

(ปก)
คู่มือ
สำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ในการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานสถิติ
(เพื่อพลง)
พ.ศ.๒๕๖๔

คำนำ

ด้วย กองเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามอนุมัติหลักการให้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สนับสนุนกิจการสัสดี (Recruit 4.0) เพื่อให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นโปรแกรมการใช้งานใหม่ ทดแทนโปรแกรมเดิม (Magic) ซึ่งไม่สามารถใช้งานได้ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่ให้บริการประชาชนปรับปรุงระบบการบริการประชาชน รองรับการใช้บัตรประจำตัวประชาชนแบบเอกประสงค์ (Smart Card) โดยเชื่อมโยงระบบผ่านระบบ Linkage Center ในการดึงฐานข้อมูลประชาชนผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ผ่านกรมการปกครองเพื่อทดแทนการใช้สำเนาเอกสาร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สัสดีในทุกระดับ การใช้งานโปรแกรม การลงบัญชีทหารกองเกิน การจัดทำบัญชีรายชื่อบุคคล การจัดเรียงเอกสาร ตลอดจนการบันทึกผลการตรวจเลือก เป็นไปได้อย่างถูกต้อง จึงได้ดำเนินการรวบรวมจัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมฯ เพื่อสร้างความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลได้ถูกต้องเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติเดียวกัน

กทส.นรด.

สารบัญ

ส่วนที่ 1	หน้าที่
1. การเตรียมตัวก่อนใช้งาน	1
1.1 ขอรหัสเจ้าหน้าที่ PIN Code 2	1
1.2 สิทธิ Linkage Center	1
1.3 การเตรียมอุปกรณ์	1
1.4 การเตรียมซอฟต์แวร์	2
2. การติดตั้งระบบ Service	8
2.1 การเปิดเว็บไซต์	8
2.2 การดาวน์โหลด	8
3. การลงทะเบียนและการตรวจสอบข้อมูลเพื่อเข้าใช้งาน	9
4. การเข้าใช้งานโปรแกรม Recruit 4.0	12
4.1 การเข้าระบบ	12
4.2 การเปลี่ยนกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน	13
4.3 การกรอกข้อมูลหน่วยงาน	14
5. การลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.1)	15
6. การเรียงลำดับบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.1)	17
7. การจัดทำและส่งบัญชีรายชื่อบุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.2)	20
7.1 การจัดทำบัญชีรายชื่อบุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.2)	20
7.2 การส่งทำบัญชีรายชื่อบุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.2)	22

ส่วนที่ 2

8. การพิมพ์ บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหารกองหนุนประเภทที่ 2 (แบบ สด.27)
9. การพิมพ์ บัญชียกเว้นหรือผ่อนผัน (แบบ สด.20)
10. การพิมพ์ บัญชีสั่งยกเว้นหรือผ่อนผัน (แบบ สด.19)
11. การพิมพ์ บัญชีเรียกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ (แบบ สด.16)
12. การพิมพ์ ใบสำคัญ (แบบ สด.9)

ส่วนที่ 3

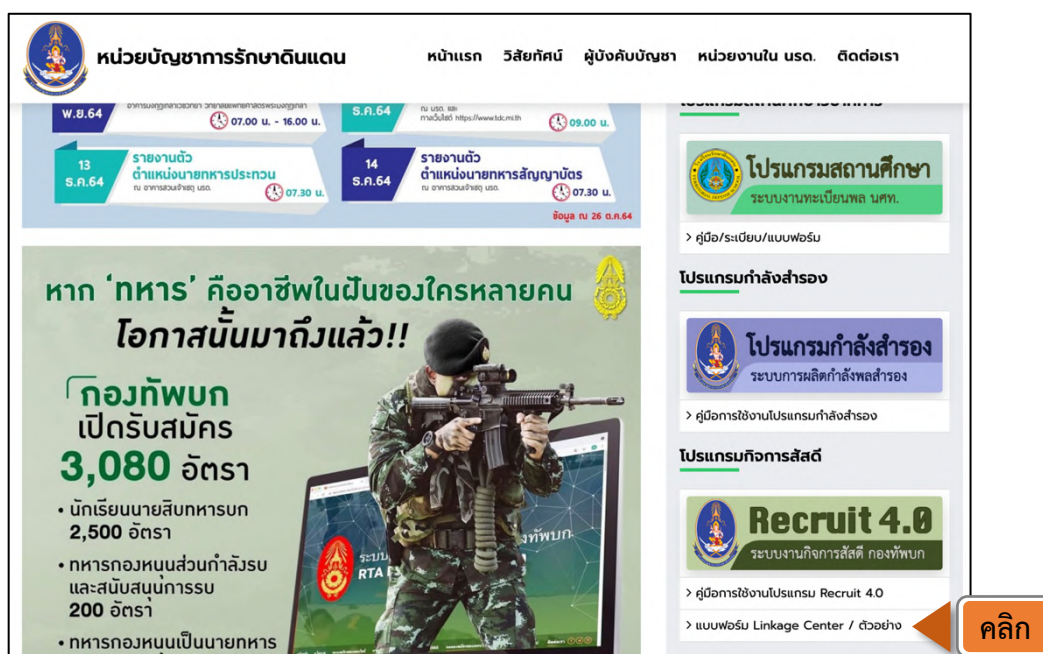
13. การบันทึกผล ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ากองประจำการ (แบบ สด.43)
14. การพิมพ์ หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.35)
15. การพิมพ์ (แบบ สด.40)

ส่วนที่ 1

1. การเตรียมตัวก่อนใช้งาน

โปรแกรม Recruit 4.0 สามารถติดตั้งได้บนคอมพิวเตอร์ทั้งแบบ PC และ Notebook และสามารถใช้งานได้กับระบบปฏิบัติการ Windows ทุกเวอร์ชัน โดยมีการเตรียมตัวก่อนการใช้งานดังนี้

- 1.1 การขอรหัสเจ้าหน้าที่ PIN Code 2¹ สามารถติดต่อขอรับรหัส PIN Code 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล ณ ที่ว่าการอำเภอ/เขต เพื่อใช้เป็นรหัสผ่านเข้าใช้งานโปรแกรม Recruit 4.0
- 1.2 การขอสติธิ Linkage Center² ดำเนินการขอสติธิ Linkage ณ กทส.นรด. (โดยรายละเอียดการขอสติธิสามารถดูได้จาก <https://www.tdc.mi.th/dlnst.html> ⇨ แบบฟอร์ม Linkage Center ตัวอย่าง



รูปที่ 1 แสดงภาพหน้าเว็บไซต์หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

- 1.3 การเตรียมอุปกรณ์ การเข้าใช้งานโปรแกรมลงบัญชีทหารกองเกิน
 - 4.2.1 คอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ Windows 10 (หากต่ำกว่าเวอร์ชันอาจจะมีปัญหาด้านภาษา)
 - 4.2.2 การเชื่อมต่อเครือข่าย Internet
 - 4.2.3 เครื่องอ่านบัตรประชาชน

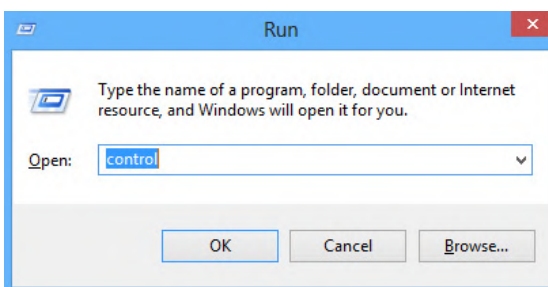
¹ PIN Code 2 คือ ชุดตัวเลขหรือตัวอักษรที่กำหนดขึ้นเป็นรหัสลับเฉพาะส่วนบุคคล ที่ใช้ร่วมกับเลขประจำตัวประชาชนเป็นรหัสผ่านเข้าสู่ระบบงานหรือการให้บริการในระบบคอมพิวเตอร์ โดยกรมการปกครองได้พัฒนาระบบงานการให้บริการประชาชนทางด้านงานทะเบียนและบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ประชาชนที่ไปติดต่อขอใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

² Linkage Center คือ โครงการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ ที่รัฐบาลได้มอบหมายให้กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ ทำหน้าที่ เชื่อมโยงฐานข้อมูลประชาชนกับส่วนราชการ นับ 100 หน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการหน่วยงานของรัฐ ทั้งความรวดเร็ว และความถูกต้อง อีกทั้งยังช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลาในการประสานงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเองอีกด้วย

1.4 เตรียมซอฟต์แวร์ การให้ Windows แสดงผลภาษาไทย ในการใช้งาน Windows กับการแสดงผลภาษาไทย หากโปรแกรมของคุณแสดงผลภาษาไทยผิดเพี้ยนไป ส่วนใหญ่จะเกิดจากการตั้งภาษาปกติ (Default Language) ของ Windows ไม่ถูกต้อง ซึ่งวิธีการเซตค่าของ Windows XP (Service Pack3 +) Windows 7, Windows 8, Windows 10 จะค่อนข้างเหมือนกัน (คือไปเซตที่ Windows's Control Panel) จะแตกต่างกันไปบ้างก็ตรงหน้าตา และชื่อของตัวแปรที่มีการเปลี่ยนชื่อไปบ้าง และในการตั้งค่าจะทำเพียงครั้งแรกครั้งเดียว

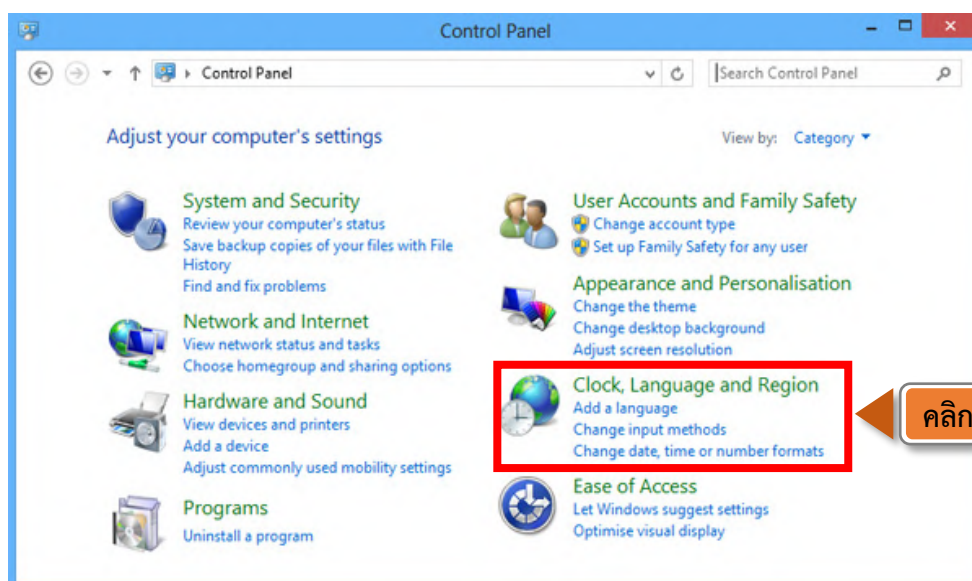
ซึ่งในส่วนของโปรแกรม Recruit 4.0 จำเป็นต้องตั้งค่าในส่วนนี้ด้วย ถ้าไม่ตั้งค่าให้ถูกต้องจะไม่สามารถดึงข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ ได้โดยจะสังเกตได้ว่าหากไม่ได้ตั้งค่าให้ถูกต้อง เมื่อดึงข้อมูลแล้วภาษาไทยจะไม่สามารถอ่านได้ โดยต่อไปนี้เป็นวิธีแก้ไขปัญหาการแสดงผลภาษาไทย สำหรับ Windows 8, Windows 10 สามารถใช้วิธีเดียวกับ Windows 7 ได้ เพียงแต่หน้าตาที่จะเข้าไปกำหนดค่า อาจจะแตกต่างกัน หรืออาจย้ายสลับที่กันบ้าง โดยในคู่มือจะเข้าถึงโดยวิธีใช้คีย์ลัด

ขั้นตอนที่ 1 กดปุ่ม Windows + R เพื่อเรียก Run Command ขึ้นมา พิมพ์คำว่า control ลงไปแล้วกดปุ่ม OK



รูปที่ 1-4-1 แสดงภาพการเรียกใช้งาน Control Panel

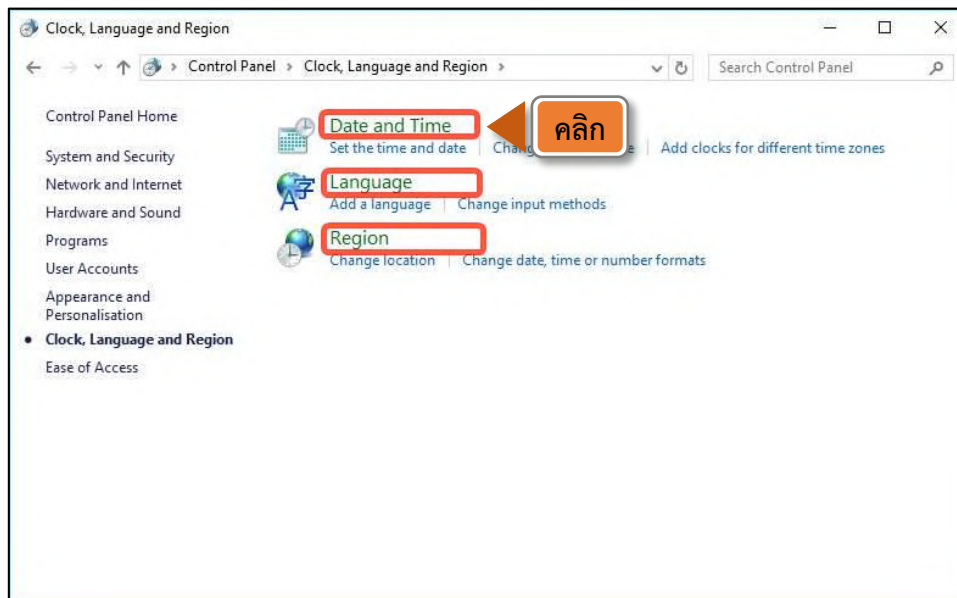
ขั้นตอนที่ 2 จะปรากฏหน้าจอ [Control Panel] คลิกที่ [Clock Language and Region]



รูปที่ 1-4-2 แสดงภาพการเรียกใช้งาน Control Panel

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดค่าให้เหมาะกับการแสดงผลภาษาไทย

- Date and Time
- Language
- Region

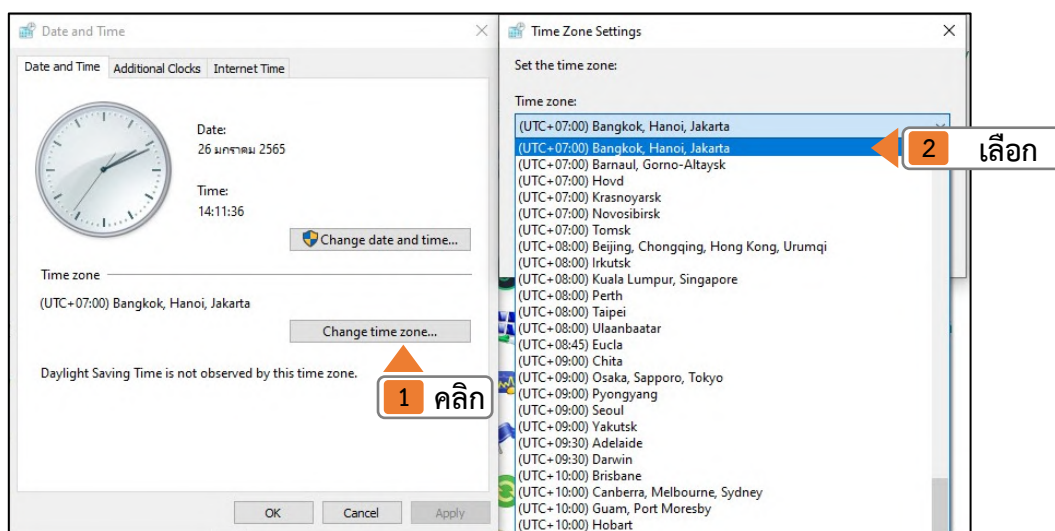


รูปที่ 1-4-3 แสดงภาพการเรียกใช้งาน Clock Language and Region

ขั้นตอนที่ 4 คลิกที่คำสั่ง [Date and Time]

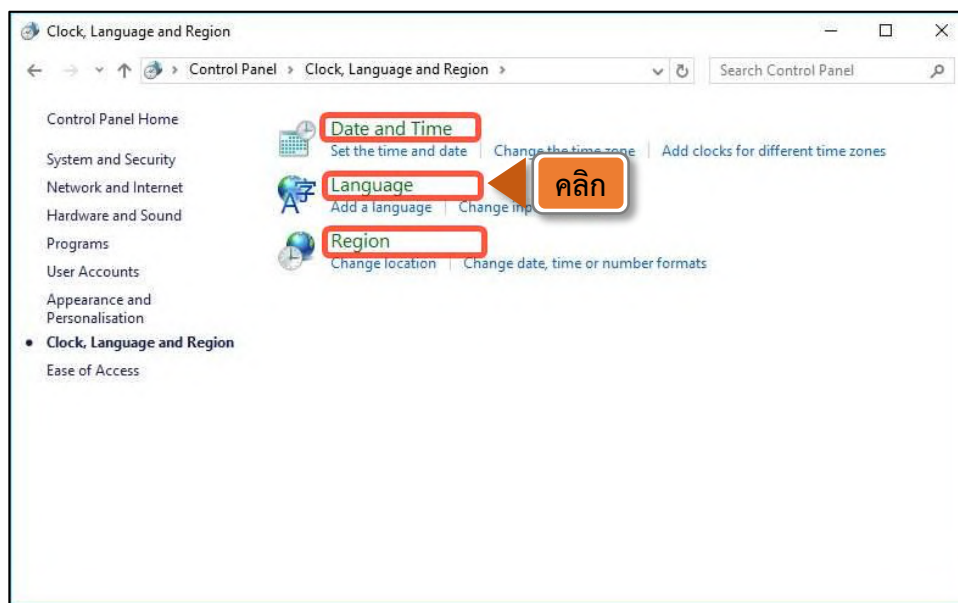
⇒ คลิกที่ปุ่มคำสั่ง [Change time zone...]

⇒ เลือกโซนเวลาเป็น [(UTC + 07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta] กดปุ่ม [OK]

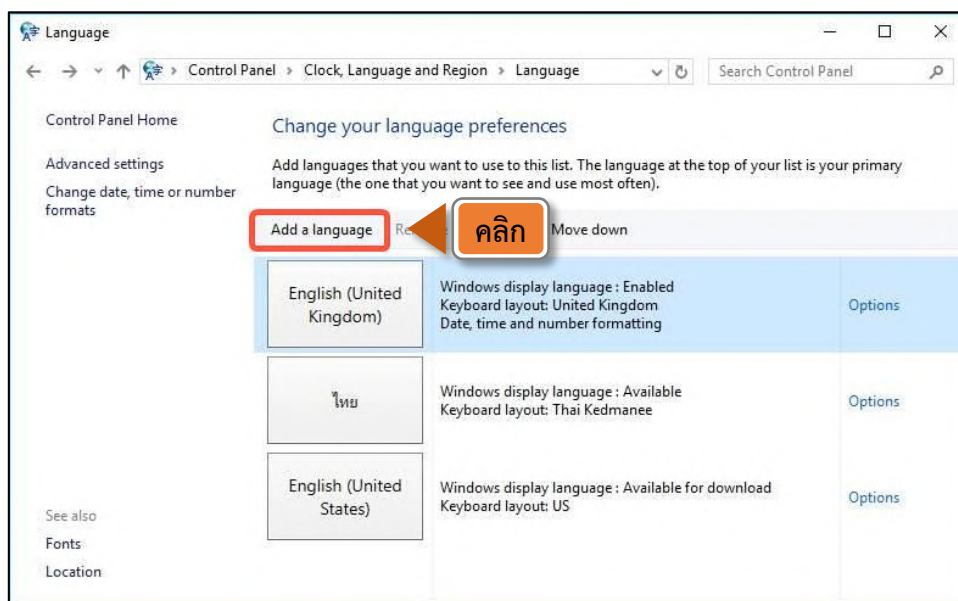


รูปที่ 1-4-4 แสดงภาพการเรียกใช้งาน Clock Language and Region

ขั้นตอนที่ 5 กลับไปที่ [Control Panel] คลิกที่คำสั่ง [Language] หรือในบางเวอร์ชันจะเป็นเมนู [Clock, Language and Region]



รูปที่ 1-4-5-1 แสดงภาพการเรียกใช้งาน Clock Language and Region



รูปที่ 1-4-5-2 แสดงภาพการเรียกใช้งาน Clock Language and Region

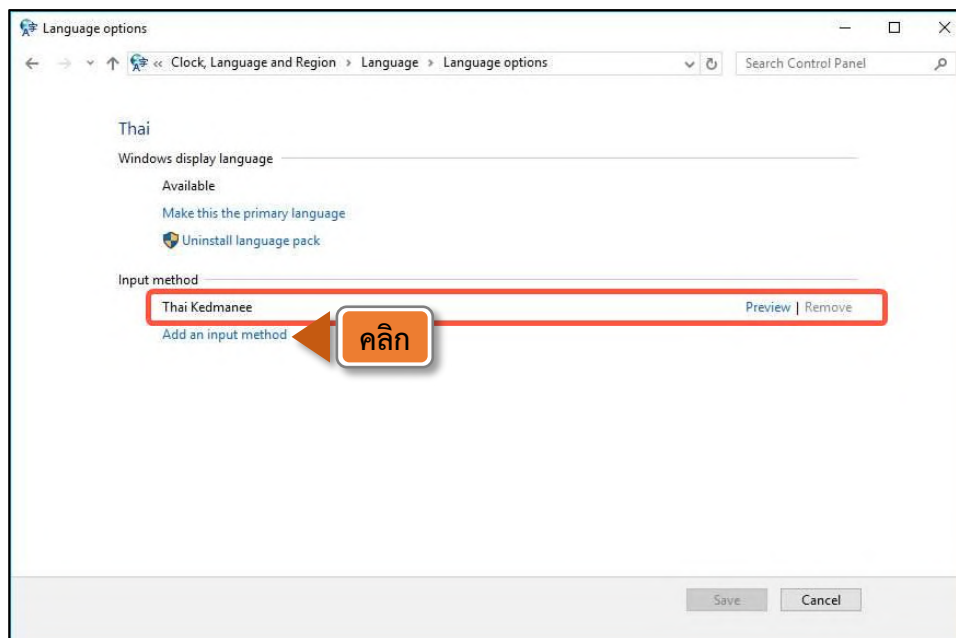
หากยังไม่มีรายชื่อภาษาไทยให้เห็นตามภาพ 1-4-5-2 ให้เลือกปุ่มคำสั่ง

⇒ [Add a language] เพื่อเพิ่มภาษาไทย จะปรากฏหน้าจอตามภาพ 1-4-5-3

⇒ กดเลือกภาษา [ไทย (Thai)]

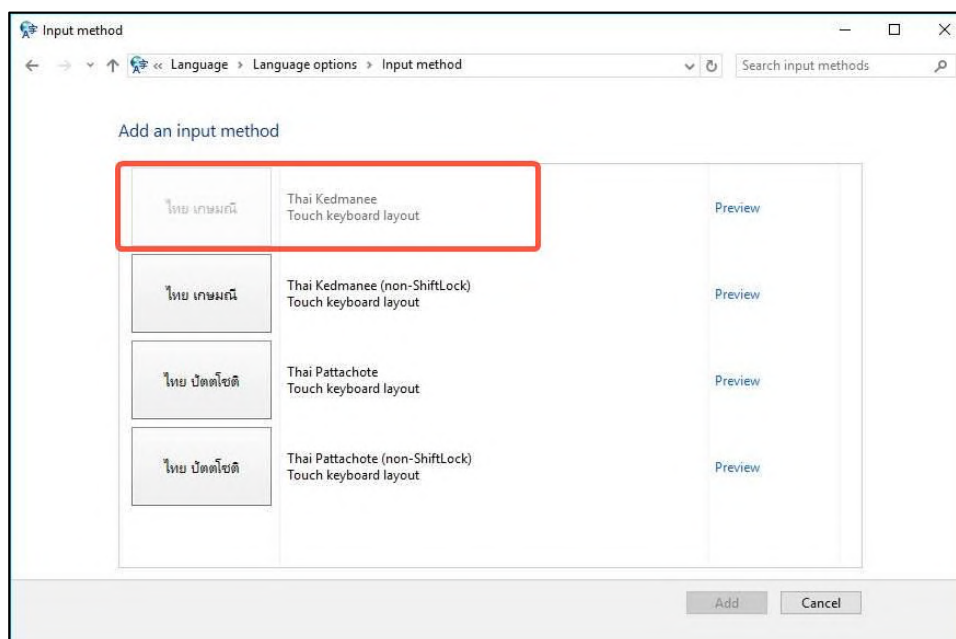
⇒ กดปุ่ม [Add] จะเห็นภาษาไทย เพิ่มเข้ามาตามภาพ 1-4-5-2 ด้านบน

จากนั้นให้กดปุ่ม [Options] ที่อยู่ด้านข้างขวาของปุ่ม [ไทย (Thai)] คุณจะเห็นตัวเลือกของภาษาไทยตามภาพ 1-4-5-3 ด้านล่าง รวมทั้งแป้นพิมพ์ในช่อง [Input method] ด้วย (ที่นิยมใช้กันคือ แป้นพิมพ์เกษมณี หรือ Kedmanee)



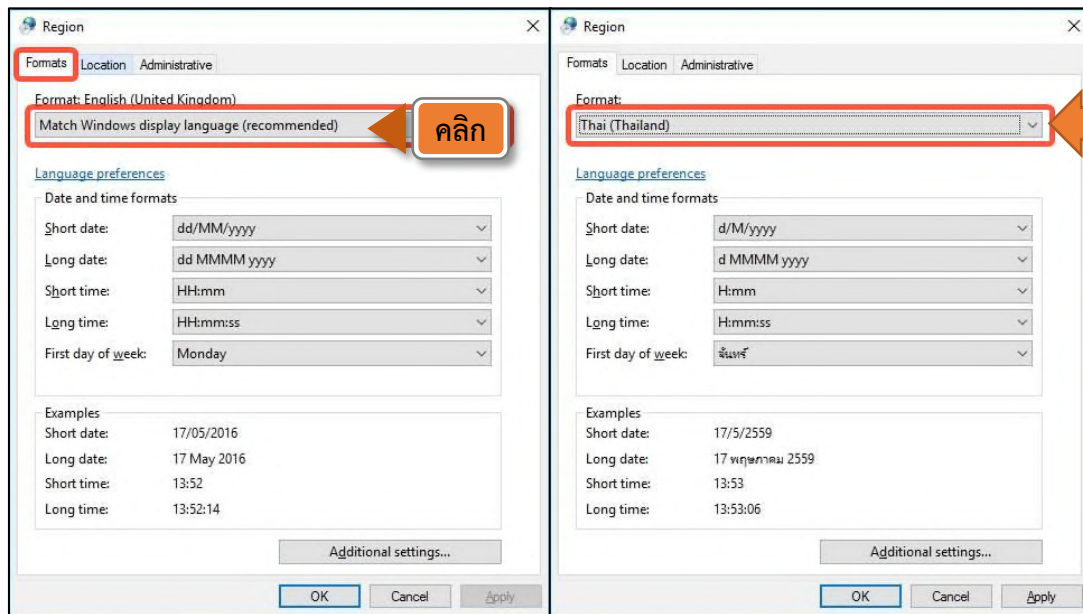
รูปที่ 1-4-5-3 แสดงภาพการเพิ่มภาษาไทย

ซึ่งหากคุณไม่เห็นแป้นพิมพ์ดังกล่าวในตัวเลือกภาษาไทย ให้คลิกปุ่มคำสั่ง [Add an Input Method] แล้วเพิ่มแป้นพิมพ์ที่ต้องการตามภาพ 1-4-5-4 ด้านล่าง



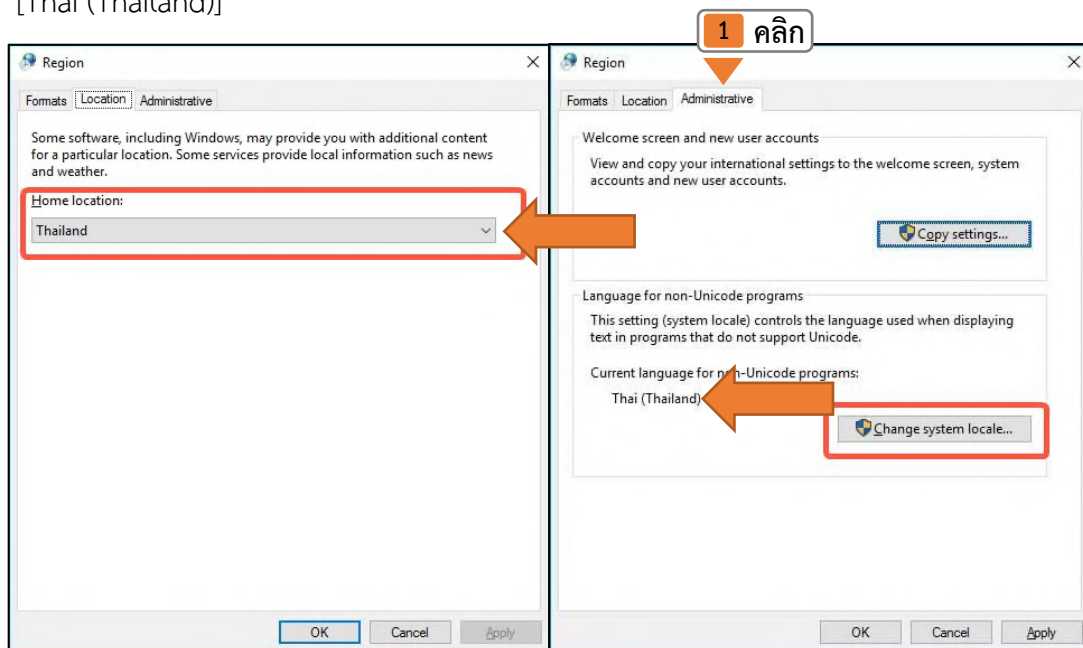
รูปที่ 1-4-5-4 แสดงภาพการเพิ่มแป้นพิมพ์ภาษาไทย

ขั้นตอนที่ 6 กลับไปที่ [Control Panel] คลิกที่คำสั่ง [Region] จะปรากฏหน้าจอ [Region] ตามรูป 1-6-1 ด้านล่าง คลิกที่แถบ [Formats] สังเกตค่าในช่อง [Format] จะต้องเป็น [Thai (Thailand)] หากไม่ใช่ค่านี้ให้เปลี่ยนค่าให้ถูกต้อง



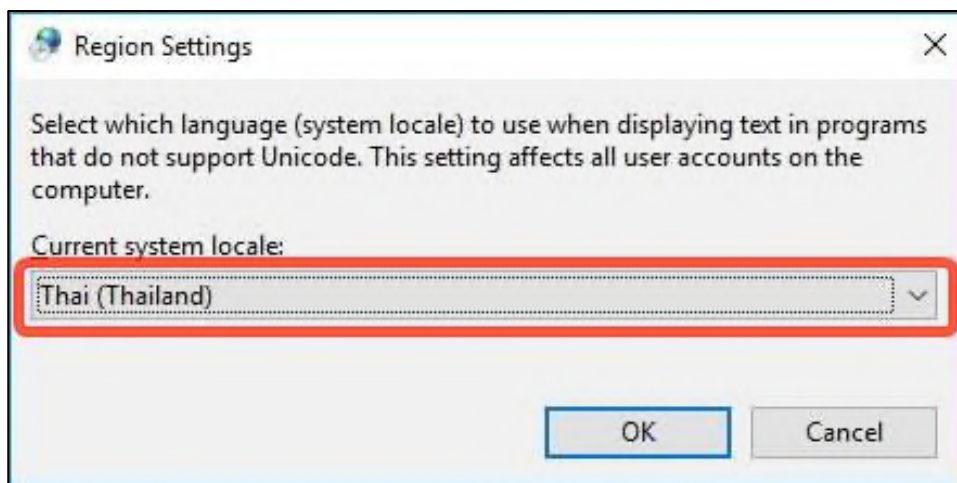
รูปที่ 1-4-6-1 แสดงภาพ Region -> Format

คลิกที่แถบ [Location] สังเกตค่าในช่อง [Home location] จะต้องเป็น [Thailand] หากไม่ใช่ค่านี้ให้เปลี่ยนค่าให้ถูกต้อง คลิกที่แถบ [Administrative] สังเกตค่าในช่อง [Language for non-Unicode programs] ตรงส่วน [Current language for non-Unicode programs] จะต้องเป็น [Thai (Thailand)]



รูปที่ 1-4-6-2 แสดงภาพการตั้งค่า Home Location

หากไม่ใช่ค่า [Thai (Thailand)] ให้เปลี่ยนค่าให้ถูกต้อง โดยการคลิกที่ปุ่มคำสั่ง [Change system locale...] จะเห็นหน้าจอตามภาพด้านล่าง ให้เลือกค่าในช่อง [Current system locale] ให้เป็น [Thai (Thailand)] แล้วกด [OK]



รูปที่ 1-4-6-3 แสดงภาพการตั้งค่า Region Settings

เมื่อกำหนดค่าต่าง ๆ เสร็จแล้ว ให้กดบันทึกค่าโดยการกดปุ่ม [OK] เพื่อบันทึกค่า จนกระทั่งกลับไปยังหน้าจอ Control Panel และต้องสั่ง [Restart] เครื่องอีกครั้ง ค่าที่กำหนดไว้จึงจะมีผลใช้งาน

2. การติดตั้งระบบ Service

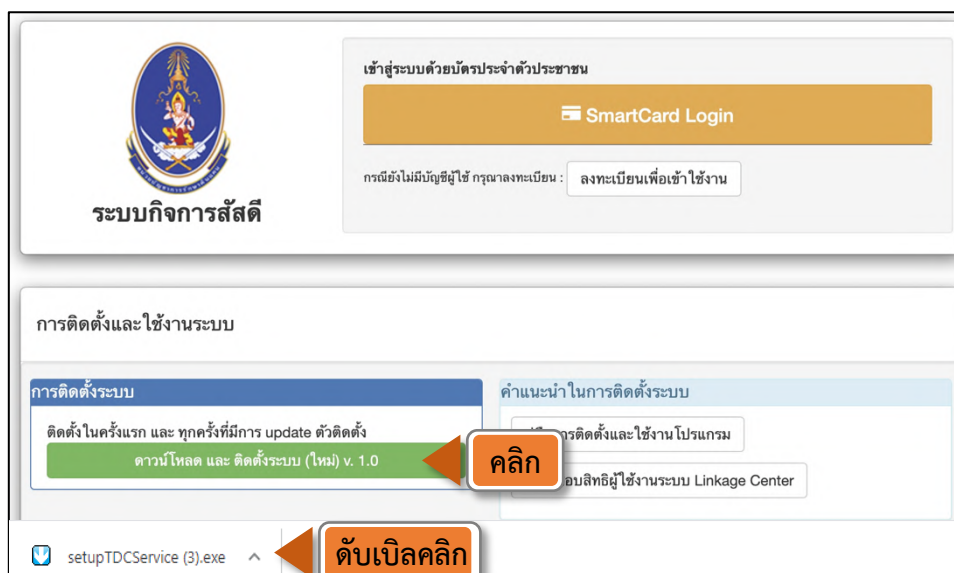
2.1 เปิดเว็บไซต์หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน เข้าลิงก์ <https://www.tdc.mi.th/index.html> ⇨ เลือก

Banner  ดังรูปที่ 2-1



รูปที่ 2-1 แสดงภาพหน้าเว็บไซต์หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน

2.2 กดปุ่มดาวน์โหลดและติดตั้งระบบ ⇨ กดดับเบิลคลิก (Double Click) ที่ไฟล์ที่ดาวน์โหลด ดังรูปที่ 2-2



รูปที่ 2-2 แสดงภาพหน้าจอการเข้าสู่ระบบและติดตั้งโปรแกรม

3. การลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งาน

3.1 เลือกเมนูลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งาน ⇨ ลงทะเบียนเข้าใช้งานด้วยบัตร Smart Card ⇨ ใส่รหัส PIN 2 ที่ได้รับจากที่ว่าการอำเภอ/เขต ดังรูปที่ 3-1

The image shows a three-step process for Smart Card registration:

- Step 1:** On the 'ระบบกิจการสวัสดิการ' (Welfare System) page, click the 'ลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งาน' (Register for login) button.
- Step 2:** On the 'ลงทะเบียนเข้าใช้งานด้วยบัตร Smart Card' (Register for login with Smart Card) page, click the 'SmartCard Register' button.
- Step 3:** In the 'SCAPI : Information' dialog box, enter the PIN 2 in the 'รหัส PIN' field.
- Step 4:** Click the 'ตกลง' (OK) button to complete the registration.

รูปที่ 3-1 แสดงภาพการลงทะเบียนเข้าใช้งาน

คำเตือน

เนื่องจากโปรแกรมอยู่ในขั้นพัฒนาและเปิดให้ใช้งานในเวลาเดียวกัน ก่อนการใช้งานทุกครั้ง กรุณากด Ctrl+F5 พร้อมกัน เพื่อให้หน้าเว็บไซต์โหลดใหม่ โปรแกรมจะ Refresh ข้อมูลจาก Server ป้องกันข้อมูลสูญหาย



3.2 ตรวจสอบข้อมูล ⇨ ลงทะเบียนตำแหน่ง ⇨ เสร็จแล้วกดบันทึก ดังรูปที่ 3-2

หน้าแรก Guest

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 1779800018079

ชื่อสกุล :

วัน เดือน ปี เกิด : ปีเกิด : อายุ : ปี สัญชาติ :

บิดาชื่อ :

มารดาชื่อ :

ที่อยู่ของผู้ลงทะเบียน

บ้านเลขที่ :

หมู่ที่ : ถนน : ตรอก : ซอย :

ตำบล : อำเภอ/เขต : จังหวัด :

รหัสไปรษณีย์ : โทรศัพท์บ้าน : โทรศัพท์มือถือ :

1 ตรวจสอบข้อมูล

รายละเอียดตำแหน่งปกติ *(จำเป็นต้องใส่ข้อมูล)

จังหวัดที่ทำการ :*

อำเภอ :*

สถานที่ทำการ :*

ตำแหน่ง :*

กลุ่มสิทธิการใช้งาน :*

กรอกข้อมูลต้นสังกัดของตำแหน่งปัจจุบัน

รายละเอียดหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ(ชรก.) (ถ้ามี)

จังหวัดที่ทำการ :

อำเภอ :

สถานที่ทำการ :

ตำแหน่ง :

กลุ่มสิทธิการใช้งาน :*

กรอกข้อมูลตำแหน่งช่วยราชการ (ถ้ามี)

รูปที่ 3-2-1 แสดงภาพการตรวจสอบข้อมูลและลงทะเบียนตำแหน่ง

รายละเอียดหน่วยงานที่ไปรักษาราชการ(รรค.) (ถ้ามี)

จังหวัดที่ทำการ :

อำเภอ :

สถานที่ทำการ :

ตำแหน่ง :

กลุ่มสิทธิการไม่งาน :*

กลับ บันทึก คลิก

กรอกข้อมูลตำแหน่งรักษาราชการ (ถ้ามี)

รูปที่ 3-2-2 แสดงภาพการตรวจสอบข้อมูลและลงทะเบียนตำแหน่ง

4. การใช้งานโปรแกรม Recruit 4.0

เมื่อท่านติดตั้งระบบ ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว และได้รับสิทธิในการเข้า Linkage Center แล้ว สามารถเข้าสู่โปรแกรมได้ดังนี้ เปิดเว็บไซต์หน้าแรกหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน URL: <https://www.tdc.mi.th/index.html>

- 4.1 การเข้าระบบ เลือกเมนู Recruit 4.0 หรือ เข้าได้โดยตรงที่ URL : <https://recruit.tdc.mi.th> คลิกเข้าสู่ระบบด้วยบัตรประชาชน SmartCard Login ⇨ กรอกรหัส PIN 2 เพื่อยืนยันตัวตน ⇨ เลือกหน่วยงานที่ต้องการดำเนินการ ดังรูปที่ 4-1



รูปที่ 4-1 แสดงภาพการเข้าใช้งานโปรแกรมลงบัญชีทหารกองเกิน

4.2 การเปลี่ยนกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน ในกรณีย้ายหน่วยงานกรรณารอกข้อมูลในระบบบันทึกและแจ้ง จนท. ให้ทำการอนุมัติสิทธิใหม่ โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.2.1 เลือกเมนู ⇒ จัดการข้อมูลระบบ ⇒ ผู้ใช้งาน ⇒ คลิกแก้ไข และกรอกข้อมูล

4.2.2 เลือกหน่วยที่ที่สังกัดใหม่ และแก้ไขหน่วยงาน

4.2.3 ⇒ เมื่อเสร็จสิ้นกดบันทึก ⇒ จะแสดงหน้าจอยืนยันการแก้ไขข้อมูล ⇒ กดบันทึก ดังรูปที่ 4-2

หากบันทึกข้อมูลใหม่
เรียบร้อยแล้ว
กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อ
ขออนุมัติสิทธิการใช้งาน
ได้ที่ ID line
@xcd8789z



ขณะนี้กำลังดำเนินการอยู่ในสิทธิ์ของหน่วยงาน หน่วยสถิติเขตปริมปราบศัตรูพ่าย

หน้าแรก 🔍 ลงบัญชีทหารกองเกิน 🔍 ย้ายภูมิสำเนาทหาร 🔍 จัดทำหมายเรียก 🔍 ก่อนการตรวจเลือก 🔍 จัดการข้อมูลระบบ 1 **คลิก**

1779800018079 2 **คลิก** 🔍 ผู้ใช้งาน 🔍 หน่วยงาน

การจัดการผู้ใช้งาน

ใส่ข้อมูลที่ต้องการค้นหา + เพิ่ม

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	หน่วยงาน	สถานะ	การจัดการ
1	ทองศักดิ์	มอมละมูล	หน่วยสถิติเขตปริมปราบศัตรูพ่าย	กำลังพลประจำหน่วย	ลบ แก้ไข

3 **คลิกแก้ไข**

จัดการข้อมูลระบบ > ผู้ใช้งาน > แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 1779800018079 4 **ตรวจสอบ**

ชื่อ-สกุล : นาย × ทองศักดิ์ มอมละมูล

วัน เดือน ปี เกิด : 21/05/2507 ปีเกิด : มะโรง อายุ : 58 ปี สัญชาติ : ไทย ×

บิดาชื่อ : คำนำหน้าชื่อ ชื่อจริง นามสกุล

มารดาชื่อ : คำนำหน้าชื่อ ชื่อจริง นามสกุล

รายละเอียดหน่วยงานที่ไปรักษาราชการ(รกร.) (ถ้ามี)

จังหวัดที่ทำการ : ประจวบคีรีขันธ์ ลบหน่วย ✕

อำเภอ : เมืองประจวบคีรีขันธ์

สถานที่ทำการ : สง.สศ.จว.ป.ข.

ตำแหน่ง : สัสดีจังหวัด/ก.ท.

กลุ่มสิทธิการใช้งาน : * กลุ่มงาน สง.สศ.ก.ท./จว.

5 **แก้ไขหน่วยงาน**

รายละเอียดหน่วยงานที่ไปรักษาราชการ(รกร.) (ถ้ามี)

จังหวัดที่ทำการ : ลบหน่วย ✕

อำเภอ : ✕

สถานที่ทำการ : ✕

ตำแหน่ง : ✕

กลุ่มสิทธิการใช้งาน : * ✕

6 **คลิก**

กลับ บันทึก

รูปที่ 4-2 แสดงภาพการเปลี่ยนกลุ่มสิทธิผู้ใช้งาน

4.3 การกรอกข้อมูลหน่วยงาน เลือกเมนูจัดการข้อมูลระบบ ⇒ หน่วยงาน ⇒ แก้ไขในช่องหน่วยงานที่ต้องการ ⇒ กรอกข้อมูลตามต้องการ เมื่อเสร็จแล้วให้กดบันทึก ดังรูปที่ 4-3

The screenshot shows the 'Manage Unit' (จัดการข้อมูลหน่วยงาน) interface. At the top, there are navigation tabs: 'หน้าแรก', 'ลงบัญชีทางกองเก็บ', 'ย้ายผู้มีอำนาจบริหาร', 'จัดทำหมายเหตุ', 'ก่อนการตรวจเลือก', and 'จัดการข้อมูลระบบ'. A user ID '1779800018079' is visible. A '1 คลิก' callout points to the 'หน่วยงาน' (Unit) tab.

The main section is titled 'การจัดการหน่วยงาน' (Manage Unit) and contains a table with the following data:

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	ประเภทลำดับหน่วย	ชื่อส่วนราชการ(มท.)	ชื่อส่วนราชการ(กท.)	หมายเลขโทรศัพท์(เทศ.)	ลบ/แก้ไข
1	กรุงเทพมหานคร	เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	อำเภอ/เขต	สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	หน่วยสถิติเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	02-2822468	ลบ/แก้ไข
2	ประจวบคีรีขันธ์	เมืองประจวบคีรีขันธ์	จังหวัด	ไม่มีข้อมูล	สำนักงานสถิติจังหวัดประจวบคีรีขันธ์		ลบ/แก้ไข

A '2 คลิกแก้ไข' callout points to the 'แก้ไข' (Edit) button in the first row.

The second screenshot shows the 'แก้ไขข้อมูลหน่วยงาน' (Edit Unit Information) form. A '3 กรอกข้อมูล' callout points to the form fields. The form contains the following information:

- ประเภทระดับหน่วย: อำเภอ/เขต
- นามหน่วยย่อ: หน่วย สถ.เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
- ชื่อส่วนราชการ(มท.): สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
- ที่ส่วนราชการ(มท.): มท 0309.14.06/
- ชื่อส่วนราชการ(กท.): หน่วยสถิติเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
- ที่ส่วนราชการ(กท.): 0481.62/
- บ้านเลขที่: 50
- หมู่ที่: หมู่ที่, ถนน: สุขุมมิตร, ตรอก: เลือกตรอก, ซอย: เลือกซอย
- ตำบล: วัดโสมนัส, อำเภอ/เขต: เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย, จังหวัด: กรุงเทพมหานคร
- รหัสไปรษณีย์: 10100
- หมายเลขโทรศัพท์(มท.): หมายเลขโทรศัพท์(มท.), หมายเลขโทรศัพท์(เทศ.): 02-2822468
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์(Email): Email
- สถานีตำรวจท้องที่: นครบาลนางเลิ้ง
- ตำแหน่งหัวหน้าสถานีตำรวจ: ตำแหน่งหัวหน้าสถานีตำรวจ

A '4 คลิก' callout points to the 'บันทึก' (Save) button at the bottom of the form.

รูปที่ 4-3 แสดงภาพการแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน

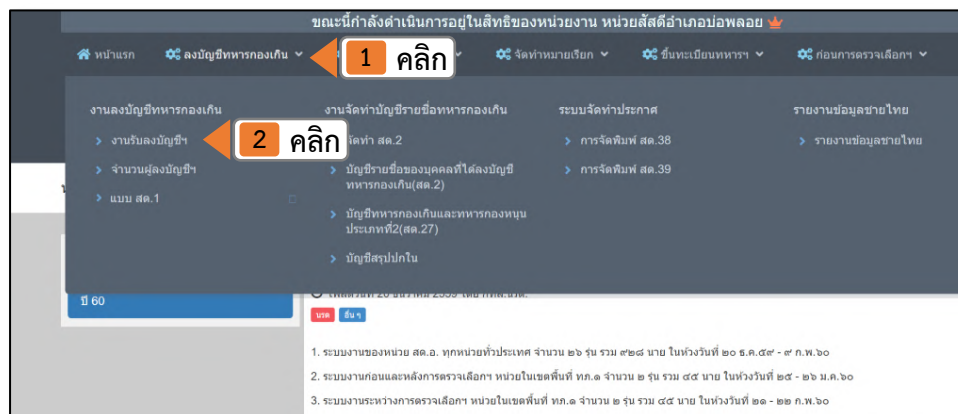
5. การลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.1)

คำเตือน

เนื่องจากโปรแกรมอยู่ในขั้นพัฒนาและเปิดให้ใช้งานในเวลาเดียวกัน ก่อนการใช้งานทุกครั้ง กรุณากด Ctrl+F5 พร้อมกัน เพื่อให้หน้าเว็บไซต์โหลดใหม่ โปรแกรมจะ Refresh ข้อมูลจาก Server ป้องกันข้อมูลสูญหาย



5.1 เลือกเมนู ลงบัญชีทหารกองเกิน ⇒ งานรับลงบัญชี ⇒ จะแสดงภาพหน้าจอ ดังรูปที่ 5-1

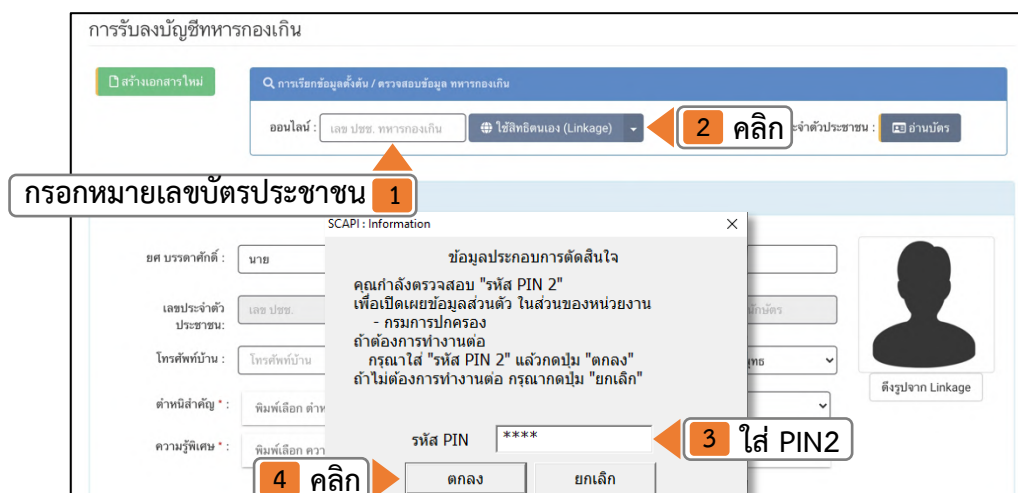


รูปที่ 5-1 แสดงภาพเมนูการใช้งาน

5.2 ในการลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.1) ท่านสามารถเลือกการดึงข้อมูลได้ 2 รูปแบบคือ **กรณี 1** ดึงข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ (Online) กรอกหมายเลขบัตรประชาชนของผู้มาลงบัญชีทหารกองเกิน และคลิก ⇒ ใช้สิทธิตนเอง (Linkgate)

⇒ กรอกรหัส PIN 2 เพื่อยืนยันตัวตน ⇒ คลิกตกลง

ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเรียกมาจากทะเบียนราษฎร์ ผ่านระบบ Linkage Center ใส่ในช่องอัตโนมัติโดยไม่ต้องกรอกเอง (วิธีนี้ข้อมูลจะ Update ล่าสุด) ดังรูปที่ 5-2



รูปที่ 5-2 แสดงภาพวิธีการดึงข้อมูลและใช้สิทธิ Linkage

กรณี 2 ดึงข้อมูลบัตรประชาชน (Offline) ให้เจ้าหน้าที่นำบัตรประชาชน ของผู้ที่มาลงทะเบียนราชการ กองเกิน ใส่ในเครื่องอ่านบัตร Smart Card และคลิก ⇨ อ่านบัตร ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเรียกมาจาก ที่เก็บข้อมูลในบัตรประชาชน ใส่ในช่องอัตโนมัติโดยไม่ต้องกรอกเอง (ข้อมูลไม่ Update)

รูปที่ 5-3 แสดงภาพการดึงข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน

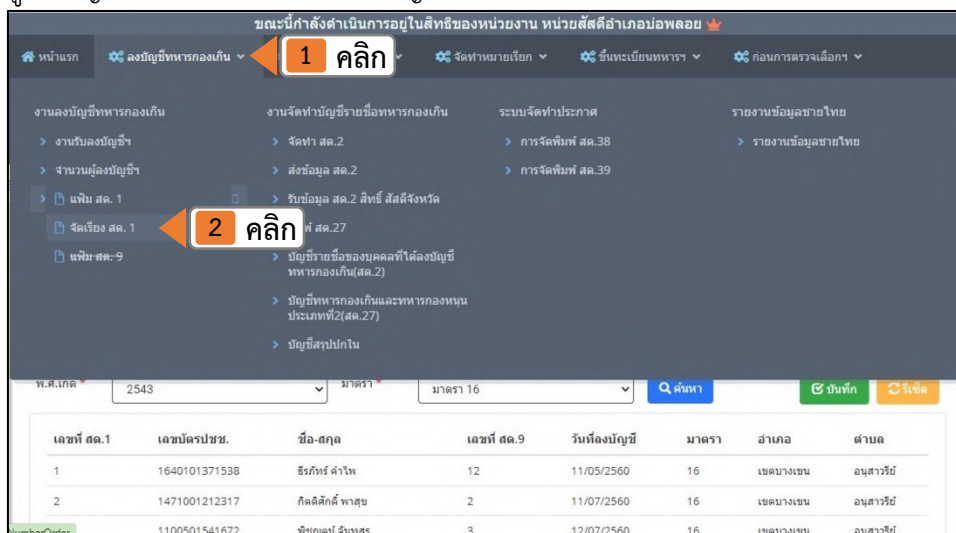
5.3 กรอกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่สำคัญเพิ่มเติม เมื่อเสร็จสิ้นคลิก ⇨ บันทึก สด.1 ดังรูปที่ 5-4

รูปที่ 5-4 แสดงภาพหน้าจอการรับลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.1)

หมายเหตุ ผู้ที่มาแสดงตนของลงทะเบียนราชการกองเกินมีอายุอยู่ในกำหนดลงบัญชีทหารกองเกินในปีนั้นจะถูกจัดอยู่ใน มาตรา 16 และผู้ที่ตกค้างการลงทะเบียนจะถูกจัดอยู่ใน มาตรา 18 โดยโปรแกรมจะคำนวณจากอายุและวันที่มาลงทะเบียนราชการกองเกิน

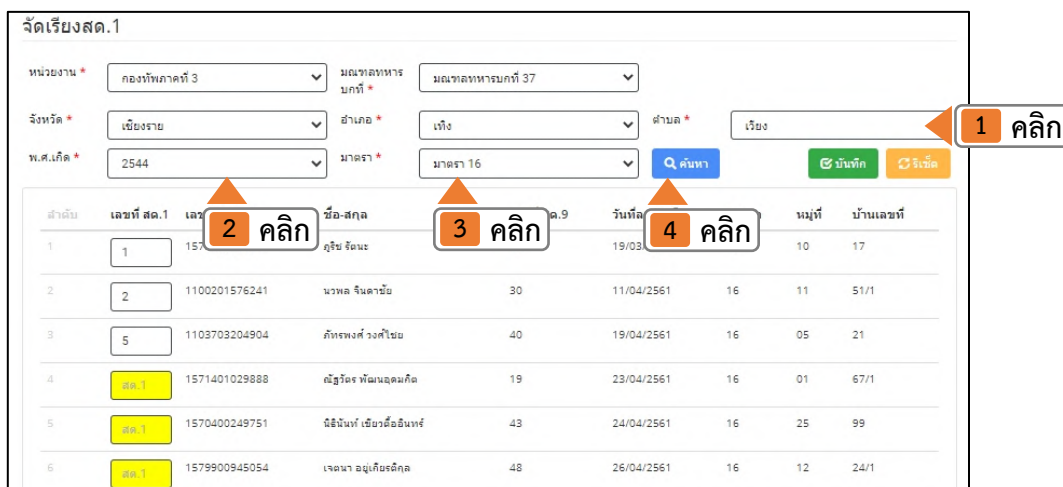
6. การเรียงลำดับบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.1)

เลือกเมนู ลงบัญชีทหารกองเกิน ⇨ งานลงบัญชีทหารกองเกิน ⇨ แบบ สด.1 ⇨ จัดเรียง สด.1 ดังรูปที่ 6-1



รูปที่ 6-1 แสดงภาพเมนูการใช้งาน

- ในส่วนการจัดเรียงลำดับ แบบ สด.1 เป็นฟังก์ชันการใช้งานโปรแกรมสำหรับสัสดีอำเภอ/เขต โดย คลิก
- ⇨ เลือก ตำบล/แขวง โปรแกรมจะเลือกข้อมูลรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกินตาม ตำบล/แขวง
 - ⇨ เกิด พ.ศ.
 - ⇨ ลงบัญชีตามมาตรการ ผู้ที่ลงบัญชีทหารกองเกินแยกตามมาตรการ และกดค้นหา ตามรูปที่ 6-2



รูปที่ 6-2 แสดงภาพการแสดงผลบัญชีแบบ สด.1

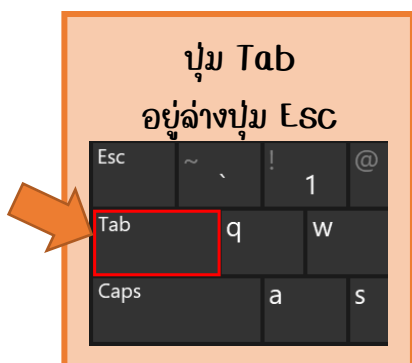
เมื่อโปรแกรมแสดงผลข้อมูลตามที่กำหนด ท่านสามารถจัดเรียงลำดับเลขที่ แบบ สด.1 ได้ตามลำดับดังนี้

- ⇒ นำเคอร์เซอร์ คลิกที่ชื่อที่ต้องการจะเลื่อน คลิกเมาส์ค้างไว้และลาก ขึ้น หรือ ลง ให้อยู่ในลำดับที่ต้องการ ตามรูปที่ 6-3
- ⇒ เมื่อจัดลำดับตาม สด.1 ในเอกสารเรียบร้อยแล้ว กรอกเลขที่ สด.1 ในลำดับที่ 1 และ กดปุ่ม Tab เพื่อกรอกช่องถัดไป ในลำดับที่ 2 ถัดไปจนครบถึงลำดับสุดท้าย ตรวจสอบให้ตรงกับเอกสาร ตามรูปที่ 6-4
- ⇒ หากตรวจสอบข้อมูลถูกต้องแล้ว กดปุ่มบันทึกข้อมูล เพื่อจัดแฟ้มเตรียมจัดทำ แบบ สด.2 ต่อไป



ลำดับ	เลขที่ สด.1	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	เลขที่ สด.9	วันที่ลงบัญชี	มาตรา	หมู่ที่	บ้านเลขที่
1	1	1579900950261	สุวิช รัตนะ	14	19/03/2561	16	10	17
2	2	1100201576241	นพพล จินดาธิ์	30	11/04/2561	16	11	51/1
3	3	1103703204904	ภัทรพงศ์ วงศ์ไชย	40	19/04/2561	16	05	21
4	สด.1	1571401029888	สุวิริตร พัฒนอุดมกิต	19	23/04/2561	16	01	67/1
5	สด.1	1570400249751	ณิฉินันท์ เขียวศรีอินทร์	43	24/04/2561	16	25	99
6	สด.1	1579900945054	เจดนา อัญเฑียรศักดิ์	48	26/04/2561	16	12	24/1
7	สด.1	1570400247058	ชัชชัช ชนมุทธาร	53	02/05/2561	16	03	74
8	สด.1	1570400248267	เฉลิมพจน์ เขื่อนมณีคุณญา	60	07/05/2561	16	23	115
9	สด.1	1560301359711	ปฎิภาณ เจริญอ้อม	111	22/05/2561	16	01	297
10	สด.1	1500101123675	ป๋องพล หนองน้ำสิริสวัสดิ์	116	23/05/2561	16	15	8

รูปที่ 6-3 จัดเรียงลำดับเลขที่ แบบ สด.1 ด้วยวิธีการเลื่อน



ลำดับ	เลขที่ สด.1	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	เลขที่ สด.9	วันที่ลงบัญชี	มาตรา	หมู่ที่	บ้านเลขที่
1	1	1579900950261	สุวิช รัตนะ	14	19/03/2561	16	10	17
2	2	1100201576241	นพพล จินดาธิ์	30	11/04/2561	16	11	51/1
3	5	1103703204904	ภัทรพงศ์ วงศ์ไชย	40	19/04/2561	16	05	21
4	สด.1	1571401029888	สุวิริตร พัฒนอุดมกิต	19	23/04/2561	16	01	67/1
5	สด.1	1570400249751	ณิฉินันท์ เขียวศรีอินทร์	43	24/04/2561	16	25	99
6	สด.1	1579900945054	เจดนา อัญเฑียรศักดิ์	48	26/04/2561	16	12	24/1

รูปที่ 6-4 แสดงภาพการกรอกและจัดเรียงลำดับเลขที่ แบบ สด.1

เมื่อท่านกดบันทึกเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะขึ้นหน้าจอยืนยันการบันทึกตามรูปที่ 6-5 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a search bar with the text "recruit.tdc.mi.th | says" and a dropdown menu with the text "ต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่". Below this, there are several input fields: "หน่วยงาน *" (Organization) with the value "กองทัพอากาศที่ 3", "จังหวัด *" (Province) with the value "เชียงราย", and "พ.ศ.เกิด *" (Year of Birth) with the value "2544". There are also buttons for "OK", "Cancel", "ค้นหา" (Search), "บันทึก" (Save), and "รีเซ็ต" (Reset). Below the form is a table with the following columns: "ลำดับ" (Serial), "เลขที่ สด.1" (SD.1 No.), "เลขบัตรประชาชน" (ID No.), "ชื่อ-สกุล" (Name), "เลขที่ สด.9" (SD.9 No.), "วันถึงบัญชี" (Account Date), "มาตรา" (Section), "หมู่ที่" (Group), and "บ้านเลขที่" (House No.).

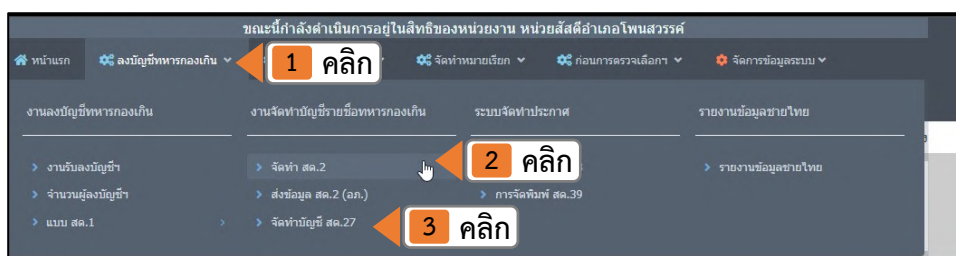
ลำดับ	เลขที่ สด.1	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	เลขที่ สด.9	วันถึงบัญชี	มาตรา	หมู่ที่	บ้านเลขที่
1	1	1579900950261	อุทัย ใจนะ	14	19/03/2561	16	10	17
2	2	1100201576241	นพพล จินดาชัย	30	11/04/2561	16	11	51/1
3	5	1103703204904	ศัทรพงศ์ วงศ์ไชย	40	19/04/2561	16	05	21
4	สด.1	1571401029888	ศุภวีระ พัฒนอุดมกิต	19	23/04/2561	16	01	67/1
5	สด.1	1570400249751	ฉัตรินันท์ เขียวศรีอินทร์	43	24/04/2561	16	25	99
6	สด.1	1579900945054	เจตนา อรุณเกษมกุล	48	26/04/2561	16	12	24/1
7	สด.1	1570400247058	ฉันทชัย ชมภูพนา	53	02/05/2561	16	03	74
8	สด.1	1570400248267	เฉลิมพจน์ เขื่อนนอกศึกษา	60	07/05/2561	16	23	115
9	สด.1	1560301359711	ปฎิภาณ เจริญอภัย	111	22/05/2561	16	01	297

รูปที่ 6- 5 แสดงภาพยืนยันการบันทึกข้อมูล

7. การจัดทำบัญชีรายชื่อบุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.2)

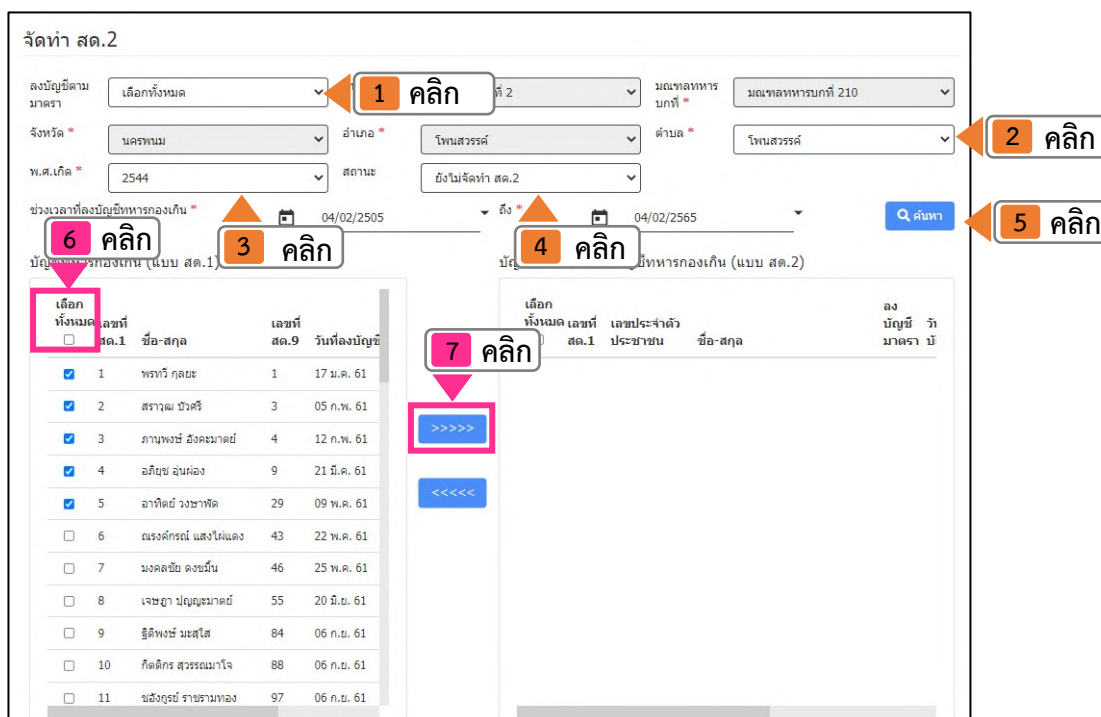
7.1 การจัดทำบัญชีรายชื่อบุคคลที่ได้ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.2)

การจัดทำแฟ้ม แบบ สด.2 เป็นฟังก์ชันการใช้งานโปรแกรมสำหรับสัสดีอำเภอ/เขต เช่นเดียวกับการจัดเรียง สด.1 โดยจะทำการเปิดแฟ้มรายชื่อ แบบ สด.1 ที่บันทึกไว้เรียบร้อยแล้ว และส่งสำเนาไปยัง แฟ้ม แบบ สด.2 โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้ คลิกเลือกเมนู ⇒ ลงบัญชีทหารกองเกิน ⇒ งานจัดทำบัญชีรายชื่อทหารกองเกิน ⇒ จัดทำ สด.2 ดังรูปที่ 7-1-1



รูปที่ 7-1-1 แสดงการเข้าใช้งานเมนูการจัดทำแฟ้ม สด.2

- ⇒ เลือก ลงบัญชีตามมาตรา โปรแกรมจะเลือกข้อมูลรายชื่อคนที่ลงบัญชีทหารกองเกินตามมาตราที่กำหนด
- ⇒ ตำบล
- ⇒ เกิด พ.ศ.
- ⇒ สถานะ และ ⇒ กดค้นหา ตามรูปที่ 7-1-2 โปรแกรมจะแสดงรายชื่อทั้งหมด (ในแฟ้ม แบบ สด.1)
- ⇒ เลือกทั้งหมด และกดปุ่ม >>>> เพื่อสำเนาข้อมูลไปกล่อง แฟ้ม แบบ สด.2 (ทางด้านขวา)



รูปที่ 7-1-2 แสดงภาพการเปิดแฟ้ม แบบ สด.1 (ซ้าย) เพื่อส่งรายชื่อไป แฟ้ม แบบ สด.2 (ขวา)

เมื่อท่านกดส่งรายชื่อ (แบบ สด.1) ไปอยู่ในกล่องขวามือ (บัญชีรายชื่อคนที่ลงทะเบียนหากรอกเกิน แบบ สด.2) ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ⇒ บันทึก โปรแกรมจะขึ้นหน้าจอยืนยันการบันทึกตามรูปที่ 7-1-3 กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

จัดทำ สด.2

recruit.tdc.mi.th says
คุณยืนยันที่จะบันทึก สด.2 หรือไม่

2 **คลิก**

OK Cancel

เลือกรายชื่อคนที่จะลงทะเบียนหากรอกเกิน (แบบ สด.2)

เลือก	ทั้งหมด	เลขที่	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	ลง	บัญชี	วัน
<input type="checkbox"/>	สด.1	สด.9	ประชาชน	ชื่อ-สกุล	บัญชี	วัน	มาตรา บั
<input checked="" type="checkbox"/>	1	พรทวี กุลละ	1	17 ม.ค. 61	16	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	สรจวม นวศิริ	3	05 ก.พ. 61	16	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	กาญจนาพร สังคมมาตย์	4	12 ก.พ. 61	16	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	อภิวิช วัฒนวง	9	21 มี.ค. 61	16	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	อาทิตย์ วงษาพิศ	29	09 พ.ค. 61	16	1	
<input type="checkbox"/>	6	ณรงค์กรณ์ แสงโสมแสง	43	22 พ.ค. 61			
<input type="checkbox"/>	7	มงคลชัย คงขนิม	46	25 พ.ค. 61			
<input type="checkbox"/>	8	เจษฎา ปญญมาตย์	55	20 มิ.ย. 61			
<input type="checkbox"/>	9	ฐิติพงษ์ มเสโส	84	06 ก.ย. 61			
<input type="checkbox"/>	10	กิตติกร สุวรรณมาใจ	88	06 ก.ย. 61			
<input type="checkbox"/>	11	ชั่งกูรณ์ ราชรามทอง	97	06 ก.ย. 61			

Previous 1 Next

บันทึก สด.2

1 **บันทึก**

รูปที่ 7-1-3 แสดงภาพบันทึกบัญชี (แบบ สด.2)

หากท่านยังไม่ได้จัดการจัดเรียง แบบ สด.1 และบันทึกให้เรียบร้อยแล้ว (ตามข้อ 6 หน้า 17) โปรแกรมจะไม่สามารถแสดงผลข้อมูลเพิ่ม สด.2 ได้ โดยจะแสดงผล “ไม่พบข้อมูล” ดังรูปที่ 7-1-4 หากเจอข้อความดังกล่าวให้กลับไปตรวจสอบหัวข้อการจัดเรียง สด.1 ตามข้อ 6 (หน้า 17)

งานจัดทำบัญชี / เพิ่มรายการนำส่งข้อมูล สด.2 (ส่วนอำเภอ) / บันทึกและจัดพิมพ์

จังหวัด * นครพนม อำเภอ * โพนสวรรค์ ตำบล * โพนสวรรค์

ท.ศ.เกิด * 2544 ลงบัญชีตาม มาตรา * มาตรา 16

ช่วงเวลาที่ยื่นบัญชีหากรอกเกิน * 04/02/2505 ถึง * 04/02/2565 ค้นหา

ค้นหาจาก ชื่อ/สกุล/หมายเลขบัตรประชาชน

recruit.tdc.mi.th says
ไม่พบข้อมูล

OK Cancel

เลขที่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ

อำเภอ จังหวัด

ลง บัญชี ทั้งหมด

เลือก

มาตรา

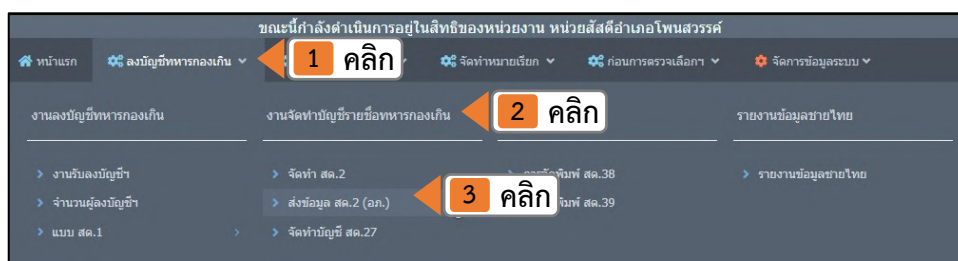
บันทึก สด.2

รูปที่ 7-1-4 แสดงภาพไม่พบข้อมูล

7.2 การส่งบัญชีรายชื่อบุคคลที่ได้ลงทะเบียนขอรับบัตร (แบบ สด.2)

ท่านสามารถส่งข้อมูลเพิ่มบัญชีรายชื่อบุคคลที่ได้ลงทะเบียนขอรับบัตร (แบบ สด.2) ไปยังจังหวัด โดยการเปิดเพิ่ม สด.2 ขึ้นมา เพิ่มรายการเพิ่มข้อมูล แบบ สด.2 ที่จะทำการส่งให้กับจังหวัด โปรแกรมจะแสดงผล รายชื่อแยกเป็นตำบล/แขวง ที่ได้จัดทำไว้แล้วในข้อ 7.1 กดเลือกรายการ ทำการบันทึกและกดส่งข้อมูล เพิ่ม สด.2 ถูกส่งต่อไปที่จังหวัด โดยมีขั้นตอนตามภาพที่ 7-2-1 ดังนี้ คลิก เลือกเมนู

- ⇒ ลงบัญชีทหารกองเกิน
- ⇒ งานจัดทำบัญชีรายชื่อทหารกองเกิน
- ⇒ จัดทำ สด.2
- ⇒ เพิ่มรายการ ดังรูปที่ 7-2-2



รูปที่ 7-2-1 แสดงการเข้าใช้งานเมนูการส่งเพิ่ม สด.2

เมื่อเข้าเมนู **ส่งข้อมูล สด.2 (อก.)** มาเรียบร้อยแล้ว จะยังไม่เห็นข้อมูลใด ๆ ตามรูปที่ 7-2-2 ท่านจะต้อง **เพิ่มรายการ** เพื่อเป็นการสร้างเพิ่ม แบบ สด.2 เป็นลำดับแรก ถึงจะทำการส่งข้อมูลได้ โดยกดปุ่ม **เพิ่มรายการ**



รูปที่ 7-2-2 แสดงการเพิ่มรายการข้อมูลเพิ่ม สด.2

เมื่อกดปุ่ม เพิ่มรายการ กำหนดรายละเอียดแต่ละหัวข้อ โปรแกรมจะดึงข้อมูลที่บันทึกไว้ในข้อ 7.1 ตามรูปที่ 7-2-3 ทำการเลือกข้อมูล เพื่อใส่ในแฟ้ม สด.2 ตรวจสอบข้อมูล ตามลำดับเลขที่ สด.1 บันทึกข้อมูล และเตรียมส่ง โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ⇒ ต่าบล
- ⇒ เกิด พ.ศ.
- ⇒ ลงบัญชีตามมาตรา
- ⇒ กำหนดช่วงเวลา
- ⇒ กดค้นหา
- ⇒ เลือกข้อมูลที่ต้องการใส่แฟ้ม แบบ สด.2
- ⇒ กดบันทึก สด.2 (โปรแกรมจะนำข้อมูลใส่ในแฟ้ม แบบ สด.2 เพื่อเตรียมส่งในหน้าถัดไป)

งานจัดทำบัญชี / เพิ่มรายการนำส่งข้อมูล สด.2 (ส่วนอำเภอ) / บันทึกและจัดพิมพ์

จังหวัด * พระนครศรีอยุธยา อำเภอ * ลาดบัวหลวง ตำบล * คลองพระยาบันลือ

พ.ศ.เกิด * 2544 ลงบัญชีตามมาตรา * มาตรา 16

ช่วงเวลาที่ยังมีบัญชีหารกองเกิน * 04/02/2505 ถึง * 04/02/2565

ค้นหา

ค้นหาจาก ชื่อ/สกุล/หมายเลขบัตรประชาชน

เลือกช่วงเวลา

เลือกทั้งหมด

เลขที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	เกิด พ.ศ.	ตำแหน่ง	อาชีพ	บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด	ลงบัญชีมาตรา	แบบ สด.1	เลือกทั้งหมด
1	1149600055740	พรพล เนืองนิต	2544	ข้อตกลง	นักเรียน/นักศึกษา	50/1 2 คลองพระยาบันลือ ลาดบัวหลวง พระนครศรีอยุธยา	16	แบบ สด.1	<input type="checkbox"/>
2	1149600062371	วีโรจน์ เรืองถ่าย	2544	ได้ข้อตกลง	ไม่ระบุ	10/2 3 คลองพระยาบันลือ ลาดบัวหลวง พระนครศรีอยุธยา	16	แบบ สด.1	<input type="checkbox"/>
3	1149600059354	ณัฐพล ศิริ	2544	โหดช่วย	ไม่ระบุ	24/1 5 คลองพระยาบันลือ ลาดบัวหลวง พระนครศรีอยุธยา	16	แบบ สด.1	<input type="checkbox"/>
4	1149600059176	ณัฐริณ ภูผิสัตย์	2544	โหดช่วย	ไม่ระบุ	95/1 5 คลองพระยาบันลือ ลาดบัวหลวง พระนครศรีอยุธยา	16	แบบ สด.1	<input type="checkbox"/>
5	1149600060271	ธีรภัทร์ งามสง่า	2544	โหดช่วย	ไม่ระบุ	95/2 5 คลองพระยาบันลือ ลาดบัวหลวง พระนครศรีอยุธยา	16	แบบ สด.1	<input checked="" type="checkbox"/>
6	1730601247631	วันชนะ เนื่องบุญมา	2544	โหดช่วย	ไม่ระบุ	34/4 7 คลองพระยาบันลือ ลาดบัวหลวง พระนครศรีอยุธยา	16	แบบ สด.1	<input checked="" type="checkbox"/>
7	1139900356648	บุศิพล ละโว	2544	ข้อตกลง	ไม่ระบุ	54/1 7 คลองพระยาบันลือ ลาดบัวหลวง พระนครศรีอยุธยา	16	แบบ สด.1	<input checked="" type="checkbox"/>
8	1149600056568	ธนรินทร์ หวังสุดใจ	2544	ข้อตกลง	ไม่ระบุ	10 7 คลองพระยาบันลือ ลาดบัวหลวง พระนครศรีอยุธยา	16	แบบ สด.1	<input checked="" type="checkbox"/>
9	1149600055391	ชยุดรา มีใจสิน	2544	ข้อตกลง	ไม่ระบุ	29/1 4 คลองพระยาบันลือ ลาดบัวหลวง พระนครศรีอยุธยา	16	แบบ สด.1	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึก สด.2

รูปที่ 7-2-3 แสดงการเปิดแฟ้ม สด.2 เพื่อบันทึกเตรียมส่งไปยังจังหวัด

หลังจากกดปุ่ม บันทึก สด.2 โปรแกรมจะแสดงหน้าจอ ตามรูปที่ 7-2-4 หากท่านตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
คลิก ⇒ ส่ง โปรแกรมจะขึ้นหน้าจอยืนยันการส่งข้อมูล กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการส่งข้อมูล

งานจัดทำบัญชี / นำส่งข้อมูล สด.2 (ส่วนอำเภอ/เขต)

จังหวัด * พระนครศรีอยุธยา

พ.ศ.เกิด 2544

recruit.tdc.mi.th says
คุณยืนยันที่จะส่งข้อมูล สด.2 (ส่วนอำเภอ/เขต) หรือไม่

2 คลิก

OK Cancel

รายการลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ภูมิภาคอาหารจังหวัด อำเภอ ตำบล	พ.ศ.เกิด	ลงบัญชีมาตรา	จำนวน (คน) แบบ สด.2	จัดลง (คน) แบบ สด.27	สถานะบัญชี	...
1	21/01/2565	พระนครศรีอยุธยา ลาดบัวหลวง คลองพระยาบึงเสือ	2544	18	14	0	อำเภอยังไม่ได้ส่งข้อมูล	ส่ง
2	21/01/2565	พระนครศรีอยุธยา ลาดบัวหลวง คลองพระยาบึงเสือ	2544	16	9	0	อำเภอยังไม่ได้ส่งข้อมูล	ส่ง

1 คลิก

รูปที่ 7-2-4 แสดงหน้าจอเพิ่ม แบบ สด.2 เพื่อส่งไปยังจังหวัด

เมื่อส่งข้อมูลให้ส่วนจังหวัดเรียบร้อยแล้ว โปรแกรมจะแสดงสถานะบัญชี “อำเภอส่งข้อมูลแล้ว” เพิ่มข้อมูลจะถูกบล็อกไว้และไม่สามารถแก้ไขได้ ตามภาพที่ 7-2-5

งานจัดทำบัญชี / นำส่งข้อมูล สด.2 (ส่วนอำเภอ/เขต)

จังหวัด * พระนครศรีอยุธยา อำเภอ * ลาดบัวหลวง ตำบล * คลองพระยาบึงเสือ

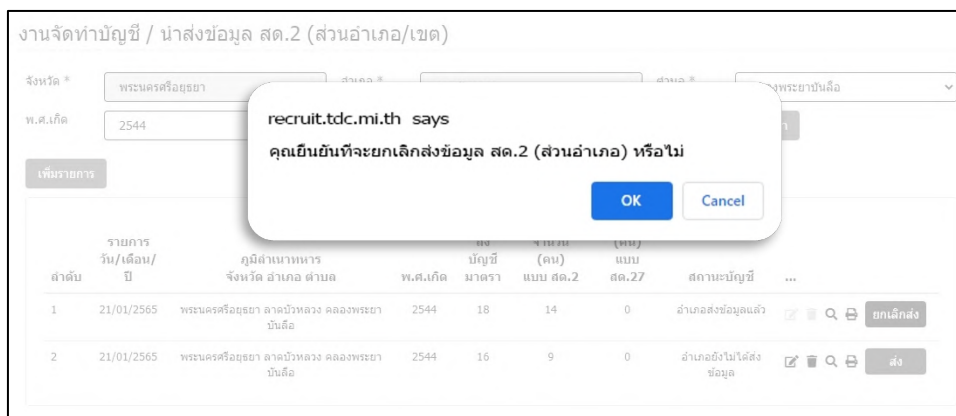
พ.ศ.เกิด 2544 ลงบัญชีตามมาตรา เลือกทั้งหมด ค้นหา

เพิ่มรายการ

รายการลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ภูมิภาคอาหารจังหวัด อำเภอ ตำบล	พ.ศ.เกิด	ลงบัญชีมาตรา	จำนวน (คน) แบบ สด.2	จัดลง (คน) แบบ สด.27	สถานะบัญชี	...
1	21/01/2565	พระนครศรีอยุธยา ลาดบัวหลวง คลองพระยาบึงเสือ	2544	18	14	0	อำเภอส่งข้อมูลแล้ว	ยกเลิกส่ง
2	21/01/2565	พระนครศรีอยุธยา ลาดบัวหลวง คลองพระยาบึงเสือ	2544	16	9	0	อำเภอยังไม่ได้ส่งข้อมูล	ส่ง

รูปที่ 7-2-5 แสดงหน้าจอเพิ่ม แบบ สด.2 อำเภอส่งข้อมูลแล้ว

แต่หากท่านต้องการแก้ไขข้อมูล จะต้องกดปุ่ม ยกเลิกส่ง เพื่อยกเลิกการส่งข้อมูลไปส่วนจังหวัด จึงจะสามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้ เมื่อกดปุ่ม ยกเลิกส่ง แล้วโปรแกรมจะขึ้นหน้าจอยืนยันการยกเลิกการส่งข้อมูล กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการยกเลิกการส่งข้อมูล



รูปที่ 7-2-6 แสดงหน้าจอแฟ้ม แบบ สด.2 อำเภอส่งข้อมูลแล้ว

ในกรณีที่ ส่วนจังหวัดคกรับข้อมูลและนำไปทำ สด.27 แล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ต้องแจ้งไปยังจังหวัดให้ดำเนินการลบข้อมูล จึงจะดำเนินการแก้ไขได้ (ในการลบข้อมูลจะอธิบายในฟังก์ชันการใช้งานส่วนจังหวัดต่อไป)