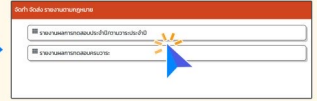
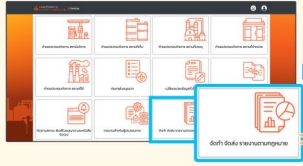


# การใช้งานระบบให้บริการอนุมัติ-อนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ (SAFETY) การจัดส่งรายงานเข้าสู่ระบบ

## เข้าสู่เมนูจัดทำ จัดส่ง รายงานตามกฎหมาย

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้เลือกเมนู **จัดทำ จัดส่ง รายงานตามกฎหมาย** จะปรากฏตัวเลือกเมนูย่อย สำหรับการจัดทำรายงานประเภทต่างๆ ประกอบไปด้วย รายงานผลการทดสอบประจำปี/ตามวาระประจำปี และ รายงานผลการทดสอบครบวาระ



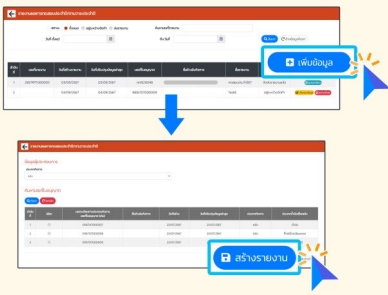
## การจัดทำรายงาน

หลังจากเลือกรายงานที่ต้องการ จะพบตารางข้อมูล ในส่วนนี้สามารถดูรายงานที่ได้ยื่นไป ตรวจสอบสถานะการยื่นรายงาน หรือ ค้นหารายงานที่ต้องการได้โดยใช้แถบค้นหาที่ด้านบนของตาราง

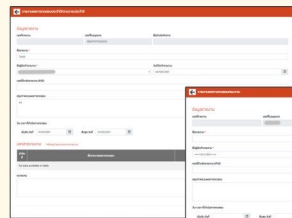


หากต้องการจัดทำรายงานใหม่ ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มข้อมูล** ระบบจะนำมาที่หน้ากรอกข้อมูล โดยขั้นตอนแรก ให้เลือกประเภทของกิจการ จากนั้น เลือกใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง และคลิก **สร้างรายงาน** เพื่อดำเนินการต่อ

\*กรณีมีรายงานการทดสอบครบวาระ ต้องเลือกอุปกรณ์ที่ดำเนินการทดสอบด้วย

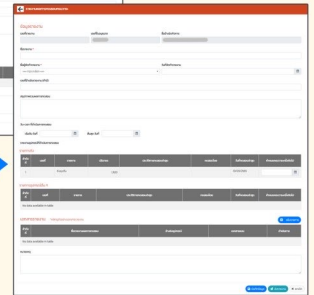


ขั้นตอนถัดมา จะเป็นการกรอกข้อมูลและแนบเอกสารรายงาน ซึ่งจะมีรายละเอียดแตกต่างกันตามประเภทของรายงาน

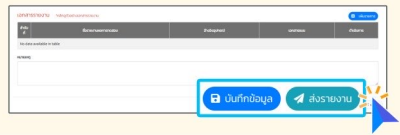


ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานการทดสอบประจำปี/ตามวาระประจำปี

ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานการทดสอบครบวาระ



หลังจากกรอกข้อมูลและตรวจสอบความเรียบร้อยแล้ว สามารถเลือกบันทึกข้อมูล เพื่อบันทึกแบบร่างรายงานไว้ก่อน หรือเลือก ส่งรายงาน เพื่อส่งรายงานถึงเจ้าหน้าที่



## การตรวจสอบสถานะการยื่นรายงาน

เมื่อส่งรายงานเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถกลับมาตรวจสอบสถานะของการยื่นรายงานได้ที่ตารางแสดงผล ในหน้าหลักของเมนู หากปรากฏสถานะว่า **จัดส่งเสร็จแล้ว** แสดงว่าเจ้าหน้าที่รับทราบข้อมูลทั้งหมดแล้ว แต่หากปรากฏสถานะว่า **รอ** ขอข้อมูลเพิ่มเติม ให้ผู้ใช้งานเลือกปุ่ม **ปรับปรุงข้อมูล** เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลรายงาน และส่งรายงานกลับไปให้เจ้าหน้าที่อีกครั้ง

