

# ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการบันทึกข้อมูล โปรแกรมระบบบริการประชาชน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้พัฒนาโปรแกรมระบบบริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เกษตรกรในการรับวัสดุการเกษตรจาก หน่วยงานต่าง ๆ ของกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากโปรแกรมดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงเป็น เรื่องสำคัญที่จะต้องมีการบันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ

ในการนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงมีการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและแจ้งรายชื่อหน่วยงานที่ไม่ได้บันทึกข้อมูลตามกำหนดทุกสัปดาห์ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

## ความถี่ในการตรวจสอบข้อมูลเป็นดังนี้

โปรแกรมระบบบริการประชาชน ตรวจสอบทุกวัน ในเวลาประมาณ 9.00 น.

## การแจ้งเตือนหน่วยงานที่ไม่บันทึกข้อมูลมีหลักดังนี้

จะแจ้งเตือนกรณีที่มีค่าขอของประชาชนอยู่ในสถานะ “ยังไม่อนุมัติ” เกิน 5 วันทำการ

## วิธีการอนุมัติคำขอรับบริการ

1. เลือกเข้าไปที่ “เฉพาะเจ้าหน้าที่”



The screenshot shows the website for the Public Service System (โปรแกรมระบบบริการประชาชน). The header features the title and a logo. Below the header, there is a navigation menu on the left with the following items: ตรวจสอบการอนุมัติ, ส่วนงานบริการ, ส่งเอกสารเชื่อมโยง, ส่วนสืบประวัติ, ส่วนสืบประวัติ, ส่วนสืบประวัติ, ส่วนสืบประวัติ, ส่วนสืบประวัติ, ส่วนสืบประวัติ, ส่วนสืบประวัติ, ส่วนสืบประวัติ. The 'เฉพาะเจ้าหน้าที่' (Staff Only) item is circled in red. The main content area displays the title 'มทศจรสรย พด.' and the text 'การปลูกหญ้าแฝกบังบังคนเพื่อการอนุรักษ์ดินและน้ำ' and 'การใช้ปุ๋ยพืชสดเพื่อปรับปรุงบำรุงดิน'. There is also a list of links and a list of items at the bottom.

2. แล้วทำการ Login เพื่อเข้าสู่ระบบ

**เฉพาะเจ้าหน้าที่**

ชื่อผู้ใช้:   
 รหัสผ่าน:

รายการที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติ

ขอรับสารเร่ง พด.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	หน่วยงาน	สถานะ	ชนิดสารเร่งที่ ต้องการ	ปริมาณ (ซอง)	วัตถุประสงค์	การรับของ	หมายเหตุ
1	นาย 124111	5/7/2553	สถานีพัฒนา	ยังไม่	พด. 7	5	ทำสารเร่งด่วนบน	มารับด้วย	ติดต่อแล้วไม่รับส และไม่ติดต่อกลับ โทร.089-991322 วันที่ 14 ก.ค. 53

3. ค้นหาโดยเลือกเงื่อนไขสถานะเป็น “ยังไม่อนุมัติ”

**สถานีพัฒนาที่ดินจะเซียงเทรา**

อนุมัติคำขอรับบริการ

หน่วยงาน:   
 บริการ:   
 สถานะ:

4. โปรแกรมจะแสดงรายการคำขอรับบริการที่ยังไม่ได้รับอนุมัติออกมา ให้คลิกปุ่ม “อนุมัติ” เพื่อตามคำขอรับบริการ

**ขอรับสารเร่ง พด.**

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	หน่วยงาน	สถานะ	ชนิดสารเร่งที่ ต้องการ	ปริมาณ (ซอง)	วัตถุประสงค์	การรับของ	หมายเหตุ
13191	นางณิชาลภัส พรหมศิริ	20/3/2555 12:30:20	สถานีพัฒนาที่ดิน จะเซียงเทรา	ยังไม่ อนุมัติ	พด. 9	10	ปรับปรุงดิน เปรี้ยว	ทาง ไปรษณีย์	อนุมัติ

Total : 1 record(s).  
This is page 1 of 1.  
Go to page 1

5. หากสามารถอนุมัติวัสดุการเกษตรให้ได้ตามคำขอ ให้เปลี่ยนสถานะเป็น “อนุมัติ” และคลิกปุ่ม “Submit” เพื่อบันทึกข้อมูลหากไม่สามารถอนุมัติได้ ให้เปลี่ยนสถานะเป็น “ยกเลิก” พร้อมระบุเหตุผล ข้อเสนอแนะให้ผู้ขอรับบริการทราบ และคลิกปุ่ม “Submit” เพื่อบันทึกข้อมูล



ใบคำขอรับสารเร่งพด. 9 กรมพัฒนาที่ดิน

ใบเบิกที่ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ที่ สถานีพัฒนาที่ดินระยอง

เรียน

ข้าพเจ้า นางณิชาลภัส พรหมศิริ เลขประจำตัวประชาชน 3240400218502

อาชีพ รับราชการ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ โทรศัพท์ 029609900ต่อ266

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ 67/361 ตรอก/ซอย ชจรเนติยาสุข หมู่ 5 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบล/แขวง ปากเกร็ด

อำเภอ/เขต ปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11120 โทรศัพท์ 0866667957 E-mail

icecyboo@hotmail.com

มีความประสงค์ที่จะขอสารเร่งพด. 9 จำนวน 10 ชุด

เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการ

ปรับปรุงดินเปรี้ยว

<p>เฉพาะเจ้าหน้าที่</p> <p>ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>( .....</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p>
--

ลงชื่อ.....  
(นางณิชาลภัส พรหมศิริ)

ผู้ขอ

ได้รับของถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ .....

( .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

<p>ผู้อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>( .....</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p>
---

<p>ได้จ่ายของเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>( .....</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p>
--

ติดต่อขอรับสารเร่ง พด. 9 ได้ที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินระยอง และสถานีพัฒนาที่ดิน

สถานะ: ยังไม่อนุมัติ

หมายเหตุ: ยกเลิก

6. ในกรณีที่ “อนุมัติ” แล้ว

- ผู้ขอรับบริการไม่มารับวัสดุการเกษตรในช่วงเวลาที่กำหนด ให้ทำการค้นหาโดยกำหนดเงื่อนไขสถานะเป็น “อนุมัติ” เลือกรายการที่ต้องการยกเลิกจากนั้นเปลี่ยนสถานะเป็น “ยกเลิก” พร้อมทั้งบอกเหตุผลในการยกเลิก

- ผู้ขอรับบริการมารับวัสดุการเกษตรในช่วงเวลาที่กำหนด ให้ทำการค้นหาและเปลี่ยนสถานะของคำขอเป็น “ปิดงาน”

\* กรณีที่แจ้งเตือนมีกรณีเดียวคือ มีสถานะ “ยังไม่อนุมัติ” ค้างเกิน 5 วันทำการ