

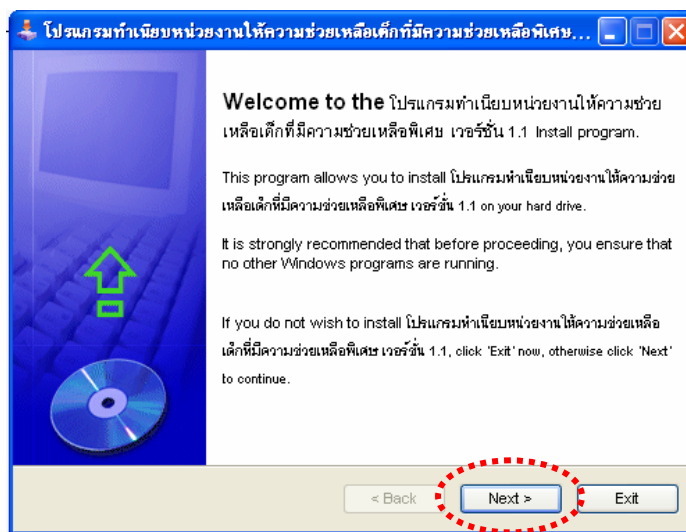
คู่มือการติดตั้งและใช้งาน โปรแกรมทำเนียบหน่วยงานให้ความช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการพิเศษ (ภาคใต้)

ดาวน์โหลดโปรแกรม

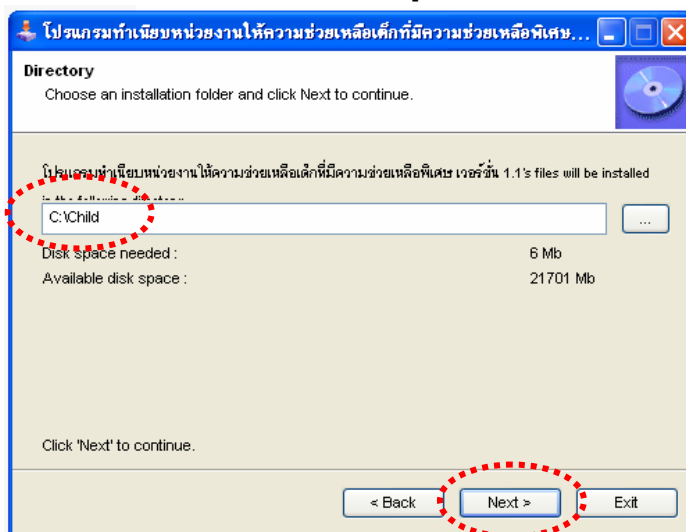
สามารถดาวน์โหลดโปรแกรมได้จาก <http://medipe2.psu.ac.th/~dscc/download/CDP/Child.exe>

วิธีการติดตั้งโปรแกรม

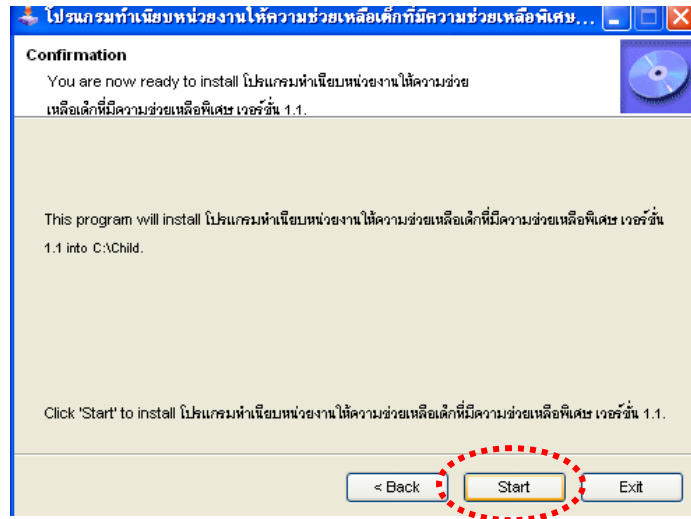
1. ดับเบิลคลิกไฟล์ Child.exe จะปรากฏหน้าต่างต้อนรับ คลิก **Next**



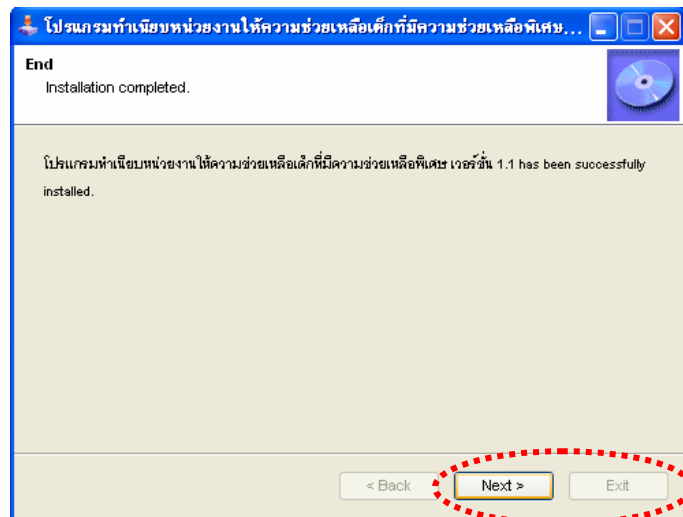
2. ตรวจสอบ Directory ว่าเป็น C:\Child เท่านั้น หากถูกต้อง คลิก **Next**



3. เริ่มติดตั้งโปรแกรม คลิก **Start**



4. ติดตั้งโปรแกรมเสร็จเรียบร้อย คลิก **Next** และ คลิก **Exit**



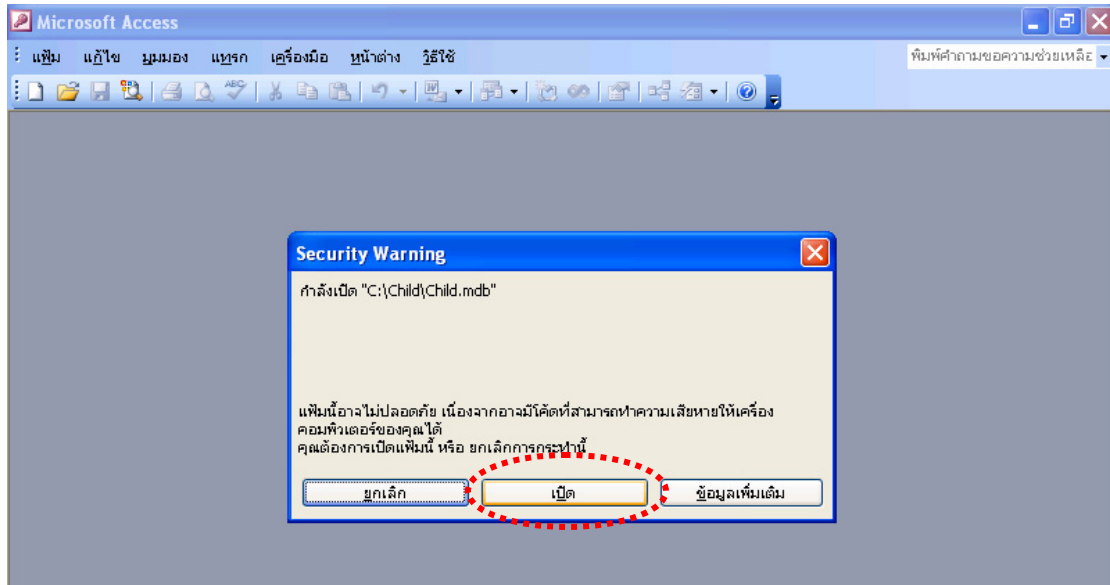
5. ติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้วจะมีไอคอน Child.mdb แสดงที่หน้า Desktop



6. สามารถเริ่มใช้โปรแกรมบันทึกข้อมูล

วิธีการใช้โปรแกรม

1. ดับเบิลคลิกไอคอน **Child.mdb**
2. คลิก **เปิด**



3. φόρμหน้าแรกจะเปิดขึ้น โดยโปรแกรมทำเนียบหน่วยงานให้ความช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการพิเศษนี้ จะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

3.1) ส่วนของค้นหาองค์กรหรือหน่วยงานให้ความช่วยเหลือ

สำหรับค้นหาข้อมูลขององค์กรหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเด็ก

3.2) ส่วนของเด็กที่ต้องการความช่วยเหลือ

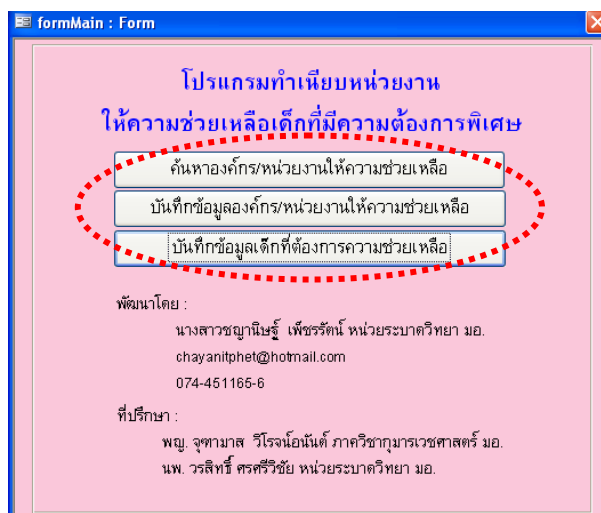
สำหรับกรอกข้อมูลของเด็กที่ต้องการความช่วยเหลือ เพื่อค้นหาองค์กรหรือหน่วยงาน

ให้ความช่วยเหลือ

3.3) ส่วนขององค์กรหรือหน่วยงานให้ความช่วยเหลือ

สำหรับกรอกข้อมูลองค์กรหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเด็ก เพื่อค้นหาเด็กที่

ต้องการความช่วยเหลือ



4. ส่วนต่าง ๆ ของฟอร์ม **ค้นหาองค์กรหรือหน่วยงานให้ความช่วยเหลือ**

4.1 เมื่อคลิกปุ่ม **ค้นหาองค์กร/หน่วยงานให้ความช่วยเหลือ** ในมีหน้าต่างของฟอร์มดังภาพ

4.2 ส่วนแรก พื้นที่ปฏิบัติงาน ให้เลือกจังหวัดและอำเภอที่ต้องการค้นหาหน่วยงาน ถ้าต้องการเลือกค้นหาข้อมูลทั้งจังหวัดให้เลือกช่องอำเภอเป็น **ไม่ระบุ**

4.3 ส่วนที่สอง เลือกความต้องการ สามารถเลือกประเภทของหน่วยงานที่ต้องการ

4.4 กดปุ่ม **ค้นหาหน่วยงานให้ความช่วยเหลือ**

4.5 จะปรากฏข้อมูลขององค์กรหรือหน่วยงานให้ความช่วยเหลือตามประเภทความต้องการและพื้นที่ที่เลือก

5. ส่วนต่าง ๆ ของฟอร์ม **เด็กที่ต้องการความช่วยเหลือ**

5.1 คำแนะนำ กรอกข้อมูลในช่องสีเหลืองให้ครบ เพื่อใช้สำหรับค้นหาองค์กรหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ

5.2 ส่วน **เด็กที่ต้องการความช่วยเหลือ** เป็นข้อมูลพื้นฐานของเด็ก ประกอบไปด้วย **เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก** (จำเป็นต้องกรอก) คำนำหน้าชื่อ ชื่อ สกุล เพศ วันเกิด หรือ อายุ (ปีและเดือน)

5.3 ส่วน **ผู้เลี้ยงดู** เป็นข้อมูลของผู้เลี้ยงดูเด็ก ประกอบไปด้วยชื่อ สกุล เบอร์มือถือ ของบิดามารดา และผู้เลี้ยงดูหลัก หากบิดาหรือมารดาเป็นผู้เลี้ยงดูหลัก ให้คลิกที่ช่อง**ผู้เลี้ยงดูหลัก** (เลือกได้เพียงคนเดียว) หากบิดาหรือมารดาไม่ใช่ผู้เลี้ยงดูหลัก สามารถกรอกชื่อ สกุล เบอร์มือถือ ความสัมพันธ์ ของผู้เลี้ยงดูหลัก อื่นได้

5.4 ส่วน **ที่อยู่** ประกอบไปด้วยที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน (จำเป็นต้องกรอกข้อมูลจังหวัดและอำเภอของที่อยู่ปัจจุบัน)

5.5 ส่วน **โรงเรียน** กรอกข้อมูลจังหวัดที่ตั้งและชื่อโรงเรียนที่เด็กกำลังศึกษา

5.6 ส่วน **การรักษาพยาบาล** กรอกข้อมูลจังหวัดที่ตั้งและชื่อของสถานพยาบาลที่เด็กได้รับการรักษาประจำ และเลขประจำตัวผู้ป่วย (Hospital Number-HN)

5.7 ส่วน **เลือกความต้องการ** (จำเป็นต้องกรอก) เป็นการเลือกความต้องการของเด็กว่ามีความต้องการความช่วยเหลือในด้านใดบ้าง

5.8 ลงชื่อผู้บันทึก ส่วนวันและเวลาที่กรอกข้อมูลจะขึ้นโดยอัตโนมัติ

5.9 กดปุ่ม **บันทึก**

5.10 กดปุ่ม **ค้นหาหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ**

พื้นที่ที่เลือก

5.11 จะปรากฏข้อมูลขององค์กรหรือหน่วยงานให้ความช่วยเหลือตามประเภทความต้องการและ

6. ส่วนต่าง ๆ ของฟอร์ม **องค์กรหรือหน่วยงานให้ความช่วยเหลือ**

6.1 เมื่อคลิกปุ่ม **องค์กรหรือหน่วยงานให้ความช่วยเหลือ** ในฟอร์มหน้าแรกจะมีข้อมูลองค์กรที่ทางผู้พัฒนาโปรแกรมได้รวบรวมไว้

โดยสามารถคลิกปุ่มลูกศรตามภาพข้างบนเพื่อดูข้อมูลองค์กรอื่นๆ ที่มีอยู่
6.2 หากต้องการเพิ่มข้อมูลขององค์กรหรือหน่วยงานให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล**

6.3 กรอกข้อมูลในช่องสี่เหลี่ยมให้ครบ เพราะต้องใช้สำหรับค้นหาองค์กรที่ให้ความช่วยเหลือ

6.4 ส่วน ข้อมูลองค์กร เป็นการกรอกข้อมูลขององค์กรที่ให้ความช่วยเหลือ ประกอบไปด้วย รหัส (ไม่ต้องกรอก จะขึ้นให้อัตโนมัติ) ชื่อ ประเภท สังกัด และหน่วยงานขององค์กร

6.5 ส่วน ที่ตั้ง เป็นการกรอกสถานที่ตั้งขององค์กร

6.6 ส่วน ผู้ประสานงาน เป็นการกรอกข้อมูลของผู้ที่สามารถประสานงานเพื่อติดต่อได้ ประกอบไปด้วยชื่อ เบอร์ติดต่อ อีเมลล์ หรือ เว็บไซต์ขององค์กร

6.7 ส่วน พื้นที่ปฏิบัติงาน (จำเป็นต่อกรอก) โดยระบุว่าหน่วยงานนั้นๆ มีขอบเขตพื้นที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดและอำเภอใด หากองค์กรใดมีพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งจังหวัด ให้เลือกอำเภอเป็นไม่ระบุ (อย่าเว้นว่างไว้)

6.8 ส่วน การให้บริการ (จำเป็นต่อกรอก) โดยระบุลักษณะการให้บริการขององค์กรหรือหน่วยงาน

6.9 ส่วน หลักฐานที่ใช้ติดต่อ ระบุหลักฐานที่ต้องใช้ในการนำเด็กมาติดต่อและค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินการ

6.10 เมื่อกรอกข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนแล้วให้ คลิกปุ่ม **บันทึก**

6.11 คลิกปุ่ม **ค้นหารายชื่อเด็กที่ต้องการความช่วยเหลือ** เพื่อแสดงรายชื่อของเด็กที่ต้องการความช่วยเหลือที่ตรงกับลักษณะการให้บริการและพื้นที่ปฏิบัติงานขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ ตามที่ได้กรอกข้อมูลของเด็กเอาไว้

หมายเหตุ ต้องกรอกข้อมูลในช่องสีเหลืองทุกช่อง หากเว้นว่างไว้จะค้นหาไม่ได้