ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๒๖๐๗



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือการใช้งานระบบใบเสร็จรับเงินของเสมียนตราอำเภอ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน e-DOPA License (ภูมิภาค) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. คู่มือการจัดทำใบเสร็จรับเงินสำหรับเสมียนตรา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการปกครอง (สำนักการสอบสวนและนิติการ) ได้ดำเนินโครงการจัดซื้อระบบสารสนเทศของสถานประกอบการที่มีผลกระทบต่อสังคม เพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาการให้บริการประชาชนในระบบ e-DOPA License เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมการปกครองจึงขอให้อำเภอแจ้งเสมียนตราอำเภอให้ลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-DOPA License (ภูมิภาค) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ พร้อมส่งแบบฟอร์มลงทะเบียนฯ ให้กรมการปกครอง (สำนักการสอบสวนและนิติการ)เพื่อใช้ในการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยระบบ e-DOPA License ของอำเภอ โดยสามารถศึกษาการใช้งานได้จากคู่มือการจัดทำใบเสร็จรับเงินสำหรับเสมียนตรา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพงษ์ มากมณี)
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓

แบบลงทะเบียนผู้ปฏิบัติงาน e-DOPA License (ภูมิภาค)
สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง (วังไชยา)

๑. เลขประจำตัวประชาชน ☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐

คำนำหน้านาม.....ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง (สายงาน).....ระดับ.....

ตำแหน่ง (สายบริหาร).....กลุ่ม/ฝ่าย.....

☐ อำเภอ.....จังหวัด.....

☐ ที่ทำการปกครองจังหวัด.....

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (ที่ทำงาน).....(มือถือ).....

๒. กลุ่มตำแหน่งของผู้เข้าใช้ระบบงาน (สามารถเลือกได้เพียง ๑ ช่อง)

- ☐ ๑. นายทะเบียน (ผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัด/ปลัดจังหวัด/นายอำเภอ)
- ☐ ๒. หัวหน้าผู้รับผิดชอบ (ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่าย/ปลัดอำเภอ/นิติกร)
- ☐ ๓. ผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าพนักงานปกครอง/ปลัดอำเภอ/นิติกร/เจ้าหน้าที่ปกครอง/พนักงานราชการ/สมาชิก อ.ส./ลูกจ้าง)
- ☐ ๔. เสมียนตรา (เสมียนตราจังหวัด/เสมียนตราอำเภอ/เจ้าหน้าที่การเงิน)
- ☐ ๘. ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด

๓. งานที่รับผิดชอบ (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ระบบงาน)

***** กรณีที่ปฏิบัติหน้าที่เพิ่ม กรุณาเลือกงานเก่าที่ยังปฏิบัติหน้าที่อยู่มาด้วย *****

- ☐ ๑. อาวุธปืน
- ☐ ๒. โรงแรม
- ☐ ๓. ขายทอดตลาด/ค้าของเก่า
- ☐ ๔. เรี่ยไร
- ☐ ๕. การพนัน
- ☐ ๖. โรงรับจำนำ
- ☐ ๗. สมาคมและมูลนิธิ
- ☐ ๘. สถานบริการ
- ☐ ๙. ขออนุญาตทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง

ตัวอย่างลายมือชื่อผู้ลงทะเบียน

รูปถ่าย

ลงชื่อ.....ผู้ลงทะเบียน

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

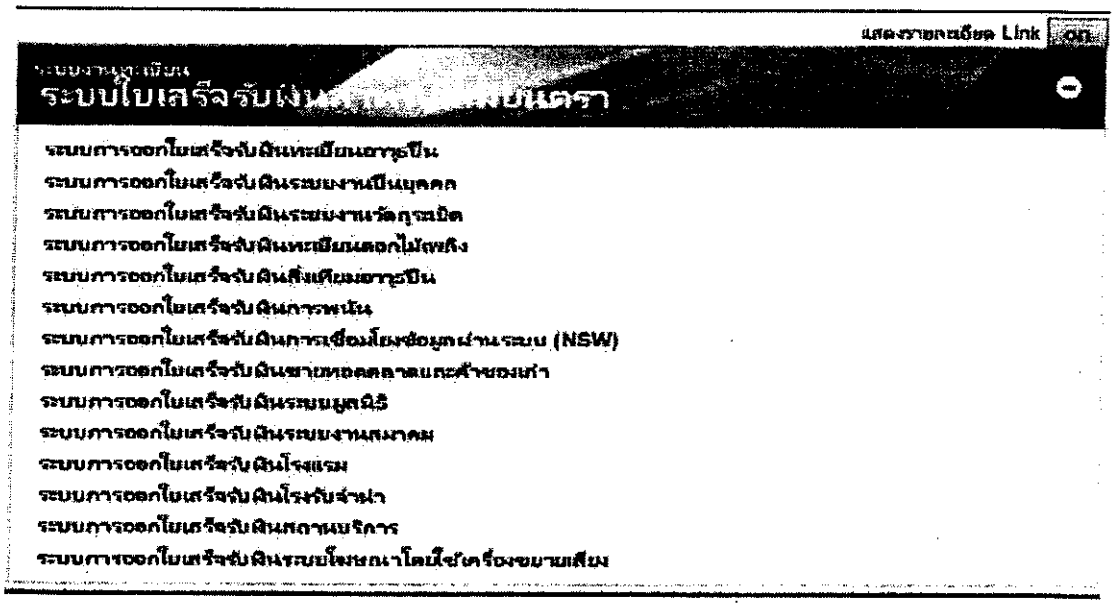
วันที่.....

<u>หมายเหตุ</u> ผู้อนุมัติ หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด/รองผู้ว่าราชการจังหวัด/ปลัดจังหวัด/นายอำเภอ ให้ส่งแบบฟอร์มการลงทะเบียนฉบับนี้ พร้อมกับสำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน สำเนาบัตรข้าราชการ รับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด ส่งมาที่ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักการสอบสวนและนิติการ เลขที่ ๔๔๒ กรมการปกครอง (วังไชยา) ถนนนครสวรรค์ แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ **สอบถามเพิ่มเติม ๐ ๒๓๕๖ ๙๖๖๔**

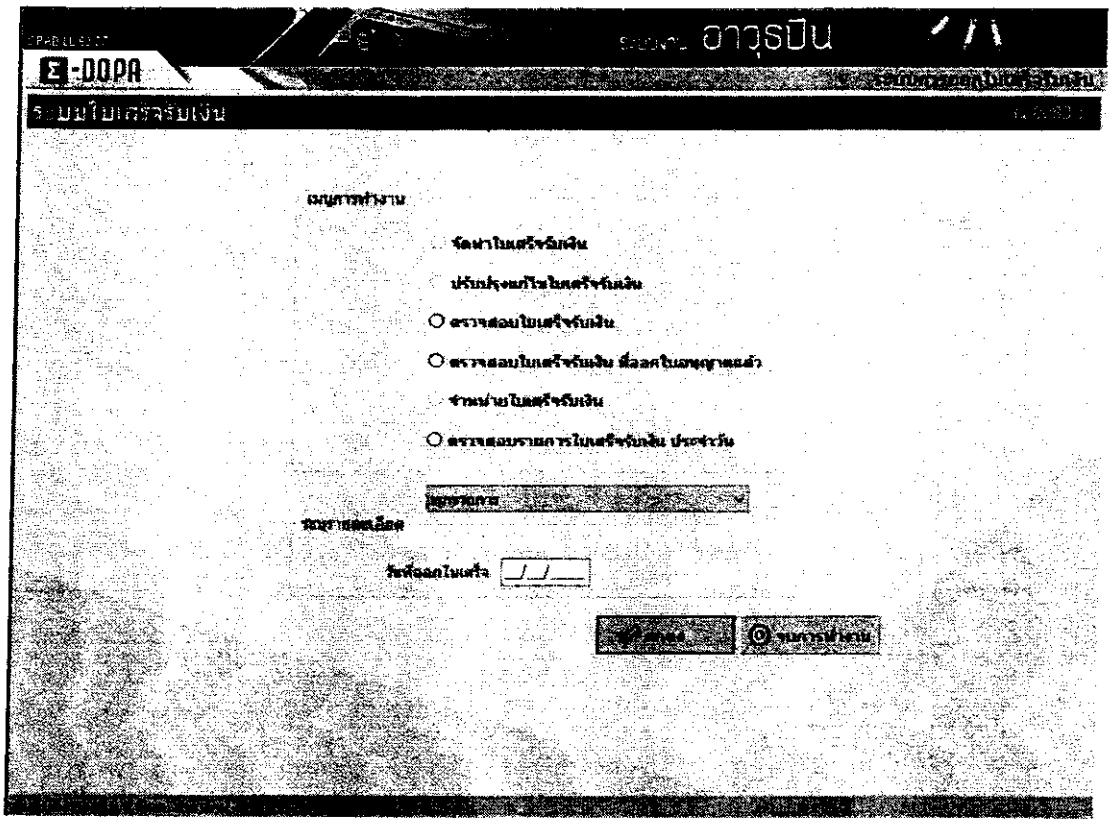
คู่มือการจัดทำใบเสร็จรับเงินสำหรับเสมียนตรา



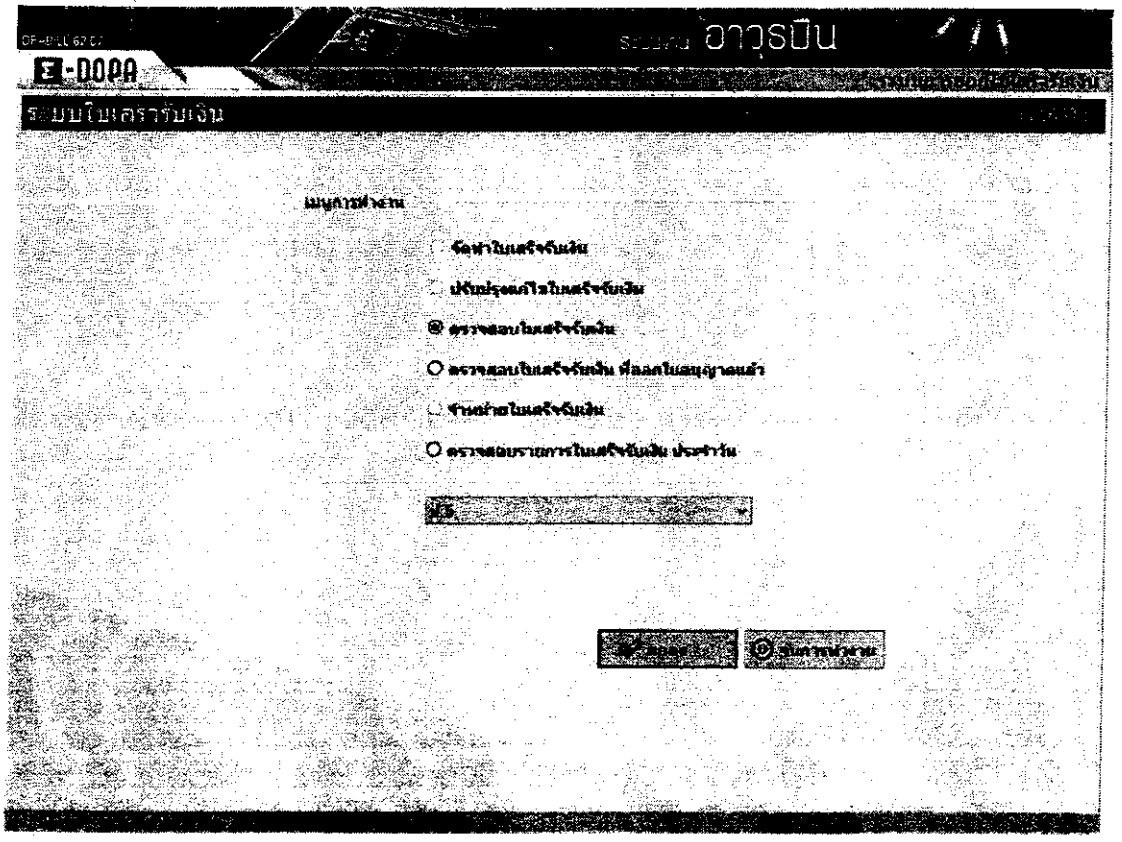
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่เสมียนตรา ทำการ Login ผ่านระบบแล้ว โปรแกรมจะแสดงหน้าจอเมนูสำหรับผู้ใช้งานดังต่อไปนี้



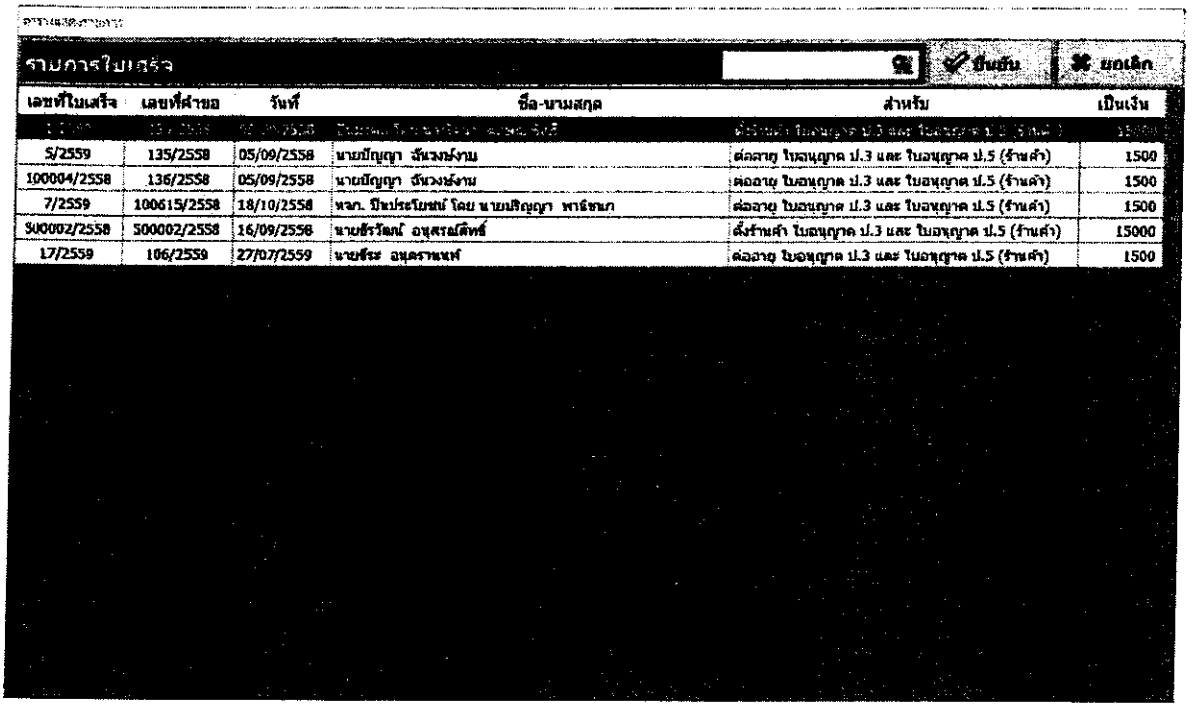
ซึ่งสามารถเรียกใช้โปรแกรมใบเสร็จในแต่ละระบบงานได้



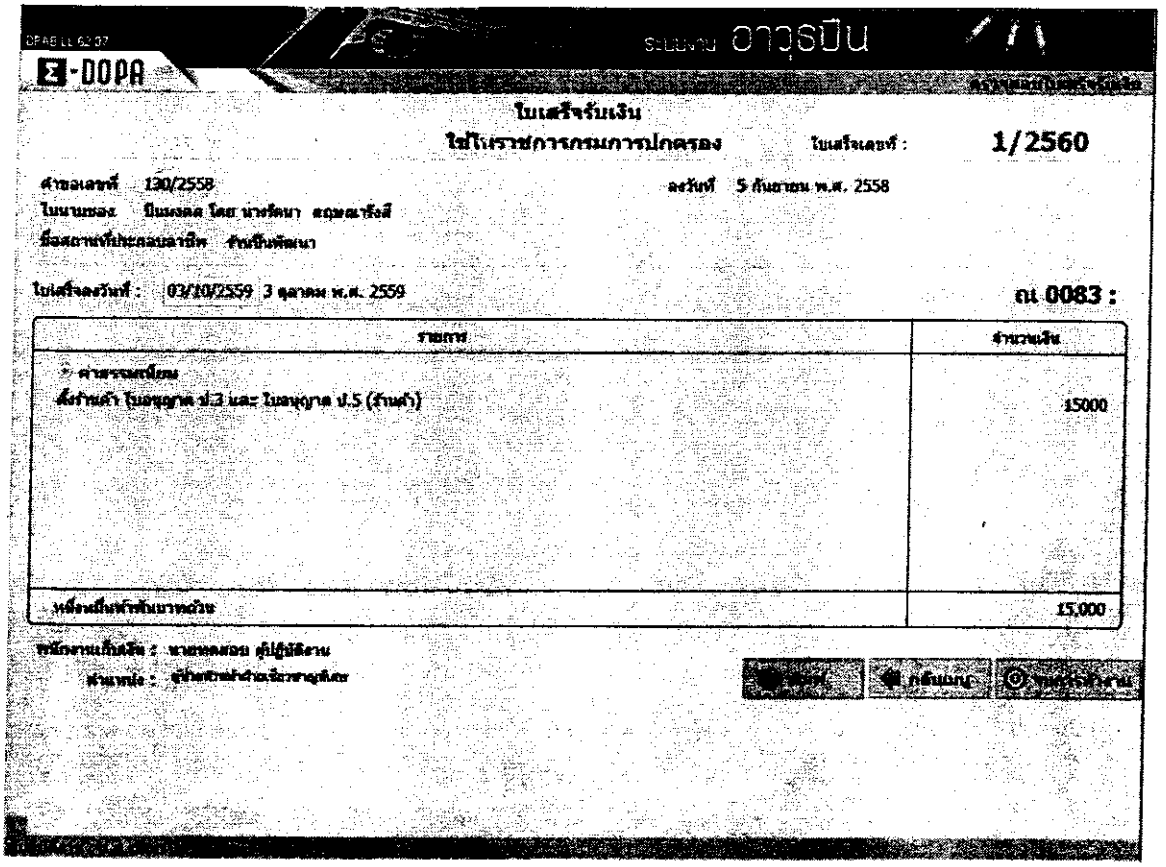
โดยจะสามารถทำการตรวจสอบรายการใบเสร็จ และรายการใบเสร็จประจำวันได้ แต่ไม่สามารถทำการจัดทำหรือแก้ไขใบเสร็จได้



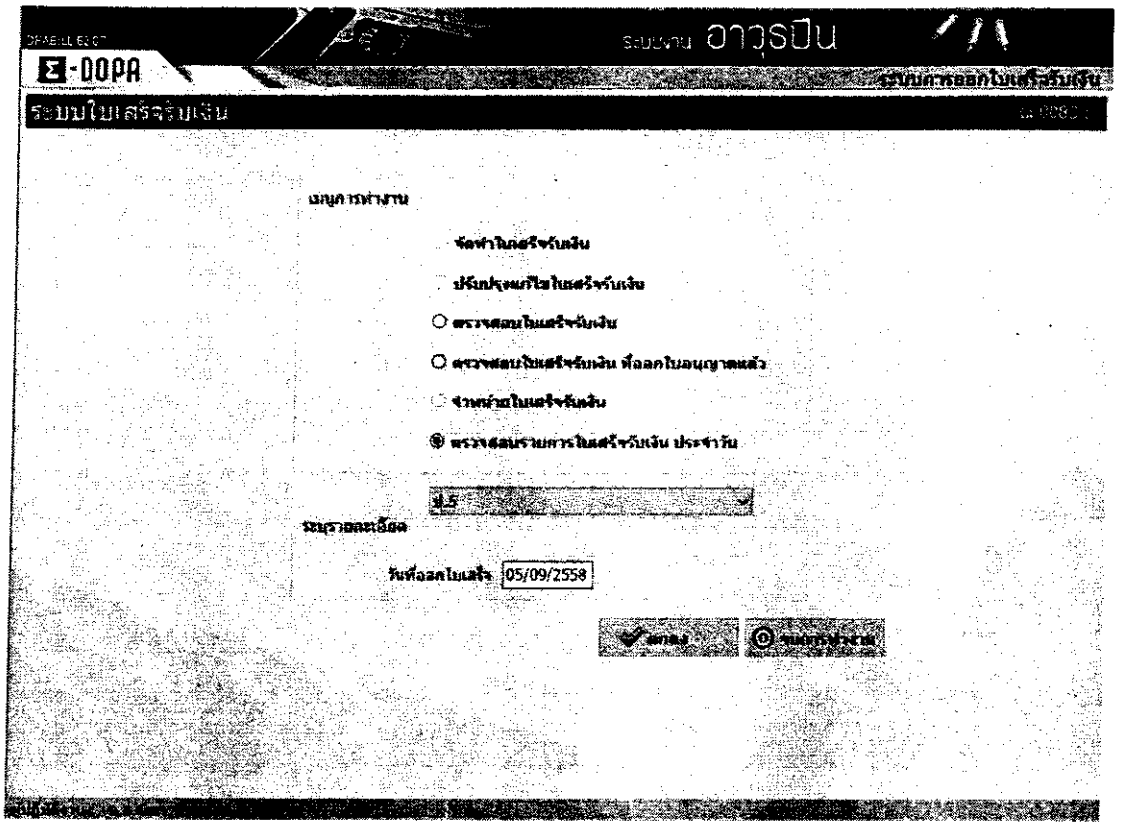
สามารถเลือกค้นหารายการใบเสร็จได้ตามใบคำขอแต่ละประเภท และแสดงรายการเป็นตารางให้เลือกระบุ



เลือกรายการใบเสร็จที่ต้องการตรวจสอบและแสดงรายละเอียด



กรณีต้องการตรวจสอบรายการใบเสร็จประจำวัน ให้ระบุวันที่ออกใบเสร็จที่ต้องการตรวจสอบ



สามารถทำการพิมพ์รายงานประจำวันได้

