

# คู่มือการใช้งาน

# ระบบคำขอ NSDF



จัดทำโดย

กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

National Sports Development Fund

Rev 2022.03



## สารบัญ

1.	ภาพรวม.....	2
1.1	แผนผังการทำงานของระบบ (System Flowchart) .....	2
1.2	การเข้าสู่ระบบ .....	8
2.	ข้อมูลพื้นฐาน.....	12
2.1	บุคลากรกีฬา.....	12
2.2	สมาคมกีฬา.....	22
2.3	ประเภทกีฬา .....	28
2.4	การแข่งขัน .....	33
2.5	เปลี่ยนข้อมูลหลัก.....	40
3.	โครงการ .....	49
3.1	แบบคำขอโครงการ .....	49
3.2	ผู้เข้าร่วมโครงการ.....	63
3.3	รายงานความก้าวหน้า.....	67
3.4	ค่าใช้จ่ายจริง .....	72
4.	สวัสดิการกีฬา.....	77
4.1	แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาค่ายรักษาพยาบาล (สก.1, 7105) .....	78
4.2	แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3).....	87
4.3	แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการแก่นักกีฬาผ่านครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4) .....	96
4.4	แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและบรรเทาความเจ็บปวด ทางร่างกายสำหรับนักกีฬาทุพพลภาพ (สก.5 สก.3) .....	106
4.5	แบบขอเงินรับความช่วยเหลือทางการศึกษาแก่นักกีฬาที่เสียชีวิตผ่านทายาทโดยธรรมตามกฎหมาย (สก.6).....	117
4.6	แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาค่ายชีพรายเดือนสำหรับนักกีฬาทุพพลภาพ (สก.7 สก.8) . .....	128

5.	เงินรางวัล.....	142
5.1	รายงานผลการแข่งขัน.....	142
5.2	แบบคำขอเงินรางวัลนานาชาติ.....	150
5.3	แบบคำขอเงินรางวัลมหกรรมกีฬา.....	158
6.	ทุนการศึกษา.....	167
6.1	แบบคำขอทุนการศึกษา.....	167
6.2	ประเมินผลการศึกษา.....	182



กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

# ภาพรวม



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.  
ALL RIGHTS RESERVED.

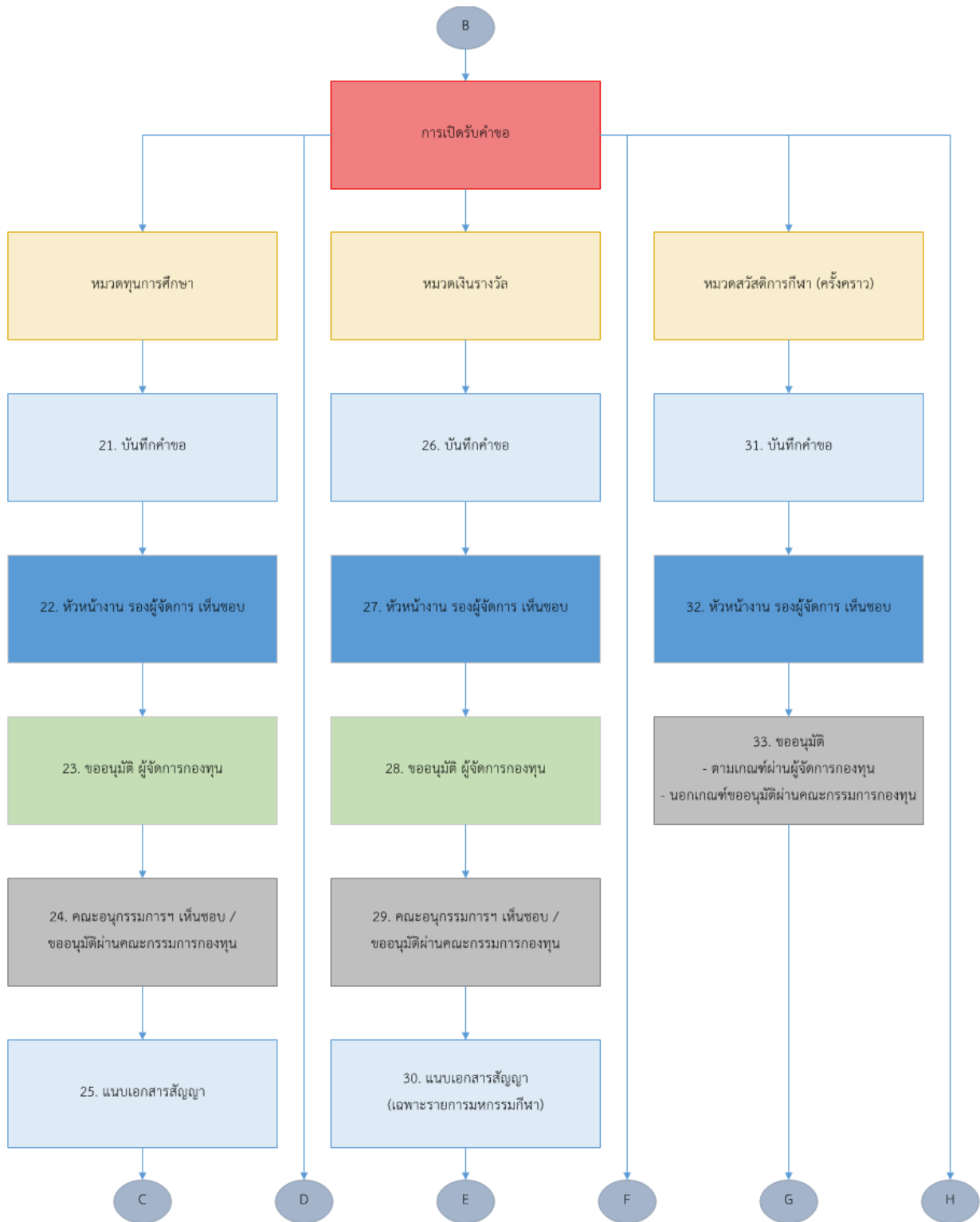


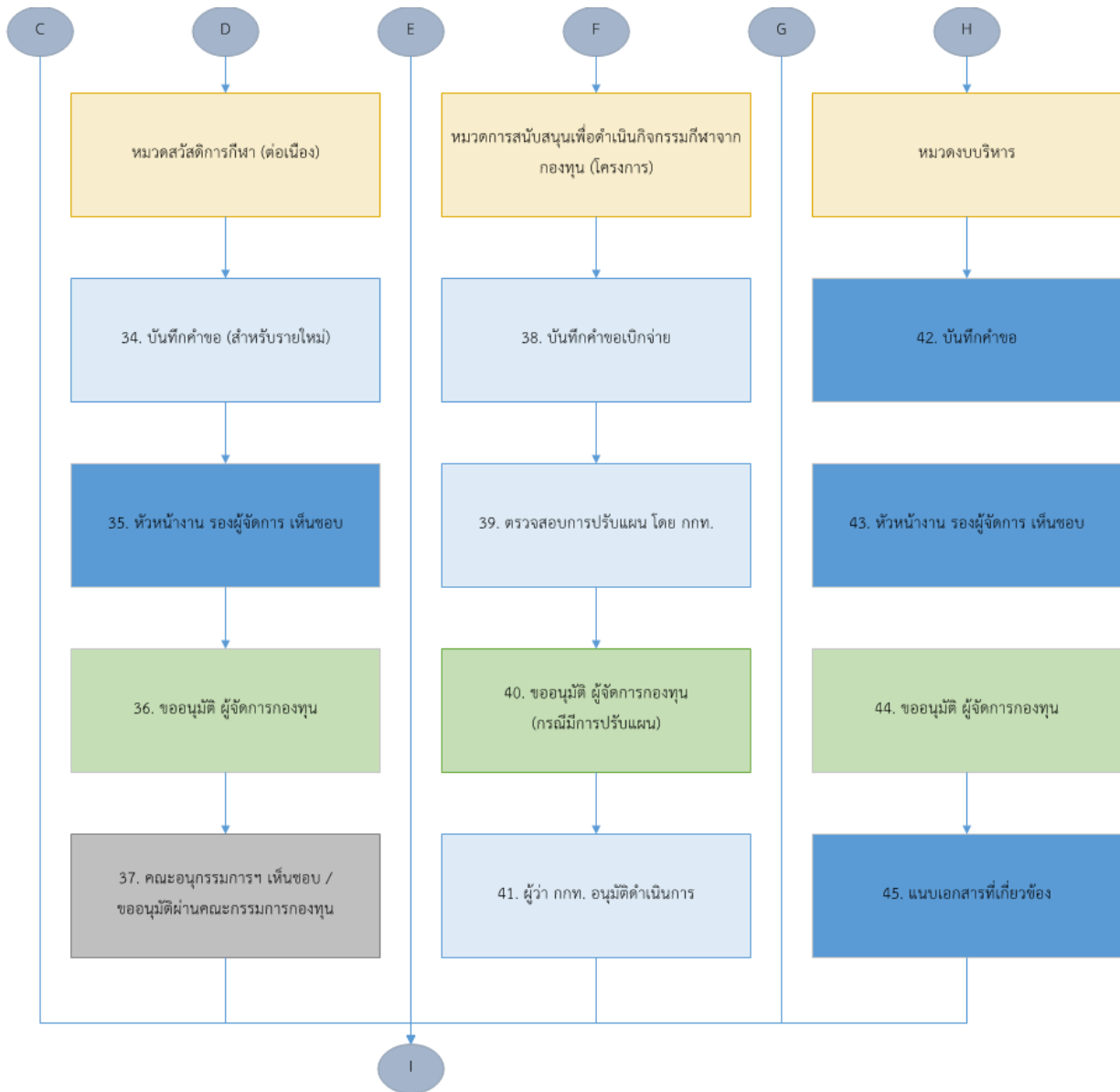
1. ภาพรวม

1.1 แผนผังการทำงานของระบบ (System Flowchart)

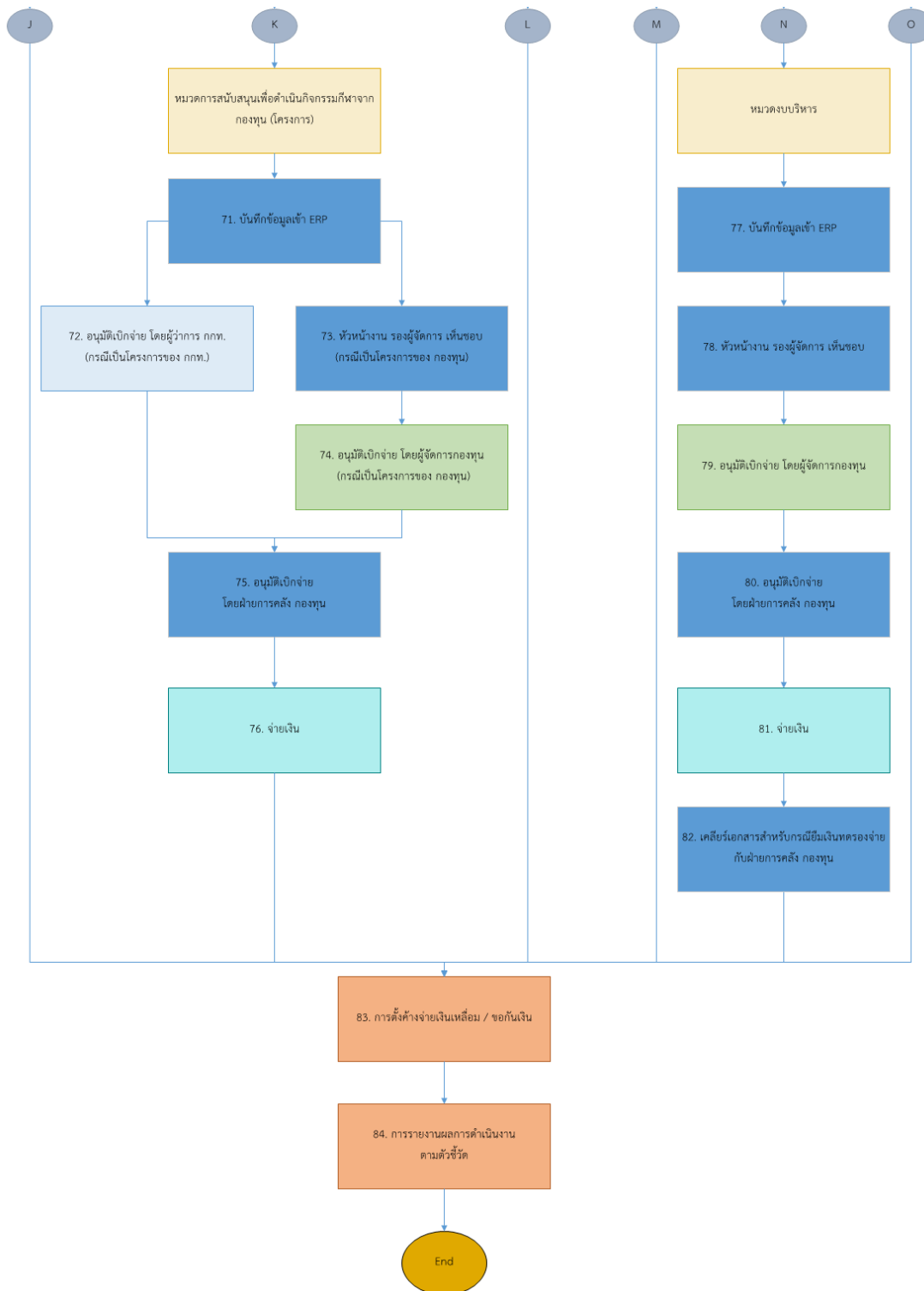












## 1.2 การเข้าสู่ระบบ

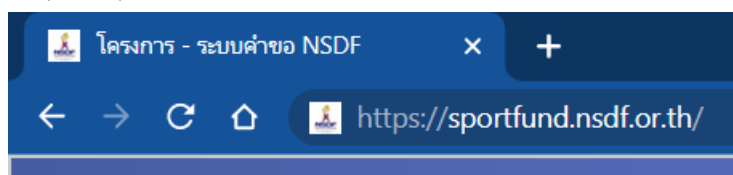
### การเข้าสู่ระบบ

- 1 เข้าสู่ระบบผ่าน Internet browser



- 2 พิมพ์ URL ที่เข้าสู่ระบบ

https://sportfund.nsd.f.or.th



- 3 ใส่ข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบคำขอ NSDF

ชื่อผู้ใช้: wee

รหัสผ่าน: .....

เข้าสู่ระบบ

- 4 ใส่ข้อมูลรหัสผ่าน

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบคำขอ NSDF

ชื่อผู้ใช้: wee

รหัสผ่าน: .....

เข้าสู่ระบบ

- 5 กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบคำขอ NSDF

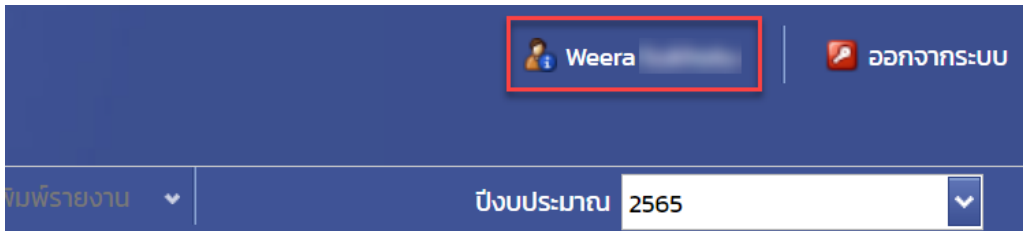
ชื่อผู้ใช้: wee

รหัสผ่าน: .....

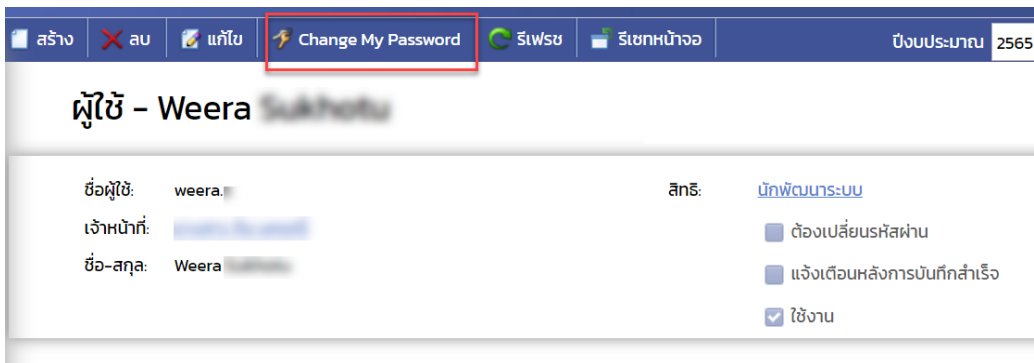
เข้าสู่ระบบ

## การแก้ไขรหัสผ่าน

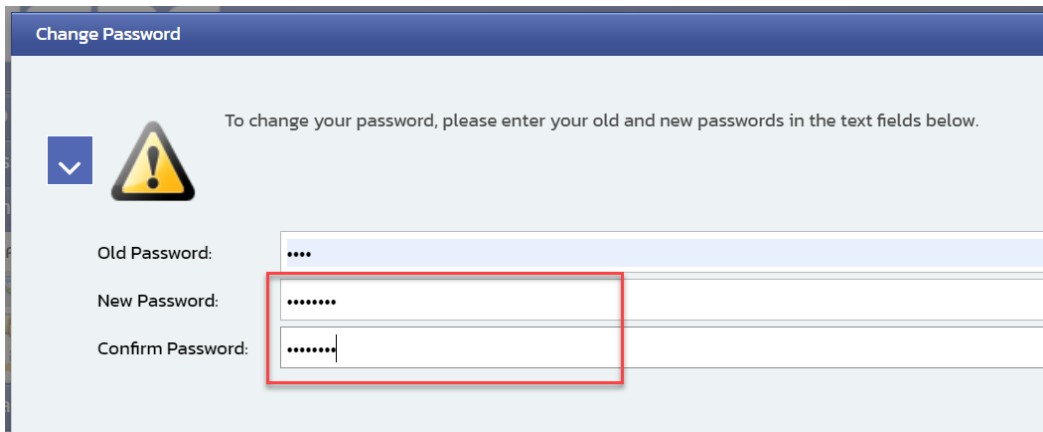
1. คลิกที่ชื่อผู้ใช้งานมุมบนขวา



2. กดปุ่ม Change my password

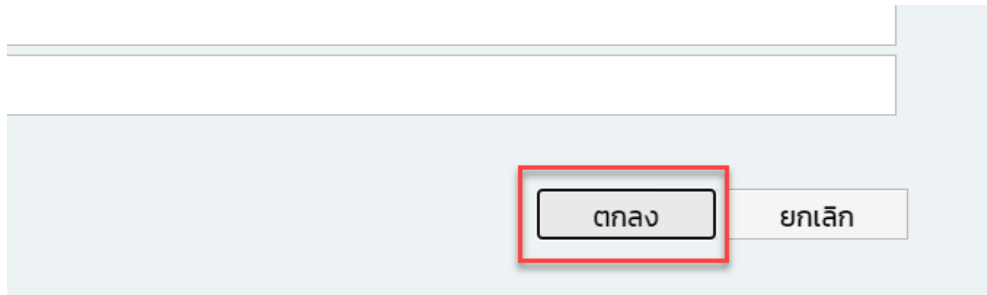


3. ใส่รหัสผ่านใหม่ และใส่รหัสผ่านใหม่เพื่อยืนยัน





4. กดปุ่ม ตกลง



A screenshot of a web form interface. The form consists of two horizontal input fields. Below the second field, there are two buttons: 'ตกลง' (Submit) and 'ยกเลิก' (Cancel). The 'ตกลง' button is highlighted with a red rectangular border.



กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

## ข้อมูลพื้นฐาน



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.  
ALL RIGHTS RESERVED.

## 2. ข้อมูลพื้นฐาน

### 2.1 บุคลากรกีฬา

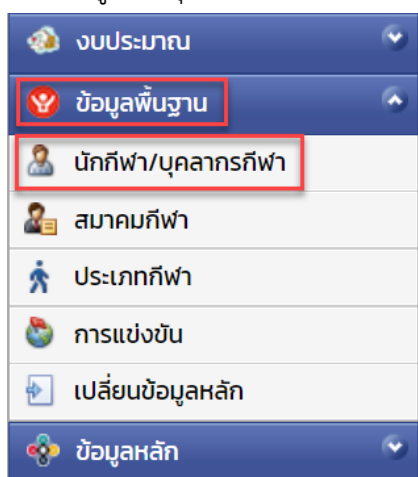
ข้อมูลบุคลากรกีฬาทั้งหมดของสมาคม สามารถเพิ่ม ลด และแก้ไขข้อมูลได้

การสร้างบุคลากรกีฬา

#### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

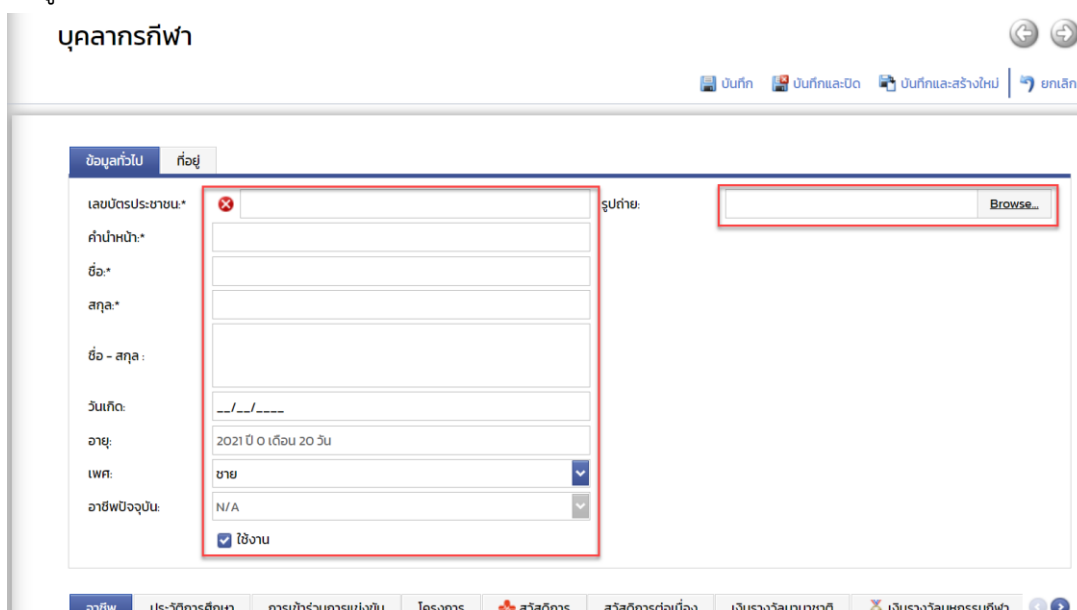
2 เลือกเมนูย่อย บุคลากรกีฬา



3 กดปุ่ม สร้าง



4 ข้อมูลทั่วไป



## วิธีการใช้งาน

- 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 แลป อาชีพ
- 28 กดปุ่ม สร้าง ในแถบอาชีพ

## วิธีการใช้งาน

อาชีพปัจจุบัน: N/A  ใช้งาน

อาชีพ ประวัติการศึกษา การเข้าร่วมการแข่งขัน โครงการ **สวัสดิการ** สวัสดิการต่อเนื่อง เงินรางวัล

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ หมายเหตุ ส่งออก

ลำดับ ประเภท สมาคมกีฬา ประเภทกีฬา วันที่

No data to display

-- บุคลากรกีฬา-อาชีพ

ลำดับ: 1 วันที่เริ่ม: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

ประเภท: N/A วันที่สิ้นสุด: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

สมาคมกีฬา: N/A  ปัจจุบัน

ประเภทกีฬา: N/A

ตกลง ยกเลิก

- 29 กรอก ลำดับ:
- 30 กรอก ประเภท:
- 31 กรอก ประเภทกีฬา:\*
- 32 กรอก วันที่เริ่ม:
- 33 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 34 กรอก กำหนดค่าปัจจุบัน

35 กดปุ่ม ตกลง

ตกลง ยกเลิก

36 แถบประวัติการศึกษา

37 กดปุ่ม สร้าง ในแถบประวัติการศึกษา

## วิธีการใช้งาน

เพศ: ชาย  
 อาชีพปัจจุบัน: N/A  
 ใช้งาน

อาชีพ ประวัติการศึกษา การเข้าร่วมการแข่งขัน โครงการ สวัสดิการ สวัสดิการต่อเนื่อง เงินรางวัลนานาชาติ เงินรางวัล

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ หมายเหตุ ส่งออก

ลำดับ ระดับการศึกษา สถาบัน วิชาเอก เกรดเฉลี่ย

No data to display

บุคลากรกีฬา-การศึกษา

ลำดับ:\* 1 วิชาเอก:

ระดับการศึกษา:\* อุนบาลหรือเทียบเท่า เกรดเฉลี่ย: 0

สถาบัน:

ตกลง ยกเลิก

38 กรอก ลำดับ:\*

39 กรอก ระดับการศึกษา:\*

40 กรอก สถาบัน:

41 กรอก วิชาเอก:

42 กรอก เกรดเฉลี่ย:

43 กดปุ่ม ตกลง

ตกลง ยกเลิก

44 แลบบการเข้าร่วมการแข่งขัน

45 กดปุ่มสร้าง ในแลบบการเข้าร่วมการแข่งขัน

วิธีการใช้งาน

อาชีพปัจจุบัน: N/A

ใช้งาน

อาชีพ ประวัติการศึกษา การเข้าร่วมการแข่งขัน โครงการ สวัสดิการ สวัสดิการต่อเนื่อง เงินรางวัลนา

สร้าง ลบ แก้ไข รีเซตหน้าจอ ส่งออก

ลำดับ การแข่งขัน ประเภทกีฬา วันที่เริ่ม วันที่สิ้นสุด สมาคมกีฬา ประเภท

No data to display

Personnel Participation

ลำดับ: 0

การแข่งขัน: N/A

ประเภทกีฬา\*: N/A

วันที่เริ่ม: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

วันที่สิ้นสุด: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

สมาคมกีฬา: N/A

ประเภท: N/A

สถิติ:

รางวัล: N/A

ทำให้บาดเจ็บ

ตกลง ยกเลิก

- 46 กรอก ลำดับ:
- 47 กรอก การแข่งขัน:
- 48 กรอก ประเภทกีฬา:\*
- 49 กรอก วันที่เริ่ม:
- 50 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 51 กรอก สมาคมกีฬา:
- 52 กรอก ประเภท:
- 53 กรอก สถิติ:
- 54 กรอก รางวัล:
- 55 กรอก กำหนดการทำให้บาดเจ็บ
- 56 กดปุ่ม ตกลง

ตกลง ยกเลิก

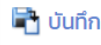
57 กดปุ่ม บันทึกและปิด



บันทึก



บันทึกและปิด



บันทึกและสร้างใหม่



ยกเลิก

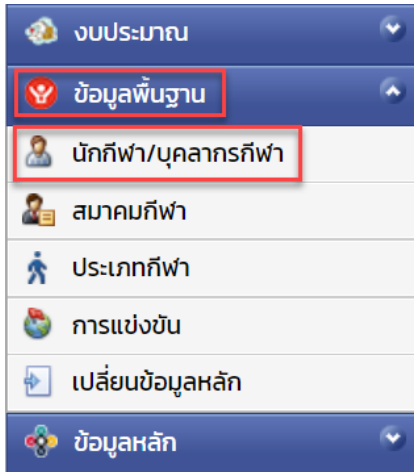


## การแก้ไขบุคลากรกีฬา

## วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

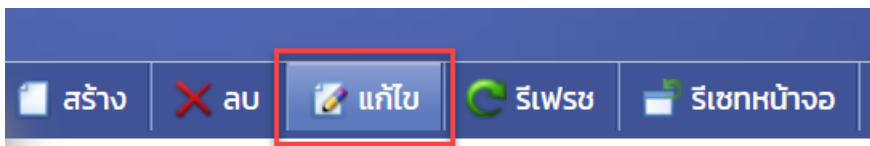
2 เลือกเมนูย่อย บุคลากรกีฬา



3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลทั่วไป

บุคลากรกีฬา - นางสาว ณัฐธิดา ครองชื่น



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ข้อมูลทั่วไป	ที่อยู่
เลขบัตรประชาชน*	1320501330335
คำนำหน้า*	นางสาว
ชื่อ*	ณัฐธิดา
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
รูปถ่าย:	<input type="text" value="Browse..."/>

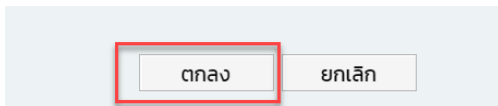
6 แก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

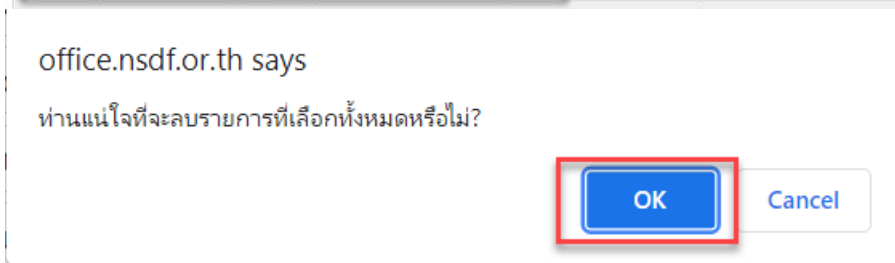
8 กดปุ่ม แก้ไข



9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



บันทึก

บันทึกและปิด

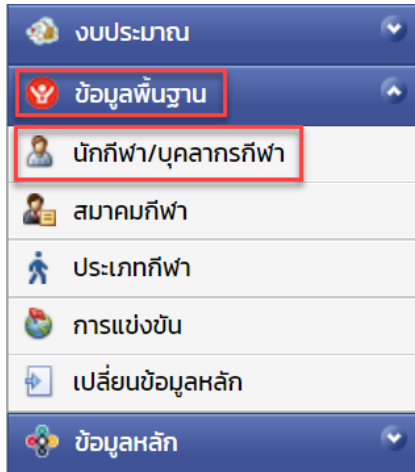
บันทึกและสร้างใหม่

ยกเลิก

## การลบบุคลากรกีฬา

## วิธีการใช้งาน

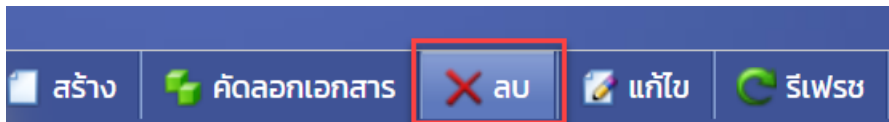
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย บุคลากรกีฬา



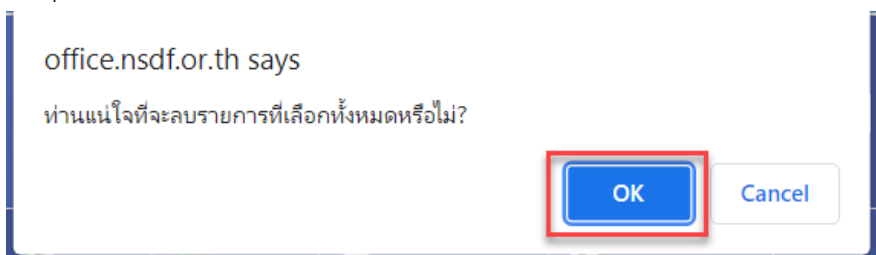
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



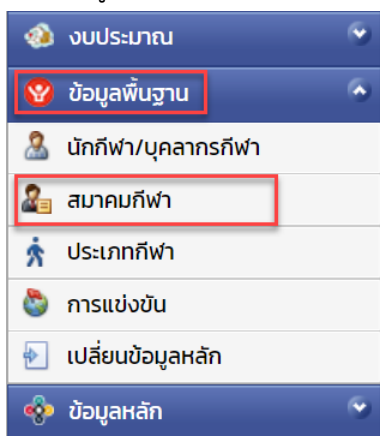
## 2.2 สมาคมกีฬา

ข้อมูลพื้นฐานของสมาคมกีฬา

การสร้างสมาคมกีฬา

### วิธีการใช้งาน

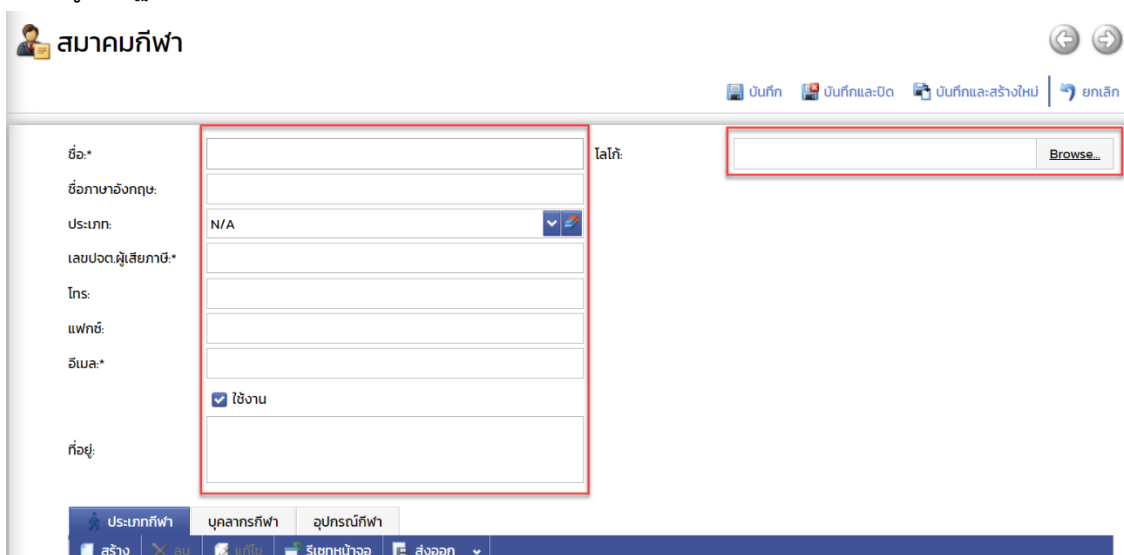
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย สมาคมกีฬา



- 3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูลพื้นฐาน



สมาคมกีฬา

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ชื่อ\* ไทโก้: Browse...

ชื่อภาษาอังกฤษ:

ประเภท: N/A

เลขประจำตัวเสียภาษี\*

โทร:

แฟกซ์:

อีเมล\*

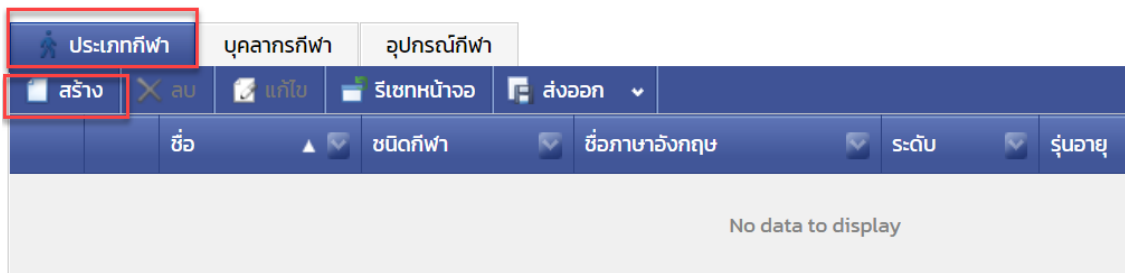
ใช้งาน

ที่อยู่:

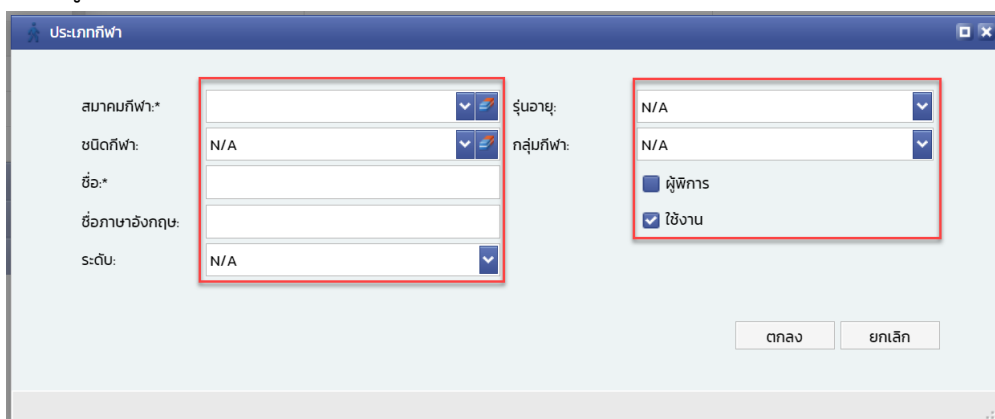
ประเภทกีฬา บุคลากรกีฬา อุปกรณ์กีฬา

สร้าง ลบ แก้ไข รีเซตหน้าจอ ส่งออก

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

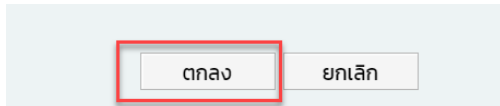


ใส่ข้อมูล



- 16 กรอก ประเภท:
- 17 กรอก ชื่อ:\*
- 18 กรอก ชื่อภาษาอังกฤษ:

- 19 กรอก ระดับ:
- 20 กรอก รุ่นอายุ:
- 21 กรอก กลุ่มกีฬา:
- 22 กรอก กำหนดค่าผู้พิการ
- 23 กรอก กำหนดค่าใช้งาน
- 24 กดปุ่ม ตกลง



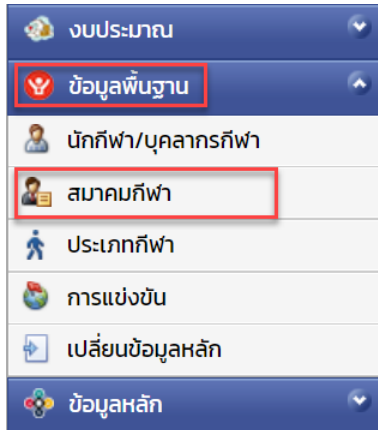
- 25 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การแก้ไขสมาคมกีฬา

## วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย สมาคมกีฬา



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูล

สมาคมกีฬา - กรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

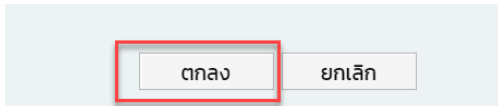
ชื่อ*	กรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	ไอที:	<input type="text"/> Browse...
ชื่อภาษาอังกฤษ:			
ประเภท:	สมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี*			
โทร:	025643322-25		
แฟกซ์:			
อีเมล*	WWW.AAT.OR.TH		
ที่อยู่:	<input checked="" type="checkbox"/> ใช้งาน AO5AO6 ศูนย์บริการการกีฬา สนามกีฬาหลัก ม.ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต เชียงราก คลองหนึ่ง คลองหลวง ปทุมธานี		



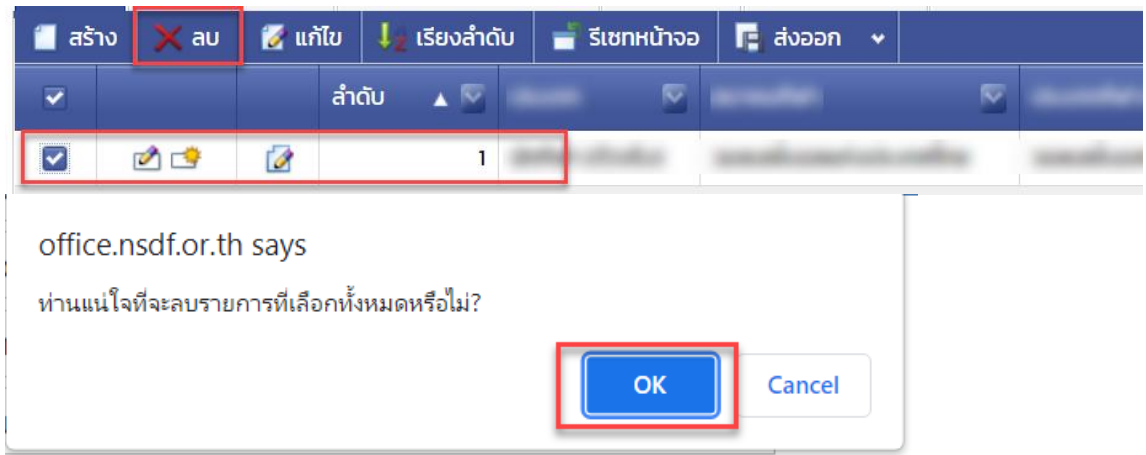
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข
- 8 กดปุ่ม แก้ไข



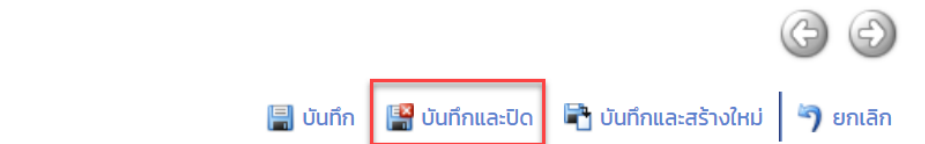
- 9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



- 10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



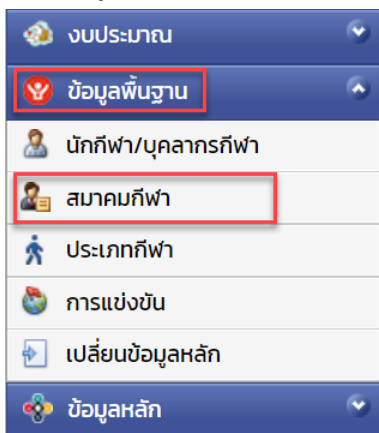
- 11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การลบสมาคมกีฬา

## วิธีการใช้งาน

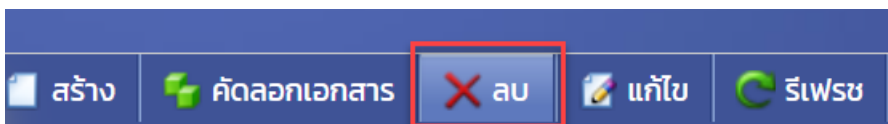
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย สมาคมกีฬา



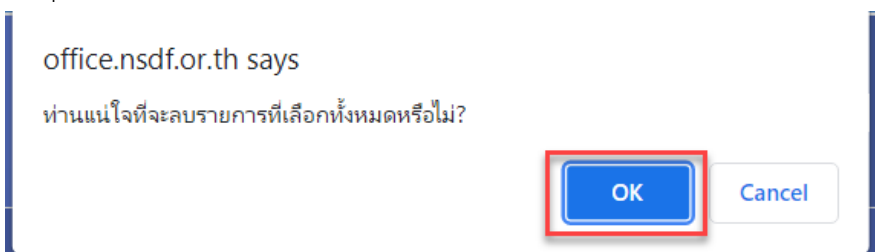
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



## 2.3 ประเภทกีฬา

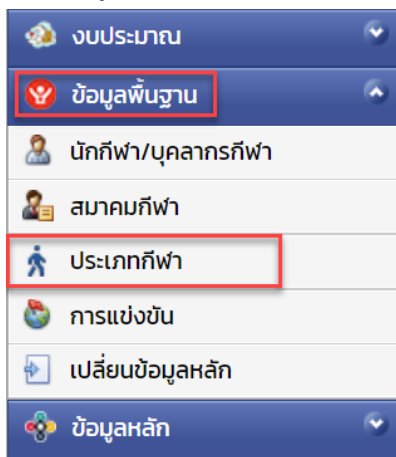
ประเภทกีฬาของแต่ละสมาคมกีฬา

การสร้างประเภทกีฬา

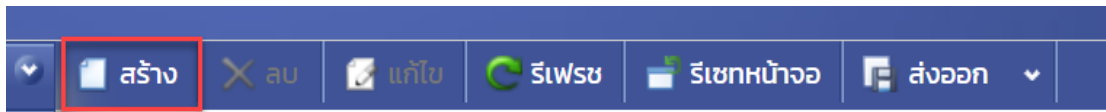
### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

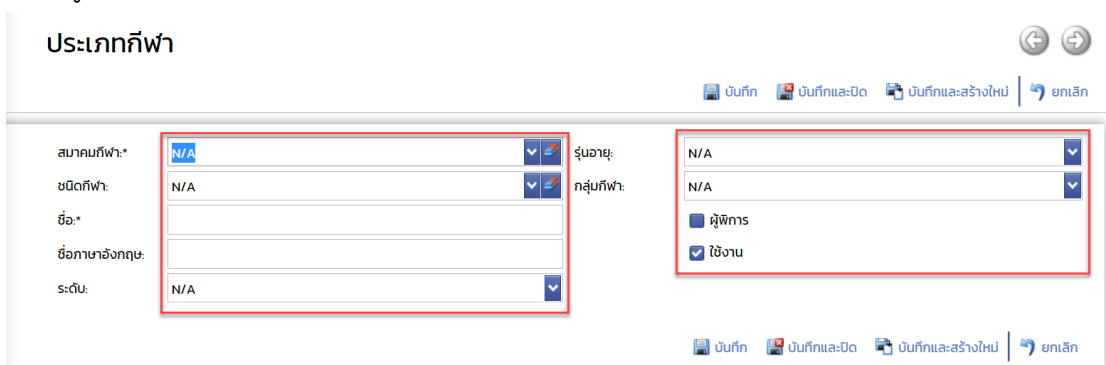
2 เลือกเมนูย่อย ประเภทกีฬา



3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล



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

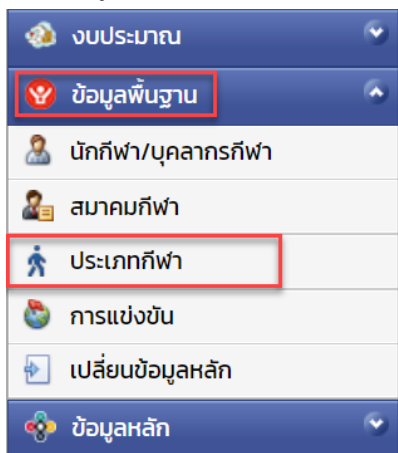
 บันทึกและสร้างใหม่

 ยกเลิก

## การแก้ไขประเภทกีฬา

## วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย ประเภทกีฬา



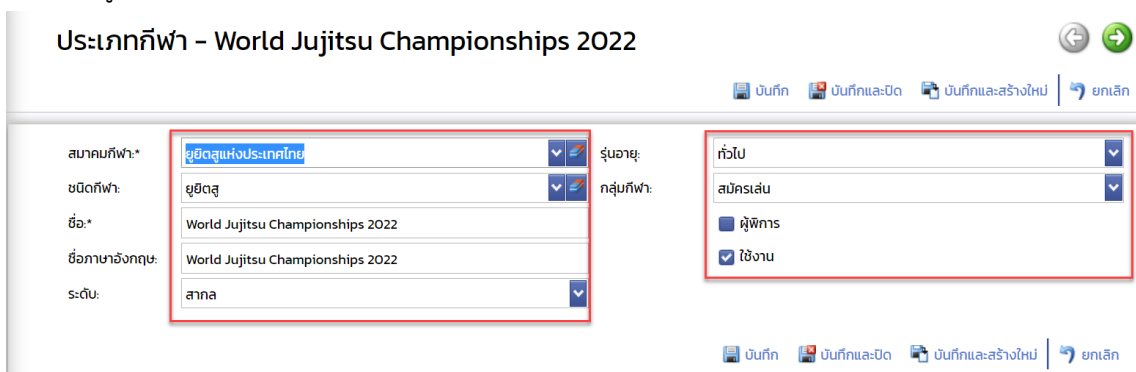
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



- 4 กดปุ่ม แก้ไข

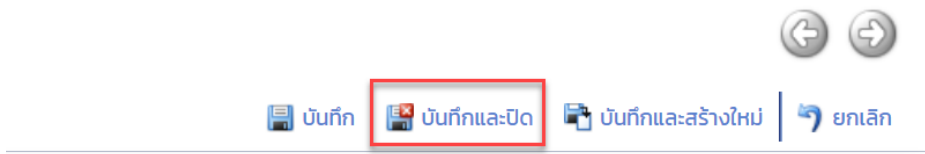


- 5 แก้ไขข้อมูล



A screenshot of the 'ประเภทกีฬา - World Jujitsu Championships 2022' form. The form fields are: สมาคมกีฬา\* (Sports Association), ชนิดกีฬา (Sport Type), ชื่อ\* (Name), ชื่อภาษาอังกฤษ (English Name), ระดับ (Level), รุ่นอายุ (Age Group), and กลุ่มกีฬา (Sport Group). The dropdown menus for 'สมาคมกีฬา\*' and 'กลุ่มกีฬา' are highlighted with red boxes.

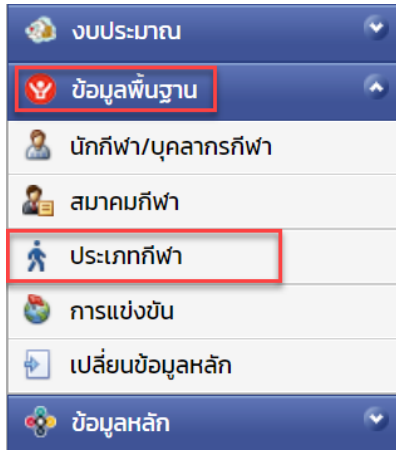
6 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การลบประเภทกีฬา

## วิธีการใช้งาน

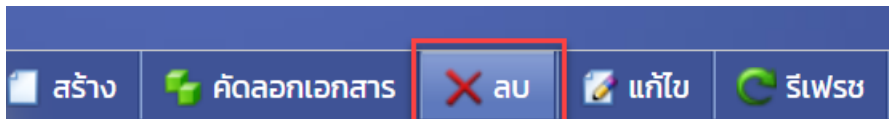
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย ประเภทกีฬา



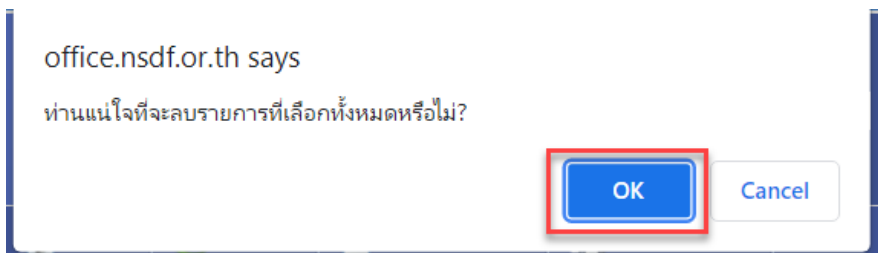
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



## 2.4 การแข่งขัน

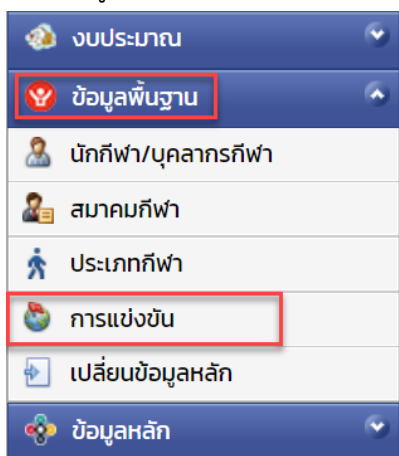
การแข่งขันกีฬาที่สมาคมเข้าร่วม

การสร้างการแข่งขัน

### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

2 เลือกเมนูย่อย การแข่งขัน

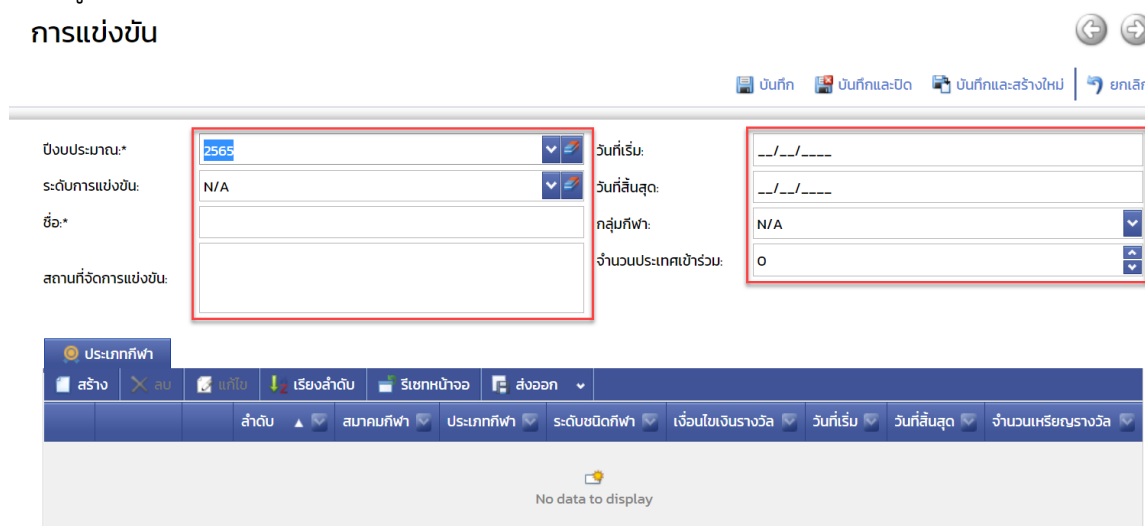


3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

การแข่งขัน



4 กรอก ปีงบประมาณ:\*

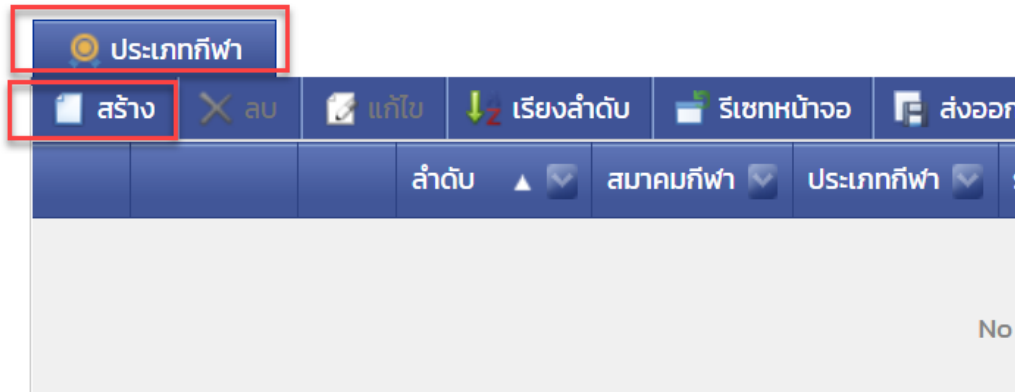
5 กรอก ระดับการแข่งขัน:

6 กรอก ชื่อ:\*

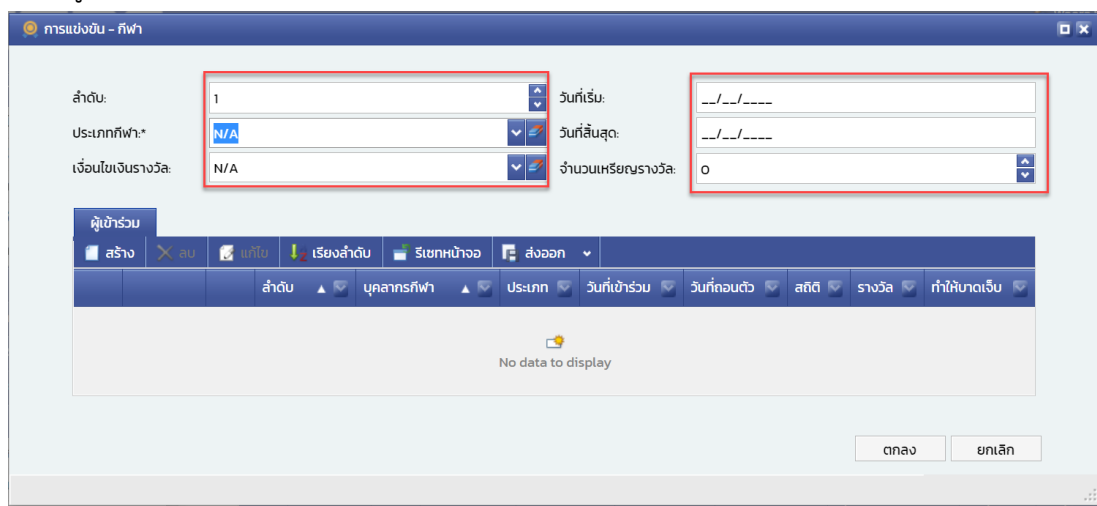


## วิธีการใช้งาน

- 7 กรอก วันที่เริ่ม:
- 8 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 9 แลบบรายการกีฬา
- 10 กดปุ่มสร้าง ในแลบบรายการกีฬา



## ใส่ข้อมูล



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

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:

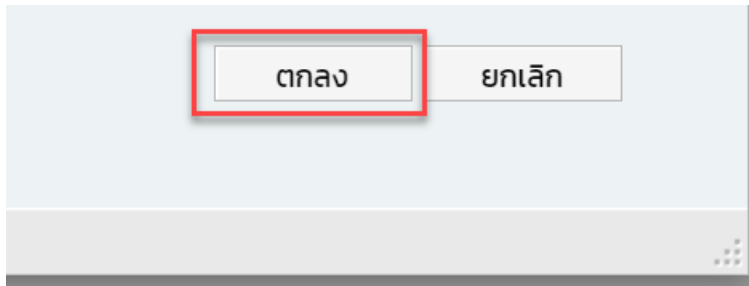
ประเภท: N/A รางวัล: N/A

วันที่เข้าร่วม: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  ทำให้บาดเจ็บ

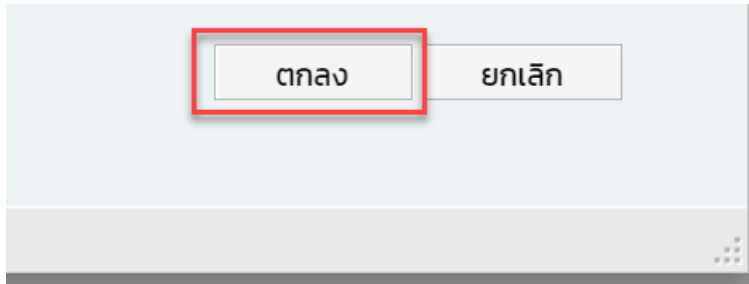
ตกลง ยกเลิก

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

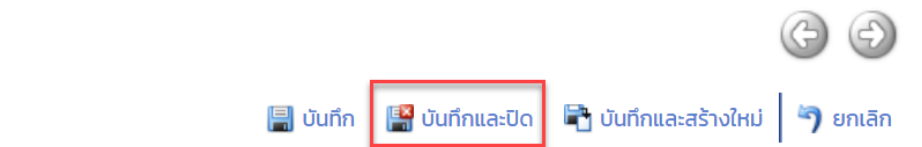
27 กรอก กดปุ่มตกลง สำหรับแถบผู้เข้าร่วม



28 กรอก กดปุ่มตกลง สำหรับแถบรายการกีฬา



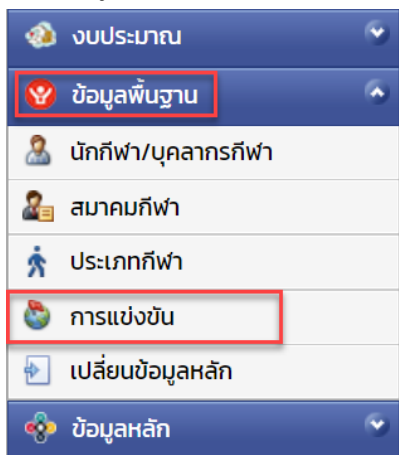
29 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การแก้ไขการแข่งขัน

### วิธีการใช้งาน

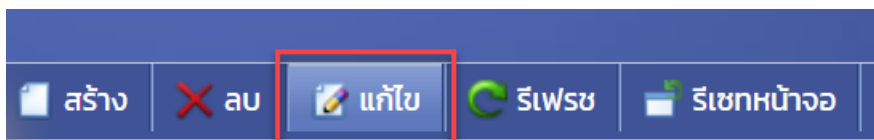
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย การแข่งขัน



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

การแข่งขัน - ASIAN ATHLETICS CHAMPIONSHIPS 2019

ปีงบประมาณ: 2565  
 ระดับการแข่งขัน: อิงชนะเลิศแห่งโลก (ชนิดกีฬามาตรฐาน)  
 ชื่อ: ASIAN ATHLETICS CHAMPIONSHIPS 2019  
 สถานที่จัดการแข่งขัน:

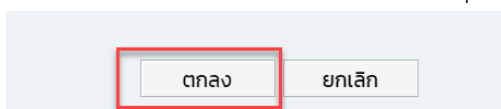
วันที่เริ่ม: 24/04/2562  
 วันที่สิ้นสุด: 30/04/2562  
 กลุ่มกีฬา: สปีดเลิ่  
 จำนวนประเทศเข้าร่วม: 0

สร้าง	ลบ	แก้ไข	เรียงลำดับ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก	ลำดับ	สมาคมกีฬา	ประเภทกีฬา	ระดับชนิดกีฬา	เงื่อนไขเงินรางวัล	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	จำนวนเหรียญรางวัล
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				1	กรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	วิ่งผลัด 4X100 เมตรชาย	สากล	ชนิดกีฬามาตรฐาน			0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				2	กรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	วิ่งผลัด 4X100 เมตรหญิง	สากล	ชนิดกีฬามาตรฐาน			0

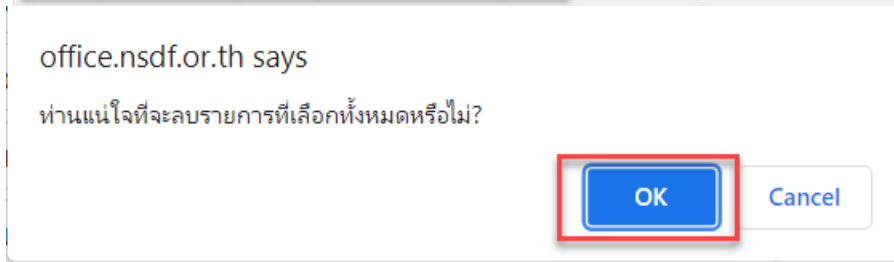
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข
- 8 กดปุ่ม แก้ไข



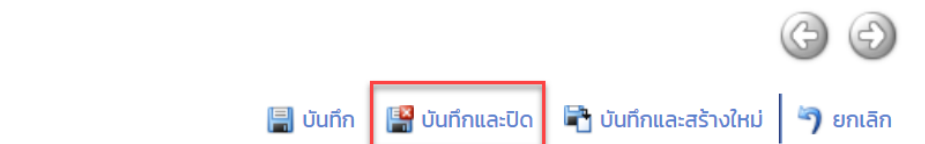
- 9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



- 10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



- 11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

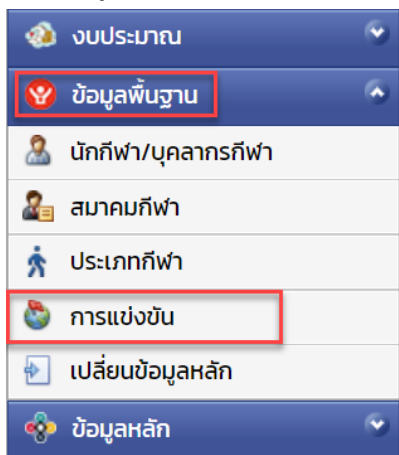


## การลบการแข่งขัน

## วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

2 เลือกเมนูย่อย การแข่งขัน



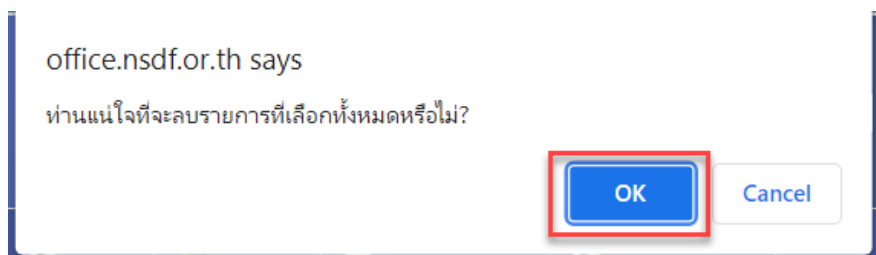
3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



4 กดปุ่ม ลบ



5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



## 2.5 เปลี่ยนข้อมูลหลัก

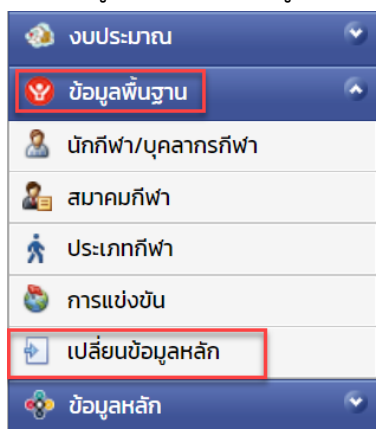
การขอเปลี่ยนข้อมูลหลัก กรณีที่มีการยื่นคำขอไปแล้ว

การสร้างเปลี่ยนข้อมูลหลัก

### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

2 เลือกเมนูย่อย เปลี่ยนข้อมูลหลัก



3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

เปลี่ยนข้อมูลหลัก

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ปีงบประมาณ:* 2565	เลขที่เอกสาร:	
สมาคมกีฬา: N/A	วันที่เอกสาร:* 21/01/2565	
หัวข้อ:* 	สถานะอนุมัติคำขอ: ฉบับร่าง	
คำอธิบาย:* 	หมายเหตุ: 	
	หมายเหตุอนุมัติ: 	

เอกสารแบบ: การอนุมัติ

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ริเซทหน้าจอ ส่งออก

ประเภทเอกสาร ลำดับ เอกสารแบบ คำอธิบาย

No data to display

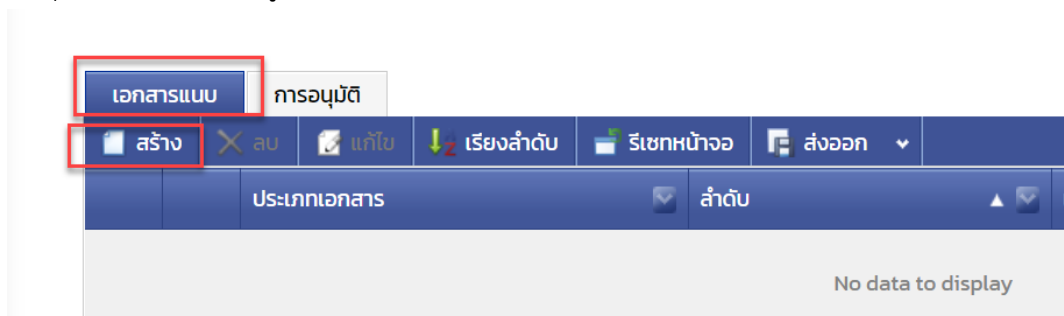
4 กรอก ปีงบประมาณ:\*

5 กรอก สมาคมกีฬา:

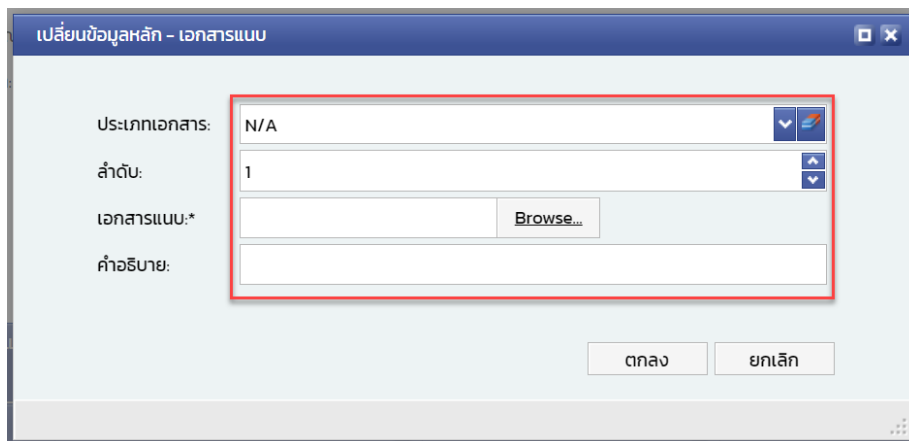
6 กรอก หัวข้อ:\*

## วิธีการใช้งาน

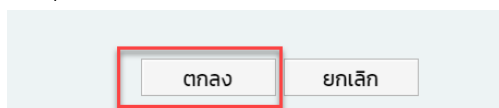
- 7 กรอก คำอธิบาย:\*
- 8 กรอก เลขที่เอกสาร:
- 9 กรอก วันที่เอกสาร:\*
- 10 กรอก เหตุผล:
- 11 แถบข้อมูลเอกสารแนบ
- 12 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล



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





16 กดปุ่ม บันทึกและปิด



บันทึก



บันทึกและปิด



บันทึกและสร้างใหม่

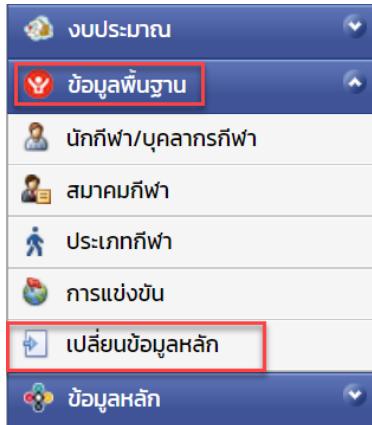


ยกเลิก

## การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลัก

### วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย เปลี่ยนข้อมูลหลัก



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



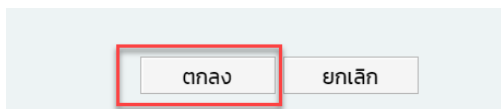
- 4 กดปุ่ม แก้ไข



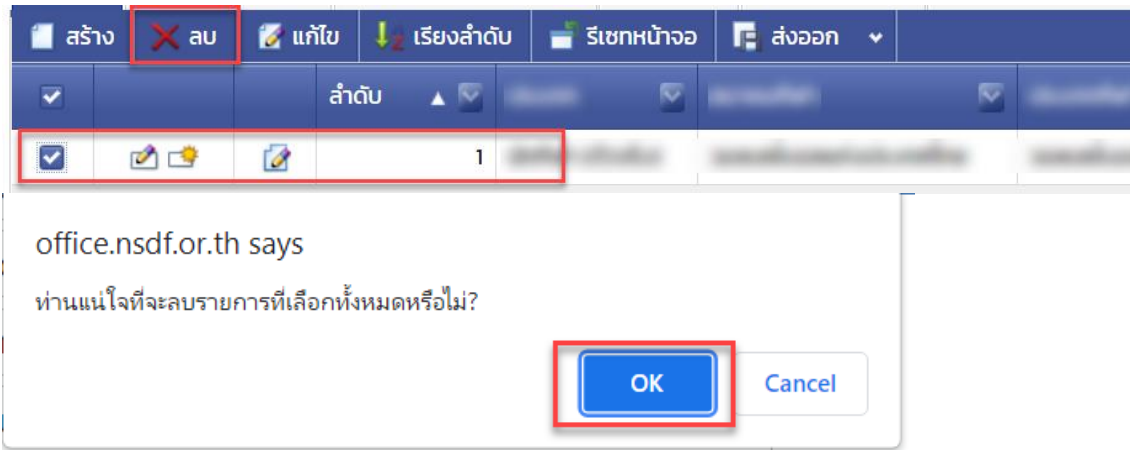
- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข
- 8 กดปุ่ม แก้ไข



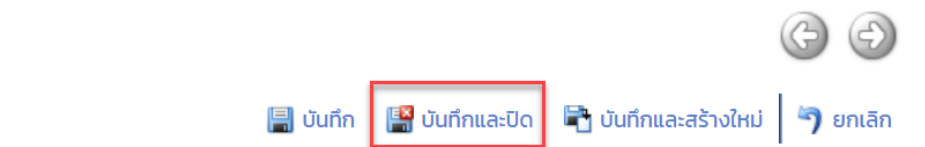
9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



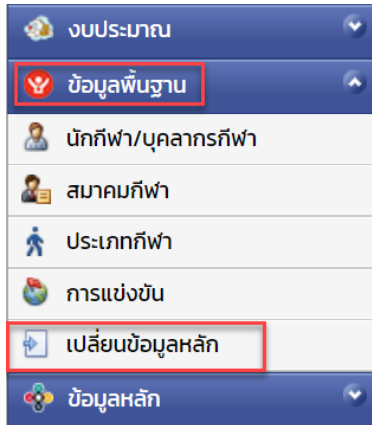
11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การลบเปลี่ยนข้อมูลหลัก

## วิธีการใช้งาน

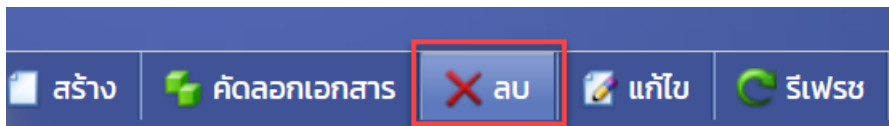
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน
- 2 เลือกเมนูย่อย เปลี่ยนข้อมูลหลัก



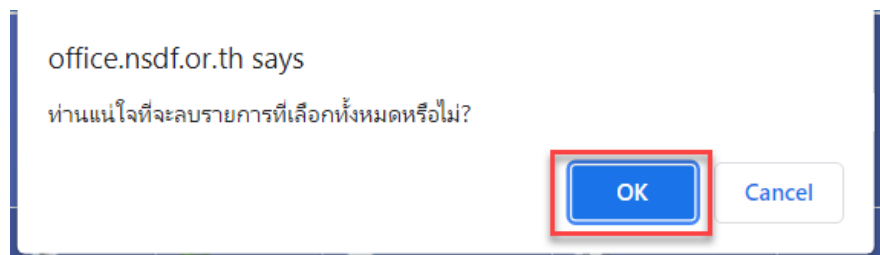
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

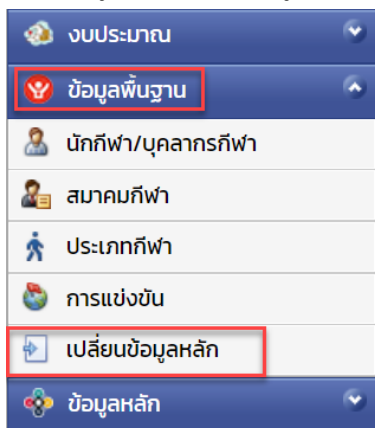


## การขออนุมัติคำขอเปลี่ยนข้อมูลหลัก

### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ข้อมูลพื้นฐาน

2 เลือกเมนูย่อย เปลี่ยนข้อมูลหลัก

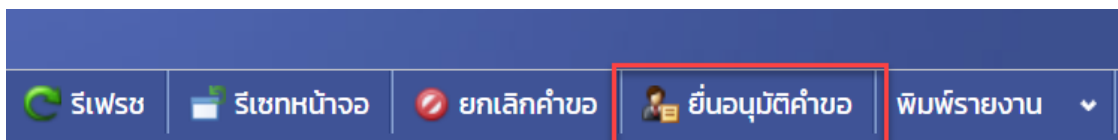


3 เลือกรายการที่ต้องการ

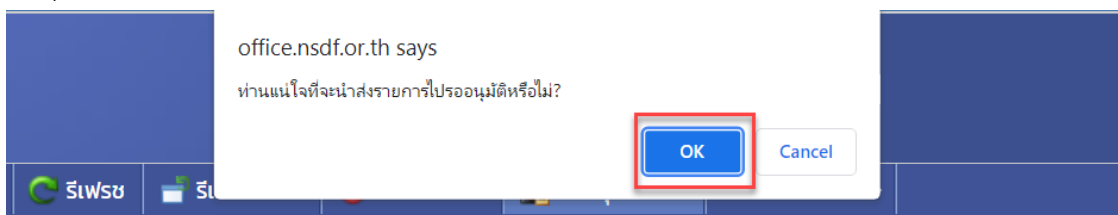
4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

			ฉบับร่าง
--	--	--	----------

5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

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

8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

			ผ่าน
--	--	--	------



กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

# โครงการ



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.  
ALL RIGHTS RESERVED.

### 3. โครงการ

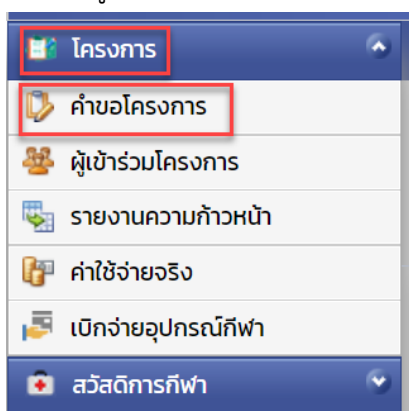
#### 3.1 แบบคำขอโครงการ

หน้าจอสําหรับเขียนคำขอโครงการส่งเสริมและการสนับสนุน เพื่อดำเนินกิจกรรมกีฬาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

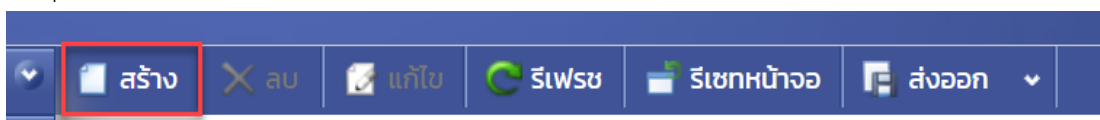
#### การสร้างคำขอโครงการ

#### วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู คำขอ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



- 3 กดปุ่ม สร้าง





4 ข้อมูลคำขอโครงการ

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอโครงการ
คำใช้จ่าย
รายได้
ผู้เข้าร่วม
งวดแบ่งจ่าย
รายงานความก้าวหน้าโครงการ
เบิกจ่ายอุปกรณ์กีฬา
รายการอนุมัติ
เอกสารแนบ

ปีงบประมาณ:*	2565	เลขที่เอกสาร:	
สมาคมกีฬา:	N/A	วันที่เอกสาร:*	21/01/2565
ประเภทโครงการ:	N/A	สถานะเอกสาร:	N/A
การแข่งขัน:	N/A	สถานะอนุมัติคำขอ:	ฉบับร่าง
วันที่เริ่ม:	21/01/2565	หมายเหตุยกเลิก:	
วันที่สิ้นสุด:	_/_/____	หมายเหตุอนุมัติ:	
หมายเหตุ:			
ชื่อ:*			
วัตถุประสงค์:*			
แผนดำเนินการ:			
ผลคาดหวัง/สถิติ:			
ผลงานที่ผ่านมา(โครงการที่ขอ):			
ถาวร-เบียบฯ ชื่อ:			
ตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ ชื่อ:			

5 กรอก ปีงบประมาณ:\*

6 กรอก สมาคมกีฬา:

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 ข้อ:
- 19 กรอก ตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ ข้อ:
- 20 ข้อมูลค่าใช้จ่าย
- 21 กรอก แม่แบบค่าใช้จ่าย: แล้วกดปุ่ม ตั้งค่าใช้จ่าย

### โครงการ

คำขอโครงการ	ค่าใช้จ่าย	รายได้	ผู้เข้าร่วม	งวดแบ่งจ่าย	รายงานความก้าวหน้าโครงการ	แ
แม่แบบค่าใช้จ่าย:	N/A				ตั้งค่าใช้จ่าย	มูลค่าขอ: 0
งบประมาณ:	N/A					มูลค่าอนุมัติ:
กลุ่มรายการ:	N/A					มูลค่าจัดสรร:
รายการ:	N/A					มูลค่าใช้จ่ายจริง: 0

ระบบจะถามยืนยัน เพราะจะเป็นการลบข้อมูลค่าใช้จ่ายเก่าออกทั้งหมด ให้กด OK

office.nsdof.or.th says

ท่านต้องการลบรายการค่าใช้จ่ายปัจจุบันทั้งหมดออก แล้วตั้งค่าใช้จ่ายใหม่หรือไม่?

OK
Cancel

- 22 แลบ ค่าใช้จ่ายตามแผน
- 23 ให้เลือกรายการ ค่าใช้จ่ายตามแผน แล้วทำการแก้ไข

ค่าใช้จ่ายตามแผน		ค่าใช้จ่ายจริง													
สร้าง	ลบ	แก้ไข	เรียงลำดับ												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>รีเซทหน้าจอก</span> <span>ส่งออก</span> </div>															
กลุ่ม	ลำดับ	ค่าใช้จ่าย	หมายเหตุ												
<p>กลุ่ม: 4.2.1 นักกีฬา (Count=3)</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>1</td> <td>4.2.1 นักกีฬา -&gt; ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>2</td> <td>4.2.1 นักกีฬา -&gt; ค่าที่พักเหมาจ่าย</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>3</td> <td>4.2.1 นักกีฬา -&gt; ค่าเบี้ยเลี้ยงไปกลับ</td> </tr> </table> <p>กลุ่ม: 4.2.2.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญต่างประเทศ (Count=6)</p>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	4.2.1 นักกีฬา -> ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	4.2.1 นักกีฬา -> ค่าที่พักเหมาจ่าย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	4.2.1 นักกีฬา -> ค่าเบี้ยเลี้ยงไปกลับ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	4.2.1 นักกีฬา -> ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	4.2.1 นักกีฬา -> ค่าที่พักเหมาจ่าย												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	4.2.1 นักกีฬา -> ค่าเบี้ยเลี้ยงไปกลับ												

ใส่ข้อมูล

โครงการ - ค่าใช้จ่ายตามแผน

ลำดับ:       หมายเหตุ:

ค่าใช้จ่าย: 4.2.1 นักกีฬา -> ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย

**คำขอ**

ราคา:

คน:

หน่วย:

มูลค่า:

**อนุมัติ**

ตั้งราคาเพื่ออนุมัติ

ราคา:

คน:

หน่วย:

มูลค่า:

**จัดสรร**

ตั้งราคาเพื่อจัดสรร

ราคา:

คน:

หน่วย:

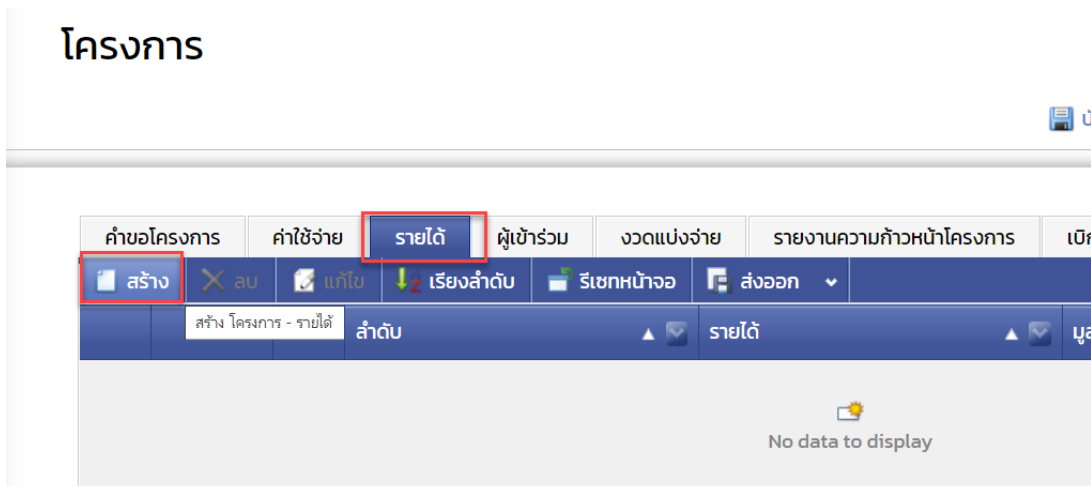
มูลค่า:

ตกลง      ยกเลิก

- 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

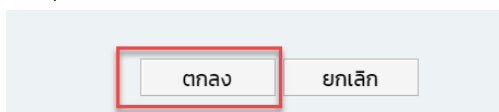


35 กรอก ลำดับ:

36 กรอก รายได้:\*

37 กรอก มูลค่า:

38 กดปุ่ม ตกลง

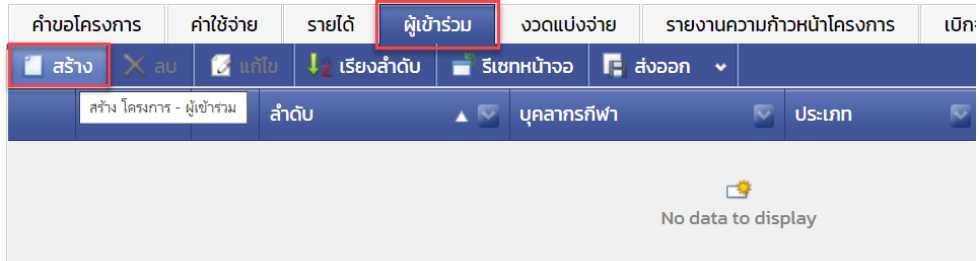


39 ข้อมูลผู้เข้าร่วม

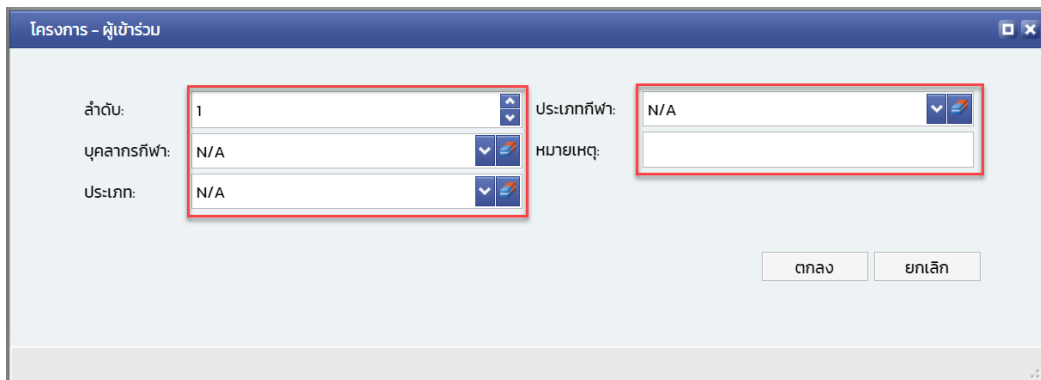
40 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลผู้เข้าร่วม

## โครงการ

บันทึก



### ใส่ข้อมูล

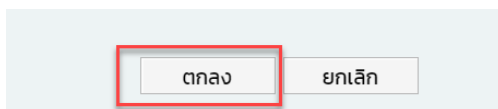


41 กรอก ลำดับ:

42 กรอก บุคลากรกีฬา:

43 กรอก ประเภท:

44 กรอก กดปุ่ม ตกลง



45 กรอก ข้อมูลงวดชำระ

46 กรอก กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลงวดชำระ

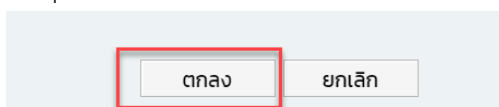
47 กรอก ลำดับ:

48 กรอก วันที่ครบกำหนด:

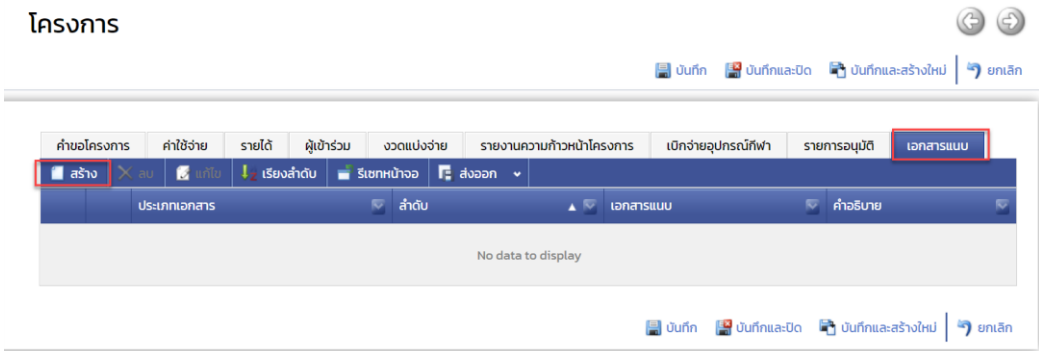
49 กรอก วันที่ชำระ:

50 กรอก ยอดชำระ:

51 กดปุ่ม ตกลง



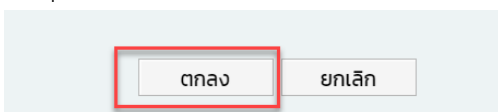
- 62 ข้อมูลเอกสารแนบ
- 63 กดปุ่มสร้าง ในแถบเอกสารแนบ



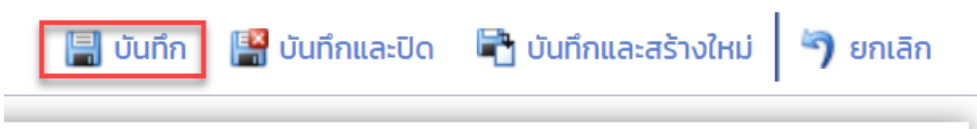
ใส่ข้อมูล



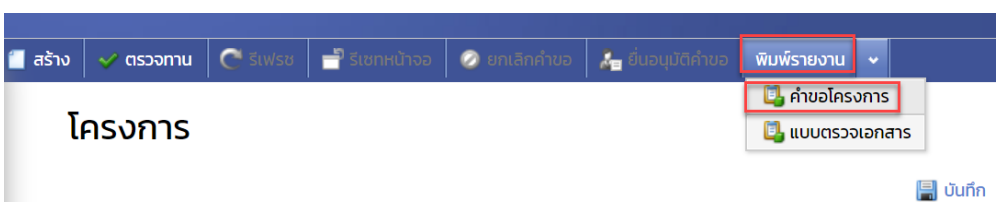
- 64 ใส่ลำดับ และเลือกประเภทเอกสาร
- 65 แนบไฟล์ และใส่คำอธิบาย
- 66 กดปุ่ม ตกลง ในการแนบไฟล์



- 67 กดปุ่ม บันทึก



- 68 เลือก พิมพ์รายงาน



69 ตัวอย่างแบบคำขอ

คำขอโครงการ

1 of 7 100%

NSDF

แบบฟอร์มการพิจารณาสนับสนุนเงินกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

เลขที่เอกสาร PRJ65-001

1. คำขอ

1.1 สมคม กีฬาแห่งประเทศไทย ไบระบรมราชูปถัมภ์ มีหนังสือที่ กกท. (ฝ่ายพัฒนากีฬาเป็นเลิศ) ลงวันที่ 16/01/2565

1.2 ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อ การเก็บตัวฝึกซ้อม จำนวน รายการ

1.2.1 ชื่อโครงการ โครงการทดสอบการเก็บตัวฝึกซ้อมประจำปี 2565

จำนวนนักกีฬา	คน	บุคลากรกีฬา	คน	รวม	คน	จำนวนงบประมาณ	บาท
						428,700	

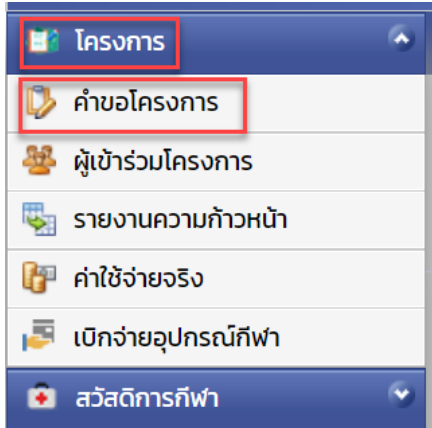
1.2.2 ผลคาดหวัง / สถิติ

- นักกีฬามีความพร้อมมากขึ้น มีความสมบูรณ์ในด้านร่างกาย และทักษะอยู่เสมอ อีกทั้งมีความพร้อมที่จะเป็นนักกีฬาสมาคม
- นักกีฬามีระเบียบวินัย ความคุ้นเคยกับเพื่อนร่วมทีม รู้จักการเข้าสังคม เพื่อใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวมต่อไป

## การแก้ไขคำขอโครงการ

## วิธีการใช้งาน

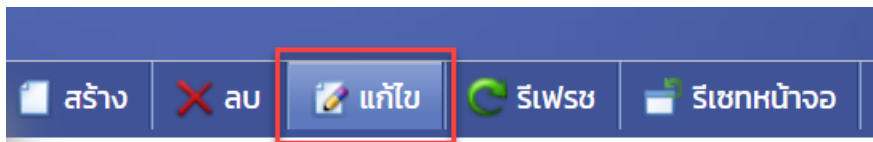
- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข





5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

โครงการ - PRJ65-0001

คำขอโครงการ	ค่าใช้จ่าย	รายได้	ผู้เข้าร่วม	งวดแบ่งจ่าย	รายงานความก้าวหน้าโครงการ	เบิกจ่ายอุปกรณ์กีฬา	รายการอนุมัติ	เอกสารแนบ
ปีงบประมาณ*	2565						เลขที่เอกสาร: PRJ65-0001	
สมาคมกีฬา:	กรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์						วันที่เอกสาร*: 16/01/2565	
ประเภทโครงการ:	การเก็บตัวฝึกซ้อม						สถานะเอกสาร: N/A	
การแข่งขัน:	ASIAN ATHLETICS CHAMPIONSHIPS 2019						สถานะอนุมัติค่าขอ: ฉบับร่าง	
วันที่เริ่ม:	16/01/2565						หมายเหตุยกเลิก:	
วันที่สิ้นสุด:	31/01/2565						หมายเหตุอนุมัติ:	
หมายเหตุ:							สถานะอนุมัติแผนดำเนินการ: ฉบับร่าง	
ชื่อ*	โครงการทดสอบการเก็บตัวฝึกซ้อมประจำปี 2565							
วัตถุประสงค์*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อเตรียมความพร้อมนักกีฬา ให้ความสมบูรณ์ในด้านร่างกาย และ ทักษะอยู่เสมอ พร้อมทั้งเป็นนักกีฬาตัวแทนสมาคม</li> <li>2. เพื่อส่งเสริมให้นักกีฬาประเมิน วินัย ความคุ้นเคยกับเพื่อนร่วมทีม รู้จักการเข้าสังคม เพื่อใช้ให้เกิด ประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวมต่อไป</li> <li>3. เพื่อพัฒนาทักษะสู่ความเป็นเลิศและทำชื่อเสียงให้กับสมาคม</li> </ol>							
แผนดำเนินการ:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมวันและเวลาที่ใช้ฝึกซ้อม</li> <li>2. จัดเตรียมสถานที่ใช้ในการฝึกซ้อม</li> <li>3. จัดเตรียมทีมคัดสรรคักกีฬาที่มีความสามารถด้านกีฬาเพื่อส่งเข้าร่วม การแข่งขันกีฬา</li> </ol>							
ผลคาดหวัง/สถิติ:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักกีฬามีความพร้อมนัก ให้ความสมบูรณ์ในด้านร่างกาย และทักษะอยู่เสมอ อีกทั้งมีความพร้อมที่จะเป็นนักกีฬาสมาคม</li> <li>2. นักกีฬาประเมิน วินัย ความคุ้นเคยกับเพื่อนร่วมทีม รู้จักการเข้าสังคม เพื่อใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวมต่อไป</li> <li>3. ได้พัฒนาทักษะสู่ความเป็นเลิศและนักกีฬาสามารถ สร้างชื่อเสียงให้แก่สมาคม</li> </ol>							
ผลงานที่ผ่านมา(โครงการที่ขอ):	<p>เนื่องจากในปีการศึกษา 2565 มีรายการแข่งขันกีฬาซีเกมส์ ในเดือนมกราคม ซึ่งทางสมาคมได้จัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันใน รายการดังกล่าว สมาคมจึงได้จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมนักกีฬาขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพด้านร่างกาย เทคนิคให้มีความสมบูรณ์พร้อมอันที่จะนำไปสู่เป้าหมายและความสำเร็จได้ ตั้งไว้ ทั้งนี้ในการฝึกซ้อมต้องใช้งบประมาณในด้านต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการฝึกซ้อมของนักกีฬา อันจะส่งผล</p>							
ตามระเบียบฯ ข้อ:	1,2,3							
ตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ ข้อ:	5/2564							

6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

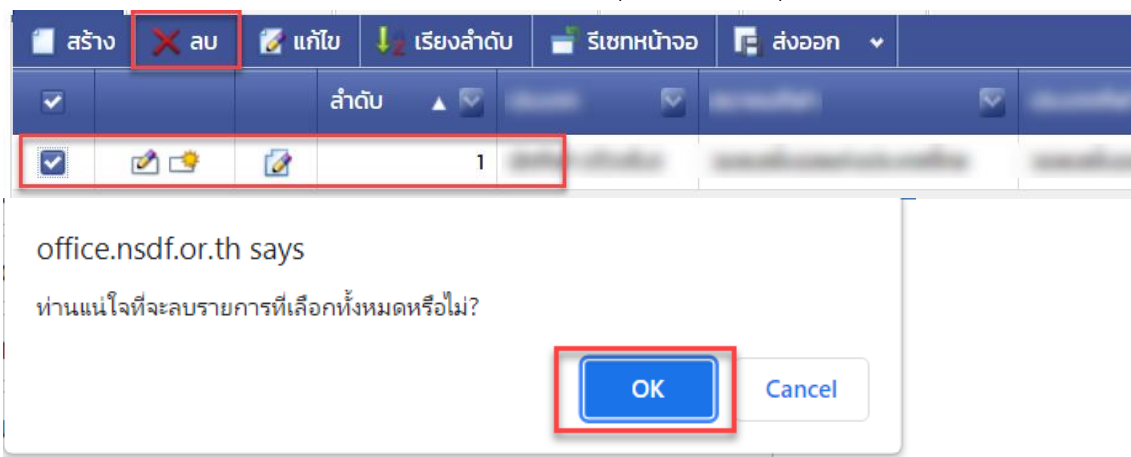
7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

8 กดปุ่ม แก้ไข

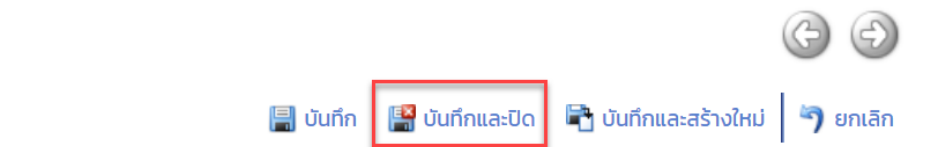
สร้าง	ลบ	แก้ไข	เรียงลำดับ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ลำดับ		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1		

9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง

10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



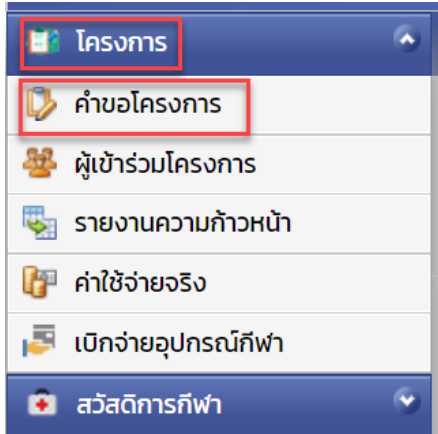
11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การขออนุมัติคำขอโครงการ

### วิธีการใช้งาน

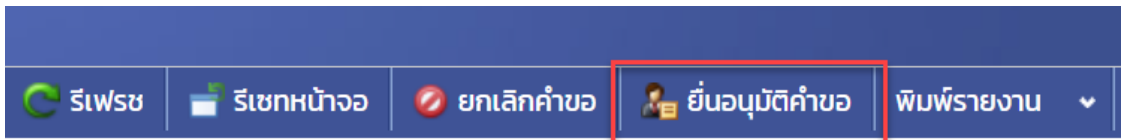
- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



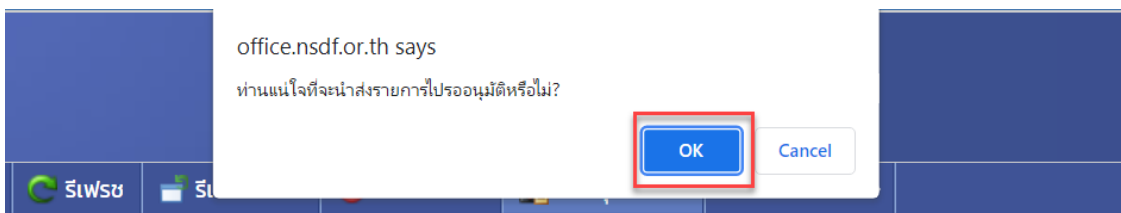
- 3 เลือกรายการที่ต้องการ
- 4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

			ฉบับร่าง
--	--	--	----------

- 5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



- 6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



- 7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

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

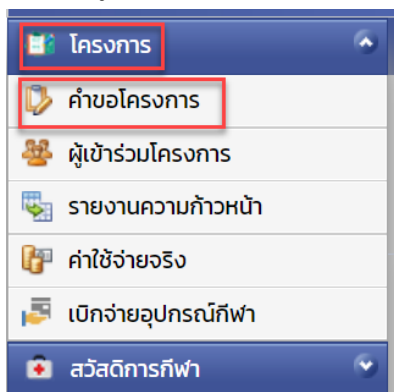
8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

			ผ่าน
--	--	--	------

## การลบคำขอโครงการ

## วิธีการใช้งาน

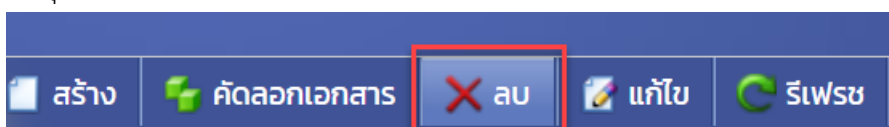
- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



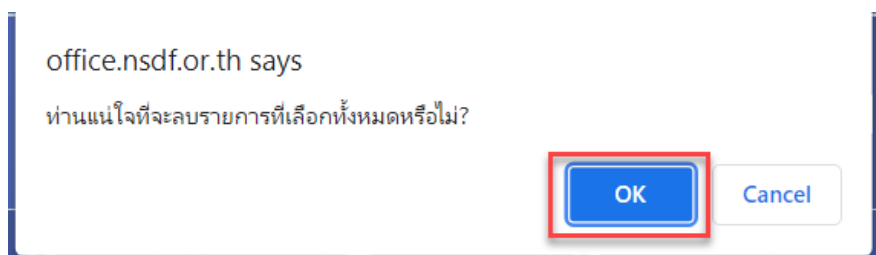
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

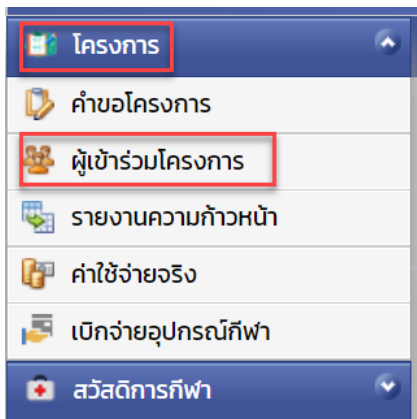


### 3.2 ผู้เข้าร่วมโครงการ

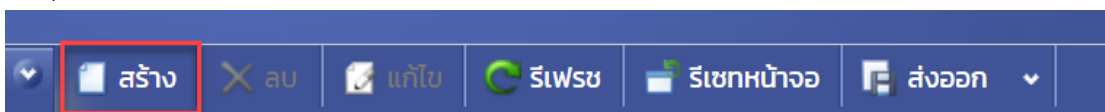
หน้าจอสำหรับสมาคมเข้ามาทำการอัปเดตรายชื่อนักกีฬา บุคลากรกีฬาที่เข้าร่วมโครงการ  
การสร้างผู้เข้าร่วมโครงการ

#### วิธีการใช้งาน

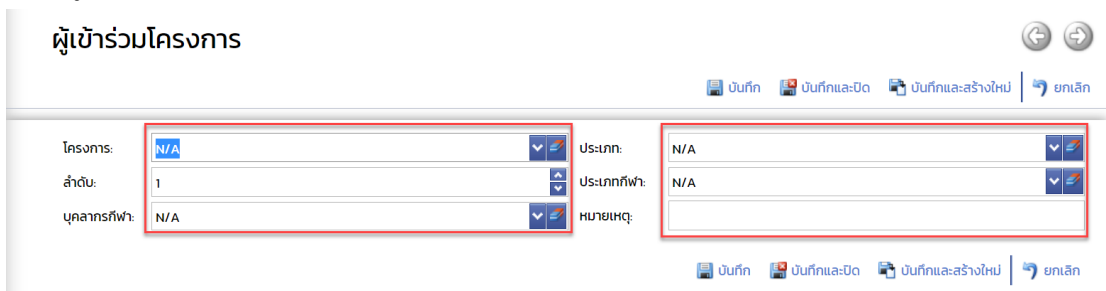
- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย ผู้เข้าร่วมโครงการ



- 3 กดปุ่ม สร้าง

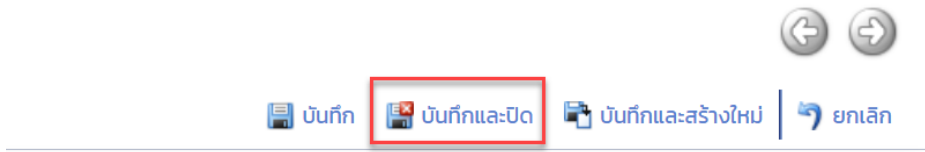


ใส่ข้อมูล



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

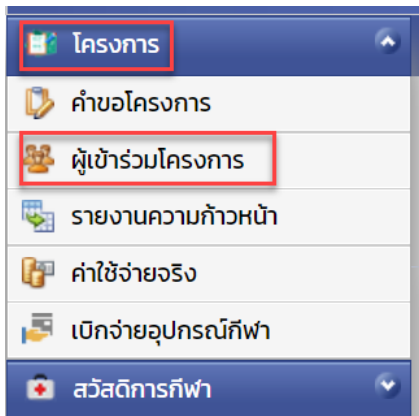
10 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การแก้ไขผู้เข้าร่วมโครงการ

### วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย ผู้เข้าร่วมโครงการ



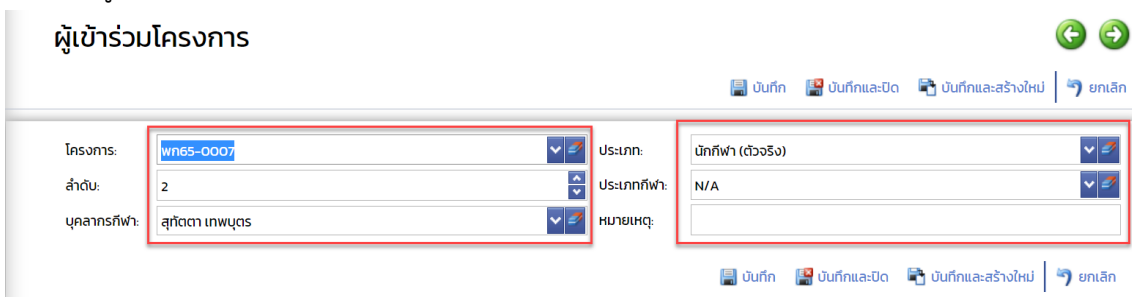
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



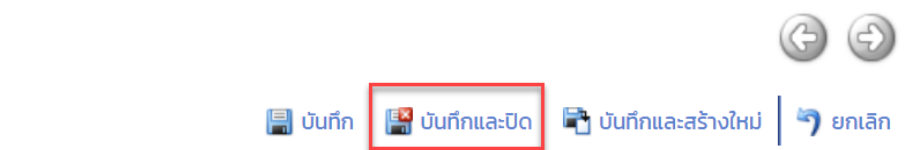
- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



- 6 กดปุ่ม บันทึกและปิด

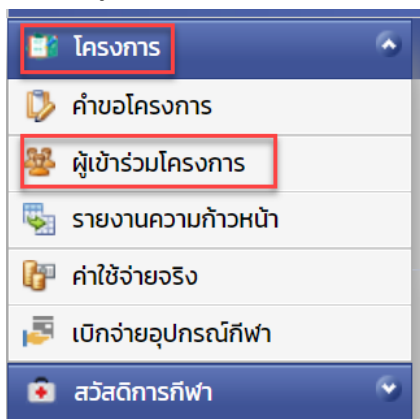




## การลบผู้เข้าร่วมโครงการ

## วิธีการใช้งาน

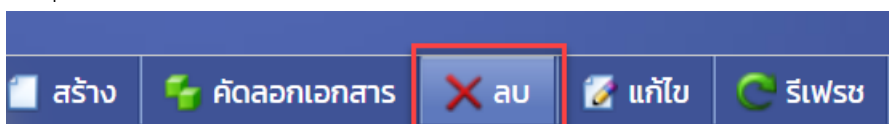
- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



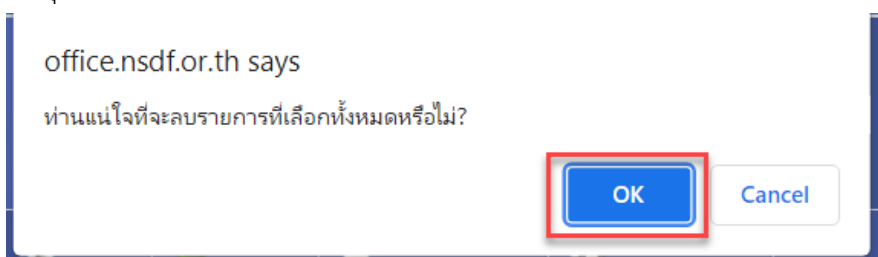
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



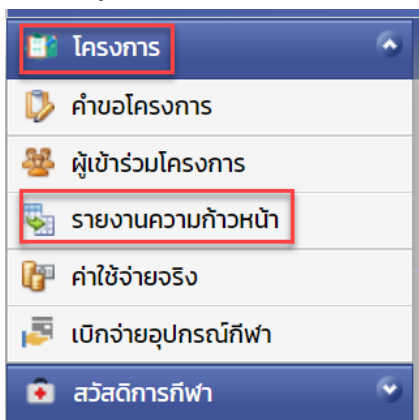
### 3.3 รายงานความก้าวหน้า

หน้าจอสําหรับการรายงานผลการดำเนินการของโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว โดยจะมีรอบการรายงานผลที่แล้วแต่กองทุนฯ กำหนดไว้ ซึ่งจะสอดคล้องกับการจ่ายเงินตามงวดชำระในเงื่อนไขสัญญา

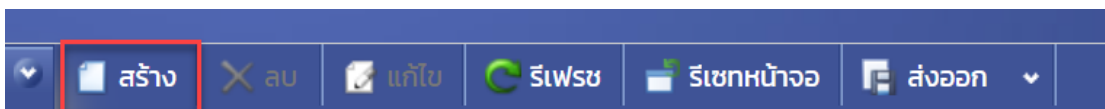
#### การสร้างรายงานความก้าวหน้า

##### วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย รายงานความก้าวหน้า



- 3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล




- 4 ใส่ข้อมูลโครงการ:
- 5 ใส่ข้อมูลงวดที่:

## วิธีการใช้งาน

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



 บันทึก

 บันทึกและปิด

 บันทึกและสร้างใหม่

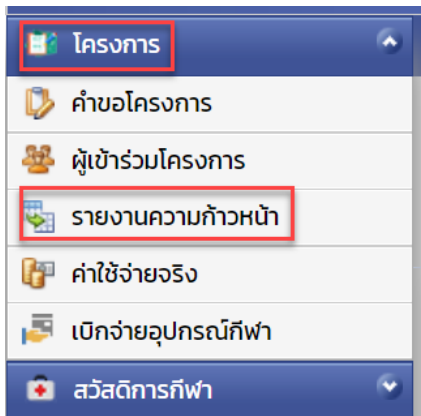
 ยกเลิก

## การแก้ไขรายงานความก้าวหน้า

## วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู โครงการ

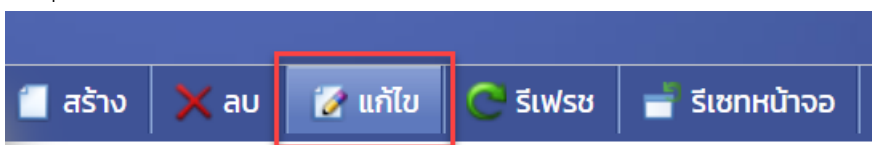
2 เลือกเมนูย่อย รายงานความก้าวหน้า



3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



4 กดปุ่ม แก้ไข



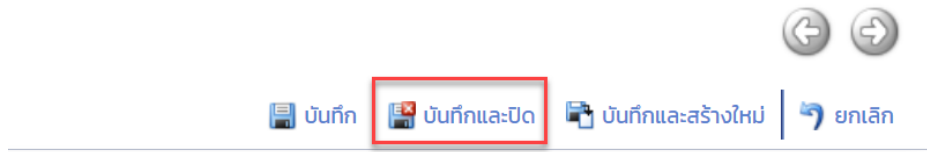
5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

รายงานความก้าวหน้าโครงการ - วางแผน

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

โครงการ:	wn65-001
งวดที่:	
ลำดับ:	1
กิจกรรม:	วางแผน
มูลค่า:	0
ผลการดำเนินการ:	วางแผนเรียบร้อย พร้อมนำสู่การปฏิบัติ
หมายเหตุ:	สามารถนำไปใช้ได้
อุปสรรคปัญหา:	-

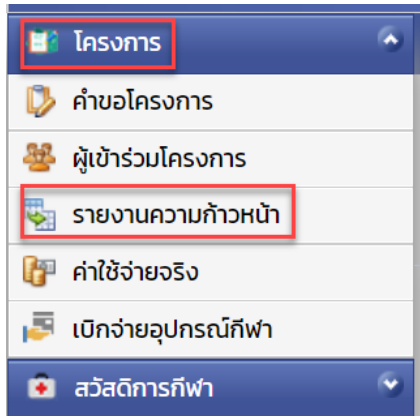
6 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การลบบรายงานความก้าวหน้า

## วิธีการใช้งาน

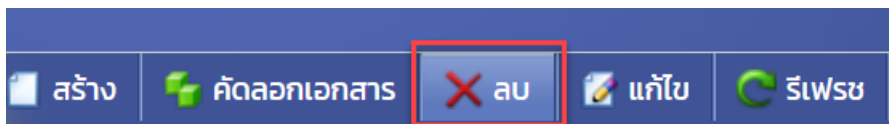
- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย คำขอโครงการ



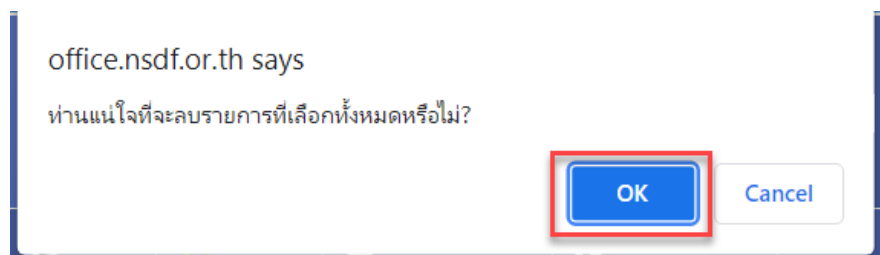
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



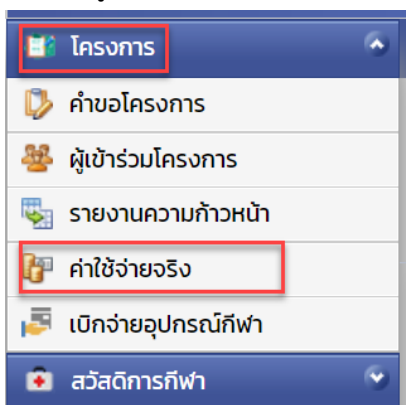
### 3.4 ค่าใช้จ่ายจริง

หน้าจอสำหรับการรายงานผลการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการโดยจะต้องมีการแนบไฟล์เอกสารหลักฐานประกอบ เพื่อให้กองทุนฯ พิจารณานุมัติการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

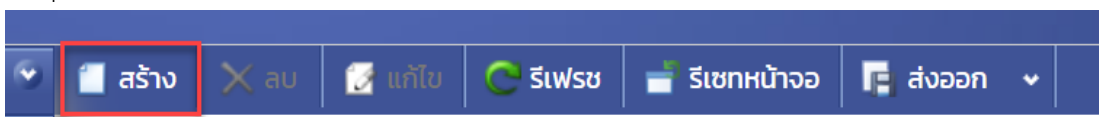
#### การสร้างค่าใช้จ่ายจริง

##### 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



 บันทึก

 บันทึกและปิด

 บันทึกและสร้างใหม่

 ยกเลิก



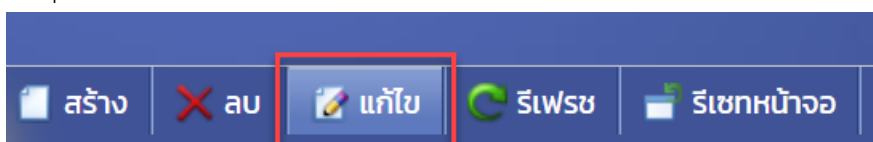
## การแก้ไขค่าใช้จ่ายจริง

## วิธีการใช้งาน

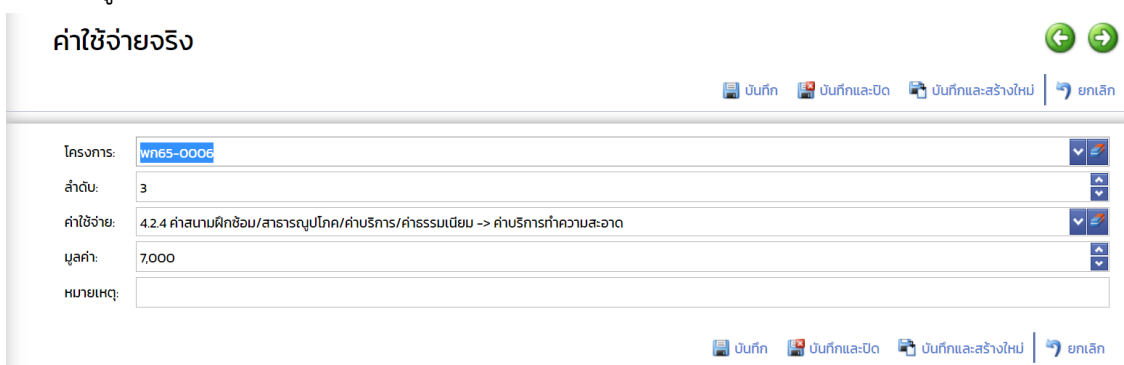
- 1 ไปที่เมนู ข้อมูลหลัก
- 2 เลือกเมนูย่อย ค่าใช้จ่ายจริง
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



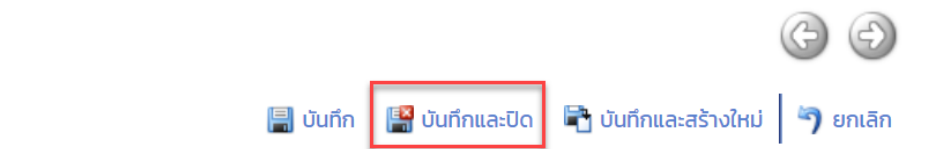
- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

A screenshot of a form titled 'ค่าใช้จ่ายจริง' (Actual Expenses). The form has a white background and a blue header. It contains several input fields: 'โครงการ:' (Project) with the value 'พท65-0008', 'ลำดับ:' (Order) with the value '3', 'ค่าใช้จ่าย:' (Expense) with the value '4.2.4 ค่าสนามฝึกซ้อม/สาธารณูปโภค/ค่าบริการ/ค่าธรรมเนียม -> ค่าบริการทำความสะอาด', 'มูลค่า:' (Value) with the value '7,000', and 'หมายเหตุ:' (Remarks) which is empty. There are navigation buttons at the top right and bottom right of the form.

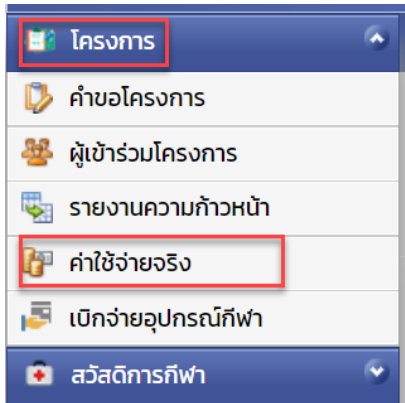
- 6 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การลดค่าใช้จ่ายจริง

## วิธีการใช้งาน

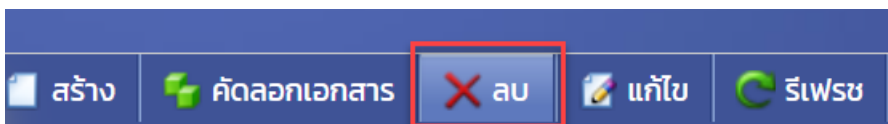
- 1 ไปที่เมนู โครงการ
- 2 เลือกเมนูย่อย ค่าใช้จ่ายจริง



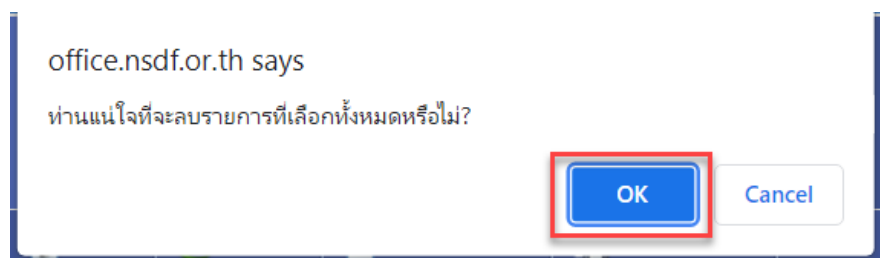
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ





กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

# สวัสดิการกีฬา



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.  
ALL RIGHTS RESERVED.

#### 4. สวัสดิการกีฬา

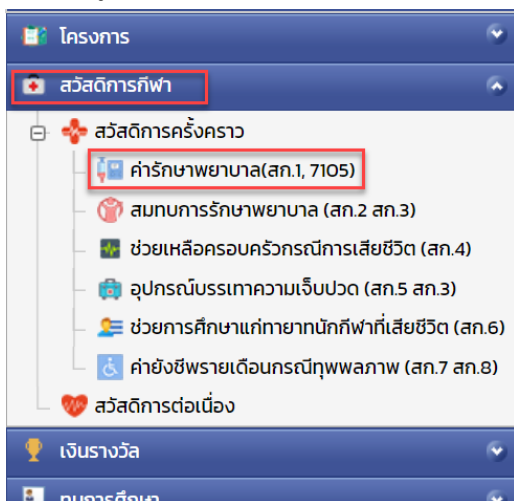
หน้าจอกการเขียนคำขอสวัสดิการครั้งคราวในด้านต่างๆ ดังนี้

- คำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)
- คำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)
- คำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)
- คำขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5)
- คำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สก.6)
- คำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายังชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

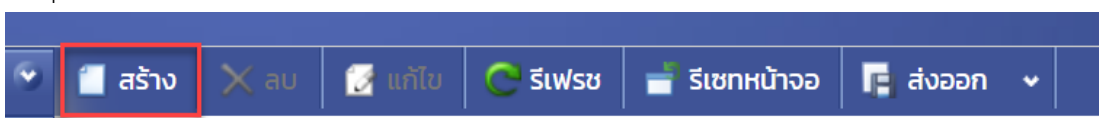
#### 4.1 แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาข้าราชการพยาบาล (สก.1, 7105) การสร้างคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)

##### วิธีการใช้งาน

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



- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

เบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.1	แบบ 7105	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ปีงบประมาณ:* 2565	สมาคมกีฬา: N/A	เลขที่เอกสาร: 21/01/2565	วันที่เอกสาร:* N/A	
บุคลากรกีฬา:* N/A	บุคลากรกีฬาในนาม: N/A	สถานะเอกสาร: N/A	สถานะอนุมัติคำขอ: ฉบับร่าง	
ชนิดกีฬา: N/A	ประเภท:* เบิกค่ารักษาพยาบาล	หมายเหตุ: N/A	งบประมาณ: N/A	
เนื่องจาก: ไม่ทราบยอดเงิน	ประเภทการบาดเจ็บ: N/A	รายการ:* N/A	หมายเหตุยกเลิก: N/A	
ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ: 0				
ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง: 0				

- 6 กรอก ปีงบประมาณ:\*
- 7 กรอก สมาคมกีฬา:
- 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  
เบิกคำรักษาพยาบาล (สภ.1, 7105)

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

---

คำขอสวัสดิการ
ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ
แบบ สภ.1
แบบ 7105
อัตราค่าบริการสาธารณสุข

ชื่อ* เลขบัตรประชาชน* เพศ: วันเกิด: บุคคลที่สามารถติดต่อได้:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> ประกันสังคม <input type="checkbox"/> ประกันส่วนตัว <input type="checkbox"/> สิทธิอื่นของรัฐ	สกุล* โทร: ที่อยู่: โทรศัพท์: ระบุประกันส่วนตัว: ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:
--	---	--

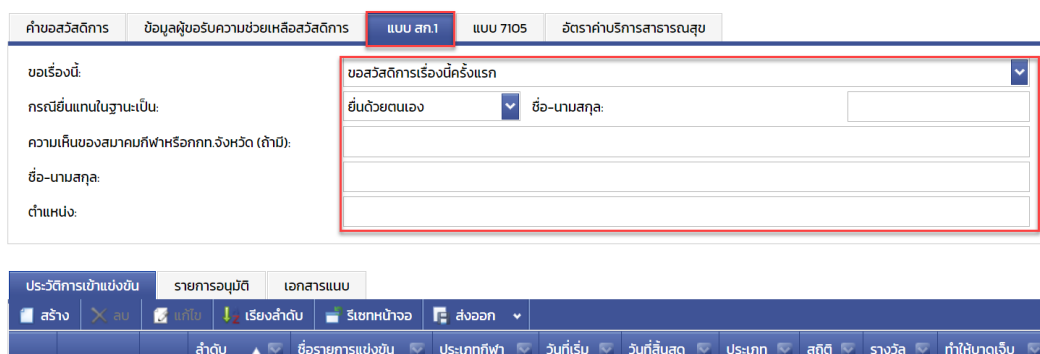
ประวัติการเข้าแข่งขัน
รายการอนุมัติ
เอกสารแนบ

สร้าง
ลบ
แก้ไข
เรียงลำดับ
รีเซตหน้าจอ
ส่งออก

- 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

เบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)



- 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

เบิกค่ารักษาพยาบาล (สภ.1, 7105)



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สภ.1	แบบ 7105	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
สถานพยาบาล:	<input type="text"/>	สถานพยาบาลของ:	ทางราชการ	
ตั้งแต่วันที่:	<input type="text"/>	ถึงวันที่:	<input type="text"/>	
จำนวนเงินทั้งสิ้น:	0	จำนวนใบเสร็จ:	0	
สิทธิได้รับสวัสดิการ:	ตามสิทธิ์	เป็นเงิน:	0	
เสนอ:	ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ			
ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจ):	นาย วีระ สุขใหญ่			
ตำแหน่ง (ผู้ตรวจ):	N/A	หัวหน้างานส่วนกองทุนกีฬา		
ผู้อนุมัติ:	นาย กตสอ ระบบ			
ตำแหน่ง (ผู้อนุมัติ):	N/A	ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ		

ประวัติการเข้าแข่งขัน รายการอนุมัติ เอกสารแนบ

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รีเซทหน้าจอ ส่งออก

- 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 แถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน
- 56 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

ประวัติการเข้าแข่งขัน รายการอนุมัติ เอกสารแนบ

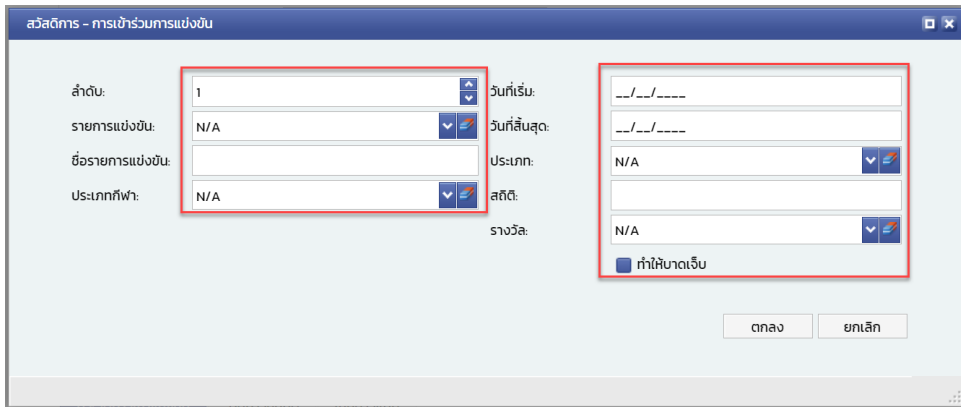
สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รีเซทหน้าจอ ส่งออก

ลำดับ ชื่อรายการแข่งขัน ประเภท วันที่เริ่ม วันที่สิ้นสุด ประเภท

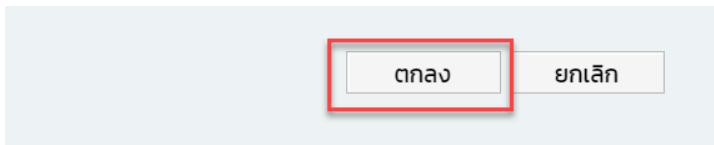
No data to display



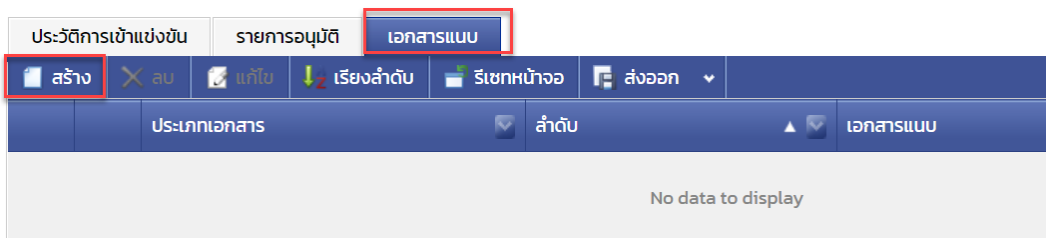
ใส่ข้อมูล



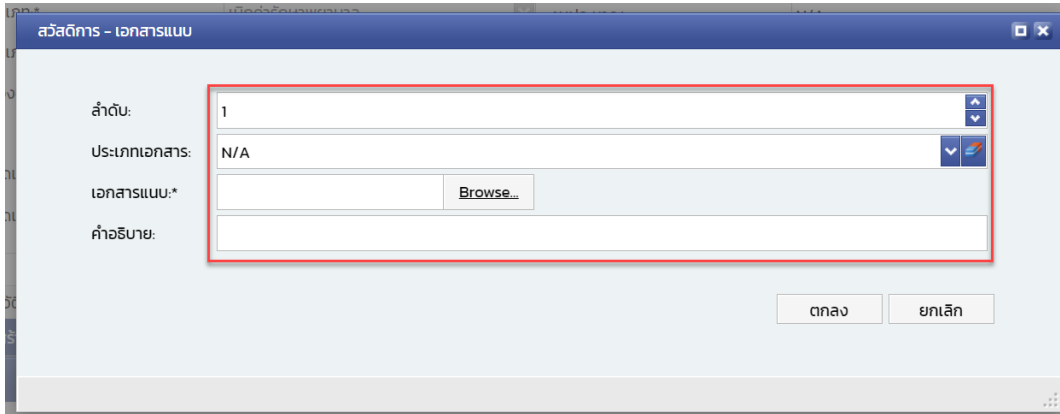
- 57 กรอก ลำดับ:
- 58 กรอก ประเภทกีฬา:
- 59 กรอก วันที่เริ่ม:
- 60 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 61 กรอก ประเภท:
- 62 กรอก สถิติ:
- 63 กรอก รางวัล:
- 64 กรอก กำหนดทำให้บาดเจ็บ
- 65 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน



- 66 แถบเอกสารแนบ
- 67 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

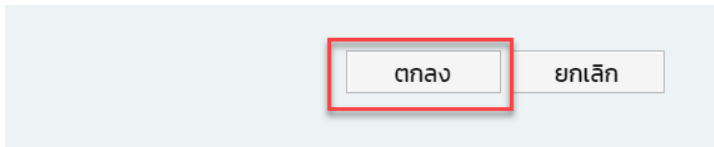


68 ใส่ แนบเอกสาร

69 กรอก ประเภทเอกสาร

70 กรอก คำอธิบาย

71 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ



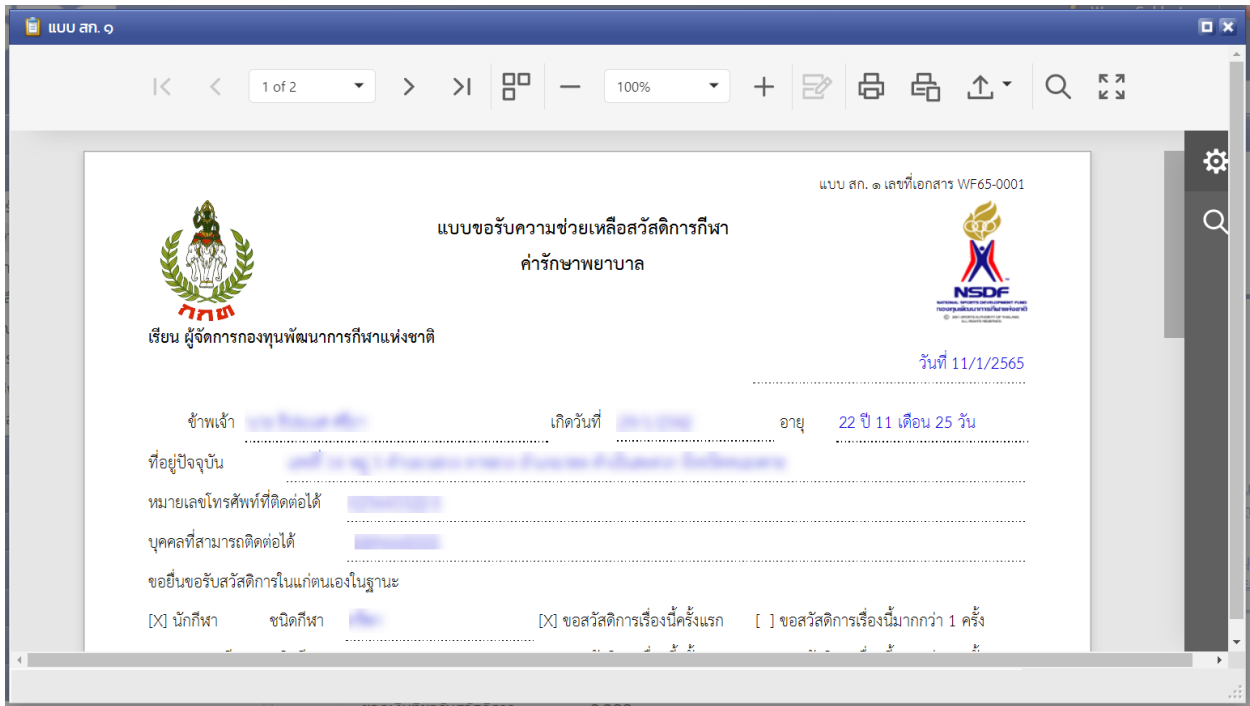
72 กดปุ่ม บันทึก



73 เลือก พิมพ์รายงาน




74 ตัวอย่างแบบคำขอ



แบบ สก. ๑ เลขที่เอกสาร WF65-0001

**แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬา**  
**คำรักษาพยาบาล**

 วันที่ 11/1/2565

เรียน ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

ข้าพเจ้า นายสมชาย ใจดี เกิดวันที่ 11/1/2544 อายุ 22 ปี 11 เดือน 25 วัน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ 123 หมู่ 5 ตำบลสุขุมวิท อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 09-1234-5678

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ นายสมชาย ใจดี

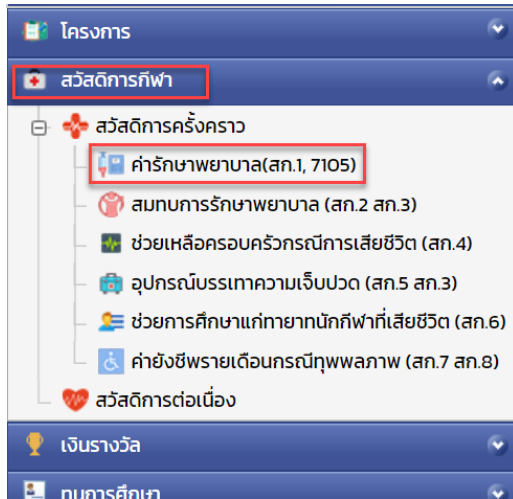
ขอยื่นขอรับสวัสดิการในแก่ตนเองในฐานะ

นักกีฬา  ชนดกีฬา นายสมชาย ใจดี  ขอสวัสดิการเรื่องนี้ครั้งแรก  ขอสวัสดิการเรื่องนี้มากกว่า 1 ครั้ง

การแก้ไขคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)

วิธีการใช้งาน

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



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น

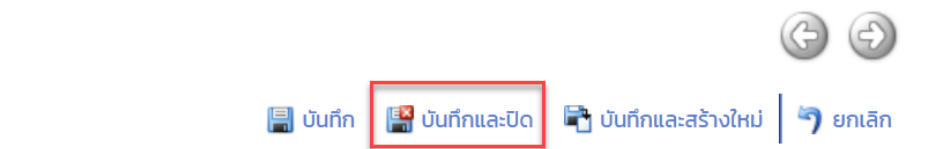


- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

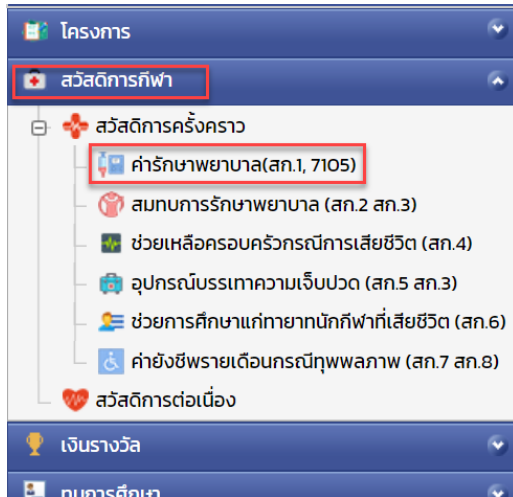
- 6 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การลบบ้างขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)

## วิธีการใช้งาน

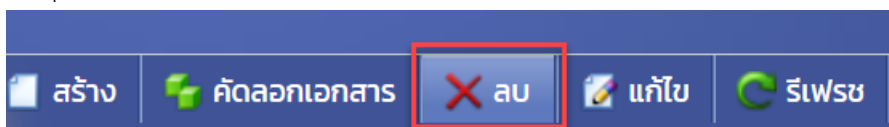
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ค่ารักษาพยาบาล (สก.1, 7105)



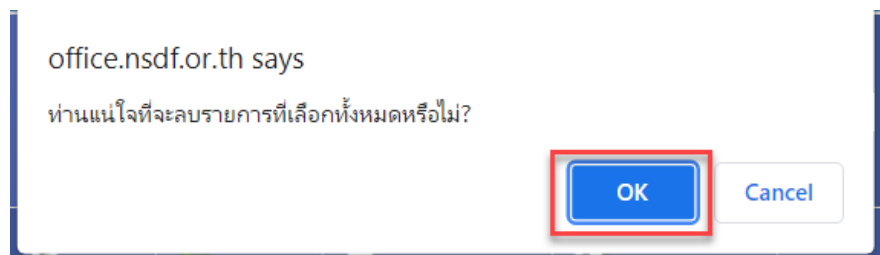
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



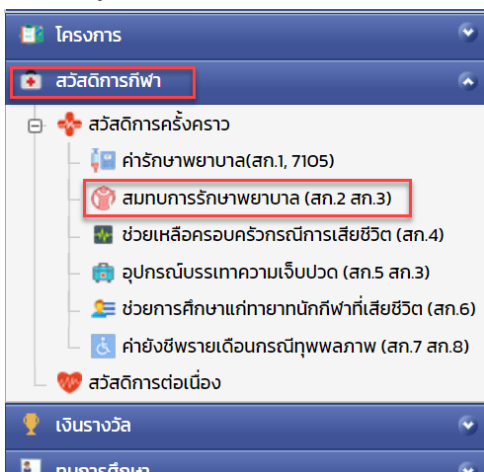
- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



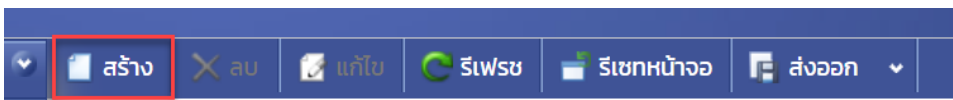
4.2 แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)  
 การสร้างคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)

วิธีการใช้งาน

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



- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

เบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.2	แบบ สก.3	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ปีงบประมาณ:* สภาคณกีฬา: บุคลากรกีฬา:* สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม: ชนิดกีฬา: ประเภท:* ประเภทการบาดเจ็บ: เนื่องจาก: ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ: ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง:	2565 N/A N/A N/A N/A (เบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล) N/A ไม่ทราบยอดเงิน 0 0	เลขที่เอกสาร: วันที่เอกสาร:* สถานะเอกสาร: สถานะอนุมัติคำขอ: หมายเหตุ: งบประมาณ: รายการ:* หมายเหตุยกเลิก:	21/01/2565 N/A ฉบับร่าง N/A N/A	

ประวัติการเข้าแข่งขัน รายการอนุมัติ เอกสารแบบ

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รีเซทหน้าจอ ส่งออก

- 6 กรอก ปีงบประมาณ:\*
- 7 กรอก สภาคณกีฬา:
- 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

เบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

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

เบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.2	แบบ สก.3	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ขอเรื่องนี้:	ขอสวัสดิการเรื่องนี้ครั้งแรก			
ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):				
ชื่อ-นามสกุล:				
ตำแหน่ง:				

ประวัติการเข้าแข่งขัน รายการอนุมัติ เอกสารแนบ

สร้าง au แก้ไข เรียงลำดับ รัชเกหน้าจอ ส่งออก

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

ข้อมูลแบบ สก. 3

เบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)



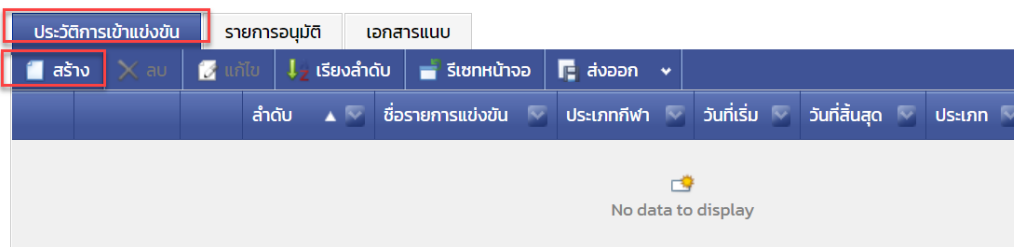
บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.2	แบบ สก.3	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ปัญหาความเดือดร้อนในปัจจุบัน:				
ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ:			จำนวนบุตร(ถ้ามี):	0
รายได้ของครอบครัว:			อาชีพปัจจุบัน:	
รายจ่ายในครอบครัว:				
การรักษาพยาบาล เบิกจาก:				

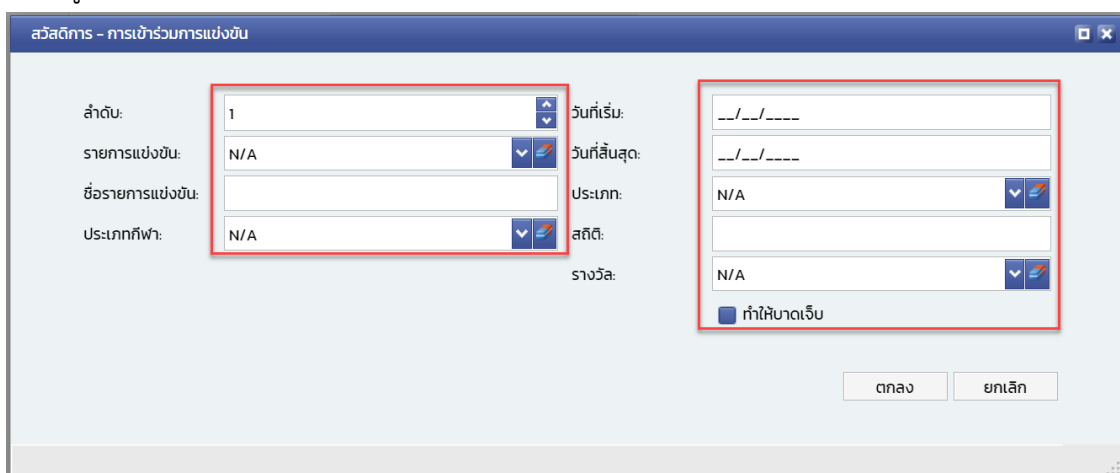
- 40 กรอก ปัญหาความเดือดร้อนในปัจจุบัน:
- 41 กรอก ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ:
- 42 กรอก รายได้ของครอบครัว:



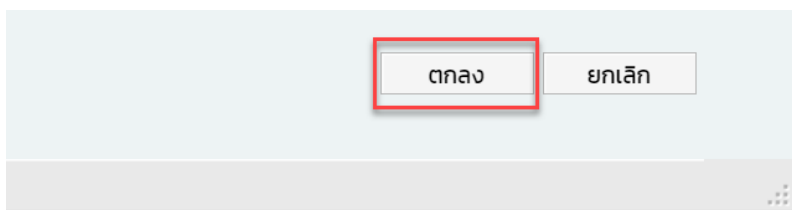
- 43 กรอก รายจ่ายในครอบครัว:
- 44 กรอก การรักษาพยาบาล เบิกจาก:
- 45 กรอก จำนวนบุตร(ถ้ามี):
- 46 กรอก อาชีพปัจจุบัน:
- 47 แถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน
- 48 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน



ใส่ข้อมูล

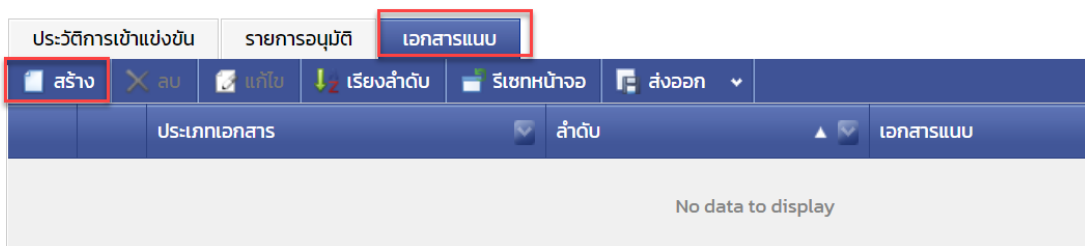


- 49 กรอก ลำดับ:
- 50 กรอก ประเภทกีฬา:
- 51 กรอก วันที่เริ่ม:
- 52 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 53 กรอก ประเภท:
- 54 กรอก สถิติ:
- 55 กรอก รางวัล:
- 56 กรอก กำหนดทำให้ขาดเจ็บ
- 57 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

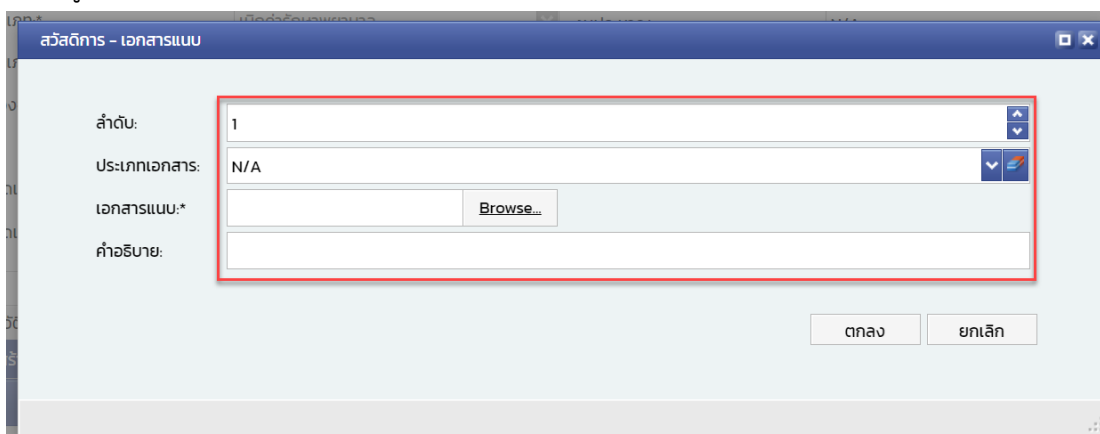


58 แถบเอกสารแนบ

59 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

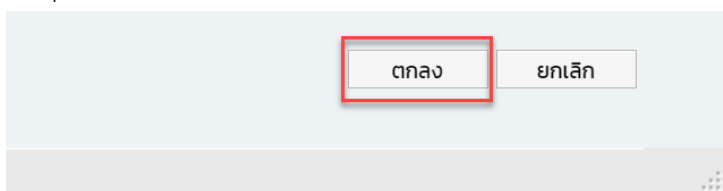


60 กรอก แนบเอกสาร

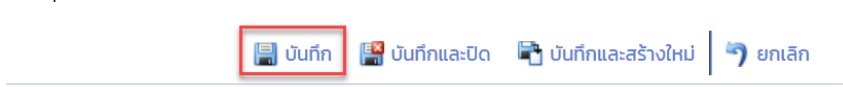
61 กรอก ประเภทเอกสาร

62 กรอก คำอธิบาย

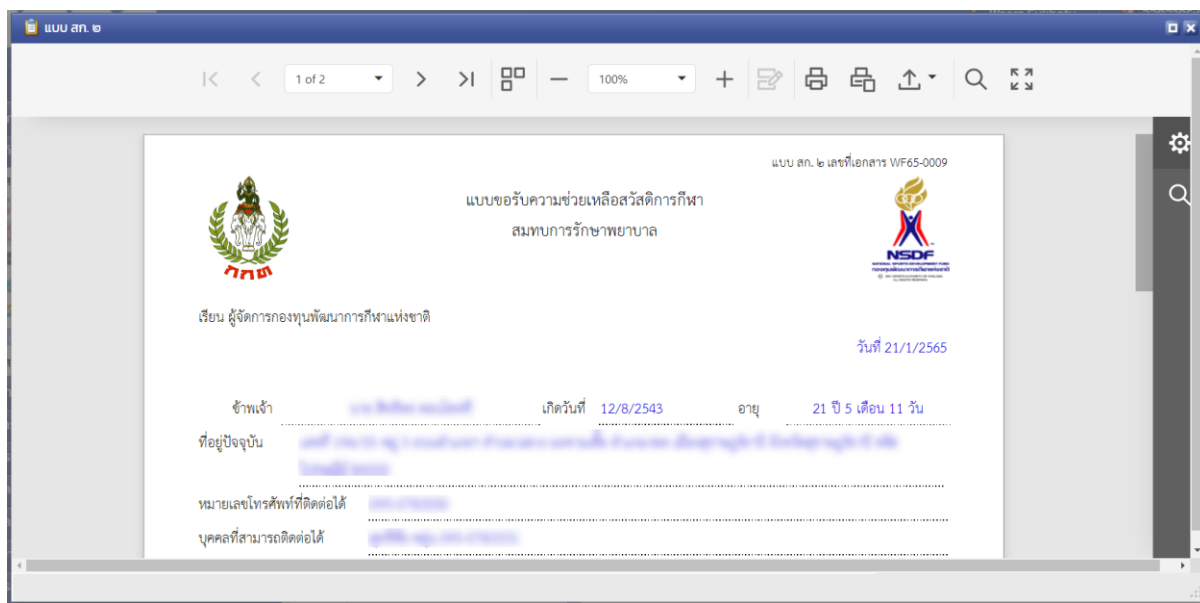
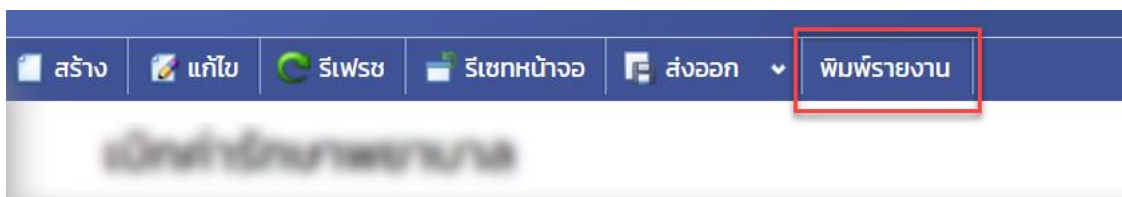
63 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ



64 กดปุ่ม บันทึก



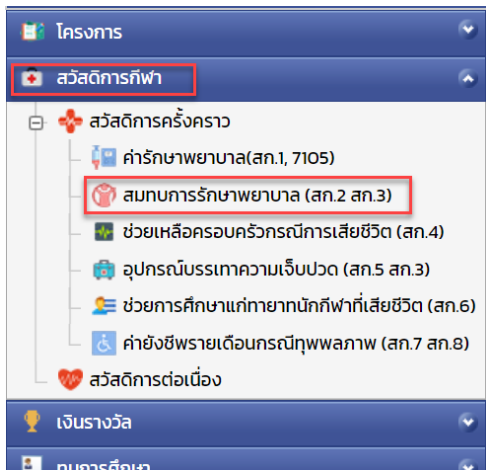
65 เลือกรูปพิมพ์รายงาน



การแก้ไขคำขอเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)

วิธีการใช้งาน

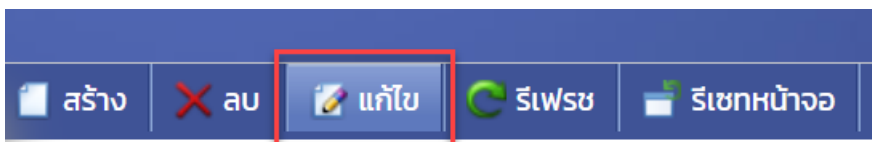
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> สมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

เบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3) - WF65-0002

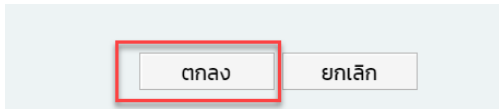
ปุ่มค้น | ปุ่มค้นและเปิด | ปุ่มค้นและสร้างใหม่ | ยกลูก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.2	แบบ สก.3	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
<p>งบประมาณ* 2565</p> <p>สมาคมกีฬา:</p> <p>บุคลากรกีฬา:</p> <p>สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:</p> <p>ชนิดกีฬา:</p> <p>ประเภท*:</p> <p>ประเภทการบาดเจ็บ:</p> <p>เนื่องจาก:</p> <p>ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:</p> <p>ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง:</p>	<p>เลขที่เอกสาร:</p> <p>วันที่เอกสาร*:</p> <p>สถานะเอกสาร:</p> <p>สถานะอนุมัติคำขอ:</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>งบประมาณ:</p> <p>รายการ*:</p> <p>หมายเหตุยกเลิก:</p>	<p>WF65-0002</p> <p>11/01/2565</p> <p>อยู่ระหว่างการตรวจสอบ</p> <p>ผ่าน</p> <p>ทดลองงบประมาณ 2565</p> <p>N/A</p>		

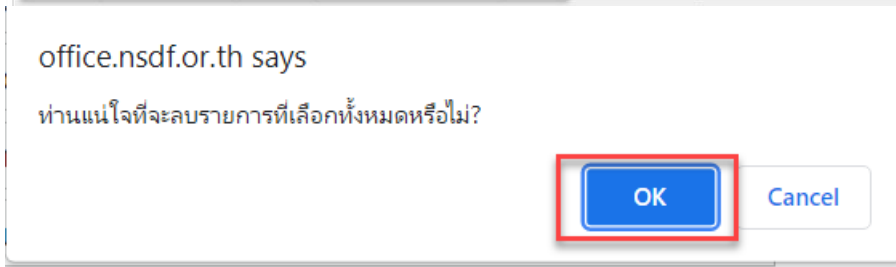
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข
- 8 กดปุ่ม แก้ไข



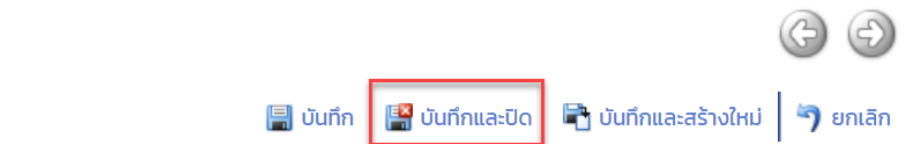
- 9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



- 10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



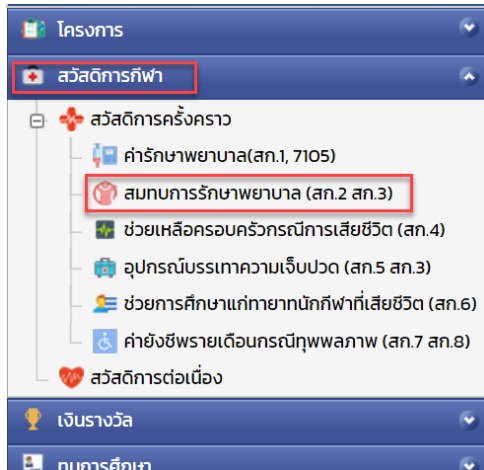
- 11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การลบบำขอบเบิกเงินช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาสมทบการรักษาพยาบาล (สก.2 สก.3)

## วิธีการใช้งาน

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



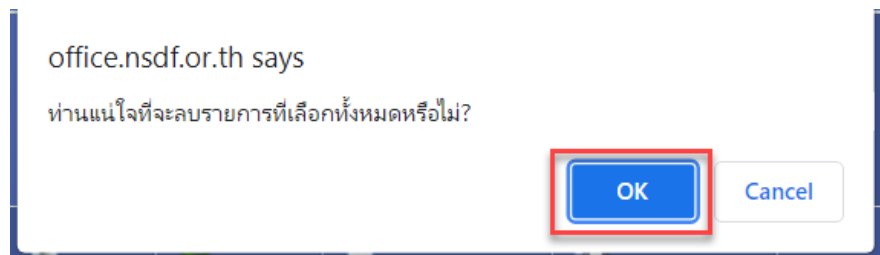
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



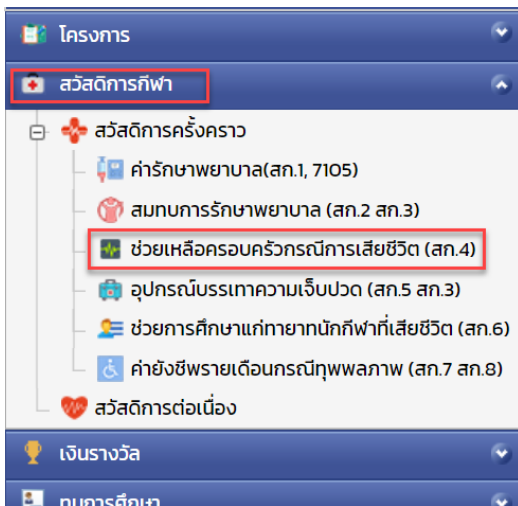
- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



### 4.3 แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการแก่นักกีฬาผ่านครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4) การสร้างคำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)

#### วิธีการใช้งาน

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



- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

เบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)

ปุ่มฟังก์ชัน: บันทึก, บันทึกและปิด, บันทึกและสร้างใหม่, ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.4	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ปีงบประมาณ:*	2565	เลขที่เอกสาร:	
สมาคมกีฬา:	N/A	วันที่เอกสาร:*	21/01/2565
บุคลากรกีฬา*:	N/A	สถานะเอกสาร:	N/A
สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:	N/A	สถานะอนุมัติคำขอ:	ฉบับร่าง
ชนิดกีฬา:	N/A	หมายเหตุ:	
ประเภท*:	เบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต	งบประมาณ:	N/A
ประเภทการบาดเจ็บ:	N/A	รายการ*:	N/A
เนื่องจาก:	<input type="checkbox"/> ไม่ทราบยอดเงิน	หมายเหตุยกเลิก:	
ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:	0		
ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง:	0		

ประวัติการเข้าแข่งขัน | รายการอนุมัติ | เอกสารแบบ

- 6 กรอก ปีงบประมาณ\*:

- 7 กรอก สมาคมกีฬา:

- 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

เบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สท.4)



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สท.4	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ชื่อ* เลขบัตรประชาชน* เพศ: วันเกิด: บุคคลที่สามารถติดต่อได้: <input type="checkbox"/> ประกันสังคม <input type="checkbox"/> ประกันส่วนตัว <input type="checkbox"/> สิทธิอื่นของรัฐ	สกุล* โทร: ที่อยู่: โทรศัพท์: ระบุประกันส่วนตัว: ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:		

ประวัติการเข้าแข่งขัน รายการอนุมัติ เอกสารแนบ

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รีเฟรชหน้าจอ ส่งออก

ลำดับ ชื่อรายการแข่งขัน ประเภทกีฬา วันที่เริ่ม วันที่สิ้นสุด ประเภท สถิติ รางวัล ทำให้บาดเจ็บ

- 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

เบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)

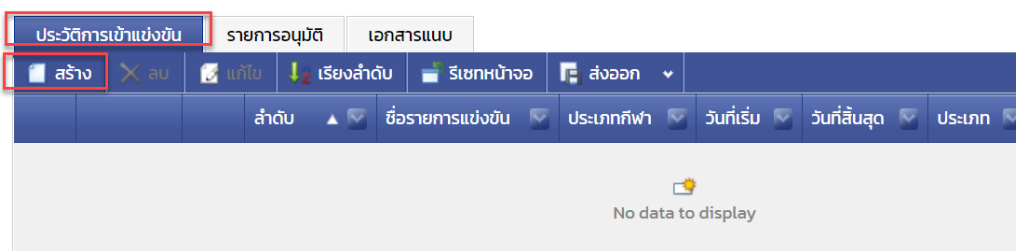


บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

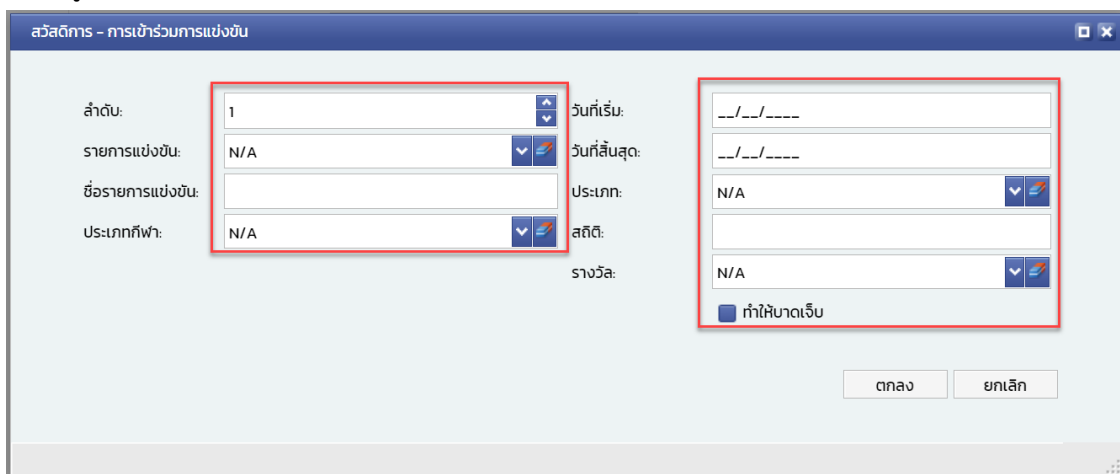
คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.4	อัตราค่าบริการสาธารณสุข	
ข้าพเจ้า:		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	วันเกิด: <input button"="" style="border: 2px solid red;" type="text" value="v"/>	
ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):				
ชื่อ-นามสกุล:				
ตำแหน่ง:				

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

45 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน



ใส่ข้อมูล



46 กรอก ลำดับ:

47 กรอก ประเภทกีฬา:

48 กรอก วันที่เริ่ม:

49 กรอก วันที่สิ้นสุด:

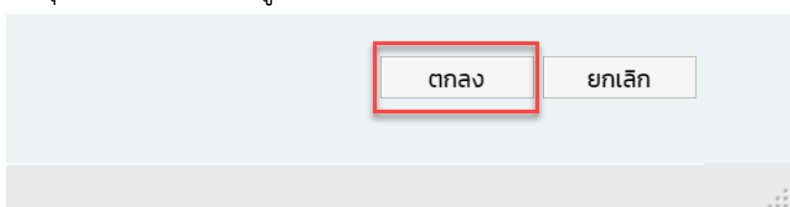
50 กรอก ประเภท:

51 กรอก สถิติ:

52 กรอก รางวัล:

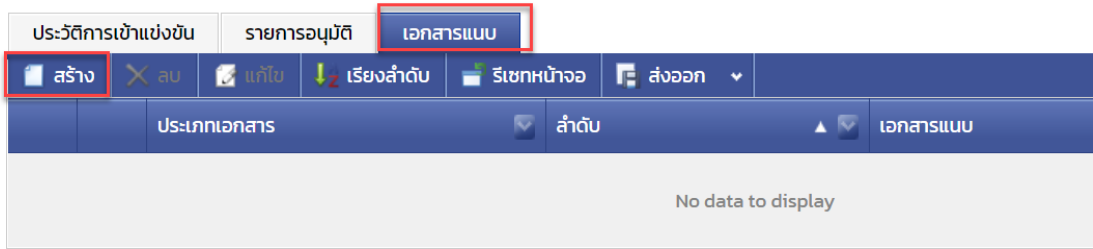
53 กรอก กำหนดทำให้ขาดเจ็บ

54 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

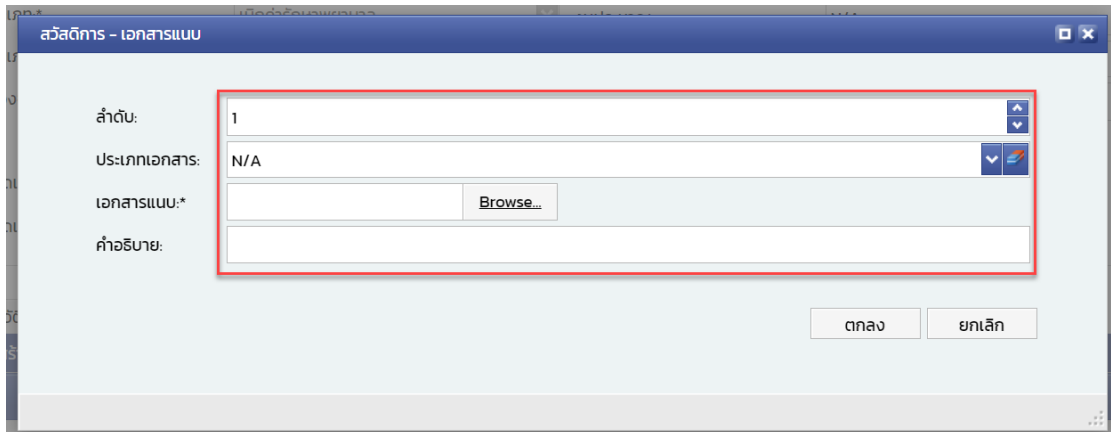


55 แถบเอกสารแนบ

56 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

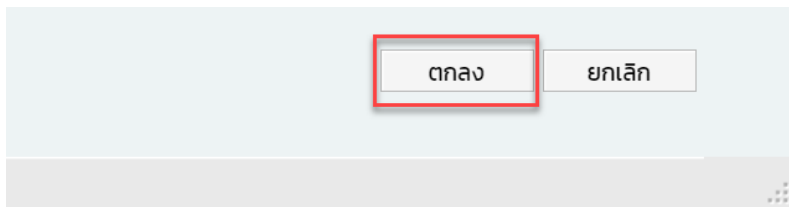


57 กรอก แนบเอกสาร

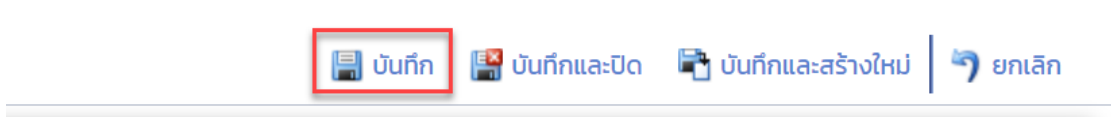
58 กรอก ประเภทเอกสาร

59 กรอก คำอธิบาย

60 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ



61 กดปุ่ม บันทึก





62 เลือก พิมพ์รายงาน



แบบ สก. ๔

1 of 2 100%

แบบ สก. ๔ เลขที่เอกสาร WF-65-0002

 **แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการแก่นักกีฬา**  
**ผ่านครอบครัวกรณีการเสียชีวิต** 

เรียน ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ วันที่ 11/1/2565

ข้าพเจ้า  เกิดวันที่ 30/9/2542 อายุ 22 ปี 3 เดือน 24 วัน

ที่อยู่ปัจจุบัน

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อดี

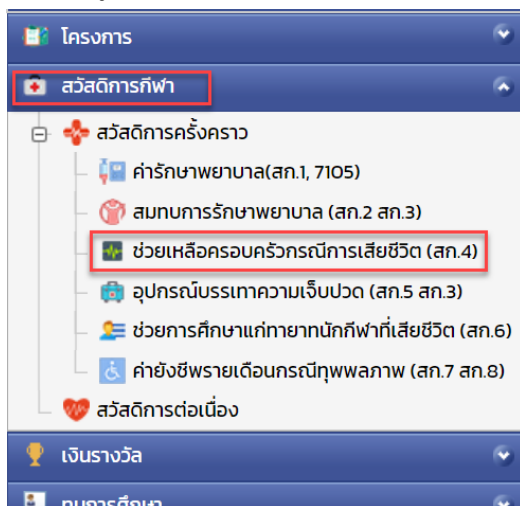
บุคคลที่สามารถติดต่อดี

ขอยื่นขอรับสวัสดิการในแก่ครอบครัวของนักกีฬาหรือบุคลากรกีฬาที่เสียชีวิต

## การแก้ไขคำขอเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)

## วิธีการใช้งาน

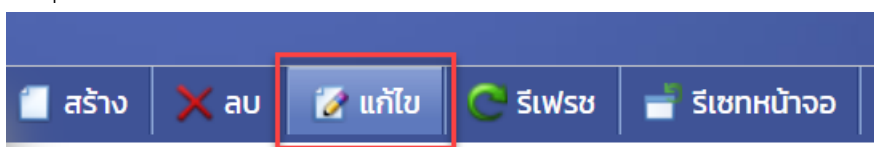
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สก.4)



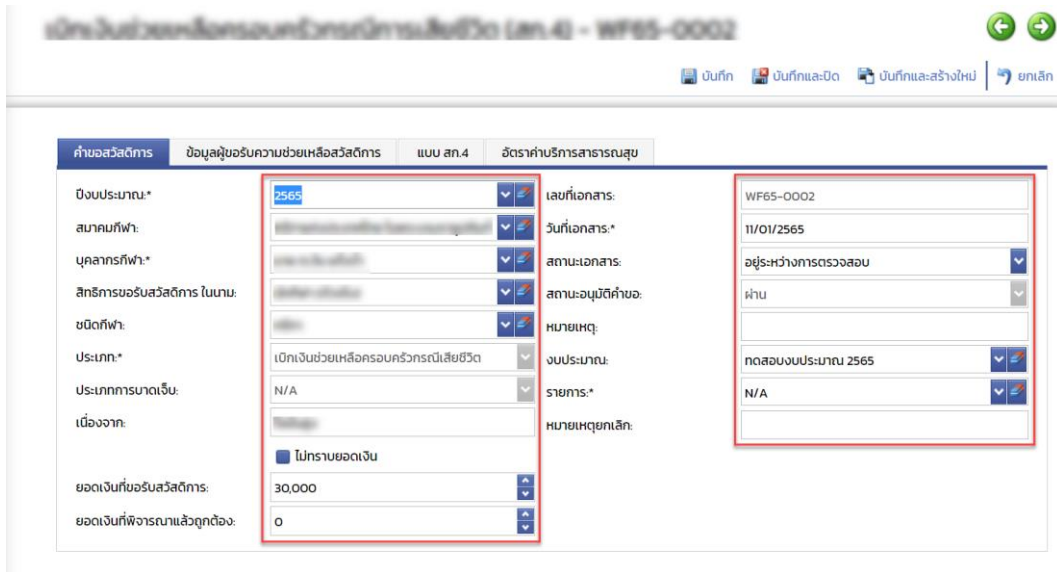
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



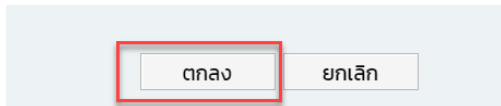
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

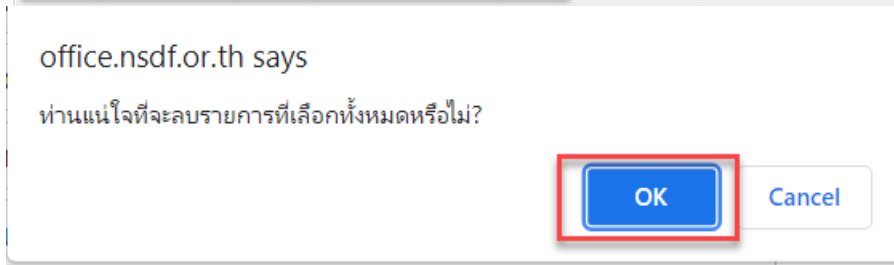
8 กดปุ่ม แก้ไข



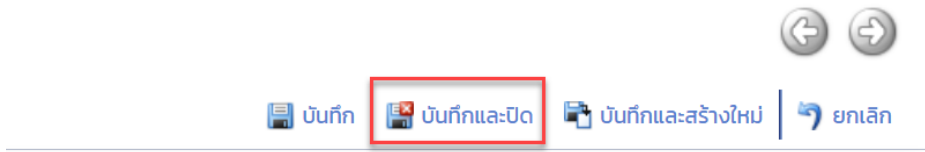
9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

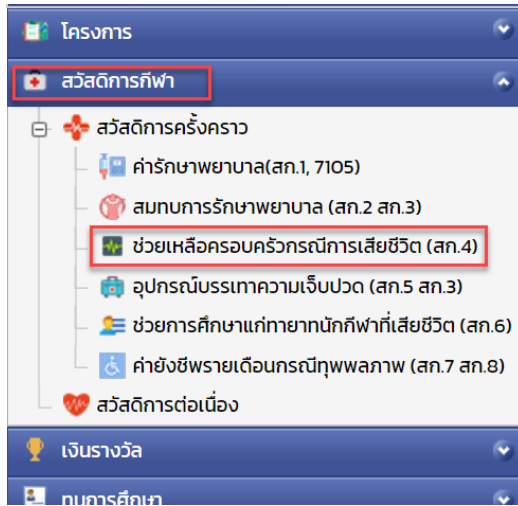
11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การลบบำขอบเบิกเงินช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สภ.4)

## วิธีการใช้งาน

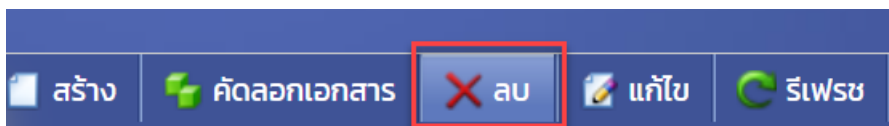
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ช่วยเหลือครอบครัวกรณีการเสียชีวิต (สภ.4)



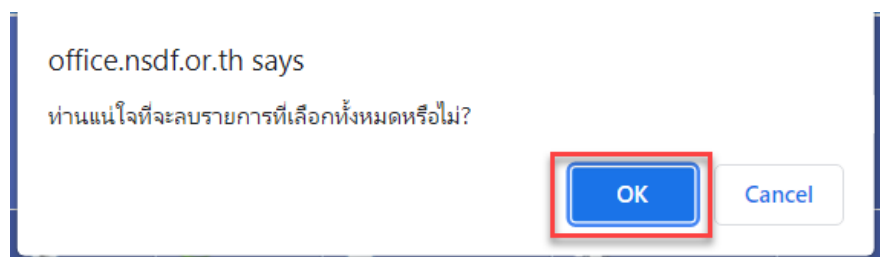
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

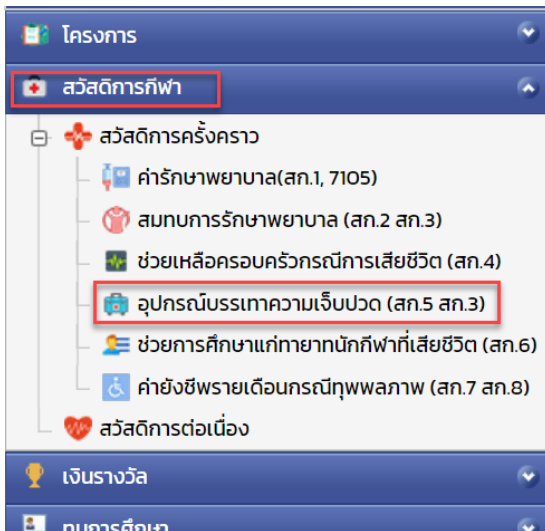




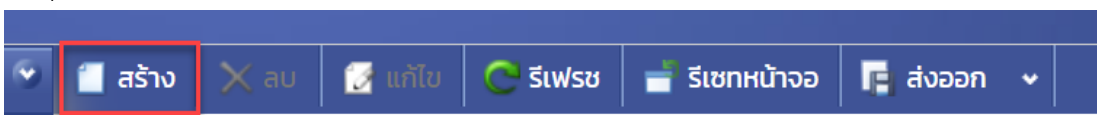
4.4 แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวกและบรรเทาความเจ็บปวดทางร่างกายสำหรับนักกีฬาทุพพลภาพ (สก.5 สก.3)  
 การสร้างคำขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.5 สก.3)

วิธีการใช้งาน

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



- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

ขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5)


ปุ่มฟังก์ชัน: บันทึก, บันทึกและปิด, บันทึกและสร้างใหม่, ยกเลิก





คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.5	แบบ สก.3	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ปีงบประมาณ:*	2565	เลขที่เอกสาร:		
สมาคมกีฬา:	N/A	วันที่เอกสาร:*	21/01/2565	
บุคลากรกีฬา:	N/A	สถานะเอกสาร:	N/A	
สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:	N/A	สถานะอนุมัติค่าขอ:	ฉบับร่าง	
ชนิดกีฬา:	N/A	หมายเหตุ:		
ประเภท*:	ขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย	งบประมาณ:	N/A	
ประเภทการบาดเจ็บ:	N/A	รายการ*:	N/A	
เนื่องจาก:		หมายเหตุยกเลิก:		
ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:	0			
ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง:	0			

- 6 กรอก ปีงบประมาณ:\*

- 7 กรอก สมาคมกีฬา:
- 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

**ข้อมูลกรณีบรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5)**




   





คำขอสวัสดิการ	<b>ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ</b>	แบบ สก.5	แบบ สก.3	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ชื่อ:* เลขบัตรประชาชน:* เพศ: วันเกิด: ____/____/____ บุคคลที่สามารถติดต่อได้:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> ประกันสังคม <input type="checkbox"/> ประกันส่วนตัว <input type="checkbox"/> สิทธิอื่นของรัฐ	สก.ล.* โทร: ที่อยู่: โทรศัพท์: ระบุประกันส่วนตัว: ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

- 20 กรอก ชื่อ:\*
- 21 กรอก เลขบัตรประชาชน:\*
- 22 กรอก เพศ:
- 23 กรอก วันเกิด:
- 24 กรอก สก.ล.:
- 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







**ขออุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5)**



คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.5	แบบ สก.3	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
เคยขอเรื่องนี้(ครั้ง): กรณียื่นแทนในฐานะเป็น: ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี): ชื่อ-นามสกุล: ตำแหน่ง:	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;">           0            ยื่นด้วยตนเอง         </div>	ชื่อ-นามสกุล: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		

ประวัติการเข้าแข่งขัน    รายการอนุทิน    เอกสารแนบ

ลำดับ    ชื่อรายการแข่งขัน    ประเภทกีฬา    วันที่เริ่ม    วันที่สิ้นสุด    ประเภท    สถิติ    รางวัล    ทำให้บาดเจ็บ

- 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

ขอลุ่ปรณบรเรทควมเจบปดร่งกย (สก.3 สก.5)



บันทึก บันทึกและเปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.5	<b>แบบ สก.3</b>	อัตราค่าบริการสาธารณสุข	
ปัญหาความเดือดร้อนในปัจจุบัน:	<div style="border: 1px solid red; height: 100px;"></div>			จำนวนบุตร(ถ้ามี):	<div style="border: 1px solid red; width: 100px; text-align: center;">0</div>
ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ:				อาชีพปัจจุบัน:	<div style="border: 1px solid red; height: 20px;"></div>
รายได้ของครอบครัว:					
รายจ่ายในครอบครัว:					
การรักษาพยาบาล เบิกจาก:					

ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ	เอกสารแนบ
สร้าง	ลบ	แก้ไข
เรียงลำดับ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก

42 กรอก ปัญหาความเดือดร้อนในปัจจุบัน:

43 กรอก ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ:

44 กรอก รายได้ของครอบครัว:

45 กรอก รายจ่ายในครอบครัว:

46 กรอก การรักษาพยาบาล เบิกจาก:

47 กรอก จำนวนบุตร(ถ้ามี):

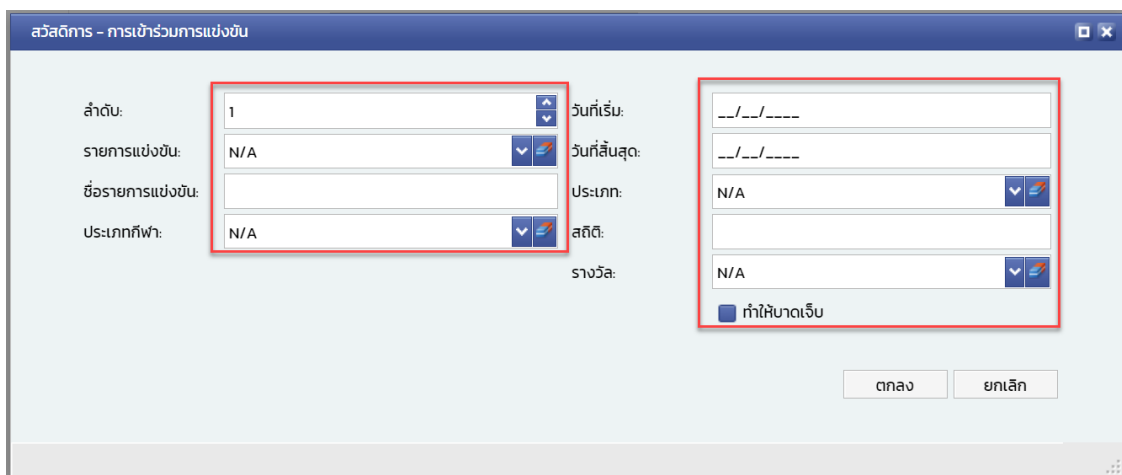
48 กรอก อาชีพปัจจุบัน:

49 แถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

50 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

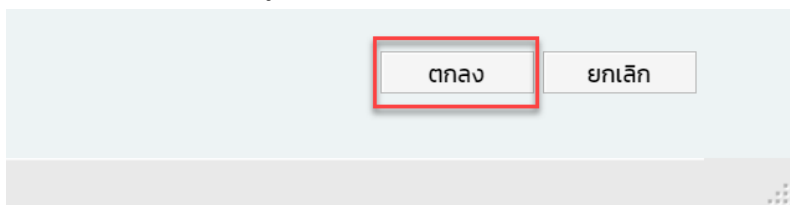
ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ	เอกสารแนบ
สร้าง	ลบ	แก้ไข
เรียงลำดับ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก
ลำดับ	ชื่อรายการแข่งขัน	ประเภทกีฬา
วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	ประเภท
No data to display		

ใส่ข้อมูล

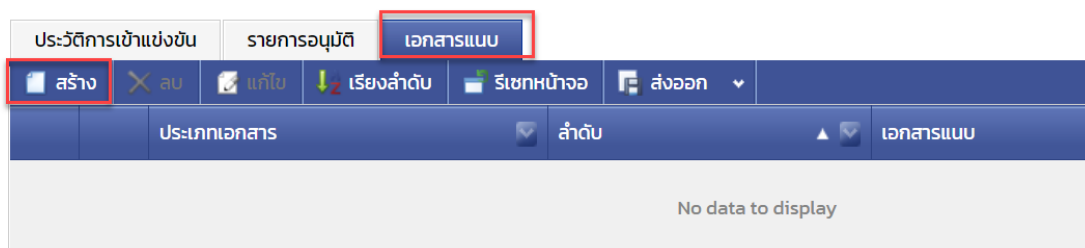


- 51 กรอก ลำดับ:
- 52 กรอก ประเภทกีฬา:
- 53 กรอก วันที่เริ่ม:
- 54 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 55 กรอก ประเภท:
- 56 กรอก สถิติ:
- 57 กรอก รางวัล:
- 58 กรอก กำหนดทำให้บาดเจ็บ

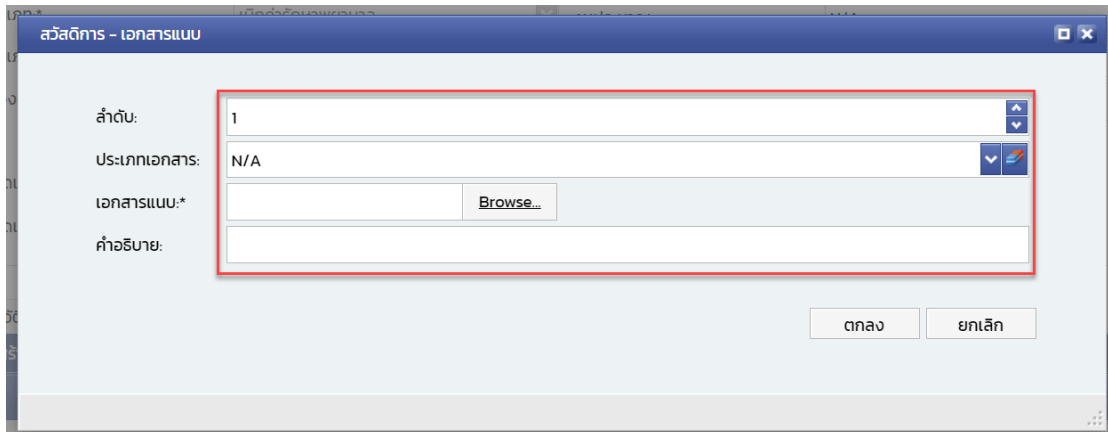
59 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการแข่งขัน



- 60 แถบเอกสารแนบ
- 61 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

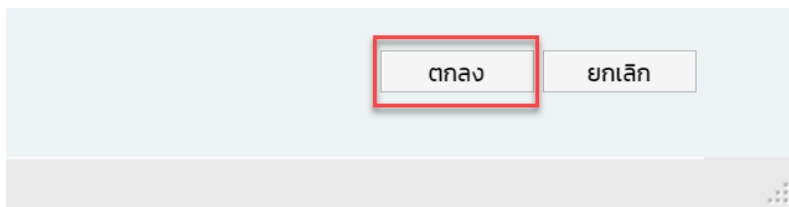


62 กรอก แนบเอกสาร

63 กรอก ประเภทเอกสาร

64 กรอก คำอธิบาย

65 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ



66 กดปุ่ม บันทึก





67 เลือก พิมพ์รายงาน



แบบ สท. ๕

1 of 2 100%

แบบ สท. 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 10 หมู่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 09-0999-9999

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชูชัยกิจ

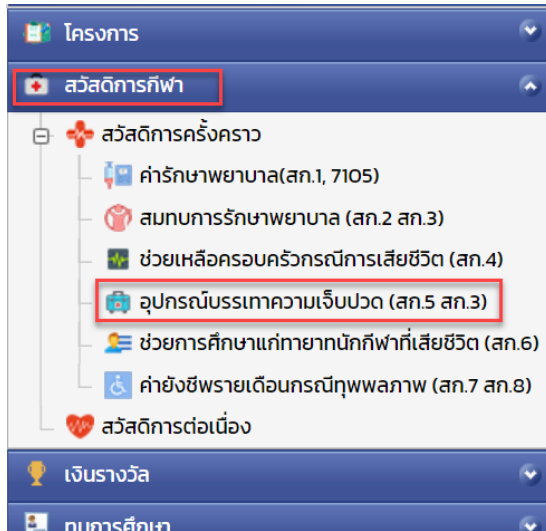
ขอยื่นขอรับสวัสดิการในแก่ตนเองในฐานะ

นักกีฬา  ชนิดกีฬา  ขอสวัสดิการเรื่องเป็นครั้งแรก  ขอสวัสดิการเรื่องนี้มีมากกว่า 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



เว็บไซต์ระบบบริหารงานบริการกีฬา (Web 4) - WF65-0002

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

กำหนดสวัสดิการ ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ แบบ สก.4 อัตราค่าบริการสาธารณสุข

ชื่องบประมาณ\* 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: อยู่ระหว่างตรวจสอบ  
 สถานะอนุมัติค่าขอ: ผ่าน  
 หมายเลข: กดสอบงบประมาณ 2565  
 รายการ\* N/A  
 หมายเลขยกเลิก:

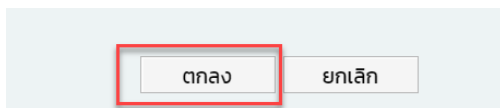
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

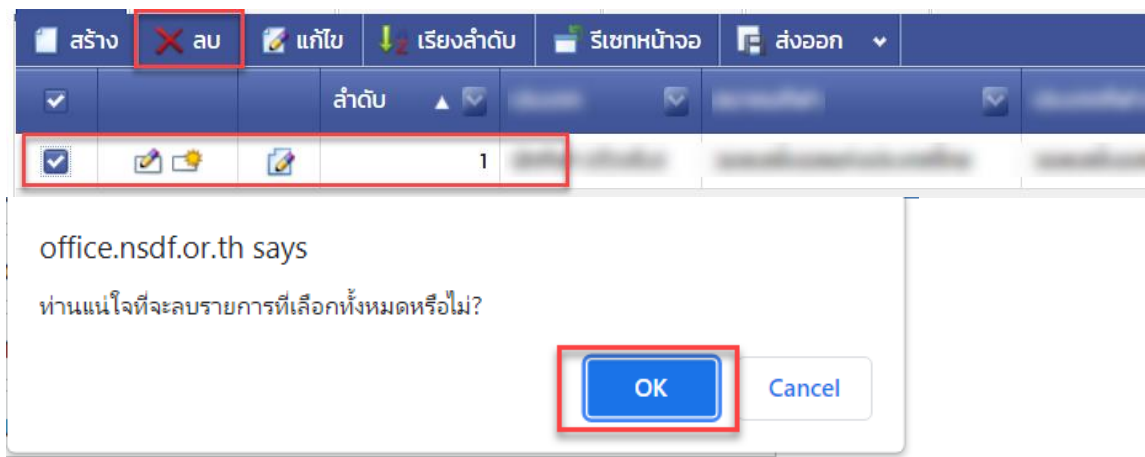
8 กดปุ่ม แก้ไข



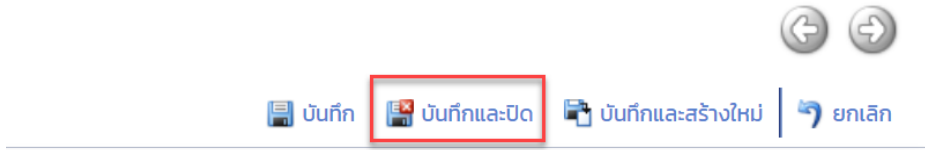
9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



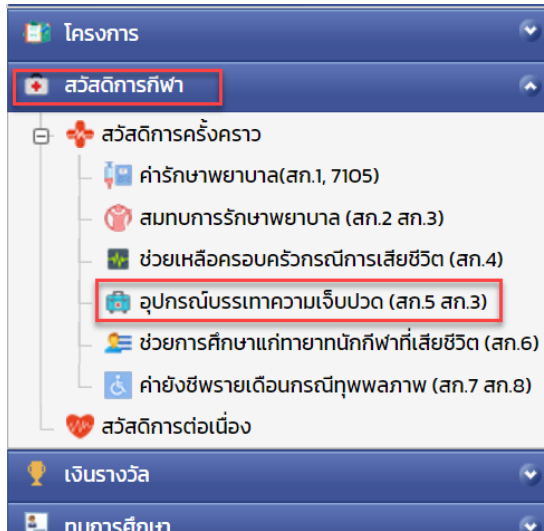
11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



## การลบบำขออนุกรณ์บรรเทาความเจ็บปวดร่างกาย (สก.3 สก.5)

## วิธีการใช้งาน

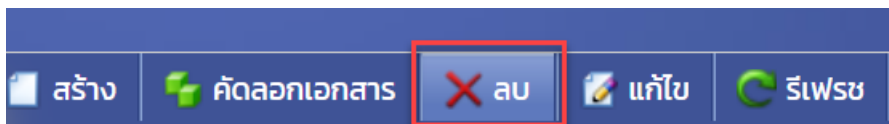
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> อุปกรณ์บรรเทาความเจ็บปวด (สก.5 สก.3)



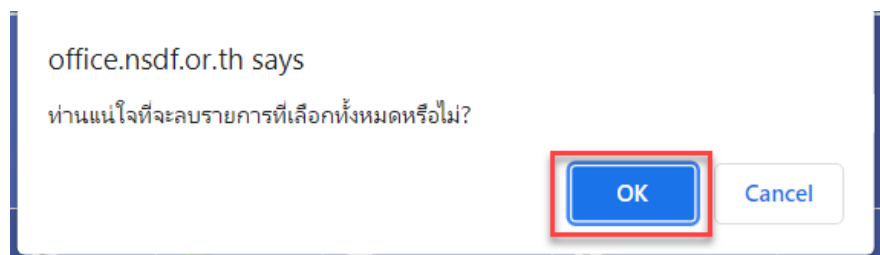
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

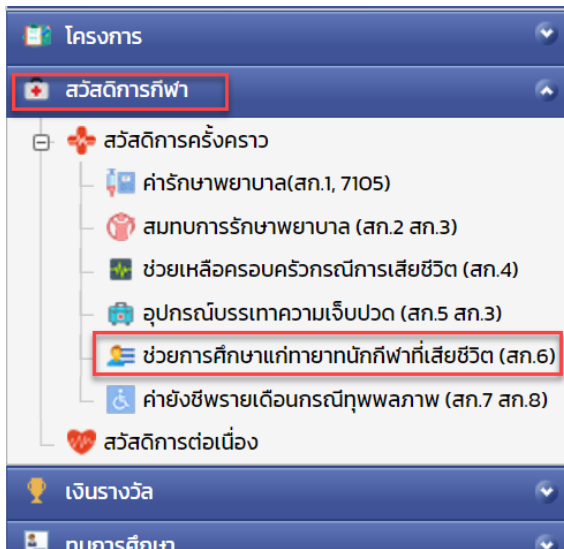


#### 4.5 แบบขอเงินรับความช่วยเหลือทางการศึกษาแก่นักกีฬาที่เสียชีวิตผ่านทายาทโดยธรรม ตามกฎหมาย (สภ.6)

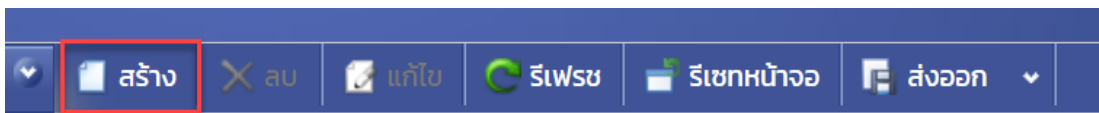
#### การสร้างคำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สภ.6)

#### วิธีการใช้งาน

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



- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

#### เงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สภ.6)

เงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สภ.6)

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สภ.6	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ปีงบประมาณ:* 2565	สมาคมกีฬา: N/A	เลขที่เอกสาร: 21/01/2565	
บุคลากรกีฬา:* N/A	นุคลากรกีฬา:* N/A	สถานะเอกสาร: N/A	
สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม: N/A	สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม: N/A	สถานะอนุมัติคำขอ: ฉบับร่าง	
ชนิดกีฬา: N/A	ประเภท:* เงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่นักกีฬาที่เสียชีวิต	หมายเหตุ: งบประมาณ: N/A	
ประเภท: N/A	ประเภทการบาดเจ็บ: N/A	รายการ:* N/A	
เนื่องจาก: <input type="checkbox"/> ไม่ทราบยอดเงิน	เนื่องจาก: <input type="checkbox"/> ไม่ทราบยอดเงิน	หมายเหตุยกเลิก: 	
ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ: 0	ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง: 0		

- 6 กรอก ปีงบประมาณ:\*

- 7 กรอก สมาคมกีฬา:
- 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

เงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สภ.6)



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สภ.6	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ชื่อ:*	<input type="text"/>	สกุล:*	<input type="text"/>
เลขบัตรประชาชน:*	<input type="text"/>	โทร:	<input type="text"/>
เพศ:	<input type="text"/>	ที่อยู่:	<input type="text"/>
วันเกิด:	<input type="text"/>	โทรศัพท์:	<input type="text"/>
บุคคลที่สามารถติดต่อได้:	<input type="text"/>	ระบุประกันส่วนตัว:	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> ประกันสังคม <input type="checkbox"/> ประกันส่วนตัว <input type="checkbox"/> สิทธิอื่นของรัฐ	ระบุสิทธิอื่นของรัฐ:	<input type="text"/>

ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ	เอกสารแนบ
แก้ไข	เรียงลำดับ	เรียกหน้าจอ
		ส่งออก

- 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

เงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สก.6)

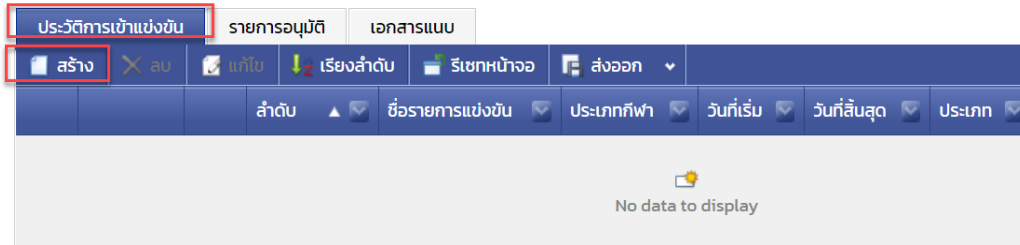


บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

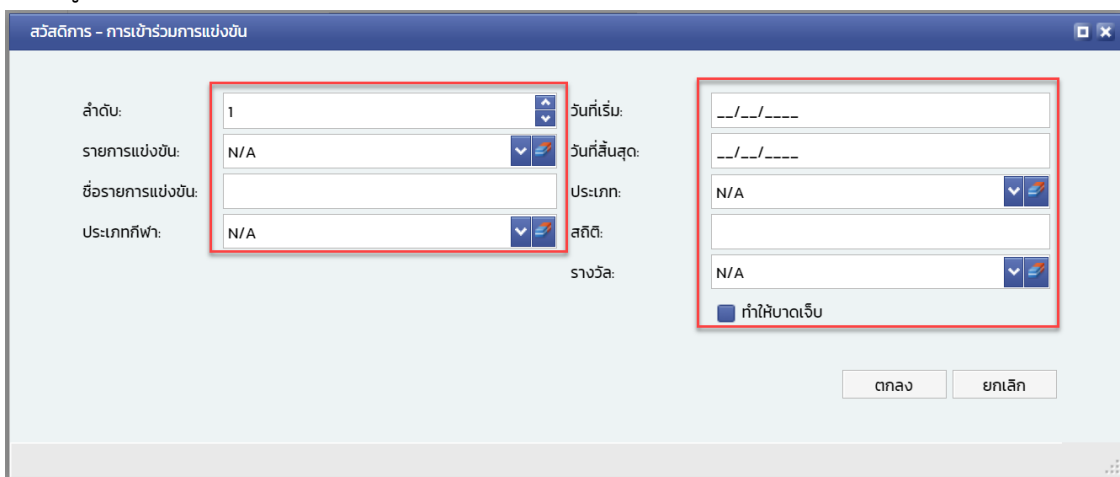
คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.6	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ข้าพเจ้า:		วันเกิด: <input type="text" value="__/__/____"/>	
ที่อยู่ปัจจุบัน:			
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้:			
บุคคล/โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้:			
ผู้ยื่นอยู่ในฐานะเป็น:		ยื่นด้วยตนเอง <input type="button" value="v"/>	ขอเรื่องนี้: <input type="button" value="v"/>
ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):			
ชื่อ-นามสกุล:			
ตำแหน่ง:			

- 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:

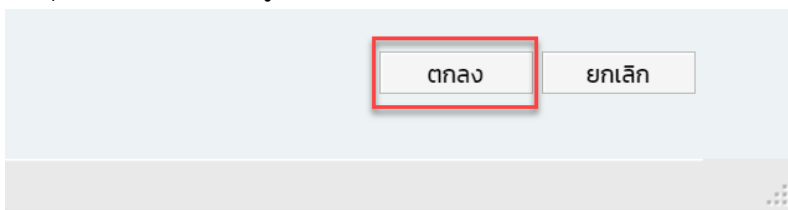
- 45 กรอก
- 46 แถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน
- 47 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน



ใส่ข้อมูล

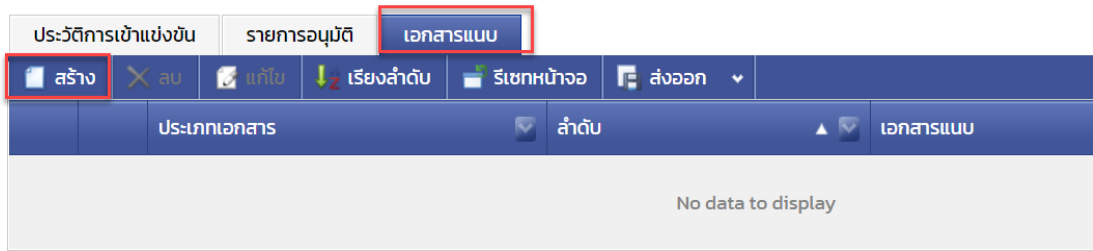


- 48 กรอก ลำดับ:
- 49 กรอก ประเภทกีฬา:
- 50 กรอก วันที่เริ่ม:
- 51 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 52 กรอก ประเภท:
- 53 กรอก สถิติ:
- 54 กรอก รางวัล:
- 55 กรอก กำหนดทำให้บาดเจ็บ
- 56 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

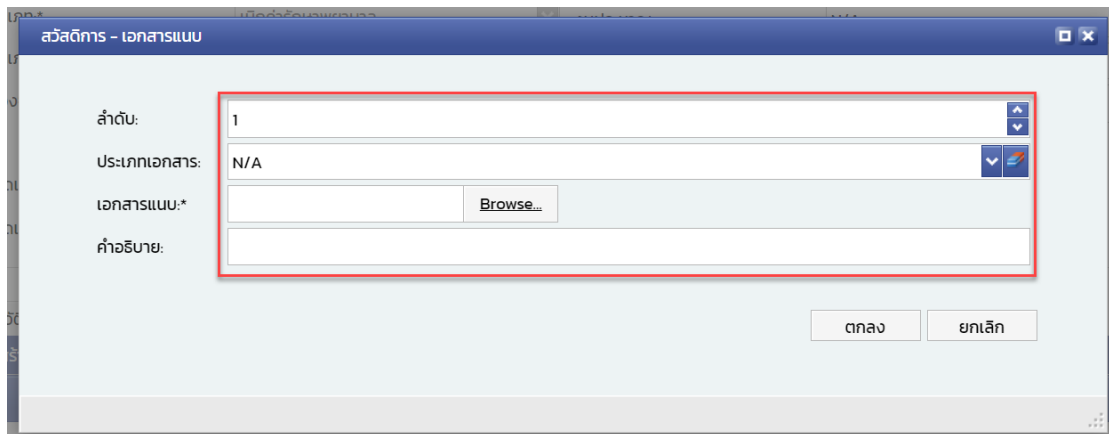


57 แถบเอกสารแนบ

58 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

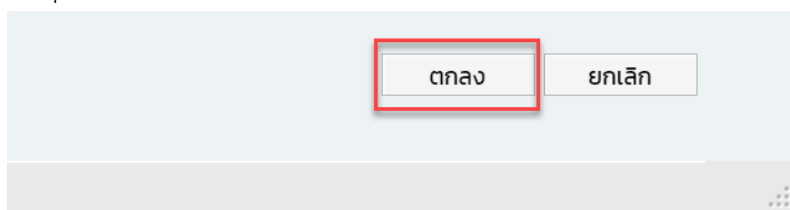


59 กรอก แนบเอกสาร

60 กรอก ประเภทเอกสาร

61 กรอก คำอธิบาย

62 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ



63 กดปุ่ม บันทึก



64 เลือก พิมพ์รายงาน







แบบ สก. ๖

1 of 1 100%

แบบ สก. ๖ เลขที่เอกสาร สก65-0002

 **แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬา**  
**ช่วยเหลือทางการศึกษาแก่นักกีฬาที่เสียชีวิต**  
**ผ่านทายาทโดยชอบธรรมตามกฎหมาย**



เรียน ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ วันที่ 1/1/2565

ข้าพเจ้า นายสมชาย ใจดี เกิดวันที่ 6/7/2541 อายุ 23 ปี 6 เดือน 17 วัน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ 123 หมู่ 5 ตำบลสุขุมวิท อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 09-1234-5678

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ นางสาวสมใจ ใจดี

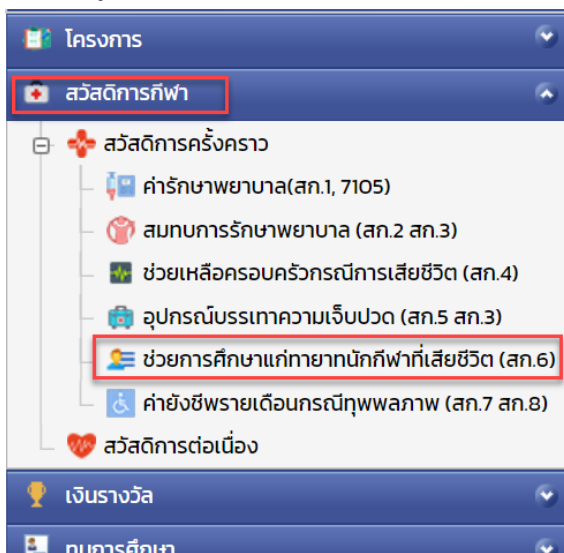
กรณียื่นแทน ขอรับสวัสดิการทุนการศึกษาให้แก่ นางสาวสมใจ ใจดี

มีความเกี่ยวข้องเป็น มารดา ของผู้เสียชีวิต ชื่อ นายสมชาย ใจดี

## การแก้ไขคำขอเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สภ.6)

## วิธีการใช้งาน

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



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น

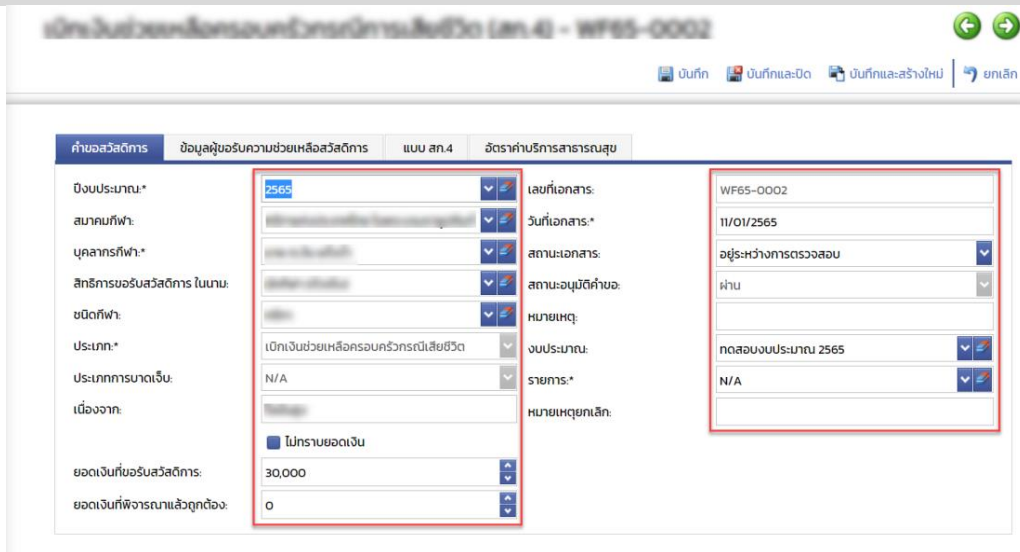


- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

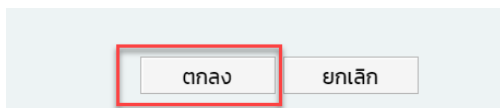
วิธีการใช้งาน



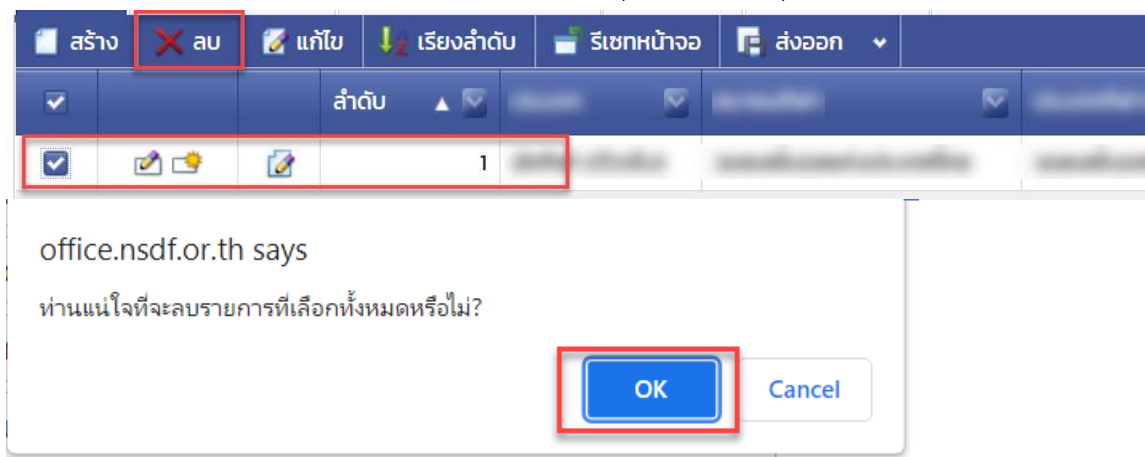
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข
- 8 กดปุ่ม แก้ไข



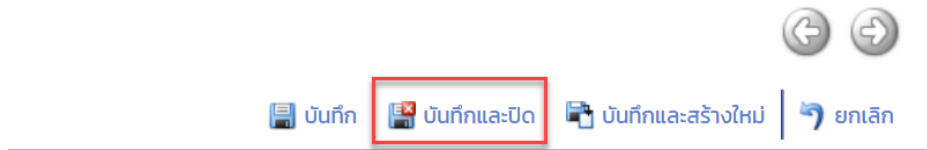
- 9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



- 10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



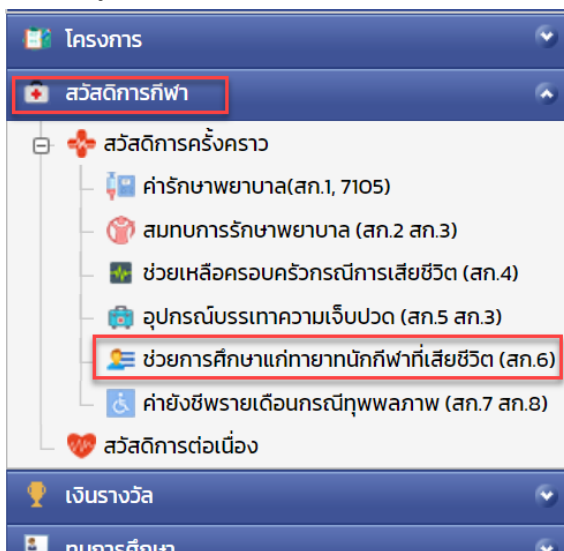
11 กดปุ่ม บันทึกและปิด



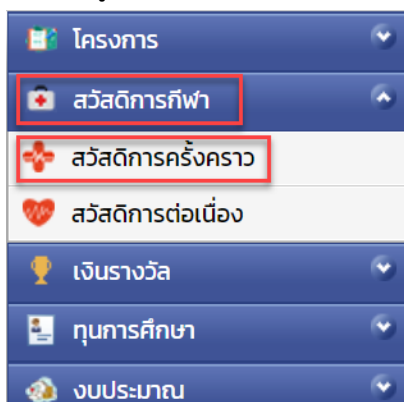
การลบบำขเงินช่วยเหลือทางการศึกษาแก่ทายาทนักกีฬาที่เสียชีวิต (สภ.6)

วิธีการใช้งาน

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



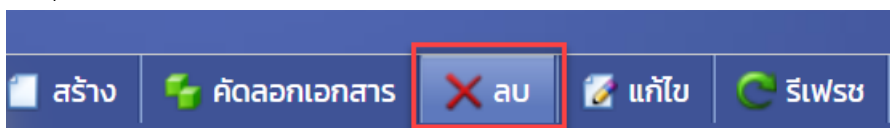
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว



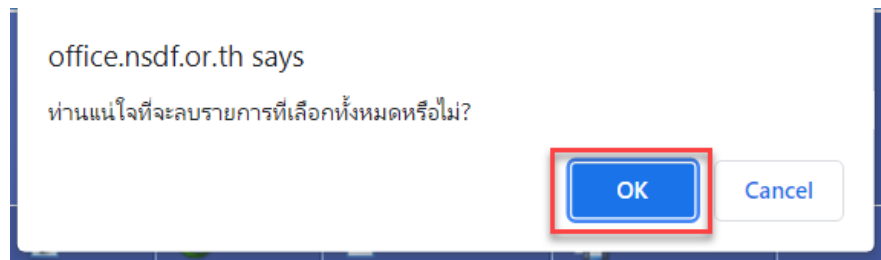
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

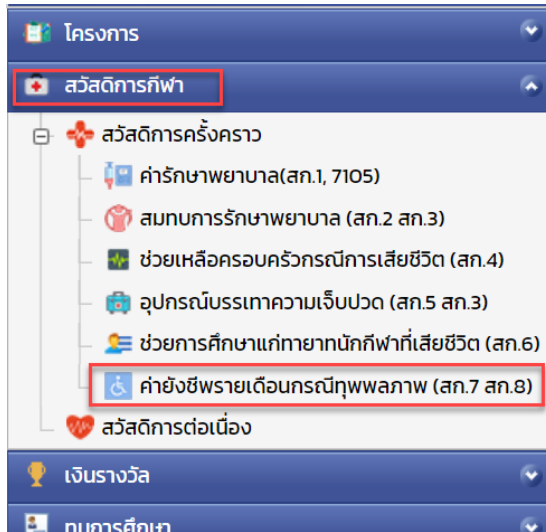


#### 4.6 แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬาค่ายซีพรายเดือนสำหรับนักกีฬาทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

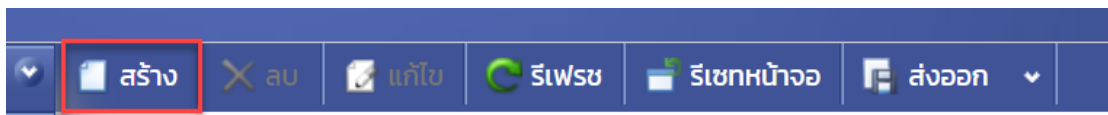
การสร้างคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายซีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

#### วิธีการใช้งาน

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



- 3 กดปุ่ม สร้าง



- 5 ข้อมูลคำขอสวัสดิการ

#### ขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายซีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

[บันทึก](#) [บันทึกและปิด](#) [บันทึกและสร้างใหม่](#) [ยกเลิก](#)

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.7	แบบ สก.8	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ปีงบประมาณ:*	2565			
สมาคมกีฬา:	N/A			
บุคลากรกีฬา:	N/A			
สิทธิการขอรับสวัสดิการ ในนาม:	N/A			
ชนิดกีฬา:	N/A			
ประเภท:	ขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายซีพรายเดือน			
ประเภทการบาดเจ็บ:	N/A			
เนื่องจาก:				
ยอดเงินที่ขอรับสวัสดิการ:	0			
ยอดเงินที่พิจารณาแล้วถูกต้อง:	0			
เลขที่เอกสาร:				
วันที่เอกสาร:*	21/01/2565			
สถานะเอกสาร:	N/A			
สถานะอนุมัติคำขอ:	ฉบับร่าง			
หมายเหตุ:				
งบประมาณ:	N/A			
รายการ:*	N/A			
หมายเหตุยกเลิก:				

- 6 กรอก ปีงบประมาณ:\*

## วิธีการใช้งาน

- 7 กรอก สมาคมกีฬา:
- 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

### ขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่าจ้างชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สท.7 สท.8)



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

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

ประวัติการเข้าแข่งขัน รายการอนุมัติ เอกสารแนบ

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



## วิธีการใช้งาน

- 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

ขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่าจ้างชัพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8) ← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

---

คำขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้รับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.7	แบบ สก.8	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
กรณียื่นแทนในฐานะเป็น:	กรณียื่นแทนในฐานะเป็น:	ยื่นด้วยตนเอง <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">▼</span>	ชื่อ-นามสกุล:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):	ความเห็นของสมาคมกีฬาหรือกกท.จังหวัด (ถ้ามี):	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
ชื่อ-นามสกุล:	ชื่อ-นามสกุล:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
ตำแหน่ง:	ตำแหน่ง:	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

ประวัติการเข้าแข่งขัน	รายการอนุมัติ	เอกสารแบบ
<span>แก้ไข</span> <span>เรียงลำดับ</span> <span>รีเซตหน้าจอ</span> <span>ส่งออก</span>	<span>ลำดับ</span> <span>ประกาศการอนุมัติ</span> <span>ผู้อนุมัติ</span> <span>วันที่อนุมัติ</span> <span>ผลการอนุมัติ</span> <span>หมายเหตุ</span> <span>เอกสารแบบ</span>	No data to display

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

วิธีการใช้งาน

ขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่าจ้างชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)



บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ออกเลิก

ค่าขอสวัสดิการ	ข้อมูลผู้ขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการ	แบบ สก.7	<b>แบบ สก.8</b>	อัตราค่าบริการสาธารณสุข
ทุพพลภาพเนื่องจาก:				
ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ:				
รายได้ของครอบครัว:				
การรักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย เบิกจาก หรือใช้สิทธิใด:				
	จำนวนบุตร(ถ้ามี):	o		
	อาชีพปัจจุบัน:			

ประวัติการเข้าแข่งขัน รายการอนุมัติ เอกสารแนบ

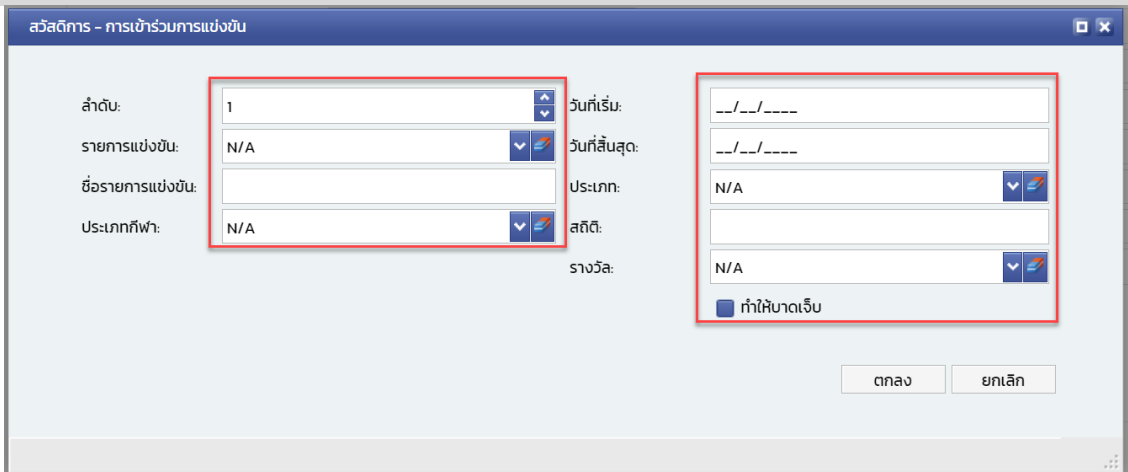
- 40 กรอก ข้อมูลแบบ สก. 8
- 41 กรอก ทุพพลภาพเนื่องจาก:
- 42 กรอก ปัจจุบันอาศัยอยู่กับ:
- 43 กรอก รายได้ของครอบครัว:
- 44 กรอก การรักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย เบิกจาก หรือใช้สิทธิใด:
- 45 กรอก จำนวนบุตร(ถ้ามี):
- 46 กรอก อาชีพปัจจุบัน:
- 47 แลบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน
- 48 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน

<b>ประวัติการเข้าแข่งขัน</b>	รายการอนุมัติ	เอกสารแนบ
<b>สร้าง</b>	แก้ไข	เรียงลำดับ
ลบ	รีเซทหน้าจอ	ส่งออก
ลำดับ	ชื่อรายการแข่งขัน	ประเภทกีฬา
	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด
		ประเภท

No data to display

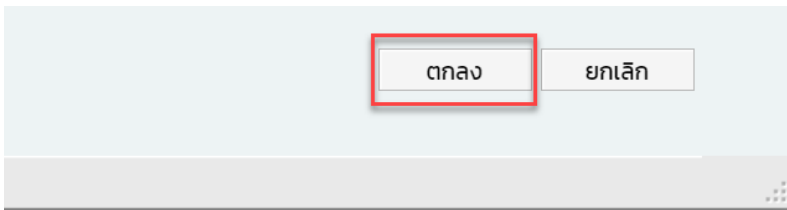
ใส่ข้อมูล

วิธีการใช้งาน



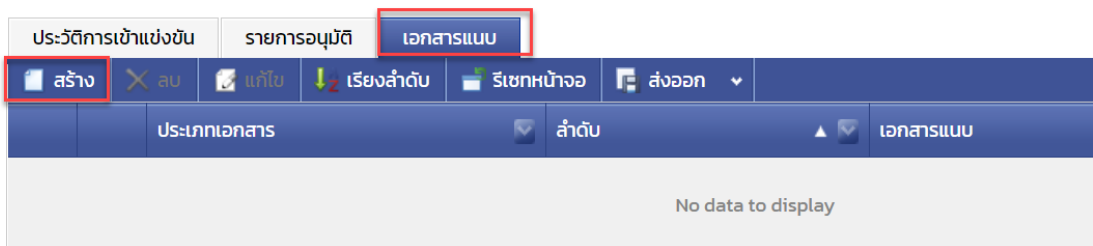
- 49 กรอก ลำดับ:
- 50 กรอก ประเภทกีฬา:
- 51 กรอก วันที่เริ่ม:
- 52 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 53 กรอก ประเภท:
- 54 กรอก สถิติ:
- 55 กรอก รางวัล:
- 56 กรอก กำหนดทำให้บาดเจ็บ

57 กดปุ่มตกลง ในแถบข้อมูลประวัติการเข้าแข่งขัน



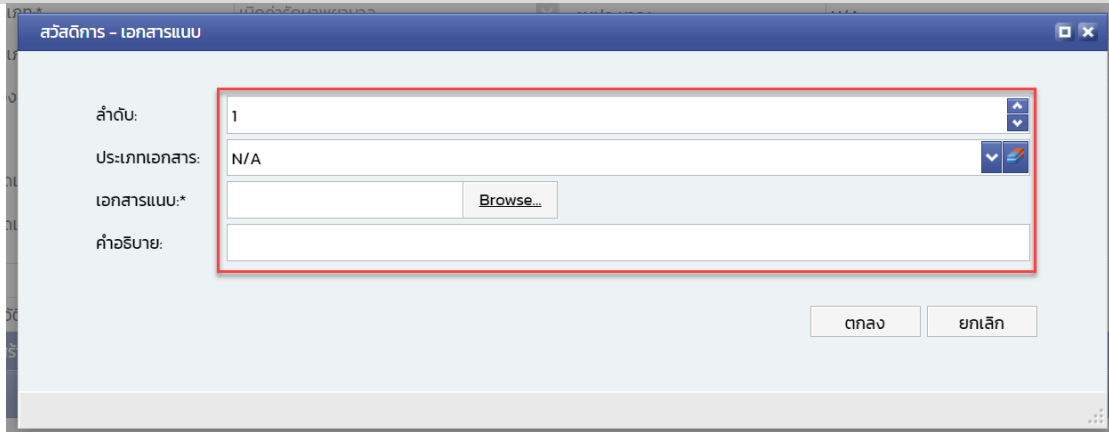
58 แถบเอกสารแนบ

59 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

วิธีการใช้งาน

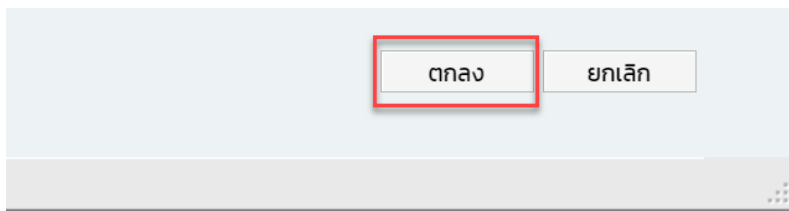


60 กรอก แนบเอกสาร

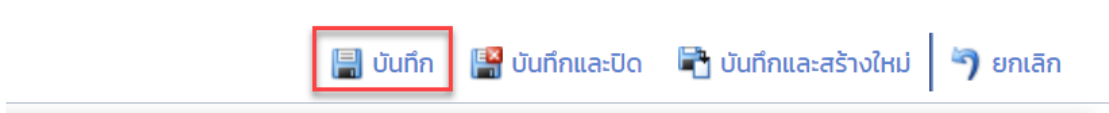
61 กรอก ประเภทเอกสาร

62 กรอก คำอธิบาย

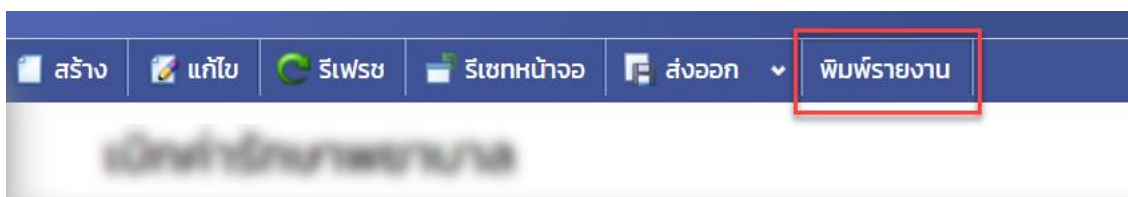
63 กดปุ่มตกลง ในแถบเอกสารแนบ



64 กดปุ่ม บันทึก



65 เลือก พิมพ์รายงาน







แบบ สก. ๗

1 of 2 100%

แบบ สก. ๗ เลขที่เอกสาร WF65-0017

 **แบบขอรับความช่วยเหลือสวัสดิการกีฬา**  
**ค่างยังชีพรายเดือนสำหรับนักกีฬาทุพพลภาพ**

 **NSDF**

เรียน ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ วันที่ 22/1/2565

ข้าพเจ้า นาย ชัยวัฒน์ นามดี เกิดวันที่ 15/01/1988 อายุ 27 ปี 10 เดือน 15 วัน

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ 123 หมู่ 5 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 09-1234-5678

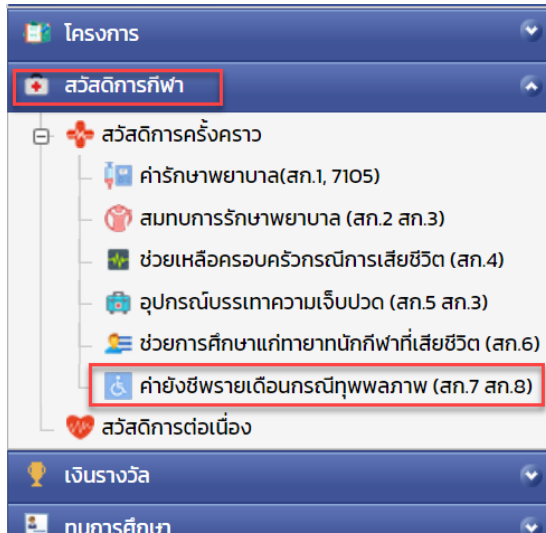
บุคคลที่สามารถติดต่อได้ นางสาว นามดี นามดี

ขอยื่นขอรับสวัสดิการในแก่ตนเองในฐานะ

การแก้ไขคำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่ายังชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

วิธีการใช้งาน

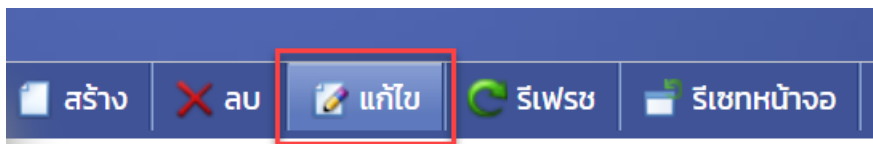
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ค่ายังชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)



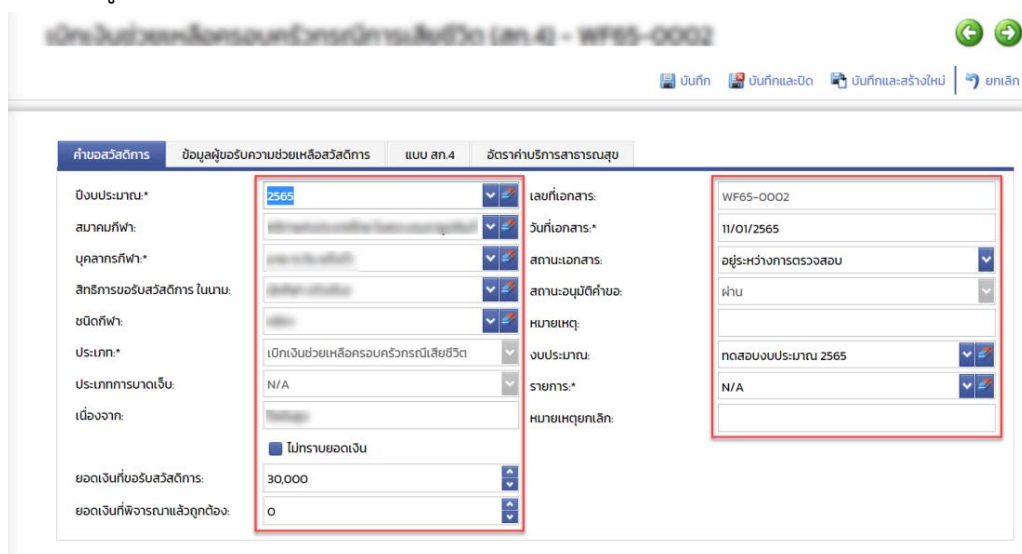
- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



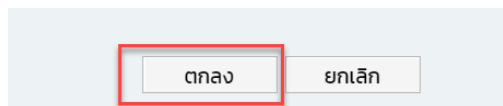
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

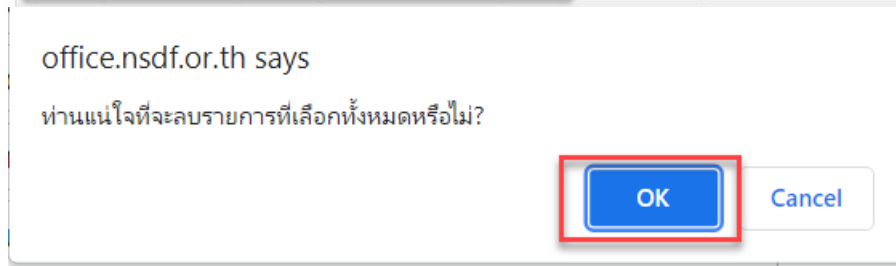
8 กดปุ่ม แก้ไข



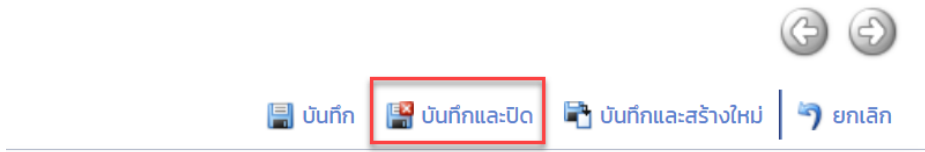
9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

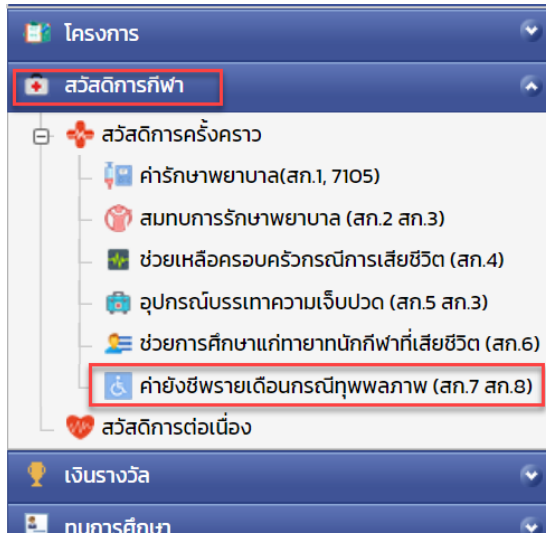




## การลบบำขอความช่วยเหลือสวัสดิการค่าจ้างชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)

## วิธีการใช้งาน

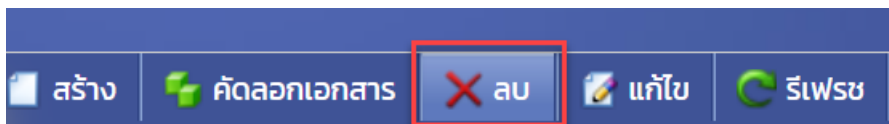
- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว -> ค่าจ้างชีพรายเดือนกรณีทุพพลภาพ (สก.7 สก.8)



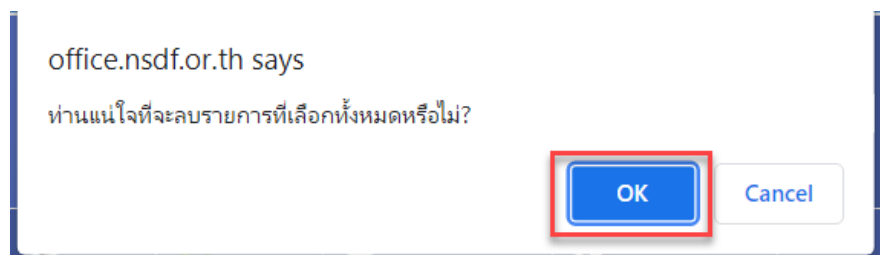
- 3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



- 4 กดปุ่ม ลบ



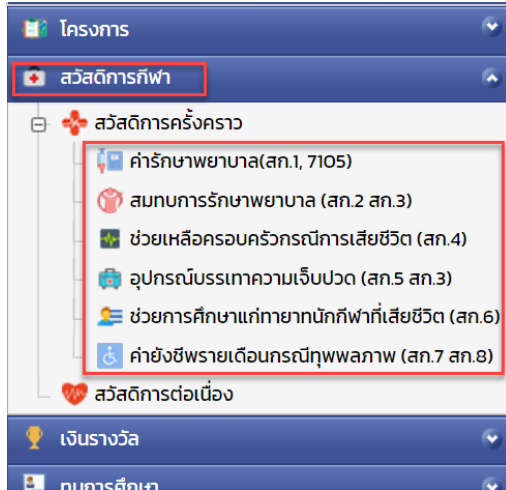
- 5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



## การขออนุมัติคำขอสวัสดิการ

## วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู สวัสดิการกีฬา
- 2 เลือกเมนูย่อย สวัสดิการครั้งคราว ของสวัสดิการที่เขียนคำขอ



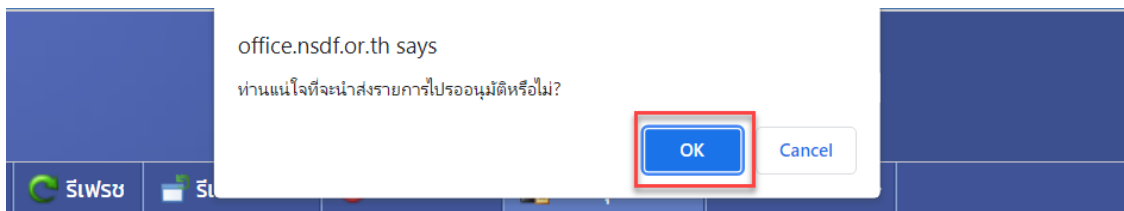
- 3 เลือกรายการที่ต้องการ
- 4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

สถานะ	รายการ	ดำเนินการ
อนุมัติ	คำรักษาพยาบาล(สภ.1, 7105)	ฉบับร่าง

- 5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



- 6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

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

8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

			ผ่าน
--	--	--	------



กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

## เงินรางวัล



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.  
ALL RIGHTS RESERVED.

## 5. เงินรางวัล

### 5.1 รายงานผลการแข่งขัน

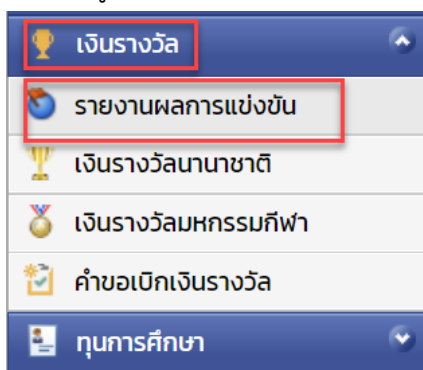
หน้าจอสําหรับการรายงานผลการแข่งขันของรายการกีฬาที่ได้มีการจัดทำค่าขอไว้ เพื่อให้ทางกองทุนฯ ทราบว่า ผลการแข่งขันเป็นอย่างไร ใครได้รางวัลอะไรบ้าง โดยเจ้าหน้าที่กองทุนฯ จะมีการตรวจสอบ ความถูกต้องอีกครั้ง และข้อมูลผลการแข่งขันนี้จะไปแสดงยังข้อมูลโครงการและข้อมูลนักกีฬาอีกด้วย

#### การสร้างรายงานผลการแข่งขัน

#### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

2 เลือกเมนูย่อย รายงานผลการแข่งขัน



3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

## วิธีการใช้งาน

### รายงานผลการแข่งขัน

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ | ยกเลิก

ปีงบประมาณ:*	2565	เลขที่เอกสาร:	
สมาคมกีฬา:	N/A	วันที่เอกสาร*:	21/01/2565
ชื่อรายการแข่งขัน:	N/A	สถานะอนุมัติคำขอ:	ฉบับร่าง
กีฬา:	N/A	หมายเหตุ:	
จำนวนประเทศเข้าร่วม:	0		
จำนวนเหรียญรางวัล:	0		
สถานที่จัดการแข่งขัน:			

ผู้เข้าร่วมแข่งขัน    เอกสารแนบ    การอนุมัติ

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รีเซทหน้าจอ ส่งออก

ลำดับ บุคลากรกีฬา ประเภท วันที่เข้าร่วม วันที่กวดวิชา สถิติ รางวัล ทำใบขาดเจ็บ

No data to display

- 4 กรอก ปีงบประมาณ:\*
- 5 กรอก สมาคมกีฬา:
- 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

ผู้เข้าร่วมแข่งขัน    เอกสารแนบ    การอนุมัติ

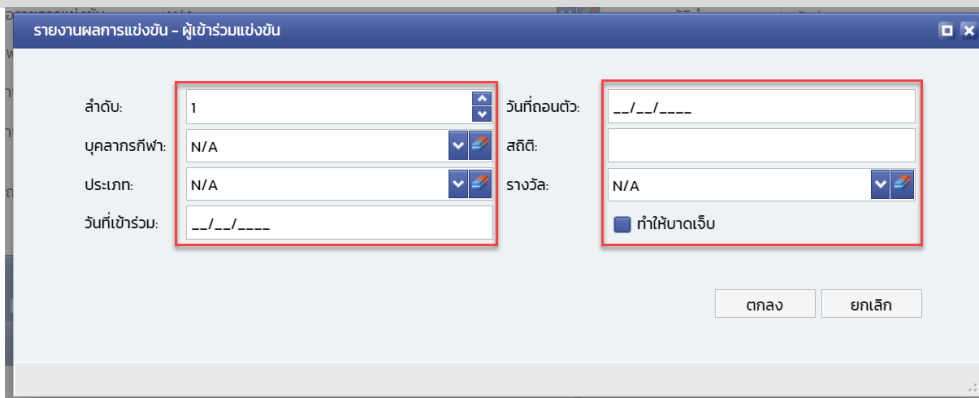
สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รีเซทหน้าจอ ส่งออก

ลำดับ บุคลากรกีฬา ประเภท วันที่เข้าร่วม วันที่กวดวิชา

No data to display

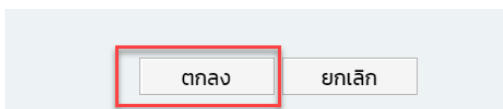
ใส่ข้อมูล

## วิธีการใช้งาน



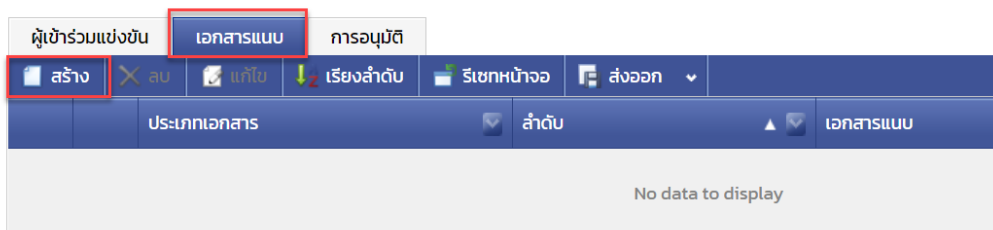
- 15 กรอก ลำดับ:
- 16 กรอก บุคลากรกีฬา:
- 17 กรอก ประเภท:
- 18 กรอก วันที่เข้าร่วม:
- 19 กรอก วันที่ถอนตัว:
- 20 กรอก สถิติ:
- 21 กรอก รางวัล:
- 22 กรอก กำหนดค่าทำให้บาดเจ็บ

23 กดปุ่ม ตกลง



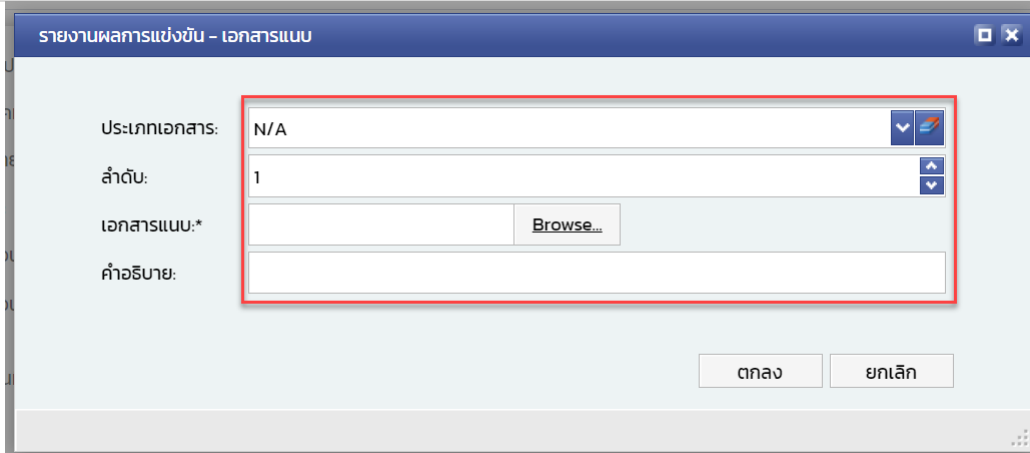
24 แลปข้อมูลเอกสารแนบ

25 กดปุ่ม สร้าง ในแลปข้อมูลเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

วิธีการใช้งาน

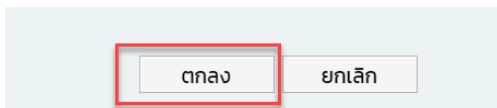


26 กรอก ประเภทเอกสาร

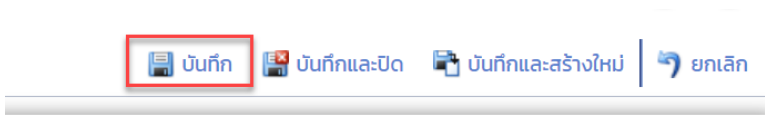
27 กรอก แนบไฟล์

28 กรอก คำอธิบาย

29 กดปุ่ม ตกลง



30 กดปุ่ม บันทึก



31 เลือก พิมพ์รายงาน

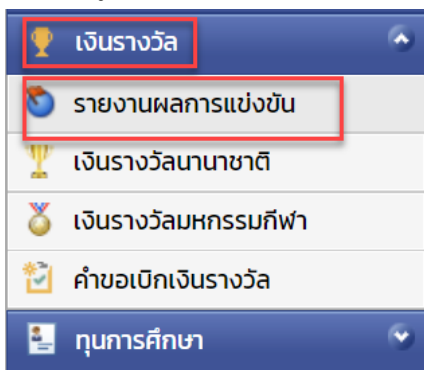




## การแก้ไขรายงานผลการแข่งขัน

### วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู เงินรางวัล
- 2 เลือกเมนูย่อย รายงานผลการแข่งขัน



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

รายงานผลการแข่งขัน - ผข65-0002

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ช่วงประมาณ:	2565	เลขที่เอกสาร:	ผข65-0002
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:			

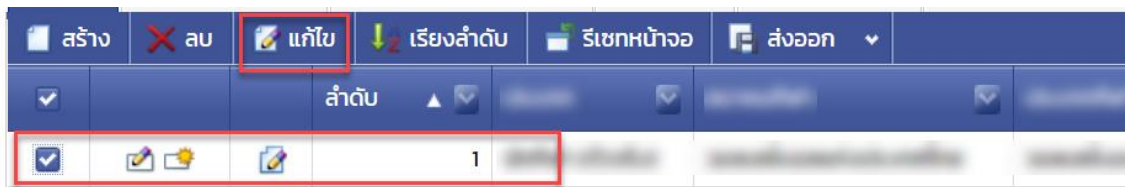
ผู้เข้าร่วมแข่งขัน	เอกสารแนบ	การอนุมัติ	ลำดับ	บุคลากรกีฬา	ประเภท	วันที่เข้าร่วม	วันที่ถอนตัว	สถิติ	รางวัล	ทำให้งานเสร็จ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	นางสาว สุวีรรณ รุณันต์	นักกีฬา (ตัวจริง)	24/04/2562		10.25	เหรียญทอง	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	นางสาว สุภาวรรณ ธิปัตย์	นักกีฬา (ตัวจริง)	24/04/2562		10.52	เหรียญทอง	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	นางสาว อารีรัตน์ อินทศิษุ	นักกีฬา (ตัวจริง)	24/04/2562		10.10	เหรียญทอง	<input type="checkbox"/>

วิธีการใช้งาน

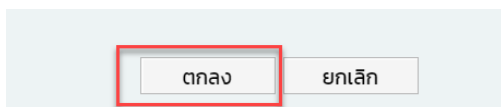
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

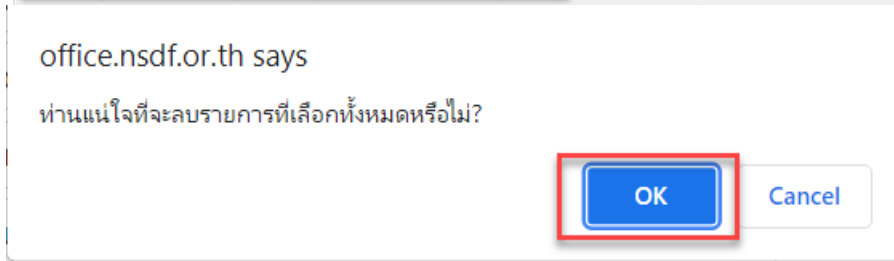
8 กดปุ่ม แก้ไข



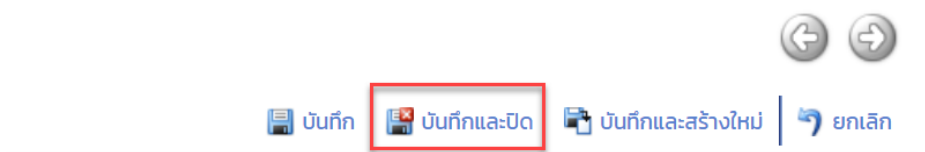
9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

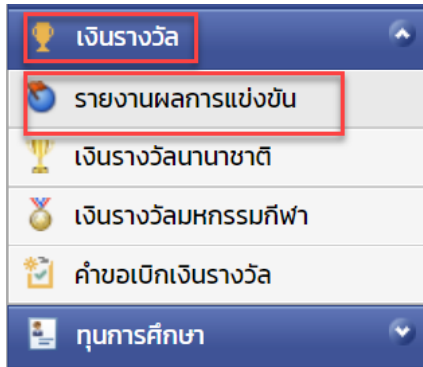


## การลบบรายงานผลการแข่งขัน

## วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

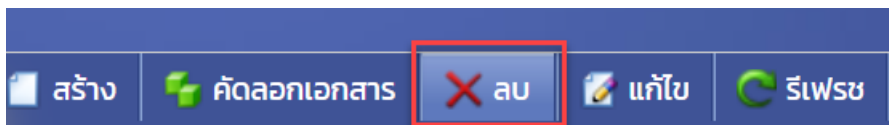
2 เลือกเมนูย่อย รายงานผลการแข่งขัน



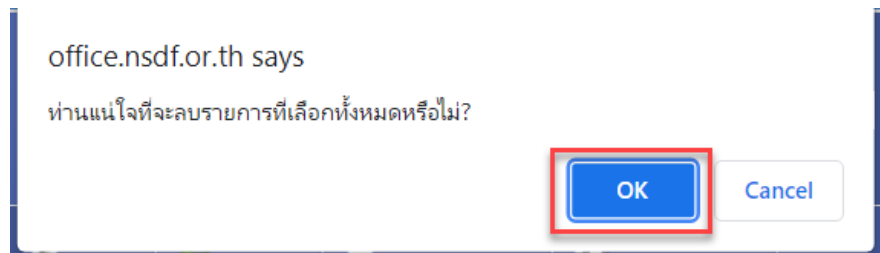
3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



4 กดปุ่ม ลบ



5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

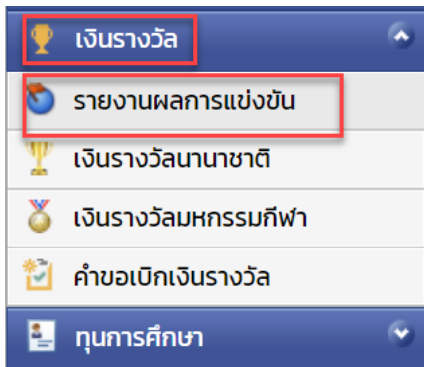


การขออนุมัติรายงานผลการแข่งขัน

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

2 เลือกเมนูย่อย รายงานผลการแข่งขัน

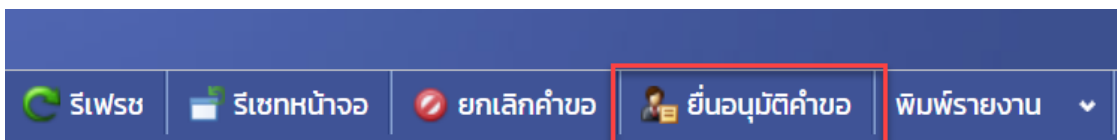


3 เลือกรายการที่ต้องการ

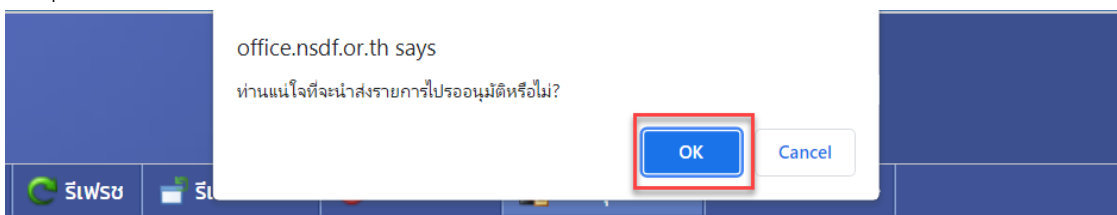
4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

			ฉบับร่าง
--	--	--	----------

5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

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

8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

			ผ่าน
--	--	--	------

## 5.2 แบบคำขอเงินรางวัลนานาชาติ

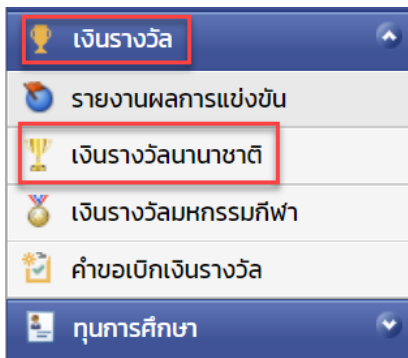
หน้าจอสําหรับคำขอสนับสนุนเงินรางวัลแก่นักกีฬา บุคลากรกีฬา และสมาคมกีฬาที่ใช้คำว่า “แห่งประเทศไทย” ในรายการแข่งขันกีฬาระดับนานาชาติ

### การสร้างคำขอเงินรางวัลนานาชาติ

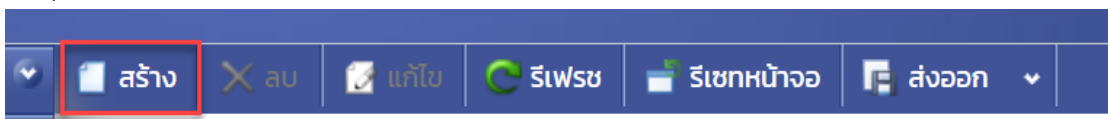
#### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลนานาชาติ



3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

เงินรางวัลนานาชาติ

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ปีงบประมาณ*	2565	เลขที่เอกสาร:	
สมาคมกีฬา:	N/A	วันที่เอกสาร*	21/01/2565
ระดับการแข่งขัน:	N/A	สถานะเอกสาร:	N/A
ชื่อรายการแข่งขัน:	N/A	สถานะอนุมัติคำขอ:	ฉบับร่าง
เงื่อนไขเงินรางวัล:	N/A	งบประมาณ:	N/A
รายการแข่งขันทั่วไป:	N/A	รายการ*:	N/A
มูลค่า:	0	หมายเหตุ:	
ส่วนแบ่งนักกีฬา:	0	หมายเหตุยกเลิก:	
ส่วนแบ่งผู้ฝึกสอน:	0		
ส่วนแบ่งสมาคม:	0		

ผู้ชม: รายการอนุมัติ เอกสารแบบ

สร้าง ลบ แก้ไข รีเฟรช รีเซทหน้าจอ ส่งออก

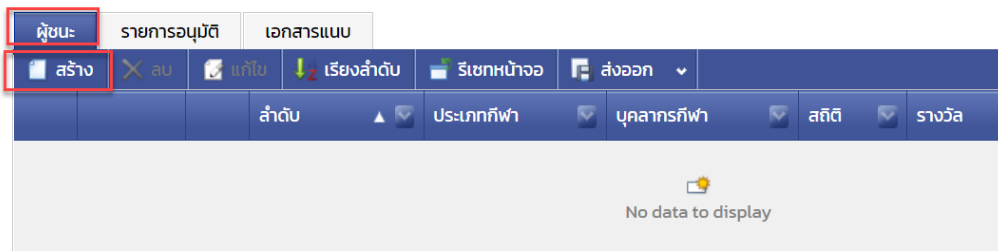
4 กรอก ปีงบประมาณ\*

5 กรอก สมาคมกีฬา:

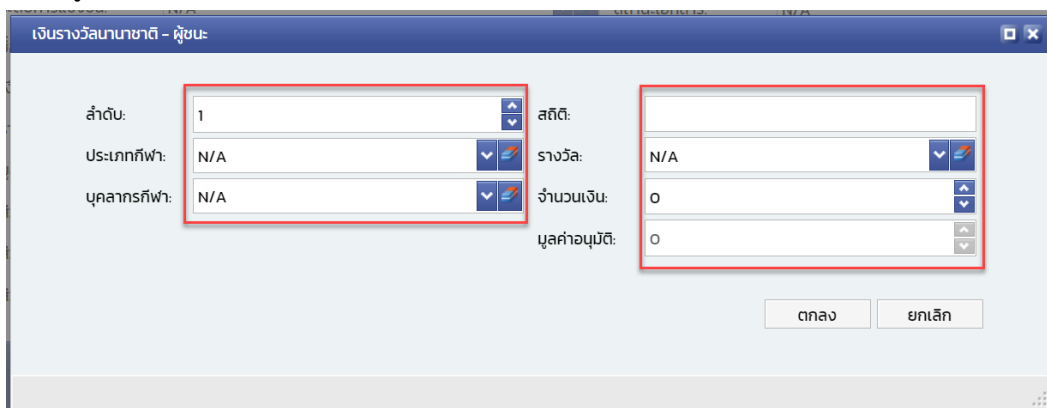
6 กรอก ระดับการแข่งขัน:

## วิธีการใช้งาน

- 7 กรอก ชื่อรายการแข่งขัน:
- 8 กรอก มูลค่า:
- 9 กรอก เงื่อนไขเงินรางวัล:
- 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



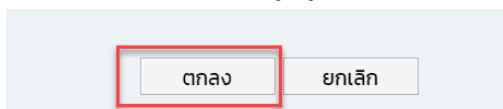
## ใส่ข้อมูล



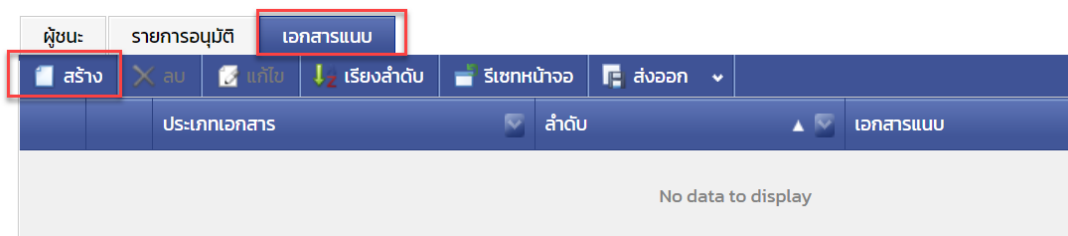
- 19 กรอก ลำดับ:
- 20 กรอก กีฬาการแข่งขัน:
- 21 กรอก บุคลากรกีฬา:

## วิธีการใช้งาน

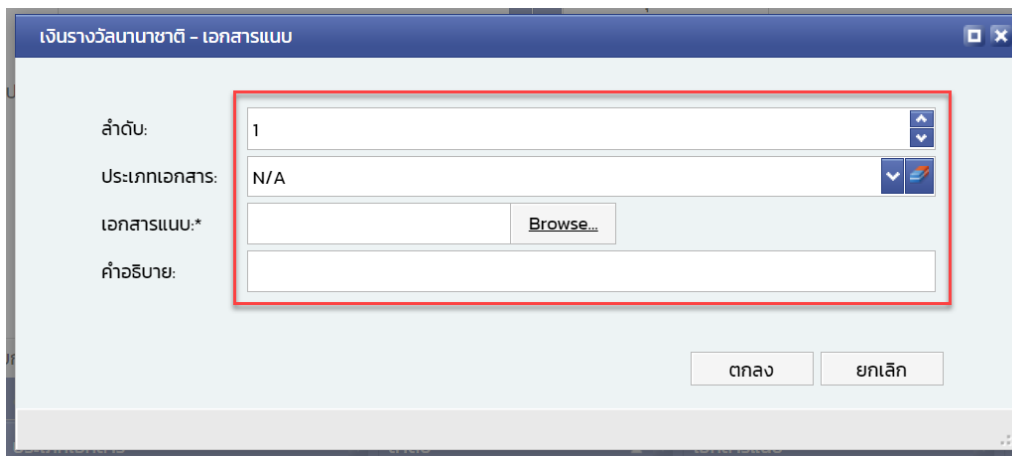
- 22 กรอก สถิติ:
- 23 กรอก รางวัล:
- 24 กรอก จำนวนเงิน:
- 25 กรอก มูลค่าอนุมัติ:
- 26 กดปุ่ม ตกลง ในแถบข้อมูลผู้ชนะ



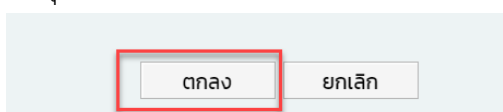
- 27 แถบเอกสารแนบ
- 28 กดปุ่ม สร้าง ในแถบเอกสารแนบ



### ใส่ข้อมูล



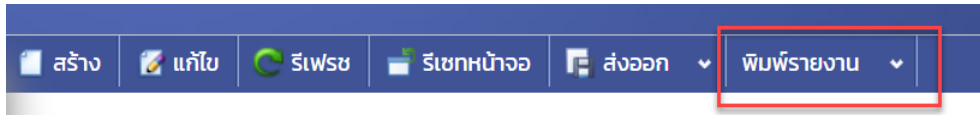
- 29 กรอก ประเภทเอกสาร
- 30 กรอก แนบไฟล์
- 31 กรอก คำอธิบาย
- 32 กดปุ่ม ตกลง ในแถบเอกสารแนบ
- 33 กดปุ่ม บันทึก



## วิธีการใช้งาน



34 เลือก พิมพ์รายงาน

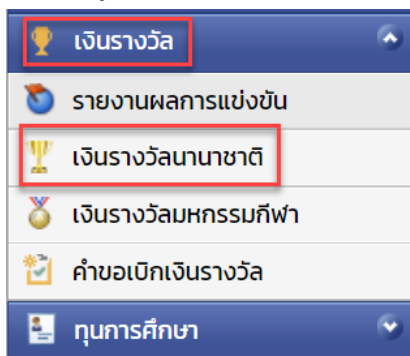




## การแก้ไขคำขอเงินรางวัลนานาชาติ

### วิธีการใช้งาน

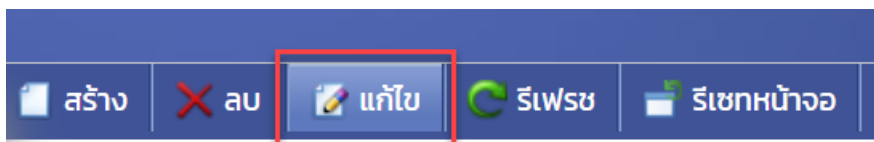
- 1 ไปที่เมนู เงินรางวัล
- 2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลนานาชาติ



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

เงินรางวัลนานาชาติ - จว65-594455

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

บ่งประมาณ:*	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 รีเฟรชหน้าจอ ส่งออก

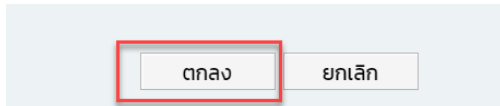
- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

## วิธีการใช้งาน

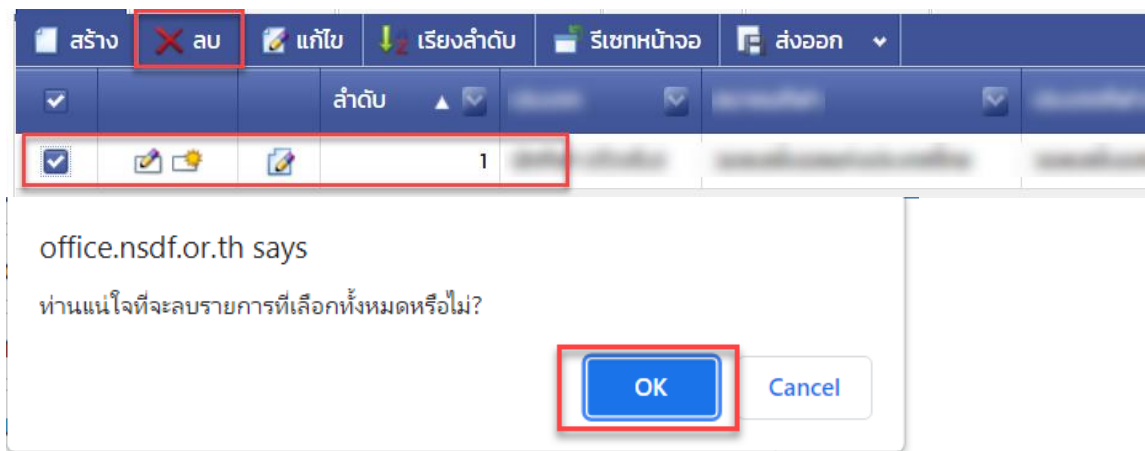
8 กดปุ่ม แก้ไข



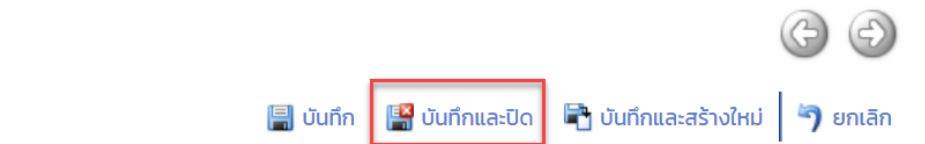
9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

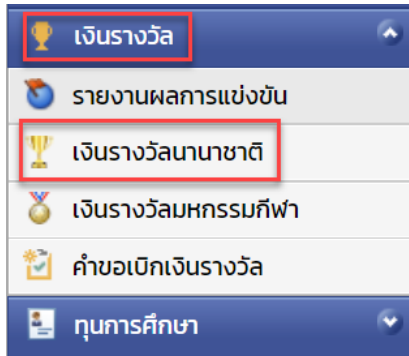


## การลบบำขอลเงินรางวัลนานาชาติ

## วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

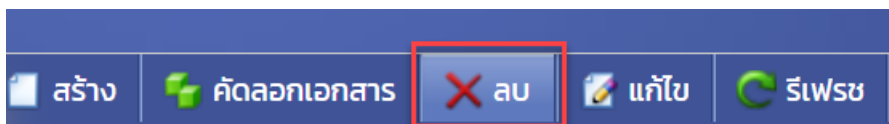
2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลนานาชาติ



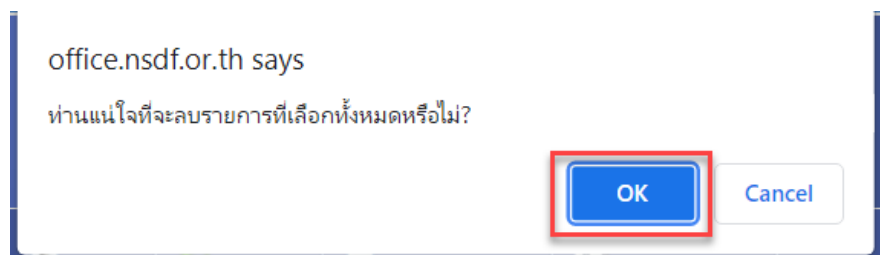
3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



4 กดปุ่ม ลบ



5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

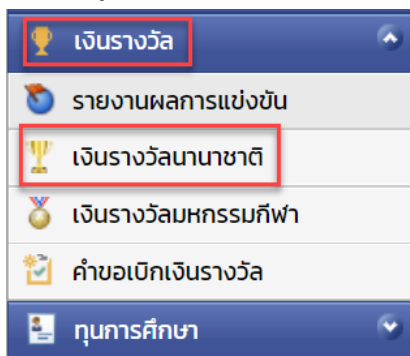


## การขออนุมัติคำขอเงินรางวัลนานาชาติ

### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลนานาชาติ

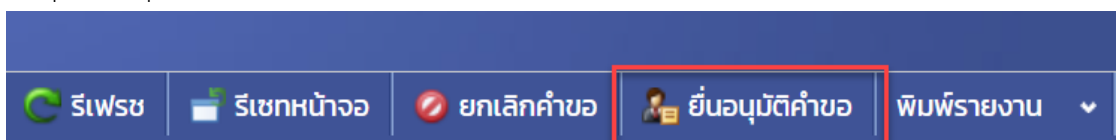


3 เลือกรายการที่ต้องการ

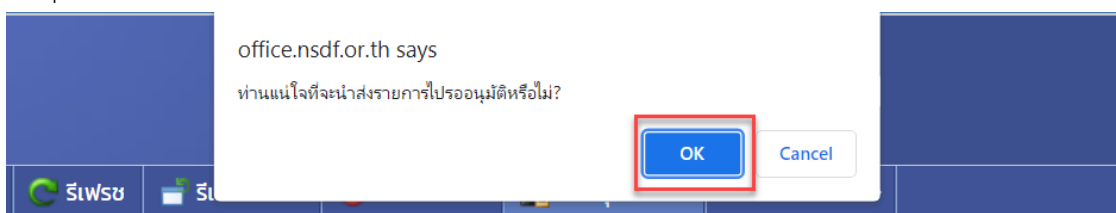
4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

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

5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

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

8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

...	...	...	ผ่าน
-----	-----	-----	------

### 5.3 แบบคำขอเงินรางวัลมหรกรรมกีฬา

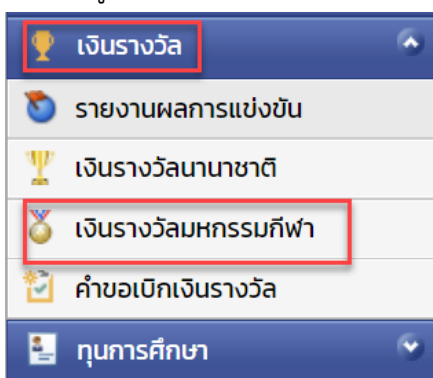
หน้าจอสำหรับคำขอสันับสนุนเงินรางวัลแก่นักกีฬา บุคลากรกีฬา และสมาคมกีฬาที่ใช้คำว่า “แห่งประเทศไทย” ในรายการแข่งขันกีฬาระดับนานาชาติ

#### การสร้างคำขอเงินรางวัลมหรกรรมกีฬา

#### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลมหรกรรมกีฬา

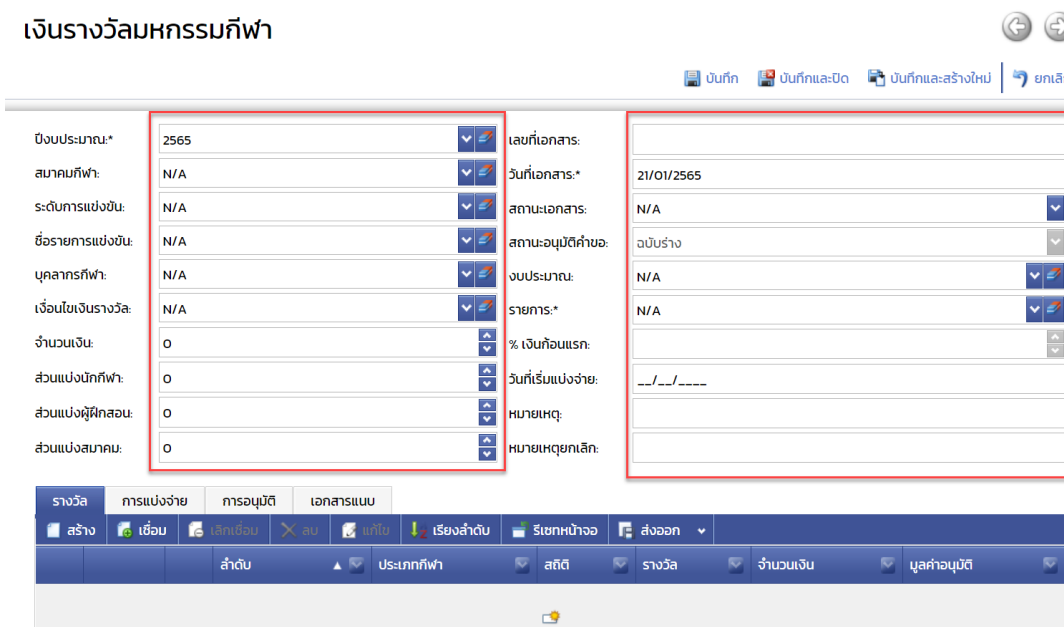


3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

#### เงินรางวัลมหรกรรมกีฬา

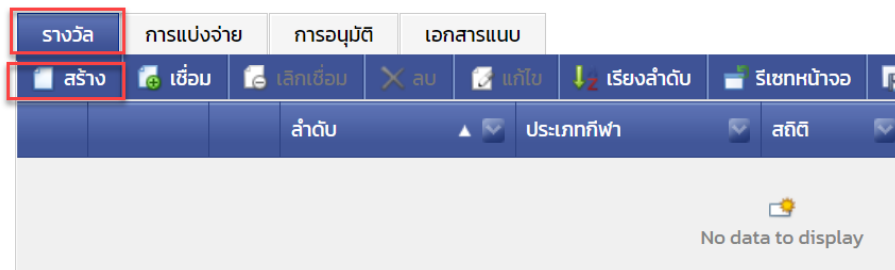


4 กรอก ปีงบประมาณ\*:

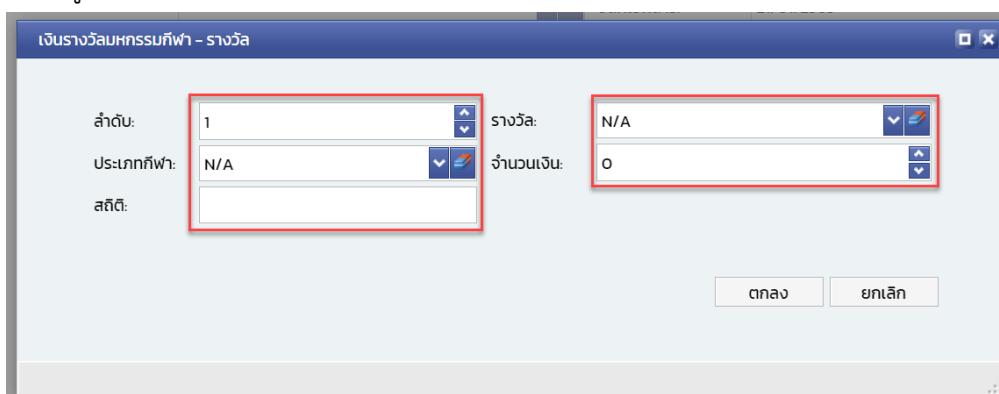
5 กรอก สมาคมกีฬา:

## วิธีการใช้งาน

- 6 กรอก ระดับการแข่งขัน:
- 7 กรอก ชื่อรายการแข่งขัน:
- 8 กรอก บุคลากรกีฬา:
- 9 กรอก เงินไขเงินรางวัล:
- 10 กรอก จำนวนเงิน:
- 11 กรอก เลขที่เอกสาร:
- 12 กรอก วันที่เอกสาร:\*
- 13 กรอก สถานะเอกสาร:
- 14 กรอก งบประมาณ:
- 15 กรอก รายการ:
- 16 กรอก หมายเหตุ:
- 17 แลบข้อมูลรางวัล
- 18 กดปุ่ม สร้าง ในแลบข้อมูลรางวัล



ใส่ข้อมูล



- 19 กรอก ลำดับ:
- 20 กรอก กีฬาการแข่งขัน:

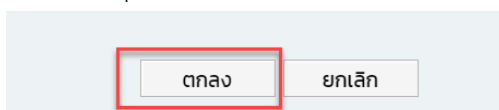
## วิธีการใช้งาน

21 กรอก สถิติ:

22 กรอก รางวัล:

23 กรอก จำนวนเงิน:

24 กรอก กดปุ่ม ตกลง



25 แถบข้อมูลเอกสารแนบ

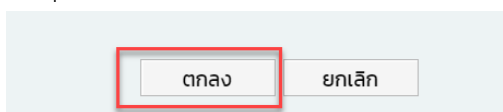
26 กดปุ่ม สร้าง ในแถบข้อมูลเอกสารแนบ

27 กรอก ประเภทเอกสาร

28 กรอก แนบไฟล์

29 กรอก คำอธิบาย

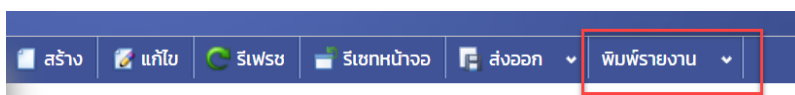
30 กดปุ่ม ตกลง



31 กดปุ่ม บันทึก



32 เลือก พิมพ์รายงาน

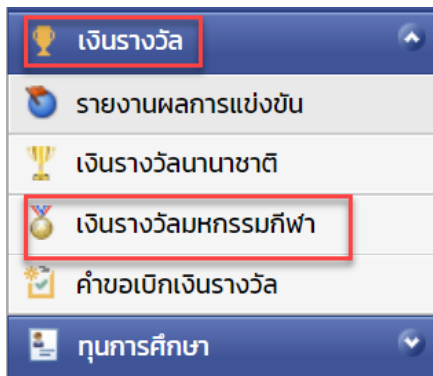


## การแก้ไขคำขอเงินรางวัลมหกรรมกีฬา

## วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

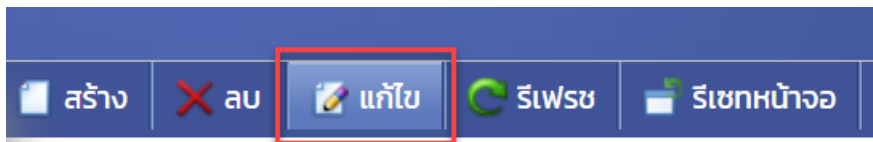
2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลมหกรรมกีฬา



3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



4 กดปุ่ม แก้ไข



5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ



วิธีการใช้งาน

เงินรางวัลสมัครกีฬา - จว65-0311



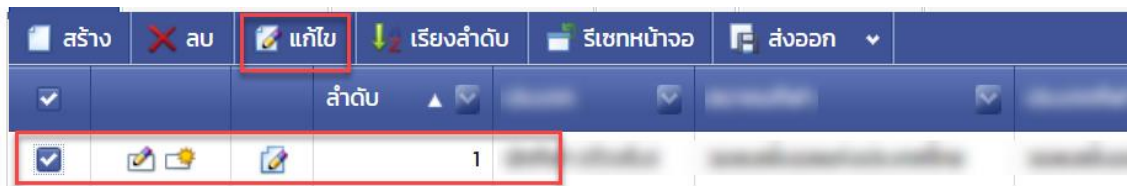
บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ปีงบประมาณ*	2565	เลขที่เอกสาร:	จว65-0311
สมาคมกีฬา:	กรีฑาแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	วันที่เอกสาร*	08/01/2565
ระดับการแข่งขัน:	โอลิมปิกเกมส์ (ฤดูร้อน-ฤดูหนาว)	สถานะเอกสาร:	N/A
ชื่อรายการแข่งขัน:	Thailand Open Track & Field 2019	สถานะอนุมัติคำขอ:	ฉบับร่าง
บุคลากรกีฬา:		งบประมาณ:	N/A
เงื่อนไขเงินรางวัล:	ครั้งเดียว	รายการ*:	N/A
จำนวนเงิน:	3,322	% เงินก้อนแรก:	
ส่วนแบ่งนักกีฬา:	0	วันที่เริ่มแบ่งจ่าย:	__/__/__
ส่วนแบ่งผู้ฝึกสอน:	0	หมายเหตุ:	Test Remark
ส่วนแบ่งสมาคม:	0	หมายเหตุยกเลิก:	

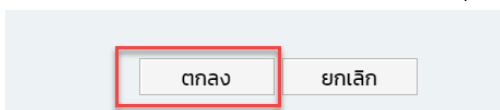
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

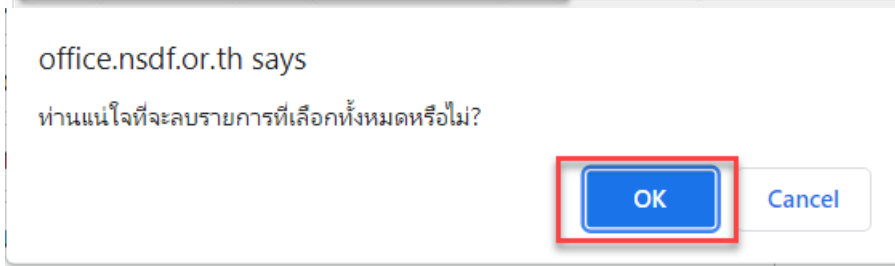
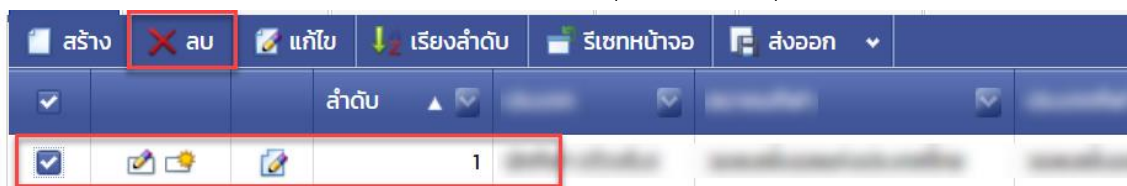
8 กดปุ่ม แก้ไข



9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง

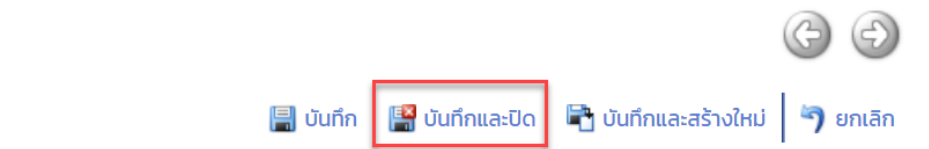


10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



## วิธีการใช้งาน

### 11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

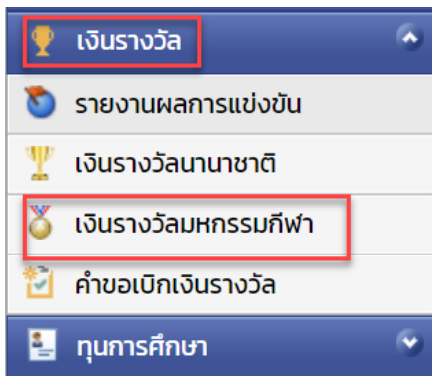


## การลบบำขอลเงินรางวัลสมัครกีฬา

## วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู เงินรางวัล

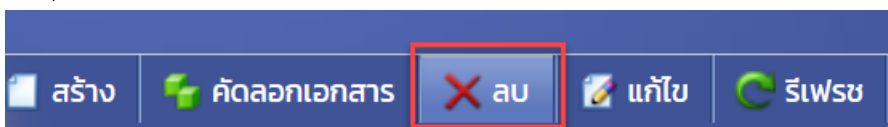
2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลสมัครกีฬา



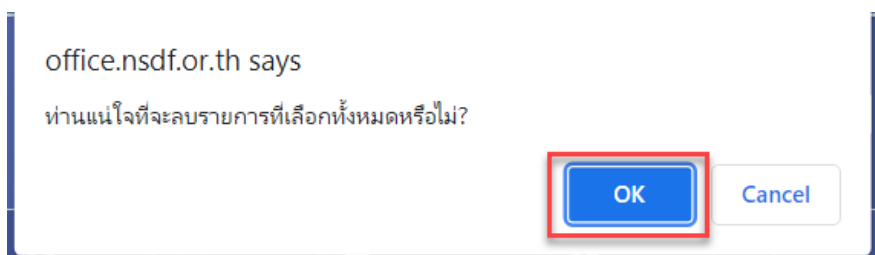
3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



4 กดปุ่ม ลบ



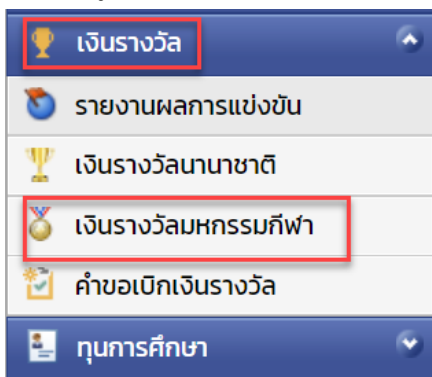
5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



การขออนุมัติคำขอเงินรางวัลมหรรมกีฬา

วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู เงินรางวัล
- 2 เลือกเมนูย่อย เงินรางวัลมหรรมกีฬา



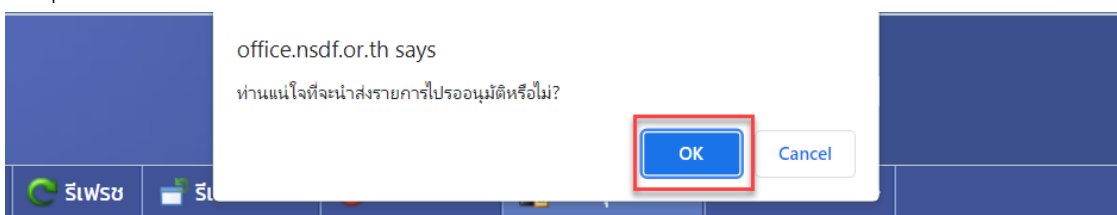
- 3 เลือกรายการที่ต้องการ
- 4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

			ฉบับร่าง
--	--	--	----------

- 5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



- 6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



- 7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

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

- 8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

			ผ่าน
--	--	--	------



กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

## ทุนการศึกษา



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.  
ALL RIGHTS RESERVED.

## 6. ทูลการศึกษา

### 6.1 แบบคำขอทูลการศึกษา

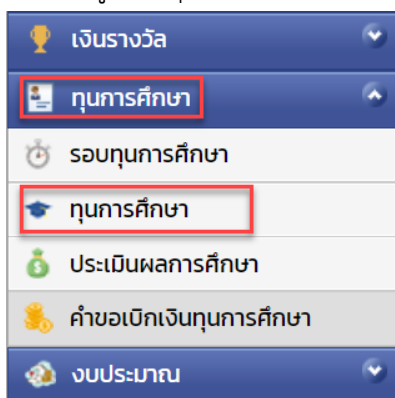
หน้าจอตูลการศึกษา เป็นหน้าจอกที่ให้ทางสมาคมฯ เข้ามาเขียนคำขอทูลการศึกษา โดย 1 คำขอต่อ 1 นักกีฬา/บุคลากรกีฬา โดยมีรายละเอียดต่างๆ ตามแบบฟอร์มของการขอรับทูลการศึกษาได้กำหนดไว้

#### การสร้างคำขอทูลการศึกษา

##### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ทูลการศึกษา

2 เลือกเมนูย่อย ทูลการศึกษา



3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

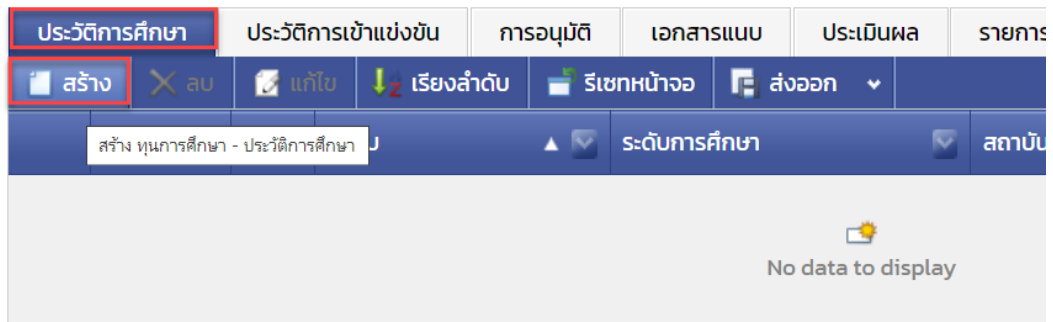
4 ข้อมูลขอรับทูลการศึกษา

วิธีการใช้งาน

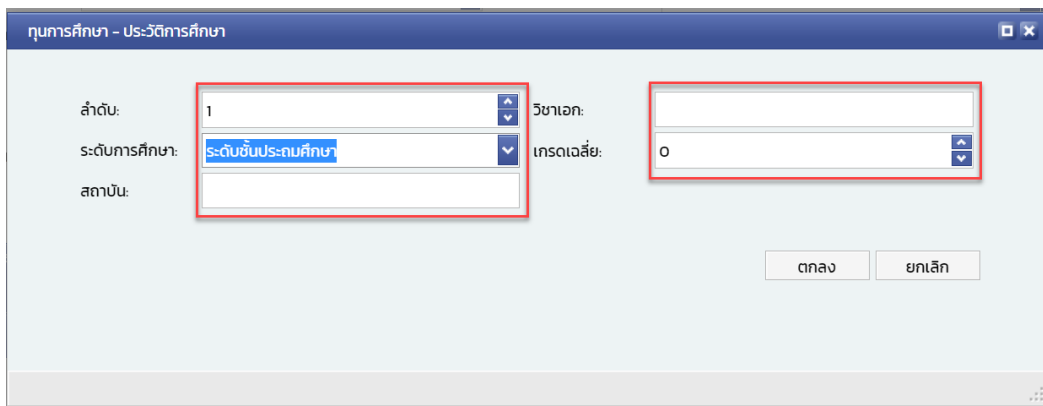
ทุนการศึกษา

- 5 กรอก ปีงบประมาณ:\*
- 6 กรอก รอบทุนการศึกษา:
- 7 กรอก สมาคมกีฬา:
- 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 แลปประวัติการศึกษา
- 19 กดปุ่ม สร้าง ในแลปประวัติการศึกษา

## วิธีการใช้งาน



## ใส่ข้อมูล



20 กรอก ลำดับ:

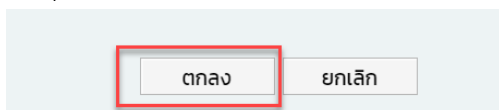
21 กรอก ระดับการศึกษา:

22 กรอก สถาบัน:

23 กรอก วิชาเอก:

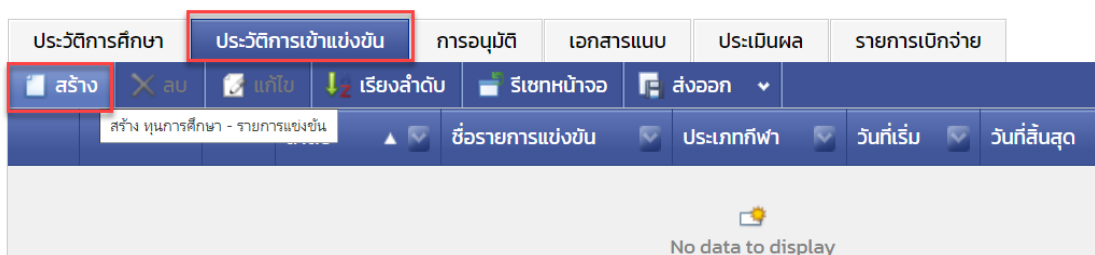
24 กรอก เกรดเฉลี่ย:

25 กดปุ่ม ตกลง



26 แถบประวัติการเข้าแข่งขัน

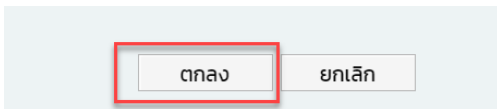
27 กดปุ่ม สร้าง ในแถบประวัติการเข้าแข่งขัน



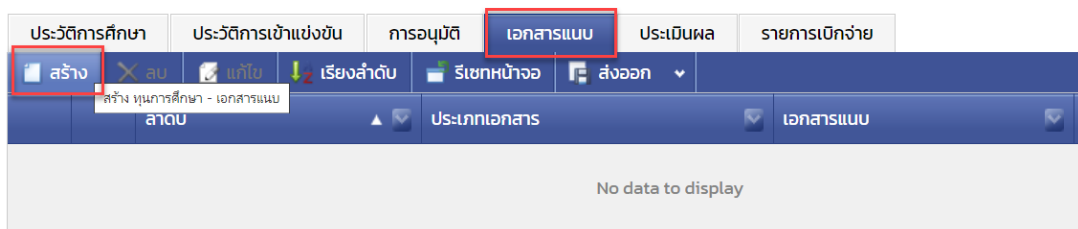


## วิธีการใช้งาน

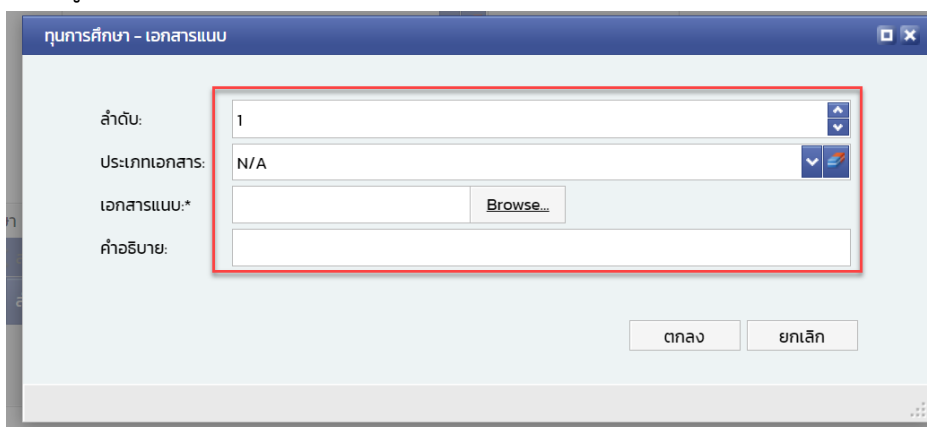
- 28 กรอก ลำดับ:
- 29 กรอก ประเภทกีฬา:
- 30 กรอก วันที่เริ่ม:
- 31 กรอก วันที่สิ้นสุด:
- 32 กรอก ประเภท:
- 33 กรอก สถิติ:
- 34 กรอก รางวัล:
- 35 กดปุ่ม ตกลง



- 43 แล็บเอกสารแนบ
- 44 กดปุ่ม สร้าง ในแล็บเอกสารแนบ



### ใส่ข้อมูล



- 45 กรอก ประเภทเอกสาร
- 46 กรอก ไฟล์แนบ
- 47 กรอก คำอธิบาย
- 48 กดปุ่ม ตกลง ในหน้าจอเอกสารแนบ



## วิธีการใช้งาน

- 64 กรอก สถานภาพ-บิดา:
- 65 กรอก มารดาชื่อ:
- 66 กรอก อาชีพ:
- 67 กรอก สถานภาพ-มารดา:
- 68 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ระบบจะดึงมาให้ ถ้าไม่มี ต้องไปสร้างที่ ข้อมูลบุคคลากรกีฬา

**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

วิธีการใช้งาน

ที่อยู่ปัจจุบัน

ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

<b>ที่อยู่ปัจจุบัน:</b>	
<b>บ้านเลขที่:</b>	
<b>หมู่บ้าน:</b>	
<b>หมู่:</b>	
<b>ซอย:</b>	
<b>ถนน:</b>	
<b>จังหวัด:*</b>	N/A <span style="float: right;">▼ </span>
<b>อำเภอ/เขต:*</b>	N/A <span style="float: right;">▼ </span>
<b>ตำบล/แขวง:*</b>	N/A <span style="float: right;">▼ </span>
<b>รหัสไปรษณีย์:</b>	
<b>โทรศัพท์:</b>	
<b>มือถือ:</b>	

สามารถกดปุ่ม ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เพื่อดึงข้อมูลมาได้

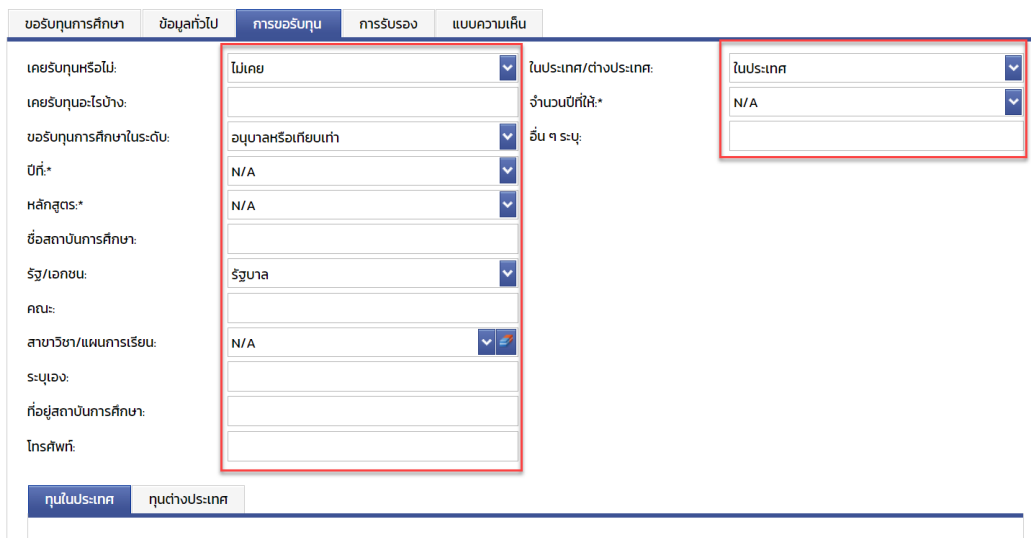
- 79 กรอก ที่อยู่ปัจจุบัน:
- 80 กรอก บ้านเลขที่:
- 81 กรอก หมู่บ้าน:
- 82 กรอก หมู่:
- 83 กรอก ซอย:
- 84 กรอก ถนน:
- 85 กรอก จังหวัด:\*
- 86 กรอก อำเภอ/เขต:\*
- 87 กรอก ตำบล/แขวง:\*
- 88 กรอก รหัสไปรษณีย์:

## วิธีการใช้งาน

89 กรอก โทรศัพท์:

90 กรอก มือถือ:

91 ข้อมูลการขอรับทุน



The screenshot shows a web form for 'การขอรับทุน' (Application for Scholarship). The form is divided into several sections:

- Personal Information:**
  - เคยรับทุนหรือไม่: ไม่เคย (dropdown)
  - เคยรับทุนอะไรบ้าง: (text input)
  - ขอรับทุนการศึกษาในระดับ: อนุบาลหรือเทียบเท่า (dropdown)
  - ปีที่: N/A (dropdown)
  - หลักสูตร: N/A (dropdown)
- Academic Information:**
  - ชื่อสถาบันการศึกษา: (text input)
  - รัฐ/เอกชน: รัฐบาล (dropdown)
  - คณะ: (text input)
  - สาขาวิชา/แผนการเรียน: N/A (dropdown)
  - ระบุเอง: (text input)
  - ที่อยู่สถาบันการศึกษา: (text input)
  - โทรศัพท์: (text input)
- Location:**
  - ในประเทศ/ต่างประเทศ: ในประเทศ (dropdown)
  - จำนวนปีที่ให้: N/A (dropdown)
  - อื่น ๆ ระบุ: (text input)

At the bottom, there are tabs for 'ทุนในประเทศ' and 'ทุนต่างประเทศ'.

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:

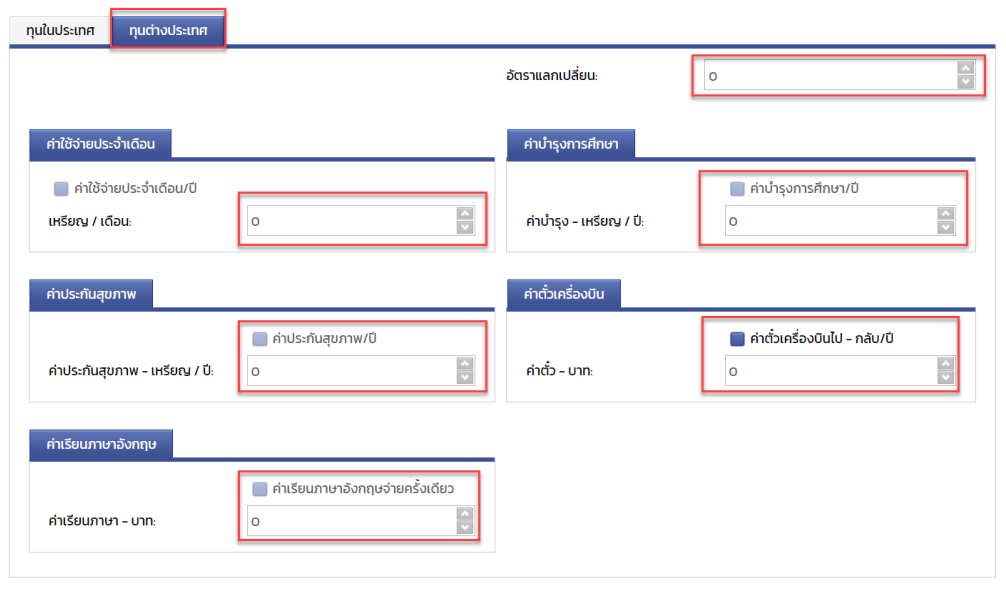
104 กรอก ในประเทศ/ต่างประเทศ:

105 กรอก จำนวนปีที่ให้:

106 กรอก อื่น ๆ ระบุ:

## วิธีการใช้งาน

### 107 ทุนต่างประเทศ



108 กรอก อัตราแลกเปลี่ยน:

109 กรอก ค่าใช้จ่ายประจำเดือน/ปี

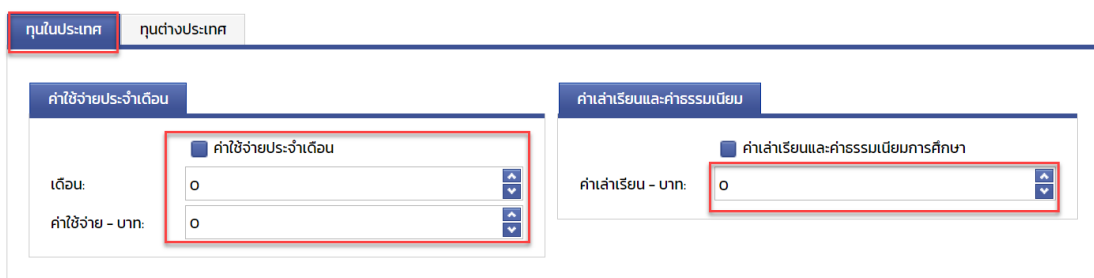
110 กรอก ค่าบำรุงการศึกษา/ปี

111 กรอก ค่าประกันสุขภาพ/ปี

112 กรอก ค่าตัวเครื่องบินไป - กลับ/ปี

113 กรอก ค่าเรียนภาษาอังกฤษจ่ายครั้งเดียว

114 ทุนในประเทศ ระบบจะดึงมาจากข้อมูลหลักในระบบตามเงื่อนไขการให้ทุนการศึกษา



117 ข้อมูลการรับรอง

วิธีการใช้งาน

ทุนการศึกษา

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ขอรับทุนการศึกษา	ข้อมูลทั่วไป	การขอรับทุน	การรับรอง	แบบความเห็น
<p>ข้าพเจ้า:</p> <p>เกี่ยวข้องกับ:</p> <p>อาชีพ:</p> <p>ที่อยู่:</p> <p>บัตรประชาชนเลขที่:</p> <p>โทรศัพท์:</p>				<p>บัตรหมดอายุ:    _/_/____</p> <p>มือถือ:            _____</p>

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

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

ขอรับทุนการศึกษา	ข้อมูลทั่วไป	การขอรับทุน	การรับรอง	แบบความเห็น
<p>1.สรีระรูปร่าง:</p> <p>2.ทักษะ/พรสวรรค์:</p> <p>3.ไหวพริบปฏิภาณ:</p> <p>4.ระเบียบวินัย:</p> <p>5.แผนงานการส่งเสริมพัฒนาการของนักกีฬาผู้นี้:</p> <p>6.ปัจจุบันเป็นนักกีฬาโครงการ:</p> <p>7.ความคาดหวังของสมาคมกีฬาที่มีต่อนักกีฬา:</p> <p>8.อันดับโลก/อันดับประเทศ (ถ้ามี):</p> <p>9.ข้อคิดเห็นอื่นๆ:</p> <p>ลงชื่อ: _____</p> <p>ตำแหน่ง: _____</p> <p>วันที่:    _/_/____</p>				<p>หมายเหตุ: _____</p> <p>หมายเหตุ: _____</p> <p>หมายเหตุ: _____</p> <p>หมายเหตุ: _____</p> <p>หมายเหตุ: _____</p> <p>หมายเหตุ: _____</p> <p>หมายเหตุ: _____</p> <p>หมายเหตุ: _____</p> <p>หมายเหตุ: _____</p>

127 กรอก 1.สรีระรูปร่าง:

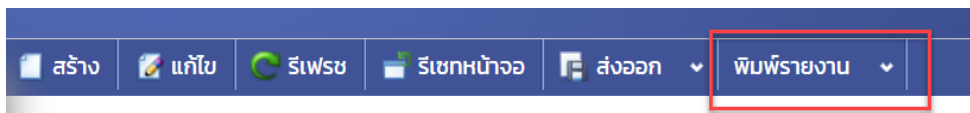
128 กรอก 2.ทักษะ/พรสวรรค์:

## วิธีการใช้งาน

- 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



- 140 เลือก พิมพ์รายงาน

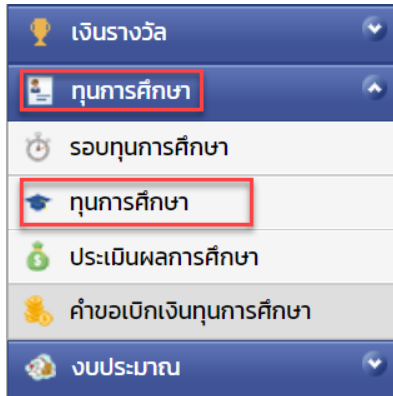




## การแก้ไขคำขอทุนการศึกษา

### วิธีการใช้งาน

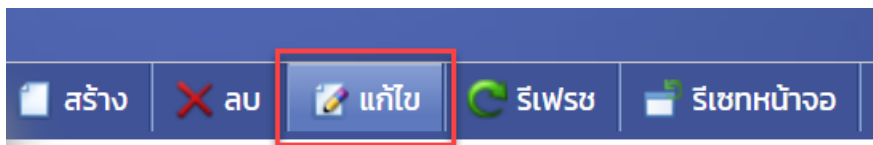
- 1 ไปที่เมนู ทุนการศึกษา
- 2 เลือกเมนูย่อย ทุนการศึกษา



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

ทุนการศึกษา - EFS65-0001

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ขอรับทุนการศึกษา	ข้อมูลทั่วไป	การขอรับทุน	การรับรอง	แบบความเห็น
<p>ปีงบประมาณ:* 2565</p> <p>รอบทุนการศึกษา:* กก65-0001</p> <p>สมาคมกีฬา:</p> <p>บุคลากรกีฬา:</p> <p>นักกีฬา/บุคลากรกีฬา:</p> <p>ประเภทบุคลากรกีฬา:</p> <p>ชนิดกีฬา: เอ็กซ์ตรีม</p> <p>มูลค่า: 1</p> <p>มูลค่าเบิกจ่ายแล้ว: 0</p> <p>มูลค่าคงเหลือ: 1</p>	<p>เลขที่เอกสาร: EFS65-0001</p> <p>วันที่เอกสาร: 13/01/2565</p> <p>สถานะเอกสาร: N/A</p> <p>สถานะอนุมัติคำขอ: ผ่าน</p> <p>งบประมาณ: N/A</p> <p>รายการ:* N/A</p> <p>หมายเหตุ:</p> <p>หมายเหตุยกเลิก:</p>			

ประวัติการศึกษา ประวัติการเข้าแข่งขัน การอนุมัติ เอกสารแนบ ประเมินผล รายการเบิกจ่าย

แก้ไข รัชทหน้าจอ ส่งออก

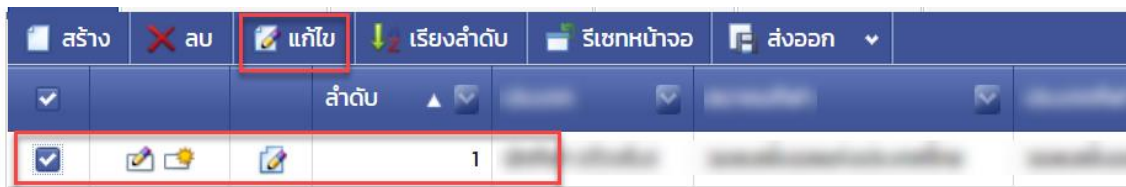
เลขที่เอกสาร รายการ เบิกทุนการศึกษา ยอดเบิกจ่าย

## วิธีการใช้งาน

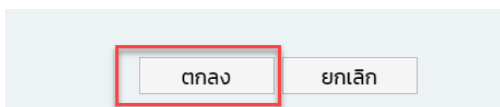
6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง

7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

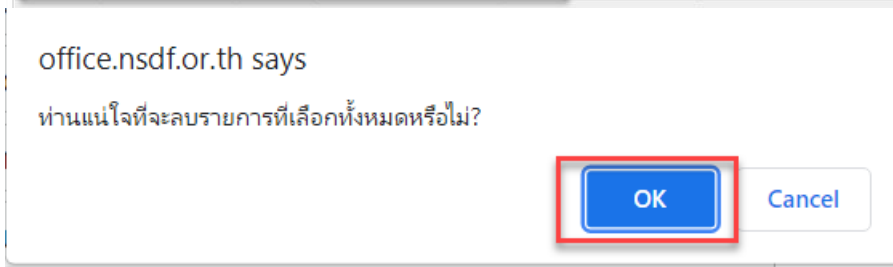
8 กดปุ่ม แก้ไข



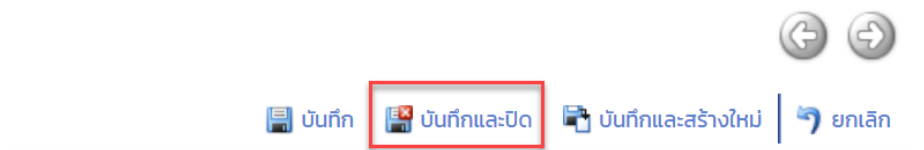
9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

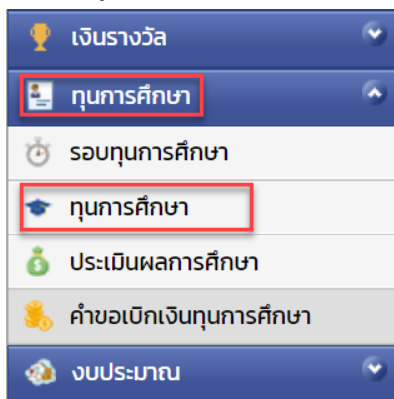


## การขออนุมัติคำขออนุมัติการศึกษา

### วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ทุนการศึกษา

2 เลือกเมนูย่อย ทุนการศึกษา

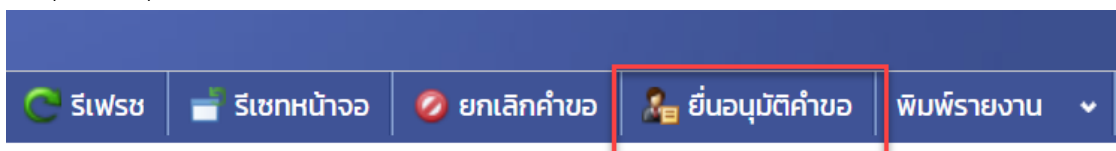


3 เลือกรายการที่ต้องการ

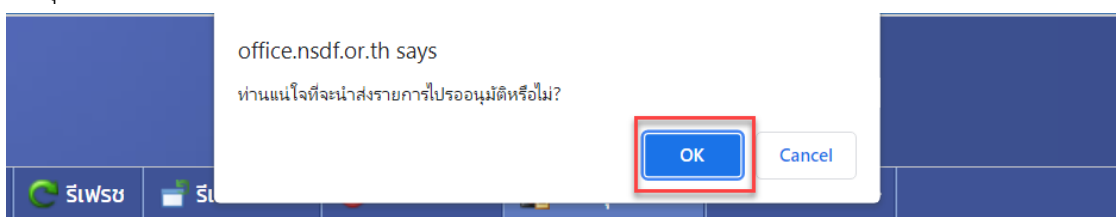
4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

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

5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

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

8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

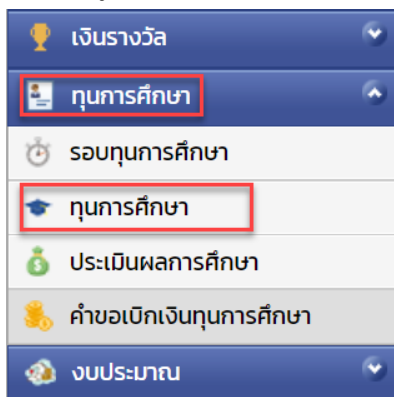
...	...	...	ผ่าน
-----	-----	-----	------

## การลบบำขออนทุนการศึกษา

## วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ทุนการศึกษา

2 เลือกเมนูย่อย ทุนการศึกษา



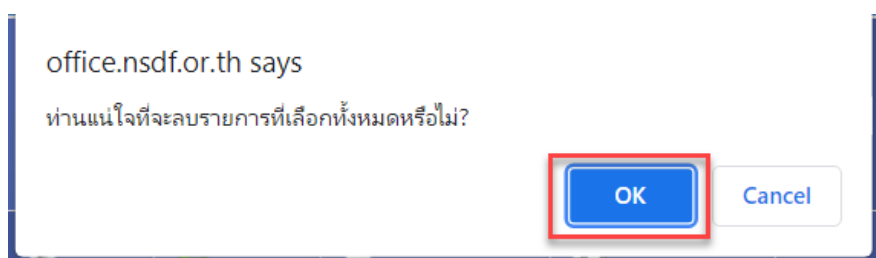
3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



4 กดปุ่ม ลบ



5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



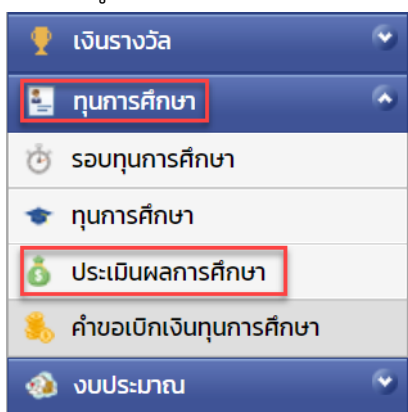
## 6.2 ประเมินผลการศึกษา

หน้าจอประเมินผลการศึกษาเพื่อให้ทางสมาคมฯ เข้ามาทำการประเมินผลการศึกษาของ นักกีฬา/บุคลากรกีฬาที่ได้ขอรับทุนการศึกษาไว้ เพื่อให้ทางกองทุนฯ พิจารณาและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายเดือน โดยจะมีรอบการประเมินผลขึ้นอยู่กับที่ทางกองทุนฯ กำหนดไว้

### การสร้างประเมินผลการศึกษา

#### วิธีการใช้งาน

- 1 ไปที่เมนู ทุนการศึกษา
- 2 เลือกเมนูย่อย ประเมินผลการศึกษา

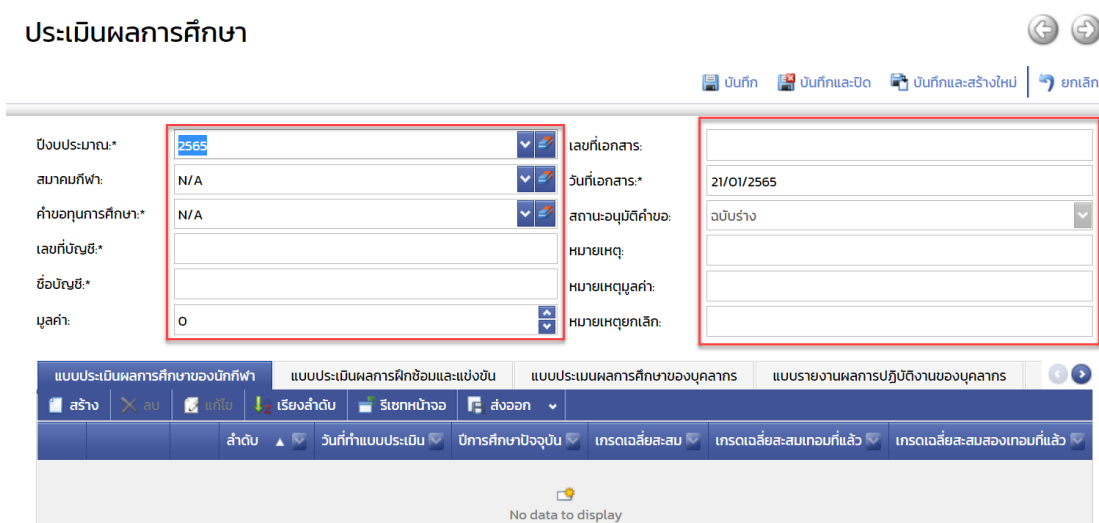


- 3 กดปุ่ม สร้าง



ใส่ข้อมูล

#### ประเมินผลการศึกษา

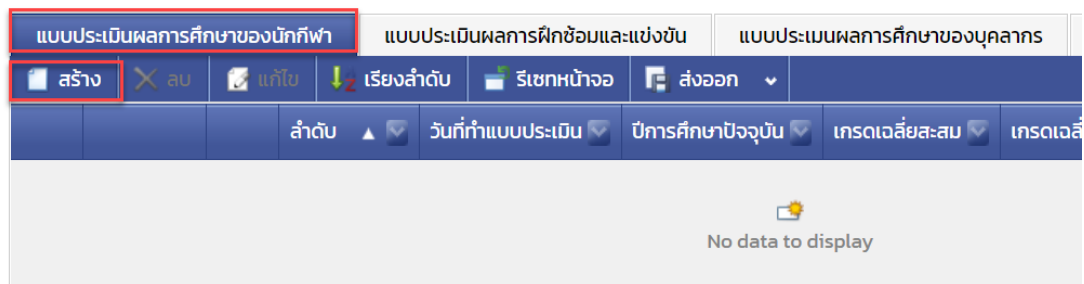


- 4 กรอก ปีงบประมาณ:\*

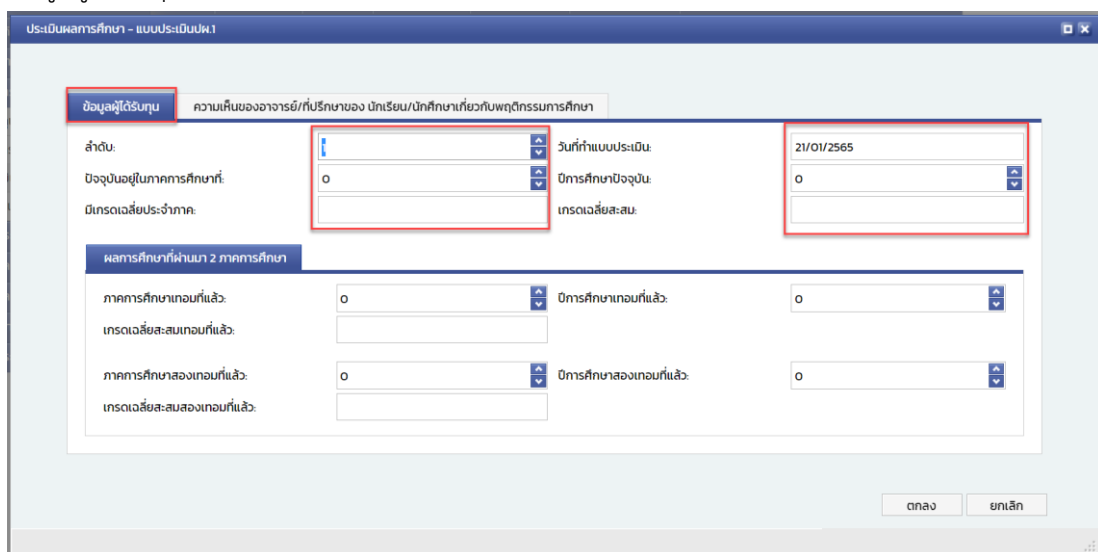
- 5 กรอก สมาคมกีฬา:

## วิธีการใช้งาน

- 6 กรอก คำขอทุนการศึกษา:\*
- 7 กรอก เลขที่บัญชี:\*
- 8 กรอก ชื่อบัญชี:\*
- 9 กรอก มูลค่า:
- 10 กรอก วันที่เอกสาร:\*
- 11 กรอก สถานะอนุมัติคำขอ:
- 12 กรอก หมายเหตุ:
- 13 กรอก หมายเหตุมูลค่า:
- 14 กรอก หมายเหตุยกเลิก:
- 15 ข้อมูลประเมินผล
- 16 แถบแบบประเมิน ปผ. 1
- 17 กดปุ่ม สร้าง ในแถบแบบประเมินผลการศึกษานักกีฬา



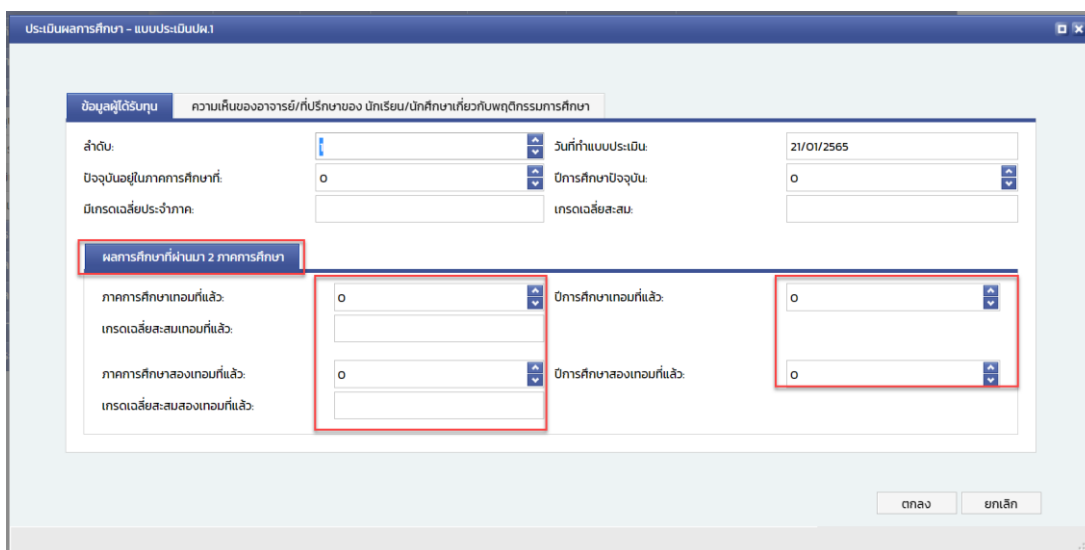
- 18 ข้อมูลผู้ได้รับทุน



- 19 กรอก ลำดับ:

## วิธีการใช้งาน

- 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

## วิธีการใช้งาน

ประเมินผลการศึกษา - แบบประเมินป.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:	ตำแหน่ง:
วันที่:	21/01/2565

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

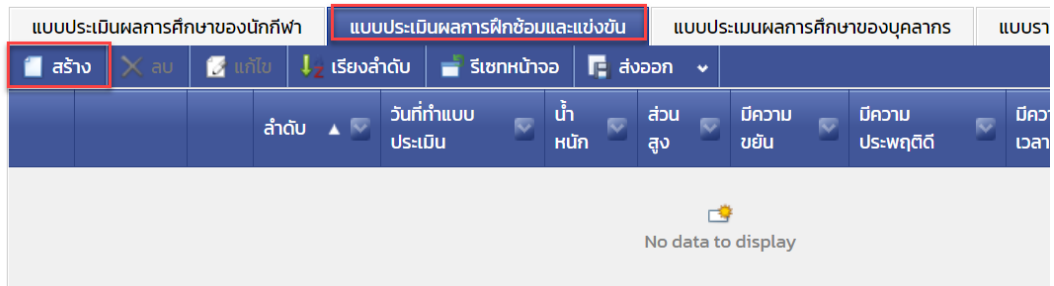
ตกลง ยกเลิก

52 แถบแบบประเมินผลการฝึกซ้อมและแข่งขัน

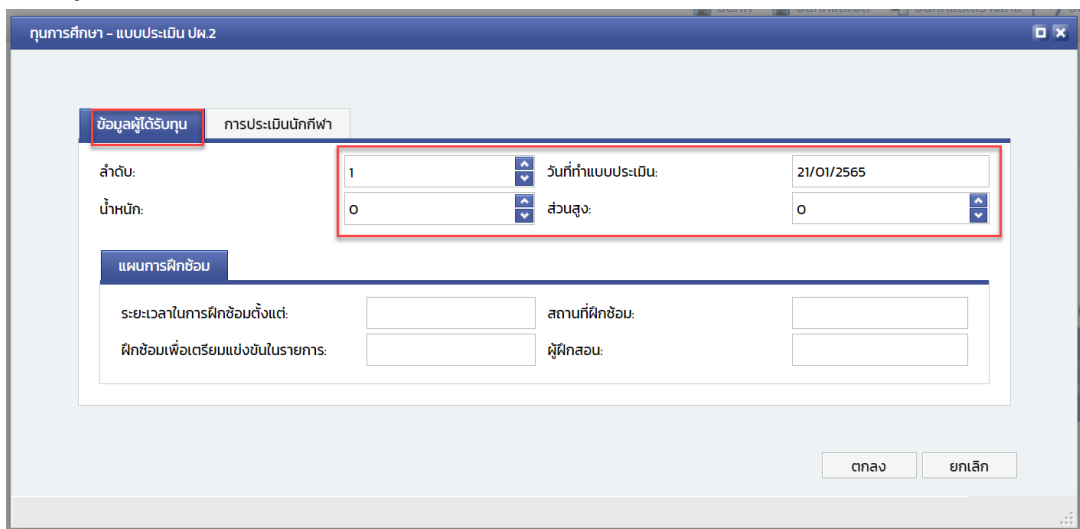
58 กดปุ่ม สร้าง ในแถบแบบประเมินผลการฝึกซ้อมและแข่งขัน



## วิธีการใช้งาน

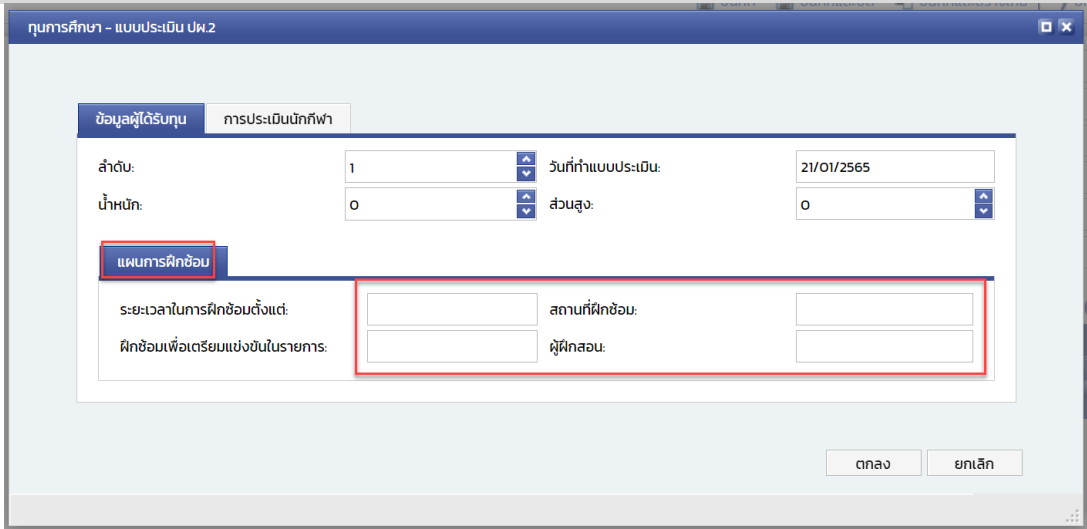


## ใส่ข้อมูล

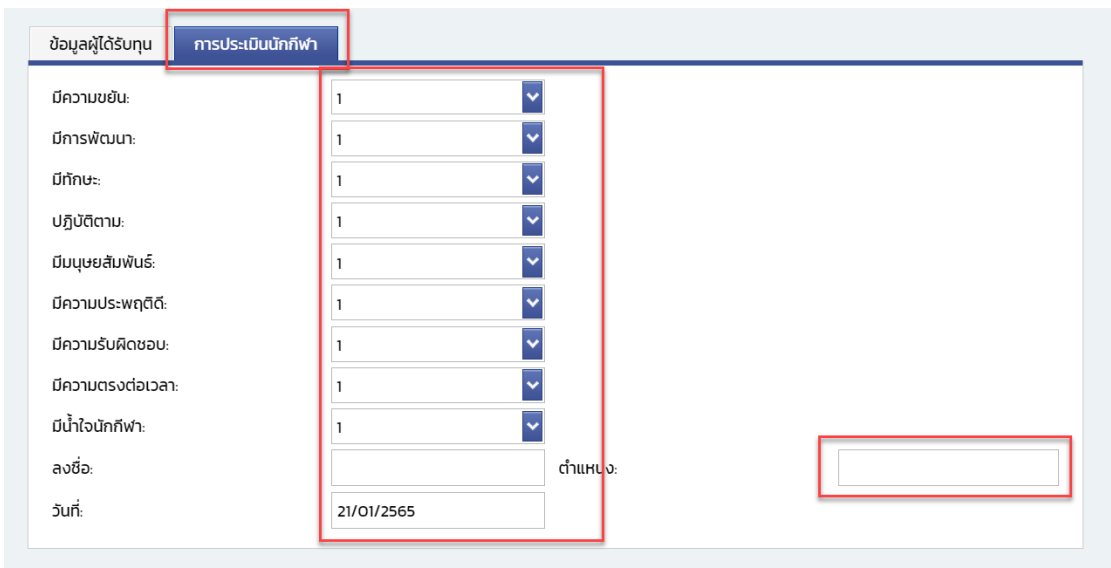


- 59 กรอก ข้อมูลผู้ได้รับทุน
- 60 กรอก ลำดับ:
- 61 กรอก บุคลากรกีฬา:\*
- 62 กรอก น้ำหนัก:
- 63 กรอก ชนิดกีฬา:
- 64 กรอก วันที่ทำแบบประเมิน:
- 65 กรอก นักกีฬา/บุคลากรกีฬา:
- 66 กรอก ส่วนสูง:
- 67 กรอก สมาคมกีฬา:
- 68 แผนการฝึกซ้อม

วิธีการใช้งาน



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

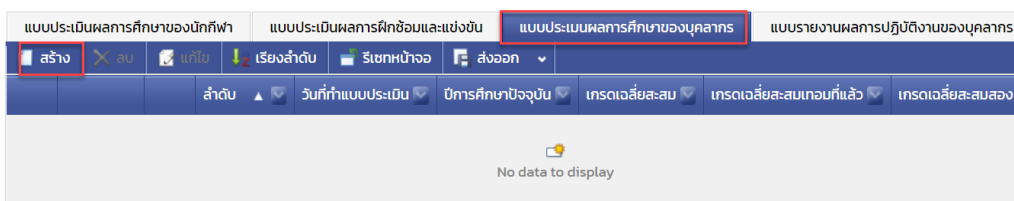


- 74 กรอก มีความขยัน:
- 75 กรอก มีการพัฒนา:
- 76 กรอก มีทักษะ:
- 77 กรอก ปฏิบัติตาม:
- 78 กรอก มีมนุษยสัมพันธ์:

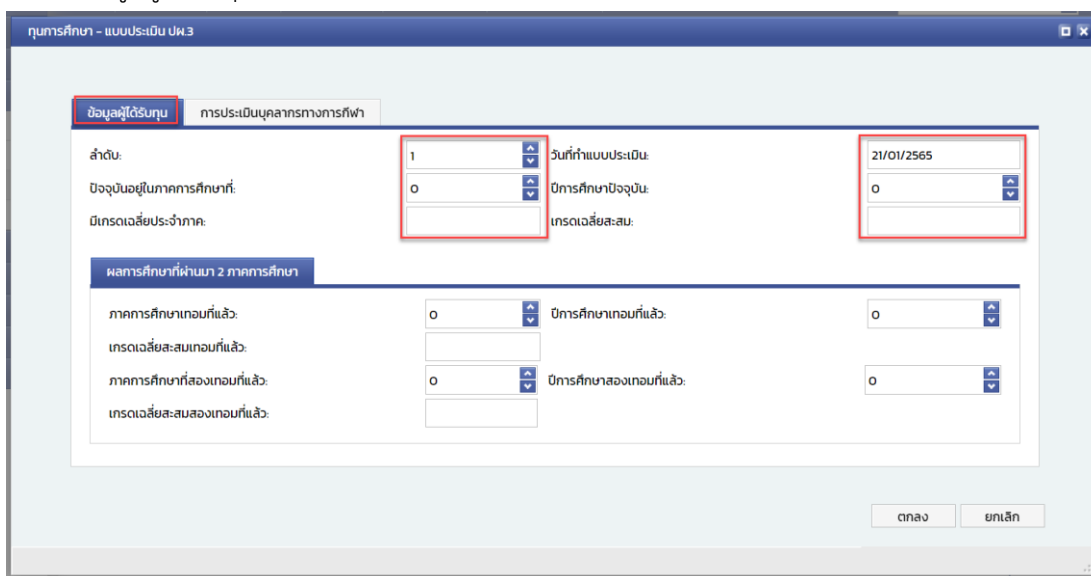
## วิธีการใช้งาน

- 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



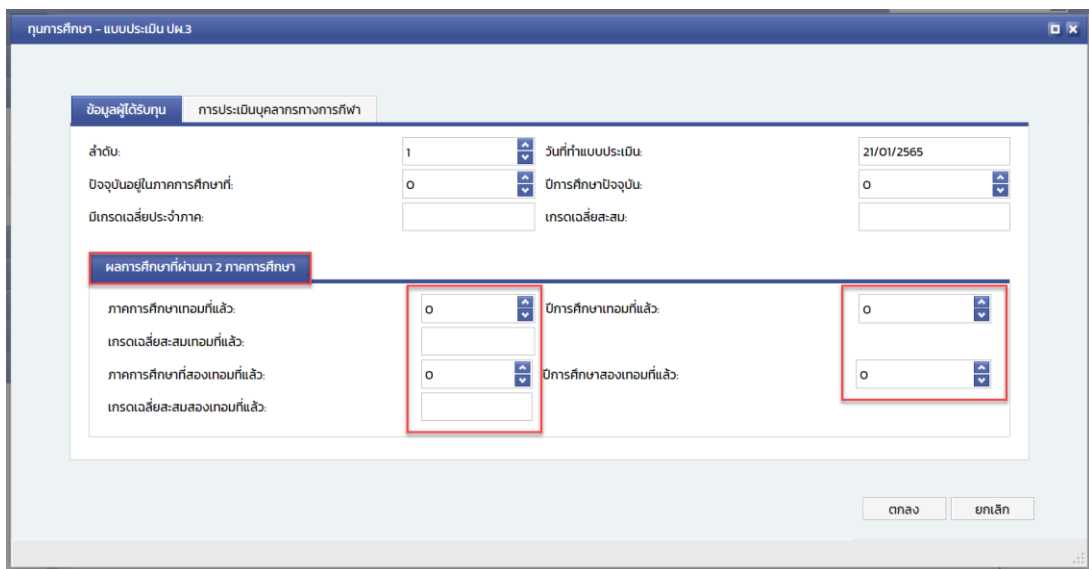
94 กรอก ข้อมูลผู้ได้รับทุน



- 95 กรอก ลำดับ:
- 96 กรอก บุคลากรกีฬา:\*
- 97 กรอก ปีที่:
- 98 กรอก ชื่อสถาบันการศึกษา:
- 99 กรอก วันที่ทำแบบประเมิน:

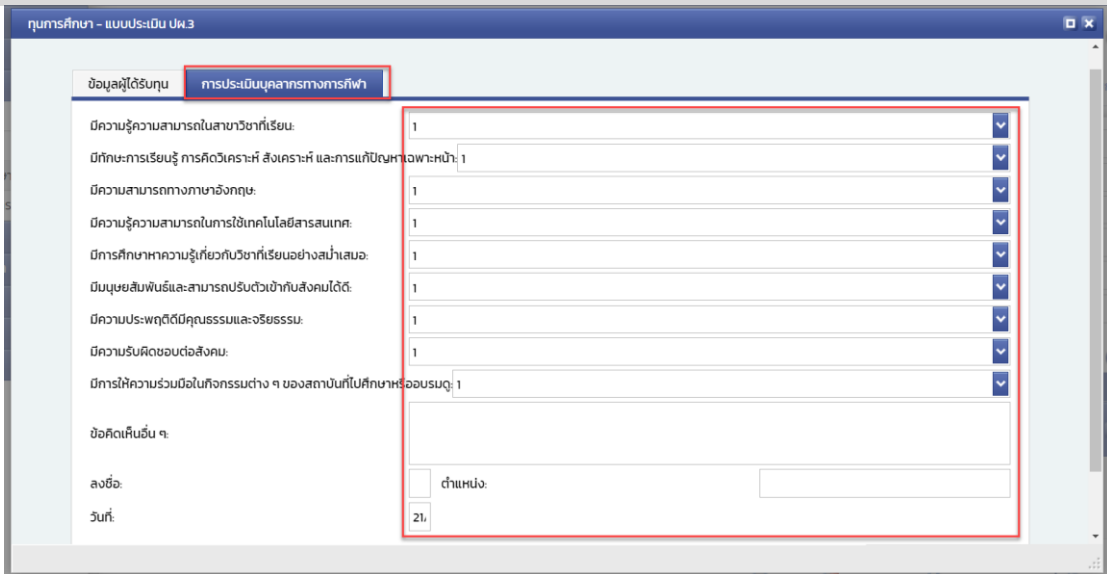
## วิธีการใช้งาน

- 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

วิธีการใช้งาน



กุมภาพันธ์ 2563 - แบบประเมิน ปีพ.3

ข้อมูลผู้ได้รับทุน: **การประเมินบุคลากรทางกีฬา**

มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่เรียน: 1

มีทักษะการเรียนรู้ การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า: 1

มีความสามารถทางภาษาอังกฤษ: 1

มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ: 1

มีการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับวิชาที่เรียนอย่างสม่ำเสมอ: 1

มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับสังคมได้ดี: 1

มีความประพฤติดีมีคุณธรรมและจริยธรรม: 1

มีความรับผิดชอบต่อสังคม: 1

มีการให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบันที่ไปศึกษาหรืออบรมดู: 1

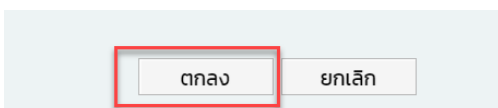
ข้อคิดเห็นอื่น ๆ:

ลงชื่อ:  ตำแหน่ง:

วันที่: 21/

- 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

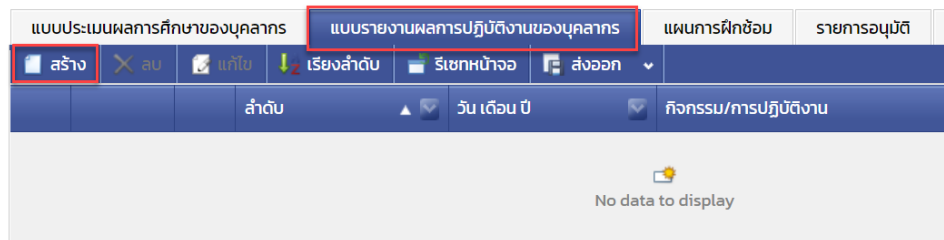


ตกลง      ยกเลิก

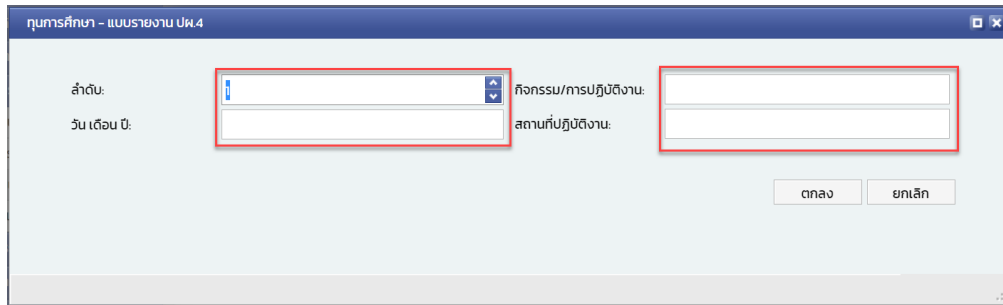
133 แลบบแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

134 กดปุ่ม สร้าง ในแลบบแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

## วิธีการใช้งาน

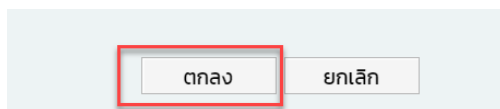


ใส่ข้อมูล



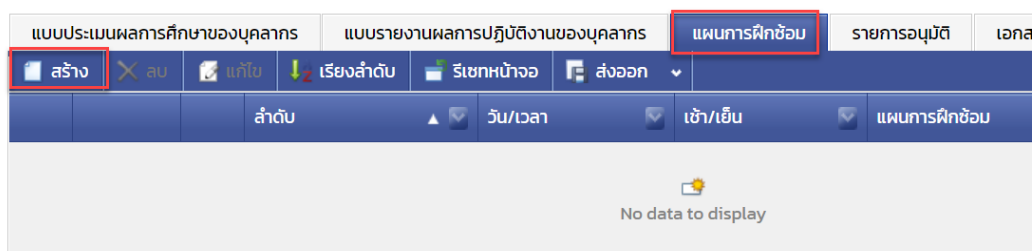
- 135 กรอก ลำดับ:
- 136 กรอก วัน เดือน ปี:
- 137 กรอก กิจกรรม/การปฏิบัติงาน:
- 138 กรอก Location:

144 กดปุ่ม ตกลง



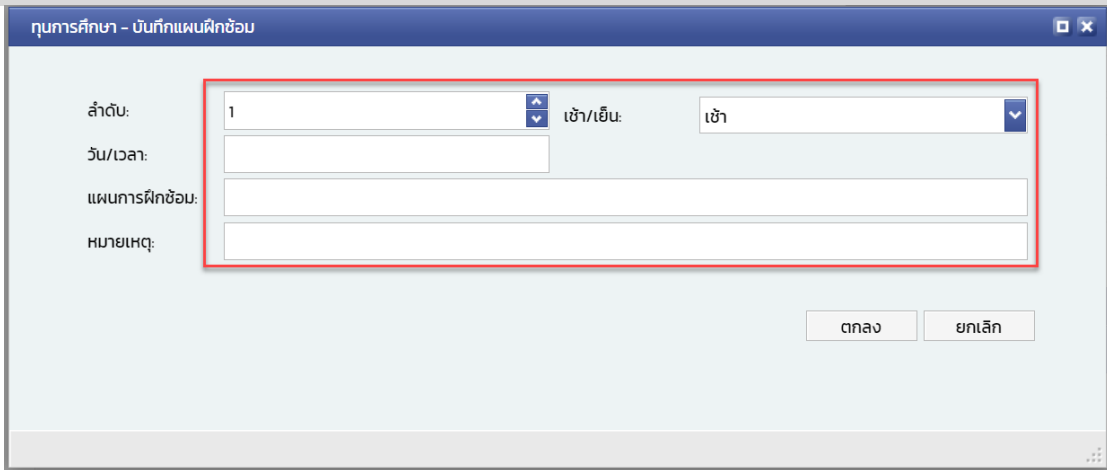
145 แถบบันทึกแผนการฝึกซ้อม

146 กดปุ่ม สร้าง ในแถบบันทึกแผนการฝึกซ้อม



ใส่ข้อมูล

วิธีการใช้งาน



147 กรอก ลำดับ:

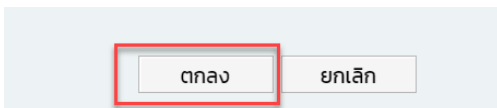
148 กรอก วัน/เวลา:

149 กรอก เข้า/เย็น:

150 กรอก แผนการฝึกซ้อม:

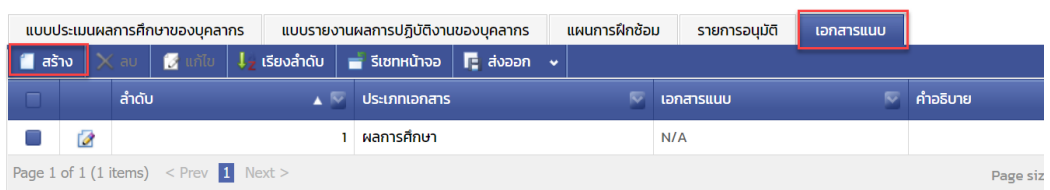
151 กรอก หมายเหตุ:

152 กดปุ่ม ตกลง

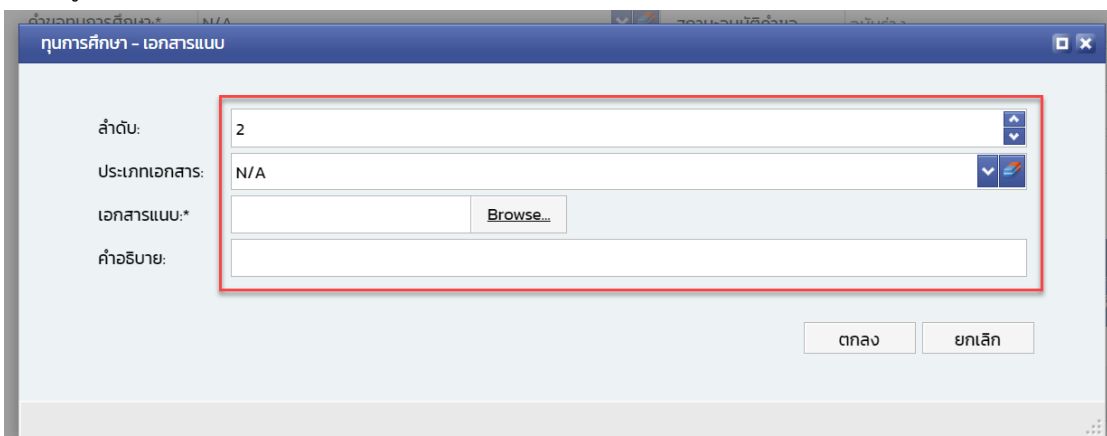


153 แลบบเอกสารแนบ

154 กดปุ่ม สร้าง ในแลบบเอกสารแนบ



ใส่ข้อมูล

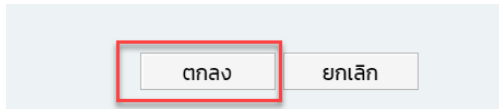


## วิธีการใช้งาน

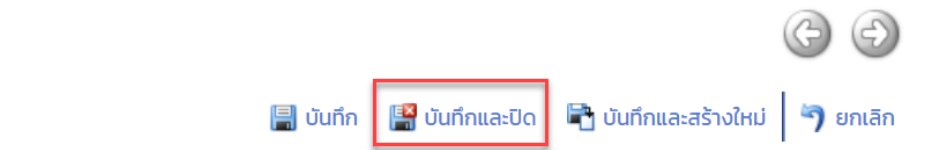
155 กรอก ลำดับ และเลือก ประเภทเอกสาร

156 แนบไฟล์ และกรอก คำอธิบาย

157 กดปุ่ม ตกลง ในหน้าจอเอกสารแนบ



158 กดปุ่ม บันทึกและปิด

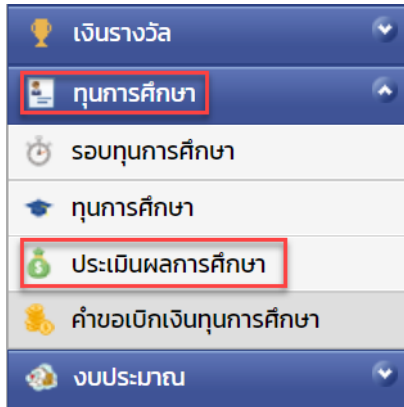




## การแก้ไขประเมินผลการศึกษา

### วิธีการใช้งาน

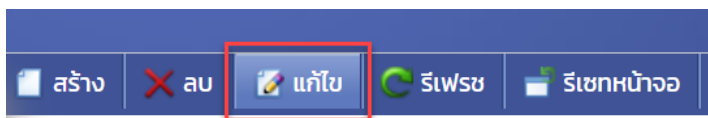
- 1 ไปที่เมนู ทูมการศึกษา
- 2 เลือกเมนูย่อย ประเมินผลการศึกษา



- 3 เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยจะต้องมีสถานะฉบับร่าง เท่านั้น



- 4 กดปุ่ม แก้ไข



- 5 แก้ไขข้อมูลที่ต้องการ

ประเมินผลการศึกษา - ปพ65-0002

← →

บันทึก บันทึกและปิด บันทึกและสร้างใหม่ ยกเลิก

ปีงบประมาณ*	2565	เลขที่เอกสาร:	ปพ65-0002
สมาคมกีฬา:	กระดานโตคลื่นแห่งประเทศไทย	วันที่เอกสาร*	15/01/2565
คำขอทุนการศึกษา*	EFS65-0011	สถานะอนุมัติคำขอ:	ผ่าน
เลขที่บัญชี*	123-0-12345-0 สาขาท่าไม้	หมายเหตุ:	
ชื่อนักกีฬา*	นางสาวเอ	หมายเหตุมูลค่า:	1,700 x 10
มูลค่า:	17,000	หมายเหตุยกเลิก:	

แบบประเมินผลการศึกษาของนักกีฬา แบบประเมินผลการฝึกซ้อมและแข่งขัน แผนการฝึกซ้อม รายการอนุมัติ เอกสารแบบ

สร้าง ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ริชท์หน้าจ้อ ส่งออก

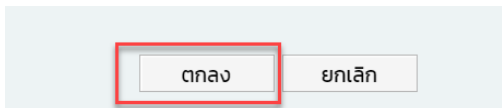
ลำดับ ประเภทเอกสาร เอกสารแบบ คำอธิบาย

- 6 การแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในตาราง
- 7 ให้เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข

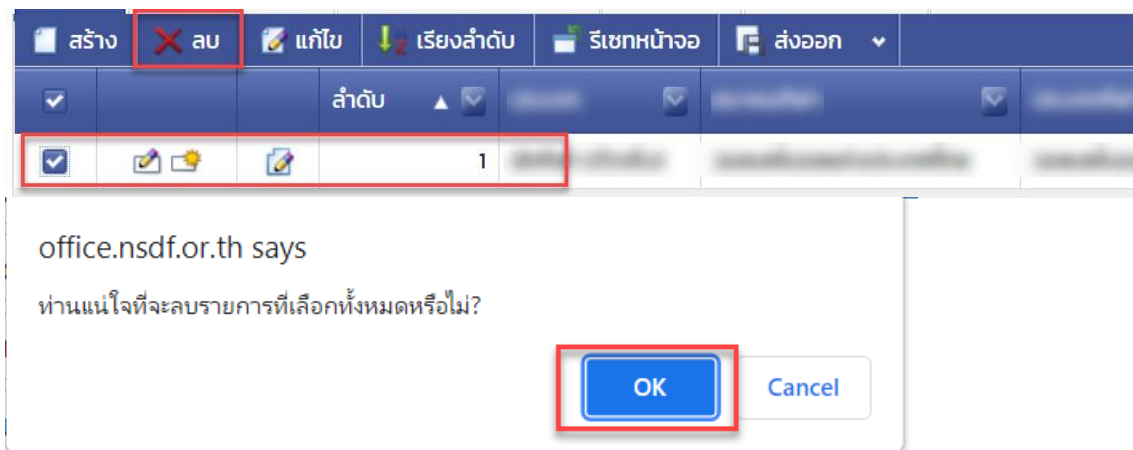
8 กดปุ่ม แก้ไข



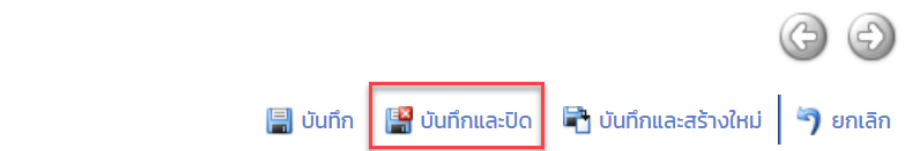
9 แล้วทำการแก้ไขรายละเอียดต่าง แล้วกดปุ่ม ตกลง



10 หากต้องการลบ ก็ให้เลือกรายการที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่มลบ แล้วกดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ



11 กดปุ่ม บันทึกและปิด

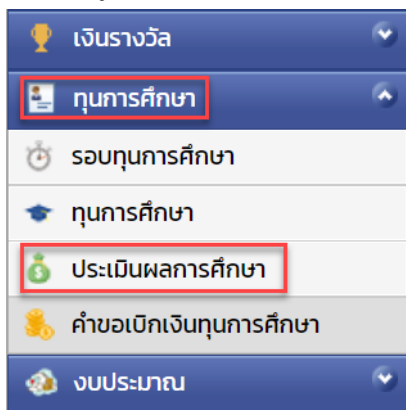


## การลบประเมินผลการศึกษา

## วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ทุนการศึกษา

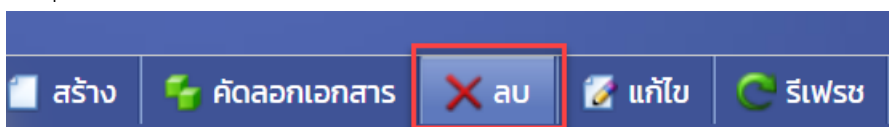
2 เลือกเมนูย่อย ประเมินผลการศึกษา



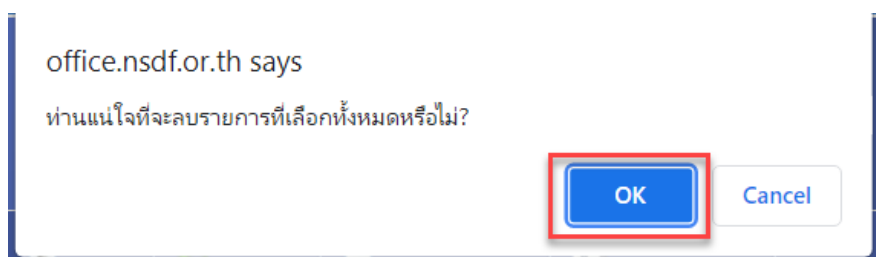
3 เลือกรายการที่ต้องการลบ โดยต้องอยู่ในสถานะ ฉบับร่างเท่านั้น



4 กดปุ่ม ลบ



5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการลบ

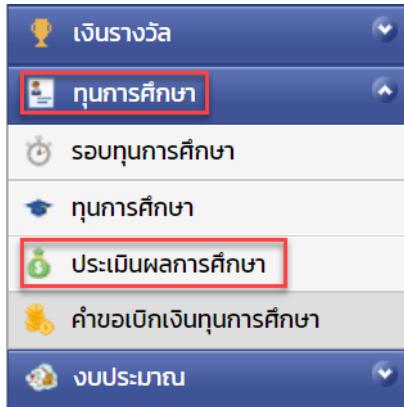


การขออนุมัติประเมินผลการศึกษา

วิธีการใช้งาน

1 ไปที่เมนู ทูนาการศึกษา

2 เลือกเมนูย่อย ทูนาการศึกษา



3 เลือกรายการที่ต้องการ

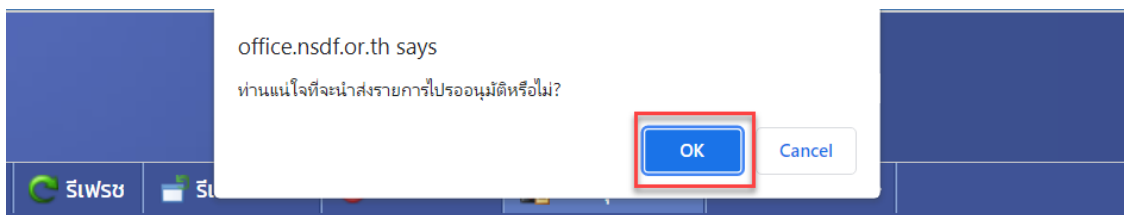
4 คลิกเข้าไปที่รายการที่จะขออนุมัติ โดยจะต้องอยู่ในสถานะอนุมัติคำขอฉบับร่าง เท่านั้น

			ฉบับร่าง
--	--	--	----------

5 กดปุ่ม ยื่นอนุมัติคำขอ



6 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยัน



7 ระบบจะทำการยื่นอนุมัติคำขอไปยังผู้มีอำนาจและสถานะจะเปลี่ยนเป็น รอเห็นชอบโดยหัวหน้างาน

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

8 และเมื่อเจ้าหน้าที่ อนุมัติแล้ว ระบบจะเปลี่ยนสถานะอนุมัติคำขอ เป็น ผ่าน

			ผ่าน
--	--	--	------



© 2001 SPORTS AUTHORITY OF THAILAND.  
ALL RIGHTS RESERVED.

