

เว็บไซต์เข้าสู่หน้าหลัก Ubon Care สำหรับประชาชนทั่วไป

www.uboncare.work/pmj/publicmenu

ส่วนที่ 1 คู่มือสำหรับประชาชน

ส่วนนี้อธิบายวิธีการใช้งานระบบ Ubon Care สำหรับประชาชนทั่วไป ครอบคลุมตั้งแต่การเข้าใช้งานครั้งแรก

การทำแบบสำรวจคัดกรอง การยื่นคำขอความช่วยเหลือ การติดตามสถานะ

1.1 ภาพรวมระบบสำหรับประชาชน

ระบบ Ubon Care สำหรับประชาชนเป็นเว็บไซต์ที่เปิดให้ประชาชนทุกคนเข้าใช้งานได้โดยไม่ต้องสมัครสมาชิก ผ่าน

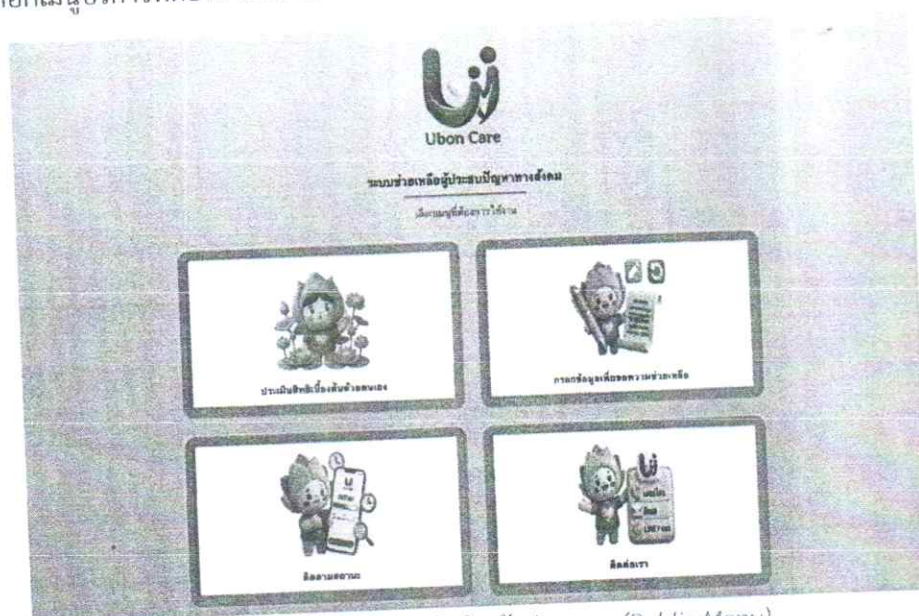
URL หลักของระบบ เมื่อเข้าสู่หน้าหลักจะพบเมนูบริการต่าง ๆ ดังนี้

- แบบสำรวจคัดกรอง — เพื่อประเมินความต้องการช่วยเหลือเบื้องต้น
- ยื่นคำขอความช่วยเหลือ — กรอกข้อมูลส่วนตัวและรายละเอียดการขอช่วยเหลือ
- ติดตามสถานะคำขอ — ตรวจสอบว่าคำขอถูกดำเนินการถึงขั้นไหน

หมายเหตุ: ระบบรองรับการใช้งานทั้งบนคอมพิวเตอร์ มือถือ และแท็บเล็ต โดยไม่ต้องติดตั้งแอปพลิเคชัน

1.2 การเข้าสู่หน้าหลัก (Public Menu)

1. เปิดเว็บเบราว์เซอร์ พิมพ์ URL ของระบบในช่อง address bar
2. ระบบจะเปิดเข้าหน้าเมนูประชาชนอัตโนมัติ
3. คลิกเลือกเมนูบริการที่ต้องการใช้งาน



ภาพที่ 1.1 — หน้าเมนูหลักสำหรับประชาชน (Public Menu)

เคล็ดลับ: หากเข้าใช้งานบ่อย ให้บันทึกหน้าไว้ใน Bookmark เพื่อความสะดวก

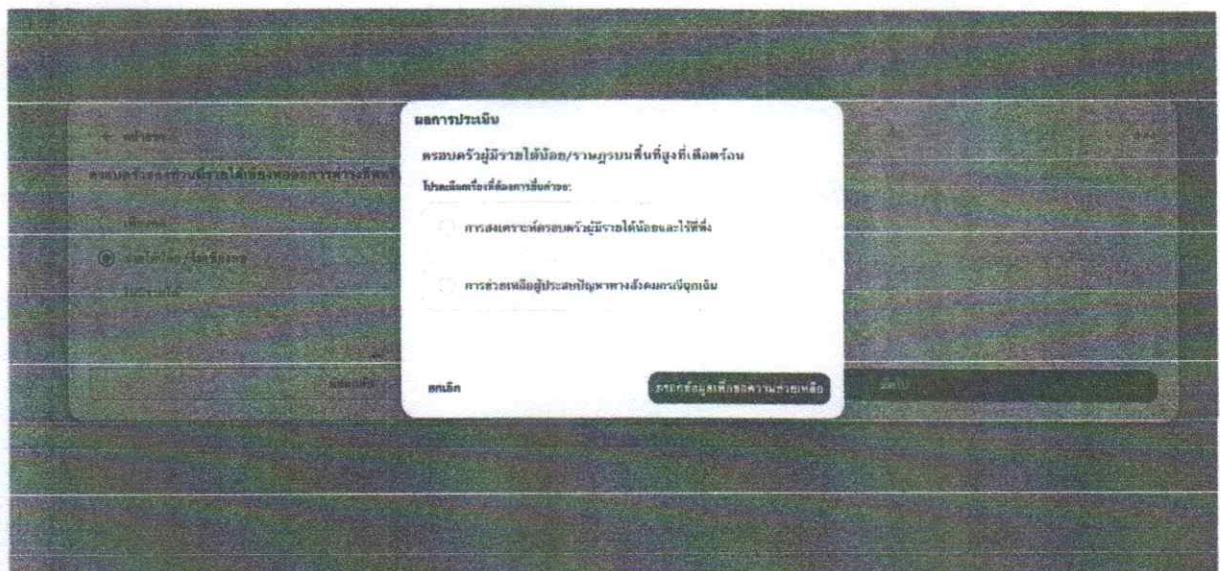
1.3 การทำแบบสำรวจคัดกรอง

แบบสำรวจคัดกรองช่วยประเมินสถานการณ์เบื้องต้นของท่าน ก่อนตัดสินใจยื่นคำขอความช่วยเหลือ ใช้เวลาประมาณ 3-5 นาที

ขั้นตอนการทำแบบสำรวจ

1. คลิกเมนู "แบบสำรวจคัดกรอง" จากหน้าหลัก
2. อ่านคำชี้แจงและคำถามอย่างละเอียด
3. ตอบคำถามตามความจริง โดยเลือกตัวเลือกที่ตรงกับสถานการณ์ของท่านมากที่สุด
4. กดปุ่ม "ถัดไป" เพื่อไปยังคำถามถัดไป
5. เมื่อตอบครบทุกข้อ ระบบจะแสดงผลและคำแนะนำดังภาพ 1.2
6. หากกดปุ่ม "กรอกข้อมูลเพื่อขอความช่วยเหลือ" ระบบจะลิงก์ไปยังเมนู

กรอกข้อมูลเพื่อขอความช่วยเหลือและใส่เรื่องที่ต้องการให้ช่วยตามการประเมิน



ภาพที่ 1.2 — หน้าแบบสำรวจคัดกรอง

1.4 การยื่นคำขอความช่วยเหลือ

เมื่อต้องการยื่นคำขอความช่วยเหลือ ท่านสามารถกรอกข้อมูลผ่านเมนู ยื่นคำขอความช่วยเหลือ ได้ทันที โดยมีขั้นตอนดังนี้

1.4.1 ข้อมูลที่ต้องเตรียมก่อนยื่นคำขอ

- เลขบัตรประชาชน 13 หลัก
- ข้อมูลส่วนตัว (ชื่อ-นามสกุล, วันเดือนปีเกิด, เบอร์โทรศัพท์)
- ที่อยู่ปัจจุบัน (จังหวัด อำเภอ ตำบล)
- เอกสารประกอบ เช่น สำเนาบัตรประชาชน รูปถ่าย หรือหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

1.4.2 ขั้นตอนการกรอกแบบฟอร์ม

1. คลิกเมนู "ยื่นคำขอความช่วยเหลือ" จากหน้าหลัก
2. กรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก ระบบจะตรวจสอบและดึงข้อมูลเดิม (ถ้าเคยยื่นมาก่อน)
3. เลือกคำนำหน้า กรอกชื่อ-นามสกุล
4. เลือกวันเดือนปีเกิด (ปฏิทินจะแสดงเป็นปี พ.ศ.)
5. กรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
6. เลือกจังหวัด อำเภอ ตำบล จากเมนูแบบ dropdown
7. เลือกเรื่องที่ต้องการให้ช่วยเหลือ จากตัวเลือกที่ระบบกำหนด
8. กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้าต้องการระบุข้อมูลเฉพาะ)
9. ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมด แล้วกดปุ่ม "ยื่นคำขอ"
10. ระบบจะแสดง "เลขที่คำขอ" ของท่าน — โปรดบันทึกไว้สำหรับติดตามสถานะ หรือ
ยังสามารถค้นได้ด้วยเลขบัตรประชาชนของท่าน

กรอกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคม

เว็บไซต์กรมการปกครอง

ประเภทการแจ้ง



แจ้งด้วยตนเอง

แจ้งแทนผู้อื่น

ข้อมูลผู้ประสบปัญหา

ชื่อ*

นามสกุล*

เลขที่บัตรประชาชน*

วันเดือนปีเกิด*

เพศ*

ระดับการศึกษา

รหัสบ้าน (ตามทะเบียนบ้าน)

ที่อยู่*

จังหวัด*

อำเภอ*

ตำบล*

รหัสไปรษณีย์

📍 ใช้ตำแหน่งปัจจุบัน

ละติจูด (Latitude)

ลองจิจูด (Longitude)

เบอร์โทรศัพท์*

Email

ส่งข้อมูล

ภาพที่ 1.3 — แบบฟอร์มยื่นคำขอความช่วยเหลือ

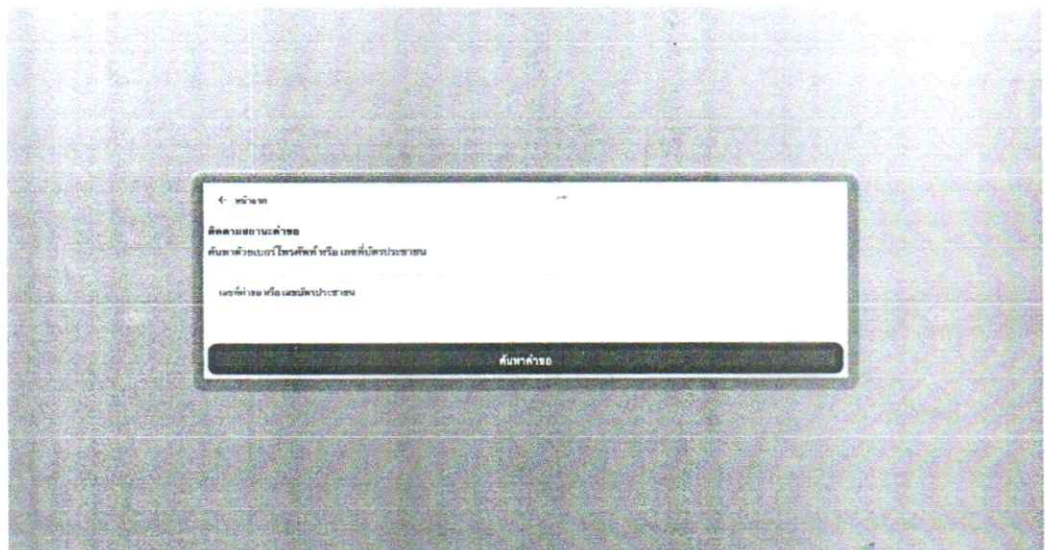
เคล็ดลับ: ช่องที่มีเครื่องหมาย * ห้ามเว้นว่าง ระบบจะไม่ให้บันทึกหากไม่กรอก

1.5 การติดตามสถานะคำขอ

หลังจากยื่นคำขอแล้ว ท่านสามารถติดตามสถานะได้ตลอดเวลาผ่านหน้า Track Request

ขั้นตอนการติดตามสถานะ

1. คลิกเมนู "ติดตามสถานะคำขอ" จากหน้าหลัก
2. กรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก หรือเลขที่คำขอ
3. กดปุ่ม "ค้นหา"
4. ระบบจะแสดงรายการคำขอทั้งหมดของท่าน พร้อมสถานะปัจจุบัน



ภาพที่ 1.4 — หน้าติดตามสถานะคำขอ

ความหมายของสถานะคำขอ

สถานะ	ความหมาย
ส่งคำขอแล้ว	คำขอถูกส่งเข้าระบบแล้ว รอเจ้าหน้าที่พิจารณา
ขอเอกสารเพิ่มเติม	เจ้าหน้าที่ต้องการเอกสาร/ข้อมูลเพิ่ม โปรดติดต่อหน่วยงาน
ดำเนินการแล้ว	คำขอได้รับการอนุมัติและดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
ไม่ผ่านคุณสมบัติ	คำขอไม่ผ่านการพิจารณา ดูเหตุผลเพิ่มเติมจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่