

ระบบงาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

ระบบงาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เป็นระบบงานที่เก็บรวมข้อมูลเกี่ยวกับ องค์กร สาธารณประโยชน์, องค์กรสวัสดิการชุมชน, นักสังคมสงเคราะห์, หน่วยงานรัฐและอาสาสมัคร รวมทั้งข้อมูลรายชื่อ คณะกรรมการ, รายชื่อคณะอนุกรรมการ, รายชื่อคณะทำงาน, รายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่และข้อมูลหลัก

	<u>ดาวน์โหลดคู่มือผู้ใช้งานระบบติดตามและประเมินผล</u> <u>ดาวน์โหลดคู่มือผู้ใช้งานระบบตรวจราชการ</u>
Comments of the second s	
E	เข้าสู่ระบบงานบริหารราชการ Sign in to Back Office System Username / e-mail
	Password
	สมรศัลพ่านทดที่มี

รูปหน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

- 1. พิมพ์ <u>http://boffice.m-society.go.th/home</u>
- 2. กรอกชื่อผู้ใช้งาน หรืออีเมล์ผู้ใช้งาน เพื่อเข้าสู่ระบบ
- 3. กรอกรหัสผ่าน
- 4. คลิกที่ **เขาสูระบบ** เพื่อเข้าสู่ระบบ
- คลิกที่ สมรหัสพ่านกอกีบี เพื่อแจ้งลืมรหัสผ่าน

<u>หมายเหตุ</u> หากไม่มีรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับเข้าใช้งาน โปรดติดต่อที่กลุ่ม ทะเบียนและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม สำนักงานคณะกรรมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ



ົ້	4	6	1.1
หน้าจ	อลม	รหส	ผาบ
	00.00	•••••	

— ลืมรหัสผ่าน — กรุณากรอกอีเม อีเมล์ : ส่งรหัสผ่าน	มล์ ที่ท่านได้ห	ทำการ ลงทะเบียนไว้	
			×
	รูปหน้าจ	อ เมื่อลืมรหัสผ่าน	
การแจ้งลืมอีเมล์ สามารถทำไ	ได้ดังนี้		
 ระบุอีเมล์ เพื่อให้ระบบส่ง 	ı Usernan	ne และ Password ไปที่อีเมล์	
- คลิกที่ ส่งรหัสผ่าน เพื่อ	อส่งอีเมล์		
	(ه)		
เมื่อ Login เข้าระบบแล้ว ให้คลิกที่	ระบบงาน พ.ร.บ. สมสริมการจัด สวัสดิการสังคม	เพื่อเข้าใช้งานระบบงาน พ.ร.เ	J. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ
สังคมเมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป			

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟเวอร์ริทดีไซน์ 211/63 หมู่ 1 หมู่บ้านนนทรี แกลลอรี่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี โทร. 02-404-6078-9



หน้าจอหลัก

กระทรว งาน วันที่ 08 ก เขาสู่ระบบ	งการพัฒนาสังคมแล พ.วิ.ป. ธิ่า กรกฎาคม 2558 มโดย Logout	ะความมั่นคงของมนุ แสริมการข	งัดสวัสดิก 🏠 🎉	บันทึก +	ตั้งค่า +	STUJU +	
องค์กรสาธารณประโย	เชน์ องค์กรสวัสต์	จิการชุมชน หน่ว	ยงานภาครัฐ นัก	าสังคมสงเคราะห์	อาสาสมัคร	รายชื่อคณะกรรมการ	ข้อมูลหลัก
บันทึกข้อมูล องค	ก์กรสาธารณประ	โยชน์					
อวค์กร สาธารณะประโยชน์							
จัดการคำขอ อม	ค์กรสาธารณประ	ะโยชน์					
	2						
าดทะเบียนใหม่	สมัครสมาชิกใหม่						
รายมาน อมค [์] กรส	ุกรารณประโยชเ	ĩ					
faxdo	anon	ý	and a	Q	×.		
้ จำนวนอมค [ั] กร สวัสดีการสังคม จำแนกรายจังหวัด	จำแนกรายจังหวัด และสาขาการจัด สวัสดิการสังคม	้จำแนกรายจังหวัด และลักษณะ การดำเนินงาน	้ำแนกรายุวังหวัด และกลุมเป้าหมาย ฟูโดรับบริการ สวัสดิการสังคม	้ำแนกรายจังหฺวัด และประเภทองคกร ที่โดรับการสนับสนุ	้จำแนกรายจั. และการสุนับส ม พรบ.สมสรี พ.ศ.254	มหวัด เขนตาม เมา 16	

รูปหน้าจอหลัก

ระบบงาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ประกอบด้วยเมนูหลัก ดังนี้ องค์กรสาธารณประโยชน์, องค์กรสวัสดิการชุมชน, นักสังคมสงเคราะห์, หน่วยงานรัฐ, อาสาสมัคร, รายชื่อคณะกรรมการ, รายชื่อ คณะอนุกรรมการ, รายชื่อคณะทำงานและรายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่



1. องค์กรสาธารณประโยชน์

กระทร งาน รันท์ 08 เช่าสุระท	องการพัฒนาสังคมแล พ.จ.ป. ถึง กรกฎาคม 2558 ^{มบโดย} Logout	ะความมั่นคงของมนุ ปเสริมการจ	งัดสวัสดิ์ก A	บันทึก + ารสังคม	ตั้งค่า +	SIBJIU +	
องค์กรสาธารณประโ	ยชน์ องค์กรสวัสเ	าการชุมชน หน่ว	ยงานภาครัฐ นัก	เส้งคมสงเคราะห์	อาสาสมัคร	รายชื่อคณะกรรมการ	ข้อมูลหลัก
บันทึกข้อมูล อง	ค์กรสาธารณประ	โยชน์					
องค์กร สาธารณะประโยชน์							
้าัดการคำขอ อ:	งค์กรสาธารณประ	โยชน์					
2	2						
าดทะเบียนใหม่	สมัครสมาชิกใหม่						
รายมาน อมค์กร	สาธารณประโยชเ	ī					
Aado	S S N S	ý	and the second second	Ö	×.	•	
้ จำนวนอวค [์] กร สวัสดัการสังคม จำแนกรายจังหวัด	จำแนกรายจังหวัด และสาขาการจัด สวัสดัการสังคม	้ำแนกรายวังหวัด และลักษณะ การดำเนินงาน	จำแนกรายจัมหวัด และกลุมเป่าหมาย พูโดรับบริการ สวัสดิการสัมคม	้ำแนกรายวังหุวัด และประเภทองคกร ที่ใดรับการสนับสนุ	้จำแนกรายจั. และการสุนับย น พรบ.สมสรี พ.ศ.254	มหวัด เนนตาม มหา 16	

รูปหน้าจอเมนูองค์กรสาธารณประโยชน์

เมนูองค์กรสาธารณประโยชน์ แบ่งเมนูย่อยๆ ออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- 1. บันทึกข้อมูล องค์กรสาธารณประโยชน์ ประกอบด้วย องค์กรสาธารณประโยชน์
- 2. จัดการคำขอ องค์กรสาธารณประโยชน์ ประกอบด้วย จดทะเบียนใหม่ สมัครสมาชิกใหม่
- รายงาน องค์กรสาธารณประโยชน์ ประกอบด้วย จำนวนองค์กรสวัสดิการสังคมจำแนกรายจังหวัด, จำแนกรายจังหวัดและสาขาการจัดสวัสดิการสังคม, จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงาน, จำแนกรายจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม, จำแนกรายจังหวัดและประเภท องค์กรที่ได้รับการสนับสนุนและจำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2546



1.1 บันทึกข้อมูล องค์กรสาธารณประโยชน์

1.1.1 องค์กรสาธารณประโยชน์

			*				
	lê	ลือกคลิกที่ "	^{องค์กร} ^{เธารณะประโยชน์} เมื่อคลี	ลิกแล้วจะได้หน้า	จอ ดังนี้		
	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดเสว้สติการสังคม มันที่ 10 สังหาคม 2558 เข้าสระมมโลย เช้าสระมมโลย เช้าสระมมโลย						
บันทึก	องค์กรสาธารด	นประโยชน					
ชื่อหน่	วยงาน		- จังหวัด - 🔹	ประเภทหน่วยงาน 🔻 -	สถานะ - 🔹 🔍 ศั	ium	
มีทั้งหมด	มีทั้งหมด 8,863 รายการ / 444 หน้า « Previous 1 2 3 4 5 6 7 443 444 Next »						
ลำดับ	วันที่ยื่น	ประเภท	ชื่อหน่วยงาน		สถานะ	โทรศัพท์	แฟกช์
1	08-7-2558	มูลนิธิ	<u>องค์กรทดสอบวันนี้</u>		อนุรับรอง	0876543210	023456789
2	08-7-2558	มูลนิธิ	<u>ทดสอบอ2</u>		อนุรับรอง	1	1

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์

หน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ ประกอบด้วย

- การค้นหา โดยระบุชื่อหน่วยงาน, ชื่อจังหวัด และสถานะในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ (ฉันกา) เพื่อ
 ค้นหา
- ๑ ดูรายละเอียด โดยคลิกที่ชื่อหน่วยงานที่ต้องการดู เพื่อดูรายละเอียดต่าง ๆ
- ด การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ลำดับ, วันที่ยื่น, ประเภท, ชื่อหน่วยงาน, สถานะ, โทรศัพท์, แฟกซ์

หมายเหตุ ข้อมูลส่วนนี้ มาจากการขอยื่นจดทะเบียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ และจะต้องมีสถานะเป็นอนุรับรอง หรือเป็นข้อมูลที่ผ่านการลงทะเบียนองค์กรมาแล้วเท่านั้น



1.1.1.1 การบันทึกรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ชื่อหน่วยงานที่ต้องการแก้ไข เพื่อแก้ไขรายการ เมื่อคลิกแล้วจะได้ ดังรูป ซึ่งแบ่งเป็น 6 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลองค์กร



บันทึก องค[์]กรสาราณประโยชน[์] (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร ข้อมูลบุคลากรภายในองค์/	าร กลุ่มเป้าหมายและสาขา	วิธีดำเนินงานและรูปแบบ	การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติงาน	ปรับปรุงสถานะ
องค์กรสาธารณประโยชน์ *	⊖มูลนิธิ ⊚สมาคม ⊖องค์กรภาคเ	อกชน		
ชื่อ-สกุลผู้ขอยืนคำขอ *	SSS			
ชื่อองค์กร *	องค์กร abc			
วันเดือนปีที่ก่อตั้ง *	24-6-2558			
วัตถุประสงค์ *	24062558		B	
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ *	เลขที่ 11 หมู่ที่ 122 จังหวัด สุโขทัย ▼ ส	ตรอก/ช่อย 222 อำเภอ บ้านด่านลานหอย ▼ ต่	ถนน 222 ถ่าบล ดลิ่งขัน • รหัสใปรณีย์ 12356	
โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ *	2353	/ 2w35	/ 235	
อีเมล์ / เว็บไซต์ *	2365	/ 25323		
แผนที่ตั้งของสำนักงานใหญ่	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด			
สำนักงานสาขา (ถ้ามี)	เลขที่ หมู่ที่ จังหวัด - เลือกจังหวัด - ▼ ส	ตรอก/ซอย อำเภอ - เลือกอำเภอ - ▼ ต่ำ	ถนน บล เลือกด่าบล ▼	
โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ	เบอร์โทรศัพท์	/ เบอร์โทรสาร	/ เบอร์มือถือ	
อีเมล์ / เว็บไซต์	อีเมล์	/ เว็บไซด์		
แผนที่ตั้งของสำนักงานสาขา	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด			
องค์กรของท่าน มีลักษณะการดำนินงานใน รูปแบบการประกอบกิจการเพื่อสังคมเป็น หลัก (Social Enterprise)	🔘 มี 🔵 ไม่มี			
เอกสารหลักฐาน มาเพื่อประกอบการ พิจารณา	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด			

📑 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก/แก้ไข) ข้อมูลองค์กร

หน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก/แก้ไข) มีรายละเอียด ดังนี้

- ประเภทองค์กรสาธารณประโยชน์ (มูลนิธิ, สมาคม, องค์กรภาคเอกชน)
- ชื่อ-สกุลผู้ขอยื่นคำขอ *
- ชื่อองค์กร *



- วันเดือนปีที่ก่อตั้ง *
- วัตถุประสงค์ *
- ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ *
- โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ *
- อีเมล์ / เว็บไซต์ *
- แผนที่ตั้งของสำนักงานใหญ่
- สำนักงานสาขา (ถ้ามี)
- โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ
- อีเมล์ / เว็บไซต์
- แผนที่ตั้งของสำนักงานสาขา
- องค์กรของท่าน มีลักษณะการดำเนินงานในรูปแบบการประกอบกิจการเพื่อสังคมเป็นหลัก (Social Enterprise) (มี หรือ ไม่มี)
- เอกสารหลักฐาน มาประกอบการพิจารณา
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔚 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

2. ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กร



บันทึก องค์กรสาธาณประโยชน (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร ข้อมูลบุคลากรภายในองค์ก	าร กลุ่มเป้าหมายและสาขา	า วิธีดำเนินงานและรูปแบบ การ	ดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิ	บัติงาน <mark>ปรับปรุงสถานะ</mark>			
จำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ได้รับเงิน	วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี 0	คน วุฒิปริญญาตรี 0 คน	วุฒิสูงกว่าปริญญาตรี 0 ศ	าน			
เดือน *	ได้รับปริญญาทางสังคมสงเคราะ	ใด้รับปริญญาทางสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ 0 คน รวมบุคลากร <mark>0</mark> คน					
	ปฏิบัติงานประจำ ::: วุฒิด่ำกว่าป	ໄຈ້ຍູູູູູງາດຈັ້ 0 คน ວຸໝີປຈີຍູູູູງາດ	เรี 0 คน วุฒิสูงกว่าปริญเ	ญาตรี 0 คน			
จำนวนอาสาสมัครในการปฏิบัติ	ปฏิบัติงานไม่ประจำ 0 คน รวมอาสาสมัคร 0 คน						
ที่ปรึกษา	ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสติการสังคมและสังคมสงเคราะห์ 1 คน 🕂						
	ชื่อ	้นามสกุล	ົງເລີ				
	ประสบการณ์ทำงาน		สถานที่ทำงาน				
ที่ติดต่อ							
	โทรศัพท์	โทรสาร	มือถือ	อีเมล์			

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กร

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟเวอร์ริทดีไซน์ 211/63 หมู่ 1 หมู่บ้านนนทรี แกลลอรี่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี โทร. 02-404-6078-9 หน้าจอบันทึก องค์การสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กรมีรายละเอียดดังนี้

- จำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ได้รับเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา
- จำนวนอาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำตามวุฒิการศึกษา และจำนวนอาสาสมัครในการ ปฏิบัติงานประจำ
- จำนวนที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ชื่อ นามสกุล วุฒิ ของที่ปรึกษา
- ประสบการณ์ทำงาน สถานที่ทำงาน ของที่ปรึกษา
- ที่ติดต่อ ของที่ปรึกษา
- โทรศัพท์ โทรสาร มือถือ อีเมล์ ของที่ปรึกษา
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔚 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ

3. กลุ่มเป้าหมายและสาขา



บันทึก องค์กรสาธาณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กร		กลุ่มเป้าหมายและสาขา	วิธีดำเนินงานและรูปแบบ	การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติงาน	ปรับปรุงสถานะ			
กลุ่มเป้าหมายในการจัดสวัสติการสังคม *		ุ เด็ก (เด็กและเยาวชน) ผู้สูงอานุ) ผู้สังอานุ) ผู้ที่การหรือทุพพลภาพ () สตรี () ผู้ต่อยโอกาส () ผู้ถูกละเมืดทางเพศ () ผู้ยากไร้ () ผู้ต่องโทษ () ผู้ว่างงาน () ผู้ประสบภัยพี่มัต () บุคคลเรีร่อน () ชนกลุ่มน้อย () ผู้ติดเชื้อโรคอันตราย () กลุ่มอาสาสมัคร () ครอบครัวและชุมชน () กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายสวัสดิการ () โดงการพี่เศษ () กลุ่มผู้เสียหายจากการกระทำความผิดจากการค้ามนุษย์ () อื่น ๆ						
		สำดับ	ชื่อกลุ่มเป้าหมา	ระบุ		เลือน		
สาขาในการจัดสวัสดิการสังคม *		📄 บริการทางสังคม 📄 การศึกษา 📄 สุขภาพอนามัย 📄 ที่อยู่อาศัย 📄 แรงงาน/การฝึกอาชีพ/การประกอบอาชีพ 📄 กระบวนการยุติธรรม 📄 นันหนาการ 📄 อื่น ๆ						
		สำดับ	ชื่อสาขาการให้บ	ริการ ระบุ		เลือน		

🔚 บันทึก 🚺 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) กลุ่มเป้าหมายและสาขา

หน้าจอบันทึก องค์การสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) กลุ่มเป้าหมายและสาขามีรายละเอียดดังนี้

- กลุ่มเป้าหมายในการจัดสวัสดิการสังคม * เช่น เด็ก เด็กและเยาวชน เยาวชน ผู้สูงอายุ เป็นต้น
 เมื่อคลิกเลือกกลุ่มเป้าหมายแล้วจะแสดงรายละเอียด ลำดับกลุ่มเป้าหมายที่เลือกเป็น 1 2 3....
 ไปเรื่อย ๆ ชื่อกลุ่มเป้าหมาย และช่องสำหรับให้ระบุรายละเอียด หากต้องการยกเลิกกลุ่มเป้าหมาย
 ที่เลือกไว้ให้คลิกที่เครื่องหมายถูกอีกครั้งเพื่อให้เครื่องหมายหายไป
- สาขาในการจัดสวัสดิการสังคม * เช่น บริการทางสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย เป็นต้น เมื่อคลิกเลือกสาขาในการจัดสวัสดิการสังคมแล้วจะแสดงรายละเอียด ลำดับสาขาในการจัดสวัสดิการ สังคมที่เลือกเป็น 1 2 3.... ไปเรื่อย ๆ ชื่อสาขาการให้บริการ และช่องสำหรับให้ระบุรายละเอียด หากต้องการยกเลิกสาขาในการจัดสวัสดิการสังคมที่เลือกไว้ให้คลิกที่เครื่องหมายถูกอีกครั้งเพื่อให้ เครื่องหมายหายไป
- กลุ่มเป้าหมายในการจัดสวัสดิการสังคม * เช่น เด็ก เด็กและเยาวชน เยาวชน ผู้สูงอายุ เป็นต้น



เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ **มันทึก** เพื่อบันทึกรายการ
 หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

4. วิธีดำเนินงานและรูปแบบ

	🗢 🖉 ບັນກິດ + ຕັ້ງຄ່າ +	รายงาน +
(FAR)	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมันคงของมนุษย์	No be
	งาน พ.ร.บ. สงเสรมการจุดสวสดการสงคม	
Constraint of	เข้าสระบบโดย Logout	

บันทึก อวค์กรสาธาณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร	ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กร	กลุ่มเป้าหมายและสาขา	วิธีดำเนินงานและรูปแบบ	การดำเนินงาน ประกอบ/	กิจการ พื้นที่ปฏิบัติงาน	ปรับปรุงสถานะ	
) การส่งเสริม 🗌 การพัฒนา 🗌 กา	ารคุ้มครอง 🗌 การแก้ไข 🔲 การเ	ม่าบัดฟื้นฟู 🔲 การสงเคราะห์ (🗌 การป้องกัน 🗌 อื่น		
ลักษณะการดำ	เนินงาน * ดี 	ำดับ	ชื่อสาขาการให้บ	ริการ	ระบุ		เลือน
		เงิน(in cash) ระบุ รายละเอียด					
รูปแบบการให้ข	เริการ	วัสดุอุปกรณ์(in kind) ระบุ รายส					
		ุมริการ(in service) ระบุ รายละ					
) สังคมสงเคราะห์เฉพาะราย ระบุ	รายละเอียด				
) สวัสดิการกลุ่มชน ระบุ รายละเอ็					
วิธีการสาเพิ่มก) จัดระเบียบชุมชน/พัฒนาชุมชน	ระบุ รายละเอียด				
3 UTT 1391 ING KATATA) วิจัย ระบุ รายละเอียด					
) บริหาร ระบุ รายละเอียด					
) การกระทำทางสังคม ระบุ รายล					

🔚 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) วิธีดำเนินงานและรูปแบบ

หน้าจอบันทึก องค์การสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) วิธีดำเนินงานและรูปแบบมีรายละเอียดดังนี้

- ลักษณะการดำเนินงาน * เช่น การส่งเสริม การพัฒนา การคุ้มครอง เป็นต้น
 เมื่อคลิกเลือกกลุ่มเป้าหมายแล้วจะแสดงรายละเอียด ลำดับกลุ่มเป้าหมายที่เลือกเป็น 1 2 3....
 ไปเรื่อย ๆ ชื่อกลุ่มเป้าหมาย และช่องสำหรับให้ระบุรายละเอียด หากต้องการยกเลิกกลุ่มเป้าหมาย ที่เลือกไว้ให้คลิกที่เครื่องหมายถูกอีกครั้งเพื่อให้เครื่องหมายหายไป
- รูปแบบการให้บริการวิธีการดำเนินการ ได้แก่ เงิน (in cash) วัสดุอุปกรณ์ (in kind) บริการ (in service)
- วิธีการดำเนินการ เช่น สังคมสงเคราะห์เฉพาะราย สวัสดิการชุมชน จัดระเบียบชุมชน / พัฒนาชุมชน
 เป็นต้น
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔳 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล



5	ຄວະຄຳເນີນມານ	ประกอบถือการ	ส้มสี่ปลิงัติงางเ
5.	การดาเนนงาน	บระกอบกจการ	พนทบฏบตงาน

	💉 🖉 ບັນກິດ +	ตั้งค่า +	รายมาน +	
E A.	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมันคงของมนุษย์	2	No be	
	งาน พ.ร.บ. สงเสรมการจุดสวสตการสงุคม	6	and and a second second	
Control of	ามท 08 กรกฎาคม 2558 เข้าสุระบบโดย Logout	··-)(

บันทึก องค[์]กรสาธาณประโยชน[์] (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร	ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กร	กลุ่มเป้าหมายและสาขา	วิธีดำเนินงานและรูปแบบ	การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื	นที่ปฏิบัติงาน ปรับปรุงสถ	านะ		
	มีก	าารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคง	าล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครอ	งส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาส	สนา และองค์กรอื่นให้มีส่วนร่วมใน	การจัดสวัสดิการสังคมหรือไม่		
		บุคคล ระบุ รายละเอียด						
		ครอบครัว ระบุ รายละเอียด						
การดำเนินงาน		📄 นุ่มชน ระบุ รายละเอียด						
		องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ระบุ รายละเอียด					
		องค์กรวิชาชีพ ระบุ รายละเอี	ខ ្					
		สถาบันศาสนา ระบุ รายละเอี	ยด					
		อื่น ระบุ รายละเอียด						
		กิจการที่ประกอบการ ระบุ รา	ยละเอียด					
		มีการเสียภาษีหรือไม่ ระบุ รา	ยละเอียด					
การประกอบกิจ	การเพื่อสังคม 🗌	มีการจทะเบียนในรูปธุรกิจหรือ	ไม่ ระบุ รายละเอียด					
		รายได้แต่ละปี ระบุ รายละเอี						
		📄 อื่นๆ ระบุ รายละเอียด						
	-	เลือกพื้นที่ปฏิบัติงานระดับ -	T					
พื้นที่ปฏิบัตงาน	-	- เลือกจังหวัด - 🔹 🔹 - เลื	อกอำเภอ - 🔻 🦳 เลือกตำบล	🔻 🗌 หมู่บ้าน	•			
	#		พื้นที่ปฏิบัติงานร	ะดับ รายละเอ็	โยด	ลบ		

📑 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติงาน

หน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติงานมี รายละเอียดดังนี้

- การดำเนินงาน เช่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน เป็นต้น
- การประกอบกิจการเพื่อสังคม เช่น กิจการที่ประกอบการ มีการเสียภาษีหรือไม่ มีการจดทะเบียนใน รูปธุรกิจหรือไม่ เป็นต้น
- พื้นที่ปฏิบัติงาน ได้แก่พื้นที่ปฏิบัติงานในระดับ จังหวัด ตำบล อำเภอ หมู่บ้าน
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🗮 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ



6. ปรับปรุงสถานะ

Ŭu	กร งา มีขา	ະກຣວงการພັດມາສັงคมและคร 1 ພ. W. ວີ. ປ. ເ ດີ່ປູ ໄດ້ 1 08 ກະກຽງ ລາມ 2558 ສະເນນໂດຍ ໂດງout າຣາດເປປຣະໂຢชน໌ (ບັບເກີດ	ภมมั่นคง สีริมศ / แก้ไล	ของมนุษย การจัดเสวัสิติ (การจัดเสวัสิติ) (การจัดเสวัสิติ) (การจัดเสวัสิติ)	() ให้1 1 ให้15สั	นทึก + งูคม	ตัวค่า + รายวาน +			
	ข้อมูลองค์กร	ข้อมูลบุคลากรภายในองค์ก	រ កតុ	มเป้าหมายและสาขา	วิธีดำเนินง	ການແລະຮູປແບບ	การด่าเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติงาน	ปรับปรุงสถานะ		
	วันที่		ยื่นจดทะเร	บียน : 24-6-2558	อนุรับรอง : 24	4-6-2558				
	เลขทะเบียนองเ	ค์กร	12344							
	เพิ่มสถานะ		เลือก	าสถานะ ▼ วันที่		שרעגא די	หตุ		•	
			#	ชื่อสถานะ	1	า้นที่	หมายเหตุ			ลบ
	alguttagaaaw		1	ย็นใหม่	2	24-6-2558				×
	บระวดสถานะ		2	รับเรื่อง	2	24-6-2558				×
			3	อนุรับรอง	2	24-6-2558				×
	username		orgb_88	79						
	password		zqJv							

🔚 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) ปรับปรุงสถานะ

หน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) ปรับปรุงสถานะมีรายละเอียดดังนี้

- วันที่ยื่นจดทะเบียน ** ระบบจะดึงข้อมูลมาจาก วันที่องค์กรยื่นขอจดทะเบียน (แทบข้อมูลข้อมูล องค์กร)
- วันที่อนุรับรอง ** ระบบจะดึงข้อมูลมาจาก วันที่อนุรับรองแล้ว
- เลขทะเบียนองค์กร
- เพิ่มสถานะ โดยคลิกที่ไอคอน 😳 เพื่อเพิ่มรายการสถานะหรือคลิกที่ไอคอน 🖾 เพื่อลบรายการ สถานะ ซึ่งสถานะ มีดังนี้ ส่งใบสำคัญ ประกาศกิจจานุเบกษา

จากนั้นกรอกวันที่ และหมายเหตุของสถานะ

ประวัติสถานะ ระบบจะแสดงข้อมูล ดังนี้ ชื่อสถานะ , วันที่ , หมายเหตุ

- ระบบจะกำหนด Username ให้อัตโนมัติ
- ระบบจะกำหนด Password ห้อัตโนมัติ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔚 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ



1.2 จัดการคำขอ องค์กรสาธารณประโยชน์

1.2.1 จดทะเบียนใหม่

	เลือกค	เลิกที่ ^{จดทะเบียนใหม่} เ	มื่อคลิกแล้วจะได้หน้า	งอ ดังนี้				
	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม บ้าระบบโดย เข้าระบบโดย เช้าระบบโดย เช้าระบบโดย							
รายการ คำเ	ขออมค [์] กรสาราณประโยช	น์ ที่ยื่นจดทะเบียนใหม่						
ชื่อหน่วยงาา	น/ โทรศัพท์	- จังหวัด - 🔻	- ประเภท - 🔹 🔹 สถานะ - 🔻	วันที่ยืน 💼 🭳 คับกา				
มีทั้งหมด 28 :	มีทั้งหมด 28 รายการ / 2 หน้า ≪ Previous 1 2 Next ≫							
ลำดับ	วันที่ยื่น	ประเภท	ชื่อหน่วยงาน	สถานะ	โทรศัพท์	แฟกช์		
1	08-7-2558	มูลนิธิ	องค์กรทดสอบวันนี้	อนุรับรอง	0876543210	023456789		
2	08-7-2558	มูลนิธิ	<u>ทดสอบ อ 2</u>	อนุรับรอง	1	1		
3	08-7-2558	มูลนิธิ	<u>ทดสอบอไ</u>	ยื่นใหม่	1	1		

รูปหน้าจอรายการ คำขอองค์กรสาธารณประโยชน์ ที่ยื่นจดทะเบียนใหม่

หน้าจอรายการ คำขอองค์กรสาธารณประโยชน์ ที่ยื่นจดทะเบียนใหม่ ประกอบด้วย

การค้นหา โดยระบุชื่อหน่วยงาน/โทรศัพท์, จังหวัด, ประเภท, สถานะ, วันที่ยื่น จากนั้นคลิกที่
 เพื่อค้นหา

สถานะ	ความหมาย
ยื่นใหม่	ขอยื่นจดทะเบียนมาใหม่ โดยขอยื่นจดทะเบียนผ่านเว็บไซต์
	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
	หรือเว็บไซต์งานบริหารกองทุน
รับเรื่อง	เจ้าหน้าที่รับเรื่องแล้ว
กลับไปแก้ไข	เจ้าหน้าที่ให้องค์กรที่ขอจดทะเบียนกลับไปแก้ไขข้อมูล
อนุรับรอง	อนุรับรองแล้ว
อนุไม่รับรอง	อนุไม่รับรอง

- O การเพิ่มรายการ โดยคลิกที่ ***** เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่ชื่อหน่วยงานในรายการที่ ต้องการแก้ไขรายการ
- O การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ลำดับ วันที่ยื่น ประเภท ชื่อหน่วยงาน สถานะ โทรศัพท์ แฟกซ์



1.2.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 🗭 เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่คำขอองค์กรสาธารณประโยชน์ ที่ยื่นจดทะเบียนใหม่ เพื่อแก้ไขรายการเมื่อคลิกแล้วจะได้ ดังรูป ซึ่งแบ่งเป็น 6 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลองค์กร



บันทึก อวค์กรสาธาณประโยชน (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร ข้อมูลบุคลากรภาเ	มในองด์กร กลุ่มเป้าหมายและสาขา วิธีดำเนินงานและรูปแบบ การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติงาน <mark>ปรับปรุงสถานะ</mark>
องด์กรสาธารณประโยชน์ *	⊚มูลนิธิ ⊛สมาคม ⊚องศ์กรภาคเอกชน
ชื่อ-สกุลผู้ขอยื่นคำขอ *	SSS
ชื่อองค์กร *	องศักร abc
วันเดือนปีที่ก่อตั้ง *	24-6-2558
วัตถุประสงค์ *	24062558
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ *	เลชที่ 11 หมู่ที่ 122 ตรอก/ชอย 222 ถนน 222 จังหวัด สุโขทัย ▼ อำเภอ บ้านด่านลานหอย ▼ ต่าบล ตลึงชัน ▼ รหัสใปรณีย์ 12356
โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ *	2353 / 2w35 / 235
อีเมล์ / เว็บไซด์ *	2365 / 25323
แผนที่ตั้งของสำนักงานใหญ่	เลือกไฟล ์ ไม้ได้เลือกไฟล์ใด
สำนักงานสาขา (ถ้ามี)	เลชที่ หมู่ที่ ดรอก/ชอย ถนน จังหวัด - เลือกจังหวัด - ▼ อำเภอ - เลือกอำเภอ - ▼ ต่าบล เลือกดำบล ▼ รหัสใปรณีย์
โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ	(เบอร์โทรศัพท์ / เบอร์โทรสาร / เบอร์มือถือ
อีเมล์ / เว็บไซด์	อีเมล์ / เว็บไซด์
แผนที่ตั้งของสำนักงานสาขา	เลือกไฟล ์ ไม้ได้เลือกไฟล์ใด
องค์กรของท่าน มีลักษณะการต่านิน รูปแบบการประกอบกิจการเพื่อสังคม หลัก (Social Enterprise)	งานใน เป็น ⊚ มี ใม่มี
เอกสารหลักฐาน มาเพื่อประกอบกา: พิจารณา	เลือกไฟล ์ ไม้ได้เลือกไฟล์ใด

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก/แก้ไข) ข้อมูลองค์กร

หน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก/แก้ไข) มีรายละเอียด ดังนี้

- ประเภทองค์กรสาธารณประโยชน์ (มูลนิธิ, สมาคม, องค์กรภาคเอกชน)
- ชื่อ-สกุลผู้ขอยื่นคำขอ *



- ชื่อองค์กร *
- วันเดือนปีที่ก่อตั้ง *
- วัตถุประสงค์ *
- ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ *
- โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ *
- อีเมล์ / เว็บไซต์ *
- แผนที่ตั้งของสำนักงานใหญ่
- สำนักงานสาขา (ถ้ามี)
- โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ
- อีเมล์ / เว็บไซต์
- แผนที่ตั้งของสำนักงานสาขา
- องค์กรของท่าน มีลักษณะการดำเนินงานในรูปแบบการประกอบกิจการเพื่อสังคมเป็นหลัก (Social Enterprise) (มี หรือ ไม่มี)
- เอกสารหลักฐาน มาประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

2. ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กร

	🖉 🔨 ບັນກິກ + ຕັ້ງຄ່າ +	รายงาน +
6-6-3	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมันคงของมนุษย์	N N
	งาน พ.ว.บ. ถึงเสวมกาวขุดสาสมกาวถึงคม	and the second second
Careford Contraction	เข้าสู่ระบบโดย Logout	

บันทึก องค์กรสาธาณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร	ข้อมูลบุคลากรภายในองค์ก	าร กลุ่มเป้าหมายและสาขา	วิธีดำเนินงานและรูปแบบ	การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติ	งาน ปรับปรุงสถานะ			
จำนวนบุคลาก: เดือน *	รในการปฏิบัติงานที่ได้รับเงิน	วุฒิต่ากว่าปริญญาตรี 0 ได้รับปริญญาทางสังคมสงเคราะ	คน วุฒิปริญญาตรี () ห์ศาสตร์ () คน รวมบุ	คน วุฒิสูงกว่าปริญญาตรี 0 คน เคลากร 0 คน				
จำนวนอาสาสมัครในการปฏิบัติ		ปฏิบัติงานประจำ ::: วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี 0 คน วุฒิปริญญาตรี 0 คน วุฒิสูงกว่าปริญญาตรี 0 คน ปฏิบัติงานไม่ประจำ 0 คน รวมอาสาสมัคร 0 คน						
ที่ปรึกษา		ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิก	ารสังคมและสังคมสงเคราะห์ 1	คน 🔂				
		ชื่อ	นามสกุล] ຊຸລັ				
		ประสบการณ์ท่างาน		สถานที่ทำงาน				
		ที่ดีดต่อ						
		โทรศัพท์	โทรศัพท์ โทรสาร		ເນລ໌			

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กร

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟเวอร์ริทดีไซน์ 211/63 หมู่ 1 หมู่บ้านนนทรี แกลลอรี่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี โทร. 02-404-6078-9 หน้าจอบันทึก องค์การสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กรมีรายละเอียดดังนี้

- จำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานที่ได้รับเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา
- จำนวนอาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำตามวุฒิการศึกษา และจำนวนอาสาสมัครในการ ปฏิบัติงานประจำ
- จำนวนที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ชื่อ นามสกุล วุฒิ ของที่ปรึกษา
- ประสบการณ์ทำงาน สถานที่ทำงาน ของที่ปรึกษา
- ที่ติดต่อ ของที่ปรึกษา
- โทรศัพท์ โทรสาร มือถือ อีเมล์ ของที่ปรึกษา

3. กลุ่มเป้าหมายและสาขา



บันทึก องค์กรสาธาณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กร		ร กลุ่มเป้าหมายและสาขา	วิธีดำเนินงานและรูปแบบ	การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติงาน	ปรับปรุงสถานะ			
กลุ่มเป้าหมายในการจัดสวัสติการสังคม *		ุ เล็ก _ เล็กและเยววชน _ เยววชน _ ผู้สูงอายุ _ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ _ สตรี _ ผู้ด้อยโอกาส _ ผู้ถูกละเมิดทางเพศ _ ผู้ยากใร้ _ ผู้ต้องโทษ _ ผู้ว่างงาน _ ผู้ประสบภัยพั _ บุคคลเรื่อน _ ชนกลุ่มน้อย _ ผู้คิดเชื้อโรดอันตราย _ กลุ่มอาสาสมัคร _ ครอบครัวและชุมชน _ กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายฮวัสดิการ _ โคงการพิเศษ _ กลุ่มผู้เสียหายจากการกระทำความผิดจากการค้ามนุษย์ _ อื่น ๆ						
		สำดับ	ชื่อกลุ่มเป้าหมาย	ระบุ	เลือน			
สาขาในการจัดสวัสดีการสังคม *		📄 บริการทางสังคม 📄 การศึกษา 📄 สุขภาพอนามัย 📄 ที่อยู่อาศัย 📄 แรงงาน/การฝึกอาขีพ/การประกอบอาขีพ 📄 กระบวนการยุติธรรม 📄 นันทนาการ 📄 อื่น ๆ						
		สำดับ	ชื่อสาขาการให้บ	ริการ ระบุ	เลือน			

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) กลุ่มเป้าหมายและสาขา หน้าจอบันทึก องค์การสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) กลุ่มเป้าหมายและสาขามีรายละเอียดดังนี้

- กลุ่มเป้าหมายในการจัดสวัสดิการสังคม * เช่น เด็ก เด็กและเยาวชน เยาวชน ผู้สูงอายุ เป็นต้น
 เมื่อคลิกเลือกกลุ่มเป้าหมายแล้วจะแสดงรายละเอียด ลำดับกลุ่มเป้าหมายที่เลือกเป็น 1 2 3....
 ไปเรื่อย ๆ ชื่อกลุ่มเป้าหมาย และช่องสำหรับให้ระบุรายละเอียด หากต้องการยกเลิกกลุ่มเป้าหมาย ที่เลือกไว้ให้คลิกที่เครื่องหมายถูกอีกครั้งเพื่อให้เครื่องหมายหายไป
- สาขาในการจัดสวัสดิการสังคม * เช่น บริการทางสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย เป็นต้น
 เมื่อคลิกเลือกสาขาในการจัดสวัสดิการสังคมแล้วจะแสดงรายละเอียด ลำดับสาขาในการจัดสวัสดิการ
 สังคมที่เลือกเป็น 1 2 3.... ไปเรื่อย ๆ ชื่อสาขาการให้บริการ และช่องสำหรับให้ระบุรายละเอียด
 หากต้องการยกเลิกสาขาในการจัดสวัสดิการสังคมที่เลือกไว้ให้คลิกที่เครื่องหมายถูกอีกครั้งเพื่อให้
 เครื่องหมายหายไป
- กลุ่มเป้าหมายในการจัดสวัสดิการสังคม * เช่น เด็ก เด็กและเยาวชน เยาวชน ผู้สูงอายุ เป็นต้น

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล



4. วิธีดำเนินงานและรูปแบบ

	🗢 🖉 ບັນກິດ + ຕັ້ງຄ່າ +	รายงาน +
(F.A.3)	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมันคงของมนุษย์	No be
	งาน พ.ร.บ. สงเสรมการจุดสวสดการสงคม	Contraction of the second
Contraction of the second	ามที่ ปรักรกฎกคม 2558 เข้าสระบบโดย Logout	

บันทึก องค[์]กรสาธาณประโยชน[์] (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร ข้อมูลบุคลากรภายใน	องค์กร กลุ่มเป้าหมายและสาขา	วิธีดำเนินงานและรูปแบบ	การดำเนินงาน ประกอบกิจการ	<i>เ</i> พื้นที่ปฏิบัติงาน <mark>ปรับปรุงสถานะ</mark>
ลักษณะการดำเนินงาน *	📄 การส่งเสริม 📄 การพัฒนา 📄 ก ลำตับ	ารคุ้มครอง 🗌 การแก้ไข 📄 การว ชื่อสาขาการให้บ่	ว่าบัดฟื้นฟู 📄 การสงเคราะห์ 📄 การ ริการ ระบุ	รป้องกัน 🔲 อื่น เลื้อ
รูปแบบการให้บริการ	_เงิน(in cash) ระบุ รายละเอียด วัสดุอุปกรณ์(in kind) ระบุ ราย บริการ(in service) ระบุ รายละ	ละเอียด เอียด		
วิธีการศาเนินการ	 สังคมสงเคราะห์เฉพาะราย ระบุ สวัสด์การกลุ่มชน ระบุ รายละเม่ จัดระเบียบชุมชน/พัฒนาชุมชน วิจัย ระบุ รายละเอียด บริหาร ระบุ รายละเอียด 	! รายละเอียด อียด ระบุ รายละเอียด		

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) วิธีดำเนินงานและรูปแบบ

หน้าจอบันทึก องค์การสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) วิธีดำเนินงานและรูปแบบมีรายละเอียดดังนี้

- ลักษณะการดำเนินงาน * เช่น การส่งเสริม การพัฒนา การคุ้มครอง เป็นต้น
 เมื่อคลิกเลือกกลุ่มเป้าหมายแล้วจะแสดงรายละเอียด ลำดับกลุ่มเป้าหมายที่เลือกเป็น 1 2 3....
 ไปเรื่อย ๆ ชื่อกลุ่มเป้าหมาย และช่องสำหรับให้ระบุรายละเอียด หากต้องการยกเลิกกลุ่มเป้าหมาย ที่เลือกไว้ให้คลิกที่เครื่องหมายถูกอีกครั้งเพื่อให้เครื่องหมายหายไป
- รูปแบบการให้บริการวิธีการดำเนินการ ได้แก่ เงิน (in cash) วัสดุอุปกรณ์ (in kind) บริการ (in service)
- วิธีการดำเนินการ เช่น สังคมสงเคราะห์เฉพาะราย สวัสดิการชุมชน จัดระเบียบชุมชน / พัฒนาชุมชน
 เป็นต้น

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล



5. การดำเนิน	งาน ประกอบกิจก	าร พื้นที่ปฏิบัติง	น		
กระกรวงการพัฒนาสังคมและค งาน พ.ร.บ. ส่งเ วันที่ 08 กรกฎาคม 2558 เช่าสู่ระบบโดย เอgout	อามมั่นคงของมนุษย์ สริมการจัดสวัสต์	อัการสังคม การสังคม	א ואנ איז איז איז איז איז איז איז איז איז איז		
ข้อมูลองศ์กร ข้อมูลบุคลากรภายในองค์	าร กลุ่มเป้าหมายและสาขา	วิธีดำเนินงานและรูปแบบ	การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิ	บัดิงาน ปรับปรุงสถานะ	
การดำเนินงาน	มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคล บุคคล ระบุ รายละเอียด ครอบครัว ระบุ รายละเอียด ปุ่มชน ระบุ รายละเอียด องศ์กรวิชาชีพ ระบุ รายละเอีย ลถาบันศาสนา ระบุ รายละเอีย สถาบันศาสนา ระบุ รายละเอีย อื่น ระบุ รายละเอียด	ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครอง บุ รายละเอียด ด	ส่วนท้องถิ้น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา แส	ะองศ์กรอื่นให้มีส่วนร่วมในการจัดสวัสติการสังค	เมหรือไม่
การประกอบกิจการเพื่อสังคม	 กิจการที่ประกอบการ ระบุ ราย มีการเสียภาษีหรือไม่ ระบุ ราย มีการจาทะเบียนในรูปธุรกิจหรือไม่ รายได้แต่ละปี ระบุ รายละเอียด อื่นๆ ระบุ รายละเอียด 	จะเอียด ละเอียด ม่ (ระบุ รายละเอียด จ			
พื้นที่ปฏิบัดงาน	 เลือกพื้นที่ปฏิบัติงานระดับ - เลือกจังหวัด - ▼ - เลือ<i>เ</i> 	 • •	- ▼ (หมู่บ้าน ศับ รายละเอียด	ີ 🖸	

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติงาน

หน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

- การดำเนินงาน เช่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน เป็นต้น
- การประกอบกิจการเพื่อสังคม เช่น กิจการที่ประกอบการ มีการเสียภาษีหรือไม่ มีการจดทะเบียนใน รูปธุรกิจหรือไม่ เป็นต้น
- พื้นที่ปฏิบัติงาน ได้แก่พื้นที่ปฏิบัติงานในระดับ จังหวัด ตำบล อำเภอ หมู่บ้าน



6. ปรับปรุงสถานะ

(มี) เม่า บันทึก อวค์กรส	ะกรวงการพัฒนาสังคมและควาเ าน พ.ร.บ. ส่งเส่ ก้ 08 กรกฎกลม 2558 สระบบโดย Logout การาณประโยชน์ (บันทึก /	มมั่นกงของมนุษย์ ริมการจัดสวัสต์ / แก้ข)	ับบทึก + มีการสงคม ม	ตั้วค่า + รายมาน +		
ข้อมูลองค์กร	ข้อมูลบุคลากรภายในองค์กร	กลุ่มเป้าหมายและสาขา	วิธีดำเนินงานและรูปแบบ	การดำเนินงาน ประกอบกิจการ พื้นที่ปฏิบัติงาน	ปรับปรุงสถานะ	
วันที เลขทะเบียนอง	อื่น ค์กร 1	เจดทะเบียน : 24–6–2558 12344	ອນຸຮັນຮອง : 24-6-2558			
เพิ่มสถานะ		เลือกสถานะ 🔹 วันที่	ווו ונא	ทดุ		0
	#	ะ ชื่อสถานะ	วันที	หมายเหตุ		ລນ
ประวัติสถานะ	1	ยินใหม่ รับเรื่อง	24-6-2558			×
	3	อนุรับรอง	24-6-2558			×
username	or	gb_8879				
password	zc	j∕v				

🖶 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) ปรับปรุงสถานะ

หน้าจอบันทึก องค์กรสาธารณประโยชน์ (บันทึก / แก้ไข) ปรับปรุงสถานะ มีรายละเอียดดังนี้

- วันที่ยื่นจดทะเบียน ** ระบบจะดึงข้อมูลมาจาก วันที่องค์กรยื่นขอจดทะเบียน (แทบข้อมูลข้อมูล องค์กร)
- วันที่อนุรับรอง ** ระบบจะดึงข้อมูลมาจาก วันที่อนุรับรองแล้ว
- เลขทะเบียนองค์กร
- เพิ่มสถานะ โดยคลิกที่ไอคอน 😳 เพื่อเพิ่มรายการสถานะหรือคลิกที่ไอคอน 🖾 เพื่อลบรายการ สถานะ ซึ่งสถานะ มีดังนี้ ส่งใบสำคัญ ประกาศกิจจานุเบกษา

จากนั้นกรอกวันที่ และหมายเหตุของสถานะ

ประวัติสถานะ ระบบจะแสดงข้อมูล ดังนี้ ชื่อสถานะ , วันที่ , หมายเหตุ

- ระบบจะกำหนด Username ให้อัตโนมัติ
- ระบบจะกำหนด Password ห้อัตโนมัติ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔚 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ



1.2.2 สมัครสมาชิกใหม่

			2					
		เลือกคลิกที่	สมัครสมาชิกใหม่	เมื่อคลิก	แล้วจะได	ด้หน้าจอ ดังนี้		
	กระกรวงการเม้นแนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสติการสังคม มนที่ 10 สิงหาคม 2558 เช่าสู่ระบบโดย เช่าสู่ระบบโดย เกิญจมน							
รายการ	ร คำขอองค [์] กรสา	ธารณประโยชน [์] ที่ยื่น	สมัครสมาชิกใหม่					
ชื่อหน่	วยงาน/ โทรศัพท์		- จังหวัด - 🔹 🔹 - ป	ระเภท - 🔻	- สถานะ -	🔹 วันที่ยืน 💼 🔍 ต่	un	
ลำดับ	วันที่ยื่น	ชื่อหน่วยงาน				สถานะ	โทรศัพท์	แฟกช์
1	09-1-2556 <u>เครือข่ายพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ต่าบลโดกข้าง</u> <mark>อนุมัติ</mark> 081-8522251							
2	10-7-2556	<u>เครือข่ายพ่ฒนาเยาวชนแ</u>	<u>ละครอบครัว(นครราชสีมา)</u>			สมัครใหม่	087-2409920 087-8794065	
3	3 22-11-2548 <u>มูลนิธิตณพ่อเรย์ โครงการบ้านแรกรับและงานอาดสนามเพื่อเด็กและเยาวชนพระมหาได่</u> มนุบัง 0 3871 6628 / 08 1447 3948 0 3871 66							0 3871 6629

รูปหน้าจอรายการ คำขอองค์กรสาธารณประโยชน์ ที่ยื่นสมัครสมาชิกใหม่

หน้าจอรายการ คำขอองค์กรสาธารณประโยชน์ ที่ยื่นสมัครสมาชิกใหม่ ประกอบด้วย

การค้นหา โดยระบุชื่อหน่วยงาน/โทรศัพท์, จังหวัด, ประเภท, สถานะ, วันที่ยื่น จากนั้นคลิกที่
 เพื่อค้นหา

สถานะ	ความหมาย
สมัครใหม่	สมัครสมาชิกขอให้ระบบออนไลน์ โดยสมัครสมาชิกผ่านเว็บไซต์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
	หรือเว็บไซต์งานบริหารกองทุน
้อนขัติ	เจ้าหน้าที่อนุมัติการใช้งานแล้ว และระบบจะส่งข้อความพร้อม
ықым	รหัสผ่าน
ດີດຕ່ວງຈ້ານນ້ຳທີ່	ให้ผู้ที่สมัครสมาชิกขอให้ระบบออนไลน์ ติดต่อเจ้าหน้าที่กลับโดย
	ระบบจะส่งข้อความรายละเอียดการติดต่อไปให้

- ด การแก้ไขรายการให้คลิกที่ชื่อหน่วยงานในรายการที่ต้องการแก้ไขรายการ
- O การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ลำดับ วันที่ยื่น ชื่อหน่วยงาน สถานะ โทรศัพท์ แฟกซ์



1.2.2.1 อนุมัติให้องค์กรสาธารณประโยชน์มีสิทธิ์ใช้ระบบออนไลน์

การอนุมัติให้องค์กรสาธารณประโยชน์มีสิทธิ์ใช้ระบบออนไลน์ สามารถทำได้ โดยคลิกที่ชื่อหน่วยงานใน รายการคำขอองค์กรสาธารณประโยชน์ ที่ยื่นสมัครสมาชิกใหม่



้ข้อมูลคำขออมค[์]กรสาราณประโยชน[์] ที่ยื่นสมัครสมาชิกใหม่

ชื่อองค์กร	เครือข่ายพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ดำบลโคกข้าง									
ชื่อ−สกุลผู้ยืนยันความเป็นองค์กร *	1111									
ที่อยู่	เลขที่ 11 หมู่ที่ 1 ตรอก/ชอย 1 ถนน 1 จังหวัด จันทบุรี อำเภอ ตำบล รหัสใปรณีย์ 1 1 1									
โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ	11 / 1 / 1									
อีเมล์	1									
เอกสารหลักฐาน										
สถานะ	อนุมัติ 🔹 🔹 อนุมัติ : ระบบจะส่งข้อความพร้อมรทัสผ่าน /// ติดต่อเจ้าหน้าที่ : ระบบจะส่งข้อความรายละเอียดการติดต่อ									
username	11111									
password	11111									
ส่งข้อความ (Manaul)										

🖶 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการอนุมัติให้องค์กรสาธารณประโยชน์มีสิทธิ์ใช้ระบบออนไลน์

จากนั้นกรอกชื่อองค์กร ชื่อ-สกุลผู้ยืนยันความเป็นองค์กร , เลือกสถานะ , กรอก Usernameและกรอก Password ระบบสามารถส่งข้อความ (Manaul)ให้ผู้ใช้งานได้ โดดยคลิกที่ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม



1.3 รายงาน องค์กรสาธารณประโยชน์

1.3.1 จำนวนองค์กรสวัสดิการสังคมจำแนกรายจังหวัด

เลือกคลิกที่ ^{สามานวนค์กร} ู้ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้	
กระกรองการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิ์การสังคม มาที่ 19 สิงหารม 2557 เปฏิสุระมนโดย ผู้ดูแลระมน (SuperAdmin)	
้จำนวนอมค [์] กรสวัสดิการสังคม จำแนกรายจังหวัด	
ทึ่งประเทศ	
	×

	จำนวนองเ	า์กรสวัสดิการสังคม จำแนกรา	ยจังหวัด	หน่วย : องค์กร
		ประเภทหน่วยงาน		
จงหวด	หน่วยงานรัฐ	องค์กรสาธารณประโยชน์	องค์กรสวัสดิการชุมชน	รวมทั้งสิ้น
รวมทั้งประเทศ	10,601	7,978	3,426	23,127
กระบี่	96	33	25	154
กรุงเทพมหานคร	87	1,313	57	2,408

รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการสังคม จำแนกรายจังหวัด

รายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการสังคม จำแนกรายจังหวัด จะแสดงชื่อจังหวัดและประเภทหน่วยงาน ซึ่ง ประเภทหน่วยงานประกอบด้วย หน่วยงานรัฐ, องค์กรสาธารณะประโยชน์และองค์กรสวัสดิการชุมชน สามารถ ส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่ 📧

1.3.2 จำแนกรายจังหวัดและสาขาการจัดสวัสดิการสังคม

เลือ	จำแนกรายจั และสาขากา สวัสดิการส	^{มหวัด} ^{รจัด} เมื่อคลิ	่กแล้วจะไ	ด้หน้าจอ	ดังนี้				
กระทรวงการ มาน ข มันที่ 19 สังหะ เข้าสระบบโด	รพัฒนาสังคมและความมั่นคงอ 1. รี. ป. ส่งเสริมก คม 2557 ม ปฏิแลระบบ (SuperAdmin)	องมนุษย์ ารจัดสวัสิติ เอgout	 บันถึก + เการสังคม 	ตัวค่า +	STUJU +				
จำนวนองค์กรสาธารณ ทั้งประเทศ	ะประโยชน [์] จำแนกรายจังห •	าวัดและสาขาการจั	iดสวัสดิการสังคเ	U					
	จำนวน	องค์กรสาธาร	ณะประโยชน์	้จำแนกรายจั	งหวัดและสาขากา	รจัดสวัสดิการอ	จังคม	🗐 หน่วย : องค์กร	
	สาขาการจัดสวัสดิการสังคม								
จังหวัด	บริการทางสังคม	การศึกษา	สุขภาพ	ที่อยู่อาศัย	แรงงาน/การฝึก อาชีพ/การ	กระบวนการ	นันทนาการ	อื่น ๆ	

		TI ISPITIET I	อนามัย	ทยยูย เตย	ประกอบอาชีพ	ยุติธรรม	61 IN 2012	ยน ๆ
รวมทั้งประเทศ	999	1,226	1,396	467	1,089	285	826	282
กระบี่	4	8	8	5	6	1	5	1
กรุงเทพมหานคร	84	46	60	18	35	20	28	7

รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสาธารณะประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและสาขาการจัดการสังคม

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟเวอร์ริทดีไซน์ 211/63 หมู่ 1 หมู่บ้านนนทรี แกลลอรี่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี โทร. 02-404-6078-9



รายงานจำนวนองค์กรสาธารณะประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและสาขาการจัดการสังคม จะแสดงชื่อจังหวัด และสาขาการจัดสวัสดิการสังคม ซึ่งสาขาการจัดสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย บริการทางสังคม, การศึกษา, สุขภาพ อนามัย, ที่อยู่อาศัย, แรงงาน/การฝึกอาชีพ/การประกอบอาชีพ, กระบวนการยุติธรรม, นันทนาการและอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่ 📧

1.3.3 จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงาน

ý_		
เลือกคลิกที่ ^{จำแนกรายวัง} และลักษณ การดำเนิน	^{ม้ถ} ิ่ เมื่อคลิกแล้วจะได้	ัหน้าจอ ดังนี้
กระทรองการพัฒนาสังคมและความนั้นคงของ งาน พ.ร.บ. สิ่งเสริมกา วันที่ 19 สิงหาคม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin)	มนุษย์ รจัดสวัสดิการสังคม เอออ	ตัวค่า + รายมาน +

้จำนวนอมค์กรสาธารณะประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงาน

ทั้งประเทศ

จำนวนองค์กรสาธารณะประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงาน ^{หบ่วย} ลักษณะการดำเนินงาน											
จังหวัด	การส่งเสริม	การพัฒนา	การดุ้มครอง	การแก้ไข	การบำบัดฟื้นฟู	การสงเคราะห์	การป้องกัน	อื่นๆ			
าวมทั้งประเทศ	2,115	1,506	439	439	463	1,296	948	208			
าระบี	11	11	2	4	1	7	8	2			
ารุงเทพมหานคร	103	56	56	14	20	37	38	6			

รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสาธารณะประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงาน

รายงานจำนวนองค์กรสาธารณะประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงาน จะแสดงชื่อจังหวัด และลักษณะการดำเนินงาน ซึ่งลักษณะการดำเนินงานประกอบด้วย การส่งเสริม, การพัฒนา, การคุ้มครอง, การ แก้ไข, การบำบัดฟื้นฟู, การสงเคราะห์, การป้องกันและอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดย คลิกที่ 🔊



1.3.4 จำแนกรายจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม

		(~																		
เลือก	คลิกที่	จำแนก และกุย พูโด สวัส	ารายุจังหวั จุมเปาหมา รับบริการ ดิการสังคเ	้ เรื่	่อคริ	โกแส์	้าวจะ	ได้ห	น้าจส	อ ดัง	น้										
กระทรวงการพัฒน งาน พ.ร. มันที่ 19 สิงหาคม 255 เช้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแส	ทสังคมและค ป. สิ่งเ ⁵⁷ กระบบ (Supe	อามมั่นค สีริม erAdmin	៰៴៰៰៶៲៲៶ ៱៝៝៝៹៝	ษย่ จัดส	រ័ត់តិក //)- 115 115	រិបារីn +	ň	ไมค่า +	STI V		a o li									
ำนวนองค [์] กรสาธารณประโย	เชน์ จำแน	กรายจั.	มหวัดแล	ละกลุ่มเ	ป้าหมาย	ຍພູ້ໄດ້ຮັບ	บบริการ	สวัสดิก	าารสังค	U											
ทั้งประเทศ 🔻																					
	จำนวเ	เองค์ก	ารสาย	รารณา	ประโย	ชน์ จำ	าแนกร	รายจัง	หวัดแ	ละกลุ่	มเป้าห	เมายผู้	ได้รับ	บริกา	รสวัสด์	จิการส	โงคม		v	เน่วย :	🔳 องค์ก
ลังหวัด									ก	ลุ่มเป้า	หมายดุ	ู ้รับบริ <i>เ</i>	าร								
101130	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
รวมทั้งประเทศ	1,239	1,563	735	873	542	159	568	155	234	369	149	105	298	221	1,355	0	104	8	1	0	1
กระบี	9	6	5	4	1	1	3	1	3	1	1	1	1	1	8	0	0	0	0	0	0
กรุงเทพมหานคร	48	78	19	39	21	14	19	9	13	18	9	8	11	1	72	0	10	0	0	0	0

รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสาธารณะประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม

รายงานจำนวนองค์กรสาธารณะประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม จะแสดงชื่อจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม ซึ่งกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย เด็ก, เด็กและเยาวชน, เยาวชน, ผู้สูงอายุ, ผู้พิการหรือทุพพลภาพ, สตรี, ผู้ด้อยโอกาส, ผู้ถูกละเมิดทาง เพศ, ผู้ยากไร้, ผู้ต้องโทษ, ผู้ว่างงาน, ผู้ประสบภัยพิบัติ, บุคคลเร่ร่อน, ชนกลุ่มน้อย, ผู้ติดเชื้อโรคอันตราย, กลุ่ม อาสาสมัคร, ครอบครัวและชุมชน, กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายสวัสดิการ, โครงการพิเศษ, กลุ่มผู้เสียหายจาก การกระทำความผิดจากการค้ามนุษย์และอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่



1.3.5 จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

	Q
เลือกคลิกที่	^{จำแบกรายวิษาวัง และประเภทองการ กิโดรับการสนับสนุน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้}
กระทรวงการมัฒนาสังคมและคว งาน พ.ร.บ. ส่งไส ในที่ 19 สีงหาคม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (Super	ามมันคงของนนุษย์ มีมีการสังคม สริมการจัดสวัสดิการสังคม rAdmin) เอออน

้ จำนวนอวค์กรสาธารณะประโยชน์ จำแนกรายจัวหวัดและประเภทอวค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

ทั้งประเทศ

้ จำนวนองค์กรสาธารณะประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน									
จังหวัด	ประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน								
	บุคคล	ครอบครัว	ชุมชน	องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	องด์กรวิชาชีพ	สถาบันศาสนา	อื่นๆ		
ามทั้งประเทศ	1,534	1,279	1,618	1,411	745	1,152	284		
ระบี	7	7	10	6	8	6	5		
รุงเทพมหานคร	69	44	91	37	47	39	23		

รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสาธารณประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

รายงานจำนวนองค์กรสาธารณประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จะแสดง ชื่อจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ซึ่งประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ประกอบด้วย บุคคล, ครอบครัว, ชุมชน, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, องค์กรวิชาชีพ, สถาบันศาสนาและอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลใน รูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่ 🔊



1.3.6. จำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2546								
^{จำแกรษขับเว} ก และกรสุปันสุนตาม แรง.สมสรีมา แ.ร.2546 เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้								
กระทรวงการมัฒนาสังคมและความนั้นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสติการสังคม บที่ประมาโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin) _{Longut}								
้จำนวนอมค [์] กรสาธารณะประโยชน [์] จำแนก	เรายาังหวัดและการสนับสนุนตามเ	มรบ.ส ^{ุ่} มสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.	ศ 2546					
ทั้งประเทศ 🔹								
				X				
<mark>จ</mark> ำนวนองค์กรสาธา	ารณะประโยชน์ จำแนกราย	จังหวัดและการสนับสนุนตามพร	บ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังค	ม พ.ศ 2546				
ຈັນນວັດ		การสนับสนุนตามพรบ.ส่งเสริมก	ารจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ 2546					
	ด้านวิชาการ (อบรม)	กองทุน <mark>(</mark> ทุน)	มาตรฐาน (รับรองมาตรฐาน)	อื่นๆ				
รวมทั้งประเทศ	344	73	130	46				
กระบี	3	0	0	4				
กรุงเทพมหานคร	27	9	58	1				
กาญจนบุรี	4	0	0	0				
กาฬสินธุ์	1	1	1	0				
กำแพงเพชร	0	0	0	0				

รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสาธารณประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546

รายงานจำนวนองค์กรสาธารณประโยชน์ จำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัด ้สวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 จะแสดงชื่อจังหวัดและประเภทการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ซึ่งประเภทการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 ประกอบด้วย ด้านวิชาการ (อบรม), ึกองทุน (ทุน), มาตรฐาน (รับรองมาตรฐาน) และอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่ ×



2. องค์กรสวัสดิการชุมชน

	1ชน องคกรสวสดก	าารชุมชน หน่ว	ขงานภาครัฐ นักส	ใงคมสงเคราะห ์	อาสาสมัคร	รายชื่อคณะกรรมการ	ข้อมูลหลัก
นทึกข้อมูล อง	ค [ุ] กรสวัสดิการชุมช	ชน					
æ							
อวค [ั] กร สวัสดิการชุมชน							
าการคำขอ อม	ค [ุ] กรสวัสดิการชุมส	ชน					
2	2						
าดทะเบียนใหม่	สมัครสมาชิกใหม่						
เยงาน องค [์] กระ	สวัสดิการชุมชน						
ายวาน อวค์กระ อ้	สวัสดิการชุมชน	ý <u>m</u>	Ø	*			
<mark>เยงาน องค์กระ</mark>	สวัสดิการชุมชน อั๊อ ว่าแนกรายรัมหวัด และสวัสดิการบริการที่ รัดใหแกสมาชิก	ร้าแนกรายจัวหวัด วิธีการดำเนินการ	จำแบกรายาวัมหูวัด เละประเภทอวศกร ที่ได้รับการสนับสนุม	จำแนกรายจังหวัด และการสุนับสนุนต พรบ.สมสริบา พ.ศ 2546	าม		
ายวาน อวค์กระ เม็บ รำแนกรายรังหวัด และลักษณะการ ดำเนินการองคุกร มค่า อวค์กรสวั	สวัสดิการชุมชน อั๊ม จำแนกรายจัมหวัด และสวัสดิการบริการที่ จัดใหแกสมาชิก สดิการชุมชน	ร้า แนกรายจัวหวัด วิธีการดำเนินการ	จำแนกรายาวัมหวัด และประเภทองคกร ที่ได้รับการสนับสนุน	จำแนกรายจำหวัด และการสุบันสนุนต พรบ.สมสริมา พ.ศ 2546	าม		

รูปหน้าจอเมนูองค์กรสวัสดิการชุมชน

เมนูองค์กรสวัสดิการชุมชน แบ่งเมนูย่อยๆ ออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- 1. บันทึกข้อมูล องค์กรสวัสดิการชุมชน ประกอบด้วย องค์กรสวัสดิการชุมชน
- 2. จัดการคำขอ องค์กรสวัสดิการชุมชน ประกอบด้วย จดทะเบียนใหม่ , สมัคสมาชิกใหม่
- รายงาน องค์กรสวัสดิการชุมชน ประกอบด้วย จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงาน, จำแนกรายจังหวัดและสวัสดิการบริการที่จัดให้แก่สมาชิก, จำแนกรายจังหวัดวิธีการดำเนินการ, จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน, จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กร ที่ได้รับการสนับสนุนและจำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2546
- 4. ตั้งค่า องค์กรสวัสดิการชุมชน ประกอบด้วย ลักษณะการดำเนินงานและสวัสดิการบริการ



2.1 บันทึกข้อมูล องค์กรสวัสดิการชุมชน

2.1.1 องค์กรสวัสดิการชุมชน

เลือกคลิกที่ ^{องกำร} สวัสด์การะบุบชน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้ กระทรวงการพัฒนาสังกมตะความนั้นคงของมนุษย งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม								
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสติการสงคม บ้ากั 10 ดังกาลม 2558 เชาซระบนโดย เชาซระบนโดย								
กระทรวงการมัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดีการสังคม งาน 10 สีงหาลม 2558 เข้าสู่ระมมโดย เช้าสู่ระมมโดย								
มันทึก องค์กรสวัสดิการชุมชน								
ชื่อหน่วยงาน - จังหวัด - 🔻 ประเภทหน่วยงาน 🔹 สถานะ 🔹 🔍 คับกา								
มีทั้งหมด 3,425 รายการ / 172 หน้า « Previous 1 2 3 4 5 6 7 171 172 Next »								
ลำดับ วันที่ยื่น ประเภท ชื่อหน่วยงาน	สถานะ	โทรศัพท์	แฟกช์					
1 27-7-2553 เครือข่ายองค์กรสวัสติการชุมชน <u>กล่มออมพรัพย์เพื่อการผลิต หมู่ 5</u>	อนุรับรอง	11	11					
2 04-8-2553 เตรือข่ายองค์กรสวัสติการชุมชน <u>เตรือข่ายชมชนเมืองในเขตเทศบาล</u>	อนุรับรอง	2345672345	q23w4567					
3 22-7-2553 เครือข่ายองค์กรสวัสติการชุมชน <u>ออมบุญวันละหนึ่งบาทเพื่อสวัสติการชุมชนท้องสิ้น ต่าบลล้อมแรด</u>	อนุรับรอง	8	546qrt					

รูปหน้าจอบันทึก องค์กรสวัสดิการชุมชน

หน้าจอบันทึก องค์กรสวัสดิการชุมชน ประกอบด้วย

- การค้นหา โดยระบุชื่อหน่วยงาน, ชื่อจังหวัด , ประเภทหน่วยงาน และสถานะในการค้นหา จากนั้น
 คลิกที่ Q_Aum เพื่อค้นหา
- การแก้ไขรายการ สามารถคลิกที่ชื่อหน่วยงานได้
- การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ วันที่ยื่น , ประเภทองค์กรสวัสดิการชุมชน,
 ชื่อหน่วยงาน, สถานะของขั้นตอน , เบอร์โทรศัพท์ และแฟกซ์

หมายเหตุ ข้อมูลส่วนนี้ มาจากการขอยื่นจดทะเบียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ และจะต้องมีสถานะเป็นอนุรับรอง หรือเป็นข้อมูลที่ผ่านการลงทะเบียนองค์กรมาแล้วเท่านั้น



2.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ **(((()))** เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่รายการองค์กรสวัสดิการชุมชนเพื่อแก้ไข รายการ เมื่อคลิกแล้วจะได้ ดังรูป ซึ่งแบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลองค์กร



บันทึก องค[์]กรสวัสดิการชุมชน (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร ลักษณะข้อมูลทั่วไป	ขององค์กร ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร (2) ปรีบปรุงสถานะ
องค์กรสวัสดิการชุมชน	💿 องค์กรสวัสดิการชุมชน 🛞 เครือข่ายองค์กรสวัสดิการชุมชน
ชื่อ-สกุลผู้ขอยื่นคำขอ *	ชื่อและนามสกุลผู้ยื่นคำขอ
ชื่อองค์กร *	ศูนย์ประสานงานองศ์กระบบขนต่าบลเมืองลึง
วันเดือนปีที่ก่อตั้ง *	25-9-2551
วัตถุประสงค์ *	 1.พัฒนาองค์กรและผู้น่าองค์กรเครือข่ายให้มีความเข่มแข็ง 2.ส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการ เรียนรู้ ทำกิจกรรมร่วมกันขององค์กรเครือข่าย 3.ส่งเสริมพื้นฟู อนุรักษ์วัฒนธรรม
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ *	เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 ตรอก/ชอย - ถนน - จังหวัด สุรินทร์ ▼ อำเภอ จอมพระ ▼ ต่าบล เมืองลึง ▼ รหัสใปรณีย์ 32180
โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ *	- / - / เมอร์มือถือ
อึเมล์ / เว็บไซต์ *	086-2615335 / -
แผนที่ตั้งของสำนักงานใหญ่	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ได
สำนักงานสาขา (ถ้ามี)	เลษที่ ทมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน จังหรัด - เลือกจังหรัด - ▼ อำเภอ - ▼ ต่าบล เลือกด่าบล ▼ รหัสใปรณีย์
โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ	เมอร์โทรศัพท์ / เมอร์โทรสาร / เมอร์มือถือ
อีเมล์ / เว็บไซต์	อีเมล์ / เว็บใชด์
แผนที่ตั้งของสำนักงานสาขา	เลือกไฟล ์ ไม้ได้เลือกไฟล์ได
เอกสารหลักฐาน มาเพื่อประกอบการ พิจารณา	เลือกไฟล์ ไม่ใต้เลือกไฟล์ได

🔚 บันทีก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ข้อมูลองค์กร)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ข้อมูลองค์กร) แล้วทำการกรอกรายละเอียดดังนี้

- ประเภทองค์กรสวัสดิการชุมชน (องค์กรสวัสดิการชุมชน, เครือข่ายองค์กรสวัสดิการชุมชน)
- ชื่อ นามสกุลผู้ขอยื่นคำขอ*
- ชื่อองค์กร *
- วันเดือนปีที่ก่อตั้ง *
- วัตถุประสงค์ *



- ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ *
- โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ *
- อีเมล์ / เว็บไซต์ *
- แผนที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ *
- สำนักงานสาขา (ถ้ามี)
- โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ
- อีเมล์ / เว็บไซต์
- แผนที่ตั้งของสำนักงานสาขา
- เอกสารหลักฐาน มาเพื่อประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

2. ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร



้อมูลองค์กร	ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์ก	ลักษณะข้อมูลทั่วไป	ขององค์กร (2)	ปรับปรุงสถานะ				
		การจัดสวัสดิการจากฐานองศ	์กรการเงินชุมชน					
		การจัดสวัสดีการจากฐานการ	ผลิดและธุรกิจชุ่มชน					
		การจัดสวัสดีการจากฐานทรัท	งยากรธรรมชาดิและ	สิ่งแวดล้อม				
ลักษณะการดำเนิ	แการองค์กร	การจัดสวัสดีการจากฐานอุดม	มการณ์/ศาสนา					
		การจดสวสดการจากฐานผูยา	เกลาบาก					
		เครือข่ายองค์กรสวัสดิการชุ่ม	เช่น จำนวน	องค์กร				
		อื่นๆ						
จำนวนสมาชิก	8	82 AN						
พื้นที่ปฏิบัติงาน	คร	ครอบคุลมจำนวนพื้นที่ 0 หยู่บ้าน/ชุมชน 0 คำบล/แขวง 0 ลำเกล/แขด 0 จึงหวัด						
	વંગ	จำนวนคณะกรรมการ 0 คน						
	ស៊ីប	ผู้ปฏิบัติงานประจำ 0 คน						
	ស៊ីរា	ผู้ประสานงานองค์กร (เป็นประธานคณะกรรมการ เลขานุการ หรือค่าแหน่งอื่นๆ 📋 คน 😍						
บุคลากรขององค์เ	ารภาคประชาชน ชื่	ชื่อ มามสกุล วุฒิ						
	لاً ا	ประสบการณ์ท่างาน สถานที่ท่างาน						
	ที่	ที่พิตต่อ						
	ī	กรศัพท์	โทรสาร		มือถือ	อีเมล์		
ก็ปรึกษา	ที่มี	ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิก	ารสังคมและสังคมส	มเคราะห์ 1	in 🔁			
	4	a	นามสกล		່ວຄື			
		ระสมอารณ์ห่วงวน			สถาบที่ห่วงวน			
	ĩ	1597W10	ไทรสาร		ມລຄວ	ຼ່ວເມລ		

รูปหน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร)

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟเวอร์ริทดีไซน์ 211/63 หมู่ 1 หมู่บ้านนนทรี แกลลอรี่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี โทร. 02-404-6078-9



าเคลากรขององค์กรก

ที่ปรึกษา

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร) แล้วทำการกรอก รายละเอียดดังนี้

- ลักษณะการดำเนินการองค์กร
- จำนวนสมาชิก
- พื้นที่ปฏิบัติงาน
- บุคลากรขององค์กรภาคประชาชน คือ ผู้ประสานงานองค์กร (เป็นประธานคณะกรรมการ

เลขานุการ หรือตำแหน่งอื่นๆ) ซึ่งสามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง โดยคลิกที่ปุ่ม 👽 เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

	ผู้ประสานงานองค์กร (เป็นประธา	นคณะกรรมการ เลขานุการ หรือตำแหน่งอื่น	ๆ 2 คน 🛟		
	ชื่อ	นามสกุล	ຸວຸລົ		
	ประสบการณ์ท่างาน		สถานที่ทำงาน		
	ที่ติดต่อ				
าคประชาชน	โทรศัพท์	โทรสาร	มือถือ	อีเมล์	
	ชื่อ	นามสกุล	ງຸລົ		×
	ประสบการณ์ท่างาน		สถานที่ทำงาน		
	ที่ติดต่อ				
	โทรศัพท์	โทรสาร	มือถือ	ວິເນລັ	

เมื่อไม่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม 赵 เพื่อลบรายการ

ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ 2

ที่ปรึกษา คือ ผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ซึ่งสามารถ

เพิ่มได้มากกว่า 1 คน โดยคลิกที่ปุ่ม 😏 เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

คน 🛟

ชื่อ นามสกุล ວຸໝີ สถานที่ท่างาน ประสบการณ์ทำงาน ที่ติดต่อ มือถือ อีเมล่ โทรศัพท โทรสาร × ງຸລຳ ชื่อ นามสกุล ประสบการณ์ท่างาา สถานที่ท่างาน ที่ติดเ โทรสาร มือถือ อีเมล่ โทรศัพท

เมื่อไม่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม 区 เพื่อลบรายการ



ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร(ต่อ)

	🗸 🔨 บันทึก +	ตั้งค่า +	รายมาน +
65833	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมันคงของมนุษย์ งาน พราเส่งเสริมการจัดสวัสดิ์การสังคม		No and
	วันที่ 10 สังหาลม 2558 เข้าสู่ระบบโดย Logout	1 9	

บันทึก อวค[์]กรสวัสดิการชุมชน (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร ลักษณะข้อมูลทั่วไปของอ	งด์กร ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององด์กร (2) <mark>ปรีบปรุงสถานะ</mark>
รูปแบบวิธีการดำเนินงานจัดสวัสติการ ชุมชน*	ระบุรูปแบบวิธีการดำเนินงานจัดสวัสดีการชุมชน
บริการสวัสติการที่จัดให้แก่สมาชิก	จำนวน 1 เรื่อง 🛟
	กลุ่มแป้าหมาย สิ่งที่ใต้รับ เงื่อนไข อื่นๆ
สถานการเงินขององค์กรสวัสดิการชุมชน	34365 มาท เงินทุนทั่มาจากสมาชิก 12665 มาท เงินสมทบภายนอก (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เงินสมทบภายนอก (หน่วยงานอื่นๆ) 1700 มาท เงินสมทบภายนอก (หน่วยงานอื่นๆ) เงินสมทบภายนอก (หน่วยงานอื่นๆ) 1700 มาท เงินสมทบภายนอก (หน่วยงานอื่นๆ) เงินสมทบภายนอก (หน่วยงานอื่นๆ) บาท เงินสมทบภายนอก (หน่วยงานอื่นๆ) บาท เงินอื่นที่ (จาก (ระบุที่มา/กิจกรรม เช่น ดอกผล) (งินที่สาก (ระบุที่มา/กิจกรรม เช่น ดอกผล)
ລິ້ນໆ	ระบุลีนๆ

🔚 บันทีก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร(ต่อ))

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร(ต่อ)) แล้วทำการ กรอกรายละเอียดดังนี้

- รูปแบบวิธีการดำเนินงานจัดสวัสดิการชุมชน
- บริการสวัสดิการที่จัดให้แก่สมาชิก สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 เรื่อง โดยคลิกที่ปุ่มคน โดย คลิกที่ปุ่ม **1** เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้



บริการสวัสดิการที่จัดให้แก่สมาชิก	จำนวน 2 เรื่อง 🛨		
	กลุ่มเป้าหมาย	สิ่งที่ได้รับ	
	เงื่อนใบ	[อื่นๆ]
	(กลุ่มเป้าหมาย	สิ่งที่ใต้รับ	×
	เงื่อนโข	อื่นๆ	

เมื่อไม่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม 🔯 เพื่อลบรายการ

- สถานการเงินขององค์กรสวัสดิการชุมชน ประกอบด้วย เงินทุนที่มาจากสมาชิก , เงินสมทบ ภายนอก (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และเงินสมทบภายนอก (หน่วยงานอื่นๆ)
- อื่นๆ

4. ปรับปรุงสถานะ



อมูลองค์กร	ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร	ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร (2)	ปรับปรุงสถานะ			
ันที่	ยื่นจด	ทะเบียน : 05-10-2552 อนุรับรอง :				
เลขทะเบียนองศ์กร เลขทะเบียนองศ์กร						
พื่มสถานะ	ι	ล็อกสถานะ ▼ วันที่	หมายเหตุ		•	
ประวัติสถานะ	#	ชื่อสถานะ วัน อนุรับรอง	มที่ หมาเ imp	แหตุ ort data		
username	test4					
bassword	8698	5e105f79b95d6bc918fb45ec7727				

🔚 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ปรับปรุงสถานะ)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ปรับปรุงสถานะ) แล้วทำการกรอกรายละเอียดดังนี้

- วันที่ยื่นจดทะเบียน ** ระบบจะดึงข้อมูลมาจาก วันที่องค์กรยื่นขอจดทะเบียน (แทบข้อมูล ข้อมูลองค์กร)
- วันที่อนุรับรอง ** ระบบจะดึงข้อมูลมาจาก วันที่อนุรับรองแล้ว
- เลขทะเบียนองค์กร
- เพิ่มสถานะ โดยคลิกที่ไอคอน 😳 เพื่อเพิ่มรายการสถานะหรือคลิกที่ไอคอน 🖾 เพื่อลบ รายการสถานะ ซึ่งสถานะ มีดังนี้ ส่งใบสำคัญ ประกาศกิจจานุเบกษา จากนั้นกรอกวันที่ และหมายเหตุของสถานะ

ประวัติสถานะ ระบบจะแสดงข้อมูล ดังนี้ ชื่อสถานะ , วันที่ , หมายเหตุ



- ระบบจะกำหนด Username ให้อัตโนมัติ
- ระบบจะกำหนด Password ห้อัตโนมัติ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔳 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ

เมื่อกรอกข้อมูลทั่วไป, ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร และปรับปรุงสถานะ ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้คลิกที่ **ส** บับทึก</u> เพื่อบันทึกรายการ

2.2 จัดการคำขอ องค์กรสวัสดิการชุมชน

2.2.1 จดทะเบียนใหม่

เลือกคลิกที่ ^{จดกะเบียนใหม่} เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้									
กระทรวงการเม็ฒนาสังคมและความนั้นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม มันท์ 10 สังหาคม 2558 เปาสู่ระบบโลย โอาจนั									
รายการคำขออมค์กรสวัสดิการชุมชน ที่ยื่นจดทะเบียนใหม่ (บันทึก / แก้ไข) ชื่อหน่วยงาน/โทรศัพท์ - จังหวัด ประเภท สถานะ วันที่ยืน 🝙 🔍 กับกา									
มีทั้งหมด 14 รายการ / 1 หน้า									
ลำดับ	วันที่ยื่น	ประเภท	ชื่อหน่วยงาน	สถานะ	โทรศัพท์	แฟกช์			
1	24-6-2558	องค์กรสวัสดิการชุมชน	<u>24062558_ชุมชน</u>	อนุรับรอง	11	11			
2	17-6-2558	เครือข่าของค์กรสวัสดิการชุมชน	<u>11232233232</u>	กลับไปแก้ไข	11	11			
3	17-6-2558	องค์กรสวัสดิการชุมชน	Ζ	ยื่นใหม่	7	7			

รูปหน้าจอรายการ คำขอองค์กรสวัสดิการชุมชน ที่ยื่นจดทะเบียนใหม่

หน้าจอรายการ คำขอองค์กรสวัสดิการชุมชน ที่ยื่นจดทะเบียนใหม่ ประกอบด้วย

การค้นหา โดยระบุชื่อหน่วยงาน/โทรศัพท์, จังหวัด, ประเภท, สถานะ, วันที่ยื่น จากนั้นคลิกที่
 เพื่อค้นหา

สถานะ	ความหมาย
ยื่นใหม่	้ขอยื่นจดทะเบียนมาใหม่ โดยขอยื่นจดทะเบียนผ่านเว็บไซต์
	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
	หรือเว็บไซต์งานบริหารกองทุน
รับเรื่อง	เจ้าหน้าที่รับเรื่องแล้ว
กลับไปแก้ไข	เจ้าหน้าที่ให้องค์กรที่ขอจดทะเบียนกลับไปแก้ไขข้อมูล
อนุรับรอง	อนุรับรองแล้ว
อนุไม่รับรอง	อนุไม่รับรอง

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟเวอร์ริทดีไซน์ 211/63 หมู่ 1 หมู่บ้านนนทรี แกลลอรี่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี โทร. 02-404-6078-9



- O การเพิ่มรายการ โดยคลิกที่ ***** เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่ชื่อหน่วยงานในรายการที่ ต้องการแก้ไขรายการ
- O การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ลำดับ , วันที่ยื่น , ประเภท , ชื่อหน่วยงาน , สถานะ , โทรศัพท์ และแฟกซ์

2.2.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ **(โม่มี)** เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่รายการองค์กรสวัสดิการชุมชนเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อ คลิกแล้วจะได้ ดังรูป ซึ่งแบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไป

11105	🗸 🖓 🖓 บันทึก +	ตั้งค่า +	รายงาน +
	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	. 5	No Ar
	งาน พ.ร.บ. สงเสรมการจัดสวัสดการสงคม	100 A	and any to
	วันที่ 10 สิงหาคม 2558	1 1 1 H	1
	เขาสูระบบโดย Logout	Л	

บันทึก องค[์]กรสวัสดิการชุมชน (บันทึก / แก[้]ไข)

ข้อมูลองค์กร	ลักษณะข้อมูลทั่วไปขอ	องค์กร ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร (2) <mark>ปรีบปรุงสถานะ</mark>					
องค์กรสวัสดิก	ารชุ่มชน	องศ์กรสวัสติการชุมชน					
ชื่อ-สกุลผู้ขอยั	ว็นคำขอ *	ขื้อและนามสกุลผู้ขึ้นคำขอ					
ชื่อองค์กร *		ศูนย์ประสานงานองค์กรชุมชนตำบลเมืองลึง					
วันเดือนปีที่ก่อ	ตั้ง *	25-9-2551					
วัตถุประสงค์ *		 พัฒนาองค์กรและผู้นำองค์กรเครือข่ายไฟมีความเข่มแข็ง 2.ส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการ เรียนรู้ ทำกิจกรรมร่วมกันขององค์กรเครือข่าย 3.ส่งเสริมพื้นฟู อนุรักษ์วัฒนธรรม พรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 4.สนับสนุนสร้างกระบวนการดำเนินการตามแนวคิด 					
ที่ตั้งสำนักงาน	ใหญ่ *	เลขที่ 1 หมู่ที่ 4 ตรอก/ชอย - ถนน - จังหวัด สุรินทร์ ▼ อำเภอ จอมพระ ▼ ต่าบล เมืองลึง ▼ ตหัสไปรณีย์ 32180					
โทรศัพท์ / โท	ารสาร / มือถือ *	- / - / ใเมอร์มือถือ					
อีเมล์ / เว็บไข	(n [°] *	086-2615335 / -					
แผนที่ตั้งของส่	ใานักงานใหญ่	เลือกไฟล ์ ไม่ได้เลือกไฟล์ได					
สำนักงานสาขา	า (ถ้ามี)	เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ชอย จังหวัด - เลือกจังหวัด - ▼ อำเภอ - เลือกอำเภอ - ▼ ดำบล เลือกดำบล ▼ รหัสใปรณีย์					
โทรศัพท์ / โท	ารสาร / มือถือ	เบอร์โทรสัพท์ / เบอร์โทรสาร / เบอร์โอถือ					
อีเมล์ / เว็บไข	เต์	อีเมล์ / เว็บไซล์					
แผนที่ตั้งของส่	ำนักงานสาขา	เด็อกให่ด ์ ไม่ได้เลือกให่ด้ใด					
เอกสารหลักฐา พิจารณา	าน มาเพื่อประกอบการ	เลือกไฟล์ ไม้ได้เลือกไฟล์ได					

📑 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ข้อมูลทั่วไป)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ข้อมูลทั่วไป) แล้วทำการกรอกรายละเอียดดังนี้

- ประเภทองค์กรสวัสดิการชุมชน (องค์กรสวัสดิการชุมชน, เครือข่ายองค์กรสวัสดิการชุมชน)
- ชื่อ นามสกุลผู้ขอยื่นคำขอ*
 - ชื่อองค์กร *



- วันเดือนปีที่ก่อตั้ง *
- วัตถุประสงค์ *
- ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ *
- โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ *
- อีเมล์ / เว็บไซต์ *
- แผนที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ *
- สำนักงานสาขา (ถ้ามี)
- โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ
- อีเมล์ / เว็บไซต์
- แผนที่ตั้งของสำนักงานสาขา
- เอกสารหลักฐาน มาเพื่อประกอบการพิจารณา

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

2. ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร

า องค [์] กรสวัสดิการชุมชน (บัน	เทึก / แก้ไข)				
มูลองด์กร สักษณะข้อมูลทั่วไปขอ	งองค์กร ลักษณะข้อมูลทั่วไปข	ององค์กร (2) ปรับปรุงส	(ถานะ		
กษณะการดำเนินการองศ์กร	 การจัดสวัสดีการจากฐานองค์ก การจัดสวัสดีการจากฐานการผ การจัดสวัสดีการจากฐานหวัด การจัดสวัสดีการจากฐานจุลม การจัดสวัสดีการจากฐานอุลม การจัดสวัสดีการจากฐานอุลม เครือข่ายองค์กรสวัสดีการชุมา อึมๆ 	รการเงินมุมชม สัตและธุรกิจบุมชม บากรรรรมชาติและสิ่งแวดล่อม บารณ์/ศาสนา ล่าบาก /ใน จำนวน	องศ์กร		
านวนสมาชิก	82 P1				
นที่ปฏิบัติงาน	ครอบคุลมจำนวนพื้นที่ 0	หมู่บ้าน/ชุมช่น 0	ดำบล/แขวง 0 อำเภอ/เข	มด 0 จังหวัด	
	จานวนผณะทรรมการ 0 ผู้ปฏิบัติงานประจำ 0 เ	ุคน จน แคณะกรรมการ เลขาบุการ หรือเ	ว่าแหน่งอื่นๆ 1 คน 🔂		
คลากรขององค์กรภาคประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	ງໝິ		
	ประสบการณ์ทำงาน		สถานที่ทำงาน		
	าทดดออ	โทรสาร	มือถือ	อีเมล์	
ปรึกษา	ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิกา	รสังคมและสังคมสงเคราะท่ 1	คน 🛨		
	ชื่อ	นามสกุล	່າຄ		
	ประสบการณ์ทำงาน		สถานที่ทำงาน		
	rifanda				

รูปหน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร)

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟเวอร์ริทดีไซน์ 211/63 หมู่ 1 หมู่บ้านนนทรี แกลลอรี่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี โทร. 02-404-6078-9



บคลากรขององค์กรก

ที่ปรึกษา

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร) แล้วทำการกรอก รายละเอียดดังนี้

- ลักษณะการดำเนินการองค์กร
- จำนวนสมาชิก
- พื้นที่ปฏิบัติงาน
- บุคลากรขององค์กรภาคประชาชน คือ ผู้ประสานงานองค์กร (เป็นประธานคณะกรรมการ

เลขานุการ หรือตำแหน่งอื่นๆ) ซึ่งสามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง โดยคลิกที่ปุ่ม 埅 เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

×

เมื่อไม่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม 🕺 เพื่อลบรายการ

ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ 2

ที่ปรึกษา คือ ผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ซึ่งสามารถ

เพิ่มได้มากกว่า 1 คน โดยคลิกที่ปุ่ม <table-cell-rows> เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

คน 🛟

ชื่อ นามสกุล ວຸໝີ สถานที่ท่างาน ประสบการณ์ทำงาน ที่ติดต่อ มือถือ อีเมล่ โทรศัพท โทรสาร × ງຸລຳ ชื่อ นามสกุล ประสบการณ์ท่างาา สถานที่ท่างาน ที่ติดเ โทรสาร มือถือ อีเมล่ โทรศัพท

เมื่อไม่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม 区 เพื่อลบรายการ


ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร(ต่อ)

	🗸 👔 ບັນກິก + ຕັ້ງຄ່າ	+	รายมาน +	
(F.A.3)	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความบันคงของมนุษย์ งาน พราเสงเสริมการจัดสวัสดิการสังคม			
	วันที่ 10 สิงหาคม 2558 เข้าสระบบโดย Toront	9		
Vice and i				

บันทึก องค[์]กรสวัสดิการชุมชน (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลองค์กร	ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององด	ล์กษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร (2)	ปรับปรุงสถานะ	
รูปแบบวิธีการด ชุมชน*	ำเนินงานจัดสวัสดิการ	ระบุรูปแบบวิธีการค่าเนินงานจัดสวัสดิการขุมชน		
บริการสวัสดิกา	รที่จัดให้แก่สมาชิก	จำนวน 👔 เรื่อง 🔂		
		กลุ่มเป้าหมาย เงื่อนไข		(สิ่งที่ใต้รับ อื่นๆ
สถานการเงินข	ององค์กรสวัสติการชุมชน	34365 บาท เงินทุนที่มาจากสมาชิก 12665 เงินสมหบภายนอก (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) : เงินสมหบภายนอก (หน่วยงานอื่นๆ) 1700 เงินอื่นๆ 0 บาท แหล่งเงินใด้จาก (ระบุที่มา/กิจกรรม เช่น ดอกผล	שוע אירע 20000 אירע	ווינע אירע אורע
อื่นๆ		ระบุอื่นๆ		

🔚 ບັนทึก 🛛 🔶 ຍ້อนกลับ

รูปหน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร(ต่อ))

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ลักษณะข้อมูลทั่วไปขององค์กร(ต่อ)) แล้วทำการ กรอกรายละเอียดดังนี้

- รูปแบบวิธีการดำเนินงานจัดสวัสดิการชุมชน
- บริการสวัสดิการที่จัดให้แก่สมาชิก สามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 เรื่อง โดยคลิกที่ปุ่มคน โดย

คลิกที่ปุ่ม 🖸 เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

บริการสวัสดิการที่จัดให้แก่สมาชิก	จำนวน 2 เรื่อง 🕂		
	กลุ่มเป้าหมาย	สิ่งที่ใต้รับ	
	เงื่อนไข	อื่นๆ	
	กลุ่มเป้าหมาย	สิ่งที่ใต้รับ	×
	เงื่อนไข	อื่นๆ	
	เมื่อไม่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม 🗵	เพื่อลบรายการ	



 สถานการเงินขององค์กรสวัสดิการชุมชน ประกอบด้วย เงินทุนที่มาจากสมาชิก , เงินสมทบ ภายนอก (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และเงินสมทบภายนอก (หน่วยงานอื่นๆ)
 อื่นๆ

4. ปรับปรุงสถานะ

กระทรวงการพัฒนาสังคมแล งาน พ.ร.บ. ส่ง วันท์ 10 สังหาดม 2558 เข้าสู่ระบบโดย Logout	ะความมั่นคงของมนุษย์ มเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	
ก องค [์] กรสวัสดิการชุมชน (บันท	ก์ก / ແດ້ໄข)	
อมูลองค์กร ลักษณะข้อมูลทั่วไปของ	มองศักร สักษณะข้อมูลทั่วไปขององศ์กร (2) <mark>ปรับปรุงสถานะ</mark>	
ันที	ขึ้นจดทะเบียน : 05-10-2552 อนุรับรอง :	
ลขทะเบียนองค์กร	เสขาระเบียนองค์กร	
พื่มสถานะ	เลือกสถานะ ▼ วันที่ III โม	•
ประวัติสถานะ	# ชื่อสถานะ วันที่ หมายเหตุ 1 อนุรับรอง import data	
Isername	test4	
assword	86985e105f79b95d6bc918fb45ec7727	

บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ปรับปรุงสถานะ)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ปรับปรุงสถานะ) แล้วทำการกรอกรายละเอียดดังนี้

- วันที่ยื่นจดทะเบียน ** ระบบจะดึงข้อมูลมาจาก วันที่องค์กรยื่นขอจดทะเบียน (แทบข้อมูล ข้อมูลองค์กร)
- วันที่อนุรับรอง ** ระบบจะดึงข้อมูลมาจาก วันที่อนุรับรองแล้ว
- เลขทะเบียนองค์กร
- เพิ่มสถานะ โดยคลิกที่ไอคอน 😳 เพื่อเพิ่มรายการสถานะหรือคลิกที่ไอคอน 🖾 เพื่อลบ รายการสถานะ ซึ่งสถานะ มีดังนี้ ส่งใบสำคัญ ประกาศกิจจานุเบกษา

จากนั้นกรอกวันที่ และหมายเหตุของสถานะ

ประวัติสถานะ ระบบจะแสดงข้อมูล ดังนี้ ชื่อสถานะ , วันที่ , หมายเหตุ

- ระบบจะกำหนด Username ให้อัตโนมัติ
- ระบบจะกำหนด Password ห้อัตโนมัติ
- เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔚 บันทีก เพื่อบันทึกรายการ



2.2.2 สมัครสมาชิกใหม่

			2								
	l	ลือกคลิกที่	สมัครสมาข่	จักใหม่	เมื่อคลิกแ	ล้วจะ	ได้หน้าจ	อ ดังนี้			
	กระทรวงการเม็ณ งาน พ.ร. วันที่ 10 สิงหาคม 25 เข้าสู่ระบบโดย	มสังคมและความมั่นค บ. สิ่งเสริม 58 59 59	^{อของมนุษย์} การจัดสวั	ส์ดีการ 14	บันทึก + วิสิงุคม	ตั้งค่า +	STEJTU -				
ข้อมูลคำ	ขออมค [์] กรสวัสดิการ	ะชุมชน ที่ยื่นสมัค	รสมาชิกใหม่								
ชื่อหน่วย	เงาน/ โทรศัพท์		- จังหวัด -	▼ - ประ	ะเภท -	T	- สถานะ -	 วันที่ยื่น 	🔲 🔍 Aum		
ลำดับ	วันที่ยื่น	ชื่อหน่วยงาน						สถานะ	โทรศัพท์	แฟกช์	
1	31-5-2550	<u>กองทุนสวัสดิการช</u>	มชนตำบลหัวเส <u>ือ</u>					ดิดต่อเจ้าหน่	<mark>ักที่</mark> 089-5561717	-	
2	04-5-2528	<u>กลุ่มออมทรัพย์เพื่อ</u>	<u>การผลิต หมู่ 5</u>					อนุมัติ	0-7431-8489		
3		<u>เครือข่ายสัจจะสะส</u>	มทรัพย์เพื่อพัฒนาค	ณธรรมวงจรขึ	<u> วีวิตนครศรีธรรมราช</u>			อนุมัติ	075-377281		

รูปหน้าจอรายการ คำขอองค์กรสวัสดิการชุมชน ที่ยื่นสมัครสมาชิกใหม่

หน้าจอรายการ คำขอองค์กรสวัสดิการชุมชน ที่ยื่นสมัครสมาชิกใหม่ ประกอบด้วย

การค้นหา โดยระบุชื่อหน่วยงาน/โทรศัพท์, จังหวัด, ประเภท, สถานะ, วันที่ยื่น จากนั้นคลิกที่
 เพื่อค้นหา

สถานะ	ความหมาย
สมัครใหม่	สมัครสมาชิกขอให้ระบบออนไลน์ โดยสมัครสมาชิกผ่านเว็บไซต์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
	หรือเว็บไซต์งานบริหารกองทุน
้อนขัติ	เจ้าหน้าที่อนุมัติการใช้งานแล้ว และระบบจะส่งข้อความพร้อม
ELISAN	รหัสผ่าน
ดิดต่อเจ้าหน้าที่	ให้ผู้ที่สมัครสมาชิกขอให้ระบบออนไลน์ ติดต่อเจ้าหน้าที่กลับโดย
	ระบบจะส่งข้อความรายละเอียดการติดต่อไปให้

- O การแก้ไขรายการให้คลิกที่ชื่อหน่วยงานในรายการที่ต้องการแก้ไขรายการ
- ด การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ลำดับ วันที่ยื่น ชื่อหน่วยงาน สถานะ โทรศัพท์ แฟกซ์



2.2.2.1 อนุมัติให้องค์กรสวัสดิการชุมชน มีสิทธิ์ใช้ระบบออนไลน์

การอนุมัติให้องค์กรสวัสดิการชุมชน มีสิทธิ์ใช้ระบบออนไลน์ สามารถทำได้ โดยคลิกที่ชื่อหน่วยงานใน รายการคำขอองค์กรสวัสดิการชุมชน ที่ยื่นสมัครสมาชิกใหม่



้ข้อมูลคำขออมค[์]กรสวัสดิการชุมชน ที่ยื่นสมัครสมาชิกใหม่

ชื่อองค์กร	กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต หมู่ 5
ชื่อ−สกุลผู้ยืนยันความเป็นองค์กร *	wedrwead
ที่อยู่	เลขที่ adfa หมู่ที่ af ตรอก/ชอย afc ถนน asf จังหวัด กรุงเทพมหานคร อำเภอ ดำบล รหัสไปรณีย์ 18000
โทรศัพท์ / โทรสาร / มือถือ	CF / zscf / ZC
อีฒล์	С
เอกสารหลักฐาน	
สถานะ	อนุมัติ 🔹 * อนุมัติ : ระบบจะส่งข้อความพร้อมรหัสผ่าน /// ดิดต่อเจ้าหน้าที่ : ระบบจะส่งข้อความรายละเอียดการติดต่อ
username	test5
password	e3d704f3542b44a621ebed70dc0efe13
เปลี่ยน password	
ส่งข้อความ (Manaul)	
	🚍 บันทึก 🔰 ส้อนกลับ

รูปหน้าจอการอนุมัติให้องค์กรสวัสดิการชุมชน มีสิทธิ์ใช้ระบบออนไลน์

จากนั้นกรอกชื่อองค์กร ชื่อ-สกุลผู้ยืนยันความเป็นองค์กร , เลือกสถานะ , กรอก Usernameและกรอก Password ระบบสามารถส่งข้อความ (Manaul)ให้ผู้ใช้งานได้ โดดยคลิกที่ 🍑 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม

หมายเหตุ ข้อมูลส่วนนี้ มาจากการขอยื่นจดทะเบียนผ่านเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ และจะต้องมีสถานะเป็นอนุรับรอง หรือเป็นข้อมูลที่ผ่านการลงทะเบียนองค์กรมาแล้วเท่านั้น



9

1

10

2.3 รายงาน องค์กรสวัสดิการชุมชน

2.3.1 จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงานองค์กร

	Ê						
เลือ	^{จำแบกรายวั.} และลักษณะ อำเนินการอ	^{กรร} เมื่อคลิกเ	แล้วจะได้หน้าจ	อ ดังนี้			
กระทรวงการ 374 พ วันที่ 19 สิ่งหาค เข้าสู่ระบบโดย	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของ .ร.ป. สิ่งเสริมกา ม 2557 ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin)	มมุษย รจัดสวัสดิกา teget	บันทึก + ตั้งค่า เวิสังคม	+ SIUJU +			
ำนวนอมค [์] กรสวัสดิการ	ชุมชน จำแนกรายจังหวัดเ	เละลักษณะการดำเนิ	นการองค์กร				
ทั้งประเทศ	•						
	จำนวน	องค์กรสวัสดิการ	ชุมชน จำแนกรายจ์	้งหวัดและลักษณะการ	เดำเนินการองค์ก	5	X
			้. ประเภท	เล้กษณะการดำเนินการอ	งค์กร		
จังหวัด	องด์กรการเงิน ชุมชน	การผลิตและ ธุรกิจชุมชน	ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	อุดมการณ์/ศาสนา	ผู้ยากลำบาก	เครือข่ายองค์กร สวัสดิการชุมชน	อื่นๆ
รวมทั้งประเทศ	2,200	480	297	661	1.117	300	356

รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินองค์กร

9

รายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินองค์กร จะแสดงชื่อจังหวัด และประเภทลักษณะการดำเนินองค์กร ซึ่งประกอบด้วย องค์กรการเงินชุมชน, การผลิตและธุรกิจชุมชน, ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, อุดมการณ์/ศาสนา, ผู้ยากลำบาก, เครือข่ายองค์กรสวัสดิการชุมชนและอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่ 🔊

2.3.2 จำแนกรายจังหวัดและสวัสดิการบริการที่จัดให้แก่สมาชิก

6

12

23

กระบี่

กระบี่



รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและสวัสดิการบริการที่จัดให้แก่สมาชิก

22

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟเวอร์ริทดีไซน์ 211/63 หมู่ 1 หมู่บ้านนนทรี แกลลอรี่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี โทร. 02-404-6078-9

12

18

19

13

6

18

4



รายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและสวัสดิการบริการที่จัดให้แก่สมาชิก จะแสดงชื่อ จังหวัดและประเภทสวัสดิการบริการที่จัดให้แก่สมาชิก ซึ่งสวัสดิการบริการที่จัดให้แก่สมาชิก ประกอบด้วย เกิด, แก่, เจ็บ/สุขภาพ, ตาย, การเงิน/อาชีพ, การศึกษา, ผู้ด้อยโอกาสและอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่ 🔊

2.3.3 จำแนกรายจังหวัดและลักษณะวิธีการการดำเนินงาน



้ำานวนอมค[์]กรกรสวัสดิการชุมชน ำำแนกรายาังหวัดและวิธีการดำเนินการ

•

ทั้งประเทศ

	จำนวนอ	เงค์กรกรสวัสดิการ	ชุมชน จำแนกรายจั	ังหวัดและวิธีการดำเนินก	าร				
	ประเภทวิธีการดำเนินการ								
จังหวัด	สังคมสงเคราะห์ เฉพาะราย	สวัสดิการกลุ่มชน	จัดระเบียบชุมชน/ พัฒนาชุมชน	วิจัย	บริหาร	การกระทำทางสังคม			
รวมทั้งประเทศ	76	51	9	1	4	4			
กระบี่	0	0	0	0	0	0			
กรุงเทพมหานคร	2	0	0	0	0	0			
กาญจนบุรี	0	0	0	0	0	0			
กาฬสินธุ์	0	0	0	0	0	0			
กำแพงเพชร	0	0	0	0	0	0			

รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและวิธีการดำเนินการ

รายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและวิธีการดำเนินการ จะแสดงชื่อจังหวัดและ ประเภทวิธีการดำเนินการ ซึ่งวิธีการดำเนินการ ประกอบด้วย สังคมสงเคราะห์เฉพาะราย, สวัสดิการกลุ่มชุมชน, จัด ระเบียบชุมชน/พัฒนาชุมชน, วิจัย, บริหารและการกระทำผิดทางสังคม สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่

×



2.3.4 จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

	🤣	
เลือ	^{จำแนกรายจัม_{ีเ}วัด และประเภกอนค์กร าลิกที่ ^{ก็ได้รับการสนับสนุน} เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้}	
กระทรวงการมัด มาน พ. ร รับท์ 19 ลิงหาคม เข้าสุระบบโคย ผู้ด	สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ J. สิ่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ธะบม (SuperAdmin) เอาอน	
ำนวนอมค [์] กรสวัสดิการชุเ	ม จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค [ั] กรที่ได้รับการสนับสนุน	
ทั้งประเทศ 🔻		
	จำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	X
	ประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	
ວັນນວັດ		

จังหวัด	บุคคล	ครอบครัว	ชุมชน	องด์กรปกดรองส่วน ท้องถิ่น	องค์กรวิชาชีพ	สถาบันศาสนา	อื่นๆ
รวมทั้งประเทศ	41	34	43	38	4	10	7
กระบี	0	0	0	0	0	0	0

รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน

รายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จะแสดง ชื่อจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน ซึ่งสวัสดิการบริการที่จัดให้แก่สมาชิก บุคคล, ครอบครัว, ชุมชน , องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, องค์กรวิชาชีพ, สถาบันวิชาชีพและอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่ 🗐

2.3.5 จำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2546

รำแนกรายรับหวัด และกรสุบับสุนุนทม แรบ.สมสรีบา แ.ศ.2546 เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้
กระกรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสติการสังคม มันที่ 19 สิงหาคม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin)
จำนวนอมค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตามพรบ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ 2546 ทั้งประเทศ

e e -		การสนับสนุนตามพรบ.ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ 2546				
จงหวด	ด้านวิชาการ (อบรม)	กองทุน (ทุน)	มาตรฐาน (รับรองมาตรฐาน)	อื่นๆ		
มทั้งประเทศ	28	26	7	3		
ระบี	0	0	0	0		

รูปหน้าจอรายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546



รายงานจำนวนองค์กรสวัสดิการชุมชน จำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 จะแสดงชื่อจังหวัดและประเภทการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ซึ่งประเภทการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 ประกอบด้วย ด้านวิชาการ (อบรม), กองทุน (ทุน), มาตรฐาน (รับรองมาตรฐาน) และอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่

2.4 ตั้งค่า องค์กรสวัสดิการชุมชน

2.4.1 ลักษณะการดำเนินงาน

เลือกคลิกที่ อาษณะการถำเนินทน เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้



กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม วันที่ 19 สังหาคม 2557 เข้าสุระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin)

ตั้งค่า ลักษณะการดำเนินงาน

ชื่อลักษณะการดำเนินงาน	Q Aum

ลำดับ	ชื่อลักษณะการดำเนินงาน	ลบ
1	อื่นๆ	
2	เตรือข่ายองค์กรสวัสดิการชุมชน	
3	การจัดสวัสดิการจากฐานผู้ยากลำบาก	W
4	การจัดสวัสดิการจากฐานอุดมการณ์/ศาสนา	
5	การจัดสวัสดิการจากฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	W
6	การจัดสวัสดิการจากฐานการผลิตและธุรกิจชุมชน	X
7	การจัดสวัสดิการจากฐานองค์กรการเงินชุมชน	

รูปหน้าจอตั้งค่า ลักษณะการดำเนินงาน

หน้าจอตั้งค่า ลักษณะการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุชื่อลักษณะการดำเนินงาน ในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ <u>จัก</u> เพื่อค้นหา
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ (พี่มรายการ เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่ชื่อลักษณะการ ดำเนินงานเพื่อแก้ไขรายการ
- O การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อลักษณะการดำเนินงาน และคลิกที่ เพื่อลบรายการ



2.4.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	- च
คลกท 💶 💴 เพอเพมรายการหรือคลิกที่ช่อลกษณะการดาเน้นงานเพื่อแกไขรายการ	เมื่อ
คลิกแล้วจะได้ ดังรูป	
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม วันที่ 19 สิงหาคม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin) เอาอุณ	
ตั้งค่า ลักษณะการดำเนินงาน (บันทึก / แก้ไข)	
ข็อลักษณะการดำเนินงาน *	
🔳 ບັນກົກ 📔 🐗 ຟ້ອນກລັບ	

รูปหน้าจอตั้งค่า ลักษณะการดำเนินงาน (บันทึก/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มตั้งค่า ลักษณะการดำเนินงานดำเนินงาน (บันทึก/แก้ไข) แล้ว ให้กรอกรายละเอียด ไ

ดังนี้

· ชื่อลักษณะการดำเนินงาน *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์ ให้คลิกที่ 🔳 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ

2.4.2 สวัสดิการบริการ

เลือกคลิกที่ ^{สวสถิการบริการ} เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้



ตั้มค่า สาขาการให้บริการ

ชื่อสาขาการให้บริการ	Q ñum	
		🜩 เพิ่มรายการ
ลำดับ	ชื่อสาขาการให้บริการ	ຄນ
1	อ็นๆ	E
2	ผู้ด้อยโอกาส	E
3	การศึกษา	E
4	การเงิน/อาชีพ	E
	<u>ع</u>	





หน้าจอตั้งค่า สาขาการให้บริการ ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุชื่อสาขาการให้บริการ ในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ Q กับกา เพื่อค้นหา
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ **เ**บ้มรายการ เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่ชื่อสาขาการ ให้บริการเพื่อแก้ไขรายการ
- O การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อสาขาการให้บริการ และคลิกที่ 👿 เพื่อ ลบรายการ

2.4.2.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 📑 🗰 เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อสาขาการให้บริการเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อคลิก

แล้วจะได้ ดังรูป

งาน พ. วันที่ 19 สิงหาคม เข้าสู่ระบบโดย เ	ร.บ. ส่งเสริมก ร 2557 มัดแลระบบ (SuperAdmin)	เรจัดสวัสดิกา _{Logout}	รสังคม	i I A	
ตั้มค่า สาขาการให้บริการ	(บันทึก / แก้ไข)				

🔚 บันทึก 🚺 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอตั้งค่า สาขาการให้บริการ (บันทึก/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มตั้งค่า สาขาการให้บริการ (บันทึก/แก้ไข) แล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้

ชื่อสาขาการให้บริการ *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์ ให้คลิกที่ 🔲 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ



3. หน่วยงานภาครัฐ

กระทรวงการ งาน พ วันที่ 05 กันยาง เข้าสู่ระบบโดย	พัฒนาสังคมและความนั่นค .ร.ป. ส่งเสริม ม 2557 ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin	งของมนุษย่ การจัดสวัส) _{Logout}	ดิการสังคม เกิ		SIBULU +		
งค์กรสาธารณประโยชน์	องค์กรสวัสดิการชุมชน	หน่วยงานภาครัฐ	นักสังคมสงเคราะห์	อาสาสมัคร	รายชื่อคณะกรรมการ	ข้อมูลหลัก	
นทึกข้อมูล หน่วยว	เนรัฐ						
<u>i</u> k.							
หน่วยงานรัฐ							
ายงาน หน่วยงานรัฐ	14.						
รายาวันชัง จำแนกรายาวันชัด จำแแ ละกลุมเป่าหมายพูรับ แ มริการสวัสดิการสังคม	มกรายจังหวัด จำแนกราย จะสาขาการ และลักษณ ใหมริการ ดำเนิน	จัมหวัด มะการ การ					

รูปหน้าจอเมนูหน่วยงานรัฐ

เมนูหน่วยงานรัฐแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- 1. การบันทึก ประกอบด้วย บันทึก หน่วยงานรัฐ
- รายงาน ประกอบด้วย จำแนกรายจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการสวัสดิการสังคม, จำแนกราย จังหวัดและสาขาให้บริการ และจำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินการ



3.1บันทึกข้อมูล หน่วยงานรัฐ

3.1.1 หน่วยงานรัฐ



เลือกคลิกที่	หน่วยงานรัฐ	เมื่อ	เคลิก	แล้ว	จะได้เ	หน้าจอ	ดังนี้
--------------	-------------	-------	-------	------	--------	--------	--------

	กระทรองการเม็ตมน ปาน พ.ว. วันที่ 19 สังหาคม 255 เข้าสุระบบโดย ผู้ดูแส	ກສັงคมແລະคວາເ ປ. ສີ່ງເສົ ເຈັ ເຈະນນ (SuperA	มมันกงของมนุษย์ วิมการจัดสวัสดิการสังคม dmin) topot	ตัวก่า + รายวาน +				
บันทึก	า หน่วยมานขอมรัฐ							
ชื่อห	น่วยงาน		- เลือกจังหวัด - 🔹 สถานะ	V Q ñum				
มีทั้งหว	งด 10,603 รายการ / 531 หน่	in « Previous	1 2 3 4 5 6 7 530 531	Next »			💠 เพิ่มราย	anns
ลำดับ	ประเภท	รหัส	ชื่อหน่วยงาน	ที่อยู่	โทรศัพท์	แฟ กช้	สถานะ ขั้นตอน	ລນ
1	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	461200328	สำนักงานเทศบาลต่าบลนาจารย์	เลขที่ – หมู่ที่ – ซ. – ถ. – ต. นาจารย์ อ. เมืองกาฬสินธุ์ จ. กาฬสินธุ์	043 814223			K
2	ส่วนราชการ	261100338	อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ต่าบล บางสมบูรณ์	เลขที่ 47 หมู่ที่ 10 ซ. – ถ. – ต. บางสมบูรณ์ อ. องครักษ์ จ. นครนายก	0897699593,037300748			
3	ส่วนราชการ	261100337	อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความั่นคงของมนุษย์ตำบล บางสมบูรณ์	เลขที่ 47 หมู่ที่ 10 ซ. – ถ. – ต. บางสมบูรณ์ อ. องครักษ์ จ. นครนายก	0897699593,037300748			K
4	ส่วนราชการ	261100336	อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ต่าบล ศรีจุฬา	เลขที่ 53/3 หมู่ที่ 6 ซ. – ถ. – ต. ศรีจุฬา อ. เมืองนครนายก จ. นครนายก	0812958797			K
5	ส่วนราชการ	261100335	อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ตำบล ทรายมูล	เลขที่ 41 / 1 หมู่ที่ 5 ซ. – ถ. – ต. ทรายมูล อ. องครักษ์ จ. นครนายก	0830178893			1

รูปหน้าจอ บันทึก หน่วยงานของรัฐ

หน้าจอบันทึก หน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- ด การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่
 เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่ชื่อหน่วยงานของรัฐ
 เพื่อแก้ไขรายการ
- การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ประเภท, รหัส, ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, เบอร์
 โทรศัพท์, แฟกซ์, สถานะของขั้นตอนและคลิกที่ **เร** เพื่อลบรายการ



3.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

ได้ ดังรูป ซึ่งแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไป



บันทึก	หม่ายงามของรัฐ	ไม้มทึก	/ ແດງນາ
0.01.11.1	", "Tables i ables	(Course)	,

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลบุคลากร	วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย	สถานะขั้นดอน
หน่วยงานของ	วรัฐ	🔵 ส่วนราชการ 🔵 องค์	ต์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ทะเบียนเลขทั	*		
ชื่อหน่วยงาน	*	ภาษาไทย (Thai)	/ (ภาษาอังกฤษ (Eng)
สังกัด *			
กระทรวง *			
หน่วยงานในส้	ไงกัด *		
วัน/เดือน/ปี เ	ที่ก่อตั้ง		
สถานที่ตั้ง/สะ	ถานที่ติดต่อ *	เลขที่ หมู่ที่ จังหวัด - เลือกจังหวัด -	ตรอก/ช่อยถนน
โทรศัพท์ *			
แฟกช์			
อีเมล์			
เว็บไซต์			

🔚 บันทีก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการเพิ่ม/แก้ไข (ข้อมูลส่วนตัว)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ข้อมูลส่วนตัว) แล้ว ทำการกรอกรายละเอียดดังนี้

- หน่วยงานของรัฐ
- ทะเบียนเลขที่
- ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)
- ชื่อสังกัด
- ชื่อกระทรวง
- ชื่อหน่วยงานที่สังกัด
- วัน/เดือน/ปี ที่ก่อตั้ง
- สถานที่ตั้ง/สถานที่ติดต่อ
- เบอร์โทรศัพท์



- แฟกซ์
- อีเมล์

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

2. ข้อมูลบุคลากร

44480	🖉 🔿 🖓 ບັນກິດ +	ตั้งค่า +	รายวาน +
6-6-	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	2	No be
	งาน พ.ร.บ. สงเสรมการจุดสวสตการสงุคม	n 10	
Contrast of	เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin) Logout	· ··· /	

บันทึก หน่วยวานขอวรัฐ (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลบุคลากร	วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย สถานะขั้นดอน
ผู้บริหารองค์การ	ี คำนำหน้า ▼
ผู้ประสานงาน	ี คำนำหน้า ▼
สถานที่ตั้ง/สถานที่ดิดต่อ ผู้ ประสานงาน	เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน จังหวัด - เลือกจังหวัด - ▼ อำเภอ - Iaือกอำเภอ - ▼ ตำบล Iaือกดำบล ▼ รหัสใปรณีย์
โทรศัพท์ ผู้ประสานงาน	
โทรสาร ผู้ประสานงาน	
โทรศัพท์มือถือ ผู้ประสานงาน	
อีเมล์ ผู้ประสานงาน	
จำนวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่	คน
จำนวนนักสังคมสงเคราะห์	คน
จำนวนอาสาสมัคร	คน

🔚 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการเพิ่ม/แก้ไข (ข้อมูลบุคลากร)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (ข้อมูลบุคลากร) แล้ว กรอกรายละเอียดดังนี้

- คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหาร
- คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล และตำแหน่งของผู้ประสานงาน
- สถานที่ตั้ง/สถานที่ติดต่อ ผู้ประสานงาน
- เบอร์โทรศัพท์ ผู้ประสานงาน
- เบอร์โทรสาร ผู้ประสานงาน
- เบอร์โทรศัพท์มือถือ ผู้ประสานงาน
- อีเมล์ ผู้ประสานงาน



- จำนวนข้าราชการและเจ้าหน้าที่
- จำนวนนักสังคมสงเคราะห์
- จำนวนอาสาสมัคร

3. วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย

	🗸 🔨 - Uunin +	ตั้งค่า +	รายวาน +	
The second	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	2	No be	
	งาน พ.อ.บ. ดงเดองการงงติดเป็นการงงติด	10		
	เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin) 🛛 🚺 🖉	· / /	AL IN	

บันทึก หน่วยวานขอวรัฐ (บันทึก / แก้ไข)

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลบุคลาก	ร วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย สถานะขั้นตอน
วัตถุประสงค์ *	
กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ สวัสดิการสังคม	ิเด็ก เด็กและเยาวชน เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ สตรี ผู้ต้อยโอกาส ผู้ถูกละเมิดทางเพศ ผู้ยากใร้ ผู้ต้องโทษ ผู้ว่างงาน ผู้ประสบภัยพิบัติ บุคคลเร่ร่อน ชนกลุ่มน้อย ผู้ติดเชื้อโรคอันตราย กลุ่มอาสาสมัตร ครอบครัวและชุ่มชน กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายสวัสติการ โคงการพิเศษ กลุ่มผู้เสียหายจากการกระทำความผิดจากการด้ามนุษย์ อื่น ๆ ลำดับ ชื่อกลุ่มเป้าหมาย ระบุ
สาขาการให้บริการ	บริการทางสังคมการศึกษาสุขภาพอนามัยท่อยู่อาศัยแรงงาน/การฝึกอาขีพ/การประกอบอาขีพ กระบวนการยุดิธรรมนันทนาการ อื่น ๆ สำดับ ขื้อสาขาการให้บริการ ระบุ
ลักษณะการดำเนินการ	_ การส่งเสริม _ การพัฒนา _ การคุ้มครอง _ การแก้ไข _ การบำบัดฟื้นฟู _ การสงเคราะห์ _ การป้องกัน _ อื่น ลำดับ ขื่อลักษณะการดำเนินการ ระบุ
หมายเหตุ	

🖶 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการเพิ่ม/แก้ไข (วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย) แล้ว กรอก รายละเอียดดังนี้

- วัตถุประสงค์
- กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการสวัสดิการทางสังคม
- สาขาให้บริการ
- ลักษณะการดำเนินการ
- หมายเหตุ



หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล4. สถานะขั้นตอน

and and a second		กระทรวงการพัฒนา งาน พ.ร.บ วันที่ 05 กันยายน 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลร	สังคมและความนั่นคงของมนุษย์ J. ส่งเสริมการจัดส ระบบ (SuperAdmin) _{เอgout}	สวัสดิการ 1	ตั้งค่า +	SIBIJIC +]	
ບັເ	มทึก หน่วย	มงานของรัฐ (บันที	า์ก / แก้ไข)					
	ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลบุคลากร	วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย	สถานะขั้นตอน				
	สถานะขั้นต	อน	สถานะ 🔻					

🔚 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอการเพิ่ม/แก้ไข (สถานะขั้นตอน)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/การแก้ไข (สถานะขั้นตอน) แล้ว กรอกรายละเอียดดังนี้

สถานะขั้นตอน

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลทั่วไป, ข้อมูลบุคลากร, วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย, สถานะขั้นตอน ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 📑 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ

3.2 รายงาน หน่วยงานรัฐ

3.2.1 จำแนกรายจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการสวัสดิการสังคม



รูปหน้าจอรายงานจำนวนหน่วยงานรัฐ จำแนกรายจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม



กระบี่

กรุงเทพมหานคร

กาญจนบรี

32

2

0

20

2

0

27

1

0

×

รายงานจำนวนหน่วยงานรัฐ จำแนกรายจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม จะแสดงชื่อ จังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม ซึ่งกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย เด็ก, เด็กและเยาวชน, เยาวชน, ผู้สูงอายุ, ผู้พิการหรือทุพพลภาพ, สตรี, ผู้ด้อยโอกาส, ผู้ถูกละเมิดทาง เพศ, ผู้ยากไร้, ผู้ต้องโทษ, ผู้ว่างงาน, ผู้ประสบภัยพิบัติ, บุคคลเร่ร่อน, ชนกลุ่มน้อย, ผู้ติดเชื้อโรคอันตราย, กลุ่ม อาสาสมัคร, ครอบครัวและชุมชน, กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนเครือข่ายสวัสดิการ, โครงการพิเศษ, กลุ่มผู้เสียหายจาก

การกระทำความผิดจากการค้ามนุษย์และอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่

3.2.2 จำแนกรายจังหวัดและสาขาการให้บริการ

	Į	3						
เลี้ย	^{รำแนกร} อกคลิกที่ ^{และส}	ายจังหวัด าขาการ เมื่อ	คลิกแล้วจะ	ะได้หน้าจอ) ดังนี้			
กระกรวงการ งาน พ วันที่ 19 สิ่งหาะ เช่าสู่ระบบโดย	พัฒนาสังคมและความนั่นคง .ร.ป. สิ่งเสริมก ^{ณ 2557} ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin)	ของมนุษย์ การจัดสวัสต์ Logout	บันทึก + กิการสังคม	ตัวค่า +	STUD +			
จำนวนหน [่] วยมานขอมรัฐ	ำแนกรายจังหวัดและส	าขาการจัดสวัสดิเ	าารสังคม					
ทั้งประเทศ	•							
	5	ำนวนหน่วยงา	นของรัฐ จำแเ	นกรายจังหวัด	าและสาขาการจัดส	งวัสดิการสังค ม	I	🔳 หน่วย : องค์กร
				สาขาก	ารจัดสวัสดิการสังค	и		
จังหวัด	บริการทางสังดม	การศึกษา	สุขภาพ อนามัย	ที่อยู่อาศัย	แรงงาน/การฝึก อาชีพ/การ ประกอบอาชีพ	กระบวนการ ยุติธรรม	นันทนาการ	อื่น ๆ
รวมทั้งประเทศ	127	39	113	23	58	23	31	59

รูปหน้าจอรายงานจำนวนหน่วยงานรัฐ จำแนกรายจังหวัดและสาขาจัดสวัสดิการสังคม

28

2

0

9

1

0

5

1

0

2

7

0

7

1

0

รายงานจำนวนหน่วยงานรัฐ จำแนกรายจังหวัดและสาขาจัดสวัสดิการสังคม จะแสดงชื่อจังหวัดและสาขาจัด สวัสดิการสังคม ซึ่งสาขาจัดสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย บริการทางสังคม, การศึกษา, สุขภาพอนามัย, ที่อยู่อาศัย, แรงงาน/การฝึกอาชีพ/การประกอบอาชีพ, กระบวนการยุติธรรม, นันทนาการและอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลใน รูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่



3.3.3 จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินการ

	۶ <u>م</u>	
เลือกคลิกที่	จำแนกรายวังหวัด และลักษณะการ ดำเนินการ	เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความ งาน พ.ร.บ. ส่งเส รับที่ 19 สังหาคม 2557 เช่าสู่เรมบโลย ผู้ดูและะบบ (SuperA	เม้นคงของมนุษย์ ริมการจัดส dmin) _{Logan}	วัสติการสังคม
ำนวนหน [่] วยงานของรัฐ ำาแนกรายจังหวัด	าและลักษณะการเ	้ำเนินงาน

ทั้งประเทศ								
		••••••••••••••••••••••••••••••••••••••			·		'	🔊
		จานวนหนวยงา	เนของรฐ จาแนก	รายจงหวดและล ลักษณะการดํ	กษณะการดาเน ำเนินงาน	นงาน		
จังหวัด	การส่งเสริม	การพัฒนา	การดุ้มดรอง	การแก้ไข	การบำบัดฟื้นฟู	การสงเคราะห์	การป้องกัน	อื่นๆ
รวมทั้งประเทศ	106	105	31	37	28	49	41	101
กระบี	34	29	11	10	13	25	16	0

รูปหน้าจอรายงานจำนวนหน่วยงานรัฐ จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงาน

รายงานจำนวนหน่วยงานรัฐ จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงาน จะแสดงชื่อจังหวัดและลักษณะการ ดำเนินงาน ซึ่งลักษณะการดำเนินงาน ประกอบด้วย การส่งเสริม, การพัฒนา, การคุ้มครอง, การแก้ไข, การบำบัด

ฟื้นฟู, การสงเคราะห์, การป้องกันและอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่

4. นักสังคมสงเคราะห์

งค์กรสาธารณประโยชน์	องค์กรสวัสดิการขุมชน	หน่วยงานภาครัฐ	นักสังคมสงเคราะห์	อาสาสมัคร	รายชื่อคณะกรรมการ	ข้อมูลหลัก	
มินทึกข [้] อมูล นักสังคม	สมเคราะห						
นักสังคมสงเคราะห							
รายวาน นักสวคมสวเค: เริ่านวนนักสวคมสวเคราะที่ขวง จำแนกตามลักษณะวาน จำแนก กัปฏับดิและจำหวัด ที่ปฏับ	ราะห มันกลังคุมสูงเคราะห์ าตามกลุ่มเป่าหมาย ได้งานและจังหวัด						
ิ์เวค่า นักสังคมสงเครา:	:Ŕ						
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (มักสำคมสาเคราะห์)							

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เฟเวอร์ริทดีไซน์ 211/63 หมู่ 1 หมู่บ้านนนทรี แกลลอรี่ ต.บางไผ่ อ.เมือง จ.นนทบุรี โทร. 02-404-6078-9 ×



เมนูนักสังคมสงเคราะห์ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- 1. บันทึกข้อมูล ประกอบด้วย บันทึก นักสังคมสงเคราะห์
- รายงาน ประกอบด้วย รายงานจำนวนนักสังคมสงเคราะห์จำแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและ จังหวัด และรายงาน จำนวนนักสังคมสงเคราะห์จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายที่ปฏิบัติงานและจังหวัด
- 3. ตั้งค่า ประกอบด้วย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (นักสังคมสงเคราะห์)

4.1 บันทึกข้อมูล นักสังคมสงเคราะห์

4.1.1 นักสังคมสงเคราะห์



รูปหน้าจอบันทึก นักสังคมสงเคราะห์

หน้าจอบันทึก นักสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุชื่อนักสังคมสงเคราะห์และชื่อจังหวัดในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ เพื่อค้นหา
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ (เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่ชื่อนักสังคมสงเคราะห์ เพื่อแก้ไขรายการ
- การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ นักสังคมสงเคราะห์, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์,
 แฟกซ์, อีเมล์และคลิกที่ 💽 เพื่อลบรายการ



4.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 🗭 🕮 เพื่อเพิ่มรายการคลิกที่ชื่อนักสังคมสงเคราะห์เพื่อแก้ไขรายการ เมื่อคลิกแล้วจะ ปรากฏ ดังรูป ซึ่งแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

วันทึก นักสังคมสงเคราะห [์] (บันทึก	/ แก้ข)				
.ลขที่บัตรประชาชน *					
งื่อ − สกุล *	คำนำหน้า ▼ [ชื่อนามสกุล				
ฟล์เอกสาร	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด				
พศ *	⊚ชาย ⊚ หญิง				
ณ∕เดือน/ปี เกิด *					
สถานที่ทำงาน/สถานที่ติดต่อ *	เลยที่ ทบุที ครอก/ชอย ถน จังหวัด - เลือกรังหวัด - ▼ อำเภอ - เลือกอำเภอ - ▼ ดำบล เลือกดำบอ ▼ รหัสใปรณีย์				
insศัพท์ *					
เฟกซ์					
์ทรศัพท์มือถือ					
່ເມລ໌					
ว็บไซต์					
ะดับการศึกษา	- เลือกจังหวัด -				
ณะ/สาขา	คณะ / สาขา				
สถาบัน	เมื่อป				
iาแหน่งปัจจุบัน					
รื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	le.				
ăกษณะงานที่ปฏิบัติ	 สังคมสงเคราะห์แฉพาะราย สวัสด์การกลุ่มชน ร้อย 				
	ุ เด็ก เด็กและเยาวชน เขาวชน ผู้สูงอายุ				
	ชูที่การหรือทุพพลภาพ				
าลุ่มเป้าหมายที่ปฏิบัติงาน	ผู้ยากไร้ ผู้ค่องโทษ ผู้ว่างงาน ผู้ประสบภัยพิบัติ				
	_ บุคคลเร่ร่อน ขนกลุ่มน้อย ผู้ติดเชื้อโรคอันตราย กลุ่มอาสาสมัคร				
	ครอบคริวและชุมชน กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุนแคร็อย่ายสวัสดีการ โดงการพิเศษ				
	📄 กลุ่มผู้เสี้ยหายจากการกระทำความผิดจากการค้ามนุษย์				
ะยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	D				
	🔲 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาดังคมสงเคราะทัศาสตร์ เมื่อป				
ถุณสมปัติของนักสังคมสงเคราะห์ที่ปฏิบัติ านด้านการจัดสวัสดิการสังคน	🔲 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ากว่าปริญญาตรีสายาอื่น และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเพื่อเป็นนักสังคมสงเคราะห์ตามที่คณะกรรมการกำหนด เมื่อปี				
	📃 มีคุณสมบัติเหมาะสบหรือปฏิบัติงานด้านดังคมสงเคราะห์ เมื่อป				
ป็นนักสังคมสงเคราะห์ตามกฎหมายอื่น					
หมายเหตุ					

เมื่อได้หน้าจอบันทึก นักสังคมสงเคราะห์ (บันทึก/แก้ไข)แล้วทำการกรอกรายละเอียดดังนี้

- เลขที่บัตรประชาชน*
- ชื่อ นามสกุล*
- ไฟล์เอกสาร โดยคลิกที่ เลือกไฟล์ เพื่อแนบไฟล์
- เพศ*
- วัน/เดือน/ปี เกิด*
- สถานที่ทำงาน สถานที่ติดต่อ*
- เบอร์โทรศัพท์*
- แฟกซ์
- เบอร์โทรศัพท์มือถือ
- อีเมล์
- เว็บไซต์
- ระดับการศึกษา
- คณะ/สาขา
- สถาบัน
- ตำแหน่งปัจจุบัน
- ชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน โดยคลิกค้นหาหน่วยงานที่ปฏิบัติงานได้ที่ หน้าจอดังรูป ซึ่งสามารถค้นหารายการได้จาก ชื่อหน่วยงาน, ปีงบประมาณและจังหวัด เมื่อพบ รายการต้องการแล้วให้คลิกที่ชื่อหน่วยงานเพื่อทำการเลือกหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

dbmso.m-society.go.th/boffice/act/social_worker/orga	n_select - Google Chrome
bdbmso.m-society.go.th/boffice/act/social_	worker/organ_select
องค์การสวัสดิการสังคม	
ชื่อหน่วยงาน	ปีงบประมาณ 🔻 - เลือกจังหวัด - 🔹 🔍 ศัมทา
มีทั้งหมด 23,137 รายการ / 1,157 หน้า 《 Previous	1 2 3 4 5 6 7 1156 1157 Next »
รหัส ชื่อหน่วยงาน	ที่อยู่
300001 มูลนิธิการกุศล จงไทยชัน	เลขที่๖ด/๘๔−๘๖ช. ทวีมิตรถ. พระราม 9 จ.
300001 มูลนิธิกองทุนนมเพื่อพัฒนาเด็กเล็กฯ	เลขที่ 2 สำนักงานแขวงห้วยขวาง ถ. ประชาอุทิศ จ.

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- กลุ่มเป้าหมายที่ปฏิบัติงาน
- ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- คุณสมบัติของนักสังคมสงเคราะห์ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม
- เป็นนักสังคมสงเคราะห์ตามกฎหมายอื่น
- หมายเหตุ

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์ ให้คลิกที่ 📑 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ



4.2 รายงาน นักสังคมสงเคราะห์

4.2.1 จำนวนนักสังคมสงเคราะห์ จำแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและจังหวัด



้ำนวนนักสังคมสงเคราะห[์] ำาแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและจังหวัด

ทั้งประเทศ 🔻

~	
-	
_	

จำนวนนักสังคมสงเคราะห์ จำแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและจังหวัด

			ลัก	ษณะงานที่ปฎิบั	ติ		
จังหวัด	สังคมสงเคราะห์ เฉพาะราย	สวัสดิการ กลุ่มชน	จัดระเบียบ ชุมชน/ พัฒนาชุมชน	วิจัย	บริหาร	การกระทำ ทางสังคม	อื่นๆ
รวมทั้งประเทศ	721	266	195	93	209	108	236
กระบี่	2	1	1	1	1	2	0
กรุงเทพมหานคร	184	62	47	27	58	25	103

รูปหน้าจอรายงานจำนวนนักสังคมสงเคราะห์ จำแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและจังหวัด

รายงานจำนวนนักสังคมสงเคราะห์ จำแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและจังหวัด จะแสดงชื่อจังหวัดและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ซึ่งลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประกอบด้วย สังคมสงเคราะห์เฉพาะราย, สวัสดิการชุมชน, จัดระเบียบ ชุมชน/พัฒนาชุมชน, วิจัย, บริหาร, การกระทำทางสังคมและอื่นๆ สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่ 🔊

4.2.2 จำนวนนักสังคมสงเคราะห์ จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายที่ปฏิบัติงานและจังหวัด



จำนวนนักสังคมสงเคราะห[์] จำแนกตามกลุ่มเป[้]าหมายที่ปฏิบัติงานและจังหวัด

ทั้งประเทศ

2000								กลุ่ม	มเป้าห	เมายท์	ปฏิบั	ลิงานเ	เละจัง	หวัด							
จงหวด	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2:
รวมทั้งประเทศ	523	231	450	455	440	459	464	356	349	300	177	220	283	94	304	65	122	51	33	45	45
กระบี่	1	0	0	1	1	1	1	1	1	2	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0
กรุงเทพมหานคร	153	44	120	130	118	125	118	88	84	78	52	61	69	30	91	13	25	5	6	7	82

รูปหน้าจอรายงานจำนวนนักสังคมสงเคราะห์ จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายที่ปฏิบัติงานและจังหวัด



รายงานจำนวนนักสังคมสงเคราะห์ จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายที่ปฏิบัติงานและจังหวัด จะแสดงชื่อจังหวัดและ กลุ่มเป้าหมายที่ปฏิบัติงาน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายที่ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย เด็ก, เด็กและเยาวชน, เยาวชน, ผู้สูงอายุ, ผู้ พิการหรือทุพพลภาพ, สตรี, ผู้ด้อยโอกาส, ผู้ถูกละเมิดทางเพศ, ผู้ยากไร้, ผู้ต้องโทษ, ผู้ว่างงาน, ผู้ประสบภัยพิบัติ, บุคคลเร่ร่อน, ชนกลุ่มน้อย, ผู้ติดเชื้อโรคอันตราย, กลุ่มอาสาสมัคร, ครอบครัวและชุมชน, กลุ่มส่งเสริมและสนับสนุน เครือข่ายสวัสดิการ, โครงการพิเศษ, กลุ่มผู้เสียหายจากการกระทำความผิดจากการค้ามนุษย์และอื่นๆ สามารถ

ส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่ 🛛 🖭

4.3 ตั้งค่า นักสังคมสงเคราะห์

4.3.1 ลักษณะง	านที่ปฏิบัติ (นักสังคมสงเคราะห์)	
เลือกคลิกที่	^{ถางแมนที่ปฏญ} เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้	
กระทรวงก งาน 1 วันที่ 19 สิงห เข้าสู่ระบบโค	ารพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ N. ร. ป. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม กรม 2557 เข ยัฐแลระบบ (SuperAdmin)	
ตั้งค่า ลักษณะงานที่ปฏ	jับัติ (นักสังคมสงเคราะห [์])	
ชื่อลักษณะงานที่ปฏิบัติ (นั	กลังคมสงเคราะห์)	
		🖶 เพิ่มรายการ
ลำดับ	ชื่อลักษณะงานที่ปฏิบัติ (นักสังคมสงเคราะห์)	ลบ
1	อ็นๆ	
2	การกระทำทางสังคม	
3	บริหาร	
4	วิจัย	
5	จัดระเบียบชุมชน/พัฒนาชุมชน	
6	สวัสดิการกลุ่มชน	

รูปหน้าจอตั้งค่า ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (นักสังคมสงเคราะห์)

หน้าจอตั้งค่า ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (นักสังคมสงเคราะห์) ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุชื่อลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ (นิกิมา) เพื่อค้นหา
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ (พี่มีมายการ) เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อหน่วยงานรัฐ เพื่อแก้ไขรายการ
- การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (นักสังคมสงเคราะห์) และคลิกที่ 👿 เพื่อลบรายการ



4.3.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 📑 💷 แข้มรายการ เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อหน่วยงานรัฐเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อคลิกแล้ว

จะได้ ดังรูป



🖶 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอตั้งค่า ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (นักสังคมสงเคราะห์) (บันทึก/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการตั้งค่า ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (นักสังคมสงเคราะห์) (บันทึก/แก้ไข) แล้ว ทำ การกรอกรายละเอียดดังนี้

ชื่อลักษณะงานที่ปฏิบัติ (นักสังคมสงเคราะห์) *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์ ให้คลิกที่ 🔳 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ

5. อาสาสมัคร

5.1 บันทึกข้อมูล อาสาสมัคร

5.1.1 อาสาสมัคร

เลือกคลิกที่ อาสาสมัคร เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

กระกรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม วันที่ 19 สิงหาคม 2557 เช่าสู่ระบมโลย ผู้ดูแลระบม (SuperAdmin)
บันทึก อาสาสมัคร
ชื่ออาสาสมัคร - เลือกจังหวัด - 🔹 🗆 อาสาด่างชาติ 🤍 ดับกา

มีทั้งหมด	82,740 รายการ / 4,137 หน้า	« Previous 1 2 3 4 5 6 7 4136 4137 Next »		+ 10	ม่มรายการ
ลำดับ	ชื่ออาสาสมัคร	ที่อยู่	โทรศัพท์	แฟกช้	ลบ
1	คำปุย เทียงเดช	61 หมู่ที่2 ต.เขวาไร่ อ.นาเชือก จ.มหาสารคาม 44170	-		X
2	วรรณา แก้วพรหม	9 หมู่ที่ 4 ซ. – ถ. – ต. ท่าขึ้น อ. ท่าศาลา จ. นครศรีธรรมราช 80160	091-0342561		X
3	พืชชาภา อนุฤทธิ์	39 หมู่ที่ 8 ต. เกิ้ง อ. เมืองมหาสารคาม จ. มหาสารคาม 44000	0874241339		1
4	จงรักษ์ บุญพร้อม	134 หมู่ที่ 7 ซ.– ถ.– ต. คลองเส อ. ถ้ำพรรณรา จ. นครศรีธรรมราช 80260	087-6222574		X
5	จันทร์เพ็ง แก้วเกิด	249 หมู่ที่ 7 ต.ขนาบนาก อ.ปากพนัง จ.นครศรีธรรมราช 80140	080-7007933		1

รูปหน้าจอบันทึก อาสาสมัคร



หน้าจอบันทึก หน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- การค้นหา โดยระบุชื่ออาสาสมัคร, ชื่อจังหวัดและอาสาสมัครต่างชาติในการค้นหา จากนั้นคลิกที่
 เพื่อค้นหา
- การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่
 เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่ออาสาสมัครเพื่อ แก้ไขรายการ
- O การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่ออาสาสมัคร, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, แฟกซ์ และคลิกที่ 👿 เพื่อลบรายการ

5.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 🚰 🛍 คลิกที่ รายการ คลิกที่รายการอาสาสมัครเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อคลิกแล้ว

จะได้ ดังรูป



บันทึก อาสาสมัคร (บันทึก / แก้ไข) 🗮

เลขที่ Passport *	
เลขที่บัตรประชาชน *	
ขื้อ - สกุล *	ี ศานำหน้า ▼ ชื่อ นามสกุล
รูปภาพ	เลือกไฟส ์ ไม่ได้เลือกไฟล์โด
เพศ *	⊚ ชาย ⊚ หญิง
วัน/เดือน/ปี เกิด *	
สัญชาติ	
ศาสนา	— เลือกศาสนา — 🔹
ประเทศ	เลือกประเทศ 🔻
สถานที่ทำงาน/สถานที่ติดต่อ *	เลขที่ หมู่ที่ ครอก/ชอย ถนน จังหวัด - เลือกจังหวัด - ▼ อำเภอ - เลือกอำเภอ - ▼ ตำบล - เลือกดำบล ▼ รหัสใปรณีย์
โทรศัพท์ *	
แฟกช์	
โทรศัพท์มือถือ	
เว็บไซด์	
ระดับการศึกษา	- เลือกจังหวัด -
อาชีพ	- เลือกอาชีพ -
ชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติ	
ประเภทอาสาสมัคร *	- เลือกประเภทอาสาสมัคร -
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	ī
พื้นที่ปฏิบัติงาน	 พมู่บ้าน ⊚ ดำบล ⊚ อำเภอ จังหวัด - เลือกลังหรัด - ▼ ดำบล - ดำบล - พมู่บ้าน/ชุมชน



ประสบการณ์/ความสามารถพิเศษ	
ประกาศเกียรติคุณที่ใด้รับ	
หมายเหตุ	
	🚍 ບັນກົກ 🔰 🔶 ສ້ອນກລັບ

รูปหน้าจอบันทึก อาสาสมัคร (บันทึก/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอบันทึก นักสังคมสงเคราะห์ (บันทึก/แก้ไข) แล้วทำการกรอกรายละเอียดดังนี้

- เลขที่ Passport *
- เลขที่บัตรประชาชน*
- ชื่อ นามสกุล*
- รูปภาพ โดยคลิกที่ เลือกเพลี เพื่อแนบไฟล์รูปภาพ
- เพศ*
- วัน/เดือน/ปี เกิด*
- สัญชาติ
- ศาสนา
- ประเทศ
- สถานที่ทำงาน สถานที่ติดต่อ*
- เบอร์โทรศัพท์*
- แฟกซ์
- เบอร์โทรศัพท์มือถือ
- เว็บไซต์
- ระดับการศึกษา
- อาชีพ
- ชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน โดยคลิกค้นหาหน่วยงานที่ปฏิบัติงานได้ที่ งิเมื่อคลิกแล้ว จะได้หน้าจอดังรูป ซึ่งสามารถค้นหารายการได้จาก ชื่อหน่วยงาน, ปีงบประมาณและ จังหวัด เมื่อพบรายการต้องการแล้ว คลิกที่ชื่อหน่วยงานเพื่อทำการเลือกหน่วยงานที่ ปฏิบัติงาน

dbmso.m	-society.go.th/boffice/act/social_worker/orga	n_select - Google Chrome
🗋 dbmsc	o.m-society.go.th/boffice/act/social_	worker/organ_select
องค์การ	รสวัสดิการสังคม	
ชื่อหน่วย	งาน	ปีงบประมาณ 🔹 - เลือกจังหวัด - 🔹 🤍 ดั นกา
มีทั้งหมด 2	3,137 รายการ / 1,157 หน้า 🔍 Previous	1 2 3 4 5 6 7 1156 1157 Next »
รหัส	ชื่อหน่วยงาน	ที่อยู่
300001	มูลนิธิการกุศล จงไทยชัน	เลขที่ ๖ด/๘๔−๘๖ ซ. ทวีมิตร ถ. พระราม 9 จ.
300001	มูลนิธิกองทุนนมเพื่อพัฒนาเด็กเล็กฯ	เลขที่ 2 สำนักงานแขวงห้วยขวาง ถ. ประชาอุทิศ จ.
	- ประเภทอา	สาสมัคร



- ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- พื้นที่ปฏิบัติงาน
- ประสบการณ์ ความสามารถ
- ประการเกียรติคุณที่ได้รับ
- หมายเหตุ

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์ ให้คลิกที่ 🔲 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ

5.2 รายงาน อาสาสมัคร

5.2.1 จำนวนอาสาสมัคร จำแนกตามจังหวัดที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน



้จำนวนอาสาสมัคร จำแนกตามจังหวัดที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน

ประเทศ	•
--------	---

จำนวนอาสาสมัคร จำแ	นกตามจังหวัดที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน
จังหวัดที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน	จำนวนอาสาสมัคร (คน)
รวมทั้งประเทศ	82,486
กระบี	274
กรุงเทพมหานคร	26
กาญจนบุรี	5,266
กาฬสินธุ์	1,585
กำแพงเพชร	1,434
ขอนแก่น	2,998

รูปหน้าจอรายงานจำนวนอาสาสมัคร จำแนกตามจังหวัดที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน

รายงานจำนวนอาสาสมัคร จำแนกตามจังหวัดที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน จะแสดงชื่อจังหวัดที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน

และจำนวนอาสามสมัคร สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls) โดยคลิกที่ 🔋

×



รูปหน้าจอตั้งค่า ประเภทอาสาสมัคร (บันทึก/แก้ไข)



เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มประเภทอาสาสมัคร (บันทึก/แก้ไข)แล้ว ทำการกรอกรายละเอียดดังนี้ - ชื่อประเภทอาสาสมัคร

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔚 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ

	4
6	รายชอดกษุกรรบการ
0.	

กระทรวง งาน วันที่ 19 สัง เข้าสู่ระบบใ	การพัฒนาสังคมและ พ.ร.บ. สิ่ง หาคม 2557 เดย ผู้ดูแลระบบ (Su	ะความมั่นคงของ เสริมกา perAdmin) [มนุษย์ รจัดสวัสดิ์	การสังคม			
งค์กรสาธารณประโยข	เน่ องค์กรสวัสด์	าการชุมชน	หน่วยงานภาครัฐ	นักสังคมสงเคราะห์	อาสาสมัคร	รายชื่อคณะกรรมการ	ข้อมูลหลัก
วันทึกข้อมูล รายส	ชื่อคณะกรรมกา	IS					
19 <u>0</u> 11	**	¥¥	W				
คณะกรรมการ	คณะอนุกรรมการ	คณะทำมาน	พนักงานเจ้าหนั	าที่			
ั้าวค่า รายชื่อคณะ	กรรมการ						
ي	$\langle \overline{\mathcal{S}} \rangle$	*		*			
หน่วยมานที่สังกัด	ตำแหน่มใน คณะกรรมการ	ประเภท คณะกรรมการ	ตำแหน่มใน คณะอนุกรรมก	ประเภท อนุกรรมการ			

รูปหน้าจอเมนูรายชื่อคณะทำงาน

เมนูรายชื่อคณะทำงาน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนการบันทึกข้อมูลและการตั้งค่าข้อมูล

- การบันทึกข้อมูล ประกอบด้วยเมนู ดังนี้ คณะกรรมการ, คณะอนุกรรมการ, คณะทำงาน, พนักงาน เจ้าหน้าที่
- การตั้งค่าข้อมูล ประกอบด้วยเมนู ดังนี้ หน่วยงานที่สังกัด, ตำแหน่งในคณะกรรมการ, ประเภท คณะกรรมการ, ตำแหน่งในคณะอนุกรรมการ, ประเภทอนุกรรมการ



🗸 🤍 ค้นทา

6.1 บันทึกข้อมูล รายชื่อคณะกรรมการ

6.1.1 คณะกรรมการ

††¢) ††

เลือกคลิกที่ คณะกรรมการ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

1	คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสัง	คมจังหวัด	ภเก็ต	พรบ.กสจ.	13 สิงหาคม 2557		66
ล่าดับ	คณะกรรมการ		จังหวัด	คำสั่ง	ลงวันที่		รายชื่อคณะกรรมการ
มีทั้งหมด	66 รายการ / 4 หน้า « Previous 1 2	3 4 Next »					
คำสั่ง/	รายชื่อคณะกรรมการ	คณะกรรมการ			 เลือกจังหวัด - 	สถานะ	<u> </u>
บันทึก ศ	กณะกรรมการ						
	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความนั้นค งาน พ.ร.ป. ส่งเสริม วันที่ 13 ลังงาคม 2557 เข้าสุรขมวโลย ผู้ดูแลระมม (SuperAdm	งของมนุษย์ การจัดสวัสดิการสัง m) cogat	fin + dun +	STEUTU +			

คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด	ภูเก็ต	พรบ.กสจ.	13 สิงหาคม 2557	45	X
ดณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด	สระบุรี	ണ്ട്രിന്ന	13 สิงหาคม 2557	4 5	X
ดณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด	ปราจีนบุรี	500/2556	13 กุมภาพันธ์ 2556	4 5	X
คณะกรรมการสั่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด	เพชรบูรณ์	606/2555	19 เมษายน 2555	4 5	X

รูปหน้าจอบันทึก คณะกรรมการ

หน้าจอบันทึก คณะกรรมการ ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุคำสั่ง/รายชื่อคณะกรรมการ, คณะกรรมการ, ชื่อจังหวัดและสถานะในการ ค้นหา จากนั้นคลิกที่ 🤍 💷 เพื่อค้นหา
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ <a>[พี่แบ่บรายการ เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่ชื่อคณะกรรมการเพื่อ แก้ไขรายการ
- O การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ คณะกรรมการ, จังหวัด, คำสั่ง, ลงวันที่, รายชื่อคณะกรรมการและคลิกที่ 👿 เพื่อลบรายการ



6.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 👎 📖 เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อคณะกรรมการเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อคลิก

แล้วจะได้ ดังรูป



บันทึก คณะกรรมการ (บันทึก / แก้ไข)

คณะกรรมการ *	เลือกประเภทคณะกรรมการ ▼
จังหวัด *	- เลือกจังหวัด - 🔻
แต่งตั้งตามคำสั่งที่ *	
ลงวันที่ *	
สถานะ *	🔘 ยังเป็นคณะกรรมการอยู่ 🛛 ไม่ได้เป็นคณะกรรมการแล้ว
	💻 มันตึก 🛛 🖕 ส้อนกลับ

รูปหน้าจอบันทึก คณะกรรมการ (บันทึก/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มบันทึก คณะกรรมการ (บันทึก/แก้ไข) แล้ว ทำการกรอกรายละเอียดดังนี้

- ประเภทคณะกรรมการ *
- จังหวัด *
- แต่งตั้งตามคำสั่งที่ *
- ลงวันที่ *
- สถานะ *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🛛 🗮 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ เมื่อบันทึก

รายการเรียบร้อยแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูปด้านล่าง ซึ่งให้สามารถเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการได้



คู่มือการใช้งานระบบงาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

	กระทรวงการพัฒนาสังค งาน พ.ร.บ. วันที่ 13 สิ่งหาคม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบา	มและความนั่นคง สิ่งเสริมเ ม (SuperAdmir	ของมนุษย่ การจัดสวัย เ) Logout	เติการส ได้การส	บทึก + งคม โ	ດ້ມຄ່າ + รายมาบ			
บันทึก ค	ณะกรรมการ (บันทึก /	(แก้ไข)							
คณะกรรม	การ *	คล	เะกรรมการส่งเสริมก	าารจัดสวัสดิการเ	สังคมแห่งชาติ		¥		
จังหวัด *		กรุ	มทพมหานคร 🔻						
แต่งตั้งตาม	เคำสั่งที่ *	123	456						
ลงวันที่ *		01-	08-2557						
สถานะ *		۰ ال	เป็นคณะกรรมการอยู่	🔵 ไม่ได้เป็นค	าณะกรรมการแล่	'n			
			บันทึก 🚺 🔶 ย้อนก	ลับ					
รายชื่อคเ	ณะกรรมการ								💼 เพิ่มรายการ
ลำดับ	ชื่อคณะกรรมการ	ที่อยู่	โทรศัพท์	แฟกซ์	อีเมล์	ประเภทกรรมการ	ตำแหน่งในคณะกรรมกา	ส ตำแหน่งหน้าที่การงาน	จัดการ
			د ب و	เปหน้าจ	อแสดง	รายชื่อคณะก	รรมการ		

การเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการ สามารถทำได้โดยคลิกที่⁽♣าฃับรายการ</mark> เพื่อเพิ่มรายการ เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังนี้

รายชื่อคณะกรรม	inns (เพิ่ม/แก้ไข)	^
ชื่อ - สกุล *	 ดำนำหน้า ▼ ชื่อ นามสกุล 	
เพศ *	⊚ ชายพญิง	
ตำแหน่งในคณะ กรรมการ	เลือกดำแหน่ง ▼	
ประเภทกรรมการ	เลือกประเภทกรรมการ	
ชื่อหน่วยงานที่สังกัด		
ดำแหน่งหน้าที่การงาน		
สถานที่ทำงาน/สถาน ที่ติดต่อ	เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ชอย ถนน ร่งหวัด - เลือกจังหวัด - ▼ อำเภอ - เลือกอำเภอ - ▼ ดำบล - เลือกดำบล ▼ รหัสไปรณีย์	
โทรศัพท์		
แฟกซ์		
อีเมล์		
	🔳 ບັນກົກ	
	เพิ่มรายการ	X

รูปหน้าจอการเพิ่ม/แก้ไข รายชื่อคณะกรรมการ



เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/แก้ไข รายชื่อคณะกรรมการแล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้

- คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล *
- เพศ*
- ตำแหน่งในคณะกรรมการ
- ประเภทกรรมการ
- ชื่อหน่วยงานที่สังกัด โดยคลิกที่ 🧟 เพื่อค้นหาชื่อหน่วยงานที่มีในระบบ เมื่อคลิกแล้วจะได้ หน้าจอ ดังรูป ซึ่งสามารถค้นหาหน่วยงานได้ โดยใช้ชื่อหน่วยงาน, ประเภทหน่วยงานและ จังหวัดในการค้นหา และคลิกที่ w เพื่อค้นหารายการ

องค์การสวัสดิการสังคม

ชื่อหน่วยงาน	หน่วยงานของรัฐ 🔹 จังหวัด 🔻 🔍 คยหา	
มีทั้งหมด 23,149	รายการ / 1,158 พม้า « Previous 1 2 3 4 5 6 7 1157 1158 Next »	
รหัส	ชื่อหน่วยงาน	ที่อยู่
9831000002	กองทุนสวัสดิการชุมชนเทศบาลดำบลท่าสะอาด	เลขที่ 218 หมู่ที่ 1 ซ. – ถ. – ต. ท่าสะอาด อ. เซกา จ. บึงกาฬ
982500001	สหกรณ์เครดิดยูเนี่ยนภูสิงห์มิ่งมิตร จำกัด	เลขที่ 219 หมู่ที่ 11 ซ. – ถ. – ต. ชัยพร อ. บึงกาพัจ. บึงกาพั
9631000161	กองทุนสวัสดิการชุมชนต่าบลโฆษิต	เลขที่ 93/2 หมู่ที่ 1 ซ. – ถ. – ต. โฆษิตอ. ตากใบ จ. นราชิวาส
9631000160	กองทุนซารีกัตมาตีบ้านกูแบสาลอ	เลขที่ 44/1 หมู่ที่ 4 ซ. – ถ. – ต. กะลุวอ อ. เมืองนราธิวาส จ. นราธิวาส
9631000159	ชมรมผู้สูงอายุบ้านภูเขาทอง	เลขที่ 124 หมู่ที่ 2 ซ. – ถ. – ต. ภูเขาทอง อ. สุคิริน จ. นราชิวาส
9631000158	กองทุนส่งเสริมและสวัสดิการเด็ก เยาวชน ผู้ต้อยโอกาส เกษตรกรและผู้สูงอายุตำบลกะลุวอ	เลขที่ 52 หมู่ที่ 4 ซ. – ถ. – ต. กะลุวอ อ. เมืองนราชิวาส จ. นราชิวาส
9631000157	ศูนย์กองทุนสวัสดิการผู้สูงอายุตำบลมะร็อโบออก	สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะรือโบออก เลขที่ – หมู่ที่ 6 ซ. – ถ. – ต. มะร็อโบออก อ. เจาะไอร้อง จ. นราชิวาส
9631000156	กองทุนสวัสดิการชุมชนต่าบลยิ่งอ	เลขที่ 4 / 6 หมู่ที่ 1 ซ. – ถ. – ต. ยิ่งอ อ. ยิ่งอ จ. นราธิวาส
9631000142	กองทุนสวัสดิการชุมชน ต่าบลแว้ง	เลขที่ 99/12 หมู่ที่ 3 ซ. – ถ. แว้ง–สุคิริน ต. แว้ง อ. แว้ง จ. นราธิวาส
9631000141	กองทุนสวัสดิการชุมชนเทศบาลตำบลยิ่งอ	เลขที่ 39/1 หมู่ที่ 1 ซ. – ถ. – ต. ยิ่งออ. ยิ่งอจ. นราธิวาส
9631000140	กองทุนฌาปนกิจศพชมรมผู้สูงอายุเทศบาลตำบลต้นไทร	เลขที่ 333 หมู่ที่ 1 ซ. – ถ. เพชรเกษม ต. ปะลุกาสาเมาะ อ. บาเจาะ จ. นราธิวาส
9631000139	สมาชิกชุมชนท้องถิ่นดำบลบางปอ	เลขที่ 125/2 หมู่ที่ 7 ซ. – ถ. – ต. บางปอ อ. เมืองนราชิวาส จ. นราชิวาส
9631000138	ชมรมส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูสภาพผู้สูงอายุโรงพยาบาลนราชิวาสราชนครินทร์	เลขที่ 80 หมู่ที่ – ซ. – ถ. ระแงะมรรคา ต. บางนาค อ. เมืองนราชิวาส จ. นราชิวาส
9631000137	กองทุนสวัสดิการชุมชนเทศบาลดำบลบาเจาะ	เลขที่ 5 หมู่ที่ 4 ซ. – ถ. สะแต 1 ต. บาเจาะ อ. บาเจาะ จ. นราธิวาส
9631000136	กองทุนสวัสดิการชุมชนเทศบาลเมืองนราธิวาส	เลขที่ 27/1 หมู่ที่ – ซ. – ถ. พนาสณฑ์ ต. บางนาค อ. เมืองนราธิวาส จ. นราธิวาส
9631000135	กองทุนสวัสดิการชุมชนต่าบลละหาร อัลบารอกะฮุ	เลขที่ 134 หมู่ที่ 1 ซ. – ถ. – ต. ละหาร อ. ยิ่งอ จ. นราชิวาส
962500155	เครือข่ายพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ต่าบลสุดิริน	กศน. ต.สุคิริน เลขที่ - หมู่ที่ 7 ซ ถ ต. สุคิริน อ. สุคิริน จ. นราธิวาส
962500154	เครือข่ายพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ด่าบลมาโมง	เลขที่ 8/1 หมู่ที่ 5 ซ. – ถ. – ต.มาโมงอ.สุดิรินจ.นราธิวาส
962500153	เครือข่ายพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ด่าบลโคกเคียน	เลขที่ 126/55 หมู่ที่ 4 ซ. นิคม 2 ถ. – ต. โคกเคียน อ. เมืองนราชิวาส จ. นราชิวาส
962500152	เครือข่ายผู้นำเยาวชนจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดนราธิวาส	เลขที่ 141/6 หมู่ที่ – ซ. ทงาเข้าสถานีขนส่งนราธิวาส ถ. ระแงะมรรคา ต. บางนาค อ. เมืองนราธิวาส จ. นราธิวาส

มีทั้งหมด 23,149 รายการ / 1,158 หน้า « Previous 1 2 3 4 5 6 7 ... 1157 1158 Next »

- ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- สถานที่ทำงาน/สถานติดต่อ
- โทรศัพท์
- แฟกซ์
- อีเมล์

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🐻 🔍 เพื่อบันทึกรายการ เมื่อบันทึก รายการเรียบร้อยแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

Î



คู่มือการใช้งานระบบงาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความ งาน พ.ร.ป. ส่งเส ามที่ 13 สิงหาคม 2557 เข้าสู่สะบบโดย ผู้ดูแลระบบ (Super	มมั่นคงของมนุษย์ ริมการจัดส Admin) เ _{เอตอน}	วัสดีการ 14	บันทึก + สังคม	ด้ำค่า +	STBIJU +			
บันทึก ค	ณะกรรมการ (บันทึก / แกไข)								
คณะกรรม	nns *	คณะกรรมการส่งเส	ริมการจัดสวัสดิก	ารสังคมแห่งชา	ติ		•		
จังหวัด *		กรุงเทพมหานคร	•						
แต่งตั้งตาม	เคำสั่งที่ *	123456							
ลงวันที่ *		01-08-2557							
สถานะ *		ยังเป็นคณะกรรมการ	อยู่ 😑 ไม่ได้เว็	ในคณะกรรมการเ	ເລັ່ວ				
		🔚 บันทึก 🚺 🔶 ย้อ	งนกลับ						
รายชื่อคเ	ณะกรรมการ								🕂 เพิ่มรายการ
ล่าดับ	ชื่อคณะกรรมการ	ที่อยู่	โทรศัพท์	แฟกซ์	อีเมล์	ประเภทกรรมการ	ตำแหน่งในคณะกรรมกา	ร ตำแหน่งหน้าที่การงาน	จัดการ
1	นางสาวจารุวรรณ มุ่งฝอยกลาง					ส่วนราชการ	กรรมการ		1

รูปหน้าจอแสดงรายชื่อคณะกรรมการ (เมื่อมีการบันทึกข้อมูล)

หน้าจอแสดงรายชื่อคณะกรรมการ (เมื่อมีการบันทึกข้อมูล) จะแสดงรายละเอียดข้อมูล ดังนี้ ชื่อ คณะกรรมการ, ที่อยู่, โทรศัพท์, แฟกซ์, อีเมล์, ประเภทกรรมการ, ตำแหน่งในคณะกรรมการ, ตำแหน่งหน้าที่การ งานและการจัดการ (แก้ไข/ลบ)

- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิก (มีบรายการ) เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่ / เพื่อแก้ไข รายการ
- O การลบรายการ โดยคลิกที่
 - เพื่อลบรายการ

6.1.2 คณะอนุกรรมการ

	0.1	.~ 11000			
	l	เลือกคลิ	กที่ ^{คณะอนุกรรมการ} เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้		
	กระทรวงก งาน วันที่ 19 สิ่ง เข้าสู่ระบบโ	าารพัฒนาสังคม พ.ริ.ป. ธิ ทาคม 2557 ดย ผู้ดูแลระบบ (เละความมั่นคงของบนุษย์ งเสริมการจัดสวัสติการสังคม superAdmin)		
บันทึก	รายชื่อคณะอเ	ุ่กรรมการ			
ชื่อคถ	นะอนุกรรมการ		- เลือกจังหวัด - 🔹 สถานะ 🔍 🔍 ลับกา		
มีทั้งหม	ด 44 รายการ / 3 ห	น้า « Previous	1 2 3 Next »	🖶 ເພັ່ນຮ	ายการ
ลำดับ	จังหวัด	คำสั่ง	ชื่อคณะอนุกรรมการ	ลงวันที่	ລນ
1	ประจวบคีรีขันธ์	360/2556	พัฒนาการจังหวัดประจวบดีรีชันธ์	23 มกราคม 2556	1
2	สระบุรี	791/2556	อนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสติการสังคมจังหวัดสระบุรี	18 มีนาคม 2556	X
3	เพชรบูรณ์	887/2555	รับรองมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชน เป็นองค์กรสาธารถเประโยชน์ และรับรององค์กรภาคประชาชน เป็นองค์กรสวัสติการชุมชน	6 มิถุนายน 2555	1
			รูปหน้าจอบันทึก รายชื่อคณะอนุกรรมการ		



หน้าจอบันทึก รายชื่อคระอนุกรรมการประกอบด้วย

- การค้นหา โดยระบุชื่อคณะอนุกรรมการ, ชื่อจังหวัดและสถานะในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ เพื่อ
 ณฑาค้นหา
- การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ (แม่บรายการ) เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อคณะอนุกรรมการ
 เพื่อแก้ไขรายการ
- การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ จังหวัด, คำสั่ง, ชื่อคณะกรรมการ, ลงวันที่
 และคลิกที่ 💽 เพื่อลบรายการ

6.1.2.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 📑 🗰 คลิกที่ชื่อคณะอนุกรรมการเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อคลิกแล้ว

จะได้ ดังรูป



บันทึก คณะอนุกรรมการ (บันทึก / แก้ไข)

คณะอนุกรรมการ *	
ระดับ *	🕞 ชาติ 💮 จังหวัด 💮 กรุงเทพมหานคร
จังหวัด *	- เลือกจังหวัด - ▼
แต่งตั้งตามคำสั่งที่ *	
ลงวันที่ *	
สถานะ *	🔘 ยังเป็นคณะกรรมการอยู่ 🛛 ไม่ได้เป็นคณะกรรมการแล้ว



รูปหน้าจอบันทึก คณะอนุกรรมการ (บันทึก/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มบันทึก คณะอนุกรรมการ (บันทึก/แก้ไข) แล้ว ทำการกรอก

รายละเอียดดังนี้

- ชื่อคณะอนุกรรมการ *
- ระดับ *
- จังหวัด *
- แต่งตั้งตามคำสั่งที่ *
- ลงวันที่ *
- สถานะ *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล



เมื่อบันทึกรายการเจ้ () () () () () () () () () () () () ()	รียบร้อยแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูปด้านล่าง ซึ่งให้สามารถเพิ่มรายชื่อคณะอนุกรรมการได้ mulia ความนั้นควองแนนย์ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	1
บันทึก คณะอนุกรรมการ (บันเ	in / แก้ย)	
คณะอนุกรรมการ *	พัฒนาการจังหวัดประจวบดีรีขันธ์	
ระดับ *	อาทิ ๑ จังหวัด กรุงเทพบหานคร	
จังหวัด *	ประจวบดีรีขันธ์ ▼	
แต่งตั้งตามคำสั่งที่ *	360/2556	
ลงวันที่ *	23 มกราคม 2:	
สถานะ *	🛞 ยังเป็นคณะกรรมการอยู่ 🛛 "ไม่ได้เป็นคณะกรรมการแล้ว	
รายชื่อคณะอนุกรรมการ ลำดับ ชื่อคณะอนุกรรมการ	พื่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ อีเมล์ ประเภทอนุกรรมการ ดำแหน่งในคณะกรรมการ ดำแหน่งหน้าที่การงาน จัดการ	
_	รูปหน้าจอแสดงรายชื่อคณะอนุกรรมการ	
การเพิ่มราย'	ชื่อคณะอนุกรรมการ สามารถทำได้โดยคลิกที่ 👎 👼 เพื่อเพิ่มรายการ เมื่อคลิกแล้	วจะได้
ทนางย		VINL
	รายชื่อคณะอนุกรรมการ (เพิ่ม/แก้ไข) ชื่อ - สกุล * นามสกุล	
	เพศ * 💿 ชาย 💿 หญิง	

ชื่อ – สกอ *	คำนำหน้า ▼ ชื่อ	
00 - <i>MI</i> (M	นามสกุล	ı
เพศ *	🔘 ชาย 🕘 หญิง	
ตำแหน่งในคณะ อนุกรรมการ	— ตำแหน่งในคณะอนุกรรมการ 🔻	
ประเภทอนุกรรมการ	ี ประเภทอนุกรรมการ ▼	
ตำแหน่งหน้าที่การ งาน		
สถานที่ทำงาน/ สถานที่ติดต่อ โทรศัพท์	เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ชอย ถนน จังหวัด - เลือกจังหวัด - ▼ อำเภอ - เลือกฮาเภอ - ▼ ตำบล เลือกดำบล ▼ รหัสใปรณีย์	
แฟกช์		ï
อีเมล์		
	🔚 ບັນຕົກ	•
	เพิ่มรายการ	×

รูปหน้าจอการเพิ่ม/แก้ไข รายชื่อคณะอนุกรรมการ


เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มการเพิ่ม/แก้ไข รายชื่อคณะกรรมการแล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้

- คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล *
- เพศ*
- ตำแหน่งในคณะอนุกรรมการ
- ประเภทอนุกรรมการ
- ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- สถานที่ทำงาน/สถานติดต่อ
- โทรศัพท์
- แฟกซ์
- อีเมล์

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ **สามบุก**เพื่อบันทึกรายการ เมื่อบันทึกรายการเรียบร้อยแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

กระกรวจการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม มีหรือขามโลย ผู้สุณระบบ (SuperAdmin) เช่าสุรามโลย ผู้สุณระบบ (SuperAdmin)							
บันทึก คณะอนุกรรมการ	(บันทึก / แก่ไข)						
คณะอนุกรรมการ *	พัฒนาการจังหวัด	าประจวบคีรีขันธ์					
ระดับ *	🔵 ชาติ 💿 จังห	วัด 🔵 กรุงเทพมหานคร					
จังหวัด *	ประจวบคีรีขันธ์	T					
แต่งตั้งตามคำสั่งที่ *	360/2556						
ลงวันที่ *	23 มกราคม 2:	1					
สถานะ *	๏ ยังเป็นคณะกรรม	เการอยู่ 🔵 ไม่ได้เป็นคณ:	ะกรรมการแล้ว	c			
	🖩 ບັນກົກ 🚺	ย้อนกลับ					
รายชื่อคณะอนุกรรมการ							🕂 เพิ่มรายการ
ลำดับ ชื่อคณะอนุกรรมกา	ร ที่อยู่	โทรศัพท์ แฟกซ์	อีเมล์	ประเภทอนุกรรมการ	ตำแหน่งในคณะกรรมการ	ตำแหน่งหน้าที่การงาน	จัดการ
 นางสาวจารุวรรณ มุ่ง 	ปอยกลาง						1

รูปหน้าจอแสดงรายชื่อคณะอนุกรรมการ(เมื่อมีการบันทึกข้อมูล)

หน้าจอแสดงรายชื่อคณะอนุกรรมการ (เมื่อมีการบันทึกข้อมูล) จะแสดงรายละเอียดข้อมูล ดังนี้ ชื่อ คณะอนุกรรมการ, ที่อยู่, โทรศัพท์, แฟกซ์, อีเมล์, ประเภทอนุกรรมการ, ตำแหน่งในคณะกรรมการ, ตำแหน่งหน้าที่ การงานและการจัดการ (แก้ไข/ลบ)

- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ (พื่อแข้มรายการหรือคลิกที่ (พื่อแก้ไข รายการ
- O การลบรายการ โดยคลิกที่ 🏾 🌉 เพื่อลบรายการ



6.1.3 คณะทำงาน

	Ŵ					
	เลือกคลิกที่ ^{คณะทำมาน}	เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้				
	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความนั้นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. สิ่งเสริมการจัดส รับท์ 19 ลิมาคม 257 แปลระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin)	วัสติการสงคม 				_
บันทึก	รายชื่อคณะทำมาน					
ชื่อพร	์ถงานเจ้าหน้าที่/ โทรศัพท์/ อีเมล์	Q, ñum				
มีทั้งหม	ล 29 รายการ / 2 หน้า < Previous 🤰 2 Next »				🖶 เพิ่มรา	ยการ
ล่าดับ	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	โทรศัพท์	แฟกซ์	อีเมล์	ລນ
1	นายปัติธรรม ฐิติมนตรี	ศาลากลางจังหวัด ต.อุทัยใหม่ อ.เมืองอุทัยธานี จ.อุทัยธานี 61000				1
2	พ.ต.อ.ก็ดดี รุ่งเรื่องวงษ์	สถานีต่ารวจภูธรจังหวัดอุทัยธานี ต. อุทัยใหม่ อ. เมืองอุทัยธานี จ. อุทัยธานี 61000				1
3	รองผู้ว่าราชการ จังหวัดนครสวรรค์	ศาลากลางจังหวัด ซ ถ. สวรรค์วิถี ต. นครสวรรค์ตก อ. เมืองนครสวรรค์ จ. นครสวรรค์ 60000				1
4	นายบัวเรศ ศรีประทักษ์	สนง.สาธารณสุขจังหวัด ช.– ถ.– ต. นครสวรรค์ตก อ. เมืองนครสวรรค์ จ. นครสวรรค์ 60000				K
5	ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลตาคลี	รพ.ดาคลีช ถ ต. ตาคลีอ. ตาคลีจ. นครสวรรค์ 60140				1
6	ผู้อำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๘	ศูนย์อนามัยที่ ๘ ซ. – ถ. – ต. นครสวรรค์ตก อ. เมืองนครสวรรค์ จ. นครสวรรค์ 60000				K

รูปหน้าจอบันทึก รายชื่อคณะทำงาน

หน้าจอบันทึก คณะทำงาน ประกอบด้วย

- การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ (แม่บรายการ) เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่รายชื่อคณะทำงาน เพื่อแก้ไขรายการ
- การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ นามสกุล คณะทำงาน, ที่อยู่, โทรศัพท์, แฟกซ์, อีเมล์และคลิกที่ 👿 เพื่อลบรายการ



6.3.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 手 📖 เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่รายชื่อคณะทำงานเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อคลิกแล้วจะได้

S		÷.
ଭ ୍	151	L
	• 8 •	<u> </u>



บันทึก รายชื่อคณะทำมาน (บันทึก	/ แก้ไข)
จังหวัด	- เลือกจังหวัด - 🔹
ชื้อ - สกุล *	(ศานำหน้า▼)[ชื่อ)[นามสกุล)[ยต/ดำแหน่ง
เพศ *	🔘 ชาย 💿 หญิง
วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงาน	
ประเภทสังกัด	🔘 ราชการ 💿 เอกชน
ชื่อหน่วยงานที่สังกัด	เลือกหน่วยงานที่สังกัด 🔹
สถานที่ทำงาน/ติดต่อ *	เลขที่ หมู่ที่ ดรอก/ชอย ถนน จังหวัด - เลือกจังหวัด - ▼ อำเภอ - เลือกอำเภอ - ▼ ตำบล เลือกด่าบล ▼ รทัส"ปรณีย์
โทรศัพท์	
แฟกช์	
อีเมล์	
หมายเหตุ	
	🔚 ບັນເກົກ 🛛 🔶 ພ້ອບກລັບ

รูปหน้าจอบันทึก รายชื่อคณะทำงาน (เพิ่ม/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มบันทึก รายชื่อคณะทำงาน (เพิ่ม/แก้ไข) แล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้

- จังหวัด
- คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล *
- ยศ/ตำแหน่ง *
- เพศ*
- วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงาน
- ประเภทสังกัด
- ชื่อหน่วยงานที่สังกัด
- สถานที่ทำงาน/ติดต่อ
- โทรศัพท์
- แฟกซ์
- อีเมล์
- หมายเหตุ

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล



เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔝 บันกีก เพื่อบันทึกรายการ

6.1.4 พนักงานเจ้าหน้าที่

×

เลือกคลิกที่ ^{แบ้กวนเจ้าหน้าก}ี่ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้

	กระกรวงการพัฒนาสังคมและ งาน พ.ร.บ. ส่งเ วันท์ 19 สังหาดม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (Sup	าวามมันกางอองนนุษย์ เสริมการจัดสวัสดีการสงคม erAdmin) _{Logout}				
บันทึก	รายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่					
ชื่อพน	์กงานเจ้าหน้าที่/ โทรศัพท์/ อีเมล์	- เลือกจังหวัด - 🔹 🤍 พิมฑา				
มีทั้งหมด	ล 32 รายการ / 2 หน้า 《 Previous	1 2 Next »			ቀ เพิ่มรา	ายการ
ล่าดับ	ชื่อ – สกุล	ที่อยู่	โทรศัพท์	แฟกซ์	อีเมล์	ລນ
1	นายอาณัติ ทัศนกิจ	ศาลากลางจังหวัด ต. อุทัยใหม่ อ. เมืองอุทัยธานี จ. อุทัยธานี 61000	056-511229			1
2	นางพูนศรี รักร่วม	ศาลากลางจังหวัด ด.อุทัยใหม่ อ.เมืองอุทัยธานี จ.อุทัยธานี 61000	056-511229			K
3	นางไพรทิพย์ บัญญาดิลก	ศาลากลางจังหวัด ต. อุทัยใหม่ อ. เมืองอุทัยธานี จ. อุทัยธานี 61000	056-511229			3
4	นายธรรมรักษ์ ศรีธรรม	ศาลากลางจังหวัด ต.อุทัยใหม่ อ.เมืองอุทัยธานี จ.อุทัยธานี 61000	056-511229			1
5	นางสุดใจ น้ำสมบรูณ์	ศาลากลางจังหวัด ต.อุทัยใหม่ อ.เมืองอุทัยธานี จ.อุทัยธานี 61000	056-511229			1
6	นางสาวศีราภรณ์ สุขศีลล้าเลิศ	ศาลากลางจังหวัด ต. อุทัยใหม่ อ. เมืองอุทัยธานี จ. อุทัยธานี 61000	056-511229			

รูปหน้าจอบันทึก รายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่

หน้าจอบันทึก รายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ **เ**ม่มรายการ เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่รายชื่อพนักงาน เจ้าหน้าที่เพื่อแก้ไขรายการ
- ด การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อ นามสกุล พนักงานเจ้าหน้าที่, ที่อยู่,
 โทรศัพท์, แฟกซ์, อีเมล์และคลิกที่ Ims



6.1.4.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 📑 🛍 ศิลง คลิกที่รายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อแก้ไขรายการ เมื่อ

คลิกแล้วจะได้ ดังรูป

กระทรวงการพัฒนาสังคมพ งาน พ.ร.ป. สี่ บาท 19 สิงกาณ 2557 เป่าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (ร	aะกวามมั่นกงของมนุษย์ งเสริมการจัดสวัสิติการสังคม uperAdmin)	ตัวก่า + รายวาน +	
บันทึก รายชื่อพนักงานเข้าหน้าที่ (บั	นทึก / แกไข)		
จังหวัด	- เลือกจังหวัด - 🔹		
ชื่อ - สกุล *	ี ดำนำหน้า - ▼ (ชื่อ นา	ນสกุล	ยศ/ดำแหน่ง
lwei *	🔘 ข่าย 🔘 หญิง		
วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้า หน้าที่	W		
ประเภทสังกัด	🔘 ราชการ 🛛 เอกชน		
ชื่อหน่วยงานที่สังกัด	เลือกหน่วยงานที่สังกัด	Ŧ	
สถานที่ทำงาน/ติดต่อ *	เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย จังหวัด - เลือกจังหวัด - ▼ อำเภอ - เลือกอำเภอ -	ถนน ▼ ต่าบล — เลือกต่าบล — ▼ รหัสไประ	ũd
โทรศัพท์			
แฟกชั			
อีเมล์			
หมายเหตุ			
	🐻 บันทีก 🛛 🔶 ย้อนกลับ		

รูปหน้าจอบันทึก รายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (เพิ่ม/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มบันทึก รายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (เพิ่ม/แก้ไข) แล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้

- จังหวัด
- คำนำหน้า ชื่อ –นามสกุล *
- ยศ/ตำแหน่ง *
- เพศ*
- วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่
- ประเภทสังกัด
- ชื่อหน่วยงานที่สังกัด
- สถานที่ทำงาน/ติดต่อ
- โทรศัพท์
- แฟกซ์
- อีเมล์
- หมายเหตุ

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔙 บันกิก เพื่อบันทึกรายการ



6.2 ตั้งค่า รายชื่อคณะกรรมการ

6.2.1 หน่วยงานที่สังกัด

เลือกคลิกที่	หน่วยงานที่สังกัด	เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ	ดังนี้

กระ 37 วันที่ เข้าสุ	กรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ น พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม 19 สังหาคม 2557 ระบมโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin) Logout	
ตั้งค่า หน่วยงานเ	าี่สัมกัด	
ชื่อหน่วยงานที่สังกั		
		🛨 เพิ่มรายการ
ลำดับ	ชื่อหน่วยงานที่สังกัด	ລນ
1	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสติการสังคมแห่งชาติ	

รูปหน้าจอตั้งค่า หน่วยงานที่สังกัด

หน้าจอตั้งค่า หน่วยงานที่สังกัด ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุชื่อหน่วยงานที่สังกัดในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ Q ณา เพื่อค้นหา
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ **ชิ่มรายการ** เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อหน่วยงานที่ สังกัดเพื่อแก้ไขรายการ
- ด การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อหน่วยงานที่สังกัดและคลิกที่ 💽 เพื่อลบ รายการ

6.2.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 💷 🗰 เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อหน่วยงานที่สังกัดเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อคลิกแล้ว





เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มตั้งค่า ชื่อหน่วยงานที่สังกัด(เพิ่ม/แก้ไข)แล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้ - ชื่อหน่วยงานที่สังกัด *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔳 🖤 เพื่อบันทึกรายการ

6.2.2 ตำแหน่งในคณะกรรมการ

$\langle \mathfrak{P} \rangle$		
เลือกคลิกที่ ^{คณะกรรมการ}	เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้	
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความ งาน พ.ร.บ. ส่งเส ² วันที่ 19 สังหาดม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAr	มนั้นคงของมนุษย์ ริมการจัดสวัสดิการสังคม dmin) แอดุอน	
ตั้งค่า ตำแหน่งในคณะกรรมการ		

ชื่อต่าแหน่งในคณะกรรมการ	Q Aum		
			🖶 เพิ่มรายการ
ลำดับ	ชื่อตำแหน่งในคณะกรรมการ	ລນ	
1	ผู้ช่วยเลขานุการ	X	
2	กรรมการและเลขานุการ	K	
3	กรรมการ	K	
4	รองประธานกรรมการ	K	
5	ประธานกรรมการ	K	

รูปหน้าจอตั้งค่า ตำแหน่งในคณะกรรมการ

หน้าจอตั้งค่า ตำแหน่งในคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุชื่อตำแหน่งในคณะกรรมการในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ Q ณา เพื่อค้นหา
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ (พี่มรายการ) เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ตำแหน่งใน คณะกรรมการเพื่อแก้ไขรายการ
- O การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อตำแหน่งในคณะกรรมการและคลิกที่ เพื่อลบรายการ



6.2.2.1 การเพิ่มรายกา	าร/แก้ไขรายการ
คลิกที่ 📑 เพิ่มรายการ	เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกชื่อตำแหน่งในคณะกรรมการเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อ
คลิกแล้วจะได้ ดังรูป	
กระทรวงการพัฒนาสังค งาน พ.ร.บ. รันที่ 19 สิงหาคม 2557 เช้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ ตั้งค่า ตำแหน่งในคณะกรรมการ (มและความมั่นคงของมนุษย์ ส่งเสริมการจัดสวัสติการสังคม (SuperAdmin) เอาอนเป็นทึก / แก้ไข)
ชื้อตำแหน่งในคณะกรรมการ *	
	🔚 บันทึก 🚺 🔶 ย้อนกลับ
รูปหน้า	าจอตั้งค่า ตำแหน่งในคณะกรรมการ (เพิ่ม/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มตั้งค่า ตำแหน่งในคณะกรรมการ (เพิ่ม/แก้ไข) แล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้ - ชื่อตำแหน่งในคณะกรรมการ *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔚 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ

6.2.3 ประเภทคณะกรรมการ

1		
ู่ เลือกคลิกที่	ⁿⁿ ^{sums} เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้	
กระทรวงการพัฒนาสั งาน พ.ร.บ มันที่ 19 สิงหาคม 2557 เช่าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระ	โงคมและความมั่นคงของมนุษย์ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ะบบ (SuperAdmin)	
ตั้งค่า ประเภทคณะกรรมการ		
ชื่อประเภทคณะกรรมการ	Q ñun	
		🖶 เพิ่มรายการ
ลำดับ	ชื่อประเภทคณะกรรมการ	ลบ
1	ชื่อประเภทคณะกรรมการ *	
2	องค์กรเอกชน , ภาคธุรกิจ	X
3	บุคคล	K
4	ผู้แทนองค์กรสวัสติการขุมชน	R
5	ผู้แทนองค์กรสาธารณประโยชน์	K
	87	

รูปหน้าจอตั้งค่า ประเภทคณะกรรมการ



หน้าจอตั้งค่า ประเภทคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุชื่อประเภทคณะกรรมการในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ Qnun เพื่อค้นหา
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ (มีมีเรายการ) เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อประเภท คณะกรรมการเพื่อแก้ไขรายการ
- O การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อประเภทคณะกรรมการ และคลิกที่ โรง เพื่อลบรายการ

6.2.3.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 📑 👼 เพิ่มรายการ เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่ชื่อประเภทคณะกรรมการเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อ

คลิกแล้วจะได้ ดังรูป

	กระทรวงการพัฒนาสังค งาน พ.ร.บ. วันที่ 19 สิงหาคม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดู แลระบบ	มและความมั่นคงของมนุษย์ ส่งเสริมการจัดเว (SuperAdmin) _{Logout}	สวัสดิการ	ប័រព័ត + តិបុគន្ស	ตั้งค่า +	sıbıu +
ຕັ້ງค่า ປຣະເ	กทคณะกรรมการ (บับ	เทึก / แก้ไข)				
ชื่อประเภทคย	ณะกรรมการ *					
		🔚 บันทีก 🚺 🔶 ย้อนท	าลับ			

รูปหน้าจอตั้งค่า ประเภทคณะกรรมการ (เพิ่ม/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มตั้งค่า ประเภทคณะกรรมการ (เพิ่ม/แก้ไข) แล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้ - ชื่อประเภทคณะกรรมการ *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือบังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔚 บันทึก เพื่อบันทึกรายการ



6.2.4 ตำแหน่งในคณะกรรมการ

เลือกคลิกที่ ค	ถาแหน่มใน ณะอนุกรรมการ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้	
กระทรองการพัฒนา มาน พ.ร.เ วันที่ 19 สิงหาคม 255. เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแล ะ	สังคมและความนั่นคงของมนุษย์ J. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ระบบ (SuperAdmin)	
ตั้งค่า ตำแหน่งในคณะอนุกรรเ	Unis	
ชื่อตำแหน่งในคณะอนุกรรมการ	Q, ñun	
		💠 เพิ่มรายการ
ลำดับ	ชื่อดำแหน่งในคณะอนุกรรมการ	ลบ
1	ผู้ช่วยเลขานุการ	
2	อนุกรรมการและเฉขานุการ	
3	อนุกรรมการ	X
4	รองประธานอนุกรรมการ	
5	ประธานอนุกรรมการ	K

รูปหน้าจอตั้งค่า ตำแหน่งในคณะอนุกรรมการ

หน้าจอตั้งค่า ตำแหน่งในคณะอนุกรรมการ ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุตำแหน่งในคณะอนุกรรมการในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ <u>จันกา</u> เพื่อค้นหา
- ด การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่
 คณะอนุกรรมการเพื่อแก้ไขรายการ
- การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อตำแหน่งในคณะอนุกรรมการและคลิกที่
 เพื่อลบรายการ



6.2.4.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 👫 👼 เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อตำแหน่งในคณะอนุกรรมการเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อคลิกแล้วจะได้ ดังรูป

	าระทรวงการพัฒนาสัง 3 74 พ.วี.ป. นที่ 19 สิงหาคม 2557 ข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบ	คมและความมั่นคงของมนุ ส่งเสริมการจ บ (SuperAdmin) เออู	เ โดสวัสดิการ เ	สังคม	ig	
รั้งค่า ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งในออ	ในคณะอนุกรรมก	กร (บันทึก / แก้ไข)				

a uunn 🛛 🖣 abunau

รูปหน้าจอตั้งค่า ตำแหน่งในคณะอนุกรรมการ (เพิ่ม/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มตั้งค่า ประเภทตำแหน่งในคณะอนุกรรมการ (เพิ่ม/แก้ไข) แล้ว ให้กรอก รายละเอียดดังนี้

ชื่อตำแหน่งในคณะอนุกรรมการ *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔚 บับกิกา เพื่อบันทึกรายการ

5.2.5 ประเภทอ	เนุกรรมการ	
	*	
เลือกคลิกที่	^{ประเภท} อนุกรรมการ เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้	
กระทรวงกา งาน ข วันที่ 19 สิงห เป่าสระบบโค	เรพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ร.ป. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ¹⁹⁴ 2557 ม ผู้และระบม (SuperAdmin)	
VISTOP: 2002DM		
นั้งค่า ประเภทอนุกรรม		
นี้มค่า ประเภทอนุกรรม ขือประเภทอนุกรรมการ		
ตั้งค่า ประเภทอนุกรรม ขือประเภทอนุกรรมการ		+ เพิ่มรายการ
นี้มค่า ประเภทอนุกรรม ชื่อประเภทอนุกรรมการ ลำดับ	การ นี้อประเภทอนุกรรมการ	🗍 ເພັ່ມຣາຍກາຣ ຄນ
ตั้มค่า ประเภทอนุกรรม ชื่อประเภทอนุกรรมการ สำคับ 1	การ ชื่อประเภทอนุกรรมการ องค์กรเอกชน , ภาคธุรกิจ	💠 ເພັ່ມຣາຍກາຣ ຄນ ເຮັ
นี้มค่า ประเภทอนุกรรม ชื่อประเภทอนุกรรมการ ลำดับ 1 2	การ ชื่อประเภทอนุกรรมการ องศ์กรเอกชน , ภาคธุรกิจ บุคคล	າຍ ລາງ ເຮັ
ชื่อประเภทอนุกรรมการ ชื่อประเภทอนุกรรมการ ลำดับ 1 2 3	ms ชื่อประเภทอนุกรรมการ องค์กรเอกชน , ภาคธุรกิจ บุคคล ผู้แทนองค์กรสวัสติการชุมชน	າ ແມ່ນກາຍການ ເຊິ່ງ ເຊິ່ງ ເຊິ່ງ ເຊິ່ງ

รูปหน้าจอตั้งค่า ประเภทคณะอนุกรรมการ



หน้าจอตั้งค่า ประเภทคณะอนุกรรมการ ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุชื่อประเภทคณะอนุกรรมการในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ <u>จังเกา</u> เพื่อค้นหา
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ ***** ^{เพิ่มรายการ} เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อประเภท คณะอนุกรรมการเพื่อแก้ไขรายการ
- การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อประเภทคณะอนุกรรมการและคลิกที่ เพื่อลบรายการ

6.2.5.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 👎 ^{เพิ่มรายการ} เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อประเภทคณะอนุกรรมการเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อ คลิกแล้วจะได้ ดังรูป

กระทรวงการพัฒน งาน พ.ร. วันที่ 19 สิงหาคม 25 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแ	บันทึก + บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม 57 ลระบบ (SuperAdmin) Logout	ตั้งค่า + รายงาน +
ตั้งค่า ประเภทอนุกรรมการ ((บันทึก / แก้ไข)	
ชื่อประเภทอนุกรรมการ *		
	🔚 บันทึก 🚺 🔶 ย้อนกลับ	

รูปหน้าจอตั้งค่า ประเภทคณะอนุกรรมการ (เพิ่ม/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มตั้งค่า ประเภทคณะอนุกรรมการ (เพิ่ม/แก้ไข) แล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้

ชื่อประเภทคณะอนุกรรมการ *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔳 🖤 📶 เพื่อบันทึกรายการ



7. ข้อมูลหลัก

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม รันท์ 19 สิงทาคม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ (SuperAdmin)							
องค์กรสาธารณประโยชน์	องค์กรสวัสดิการชุมชน	หน่วยงานภาครัฐ	นักสังคมสงเคราะห์	อาสาสมัคร	รายชื่อคณะกรรมการ	ข้อมูลหลัก	
ข้อมูลหลัก กรรมการ ส่วน. ພູ້ทรงคุณวุณังกับ	มา นสวัสด์การสังคม						
STEJTU CCC							
Logfile							

หน้าจอเมนูข้อมูลหลัก

เมนูข้อมูลหลัก แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนของข้อมูลหลักและรายงาน

- 1. ข้อมูลหลัก ประกอบด้วยเมนู กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านและส่วนงานสวัสดิการสังคม
- 2. รายงาน ประกอบด้วยเมนู Log file

7.1 ข้อมูลหลัก

7.1.1 กร	รมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน	
เลือกค	^{ุ กรรมการ} าลิกที่ ^{แุกรม} ุณวุ _{ฒิถาน} เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้	
กระท งา วันที่ เปาสู่:	รรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ นพ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสติการสังคม 19 สังหาคม 2557 มมโลย Heuasะบบ (SuperAdmin)	нцин +
้ำค่า กรรมการแ		
วั้มค่า กรรมการผู้ ชื่อกรรมการผู้ทรงคุถ	ມູ້ກຣນຄຸດນວຸເນັດ້ານ ພາສິທຳນ	
วั้มค่า กรรมการผู้ ชื่อกรรมการผู้ทรงคุด	ບູ້ກຣງຄຸດນວຸດນີ້ດ້ານ ນາສໍາຄ້ານ	🗣 เพิ่มรายการ
นี้มค่า กรรมการผู้ ขือกรรมการผู้ทรงคุณ ลำดับ	มู่ทรมคุณวุฒิด้าน มาณีดำน	ຸດ ນ
นี้มค่า กรรมการนุ่ ชื่อกรรมการผู้ทรงคุด ลำดับ 1	มู้กรวคุณวุญิบิด้าน มาสต้านนิตกา ชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านอื่น ๆ	🕂 เพิ่มรายการ อบ เชิ

รูปหน้าจอตั้งค่า กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน



หน้าจอตั้งค่า กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ (เพื่อค้นหา)
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ (พี่มรายการ) เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเพื่อแก้ไขรายการ
- การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านและคลิกที่
 เพื่อลบรายการ

7.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ 📑 เพื่อเพิ่มรายการหรือคลิกที่ชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านเพื่อแก้ไขรายการ

เมื่อคลิกแล้วจะได้ ดังรูป

กระทรวงการพัฒนาสังค งาน พ.ร.บ. วันที่ 19 สังหาคม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ	มและความมั่นคงของมนุษย์ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ม (SuperAdmin) Logout
ตั้มค่า กรรมการพู้ทรมคุณวุฒิด้า	น (บันทึก / แก้ไข)
ชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน *	
	📰 บันทึก 🚺 🕈 ช้อนกลับ

รูปหน้าจอตั้งค่า กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน(เพิ่ม/แก้ไข)

เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มตั้งค่า กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน (เพิ่ม/แก้ไข) แล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้

ชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน *

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 📧 🚥 เพื่อบันทึกรายการ



7.1.2 ส่วนงานสวัสดิการสังคม

เลือกคลิกที	ส่วนมานสวัสถ์การสังคม เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้		
กระทรวงการพัฒนา งาน พ.ร.ป มันที่ 19 สิงหาคม 2557 เช้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลร	สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 1. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ะบบ (SuperAdmin)	J	
ตั้งค่า ส่วนงานสวัสดิการสังคม			
ชื่อส่วนงานสวัสดิการสังคม	Q ñum		
			🛙 เพิ่มรายการ
ลำดับ	ชื่อส่วนงานสวัสดิการสังคม	ລນ	
1	กอง ทุนสวัสติการ		
2	แกม		
3	ศึกษา วิจัย	1	

รูปหน้าจอตั้งค่า ส่วนงานสวัสดิการสังคม

หน้าจอตั้งค่า ส่วนงานสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- O การค้นหา โดยระบุชื่อส่วนงานสวัสดิการสังคมในการค้นหา จากนั้นคลิกที่ ดิเพื่อค้นหา เพื่อค้นหา
- O การเพิ่ม/แก้ไขรายการ โดยคลิกที่ (มีแม่มรายการ) เพื่อเพิ่มรายการ หรือ คลิกที่ชื่อส่วนงานสวัสดิการ สังคมเพื่อแก้ไขรายการ
- O การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ ชื่อส่วนงานสวัสดิการสังคม และคลิกที่ เพื่อลบรายการ

7.1.2.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ

คลิกที่ **(1) เพื่อเพิ่มรายการ** หรือ คลิกที่ชื่อส่วนงานสวัสดิการสังคมเพื่อแก้ไขรายการ เมื่อ คลิกแล้วจะได้ ดังรูป

กระทรวงการพัฒนาสัง งาน พ.ร.ป. วันที่ 19 สังหาคม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบ	คมและความมั่นคงของมนุษย์ ส่งเสริมการจัดสวัสติการสังคม มม (SuperAdmin) Logout
ตั้งค่า ส่วนงานสวัสดิการสังคม ((บันทึก / แก้ไข)
ชื่อส่วนงานสวัสดิการสังคม *	
	🔚 บันทึก 🛛 🐗 ช้อนกลับ
รูปห	_่ หน้าจอตั้งค่า ส่วนงานสวัสดิการสังคม (เพิ่ม/แก้ไข)



เมื่อได้หน้าจอแบบฟอร์มตั้งค่า ส่วนงานสวัสดิการสังคม(เพิ่ม/แก้ไข)แล้ว ให้กรอกรายละเอียดดังนี้ - ชื่อส่วนงานสวัสดิการสังคม*

หมายเหตุ ในส่วนของรายการของข้อมูลที่มีเครื่องหมาย * คือ บังคับกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คลิกที่ 🔳 🖤 เพื่อบันทึกรายการ

7<mark>.</mark>2 รายงาน

7.2.1 Logflie

		ECC Margana Margana Margana		
	เลือกคลิกา	ที่ ^{Logfile} เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังนี้		
	กระทรวงการพัฒนาสั งาน พ.ร.ป วันที่ 19 สิงหาคม 2557 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระ	งคมและความมั่นคงของมนุษย์ .ส่งเสริมการจัดสวัสติการสงคม มม (SuperAdmin) เกษณะ		
ประวัติเ	การใช้มาน			
ประวัติเ	การใช้งาน	ประเภทการใช้งาน 🔻 ระบบ พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดการสวัสติการสังคม 🔻 วันที่		🔍 คันทา
มีทั้งหมด	ด 996 รายการ / 50 หน้า 🔍 P	revious 1 2 3 4 5 6 7 49 50 Next »		
ลำดับ	วันที/เวลา	ประวัติการใช้งาน	ผู้ใช้	หน่วยงาน
1	19-8-2557 - 11:41	ดูรายละเอียดการตั้งค่าประเภทอนุกรรมการ ID :	ผູ້ดูແລระบบ (SuperAdmin)	สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงาน พมจ. 76 จังหวัด
2	19-8-2557 - 11:39	ดุรายละเอียดการตั้งค่าประเภทคณะกรรมการ ID :	ผູ້ທູແລระบบ (SuperAdmin)	สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงาน พมจ. 76 จังหวัด
3	19-8-2557 - 11:37	ดูรายละเอียดรายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ID :	ຜູ້ທູແລຈະນນ (SuperAdmin)	สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงาน พมจ. 76 จังหวัด
4	19-8-2557 - 11:30	ดูรายละเอียดรายชื่อคณะทำงาน ID :97	ผູ້ดุแลระบบ (SuperAdmin)	สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงาน พมจ. 76 จังหวัด
5	19-8-2557 - 11:29	ดูรายละเอียดรายชื่อคณะทำงาน ID :	ผ้ູดูแลระบบ (SuperAdmin)	สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงาน พมจ. 76 จังหวัด

รูปหน้าจอประวัติการใช้งาน

หน้าจอประวัติการใช้งาน ประกอบด้วย

- การค้นหา โดยระบุประวัติการใช้งาน, ประเภทการใช้งาน, ชื่อระบบงานและวันที่การใช้งานระบบ
 ในการค้นหา จากนั้นคลิกที่
 เพื่อค้นหา
- ด การแสดงรายละเอียดของรายการ มีรายละเอียด ดังนี้ วัน เวลา ที่ใช้งานระบบ, ประวัติการใช้ งาน, ชื่อผู้ใช้งาน, ชื่อหน่วยงาน
- ด ส่งออกข้อมูล โดยคลิกที่



ตัวอย่างการค้นหาประวัติการใช้งาน

	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสติการสังคม มหา 19 สิงหาคม 2557 เท้าสู่ระบบโลย ผู้ดูแลระบม (SuperAdmin) _{เรื่ออยน}						
ประวัติ	การใช้มาน						
ประวัติ	การใช้งาน	ประเภทการโข้งาน • ระบบ พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดการสวัสติการสังคม • <mark>วันท</mark> ึ	a fo a	Q, ñum			
มีทั้งหม	ด 996 รายการ / 50 หน้า 🔍	Previous 1 2 3 4 5 6 7 49 50 Next »					
สำดับ	วันที่/เวลา	ประวัติการใช้งาน	ผู้ใช้	หน่วยงาน			
1	19-8-2557 - 11:41	ดูรายละเอียดการตั้งค่าประเภทอนุกรรมการ ID :	ผູ້ດູແລระบบ (SuperAdmin)	สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงาน พมจ. 76 จังหวัด			
2	19-8-2557 - 11:39	ดูรายละเอียดการตั้งค่าประเภทคณะกรรมการ ID :	ผູ້ດູແລระบบ (SuperAdmin)	สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงาน พมจ. 76 จังหวัด			
3	19-8-2557 - 11:37	ดูรายละเอียดรายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ID :	ผູ້ດູແລระบบ (SuperAdmin)	สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงาน พมจ. 76 จังหวัด			
4	19-8-2557 - 11:30	ดูรายละเอียดรายชื่อคณะทำงาน ID :97	ຜູ້ດູແລรະນນ (SuperAdmin)	สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงาน พมจ. 76 จังหวัด			
5	19-8-2557 - 11:29	ดูรายละเอียดรายชื่อคณะทำงาน ID :	ผູ້ดูแลระบบ (SuperAdmin)	สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงาน พมจ. 76 จังหวัด			



คู่มือการใช้งานระบบงาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สารบัญ

หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ	1
หน้าจอลืมรหัสผ่าน	2
หน้าจอหลัก	3
1. องค์กรสาธารณประโยชน์	4
1.1 บันทึกข้อมูล องค์กรสาธารณประโยชน์	5
1.1.1 องค์กรีสาธารณประโยชน์	5
1.1.1.1 การบันทึกรายการ/แก้ไขรายการ	6
1.2 จัดการคำขอ องค์กรสาธารณประโยชน์	
1.2.1 จดทะเบียนใหม่	
1.2.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	
1.2.2 สมัครสมาชิกใหม่	
1.2.2.1 อนุมัติให้องค์กรสาธารณประโยชน์มีสิทธิ์ใช้ระบบออนไลน์	
1.3 รายงาน องค์กรสาธารณประโยชน์	
1.3.1 จำนวนองค์กรสวัสดิการสังคมจำแนกรายจังหวัด	
1.3.2 จำแนกรายจังหวัดและสาขาการจัดสวัสดิการสังคม	
1.3.3 จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงาน	
1.3.4 จำแนกรายจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับบริการสวัสดิการสังคม	
1.3.5 จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	
1.3.6. จำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2546	
2. องค์กรสวัสดิการชุมชน	
2.1 บันทึกข้อมูล องค์กรสวัสดิการชุมชน	
2.1.1 องค์กรสวัสดิการชุมชน	
2.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	
2.2 จัดการคำขอ องค์กรสวัสดิการชุมชน	
2.2.1 จดทะเบียนใหม่	
2.2.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	
2.2.2 สมัครสมาชิกใหม่	
2.2.2.1 อนุมัติให้องค์กรสวัสดิการชุมชน มีสิทธิ์ใช้ระบบออนไลน์	
2.3 รายงาน องค์กรสวัสดิการชุมชน	
2.3.1 จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินงานองค์กร	
2.3.2 จำแนกรายจังหวัดและสวัสดิการบริการที่จัดให้แก่สมาชิก	
2.3.3 จำแนกรายจังหวัดและลักษณะวิธีการการดำเนินงาน	
2.3.4 จำแนกรายจังหวัดและประเภทองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน	
2.3.5 จำแนกรายจังหวัดและการสนับสนุนตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2546	
2.4 ตั้งค่า องค์กรสวัสดิการชุมชน	
2.4.1 ลักษณะการดำเนินงาน	
2.4.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	
2.4.2 สวัสดิการบริการ	



3. หน่วยงานภาครัฐ	47
3.1บันทึกข้อมูล หน่วยงานรัฐ	48
3.1.1 หน่วยงานรัฐ	48
3.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	49
3.2 รายงาน หน่วยงานรัฐ	52
3.2.1 จำแนกรายจังหวัดและกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการสวัสดิการสังคม	52
3.2.2 จำแนกรายจังหวัดและสาขาการให้บริการ	53
3.3.3 จำแนกรายจังหวัดและลักษณะการดำเนินการ	54
4. นักสังคมสงเคราะห์	54
4.1 บันทึกข้อมูล นักสังคมสงเคราะห์	55
4.1.1 นักสังคมสงเคราะห์	55
4.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	56
4.2 รายงาน นักสังคมสงเคราะห์	58
4.2.1 จำนวนนักสังคมสงเคราะห์ จำแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและจังหวัด	58
4.2.2 จำนวนนักสังคมสงเคราะห์ จำแนกตามกลุ่มเป้าหมายที่ปฏิบัติงานและจังหวัด	58
4.3 ตั้งค่า นักสังคมสงเคราะห์	59
4.3.1 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (นักสังคมสงเคราะห์)	59
4.3.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	60
5. อาสาสมัคร	60
5.1 บันทึกข้อมูล อาสาสมัคร	60
5.1.1 อาสาสมัคร	60
5.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	61
5.2 รายงาน อาสาสมัคร	63
5.2.1 จำนวนอาสาสมัคร จำแนกตามจังหวัดที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติงาน	63
5.3 ตั้งค่า อาสาสมัคร	64
5.3.1 ประเภทอาสาสมัคร	64
5.3.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	64
6. รายชื่อคณะกรรมการ	65
6.1 บันทึกข้อมูล รายชื่อคณะกรรมการ	66
6.1.1 คณะกรรมการ	66
6.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	67
6.1.2 คณะอนุกรรมการ	70
6.1.2.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	71
6.1.3 คณะทำงาน	74
6.3.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	75
6.1.4 พนักงานเจ้าหน้าที่	76
6.1.4.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	77
6.2 ตั้งค่า รายชื่อคณะกรรมการ	
6.2.1 หน่วยงานที่สังกัด	78



6.2.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	
6.2.2 ตำแหน่งในคณะกรรมการ	79
6.2.2.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	80
6.2.3 ประเภทคณะกรรมการ	80
6.2.3.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	
6.2.4 ตำแหน่งในคณะกรรมการ	
6.2.4.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	
6.2.5 ประเภทอนุกรรมการ	
6.2.5.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	
7. ข้อมูลหลัก	85
7.1 ข้อมูลหลัก	85
7.1.1 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน	85
7.1.1.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	
7.1.2 ส่วนงานสวัสดิการสังคม	
7.1.2.1 การเพิ่มรายการ/แก้ไขรายการ	
7.2 รายงาน	
7.2.1 Logflie	