



คู่มือการใช้งานโปรแกรม
สมาคมงานป้องกันโรคระบาดแห่งชาติ
สภากาชาดไทย (สสอ.รท.)

ส ส อ. ร ท.

SOCIAL DISTANCING

เว้นระยะห่างทางสังคม เพื่อลดความเสี่ยง COVID - 19



2 M.

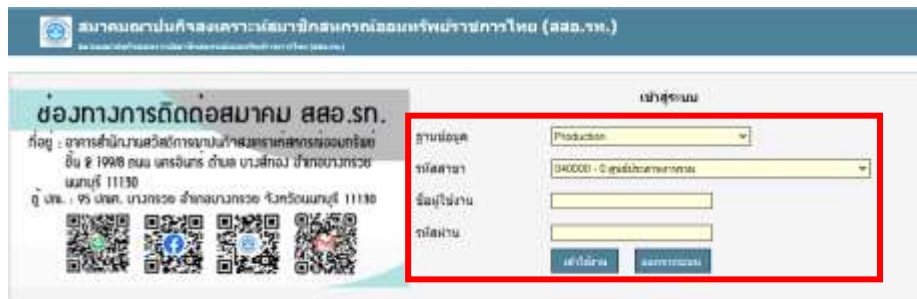
1. การกรอกข้อมูลสมาชิกสมัครใหม่

1.1 เข้าเว็บไซต์ <http://www.cgse.or.th> จะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 1 ให้เลื่อนลงมาจะเห็น “สำหรับศูนย์ประสานงาน” ทางด้านขวามือ



รูปที่ 1 หน้าเว็บไซต์สมาคม

1.2 ให้คลิกเลือกสหกรณ์ของท่านที่ช่องศูนย์ประสานงาน กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านให้ถูกต้อง แล้วคลิกปุ่ม “เข้าใช้งาน”



รูปที่ 2 หน้าระบบโปรแกรม

1.3 คลิกเลือก “ใบสมัคร” เมนูทางด้านซ้ายของหน้าจอ เพื่อเข้าไปทำการกรอกข้อมูลการสมัครสมาชิก สสอ.รท.



รูปที่ 3 เมนูการสมัครสมาชิก

1.4 เมื่อคลิก “ใบสมัคร” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 4

ระบบ อปท.ปณ.กิจสงเคราะห์ - 1. ใบสมัคร

0. ฝากเงิน

1. ใบสมัคร

1.1 ชำระเงินค่าสมัคร

2. แก้ไขใบสมัคร

3. ดูแก้ไข ข้อมูลทะเบียนสมาชิก

5. Export Excel ค่า

6. Export Excel โฉม

7. ชำระเงินเป็นกลุ่ม

8. ขอสมาชิกที่โอนนำส่งเงินคงสภาพ

9. พิมพ์ใบเสร็จ ต่ออายุสมาชิก

10. พิมพ์ใบเสร็จ สมัครสมาชิก ของศูนย์ประสานงาน

11. Excel รายชื่อชำระเงินคงสภาพประจำปี

12. รายชื่อชำระเงินคงสภาพประจำปี ตามวันที่ชำระ (Excel)

แนบเอกสาร

1

เลขที่ค้ำขอ	Auto	ประเภท	01 สามัญ	วันที่รับสิทธิ์	01/03/2564
เลขสมาชิก สอ.		รอบ	3/2564	เพศ	<input type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง
ค่าน้ำหนัก	ไม่ระบุ	ชื่อ		นามสกุล	
บัตรประชาชน	<input type="checkbox"/>	วันเกิด	25/01/2564	วันที่สมัคร	25/01/2564
สถานภาพ	ไม่ระบุ	อายุ		ดำรงตำแหน่ง	
ชื่อสมาชิกหรือกรณ		ชื่อผู้จัดการสหกรณ์			
เลขบัตรผู้จัดการสห		ความสัมพันธ์ผู้จัดการสห			

ที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่

จังหวัด

เขต/อำเภอ

รหัสไปรษณีย์

ติดต่อกลุ่ม

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

จังหวัด

เขต/อำเภอ

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์บ้าน

โทรศัพท์

ความเห็นแพทย์

ความเห็นแพทย์ ระบุ

หมายเหตุ

ธนาคาร

ไม่ระบุ

หมายเลขบัญชี

สาขา

2

*** หมายเหตุเพิ่มเติม: หากผู้สมัครเป็นชาวต่างชาติให้ Check ทุก ช่องข้างหลัง บัตรประชาชน

3

ค่าสมัคร

ไม่ชำระ

การชำระเงินค่าสมัคร

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1.	FEE - ค่าธรรมเนียมสมัครใหม่	40.00
2.	WFF - ค่าธรรมเนียมเช่าปี	40.00
3.	WPF - เงินสมทบคงเหลือหน้า	4,800.00
4.	WDN - เงินสมทบคงเหลือความมั่นคงฯ	.00
5.	WDOV - เงินสมทบคงเหลืออื่น	.00

4

ผู้รับเงินสงเคราะห์

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	บัตรประชาชน	ที่อยู่เลขที่	ความสัมพันธ์	
1.					ลบ
2.					ลบ
3.					ลบ

รูปที่ 4 หน้าจอสมัครสมาชิก

หมายเลข 1 เมนู “แนบเอกสาร” นำไฟล์ชุดใบสมัครที่สแกนมาแนบประกอบการสมัครสมาชิก

หมายเลข 2 กรอกรายละเอียดข้อมูลสมาชิกให้ถูกต้องและครบถ้วน

หมายเลข 3 ค่าสมัคร ถ้าผู้สมัครชำระเงินแล้วให้เปลี่ยนเป็น “ชำระ” หากไม่ได้เปลี่ยนให้ไปออกใบเสร็จได้ที่ข้อ 1.1

หมายเลข 4 กรอกรายละเอียดผู้รับเงินสงเคราะห์ให้ถูกต้องและครบถ้วน

1.5 กรณีไม่ได้เปลี่ยนเป็น “ชำระ”

*** กรณีต้องออกใบเสร็จภายหลัง (กรณีที่เลือก ค่าสมัครเป็น “ไม่ชำระ”)

1. เลือกหัวข้อ 1.1 ชำระเงินค่าสมัคร

ระบบ ฅฒปณกจสงเดระะห์ - 1. ใบสมัคร

0.ฅฒปณกจ	แบบเอกสาร		ตั้งข้อมูลบัตรประชาชน			
1. ใบสมัคร	เลขที่คำขอ:	Auto	ประเภท:	01 สามัญ	วันที่รับสิทธิ์:	01/10/2563
1.1 ชำระเงินค่าสมัคร	เลขสมาชิก สอ.:		รอบ:	10/2563	เพศ:	<input type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง
2. แก้ไขใบสมัคร	คำนำหน้า:	ไม่ระบุ	ชื่อ:		นามสกุล:	
3. ดู/แก้ไข ข้อมูลทะเบียนสมาชิก	บัตรประชาชน:	<input type="checkbox"/>	วันเกิด:	21/08/2563	วันที่สมัคร:	21/08/2563
5. Export Excel ค่า	สถานภาพ:	ไม่ระบุ	อายุ:		ดำรงตำแหน่ง:	
	ชื่อสามหรือกรรยา:		ข้อมูลผู้จัดการสหฯไว้:			
	เลขบัตรผู้จัดการสห:		ความสัมพันธ์ผู้จัดการสห :			

รูปที่ 4.1 หน้าจอสมัครสมาชิก

2. กดที่หัวข้อ Open และใส่ข้อมูลผู้สมัครเพื่อค้นหา เมื่อเจอชื่อแล้วเลือกชื่อ กด SAVE จะขึ้นกล่องข้อความให้พิมพ์ใบเสร็จได้

0.ฅฒปณกจ	เลขที่คำขอ:	Auto	ประเภท:	01 สามัญ	วันที่ชำระ:	21/08/2563
1. ใบสมัคร	เลขสมาชิก สอ.:		วันที่สมัคร:	00/00/0000	บัตรประชาชน:	
1.1 ชำระเงินค่าสมัคร	คำนำหน้า:	ชาย	ชื่อ:		นามสกุล:	
	เพศ:	ชาย <input type="radio"/> หญิง <input type="radio"/>	วันเกิด:	00/00/0000	อายุ:	

รูปที่ 4.1 หน้าจอ 1.1 ชำระเงินค่าสมัคร

ค้นหา

บัตรประชาชน :	<input type="text"/>	เลขสมาชิก สอ. :	<input type="text"/>	ค้นหา
ชื่อ :	<input type="text"/>	นามสกุล :	<input type="text"/>	

เลขที่ใบคำขอ | วันที่สมัคร | เลขสมาชิก สอ. | ชื่อ - นามสกุล | บัตรประชาชน | วันที่คุ้มครอง

[1] Go To: [1] ▼

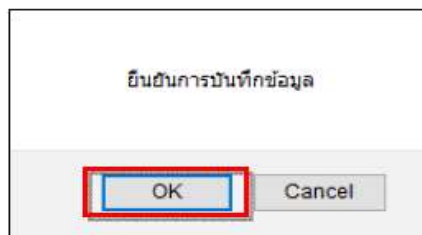
ปิดหน้าจอ

รูปที่ 4.1 หน้าจอการค้นหาผู้ที่ไม่ได้เลือกชำระการสมัคร

1.5 หลังจากกรอกข้อมูลสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว กด “Save” ดังรูปที่ 5 ระบบจะแจ้งยืนยันการบันทึกข้อมูลดังรูปที่ 6 ให้กด “OK” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการสมัคร

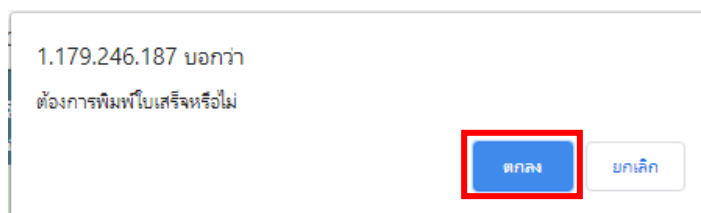


รูปที่ 5 การบันทึกข้อมูล



รูปที่ 5 การยืนยันการบันทึกข้อมูล

1.6 หลังจากบันทึกข้อมูลการสมัครแล้วระบบจะแจ้งให้พิมพ์ใบรับเงินดังรูปที่ 6 หากต้องการพิมพ์ให้กด “OK” เพื่อพิมพ์ใบรับเงิน หรือทำการกด “Cancel” เพื่อยกเลิก



รูปที่ 6 หน้าจอการพิมพ์ใบรับเงินหลังบันทึกใบสมัคร

ต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงินของศูนย์ประสานงาน เลขที่ใบเสร็จ : _____

ศูนย์ประสานงาน : _____

สมาคมพัฒนากิ่งสงเคราะห์สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ราชการ ไทย

ได้รับเงินจาก : _____ เลขสมาชิกสหกรณ์ _____ วันที่จ่าย : _____

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ค่าสมัคร	40.00
2.	ค่าบำรุงรายปี	40.00
3.	เงินสงเคราะห์ศพล่วงหน้า	4,800.00
รวมเป็นเงิน		4,880.00

ผู้จัดการ/กรรมการ/เหรียญก _____ ผู้รับเงิน _____

รูปที่ 7 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินของศูนย์ประสานงาน

2. การพิมพ์ใบเสร็จ สมัครงสมาชิกร สสอ.รท.

สำหรับพิมพ์ใบเสร็จสมัครงสมาชิกรใหม่อีกครั้ง หลังจากสมัครงสมาชิกรเรียบร้อยแล้ว

2.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จ สมัครงสมาชิกร ของศูนย์ประสานงาน” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 8

2.2 ให้ระบุเงื่อนไขในการค้นหาใบรับเงิน กรอกเลขบัตรประชาชนให้ถูกต้องครบถ้วน หลังจากนั้นให้กด “ค้น”

2.3 หลังจากกดปุ่มค้นหาจะได้รายการใบเสร็จรายคนแสดงขึ้นมา ให้ทำการเลือกรายการที่ต้องการออกใบเสร็จ

- หากต้องการออกเป็นรายบุคคล ให้ติ๊กที่ช่องสี่เหลี่ยมหน้าลำดับ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ช่อง)

- หรือเลือกทั้งหมด (ในข้อที่ 2.5) เพื่อพิมพ์ใบรับเงินทั้งหมด

2.4 เป็นปุ่มสำหรับกดเลือกรายการ หรือไม่เลือกรายการทั้งหมด

2.5 เมื่อทำการเลือก รายการใบรับเงินที่ต้องการเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มพิมพ์ เพื่อออกใบรับเงิน

ระบบ ฎาปนกิจสงเคราะห์ - 10. พิมพ์ใบเสร็จ สมัครงสมาชิกร ของศูนย์ประสานงาน

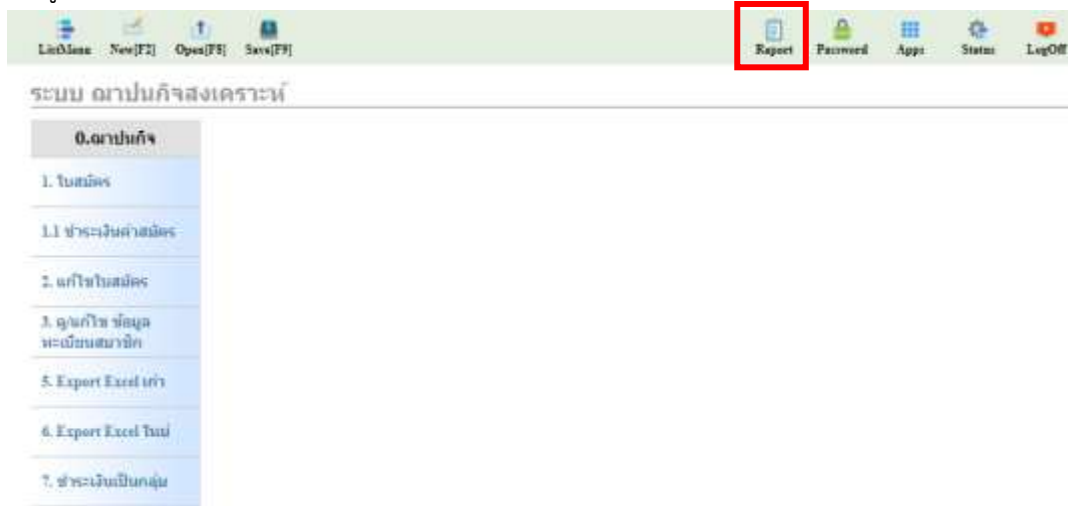
0.ฎาปนกิจ																			
1. ใบสมัครง	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>ชื่อ :</td> <td>สกุล :</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">ค้น</td> </tr> <tr> <td>บัตรประชาชน :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>วันที่คุ้มครอง :</td> <td>ถึง :</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: top;"> 2 เรียงตาม : <input type="radio"/> เลขที่คำขอ <input type="radio"/> เลขสมาชิก สอ. <input checked="" type="radio"/> เลขที่ใบเสร็จ <input type="radio"/> วันคุ้มครอง <input type="radio"/> วันที่สมัครง </td> </tr> <tr> <td>วันที่สมัครง :</td> <td>01/01/2564 ถึง : 31/12/2564</td> </tr> <tr> <td>เลขที่คำขอสมัครง :</td> <td>ถึง :</td> </tr> <tr> <td>เลขสมาชิก สอ. :</td> <td>ถึง :</td> </tr> <tr> <td colspan="2">เลือกทั้งหมด</td> <td>ไม่เลือก</td> <td>พิมพ์</td> </tr> </table> </div>	ชื่อ :	สกุล :	ค้น	บัตรประชาชน :		วันที่คุ้มครอง :	ถึง :	2 เรียงตาม : <input type="radio"/> เลขที่คำขอ <input type="radio"/> เลขสมาชิก สอ. <input checked="" type="radio"/> เลขที่ใบเสร็จ <input type="radio"/> วันคุ้มครอง <input type="radio"/> วันที่สมัครง	วันที่สมัครง :	01/01/2564 ถึง : 31/12/2564	เลขที่คำขอสมัครง :	ถึง :	เลขสมาชิก สอ. :	ถึง :	เลือกทั้งหมด		ไม่เลือก	พิมพ์
ชื่อ :		สกุล :	ค้น																
บัตรประชาชน :																			
วันที่คุ้มครอง :		ถึง :	2 เรียงตาม : <input type="radio"/> เลขที่คำขอ <input type="radio"/> เลขสมาชิก สอ. <input checked="" type="radio"/> เลขที่ใบเสร็จ <input type="radio"/> วันคุ้มครอง <input type="radio"/> วันที่สมัครง																
วันที่สมัครง :		01/01/2564 ถึง : 31/12/2564																	
เลขที่คำขอสมัครง :		ถึง :																	
เลขสมาชิก สอ. :		ถึง :																	
เลือกทั้งหมด		ไม่เลือก	พิมพ์																
1.1 ชำระเงินค่าสมัครง																			
2. แก้ไขใบสมัครง																			
3. ดู/แก้ไข ข้อมูลทะเบียนสมาชิก																			
5. Export Excel ทำ																			
6. Export Excel ใน																			
7. ชำระเงินเป็นกลุ่ม																			
8. ยอดสมาชิกที่ต้องนำส่งเงินคงสภาพ																			
9. พิมพ์ใบเสร็จ ต่ออายุสมาชิก																			
10. พิมพ์ใบเสร็จ สมัครงสมาชิกร ของศูนย์ประสานงาน																			
11. Excel รายชื่อชำระเงินคงสภาพประจำปี																			
12. รายชื่อชำระเงินคงสภาพประจำปี ตามวันที่ชำระ(Excel)																			

	ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จ	เลขที่คำขอ	เลขสมาชิก สอ.	วันที่คุ้มครอง	วันที่สมัครง	ชื่อ - สกุล	เงินสงเคราะห์
<input type="checkbox"/>	1.	64-0001365	WAP6427239	030803	01/03/2564	05/01/2564	นายประสพสุข บุตรงาม	4,800.00
<input type="checkbox"/>	2.	64-0001370	WAP6427241	023723	01/03/2564	05/01/2564	นางศุภิกา ทองพระ	4,800.00
<input type="checkbox"/>	3.	64-0001371	WAP6427242	029535	01/03/2564	05/01/2564	นายอัศิศเดช แก้วใส	4,800.00
<input type="checkbox"/>	4.	64-0001392	WAP6427260	026065	01/03/2564	06/01/2564	นางสาวสุพรรณเทษ โจนมณี	4,800.00
<input type="checkbox"/>	5.	64-0001393	WAP6427261	026598	01/03/2564	06/01/2564	นางนงเยาว์ มิวรรักษ์	4,800.00
<input type="checkbox"/>	6.	64-0001407	WAP6427274	026234	01/03/2564	09/01/2564	นายวีรเกียรติ ศรีชัยเลิศสกุล	4,800.00
<input type="checkbox"/>	7.	64-0001429	WAP6427293	027694	01/03/2564	14/01/2564	นางนปภา บุญมี	4,800.00
<input type="checkbox"/>	8.	64-0001441	WAP6427304	031582	01/03/2564	15/01/2564	นางสกุญญา คงยืน	4,800.00
<input type="checkbox"/>	9.	64-0001443	WAP6427306	031400	01/03/2564	16/01/2564	นางลมัย สุขจิต	4,800.00
<input type="checkbox"/>	10.	64-0001445	WAP6427308	017679	01/03/2564	16/01/2564	นายบุญนำ ลักษร	4,800.00
<input type="checkbox"/>	11.	64-0001460	WAP6427325	027771	01/03/2564	20/01/2564	นายเชตรัฐ ชูเชิด	4,800.00
<input type="checkbox"/>	12.	64-0001461	WAP6427326	025822	01/03/2564	20/01/2564	นางชุตติภรณ์ เห่งแก้ว	4,800.00
<input type="checkbox"/>	13.	64-0001475	WAP6427344	025419	01/03/2564	22/01/2564	นายวิชัย สาสิงาม	4,800.00
<input type="checkbox"/>	14.	64-0001478	WAP6427347	027041	01/03/2564	23/01/2564	นางพัสณี พุฒงูงา	4,800.00

รูปที่ 8 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จ สมัครงสมาชิกร

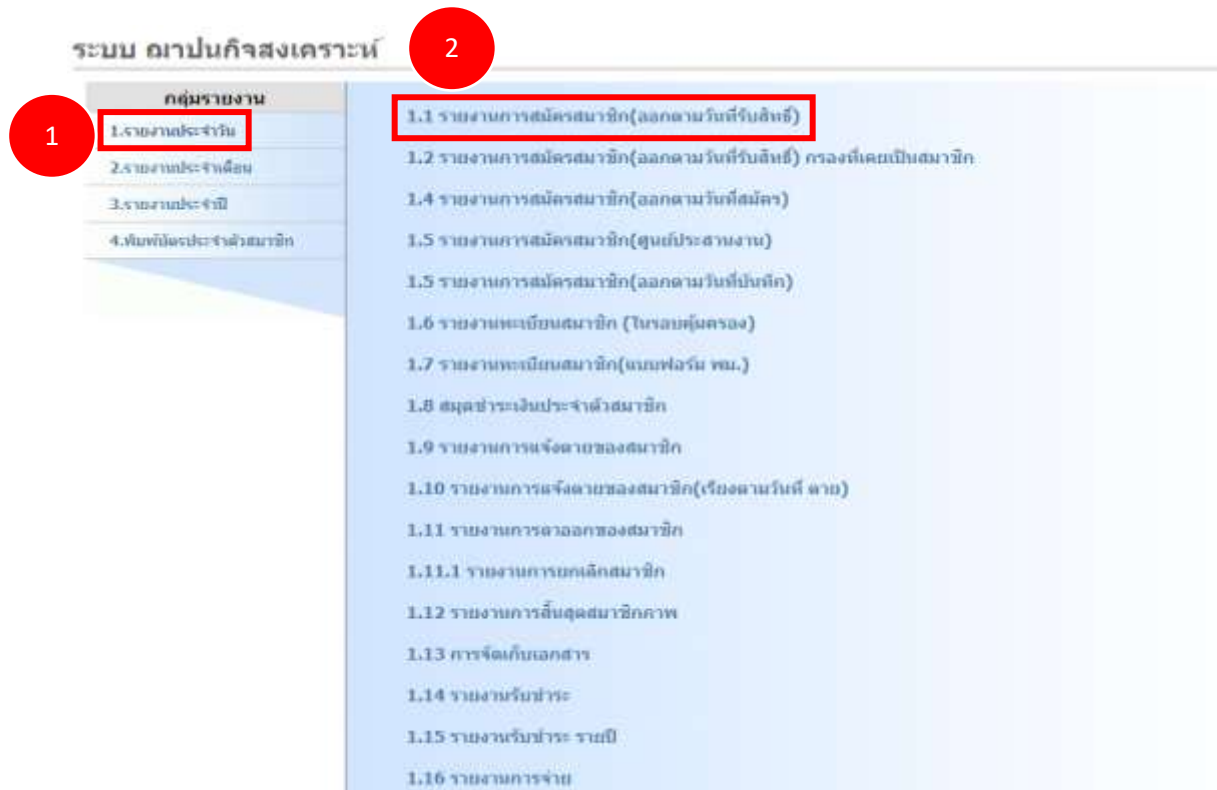
3. การออกรายงานการสมัครสมาชิก สสอ.รพ.

3.1 เลือกเมนู Report



รูปที่ 9 การออกรายงานการสมัครสมาชิก สสอ.รพ.

3.2 เลือกรายงานประจำวันและเลือกรายงานสมาชิก(ออกตามวันที่รับสิทธิ)



รูปที่ 9.1 การออกรายงานการสมัครสมาชิก สสอ.รพ.

3.3 กรอกข้อมูลในช่องสีแดงให้ครบถ้วน

1.1 รายงานการสมัครสมาชิก(ออกตามวันที่รับสิทธิ์)

สมาคม	สมาคมสหกรณ์ออมทรัพย์ราชการไทย	
ศูนย์	040000	0 ศูนย์ประสานงานรวม
ตั้งแต่วันที่	01/01/2564	
ถึงวันที่	31/12/2564	
ประเภทสมาชิก	สามัญ	สมทบ(สาธารณสุข60)
เครื่องพิมพ์	PDF	

< ย้อนกลับ 2 ออกรายงาน >

รูปที่ 9.2 การออกรายงานการสมัครสมาชิก สสอ.รท.

- สมาคม ไม่ต้องเปลี่ยน
- ศูนย์ เลือกเป็นศูนย์ประสานของท่าน
- ตั้งแต่วันที่ – ถึงวันที่ ให้เลือกตามรอบที่สมัคร ณ เดือนนั้น (ให้เหมือนกันทั้ง 2 ช่อง)
- ประเภทสมาชิก เลือกตามรูปในกรอบสีแดง สามัญ – สมทบ(สาธารณสุข 60 ปี)
- เครื่องพิมพ์เลือกเป็น PDF เพื่อออกรายงานเป็นแบบ PDF เลือกเป็น XLS เพื่อออกรายงานเป็นแบบ Excel เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกด “ออกรายงาน”

ตัวอย่างการออกรายงานการสมัครสมาชิกตามรูปด้านล่าง

สมาชิกรายการสมัครสมาชิก สสอ.รท.						
ลำดับ	เลขสมาชิก	ชื่อ-สกุล	วงเงินผลประโยชน์	วันเกิด	วันรับสิทธิ์	วงเงินเงิน
รายชื่อสมาชิกที่ สสอ.รท.						
ข้อมูลสมาชิก : ๑๑-๑๑๑๑๑๑๑๑						
1.						4,000
2.						4,000
3.						4,000
4.						4,000
5.						4,000
6.						4,000
7.						4,000
8.						4,000
9.						4,000
10.						4,000
11.						4,000
12.						4,000
13.						4,000
14.						4,000
15.						4,000

รูปที่ 9.3 ตัวอย่างการออกรายงานการสมัครสมาชิก สสอ.รท.

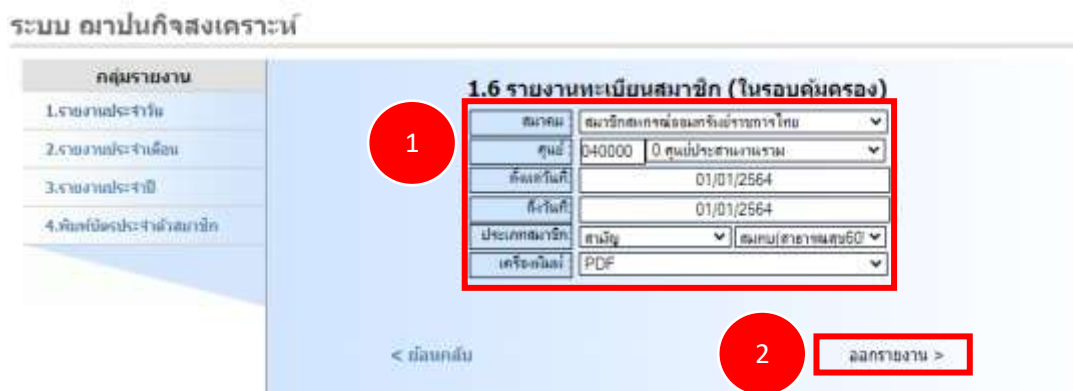
4. การออกรายงานทะเบียนสมาชิก สสอ.รท.

4.2 เลือกรายงานทะเบียนสมาชิก (ในรอบคัมครอง)



รูปที่ 10.1 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก สสอ.รท.

4.3 กรอกข้อมูลในช่องสีแดงให้ครบถ้วน



รูปที่ 10.1 การออกรายงานทะเบียนสมาชิก สสอ.รท.

- สมาคม ไม่ต้องเปลี่ยน
- ศูนย์ เลือกเป็นศูนย์ประสานของท่าน
- ตั้งแต่วันที่ – ถึงวันที่ ให้เลือกตามรอบที่สมัคร ณ เดือนนั้น (ให้เหมือนกันทั้ง 2 ช่อง)
- ประเภทสมาชิก เลือกตามรูปในกรอบสีแดง สามัญ – สมทบ(สาธารณสุข 60 ปี)
- เครื่องพิมพ์เลือกเป็น PDF เพื่อออกรายงานเป็นแบบ PDF เลือกเป็น XLS เพื่อออกรายงานเป็นแบบ Excel เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วกด “ออกรายงาน”

ตัวอย่างการออกรายงานทะเบียนสมาชิกตามรูปด้านล่าง

สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ราชการไทย							วันที่พิมพ์
รายงานทะเบียนสมาชิก ในรอบคุ้มครอง ตั้งแต่วันที่ 01/01/2564 ถึงวันที่ 01/01/2564							หน้า : 1 / 1
ลำดับ	เลขทะเบียน (คนประจำตัว)	เลขทะเบียน (ครอบครัว)	ชื่อ - นามสกุล	สัญชาติ	อาชีพ	วันที่เกิด	มีบัตรประจำตัวประชาชนหรือไม่
สรุปจำนวนสมาชิก							
รายงานทะเบียนวันที่ 01/01/2564							
จำนวนสมาชิก							
1.							4,500.00
2.							4,500.00
3.							4,500.00
4.							4,500.00
5.							4,500.00
6.							4,500.00
7.							4,500.00
8.							4,500.00
9.							4,500.00
10.							4,500.00
11.							4,500.00
12.							4,500.00
13.							4,500.00
14.							4,500.00
สรุปจำนวน ครอบครัวสมาชิก							
จำนวนสมาชิก							
15.							4,500.00
16.							4,500.00
17.							4,500.00

รูปที่ 10.3 ตัวอย่างการออกรายงานทะเบียนสมาชิก สสอ.รท.

5. การชำระเงินเป็นกลุ่ม (การชำระเงินต่ออายุประจำปี สสอ.รท.)

5.1 เลือกเมนู “ชำระเงินเป็นกลุ่ม” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 11

5.2 เลือกปีชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่จะทำการชำระเงินต่ออายุประจำปี

- หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดที่ต้องชำระให้ระบุเฉพาะปีที่ชำระและเลือกเรียงตาม

“เลขฌาปนกิจ” หลังจากนั้นให้ กด “ค้น” ที่หมายเลข 3 เพื่อทำการค้นหาสมาชิก

- หากต้องการแสดงรายชื่อเป็นรายบุคคลให้ระบุเลขฌาปนกิจในช่อง “ตั้งแต่เลขฌาปนกิจ ถึง”

(ใส่เลขทั้ง สองช่องเป็นเลขเดียวกัน)

หลังจากนั้นให้ กด “ค้น” ที่หมายเลข 3 เพื่อทำการค้นหาสมาชิก

5.3 เลือกรายชื่อที่ต้องการและกดที่ช่อง “สถานะ” ในหมายเลข 4 หรือกดปุ่มในหมายเลข 5

ซึ่งปุ่ม **จ่ายเงิน** “อนุมัติ” ไว้สำหรับเลือกชำระทั้งหมดตามรายชื่อที่แสดงบนหน้าจอ และปุ่ม **รอจ่ายเงิน**

“รออนุมัติ” ไว้สำหรับเลือกออกไม่ชำระทั้งหมด

*** (ปุ่ม **ยกเลิก** หรือ **ยกเลิก** กรณีสมาชิกไม่ประสงค์ต่ออายุการเป็นสมาชิก)

5.4 หลังจากเลือกรายชื่อที่ต้องการชำระเสร็จแล้ว ให้กด “Save” เพื่อบันทึกการชำระเงินในระบบ

ระบบ ฌาปนกิจสงเคราะห์ - 7. ชำระเงินเป็นกลุ่ม

ลำดับ	เลข ฌาปนกิจ	เลข สมาชิก สอ.	ชื่อ - สกุล	วันที่เริ่ม เป็นสมาชิก	ค่าธรรมเนียม รายปี	เงินสงเคราะห์ ล่วงหน้า	จำนวนเงิน เรียกเก็บ	สถานะ	ยกเลิก
1	566217	010390	นายบุญ บูรณโรจรัญ	01/09/2562	40	4800	4,84	รออนุมัติ	<input type="checkbox"/>
2	566615	026958	นายสพจน์ ศิลลาออน	01/10/2562	40	4800	4,84	รออนุมัติ	<input type="checkbox"/>
3	566616	021367	นางจิรศรา อุดมทรัพย์	01/10/2562	40	4800	4,84	รออนุมัติ	<input type="checkbox"/>
4	566617	022463	นายปรีญา ประสงค์หอม	01/10/2562	40	4800	4,84	รออนุมัติ	<input type="checkbox"/>

สถานะ: **รออนุมัติ** <<รออนุมัติ>> รออนุมัติ

รูปที่ 11 หน้าจอชำระเงินเป็นกลุ่ม (การชำระเงินต่ออายุประจำปี สสอ.รท.)

6. การพิมพ์ใบเสร็จ ต่ออายุสมาชิก สสอ.รท.

6.1 เลือกเมนู “พิมพ์ใบเสร็จ ต่ออายุสมาชิก” แล้วจะเห็นหน้าเว็บไซต์ดังรูปที่ 12

6.2 เลือกรายการเป็นปีที่ชำระเงินและกรอกข้อมูลในการค้นหาสมาชิกที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จชำระเงิน หากต้องการแสดงรายชื่อทั้งหมดหมดให้เลือกเฉพาะรายการปีที่ชำระเงิน หลังจากนั้นให้กด “ค้น” ที่หมายเลข 3 เพื่อทำการค้นหาสมาชิก

6.3 เลือกรายชื่อที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จในช่องหมายเลข 4 หรือกดปุ่มในหมายเลข 5 ซึ่งปุ่ม “เลือกทั้งหมด” ไว้สำหรับเลือกทั้งหมดตามรายชื่อที่แสดงบนหน้าจอ และปุ่ม “ไม่เลือก” ไว้สำหรับเลือกออกไม่พิมพ์ทั้งหมด

6.4 หลังจากเลือกรายชื่อที่ต้องการพิมพ์ใบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กด “พิมพ์” ที่หมายเลข 6 เพื่อทำการพิมพ์ใบเสร็จ

ระบบ ฅฅฅฅฅฅฅฅ - 9. พิมพ์ใบเสร็จ ต่ออายุสมาชิก

เลือกทั้งหมด	ไม่เลือก	พิมพ์
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

รูปที่ 12 หน้าจอพิมพ์ใบเสร็จ ต่ออายุสมาชิก

ใบเสร็จรับเงินอื่นใดที่ศูนย์ประสานงานไม่ได้ออกในระบบฅฅฅฅฅฅฅฅ สมาคม สสอ.รท. จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

7. ช่องทางการตรวจสอบข้อมูลสมาชิกและอัปเดตข่าวสาร สสอ.รท.

7.1 เว็บไซต์ <http://1.179.246.187:91/webportal/d/index.php> กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก click “เข้าสู่ระบบ”



ข้อมูลการเป็นสมาชิกของ สสอ.รท. ดังภาพด้านล่าง



7.2 Web/Facebook /Line สสอ.รท.

1. เว็บไซต์สมาคม สสอ.รท. www.cgse.or.th



2. Facebook สมาคม สสอ.รท.



3. Line สมาคม สสอ.รท.



4. Line @ สมาคม สสอ.รท.



7.3 สมาชิกสามารถตรวจสอบรายชื่อตามรอบสมัครผ่านทางเว็บไซต์ สสอ.รท.

สามารถตรวจสอบรายชื่อได้ทางเว็บไซต์สมาคม www.cgse.or.th

ประกาศรายชื่อสมาชิก สมัครใหม่

จะแสดงรายชื่อสมาชิกสมัครใหม่ในแต่ละรอบการสมัครโดยรายชื่อจะเรียงตามรหัสศูนย์ประสานงาน

รายชื่อสมาชิกสมัครใหม่	
ปี 2564	สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 1/64 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 2/64
ปี 2563	สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 1/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 2/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 3/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 4/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 5/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 6/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 7/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 8/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 9/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 10/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 11/63 สสอ.รท. ประกาศรายชื่อสมาชิกรอบ 12/63

7.4 แอปพลิเคชัน สสอ.รท. (CGSE) สามารถดาวน์โหลดได้ทั้ง ระบบปฏิบัติการ Android และ IOS

Android: Play Store

Apple: App Store



กรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก จากนั้น กด “เข้าสู่ระบบ”

