



สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

คู่มือการใช้งานระบบบริหารกองทุนหมู่บ้าน (VFM - Village Fund Management)

การจัดทำข้อมูลพื้นฐานของกองทุนหมู่บ้าน,
ข้อมูลสมาชิกและข้อมูลคณะกรรมการ

โครงการบริหารจัดการด้านการเงินด้วยระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

รุ่นเอกสาร: 1

วันที่จัดทำเอกสาร: 1 กันยายน 2566

เสนอโดย

กิจการค้าร่วม ไฮเปอร์ แอป

555 อาคาร รสา ทาวเวอร์ B ห้อง 1106 ชั้น 11

ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

2

สารบัญ

จัดการเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานกองทุนหมู่บ้านฯ	3
ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลพื้นฐานกองทุนหมู่บ้าน	4
จัดการเกี่ยวกับข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ	6
ค้นหาและคัดกรองข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ	7
ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ	9
เพิ่มข้อมูลสมาชิก หรือ การรับสมัครสมาชิกรายใหม่	23
จัดการเกี่ยวกับข้อมูลคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ	32
เพิ่มข้อมูลคณะกรรมการ	32
แก้ไขข้อมูลคณะกรรมการ	35
การจัดพิมพ์รายงานทะเบียนสมาชิกและทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ	38
การจัดทำรายงานทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ	39
การจัดทำรายงานทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ	42

คำนำ

โครงการบริหารจัดการด้านการเงินด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นโครงการที่ริเริ่มโดยสำนักงานกองทุนหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองแห่งชาติ หรือ สทบ. ที่เล็งเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของกองทุนหมู่บ้านฯ ยังขาดเครื่องมือสนับสนุนสำหรับใช้ดำเนินงานเพื่อจัดเก็บข้อมูลด้านการเงินและการบันทึกบัญชี จึงได้พัฒนาระบบงานที่มีลักษณะเป็นโมบายแอปพลิเคชันใช้กับเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกองทุนหมู่บ้านฯ ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลซึ่งและนำข้อมูลที่ได้ไปจัดเก็บไว้บนระบบคลาวด์ คอมพิวเตอร์ ส่วนกลาง ระบบงานนี้ประกอบด้วย

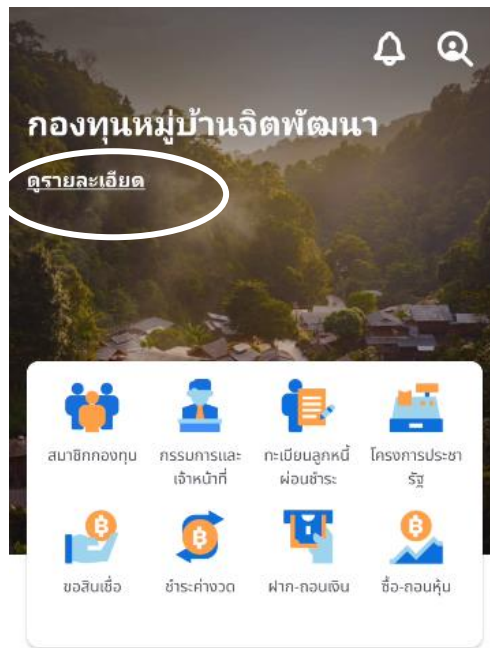
1. ระบบจัดการกองทุนหมู่บ้าน หรือ VFM (Village Fund Management) ประกอบด้วย
 - ระบบข้อมูลพื้นฐานของกองทุนหมู่บ้าน,
 - ระบบข้อมูลคณะกรรมการและข้อมูลสมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน,
 - ระบบจัดการข้อมูลสินเชื่อที่ให้กับสมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน,
 - ระบบจัดการข้อมูลเงินออมที่รับฝากจากสมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน,
 - ระบบจัดการข้อมูลการถือครองหุ้นกองทุนหมู่บ้าน ของสมาชิก,
 - การบันทึกบัญชีสำหรับกองทุนหมู่บ้าน และโครงการตามแนวทางพระราชรัฐ
2. ระบบจัดการร้านค้าชุมชนตามแนวทางพระราชรัฐของกองทุนหมู่บ้าน (POS)
3. ระบบจัดการองค์ความรู้ (knowledge management หรือ KM)
4. ระบบรายงานอัจฉริยะ (business intelligence หรือ BI)

สำหรับเนื้อหาภาพรวมการใช้งานระบบ VFM ได้มีการจัดทำไว้แล้วในคู่มือการใช้งานฉบับที่ 1 ส่วนคู่มือการใช้งานฉบับนี้เป็นการกล่าวถึงรายละเอียดการใช้งานระบบ VFM สำหรับจัดการข้อมูลพื้นฐานกองทุนหมู่บ้าน ข้อมูลสมาชิกและข้อมูลคณะกรรมการของกองทุนหมู่บ้าน เพื่อให้ผู้สนใจเข้าใจถึงการใช้ระบบงานในเบื้องต้นก่อนเริ่มใช้งานและหวังว่าผู้อ่านจะเกิดความเข้าใจไม่มากก็น้อย

คณะผู้จัดทำ

จัดการเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานกองทุนหมู่บ้าน

หลังจากใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเข้าระบบงานได้แล้ว บนหน้าจอ “**หน้าหลัก**” ให้คลิกที่ “**ดูรายละเอียด**” เพื่อเข้าตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูลพื้นฐานกองทุนหมู่บ้าน ระบบงานจะแสดงหน้าจอข้อมูลพื้นฐานกองทุนหมู่บ้าน ตามภาพด้านล่างขวามือ



คลิกเพื่อแก้ไขข้อมูล

← รายละเอียดกองทุน

99999999
กองทุนหมู่บ้านจิตพัฒนา ดำเนินการ

เลขที่ 99 ซอยอรุณจักรินทร์ 6

หมู่ที่ -

ถนน อรุณจักรินทร์

ตำบล วัดกัลยาณ

อำเภอ เขตธนบุรี

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10600

เทศบาลตำบล -

ติดต่อ 0861234567
jitdee@villagefund.go.th

ทะเบียนนิติบุคคล/ กภย.8964/890
วันจดทะเบียน 01 ธันวาคม 2544

← แก้ไขรายละเอียดกองทุน

รหัสกองทุน
99999999

ชื่อกองทุน*
กองทุนหมู่บ้านจิตพัฒนา

รหัสไปรษณีย์* 10600 จังหวัด* กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต* เขตธนบุรี ตำบล/แขวง* วัดกัลยาณ

เลขที่* 9 ซอยอรุณจักรินทร์ 6 หมู่ที่* กรุงเทพมหานคร

ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลพื้นฐานกองทุนหมู่บ้าน

คลิกไอคอน ด้านบนขวามือเพื่อแก้ไขข้อมูลพื้นฐานกองทุนหมู่บ้าน

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
รหัสกองทุน	ไม่สามารถแก้ไขได้
ชื่อกองทุน*	ให้ใส่คำว่า “กองทุนหมู่บ้าน” หรือ “กองทุนหมู่บ้านชุมชน” หน้าชื่อกองทุน กรณีมีเลขหมู่ประกอบชื่อกองทุนหมู่บ้านฯ ให้ใส่ด้วย เช่น กองทุนหมู่บ้านจิต พัฒนาหมู่ 8 หมายเหตุ: แก้ไขชื่อกองทุนหมู่บ้านให้ตรงกับที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลไว้
รหัสไปรษณีย์*	ใส่รหัสไปรษณีย์ 5 ตัวที่กองทุนหมู่บ้านฯ ตั้งอยู่
จังหวัด*	ระบบจะคัดกรองให้เลือกจังหวัดที่กองทุนหมู่บ้านฯ ตั้งอยู่ตามรหัสไปรษณีย์ที่ใส่
อำเภอ/เขต*	เลือกอำเภอหรือเขตที่กองทุนหมู่บ้านฯ ตั้งอยู่
ตำบล/แขวง*	เลือกตำบลหรือแขวงที่กองทุนหมู่บ้านฯ ตั้งอยู่
เลขที่*	ใส่เลขที่ ชื่ออาคาร และ ซอย ที่ตั้งของกองทุนหมู่บ้านฯ เช่น 123 ซอยเทศบาลตำบล 4
หมู่ที่	ใส่เฉพาะตัวเลขหมู่ที่กองทุนหมู่บ้านฯ ตั้งอยู่ (ไม่ต้องขึ้นต้นด้วยคำว่า “หมู่”) เช่น 8
ถนน	ใส่ชื่อถนน (ไม่ต้องขึ้นต้นด้วยคำว่า “ถนน”) ที่กองทุนหมู่บ้านฯ ตั้งอยู่ เช่น วิถีสวรรค์
เทศบาลตำบล	กรณีที่กองทุนหมู่บ้านฯ อยู่ในเขตเทศบาลตำบล ให้ใส่ชื่อเทศบาลนั้น
เบอร์โทรศัพท์	ใส่หมายเลขโทรศัพท์สำหรับใช้ติดต่อกับกองทุนหมู่บ้านฯ
อีเมล	ใส่อีเมลสำหรับใช้ติดต่อกับกองทุนหมู่บ้านฯ (ถ้ามี)
เลขทะเบียนนิติบุคคล	ใส่เลขทะเบียนนิติบุคคลของกองทุนหมู่บ้านฯ
วันที่จดทะเบียนนิติบุคคล	เลือกวันที่จดทะเบียนนิติบุคคลของกองทุนหมู่บ้านฯ
วันที่ออกเลขทะเบียนนิติบุคคล	เลือกวันที่ออกเลขทะเบียนนิติบุคคลของกองทุนหมู่บ้านฯ
สถานะกองทุน	ไม่สามารถแก้ไขได้

หมายเหตุ: ชื่อรายการข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * เป็นรายการที่ต้องใส่ข้อมูลให้ครบและถูกต้องระบบถึงบันทึกข้อมูลให้

เลื่อนหน้าจอต่อลงมาด้านล่าง

< แก้ไขรายละเอียดกองทุน

ตั้งค่าบัญชีธนาคาร

บัญชี 1*

ชื่อธนาคาร

ธนาคารออมสิน

▼

ชื่อบัญชี*

กองทุนหมู่บ้านจิตดี

เลขที่บัญชี*

1234567890

↑ [อัปโหลดรูป QR Code](#)

สามารถอัปโหลดไฟล์ .jpg .png ขนาดไม่เกิน 2mb

บัญชี 2

ชื่อธนาคาร

ธนาคารกรุงไทย

▼

ชื่อบัญชี

กองทุนหมู่บ้านจิตดี

เลขที่บัญชี

คลิกเพื่อ **ลด** พื้นที่การใส่ข้อมูล “ตั้งค่าบัญชีธนาคาร”

คลิกเพื่อ **ขยาย** พื้นที่การใส่ข้อมูล “ตั้งค่าบัญชีธนาคาร”

ตั้งค่าบัญชีธนาคาร

▼

บันทึก

ตั้งค่าบัญชีธนาคาร เป็นการใส่ข้อมูลบัญชีธนาคารหลักที่กองทุนหมู่บ้านฯ เปิดใช้ดำเนินการหรือบริหารจัดการเงินฝากธนาคารของทุนที่ได้มาหรือชุดบัญชีแต่ละชุด เช่น บัญชีชุด 1 หรือ บัญชี ชุด 2 หรือบัญชีชุด 3

หมายเหตุ: ต้องใส่ข้อมูลบัญชีธนาคารหลักของบัญชีชุดที่ 1 เป็นอย่างน้อย

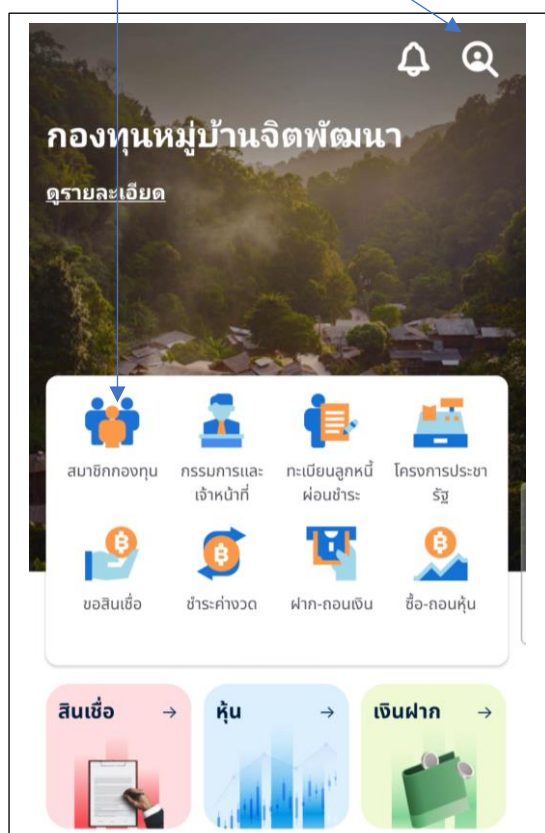
ชื่อรายการ	คำอธิบาย
ชื่อธนาคาร	เลือกธนาคารหลักที่เปิดสมุดบัญชีเงินฝากไว้สำหรับชุดบัญชีที่เกี่ยวข้องนี้เช่น ธนาคารออมสิน ธนาคาร ธกส. ธนาคารกรุงไทย กรณีไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้ ให้เลือกเป็น “ไม่ระบุ”
ชื่อบัญชี*	ใส่ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนหมู่บ้านฯ สำหรับชุดบัญชีที่เกี่ยวข้องนี้ที่เปิดไว้กับธนาคารที่เลือกไว้ด้านบน เช่น กองทุนหมู่บ้านจิตพัฒนา หมู่ 8
เลขบัญชี*	ใส่เลขบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนหมู่บ้านฯ
↑ อัปโหลดรูป QR Code	คลิกกรณีที่ต้องการ แนบไฟล์รูปภาพ เช่น รูปถ่ายหน้าสมุดบัญชีธนาคาร รูปภาพ QR Code ของบัญชีธนาคารนี้ (ต้องเป็นไฟล์ประเภท .jpg หรือ .png ขนาดไม่เกิน 2mb)

หลังจากใส่ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

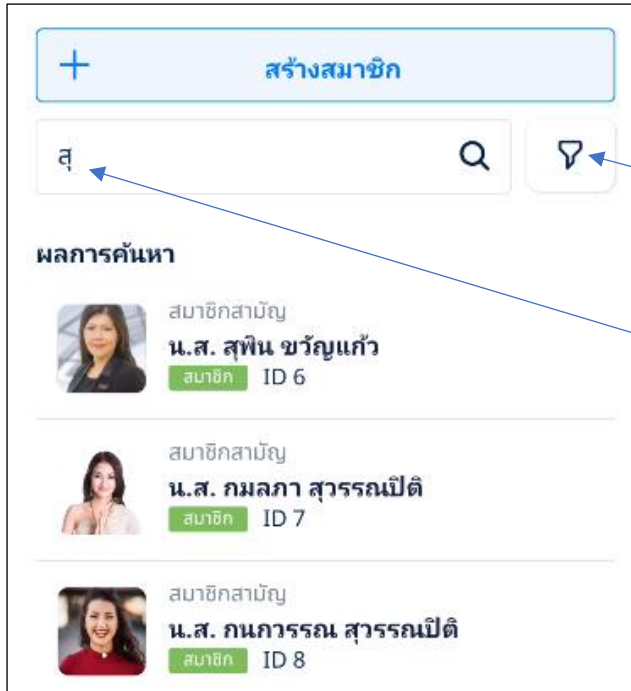
บันทึก

จัดการเกี่ยวกับข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ

คลิกเพื่อเข้าตรวจสอบ แก้ไข หรือ เพิ่ม ข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ ระบบงานจะแสดงหน้าจอ รายชื่อสมาชิกกองทุนหมู่บ้านตามภาพด้านล่างขวามือ



ค้นหาและคัดกรองข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ



The interface shows a search bar with the text "สร้างสมาชิก" (Create Member) and a search icon. Below the search bar, there is a list of search results under the heading "ผลการค้นหา" (Search Results). The results list three members with their photos, names, and IDs.

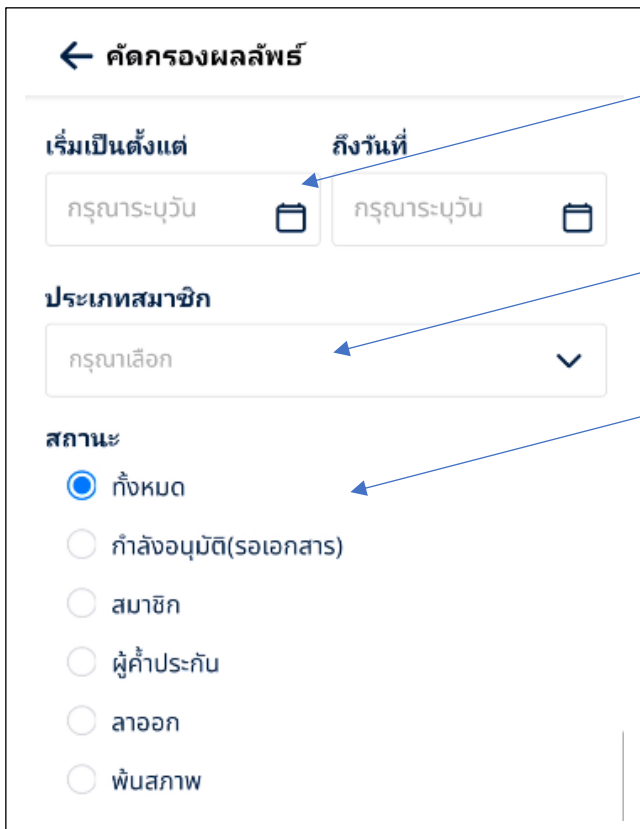
สมาชิกสามัญ	ชื่อ	ID
สมาชิกสามัญ	น.ส. สุพิน ขวัญแก้ว	ID 6
สมาชิกสามัญ	น.ส. กมลภา สุวรรณเปิด	ID 7
สมาชิกสามัญ	น.ส. กนกวรรณ สุวรรณเปิด	ID 8

ค้นหาข้อมูลสมาชิกจากชื่อและนามสกุลของสมาชิก

คลิกเพื่อใส่เงื่อนไขในการคัดกรองข้อมูลสมาชิก

ใส่ข้อความ (บางส่วนหรือทั้งหมด) ที่ต้องการค้นหาจากชื่อและนามสกุลของสมาชิก แล้วกดที่ไอคอน  เพื่อให้ระบบค้นหาข้อมูลจากตัวอย่าง ต้องการให้ระบบค้นหาคำว่า "สุ" ที่ประกอบอยู่ในชื่อหรือนามสกุลของสมาชิก

คลิกที่ไอคอน  เพื่อคัดกรองข้อมูลสมาชิก ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้ระบุเงื่อนไขการคัดกรอง



The filter interface shows options for filtering members. It includes a date range selector, a member type dropdown, and a status radio button group.

คัดกรองผลลัพธ์

เริ่มเป็นตั้งแต่:  ถึงวันที่: 

ประเภทสมาชิก: 

สถานะ:

- ☒ ทั้งหมด
- ☐ กำลังอนุมัติ(รอเอกสาร)
- ☐ สมาชิก
- ☐ ผู้ค้าประกัน
- ☐ ลาออก
- ☐ พ้นสภาพ

ระบุช่วงวันที่สมัครเป็นสมาชิก หรือ เว้นว่างไว้ กรณีที่ให้ค้นหาทุกช่วงเวลา

เลือกประเภทสมาชิกที่ต้องการให้คัดกรอง

เลือกสถานะของสมาชิกที่ต้องการให้คัดกรอง

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
เริ่มตั้งแต่	เลือกวันที่บนปฏิทินเพื่อระบุช่วงวันที่สมัครเป็นสมาชิกฯ หรือ เว้นว่างไว้เพื่อให้คัดกรองทั้งหมดทุกช่วงเวลา
ถึงวันที่	
ประเภทสมาชิก	เลือกประเภทสมาชิก ได้แก่ สมาชิกสามัญ หรือ สมาชิกสมทบ หรือ เว้นว่างไว้เพื่อให้คัดกรองทั้งหมด
สถานะ	คลิกที่หน้าปุ่ม ☐ สำหรับให้คัดกรองสถานะของสมาชิกที่สนใจ
เพศ	คลิกที่หน้าปุ่ม ☐ สำหรับให้คัดกรองเพศของสมาชิกที่สนใจ
อายุ	คลิกที่หน้าปุ่ม ☐ สำหรับให้คัดกรองช่วงอายุของสมาชิกที่สนใจ

ล้าง

ค้นหา

กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้ระบบงานคัดกรองข้อมูลสมาชิกตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

กดปุ่ม “ล้าง” เพื่อยกเลิกเงื่อนไขที่กำหนดไว้

← รายชื่อสมาชิก

+

สร้างสมาชิก

ค้นหาสมาชิก...

Q

▼

ผลการค้นหา

สมาชิกสามัญ

น.ส. สมศรี เป็นคนไทย

ลาออก

ID 23

22 ปี.ย. 66, ย้ายที่อยู่

สมาชิกสามัญ

น.ส. อรุณโรจน์ เลี่ยมทอง

ลาออก

ID 6600256518

25 ก.ย. 66, ย้ายที่อยู่

จากตัวอย่าง ให้ระบบคัดกรองข้อมูลสมาชิกที่มีสถานะ เป็น “ลาออก”

หน้า 8 จาก 44

ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ

คลิกบนข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ
ที่ต้องการตรวจสอบหรือแก้ไข

คลิก “[ดูรายละเอียด](#)” เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลของ
สมาชิกรายนี้

แสดงสถานะของบัญชีธุรกรรมนี้

แสดงเลขบัญชีของธุรกรรมนี้

ข้อมูลสรุปธุรกรรมแต่ละประเภทของสมาชิกรายนี้
ที่มีกับกองทุนหมู่บ้านฯ ได้แก่ บัญชีเงินฝาก บัญชี
สินเชื่อ บัญชีเงินกู้

ชำระแล้ว

4,000.00

เงินต้นทั้งหมด

20,000.00

ยอดที่ต้องชำระ งวดที่ 2

4,400.00 ฿

ภายในวันที่ 02 ก.พ. 68

ชำระ

บัญชีหุ้น

หุ้นสมาชิก

หุ้นสมาชิกประจำปี 66

1-6613-6952-2

จำนวนหุ้นที่มี

20 หุ้น

มูลค่ารวม

2,000.00 ฿

ถอนหุ้น

ซื้อหุ้น

+

เปิดบัญชี

จำนวน • แสดงจำนวนบัญชีของธุรกรรมนี้
ตัวอย่าง • • มีข้อมูลธุรกรรมประเภทนี้อยู่ 2
บัญชี สามารถปิดหน้าจอไปทางด้านซ้ายมือ เพื่อ
เลื่อนดูบัญชีอื่นได้

คลิก “+ เปิดบัญชี” เพื่อเลือกจัดทำธุรกรรมเพิ่ม
สำหรับสมาชิกรายนี้ ได้แก่

เลือกประเภทบัญชี

สินเชื่อ

เงินฝาก

หุ้น

คลิก “ดูรายละเอียด” ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก
รายนี้

← ข้อมูลสมาชิก

สมาชิกสามัญ

น.ส. รัชชนา รุ่งทิพย์

สมาชิก ID 4

เลขบัตรอื่นๆ

3935889414080

3 วัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

เบอร์โทรศัพท์ :-

ดูรายละเอียด

คลิก เพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก
รายนี้

← รายละเอียดข้อมูลสมาชิก

สมาชิกสามัญ

น.ส. รัชชนา รุ่งทิพย์

สมาชิก ID 4

เลขบัตรอื่นๆ

3935889414080

3 วัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

เบอร์โทรศัพท์ :-

ข้อมูลบัญชีธนาคาร

ธนาคารออมสิน

ชื่อบัญชี

ออมสิน

เลขบัญชี

1234567890

< แก้ไขข้อมูลสมาชิก ยกเลิก

ข้อมูลสมาชิก

คำนำหน้าชื่อ*
 บ.ส.

ชื่อ*
 รัชชานา

นามสกุล*
 รุ่งกพิพย์

วันเกิด
 ระบุวันที่

ประเภทสมาชิก*
 สมาชิกสามัญ

คลิกไอคอน เพื่อเพิ่มหรือแก้ไขรูปถ่ายของสมาชิก หลังจากนั้นให้ถ่ายภาพสมาชิก หรือ เลือก รูปถ่ายที่เก็บไว้ในอัลบั้มในโทรศัพท์มือถือ

เลือกรูป

กล้องถ่ายรูป

เลือกรูปจากอัลบั้ม

ยกเลิก

ข้อมูลสมาชิก

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
คำนำหน้าชื่อ*	เลือกคำนำหน้าชื่อ จาก นาย, นาง, น.ส.
ชื่อ*	ใส่ชื่อของสมาชิก
นามสกุล*	ใส่นามสกุลของสมาชิก
วันเกิด	ระบุวันเกิดของสมาชิกจากปฏิทินที่ปรากฏ
ประเภทสมาชิก*	เลือกประเภทการเป็นสมาชิก ได้แก่ สมาชิกสามัญ หรือ สมาชิกสมทบ
รหัสสมาชิก	ระบุรหัสสมาชิกของกองทุนหมู่บ้านฯ (กรณีที่ไม่มีระบุ ระบบงานจะนำรหัสสมาชิกที่ระบบสร้างขึ้นมาใส่ให้)
ที่อยู่	ใส่บ้านเลขที่ ซอย หมู่ ถนน ของที่อยู่สมาชิกรายนี้ เช่น 12/3 ซอยเทศบาลตำบล 4 หมู่ 8
รหัสไปรษณีย์*	ระบบงานจะแสดงรหัสไปรษณีย์ตามที่ตั้งของกองทุนให้อัตโนมัติ (เนื่องจากสมาชิกจะต้องมีที่อยู่ตามบัตรประชาชนในเขตพื้นที่เดียวกับกองทุนหมู่บ้านฯ)
จังหวัด*	ระบบงานจะแสดงจังหวัดตามที่ตั้งของกองทุนหมู่บ้านฯให้อัตโนมัติ
อำเภอ/เขต*	ระบบงานจะแสดงอำเภอหรือเขตตามที่ตั้งของกองทุนหมู่บ้านฯให้อัตโนมัติ
ตำบล/แขวง*	ระบบงานจะแสดงตำบลหรือแขวงตามที่ตั้งของกองทุนหมู่บ้านฯให้อัตโนมัติ

← แก้ไขข้อมูลสมาชิก

ยกเลิก

☒ บัตรประชาชน
☐ ไม่มีบัตรประชาชน

บัตรประชาชน

3935889414080

ตรวจสอบข้อมูลที่มีในระบบ

เบอร์โทรศัพท์

กรุณาระบุข้อมูล

ข้อมูลบัญชีธนาคาร

ธนาคาร

ธนาคารออมสิน

ชื่อบัญชี

ออมสิน

เลขที่บัญชี

1234567890

รหัสโหลดเอกสารแนบ

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
บัตรประชาชน	กดเลือกบน ☐ กรณีที่มีข้อมูลบัตรประชาชนของสมาชิกรายนี้
บัตรประชาชน	ใส่ข้อมูลบัตรประชาชนของสมาชิกรายนี้ ให้ถูกต้อง
ไม่มีบัตรประชาชน	กดเลือกบน ☐ กรณีที่ ไม่มี ข้อมูลบัตรประชาชนของสมาชิกรายนี้
บัตรอื่นๆ	ใส่ข้อมูลบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้ ของสมาชิกรายนี้ ให้ถูกต้อง
ตรวจสอบข้อมูลที่มีในระบบ	กดเลือกเพื่อให้ระบบตรวจสอบว่าตัวเลขข้อมูลบัตรประชาชน หรือ ข้อมูลบัตรอื่นๆ ของสมาชิกรายนี้ถูกต้องและไม่ซ้ำกับสมาชิกรายอื่น
เบอร์โทรศัพท์	ใส่เบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อกับสมาชิกรายนี้ (ต้องไม่ซ้ำกับสมาชิกรายอื่น)

ข้อมูลธนาคาร

ธนาคาร	เลือกธนาคารที่สมาชิกเปิดสมุดบัญชีเงินฝากไว้สำหรับทำธุรกรรมกับกองทุนหมู่บ้านฯ กรณีไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีกรเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้ ให้เลือกเป็น “ไม่ระบุ”
ชื่อบัญชี	ใส่ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกรายนี้ที่เปิดไว้กับธนาคารที่เลือกไว้ด้านบน ตรวจสอบว่า ชื่อและนามสกุลบัญชีเงินฝากธนาคารให้ตรงกับชื่อและนามสกุลของสมาชิก
เลขที่บัญชี	ใส่เลขบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกรายนี้ที่เปิดไว้กับธนาคารที่เลือกไว้ด้านบน

อัปโหลดเอกสารแนบ	
อัปโหลดเอกสารแนบ	คลิกกรณีที่ต้องการ แนบไฟล์รูปภาพ เช่น รูปถ่ายหน้าสมุดบัญชีธนาคารของสมาชิกรายนี้ (ไฟล์ประเภท .jpg, png หรือ, pdf ขนาดต้องไม่เกิน 2mb จำนวนไม่เกิน 5 ไฟล์) กล้องถ่ายรูป เลือกรูปจากอัลบั้ม เลือกไฟล์ ยกเลิก

หมายเหตุ: ชื่อรายการข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * เป็นรายการที่ต้องมีข้อมูลถึงสามารถจะบันทึกข้อมูลได้

หลังจากใส่ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

บันทึก

ดูประวัติการแก้ไขล่าสุด

ดูประวัติการแก้ไขล่าสุด

สมาชิกสามัญ

น.ส. รัชชนา รุ่งทิพย์

3 วัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

ธนาคารออมสิน - ออมสิน

1234567890

ผู้แก้ไข (03 พ.ย. 2566 11:11)

นาย นายสมปอง จามขำ

ID 6600012441

คลิกเพื่อ **ลบ** หรือ **ขยาย** พื้นที่เพื่อดูประวัติการแก้ไขข้อมูลของสมาชิกรายนี้

ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ

<
รายละเอียดข้อมูลสมาชิก

ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ

เพศ
หญิง

ศาสนา / สัญชาติ
ศาสนาพุทธ / ไทย

อาชีพ
รับราชการ

สถานภาพ
โสด

คู่สมรส
-

ผู้รับผลประโยชน์

ชำระค่าธรรมเนียม

วันที่สมัครสมาชิก
16 ม.ค. 2566

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
100.00 ฿

ข้อมูลรายได้

รายได้จากการประกอบอาชีพ
00.00 ฿

คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ของสมาชิกรายนี้

<
แก้ไขข้อมูลสมาชิก
ยกเลิก

ข้อมูลส่วนบุคคลส่วนอื่นๆ

ศาสนา
ศาสนาพุทธ

สัญชาติ
ไทย

อาชีพ
รับราชการ

สถานภาพ
โสด

คู่สมรส
กรุณาระบุข้อมูล

บันทึก

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
เพศ	เลือกเพศของสมาชิกรายนี้ที่ตรงกับคำนำหน้าชื่อ
ศาสนา	เลือกศาสนาที่นับถือของสมาชิกรายนี้
สัญชาติ	เลือกสัญชาติของสมาชิกรายนี้
อาชีพ	ใส่อาชีพของสมาชิกรายนี้
สถานภาพ	เลือกสถานภาพสมรสของสมาชิกรายนี้
คู่สมรส	ใส่ชื่อคู่สมรสของสมาชิกรายนี้ กรณีสถานภาพสมรสเลือกเป็นสมรส

หลังจากใส่ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

บันทึก

ผู้รับผลประโยชน์

✎

คลิก ✎ เพื่อเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลผู้รับผลประโยชน์สำหรับสมาชิกรายนี้

←

ผู้รับผลประโยชน์

ผู้รับผลประโยชน์

+

เพิ่มผู้รับผลประโยชน์

บันทึก

คลิก ✎ เพื่อเพิ่มผู้รับผลประโยชน์สำหรับสมาชิกรายนี้

ผู้รับผลประโยชน์

สมาชิก

ไม่ได้เป็นสมาชิก

ค้นหาผู้รับผลประโยชน์...

🔍

คลิกเลือกผู้รับผลประโยชน์สำหรับสมาชิกรายนี้ ว่าผู้รับผลประโยชน์เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ หรือ ไม่ได้เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ

กรณีที่ผู้รับผลประโยชน์เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ ให้ใส่ข้อความ (บางส่วนหรือทั้งหมด) ที่ต้องการค้นหาจากชื่อและนามสกุล และกดที่รูปไอคอน 🔍 เพื่อให้ค้นหาข้อมูลสมาชิกที่เป็นผู้รับผลประโยชน์

กรณีที่ผู้รับผลประโยชน์ไม่ได้เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ

ผู้รับผลประโยชน์

สมาชิก

ไม่ได้เป็นสมาชิก

ชื่อ*

กรุณาระบุข้อมูล

นามสกุล*

กรุณาระบุข้อมูล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน*

กรุณาระบุข้อมูล

บันทึก

ชื่อ*	ใส่ชื่อของผู้รับผลประโยชน์
นามสกุล*	ใส่นามสกุลของผู้รับผลประโยชน์
เลขบัตรประจำตัวประชาชน*	ใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผลประโยชน์

หลังจากใส่ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

ชำระค่าธรรมเนียม

ชำระค่าธรรมเนียม

วันที่สมัครสมาชิก
16 ม.ค. 2566

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
100.00 ฿

คลิก  เพื่อเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมการรับสมัครสมาชิกสำหรับสมาชิกรายนี้

กรณีการรับสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้านรายใหม่ และมีการเก็บค่าธรรมเนียมการรับสมัครสมาชิก ให้แก้ไขข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกตามระเบียบที่กองทุนหมู่บ้านฯ ได้กำหนดไว้ โดยคลิกที่ไอคอน 

← แก้ไขข้อมูลชำระค่าธรรมเนียม

ชำระค่าธรรมเนียม

วันที่สมัครสมาชิก
01 สิงหาคม 2566

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
100 ฿

ช่องทางชำระ
☒ เงินสด ☐ โอนเงินผ่านบัญชี

พิมพ์ใบเสร็จค่าธรรมเนียมแรกเข้า

บันทึก

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
วันที่สมัครสมาชิก	ระบุวันที่เริ่มเป็นสมาชิกโดยเลือกจากปฏิทินที่ปรากฏ
ค่าธรรมเนียม	ระบุอัตราค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิก (บาท)ตามระเบียบที่กองทุนหมู่บ้านฯ กำหนดไว้
ช่องทางชำระ (ค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิก)	
เงินสด โอนเงินผ่านบัญชี ธนาคาร	กดเลือกบน ☐ หน้าข้อความว่าเป็นการชำระค่าธรรมเนียมสมาชิกเป็นเงินสด หรือ โอนผ่านบัญชีธนาคาร

กรณีการรับสมัครสมาชิกรายนี้ได้มีการชำระค่าธรรมเนียมการรับสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้วและต้องการพิมพ์ใบเสร็จการรับเงินค่าธรรมเนียมสมาชิก ให้กดปุ่ม “พิมพ์ใบเสร็จค่าธรรมเนียมแรกเข้า”

พิมพ์ใบเสร็จค่าธรรมเนียมแรกเข้า

ระบบจะแสดงข้อมูลใบเสร็จการรับเงินค่าธรรมเนียมสมาชิก ก่อนให้ดาวน์โหลดสลิปใบเสร็จการรับเงินค่าธรรมเนียมสมาชิก เพื่อให้จัดพิมพ์ต่อไป

สลิปชำระค่าธรรมเนียม - สมัครสมาชิก

✓

ชำระค่าธรรมเนียมสำเร็จ

16 มกราคม 2566

ยอดชำระ:

100.00 ฿

ผู้ชำระ

น.ส. รัชชนา รุ่งทิพย์

ช่องทางชำระ

เงินสด

เลขที่ใบเสร็จ

1026606000000244

ดาวน์โหลด

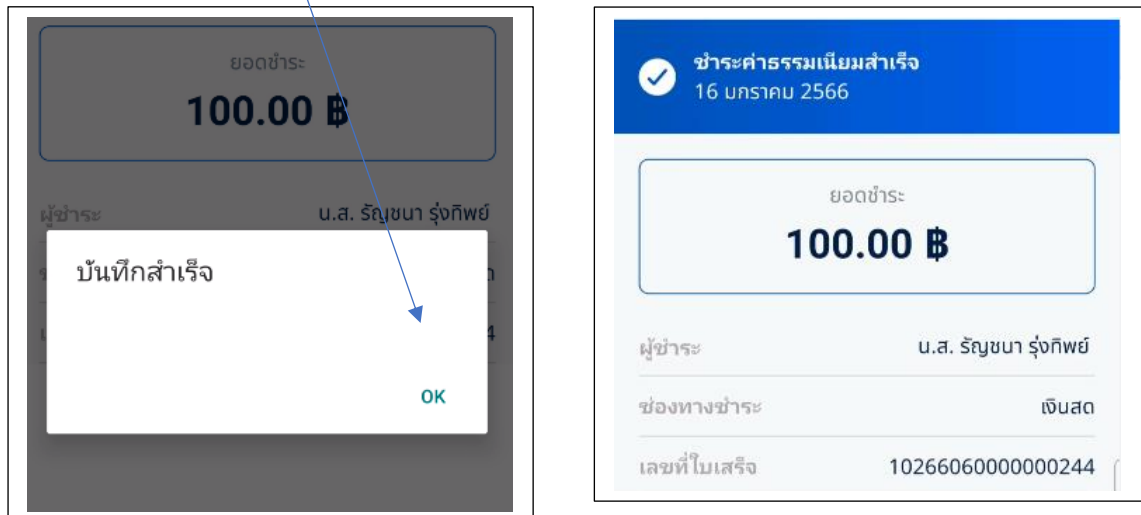
ดาวน์โหลดสลิป

ปิด

คลิกดาวโหลดสลิปใบเสร็จการรับเงิน
ค่าธรรมเนียมสมาชิกลงบนเครื่อง
โทรศัพท์มือถือที่ใช้งาน

คลิกเพื่อปิดหน้าจอที่แสดง

กรณีที่ดาวโหลดสลิปใบเสร็จการรับเงินเสร็จเรียบร้อยแล้วระบบจะแสดงข้อความตามภาพด้านล่าง
คลิกคำว่า “OK” เพื่อปิดกล่องข้อความ แล้วค้นหาภาพใบเสร็จการรับเงิน จากอัลบั้มภาพในโทรศัพท์



หลังจากใส่ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน



หมายเหตุ: กรณีที่มีการรับชำระค่าธรรมเนียมสมาชิกและออกใบเสร็จรับเงินและกด **บันทึก** ระบบจะบันทึกบัญชีไปยังระบบบัญชีแยกประเภท ในบัญชีชุด 2 (บัญชีเงินออม หรือ เงินสะสม) โดยบันทึกเป็นรายได้จากค่าธรรมเนียมการรับสมัครสมาชิกตามช่องทางการรับชำระเงินที่เลือกให้อัตโนมัติ

ข้อมูลรายได้

เพื่อใช้เป็นข้อประกอบ (ถ้ามีข้อมูลส่วนนี้) สำหรับการพิจารณาการให้สินเชื่อสำหรับสมาชิกรายนี้ กรณีที่สมาชิกต้องการขอสินเชื่อจากกองทุนหมู่บ้านฯ

ข้อมูลรายได้

รายได้จากการประกอบอาชีพ

00.00 ฿

รายได้อื่นๆ รวมต่อปี

00.00 ฿

ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน

00.00 ฿

ค่าใช้จ่ายเพื่อชำระภาระสินเชื่ออื่นต่อปี

00.00 ฿

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมต่อปี

00.00 ฿

สถานะสมาชิก : สมาชิก

เปลี่ยน

ดาวน์โหลดใบสมัครสมาชิก

คลิก เพื่อเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลการมีรายได้และภาระค่าใช้จ่ายของสมาชิกรายนี้

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
รายได้จากการประกอบอาชีพ	ใส่ประมาณจำนวนเงินของรายได้จากการประกอบอาชีพที่สมาชิกรายนี้มี
รายได้อื่นๆ รวมต่อปี	ใส่ประมาณจำนวนเงินของรายได้ต่อปีจากทางอื่นที่สมาชิกรายนี้มี
ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน	ใส่ประมาณการจำนวนเงินของค่าใช้จ่ายในครัวเรือนต่อปีที่สมาชิกรายนี้มี
ค่าใช้จ่ายเพื่อชำระภาระสินเชื่ออื่นต่อปี	ใส่ประมาณการจำนวนเงินภาระสินเชื่ออื่นที่สมาชิกรายนี้มีต่อปี
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมต่อปี	ใส่ประมาณการจำนวนเงินของค่าใช้จ่ายอื่นที่สมาชิกรายนี้มีต่อปี

หลังจากใส่ข้อมูลรายได้และค่าใช้จ่ายของสมาชิกเรียบร้อยแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

บันทึก

สถานะการเป็นสมาชิก

สถานะสมาชิก : สมาชิก เปลี่ยน

คลิก “**เปลี่ยน**” เพื่อแก้ไข
สถานะการเป็นสมาชิกของสมาชิก
รายนี้ โดยเลือกจากสถานะที่แสดง

← เปลี่ยนสถานะ

เลือกสถานะ

สมาชิก

บันทึก

เลือกสถานะ

กำลังอนุมัติ(รอเอกสาร)

สมาชิก

ผู้ค้าประกัน

ลาออก

พ้นสภาพ

อายัด

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
กำลังอนุมัติ (รอเอกสาร)	รอการอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ ในการรับเข้าเป็นสมาชิก หรือรอเอกสารเพิ่มเติม
สมาชิก	เป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ ปกติ
ผู้ค้าประกัน	สมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ ที่เป็นค้ำประกันเงินกู้ ให้กับสมาชิกรายอื่น (ระบบงานจะเปลี่ยนสถานะให้โดยอัตโนมัติถ้ามี การเลือกสมาชิกรายนี้เป็นผู้ค้ำประกันสินเชื่อให้กับ สมาชิกรายอื่นในการทำสัญญาสินเชื่อในระบบงาน)
ลาออก	ได้มีการขอลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุน หมู่บ้านฯ
พ้นสภาพ	พ้นสภาพการเป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ เช่น เสียชีวิต หรือ ย้ายที่อยู่ หรือ ข้อมูลซ้ำ
อายัด	หยุดมีการทำธุรกรรมของสมาชิกรายนี้กับกองทุน หมู่บ้านฯ ไว้ชั่วคราวเนื่องจากอยู่ระหว่างการ ตรวจสอบ

หลังจากเปลี่ยนสถานะของสมาชิกเรียบร้อยแล้ว กด ปุ่ม “**บันทึก**” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

บันทึก

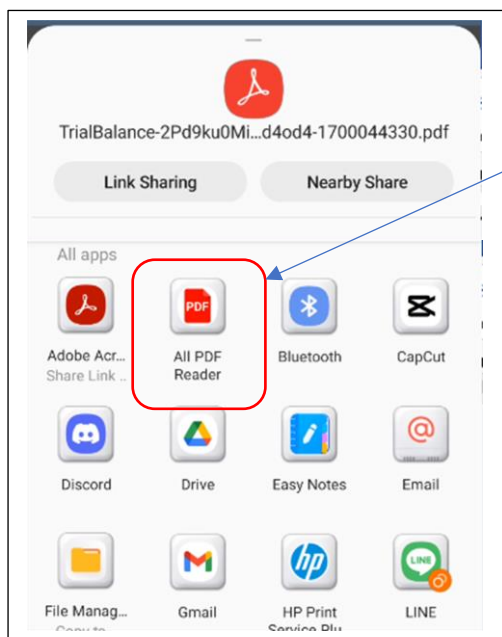
ดาวน์โหลดใบสมัครสมาชิก

คลิกเพื่อดาวน์โหลดใบสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ ของสมาชิก
รายนี้เพื่อพิมพ์เป็นเอกสาร

↓ ดาวน์โหลดใบสมัครสมาชิก

หลังจากที่เพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลสมาชิกเรียบร้อยแล้วต้องการพิมพ์ใบสมัครสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ ของสมาชิกรายนี้เป็นเอกสารสามารถให้ระบบจัดทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **“ดาวน์โหลดใบสมัครสมาชิก”**

ระบบจะจัดทำใบสมัครสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ ของสมาชิกรายนี้เพื่อให้ดาวน์โหลดเป็นไฟล์เอกสารประเภท pdf



เลือก “Adobe Acrobat” หรือ “PDF Reader” เพื่อเปิดไฟล์เอกสารที่เป็นประเภท pdf บนหน้าจอมือถือ

หมายเหตุ: กรณีที่เครื่องโทรศัพท์มือถือที่ยัง**ไม่มี**โปรแกรมสำหรับเปิดไฟล์เอกสารประเภท pdf ให้ดาวน์โหลดโปรแกรม “Adobe Acrobat” หรือ “PDF Reader” จาก Play Store (เพลย์สโตร์) หรือ App Store (แอปสโตร์) ก่อน

ตัวอย่างใบสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ ที่ได้จากระบบงาน

ใบสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน

เลขที่สมาชิก 4

ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน กองทุนหมู่บ้านจิตพัฒนา
หมู่ที่ 6 ตำบล วัดกัลยาณ์ อำเภอ เขตธนบุรี จังหวัด กรุงเทพมหานคร

เขียนที่ทำการกองทุน กองทุนหมู่บ้านจิตพัฒนา
วันที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

๓. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) รัฐธินา รุจิพิชญ์ อายุ ปี ที่อยู่ 3 ตำบล วัดกัลยาณ์ อำเภอ เขตธนบุรี จังหวัด กรุงเทพมหานคร
หมายเลขบัตรประชาชนประจำตัวประชาชนเลขที่ 3935889414080 (วัน/เดือน/ปีเกิด)

๓.๑ สาขาอาชีพหลัก รายได้เฉลี่ยเดือนละ บาท

๓.๒ สาขาอาชีพรอง รายได้เฉลี่ยเดือนละ บาท

๔. การเป็นสมาชิกกลุ่ม หรือสหกรณ์ (ระบุกลุ่มอาชีพและสหกรณ์ที่เป็นสมาชิก)

๔.๑

๔.๒

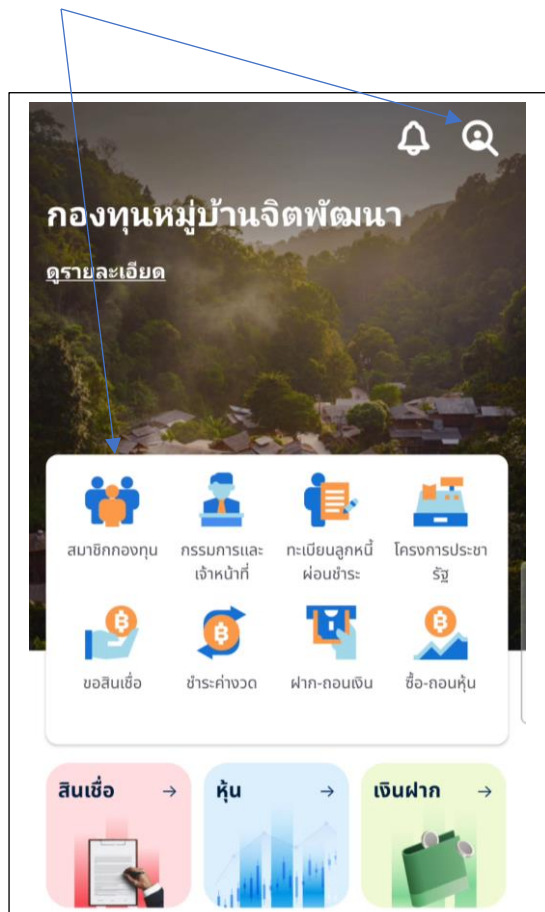
๔.๓

๕. ข้าพเจ้าขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนหมู่บ้าน กองทุนหมู่บ้านจิตพัฒนา หมู่ที่ 6 ตำบล วัดกัลยาณ์ อำเภอ เขตธนบุรี จังหวัด กรุงเทพมหานคร
ข้าพเจ้าเข้าใจหลักการ วิสัยทัศน์ของกองทุนหมู่บ้าน กองทุนหมู่บ้านจิตพัฒนา และสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของคณะกรรมการโดยเคร่งครัด
และขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมใบสมัครนี้ได้ส่งเงินค่าสมัครมาแล้ว จำนวน 100 บาท

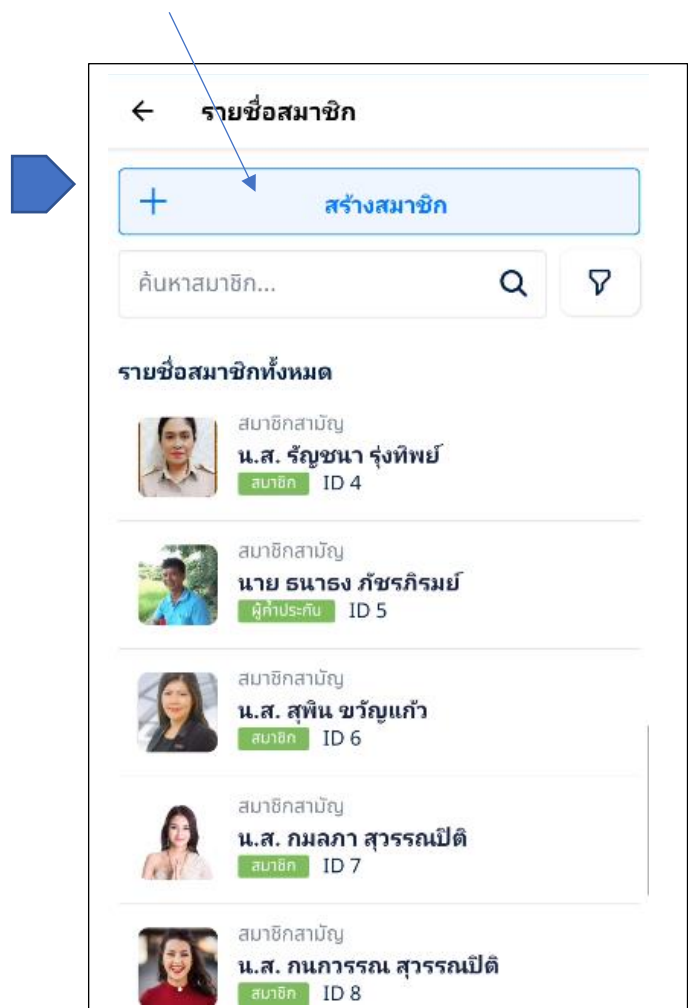
ลงชื่อ ผู้สมัคร
(น.ส. รัฐธินา รุจิพิชญ์)

เพิ่มข้อมูลสมาชิก หรือ การรับสมัครสมาชิกรายใหม่

คลิกเพื่อเข้าระบบงานจัดการข้อมูลสมาชิกของกองทุนหมู่บ้านฯ



คลิก “+ สร้างสมาชิก” เพื่อรับสมัครสมาชิกหรือเพิ่มข้อมูลสมาชิกรายใหม่



(สามารถดูขั้นตอนการทำงานในหน้า 11 ประกอบเพิ่มเติม)

ระบบงานแสดงหน้าจอให้ใส่ข้อมูลของสมาชิกรายใหม่

คลิก “ยกเลิก” กรณีต้องการยกเลิกการเพิ่มข้อมูลของสมาชิกรายนี้

คลิกเพื่อเพิ่มรูปถ่ายของสมาชิก หลังจากนั้นให้ถ่ายภาพสมาชิก หรือ เลือกรูปภาพที่เก็บไว้ในอัลบั้มในโทรศัพท์มือถือ

ข้อมูลสมาชิก

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
คำนำหน้าชื่อ*	เลือกคำนำหน้าชื่อ จาก นาย, นาง, น.ส.
ชื่อ*	ใส่ชื่อของสมาชิก
นามสกุล*	ใส่นามสกุลของสมาชิก
วันเกิด	ระบุวันเกิดของสมาชิกโดยเลือกจากปฏิทินที่ปรากฏ
ประเภทสมาชิก*	เลือกประเภทการเป็นสมาชิกจาก สมาชิกสามัญ หรือ สมาชิกสมทบ
รหัสสมาชิก	ระบุรหัสสมาชิกของกองทุนหมู่บ้าน (กรณีที่ไม่ระบุ ระบบงานจะนำรหัสสมาชิกที่ระบบสร้างขึ้นมาระบุให้)
ที่อยู่	ใส่บ้านเลขที่ ซอย หมู่ ถนน ของสมาชิกรายนี้ เช่น 12/3 ซอยเทศบาลตำบล 4 แยก 2 หมู่ 8 ถนนวิถีสวัสดิ์

รหัสไปรษณีย์*	ระบบงานจะแสดงรหัสไปรษณีย์ตามที่ตั้งของกองทุนให้อัตโนมัติ (เนื่องจากสมาชิกจะต้องมีที่อยู่ตามบัตรประชาชนในเขตพื้นที่เดียวกับกองทุนหมู่บ้านฯ)
จังหวัด*	ระบบงานจะแสดงจังหวัดตามที่ตั้งของกองทุนหมู่บ้านฯ ให้อัตโนมัติ
อำเภอ/เขต*	ระบบงานจะแสดงอำเภอหรือเขตตามที่ตั้งของกองทุนหมู่บ้านฯ ให้อัตโนมัติ
ตำบล/แขวง*	ระบบงานจะแสดงตำบลหรือแขวงตามที่ตั้งของกองทุนหมู่บ้านฯ ให้อัตโนมัติ
บัตรประชาชน	กดเลือกบน ☐ กรณีที่มีข้อมูลบัตรประชาชนของสมาชิกรายนี้
บัตรประชาชน	ใส่ข้อมูลบัตรประชาชนของสมาชิกรายนี้ ให้ถูกต้อง
ไม่มีบัตรประชาชน	กดเลือกบน ☐ กรณีที่ไม่มีข้อมูลบัตรประชาชนของสมาชิกรายนี้
บัตรอื่นๆ	ใส่ข้อมูลบัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้กับสมาชิกรายนี้ ให้ถูกต้อง
ตรวจสอบข้อมูลที่มีในระบบ	กดเลือกเพื่อให้ระบบตรวจสอบว่าตัวเลขข้อมูลบัตรประชาชน หรือ ข้อมูลบัตรอื่นๆ ของสมาชิกรายนี้ถูกต้องและไม่ซ้ำกับสมาชิกรายอื่น
เบอร์โทรศัพท์	ใส่เบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อกับสมาชิกรายนี้ (ต้องไม่ซ้ำกับสมาชิกรายอื่น)

ข้อมูลธนาคาร

ธนาคาร	เลือกธนาคารที่สมาชิกเปิดสมุดบัญชีเงินฝากไว้สำหรับทำธุรกรรมกับกองทุนหมู่บ้านฯ กรณีไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้ให้ เลือก. ไม่ระบุ”
ชื่อบัญชี	ใส่ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกรายนี้ที่เปิดไว้กับธนาคารที่เลือกไว้ด้านบน ตรวจสอบว่าชื่อและนามสกุลบัญชีเงินฝากธนาคารตรงกับชื่อและนามสกุลของสมาชิกหรือไม่
เลขที่บัญชี	ใส่เลขบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกรายนี้ที่เปิดไว้กับธนาคารที่เลือกไว้ด้านบน
อัปโหลดเอกสารแนบ	 อัปโหลดเอกสารแนบ คลิกกรณีที่ต้องการ แนบไฟล์รูปภาพ เช่น รูปถ่ายหน้าสมุดบัญชีธนาคารของสมาชิกรายนี้ (ไฟล์ประเภท .jpg, png หรือ, pdf ขนาดต้องไม่เกิน 2mb จำนวนไม่เกิน 5 ไฟล์) กล้องถ่ายรูป เลือกรูปจากอัลบั้ม เลือกไฟล์ ยกเลิก

หมายเหตุ: ชื่อรายการข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * เป็นรายการที่ต้องมีข้อมูลถึงสามารถจะบันทึกข้อมูลได้

คลิกปุ่ม “ต่อไป” เพื่อให้ระบบงานจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในหน้านี้ก่อนไปหน้าถัดไป

ต่อไป

หน้าต่อมาเป็นการให้บันทึกการรับชำระค่าธรรมเนียมการรับสมาชิก

เลือกเปลี่ยนวันที่รับสมัครสมาชิกจากปฏิทิน โดยระบบงานแสดงเป็นวันที่ปัจจุบันไว้เริ่มต้น

ตรวจสอบอัตราค่าสมัครสมาชิก หรือแก้ไขอัตราค่าสมัครสมาชิกให้ถูกต้อง

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
วันที่สมัครสมาชิก	ระบุวันที่เริ่มเป็นสมาชิกโดยเลือกจากปฏิทินที่ปรากฏ
ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	ระบุอัตราค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิก (บาท) ตามที่กองทุนหมู่บ้านฯ กำหนดไว้
ช่องทางชำระ (ค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิก)	
เงินสด	กดเลือกบน ☐ หน้าข้อความว่าเป็นการชำระค่าธรรมเนียมสมาชิกเป็นเงินสด หรือ โอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร
โอนเงินผ่านบัญชี	
ธนาคาร	

หลังจากบันทึกการรับชำระค่าธรรมเนียมการรับสมาชิกแล้ว กด ปุ่ม “สร้างทะเบียนสมาชิก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลสมาชิกรายใหม่เข้าระบบงาน

*****หมายเหตุ:***** ในขั้นตอนนี้ระบบงานยังไม่มีการบันทึกบัญชีไปยังระบบบัญชีแยกประเภทสำหรับรายได้ค่าธรรมเนียมสมาชิกรายใหม่

ระบบแสดงหน้าจอการสร้างสมาชิกสำเร็จ

ข้อมูลสมาชิก

สร้างสมาชิก

สร้างทะเบียนสมาชิกสำเร็จ

สมาชิกสามัญ

นาย อนันต์ บุญถึง

สมาชิก ID 99

เลขบัตรอื่นๆ

897654211

34/2 รัชดาภิเษก เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10600

วันเกิด : 07 มี.ค. 2510 (56 ปี)

เบอร์โทรศัพท์ : 0897654215

ดูรายละเอียด

+ เปิดบัญชี

กลับสู่หน้าหลัก

เลือก “+ เปิดบัญชี” เพื่อบันทึกการทำธุรกรรมกับกองทุนหมู่บ้านฯ สำหรับสมาชิกรายใหม่นี้

เลือก “+ กลับสู่หน้าหลัก” เพื่อกลับไปยังหน้ารายชื่อสมาชิกทั้งหมด

กรณีที่ต้องการบันทึกการทำธุรกรรมกับกองทุนหมู่บ้านฯ ของสมาชิกรายใหม่นี้สามารถเลือกคลิกที่ปุ่ม “+ เปิดบัญชี” เพื่อให้เลือกที่จะเพิ่มรายการธุรกรรม **สินเชื่อ** หรือ **เงินฝาก** หรือ **การซื้อหุ้น**

+ เปิดบัญชี

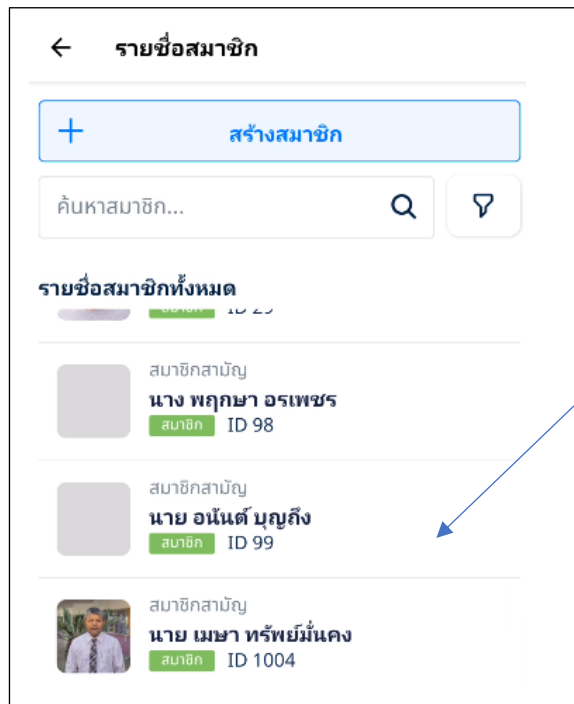
เลือกประเภทบัญชี

สินเชื่อ

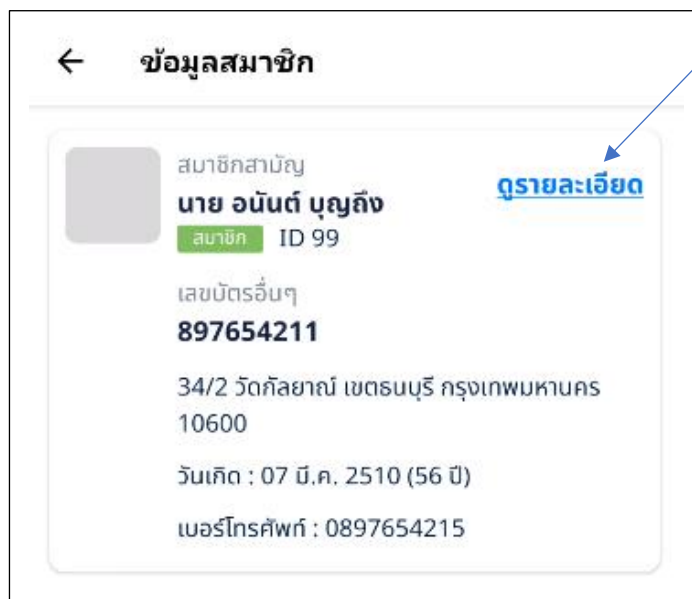
เงินฝาก

หุ้น

คลิก “+ กลับสู่หน้าหลัก” เพื่อกลับไปยังหน้ารายชื่อสมาชิกทั้งหมด



คลิกบนข้อมูลสมาชิกรายใหม่เพื่อใส่ข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมและบันทึกการรับชำระค่าธรรมเนียมรับสมัครสมาชิก



คลิก “ดูรายละเอียด” ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกรายใหม่

ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ

เพศ ชาย

ศาสนา / สัญชาติ - / -

อาชีพ -

สถานภาพ -

คู่สมรส -

ผู้รับผลประโยชน์

ชำระค่าธรรมเนียม

วันที่สมัครสมาชิก 21 พ.ย. 2566

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า 100.00 ฿

คลิก  เพื่อเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ของสมาชิกใหม่นี้

คลิก  เพื่อเพิ่มผู้รับผลประโยชน์สำหรับสมาชิกใหม่นี้

คลิก  เพื่อบันทึกการรับชำระค่าธรรมเนียมการรับสมัครสมาชิกสำหรับสมาชิกใหม่นี้

บันทึกการรับชำระค่าธรรมเนียมการรับสมัครสมาชิกสำหรับสมาชิกใหม่นี้
(ดูขั้นตอนในหน้า 16 ประกอบเพิ่มเติม)

← แก้ไขข้อมูลชำระค่าธรรมเนียม

ชำระค่าธรรมเนียม

วันที่สมัครสมาชิก

01 สิงหาคม 2566

ค่าธรรมเนียมแรกเข้า

100 ฿

ช่องทางชำระ

☒ เงินสด ☐ โอนเงินผ่านบัญชี

พิมพ์ใบเสร็จค่าธรรมเนียมแรกเข้า

บันทึก

ตรวจสอบวันที่รับชำระค่าสมัครสมาชิกหรือเปลี่ยนแปลงวันที่จากปฏิทิน โดยระบบงานแสดงเป็นวันที่ปัจจุบันไว้ขึ้นต้น

ตรวจสอบอัตราค่าสมัครสมาชิก หรือแก้ไขอัตราค่าสมัครสมาชิกให้ถูกต้อง

เลือกช่องทางที่สมาชิกจ่ายค่าสมัครสมาชิก เป็น “เงินสด ” หรือ “ โอนผ่านธนาคาร ”

หลังจากใส่ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

บันทึก

หมายเหตุ: กรณีที่มีการรับชำระค่าธรรมเนียมสมาชิกและกดบันทึก ระบบจะบันทึกบัญชีไปยังระบบบัญชีแยกประเภทในบัญชีชุด 2 (บัญชีเงินออม หรือ เงินสะสม) โดยบันทึกเป็นรายได้จากค่าธรรมเนียมการรับสมัครสมาชิกตามช่องทางการรับชำระเงินที่เลือกให้อัตโนมัติ

ข้อมูลรายได้

เพื่อใช้เป็นข้อประกอบ (ถ้ามีข้อมูลส่วนนี้) สำหรับการพิจารณาการให้สินเชื่อสำหรับสมาชิกรายนี้ กรณีที่ต้องการขอสินเชื่อจากกองทุนหมู่บ้านฯ

ข้อมูลรายได้


รายได้จากการประกอบอาชีพ	00.00 ฿
รายได้อื่นๆ รวมต่อปี	00.00 ฿
ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน	00.00 ฿
ค่าใช้จ่ายเพื่อชำระภาระสินเชื่ออื่นต่อปี	00.00 ฿
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมต่อปี	00.00 ฿

สถานะสมาชิก : สมาชิก
[เปลี่ยน](#)


ดาวน์โหลดใบสมัครสมาชิก

คลิก  เพื่อเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลการมีรายได้และภาระค่าใช้จ่ายของสมาชิกรายนี้

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
รายได้จากการประกอบอาชีพ	ใส่ประมาณจำนวนเงินของรายได้จากการประกอบอาชีพที่สมาชิกรายนี้มี
รายได้อื่นๆ รวมต่อปี	ใส่ประมาณจำนวนเงินของรายได้ต่อปีจากทางอื่นที่สมาชิกรายนี้มี
ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน	ใส่ประมาณการจำนวนเงินของค่าใช้จ่ายในครัวเรือนต่อปีที่สมาชิกรายนี้มี
ค่าใช้จ่ายเพื่อชำระภาระสินเชื่่อื่นต่อปี	ใส่ประมาณการจำนวนเงินภาระสินเชื่่อื่นที่สมาชิกรายนี้มีต่อปี
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมต่อปี	ใส่ประมาณการจำนวนเงินของค่าใช้จ่ายอื่นที่สมาชิกรายนี้มีต่อปี

หลังจากใส่ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

บันทึก

สถานะสมาชิก : สมาชิก [เปลี่ยน](#)

คลิก “[เปลี่ยน](#)” เพื่อแก้ไขสถานะการมีเป็นสมาชิกของสมาชิกรายนี้ โดยเลือกจากสถานะที่แสดง

ดาวน์โหลดใบสมัครสมาชิก

คลิกเพื่อดาวน์โหลดใบสมัครสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ ของสมาชิกรายนี้เพื่อพิมพ์เป็นเอกสาร

 ดาวน์โหลดใบสมัครสมาชิก

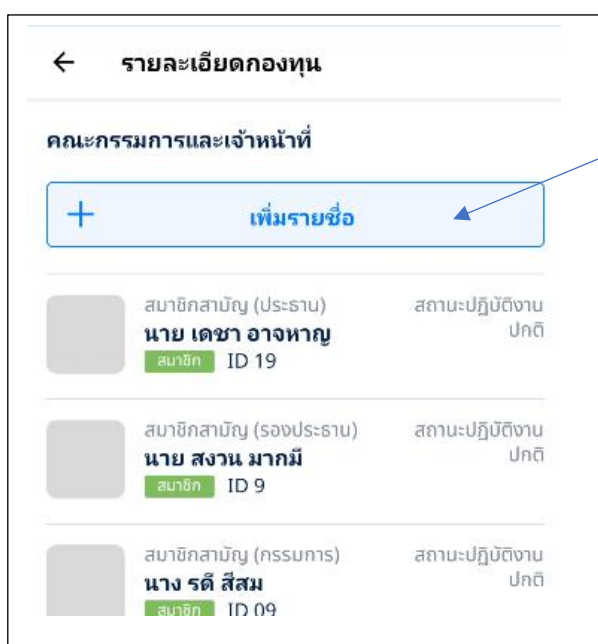
จัดการเกี่ยวกับข้อมูลคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ



คลิกบนไอคอน “กรรมการและเจ้าหน้าที่” เพื่อเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ

เลื่อนหน้าจอมาด้านล่างในส่วนของคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่

เพิ่มข้อมูลคณะกรรมการ

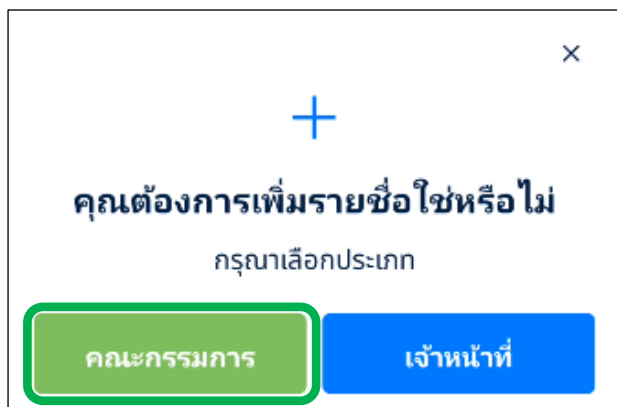


คลิกปุ่ม “+ เพิ่มรายชื่อ” เพื่อเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ

กรณีที่ต้องการเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้าน ให้คลิกที่ปุ่ม “+ เพิ่มรายชื่อ”



เลือกการเพิ่มรายชื่อเป็น “คณะกรรมการ”



ระบบงานจะแสดงรายชื่อสมาชิกเพื่อให้เลือกหรือค้นหาสมาชิกที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหมู่บ้านฯ

คลิกบนข้อมูลสมาชิกที่ต้องการเพิ่มเป็นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ

←

เพิ่มรายชื่อคณะกรรมการ

สมาชิกสามัญ

นาย สมพงษ์ แก้วคำ

สมาชิก ID 12

ตำแหน่ง*

กรุณาระบุข้อมูล

▼

รุ่นคณะกรรมการ

กรุณาระบุข้อมูล

วันที่เริ่มทำงาน*

กรุณาระบุข้อมูล

วันที่สิ้นสุด

กรุณาระบุข้อมูล

บันทึก

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
ตำแหน่ง*	เลือกตำแหน่งในคณะกรรมการของสมาชิกรายนี้ จากตัวเลือก - ประธาน - รองประธาน - กรรมการ - เหรัญญิก - อื่นๆ กรณีไม่มีตำแหน่งตรงกับตัวเลือกที่กำหนด ให้เลือก “อื่นๆ” ระบบจะแสดงช่องให้ระบุชื่อตำแหน่งสำหรับกรรมการรายนี้ อื่นๆ ▼ กรุณาระบุข้อมูล
รุ่นคณะกรรมการ	ใส่รุ่นของคณะกรรมการ

วันที่เริ่มทำงาน*	เลือกวันที่เริ่มต้นวาระการดำรงตำแหน่งจากปฏิทินที่ปรากฏ
วันที่สิ้นสุด	เลือกวันที่กำหนดวาระสิ้นสุดการดำรงตำแหน่งจากปฏิทินที่ปรากฏ หมายเหตุ: ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการคราวละ 2 ปี

หมายเหตุ: ชื่อรายการข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * เป็นรายการที่ต้องมีข้อมูลถึงสามารถจะบันทึกข้อมูลได้

หลังจากใส่ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

บันทึก

แก้ไขข้อมูลคณะกรรมการ

เลื่อนหน้าจอมาด้านล่างในส่วนของรายชื่อคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่

← รายละเอียดกองทุน

คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่

+

เพิ่มรายชื่อ

สมาชิกสามัญ (ประธาน)

นาย เดชา อางหาญ

สมาชิก ID 19

สถานะปฏิบัติงานปกติ

สมาชิกสามัญ (รองประธาน)

นาย สงวน มากมี

สมาชิก ID 9

สถานะปฏิบัติงานปกติ

สมาชิกสามัญ (กรรมการ)

นาง รติ สีสม

สมาชิก ID 09

สถานะปฏิบัติงานปกติ

กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
คลิกเลือกบนข้อมูลของกรรมการกองทุน
หมู่บ้านที่ต้องการแก้ไขข้อมูล

← รายละเอียดคณะกรรมการ

เบอร์โทรศัพท์ : -

ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ

เพศ

ชาย

ศาสนา / สัญชาติ

ศาสนาพุทธ / ไทย

อาชีพ

เกษตรกร

สถานภาพ

โสด

คู่สมรส

-

ตำแหน่ง

รองประธาน

รุ่นคณะกรรมการ

ปี 2566

วันที่เริ่มทำงาน

01 มกราคม 2566

วันที่สิ้นสุด

31 ธันวาคม 2568

สถานะปฏิบัติงาน :

ปกติ

เปลี่ยน

คลิก  เพื่อแก้ไขข้อมูลของกรรมการ
กองทุนหมู่บ้านฯ รายนี้

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
ตำแหน่ง*	เลือกตำแหน่งในคณะกรรมการของสมาชิกรายนี้ จากตัวเลือก - ประธาน - รองประธาน - กรรมการ - เหรัญญิก - อื่นๆ กรณีไม่มีตำแหน่งตรงกับตัวเลือกที่กำหนด ให้เลือก “อื่นๆ” ระบบจะแสดงช่องให้ระบุชื่อตำแหน่งสำหรับกรรมการรายนี้
รุ่นคณะกรรมการ	ใส่รุ่นของคณะกรรมการ
วันที่เริ่มทำงาน*	เลือกวันที่เริ่มต้นวาระการดำรงตำแหน่งจากปฏิทินที่ปรากฏ

วันที่สิ้นสุด	เลือกวันที่กำหนดวาระสิ้นสุดการดำรงตำแหน่งจากปฏิทินที่ปรากฏ หมายเหตุ: ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการคราวละ 2 ปี
---------------	---

หมายเหตุ: ชื่อรายการข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * เป็นรายการที่ต้องมีข้อมูลถึงสามารถจะบันทึกข้อมูลได้

หลังจากใส่ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

บันทึก

การเปลี่ยนสถานการณ์ปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

สถานะปฏิบัติงาน : ปกติ [เปลี่ยน](#)

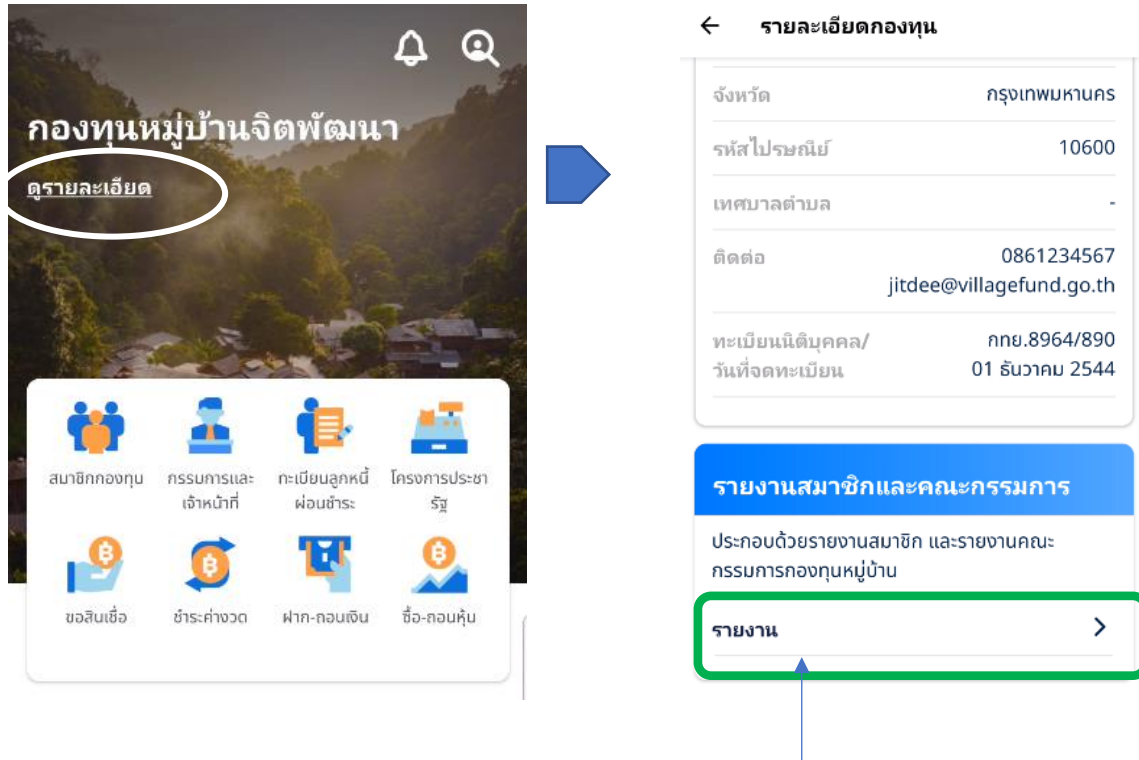
คลิก “เปลี่ยน” เพื่อแก้ไข
สถานะการปฏิบัติงานของ
กรรมการกองทุนหมู่บ้าน
รายนี้

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
ปกติ	ดำรงตำแหน่งปกติในคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ
พ้นสภาพ	หมดหรือพ้นวาระการดำรงตำแหน่งการเป็นคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ หลังจากนั้นระบบงานจะให้ใส่ - สาเหตุ ของการพ้นสภาพ - วันที่เปลี่ยนสถานะเป็นพ้นสภาพ

หลังจากใส่ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องแล้ว กด ปุ่ม “บันทึก” เพื่อจัดเก็บข้อมูลเข้าระบบงาน

บันทึก

การจัดพิมพ์รายงานทะเบียนสมาชิกและทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ



คลิก “[รายงาน](#)” เพื่อจัดทำรายงานทะเบียนสมาชิกและทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ



คลิก “[ดูรายละเอียด](#)” เพื่อจัดทำรายงานทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ

คลิก “[ดูรายละเอียด](#)” เพื่อจัดทำรายงานทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ

การจัดทำรายงานทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ

ผลการคัดกรอง:

ดาวน์โหลดเอกสารรายงาน

สมาชิกสามัญ

น.ส. รัชชนา รุ่งทิพย์

สมาชิก ID 4

เพศ หญิง

วันเกิด -

สมาชิกสามัญ

นาย ธนากร กัชรภิมย์

ผู้ค้าประกัน ID 5

เพศ ชาย

วันเกิด -

กดปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสารรายงาน” เพื่อจัด
รายงานทะเบียนสมาชิกทั้งหมดของกองทุนหมู่บ้านฯ

กรณีต้องการคัดกรองข้อมูลสมาชิกก่อนจัดทำรายงานให้ กดบนไอคอน



ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดเงื่อนไขการคัดกรองข้อมูลสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ

ประเภทสมาชิก

กรุณาเลือก

สถานะ

☒ ทั้งหมด
☐ กำลังอนุมัติ(รอเอกสาร)
☐ สมาชิก
☐ ผู้ค้าประกัน
☐ ลาออก
☐ พ้นสภาพ
☐ อายัด

เพศ

☒ ทั้งหมด
☐ หญิง
☐ ชาย

อายุ

☒ ทั้งหมด
☐ 0 - 19 ปี

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
ประเภทสมาชิก	เลือกประเภทสมาชิก ได้แก่ สมาชิกสามัญ หรือ สมาชิกสมทบ หรือ เว้นว่างไว้ เพื่อให้คัดกรองทั้งหมด
สถานะ	คลิกที่หน้าปุ่ม ☐ สำหรับให้คัดกรองสถานะของสมาชิกที่ต้องการให้คัดกรอง
เพศ	คลิกที่หน้าปุ่ม ☐ สำหรับให้คัดกรองเพศของสมาชิกที่ต้องการให้คัดกรอง
อายุ	คลิกที่หน้าปุ่ม ☐ สำหรับให้คัดกรองช่วงอายุของสมาชิกที่ต้องการให้คัดกรอง

ล้าง

ค้นหา

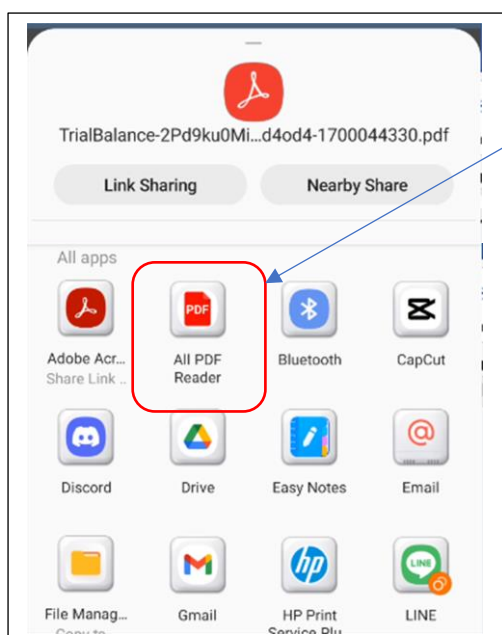
กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้ระบบงานคัดกรองข้อมูลสมาชิกตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

กดปุ่ม “ล้าง” เพื่อยกเลิกเงื่อนไขที่กำหนดไว้

หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสารรายงาน” เพื่อจัดรายงานทะเบียนสมาชิกตามเงื่อนไขที่คัดกรอง

ดาวน์โหลดเอกสารรายงาน

ระบบจะจัดทำจัดรายงานทะเบียนสมาชิกเพื่อให้ดาวน์โหลดไฟล์เอกสารประเภท pdf



เลือก “Adobe Acrobat” หรือ “PDF Reader” เพื่อเปิดไฟล์เอกสารที่เป็นประเภท pdf บนหน้าจอมือถือ

หมายเหตุ: กรณีที่เครื่องโทรศัพท์มือถือที่ยัง**ไม่มี**โปรแกรมสำหรับเปิดไฟล์เอกสารประเภท pdf ให้ดาวน์โหลดโปรแกรม “Adobe Acrobat” หรือ “PDF Reader” จาก Play Store (เพลย์สโตร์) หรือ App Store (แอปสโตร์) ก่อน

ตัวอย่างรายงานทะเบียนสมาชิกกองทุนหมู่บ้านฯ

สรุปผลรายงาน	
จำนวนรถที่ขาย	0 คัน
จำนวนรถที่สต็อก	13 คัน
เฉลี่ยช่วงอายุ	42 ปี

การจัดทำรายงานทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ

← รายงานคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่

ผลการคัดกรอง:

ดาวน์โหลดเอกสารรายงาน

สมาชิกสามัญ

นาย ธนากร ภัชรภิรมย์

ผู้คัดกรอง ID 5

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่

วันที่เริ่มทำงาน

01 สิงหาคม 2566

วันที่สิ้นสุด

31 กรกฎาคม 2567

สถานะปฏิบัติงาน

ปกติ

สมาชิกสามัญ

น.ส. สุพิน ขวัญแก้ว

สมาชิก ID 6

ตำแหน่ง

เลขานุการ

กดปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสารรายงาน” เพื่อจัด
รายงานทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ

กรณีต้องการคัดกรองข้อมูลคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านก่อนจัดทำรายงานให้ กดบนไอคอน



ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อให้กำหนดเงื่อนไขการคัดกรองข้อมูลคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ

← คัดกรองผลลัพธ์

สถานะปฏิบัติงาน

☒ ทั้งหมด
 ☐ ปกติ
 ☐ พบสภาพ

ตำแหน่ง

ทั้งหมด

▼

วันที่ปฏิบัติงาน

กรุณาระบุวัน

📅

ถึงวันที่

กรุณาระบุวัน

📅

ล้าง

ค้นหา

ชื่อรายการ	คำอธิบาย
สถานะปฏิบัติงาน	เลือกสถานะปฏิบัติงาน ได้แก่ ทั้งหมด หรือ ปกติ หรือ พันสภาพ
ตำแหน่ง	เลือกตำแหน่งในคณะกรรมการของสมาชิกรายนี้ จากตัวเลือก - ประธาน - รองประธาน - กรรมการ - เหรัญญิก - อื่นๆ - เจ้าหน้าที่
วันที่เริ่มปฏิบัติงาน	เลือกวันที่เริ่มต้นวาระการดำรงตำแหน่งจากปฏิทินที่ให้ระบบคัดกรอง
ถึงวันที่	เลือกวันที่สิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งจากปฏิทินที่ให้ระบบคัดกรอง

หมายเหตุ: กรณีวันที่เริ่มปฏิบัติงาน และ ถึงวันที่ เว้นว่าง จะเป็นการคัดกรองที่ไม่มีเงื่อนไขวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดวาระ หรือทั้งหมด

ล้าง

ค้นหา

กดปุ่ม “ค้นหา” เพื่อให้ระบบงานคัดกรองข้อมูลคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้
กดปุ่ม “ล้าง” เพื่อยกเลิกเงื่อนไขที่กำหนดไว้

หลังจากนั้นให้กดปุ่ม “[ดาวน์โหลดเอกสารรายงาน](#)” เพื่อจัดรายงานทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ ตามเงื่อนไขที่คัดกรอง



ดาวน์โหลดเอกสารรายงาน

ระบบ จะจัดทำจัดรายงานทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ เพื่อให้ดาวน์โหลดไฟล์เอกสารประเภท pdf

ตัวอย่างรายงานทะเบียนคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านฯ

รายงานคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่

ชื่อกองทุน กองทุนหมู่บ้านพัฒนา

รหัสกองทุน 99999999

เลขที่บัญชี กทอ.8964/890

ที่ตั้ง 99 ซอยอรุณธรรมินทร์ หมู่ 6 แขวงวัดกัลยาณ์ อ.เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600

วันที่สร้างรายงาน 22 พฤศจิกายน 2566

ผู้ดำเนินการ นาย นายสมปอง จามจำ (กรรมการ)

ลำดับที่	รหัสสมาชิก	บัญชีประจำตัวประชาชน / บัตรประชาชน	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	เพศ	วันเกิด	อายุ (ปี)	ศาสนา	สัญชาติ	อาชีพ	สถานภาพ	คู่สมรส	หมายเลขโทรศัพท์	ที่อยู่	วันที่เริ่มปฏิบัติงาน	วันสิ้นสุดปฏิบัติงาน	วันที่เปลี่ยนสถานะ	สถานะปฏิบัติงาน	
1	5	9737370516948	เจ้าหน้าที่	-	นาย	สมาน กิจการิยะ	ชาย	-	-	ศาสนาพุทธ	ไทย	ค้าขาย	โสด	-	0896744561	455 แขวงวัดกัลยาณ์ อ.เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600	1 สิงหาคม 2566	31 กรกฎาคม 2567	-	สมาชิก	
2	6	9065049985911	เลขานุการ	1	น.ส.	สุพิน ขวัญแก้ว	หญิง	1 พ.ค. 2537	29	-	-	-	-	-	-	52200 แขวงวัดกัลยาณ์ อ.เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600	1 มกราคม 2565	1 มกราคม 2568	-	สมาชิก	
3	09	20007	กรรมการ	1	นาง	รติ สิมะ	หญิง	4 พ.ย. 2560	6	-	-	-	-	-	-	56 แขวงวัดกัลยาณ์ อ.เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600	1 มกราคม 2566	31 ธันวาคม 2566	-	สมาชิก	
4	9	5810100282391	รองประธาน ปี 2566	-	นาย	สงวน มากมี	ชาย	23 พ.ค. 2548	18	ศาสนาพุทธ	ไทย	เกษตรกร	โสด	-	-	545/7 หมู่ 7 ถนนชนบท แขวงวัดกัลยาณ์ อ.เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600	1 มกราคม 2566	31 ธันวาคม 2568	-	สมาชิก	
5	18	5266225140091	กรรมการ	ปี 2566	นาย	กนกพร พรหมพร	ชาย	-	-	-	-	-	-	-	-	123 แขวงวัดกัลยาณ์ อ.เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600	17 สิงหาคม 2566	31 ธันวาคม 2569	-	สมาชิก	
6	19	5810100291926	ปวช	1	นาย	เสฐา อรรถาญ	ชาย	-	-	ศาสนาพุทธ	ไทย	เกษตกร	สมรส	นางสมรจันทร์ อรรถาญ	0812221212	122 ถนนสุขุมวิท แขวงวัดกัลยาณ์ อ.เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600	1 มกราคม 2565	31 ธันวาคม 2566	-	สมาชิก	
7	25	5156445681369	กรรมการ	1	น.ส.	แก้วขวัญ จันทร์เพ็ญ	หญิง	1 ม.ค. 2533	33	-	-	-	-	-	-	0811111111	7 แขวงวัดกัลยาณ์ อ.เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600	1 มกราคม 2565	1 มกราคม 2568	-	สมาชิก
8	28	9897787585186	เจ้าหน้าที่	-	นาย	สมานการ รุ่งจิณ	ชาย	22 มี.ค. 2538	28	-	-	-	-	-	0896742356	467 แขวงวัดกัลยาณ์ อ.เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600	1 มกราคม 2566	31 ธันวาคม 2568	-	สมาชิก	
9	99	897654211	เลขานุการ	2	นาย	อนันต์ บุญธิ	ชาย	7 มี.ค. 2510	56	-	-	-	-	-	0897654215	54/2 แขวงวัดกัลยาณ์ อ.เขตธนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10600	1 มกราคม 2566	31 ธันวาคม 2566	-	สมาชิก	

สรุปผลรายงาน

จำนวนเพศชาย 6 คน

จำนวนเพศหญิง 3 คน

เฉลี่ยช่วงอายุ 29 ปี