

คู่มือการใช้งานระบบบริหารกองทุน กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายบุคคล สำหรับสำหรับผู้ดูแลระบบ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สารบัญ

หน้าจอ LOGIN เข้าสู่ระบบ	1
หน้าจอลืมรหัสผ่าน	2
หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบ	2
1. แบบฟอร์ม/ผลการพิจารณาขอรับเงินสนับสนุน	
1.1 การเพิ่ม/แก้ไขรายการขอรับเงินสนับสนุน	4
1.1.1 สำหรับผู้ที่ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ	4
1.1.2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง	5
1.1.3 สำหรับนักสังคมสงเคราะห์	6
1.1.4 สำหรับผู้บังคับบัญชา	7
1.1.5 เอกสารเพิ่มเติม	8
1.1.6 ส่วนกลางตรวจสอบ	8
1.1.7 ผลการพิจารณาคณะอนุกรรมการ	9
2. เมนูรายงานการประชุมคณะอนุฯ	9
 เมนูหน่ายงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ 	
3.1 การเพิ่ม/แก้ไขหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ	11
4. เมนูรายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ	
4.1 การเพิ่ม/แก้ไขรายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ	13



คู่มือการใช้งานระบบบริหารกองทุน

กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายบุคคล

สำหรับผู้ดูแลระบบ

เข้าใช้งานระบบ ที่ URL ดังนี้

http://boffice.m-society.go.th/

	<u>ดาวน์โหลดคู่มีอผู้ใช้งานระบบติดตามและประเมินผล</u> <u>ดาวน์โหลดคู่มีอผู้ใช้งานระบบตรวจราชการ</u>
	เข้าส่ระบบงามบริหารราชการ
E	Sign in to Back Office System Username / e-mail Password
	สมรศัลพ่านกดที่มี

รูปหน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ

- : กรอกชื่อผู้ใช้งาน หรืออีเมล์ผู้ใช้งาน เพื่อเข้าสู่ระบบ 1. Username / e-mail
- 2. Password

: กรอกรหัสผ่าน

- 3. เข้าสู่ระบบ
- ເข้าสู่ระบบ : คลิกที่
- 4. ลืมรหัสผ่าน
- : คลิกที่ **สมรหัสพ่านกดก็มี** เพื่อแจ้งลืมรหัสผ่าน

เพื่อเข้าสู่ระบบ



คู่มือการใช้งานระบบบริหารกองทุน กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายบุคคล สำหรับผู้ดูแลระบบ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หน้าจอลืมรหัสผ่าน

- ลืมรทัสผ่าน กรุณากรอกอีเมล์ ที่ท่านได้ทำการลงทะเบียนไว้ อีเมล์ :	
ส่งรหัสผ่าน	
	>

รูปหน้าจอ เมื่อลืมรหัสผ่าน

- การแจ้งลืมอีเมล์ สามารถทำได้ดังนี้
 - ระบุอีเมล์ เพื่อให้ระบบส่ง Username และ Password ไปที่อีเมล์
 - คลิกที่ ส่งรหัสผ่าน เพื่อส่งอีเมล์

หน้าจอเมื่อเข้าสู่ระบบ



เมื่อ login เข้าใช้งานระบบได้แล้ว ให้คลิกที่ ^{ระบบบริหารกองทุบ} เพื่อเข้าใช้งานระบบงานบริหารกองทุน กองทุนเพื่อ การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายบุคคล เมื่อคลิกแล้วจะได้หน้าจอ ดังรูป

นคุ้มครองเด็กรายบุคคล	กองทุนคุ้มครองเด็กรายโครงการ	กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	กองทุนป้องกันค้ามนุษย์ฯ รายบุคคล	กองทุนป้องกันค้ามนุษย์ฯ รายโครงการ	
ถกข้อมูล กองทุนป้อ:	มกันค้ามนุษย [์] ฯ รายบุคคล				
มบฟอร์ม / ราย การพิวารณา การประชุ	เทษงาะอท่ม กาก				
บมนสนับสนุน					
า กองทุนป้องกันค่าเ	มนุษย์ฯ รายบุคคล				

รูปหน้าจอเมื่อ login เข้าระบบ

หน้าจอระบบงานบริหารกองทุน กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายบุคคล ประกอบด้วยเมนู ดังนี้ แบบฟอร์ม/ผลการพิจารณาขอรับเงินสนับสนุน , รายงานการประชุมคณะอนุฯ , ตั้งค่า หน่วยงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ และรายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ



1. แบบฟอร์ม/ผลการพิจารณาขอรับเงินสนับสนุน

ายการ≀ มีทั้งหมด : ลำดับ	1 รายการ / 1 หน้า รหัส	ชื่อผู้ยื่นคำขอฯ		อายุ	สถานที่ยื่น	สถานะ	พิมพ์	ดู/แก้ไข
ายการข มีทั้งหมด :	1 รายการ / 1 หน้า							
ารเการะ	osobucido non juc	516551115 4616156611	TISCIFID					🔹 เพิ่มรายกา
	กระทรวงการพัฒนาสังคมแห ระบบบวริหารก วันท์ 08 กันยายน 2558 เช่าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ เพ่	ะความมั่นคงของมนุษย์ องทุน วงรริทศ์ไซน์ Logaut		ตั้งค่า +	รายมาน +			
ะได้ เ	ดังรูป							
	คลิกที่ไอคอน	แบบฟอร [์] ม / พลการพิาารณา ขอรับเวินสนับสนุน	เพื่อเข้าใช้งานเม	ນູແບບ	ฟอร์ม/ผลการพิจารณาจ	ขอรับเงินสนั	บสนุน	เมื่อคลิกแล้

รูปหน้าจอแบบฟอร์ม/ผลการพิจารณาขอรับเงินสนับสนุน

หน้าจอแบบฟอร์ม/ผลการพิจารณาขอรับเงินสนับสนุน จะแสดงรายละเอียด ดังนี้ รหัส , ชื่อผู้ยื่นคำขอฯ, อายุ, สถานที่ยื่น, สถานะ และสามารถเพิ่ม , แก้ไข และพิมพ์ข้อมูล ได้



คู่มือการใช้งานระบบบริหารกองทุน

@vourite esign

กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายบุคคล สำหรับผู้ดูแลระบบ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

	การเพิ่มรายกา	าร สามารถทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม 🛛 🛄 💷 💷 เพื่อเพิ่มรายการขอรับเงิ
ব	• 4 📏 4	241
สนุน หระ	อคลกท 📂 เพล	<u>อแกเขรายการขอรบเงนสนบสนุน</u>
	1.1.1 สำหรับผู้ที่	ยีนคำขอรับความช่วยเหลือ
	กระทรวงการเข้ตมาสังคมและ ระบบบริหารก ล มหา 16 พฤศจิกาณ 2558 เป๋ารุ่ระมโลย ผู้ผู้และระบบ เทีย	รกรามมันครององมนุษย อางาน อางาน อางาน
	มบฟอร [์] ม/พลพิวารณา การขอรับมิ	ว่นสนับสนุน กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการก้านนุษย์ รายบุคคล (เพิ่ม / แก้ไข)
Ĩ	สำหรับผู้ที่ยื่นศาขอรับความช่วยเหลือ ะ	สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง สำหรับนักสังผมสงเตราะพ์ สำหรับผู้บังคับบัญชา เอกสารเพิ่มเต้ม ส่วนกลางตรวจสอบ ผลการพิจารณาคณะอนุกรรมการ
•	ตอนที่ 1 สำหรับพู [้] ที่ยื่นคำขอรับความช	ทั่งแหล้อ
	วันเดือนปี ที่ขึ้นเรื่อง *	
	1ึงเประมาณ*	กลงพบเพื่อการป้องกับและปรามปรามการตัวนนะย์ เสือดโลกเดืองกด •
	สถานนี้สิ้มส่งถึง (หม่อยรงม) *	
	ช่อ-นามสกุล *	eun
	ป็เกิด *	เลือกปีเกิด • 0 ปี
	สัญชาติ	ู่โทย ูลาว ูเมียนมา ูกับพูขา ูอินเดีย ูอื่นๆ ธะบุ
	เลขที่บัตรประชาชน *	🛛 ไม่มี ไปมี ระบุ
		เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย อนน
	ที่อยู่บีจจุบัน	จึงหรืด เดือกจ้อหรัด ▼ ดำเภอ เดือกอ่าเภอ ▼ ต่ามล เดือกต่ามต ▼ คหัสโปรณีย์
		ิทิลยู่สามาระเบียนบ้านเหลือหรือยู่ปัจจุบัน เลขาขึ้ หม่เพื่อรอก / สอก
	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	จังหวัด เลือกจังหวัด ▼ สำเภอ ▼ สำเภด ∎ สำเภด ∎ สำเภด ■ สำเกิด เป็รณีน์
	เบอร์โทรศัพท์	
		โปเงตรมสภาพอาสมเอซิ
	สภาพครอบครัว / ปัญหาความเดือนร้อน	
	สภาพครอบครว/บญหาความเดอดรอบและความ ต้องการช่วยเหลือ เนื่องจากเป็นผู้เสียหายจากการ/ ระทำความผิดฐานค้ามนุษย์ตามพระราชบัญญัติ	ก โห่งอาจากีกหางวานเอื้อนด้อน
	ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒ ๔๔.๑	
	การดำเนินทางคดี	โปรดระบุการดำเนินทางคลี
		ด การแสวงหาประโยชน์จากการทำประมงณี
	ประเภทความเสียหาย *	 การบังคับให้ของาน
		อื่นๆ อึนๆ ระบุ
		🔲 (1) ด่าไข้จ้ายในการครองขี้พ
		[2] ต่าใช้รายในการ์กษาพยามาล
		🔤 (3) ค่าเขจามเนการบาบคทบทุกางรางกายและจะเจ 🔤 (4) ค่าขาดประโยชน์ท่ามาหาได้ในระหว่างที่ไม่สามารถประกอบการงานได้ตามปกติ
		(5) เครื่องอุปโกคบริโภค
		📄 (6) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาที่พักดามความเหมาะสม
	ความช่วยเหลือที่ต้องการได้รับ	🔲 (7) ดำใช้จ่ายในการศึกษาหรือฝึกอบรม
		📗 (o) หารชายนนกรรเหตรามชวยเหตอหางกฎหมายหรอการตามนคตเพอเรียกร่องคาสนไหมทดแทน หรือตามคำสังศาล 🔲 (9) ค่าใช้ร่ายในการสังกยันไปยังประเทศเดิมหรือกมีต่านาของค์เดียทาย
		(10) ผ่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือผู้เสียหายในผ่างประเทศไห้เดิมทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักรหรืออั่นที่อยู่
		🔲 (11) ค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นๆ ดามที่ได้รับอนุมัติเป็นการเฉพาะราย
		(11) คำใช้รายในกรณีอื่นๆ ละบุ
		A
	แนบเอกสารบระกอบ 😜 เช่น สำเนาบัตรประจำสัวประชาชนหรือบัตรประจำ ตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ , สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนา	เดือกไฟด์ ไปไร่เดือกไฟด์โต

รูปหน้าจอสำหรับผู้ที่ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ



หน้าจอสำหรับผู้ที่ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- 1. วันเดือนปี ที่ยื่นเรื่อง
- 2. ปีงบประมาณ
- สถานที่ยื่นคำร้อง (หน่วยงาน)
- 4. ชื่อ-นามสกุล
- 5. ปีเกิด
- 6. สัญชาติ
- 7. เลขที่บัตรประชาชน
- 8. ที่อยู่ปัจจุบัน
- 9. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 10. เบอร์โทรศัพท์
- 11. สภาพครอบครัว / ปัญหาความเดือนร้อน
- 12. การดำเนินทางคดี
- 13. ประเภทความเสียหาย
- 14. ความช่วยเหลือที่ต้องการได้รับ
- 15. แนบเอกสารประกอบ

หน้าจอสำหรับผู้ที่ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ระเอียดตามแบบฟอร์ม ทำการ ตรวจเช็คให้เรียบร้อยแล้วทำการบันทึกข้อมูล

1.1.2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

ฟอร์ม/พลพิการณา การขอรับมิเ	นสนับสนุน กองทุนเพื่	อการป้องกันและปราบปร	ามการค้ามนุษย [์] รายเ	มุคคล (เพิ่ม / แ	าไข)	
ว่าหรับผู้ที่ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ ส	ข่าหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง	สำหรับนักสังคมสงเคราะห์	สำหรับผู้บังคับบัญชา	เอกสารเพิ่มเติม	ส่วนกลางตรวจสอบ	ผลการพี่จารณาคณะอนุกรรมการ
าอนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง						
วันเดือนปี ที่รับเรื่อง *						
ชื่อ−นามสกุล เจ้าหน้าที่ *						
ถ้า แหน่ง *						
หน่วยงาน *	ประเภทหน่วยงาน	 เลือกสถานที่ยื่นค่าร้อง 	•			
มู้ยืนศาขอรับความช่วยเหลือ						
งลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเบื้องตัน เพื่อระบุสถานะของผู้ขึ้นคำร้อง *	 เป็นผู้เสียหายจากการก เป็นทายาทของผู้เสียหา เป็นบุคคลอื่น(ระบุความ 	ระทำความผิดฐานค้ามนุษย์ เยจากการกระทำความผิดฐานต้ามา สัมพันธ์กับผู้เสียหาย)	นุษย์			
ดวามเห็น	โปรดระบุความเห็น					

รูปหน้าจอสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง



หน้าจอสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- 1. วันเดือนปี ที่รับเรื่อง
- 2. ชื่อ-นามสกุล เจ้าหน้าที่
- 3. ตำแหน่ง
- 4. หน่วยงาน
- 5. ผู้ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ
- 6. ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเบื้องต้น เพื่อระบุสถานะของผู้ยื่นคำร้อง
- 7. ความเห็น

หน้าจอสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง ให้ทำการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ทำการตรวจเช็คให้เรียบร้อยแล้วทำ การบันทึกข้อมูล

1.1.3 สำหรับนักสังคมสงเคราะห์

กระทรวงการพัฒนาสังคม ระบบบารีหาวรู้เก มีนท์ 16 พฤศจิกาณ 2558 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ ถ บนปอร์ม/พลพิจารณา การขอรับ	ละความนั้นคงของมบุษย์ ไอ้งที่ให้ ฟงลรริทด์ไซน์ Logout เว็บสนับสนุน กองกุนเพื่อ	อการป้องกันและปราบปร	 ฉงคา + ราย ราย การค้ามนุษย์ รายเ 	มน +	ກີານ)		
สำหรับผู้ที่ยืนคำขอรับความช่วยเหลือ	สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง	สำหรับนักสังคมสงเคราะห์	สำหรับผู้บังคับบัญชา	เอกสารเพิ่มเติม	ส่วนกลางตรวจสอบ	ผลการพิจารณาคณะอนุกรรมการ	
สำหรับนักสังคมสงเคราะห							
วันเดือนปี ที่พิจารณา *							
ชื่อ-นามสกุล เจ้าหน้าที่ *							
ดำแหน่ง *							
ผู้ยื่นศาขอรับความช่วยเหลือ							
ประวัติการขอรับความช่วยเหลือ							
ความเห็นของเจ้าหน้าที่ในการเสนอขอรับ ความช่วยเหลือ *	^ป รวมจำนวนเงินที่ให้การสนับ	สนุน	0.00 บาท				
ดวามเห็น	โปรดระบุความเห็น				h		

รูปหน้าจอสำหรับนักสังคมสงเคราะห์

หน้าจอสำหรับนักสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- 1. วันเดือนปี ที่พิจารณา
- 2. ชื่อ-นามสกุล เจ้าหน้าที่
- 3. ตำแหน่ง
- 4. ผู้ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ

🖶 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ



- 5. ประวัติการขอรับความช่วยเหลือ
- 6. ความเห็นของเจ้าหน้าที่ในการเสนอขอรับความช่วยเหลือ
- 7. ความเห็น

หน้าจอสำหรับนักสังคมสงเคราะห์ ให้ทำการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ทำการตรวจเช็คให้เรียบร้อยแล้ว ทำการบันทึกข้อมูล

1.1.4 สำหรับผู้บังคับบัญชา

กระทรวงการพัฒนาสังคม ระบบบริหาร วันที่ 16 พฤศจิกายน 2558 เช่าสระบบโลย มู่ดูแลระบบ	และความมั่นคงของมนุษย์ กองทุน ฟเวอร์ริทด์ไซน์ _{Logout}	Ūuňn +	ตั้งก่า + ราย ราย	ארנו +		
บฟอร [ุ] ม/ผลพิจารณา การขอรั	มเวินสนับสนุน กองทุนเพื่	อการป้องกันและปราบปร	ามการค้ามนุษย์ ราย	บุคคล (เพิ่ม / แ	กไข)	
สำหรับผู้ที่ยื่นศาขอรับความช่วยเหลือ	สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง	ส่าหรับนักสังคมสงเคราะห์	สำหรับผู้บังคับบัญชา	เอกสารเพิ่มเดิม	ส่วนกลางตรวจสอบ	ผลการพิจารณาคณะอนุกรรมการ
ตอนที่ 4 สำหรับผู้บังคับบัญชา						
วันเดือนปี ที่อนุมัติ *						
ชื่อ-นามสกุล ผู้บังคับบัญชา *						
ดำแหน่ง *						
หน่วยงาน *	ประเภทหน่วยงาน	▼ เลือกสถานที่ยื่นคำร้อง	•			
ผู้ยืนศาขอรับความช่วยเหลือ						
	 เห็นควรให้ความช่วยเหลื ไม่เห็นควรให้ความช่วยเ 	่อตามที่ยื่นคำขอ หลือตามที่ยื่นค่าขอ				
	เนื่องจาก (โปรดระบุ)					
แวการพี่วารณา *					1.	
MANTI TAMALI ACULT	_ อึนๆ					
	โปรดระบุ					
					11	

🖶 บันทึก 🚺 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอสำหรับผู้บังคับบัญชา

หน้าจอสำหรับผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- 1. วันเดือนปี ที่อนุมัติ
- 2. ชื่อ-นามสกุล ผู้บังคับบัญชา
- 3. ตำแหน่ง
- 4. หน่วยงาน
- 5. ผู้ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ
- 6. ผลการพิจารณา



หน้าจอสำหรับนักสังคมสงเคราะห์ ให้ทำการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม ทำการตรวจเช็คให้เรียบร้อยแล้ว

ทำการบันทึกข้อมูล

1.1.5 เอกสารเพิ่มเติม

กระทรวงการพัฒนาสังคม ระบบบริหาร มที่ 16 พฤศิกษณ์ 2558 เช่าสุระบบโดย ผู้ดูแลระบบ	และความมั่นคงของมนุษย์ กองทุน ฟเวอร์ริหดีไซน์ Logout	Ŭuńn +	ตั๋งค่า + ราย	Jnu +			
แบบฟอร [์] ม/ผลพิจารณา การขอรัเ	มมินสนับสนุน กองทุนเพื่	อการป้องกันและปราบปร	ามการค้ามนุษย์ รายเ	มุคคล (เพิ่ม / แ	กไข)		
สำหรับผู้ที่ยืนคำขอรับความช่วยเหลือ	สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง	สำหรับนักสังคมสงเคราะห์	สำหรับผู้บังคับบัญชา	เอกสารเพิ่มเติม	ส่วนกลางตรวจสอบ	ผลการพิจารณาคณะอนุกรรมการ	
เอกสารเพิ่มเติม							
แนบไฟล์เอกสาร 🕂	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไ	ฟล์ใด	0				
	📕 มันทึก 🚺 🔶 ย้อนกลั	J					

รูปหน้าจอเอกสารเพิ่มเติม

หน้าจอเอกสารเพิ่มเติม ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

1. แนบไฟล์เอกสาร

หน้าจอเอกสารเพิ่มเติม ใว้สำหรับเพิ่มเติมเอกสารสามารถเพิ่มได้ไม่จำกัด ทำการตรวจเซ็คให้เรียบร้อยแล้ว ทำการบันทึกข้อมูล

1.1.6 ส่วนกลางตรวจสอบ

ດຣະກຣວທາຣພັດມາລັດຄມ ຈະບາບບຣິກາງ ກຳ 16 ທຸດຈັດການ 258 ເປົາຮູ້ຮະນນໂດຍ ຢູ່ດູແລະວນນ	และความมั่นคงของมนุษย์ กิยิงทุน เฟเวอร์ริทด์ไซน์ Logout	Ŭuñn +	ตั้งค่า + ราย	אינ +			
แบบฟอร์ม/พลพิจารณา การขอรั	บเวินสนับสนุน กองทุนเพื่	อการป้อวกันและปราบปร	ามการค้ามนุษย์ ราย	บุคคล (เพิ่ม / แ	าไข)		
สำหรับผู้ที่ยืนศาขอรับความช่วยเหลือ	สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง	สำหรับนักสังคมสงเคราะห์	สำหรับผู้บังคับบัญชา	เอกสารเพิ่มเติม	ส่วนกลางตรวจสอบ	ผลการพิจารณาคณะอนุกรรมการ	
สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง							
ปรับปรุงสถานะ	รายการใหม่	•					
	📕 นันทึก 🚺 🔙 ย้อนกลั	u					

รูปหน้าจอส่วนกลางตรวจสอบ

หน้าจอส่วนกลางตรวจสอบ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

1. ปรับปรุงสถานะ

หน้าจอส่วนกลางตรวจสอบ ไว้สำหรับให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางตรวจสอบข้อมูล พร้อมกำหนดสถานะของ รายการ จากนั้นทำการบันทึกข้อมูล

้<u>หมายเหตุ</u> เมื่อมีการปรับปรุงสถานะ ระบบจะส่งข้อความไปที่ผู้ใช้งาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด



1.1.7 ผลการพิจารณาคณะอนุกรรมการ

บฟอร์ม/พลพิจารณา การขอรับเวินสนับสนุน กอวทุนเพื่อการป้อวกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายบุคคล (เพิ่ม / แก้ไข)	
ฐาหราดัณถุกษณรณรณรณรณรณรณรณรณรณรณรณรณรณรณรณรณรณรณร	รรมการ
มลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือพู้เสียหายจากการกระทำความพิดฐานค้ามนุษย์ ผู้ขึ้นต่าขอรับความช่วยเหลือ จำนวนเงินที่ เสนอขอ / เงินที่จิจารณา ดิยมะเงินที่กิจารณาจากเข่ายังกิดกระวนการ	

รูปหน้าจอผลการพิจารณาคณะอนุกรรมการ

หน้าจอผลการพิจารณาคณะอนุกรรมการ แจ้งผลการพิจารณาโดยดึงยอดเงินที่พิจารณามาจากหน้าบันทึก รายงานการประชุม แล้วทำการบันทึกข้อมูล

2. เมนูรายงานการประชุมคณะอนุๆ

	^{รายภูน} คลิกที่ไอคอน	เพื่อเข้าใช้งานเมนูรายงานการ	ประชุมคณะอนุฯ เมื่อคลิ	กแล้วจะได้ ดังรูป
	กระกรวงการเดินนาสังคมและความนั้นคงของมนุษ วะบบบาริหารกองทุน เข้าสู่ระบบโอ ผู้ดูแลระบบ เฟเวอร์ริทศไขน์ Logo	มันทึก + ตั้งค่า + รายว	iu +	
บันทึกรายม	ทนการประชุมคณะอนุกรรมการา กองทุนเข	มื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (รายบุคค	a)	
ครงท มีทั้งหมด 1 ร	/บงบบระมาแนาหมทบระชุม ายการ / 1 หน้า			
สำดับ เ	ครั้งที / ปีงบประมาณ 1 / 2558	วันที่ประชุม 30/07/2558	พิมพ์รายงาน	ดู/แก้ไข
มีทั้งหมด 1 ร	ายการ / 1 หน้า	30/07/2338		2

รูปหน้าจอรายงานการประชุมคณะอนุฯ



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



3. เมนูหน่ายงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ

ค	^{หน่วยมานที่ยื่นคำขอ ลิกที่ไอคอน ^{รับการช่วยเหลือ}}	เพื่อเข้าใช้งา	านเมนูหน่วยงาเ	มที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ เมื่	อคลิกแล้วจะไ	ด้ ดังรูป
	กระทรองการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ระบบบริหารกองทุน รัมท์ 09 กันยายน 2558 แข้าสระมนโดย ผู้ดูแลระบบ เหไวอเริงเด้ไขม์ [Logou		มทึก + ตั้งค่า +	รายงาน +		
ตั้งค่า หน่วย	ขวานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ					
ชื่อหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน -	🗸 🔍 Âum			
มีทั้งหมด 4 รา	ายการ / 1 หน้า				•	เพิ่มรายการ
ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	จังหวัด	ประเภทหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่	ใช้งาน	ลบ
1	สถานรับช่วยเหลือเด็กนนทบุรี	นนทบุรี	อ็นๆ	นาย boss zzz	Yes	
2	สถานแรกรับเด็กนครปฐม	นครปฐม	สถานแรกรับเด็ก	นาย สถานแรกรับเด็กนครปฐม กปค	Yes	

รูปหน้าจอเมนูหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ

หน้าจอเมนูหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ จะแสดงรายละเอียด ดังนี้ ลำดับ ,ชื่อหน่วยงาน , จังหวัด, ประเภทหน่วยงาน, เจ้าหน้าที่ , สถานการณ์ใช้งาน, เพิ่มรายการ, ลบรายการ และสามารถค้นหารายการได้ โดย ใช้ ชื่อหน่วยงาน, ประเภทหน่วยงาน ให้คลิกที่ **โนกา** เพื่อค้นหารายการ และสามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขได้

- คลิกที่ไอคอน 🔀 เพื่อลบรายการ
- คลิกที่รายการหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ เพื่อแก้ไขรายการ

esign

คู่มือการใช้งานระบบบริหารกองทุน กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ รายบุคคล สำหรับผู้ดูแลระบบ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

3.1 การเพิ่ม/แก้ไขหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ

การเพิ่มรายการ สามารถทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม 📑 ^{เพิ่มรายการ} เพื่อเพิ่มรายการหน่วยงานที่ยื่นคำ

ขอรับการช่วยเหลือ หรือคลิกที่รายการหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ เพื่อแก้ไขรายการ

ກຣະກຣວงการພັດ. ຈະກອວນກາງເອັດ ຈະກອງກາງເຊິ່ງ ການ ເຊິ່ງ ການ ເຊິ່ງ ການ ເຊິ່ງ ການ ເຊິ່ງ ການ ເຊິ່ງ ການ ເຊິ່ງ ການ ເຊິ່ງ	มนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หารกองทุน เรรล แลระบบ เฟเวอร์ริทด์ไขน์ Logout
ตั้มค่า หน่วยมานที่ยื่นคำขอย่	รับการช่วยเหลือ (บันทึก / แก้ไข)
ประเภทหน่วยงาน *	ประเภทหน่วยงาน 💌
จังหวัด *	เลือกจังหวัด
ชื่อหน่วยงาน *	
อีเมล์	
ชื่อเจ้าหน้าที่ *	ค้นหา
เปิด / ปิดการใช้งาน	เ⊿ีเปิดการใช้งาน
	🔲 ມັນເຕັກ 🥢 ຊ້ວນກວັນ

รูปหน้าจอเมนูหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ(บันทึก/แก้ไข)

หน้าจอหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ(บันทึก/แก้ไข) ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- 1. ประเภทหน่วยงาน
- 2. จังหวัด
- 3. ชื่อหน่วยงาน
- 4. อีเมล์
- 5. ชื่อเจ้าหน้าที่
- 6. เปิด / ปิดการใช้งาน

หน้าจอสำหรับหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ระเอียดตามแบบฟอร์ม ทำ การตรวจเช็คให้เรียบร้อยแล้วทำการบันทึกข้อมูล



4. เมนูรายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ

	2					
	^{รายขั} คลิกที่ไอคอน	ช่วยเหลือ เพื่	่อเข้าใช้งานเม ^ะ	นูรายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ เมื่อคลิกแล้	วจะได้ ดังรูป	
	กระทรวงการพัฒนาสังคมและคว วะบบบริหารกอง วันท์ 09 กันยายน 2558 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ เฟเวอร์	ามมั่นคงของมนุษย์] ฟู น รหดีไซน์ Logout		n + ตั้งค่า + รายงาน +		
ตั้งค่า ราย	เชื่อผู้ขอ รับการช่วยเหลือ					
รหัสประจ	กำตัว / ชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ/ บัตรปร	ะชาช เลือกจัง	งหวัด 💌 เลือกฮาเภอ	<mark></mark>		
มีทั้งหมด 2	: รายการ / 1 หน้า					เพิ่มรายการ
สำดับ	ชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ	สัญชาติ	เลขที่บัตรประชาชน / ประจำดัว	ที่อยู่ปัจจุบัน	หน่วยงาน	ລນ
1	นาย หม่อง ตะเดือนใจ	เมียนมา	M14-SR007	บ้านเลขที่ 55/88 หมู่ที่ 5 ตรอก/ช่อย ใหม่ 98 ถนน 345 ตำบล ไทรน้อย อำเภอ ไทรน้อย จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรณีย์ 11001	สถานแรกรับเด็กนครปฐม	
2	นาย สมชาย นะฮาฟ	ไทย	1122334455667	บ้านเลขที่ 111/55 หมู่ที่ 50 ตรอก/ชอย ชอยเล็ก ถนน ถนนหลวง 454 ตำบล ป่าโมก อำเภอ ป่าโมก จังหวัด อ่างทอง รหัสไปรณีย์ 12345	สถานคุ้มครองจังหวัดนนทบุรี	
มีทั้งหมด 2	รายการ / 1 หน้า					

รูปหน้าจอเมนูรายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ

หน้าจอเมนูรายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ จะแสดงรายละเอียด ดังนี้ ลำดับ ,ชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ , สัญชาติ, เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน, ที่อยู่ปัจจุบัน , หน่วยงาน, เพิ่มรายการ, ลบรายการ และสามารถค้นหา รายการได้ โดย ใช้ เลขประจำตัว/ชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ/บัตรประจำตัวประชาชน ให้คลิกที่ ค้นหารายการ และสามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขได้

- คลิกที่ไอคอน 🔀 เพื่อลบรายการ
- คลิกที่รายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ เพื่อแก้ไขรายการ



4.1 การเพิ่ม/แก้ไขรายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ

การเพิ่มรายการ สามารถทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม

🛉 เพิ่มรายการ เพื่อเพิ่มรายการรายชื่อผู้ขอรับการ

ช่วยเหลือ หรือ คลิกที่รายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ เพื่อแก้ไขรายการ

4480			🕋 บันทึก +	ตั้งค่า +	รายมาน +	
6-6-	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมันคงข	องมนุษย์				
	ระบบบรหารกองทุน					
Contraction of the second	วันที่ 17 พฤศจิกายน 2558 เข้าสู่ระบบโดย ผู้ดูแลระบบ เฟเวอร์ริทดีไชน์	Locout	LAKTA	A A		
12356	AND	Luguat	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			

ตั้มค่า รายชื่อผู้ขอ รับการช่วยเหลือ (บันทึก / แก้ไข)

หน่วยงานรับผิดชอบ *	ประเภทหน่วยงาน 🔻 🦳 - เลือกหน่วยงาน -
ชื่อ-นามสกุล *	
ปีเกิด *	เลือกปีเกิด ▼ 0 ป
สัญชาติ *	⊛ไทย ⊜ลาว ⊜เมียนมา ⊜กัมพูชา ⊜อื่นๆ โอ็นๆ ระบุ
เลขที่บัตรประชาชน *	🗌 ไม่มี ไม่มี ระบุ
ที่อยู่บีจจุบัน	เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน จังหวัด เลือกจังหวัด ▼ อำเภอ ■ ตำบล เลือกตำบล ▼ รหัสใปรณีย์ ■ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเหมือนที่อยู่ปัจจุบัน
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ชอย ถนน จังหวัด เลือกจังหวัด ▼ อำเภอ เลือกอำเภอ ▼ ดำบล เลือกดำบล ▼ รหัสใปรณีย์
เบอร์โทรศัพท์	

🖶 บันทึก 🛛 🔶 ย้อนกลับ

รูปหน้าจอเมนูรายชื่อผู้ขอ รับการช่วยเหลือ (บันทึก/แก้ไข)

หน้าจอรายชื่อผู้ขอ รับการช่วยเหลือ (บันทึก/แก้ไข) ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- 1. หน่วยงานรับผิดชอบ
- 2. ชื่อ-นามสกุล
- 3. ปีเกิด
- 4. สัญชาติ
- 5. เลขที่บัตรประชาชน
- 6. ที่อยู่ปัจจุบัน
- 7. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 8. เบอร์โทรศัพท์

หน้าจอสำหรับรายชื่อผู้ขอรับการช่วยเหลือ ให้ทำการกรอกข้อมูลให้ระเอียดตามแบบฟอร์ม ทำการ ตรวจเช็คให้เรียบร้อยแล้วทำการบันทึกข้อมูล