธีการใช้งาน

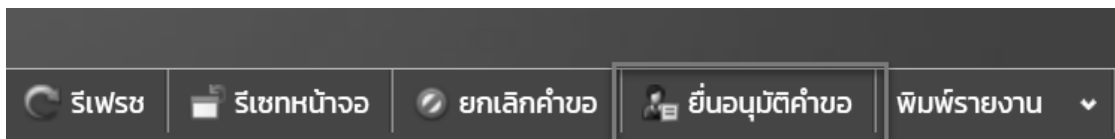
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย เปลี่ยนข้อมูลหลัก



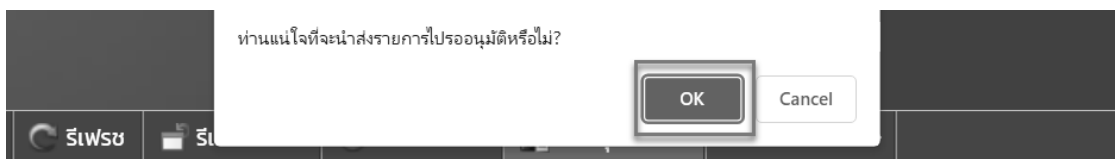
- 3 เลือกรายการที่ต้องการ
- 4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

...	ฉบับร่าง
-----	-----	-----	----------

- 5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



- 6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



- 7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

...	รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน
-----	-----	-----	------------------------

8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

			ผ่าน
--	--	--	------



กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

3. โครงการ



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.
ALL RIGHTS RESERVED.

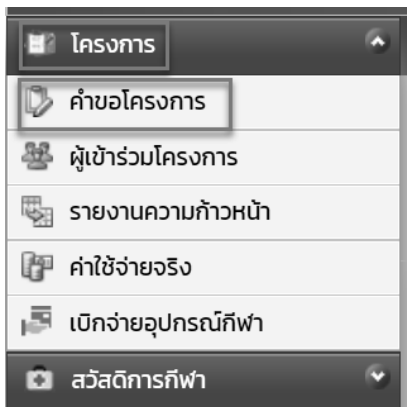
3.1 แบบคำขอโครงการ

หน้าจอสําหรับเขียนคำขอโครงการส่งเสริมและการสนับสนุน เพื่อดําเนินกิจกรรมกีฬาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

การสร้างคำขอโครงการ

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู คำขอ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



- 3 กดปุ่ม สร้าง



4 ข้อมูลคำขอโครงการ

คำขอโครงการ	ค่าใช้จ่าย	รายได้	เอกสารแนบ	ผู้เข้าร่วม	งวดแบ่งจ่าย	รายงานความก้าวหน้า	เบิกจ่ายอุปรกรกีฬา	รายการอนุมัติ	วิเคราะห์	ประเมินผล	อื่นๆ
ถึงงบประมาณ*	2566										
ผู้มีสิทธิ์:	N/A										
ประเภทโครงการ:	N/A										
การแบ่งเงิน:	N/A										
วันที่เริ่ม:	13/10/2565										
วันที่สิ้นสุด:	___/___/___										
หมายเหตุ:											
ชื่อ*											
วัตถุประสงค์*											
จำนวนนักกีฬา:	0										
ผลคาดหวังจำนวนเหรียญทอง:	0										
ผลคาดหวังจำนวนเหรียญเงิน:	0										
ผลคาดหวังจำนวนเหรียญทองแดง:	0										
ผลคาดหวัง/สถิติ:											
ตามระเบียบฯ ชื่อ:											
เลขที่เอกสาร:											
วันที่เอกสาร*:	13/10/2565										
สถานะเอกสาร:	N/A										
สถานะอนุมัติค่าขอ:	ฉบับร่าง										
หมายเหตุเลข:											
หมายเหตุอนุมัติ:											
สถานะอนุมัติแผนดำเนินการ:	ฉบับร่าง										
แผนดำเนินการ:											
จำนวนบุคลากรกีฬา:	0										
คาดหวังเหรียญทองจาก:											
คาดหวังเหรียญเงินจาก:											
คาดหวังเหรียญทองแดงจาก:											
ผลงานที่ผ่านมา(โครงการที่ขอ):											
ตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ ชื่อ:											

- 5 กรอก ปีงบประมาณ*:
- 6 กรอก ผู้มีสิทธิ์:
- 7 กรอก ประเภทพัฒนากีฬา:
- 8 กรอก การแข่งขัน:
- 9 กรอก ประเภทกีฬา:
- 10 กรอก วันที่เริ่ม:
- 11 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 12 กรอก หมายเหตุ:
- 13 กรอก ชื่อ*:
- 14 กรอก วัตถุประสงค์*:
- 15 กรอก แผนดำเนินการ:
- 16 กรอก ผลคาดหวัง/สถิติ:
- 17 กรอก ผลงานที่ผ่านมา(พัฒนากีฬาที่ขอ):
- 18 กรอก ตามระเบียบฯ ชื่อ:
- 19 กรอก ตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ ชื่อ:

- 20 ข้อมูลค่าใช้จ่าย
- 21 กรอก แม่แบบค่าใช้จ่าย: แล้วกดปุ่ม ตั้งค่าใช้จ่าย

โครงการ

คำขอโครงการ	ค่าใช้จ่าย	รายได้	ผู้เข้าร่วม	งวดแบ่งจ่าย	รายงานความก้าวหน้าโครงการ	แ
แม่แบบค่าใช้จ่าย:	N/A					
งบประมาณ:	N/A					
กลุ่มรายการ:	N/A					
รายการ:	N/A					

	ตั้งค่าใช้จ่าย		มูลค่าขอ: 0
			มูลค่าอนุมัติ:
			มูลค่าจัดสรร:
			มูลค่าใช้จ่ายจริง: 0

ระบบจะถามยืนยัน เพราะจะเป็นการลบข้อมูลค่าใช้จ่ายเก่าออกทั้งหมด ให้กด OK

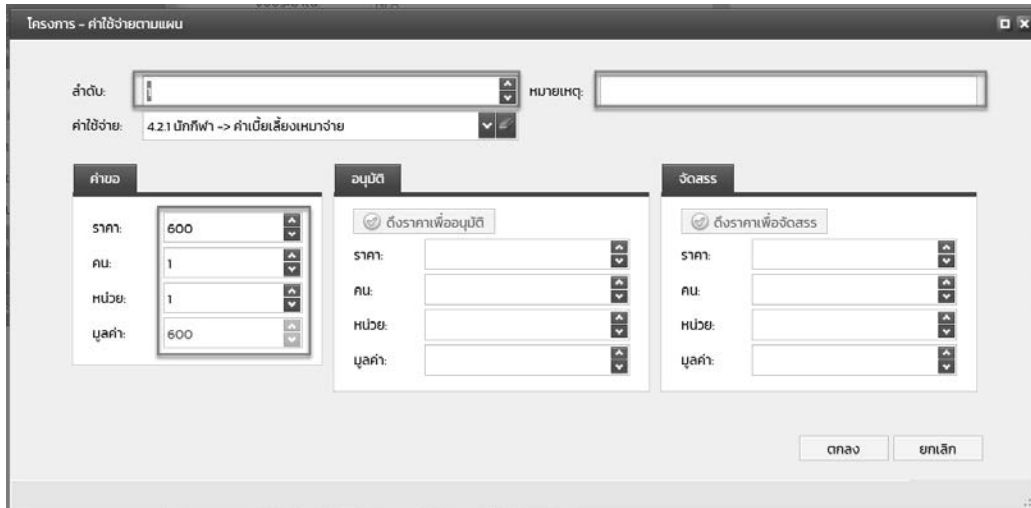
ท่านต้องการลบรายการค่าใช้จ่ายปัจจุบันทั้งหมดออก แล้วตั้งค่าใช้จ่ายใหม่หรือไม่?

OK
Cancel

- 22 แถบ ค่าใช้จ่ายตามแผน
- 23 ให้เลือกรายการ ค่าใช้จ่ายตามแผน แล้วทำการแก้ไข

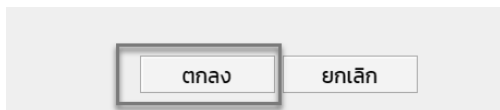
ค่าใช้จ่ายตามแผน		ค่าใช้จ่ายจริง	
สร้าง	ลบ	แก้ไข	เรียงลำดับ
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> รีเซทหน้าจอ ส่งออก </div>			
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> แก้ไข </div>			
ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> กลุ่ม: 4.2.1 นักกีฬา (Count=3) </div>			
1	4.2.1 นักกีฬา -> ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย		
2	4.2.1 นักกีฬา -> ค่าที่พักเหมาจ่าย		
3	4.2.1 นักกีฬา -> ค่าเบี้ยเลี้ยงไปกลับ		
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> กลุ่ม: 4.2.2 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ (Count=6) </div>			

ใส่ข้อมูล



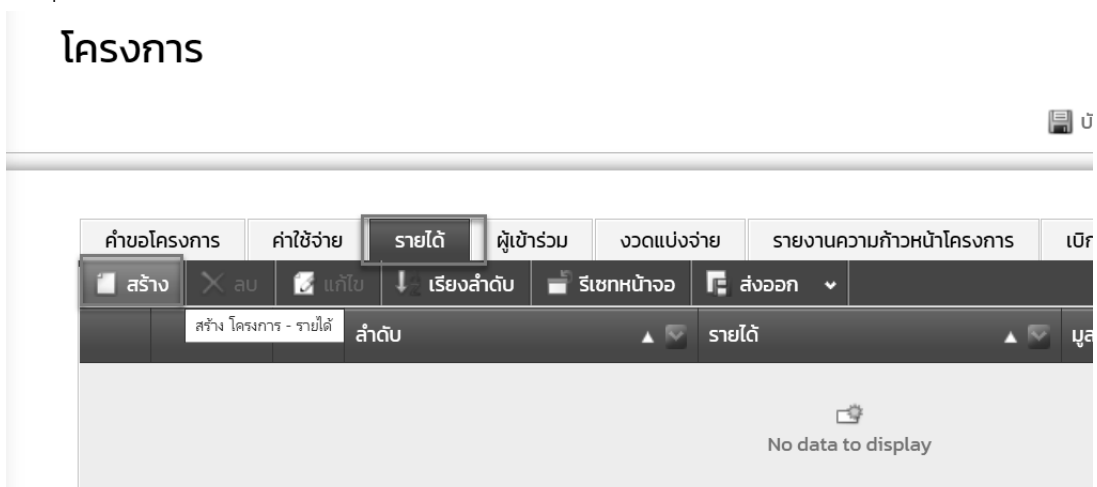
- 24 กรอก ลำดับ:
- 26 กรอก หมายเหตุ:
- 27 กรอก แถบคำขอ
- 28 กรอก ราคา:
- 29 กรอก คน:
- 30 กรอก หน่วย:
- 31 กรอก มูลค่า:

32 กดปุ่ม ตกลง




33 ข้อมูลรายได้

34 กดปุ่ม สร้าง ในแถบรายได้



ใส่ข้อมูล



โครงการ - รายได้

ลำดับ: 1

รายได้:*

มูลค่า: 0

หมายเหตุ:

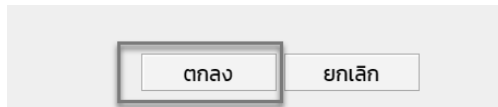
ตกลง ยกเลิก

35 กรอก ลำดับ:

36 กรอก รายได้:*

37 กรอก มูลค่า:

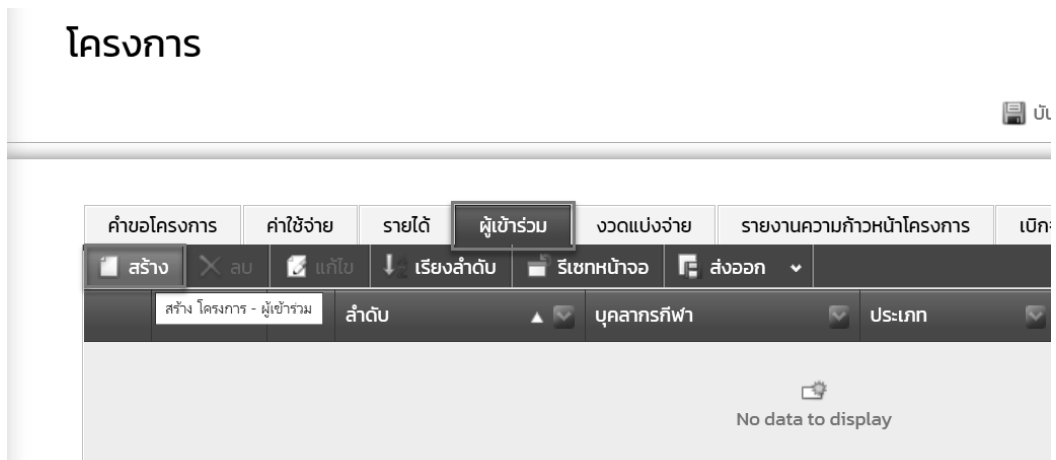
38 กดปุ่ม ตกลง



ตกลง ยกเลิก

39 ข้อมูลผู้เข้าร่วม

40 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลผู้เข้าร่วม



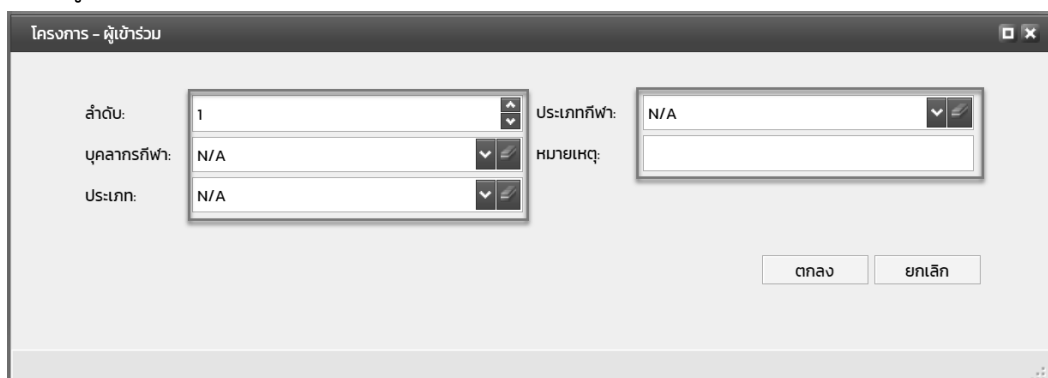
โครงการ

ปุ่ม

คำขอโครงการ	ค่าใช้จ่าย	รายได้	ผู้เข้าร่วม	งวดแบ่งจ่าย	รายงานความก้าวหน้าโครงการ	เปิด
สร้าง	ลบ	แก้ไข	เรียงลำดับ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก	
สร้าง โครงการ - ผู้เข้าร่วม	ลำดับ	บุคลากรกีฬา	ประเภท			

No data to display

ใส่ข้อมูล



โครงการ - ผู้เข้าร่วม

ลำดับ: 1

บุคลากรกีฬา: N/A

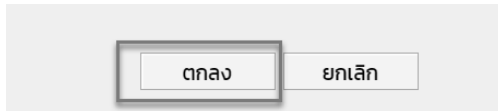
ประเภท: N/A

ประเภทกีฬา: N/A

หมายเหตุ:

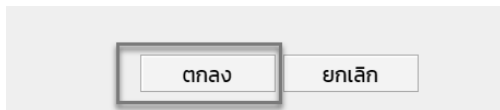
ตกลง ยกเลิก

- 41 กรอก ลำดับ:
- 42 กรอก บุคลากรกีฬา:
- 43 กรอก ประเภท:
- 44 กรอก กดปุ่ม ตกลง



- 45 กรอก ข้อมูลงวดชำระ
- 46 กรอก กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลงวดชำระ
- 47 กรอก ลำดับ:
- 48 กรอก วันที่ครบกำหนด:
- 49 กรอก วันที่ชำระ:
- 50 กรอก ยอดชำระ:

- 51 กดปุ่ม ตกลง



- 62 ข้อมูลเอกสารแนบ
- 63 กดปุ่มสร้าง ในแถบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

โครงการ - เอกสารแบบ

ลำดับ: 1

ประเภทเอกสาร: N/A

เอกสารแบบ*: Browse...

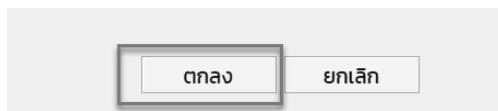
คำอธิบาย:

ตกลง ยกเลิก

64 ใส่ลำดับ และเลือกประเภทเอกสาร

65 แนบไฟล์ และใส่คำอธิบาย

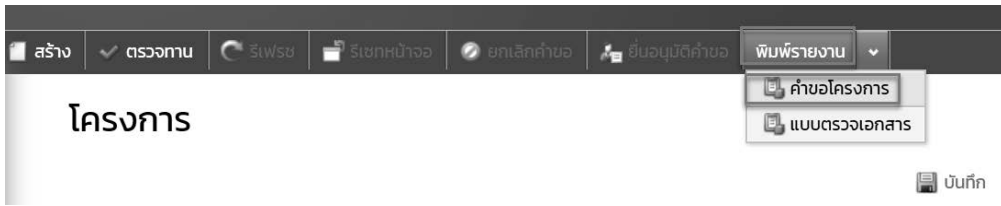
66 กดปุ่ม ตกลง ในการแนบไฟล์



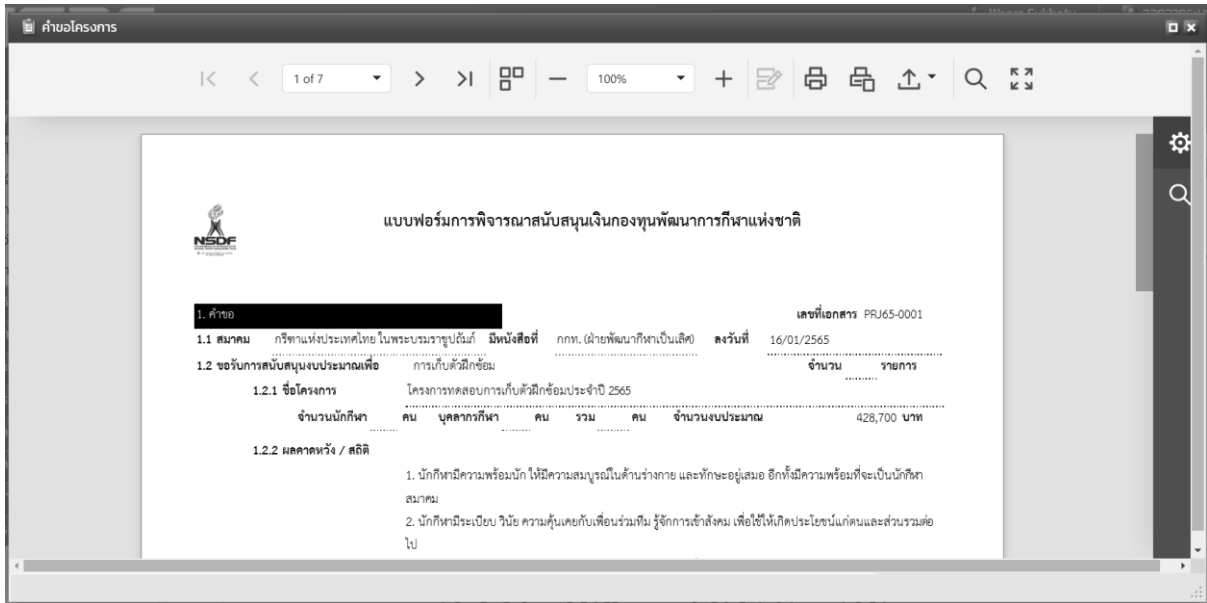
67 กดปุ่ม บันทึก



68 เลือก พิมพ์รายงาน



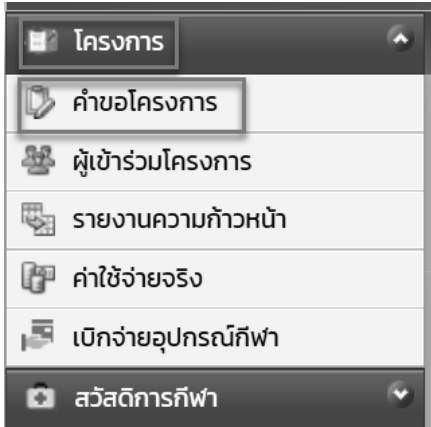
69 ตัวอย่างแบบคำขอ



การแก้ไขคำขอโครงการ

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



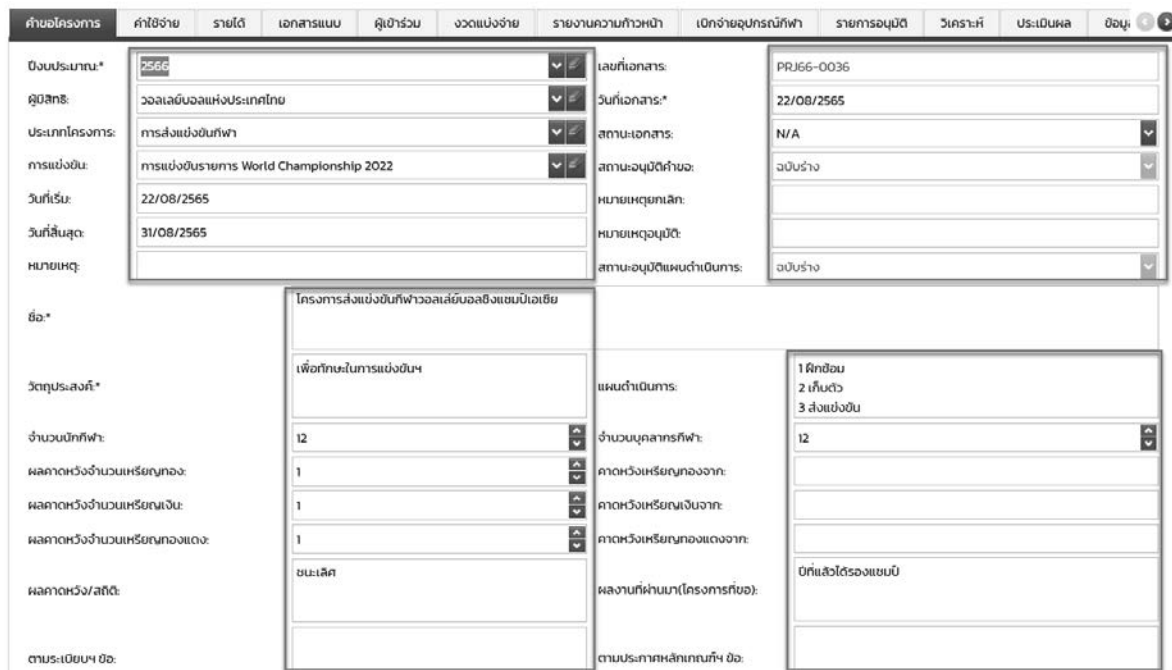
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



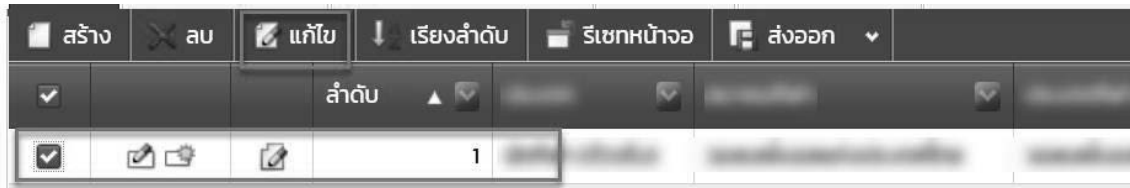
5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



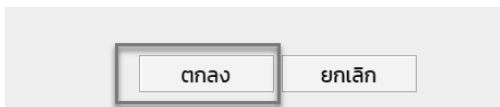
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

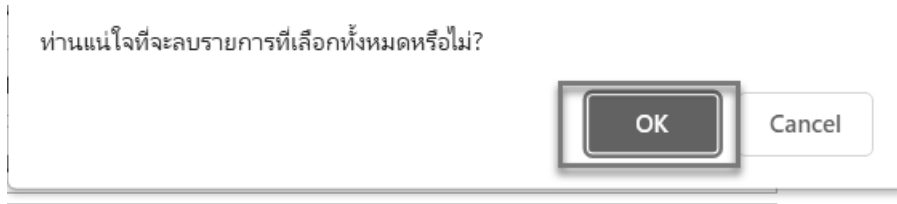
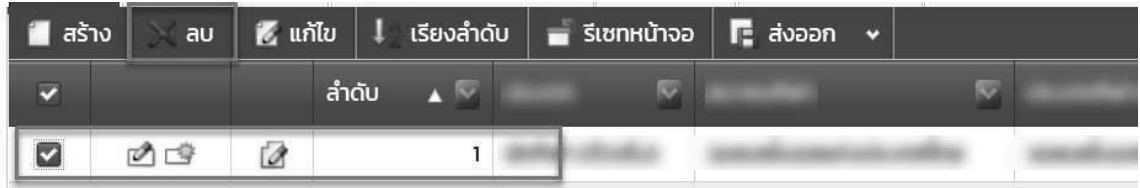
8 กดปุ่ม แก้ไข



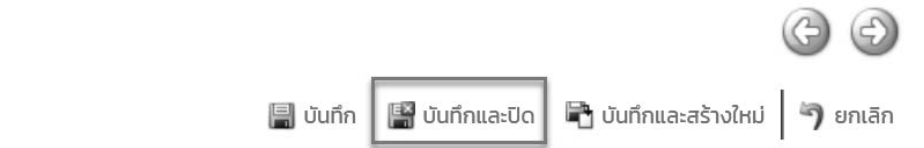
9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



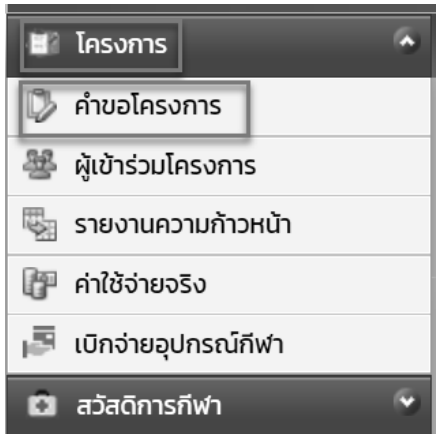
11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การขออนุมัติคำขอโครงการ

วิธีการใช้งาน

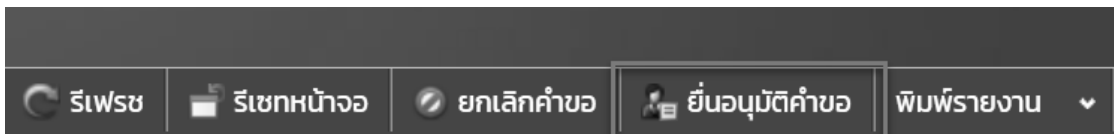
- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



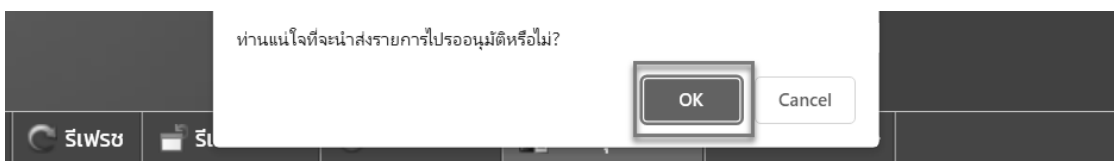
- 3 เลือกรายการที่ต้องการ
- 4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

...	ฉบับร่าง
-----	-----	-----	----------

- 5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



- 6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



- 7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

...	รอเห็นชอบโดย หัวหน้างาน
-----	-----	-----	----------------------------

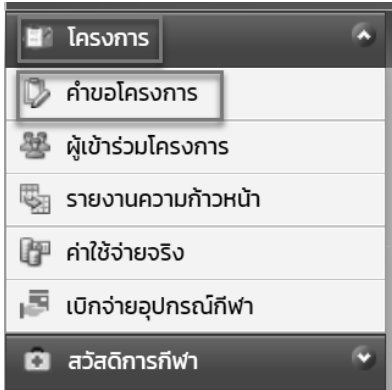
8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

			ผ่าน
--	--	--	------

การลบคำขอโครงการ

วิธีการใช้งาน

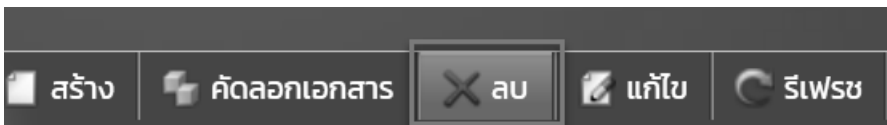
- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



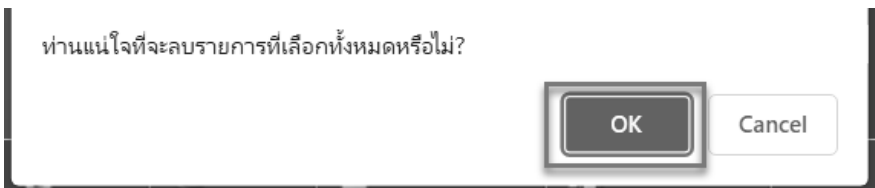
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

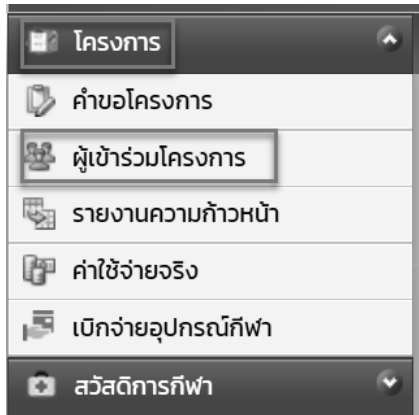


3.2 ผู้เข้าร่วมโครงการ

หน้าจอสำหรับสมาคมเข้ามาทำการอัปเดตรายชื่อนักกีฬา บุคลากรกีฬาที่เข้าร่วมโครงการ
การสร้างผู้เข้าร่วมโครงการ

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย ผู้เข้าร่วมโครงการ



- 3 กดปุ่ม สร้าง



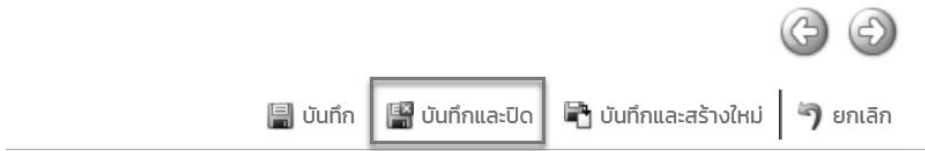
ใส่ข้อมูล



โครงการ:	N/A	ประเภท:	N/A
ลำดับ:	1	ประเภทกีฬา:	N/A
บุคลากรกีฬา:	N/A	หมายเหตุ:	

- 4 ใส่ข้อมูลโครงการ:
- 5 ใส่ข้อมูลลำดับ:
- 6 ใส่ข้อมูลบุคลากรกีฬา:
- 7 ใส่ข้อมูลประเภท:
- 8 ใส่ข้อมูลประเภทกีฬา:
- 9 ใส่ข้อมูลหมายเหตุ:

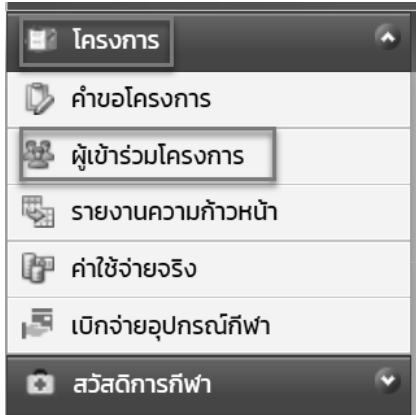
10 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การแก้ไขผู้เข้าร่วมโครงการ

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย ผู้เข้าร่วมโครงการ



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



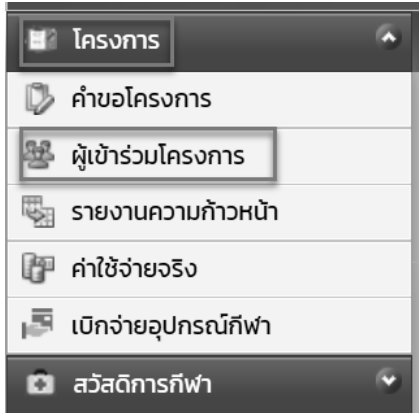
- 6 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบผู้เข้าร่วมโครงการ

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



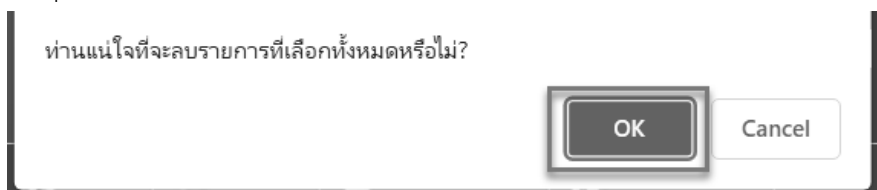
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



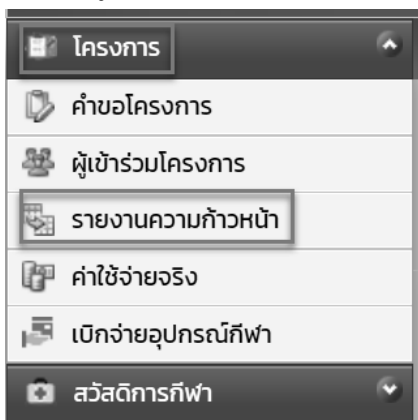
3.3 รายงานความก้าวหน้า

หน้าจอสําหรับการรายงานผลการดำเนินการของโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว โดยจะมีรอบการรายงานผลที่แล้วแต่กองทุนฯ กำหนดไว้ ซึ่งจะสอดคล้องกับการจ่ายเงินตามงวดชำระในเงื่อนไขสัญญา

การสร้างรายงานความก้าวหน้า

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย รายงานความก้าวหน้า



- 3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

รายงานความก้าวหน้าโครงการ

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

โครงการ:	N/A
งวดที่:	N/A
ลำดับ:	1
กิจกรรม*	
มูลค่า:	0
ผลการดำเนินการ:	
หมายเหตุ:	
อุปสรรคปัญหา:	

- 4 ใส่ข้อมูลโครงการ:

- 5 ใส่ข้อมูลงวดที่:

วิธีการใช้งาน

- 6 ใส่ข้อมูลลำดับ:
- 7 ใส่ข้อมูลกิจกรรม:*
- 8 ใส่ข้อมูลมูลค่า:
- 9 ใส่ข้อมูลผลการดำเนินการ:
- 10 ใส่ข้อมูลหมายเหตุ:
- 11 ใส่ข้อมูลอุปสรรคปัญหา:
- 12 กดปุ่ม บันทึกและปิด



 บันทึก

 บันทึกและปิด

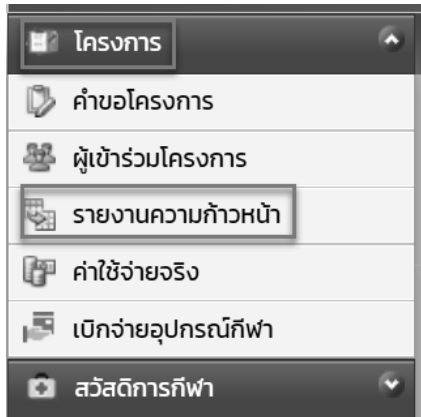
 บันทึกและสร้างใหม่

 ยกเลิก

การแก้ไขรายงานความก้าวหน้า

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย รายงานความก้าวหน้า



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



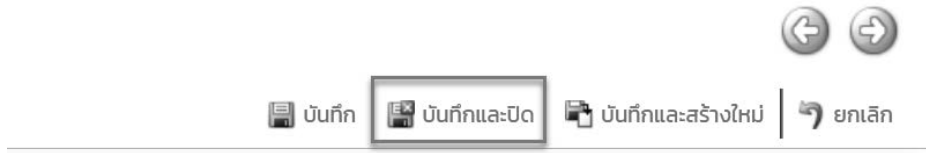
- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

รายงานความก้าวหน้าโครงการ - วางแผน

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

โครงการ:	พท65-001
งวดที่:	
ลำดับ:	1
กิจกรรม:	วางแผน
มูลค่า:	0
ผลการดำเนินการ:	วางแผนเรียบร้อย พร้อมนำสู่การปฏิบัติ
หมายเหตุ:	สามารถนำไปใช้ได้
อุปสรรคปัญหา:	-

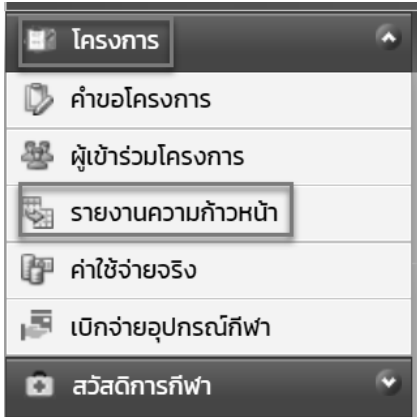
6 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบบรายงานความก้าวหน้า

วิธีการใช้งาน

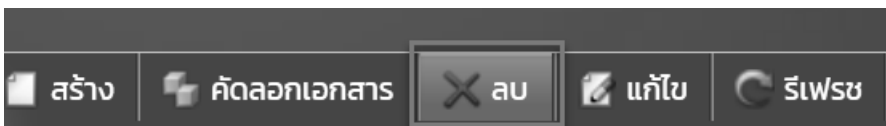
- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



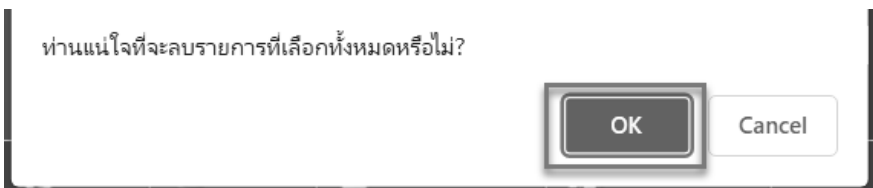
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



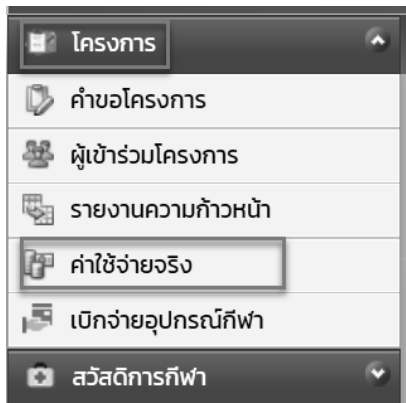
3.4 ค่าใช้จ่ายจริง

หน้าจอสําหรับการรายงานผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการโดยจะต้องมีการแนบไฟล์เอกสารหลักฐานประกอบ เพื่อให้กองทุนฯ พิจารณานุมัติการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

การสร้างค่าใช้จ่ายจริง

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย ค่าใช้จ่ายจริง



- 3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

ค่าใช้จ่ายจริง

📄 บันทึก 📄 บันทึกและ

โครงการ:	N/A
ลำดับ:	1
ค่าใช้จ่าย:	N/A
มูลค่า:	0
หมายเหตุ:	

📄 บันทึก 📄 บันทึกและ

- 4 ใส่ข้อมูลโครงการ:
- 5 ใส่ข้อมูลลำดับ:
- 6 ใส่ข้อมูลค่าใช้จ่าย:
- 7 ใส่ข้อมูลมูลค่า:

- 8 ใส่ข้อมูลหมายเหตุ:
- 9 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การแก้ไขค่าใช้จ่ายจริง

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลหลัก
- 2 เลือกเมนูย่อย ค่าใช้จ่ายจริง
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

โครงการ:

ลำดับ:

ค่าใช้จ่าย:

มูลค่า:

หมายเหตุ:

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

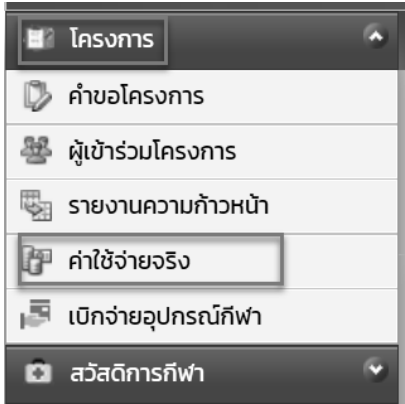
- 6 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลดค่าใช้จ่ายจริง

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย ค่าใช้จ่ายจริง



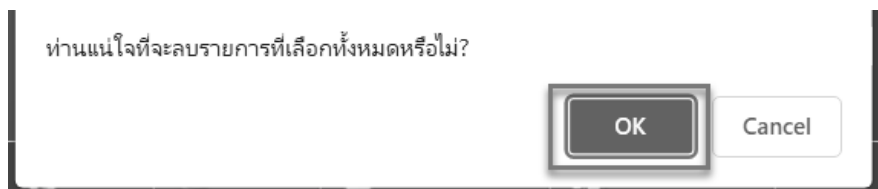
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ





กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

4. สวัสดิการกีฬา



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.
ALL RIGHTS RESERVED.

สวัสดิการกีฬา

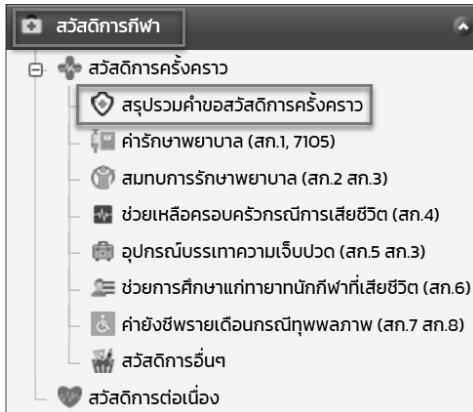
หน้าจอบันทึกการเขียนคำขอสวัสดิการครั้งคราวในด้านต่างๆ ดังนี้

- แบบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)
- แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)
- แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)
- แบบคำขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5)
- แบบคำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สก.6)
- แบบคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายังชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

4.1 หน้าสรุปรวมคำขอสวัสดิการ

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> สรุปรวมคำขอสวัสดิการครั้งคราว



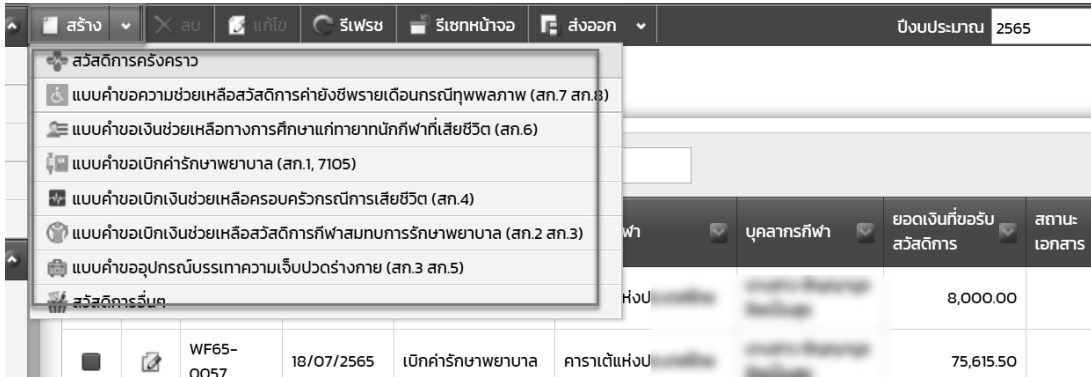
- 3 เป็นหน้ารวมคำขอสวัสดิการครั้งคราวทั้งหมด

สวัสดิการครั้งคราว

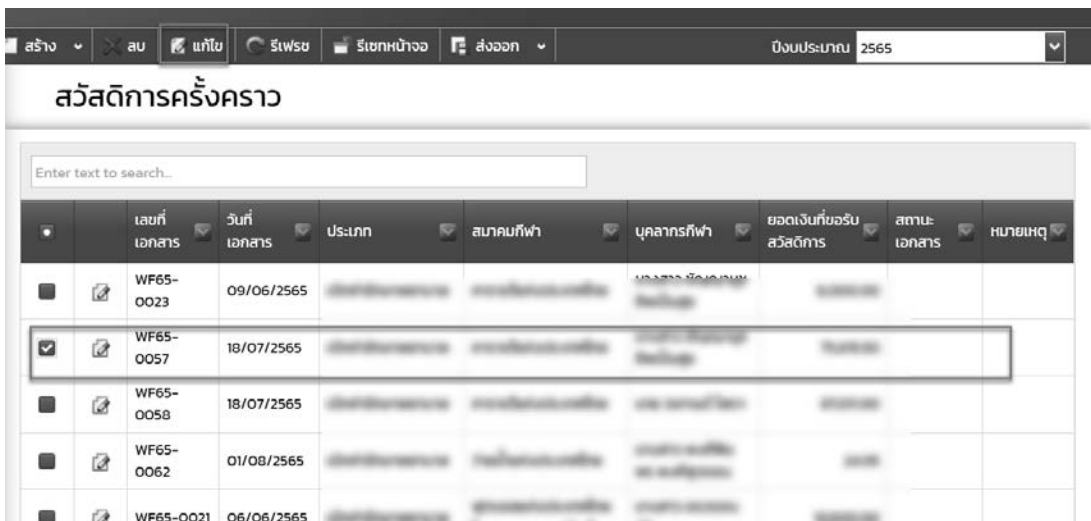
Enter text to search...

	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	ประเภท	ผู้สมัคร	บุคลากรกีฬา	ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ	เอกสารเบิกจ่าย	สถานะเอกสาร	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	WF66-0069	22/08/2565	เบิกค่ารักษาพยาบาล						
<input type="checkbox"/>	WF66-0071	22/08/2565	เบิกค่ารักษาพยาบาล						
<input type="checkbox"/>	WF66-0079	04/10/2565	เบิกค่ารักษาพยาบาล						
<input type="checkbox"/>	WF66-0080	04/10/2565	เบิกค่ารักษาพยาบาล						
<input type="checkbox"/>	WF66-0091	09/10/2565	เบิกค่ารักษาพยาบาล						
<input type="checkbox"/>	WF66-0076	03/10/2565	เบิกค่ารักษาพยาบาล						
<input type="checkbox"/>	WF66-0084	04/10/2565	เบิกค่ารักษาพยาบาล						
<input type="checkbox"/>	WF66-0081	04/10/2565	เบิกค่ารักษาพยาบาล						
<input type="checkbox"/>	WF66-0090	08/10/2565	เบิกค่ารักษาพยาบาล						

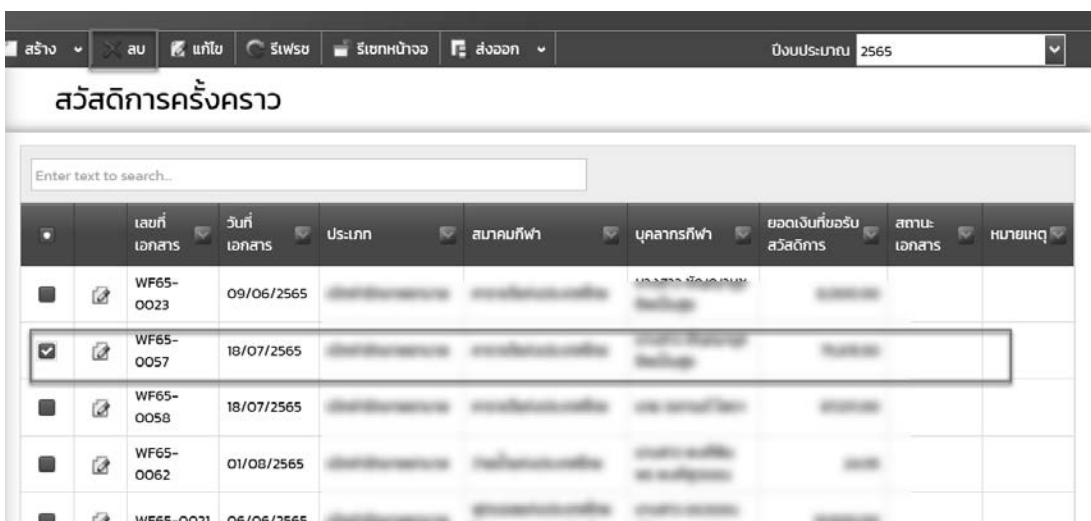
- 4 สามารถสร้างรายการคำขอสวัสดิการครั้งคราว ได้ทั้งหมด โดยกดที่ปุ่ม สร้าง แล้วเลือก ประเภทคำขอสวัสดิการ



- 5 สามารถทำการแก้ไข โดยเลือกรายการที่ต้องการแก้ไข แล้วกดปุ่ม แก้ไข



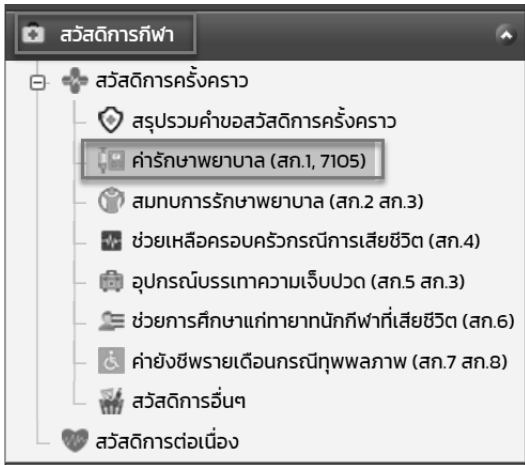
- 6 สามารถทำการลบ โดยเลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่ม ลบ ได้ทันที



4.2 แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาข้าราชการ (สก.1, 7105) การสร้างคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)

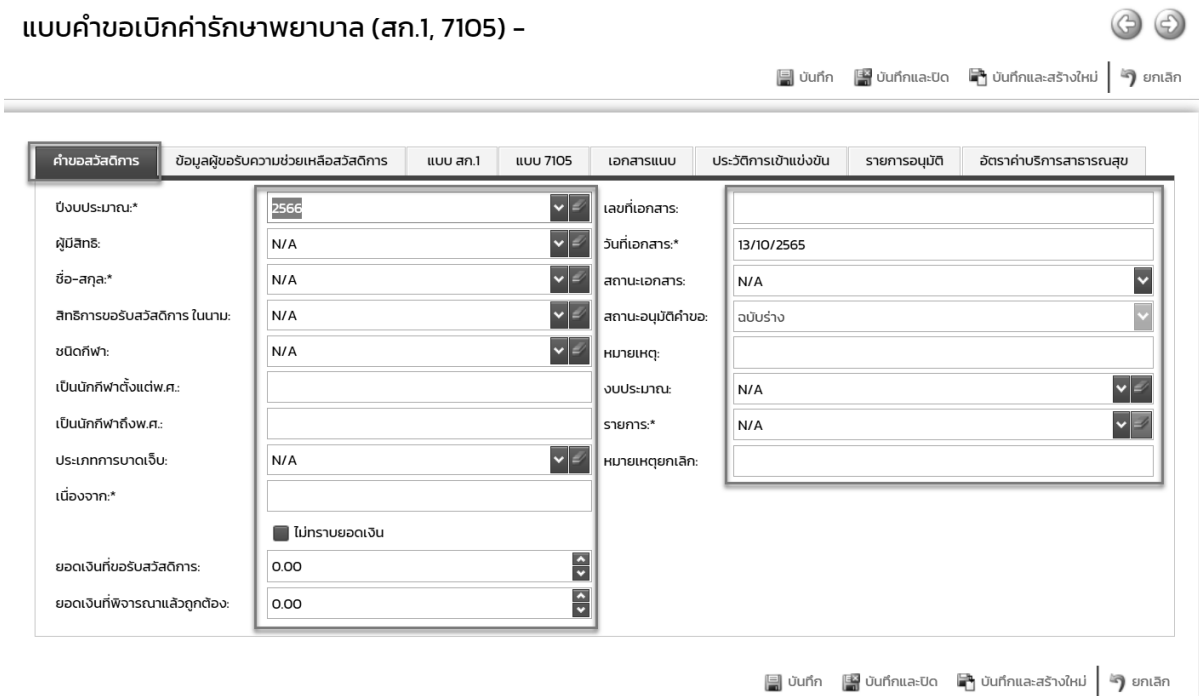


- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

แบบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105) -



- 6 กรอก ปีงบประมาณ* (Fill in the fiscal year)

- 7 กรอก ผู้มีสิทธิ:
- 8 กรอก บุคลากรกีฬา:*
- 9 กรอก สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:
- 10 กรอก ชนิดกีฬา:
- 11 กรอก ประเภทการบาดเจ็บ:
- 12 กรอก เนื่องจาก:
- 13 กรอก กำหนดไม่ทราบยอดเงิน
- 14 กรอก ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:
- 15 กรอก สถานะเอกสาร:
- 16 กรอก หมายเหตุ:
- 17 กรอก งบประมาณ:
- 18 กรอก รายการ:

19 ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ

แบบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105) -



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.1	แบบ 7105	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ชื่อ.*	<input type="text"/>	สกุล.*	<input type="text"/>	โทร:	<input type="text"/>	ที่อยู่:	<input type="text"/>
เลขบัตรประชาชน.*	<input type="text"/>	ชื่ออยู่:	<input type="text"/>	โทรศัพท์.*	<input type="text"/>		
เพศ:	<input type="text"/>						
วันเกิด:	<input type="text"/>						
บุคคลที่สามารถติดต่อได้.*	<input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> ประกันสังคม							
ประกันส่วนตัว	<input type="checkbox"/> ประกันส่วนตัว	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/> สิทธิอื่นของรัฐ				
ระบุประกันส่วนตัว:	<input type="text"/>	ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:	<input type="text"/>				

- 20 กรอก ชื่อ.*
- 21 กรอก เลขบัตรประชาชน.*
- 22 กรอก เพศ:
- 23 กรอก วันเกิด:
- 24 กรอก สกุล.*

- 25 กรอก โทร:
- 26 กรอก ที่อยู่:
- 27 กรอก บุคคลที่สามารถติดต่อได้:
- 28 กรอก กำหนดค่าประกันสังคม
- 29 กรอก กำหนดค่าประกันส่วนตัว
- 30 กรอก กำหนดค่าสิทธิอื่นของรัฐ
- 31 กรอก โทรศัพท์:
- 32 กรอก กำหนดค่าระบุประกันส่วนตัว:
- 33 กรอก กำหนดค่าระบุสิทธิอื่นของรัฐ:
- 34 ข้อมูลแบบ สก. 1

แบบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105) -

บันทึก บันทึกและเปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.1	แบบ 7105	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ขอเรื่องนี้:	ชื่อบุคคล*	กรณียื่นแทนในฐานะเป็น*	ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด:	ชื่อบุคคล:	ตำแหน่ง:	ขอสวัสดิการเรื่องนี้ครั้งแรก	ยื่นด้วยตนเอง

บันทึก บันทึกและเปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

- 35 กรอก ขอเรื่องนี้:
- 36 กรอก กรณียื่นแทนในฐานะเป็น:
- 37 กรอก ชื่อ-นามสกุล:
- 38 กรอก ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):
- 39 กรอก ชื่อ-นามสกุล:
- 40 กรอก ตำแหน่ง:
- 41 ข้อมูลแบบ 7105

แบบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105) -



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.1	แบบ 7105	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
สถานพยาบาล*				สถานพยาบาลของ:			
ตั้งแต่วันที่*	__/__/----			ถึงวันที่*			
จำนวนเงินทั้งสิ้น*	0.00			จำนวนใบเสร็จ*	0		
สิทธิได้รับสวัสดิการ:	ตามสิทธิ			เป็นเงิน*	0.00		
เสนอ:							
ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจ):	นางสาว กิม นครศรี			ชื่อตำแหน่ง (ผู้ตรวจ):	หัวหน้างานส่วนกองทุนกีฬา		
ตำแหน่ง (ผู้ตรวจ):	N/A						
ผู้อนุมัติ:	นางสาว สุปราณี ฤๅปดาสา			ชื่อตำแหน่ง (ผู้อนุมัติ):	ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ		
ตำแหน่ง (ผู้อนุมัติ):	N/A						

- 42 กรอก สถานพยาบาล:
- 43 กรอก ตั้งแต่วันที่:
- 44 กรอก จำนวนเงินทั้งสิ้น:
- 45 กรอก สิทธิได้รับสวัสดิการ:
- 46 กรอก สถานพยาบาลของ:
- 47 กรอก ถึงวันที่:
- 48 กรอก จำนวนใบเสร็จ:
- 49 กรอก เป็นเงิน:
- 50 กรอก เสนอ:
- 51 กรอก ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจ):
- 52 กรอก ตำแหน่ง (ผู้ตรวจ):
- 53 กรอก ผู้อนุมัติ:
- 54 กรอก ตำแหน่ง (ผู้อนุมัติ):
- 55 แลบทข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน
- 56 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

แบบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สภ.1, 7105) -



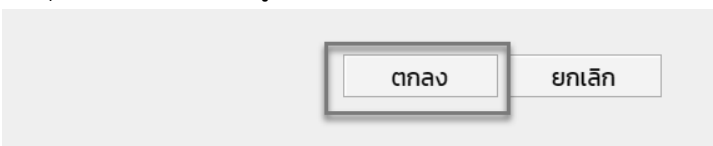
บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก



ใส่ข้อมูล



- 57 กรอก ลำดับ:
- 58 กรอก ประเภทกีฬา:
- 59 กรอก วันที่เริ่ม:
- 60 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 61 กรอก ประเภท:
- 62 กรอก สถิติ:
- 63 กรอก รางวัล:
- 64 กรอก กำหนดทำให้บาดเจ็บ
- 65 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน



- 66 การใส่เอกสารแนบ
- 67 กดปุ่ม แก้ไข แถบเอกสารแนบ

แบบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สภ.1, 7105) -



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สภ.1	แบบ 7105	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
สร้าง	ลบ	แก้ไข	เรียงลำดับ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก		
ประเภทเอกสาร	ลำดับ	เอกสารแนบ	คำอธิบาย				
ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (หากมีหลายใบ รวมนสแนบรวมกัน)	1	N/A					
ใบรับรองยืนยันสิทธิ	2	N/A					
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	3	N/A					
หนังสือส่งมอบความช่วยเหลือจากสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย หรือสมาคมกีฬาแห่งจังหวัด (ในน้ำส่งของสมาคม)	4	N/A					
หนังสือรับรองเป็นนักกีฬาทีมชาติจากสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย	5	N/A					
ต้นฉบับใบรับรองแพทย์ (หากมีหลายใบ รวมนสแนบรวมกัน)	6	N/A					

ใส่ข้อมูล

สวัสดิการ - เอกสารแนบ

ลำดับ:

ประเภทเอกสาร:

เอกสารแนบ*:

คำอธิบาย:

68 ใส่ แนบเอกสาร

69 กรอก ประเภทเอกสาร

70 กรอก คำอธิบาย

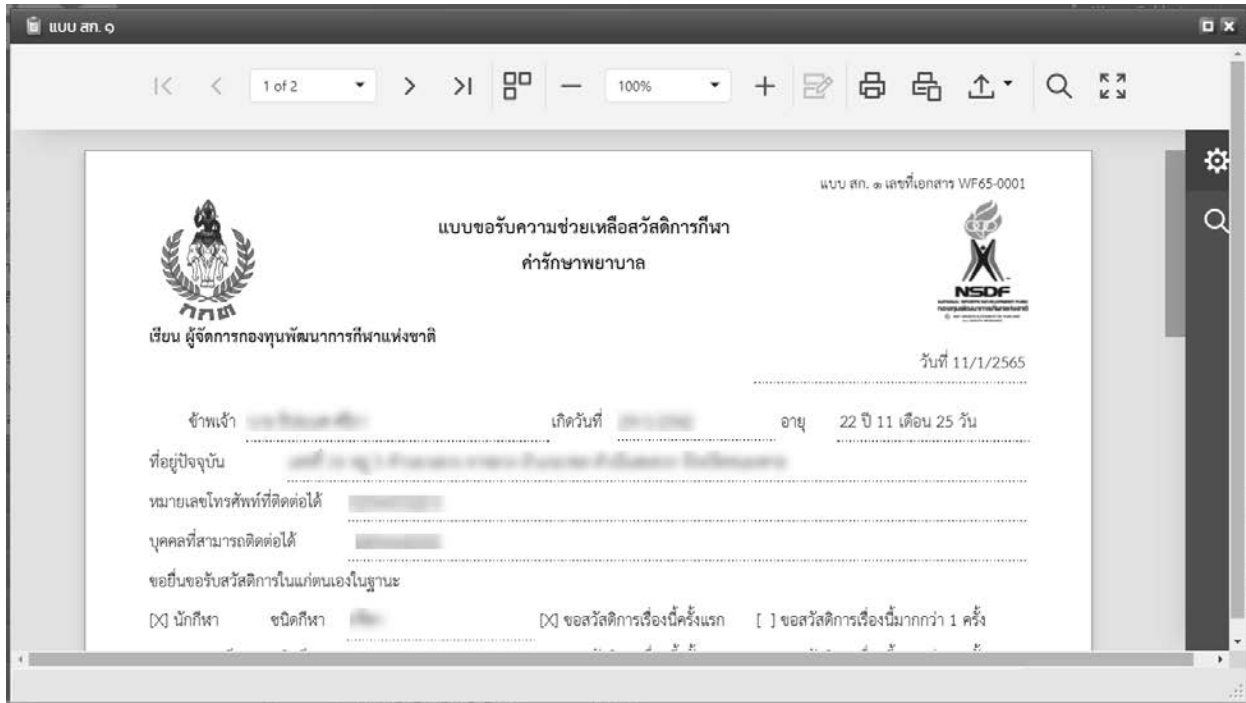
71 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ

72 กดปุ่ม บันทึก

|

73 เลือก พิมพ์รายงาน

74 ตัวอย่างแบบคำขอ



แบบ สก. ๑ เลขที่เอกสาร WF65-0001

กกท
แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬา
คำรักษาพยาบาล

เขียน ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

วันที่ 11/1/2565

ข้าพเจ้า เกิดวันที่ อายุ 22 ปี 11 เดือน 25 วัน

ที่อยู่ปัจจุบัน

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

บุคคลที่สามารถติดต่อได้

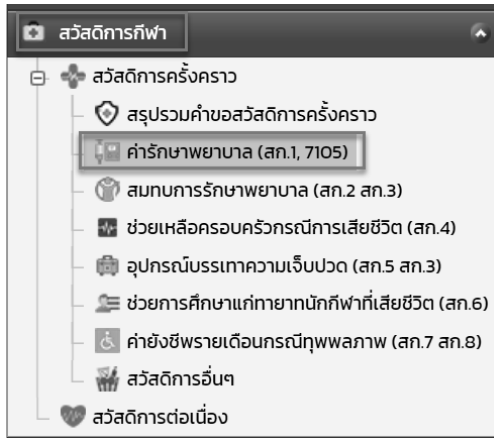
ขอยื่นขอรับสวัสดิการในตนเองในฐานะ

นักกีฬา ขบคิกกีฬา ขอสวัสดิการเรื่องนี้ครั้งแรก ขอสวัสดิการเรื่องนี้มีมากกว่า 1 ครั้ง

การแก้ไขคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลสวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

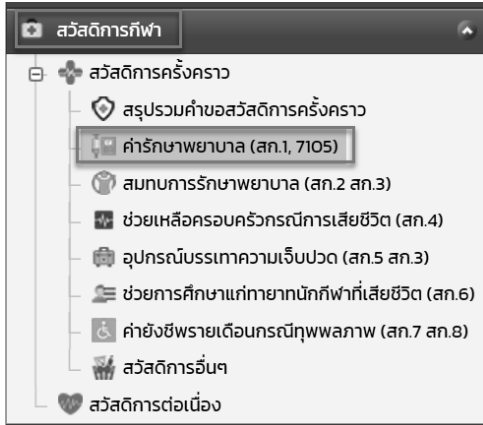
- 6 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบบำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)

วิธีการใช้งาน

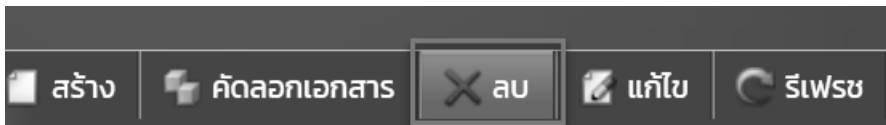
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)



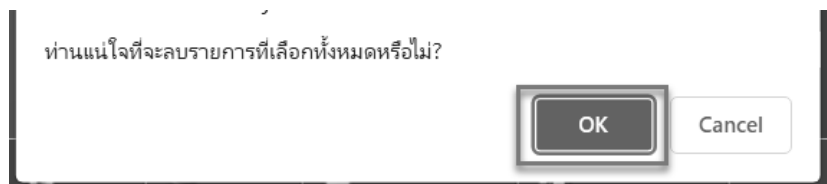
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



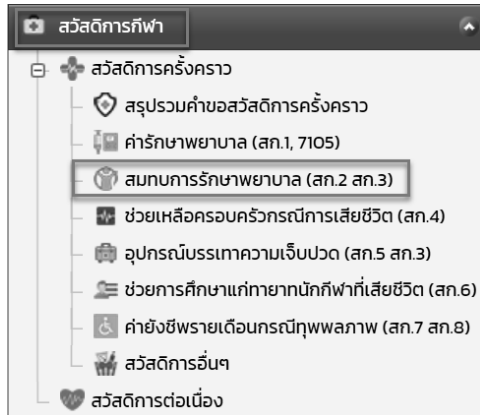
- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



4.3 แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)
 การสร้างคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> สมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)



- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3) -

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.2	แบบ สก.3	แบบ สก.1	แบบ 7105	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ
ปีงบประมาณ:*	2566							
ผู้มีสิทธิ:	N/A							
ชื่อ-สกุล*:	N/A							
สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:	N/A							
ชนิดกีฬา:	N/A							
เป็นนักกีฬาตั้งแต่พ.ศ.:								
เป็นนักกีฬาถึงพ.ศ.:								
ประเภทการบาดเจ็บ:	N/A							
เนื่องจาก*:								
ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:	0.00							
ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง:	0.00							
	<input type="checkbox"/> ไม่ทราบยอดเงิน							
เลขที่เอกสาร:								
วันที่เอกสาร*:	13/10/2565							
สถานะเอกสาร:	N/A							
สถานะอนุมัติคำขอ:	ฉบับร่าง							
หมายเหตุ:								
งบประมาณ:	N/A							
รายการ*:	N/A							
หมายเหตุยกเลิก:								

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

- 6 กรอก ปีงบประมาณ*:

- 7 กรอก ผู้มีสิทธิ:

- 8 กรอก บุคลากรกีฬา:*
- 9 กรอก สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:
- 10 กรอก ชนิดกีฬา:
- 11 กรอก ประเภทการบาดเจ็บ:
- 12 กรอก เนื่องจาก:
- 13 กรอก กำหนดไม่ทราบยอดเงิน
- 14 กรอก ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:
- 15 กรอก สถานะเอกสาร:
- 16 กรอก หมายเหตุ:
- 17 กรอก งบประมาณ:
- 18 กรอก รายการ:
- 19 ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ

แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3) -



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.2	แบบ สก.3	แบบ สก.1	แบบ 7105	เอกสารแบบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ
ชื่อ*	<input type="text"/>	สกุล*	<input type="text"/>	โทร:	<input type="text"/>	ที่อยู่:	<input type="text"/>	
เลขบัตรประชาชน*	<input type="text"/>	โทร:	<input type="text"/>	ที่อยู่:	<input type="text"/>	โทรศัพท์*	<input type="text"/>	
เพศ:	<input type="text"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:	<input type="text"/>	
วันเกิด:	<input type="text"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:	<input type="text"/>	
บุคคลที่สามารถติดต่อได้*	<input type="text"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> ประกันสังคม		สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:	<input type="text"/>	
ประกันส่วนตัว		สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:	<input type="text"/>	
ระบุประกันส่วนตัว:	<input type="text"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="checkbox"/>	ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:	<input type="text"/>	

- 20 กรอก ชื่อ:*
- 21 กรอก เลขบัตรประชาชน:*
- 22 กรอก เพศ:
- 23 กรอก วันเกิด:
- 24 กรอก สกุล:*
- 25 กรอก โทร:
- 26 กรอก ที่อยู่:

- 27 กรอก บุคคลที่สามารถติดต่อได้:
- 28 กรอก กำหนดค่าประกันสังคม
- 29 กรอก กำหนดค่าประกันส่วนตัว
- 30 กรอก กำหนดค่าสิทธิอื่นของรัฐ
- 31 กรอก โทรศัพท์:
- 32 กรอก กำหนดค่าระบุประกันส่วนตัว:
- 33 กรอก กำหนดค่าระบุสิทธิอื่นของรัฐ:
- 34 ข้อมูลแบบ สก. 2

แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษายาบาล (สก.2 สก.3) -

🖨️ ปูรึก 🖨️ ปูรึกแะ-ปัด 🖨️ ปูรึกแะ-

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.2	แบบ สก.3	แบบ สก.1	แบบ 7105	เอกสารแบบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน
ขอเรื่องนี้:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> ขอสวัสดิการเรื่องนี้ครั้งแรก </div>						
ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด:							
ชื่อ-นามสกุล:							
ตำแหน่ง:							

- 35 กรอก ขอเรื่องนี้:
- 36 กรอก ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):
- 37 กรอก ชื่อ-นามสกุล:
- 38 กรอก ตำแหน่ง:
- 39 ข้อมูลแบบ สก. 3

แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษายาบาล (สก.2 สก.3) -

🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍

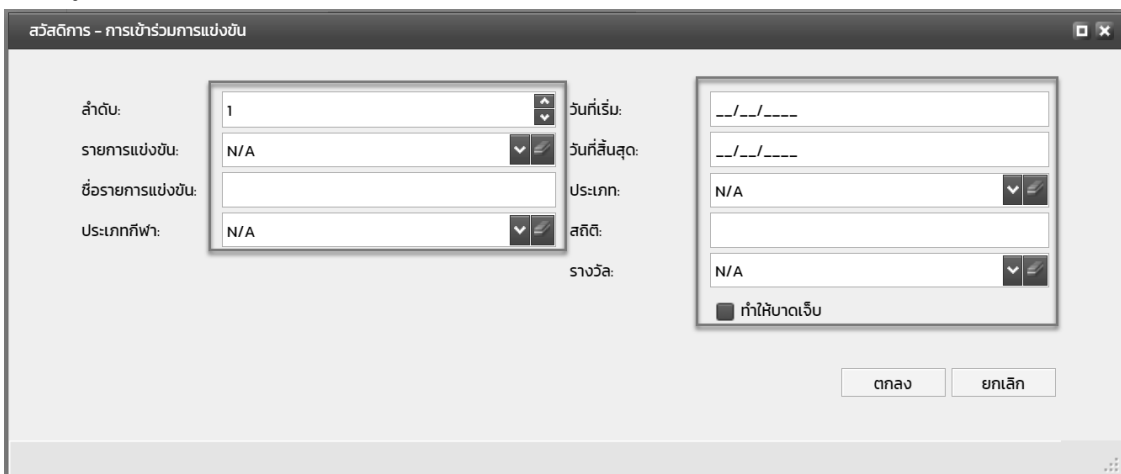
คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.2	แบบ สก.3	แบบ สก.1	แบบ 7105	เอกสารแบบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ
ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ*:								
รายได้ของครอบครัว*:								
รายจ่ายในครอบครัว*:								
การรักษาพยาบาล เบิกจาก*:								
จำนวนบุตร(ถ้ามี)*:								
อาชีพปัจจุบัน*:								
สภาพร่างกายปัจจุบัน*:								
ปัญหาความเดือดร้อนในปัจจุบัน:								

- 40 กรอก ปัญหาความเดือดร้อนในปัจจุบัน:
- 41 กรอก ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ:
- 42 กรอก รายได้ของครอบครัว:

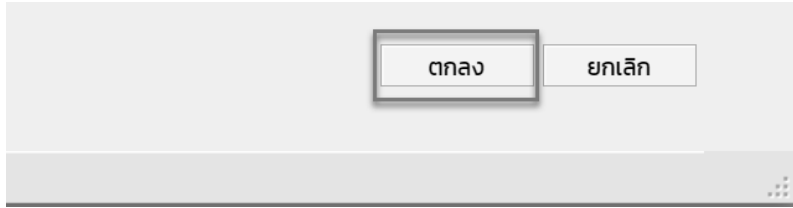
- 43 กรอก รายจ่ายในครอบครัว:
- 44 กรอก การรักษาพยาบาล เบิกจาก:
- 45 กรอก จำนวนบุตร(ถ้ามี):
- 46 กรอก อาชีพปัจจุบัน:
- 47 แถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน
- 48 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน



ใส่ข้อมูล

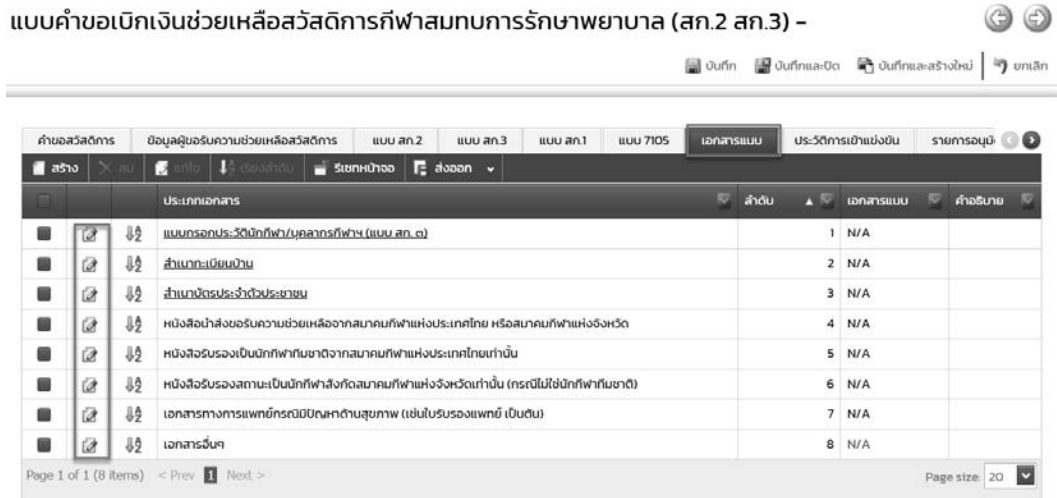


- 49 กรอก ลำดับ:
- 50 กรอก ประเภทกีฬา:
- 51 กรอก วันที่เริ่ม:
- 52 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 53 กรอก ประเภท:
- 54 กรอก สถิติ:
- 55 กรอก รางวัล:
- 56 กรอก กำหนดทำให้บาดเจ็บ
- 57 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

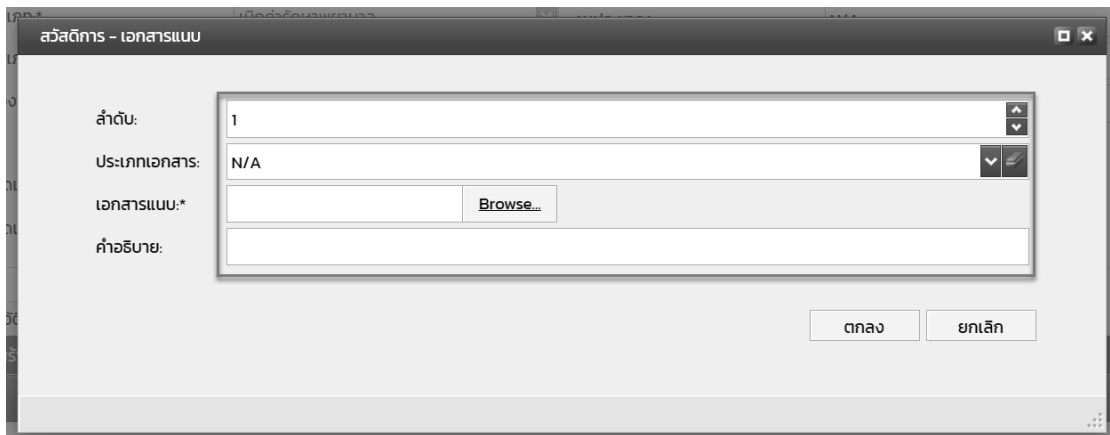


58 การใส่เอกสารแนบ

59 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

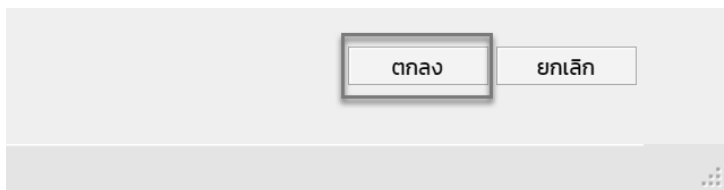


60 กรอก แนบเอกสาร

61 กรอก ประเภทเอกสาร

62 กรอก คำอธิบาย

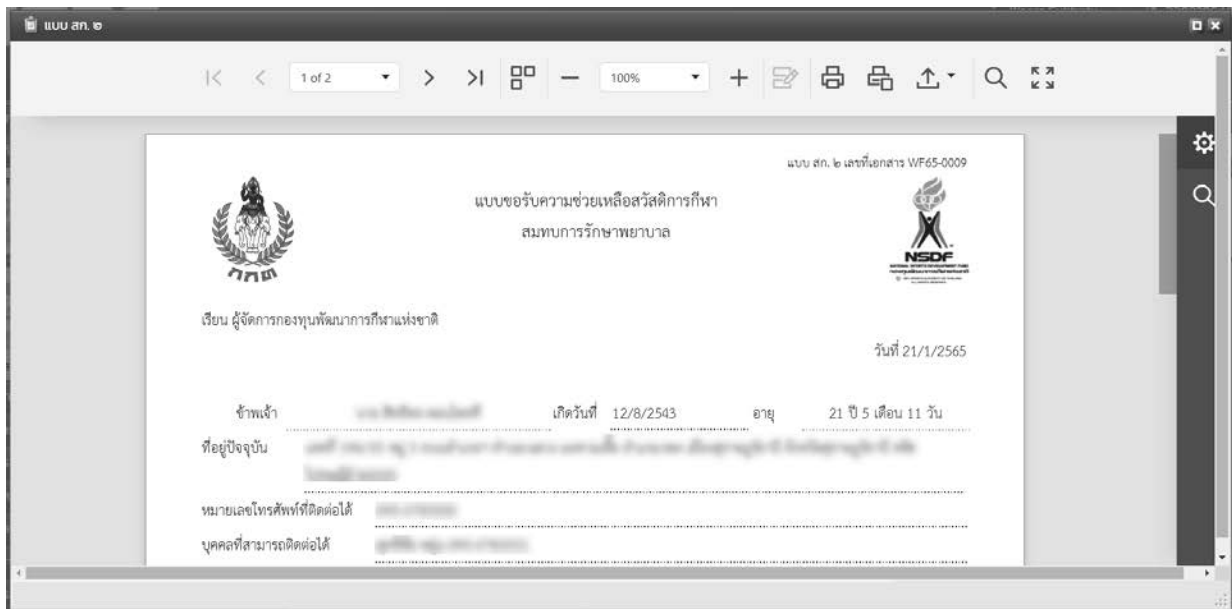
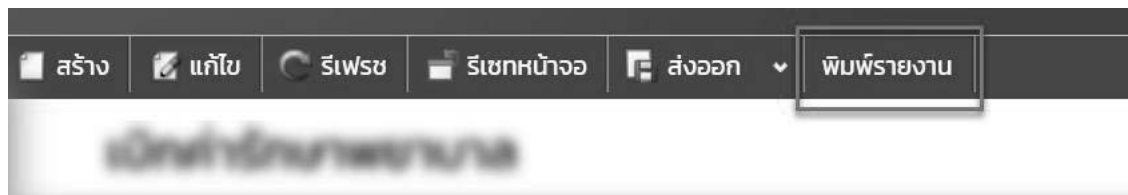
63 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ



64 กดปุ่ม บันทึก



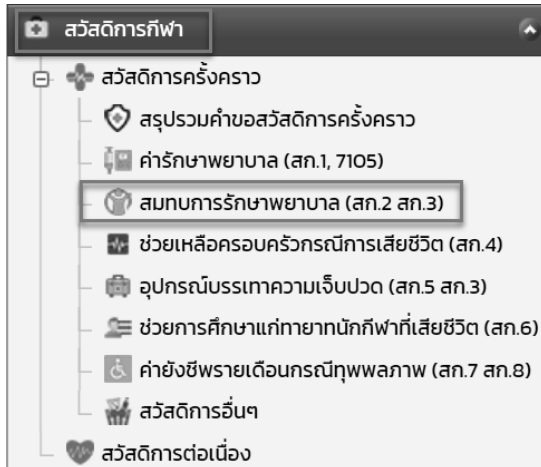
65 เลือก พิมพ์รายงาน



การแก้ไขคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> สมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)



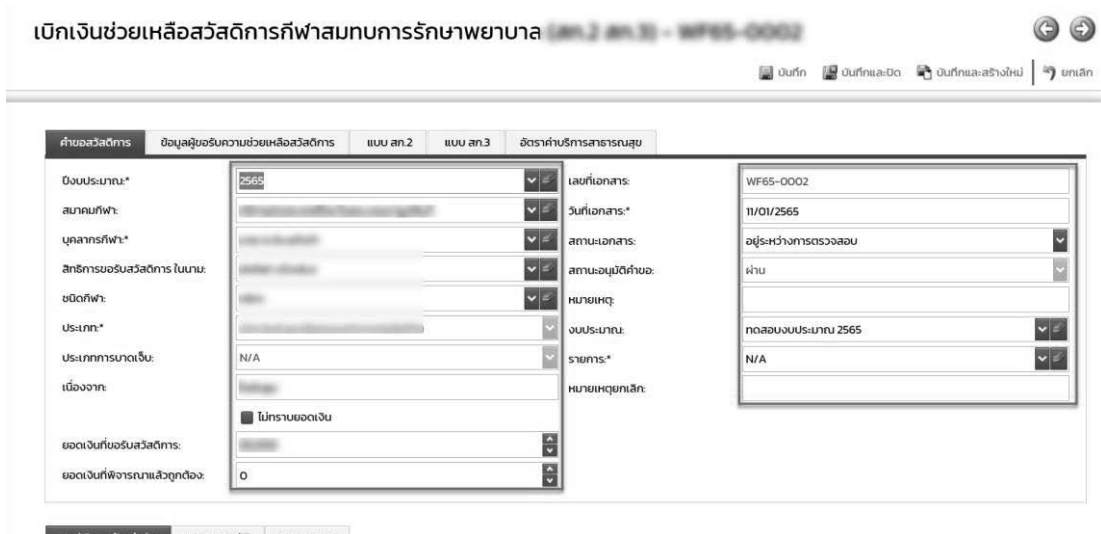
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



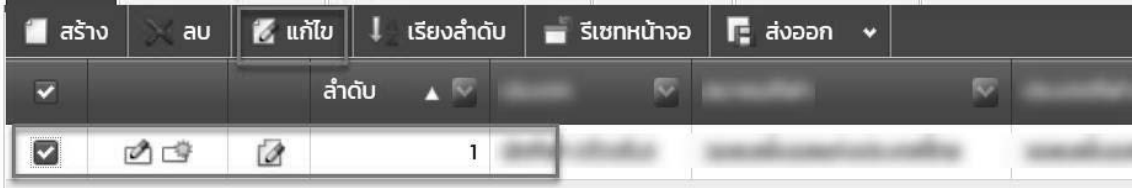
- 4 กดปุ่ม แก้ไข



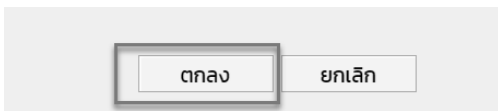
- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



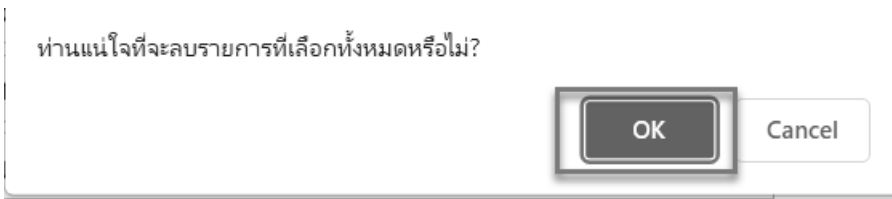
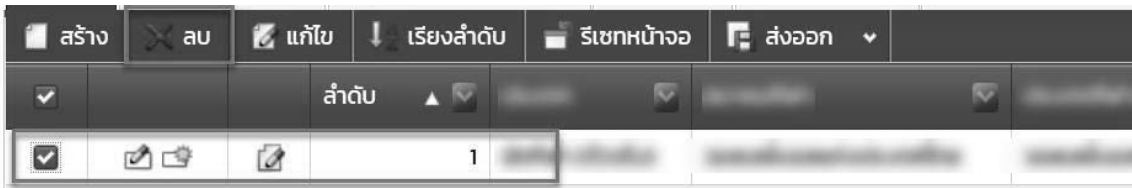
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข
- 8 กดปุ่ม แก้ไข



- 9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



- 10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



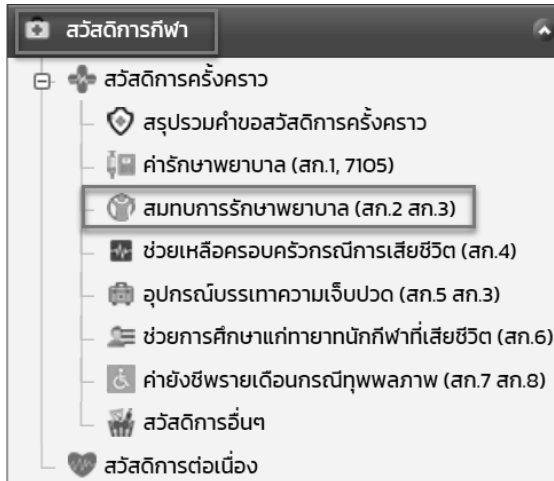
- 11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบบำขอบเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)

วิธีการใช้งาน

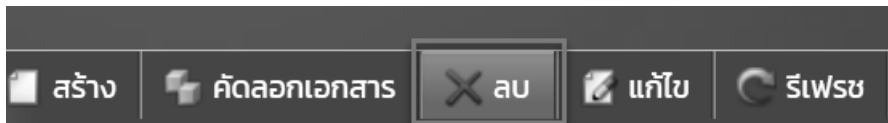
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> สมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)



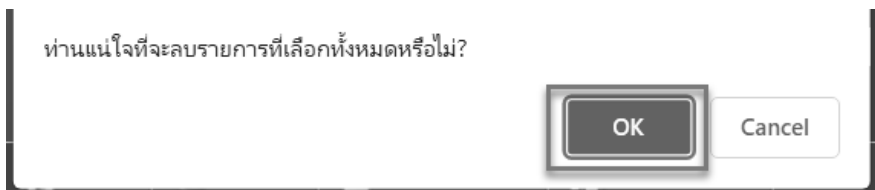
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



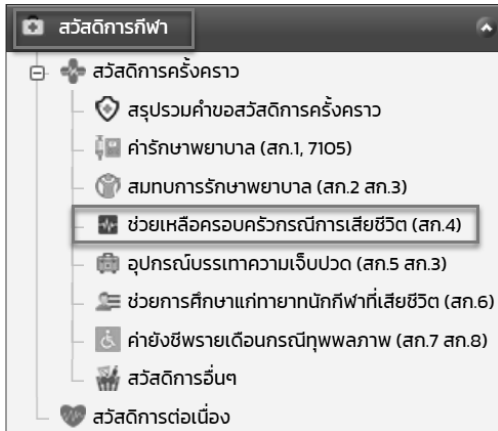
- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



4.4 แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการแก่นักกีฬาผ่านครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4) การสร้างคำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)



- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4) -

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ | ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.4	ประวัติการเข้าแข่งขัน	เอกสารแนบ	รายการอนุมัติ
<p> مبلغประมาณ:* <input type="text" value="2566"/></p> <p> ผู้สมัคร: <input type="text" value="N/A"/></p> <p> ชื่อ-สกุล:* <input type="text" value="N/A"/></p> <p> สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม: <input type="text" value="N/A"/></p> <p> ชนิดกีฬา: <input type="text" value="N/A"/></p> <p> เป็นนักกีฬาตั้งแต่พ.ศ.: <input type="text"/></p> <p> เป็นนักกีฬาถึงพ.ศ.: <input type="text"/></p> <p> ประเภทการบาดเจ็บ: <input type="text" value="N/A"/></p> <p> เนื่องจาก:* <input type="text"/></p> <p> ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ: <input type="text" value="0.00"/></p> <p> ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง: <input type="text" value="0.00"/></p> <p> <input type="checkbox"/> ไม่ทราบยอดเงิน</p>	<p> เลขที่เอกสาร: <input type="text"/></p> <p> วันที่เอกสาร:* <input type="text" value="13/10/2565"/></p> <p> สถานะเอกสาร: <input type="text" value="N/A"/></p> <p> สถานะอนุมัติคำขอ: <input type="text" value="ฉบับร่าง"/></p> <p> หมายเหตุ: <input type="text"/></p> <p> งบประมาณ: <input type="text" value="N/A"/></p> <p> รายการ:* <input type="text" value="N/A"/></p> <p> หมายเหตุยกเลิก: <input type="text"/></p>				

- 6 กรอก ปีงบประมาณ:*

- 7 กรอก ผู้มีสิทธิ:

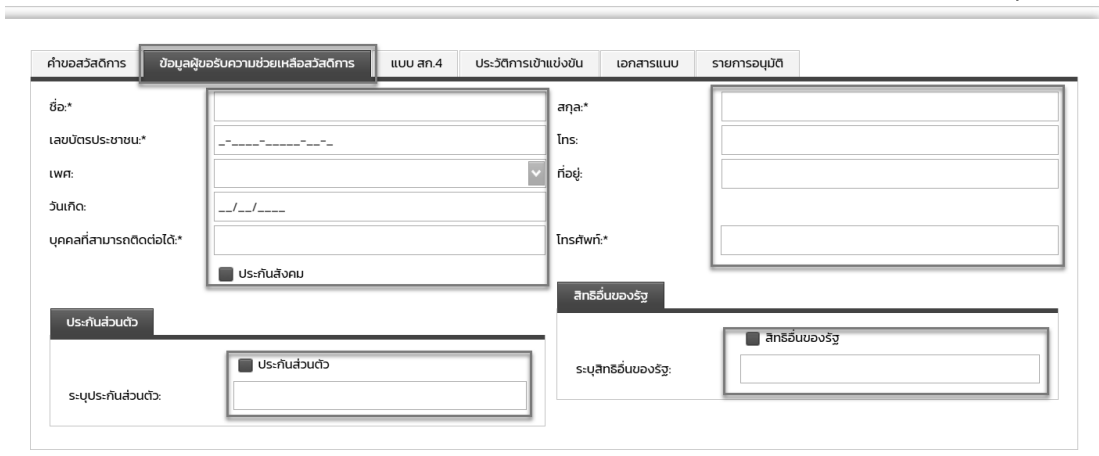
- 8 กรอก บุคลากรกีฬา:*
- 9 กรอก สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:
- 10 กรอก ชนิดกีฬา:
- 11 กรอก ประเภทการบาดเจ็บ:
- 12 กรอก เนื่องจาก:
- 13 กรอก กำหนดไม่ทราบยอดเงิน
- 14 กรอก ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:
- 15 กรอก สถานะเอกสาร:
- 16 กรอก หมายเหตุ:
- 17 กรอก งบประมาณ:
- 18 กรอก รายการ:

19 ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ

แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สภ.4) -



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก



- 20 กรอก ชื่อ:*
- 21 กรอก เลขบัตรประชาชน:*
- 22 กรอก เพศ:
- 23 กรอก วันเกิด:
- 24 กรอก สกุล:*
- 25 กรอก โทร:
- 26 กรอก ที่อยู่:

- 27 กรอก บุคคลที่สามารถติดต่อได้:
- 28 กรอก กำหนดค่าประกันสังคม
- 29 กรอก กำหนดค่าประกันส่วนตัว
- 30 กรอก กำหนดค่าสิทธิอื่นของรัฐ
- 31 กรอก โทรศัพท์:
- 32 กรอก กำหนดค่าระบุประกันส่วนตัว:
- 33 กรอก กำหนดค่าระบุสิทธิอื่นของรัฐ:
- 34 ข้อมูลแบบ สก. 4

แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4) -

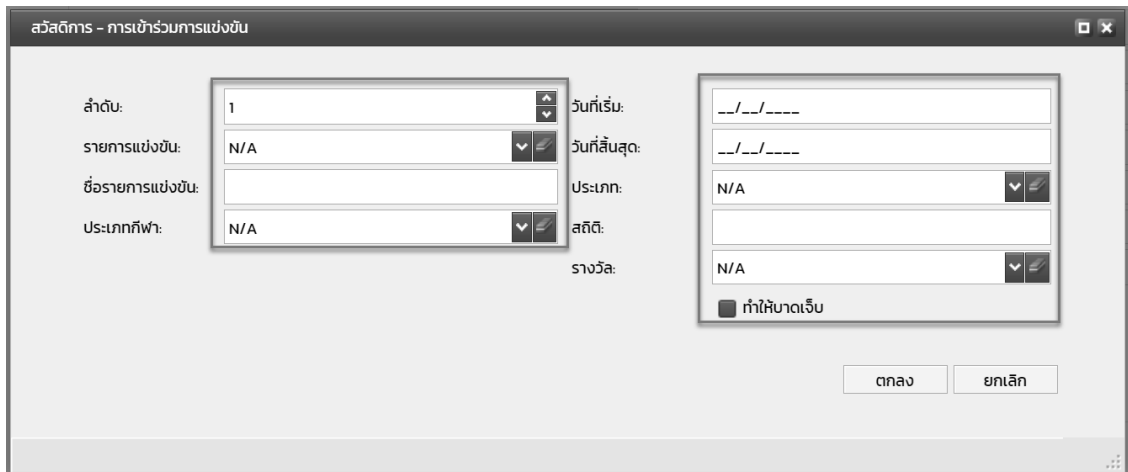


- 35 กรอก ข้าพเจ้า:
- 36 กรอก ที่อยู่ปัจจุบัน:
- 37 กรอก หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้:
- 38 กรอก บุคคล/โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้:
- 39 กรอก ผู้ยื่นอยู่ในฐานะเป็น:
- 40 กรอก วันเกิด:
- 41 กรอก ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):
- 42 กรอก ชื่อ-นามสกุล:
- 43 กรอก ตำแหน่ง:
- 44 แถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน
- 45 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

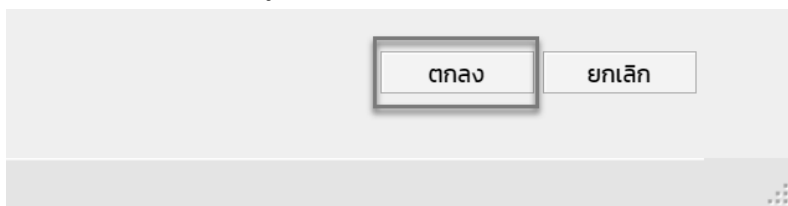
แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4) -



ใส่ข้อมูล



- 46 กรอก ลำดับ:
- 47 กรอก ประเภทกีฬา:
- 48 กรอก วันที่เริ่ม:
- 49 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 50 กรอก ประเภท:
- 51 กรอก สถิติ:
- 52 กรอก รางวัล:
- 53 กรอก กำหนดทำให้บาดเจ็บ
- 54 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการแข่งขัน



- 55 แถบเอกสารแนบ
- 56 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ

แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สท.4) -



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ลำดับ	ประเภทเอกสาร	เอกสารแนบ	คำอธิบาย
1	สำเนาใบระงับบัตร	N/A	
2	สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียชีวิต (มีผู้รับสวัสดิการแทน รับรองสำเนา)	N/A	
3	สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับสวัสดิการ	N/A	
4	สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของทายาทผู้รับสวัสดิการ	N/A	
5	หนังสือรับรองความช่วยเหลือจากสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย หรือสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย (ในปะหชาติสมาคม)	N/A	
6	หนังสือรับรองเป็นนักกีฬาทีมชาติจากสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย (กรณีใช้นักกีฬาทีมชาติ)	N/A	
7	หนังสือรับรองสถานะเป็นนักกีฬาสังกัดสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทยเท่านั้น (กรณีใช้นักกีฬาทีมชาติ)	N/A	
8	อื่นๆ...สำเนาบัตร AD CARD ใบรับรองแพทย์, สำเนาบันทึกประจำวัน (ถ้ามี) และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมีหลายแผ่นให้สแกนรวม)	N/A	

ใส่ข้อมูล

สวัสดิการ - เอกสารแนบ

ลำดับ:

ประเภทเอกสาร:

เอกสารแนบ*: Browse...

คำอธิบาย:

ตกลง ยกเลิก

57 กรอก แนบเอกสาร

58 กรอก ประเภทเอกสาร

59 กรอก คำอธิบาย

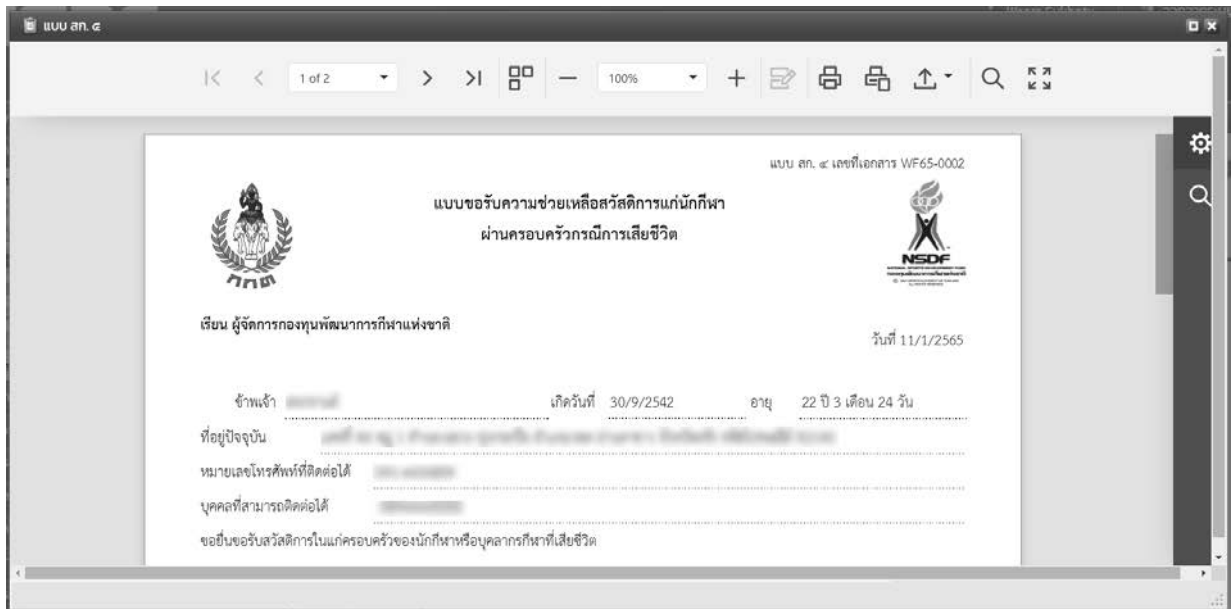
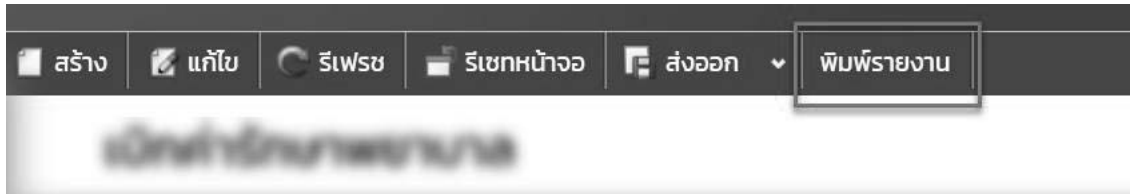
60 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ

ตกลง ยกเลิก

61 กดปุ่ม บันทึก

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

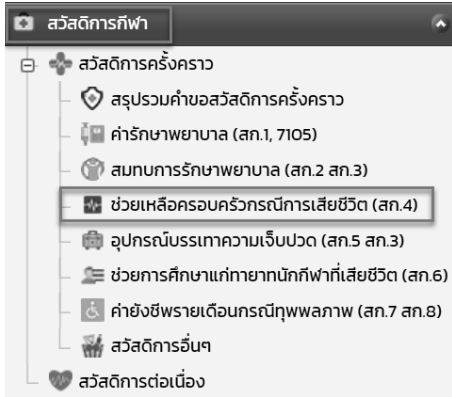
62 เลือก พิมพ์รายงาน



การแก้ไขคำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)



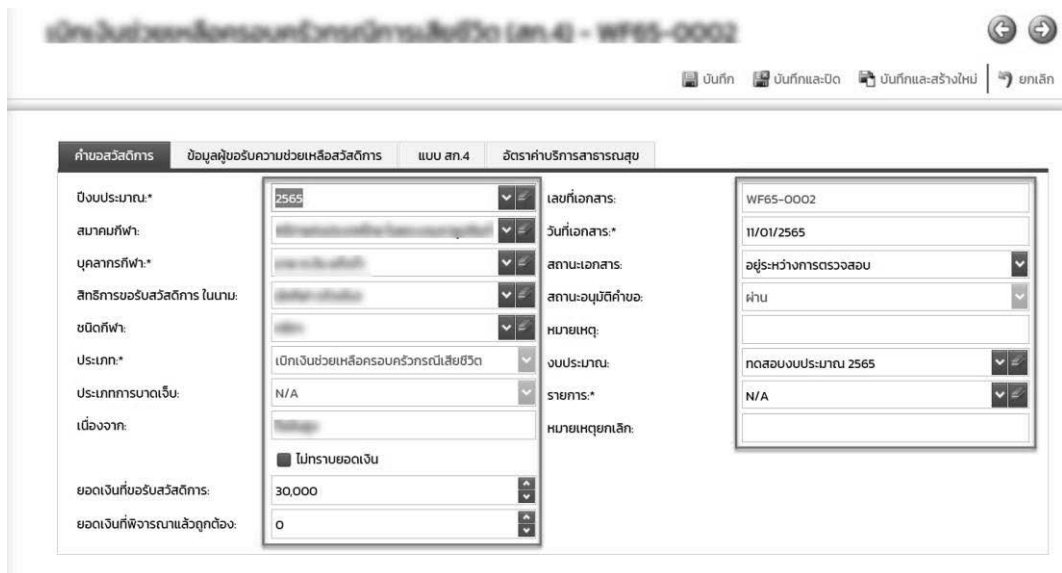
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



แก้ไขข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ (สน.4) - WF65-0002

แก้ไขข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ แบบ สน.4 อัตราค่าบริการสาธารณสุข

ปีงบประมาณ: 2565

สมาคมกีฬา: ...

บุคลากรกีฬา: ...

สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม: ...

ชนิดกีฬา: ...

ประเภท: เบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีเสียชีวิต

ประเภทการบาดเจ็บ: N/A

เนื่องจาก: ...

ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ: 30,000

ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง: 0

เลขที่เอกสาร: WF65-0002

วันที่เอกสาร: 11/01/2565

สถานะเอกสาร: อยู่ระหว่างการตรวจสอบ

สถานะอนุมัติค่าขอ: ผ่าน

หมายเหตุ: ...

งบประมาณ: ...

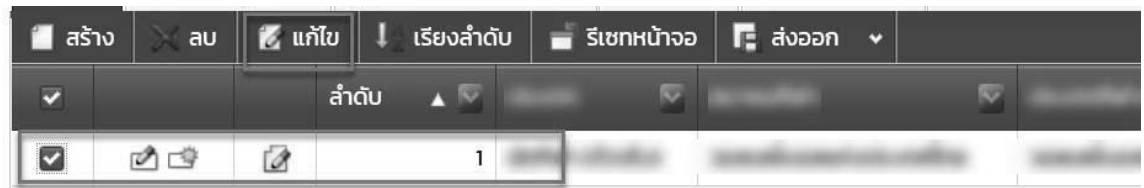
รายการ: N/A

หมายเหตุยกเลิก: ...

6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

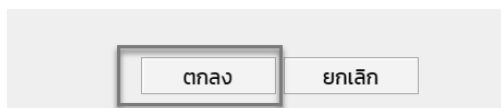
7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

8 กดปุ่ม แก้ไข



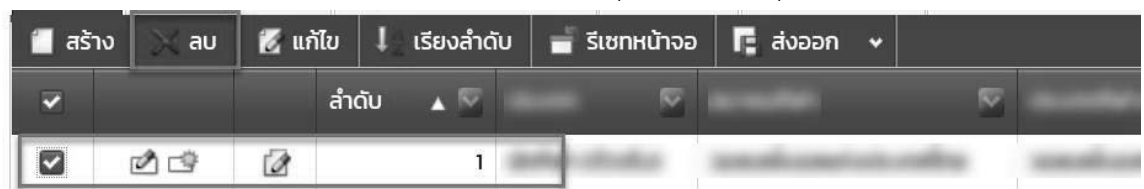
สร้าง	ลบ	แก้ไข	เรียงลำดับ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก
<input checked="" type="checkbox"/>			ลำดับ		
<input checked="" type="checkbox"/>			1		

9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง

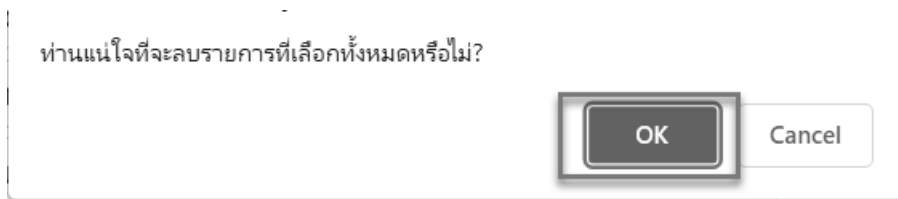


ตกลง ยกเลิก

10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



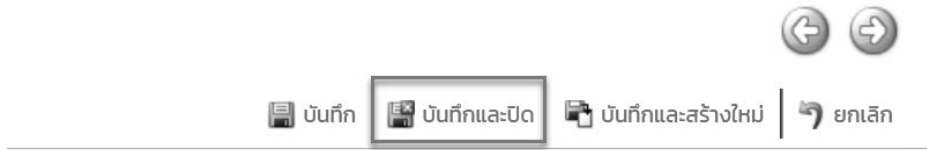
สร้าง	ลบ	แก้ไข	เรียงลำดับ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก
<input checked="" type="checkbox"/>			ลำดับ		
<input checked="" type="checkbox"/>			1		



ท่านแน่ใจที่จะลบรายการที่เลือกทั้งหมดหรือไม่?

OK Cancel

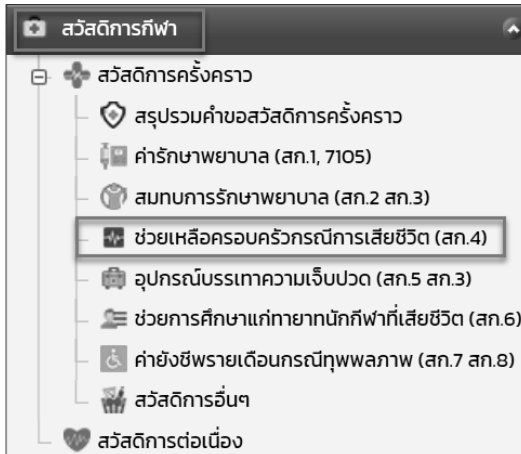
11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบบำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)



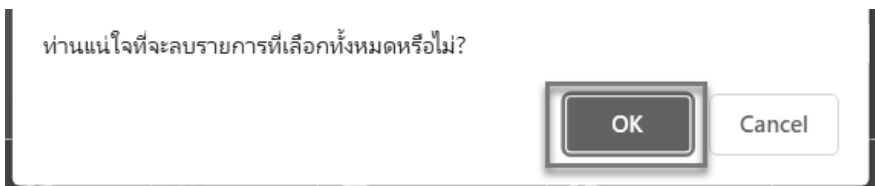
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



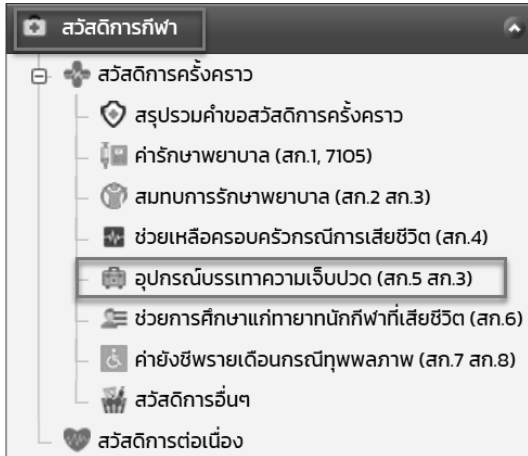
- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



4.5 แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและบรรเทา
ความเจ็บปวดทางร่างกายสำหรับนักกีฬาทุพพลภาพ (สก.5 สก.3)
การสร้างคำขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.5 สก.3)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> อุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวด (สก.5 สก.3)



- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

แบบคำขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5) -

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ | ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.5	แบบ สก.3	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ
ปีงบประมาณ*:	2566			เลขที่เอกสาร:		
ผู้มีสิทธิ์:	N/A			วันที่เอกสาร*:		13/10/2565
ชื่อ-สกุล*:	N/A			สถานะเอกสาร:		N/A
สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:	N/A			สถานะอนุมัติคำขอ:		ฉบับร่าง
ชนิดกีฬา:	N/A			หมายเหตุ:		
เป็นนักกีฬาตั้งแต่พ.ศ.:				งบประมาณ:		N/A
เป็นนักกีฬาทันทีพ.ศ.:				รายการ*:		N/A
ประเภทการบาดเจ็บ:	N/A			หมายเหตุยกเลิก:		
เนื่องจาก*:						
ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:	<input type="checkbox"/> ไม่ทราบยอดเงิน					
ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง:	0.00					
	0.00					

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ | ยกเลิก

- 6 กรอก ปีงบประมาณ:*
- 7 กรอก ผู้มีสิทธิ:
- 8 กรอก บุคลากรกีฬา:*
- 9 กรอก สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:
- 10 กรอก ชนิดกีฬา:
- 11 กรอก ประเภทการบาดเจ็บ:
- 12 กรอก เนื่องจาก:
- 13 กรอก กำหนดไม่ทราบยอดเงิน
- 14 กรอก ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:
- 15 กรอก สถานะเอกสาร:
- 16 กรอก หมายเหตุ:
- 17 กรอก งบประมาณ:
- 18 กรอก รายการ:
- 19 ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ

แบบคำขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สภ.3 สภ.5) -

← →

🖨 🖨 🖨 🖨

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สภ.5	แบบ สภ.3	เอกสารแบบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ
<p>ชื่อ:*</p> <p>เลขบัตรประชาชน:*</p> <p>เพศ:</p> <p>วันเกิด:</p> <p>บุคคลที่สามารถติดต่อได้:*</p> <p><input type="checkbox"/> ประกันสังคม</p>	<p>สกุล:*</p> <p>โทร:</p> <p>ที่อยู่:</p> <p>โทรศัพท์:*</p>					
<p>ประกันส่วนตัว</p> <p><input type="checkbox"/> ประกันส่วนตัว</p> <p>ระบุประกันส่วนตัว:</p>	<p>สิทธิอื่นของรัฐ</p> <p><input type="checkbox"/> สิทธิอื่นของรัฐ</p> <p>ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:</p>					

- 20 กรอก ชื่อ:*
- 21 กรอก เลขบัตรประชาชน:*
- 22 กรอก เพศ:
- 23 กรอก วันเกิด:
- 24 กรอก สกุล:*

- 25 กรอก โทร:
- 26 กรอก ที่อยู่:
- 27 กรอก บุคคลที่สามารถติดต่อได้:
- 28 กรอก กำหนดค่าประกันสังคม
- 29 กรอก กำหนดค่าประกันส่วนตัว
- 30 กรอก กำหนดค่าสิทธิอื่นของรัฐ
- 31 กรอก โทรศัพท์:
- 32 กรอก กำหนดค่าระบุประกันส่วนตัว:
- 33 กรอก กำหนดค่าระบุสิทธิอื่นของรัฐ:
- 34 ข้อมูลแบบ สก. 5

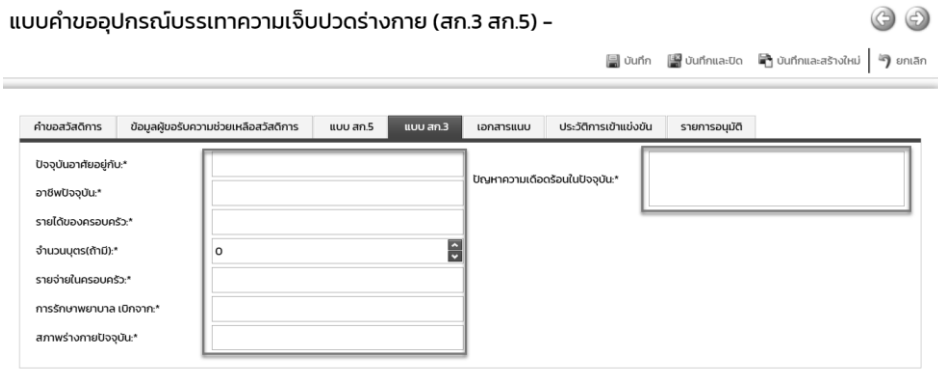
แบบคำขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5) -



- 35 กรอก เคยขอเรื่องนี้(ครั้ง):
- 36 กรอก กรณียื่นแทนในฐานะเป็น:
- 37 กรอก ชื่อ-นามสกุล:
- 38 กรอก ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):
- 39 กรอก ชื่อ-นามสกุล:
- 40 กรอก ตำแหน่ง:

41 ข้อมูลแบบ สก. 3

แบบคำขอลุกรณับรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5) -



42 กรอก ปัญหาความเดือดร้อนในปัจจุบัน:

43 กรอก ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ:

44 กรอก รายได้ของครอบครัว:

45 กรอก รายจ่ายในครอบครัว:

46 กรอก การรักษาพยาบาล เบิกจาก:

47 กรอก จำนวนบุตร(ถ้ามี):

48 กรอก อาชีพปัจจุบัน:

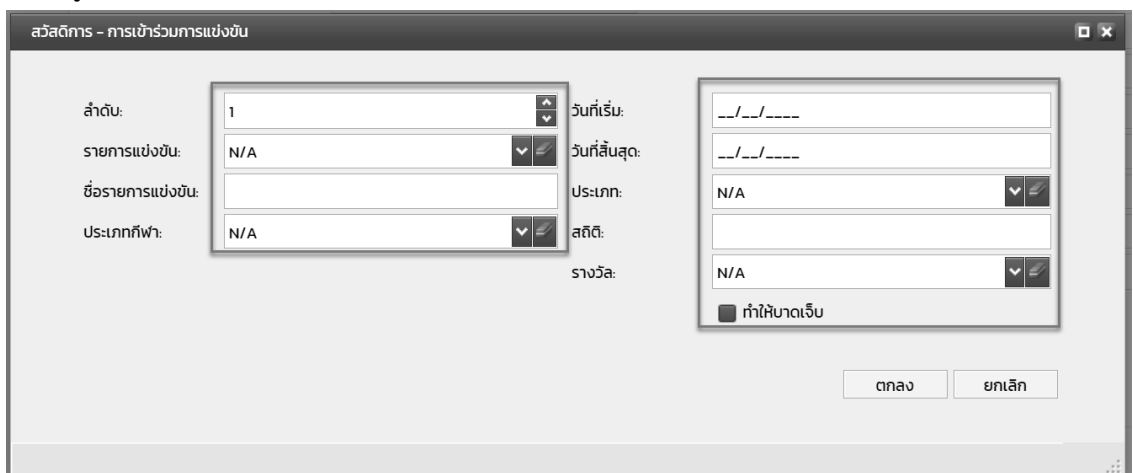
49 แถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

50 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

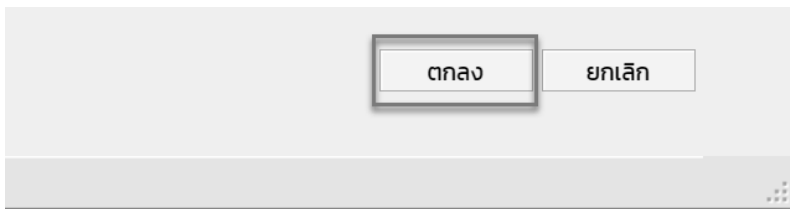
แบบคำขอลุกรณับรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5) -



ใส่ข้อมูล

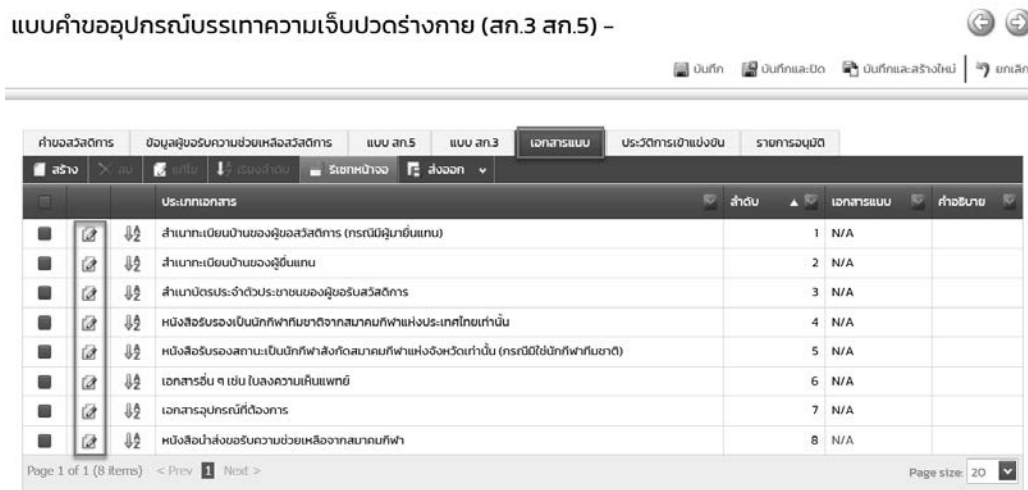


- 51 กรอก ลำดับ:
- 52 กรอก ประเภทกีฬา:
- 53 กรอก วันที่เริ่ม:
- 54 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 55 กรอก ประเภท:
- 56 กรอก สถิติ:
- 57 กรอก รางวัล:
- 58 กรอก กำหนดทำให้บาดเจ็บ
- 59 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการแข่งขัน



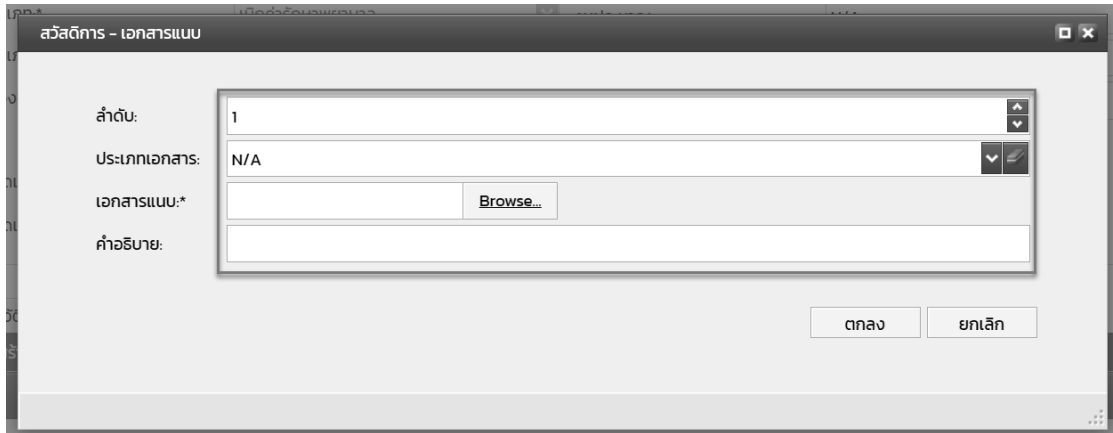
- 60 การใส่เอกสารแนบ
- 61 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ

แบบคำขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สท.3 สท.5) -



ประเภทเอกสาร	ลำดับ	เอกสารแนบ	คำอธิบาย
สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอสวัสดิการ (กรณีผู้มีถิ่นที่อยู่นอก)	1	N/A	
สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นแทน	2	N/A	
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับสวัสดิการ	3	N/A	
หนังสือรับรองเป็นนักกีฬาสมัครเล่นจากสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทยเท่านั้น	4	N/A	
หนังสือรับรองสถานะเป็นนักกีฬาสมัครเล่นจากสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทยเท่านั้น (กรณีมีใช้นักกีฬาสมัครเล่น)	5	N/A	
เอกสารอื่น ๆ เช่น ใบลงความเจ็บแพทย์	6	N/A	
เอกสารอุปกรณ์ที่ต้องการ	7	N/A	
หนังสือนำเสนอรับความช่วยเหลือจากสมาคมกีฬา	8	N/A	

ใส่ข้อมูล

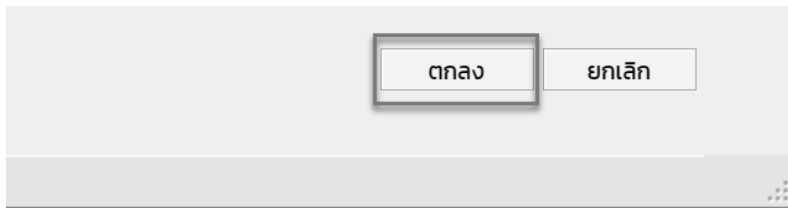


62 กรอก แนบเอกสาร

63 กรอก ประเภทเอกสาร

64 กรอก คำอธิบาย

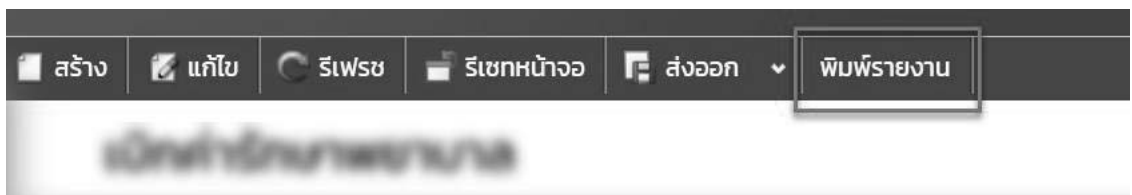
65 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ



66 กดปุ่ม บันทึก





67 เลือก พิมพ์รายงาน



แบบ สก. ๕

1 of 2 100%

แบบ สก. ๕ เลขที่เอกสาร WF65-0010

 **แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬา**
ด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและบรรเทาอาการเจ็บป่วย
ทางร่างกายสำหรับนักกีฬาทุพพลภาพ 

เขียน ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ วันที่ 21/1/2565

ข้าพเจ้า นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชูชัยกิจ เกิดวันที่ 29/1/2542 อายุ 22 ปี 11 เดือน 25 วัน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ 111 หมู่ 11 ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10510

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 09-0999-9999

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชูชัยกิจ

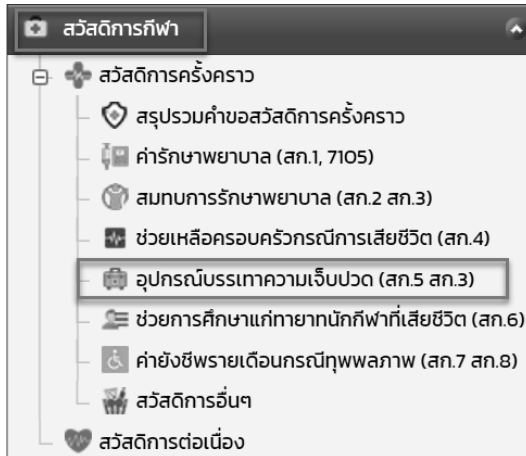
ขอยื่นขอรับสวัสดิการในแก่ตนเองในฐานะ

นักกีฬา ชนิดกีฬา ขอสวัสดิการเรื่องนี้ครั้งแรก ขอสวัสดิการเรื่องนี้มากกว่า 1 ครั้ง

การแก้ไขคำขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> อุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวด (สก.5 สก.3)



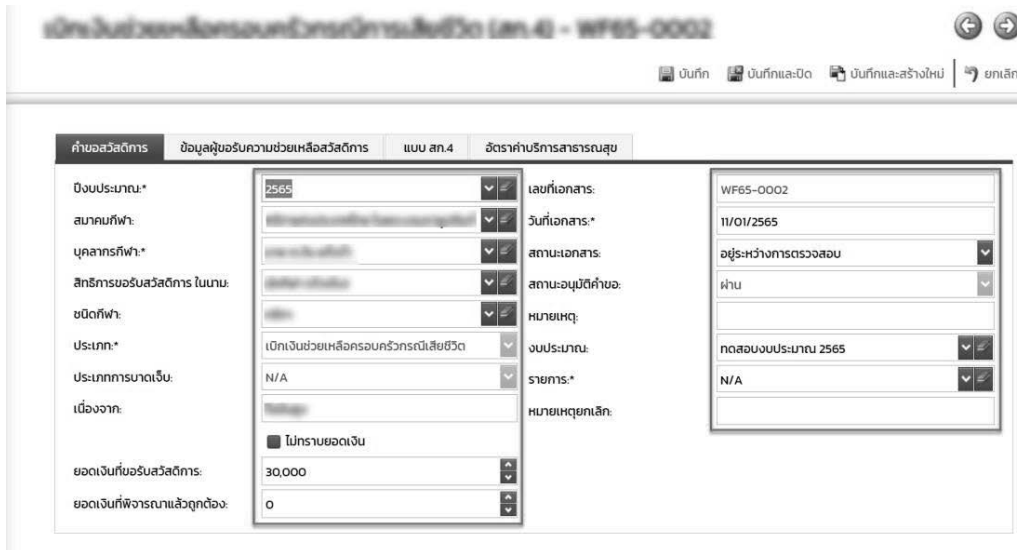
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (สท.อ) - WF65-0002

ปุ่มกลับ | ปุ่มถัดไปและเปิด | ปุ่มถัดไปและสร้างใหม่ | ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ | ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ | แบบ สท.4 | อัตราค่าบริการสาธารณสุขุ

ปีงบประมาณ: 2565 | เลขเอกสาร: WF65-0002
 สภาคกีฬา: | วันที่เอกสาร: 11/01/2565
 บุคลากรกีฬา: | สถานเอกสาร: | อยู่ระหว่างการตรวจสอบ
 สภกรรมการขอรับสวัสดิการ ในนาม: | สถานอนุมัติคำขอ: | ผ่าน
 ชนิดกีฬา: | หมายเหตุ: |
 ประเภท: เงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีเสียชีวิต | งบประมาณ: | กดสอบงบประมาณ 2565
 ประเภทการบาดเจ็บ: N/A | รายการ: | N/A
 เนื่องจาก: | หมายเหตุยกเลิก: |
 ไม่ทราบยอดเงิน
 ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ: 30,000
 ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง: 0

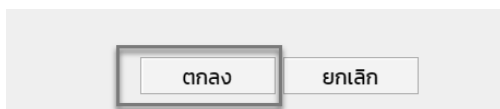
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

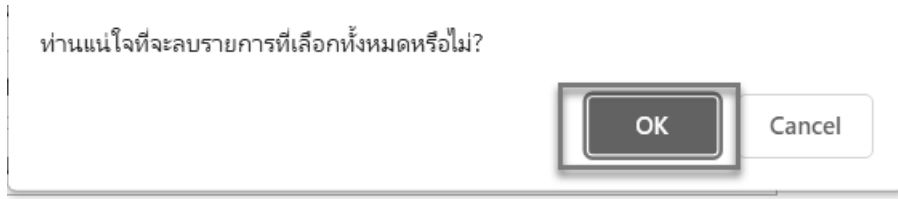
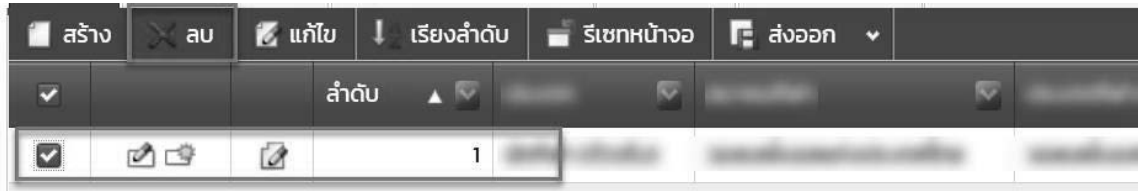
8 กดปุ่ม แก้ไข



9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



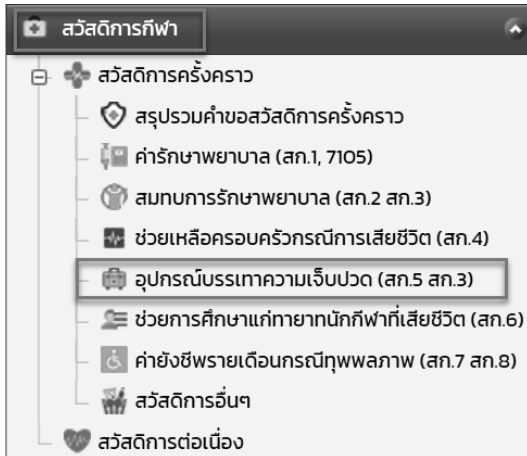
11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบบัญชีอุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5)

วิธีการใช้งาน

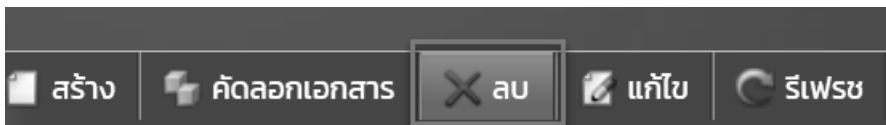
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> อุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวด (สก.5 สก.3)



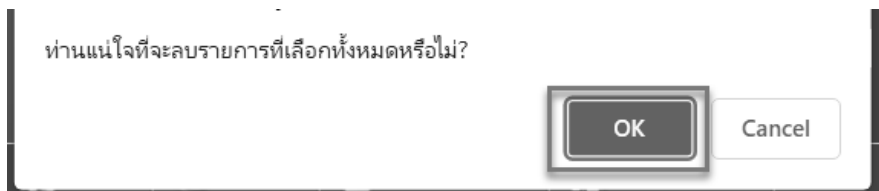
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

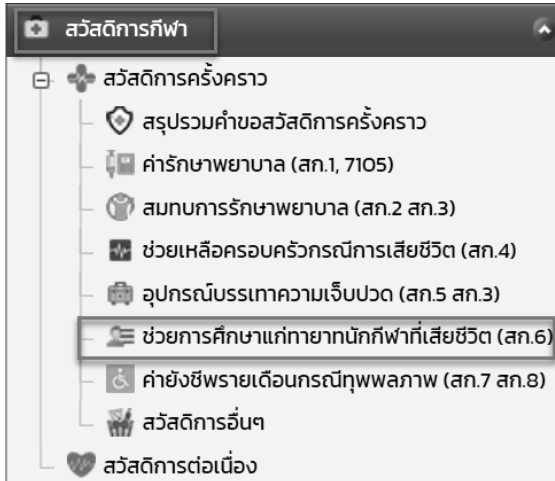


4.6 แบบขอเงินรับความช่วยเหลือทางการศึกษาแก่นักกีฬาที่เสียชีวิตผ่านทายาทโดยธรรม ตามกฎหมาย (สก.6)

การสร้างคำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สก.6)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ช่วยการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สก.6)



- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

แบบคำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สก.6) -

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.6	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ
ตั้งประเภท:	2566				
คู่ปีสิทธิ:	N/A				
ชื่อ-สกุล:	N/A				
สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในแบบ:	N/A				
ชนิดกีฬา:	N/A				
เป็นนักกีฬาตั้งแต่พ.ศ.:					
เป็นนักกีฬาถึงพ.ศ.:					
ประเภท:	เงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่นักกีฬาที่เสียชีวิต				
ประเภทการบาดเจ็บ:	N/A				
เนื่องจาก:	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ทราบยอดเงิน				
ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:	0.00				
ยอดเงินที่พิจารณาแล้วทุกปี:	0.00				
เลขที่เอกสาร:					
วันที่เอกสาร:	13/10/2565				
สถานเอกสาร:	N/A				
สถานะอนุมัติล่าสุด:	ฉบับร่าง				
หมายเหตุ:					
งบประมาณ:	N/A				
รายการ:	N/A				
หมายเหตุยกเลิก:					

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

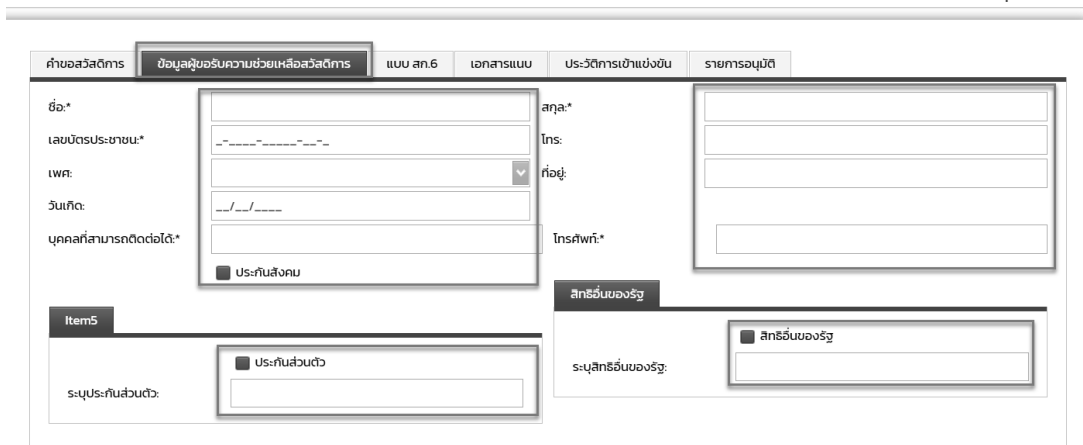
- 6 กรอก ปีงบประมาณ:*
- 7 กรอก ผู้มีสิทธิ:
- 8 กรอก บุคลากรกีฬา:*
- 9 กรอก สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:
- 10 กรอก ชนิดกีฬา:
- 11 กรอก ประเภทการบาดเจ็บ:
- 12 กรอก เนื่องจาก:
- 13 กรอก กำหนดไม่ทราบยอดเงิน
- 14 กรอก ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:
- 15 กรอก สถานะเอกสาร:
- 16 กรอก หมายเหตุ:
- 17 กรอก งบประมาณ:
- 18 กรอก รายการ:

19 ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ

แบบคำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สภ.6) -



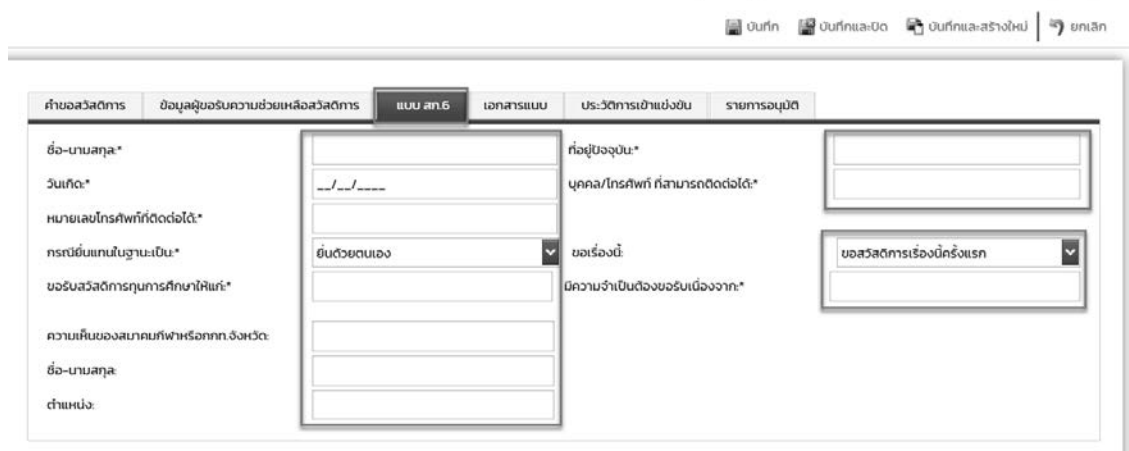
บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก



- 20 กรอก ชื่อ:*
- 21 กรอก เลขบัตรประชาชน:*
- 22 กรอก เพศ:
- 23 กรอก วันเกิด:
- 24 กรอก สกุล:*

- 25 กรอก โทร:
- 26 กรอก ที่อยู่:
- 27 กรอก บุคคลที่สามารถติดต่อได้:
- 28 กรอก กำหนดค่าประกันสังคม
- 29 กรอก กำหนดค่าประกันส่วนตัว
- 30 กรอก กำหนดค่าสิทธิอื่นของรัฐ
- 31 กรอก โทรศัพท์:
- 32 กรอก กำหนดค่าระบุประกันส่วนตัว:
- 33 กรอก กำหนดค่าระบุสิทธิอื่นของรัฐ:
- 34 ข้อมูลแบบ สก. 6

แบบคำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่เยาวชนนักกีฬาที่เสียชีวิต (สก.6) -



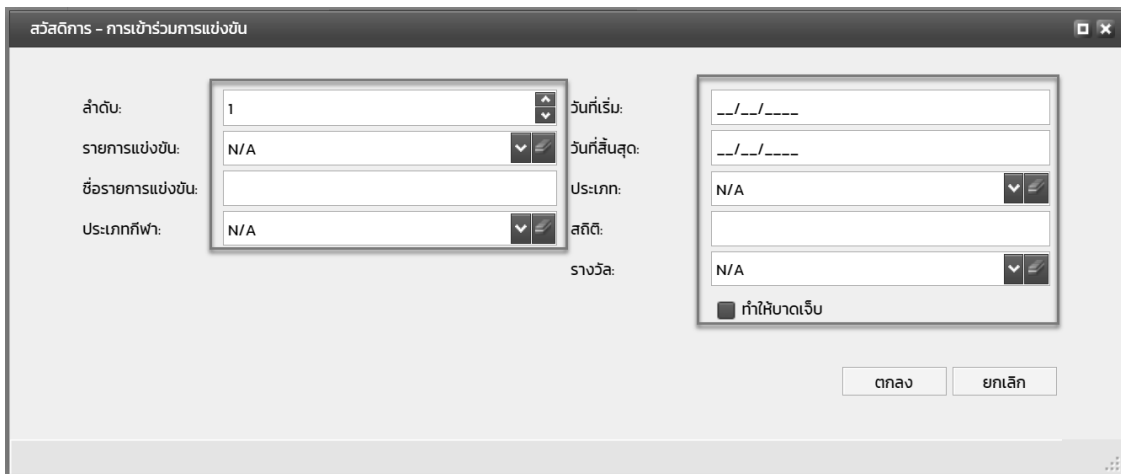
- 35 กรอก ข้าพเจ้า:
- 36 กรอก วันเกิด:
- 37 กรอก ที่อยู่ปัจจุบัน:
- 38 กรอก หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้:
- 39 กรอก บุคคล/โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้:
- 40 กรอก ผู้ยื่นอยู่ในฐานะเป็น:
- 41 กรอก ขอเรื่องนี้:
- 42 กรอก ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):
- 43 กรอก ชื่อ-นามสกุล:
- 44 กรอก ตำแหน่ง:

- 45 กรอก
- 46 แถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน
- 47 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

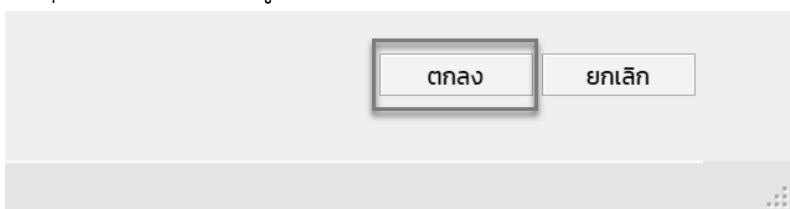
แบบคำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สท.6) -



ใส่ข้อมูล



- 48 กรอก ลำดับ:
- 49 กรอก ประเภทกีฬา:
- 50 กรอก วันที่เริ่ม:
- 51 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 52 กรอก ประเภท:
- 53 กรอก สถิติ:
- 54 กรอก รางวัล:
- 55 กรอก กำหนดทำให้บาดเจ็บ
- 56 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน



- 57 การใส่เอกสารแนบ
- 58 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ

แบบคำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สภ.6) -



บันทึก บันทึกและเปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ลำดับ	ประเภทเอกสาร	เอกสารแนบ	คำอธิบาย
1	ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากสถานการศึกษา	N/A	
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	N/A	
3	สำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบการเปิดสถานศึกษา (กรณีศึกษาอยู่ในสถานศึกษาเอกชน)	N/A	
4	สำเนาบัตรประจำตัว นักกีฬา/นักศึกษา	N/A	
5	หนังสือรับรองการศึกษาจากสถานศึกษา	N/A	
6	หนังสือรับรองเป็นนักกีฬาทีมชาติของนักกีฬาที่เสียชีวิต จากสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทยเท่านั้น	N/A	
7	หนังสือรับรองสถาน-นักกีฬาสังกัดสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทยของนักกีฬาที่เสียชีวิตเท่านั้น (กรณีไม่ใช่ทีมชาติ)	N/A	
8	เอกสารอื่น ๆ	N/A	

ใส่ข้อมูล

สวัสดีการ - เอกสารแนบ

ลำดับ:

ประเภทเอกสาร:

เอกสารแนบ*:

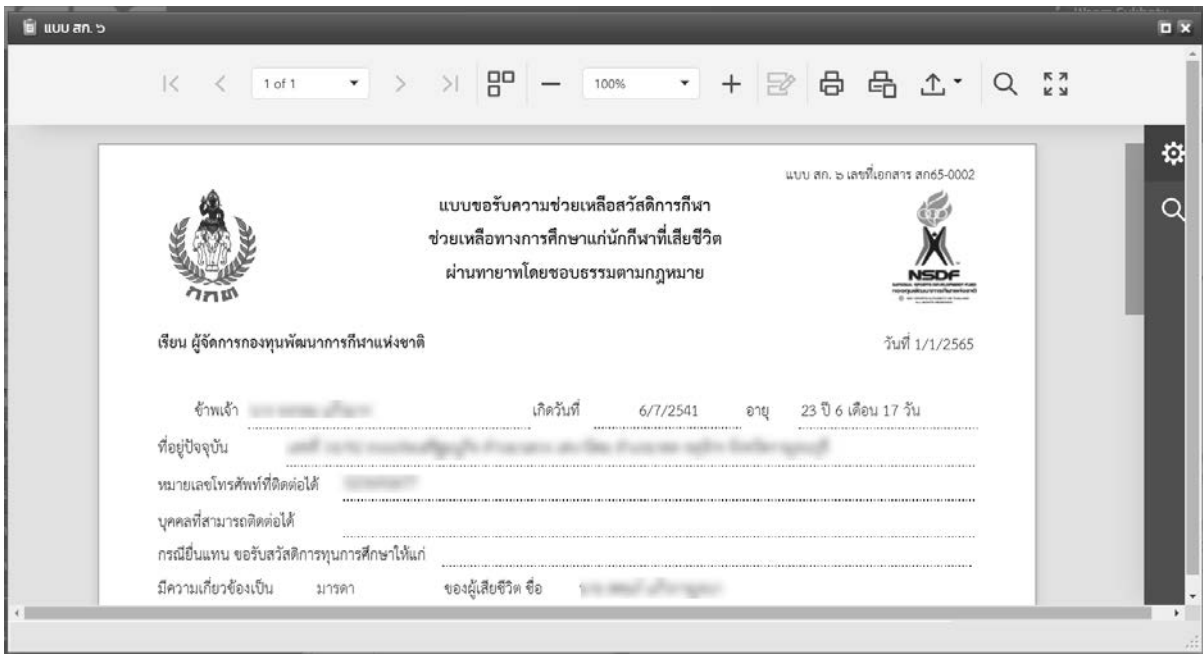
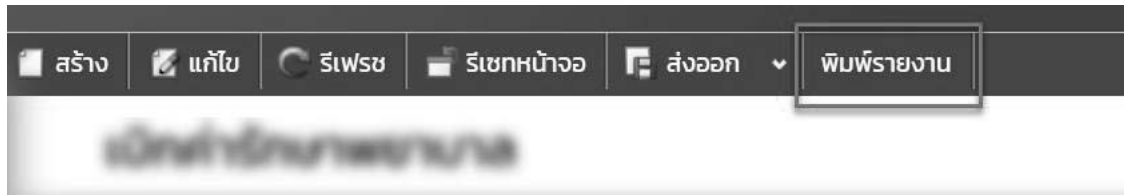
คำอธิบาย:

- 59 กรอก แนบเอกสาร
- 60 กรอก ประเภทเอกสาร
- 61 กรอก คำอธิบาย
- 62 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ

- 63 กดปุ่ม บันทึก

บันทึก บันทึกและเปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

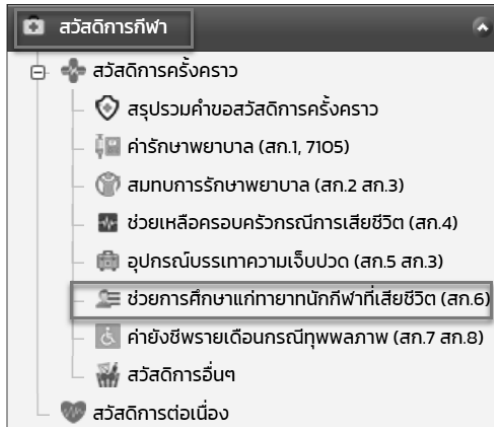
64 เลือก พิมพ์รายงาน



การแก้ไขคำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สก.6)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ช่วยการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สก.6)



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



แก้ไขข้อมูลขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ (ฉบับ 4) - WF65-0002

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

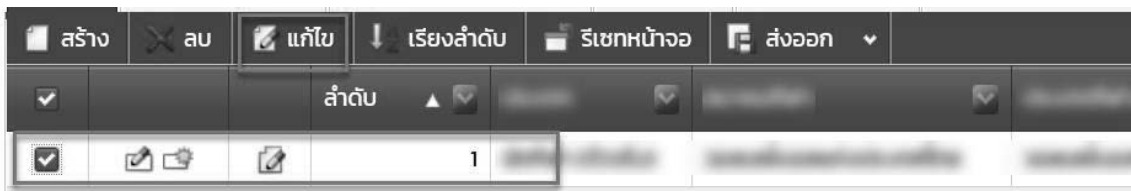
กำหนดสวัสดิการ ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ แบบ สก.4 จัดทำบริการสาธารณสุข

ปีงบประมาณ* 2565 เลขที่เอกสาร: WF65-0002
 สภามกีฬา: วันทีเอกสาร* 11/01/2565
 บุคลากรกีฬา: สถานเอกสาร: อยู่ระหว่างการตรวจสอบ
 สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม: สถานอนุมัติค่าขอ: ผ่าน
 ชนิดกีฬา: หมายเหตุ:
 ประเภท* เบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีเสียชีวิต งบประมาณ: กดสอบงบประมาณ 2565
 ประเภทการบาดเจ็บ: N/A รายการ* N/A
 เนื่องจาก: ไม่ทราบยอดเงิน หมายเหตุยกเลิก:
 ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ: 30,000
 ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง: 0

6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

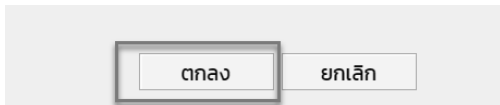
8 กดปุ่ม แก้ไข



สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รีเซทหน้าจอ ส่งออก

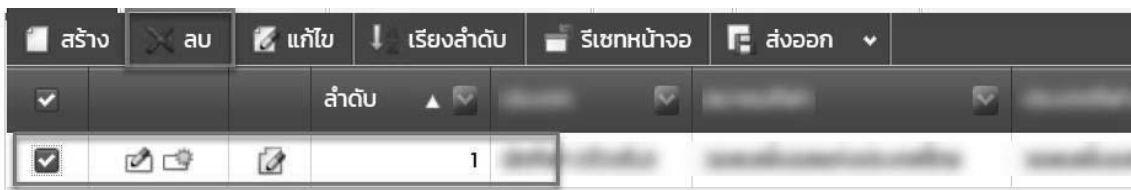
✓	ลำดับ		
✓	1		

9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



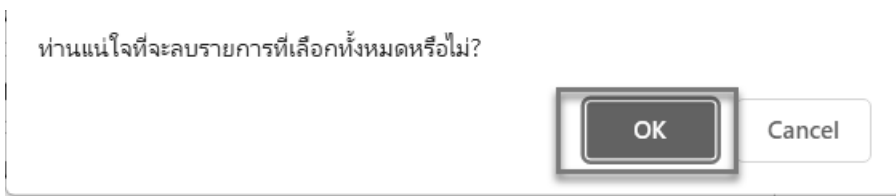
ตกลง ยกเลิก

10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รีเซทหน้าจอ ส่งออก

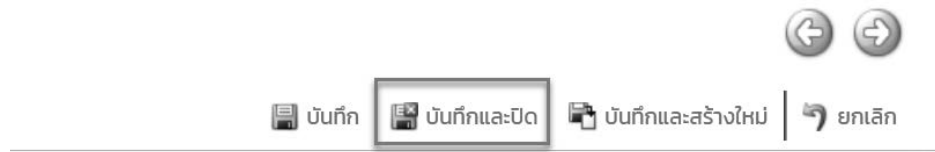
✓	ลำดับ		
✓	1		



ท่านแน่ใจที่จะลบรายการที่เลือกทั้งหมดหรือไม่?

OK Cancel

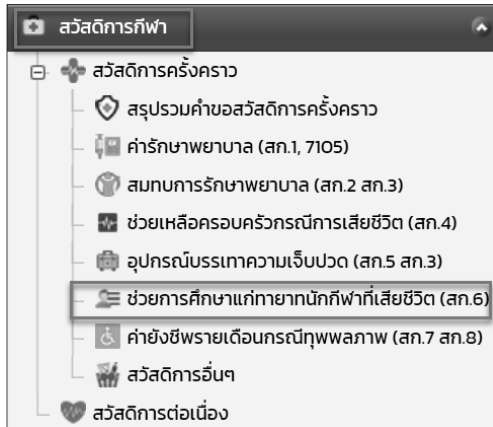
11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบบำขอลเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สภ.6)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ช่วยการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สภ.6)



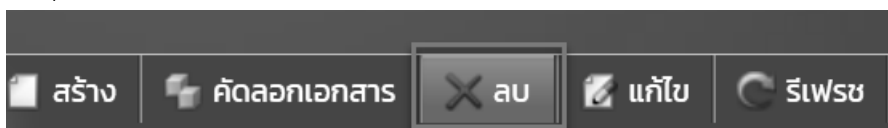
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว



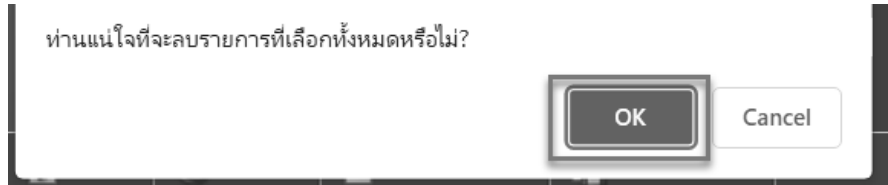
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

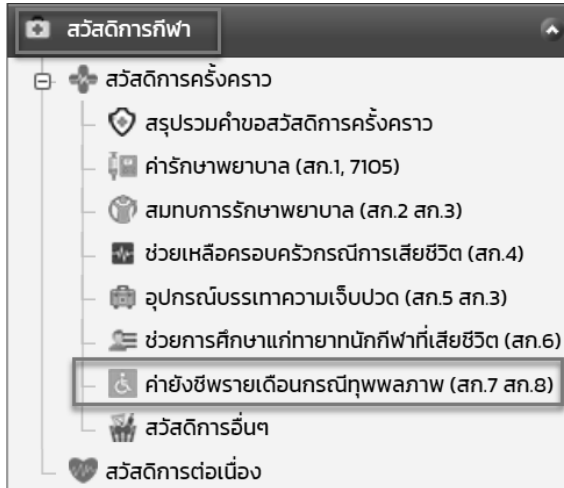


4.7 แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาค่ายชีพรายเดือนสำหรับนักกีฬาทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

การสร้างคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ค่ายชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

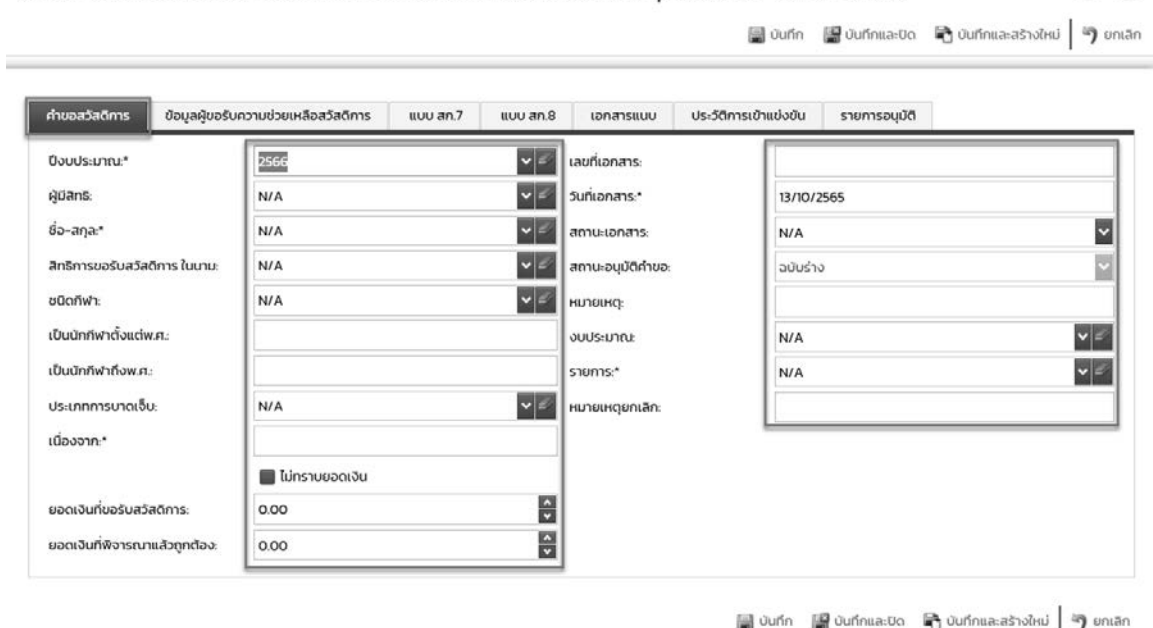


- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

แบบคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8) -



คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.7	แบบ สก.8	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ
ปีงบประมาณ*	2566			เลขที่เอกสาร:		
ผู้สมัคร:	N/A			วันที่เอกสาร*:	13/10/2565	
ชื่อ-สกุล*	N/A			สถานะเอกสาร:	N/A	
สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:	N/A			สถานะอนุมัติคำขอ:	ฉบับร่าง	
ชนิดกีฬา:	N/A			หมายเหตุ:		
เป็นนักกีฬาตั้งแต่พ.ศ.:				งบประมาณ:	N/A	
เป็นนักกีฬาถึงพ.ศ.:				รายการ*:	N/A	
ประเภทการบาดเจ็บ:	N/A			หมายเหตุยกเลิก:		
เนื่องจาก*:						
ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:	0.00					
ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง:	0.00					

วิธีการใช้งาน

- 6 กรอก ปีงบประมาณ:*
- 7 กรอก ผู้มีสิทธิ:
- 8 กรอก บุคลากรกีฬา:*
- 9 กรอก สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:
- 10 กรอก ชนิดกีฬา:
- 11 กรอก ประเภทการบาดเจ็บ:
- 12 กรอก เนื่องจาก:
- 13 กรอก กำหนดไม่ทราบยอดเงิน
- 14 กรอก ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:
- 15 กรอก สถานะเอกสาร:
- 16 กรอก หมายเหตุ:
- 17 กรอก งบประมาณ:
- 18 กรอก รายการ:
- 19 ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ

แบบคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายังชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สท.7 สท.8) -



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สท.7	แบบ สท.8	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ
ชื่อ:*	<input type="text"/>	สกุล:*	<input type="text"/>	โทร:	<input type="text"/>	
เลขบัตรประชาชน:*	<input type="text"/>	ที่อยู่:	<input type="text"/>	โทรศัพท์:*	<input type="text"/>	
เพศ:	<input type="text"/>	สิทธิอื่นของรัฐ	<input type="text"/>	ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:	<input type="text"/>	
วันเกิด:	<input type="text"/>	ระบุส่วนตัว	<input type="text"/>			
บุคคลที่สามารถติดต่อได้:*	<input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> ประกันสังคม						
<input type="checkbox"/> ประกันส่วนตัว						
ระบุประกันส่วนตัว:	<input type="text"/>					

- 20 กรอก ชื่อ:*
- 21 กรอก เลขบัตรประชาชน:*
- 22 กรอก เพศ:
- 23 กรอก วันเกิด:

วิธีการใช้งาน

- 24 กรอก สกุล:*
- 25 กรอก โทร:
- 26 กรอก ที่อยู่:
- 27 กรอก บุคคลที่สามารถติดต่อได้:
- 28 กรอก กำหนดค่าประกันสังคม
- 29 กรอก กำหนดค่าประกันส่วนตัว
- 30 กรอก กำหนดค่าสิทธิอื่นของรัฐ
- 31 กรอก โทรศัพท์:
- 32 กรอก กำหนดค่าระบุประกันส่วนตัว:
- 33 กรอก กำหนดค่าระบุสิทธิอื่นของรัฐ:
- 34 ข้อมูลแบบ สก. 7

แบบคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่าจ้างชัพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8) -




บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.7	แบบ สก.8	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ
กรณียื่นแทนในฐานะเป็น*	กรณียื่นตนเอง					
ชื่อ-นามสกุล*						
ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด:						
ชื่อ-นามสกุล:						
ตำแหน่ง:						

- 35 กรอก กรณียื่นแทนในฐานะเป็น:
 - 36 กรอก ชื่อ-นามสกุล:
 - 37 กรอก ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):
 - 38 กรอก ชื่อ-นามสกุล:
 - 39 กรอก ตำแหน่ง:
- แถบ สก.8

วิธีการใช้งาน

แบบคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่าจ้างชั้พรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สท.7 สท.8) -



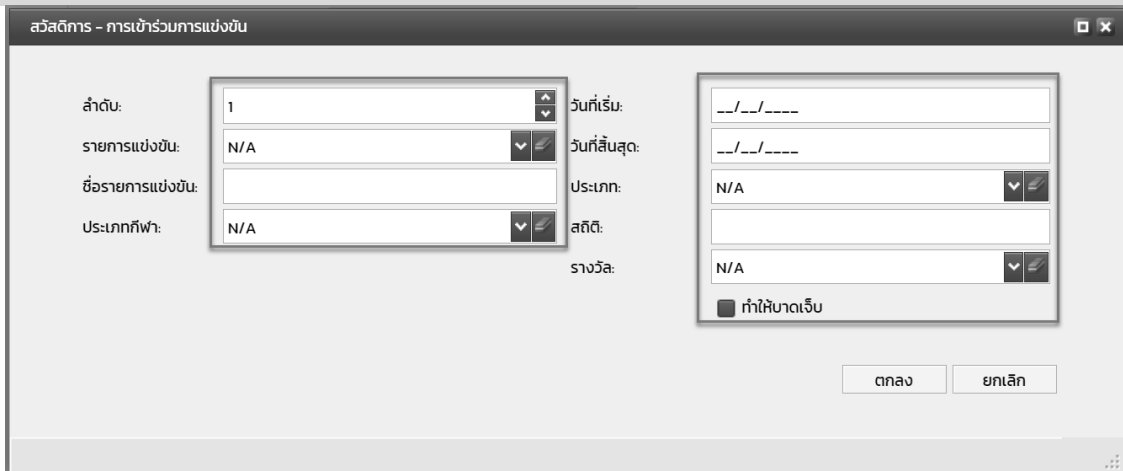
- 40 กรอก ข้อมูลแบบ สท. 8
- 41 กรอก ทุพพลภาพเนื่องจาก:
- 42 กรอก ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ:
- 43 กรอก รายได้ของครอบครัว:
- 44 กรอก การรักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย เบิกจาก หรือใช้สิทธิ์ใด:
- 45 กรอก จำนวนบุตร(ถ้ามี):
- 46 กรอก อาชีพปัจจุบัน:
- 47 แถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน
- 48 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

แบบคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่าจ้างชั้พรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สท.7 สท.8) -



ใส่ข้อมูล

วิธีการใช้งาน



สวัสดิการ - การเข้าร่วมการแข่งขัน

ลำดับ: 1

รายการแข่งขัน: N/A

ชื่อรายการแข่งขัน:

ประเภทกีฬา: N/A

วันที่เริ่ม: __/__/____

วันที่สิ้นสุด: __/__/____

ประเภท: N/A

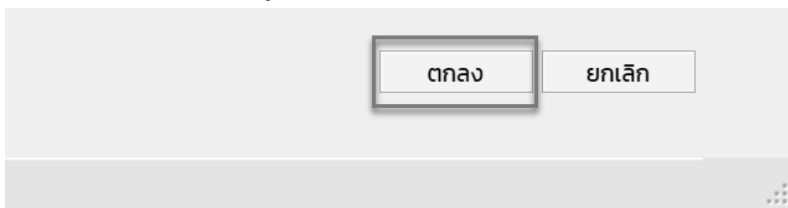
สถิติ:

รางวัล: N/A

กำหนดทำให้บาดเจ็บ

ตกลง ยกเลิก

- 49 กรอก ลำดับ:
- 50 กรอก ประเภทกีฬา:
- 51 กรอก วันที่เริ่ม:
- 52 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 53 กรอก ประเภท:
- 54 กรอก สถิติ:
- 55 กรอก รางวัล:
- 56 กรอก กำหนดทำให้บาดเจ็บ
- 57 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน







ตกลง ยกเลิก

- 58 การใส่เอกสารแนบ

วิธีการใช้งาน

แบบคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่าจ้างชพรายเดือนกรณีพพลภพ (สก.7 สก.8) -

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.7	แบบ สก.8	เอกสารแนบ	ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ
สร้าง	แก้ไข	ลบ	ส่งเอกสาร	ส่งเอกสาร	ส่งเอกสาร	ส่งเอกสาร
ประเภทเอกสาร						
ลำดับ	เอกสารแนบ	คำอธิบาย				
1	N/A	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน				
2	N/A	หนังสือมาส่งขอรับความช่วยเหลือจากสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย หรือสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย (ในนามสมาคม)				
3	N/A	หนังสือรับรองเป็นนักกีฬายอดเยี่ยมจากสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทยเท่านั้น				
4	N/A	หนังสือรับรองสถานะเป็นนักกีฬาสังกัดสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทยเท่านั้น (กรณีไม่มีนักกีฬายอดเยี่ยม)				
5	N/A	เอกสารอื่น ๆ (หากมีเอกสารหลายแผ่นแนบรวม)				
6	N/A	แบบ สก.8 กรอกประวัตินักกีฬาพพลภพ				
7	N/A	สำเนาทะเบียนบ้าน				
8	N/A	ต้นฉบับใบรับรองแพทย์				

Page 1 of 1 (8 items) < Prev 1 Next > Page size: 20

59 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ
ใส่ข้อมูล

สวัสดิการ - เอกสารแนบ

ลำดับ:

ประเภทเอกสาร:

เอกสารแนบ*:

คำอธิบาย:

60 กรอก แนบเอกสาร

61 กรอก ประเภทเอกสาร

62 กรอก คำอธิบาย

63 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ

64 กดปุ่ม บันทึก



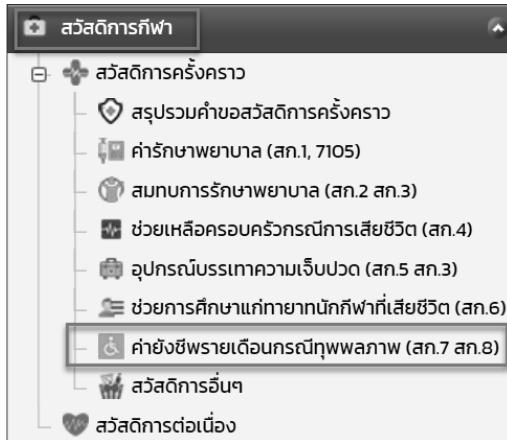



65 เลือก พิมพ์รายงาน

การแก้ไขคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายังชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ค่ายังชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)



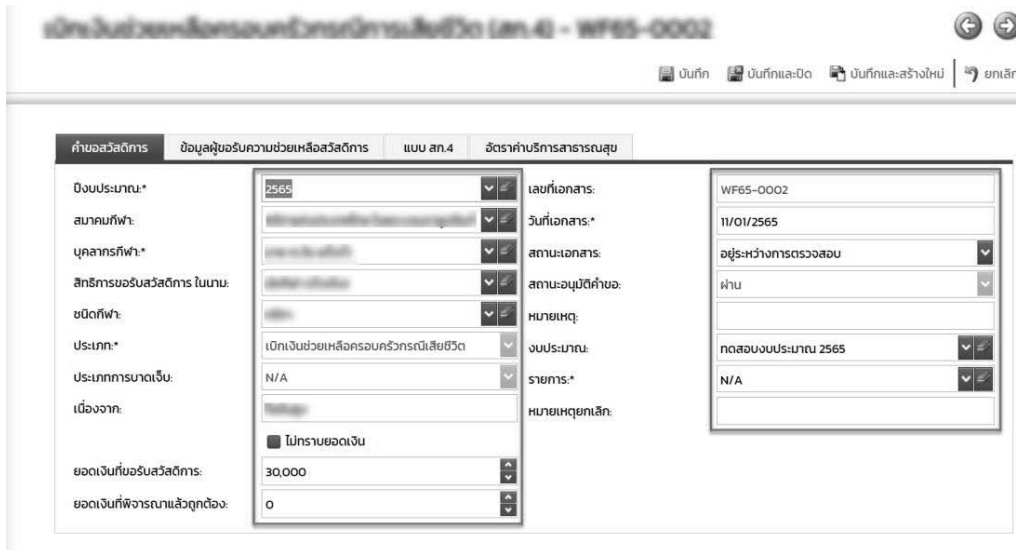
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



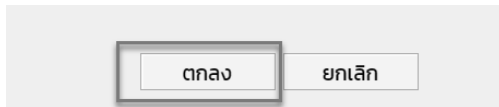
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

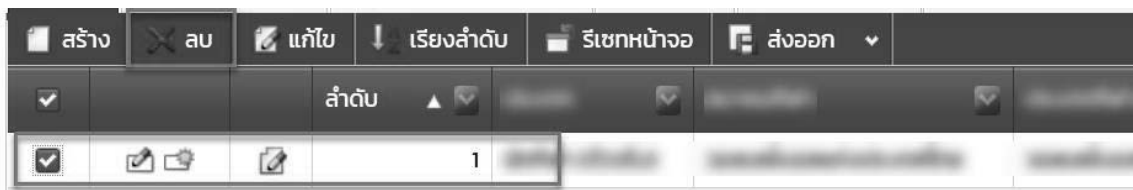
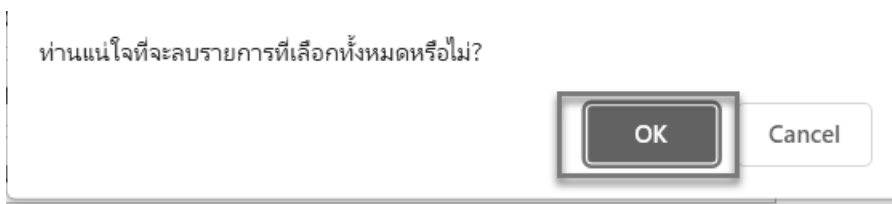
8 กดปุ่ม แก้ไข



9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



 บันทึก

 บันทึกและปิด

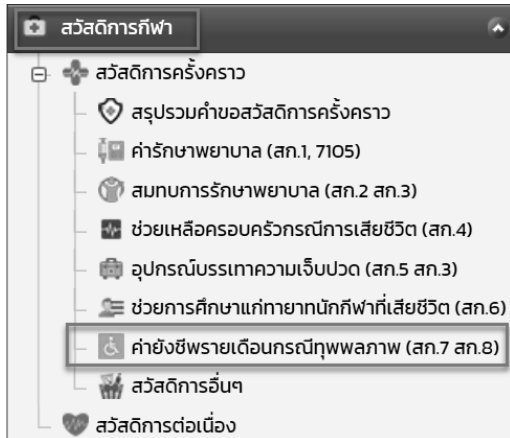
 บันทึกและสร้างใหม่

 ยกเลิก

การลบบำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายังชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

วิธีการใช้งาน

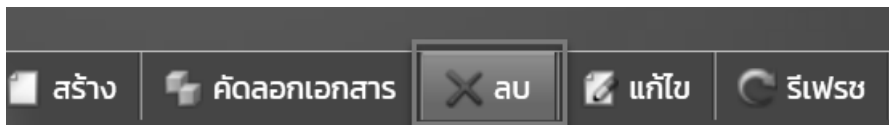
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ค่ายังชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)



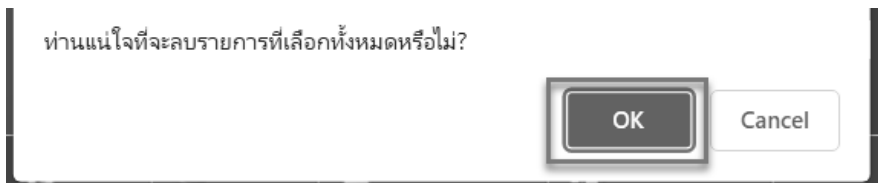
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



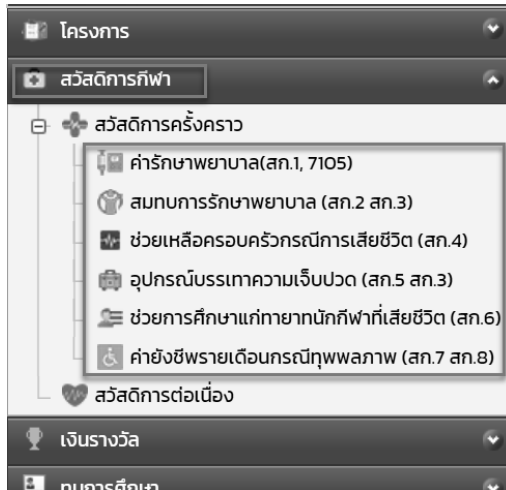
- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



การขออนุมัติคำขอสวัสดิการ

วิธีการใช้งาน

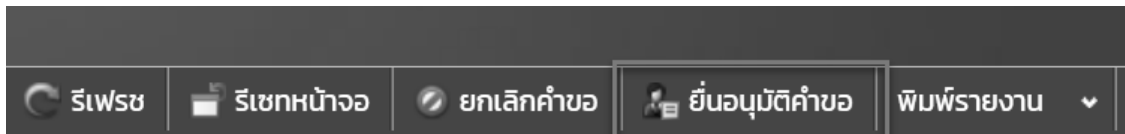
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว ของสวัสดิการที่เขียนคำขอ



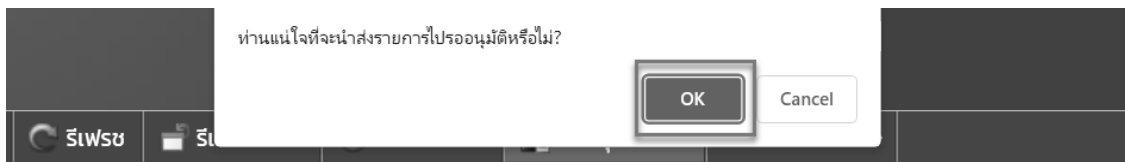
- 3 เลือกรายการที่ต้องการ
- 4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

			ฉบับร่าง
--	--	--	----------

- 5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



- 6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

			รอเห็นชอบโดย หัวหน้างาน
--	--	--	----------------------------

8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

			ผ่าน
--	--	--	------



กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

5. เงินรางวัล



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.
ALL RIGHTS RESERVED.

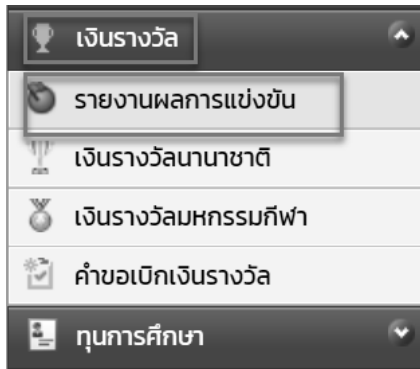
5.1 รายงานผลการแข่งขัน

หน้าจอสําหรับการรายงานผลการแข่งขันของรายการกีฬาที่ได้มีการจัดทำคำขอไว้ เพื่อให้ทางกองทุนฯ ทราบว่า ผลการแข่งขันเป็นอย่างไร ใครได้รางวัลอะไรบ้าง โดยเจ้าหน้าที่กองทุนฯ จะมีการตรวจสอบ ความถูกต้องอีกครั้ง และข้อมูลผลการแข่งขันนี้จะไปแสดงยังข้อมูลโครงการและข้อมูลนักกีฬาอีกด้วย

การสร้างรายงานผลการแข่งขัน

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู เงินรางวัล
- 2 เลือกเมนูย่อย รายงานผลการแข่งขัน



3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

รายงานผลการแข่งขัน

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ชิงชนะเลิศ*	2566	เลขที่เอกสาร:	
ผู้มีสิทธิ์*	N/A	วันที่เอกสาร*	13/10/2565
ชื่อรายการแข่งขัน*	N/A	สถานะอนุมัติค่าขอ:	จบป็นร่าง
ประเภทกีฬา*	N/A	หมายเหตุ:	
จำนวนประเภทเข้าร่วม:	0		
จำนวนเหรียญรางวัล:	0		
สถานที่จัดการแข่งขัน:			

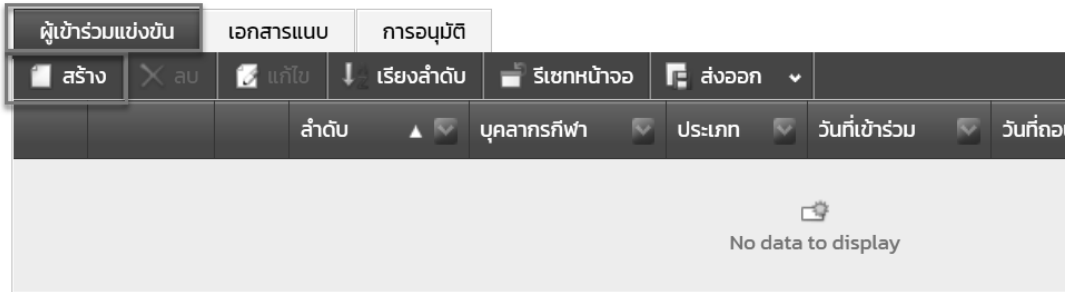
ผู้เข้าร่วมแข่งขัน ประเภทเข้าร่วม เอกสารแบบ การอนุมัติ

สร้าง ลบ แก้ไข รีเฟรช รีเซทหน้าจอ ส่งออก

ลำดับ บุคลากรกีฬา ประเภท วันที่เข้าร่วม สถิติ รางวัล กำกับภาพเงิน

No data to display

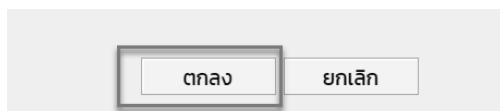
- 4 กรอก ปีงบประมาณ:*
- 5 กรอก ผู้มีสิทธิ์:
- 6 กรอก ชื่อรายการแข่งขัน:
- 7 กรอก กีฬา:
- 8 กรอก เลขที่เอกสาร:
- 9 กรอก วันที่เอกสาร:*
- 10 กรอก จำนวนเหรียญรางวัล:
- 11 กรอก สถานที่จัดการแข่งขัน:
- 12 กรอก หมายเหตุ:
- 13 แถบผู้เข้าร่วมแข่งขัน
- 14 กดปุ่ม สร้าง ในแถบผู้เข้าร่วมแข่งขัน

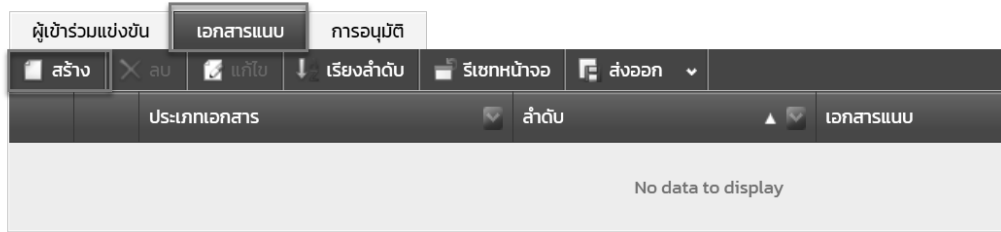


ใส่ข้อมูล



- 15 กรอก ลำดับ:
- 16 กรอก บุคลากรกีฬา:
- 17 กรอก ประเภท:
- 18 กรอก วันที่เข้าร่วม:
- 19 กรอก วันที่ถอนตัว:
- 20 กรอก สถิติ:
- 21 กรอก รางวัล:
- 22 กรอก กำหนดค่าทำให้บาดเจ็บ
- 23 กดปุ่ม ตกลง
- 24 แลบข้อมูลเอกสารแนบ
- 25 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลเอกสารแนบ





ใส่ข้อมูล

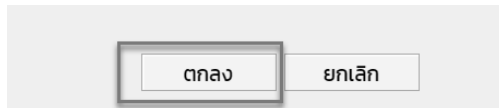


26 กรอก ประเภทเอกสาร

27 กรอก แนบไฟล์

28 กรอก คำอธิบาย

29 กดปุ่ม ตกลง



30 กดปุ่ม บันทึก



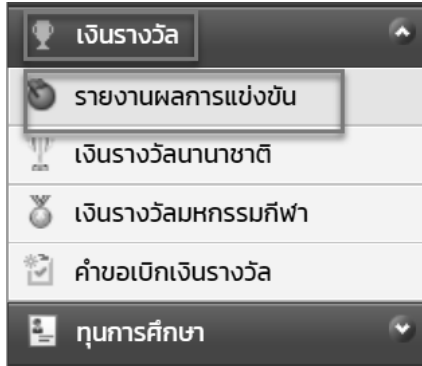
31 เลือก พิมพ์รายงาน



การแก้ไขรายงานผลการแข่งขัน

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู เงินรางวัล
- 2 เลือกเมนูย่อย รายงานผลการแข่งขัน



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

รายงานผลการแข่งขัน - พย65-0002

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

บังคับประเภท:	2565	เลขที่เอกสาร:	พย65-0002
สมาคมกีฬา:	กรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	วันที่เอกสาร:	07/01/2565
ชื่อรายการแข่งขัน:	ASIAN ATHLETICS CHAMPIONSHIPS 2019	สถานะอนุมัติคำขอ:	ผ่าน
กีฬา:	วิ่งผลัด 4x100 เมตร หญิง	หมายเหตุ:	
จำนวนประเทศเข้าร่วม:	0		
จำนวนเหรียญรางวัล:	0		
สถานที่จัดการแข่งขัน:			

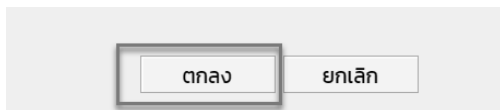
ผู้เข้าร่วมแข่งขัน	เอกสารแบบ	การอนุมัติ	ลำดับ	บุคลากรกีฬา	ประเภท	วันที่เข้าร่วม	วันที่ถอนตัว	สตีต	รางวัล	ทำให้นักเตะ
สร้าง	ลบ	แก้ไข								
			1	นางสาว สุวิมล รุณรัตน์	บิกกีฬา (ตัวจริง)	24/04/2562		10.25	เหรียญทอง	
			2	นางสาว สุภาวรรณ สิมิตย	บิกกีฬา (ตัวจริง)	24/04/2562		10.52	เหรียญทอง	
			3	นางสาว อารีรัตน์ อินทศิษฏ	บิกกีฬา (ตัวจริง)	24/04/2562		10.10	เหรียญทอง	

วิธีการใช้งาน

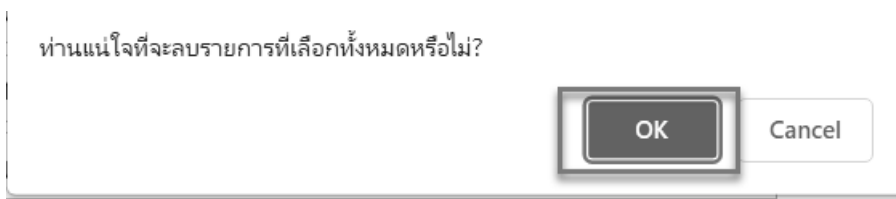
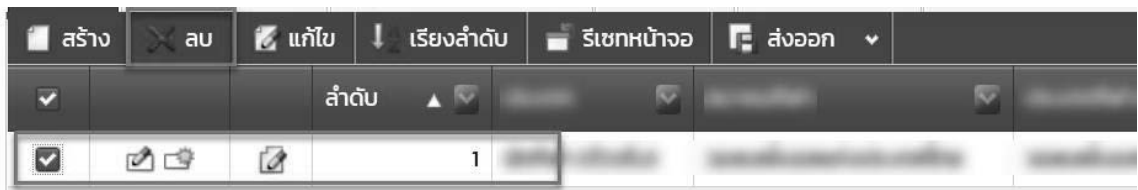
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข
- 8 กดปุ่ม แก้ไข



- 9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



- 10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



- 11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

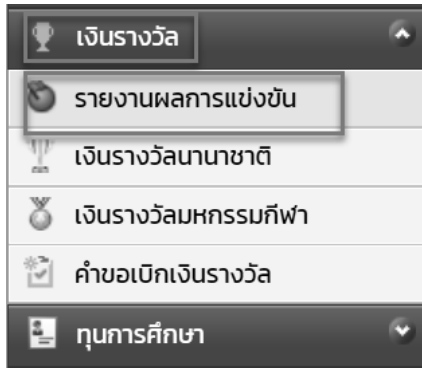


การลบบรายงานผลการแข่งขัน

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

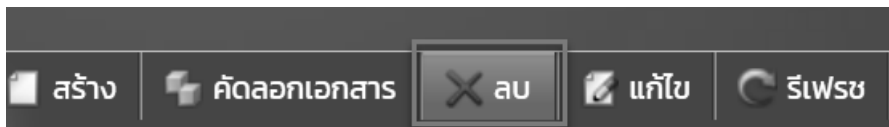
2 เลือกเมนูย่อย รายงานผลการแข่งขัน



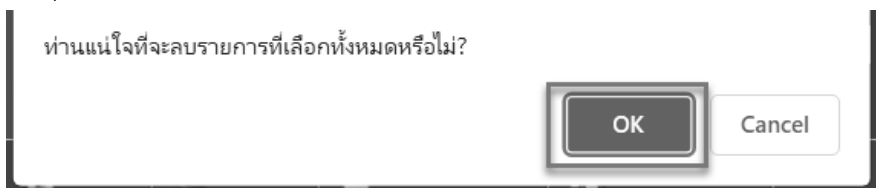
3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



4 กดปุ่ม ลบ



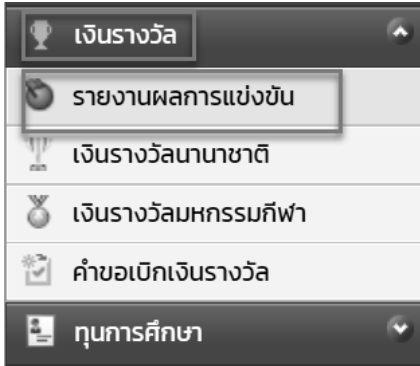
5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



การขออนุมัติรายงานผลการแข่งขัน

วิธีการใช้งาน

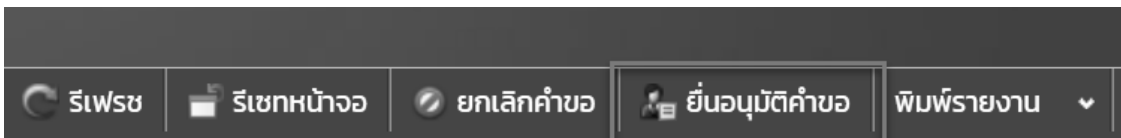
- 1 ไปที่เมนู เงินรางวัล
- 2 เลือกเมนูย่อย รายงานผลการแข่งขัน



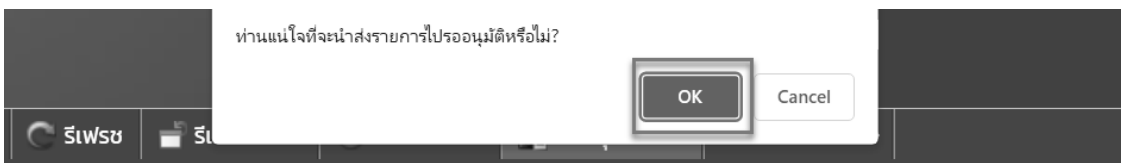
- 3 เลือกรายการที่ต้องการ
- 4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

...	ฉบับร่าง
-----	-----	-----	----------

- 5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



- 6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



- 7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

...	รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน
-----	-----	-----	------------------------

- 8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

...	ผ่าน
-----	-----	-----	------

5.2 แบบคำขอเงินรางวัลนานาชาติ

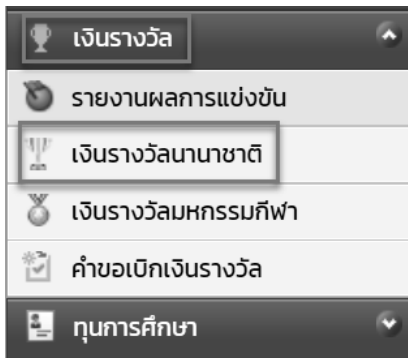
หน้าจอสําหรับคำขอสันับสนุนเงินรางวัลแก่นักกีฬา บุคลากรกีฬา และสมาคมกีฬาที่ใช้คำว่า
“แห่งประเทศไทย” ในรายการแข่งขันกีฬาระดับนานาชาติ

การสร้างคำขอเงินรางวัลนานาชาติ

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลนานาชาติ



3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

เงินรางวัลนานาชาติ -

ปีบันทึก ปีบันทึกและปีขอ ปีบันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

งบประมาณ*	2566	เลขที่เอกสาร:	
ผู้มีสิทธิ:	N/A	วันที่เอกสาร*	13/10/2565
ระดับการแข่งขัน:	N/A	สถานะเอกสาร:	N/A
ชื่อรายการแข่งขัน:	N/A	สถานะอนุมัติชำระ:	ฉบับร่าง
เงินใบเงินรางวัล:	N/A	งบประมาณ:	N/A
รายการแข่งขันก่อนปี:	N/A	รายการ*:	N/A
มูลค่า:	0.00	หมายเหตุ:	
ส่วนแบ่งนักกีฬา:	0.00	หมายเหตุยกเลิก:	
ส่วนแบ่งผู้ฝึกสอน:	0.00		
ส่วนแบ่งสมาคม:	0.00		

ผู้ชนะ: รายการอนุมัติ เอกสารแบบ

สร้าง X ลบ แก้ไข ใช้งานล่าสุด รีเซทหน้าจอ ส่งออก

ลำดับ ประเภทกีฬา บุคลากรกีฬา สติง รางวัล จำนวนเงิน

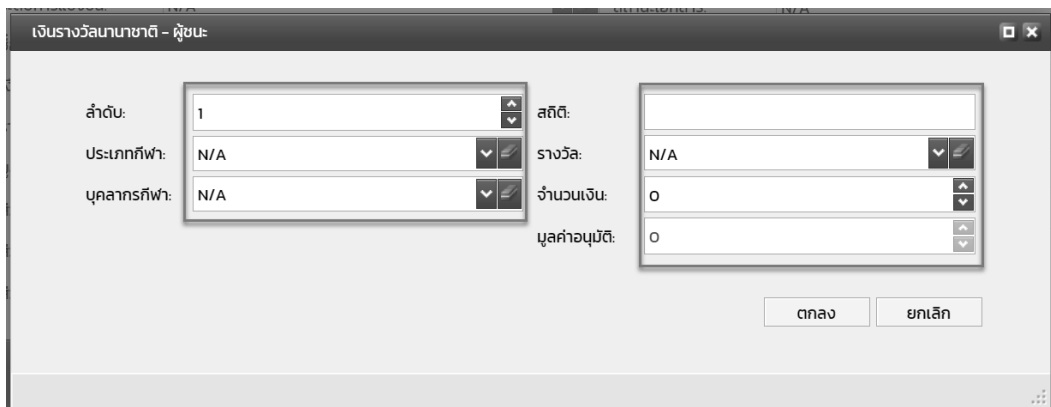
4 กรอก ปีงบประมาณ*

5 กรอก ผู้มีสิทธิ:

- 6 กรอก ระดับการแข่งขัน:
- 7 กรอก ชื่อรายการแข่งขัน:
- 8 กรอก มูลค่า:
- 9 กรอก เงินไขเงินรางวัล:
- 10 กรอก รายการแข่งขันทั่วไป:
- 11 กรอก เลขที่เอกสาร:
- 12 กรอก วันที่เอกสาร:*
- 13 กรอก สถานะเอกสาร:
- 14 กรอก งบประมาณ:
- 15 กรอก รายการ:
- 16 กรอก หมายเหตุ:
- 17 แถบข้อมูลผู้ชนะ
- 18 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลผู้ชนะ

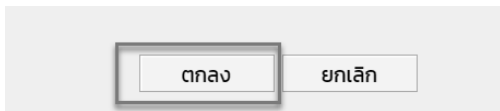


ใส่ข้อมูล

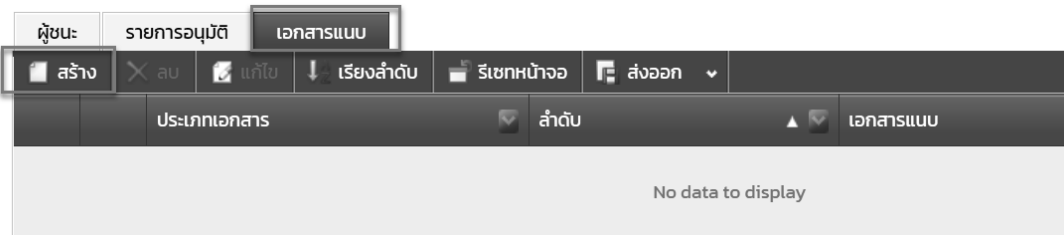


- 19 กรอก ลำดับ:
- 20 กรอก กีฬาการแข่งขัน:
- 21 กรอก บุคลากรกีฬา:

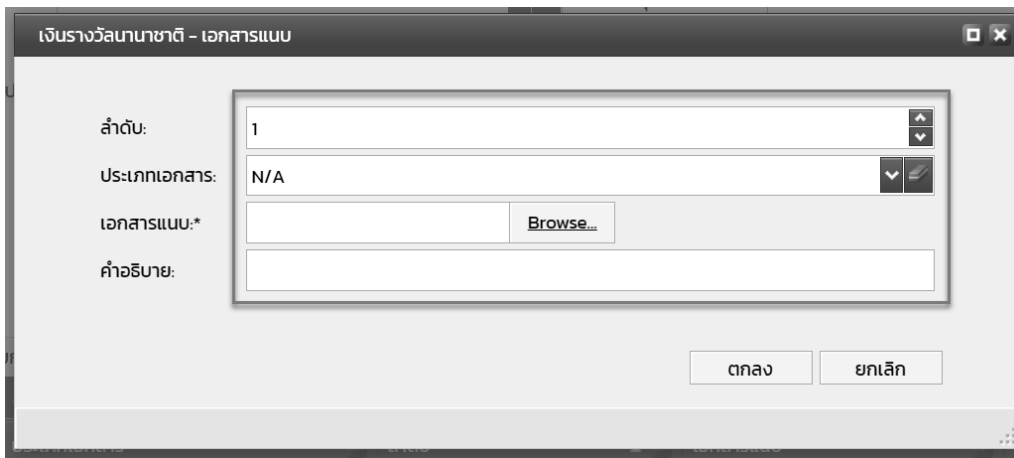
- 22 กรอก สถิติ:
- 23 กรอก รางวัล:
- 24 กรอก จำนวนเงิน:
- 25 กรอก มูลค่าอนุมัติ:
- 26 กดปุ่ม ตกลง ในแถบข้อมูลผู้ชนะ



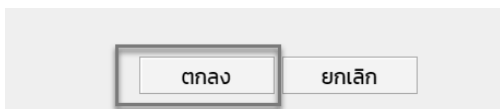
- 27 แถบเอกสารแนบ
- 28 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล



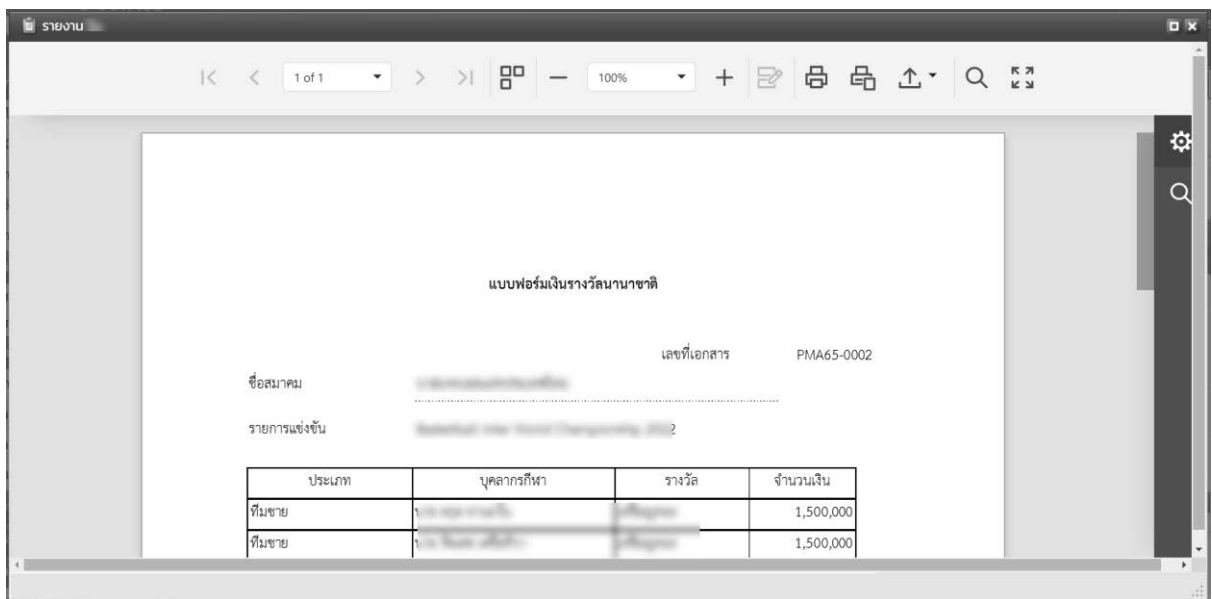
- 29 กรอก ประเภทเอกสาร
- 30 กรอก แนบไฟล์
- 31 กรอก คำอธิบาย
- 32 กดปุ่ม ตกลง ในแถบเอกสารแนบ



33 กดปุ่ม บันทึก



34 เลือก พิมพ์รายงาน

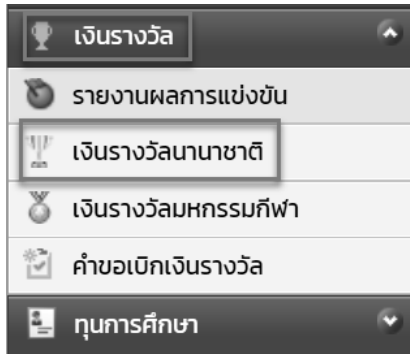


การแก้ไขคำขอเงินรางวัลนานาชาติ

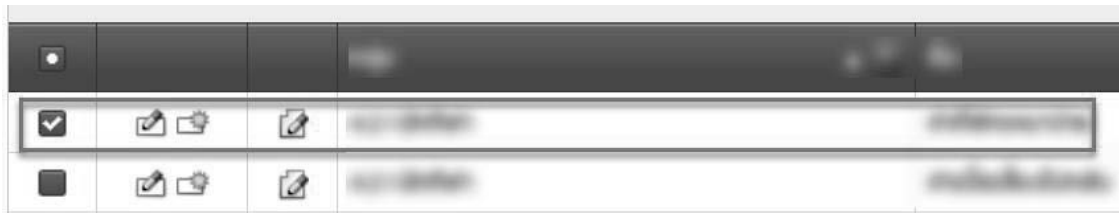
วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลนานาชาติ



3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

เงินรางวัลนานาชาติ - จว65-594455

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

งบประมาณ*	2565	เลขที่เอกสาร:	จว65-594455
สมาคมกีฬา:	วอลเลย์บอลแห่งประเทศไทย	วันที่เอกสาร*	10/01/2565
ระดับการแข่งขัน:	ชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย (ชนิดกีฬามาตรฐาน)	สถานะเอกสาร:	N/A
ชื่อรายการแข่งขัน:	FIVB U21 BEACH VOLLEYBALL WORLD CHAMPIONSHI	สถานะอนุมัติคำขอ:	ฉบับร่าง
เงื่อนไขเงินรางวัล:	ชนิดกีฬามาตรฐาน	งบประมาณ:	N/A
รายการแข่งขันทั่วไป:	N/A	รายการ*:	N/A
มูลค่า:	1,500,000	หมายเหตุ:	
ส่วนแบ่งนักกีฬา:	0	หมายเหตุยกเลิก:	
ส่วนแบ่งผู้ฝึกสอน:	0		
ส่วนแบ่งสมาคม:	0		

ผู้ชม: รายการอนุมัติ เอกสารแบบ

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รีเซทหน้าจอ ส่งออก

6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

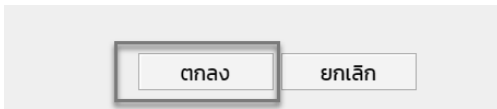
7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

วิธีการใช้งาน

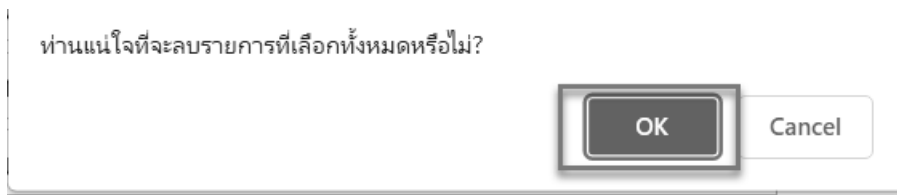
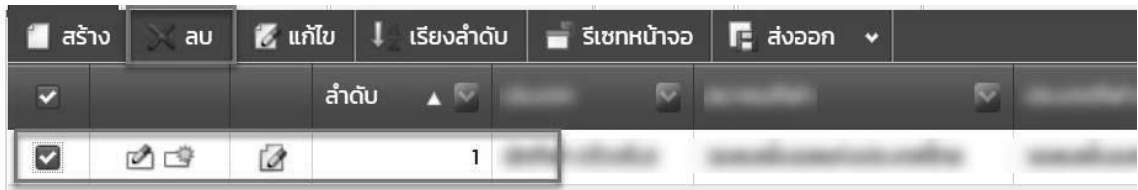
8 กดปุ่ม แก้ไข



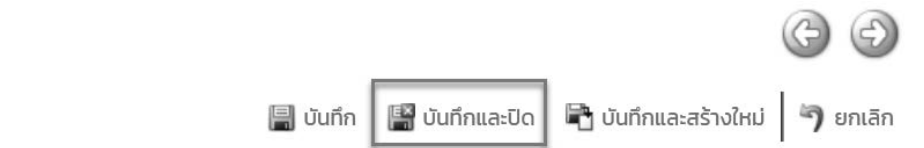
9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

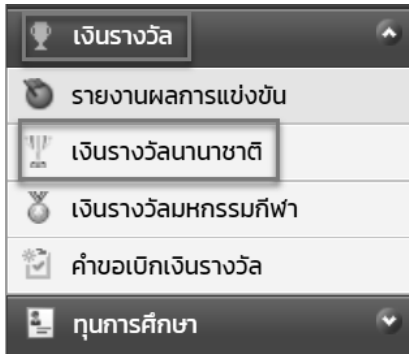


การลบบำขอลเงินรางวัลนานาชาติ

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

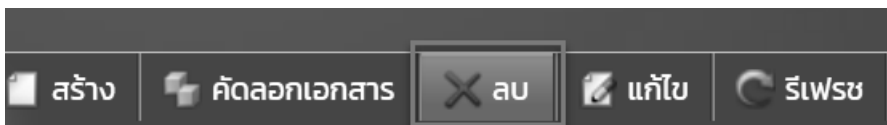
2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลนานาชาติ



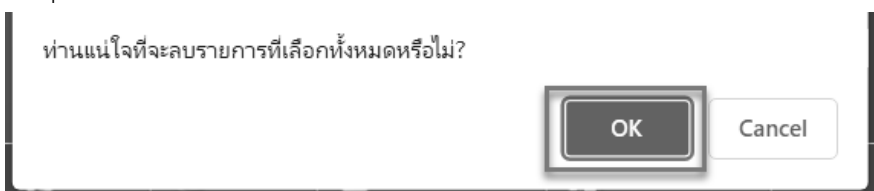
3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



4 กดปุ่ม ลบ



5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

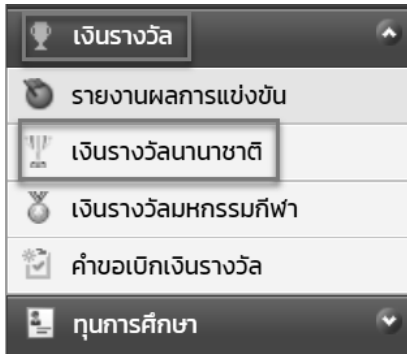


การขออนุมัติคำขอเงินรางวัลนานาชาติ

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลนานาชาติ

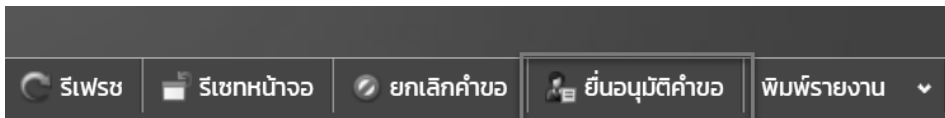


3 เลือกรายการที่ต้องการ

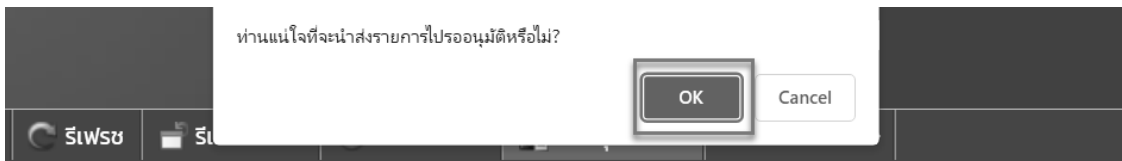
4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

...	ฉบับร่าง
-----	-----	-----	----------

5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

...	รอเห็นชอบโดย หัวหน้างาน
-----	-----	-----	----------------------------

8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

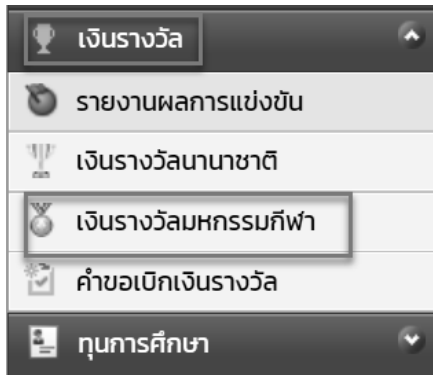
...	ผ่าน
-----	-----	-----	------

5.3 แบบคำขอเงินรางวัลมหรรมกีฬา

หน้าจอสําหรับคำขอสนับสนุนเงินรางวัลแก่นักกีฬา บุคลากรกีฬา และสมาคมกีฬาที่ใช้คำว่า
 “แห่งประเทศไทย” ในรายการแข่งขันกีฬาระดับนานาชาติ
 การสร้างคำขอเงินรางวัลมหรรมกีฬา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู เงินรางวัล
- 2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลมหรรมกีฬา



- 3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

เงินรางวัลมหรรมกีฬา -

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ปีงบประมาณ*	2566	เลขที่เอกสาร:	
ผู้มีสิทธิ:	N/A	วันที่เอกสาร*	13/10/2565
ระดับการแข่งขัน:	N/A	สถานะเอกสาร:	N/A
ชื่อรายการแข่งขัน:	N/A	สถานะอนุมัติคำขอ:	ฉบับร่าง
บุคลากรกีฬา:	N/A	งบประมาณ:	N/A
เงินขอเงินรางวัล:	N/A	รายการ*:	N/A
จำนวนเงิน:	0.00	% เงินก้อนแรก:	
ส่วนแบ่งนักกีฬา:	0.00	วันที่เริ่มแบ่งจ่าย:	___/___/___
ส่วนแบ่งผู้ฝึกสอน:	0.00	หมายเหตุ:	
		หมายเหตุยกเลิก:	

รางวัล การแบ่งจ่าย การอนุมัติ เอกสารแบบ

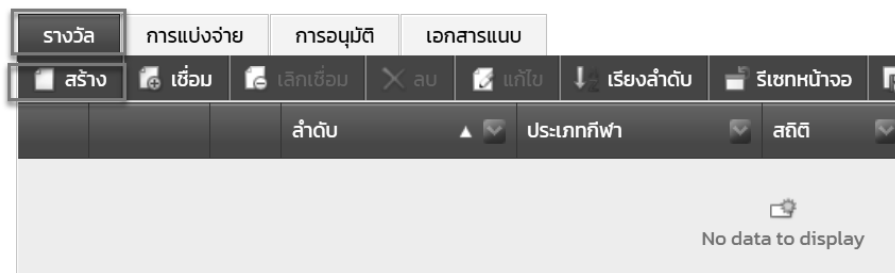
สร้าง ยกเลิก แก้ไข ใช้งบการเงิน รัชทหน้าจอ ส่งออก

ลำดับ ประเภทกีฬา สกิด รางวัล จำนวนเงิน มูลค่าอนุมัติ

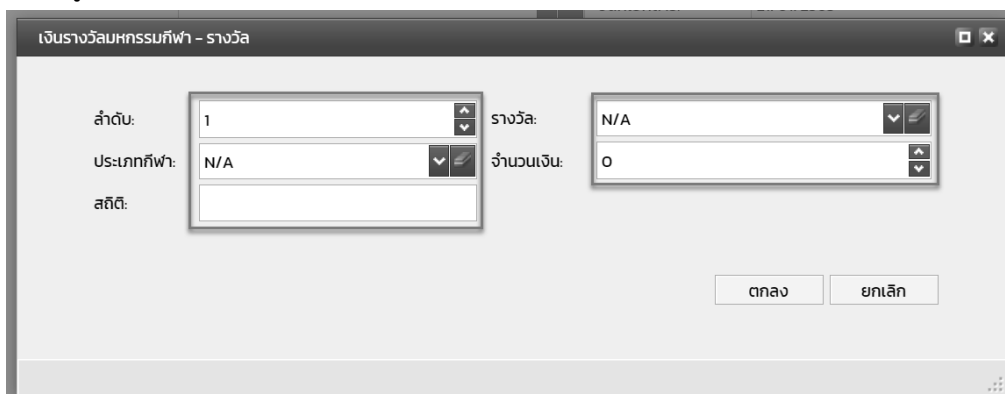
No data to display

- 4 กรอก ปีงบประมาณ:*
- 5 กรอก ผู้มีสิทธิ:

- 6 กรอก ระดับการแข่งขัน:
- 7 กรอก ชื่อรายการแข่งขัน:
- 8 กรอก บุคลากรกีฬา:
- 9 กรอก เงื่อนไขเงินรางวัล:
- 10 กรอก จำนวนเงิน:
- 11 กรอก เลขที่เอกสาร:
- 12 กรอก วันที่เอกสาร:*
- 13 กรอก สถานะเอกสาร:
- 14 กรอก งบประมาณ:
- 15 กรอก รายการ:
- 16 กรอก เหตุ:
- 17 แถบข้อมูลรางวัล
- 18 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลรางวัล



ใส่ข้อมูล

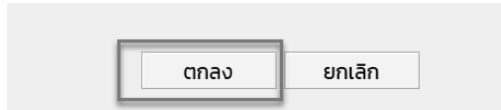


- 19 กรอก ลำดับ:
- 20 กรอก กีฬาการแข่งขัน:
- 21 กรอก สถิติ:

22 กรอก รางวัล:

23 กรอก จำนวนเงิน:

24 กรอก กดปุ่ม ตกลง



25 แถบข้อมูลเอกสารแนบ

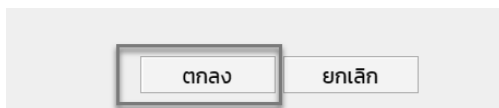
26 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลเอกสารแนบ

27 กรอก ประเภทเอกสาร

28 กรอก แนบไฟล์

29 กรอก คำอธิบาย

30 กดปุ่ม ตกลง



31 กดปุ่ม บันทึก



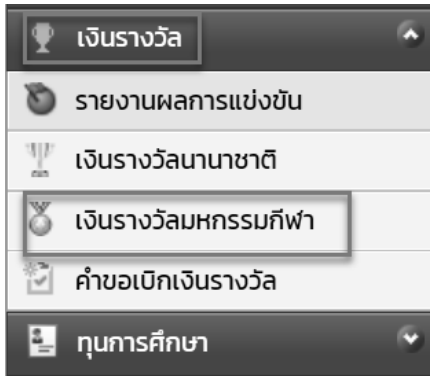
32 เลือก พิมพ์รายงาน



การแก้ไขคำขอเงินรางวัลมหรกรรมกีฬา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู เงินรางวัล
- 2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลมหรกรรมกีฬา



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ


เงินรางวัลสมัครกรีฑา - จว65-0311



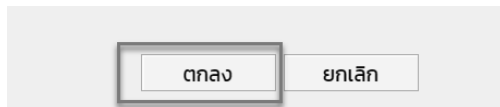
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

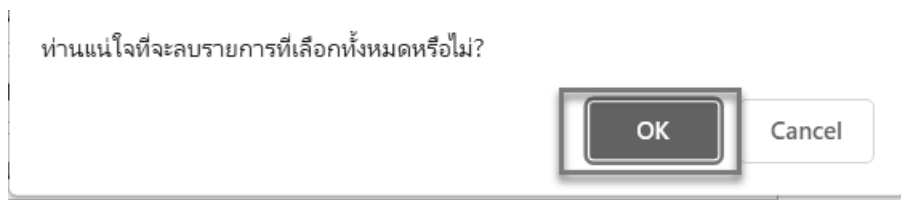
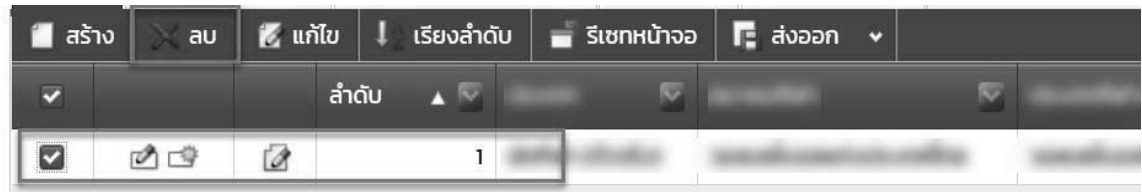
8 กดปุ่ม แก้ไข



9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



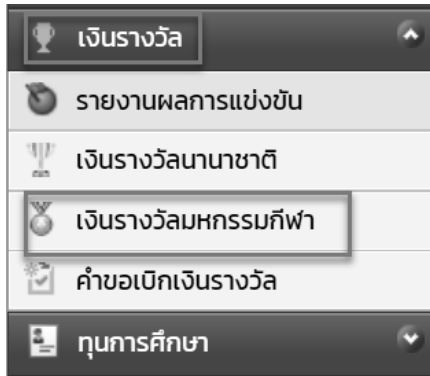
11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบบำขอลเงินรางวัลสมัครกีฬา

วิธีการใช้งาน

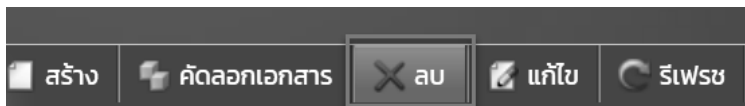
- 1 ไปที่เมนู เงินรางวัล
- 2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลสมัครกีฬา



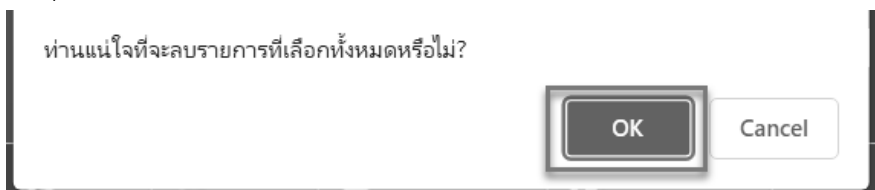
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



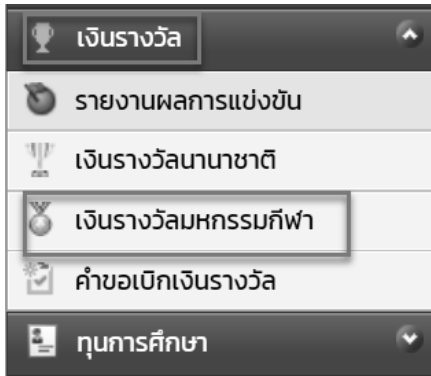
- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



การขออนุมัติคำขอเงินรางวัลมหรกรรมกีฬา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู เงินรางวัล
- 2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลมหรกรรมกีฬา



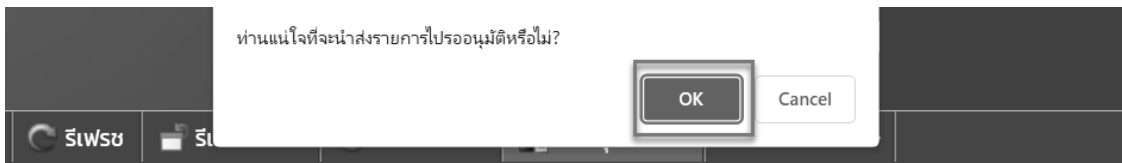
- 3 เลือกรายการที่ต้องการ
- 4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

...	ฉบับร่าง
-----	-----	-----	----------

- 5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



- 6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



- 7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

...	รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน
-----	-----	-----	------------------------

- 8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

...	ผ่าน
-----	-----	-----	------

6. ทุนการศึกษา



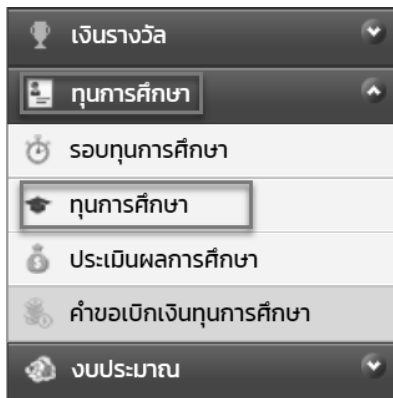
6.1 แบบคำขออนุมัติการศึกษา

หน้าจออนุมัติการศึกษา เป็นหน้าจอที่ให้ทางสมาคมฯ เข้ามาเขียนคำขออนุมัติการศึกษา โดย 1 คำขอต่อ 1 นักกีฬา/บุคลากรกีฬา โดยมีรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์มของการขอรับอนุมัติการศึกษาได้กำหนดไว้

การสร้างคำขออนุมัติการศึกษา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู อนุมัติการศึกษา
- 2 เลือกเมนูย่อย อนุมัติการศึกษา



- 3 กดปุ่ม สร้าง (Create)



4 ข้อมูลขอรับทุนการศึกษา
ทุนการศึกษา -

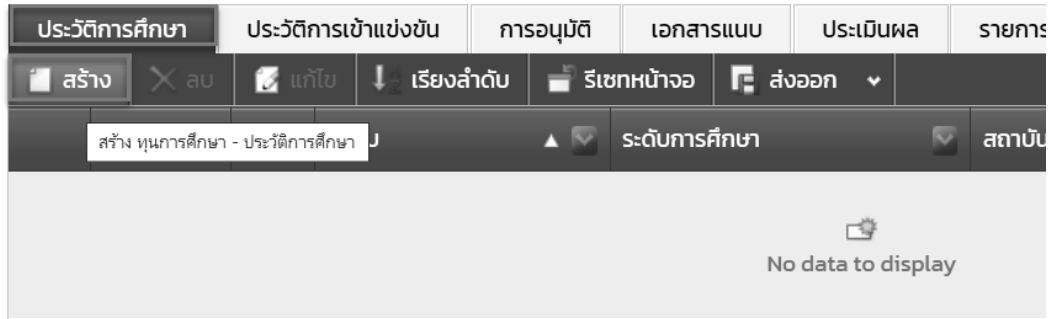
← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

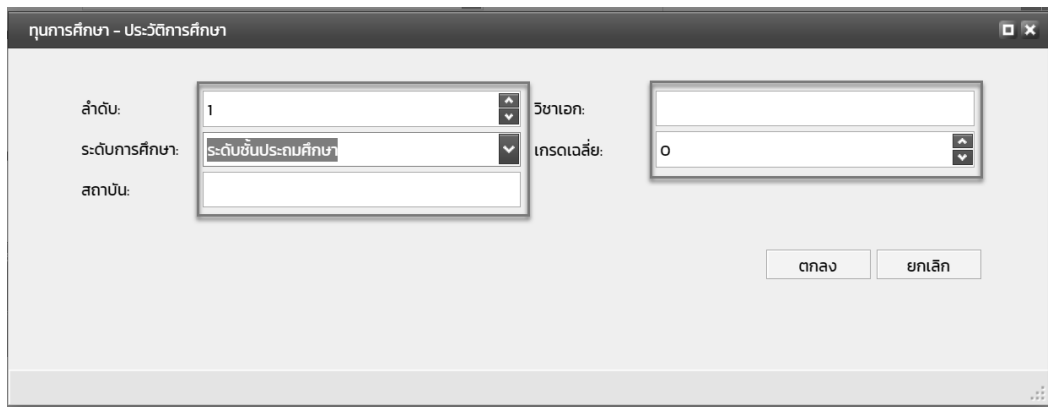
ขอรับทุนการศึกษา	ข้อมูลทั่วไป	การขอรับทุน	การรับรอง	ความคิดเห็น	เอกสารแนบ	ประวัติการศึกษา	ประวัติการเข้าแข่งขัน	การอนุมัติ	ประเมินผล	เบิกจ่าย
งบประมาณ:*	2566									
รอบทุนการศึกษา*	N/A									
ผู้มีสิทธิ:	N/A									
นักกีฬา-บุคลากรกีฬา*	N/A									
นักกีฬา/บุคลากรกีฬา:	นักกีฬา									
ประเภทบุคลากรกีฬา:	N/A									
ชนิดกีฬา:	N/A									
มูลค่ารวม:	0.00									
ค่าเล่าเรียนรวม:	0.00									
ค่าใช้จ่ายรวม:	0.00									
เลขที่เอกสาร:										
วันที่เอกสาร*:	13/10/2565									
สถานะเอกสาร:	N/A									
สถานะอนุมัติค้างขอ:	ฉบับร่าง									
งบประมาณ:	N/A									
งบค่าเล่าเรียน*:	N/A									
งบค่าใช้จ่าย*:	N/A									
หมายเหตุ:										
หมายเหตุยกเลิก:										
มีผลสิทธิ:										

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

- 5 กรอก ปีงบประมาณ:*
- 6 กรอก รอบทุนการศึกษา:
- 7 กรอก ผู้มีสิทธิ:
- 8 กรอก บุคลากรกีฬา:*
- 9 กรอก นักกีฬา/บุคลากรกีฬา:
- 10 กรอก ชนิดกีฬา:
- 11 กรอก มูลค่า:
- 12 กรอก เลขที่เอกสาร:
- 13 กรอก วันที่เอกสาร:*
- 14 กรอก สถานะเอกสาร:
- 15 กรอก งบประมาณ:
- 16 กรอก รายการ:
- 17 กรอก หมายเหตุ:
- 18 แถบประวัติการศึกษา
- 19 กดปุ่ม สร้าง ในแถบประวัติการศึกษา



ใส่ข้อมูล



20 กรอก ลำดับ:

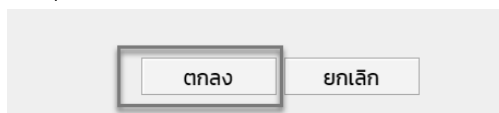
21 กรอก ระดับการศึกษา:

22 กรอก สถาน:

23 กรอก วิชาเอก:

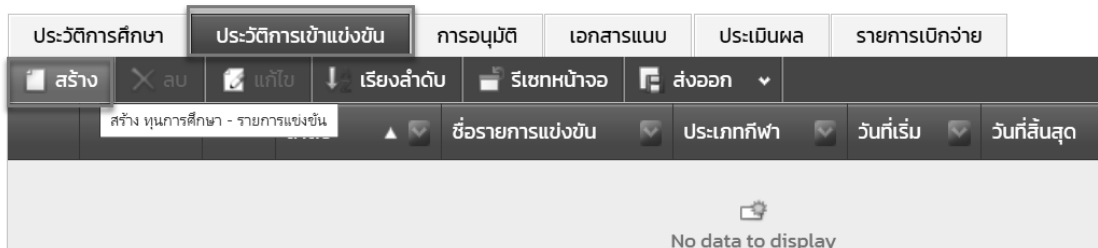
24 กรอก เกรดเฉลี่ย:

25 กดปุ่ม ตกลง



26 แลปประวัติการเข้าแข่งขัน

27 กดปุ่ม สร้าง ในแถบประวัติการเข้าแข่งขัน



28 กรอก ลำดับ:

29 กรอก ประเภทกีฬา:

30 กรอก วันที่เริ่ม:

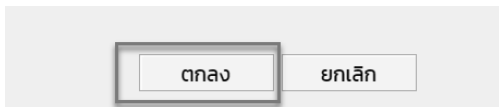
31 กรอก วันที่สิ้นสุด:

32 กรอก ประเภท:

33 กรอก สถิติ:

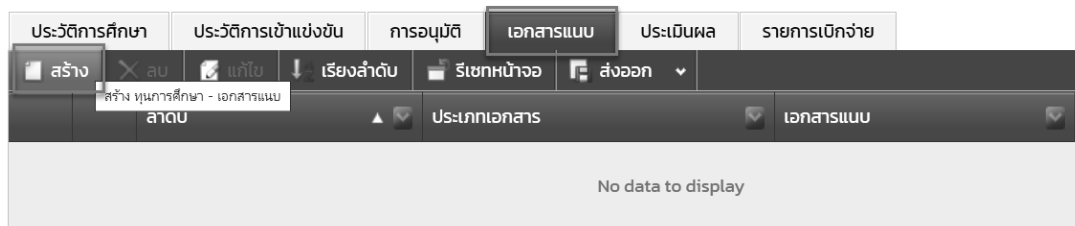
34 กรอก รางวัล:

35 กดปุ่ม ตกลง




43 แลบบเอกสารแนบ

44 กดปุ่ม สร้าง ในแลบบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

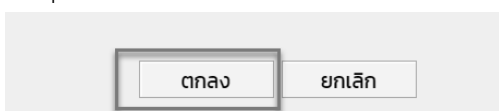


45 กรอก ประเภทเอกสาร

46 กรอก ไฟล์แนบ

47 กรอก คำอธิบาย

48 กดปุ่ม ตกลง ในหน้าจอเอกสารแนบ



49 ข้อมูลทั่วไป

ทุนการศึกษา

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ขอรับทุนการศึกษา	ข้อมูลทั่วไป	การขอรับทุน	การรับรอง	แบบความเห็น
เลขประจำตัวประชาชน(13 หลัก):*	<input type="text"/>			
ชื่อ:*	<input type="text"/>			
สกุล:*	<input type="text"/>			
เกิดเมื่อวันที่:	<input type="text" value="--/--"/>			
เพศ:	<input type="text"/>			
อายุ:	<input type="text" value="0"/>			
เชื้อชาติ:	<input type="text"/>			
สัญชาติ:	<input type="text"/>			
ศาสนา:	<input type="text"/>			
สถานที่ทำงาน:	<input type="text"/>			
ตำแหน่ง:	<input type="text"/>			
เงินเดือน:	<input type="text"/>			
บิดาชื่อ:	<input type="text"/>			
อาชีพ:	<input type="text"/>			
สถานภาพบิดา:	<input type="text"/>			
	ที่ศึกษา			

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	
บ้านเลขที่:	<input type="text"/>
หมู่บ้าน:	<input type="text"/>
หมู่:	<input type="text"/>
ซอย:	<input type="text"/>
ถนน:	<input type="text"/>
จังหวัด:*	<input type="text" value="N/A"/>
อำเภอ/เขต:*	<input type="text" value="N/A"/>
ตำบล/แขวง:*	<input type="text" value="N/A"/>
รหัสไปรษณีย์:	<input type="text"/>

ที่อยู่ปัจจุบัน	
ที่อยู่ปัจจุบัน:	<input type="text"/>

50 กรอก เลขประจำตัวประชาชน(13 หลัก):*

51 กรอก ชื่อ:*

52 กรอก สกุล:*

53 กรอก เกิดเมื่อวันที่:

54 กรอก เพศ:

55 กรอก อายุ:

56 กรอก เชื้อชาติ:*

57 กรอก สัญชาติ:*

58 กรอก ศาสนา:*

59 กรอก สถานที่ทำงาน:

60 กรอก ตำแหน่ง:

61 กรอก เงินเดือน:

62 กรอก บิดาชื่อ:

63 กรอก อาชีพ:

64 กรอก สถานภาพบิดา:

65 กรอก มารดาชื่อ:

66 กรอก อาชีพ:

67 กรอก สถานภาพ-มารดา:

68 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ระบบจะดึงมาให้ ถ้าไม่มี ต้องไปสร้างที่ ข้อมูลบุคลากรกีฬา

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	
บ้านเลขที่:	<input type="text"/>
หมู่บ้าน:	<input type="text"/>
หมู่:	<input type="text"/>
ซอย:	<input type="text"/>
ถนน:	<input type="text"/>
จังหวัด*:	N/A <input type="button" value="v"/>
อำเภอ/เขต*:	N/A <input type="button" value="v"/>
ตำบล/แขวง*:	N/A <input type="button" value="v"/>
รหัสไปรษณีย์:	<input type="text"/>

78 ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่ปัจจุบัน	
	<input type="button" value="ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน"/>
ที่อยู่ปัจจุบัน:	<input type="text"/>
บ้านเลขที่:	<input type="text"/>
หมู่บ้าน:	<input type="text"/>
หมู่:	<input type="text"/>
ซอย:	<input type="text"/>
ถนน:	<input type="text"/>
จังหวัด*:	N/A <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/>
อำเภอ/เขต*:	N/A <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/>
ตำบล/แขวง*:	N/A <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/>
รหัสไปรษณีย์:	<input type="text"/>
โทรศัพท์:	<input type="text"/>
มือถือ:	<input type="text"/>

สามารถกดปุ่ม ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เพื่อดึงข้อมูลมาได้

79 กรอก ที่อยู่ปัจจุบัน:

80 กรอก บ้านเลขที่:

- 81 กรอก หมู่บ้าน:
- 82 กรอก หมู่:
- 83 กรอก ซอย:
- 84 กรอก ถนน:
- 85 กรอก จังหวัด:*
- 86 กรอก อำเภอ/เขต:*
- 87 กรอก ตำบล/แขวง:*
- 88 กรอก รหัสไปรษณีย์:
- 89 กรอก โทรศัพท์:
- 90 กรอก มือถือ:
- 91 ข้อมูลการขอรับทุน

ขอรับทุนการศึกษา	ข้อมูลทั่วไป	การขอรับทุน	การรับรอง	แบบความเห็น
เคยรับทุนหรือไม่:	<input type="text" value="ไม่เคย"/>		ในประเทศ/ต่างประเทศ:	<input type="text" value="ในประเทศ"/>
เคยรับทุนอะไรบ้าง:	<input type="text"/>		จำนวนปีที่ได้รับ:	<input type="text" value="N/A"/>
ขอรับทุนการศึกษาในระดับ:	<input type="text" value="อนุบาลหรือเทียบเท่า"/>		อื่น ๆ ระบุ:	<input type="text"/>
ปีที่*	<input type="text" value="N/A"/>			
หลักสูตร*	<input type="text" value="N/A"/>			
ชื่อสถาบันการศึกษา:	<input type="text"/>			
รัฐ/เอกชน:	<input type="text" value="รัฐบาล"/>			
คณะ:	<input type="text"/>			
สาขาวิชา/แผนการเรียน:	<input type="text" value="N/A"/>			
ระบุเอง:	<input type="text"/>			
ที่อยู่สถาบันการศึกษา:	<input type="text"/>			
โทรศัพท์:	<input type="text"/>			

- 92 กรอก เคยรับทุนหรือไม่:
- 93 กรอก เคยรับทุนอะไรบ้าง:
- 94 กรอก ขอรับทุนการศึกษาในระดับ:
- 95 กรอก ปีที่:
- 96 กรอก หลักสูตร:
- 97 กรอก ชื่อสถาบันการศึกษา:
- 98 กรอก รัฐ/เอกชน:
- 99 กรอก คณะ:

- 100 กรอก กรณารระบุ สาขาวิชา/แผนการเรียน:
- 101 กรอก ระบุเอง:
- 102 กรอก ที่อยู่สถาบันการศึกษา:
- 103 กรอก โทรศัพท์:
- 104 กรอก ในประเทศ/ต่างประเทศ:
- 105 กรอก จำนวนปีที่ให้:
- 106 กรอก อื่น ๆ ระบุ:
- 107 **ทุนต่างประเทศ**

ทุนในประเทศ
ทุนต่างประเทศ

อัตราแลกเปลี่ยน:

ค่าใช้จ่ายประจำเดือน

ค่าใช้จ่ายประจำเดือน/ปี

เหรียญ / เดือน:

ค่าประกันสุขภาพ

ค่าประกันสุขภาพ/ปี

ค่าประกันสุขภาพ - เหรียญ / ปี:

ค่าเรียนภาษาอังกฤษ

ค่าเรียนภาษาอังกฤษจ่ายครั้งเดียว

ค่าเรียนภาษา - บาท:

ค่าบำรุงการศึกษา

ค่าบำรุงการศึกษา/ปี

ค่าบำรุง - เหรียญ / ปี:

ค่าตัวเครื่องบิน

ค่าตัวเครื่องบินไป - กลับ/ปี

ค่าตัว - บาท:

- 108 กรอก อัตราแลกเปลี่ยน:
- 109 กรอก ค่าใช้จ่ายประจำเดือน/ปี
- 110 กรอก ค่าบำรุงการศึกษา/ปี
- 111 กรอก ค่าประกันสุขภาพ/ปี
- 112 กรอก ค่าตัวเครื่องบินไป - กลับ/ปี
- 113 กรอก ค่าเรียนภาษาอังกฤษจ่ายครั้งเดียว
- 114 **ทุนในประเทศ** ระบบจะดึงมาจากข้อมูลหลักในระบบตามเงื่อนไขการให้ทุนการศึกษา

ค่าใช้จ่ายประจำเดือน

เดือน:

ค่าใช้จ่าย - บาท:

ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียม

ค่าเล่าเรียน - บาท:

117 ข้อมูลการรับรอง

ทุนการศึกษา

ข้าพเจ้า: เกี่ยวข้องเป็น: อาชีพ: ที่อยู่: บัตรประชาชนเลขที่: โทรศัพท์:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	บัตรหมดอายุ: มือถือ:	<input type="text" value="___/___/___"/> <input type="text"/>
---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	------------------------------------------------------------------

118 กรอก ข้าพเจ้า:

119 กรอก เกี่ยวข้องเป็น:

120 กรอก อาชีพ:

121 กรอก ที่อยู่:

122 กรอก บัตรประชาชนเลขที่:

123 กรอก บัตรหมดอายุ:

124 กรอก โทรศัพท์:

125 กรอก มือถือ:

126 ข้อมูลแบบความเห็น

ขอรับการศึกษ	ข้อมูลทั่วไป	การขอรับทุน	การรับรอง	แบบความเห็น
1. สรีระรูปร่าง:	<input type="text"/>			หมายเหตุ: <input type="text"/>
2. ทักษะ/พรสวรรค์:	<input type="text"/>			หมายเหตุ: <input type="text"/>
3. ไหวพริบปฏิภาณ:	<input type="text"/>			หมายเหตุ: <input type="text"/>
4. ระเบียบวินัย:	<input type="text"/>			หมายเหตุ: <input type="text"/>
5. แผนงานการส่งเสริมพัฒนาการของนักกีฬาผู้นี้:	<input type="text"/>			หมายเหตุ: <input type="text"/>
6. ปัจจุบันเป็นนักกีฬาโครงการ:	<input type="text"/>			หมายเหตุ: <input type="text"/>
7. ความคาดหวังของสมาคมกีฬาที่มีต่อนักกีฬา:	<input type="text"/>			หมายเหตุ: <input type="text"/>
8. อันดับโลก/อันดับประเทศ (ถ้ามี):	<input type="text"/>			หมายเหตุ: <input type="text"/>
9. ข้อคิดเห็นอื่นๆ:	<input type="text"/>			หมายเหตุ: <input type="text"/>
ลงชื่อ:	<input type="text"/>			
ตำแหน่ง:	<input type="text"/>			
วันที่:	<input type="text"/>			

- 127 กรอก 1. สรีระรูปร่าง:
- 128 กรอก 2. ทักษะ/พรสวรรค์:
- 129 กรอก 3. ไหวพริบปฏิภาณ:
- 130 กรอก 4. ระเบียบวินัย:
- 131 กรอก 5. แผนงานการส่งเสริมพัฒนาการของนักกีฬาผู้นี้:
- 132 กรอก 6. ปัจจุบันเป็นนักกีฬาพัฒนากีฬา:
- 133 กรอก 7. ความคาดหวังของสมาคมกีฬาที่มีต่อนักกีฬา:
- 134 กรอก 8. อันดับโลก/อันดับประเทศ (ถ้ามี):
- 135 กรอก 9. ข้อคิดเห็นอื่นๆ:
- 136 กรอก ลงชื่อ:
- 137 กรอก ตำแหน่ง:
- 138 กรอก วันที่:
- 139 กดปุ่ม บันทึก คำขอทุนการศึกษา



บันทึก



บันทึกและปิด

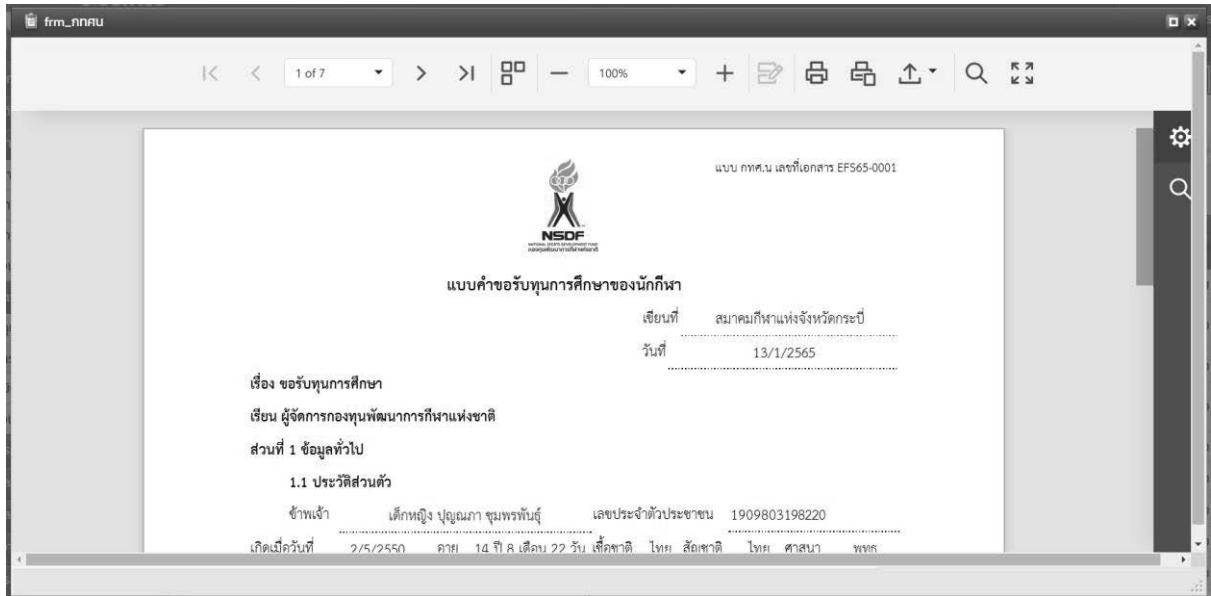


บันทึกและสร้างใหม่



ยกเลิก

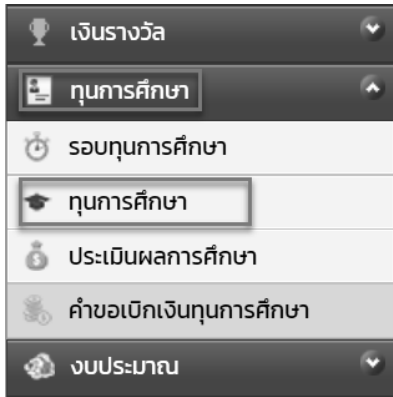
140 เลือก พิมพ์รายงาน



การแก้ไขคำขอทุนการศึกษา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ทุนการศึกษา
- 2 เลือกเมนูย่อย ทุนการศึกษา



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

ทุนการศึกษา - EFS65-0001 ↶ ↷

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ขอรับทุนการศึกษา	ข้อมูลทั่วไป	การขอรับทุน	การรับรอง	แบบความเห็น
ปีงบประมาณ*	2565	เลขที่เอกสาร:	EFS65-0001	
รอบทุนการศึกษา*	กท65-0001	วันที่เอกสาร*	13/01/2565	
สมาคมกีฬา:		สถานะเอกสาร:	N/A	
บุคลากรกีฬา*		สถานะอนุมัติคำขอ:	ผ่าน	
นักกีฬา/บุคลากรกีฬา:		งบประมาณ:	N/A	
ประเภทบุคลากรกีฬา:		รายการ*:	N/A	
ชนิดกีฬา:	เอ็กซ์ตรีน	หมายเหตุ:		
มูลค่า:	1	หมายเหตุยกเลิก:		
มูลค่าเบิกจ่ายแล้ว:	0			
มูลค่าคงเหลือ:	1			

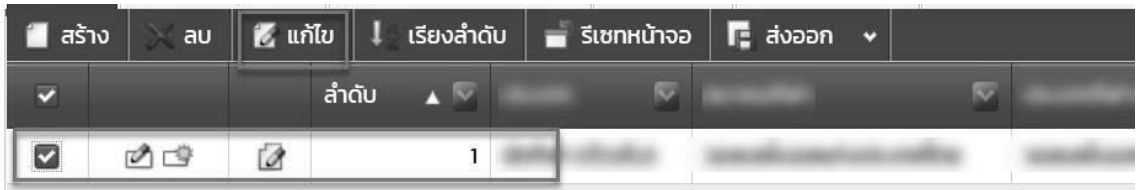
ประวัติการศึกษา ประวัติการเข้าแข่งขัน การอนุมัติ เอกสารแนบ ประเมินผล รายการเบิกจ่าย

แก้ไข รีเซทหน้าจอ ส่งออก

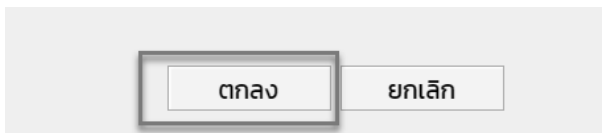
เลขที่เอกสาร รายการ เบิกทุนการศึกษา ยอดเบิกจ่าย

วิธีการใช้งาน

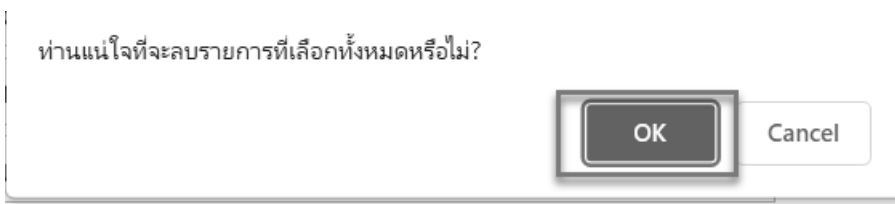
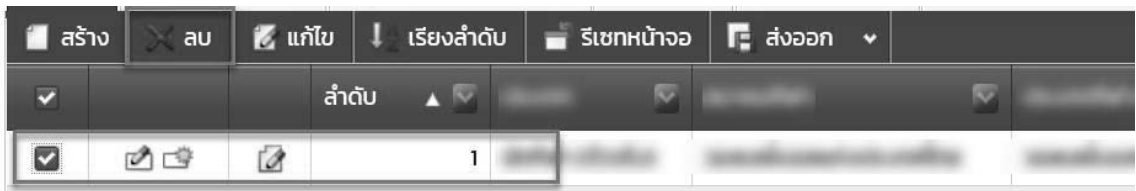
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข
- 8 กดปุ่ม แก้ไข



- 9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



- 10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



- 11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

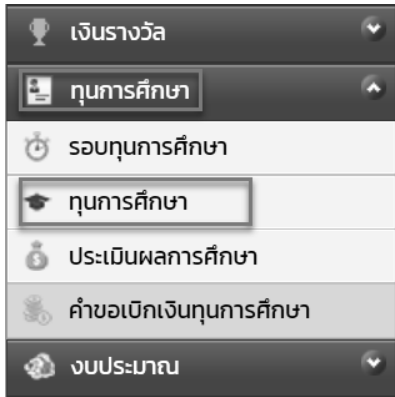


การขออนุมัติคำขออนุมัติการศึกษา

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ทุนการศึกษา

2 เลือกเมนูย่อย ทุนการศึกษา

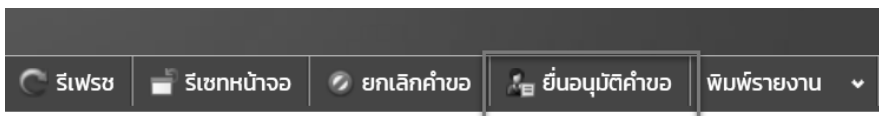


3 เลือกรายการที่ต้องการ

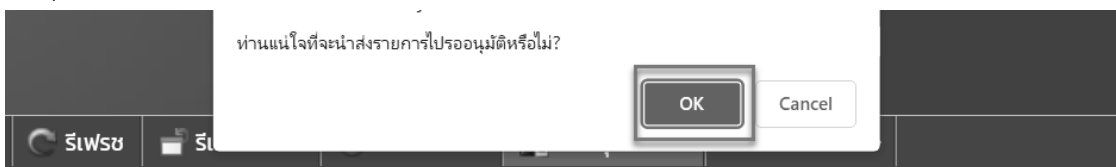
4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

...	ฉบับร่าง
-----	-----	-----	----------

5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

...	รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน
-----	-----	-----	------------------------

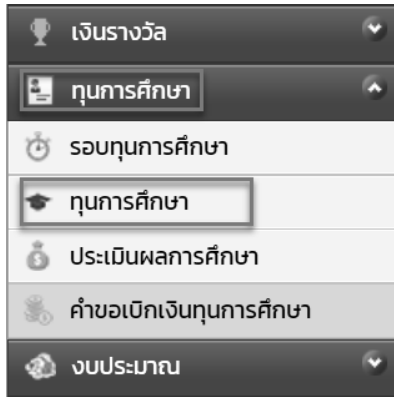
8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

...	ผ่าน
-----	-----	-----	------

การลบบำขออนทุนการศึกษา

วิธีการใช้งาน

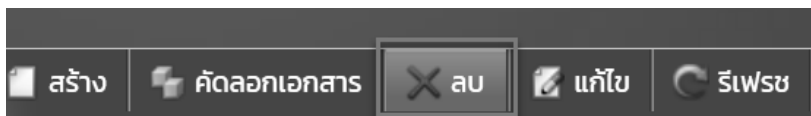
- 1 ไปที่เมนู ขอนทุนการศึกษา
- 2 เลือกเมนูย่อย ขอนทุนการศึกษา



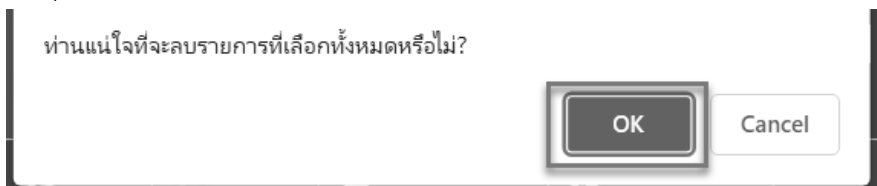
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



6.2 ประเมินผลการศึกษา

หน้าจอประเมินผลการศึกษาเพื่อให้ทางสมาคมฯ เข้ามาทำการประเมินผลการศึกษาของ นักกีฬา/บุคลากรกีฬาที่ได้ขอรับทุนการศึกษาไว้ เพื่อให้ทางกองทุนฯ พิจารณาและเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย รายเดือน โดยจะมีรอบการประเมินผลขึ้นอยู่กับที่ทางกองทุนฯ กำหนดไว้

การสร้างประเมินผลการศึกษา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ทุนการศึกษา
- 2 เลือกเมนูย่อย ประเมินผลการศึกษา



- 3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

ประเมินผลการศึกษา -

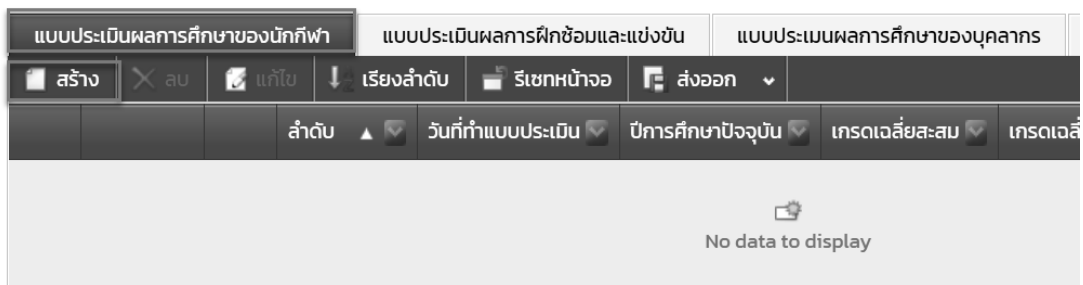


The screenshot shows a web-based form for evaluating study results. The form is titled 'ประเมินผลการศึกษา -' and includes a navigation bar with icons for 'บันทึก' (Save), 'บันทึกและปิด' (Save and Close), and 'บันทึกและสร้างใหม่' (Save and Create New). Below the navigation bar, there are two tabs: 'คำนวณ' (Calculate) and 'ความคิดเห็น' (Comments). The 'คำนวณ' tab is active, showing a form with the following fields:

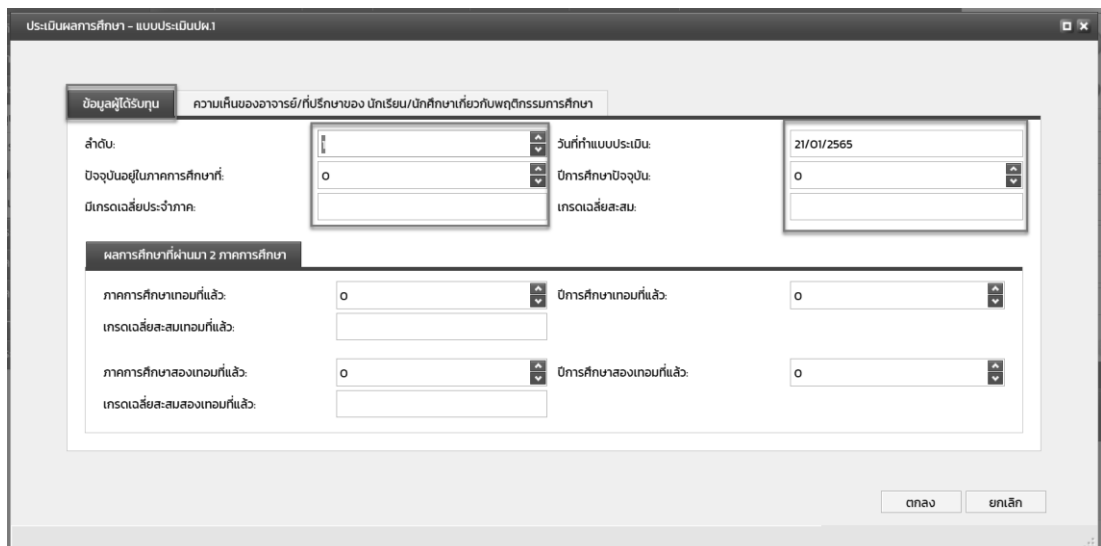
- เงินงบประมาณ*: 2566
- ผู้มีสิทธิ์: N/A
- ค่าขอทุนการศึกษา*: N/A
- นักกีฬา-บุคลากรกีฬา*: N/A
- เลขที่บัญชี*: _____
- ชื่อบัญชี*: _____
- สาขาผลการ*: _____
- มูลค่าขอเบิก: 0.00
- เลขที่เอกสาร: _____
- วันที่เอกสาร*: 13/10/2565
- สถาน-อนุปีค่าขอ: ฉบับร่าง
- หมายเหตุ: _____
- หมายเหตุมูลค่า: _____
- หมายเหตุยกเลิก: _____

At the bottom of the form, there is a toolbar with icons for 'สร้าง' (Create), 'ลบ' (Delete), 'แก้ไข' (Edit), 'รีเฟรช' (Refresh), 'รีเซตหน้าจอ' (Reset Screen), and 'ส่งออก' (Export). Below the toolbar, there is a table with columns for 'ลำดับ' (Order), 'วันที่ทำแบบประเมิน' (Evaluation Date), 'ปีการศึกษาปัจจุบัน' (Current Academic Year), 'เกรดเฉลี่ยสะสม' (Cumulative GPA), 'เกรดเฉลี่ยสะสมก่อนที่แล้ว' (Cumulative GPA Before), and 'เกรดเฉลี่ยสะสมสองเทอมที่แล้ว' (Cumulative GPA Two Semesters Before). The table is currently empty, displaying 'No data to display'.

- 4 กรอก ปีงบประมาณ:*
- 5 กรอก ผู้มีสิทธิ:
- 6 กรอก ค่าขอทุนการศึกษา:*
- 7 กรอก เลขที่บัญชี:*
- 8 กรอก ชื่อบัญชี:*
- 9 กรอก มูลค่า:
- 10 กรอก วันที่เอกสาร:*
- 11 กรอก สถานะอนุมัติคำขอ:
- 12 กรอก เหตุ:
- 13 กรอก เหตุมูลค่า:
- 14 กรอก เหตุยกเลิก:
- 15 ข้อมูลประเมินผล
- 16 แถบแบบประเมิน ปพ. 1
- 17 กดปุ่ม สร้าง ในแถบแบบประเมินผลการศึกษานักกีฬา



- 18 ข้อมูลผู้ได้รับทุน



ประเมินผลการศึกษา - แบบประเมินปพ.1

ข้อมูลผู้ได้รับทุน: ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาของ นักเรียน/นักศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมการศึกษา

ลำดับ: วันที่ทำแบบประเมิน: 21/01/2565

ปัจจุบันอยู่ในภาคการศึกษาที่: ปีการศึกษาปัจจุบัน:

มีเกรดเฉลี่ยประจำภาค: เกรดเฉลี่ยสะสม:

ผลการศึกษที่ผ่านมา 2 ภาคการศึกษา

ภาคการศึกษาตอนที่แล้ว: ปีการศึกษาตอนที่แล้ว:

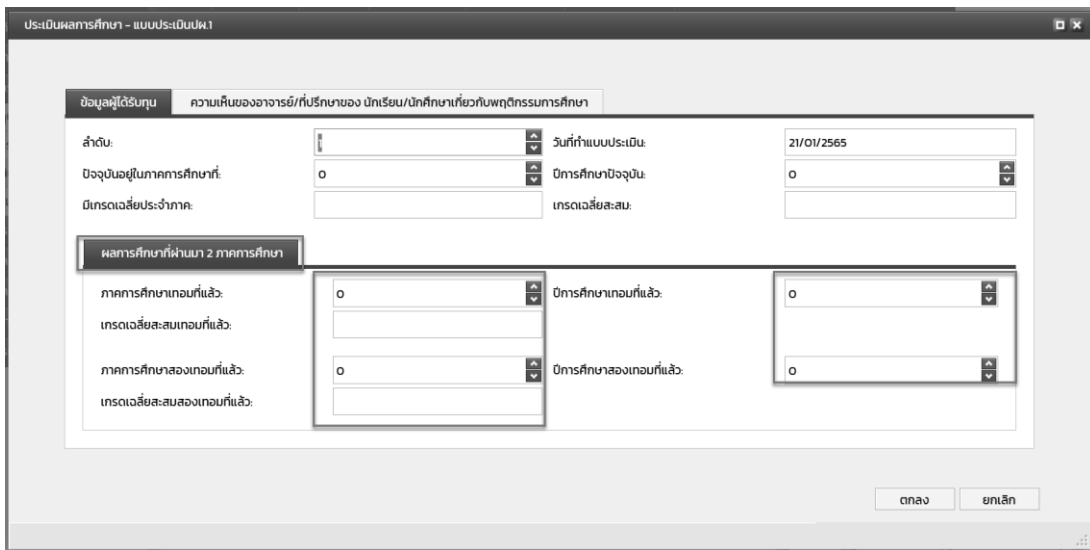
เกรดเฉลี่ยสะสมตอนที่แล้ว:

ภาคการศึกษาสองตอนที่แล้ว: ปีการศึกษาสองตอนที่แล้ว:

เกรดเฉลี่ยสะสมสองตอนที่แล้ว:

ตกลง ยกเลิก

- 19 กรอก ลำดับ:
- 20 กรอก บุคลากรกีฬา:*
- 21 กรอก ปีที่:
- 22 กรอก ชื่อสถาบันการศึกษา:
- 23 กรอก วันที่ทำแบบประเมิน:
- 24 กรอก ขอรับทุนการศึกษาในระดับ:
- 25 กรอก หลักสูตร:
- 26 กรอก ปัจจุบันอยู่ในภาคการศึกษาที่:
- 27 กรอก มีเกรดเฉลี่ยประจำภาค:
- 28 กรอก ปีการศึกษาปัจจุบัน:
- 29 กรอก เกรดเฉลี่ยสะสม:
- 30 ผลการศึกษาที่ผ่านมา 2 ภาคการศึกษา



- 31 กรอก ภาคการศึกษาที่:
- 32 กรอก เกรดเฉลี่ยสะสม:
- 33 กรอก ปีการศึกษา:
- 34 กรอก ภาคการศึกษาที่:
- 35 กรอก เกรดเฉลี่ยสะสม:
- 36 กรอก ปีการศึกษา:
- 37 แถบความเห็นของอาจารย์/ที่ปรึกษาของ นักเรียน/นักศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมการศึกษา

ประเมินผลการศึกษา - แบบประเมินผล.1

ข้อมูลผู้ได้รับทุน: ความเห็นของอาจารย์/ที่ปรึกษาของ นักเรียน/นักศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมการศึกษา

มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่เรียน:	1
มีทักษะ:	1
มีความรู้:	1
หมั่นศึกษา:	1
มีมนุษยสัมพันธ์:	1
มีความประพฤติดี:	1
มีความรับผิดชอบ:	1
ให้ความร่วมมือ:	1
ความสม่ำเสมอ:	1
ข้อคิดเห็นอื่น ๆ:	
ลงชื่อ:	<input type="text"/>
วันที่:	21/01/2565
ตำแหน่ง:	<input type="text"/>

38 กรอก มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่เรียน:

39 กรอก มีทักษะ:

40 กรอก มีความรู้:

41 กรอก หมั่นศึกษา:

42 กรอก มีมนุษยสัมพันธ์:

43 กรอก มีความประพฤติดี:

44 กรอก มีความรับผิดชอบ:

45 กรอก ให้ความร่วมมือ:

46 กรอก ความสม่ำเสมอ:

47 กรอก ข้อคิดเห็นอื่น ๆ:

48 กรอก ลงชื่อ:

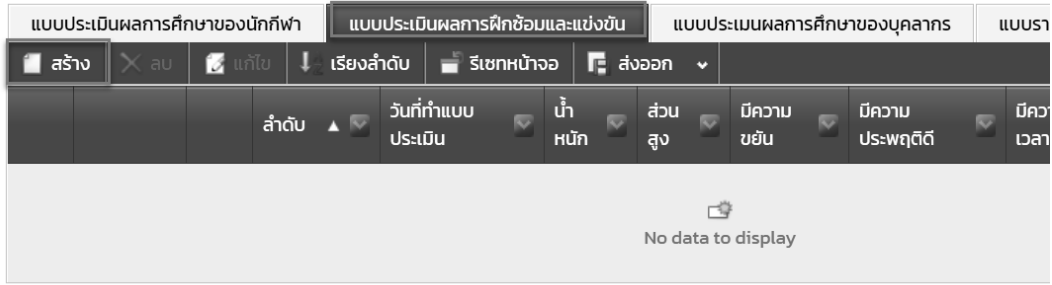
49 กรอก ตำแหน่ง:

50 กรอก วันที่:

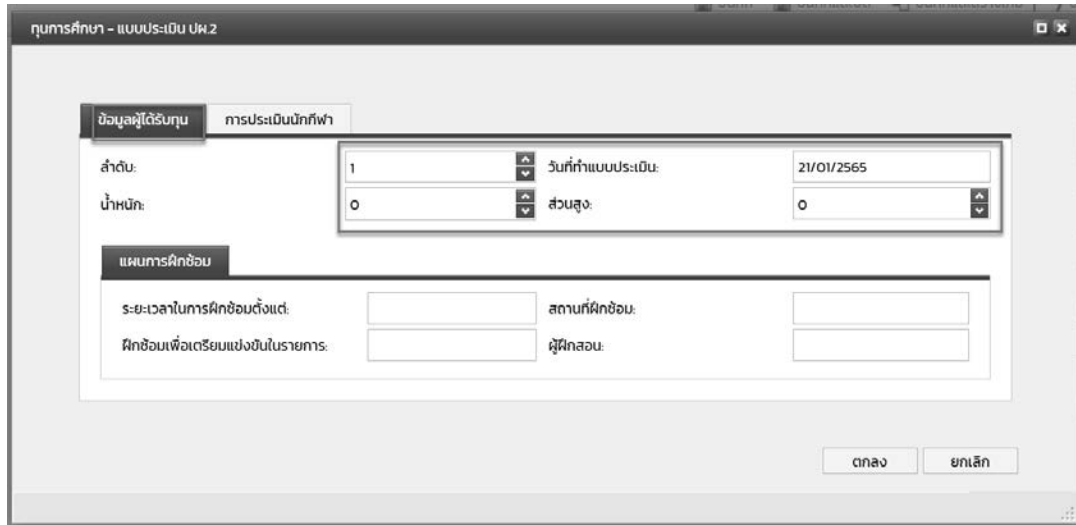
51 กดปุ่ม ตกลง

52 แถบแบบประเมินผลการฝึกซ้อมและแข่งขัน

58 กดปุ่ม สร้าง ในแถบแบบประเมินผลการฝึกซ้อมและแข่งขัน



ใส่ข้อมูล



- 59 กรอก ข้อมูลผู้ได้รับทุน
- 60 กรอก ลำดับ:
- 61 กรอก บุคลากรกีฬา:*
- 62 กรอก น้ำหนัก:
- 63 กรอก ชนิดกีฬา:
- 64 กรอก วันที่ทำแบบประเมิน:
- 65 กรอก นักกีฬา/บุคลากรกีฬา:
- 66 กรอก ส่วนสูง:
- 67 กรอก ผู้มีสิทธิ:
- 68 แผนการฝึกซ้อม

ทุนการศึกษา - แบบประเมิน ปพ.2

ข้อมูลผู้ได้รับทุน การประเมินนักกีฬา

ลำดับ: 1 วันที่ทำแบบประเมิน: 21/01/2565

น้ำหนัก: 0 ส่วนสูง: 0

แผนการฝึกซ้อม

ระยะเวลาในการฝึกซ้อมตั้งแต่: สถานที่ฝึกซ้อม:

ฝึกซ้อมเพื่อเตรียมแข่งขันในรายการ: ผู้ฝึกสอน:

ตกลง ยกเลิก

- 69 กรอก ระยะเวลาในการฝึกซ้อมตั้งแต่:
- 70 กรอก ฝึกซ้อมเพื่อเตรียมแข่งขันในรายการ:
- 71 กรอก สถานที่ฝึกซ้อม:
- 72 กรอก ผู้ฝึกสอน:
- 73 ข้อมูลการประเมินนักกีฬา

ข้อมูลผู้ได้รับทุน การประเมินนักกีฬา

มีความขยัน: 1

มีการพัฒนา: 1

มีทักษะ: 1

ปฏิบัติตาม: 1

มีมนุษยสัมพันธ์: 1

มีความประพฤติดี: 1

มีความรับผิดชอบ: 1

มีความตรงต่อเวลา: 1

มีน้ำใจนักกีฬา: 1

ลงชื่อ: ตำแหน่ง:

วันที่: 21/01/2565

- 74 กรอก มีความขยัน:
- 75 กรอก มีการพัฒนา:
- 76 กรอก มีทักษะ:
- 77 กรอก ปฏิบัติตาม:
- 78 กรอก มีมนุษยสัมพันธ์:
- 79 กรอก มีความประพฤติดี:

80 กรอก มีความรับผิดชอบ:

81 กรอก มีความตรงต่อเวลา:

82 กรอก มีน้ำใจนักกีฬา:

83 กรอก ลงชื่อ:

84 กรอก ตำแหน่ง:

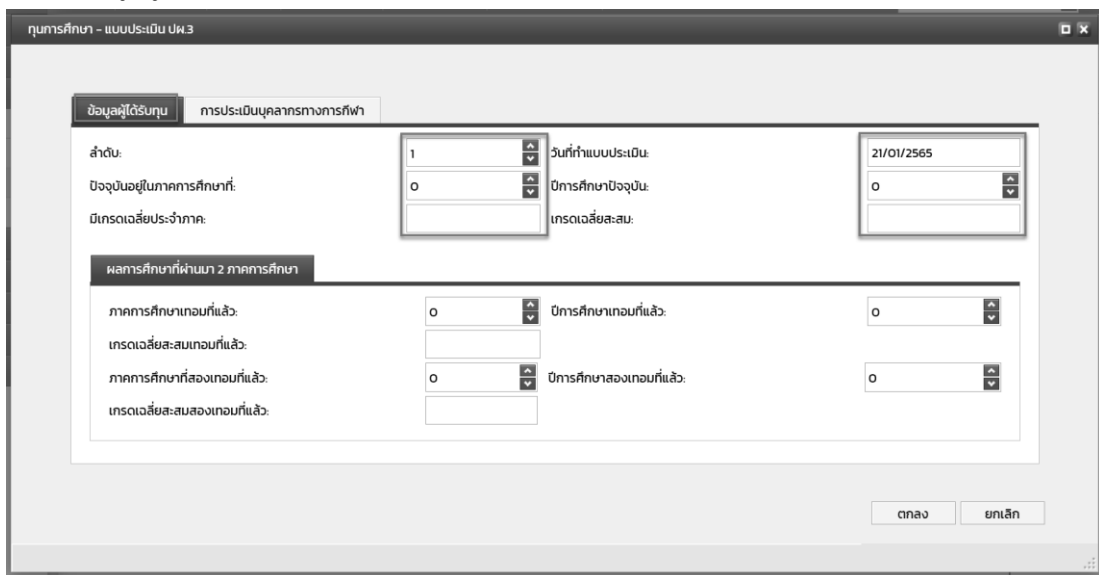
85 กรอก วันที่:

92 แถบแบบประเมินผลการศึกษาของบุคลากร

93 กดปุ่ม สร้าง ในแถบแบบประเมินผลการศึกษาของบุคลากร



94 กรอก ข้อมูลผู้ได้รับทุน



95 กรอก ลำดับ:

96 กรอก บุคลากรกีฬา:*

97 กรอก ปีที่:

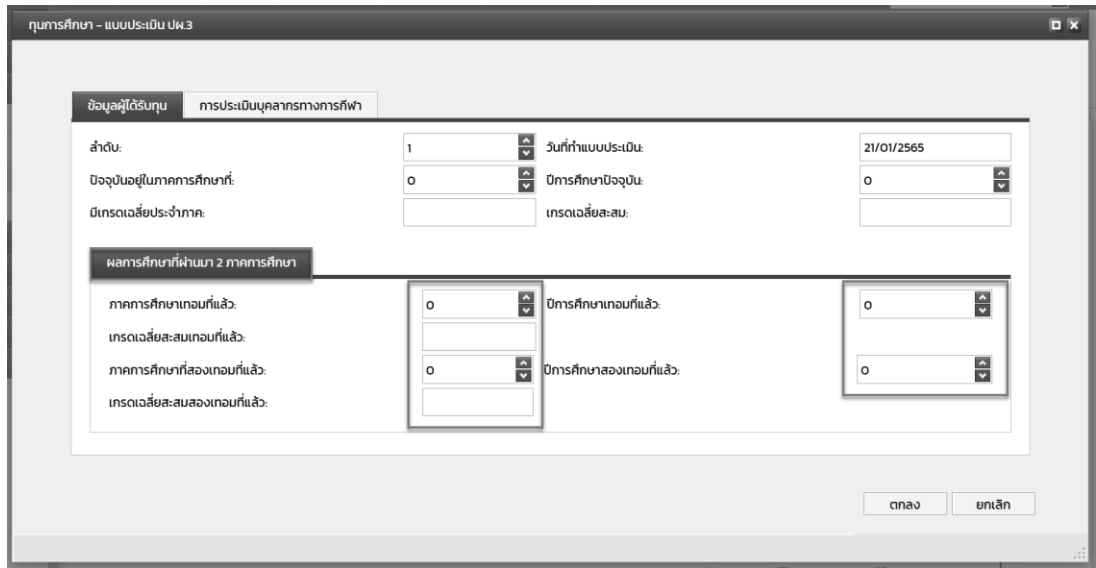
98 กรอก ชื่อสถาบันการศึกษา:

99 กรอก วันที่ทำแบบประเมิน:

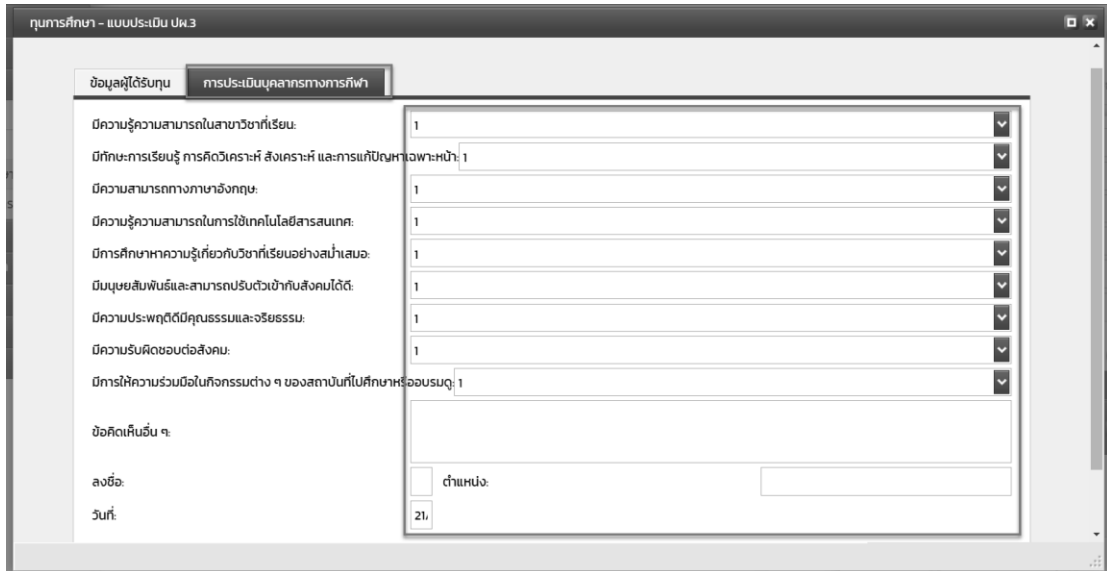
100 กรอก ขอรับทุนการศึกษาในระดับ:

101 กรอก หลักสูตร:

- 102 กรอก ปัจจุบันอยู่ในภาคการศึกษาที่:
- 103 กรอก มีเกรดเฉลี่ยประจำภาค:
- 104 กรอก ปีการศึกษาปัจจุบัน:
- 105 กรอก เกรดเฉลี่ยสะสม:
- 106 ผลการศึกษาที่ผ่านมา 2 ภาคการศึกษา

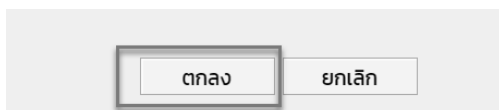


- 107 กรอก ภาคการศึกษาที่:
- 108 กรอก เกรดเฉลี่ยสะสม:
- 109 กรอก ปีการศึกษา:
- 110 กรอก ภาคการศึกษาที่:
- 111 กรอก เกรดเฉลี่ยสะสม:
- 112 กรอก ปีการศึกษา:
- 113 การประเมินบุคลากรทางการกีฬา



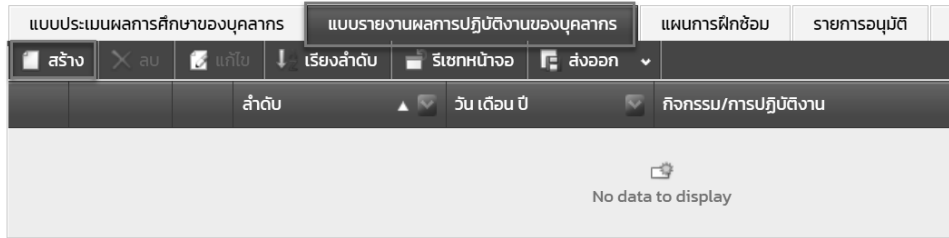
- 114 กรอก มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่เรียน:
- 115 กรอก มีทักษะการเรียนรู้ การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า:
- 116 กรอก มีความสามารถทางภาษาอังกฤษ:
- 117 กรอก มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ:
- 118 กรอก มีการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับวิชาที่เรียนอย่างสม่ำเสมอ:
- 119 กรอก มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี:
- 120 กรอก มีความประพฤติดีมีคุณธรรมและจริยธรรม:
- 121 กรอก มีความรับผิดชอบต่อสังคม:
- 122 กรอก มีการให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบันที่ไปศึกษาหรืออบรมดู:
- 123 กรอก ข้อคิดเห็นอื่น ๆ:
- 124 กรอก ลงชื่อ:
- 125 กรอก ตำแหน่ง:
- 126 กรอก วันที่:

132 กดปุ่ม ตกลง

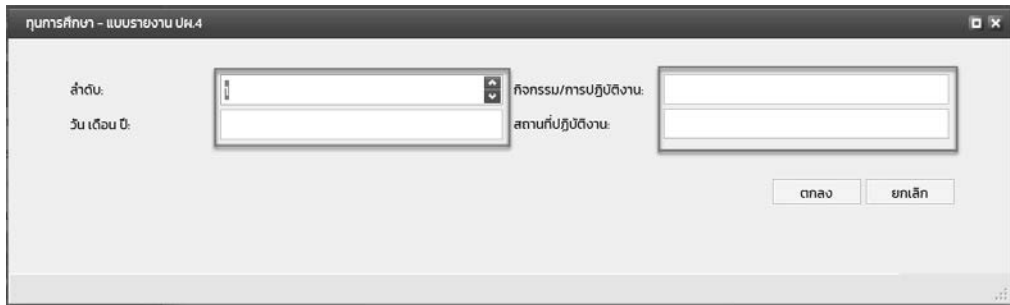


133 แลบบแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

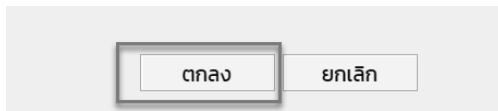
134 กดปุ่ม สร้าง ในแลบบแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากร



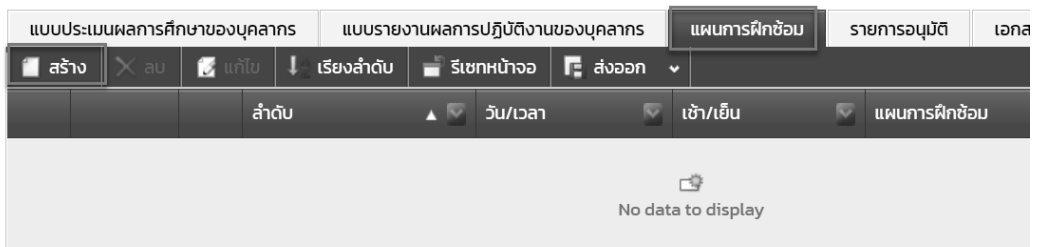
ใส่ข้อมูล



- 135 กรอก ลำดับ:
- 136 กรอก วัน เดือน ปี:
- 137 กรอก กิจกรรม/การปฏิบัติงาน:
- 138 กรอก Location:
- 144 กดปุ่ม ตกลง



- 145 แถบบันทึกแผนการฝึกซ้อม
- 146 กดปุ่ม สร้าง ในแถบบันทึกแผนการฝึกซ้อม



ใส่ข้อมูล

ทุนการศึกษา - บันทึกแผนฝึกซ้อม

ลำดับ: 1 เข้า/เย็น: เข้า

วัน/เวลา:

แผนการฝึกซ้อม:

หมายเหตุ:

ตกลง ยกเลิก

147 กรอก ลำดับ:

148 กรอก วัน/เวลา:

149 กรอก เข้า/เย็น:

150 กรอก แผนการฝึกซ้อม:

151 กรอก หมายเหตุ:

152 กดปุ่ม ตกลง

ตกลง ยกเลิก

153 แถบเอกสารแนบ

154 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ

ลำดับ	ประเภทเอกสาร	เอกสารแนบ	คำอธิบาย
1	ผลการศึกษา	N/A	

Page 1 of 1 (1 items) < Prev 1 Next > Page size

ใส่ข้อมูล

ทุนการศึกษา - เอกสารแนบ

ลำดับ: 2

ประเภทเอกสาร: N/A

เอกสารแนบ: Browse...

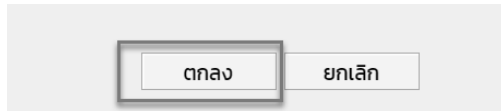
คำอธิบาย:

ตกลง ยกเลิก

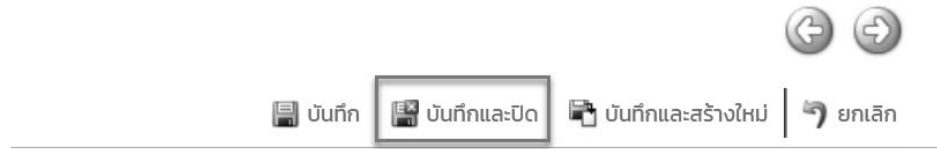
155 กรอก ลำดับ และเลือก ประเภทเอกสาร

156 แนบไฟล์ และกรอก คำอธิบาย

157 กดปุ่ม ตกลง ในหน้าจอบันทึกแนบ



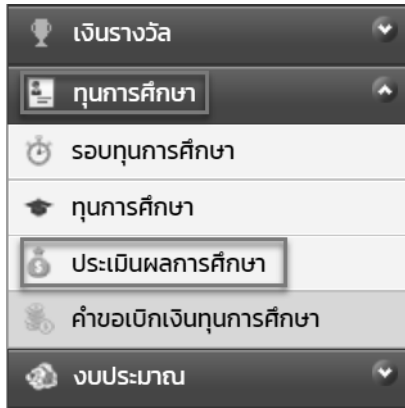
158 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การแก้ไขประเมินผลการศึกษา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ทูลการศึกษา
- 2 เลือกเมนูย่อย ประเมินผลการศึกษา



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

ประเมินผลการศึกษา - ปพ65-0002

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ปีงบประมาณ*	2565	เลขที่เอกสาร:	ปพ65-0002
สมาคมกีฬา:	กรมการกีฬาแห่งประเทศไทย	วันที่เอกสาร*	15/01/2565
คำขอทุนการศึกษา*	EPF65-0011	สถานะอนุมัติคำขอ:	ผ่าน
เลขที่บัญชี*	123-0-12345-0 สาขาทั่วไป	หมายเหตุ:	
ชื่อบัญชี*	นางสาวเอ	หมายเหตุมูลค่า:	1,700 x 10
มูลค่า:	17,000	หมายเหตุยกเลิก:	

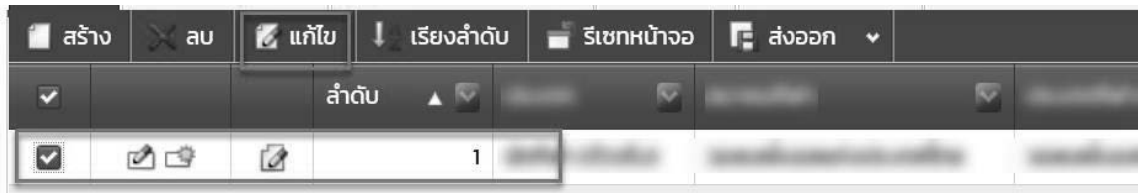
แบบประเมินผลการศึกษาของนักกีฬา แบบประเมินผลการฝึกซ้อมและแข่งขัน แผนการฝึกซ้อม รายการอนุมัติ เอกสารแบบ

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รีเซทหน้าจอลองออก

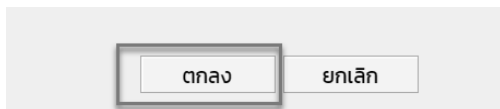
ลำดับ ประเภทเอกสาร เอกสารแบบ คำอธิบาย

- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

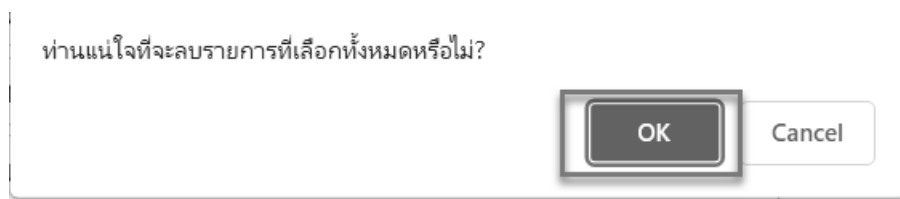
8 กดปุ่ม แก้ไข



9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



การลบประเมินผลการศึกษา

วิธีการใช้งาน

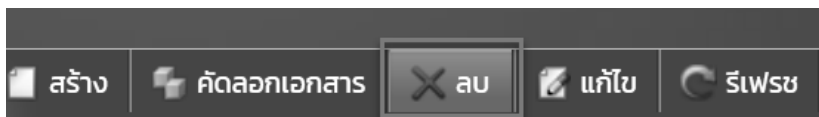
- 1 ไปที่เมนู ทูลการศึกษา
- 2 เลือกเมนูย่อย ประเมินผลการศึกษา



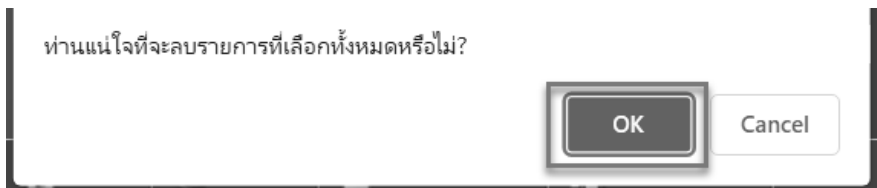
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

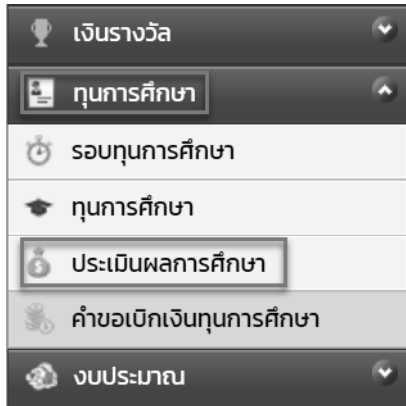


การขออนุมัติประเมินผลการศึกษา

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ทูลการศึกษา

2 เลือกเมนูย่อย ประเมินผลการศึกษา

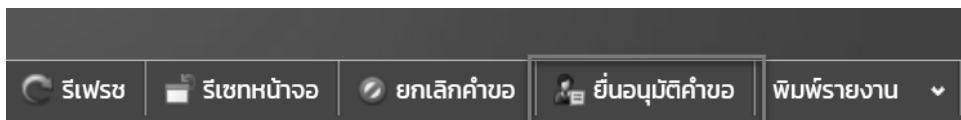


3 เลือกรายการที่ต้องการ

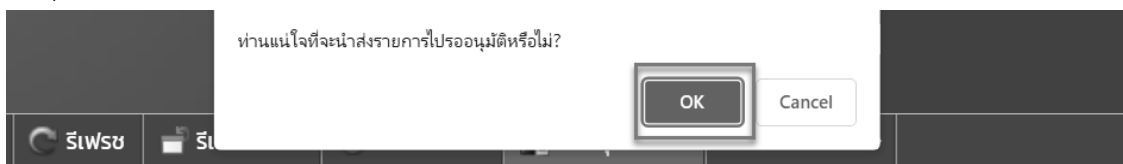
4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

...	ฉบับร่าง
-----	-----	-----	----------

5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

...	รอเห็นชอบโดย หัวหน้างาน
-----	-----	-----	----------------------------

8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

...	ผ่าน
-----	-----	-----	------

