

# Labour Bank System



## User Manual

## ส่วนงานต่างจังหวัด

Approved By	[[Busaya Phettongkam]]
Approve date	[[March 20, 2016]]
Version No.	1.0100
File Location	cvs://seoul.vpadvance.com/PROJ-LBANK
Template version	3.00

The information contained herein is the property of VP Advance

Copyright © 2016 VP Advance Co., Ltd

All rights Reserved

## Change History

Version No.	Release Date	Prepared/Approved by	Purpose
0.0001	February 29, 2016	Thidamas Ngiabprakhon	Initial Draft
0.0100	March 18, 2016	Thidamas Ngiabprakhon	Develop UM
0.0200	March 20, 2016	Thidamas Ngiabprakhon	Develop UM
1.0000	March 20, 2016	Busaya Phettongkam	Approved Document
1.0100	August 27, 2016	Matuross Saetang	Update request consider

## Table of Content

I.	Introduction.....	1
	1. Purpose .....	1
	2. Scope .....	1
	3. Acronyms .....	1
	4. Definition.....	1
II.	การใช้งานเบื้องต้น.....	2
III.	การใช้งานระบบ Labour Bank.....	3
	1. การจัดการคำขอ .....	3
	1.1. พิจารณาคำขอ.....	4
	1.1.1. คำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จง.39, จง.39ข, จง.39ค).....	4
	1.1.2. คำขอสมัครสมาชิกกองทุน .....	7
	1.1.3. คำขอจองห้องอบรม.....	9
	1.1.4. คำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ (จง.23) .....	11
	1.1.5. คำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ (จง.44).....	13
	1.1.6. แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สัปดาห์วันตามมาตรา 49 ทวิ (1) (จง.46).....	15
	1.2. ส่งคำขอกลับให้แก้ไข.....	17
	1.3. คืนคำขอ .....	18
	1.4. อนุมัติคำขอ .....	19
	1.4.1. หัวหน้าฝ่ายอนุมัติคำขอ .....	19
	1.5. ไม่อนุมัติ .....	21
	1.5.1. หัวหน้าฝ่ายไม่อนุมัติ .....	21
	1.6. ส่งเรื่องกลับ.....	21
	1.6.1. หัวหน้าฝ่ายส่งเรื่องกลับให้เจ้าหน้าที่.....	21
	1.7. พิมพ์หนังสือออก.....	22
	2. จัดการข้อมูลบริษัทจัดหางาน .....	23
	2.1. ดูข้อมูลบริษัทจัดหางาน .....	23
	2.2. แก้ไขข้อมูลบริษัทจัดหางาน .....	31
	3. ขึ้นทะเบียนคนหางาน (ศท.1).....	33
	4. จัดการข้อมูลคนหางาน .....	35
	4.1. ดูข้อมูลคนหางาน.....	36
	4.2. แก้ไขข้อมูลคนหางาน .....	41
	4.3. Blacklist คนหางาน .....	54
	4.4. ดูข้อมูลประวัติคนหางาน .....	56
	5. การจัดการข้อมูลกองทุนคนหางาน.....	56
	5.1. จัดการสมาชิกกองทุนคนหางาน.....	57

5.2. จัดการสินเชื่อคนหางาน .....	58
5.3. จัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน .....	60
6. การจัดการข้อมูลฝึกอบรมคนหางาน .....	70
6.1. จองห้องอบรมให้คนหางาน .....	71
6.1.1. จองห้องอบรม .....	71
6.1.2. ดูข้อมูลคนหางาน .....	73
6.2. จัดการห้องอบรม .....	75
6.2.1. เพิ่มข้อมูลห้องอบรม .....	75
6.2.2. ดูข้อมูลห้องอบรม .....	76
6.2.3. แก้ไขข้อมูลห้องอบรม .....	76
6.2.4. ลบข้อมูลห้องอบรม .....	77
6.3. ดำเนินการอบรม .....	77
6.3.1. ดูข้อมูล .....	78
6.3.2. แก้ไขข้อมูล .....	78
7. ด้านตรวจคนหางาน .....	81
7.1. แจ้งการเดินทางขาออก .....	82
7.2. แจ้งการเดินทางขาเข้า .....	83
8. รายงาน .....	85
8.1. รายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน .....	85
8.2. รายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน .....	86
8.3. รายงานข้อมูลคนหางาน .....	87
8.4. รายงานคนหางานลงทะเบียน .....	88
8.5. รายงานสมาชิกกองทุนที่ได้รับการสงเคราะห์เงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานฯ .....	89
8.6. รายงานจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรม ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ .....	90
IV. Troubleshooting .....	91
V. Reference .....	92

## Table of Figure

รูปที่ 1 : หน้าจอเข้าสู่ระบบ .....	2
รูปที่ 2 : การออกจากระบบ .....	2
รูปที่ 3 : เมนูจัดการคำขอ .....	3
รูปที่ 4 : การเลือกบันทึกผลการตรวจสอบเอกสาร .....	4
รูปที่ 5 : หน้าบันทึกการตรวจสอบเอกสาร .....	4
รูปที่ 6 : การเลือกพิจารณาคำขอ .....	4
รูปที่ 7 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.39, จง.39ข, จง.39ค - ข้อมูลคำขอ .....	5
รูปที่ 8 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.39, จง.39ข, จง.39ค - ข้อมูลทั่วไปของคนหางาน .....	5
รูปที่ 9 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.39, จง.39ข, จง.39ค - ข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน .....	6
รูปที่ 10 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.39, จง.39ข, จง.39ค - รายละเอียดคำขอ .....	6
รูปที่ 11 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.39, จง.39ข, จง.39ค - กรอกรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ .....	7
รูปที่ 12 : เลือกพิจารณาคำขอสมัครสมาชิกกองทุน .....	7
รูปที่ 13 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอสมัครสมาชิกกองทุน - ข้อมูลคำขอ .....	7
รูปที่ 14 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอสมัครสมาชิกกองทุน - ข้อมูลบริษัท และผู้ดำเนินการแทนฯ .....	8
รูปที่ 15 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอสมัครสมาชิกกองทุน - รายละเอียดคำขอ .....	8
รูปที่ 16 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอสมัครสมาชิกกองทุน - บันทึกความเห็นเจ้าหน้าที่ .....	9
รูปที่ 17 : เลือกพิจารณาคำขอจองห้องอบรม .....	9
รูปที่ 18 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอจองห้องอบรมคนหางาน - ข้อมูลคำขอ .....	9
รูปที่ 19 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอจองห้องอบรมคนหางาน - ข้อมูลบริษัท และผู้ดำเนินการแทนฯ .....	10
รูปที่ 20 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอจองห้องอบรมคนหางาน - รายละเอียดคำขอ .....	10
รูปที่ 21 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอจองห้องอบรมคนหางาน - กรอกรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ .....	11
รูปที่ 37 : เลือกพิจารณาคำขอ .....	11
รูปที่ 38 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.23 - ข้อมูลคำขอ .....	11
รูปที่ 39 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.23 - ข้อมูลนายจ้างในประเทศ .....	12
รูปที่ 40 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.23 - รายละเอียดคำขอ .....	12
รูปที่ 41 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.23 - กรอกรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ .....	13
รูปที่ 42 : เลือกพิจารณาคำขอ .....	13
รูปที่ 43 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.44 - ข้อมูลคำขอ .....	13
รูปที่ 44 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.44 - ข้อมูลนายจ้างในประเทศ .....	14
รูปที่ 45 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.44 - รายละเอียดคำขอ .....	14
รูปที่ 46 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.44 - กรอกรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ .....	15
รูปที่ 47 : เลือกพิจารณาคำขอ .....	15
รูปที่ 48 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.46 - ข้อมูลคำขอ .....	15
รูปที่ 49 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.46 - ข้อมูลนายจ้างในประเทศ .....	16
รูปที่ 50 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.46 - รายละเอียดคำขอ .....	16

รูปที่ 51 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.46 - กรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่	17
รูปที่ 22 : หน้าพิจารณาคำขอ การส่งให้บริษัทแก้ไข	17
รูปที่ 23 : หน้าข้อความโต้ตอบ	18
รูปที่ 24 : หน้าพิจารณาคำขอ - การคืนคำขอ	18
รูปที่ 25 : หน้าข้อความโต้ตอบ	19
รูปที่ 26 : รายการอนุมัติคำขอ (หัวหน้าฝ่าย)	19
รูปที่ 27 : บันทึกความเห็นหัวหน้าฝ่าย	20
รูปที่ 28 : หัวหน้าฝ่ายไม่อนุมัติคำขอ	21
รูปที่ 29 : การส่งเรื่องกลับไปให้เจ้าหน้าที่	21
รูปที่ 30 : เลือกดูข้อมูลคำขอเพื่อพิมพ์หนังสือออก	22
รูปที่ 31 : หน้าพิมพ์หนังสือออกคำขออนุญาตส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ	22
รูปที่ 32 : หน้าค้นหาข้อมูลบริษัทจัดหางาน	23
รูปที่ 33 : หน้าแสดงข้อมูลบริษัท (1)	24
รูปที่ 34 : หน้าแสดงข้อมูลบริษัท (2)	25
รูปที่ 35 : หน้าดูข้อมูลบริษัทจัดหางาน - ค้นหาข้อมูลลูกจ้าง	26
รูปที่ 36 : หน้าข้อมูลลูกจ้าง (1)	26
รูปที่ 37 : หน้าข้อมูลลูกจ้าง (2)	27
รูปที่ 38 : หน้าดูข้อมูลบริษัทจัดหางาน - ค้นหาข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล	27
รูปที่ 39 : หน้ารายละเอียดผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล	28
รูปที่ 40 : หน้าดูข้อมูลบริษัทจัดหางาน - ค้นหาประวัติการแก้ไขข้อมูล	29
รูปที่ 41 : หน้าแสดงประวัติการแก้ไขข้อมูล	30
รูปที่ 42 : หน้าเลือกคำขอเพื่อแก้ไขข้อมูลบริษัท	31
รูปที่ 43 : หน้าแก้ไขข้อมูลบริษัท (1)	31
รูปที่ 44 : หน้าแก้ไขข้อมูลบริษัท (2)	32
รูปที่ 45 : หน้าจอขึ้นทะเบียนคนหางาน ศท.1 (1)	33
รูปที่ 46 : หน้าจอขึ้นทะเบียนคนหางาน ศท.1 (2)	34
รูปที่ 47 : หน้าจอขึ้นทะเบียนคนหางาน ศท.1 (3)	35
รูปที่ 48 : หน้าค้นหาข้อมูลคนหางาน	35
รูปที่ 49 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลทั่วไป (1)	36
รูปที่ 50 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลทั่วไป (2)	37
รูปที่ 51 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - ค้นหาข้อมูลการทำงาน	37
รูปที่ 52 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - ดูประวัติการทำงาน	38
รูปที่ 53 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลการฝึกอบรม	38
รูปที่ 54 : ดูข้อมูลคนหางาน - ประวัติการฝึกอบรม	39
รูปที่ 55 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลการทดสอบฝีมือ	39
รูปที่ 56 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - รายละเอียดข้อมูลการทดสอบฝีมือ	40
รูปที่ 57 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพ	40

รูปที่ 58 : หน้าคู่มือข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ .....	40
รูปที่ 59 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน (1) .....	41
รูปที่ 60 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน (2) .....	42
รูปที่ 61 : หน้าแก้ไขคนหางาน - ข้อมูลการทำงาน .....	43
รูปที่ 62 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - เพิ่มประวัติการทำงาน (ในประเทศ) .....	44
รูปที่ 63 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - เพิ่มประวัติการทำงาน (ต่างประเทศ) .....	44
รูปที่ 64 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - แก้ไขประวัติการทำงาน (ในประเทศ) .....	45
รูปที่ 65 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลการฝึกอบรม .....	46
รูปที่ 66 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - เพิ่มประวัติการฝึกอบรม .....	46
รูปที่ 67 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - ดูข้อมูลการฝึกอบรม .....	47
รูปที่ 68 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - แก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม .....	47
รูปที่ 69 : การยืนยันการลบข้อมูล .....	48
รูปที่ 70 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลการทดสอบฝีมือ .....	48
รูปที่ 71 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - เพิ่มการทดสอบฝีมือ .....	49
รูปที่ 72 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - ดูข้อมูลการทดสอบฝีมือ .....	49
รูปที่ 73 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - แก้ไขการทดสอบฝีมือ .....	50
รูปที่ 74 : การยืนยันการลบข้อมูล .....	50
รูปที่ 75 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพ .....	51
รูปที่ 76 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - เพิ่มรายละเอียดการตรวจสอบสุขภาพ .....	52
รูปที่ 77 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - ดูข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพ .....	52
รูปที่ 78 : การยืนยันการลบข้อมูล .....	52
รูปที่ 79 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ .....	53
รูปที่ 80 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - เพิ่มข้อมูลการตรวจสอบประวัติ .....	53
รูปที่ 81 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - แก้ไขข้อมูลการตรวจสอบประวัติ .....	54
รูปที่ 82 : การยืนยันการลบข้อมูล .....	54
รูปที่ 83 : หน้า Blacklist คนหางาน .....	54
รูปที่ 84 : หน้าเพิ่มประวัติการ Blacklist .....	55
รูปที่ 85 : หน้าแก้ไขประวัติการ Blacklist .....	55
รูปที่ 86 : การลบข้อมูลการ Blacklist .....	55
รูปที่ 87 : หน้าข้อมูลประวัติคนหางาน .....	56
รูปที่ 88 : เมนูการจัดการข้อมูล .....	56
รูปที่ 89 : หน้าจัดการสมาชิกกองทุนคนหางาน .....	57
รูปที่ 90 : หน้าบันทึกข้อมูลกองทุน .....	57
รูปที่ 91 : หน้าคู่มือกองทุน .....	58
รูปที่ 92 : หน้าจัดการสินเชื่อคนหางาน .....	58
รูปที่ 93 : หน้าบันทึกข้อมูลขอสินเชื่อ .....	59
รูปที่ 94 : หน้าคู่มือการขอสินเชื่อ .....	60

รูปที่ 95 : หน้าจัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน.....	60
รูปที่ 96 : หน้ารายละเอียดคนหางาน.....	61
รูปที่ 97 : หน้าจัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน.....	62
รูปที่ 98 : หน้าบันทึกปากคำ (1).....	62
รูปที่ 99 : หน้าบันทึกปากคำ (2).....	63
รูปที่ 100 : หน้าดูข้อมูลบันทึกคำให้การ (1).....	64
รูปที่ 101 : หน้าดูข้อมูลบันทึกคำให้การ (2).....	65
รูปที่ 102 : หน้าดูข้อมูลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน.....	66
รูปที่ 103 : หน้ากรอกข้อมูลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน.....	67
รูปที่ 104 : ผลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน.....	68
รูปที่ 105 : บันทึกผลการขอรับเงินสงเคราะห์.....	69
รูปที่ 106 : ผลการรับเงินสงเคราะห์คนหางาน.....	69
รูปที่ 107 : บันทึกผลการรับเงินสงเคราะห์.....	70
รูปที่ 108 : เมนูการจัดการข้อมูล.....	70
รูปที่ 109 : หน้าค้นหาข้อมูลคนหางาน.....	71
รูปที่ 110 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน.....	71
รูปที่ 111 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน – ข้อมูลทั่วไป.....	71
รูปที่ 112 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน – ข้อมูลนายจ้างต่างประเทศ.....	72
รูปที่ 113 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน – ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุน.....	72
รูปที่ 114 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน – เอกสารแนบ.....	72
รูปที่ 115 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน – เลือกวันเข้ารับการอบรม.....	73
รูปที่ 116 : การเลือกไอคอนดูข้อมูล.....	73
รูปที่ 117 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน.....	73
รูปที่ 118 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน – ข้อมูลนายจ้างต่างประเทศ.....	74
รูปที่ 119 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน – ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุน.....	74
รูปที่ 120 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน – เอกสารแนบ.....	74
รูปที่ 121 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน – วันที่เข้ารับการอบรม.....	75
รูปที่ 122 : หน้าค้นหาข้อมูลคนหางาน.....	75
รูปที่ 123 : หน้าเพิ่มข้อมูลห้องอบรม.....	76
รูปที่ 124 : หน้าดูข้อมูลห้องอบรม.....	76
รูปที่ 125 : หน้าแก้ไขข้อมูลห้องอบรม.....	77
รูปที่ 126 : การลบข้อมูล.....	77
รูปที่ 127 : หน้าดำเนินการอบรม.....	77
รูปที่ 128 : หน้าดูข้อมูลวันอบรม.....	78
รูปที่ 129 : หน้าจัดการผู้เข้ารับการอบรม.....	79
รูปที่ 130 : หน้า Map RFID Tag.....	80
รูปที่ 131 : การลบข้อมูล.....	80

รูปที่ 132 : แบบรายการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร (จก.12) .....	81
รูปที่ 133 : เมนูการจัดการข้อมูล.....	81
รูปที่ 134 : หน้าจอแจ้งการเดินทางขาออก .....	82
รูปที่ 135 : หน้าบันทึกวันที่แจ้งการเดินทางออกไปทำงานต่างประเทศ .....	82
รูปที่ 136 : หน้าบันทึกวันที่แจ้งการเดินทางออกไปทำงานต่างประเทศ .....	83
รูปที่ 137 : หน้าแจ้งการเดินทางขาเข้า.....	83
รูปที่ 138 : หน้าบันทึกวันที่แจ้งการเดินทางกลับเข้าประเทศ (1).....	84
รูปที่ 139 : หน้าบันทึกวันที่แจ้งการเดินทางกลับเข้าประเทศ (2).....	84
รูปที่ 140 : หน้าเลือกรายงาน.....	85
รูปที่ 141 : หน้าค้นหารายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน.....	85
รูปที่ 142 : รายงานแสดงข้อมูลบริษัทจัดหางาน .....	85
รูปที่ 143 : หน้าเลือกรายงาน.....	86
รูปที่ 144 : ค้นหารายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน .....	86
รูปที่ 145 : รายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน.....	86
รูปที่ 146 : หน้าเลือกรายงาน.....	87
รูปที่ 147 : หน้าค้นหารายงานข้อมูลคนหางาน .....	87
รูปที่ 148 : ตัวอย่างรายงานข้อมูลคนหางาน .....	87
รูปที่ 149 : หน้าเลือกรายงาน.....	88
รูปที่ 150 : หน้าค้นหารายงานคนหางานลงทะเบียน .....	88
รูปที่ 151 : หน้าเลือกรายงาน.....	89
รูปที่ 152 : หน้าค้นหารายงานสมาชิกกองทุนที่ได้รับการสงเคราะห์ .....	89
รูปที่ 153 : ตัวอย่างรายงานสมาชิกกองทุนที่ได้รับการสงเคราะห์ .....	89
รูปที่ 154 : หน้าเลือกรายงาน.....	90
รูปที่ 155 : หน้าค้นหารายงาน.....	90
รูปที่ 156 : ตัวอย่างรายงานจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรม ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ. ....	90

## Table of Figure

ตารางที่ 1 : ปัญหาไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ .....	91
ตารางที่ 2 : ปัญหาลืมรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ.....	91

## I. Introduction

### 1. Purpose

จุดมุ่งหมายในการจัดทำเอกสารนี้ขึ้นเพื่อเป็นคู่มือแนะนำในการใช้ระบบ Labour Bank System ซึ่งในแต่ละบทหรือแต่ละหัวข้อจะมีการอธิบายขั้นตอนรายละเอียดการใช้งานต่างๆ ของระบบอย่างเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถศึกษาทำความเข้าใจการทำงานต่างๆได้ด้วยตนเอง เพื่อเป็นประโยชน์และสามารถใช้งานระบบได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

### 2. Scope

เพื่อเป็นคู่มือแนะนำในการใช้งานระบบ Labour Bank System สำหรับเจ้าหน้าที่กรมจัดหางานต่างจังหวัด มีจุดมุ่งหมายให้ผู้ใช้งานสามารถศึกษาทำความเข้าใจการทำงานต่างๆของระบบได้ และสามารถตรวจสอบการปัญหาที่เกิดจากการใช้งานและสามารถแก้ปัญหาในขั้นต้นได้

### 3. Acronyms

LBANK : Labour Bank System

### 4. Definition

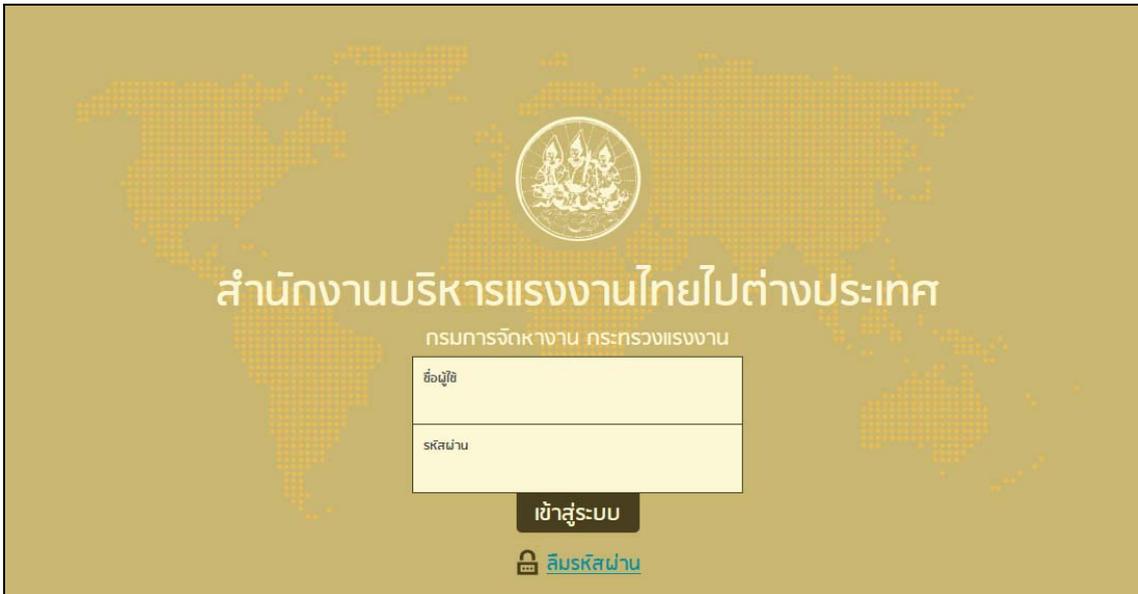
Labour Bank System : ระบบสำหรับคนหางานที่ลงทะเบียนว่างงาน เพื่อเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

## II. การใช้งานเบื้องต้น

ขั้นตอนการเข้า และการออกจากระบบ

### 1. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

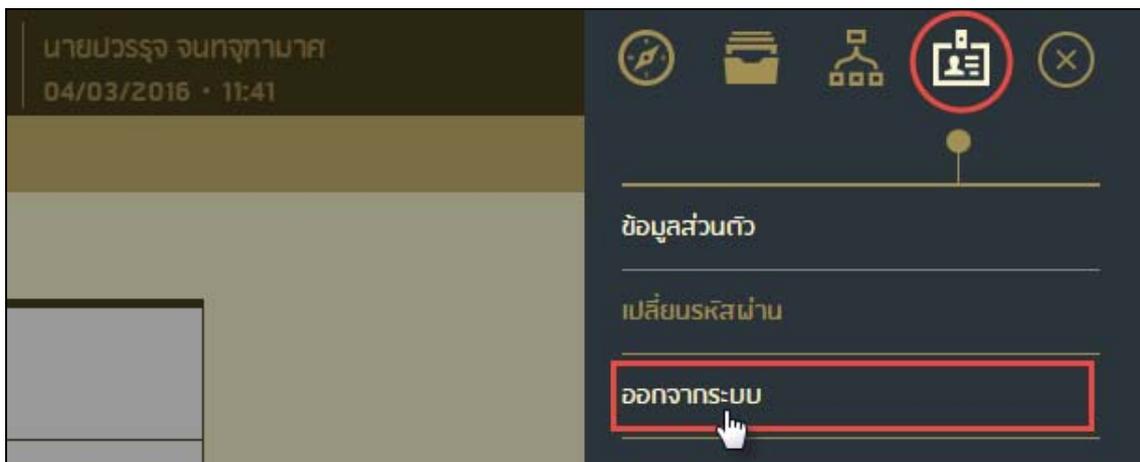
- ทำการกรอก URL ของระบบ
- กรอกชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน จากนั้นทำการกดปุ่ม เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 1 : หน้าจอเข้าสู่ระบบ

### 2. ขั้นตอนการออกจากระบบ

- หากไม่ต้องการใช้งานระบบ ให้กดปุ่มเมนู และเลือกไอคอนบัญชีผู้ใช้งาน 
- คลิกที่เมนู ออกจากระบบ
- ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 2 : การออกจากระบบ

### III. การใช้งานระบบ Labour Bank

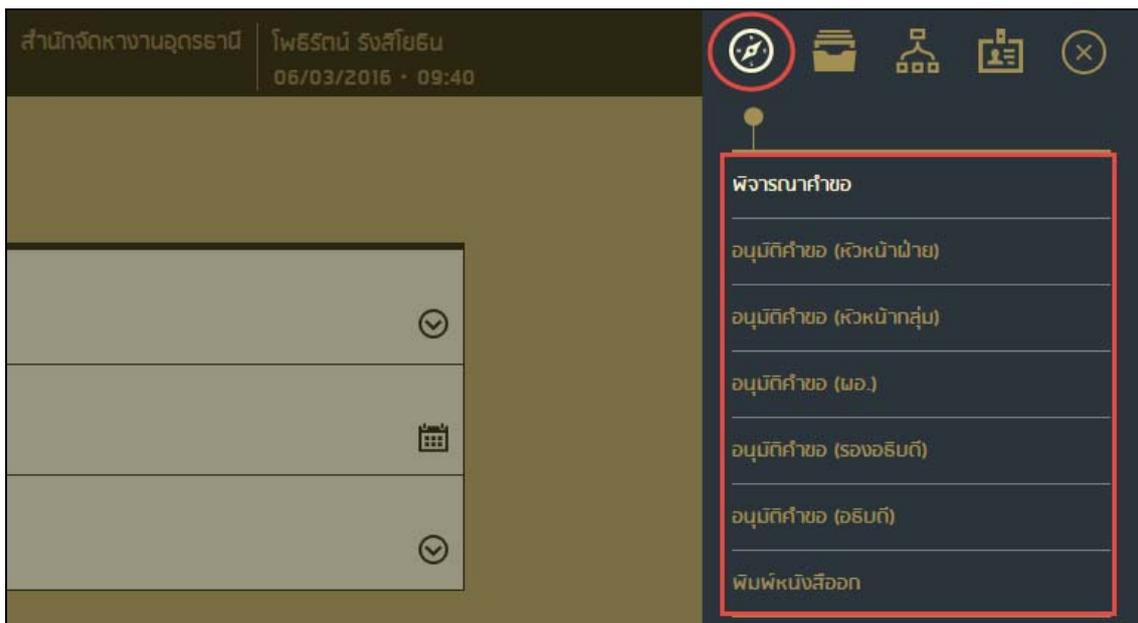
เจ้าหน้าที่ต่างจังหวัด จะสามารถใช้งานระบบ Labour Bank ได้ ดังนี้

1. การจัดการคำขอ
  - คำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จง.39, จง.39ข, จง.39ค)
  - คำขอสมัครสมาชิกกองทุน
  - คำขอลงห้องอบรม
2. จัดการบริษัทจัดหางาน
3. ขึ้นทะเบียนคนหางาน (ศท.1)
4. จัดการคนหางาน
5. กองทุนคนหางาน
6. อบรมคนหางาน
7. ดำเนินตรวจคนหางาน
8. รายงาน

#### 1. การจัดการคำขอ

เจ้าหน้าที่ต่างจังหวัดสามารถจัดการคำขอในระบบได้ ดังนี้

- 1) พิจารณาคำขอ
- 2) ส่งคำขอกลับให้แก้ไข
- 3) คืนคำขอ
- 4) อนุมัติคำขอ
- 5) ไม่อนุมัติคำขอ
- 6) ส่งเรื่องกลับ
- 7) พิมพ์หนังสือออก



รูปที่ 3 : เมนูจัดการคำขอ

### 1.1. พิจารณาคำขอ

#### 1.1.1. คำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จง.39, จง.39ข, จง.39ค)

เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู พิจารณาคำขอ
- ทำการเลือกไอคอน “บันทึกผลการตรวจสอบเอกสาร”  ของรายการคำขอ “คำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จง.39, จง.39ข, จง.39ค)”

15	EL58-002001	คำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จง.39/จง.39ข/จง.39ค)	นายจิรยุดต์ วงศ์สารเสรี	20 ต.ค. 58 09:00	รอพิจารณา	 บันทึกผลการตรวจสอบเอกสาร
----	-------------	---	-------------------------	------------------	-----------	---

รูปที่ 4 : การเลือกบันทึกผลการตรวจสอบเอกสาร

- เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกการตรวจสอบเอกสาร และกดปุ่ม “ตกลง”

เอกสารตัวจริงที่นำมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ มีดังนี้

<input checked="" type="checkbox"/>	1) หนังสือเดินทาง (Passport)
<input checked="" type="checkbox"/>	2) เอกสารอนุญาตให้เดินทางเข้าทำงานในประเทศที่จะเดินทางไป (วีซ่า)
<input checked="" type="checkbox"/>	3) สัญญาจ้างงาน

ส่งให้แก้ไข   **ส่งเรื่อง**   ยกเลิก   คืนคำขอ

รูปที่ 5 : หน้าบันทึกการตรวจสอบเอกสาร

- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ”  ของรายการคำขอ “คำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จง.39, จง.39ข, จง.39ค)”

15	EL58-002001	คำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (จง.39/จง.39ข/จง.39ค)	นายจิรยุดต์ วงศ์สารเสรี	20 ต.ค. 58 09:00	รอพิจารณา	 พิจารณาคำขอ
----	-------------	---	-------------------------	------------------	-----------	--

รูปที่ 6 : การเลือกพิจารณาคำขอ

- ระบบแสดงรายละเอียดคำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง โดยประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้
  - 1) ข้อมูลคำขอ

พิจารณาคำขอ		
เรื่อง คำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง		
เลขคำขอ EL58-000001	เลขอ้างอิง TMP58-000001	
สถานะ รอพิจารณา	เจ้าหน้าที่ นางสาวบุษบา ดาวเรือง	
วันที่ยื่นเรื่อง 22 กันยายน 2558 - 23:59	วันที่รับเรื่อง 23 กันยายน 2558 - 08:30	วันที่อนุมัติ -

รูปที่ 7 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.39, จง.39ข, จง.39ค – ข้อมูลคำขอ

- 2) ข้อมูลทั่วไปของคนหางาน

ข้อมูลทั่วไป		
เลขที่บัตรประชาชน 1123412345121	สถานะ ว่างงาน	
ชื่อ - สกุล (ไทย) นางสาว บุษยา เพ็ชรทองคำ		
ชื่อ - สกุล (Eng) Miss. Busaya Phettongkam		
วันเกิด 05/11/2499	อายุ 60 ปี	
สัญชาติ ไทย	ศาสนา พุทธ	
ส่วนสูง (ซม.) 181	น้ำหนัก (กก.) 60	
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บ้านพานถม พระนคร กรุงเทพมหานคร 10200		
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 02 282 7766 ต่อ 1234 ถึง 5678	อีเมล lbank@vpadvance.com	
เลขที่หนังสือเดินทาง AA9099988	วันที่ออก 31/02/2010	

รูปที่ 8 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.39, จง.39ข, จง.39ค – ข้อมูลทั่วไปของคนหางาน

3) ข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉินของพนักงาน

ข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน	
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นางสาวมียัตต์ เจริญทรัพย์	
ความสัมพันธ์ ที่สาว	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 0891234567
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ 204-204/1 วิสท์ริทซ์ตรีย์ แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200	

รูปที่ 9 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.39, จง.39ข, จง.39ค – ข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน

4) รายละเอียดคำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง โดยจะแสดงข้อมูลตำแหน่ง, ข้อมูลผู้ว่าจ้างในต่างประเทศ, ข้อมูลที่พักอาศัยในต่างประเทศ, ข้อมูลการเดินทาง และเอกสารแนบ

ข้อมูลตำแหน่ง		
ประเภทงานที่ประสงค์จะเดินทางไปทำงาน อื่น ๆ		ตำแหน่งงานที่ประสงค์จะไปทำงาน คนงาน
ประเภทอัตราค่าจ้าง รายเดือน	อัตราค่าจ้าง 70,000	สกุลเงิน เหรียญไต้หวัน
ระยะเวลาจ้างงาน	ระยะเวลาทดลองงาน 6 เดือน	
โครงการสิ้นสุด		

ข้อมูลผู้ว่าจ้างในต่างประเทศ	
ประเภทนายจ้าง นิติบุคคล	
ชื่อบริษัทนายจ้างต่างประเทศ CHIBA CHIKI KAIHATSU KYODOKUMIAI	เลขทะเบียนบริษัทนายจ้างต่างประเทศ 123029288B
ที่อยู่ 4th FLOOR, SANOH-1st BLDG, 25-4 KASUGA2, CHUO-KU, CHIBA-CITY, CHIBA, 260-0033	
ประเภทอุตสาหกรรม ผลิตสิ่งทอ	
หมายเลขโทรศัพท์ -	โทรสาร -
วิธีติดต่อกับนายจ้าง ติดต่อเอง	จำนวนเงินที่ใช้ในการติดต่อนายจ้าง (บาท) -

ข้อมูลที่พำนักอาศัยในต่างประเทศ		
ที่อยู่ 4th FLOOR, SANOH-1st BLDG		
ประเทศ (Country) TAIWAN	รัฐ (Stage) TAIPEI CITY	เขตการปกครอง (County)
เมือง (City) TAIPEI	รหัสไปรษณีย์ (Postal Code) 14580	

ข้อมูลการเดินทาง		
เดินทางโดยสายการบิน Bangkok Airways	เที่ยวบินที่ PG 264	วันที่เดินทาง 30/11/2015

รูปที่ 10 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.39, จง.39ข, จง.39ค – รายละเอียดคำขอ

- 5) กรอกหมายเลขของเจ้าหน้าที่ เมื่อทำการพิจารณาคำขออนุญาตเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเองเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกรอกหมายเลขของเจ้าหน้าที่ จากนั้นทำการกดปุ่ม “ส่งเรื่อง”

กรอกหมายเลขของเจ้าหน้าที่

\* เอกสารหลักฐานครบถ้วน

เหตุผลประกอบการพิจารณา

ส่งให้แก้ไข    **ส่งเรื่อง**    ยกเลิก    คืนคำขอ

รูปที่ 11 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.39, จง.39ข, จง.39ค – กรอกหมายเลขของเจ้าหน้าที่

### 1.1.2. คำขอสมัครสมาชิกกองทุน

เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู พิจารณาคำขอ
- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ” ของรายการคำขอ “คำขอสมัครสมาชิกกองทุน”

รายการพิจารณาคำขอ

จำนวน 3 รายการ

ลำดับ	เลขที่คำขอ	รายการ	ชื่อบริษัท / คนหางาน	วันที่ยื่นคำขอ	ดำเนินการ
1	EL59-000045	คำขอสมัครสมาชิกกองทุน	บริษัท กรุงเทพ ซินดิคัส จำกัด	13 มี.ค. 59, 16:24	

รูปที่ 12 : เลือกพิจารณาคำขอสมัครสมาชิกกองทุน

- ระบบแสดงรายละเอียดคำขอลงสมัครสมาชิกกองทุน โดยประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้  
1) ข้อมูลคำขอ

พิจารณาคำขอ

เรื่อง คำขอสมัครสมาชิกกองทุน		
เลขคำขอ LB58-003001	เลขอ้างอิง TMP58-000001	
สถานะ รอพิจารณา	เจ้าหน้าที่ นางสาวบุษบา ดาวเรือง	
วันที่ยื่นเรื่อง 22 กันยายน 2558 - 23:59	วันที่รับเรื่อง 23 กันยายน 2558 - 08:30	วันที่อนุมัติ -

รูปที่ 13 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอสมัครสมาชิกกองทุน – ข้อมูลคำขอ

2) ข้อมูลบริษัท และผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล

ข้อมูลบริษัท		เลขที่หนังสืออนุญาต จต.3/99915
ชื่อสำนักจัดหางาน <u>บริษัท ปตท.เคมีคอล อินเตอร์เนชั่นแนล (สำนักงานปฏิบัติการภูมิภาค เอเชีย แปซิฟิก) จำกัด</u>		
ใบอนุญาต เลขที่ ค. 468/2528	วันที่ได้รับใบอนุญาต 17 กรกฎาคม 2556	วันหมดอายุ 30 กันยายน 2560
ที่อยู่ 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200		
โทรศัพท์ 02 282 7766	โทรสาร 02 282 7766	
เขตการจัดหางาน กรุงเทพมหานคร		

ข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล		
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นายบษยา เพ็ชรทองเจือ	เลขที่บัตรประชาชน 1-1234-12345-12-1	
ที่อยู่ 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บ้านพานถม พระนคร กรุงเทพมหานคร 10200		
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 02 282 7766	อีเมล info@vpadvance.com	

รูปที่ 14 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอสมัครสมาชิกกองทุน - ข้อมูลบริษัท และผู้ดำเนินการแทนฯ

3) รายละเอียดคำขอสมัครสมาชิกกองทุน โดยจะแสดงรายชื่อคนหางานที่ขอสมัครสมาชิกกองทุน และข้อมูลส่งเงินเข้ากองทุน สามารถกดไอคอน  ที่ช่องดำเนินการ เพื่อดูรายละเอียดของคนหางานได้

รายชื่อคนหางาน					
จำนวน 1 รายการ					
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่หนังสือเดินทาง	ตำแหน่งงาน	ระยะเวลา	ดำเนินการ
1	นางสาวพิมพ์มาดา มาตวิไล		เกษตรกรเก็บผลไม้ป่า	3 ปี	

ข้อมูลส่งเงินเข้ากองทุน	
ประเทศที่เดินทางไปทำงาน ไต้หวัน	จำนวนคนหางาน (คน) 1
จำนวนเงินส่งเข้ากองทุนต่อคน (บาท) 500.00	จำนวนเงินส่งเข้ากองทุนต่อคน (ตัวอักษร) ห้าร้อยบาทถ้วน
รวมจำนวนเงินส่งเข้ากองทุนทั้งหมด (บาท) 500.00	รวมจำนวนเงินส่งเข้ากองทุนทั้งหมด (ตัวอักษร) ห้าร้อยบาทถ้วน

รูปที่ 15 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอสมัครสมาชิกกองทุน - รายละเอียดคำขอ

4) บันทึกความคิดเห็น เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการพิจารณาคำขอเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบันทึกความเห็นเจ้าหน้าที่ จากนั้นกดปุ่ม “ส่งเรื่อง”

กรอกหมายเลขของเจ้าหน้าที่

<input checked="" type="checkbox"/>	* ใ้รับรูปถ่ายคนหางานถูกต้องครบถ้วน	
<input checked="" type="checkbox"/>	* ใ้รับเงินถูกต้องครบถ้วน	
วันที่ชำระเงิน 13/03/2559	เลขที่ใบเสร็จ 010	เลขที่ใบเสร็จ 010001
เหตุผลประกอบการพิจารณา ได้รับเงินถูกต้องครบถ้วน		
ส่งให้บริษัทแก้ไข		ส่งเรื่อง
ยกเลิก		คืนคำขอ

รูปที่ 16 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอสมัครสมาชิกกองทุน – บันทึกความเห็นเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ 

a) เมื่อเจ้าหน้าที่กดปุ่มส่งเรื่องแล้ว คำร้องจะถูกส่งไปยังหัวหน้าฝ่าย และสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รออนุมัติจากหัวหน้าฝ่าย

### 1.1.3. คำขออนุมัติของบรรม

**เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ** มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู พิจารณาคำขอ
- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ” ของรายการคำขอ “คำขออนุมัติของบรรม”

รายการพิจารณาคำขอ

จำนวน 1 รายการ

ลำดับ	เลขที่คำขอ	รายการ	ชื่อบริษัท / คนหางาน	วันที่ยื่นคำขอ	ดำเนินการ
1	EL59-000053	คำขออนุมัติของบรรม	บริษัท กรุงเทพกระจกเทียม จำกัด	13 มี.ค. 59, 19:51	 พิจารณาคำขอ

รูปที่ 17 : เลือกพิจารณาคำขออนุมัติของบรรม

- ระบบแสดงรายละเอียดคำขออนุมัติของบรรมคนหางาน โดยประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้
  - 1) ข้อมูลคำขอ

**พิจารณาคำขอ**

เรื่อง คำขออนุมัติของบรรม		
เลขคำขอ EL59-000053	เลขอ้างอิง TM59-000053	
สถานะ รอพิจารณา	เจ้าหน้าที่ ธรรต จันทหาญกล้า	
วันที่ยื่นเรื่อง 13 มีนาคม 2559, 19:51	วันที่รับเรื่อง 14 มีนาคม 2559, 08:30	วันที่อนุมัติ -

รูปที่ 18 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขออนุมัติของบรรมคนหางาน – ข้อมูลคำขอ

2) ข้อมูลบริษัท และข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล

ข้อมูลบริษัท		
ชื่อสำนักจัดหางาน (ไทย) <a href="#">บริษัท กรุงเทพกระเทียม จำกัด</a>		
เลขที่ใบอนุญาต ต.-อ001/2559	วันที่ได้รับอนุญาต 10 มีนาคม 2559	วันหมดอายุ 10 มีนาคม 2561
ที่อยู่ (ไทย) 268 ถนนสีลม เขตบางรัก แขวงสีลม กรุงเทพมหานคร		
เขตการจัดหางาน สรต.		
ข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล		
ชื่อ - นามสกุล นายบุญศักดิ์ ไกรสร	เลขที่บัตรประชาชน 7319319571770	
ที่อยู่ 80/5 ซอย สีลม 1 เขตดินแดง แขวงดินแดง กรุงเทพมหานคร 10200		
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 0861242369	อีเมล sathapana@vpadvance.com	

รูปที่ 19 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขອງห้องอบรมคนหางาน – ข้อมูลบริษัท และผู้ดำเนินการแทน

3) รายละเอียดคำขอ โดยจะแสดงข้อมูลข้อมูล ดังนี้

- ข้อมูลตำแหน่ง เพื่อแสดงข้อมูลนายจ้างต่างประเทศ และตำแหน่งที่คนหางานจะไปทำงาน
- เลือกวันเข้าอบรม โดยจะแสดงวันที่อบรมที่บริษัทจัดหางานเลือก ซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูลได้ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของเจ้าหน้าที่
- รายชื่อคนหางานที่บริษัทจัดหางานขอเข้ารับการอบรม

ข้อมูลตำแหน่ง					
ชื่อบริษัทนายจ้าง YU CHEN KNITTING INDUSTRIAL CO.,LTD.	ประเทศ ไต้หวัน				
ตำแหน่ง ครู	ประเภทสถานที่ทำงาน บนฝั่ง				
เลือกวันเข้ารับการอบรม					
ศูนย์อบรม * กรุงเทพมหานคร	ห้องอบรม * ห้องสีลาวดี				
วันที่ * 28/12/2558	เวลา โปรดเลือก				
จำนวนที่นั่งทั้งหมด 100	จำนวนที่นั่งคงเหลือ 100				
หมายเหตุ					
รายชื่อคนหางาน					
จำนวน 2 รายการ					
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	ตำแหน่งงาน	สมาชิกกองทุน	สัญญาจ้างงาน
1	<a href="#">นายปภาวินท์ เจ้าหน้าทีสิบสอง</a>	5793055080402	กลาสีเรือ	เป็น	
2	<a href="#">นายภัทรชัย เจ้าหน้าทีสิบสอง</a>	1420041586004	เจาะโลหะ	เป็น	

รูปที่ 20 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขອງห้องอบรมคนหางาน – รายละเอียดคำขอ

- 4) กรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่ หากพิจารณาคำขออนุญาตของห้องอบรมคนหางานเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่ จากนั้นกดปุ่ม “ส่งเรื่อง”

รูปที่ 21 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขออนุญาตของห้องอบรมคนหางาน – กรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ

a) เมื่อกดปุ่ม “ส่งเรื่อง” คำขอจะถูกส่งให้หัวหน้าฝ่ายเพื่อทำการอนุมัติ

1.1.4. คำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ (จ.ง.23)

เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู พิจารณาคำขอ
- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ” ของรายการคำขอ “คำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ (จ.ง.23)”

ลำดับ	เลขที่คำขอ	รายการ	ชื่อบริษัท / คนงาน	วันที่ยื่นคำขอ	ดำเนินการ
1	EL59-000179	คำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ (จ.ง.23)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทรงไทยวิศวกรรม	27 ส.ค. 59, 15:48	

รูปที่ 22 : เลือกพิจารณาคำขอ

- ระบบแสดงรายละเอียดคำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศ (จ.ง.23) โดยประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

1) ข้อมูลคำขอ

พิจารณาคำขอ		
เรื่อง คำขออนุญาตส่งคนงานไปทำงานในต่างประเทศ		
เลขคำขอ EL59-000008	เลขอ้างอิง TM59-000008	
สถานะ รอพิจารณา	เจ้าหน้าที่ ธรรธร จนทหาญกล้า	
วันที่ยื่นเรื่อง 11 มีนาคม 2559, 10:45	วันที่รับเรื่อง 11 มีนาคม 2559, 10:45	วันที่อนุมัติ -

รูปที่ 23 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จ.ง.23 - ข้อมูลคำขอ

2) ข้อมูลนายจ้างในประเทศ

ข้อมูลบริษัทนายจ้างในประเทศ	
ชื่อสำนักจัดหางาน ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทรงไทย วิศวกรรม	
ที่อยู่ (ไทย) 79/72 ถนนนิมิตใหม่ เขตมีนบุรี แขวงมีนบุรี กรุงเทพมหานคร	
โทรศัพท์ 023456789	โทรสาร -

รูปที่ 24 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.23 - ข้อมูลนายจ้างในประเทศ

- 3) รายละเอียดคำขอ โดยแสดงข้อมูลหน่วยงานที่ลูกจ้างไปทำงาน รายการเอกสารแนบ รวมถึงรายชื่อลูกจ้างที่ขออนุญาตจัดส่ง
- กรณีที่ต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดเลือกไอคอน
  - กรณีที่ต้องการดูรายละเอียดคนทำงาน ให้กดเลือกไอคอน ที่ช่องดำเนินการ

ข้อมูลหน่วยงานที่ลูกจ้างไปทำงาน	
ชื่อหน่วยงาน VP Taiwan Co.,Ltd.	
ที่อยู่ 207/21 Visutthikasat Road TAIWAN AA123-456	
โทรศัพท์ 022222222	โทรสาร -

เอกสารแนบ		
1) สำเนาสัญญาหรือเอกสารแสดงการว่าจ้างระหว่างผู้ว่าจ้างในต่างประเทศกับผู้ขออนุญาต เช่น สัญญาที่นายจ้างประสงค์งานในต่างประเทศ ฯลฯ (หากเป็นภาษาดังประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทย)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
3) รายละเอียดผู้ถือหุ้น (มวจ.5) (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
4) สัญญาจ้างระหว่างผู้ขออนุญาตกับลูกจ้างที่จะไปทำงานในต่างประเทศ ซึ่งจะต้องกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพการทำงาน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
5) เอกสารแสดงการอนุญาตของส่วนราชการแห่งประเทศของผู้ว่าจ้างที่อนุญาตให้ผู้ขออนุญาตนำลูกจ้างเข้าไปทำงานในประเทศ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
6) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน		
7) อื่นๆ (ถ้ามี)		

รายชื่อลูกจ้าง					
จำนวน 1 รายการ					
ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดินทาง	ระยะเวลาทำงาน	ดำเนินการ
1	3442916474421	นางสาววิพี แอดวานซ์	กรรมการดำเนินการ	1 ปี	

หมายเหตุ  
 : ดูข้อมูล

รูปที่ 25 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.23 - รายละเอียดคำขอ

- 4) กรอกรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ เมื่อทำการพิจารณาคำขออนุญาตส่งคนงานไปทำงานในต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกรอกรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ จากนั้นทำการกดปุ่ม “ส่งเรื่อง”

กรอกหมายเลขของเจ้าหน้าที่

\* เอกสารหลักฐานครบถ้วน

\* เงื่อนไขการจ้างเหมาะสม

\* เห็นควรอนุญาต

เหตุผลประกอบการพิจารณา \*

ส่งให้บริษัทแก้ไข    ส่งเรื่อง    ยกเลิก    คืนคำขอ

รูปที่ 26 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.23 - กรอกหมายเลขของเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ 

a) เมื่อเจ้าหน้าที่กดปุ่มส่งเรื่องแล้ว คำร้องจะถูกส่งไปยังหัวหน้าฝ่าย และสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รออนุมัติจากหัวหน้าฝ่าย

1.1.5. คำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ (จง.44)

**เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ** มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู พิจารณาคำขอ
- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ”  ของรายการคำขอ “คำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ (จง.44)”

รายการพิจารณาคำขอ

จำนวน 4 รายการ

ลำดับ	เลขที่คำขอ	รายการ	ชื่อบริษัท / คนหางาน	วันที่ยื่นคำขอ	ดำเนินการ
1	EL59-000180	คำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ (จง.44)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ไทยวิศกรรม	27 ส.ค. 59, 16:14	

รูปที่ 27 : เลือกพิจารณาคำขอ

- ระบบแสดงรายละเอียดคำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ (จง.44) โดยประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้
  - 1) ข้อมูลคำขอ

**พิจารณาคำขอ**

เรื่อง  
คำขออนุญาตส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ

เลขคำขอ EL59-000180	เลขอ้างอิง TM59-000180	
สถานะ รอพิจารณา	เจ้าหน้าที่ กมลชนก เวโรจน์ จนท พจ	
วันที่ยื่นเรื่อง 27 สิงหาคม 2559, 16:14	วันที่รับเรื่อง 29 สิงหาคม 2559, 08:30	วันที่อนุมัติ -

รูปที่ 28 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.44 - ข้อมูลคำขอ

2) ข้อมูลนายจ้างในประเทศ

ข้อมูลบริษัทนายจ้างในประเทศ	
ชื่อสำนักจัดหางาน หางานส่วนจำกัด ทรงไทย วิศวกรรม	
ที่อยู่ (ไทย) 79/72 ถนนนิมิตใหม่ เขตมีนบุรี แขวงมีนบุรี กรุงเทพมหานคร	
โทรศัพท์ 023456789	โทรสาร -

รูปที่ 29 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.44 - ข้อมูลนายจ้างในประเทศ

3) รายละเอียดคำขอ โดยแสดงข้อมูลหน่วยงานที่ลูกจ้างไปทำงาน รายการเอกสารแนบ รวมถึงรายชื่อลูกจ้างที่ขออนุญาตจัดส่ง

- กรณีที่ต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดเลือกไอคอน
- กรณีที่ต้องการดูรายละเอียดคนทำงาน ให้กดเลือกไอคอน ที่ช่องดำเนินการ

ข้อมูลหน่วยงานที่ลูกจ้างไปทำงาน	
ชื่อหน่วยงาน VP Taiwan Co.,Ltd.	
ที่อยู่ 207/21 Visutthikasat Road TAIWAN AA123-456	
โทรศัพท์ 022222222	โทรสาร -

เอกสารแนบ		
1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
2) รายละเอียดผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
3) หนังสือเชิญทำงานจากต่างประเทศ หรือข้อตกลงของบริษัทในต่างประเทศเกี่ยวกับการจัดส่งลูกจ้างไปทำงาน (หากเป็นภาษาอังกฤษประเทศต้องแปลเป็นภาษาไทยด้วย)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
4) หลักสูตรการศึกษาในต่างประเทศ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
5) สัญญาการฝึกงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องมีข้อความดังต่อไปนี้ (ก) ระยะเวลาการฝึกงาน (ข) เงินหรือประโยชน์ที่ลูกจ้างจะได้รับในต่างประเทศ (ค) อัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในประเทศที่ขณะไปฝึกงานในต่างประเทศ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
6) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ		
7) อื่นๆ (ถ้ามี)		

รายชื่อลูกจ้าง					
จำนวน 1 รายการ					
ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดินทาง	ระยะเวลาทำงาน	ดำเนินการ
1	9026572374274	นางสาวมธุรส แซ่ตั้ง	กรรมการผู้จัดการ	1 ปี	

หมายเหตุ  
 : ดูข้อมูล

รูปที่ 30 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.44 - รายละเอียดคำขอ

- 4) กรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่ เมื่อทำการพิจารณาคำขออนุญาตส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่ จากนั้นทำการกดปุ่ม “ส่งเรื่อง”

รูปที่ 31 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.44 - กรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ

a) เมื่อเจ้าหน้าที่กดปุ่มส่งเรื่องแล้ว คำร้องจะถูกส่งไปยังหัวหน้าฝ่าย และสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รออนุมัติจากหัวหน้าฝ่าย

1.1.6. แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สัปดาห์ตามมาตรา 49 ทวิ (1) (จ.46)

เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู พิจารณาคำขอ
- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ” ของรายการคำขอ “แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สัปดาห์ตามมาตรา 49 ทวิ (1) (จ.46)”

รายการพิจารณาคำขอ						
จำนวน 4 รายการ						
ลำดับ	เลขที่คำขอ	รายการ	ชื่อบริษัท / คนหางาน	วันที่ยื่นคำขอ	ดำเนินการ	
1	EL59-000181	แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สัปดาห์ตามมาตรา 49 ทวิ (1) (จ.46)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทรงไทย วิศวกรรม	27 ส.ค. 59, 16:27		

รูปที่ 32 : เลือกพิจารณาคำขอ

- ระบบแสดงรายละเอียดแบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สัปดาห์ตามมาตรา 49 ทวิ (1) (จ.46) โดยประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

1) ข้อมูลคำขอ

พิจารณาคำขอ		
เรื่อง แบบแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศไม่เกินสี่สัปดาห์ตามมาตรา 49 ทวิ (1)		
เลขคำขอ EL59-000181	เลขอ้างอิง TM59-000181	
สถานะ รอพิจารณา	เจ้าหน้าที่ กมลเนตร เรืองศรี จนท พจ	
วันที่ยื่นเรื่อง 27 สิงหาคม 2559, 16:27	วันที่รับเรื่อง 29 สิงหาคม 2559, 08:30	วันที่อนุมัติ -

รูปที่ 33 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.46 - ข้อมูลคำขอ

2) ข้อมูลนายจ้างในประเทศ

ข้อมูลบริษัทนายจ้างในประเทศ	
ชื่อสำนักจัดหางาน หางานส่วนจำกัด ทรงไทย วิศวกรรม	
ที่อยู่ (ไทย) 79/72 ถนนนิมิตใหม่ เขตมีนบุรี แขวงมีนบุรี กรุงเทพมหานคร	
โทรศัพท์ 023456789	โทรสาร -

รูปที่ 34 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.46 - ข้อมูลนายจ้างในประเทศ

3) รายละเอียดคำขอ โดยแสดงข้อมูลหน่วยงานที่ลูกจ้างไปทำงาน รายการเอกสารแนบ รวมถึงรายชื่อลูกจ้างที่ขออนุญาตจัดส่ง

- กรณีที่ต้องการดูเอกสารแนบ ให้กดเลือกไอคอน 
- กรณีที่ต้องการดูรายละเอียดคนทำงาน ให้กดเลือกไอคอน  ที่ช่องดำเนินการ

ข้อมูลหน่วยงานที่ลูกจ้างไปทำงาน	
ชื่อหน่วยงาน VP Taiwan Co.,Ltd.	
ที่อยู่ 207/21 Visutthikasat Road TAIWAN AA123-456	
โทรศัพท์ 022222222	โทรสาร -

เอกสารแนบ		
1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
2) รายละเอียดผู้ถือหุ้น (บอจ.5) (รับรองไม่เกิน 6 เดือน)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
3) หลักสูตรหรือกำหนดการอบรม	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
4) สัญญาจ้างงาน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
5) สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 27 ส.ค. 2559	
6) อื่นๆ (ถ้ามี)		

รายชื่อลูกจ้าง					
จำนวน 1 รายการ					
ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ - นามสกุล	วันเดินทาง	ระยะเวลาทำงาน	ดำเนินการ
1	8184559028065	นางสาวธิดามาศ เจียมประโคน	กรรมการผู้จัดการ	1 ปี	

หมายเหตุ  
 : คู่มือ

รูปที่ 35 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.46 - รายละเอียดคำขอ

- 4) กรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่ เมื่อทำการพิจารณาคำขออนุญาตส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการกรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่ จากนั้นทำการกดปุ่ม “ส่งเรื่อง”

กรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่	
<input type="checkbox"/>	* เอกสารหลักฐานครบถ้วน
<input type="checkbox"/>	* เงื่อนไขการจ้างเหมาะสม
<input type="checkbox"/>	* เห็นควรอนุญาต
เหตุผลประกอบการพิจารณา *	
ส่งให้บริษัทแก้ไข    ส่งเรื่อง    ยกเลิก    คืนคำขอ	

รูปที่ 36 : หน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ จง.46 - กรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ

- a) เมื่อเจ้าหน้าที่กดปุ่มส่งเรื่องแล้ว คำร้องจะถูกส่งไปยังหัวหน้าฝ่าย และสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รออนุมัติจากหัวหน้าฝ่าย

## 1.2. ส่งคำขอกลับให้แก้ไข

มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู พิจารณาคำขอ
- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ”
- ระบบแสดงหน้าพิจารณาคำขอ ให้ทำการกดปุ่ม “ส่งให้บริษัทแก้ไข”

กรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่	
<input type="checkbox"/>	* เอกสารหลักฐานครบถ้วน
<input type="checkbox"/>	* อัตราเงินเดือนเป็นไปตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
<input type="checkbox"/>	* สภาพการจ้างเหมาะสม
เหตุผลประกอบการพิจารณา	
ส่งให้บริษัทแก้ไข    ส่งเรื่อง    ยกเลิก    คืนคำขอ	

รูปที่ 37 : หน้าพิจารณาคำขอ การส่งให้บริษัทแก้ไข

- ระบบแสดงข้อความโต้ตอบ ให้ทำการกรอกข้อความสาเหตุการส่งคำขอกลับให้บริษัทแก้ไข จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

ข้อความโต้ตอบ		
เรื่อง คำขออนุญาตส่งคนทำงานไปทำงานในต่างประเทศ		
เลขคำขอ EL59-000016	เลขอ้างอิง TM59-000016	
สถานะ รอพิจารณา	เจ้าหน้าที่ ปวีรุต จันทมณีรัตน์	
วันที่ยื่นเรื่อง 8 มีนาคม 2559, 05:11	วันที่รับเรื่อง 8 มีนาคม 2559, 08:30	วันที่อนุมัติ -

รายการข้อความ

วัน - เวลาที่ส่งข้อความ	ผู้ส่ง	ข้อความ
ไม่พบข้อมูล		

กรอกข้อความ

ข้อความ \*

เอกสารแนบยังไม่สมบูรณ์ กรุณาตรวจสอบ และแนบเอกสารเข้ามาใหม่ ภายในวันที่ 9 มีนาคม นี้ ก่อนเวลา 15:30

**ตกลง** **ยกเลิก**

รูปที่ 38 : หน้าข้อความโต้ตอบ

หมายเหตุ 

- a) หลังจากทำการกดปุ่ม “ตกลง” บริษัทจัดหางานจะได้รับ Email แจ้งคำขอถูกส่งกลับให้แก้ไข และบริษัทจัดหางานจะสามารถแก้ไขข้อมูลคำขอได้

### 1.3. คืบคำขอ

มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู พิจารณาคำขอ
- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ” 
- ระบบแสดงหน้าพิจารณาคำขอ ให้ทำการกดปุ่ม “คืบคำขอ”

กรอกหมายเหตุของเจ้าหน้าที่

<input type="checkbox"/>	* เอกสารหลักฐานครบถ้วน
<input type="checkbox"/>	* สดราเงินเดือนเป็นไปตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
<input type="checkbox"/>	* สภาพการจ้างเหมาะสม

เหตุผลประกอบการพิจารณา

**ส่งให้บริษัทแก้ไข** **ส่งเรื่อง** **ยกเลิก** **คืบคำขอ**

รูปที่ 39 : หน้าพิจารณาคำขอ – การคืบคำขอ

- ระบบแสดงข้อความโต้ตอบ ให้ทำการกรอกข้อความสาเหตุการคืนคำขอ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

**ข้อความโต้ตอบ**

เรื่อง คำขออนุญาตส่งคนทำงานไปทำงานในต่างประเทศ		
เลขคำขอ EL59-000016	เลขอ้างอิง TM59-000016	
สถานะ รอพิจารณา	เจ้าหน้าที่ ปรุต จันทมณีรัตน์	
วันที่ยื่นเรื่อง 8 มีนาคม 2559, 05:11	วันที่รับเรื่อง 8 มีนาคม 2559, 08:30	วันที่อนุมัติ -

**รายการข้อความ**

วัน - เวลาที่ส่งข้อความ	ผู้ส่ง	ข้อความ
ไม่พบข้อมูล		

**กรอกข้อความ**

ข้อความ \*

เอกสารแนบยังไม่สมบูรณ์ กรุณาตรวจสอบ และแนบเอกสารเข้ามาใหม่ ภายในวันที่ 9 มีนาคม นี้ ก่อนเวลา 15:30

**ตกลง** **ยกเลิก**

รูปที่ 40 : หน้าข้อความโต้ตอบ

หมายเหตุ 

- a) หลังจากทำการกดปุ่ม “ตกลง” บริษัทจัดหางานจะได้รับ Email แจ้งเจ้าหน้าที่ทำการคืนคำขอ

## 1.4. อนุมัติคำขอ

### 1.4.1. หัวหน้าฝ่ายอนุมัติคำขอ

มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู อนุมัติคำขอ (หัวหน้าฝ่าย)
- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ” 

**รายการอนุมัติคำขอ (หัวหน้าฝ่าย)**

จำนวน 1 รายการ

ลำดับ	เลขที่คำขอ	รายการ	ชื่อบริษัทจัดหางาน	วันที่ยื่นคำขอ	ดำเนินการ
1	EL59-000008	คำขออนุญาตส่งคนทำงานไปทำงานในต่างประเทศ	บริษัท กรุงเทพกระจกเทียม จำกัด	11 มี.ค. 59, 10:45	 พิจารณาคำขอ

รูปที่ 41 : รายการอนุมัติคำขอ (หัวหน้าฝ่าย)

- หัวหน้าฝ่ายจะเห็นข้อมูลเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะเห็นข้อมูลเพิ่มเติมและบันทึกความเห็นหัวหน้าฝ่ายจากนั้นทำการกดปุ่ม “ตกลง”

ความเห็นของเจ้าหน้าที่	
<input checked="" type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานครบถ้วน	
<input checked="" type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาตให้ทำการตัดรายชื่อ	
เหตุผลประกอบการพิจารณา เอกสารหลักฐานครบถ้วน	วันที่ผ่านการพิจารณา 7 มีนาคม 2559
ผู้พิจารณา นางสาวธัญญา จันทอมหวน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

บันทึกความเห็นหัวหน้าฝ่าย		
เลือกผลการพิจารณา *		
<input checked="" type="radio"/> อนุมัติ	<input type="radio"/> ไม่อนุมัติ	<input type="radio"/> ส่งเรื่องกลับให้เจ้าหน้าที่
เหตุผล เห็นควรอนุญาต		
PIN CODE *		
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

รูปที่ 42 : บันทึกความเห็นหัวหน้าฝ่าย

หมายเหตุ 

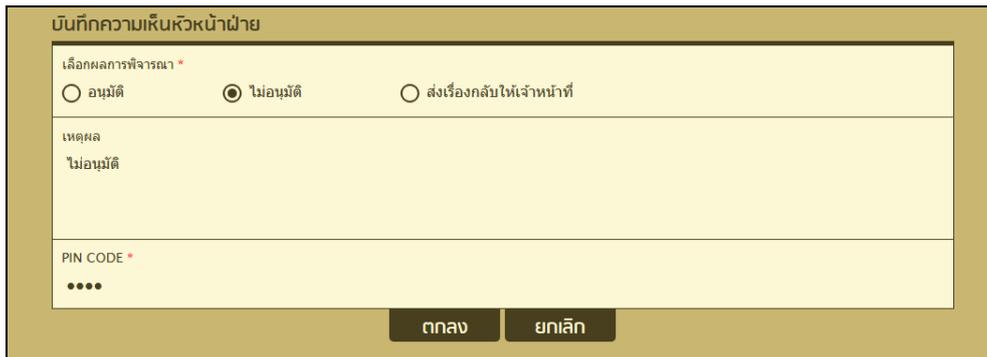
- เมื่อหัวหน้าฝ่ายกดปุ่มตกลงแล้ว คำร้องจะถูกส่งไปยังหัวหน้ากลุ่ม และสถานะคำขอจะเปลี่ยนเป็น รออนุมัติจากหัวหน้ากลุ่ม
- กรณีที่คำขอสิ้นสุดที่หัวหน้าฝ่าย เมื่อกดปุ่มตกลงแล้ว ระบบจะส่งอีเมลไปยังบริษัทจัดหางาน เพื่อแจ้งคำขอได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว พร้อมกับเอกสารใบ Barcode เพื่อมารับหนังสืออนุมัติ

## 1.5. ไม่นอนุมัติ

### 1.5.1. หัวหน้าฝ่ายไม้อนุมัติ

มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู อนุมัติคำขอ
- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ” 
- ทำการกดเลือก “ไม้อนุมัติ” จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”



บันทึกความเห็นหัวหน้าฝ่าย

เลือกผลการพิจารณา \*

อนุมัติ  ไม้อนุมัติ  ส่งเรื่องกลับให้เจ้าหน้าที่

เหตุผล

ไม่อนุมัติ

PIN CODE \*

••••

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 43 : หัวหน้าฝ่ายไม้อนุมัติคำขอ

หมายเหตุ 

- a) เมื่อทำการไม้อนุมัติคำขอ บริษัทจัดหางานจะได้รับ Email แจ้งคำขอไม่ได้รับการอนุมัติ

## 1.6. ส่งเรื่องกลับ

### 1.6.1. หัวหน้าฝ่ายส่งเรื่องกลับให้เจ้าหน้าที่

มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู อนุมัติคำขอ
- ทำการเลือกไอคอน “พิจารณาคำขอ” 
- ทำการกดเลือก “ส่งเรื่องกลับให้เจ้าหน้าที่” จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”



บันทึกความเห็นหัวหน้าฝ่าย

เลือกผลการพิจารณา \*

อนุมัติ  ไม้อนุมัติ  ส่งเรื่องกลับให้เจ้าหน้าที่

เหตุผล

กรุณาตรวจสอบข้อมูล และพิจารณาใหม่อีกครั้ง

PIN CODE \*

••••

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 44 : การส่งเรื่องกลับให้เจ้าหน้าที่

### 1.7. พิมพ์หนังสือออก

มีขั้นตอนดังนี้

- เข้าสู่เมนู พิมพ์หนังสือออก
- เลือกไอคอน “ดูข้อมูล”

รายการพิมพ์หนังสือออก						
จำนวน 6 รายการ						
ลำดับ	เลขที่คำขอ	รายการ	ชื่อบริษัทจัดงาน	วันที่ยื่นคำขอ	ใบชำระเงิน	ดำเนินการ
1	EL59-000001	คำขอลงทะเบียนบริษัทจัดงาน	บริษัท กรุงเทพกระจกเทียม จำกัด	10 มี.ค. 59, 14:19		
2	EL59-000002	คำขออนุญาตจัดงานในคอนกรีตงานไปทำงานในต่างประเทศ (จ.5)	บริษัท กรุงเทพกระจกเทียม จำกัด	10 มี.ค. 59, 14:41		
3	EL59-000004	ขอลงทะเบียนลูกจ้างจัดงานของผู้รับอนุญาตจัดงานไปทำงานในต่างประเทศ (จ.8)	บริษัท กรุงเทพกระจกเทียม จำกัด	10 มี.ค. 59, 16:21		
4	EL59-000006	คำขอคัดรายชื่อคนงาน (ศท.3)	บริษัท กรุงเทพกระจกเทียม จำกัด	11 มี.ค. 59, 10:00		
5	EL59-000008	คำขออนุญาตส่งคนงานไปทำงานในต่างประเทศ (จ.27, จ.27ก)	บริษัท กรุงเทพกระจกเทียม จำกัด	11 มี.ค. 59, 10:45		 

รูปที่ 45 : เลือกดูข้อมูลคำขอเพื่อพิมพ์หนังสือออก

- ทำการกดเลือกไอคอน “พิมพ์หนังสือออก” เพื่อพิมพ์หนังสือออก

พิมพ์หนังสือออก			
เรื่อง คำขออนุญาตส่งคนงานไปทำงานในต่างประเทศ			
เลขคำขอ EL59-000008		เลขอ้างอิง TM59-000008	
สถานะอนุมัติ		เจ้าหน้าที่ ธราธร จนทหาญกล้า	
วันที่ยื่นเรื่อง 11 มีนาคม 2559, 10:45	วันที่รับเรื่อง 11 มีนาคม 2559, 10:45	วันที่อนุมัติ 11 มีนาคม 2559, 11:34	
พิมพ์หนังสือออก			
ลำดับ	เลขที่หนังสือออก	หนังสือออก	ดำเนินการ
1	จต.3-อ/000004	หนังสืออนุญาตให้จัดส่งคนงานไปทำงานในต่างประเทศ (จต.3)	
2	-	สัญญาจัดงานเพื่อให้คนงานไปทำงานในต่างประเทศ (จ.33)	 

รูปที่ 46 : หน้าพิมพ์หนังสือออกคำขออนุญาตส่งคนงานไปทำงานในต่างประเทศ

## 2. จัดการข้อมูลบริษัทจัดหางาน

### ค้นหาข้อมูลบริษัทจัดหางาน

ชื่อบริษัท	จังหวัด ทั้งหมด <input checked="" type="checkbox"/>
เลขที่ใบอนุญาต	สถานะ ทั้งหมด <input checked="" type="checkbox"/>

**ค้นหา**

### รายชื่อบริษัทจัดหางาน

จำนวน 6 รายการ

ลำดับ	ชื่อบริษัท	จังหวัด	เลขที่ใบอนุญาต	สถานะ	ดำเนินการ
1	กรุงเทพสันสวัสดิ์ เทรคตั้ง	กรุงเทพมหานคร	ด.698/2534	ดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/>
2	เกาสง โอเวอร์ซี ดีเวลลอปเมนต์	กรุงเทพมหานคร	ด.925/2541	พักใช้	<input checked="" type="checkbox"/>

รูปที่ 47 : หน้าค้นหาข้อมูลบริษัทจัดหางาน

เจ้าหน้าที่สามารถจัดการข้อมูลบริษัทจัดหางานได้ ดังนี้

### 2.1. ดูข้อมูลบริษัทจัดหางาน

- เข้าสู่เมนู จัดการข้อมูลบริษัทจัดหางาน
- เลือกไอคอน “ดูข้อมูล” 
- ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลบริษัทจัดหางาน โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น Tab ดังนี้
  - 1) ข้อมูลบริษัท โดยแสดงข้อมูลทั่วไปของบริษัท, ข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล, ข้อมูลวางหลักประกัน และเอกสารแนบ โดยสามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาข้อมูลบริษัทจัดหางานได้

### ข้อมูลบริษัทจดทะเบียน

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลลูกจ้าง	ข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล	ประวัติการแก้ไขข้อมูล
เลขทะเบียนนิติบุคคล 0107555000121	วันที่จดทะเบียน 1 มิถุนายน 2555	สถานะบริษัท สาธารณะ	
ชื่อสำนักจัดหางาน (ไทย) บริษัท ไทยพานิชประกันภัย จำกัด (มหาชน)			
ชื่อสำนักจัดหางาน (Eng) KRUNGTHAI PANICH INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED			
ที่อยู่ (ไทย) 1122 อาคารเคพีไอทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร			
ที่อยู่ (Eng) Mak-kasan Rat Thewi Bangkok			
โทรศัพท์ 022827766	โทรสาร 022827766		
เขตการจัดหางาน สรด.			
เลขที่ใบอนุญาต ต.-อ002/2559	วันที่ได้รับใบอนุญาต 6 มีนาคม 2559	วันที่หมดอายุ 6 มีนาคม 2561	

### ข้อมูลผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล

ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นายวธา พรหมลิขิตชัย	ชื่อ - นามสกุล (Eng) MR. Vatha Promlikitchai	
วันเกิด 1 มกราคม 2501	อายุ 58 ปี 2 เดือน 5 วัน	
สัญชาติ ไทย	เลขที่บัตรประชาชน 4890914355967	
วันที่ออกบัตร 1 มกราคม 2558	วันที่หมดอายุบัตร 1 มกราคม 2560	
ที่อยู่ 204-204/1 แขวงทวีวัฒนา เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10000		
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 022827766	อีเมล maturos@vpadvance.com	

รูปที่ 48 : หน้าแสดงข้อมูลบริษัท (1)

### ข้อมูลวงหลักประกัน

จำนวน 1 รายการ

ลำดับ	รายการหลักประกัน	จำนวนเงิน (บาท)	รายละเอียด	เอกสารแนบ
1	เงินสด	5,000,000.00	-	
ยอดรวมเงินหลักประกันทั้งหมด (บาท)		5,000,000.00		

ข้าพเจ้าขอวงหลักประกันตามจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในข้อ 2 แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2529) ออกตามความในพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 ไว้กับนายทะเบียน เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

### เอกสารแนบ

1)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน) - ที่แสดงว่านิติบุคคลจดทะเบียนและถูกชำระแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านบาท - วัตถุประสงค์ และผู้มีส่วนได้เสียและผู้ถือหุ้นซึ่งต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นที่เป็นของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นทั้งหมด	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
2)	รูปถ่ายผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (ผู้มอบอำนาจ) ขนาด 2 นิ้ว	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
3)	รูปถ่ายผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (ผู้รับมอบอำนาจ) ขนาด 2 นิ้ว	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
4)	หนังสือมอบอำนาจ	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
5)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีส่วนได้เสียแทนนิติบุคคล (ผู้มอบอำนาจ)	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
6)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (ผู้รับมอบอำนาจ)	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
7)	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ซึ่งรับรองไม่เกิน 6 เดือน	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
8)	หนังสือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับอนุญาตมีอำนาจลงนามในเอกสารเกี่ยวกับการจัดงานต่างประเทศ	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
9)	รายงานการประชุมกรรมการผู้มีอำนาจแต่งตั้งให้เป็นผู้รับอนุญาต (กรณีนิติบุคคลมีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามมากกว่า 1 คนขึ้นไป)	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
10)	สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตหน้าแรก (กรณีเป็นต่างด้าว) ของกรรมการหุ้นส่วนทุกคน	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
11)	สำเนาหรือรูปถ่ายเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานจัดงาน	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
12)	หนังสือแสดงว่าเป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
13)	สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
14)	ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมซึ่งรับรองว่าผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตไม่เป็นผู้มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 9(6) แห่งพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
15)	แผนที่สิ่งเขตแสดงที่ตั้งสำนักงานจัดงาน พร้อมภาพถ่ายทั้งภายในและภายนอกสำนักงานจัดงาน	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
16)	หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
17)	หนังสือตรวจสอบประวัติบริษัทจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
18)	หนังสือตรวจสอบพฤติการณ์บริษัทจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	วันที่มอบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	
19)	อื่นๆ (ถ้ามี)		

ย้อนกลับ

รูปที่ 49 : หน้าแสดงข้อมูลบริษัท (2)

- 2) ข้อมูลลูกจ้าง สามารถค้นหารายชื่อลูกจ้างของบริษัทจัดหางานนั้น ๆ ได้ กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไป  
ที่หน้าค้นหารายชื่อบริษัทจัดหางาน และสามารถกดเลือกไอคอน เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลของลูกจ้าง

### ข้อมูลลูกจ้าง

ข้อมูลบริษัท | **ข้อมูลลูกจ้าง** | ข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล | ประวัติการแก้ไขข้อมูล

#### ค้นหาข้อมูลลูกจ้าง

ชื่อ - นามสกุล	
เลขที่บัตรประชาชน	สถานะ ทั้งหมด

**ค้นหา**

#### รายชื่อลูกจ้าง

จำนวน 1 รายการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	สถานะ	ดำเนินการ
1	นายศักดิ์ชาย ใจศักดิ์	3283348409236	Active	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 50 : หน้าดูข้อมูลบริษัทจัดหางาน – ค้นหาข้อมูลลูกจ้าง

- เมื่อกดเลือกไอคอน ระบบแสดงข้อมูลลูกจ้าง สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไป  
ที่หน้าค้นหาข้อมูลลูกจ้าง

### ข้อมูลบริษัทจัดหางาน

ข้อมูลบริษัท | **ข้อมูลลูกจ้าง** | ข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล | ประวัติการแก้ไขข้อมูล

ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นางสาวบุษยา เพ็ชรทองเจือ	ชื่อ - นามสกุล (Eng) Miss Busaya Phettongjei	
วันเกิด 20 กุมภาพันธ์ 2520	อายุ 38 ปี 4 เดือน	
สัญชาติ ไทย	เลขที่บัตรประชาชน 1-1234-12345-12-1	
วันที่ออกบัตร 20 กุมภาพันธ์ 2554	วันที่หมดอายุบัตร 20 กุมภาพันธ์ 2560	
ที่อยู่ 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บ้านพานถม พระนคร กรุงเทพมหานคร 10200		
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 02 282 7766	อีเมล lbank@vpadvance.com	
ตำแหน่งงาน พนักงานเดินเอกสารภายในบริษัท	สถานะ Active	

รูปที่ 51 : หน้าข้อมูลลูกจ้าง (1)

เอกสารแนบ		
1) สำเนาบัตรประชาชน	วันที่แบบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
2) สำเนาทะเบียนบ้าน	วันที่แบบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
3) ใบรับรองแพทย์ซึ่งรับรองว่าเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถรับรองไว้ไม่เกิน 1 เดือน	วันที่แบบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
4) หนังสือตรวจสอบประวัติ และพิมพ์ลายนิ้วมือจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	วันที่แบบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
5) สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาวีซ่า (แบบที่ 03) (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)	วันที่แบบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
6) สำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit) (กรณีเป็นชาวต่างชาติ)	วันที่แบบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
7) อื่นๆ (ถ้ามี)	วันที่แบบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 52 : หน้าข้อมูลลูกจ้าง (2)

- 3) ข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหารายชื่อบริษัทจัดหางาน และสามารถกดเลือกไอคอน เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลของผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล

### ข้อมูลลูกจ้าง

ข้อมูลบริษัท | ข้อมูลลูกจ้าง | **ข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล** | ประวัติการแก้ไขข้อมูล

#### ค้นหาข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล

ชื่อ - นามสกุล

เลขที่บัตรประชาชน  สถานะ

**ค้นหา**

#### รายชื่อผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล

จำนวน 1 รายการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	สถานะ	ดำเนินการ
1	นายเคน ภูมิ	3063659681941	Active	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 53 : หน้าดูข้อมูลบริษัทจัดหางาน – ค้นหาข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล

- เมื่อกดเลือกไอคอน  ระบบแสดงข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล

### ข้อมูลบริษัทจดทะเบียน

ข้อมูลบริษัท	ข้อมูลลูกจ้าง	ข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล	ประวัติการแก้ไขข้อมูล
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นางสาวบุษยา เพ็ชรทองเจือ	ชื่อ - นามสกุล (Eng) Miss Busaya Phettongjei		
วันเกิด 20 กุมภาพันธ์ 2520	อายุ 38 ปี 4 เดือน		
สัญชาติ ไทย	เลขที่บัตรประชาชน 1-1234-12345-12-1		
วันที่ออกบัตร 20 กุมภาพันธ์ 2554	วันที่หมดอายุบัตร 20 กุมภาพันธ์ 2560		
ที่อยู่ 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บ้านพานถม พระนคร กรุงเทพมหานคร 10200			
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 02 282 7766	อีเมล lbank@vpadvance.com		
สถานะ Active			

### เอกสารแนบ

1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน) - ที่แสดงว่ามีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านบาท - วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ออกนุญาตซึ่งต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนทุนที่เป็นของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนทุนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
2) รูปถ่ายผู้มีอำนาจ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
3) หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
4) รูปถ่ายผู้รับมอบอำนาจ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
5) หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
6) อื่น ๆ (ถ้ามี)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	

**ย้อนกลับ** 

รูปที่ 54 : หน้ารายละเอียดผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล

- 4) ประวัติการแก้ไขข้อมูล กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอค้นหารายชื่อบริษัทจัดหางาน และสามารถกดเลือกไอคอน  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลการแก้ไข

### ข้อมูลลูกจ้าง

ข้อมูลบริษัท | ข้อมูลลูกจ้าง | ข้อมูลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล | **ประวัติการแก้ไขข้อมูล**

#### ค้นหาข้อมูลลูกจ้าง

คำขอ	ผู้แก้ไข
ทั้งหมด	ทั้งหมด
ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ค้นหา**

#### รายการคำขอ

จำนวน 1 รายการ

ลำดับ	รายการคำขอ	วันที่แก้ไข	ผู้แก้ไข	ดำเนินการ
1	บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนสถานะของผู้รับอนุญาต (คำสั่งทะเบียน)	6 มี.ค. 2559	นายเชษฐาภรณ์ ผลดี	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 55 : หน้าดูข้อมูลบริษัทจัดหางาน – ค้นหาประวัติการแก้ไขข้อมูล

- เมื่อกดเลือกไอคอน  ระบบแสดงข้อมูลประวัติการแก้ไขข้อมูล สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาประวัติการแก้ไขข้อมูล

ประวัติการแก้ไขข้อมูล		
บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสถานะของผู้รับอนุญาต (คำสั่งทางทะเบียน)		
วันที่แก้ไข 6 มีนาคม 2559	ผู้แก้ไข นายเจษฎาภรณ์ ผลดี	
ข้อมูลบริษัท		
เลขทะเบียนนิติบุคคล 0105530055400	วันที่จดทะเบียน 28 ตุลาคม 2530	
สถานะบริษัท พักใช้	ตั้งแต่วันที่ 6 มีนาคม 2559	ถึงวันที่ 7 มีนาคม 2559
ชื่อสำนักจัดหางาน (ไทย) บริษัทจัดหางาน จัสมีน ศรีเอชเอ็น จำกัด		
ชื่อสำนักจัดหางาน (Eng) JASMIN RECRUITMENT CREATION CO., LTD.		
ที่อยู่ (ไทย) 4 ซอย สุขุมวิท 6 (โกลเด้น) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร		
ที่อยู่ (Eng) Khlong Toei Khlong Toei Bangkok		
โทรศัพท์ 0228298882	โทรสาร 0289901982 ต่อ 342	
เขตการจัดหางาน สรต.		
เลขที่ใบอนุญาต ต.-อ001/2559	วันที่ได้รับใบอนุญาต 6 มีนาคม 2559	วันที่หมดอายุ 6 มีนาคม 2561
<b>ย้อนกลับ</b>		

รูปที่ 56 : หน้าแสดงประวัติการแก้ไขข้อมูล

## 2.2. แก้ไขข้อมูลบริษัทจัดหางาน

- เข้าสู่เมนู จัดการข้อมูลบริษัทจัดหางาน
- เลือกไอคอน “แก้ไขข้อมูล”
- ระบบแสดงรายการคำขอสำหรับแก้ไขข้อมูลบริษัท กดเลือก “บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสถานะของผู้รับอนุญาต (คำสั่งทางทะเบียน)”

**เลือกคำขอ**

ลำดับ	รายการคำขอ	เลขแบบฟอร์ม
1	บันทึกข้อมูลการขอย้ายที่ตั้งสำนักงาน	จก.13
2	บันทึกข้อมูลการขอเปลี่ยนผู้รับอนุญาต	จก.16
3	บันทึกข้อมูลการขออนุญาตจัดหางานจังหวัดอื่น (เป็นการชั่วคราว)	จก.15
4	บันทึกข้อมูลการขอจดทะเบียนตัวแทนจัดหางาน	จก.9
5	บันทึกข้อมูลการขอใบแทนใบอนุญาตของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงาน ในต่างประเทศ	จก.18
6	บันทึกข้อมูลการขอหนังสือรับรองเป็นองค์กรผู้ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศตามระบบโครงการฝึกงานและฝึกปฏิบัติงานทางด้านเทคนิค	-
7	บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนหลักประกันการจัดหางาน	-
8	บันทึกข้อมูลการคืนหลักประกันการจัดหางาน	-
9	บันทึกข้อมูลการหักหลักประกันการจัดหางานต่างประเทศเพื่อจ่ายคืนค่าบริการและค่าใช้จ่ายให้คนหางานและวางหลักประกันเพิ่ม	-
10	บันทึกข้อมูลการแจ้งข้อความโฆษณาการจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงาน ในต่างประเทศ	-
11	บันทึกข้อมูลการขอเปลี่ยนชื่อสำนักงานจัดหางานของผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงาน ในต่างประเทศ	-
12	บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนสถานะของผู้รับอนุญาต (คำสั่งทางทะเบียน)	-

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 57 : หน้าเลือกคำขอเพื่อแก้ไขข้อมูลบริษัท

- แสดงหน้าแก้ไขข้อมูล โดยจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ ข้อมูลทั่วไปของบริษัทจัดหางาน, กรอกข้อมูลเพื่อแก้ไขสถานะบริษัทจัดหางาน และแนบเอกสาร เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นให้ทำการกดปุ่ม “ตกลง”

**แก้ไขข้อมูล**

บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนสถานะของผู้รับอนุญาต (คำสั่งทะเบียน)

เลขทะเบียนนิติบุคคล 0107555000121	วันที่จดทะเบียน 1 มิถุนายน 2555	สถานะบริษัท ดำเนินการ
ชื่อสำนักงาน (ไทย) บริษัท ไทยพาณิชย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน)		
ชื่อสำนักงาน (Eng) KRUNGTHAI PANICH INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED		
ที่อยู่ (ไทย) 1122 อาคารเคทีไอทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร		
ที่อยู่ (Eng) Mak-kasan Rat Thewi Bangkok		
โทรศัพท์ 022827766	โทรสาร 022827766	
เขตการจัดหางาน สรต.		
เลขที่ใบอนุญาต ต.-อ002/2559	วันที่ได้รับใบอนุญาต 6 มีนาคม 2559	วันหมดอายุ 6 มีนาคม 2561

รูปที่ 58 : หน้าแก้ไขข้อมูลบริษัท (1)

**กรอกข้อมูลเพื่อแก้ไขสถานะบริษัทจัดงาน**

สถานะบริษัท * โปรดเลือก	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่
▼	📅	📅
หมายเหตุ		

**แนบเอกสาร** รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

* 1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัท (รับรองไม่เกิน 6 เดือน) - ที่แสดงว่ามีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านบาท - วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตซึ่งต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนทุนที่เป็นของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้มีสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนทุนของผู้ถือหุ้นทั้งหมด	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 2) รูปถ่ายผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคล (ผู้มีอำนาจ) ขนาด 2 นิ้ว	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 3) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ซึ่งรับรองไม่เกิน 6 เดือน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 4) หนังสือมอบอำนาจให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับอนุญาตมีอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานต่างประเทศ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 5) รายงานการประชุมกรรมการผู้มีอำนาจแต่งตั้งให้เป็นผู้รับอนุญาต (กรณีนิติบุคคลมีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามมากกว่า 1 คนขึ้นไป)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 6) สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตหน้าแรก (กรณีเป็นต่างดาว) ของกรรมการหุ้นส่วนทุกคน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 7) สำเนาหรือรูปถ่ายเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ตั้งสำนักงานจัดงาน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 8) หนังสือแสดงว่าเป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 9) สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 10) ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมซึ่งรับรองว่าผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตไม่เป็นผู้มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 9(6) แห่งพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 11) แผนที่สิ่งเขบแสดงที่ตั้งสำนักงานจัดงาน พร้อมภาพถ่ายทั้งภายในและภายนอกสำนักงานจัดงาน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 12) หนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 13) หนังสือตรวจสอบประวัติบริษัทจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
* 14) หนังสือตรวจสอบพฤติกรรมไม่บริษัทจากหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
15) อื่นๆ (ถ้ามี)		แนบไฟล์
* 16) สำเนาหรือรูปถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวของบุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต		แนบไฟล์

รูปที่ 59 : หน้าแก้ไขข้อมูลบริษัท (2)

### 3. ขึ้นทะเบียนคนหางาน (ศท.1)

- เลือกเมนู “ขึ้นทะเบียนคนหางาน (ศท.1)”
- ระบบแสดงหน้าขึ้นทะเบียนคนหางาน ให้เจ้าหน้าที่ทำการกรอกข้อมูลของคนหางาน หรือกดปุ่ม “นำเข้าข้อมูลจากสมาร์ทการ์ด” (หากมีอุปกรณ์ในการอ่านบัตรสมาร์ทการ์ดครบถ้วน) จากนั้นทำการกดเลือกยอมรับตามข้อกำหนด และกดปุ่ม “ตกลง” เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ทำการกดเลือก “ยอมรับตามข้อกำหนด” จากนั้นทำการกดปุ่ม “บันทึก”

**ขึ้นทะเบียนคนหางาน (ศท.1)**
นำเข้าข้อมูลจากสมาร์ทการ์ด

เลขที่บัตรประชาชน *			
คำนำหน้าชื่อ (ไทย) * โปรดยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/>	ชื่อ (ไทย) *	นามสกุล (ไทย) *	
คำนำหน้าชื่อ (Eng) * โปรดยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/>	ชื่อ (Eng) *	นามสกุล (Eng) *	
กรณีมีบัตรประชาชนอยู่แล้ว ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษตรงกับบัตรประชาชน			
เพศ * <input type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง	วันเกิด *	อายุ	
สัญชาติ * ไทย <input checked="" type="checkbox"/>	ศาสนา * โปรดยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/>		
ส่วนสูง (ซม.) *		น้ำหนัก (กก.) *	
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน (ไทย) *		ที่อยู่ตามบัตรประชาชน (Eng) *	
จังหวัด * โปรดยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/>	อำเภอ / เขต * โปรดยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/>		
ตำบล / แขวง *		รหัสไปรษณีย์ *	
<input type="checkbox"/> ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ใช้ข้อมูลเดียวกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน			
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (ไทย) *		ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (Eng) *	
จังหวัด * โปรดยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/>	อำเภอ / เขต * โปรดยกเลิก <input checked="" type="checkbox"/>		
ตำบล / แขวง *		รหัสไปรษณีย์ *	
โทรศัพท์มือถือ *		โทรศัพท์มือถือ (สำรอง)	
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้		อีเมล	
เลขที่หนังสือเดินทาง	วันที่ออก	วันหมดอายุ	

รูปที่ 60 : หน้าจอขึ้นทะเบียนคนหางาน ศท.1 (1)

กรอกประวัติการศึกษา		
วุฒิการศึกษาสูงสุด *	สาขา	
โปรดเลือก <input type="text"/>	โปรดเลือก <input type="text"/>	
สถาบันการศึกษา	จังหวัด	
superadmin	โปรดเลือก <input type="text"/>	

กรอกความสามารถทางภาษา		
ความรู้ด้านภาษาอันดับที่ 1	ความรู้ด้านภาษาอันดับที่ 2	ความรู้ด้านภาษาอันดับที่ 3
โปรดเลือก <input type="text"/>	โปรดเลือก <input type="text"/>	โปรดเลือก <input type="text"/>
ความรู้ด้านภาษาอันดับที่ 4	ความรู้ด้านภาษาอันดับที่ 5	
โปรดเลือก <input type="text"/>	โปรดเลือก <input type="text"/>	

กรอกข้อมูลตำแหน่งงาน	
เลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร อันดับที่ 1 *	เลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร อันดับที่ 2
โปรดเลือก <input type="text"/>	โปรดเลือก <input type="text"/>
เลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร อันดับที่ 3	สามารถทำงานตำแหน่งอื่นได้ *
โปรดเลือก <input type="text"/>	<input type="radio"/> ได้ <input checked="" type="radio"/> ไม่ได้
เลือกประเทศที่ประสงค์จะไป อันดับ 1 *	เลือกประเทศที่ประสงค์จะไป อันดับ 2
โปรดเลือก <input type="text"/>	โปรดเลือก <input type="text"/>
เลือกประเทศที่ประสงค์จะไป อันดับ 3	สามารถไปประเทศอื่นได้ *
โปรดเลือก <input type="text"/>	<input type="radio"/> ได้ <input checked="" type="radio"/> ไม่ได้
ประเภทการจัดส่ง *	
โปรดเลือก <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> ท่านมีความประสงค์ให้กรมการจัดหางาน จัดหางานให้	

กรอกข้อมูลเข้าใช้งาน	
รหัสผ่าน *	ยืนยันรหัสผ่าน *
•••••	

กรอกข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน		
คำนำหน้าชื่อ (ไทย)	ชื่อ (ไทย)	นามสกุล (ไทย)
โปรดเลือก <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ความสัมพันธ์	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้	
	<input type="text"/>	
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้		
<input type="text"/>		

รูปที่ 61 : หน้าจอขึ้นทะเบียนคนหางาน ศท.1 (2)

**แนบเอกสาร** รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปภาพ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

1) รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 4 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
2) สำเนาบัตรประชาชน		แนบไฟล์
3) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)		แนบไฟล์
4) อื่นๆ (ถ้ามี)		แนบไฟล์

**ยอมรับตามข้อกำหนด**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง และยินยอมให้เปิดเผยต่อนายจ้างหรือผู้เกี่ยวข้อง

รูปที่ 62 : หน้าจอขึ้นทะเบียนคนหางาน ศท.1 (3)

หมายเหตุ

- a) การกรอกข้อมูล เจ้าหน้าที่จะต้องกรอกข้อมูลลงในช่องที่มีเครื่องหมาย \* ให้ครบถ้วน
- b) เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จสิ้น ระบบจะแสดงหน้าจัดการข้อมูลคนหางาน

#### 4. จัดการข้อมูลคนหางาน

### ค้นหาข้อมูลคนหางาน

ชื่อ	นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน
จังหวัด โปรดเลือก	เพศ โปรดเลือก	ช่วงอายุ (ปี) โปรดเลือก  ถึง  โปรดเลือก
วุฒิการศึกษา โปรดเลือก	ประเทศที่ประสงค์จะไป โปรดเลือก	ตำแหน่ง โปรดเลือก
ประสบการณ์ทำงาน (ปี) โปรดเลือก  ถึง  โปรดเลือก	น้ำหนัก (กิโลกรัม) โปรดเลือก  ถึง  โปรดเลือก	ส่วนสูง (เซนติเมตร) โปรดเลือก  ถึง  โปรดเลือก
ความสามารถทางภาษา โปรดเลือก	สถานะ โปรดเลือก	

---

### รายชื่อคนหางาน

จำนวน 879 รายการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	จังหวัด	สถานะ	ดำเนินการ
1	นางกมลวรรณ หลวงไกรราช	3600900009909	นครสวรรค์	ทำงาน	

รูปที่ 63 : หน้าค้นหาข้อมูลคนหางาน

เจ้าหน้าที่สามารถจัดการข้อมูลคนหางานได้ ดังนี้

#### 4.1. ดูข้อมูลคนหางาน

- เข้าสู่เมนู จัดการข้อมูลคนหางาน
- เลือกไอคอน “ดูข้อมูล” 
- ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลคนหางาน โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น Tab ดังนี้
  - 1) ข้อมูลทั่วไป โดยแสดงข้อมูลทั่วไปของคนหางาน, ข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน, ข้อมูลประวัติการศึกษา, ข้อมูลความสามารถทางภาษา, ข้อมูลตำแหน่งงาน และเอกสารแนบ โดยสามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาข้อมูลคนหางานได้ และสามารถกดปุ่ม “พิมพ์ ศท.1” เพื่อพิมพ์ข้อมูลการลงทะเบียนของคนหางานได้

### ดูข้อมูลคนหางาน

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลการทำงาน	ข้อมูลการฝึกอบรม	ข้อมูลการทดสอบฝีมือ	ข้อมูลการตรวจสุขภาพ	ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ
--------------	----------------	------------------	---------------------	---------------------	-------------------------

#### ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน 7085317547200	สถานะ ว่างงาน	
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นายศักดิ์ชัย ใจสิงห์	ชื่อ - นามสกุล (Eng) MR. Sakchai Jaising	
วันเกิด 21 สิงหาคม 2520	อายุ 38 ปี 6 เดือน 15 วัน	
สัญชาติ ไทย	ศาสนา พุทธ	
ส่วนสูง (ซม.) 180	น้ำหนัก (กก.) 75	
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน 80/1 ซอย สีลม 2 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10240		
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ 80/1 ซอย สีลม 2 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10240		
โทรศัพท์มือถือ 0861076521	โทรศัพท์มือถือ (สำรอง) -	
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ -	อีเมล sathapana@vpadvance.com	
เลขที่หนังสือเดินทาง -	วันพอก -	วันหมดอายุ -

#### ข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ - นามสกุล (ไทย)	
ความสัมพันธ์ -	เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ -
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ -	

#### ข้อมูลประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษาสูงสุด มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	สาขา ม.6 ม.ศ.5
สถาบันการศึกษา ร.พระนราธิบดี	จังหวัด กรุงเทพมหานคร

#### ข้อมูลความสามารถทางภาษา

ความรู้ทางภาษา 1. อังกฤษ
-----------------------------

รูปที่ 64 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลทั่วไป (1)

**ข้อมูลตำแหน่งงาน**

เลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร อันดับที่ 1 ช่างไม้แบบ	เลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร อันดับที่ 2 -
เลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร อันดับที่ 3 -	สามารถทำงานตำแหน่งอื่นได้ ได้
เลือกประเทศที่ประสงค์จะไป อันดับ 1 เกาหลีใต้	เลือกประเทศที่ประสงค์จะไป อันดับ 2 -
เลือกประเทศที่ประสงค์จะไป อันดับ 3 -	สามารถไปประเทศอื่นได้ ได้
ประเภทการจัดส่ง กรมจัดส่ง	
ต้องการเดินทางไปโดยบริษัทจัดหางาน ไม่ระบุ	ระบุบริษัทจัดหางาน -
หากคนหางานเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากบริษัทจัดหางานตามที่ระบุ กรุณากรอกเลขที่ จด. -	
<input checked="" type="checkbox"/> ท่านมีความประสงค์ให้กรมการจัดหางาน จัดหางานให้	

**เอกสารแนบ**

1) รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว	
2) สำเนาบัตรประชาชน	
3) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)	
4) อื่นๆ (ถ้ามี)	

**ย้อนกลับ** **พิมพ์ ฟอร์ม**

รูปที่ 65 : หน้าข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลทั่วไป (2)

- 2) ข้อมูลการทำงาน สามารถเลือกค้นหาประวัติการทำงานของคนหางานได้ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ หรือ ค้นหาแบบทั้งหมด
- สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปค้นหาข้อมูลคนหางานได้
  - สามารถกดเลือกไอคอน “ดูข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการเพื่อดูรายละเอียดประวัติการทำงานได้

**ค้นหาข้อมูลการทำงาน**

ประเทศ  
ทั้งหมด

**ข้อมูลการทำงาน**

จำนวน 3 รายการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	ระยะเวลาทำงาน		รายได้ (บาท)	ดำเนินการ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
1	ช่างไม้	ในประเทศ	มีนาคม 2557	ตุลาคม 2558	1,000.00 เดือน	
2	ช่างไม้โครงสร้าง	ต่างประเทศ	กันยายน 2549	ธันวาคม 2556	250.00 วัน	
3	ช่างไม้ตกแต่ง	ในประเทศ	สิงหาคม 2543	กุมภาพันธ์ 2545	300.00 วัน	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 66 : หน้าข้อมูลคนหางาน – ค้นหาข้อมูลการทำงาน

- เมื่อกดเลือกไอคอน “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการ ระบบจะแสดงหน้าประวัติการทำงาน สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาข้อมูลการทำงาน

**ดูประวัติการทำงาน**

ประเภท <input checked="" type="radio"/> ในประเทศ <input type="radio"/> ต่างประเทศ	ตำแหน่ง ช่างไม้
เริ่มต้น เดือน มกราคม ปี 2543	สิ้นสุด เดือน มกราคม ปี 2549
ประเภทรายได้ (บาท) <input checked="" type="radio"/> รายวัน <input type="radio"/> รายเดือน	รายได้ (บาท) 200.00
ชื่อสถานประกอบการ (ไทย) วีพีแอดวานซ์	ชื่อสถานประกอบการ (อังกฤษ) -
ที่อยู่สถานประกอบการ (ไทย) 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ กรุงเทพมหานคร	
ที่อยู่สถานประกอบการ (อังกฤษ) -	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 67 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - ดูประวัติการทำงาน

3) ข้อมูลการฝึกอบรม

- สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาข้อมูลคนหางานได้
- สามารถกดเลือกไอคอน “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อดูข้อมูลการฝึกอบรมได้

**ข้อมูลการฝึกอบรม**

จำนวน 1 รายการ

ลำดับ	ชื่อหลักสูตรที่อบรม	สถานที่ฝึกอบรม	ระยะเวลาทำงาน			ดำเนินการ
			เดือน	วัน	ชั่วโมง	
1	อบรมและพัฒนาการฝึกอบรมเพื่อการฝึก อบรม	โรงเรียนวีพีแอดวานซ์	1	15	8	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 68 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน - ข้อมูลการฝึกอบรม

- เมื่อกดเลือกไอคอน “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการ ระบบจะแสดงหน้าประวัติการฝึกอบรม สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอข้อมูลการฝึกอบรม และสามารถกดเลือกไอคอน  เพื่อเปิดดูเอกสารแนบได้

**ประวัติการฝึกอบรม**

ชื่อหลักสูตร อบรมและพัฒนาการฝึกอบรมเพื่อการฝึกอบรม		
สถานที่ฝึกอบรม โรงเรียนวีพีแอดวานซ์		
ระยะเวลาฝึกอบรม 2 เดือน	30 วัน	1 ชั่วโมง

**เอกสารแนบ**

1) ใบผ่านการฝึกอบรม 
---

**ย้อนกลับ** 

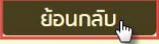
รูปที่ 69 : ดูข้อมูลคนหางาน – ประวัติการฝึกอบรม

- 4) ข้อมูลการทดสอบฝีมือ
- สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอค้นหาข้อมูลคนหางานได้
  - สามารถกดเลือกไอคอน “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อดูข้อมูลการทดสอบฝีมือได้

**ข้อมูลการทดสอบฝีมือ**

จำนวน 4 รายการ

ลำดับ	ประเภทการทดสอบ	ชื่อสถานทดสอบ / ชื่อสถานประกอบการ	สาขา / ตำแหน่ง	ดำเนินการ
1	ทดสอบ	โรงเรียนวีพีแอดวานซ์	ช่างฝีมือ	
2	ผ่านงาน	บริษัท วีพีแอดวานซ์ จำกัด	ช่างไม้	
3	ผ่านงาน	โรงเรียนวีไอพี	ช่างก่อสร้าง	
4	ทดสอบ	บริษัท วีพีแอดวานซ์ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด	ช่างทอผ้า	

**ย้อนกลับ** 

รูปที่ 70 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน – ข้อมูลการทดสอบฝีมือ

- เมื่อกดเลือกไอคอน “ดูข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการ ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดข้อมูลการทดสอบฝีมือ สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอข้อมูลการทดสอบฝีมือ และสามารถกดเลือกไอคอน เพื่อเปิดดูเอกสารแนบได้

**ข้อมูลการทดสอบฝีมือ**

ประเภทการทดสอบ  
 ทดสอบ  ในสำนักงาน

สาขา  
ช่างฝีมือ

ชื่อสถานประกอบการ (นายจ้าง)  
บริษัท วีพีแอดวานซ์ จำกัด

ที่อยู่สถานประกอบการ  
204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ กทม.

**เอกสารแนบ**

1) ในสำนักงาน (ถ้ามี)

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 71 : หน้าดูข้อมูลคนทำงาน – รายละเอียดข้อมูลการทดสอบฝีมือ

- ข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพ
  - สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอค้นหาข้อมูลคนทำงานได้
  - สามารถกดเลือกไอคอน เพื่อเปิดดูเอกสารแนบได้

**ข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพ**

จำนวน 3 รายการ

ลำดับ	วันที่ตรวจ	สถานที่ตรวจ	ผลการตรวจ	วันหมดอายุ	เอกสารแนบ
1	1 พ.ย. 58	โรงพยาบาลศิริราช	ปกติ	1 ก.ย. 60	
2	1 ก.ย. 58	โรงพยาบาลศิริราช	ปกติ	1 ก.ย. 60	
3	1 ก.ค. 58	โรงพยาบาลศิริราช	ไม่ปกติ : เลือดจาง	1 ก.ย. 60	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 72 : หน้าดูข้อมูลคนทำงาน – ข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพ

- ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ
  - สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอค้นหาข้อมูลคนทำงานได้
  - สามารถกดเลือกไอคอน เพื่อเปิดดูเอกสารแนบได้

**ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ**

จำนวน 3 รายการ

ลำดับ	วันที่ตรวจสอบประวัติ	ผลการตรวจสอบประวัติ	เอกสารแนบ
1	1 พ.ย. 58	ไม่มีประวัติอาชญากรรม	
2	1 ก.ย. 58	ไม่มีประวัติอาชญากรรม	
3	1 ก.ค. 58	ไม่มีประวัติอาชญากรรม	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 73 : หน้าดูข้อมูลคนทำงาน - ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

#### 4.2. แก้ไขข้อมูลคนหางาน

- เข้าสู่เมนู จัดการข้อมูลคนหางาน
- เลือกไอคอน “แก้ไขข้อมูล” 
- ระบบแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น Tab ดังนี้
  - 1) ข้อมูลทั่วไป โดยสามารถแก้ไขข้อมูลทั่วไปของคนหางาน, ข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน, ข้อมูลประวัติการศึกษา, ข้อมูลความสามารถทางภาษา, ข้อมูลตำแหน่งงาน และเอกสารแนบ โดยสามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาข้อมูลคนหางานได้

### แก้ไขข้อมูลคนหางาน

ข้อมูลทั่วไป
ข้อมูลการทำงาน
ข้อมูลการฝึกอบรม
ข้อมูลการทดสอบฝีมือ
ข้อมูลการตรวจสุขภาพ
ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

**ข้อมูลทั่วไป**

เลขที่บัตรประชาชน *		สถานะ *		
3475211176741		ผ่านการอนุญาต <span style="float: right;">⌵</span>		
คำนำหน้าชื่อ (ไทย) *	ชื่อ (ไทย) *	นามสกุล (ไทย) *		
นาง <span style="float: right;">⌵</span>	มาริโอ	เจ้าหน้าที่สืบเส็ด		
คำนำหน้าชื่อ (Eng) *	ชื่อ (Eng) *	นามสกุล (Eng) *		
MRS. <span style="float: right;">⌵</span>	Mario	Jaonateesibeid		
วันเกิด *	อายุ			
25/04/2533 <span style="float: right;">📅</span>	25 ปี 10 เดือน 22 วัน			
สัญชาติ *	ศาสนา *			
กรีซ <span style="float: right;">⌵</span>	อิสลาม <span style="float: right;">⌵</span>			
ส่วนสูง (ซม.) *	น้ำหนัก (กก.) *			
170	52			
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน *	จังหวัด *			
204/1 หมู่ 10	กระบี่ <span style="float: right;">⌵</span>			
อำเภอ / เขต *	ตำบล / แขวง *			
คลองท่อม <span style="float: right;">⌵</span>	คลองท่อมเหนือ <span style="float: right;">⌵</span>			
รหัสไปรษณีย์ *				
10170				
<input checked="" type="checkbox"/> ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ใช้ข้อมูลเดียวกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน				
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ *	จังหวัด *			
204/1 หมู่ 10	กระบี่ <span style="float: right;">⌵</span>			
อำเภอ / เขต *	ตำบล / แขวง *			
คลองท่อม <span style="float: right;">⌵</span>	โปรดเลือก <span style="float: right;">⌵</span>			
รหัสไปรษณีย์ *				
10170				
โทรศัพท์มือถือ	โทรศัพท์มือถือ (สำรอง)			
09898898988	0212345678			
โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ *	อีเมล *			
	lbank01@vpadvance.com			
เลขที่หนังสือเดินทาง	วันออก	วันหมดอายุ		
A123456783	01/05/2555 <span style="float: right;">📅</span>	27/05/2568 <span style="float: right;">📅</span>		

รูปที่ 74 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน (1)

### ข้อมูลผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน

คำนามหน้าชื่อ (ไทย) * โปรดเลือก <span style="float: right;">⌵</span>	ชื่อ (ไทย) *	นามสกุล (ไทย) *
ความสัมพันธ์		เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้		

### ข้อมูลประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษาสูงสุด * การฝึกอาชีพระยะสั้น (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สถาบันการฝึกอาชีพ) <span style="float: right;">⌵</span>	สาขา โปรดเลือก <span style="float: right;">⌵</span>
สถาบันการศึกษา	จังหวัด โปรดเลือก <span style="float: right;">⌵</span>

### ข้อมูลตำแหน่งงาน

เลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร อันดับที่ 1 * โปรดเลือก <span style="float: right;">⌵</span>	เลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร อันดับที่ 2 โปรดเลือก <span style="float: right;">⌵</span>
เลือกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร อันดับที่ 3 โปรดเลือก <span style="float: right;">⌵</span>	สามารถทำงานตำแหน่งนี้ได้ * <input checked="" type="radio"/> ได้ <input type="radio"/> ไม่ได้
เลือกประเทศที่ประสงค์จะไป อันดับ 1 * ไต้หวัน <span style="float: right;">⌵</span>	เลือกประเทศที่ประสงค์จะไป อันดับ 2 โปรดเลือก <span style="float: right;">⌵</span>
เลือกประเทศที่ประสงค์จะไป อันดับ 3 โปรดเลือก <span style="float: right;">⌵</span>	สามารถไปประเทศอื่นได้ * <input checked="" type="radio"/> ได้ <input type="radio"/> ไม่ได้
ประเภทการจัดส่ง * บริษัทจัดส่ง <span style="float: right;">⌵</span>	
ต้องการเดินทางไปโดยบริษัทจัดหางาน* <input type="radio"/> ไม่ระบุ <input checked="" type="radio"/> ระบุ	ระบุบริษัทจัดหางาน * บริษัท เมลฟอร์ (ประเทศไทย) จำกัด <span style="float: right;">⌵</span>
หากคนงานเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากบริษัทจัดหางานตามทีระบุ กรุณากรอกเลขที่ จด.2 โปรดเลือก <span style="float: right;">⌵</span>	
<input checked="" type="checkbox"/> ท่านมีความประสงค์ให้กรมการจัดหางาน จัดงานให้	

### แนบเอกสาร

รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

* 1) รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 16 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
2) สำเนาบัตรประชาชน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 16 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
3) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 16 มี.ค. 2559	แนบไฟล์
4) อื่นๆ (ถ้ามี)		แนบไฟล์

ตกลง
ยกเลิก

รูปที่ 75 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนงาน (2)

- 2) ข้อมูลการทำงาน สามารถเลือกค้นหาประวัติการทำงานของคนหางานได้ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ หรือ ค้นหาแบบทั้งหมด
- สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาข้อมูลคนหางานได้
  - สามารถกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อเพิ่มประวัติการทำงานให้คนหางานได้
  - สามารถกดปุ่ม “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อดูข้อมูลประวัติการทำงาน
  - สามารถกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อแก้ไขข้อมูลประวัติการทำงาน
  - สามารถกดปุ่ม “ลบข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อลบข้อมูลประวัติการทำงาน

ฝ่ายทะเบียนคนหางานและสารสนเทศ > จัดการข้อมูลคนหางาน > แก้ไขข้อมูลคนหางาน

### ดูข้อมูลคนหางาน

ข้อมูลทั่วไป    **ข้อมูลการทำงาน**    ข้อมูลการฝึกอบรม    ข้อมูลการทดสอบฝีมือ    ข้อมูลการตรวจสุขภาพ    ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

#### ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน 8531525646614	สถานะ ผ่านการอนุญาต	
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นายวิวัฒน์ โอฬาร	ชื่อ - นามสกุล (Eng) MR. Wynn Oran	
วันเกิด 9 ธันวาคม 2530	อายุ 28 ปี 3 เดือน	

#### ค้นหาข้อมูลการทำงาน

ประเภท  
ทั้งหมด 

#### ข้อมูลการทำงาน

จำนวน 3 รายการ  **เพิ่มข้อมูล**

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	ระยะเวลาทำงาน		รายได้ (บาท)	ดำเนินการ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
1	ช่างไม้	ในประเทศ	มีนาคม 2557	ตุลาคม 2558	1,000.00 เดือน	  
2	ช่างไม้โครงสร้าง	ต่างประเทศ	กันยายน 2549	ธันวาคม 2556	250.00 วัน	  
3	ช่างไม้ตกแต่ง	ในประเทศ	สิงหาคม 2543	กุมภาพันธ์ 2545	300.00 วัน	  

**ย้อนกลับ** 

รูปที่ 76 : หน้าแก้ไขคนหางาน - ข้อมูลการทำงาน

- เมื่อกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าจอกรอกข้อมูลการทำงาน เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

เพิ่มประวัติการทำงาน	
ประเภท * <input checked="" type="radio"/> ในประเทศ <input type="radio"/> ต่างประเทศ	ตำแหน่ง * นักวิเคราะห์ระบบ
เริ่มต้น * ธันวาคม 2556	สิ้นสุด * มีนาคม 2558
ประเภทรายได้ (บาท) * <input type="radio"/> รายวัน <input checked="" type="radio"/> รายเดือน	รายได้ (บาท) 10000
ชื่อสถานประกอบการ (ไทย) วีพีแอดวานซ์ จำกัด	ชื่อสถานประกอบการ (อังกฤษ) VP Advance CO.,LTD.
ที่อยู่สถานประกอบการ (ไทย) 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์	ที่อยู่สถานประกอบการ (อังกฤษ) 204-204/1 Visutkasat Rd.
จังหวัด * กรุงเทพมหานคร	อำเภอ / เขต * พระนคร
ตำบล / แขวง * บ้านพานถม	รหัสไปรษณีย์ * 10200
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปที่ 77 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - เพิ่มประวัติการทำงาน (ในประเทศ)

เพิ่มประวัติการทำงาน	
ประเภท * <input type="radio"/> ในประเทศ <input checked="" type="radio"/> ต่างประเทศ	ตำแหน่ง * System Analyst
เริ่มต้น * ธันวาคม 2556	สิ้นสุด * มีนาคม 2558
ประเภทรายได้ (บาท) * <input type="radio"/> รายวัน <input checked="" type="radio"/> รายเดือน	รายได้ (บาท) 10000
ประเทศ Hongkong	เมือง Hongkong
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปที่ 78 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - เพิ่มประวัติการทำงาน (ต่างประเทศ)

- เมื่อกดปุ่ม “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลการทำงาน สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าข้อมูลการทำงาน
- เมื่อกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการระบบจะแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลการทำงาน เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้นให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

เพิ่มประวัติการทำงาน	
ประเภท * <input checked="" type="radio"/> ในประเทศ <input type="radio"/> ต่างประเทศ	ตำแหน่ง * นักวิเคราะห์ระบบ
เริ่มต้น * ธันวาคม 2556	สิ้นสุด * มีนาคม 2558
ประเภทรายได้ (บาท) * <input type="radio"/> รายวัน <input checked="" type="radio"/> รายเดือน	รายได้ (บาท) 10000
ชื่อสถานประกอบการ (ไทย) วีทีแอดวานซ์ จำกัด	ชื่อสถานประกอบการ (อังกฤษ) VP Advance CO.,LTD.
ที่อยู่สถานประกอบการ (ไทย) 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์	ที่อยู่สถานประกอบการ (อังกฤษ) 204-204/1 Visutkasat Rd.
จังหวัด * กรุงเทพมหานคร	อำเภอ / เขต * พระนคร
ตำบล / แขวง * บ้านพานถม	รหัสไปรษณีย์ * 10200
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>	

รูปที่ 79 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนทำงาน - แก้ไขประวัติการทำงาน (ในประเทศ)

- เมื่อกดปุ่ม “ลบข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการระบบ Pop Up ให้ทำการกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม “ตกลง” ระบบจึงจะดำเนินการลบข้อมูล

### 3) ข้อมูลการฝึกอบรม

- สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปค้นหาข้อมูลคนทำงานได้
- สามารถกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูลการฝึกอบรมให้คนทำงานได้
- สามารถกดปุ่ม “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อดูข้อมูลการฝึกอบรม
- สามารถกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม
- สามารถกดปุ่ม “ลบข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อลบข้อมูลการฝึกอบรม

### ดูข้อมูลคนหางาน

ข้อมูลทั่วไป
ข้อมูลการทำงาน
ข้อมูลการฝึกอบรม
ข้อมูลการทดสอบฝีมือ
ข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพ
ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

#### ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน 3475211176741	สถานะ ผ่านการอนุญาต	
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นางมาริโอ เจ้าหน้าทีสินเฮ็ด	ชื่อ - นามสกุล (Eng) MRS. Mario Jaonateesibeid	
วันเกิด 25 เมษายน 2533	อายุ 25 ปี 10 เดือน	

#### ข้อมูลการฝึกอบรม

ต้องการฝึกอบรมกับศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

ต้องการ  ไม่ต้องการ

#### ข้อมูลการฝึกอบรม

+ เพิ่มข้อมูล

จำนวน 1 รายการ

ลำดับ	ชื่อหลักสูตรที่อบรม	สถานที่ฝึกอบรม	ระยะเวลาทำงาน		จัดการ
			เดือน	วัน ชั่วโมง	
1	ภาษาจีนเบื้องต้น	ศูนย์ฝึกอาชีพกรุงเทพฯ	0	30	🗑️ 🔄 ⏪

ย้อนกลับ

รูปที่ 80 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน – ข้อมูลการฝึกอบรม

- เมื่อกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ที่ช่องจัดการ ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มประวัติการฝึกอบรม ให้เจ้าหน้าที่ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

### เพิ่มประวัติการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร \*

สถานที่ฝึกอบรม \*

ระยะเวลาฝึกอบรม \*

กรณีกกรอกจำนวนชั่วโมง ชั่วโมง      กรณีกกรอกจำนวนวัน วัน      กรณีกกรอกจำนวนเดือน เดือน

**แนบเอกสาร** รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

1) ใบผ่านการฝึกอบรม แนบไฟล์

ตกลง

ยกเลิก

รูปที่ 81 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - เพิ่มประวัติการฝึกอบรม

- เมื่อกดปุ่ม “ดูข้อมูล” ที่ช่องจัดการ ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลการฝึกอบรม สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอข้อมูลการทำงาน

ประวัติการฝึกอบรม	
ชื่อหลักสูตร อบรมการใช้ชีวิตที่เกาหลี	
สถานที่ฝึกอบรม กรมจัดหางาน	
ระยะเวลาฝึกอบรม	2 วัน <span style="float: right;">2 ชั่วโมง</span>

เอกสารแนบ

1) ใบผ่านการฝึกอบรม

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 82 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน – ดูข้อมูลการฝึกอบรม

- เมื่อกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ที่ช่องจัดการ ระบบจะแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้นให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

ข้อมูลการฝึกอบรม

ต้องการฝึกอบรมกับศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน  
 ต้องการ  ไม่ต้องการ

แก้ไขประวัติการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร *	
อบรมการใช้ชีวิตที่เกาหลี	
สถานที่ฝึกอบรม *	
กรมจัดหางาน	
ระยะเวลาฝึกอบรม	โปรดเลือก <span style="float: right;">โปรดเลือก</span>

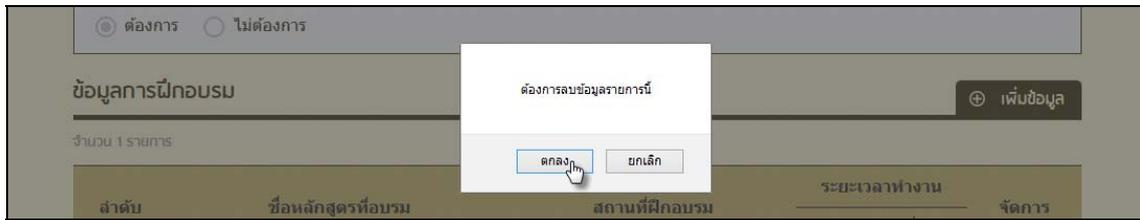
แนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปภาพ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

1) ใบผ่านการฝึกอบรม **แนบไฟล์**

**ตกลง** **ยกเลิก**

รูปที่ 83 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน – แก้ไขข้อมูลการฝึกอบรม

- เมื่อกดปุ่ม “ลบข้อมูล”  ที่ช่องจัดการ ระบบจะแสดง Pop Up ให้ทำการกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม “ตกลง” ระบบจึงจะดำเนินการลบข้อมูล



รูปที่ 84 : การยืนยันการลบข้อมูล

- 4) ข้อมูลการทดสอบฝีมือ
- สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปค้นหาข้อมูลคนหางานได้
  - สามารถกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูลการทดสอบฝีมือให้คนหางานได้
  - สามารถกดปุ่ม “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อดูข้อมูลการทดสอบฝีมือ
  - สามารถกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อแก้ไขข้อมูลการทดสอบฝีมือ
  - สามารถกดปุ่ม “ลบข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อลบข้อมูลการทดสอบฝีมือ



รูปที่ 85 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน – ข้อมูลการทดสอบฝีมือ

- เมื่อกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลการทดสอบฝีมือ ให้เจ้าหน้าที่ทำการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะช่องที่มีเครื่องหมาย \* และแนบเอกสาร จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล ให้ทำการกดปุ่ม “ยกเลิก”

รูปที่ 86 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - เพิ่มการทดสอบฝีมือ

- เมื่อกดปุ่ม “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลการทดสอบฝีมือ สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าข้อมูลการทำงาน

รูปที่ 87 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน - ดูข้อมูลการทดสอบฝีมือ

- เมื่อกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการระบบจะแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลการทดสอบฝีมือ เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้นให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

แก้ไขการทดสอบฝีมือ	
ประเภทการทดสอบ * <input type="radio"/> ทดสอบ <input checked="" type="radio"/> ใบผ่านงาน	
ตำแหน่ง * ใบผ่านงาน	ชื่อสถานประกอบการ (นายจ้าง) * ไอที เทรดดิ้ง
ที่อยู่สถานประกอบการ * 755 ซ.พระราม 6 ซ.12	จังหวัด * เชียงใหม่ <input checked="" type="checkbox"/>
อำเภอ / เขต * เชียงใหม่ <input checked="" type="checkbox"/>	ตำบล / แขวง ศรีภูมิ <input checked="" type="checkbox"/>
รหัสไปรษณีย์ 10400	

แนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

1) ใบผ่านงาน (ถ้ามี) แนบไฟล์

**ตกลง** **ยกเลิก**

รูปที่ 88 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนทำงาน – แก้ไขการทดสอบฝีมือ

- เมื่อกดปุ่ม “ลบข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการ ระบบจะแสดง Pop Up ให้ทำการกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม “ตกลง” ระบบจึงจะดำเนินการลบข้อมูล

ลำดับ	ประเภทการทดสอบ	ชื่อสถานทดสอบ / ชื่อสถานประกอบการ	สาขา / ตำแหน่ง	ดำเนินการ
1	ใบผ่านงาน	ไอที เทรดดิ้ง	เชียงใหม่	แก้ไขข้อมูล

ต้องลบข้อมูลรายการนี้

รูปที่ 89 : การยืนยันการลบข้อมูล

- 5) ข้อมูลการตรวจสุขภาพ
- สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาข้อมูลคนหางานได้
  - สามารถกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูลการตรวจสุขภาพให้คนหางานได้
  - สามารถกดปุ่ม “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อดูข้อมูลการตรวจสุขภาพ
  - สามารถกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อแก้ไขข้อมูลการตรวจสุขภาพ
  - สามารถกดปุ่ม “ลบข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อลบข้อมูลการตรวจสุขภาพ

### ดูข้อมูลคนหางาน

ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการฝึกอบรม ข้อมูลการทดสอบฝีมือ ข้อมูลการตรวจสุขภาพ ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

#### ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน 3475211176741	สถานะ ผ่านการอนุญาต	
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นางมาริโอ เจ้าหน้าที่สืบเสาะ	ชื่อ - นามสกุล (Eng) MRS. Mario Jaonateesibeid	
วันเกิด 25 เมษายน 2533	อายุ 25 ปี 10 เดือน	

#### ข้อมูลการตรวจสุขภาพ

จำนวน 1 รายการ  เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	วันที่ตรวจ	สถานที่ตรวจ	ผลการตรวจ	วันหมดอายุ	ดำเนินการ
1	18 มี.ค. 59	โรงพยาบาลลาดพร้าว	ปกติ	17 พ.ค. 59	 

ย้อนกลับ

รูปที่ 90 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน – ข้อมูลการตรวจสุขภาพ

- เมื่อกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มรายละเอียดการตรวจสุขภาพ ให้เจ้าหน้าที่ทำการกรอกข้อมูลการตรวจสุขภาพของคนหางานให้ครบถ้วน โดยระบบจะคำนวณวันที่หมดอายุให้โดยอัตโนมัติ จากนั้นทำการแนบเอกสาร และกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการบันทึกให้ทำการกดปุ่ม “ยกเลิก”

เพิ่มรายละเอียดการตรวจสุขภาพ	
วันที่ตรวจ	วันหมดอายุ
สถานที่ตรวจ	ผลการตรวจ
โปรดเลือก	<input type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ไม่ปกติ
เนื่องจาก	

แนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปภาพ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

\* 1) หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ แนบไฟล์

**ตกลง** **ยกเลิก**

รูปที่ 91 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนทำงาน - เพิ่มรายละเอียดการตรวจสุขภาพ

- เมื่อกดปุ่ม “ดูข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลการตรวจสุขภาพ สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าข้อมูลการทำงาน

รายละเอียดการตรวจสุขภาพ	
วันที่ตรวจ	สถานที่ตรวจ
28 กุมภาพันธ์ 2559	โรงพยาบาลลาดพร้าว
ผลการตรวจ	เนื่องจาก
<input checked="" type="radio"/> ปกติ <input type="radio"/> ไม่ปกติ	ตรวจสุขภาพทั่วไปค่ะ

เอกสารแนบ

1) หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 92 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนทำงาน – ดูข้อมูลการตรวจสุขภาพ

- เมื่อกดปุ่ม “ลบข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการระบบ Pop Up ให้ทำการกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม “ตกลง” ระบบจึงจะดำเนินการลบข้อมูล

ลำดับ	วันที่ตรวจ	สถานที่ตรวจ	ผลการตรวจ	วันหมดอายุ	ดำเนินการ
1	25 เมษายน 2533				

ต้องการลบข้อมูลรายการนี้

**ตกลง** **ยกเลิก**

รูปที่ 93 : การยืนยันการลบข้อมูล

6) ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

- สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาข้อมูลคนหางานได้
- สามารถกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูลการตรวจสอบคุณภาพให้คนหางานได้
- สามารถกดปุ่ม  ที่ช่องเอกสารแนบเพื่อเปิดดูเอกสารแนบได้
- สามารถกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อแก้ไขข้อมูลการตรวจสอบประวัติ
- สามารถกดปุ่ม “ลบข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อลบข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ					+ เพิ่มข้อมูล	
จำนวน 3 รายการ						
ลำดับ	วันที่ตรวจสอบประวัติ	ผลการตรวจสอบประวัติ	เอกสารแนบ	ดำเนินการ		
1	1 พ.ย. 58	ไม่มีประวัติอาชญากรรม		 		
2	1 ก.ย. 58	ไม่มีประวัติอาชญากรรม				
3	1 ก.ค. 58	ไม่มีประวัติอาชญากรรม				

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 94 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน – ข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

- เมื่อกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลการตรวจสอบประวัติ ให้เจ้าหน้าที่ทำการกรอกข้อมูล และแนบเอกสารให้ครบถ้วน จากนั้นทำการกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

เพิ่มข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

วันที่ตรวจสอบ \*

ผลการตรวจสอบประวัติ \*

แนบเอกสาร รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปภาพ ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

\* 1) หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบประวัติ

**ตกลง** **ยกเลิก**

รูปที่ 95 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน – เพิ่มข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

- เมื่อกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการระบบจะแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลการตรวจสอบประวัติ เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้นให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูล

รูปที่ 96 : หน้าแก้ไขข้อมูลคนหางาน – แก้ไขข้อมูลการตรวจสอบประวัติ

- เมื่อคลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการระบบ Pop Up ให้ทำการกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อคลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจึงจะดำเนินการลบข้อมูล

รูปที่ 97 : การยืนยันการลบข้อมูล

#### 4.3. Blacklist คนหางาน

- เข้าสู่เมนู “จัดการข้อมูลคนหางาน”
- เลือกไอคอน “Blacklist”
- เลือกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูล Blacklist หรือ Watchlist ให้กับคนหางาน
- เลือกไอคอน ที่ช่องเอกสารแนบเพื่อเปิดดูเอกสารแนบ
- สามารถกดเลือกไอคอน “ดูข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการเพื่อดูรายละเอียดการ Blacklist
- สามารถกดเลือกไอคอน “แก้ไขข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการเพื่อแก้ไขรายละเอียดการ Blacklist
- สามารถกดเลือกไอคอน “ลบข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการเพื่อลบข้อมูลการ Blacklist

รูปที่ 98 : หน้า Blacklist คนหางาน

- เมื่อกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” ระบบจะแสดงหน้าต่างทำการกรอกข้อมูลเพิ่มประวัติการ Blacklist เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้ทำการกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึก

รูปที่ 99 : หน้าเพิ่มประวัติการ Blacklist

- เมื่อกดเลือกไอคอน “แก้ไขข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการ ระบบจะแสดงหน้าต่างแก้ไขประวัติการ Blacklist คนทำงาน เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นให้ทำการกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม “ยกเลิก” หากไม่ต้องการบันทึก

รูปที่ 100 : หน้าแก้ไขประวัติการ Blacklist

- เมื่อกดปุ่ม “ลบข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการระบบ Pop Up ให้ทำการกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม “ตกลง” ระบบจึงจะดำเนินการลบข้อมูล

รูปที่ 101 : การลบข้อมูลการ Blacklist

#### 4.4. ดูข้อมูลประวัติคนหางาน

- เข้าสู่เมนู จัดการข้อมูลคนหางาน
- เลือกไอคอน “ข้อมูลประวัติคนหางาน” 
- สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าค้นหาข้อมูลคนหางาน
- สามารถกดปุ่ม “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อดูรายละเอียดของประวัติคนหางาน

ลำดับ	วันที่ดำเนินการ	เลขที่คำขอ	รายการ	สถานะ	ดำเนินการ
1	8 มี.ค. 59	-	นายเจษฎาภรณ์ ผลดี: เพิ่มข้อมูล Black List	เพิ่มข้อมูล	
2	8 มี.ค. 59	-	นายเจษฎาภรณ์ ผลดี: เพิ่มข้อมูลคนงาน	เพิ่มข้อมูล	

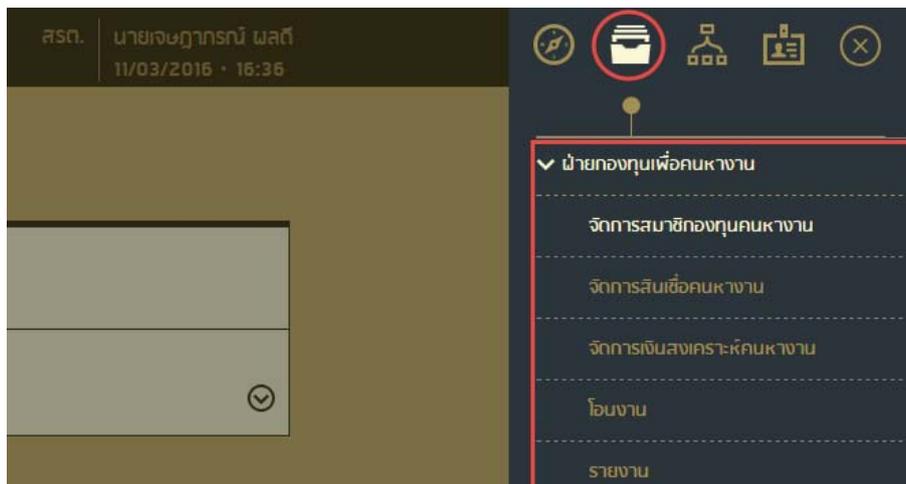
**ย้อนกลับ**

รูปที่ 102 : หน้าข้อมูลประวัติคนหางาน

#### 5. การจัดการข้อมูลกองทุนคนหางาน

เจ้าหน้าที่สามารถจัดการข้อมูลในระบบได้ ดังนี้

- 1) จัดการสมาชิกกองทุนคนหางาน
- 2) จัดการสินเชื่อคนหางาน
- 3) จัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน
- 4) โอนงาน
- 5) รายงาน



รูปที่ 103 : เมนูการจัดการข้อมูล

### 5.1. จัดการสมาชิกกองทุนคนหางาน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	จังหวัด	สถานะ	ดำเนินการ
1	นางสาวรินทิ ปติวิธดา	1965506508611	กรุงเทพมหานคร	ผ่านการอนุญาต	
2	นายประวิณ เอื้องสวัสดิ์	1509900110661	เชียงใหม่	ผ่านการอนุญาต	

รูปที่ 104 : หน้าจัดการสมาชิกกองทุนคนหางาน

เจ้าหน้าที่สามารถจัดการข้อมูลสมาชิกกองทุนได้ ดังนี้

#### 5.1.1. บันทึกข้อมูลกองทุน

- เลือกเมนู “จัดการข้อมูลสมาชิกกองทุน”
- เลือกไอคอน “บันทึกข้อมูลกองทุน”
- กรอกข้อมูลส่งเงินเข้ากองทุน และกรอกเลขที่ใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

**กรอกข้อมูลส่งเงินเข้ากองทุน**

ประเทศที่เดินทางไปทำงาน  
ฮ่องกง

จำนวนเงิน (บาท) 400.00      จำนวน (ตัวอักษร) สี่ร้อยบาทถ้วน

ประเภทการชำระเงิน  
 เงินสด

เช็ค      ธนาคาร โปรดเลือก       หมายเลข

ตัวแลกเงิน      ธนาคาร โปรดเลือก

กรอกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่ใบรับเงิน \*      เลขที่ \*      วันที่ชำระเงิน \*

**แนบเอกสาร** รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 160x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF

1) สำเนาสัญญาจ้างซึ่งผ่านการรับรองจากสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย หรือผู้รับผิดชอบในการดูแลคนไทยในประเทศไทย	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
2) สำเนาหนังสือเดินทาง	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
3) หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ และผู้รับมอบ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้ยื่นมาดำเนินการแทน)		

**ตกลง** **ยกเลิก**

รูปที่ 105 : หน้าบันทึกข้อมูลกองทุน

หมายเหตุ 

a) เมื่อบันทึกข้อมูลกองทุนเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะสามารถพิมพ์ใบเสร็จกองทุนได้ที่หน้าข้อมูลกองทุน

### 5.1.2. ดูข้อมูลกองทุน

- เลือกเมนู “จัดการข้อมูลสมาชิกกองทุน”
- เลือกไอคอน “ดูข้อมูล” 
- สามารถเลือกไอคอน  เพื่อเปิดดูหนังสือออก และสามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจัดการข้อมูลสมาชิกกองทุน

ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุน		
ประเทศที่เดินทางไปทำงาน ไต้หวัน		
จำนวนเงิน (บาท)	500.00	จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ห้าร้อยบาทถ้วน
ประเภทการชำระเงิน เช็ค	ธนาคาร ธนาคารออมสิน	หมายเลข 123456

พิมพ์หนังสือออก		
ลำดับ	เลขที่หนังสือออก	หนังสือออก
1	00/00001/13032559	บัตรสมาชิกกองทุน
2	001/00011	ใบเสร็จรับเงิน

เอกสารแนบ	
1) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 13 มิ.ย. 2559 

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 106 : หน้าดูข้อมูลกองทุน

### 5.2. จัดการสินเชื่อกองทุน

ค้นหาข้อมูลคนหางาน					
ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน				
จังหวัด ทั้งหมด	สถานะ ทั้งหมด				

**ค้นหา**

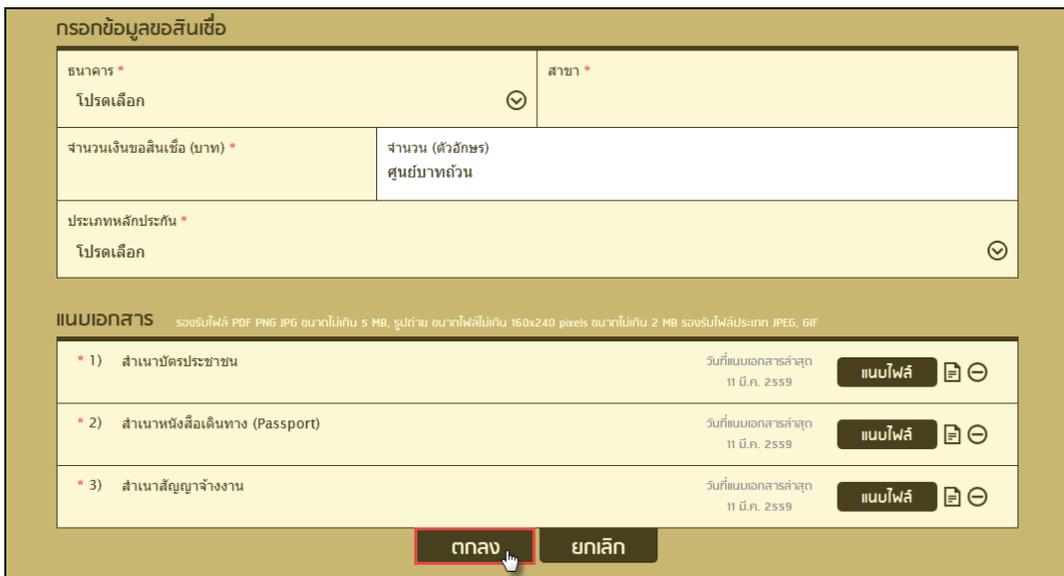
รายชื่อคนหางาน					
จำนวน 3 รายการ					
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	จังหวัด	สถานะ	ดำเนินการ
1	นางสาวมธุรส แซ่ตั้ง	3600900009909	ตรัง	ว่างงาน	 
2	นางสาวรินรณี ปลิวรีดา	1965506508611	กรุงเทพมหานคร	ผ่านการอนุญาต	 

รูปที่ 107 : หน้าจัดการสินเชื่อกองทุน

เจ้าหน้าที่สามารถจัดการสินเชื่อคนหางานได้ ดังนี้

### 5.2.1. บันทึกข้อมูลสินเชื่อ

- เลือกเมนู “จัดการสินเชื่อคนหางาน”
- เลือกไอคอน “บันทึกข้อมูลสินเชื่อ” 
- กรอกข้อมูลขอสินเชื่อให้ครบถ้วน ส่วนของเอกสารแนบนั้น ระบบทำการดึงมาจากคำขอสมัครสมาชิกกองทุน  
เรียบร้อยแล้ว สามารถกดไอคอน  เพื่อเปิดดูเอกสารได้ และสามารถกดไอคอน  เพื่อลบเอกสาร กรณี  
ต้องการแนบเอกสารใหม่ให้กดปุ่ม “แนบไฟล์” เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จสิ้น ให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล  
หากไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”



The screenshot shows a web form titled "กรอกข้อมูลขอสินเชื่อ" (Enter loan application information). It contains several input fields: "ธนาคาร" (Bank) with a dropdown menu, "สาขา" (Branch) with a dropdown menu, "จำนวนเงินขอสินเชื่อ (บาท)" (Loan amount in Baht), "จำนวน (ตัวอักษร) ศูนย์บาทถ้วน" (Number of characters, full Baht), and "ประเภทหลักประกัน" (Main collateral type) with a dropdown menu. Below these fields is a section for "แนบเอกสาร" (Attach documents) with a file upload limit of 2 MB. It lists three document types: 1) สำเนาบัตรประชาชน (Copy of ID card), 2) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport), and 3) สำเนาสัญญาจ้างงาน (Copy of employment contract). Each document type has a "แนบไฟล์" (Attach file) button and a "ลบ" (Delete) icon. At the bottom, there are two buttons: "ตกลง" (Submit) and "ยกเลิก" (Cancel).

รูปที่ 108 : หน้าบันทึกข้อมูลขอสินเชื่อ

### 5.2.2. ดูข้อมูลสินเชื่อ

- เลือกเมนู “จัดการสินเชื่อคนหางาน”
- เลือกไอคอน “ดูข้อมูล” 
- ระบบแสดงหน้าดูข้อมูลการขอสินเชื่อคนหางาน สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจัดการสินเชื่อ  
คนหางาน

ข้อมูลขอสินเชื่อ	
ธนาคาร ธนาคารไทยพาณิชย์	สาขา เทเวศน์
จำนวนเงินขอสินเชื่อ (บาท) 240,000.00	จำนวน (ตัวอักษร) สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน
ประเภทหลักประกัน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง	
ที่อยู่ 3892 ซอยวิษุข สาคัด เขาพนม เขาพนม กระบี่	

เอกสารแนบ	
1) สำเนาบัตรประชาชน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 13 มี.ค. 2559
2) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 13 มี.ค. 2559
3) สำเนาสัญญาจ้างงาน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 13 มี.ค. 2559

**ย้อนกลับ** **พิมพ์หนังสือ**

รูปที่ 109 : หน้าดูข้อมูลการขอสินเชื่อ

### 5.3. จัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน

ค้นหาข้อมูลคนหางาน	
ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน
จังหวัด ทั้งหมด	สถานะ ทั้งหมด

**ค้นหา**

รายชื่อคนหางาน						
จำนวน 3 รายการ						
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	จังหวัด	สถานะ	ดำเนินการ	
1	นางสาวมธุรส แซ่ตั้ง	3600900009909	ตรัง	ว่างงาน		
2	นางสาวรินรพี ปดิวิธดา	1965506508611	กรุงเทพมหานคร	ผ่านการอนุญาต		

รูปที่ 110 : หน้าจัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน

เจ้าหน้าที่สามารถจัดการเงินสงเคราะห์คนหางานได้ ดังนี้

#### 5.3.1. ดูข้อมูลคนหางาน

- เลือกเมนู “จัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน”
- เลือกไอคอน “ดูข้อมูล”
- ระบบแสดงรายละเอียดคนหางาน สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจัดการเงินสงเคราะห์คนหางานได้

### รายละเอียดคนหางาน

#### ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน 1-1234-12345-12-1	ชื่อ - นามสกุล (ไทย) <a href="#">นางสาวนงนุช เพ็ชรทองเจือ</a>	
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บ้านพานถม กรุงเทพมหานคร 10200		
เลขที่หนังสือเดินทาง AA909999888	วันหมดอายุ 31 กุมภาพันธ์ 2559	

#### ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุน

ประเทศที่เดินทางไปทำงาน ฮ่องกง	
จำนวนเงิน (บาท) 400.00	จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สี่ร้อยบาทถ้วน
ประเภทการชำระเงิน เงินสด	

#### ข้อมูลการทำงานในต่างประเทศ

ประเทศ ฮ่องกง	วันที่เดินทาง 18 ธันวาคม 2558	ระยะเวลาตามสัญญาจ้างงาน 1 ปี 11 เดือน
ชื่อนายจ้าง VP Advance Co.,Ltd.		
ที่อยู่นายจ้าง 4th Floor SANOA - 1st BLDG, CHUO-KU, CHIBA, JAPAN, 260-0033		
วิธีเดินทางไปทำงาน บริษัทจัดส่ง		

#### เอกสารแนบ

1) สำเนาบัตรประชาชน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
2) สำเนานหนังสือเดินทาง	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
3) อื่นๆ (ถ้ามี)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 111 : หน้ารายละเอียดคนหางาน

### 5.3.2. จัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน

- เลือกเมนู “จัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน”
- เลือกไอคอน “จัดการเงิน” 

จัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน						+ เพิ่มข้อมูล	
จำนวน 2 รายการ							
ลำดับ	รายการขอรับเงินสงเคราะห์		วันที่ยื่นเรื่อง	สถานะ	บันทึกปากคำ	ดำเนินการ	
1	สมาชิกกองทุนเสียชีวิต		6 พ.ย. 58	อยู่ระหว่างพิจารณา	 	   	
2	ถูกส่งตัวกลับประเทศไทยเนื่องจากเป็นโรคต้องห้าม		12 ก.พ. 2548	อนุมัติ	 	   	
<b>ย้อนกลับ</b>							

รูปที่ 112 : หน้าจัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน

- กดเลือกไอคอน  ที่ช่องบันทึกปากคำ เพื่อกดรอกข้อมูลผู้ยื่นคำขอ และบันทึกปากคำ เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

กรอกข้อมูลผู้ยื่นคำขอ		
<input checked="" type="checkbox"/> ใช้ข้อมูลเดียวกับคนหางาน		
เกี่ยวข้องกับสมาชิกกองทุน *		
บิดา 		
สำเนาหน้าชื่อ (ไทย) *	ชื่อ (ไทย) *	นามสกุล (ไทย) *
นางสาว 	บุษยา	เพชรทองคำ
วันเกิด *	อายุ	
09/03/2527	32 ปี 7 วัน	
ที่อยู่ *	จังหวัด *	
755 ซ.พระราม 6 ซ.12	กรุงเทพมหานคร	
อำเภอ / เขต *	ตำบล / แขวง *	
เขตบางกอกใหญ่ 	แขวงวัดท่าพระ 	
รหัสไปรษณีย์ *		
10400		

รูปที่ 113 : หน้าบันทึกปากคำ (1)

กรอกข้อมูลบันทึกปากคำ	
สาเหตุการขอรับเงินสงเคราะห์กองทุนฯ * ตรวจโรคไม่ผ่าน	
ข้อมูลส่วนที่ 1 กรอกข้อมูลการตรวจสุขภาพก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ	
โรงพยาบาลที่เข้ารับการตรวจก่อนเดินทางไปทำงาน * โปรดเลือก	
จังหวัด * โปรดเลือก	อำเภอ / เขต * โปรดเลือก
ข้อมูลส่วนที่ 2 กรอกข้อมูลการตรวจสุขภาพเมื่อเดินทางไปทำงานในต่างประเทศแล้ว	
เข้ารับการตรวจโรคในต่างประเทศหรือไม่ * <input type="radio"/> นายจ้างพาไปตรวจโรค <input type="radio"/> นายจ้างไม่ได้พาไปตรวจโรค	
โรงพยาบาลที่เข้ารับการตรวจในประเทศ *	วันที่เข้ารับการตรวจ * 
โรคที่พบจากผลการตรวจ *	
วันที่นายจ้างส่งตัวกลับ *	
ข้อมูลส่วนที่ 3 กรอกข้อมูลการตรวจสุขภาพหลังจากเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้ว	
โรงพยาบาลที่เข้ารับการตรวจหลังจากกลับถึงประเทศไทย * โปรดเลือก	
จังหวัด * โปรดเลือก	อำเภอ / เขต * โปรดเลือก
วันที่เข้ารับการตรวจ *	โรคที่พบจากผลการตรวจ *
<b>ตกลง</b> <b>ยกเลิก</b>	

รูปที่ 114 : หน้าบันทึกปากคำ (2)

- กดเลือกไอคอน  ที่ช่องบันทึกปากคำ เพื่อดูข้อมูลบันทึกคำให้การ สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจัดการเงินสงเคราะห์คนหางานได้

## บันทึกคำให้การ

### ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน 1-1234-12345-12-1	ชื่อ - นามสกุล (ไทย) <a href="#">นางสาวมชญา เพ็ชรทองเจือ</a>	
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บ้านพานถม กรุงเทพมหานคร 10200		
เลขที่หนังสือเดินทาง AA90999988	วันหมดอายุ 31 กุมภาพันธ์ 2559	

### ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุน

ประเทศที่เดินทางไปทำงาน ฮ่องกง	
จำนวนเงิน (บาท) 400.00	จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สี่ร้อยบาทถ้วน
ประเภทการชำระเงิน เงินสด	

### ข้อมูลการทำงานในต่างประเทศ

ประเทศ ฮ่องกง	ระยะเวลาตามสัญญาจ้างงาน 1 ปี 11 เดือน
ชื่อนายจ้าง VP Advance Co.,Ltd.	
ที่อยู่นายจ้าง 4th Floor SANOA - 1st BLDG, CHUO-KU, CHIBA, JAPAN, 260-0033	
วิธีเดินทางไปทำงาน บริษัทจัดส่ง	
ชื่อบริษัทจัดหางาน บริษัทจัดหางาน วีทีแอดวานซ์ จำกัด (มหาชน)	
ที่อยู่บริษัทจัดหางาน 203 ถ.วิสุทธิกษัตริย์ กรุงเทพมหานคร 10200	
วันที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ 18 ธันวาคม 2558	วันที่เดินทางกลับประเทศไทย 1 ธันวาคม 2562

### ข้อมูลผู้xorรับเงินสงเคราะห์

<input checked="" type="checkbox"/> ใช้ข้อมูลเดียวกับคนหางาน	
เกี่ยวข้องกับสมาชิกกองทุน คู่สมรส	ชื่อ - นามสกุลผู้เกี่ยวข้อง นายพรพรม อลเวง
วันเกิด 14 กุมภาพันธ์ 2521	อายุ 37 ปี
ที่อยู่ 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บ้านพานถม พระนคร กรุงเทพมหานคร 10200	

รูปที่ 115 : หน้าดูข้อมูลบันทึกคำให้การ (1)

ข้อมูลบันทึกปากคำ	
สาเหตุการขอรับเงินสงเคราะห์กองทุนฯ ตรวจโรคไม่ผ่าน	
ข้อมูลส่วนที่ 1 กรอกข้อมูลการตรวจสุขภาพก่อนเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ	
โรงพยาบาลที่เข้ารับการตรวจก่อนเดินทางไปทำงาน โรงพยาบาลศิริราช	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	อำเภอ / เขต บางกอกใหญ่
ข้อมูลส่วนที่ 2 กรอกข้อมูลการตรวจสุขภาพเมื่อเดินทางไปทำงานในต่างประเทศแล้ว	
เข้ารับการตรวจโรคในต่างประเทศหรือไม่ <input checked="" type="radio"/> นายจ้างพาไปตรวจโรค <input type="radio"/> นายจ้างไม่ได้พาไปตรวจโรค	
โรงพยาบาลที่เข้ารับการตรวจในประเทศ International Hospital	วันที่เข้ารับการตรวจ 14 กุมภาพันธ์ 2558
โรคที่พบจากผลการตรวจ วัณโรค	
วันที่นายจ้างส่งตัวกลับ 14 พฤษภาคม 2558	
ข้อมูลส่วนที่ 3 กรอกข้อมูลการตรวจสุขภาพหลังจากเดินทางกลับถึงประเทศไทยแล้ว	
โรงพยาบาลที่เข้ารับการตรวจหลังจากกลับถึงประเทศไทย โรงพยาบาลกรุงเทพ	
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	อำเภอ / เขต บางกอกใหญ่
วันที่เข้ารับการตรวจ 14 พฤษภาคม 2558	โรคที่พบจากผลการตรวจ วัณโรค
<b>ย้อนกลับ</b>	

รูปที่ 116 : หน้าดูข้อมูลบันทึกคำให้การ (2)

- กดเลือกไอคอน  ที่ช่องดำเนินการ เพื่อดูข้อมูลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอจัดการเงินสงเคราะห์คนหางานได้

### ข้อมูลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน

#### ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน 1-1234-12345-12-1	ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นางสาวมชญา เพ็ชรทองเจือ	
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บ้านพานถม กรุงเทพมหานคร 10200		
เลขที่หนังสือเดินทาง AA9099988	วันหมดอายุ 31 กุมภาพันธ์ 2559	

#### ข้อมูลส่งเงินเข้ากองทุน

เลขที่สมาชิกกองทุนฯ 10/00163/1505258	ประเทศที่เดินทางไปทำงาน ไต้หวัน
จำนวนเงิน (บาท) 22,500.00	จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน
ประเภทการชำระเงิน เงินสด	

#### ข้อมูลการทำงานในต่างประเทศ

ประเทศ (Country) ฮ่องกง	วันที่เดินทาง 1 ธันวาคม 2558	ระยะเวลาตามสัญญาจ้างงาน 3 ปี 4 เดือน
ชื่อนายจ้าง VATHA PROMLIKITCHAI		
ที่อยู่นายจ้าง 56 LONDON		
วิธีการเดินทางไปทำงาน บริษัทจัดส่ง		

#### ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ

<input checked="" type="checkbox"/> ใช้อย่างเดียวเกี่ยวกับสมาชิกกองทุน	
เกี่ยวข้องกับสมาชิกกองทุน สามี	ชื่อ - นามสกุลผู้เกี่ยวข้อง นายพรพรม อลเวง
วันเกิด 14 กุมภาพันธ์ 2521	อายุ 37 ปี
ที่อยู่ 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200	

#### ข้อมูลการขอรับเงินสงเคราะห์

วันที่ยื่นเรื่อง 6 พฤษภาคม 2558	
สาเหตุการขอรับเงินสงเคราะห์ ถูกส่งตัวกลับประเทศไทยเนื่องจากเป็นโรคต้องห้าม โรคไวรัสโรค	

#### เอกสารแนบ

1) สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับเข้า - ออก ทุกหน้า	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
2) สำเนาสัญญาจ้างงาน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
3) ใบตรวจโรคของสถานพยาบาลในต่างประเทศ และในประเทศไทย	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	
4) อื่นๆ เช่น ใบบันทึกแจ้งความจากสถานีตำรวจ ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 6 พ.ย. 58	

[ย้อนกลับ](#)

รูปที่ 117 : หน้าดูข้อมูลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน

- กดเลือกไอคอน  ที่ช่องดำเนินการ เพื่อบันทึกข้อมูลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

กรอกข้อมูลผู้ขอรับเงินสงเคราะห์		
<input checked="" type="checkbox"/> ใช้ข้อมูลเดียวกับคนหางาน		
คำนำหน้าชื่อ (ไทย) * นางสาว <input type="checkbox"/>	ชื่อ (ไทย) * นุชยาภรณ์ <input type="checkbox"/>	นามสกุล (ไทย) * เพชรทองคำ
วันเกิด * 09/03/2527 <input type="checkbox"/>	อายุ 32 ปี 7 วัน	
ที่อยู่ * 755 ซ.พระราม 6 ซ.12	จังหวัด * กรุงเทพมหานคร <input type="checkbox"/>	
อำเภอ / เขต * เขตบางกอกใหญ่ <input type="checkbox"/>	ตำบล / แขวง * แขวงวัดท่าพระ <input type="checkbox"/>	
รหัสไปรษณีย์ * 10400		
กรอกข้อมูลการขอรับเงินสงเคราะห์		
วันที่ยื่นเรื่อง * 09/03/2559 <input type="checkbox"/>		
สาเหตุการขอรับเงินสงเคราะห์		
<input checked="" type="radio"/> ถูกส่งตัวกลับประเทศไทยเนื่องจากเป็นโรคต้องห้าม เป็นโรคอ้วน		
<input type="radio"/> ประสบอันตรายจนพิการหรือทุพพลภาพ โปรดเลือก <input type="checkbox"/>		
<input type="radio"/> ถูกเลิกจ้างโดยมีสาเหตุมาจากการประสบอันตรายและเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาลในต่างประเทศ		
<input type="radio"/> สมาชิกกองทุนเสียชีวิต โปรดเลือก <input type="checkbox"/>		
<input type="radio"/> อื่น ๆ		
แนบเอกสาร		
<small>รองรับไฟล์ PDF PNG JPG ขนาดไม่เกิน 5 MB, รูปถ่าย ขนาดไฟล์ไม่เกิน 100x240 pixels ขนาดไม่เกิน 2 MB รองรับไฟล์ประเภท JPEG, GIF</small>		
* 1) สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับเข้า - ออก ทุกหน้า	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 16 ต.ค. 2559	<input type="button" value="แนบไฟล์"/> <input type="button" value="ลบ"/>
* 2) สำเนาสัญญาจ้างงาน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 16 ต.ค. 2559	<input type="button" value="แนบไฟล์"/> <input type="button" value="ลบ"/>
* 3) ใบตรวจโรคของสถานพยาบาลในต่างประเทศ และในประเทศไทย	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 16 ต.ค. 2559	<input type="button" value="แนบไฟล์"/> <input type="button" value="ลบ"/>
4) อื่นๆ เช่น ใบบันทึกแจ้งความจากสถานีตำรวจ ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 16 ต.ค. 2559	<input type="button" value="แนบไฟล์"/>
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

รูปที่ 118 : หน้ากรอกข้อมูลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน

- กดเลือกไอคอน  ที่ช่องดำเนินการ เพื่อบันทึกผลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน จากนั้นกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อบันทึกผล หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อไปกลับที่หน้าจัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน

### ผลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน

#### ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน 1-1234-12345-12-1	ชื่อ - นามสกุล (ไทย) <a href="#">นางสาวชัชชญา เพ็ชรทองเจือ</a>	
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน 204-204/1 ถนนวิสุทธิกษัตริย์ บ้านพานถม กรุงเทพมหานคร 10200		
เลขที่หนังสือเดินทาง AA90999988	วันหมดอายุ 31 กุมภาพันธ์ 2559	

#### ข้อมูลส่งเงินเข้ากองทุน

เลขที่สมาชิกกองทุน 10/00163/15052558	ประเทศที่เดินทางไปทำงาน ไต้หวัน
จำนวนเงิน (บาท) 22,500.00	จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน
ประเภทการชำระเงิน เงินสด	

#### ข้อมูลการขอรับเงินสงเคราะห์

วันที่ยื่นเรื่อง 6 พฤศจิกายน 2558	
สาเหตุการขอรับเงินสงเคราะห์ ถูกส่งตัวกลับประเทศไทยเนื่องจากเป็นโรคต้องห้าม โรคไวรัส	

#### ผลการขอรับเงินสงเคราะห์

ผลการอนุมัติการรับเงินสงเคราะห์ <input checked="" type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ	วันที่อนุมัติ 1 ธันวาคม 2558
เลขที่หนังสือ CC1234-00039	วันที่ส่งจ่ายเช็ค 1 ธันวาคม 2558
จำนวนเงินที่ได้รับการสงเคราะห์ (บาท) 22,500.00	จำนวนเงินตัวอักษร สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน
เลือกกรณีให้การสงเคราะห์ โรคต้องห้าม	
หมายเหตุ HIV	

[ย้อนกลับ](#) [แก้ไขข้อมูล](#)

รูปที่ 119 : ผลการขอรับเงินสงเคราะห์คนหางาน

- บันทึกผลการขอรับเงินสงเคราะห์ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

บันทึกผลการขอรับเงินสงเคราะห์

ผลการอนุมัติการรับเงินสงเคราะห์ *		วันที่อนุมัติ *
<input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ		
เลขที่เช็ค *		วันที่สั่งจ่ายเช็ค *
จำนวนเงินที่ได้รับการสงเคราะห์ (บาท) *	จำนวนเงินตัวอักษร	
เลือกกรณีในการสงเคราะห์ *		
<input type="radio"/> โรคต้องห้าม		
<input type="radio"/> ประสบอันตราย		
โปรดเลือก		
<input type="radio"/> เสียชีวิต		
โปรดเลือก		
<input type="radio"/> อื่น ๆ		
โปรดระบุ		
หมายเหตุ		
<input type="button" value="ตกลง"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

รูปที่ 120 : บันทึกผลการขอรับเงินสงเคราะห์

- กดเลือกไอคอน ที่ช่องดำเนินการ เพื่อบันทึกผลการรับเงินสงเคราะห์ จากนั้นกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อบันทึกผล หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจัดการเงินสงเคราะห์คนหางาน

ผลการรับเงินสงเคราะห์

วันที่รับเงิน 20 กุมภาพันธ์ 2554	ชื่อผู้รับ นางสาวบุษยา เพ็ชรทองเจือ	เลขที่บัตรประชาชน 1-1234-12345-12-1
เขตการจัดหางานที่มารับหนังสือ กรุงเทพมหานคร		
เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก นายสุโข พงษ์ธีร	วันที่บันทึก 1 ธันวาคม 2558	
<input type="button" value="ย้อนกลับ"/>		<input type="button" value="แก้ไขข้อมูล"/>

รูปที่ 121 : ผลการรับเงินสงเคราะห์คนหางาน

- บันทึกผลการขอรับเงินสงเคราะห์ จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

วันที่รับเงิน *	ชื่อผู้รับ *	เลขที่บัตรประชาชน *

เขตการจัดหางานที่มารับหนังสือ  
กรุงเทพมหานคร

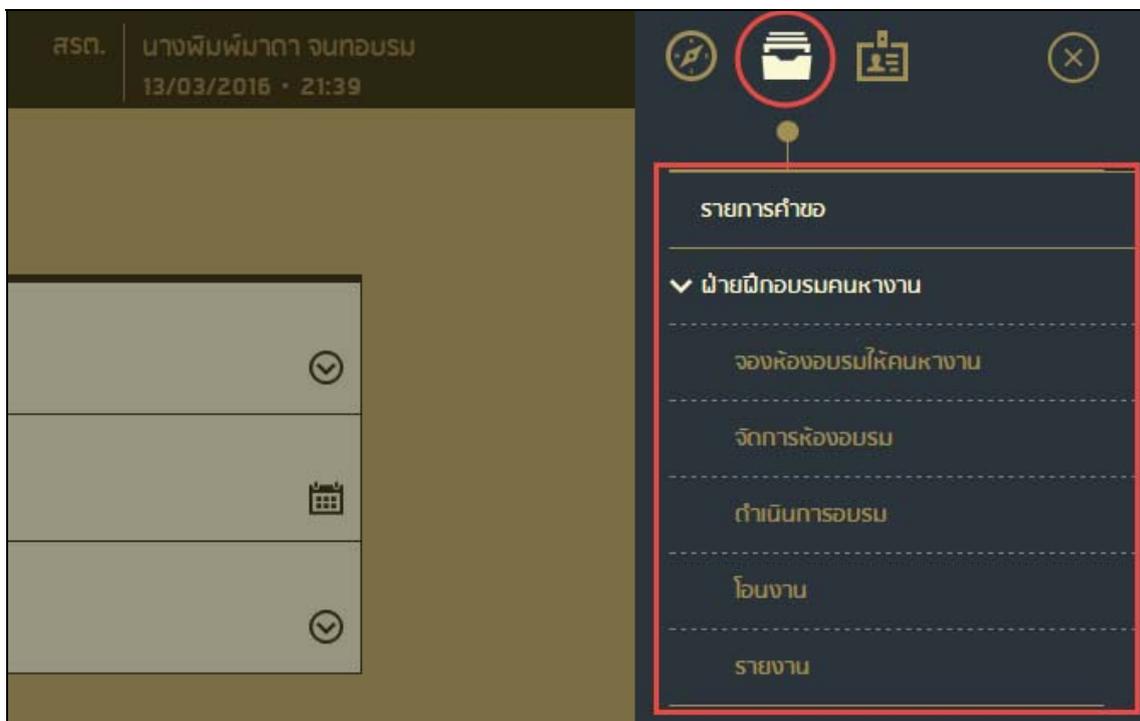
ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 122 : บันทึกผลการรับเงินสงเคราะห์

#### 6. การจัดการข้อมูลฝึกอบรมคนหางาน

เจ้าหน้าที่สามารถจัดการข้อมูลในระบบได้ ดังนี้

- 1) จองห้องอบรมให้คนหางาน
- 2) จัดการห้องอบรม
- 3) ดำเนินการอบรม
- 4) โอนงาน
- 5) รายงาน



รูปที่ 123 : เมนูการจัดการข้อมูล

## 6.1. จองห้องอบรมให้คนหางาน

- เลือกเมนู “จองห้องอบรมให้คนหางาน”

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่หนังสือเดินทาง	สถานะ	วันที่เข้าอบรม	เลขที่นั่ง	ดำเนินการ
1	นายกตัญญู เจ้าหน้าที่สี่	AA9890092	ผ่านการอนุญาต	-	-	
2	นางสาวกนกนภา เจ้าหน้าที่หนึ่ง	AA8761234	ผ่านการอนุญาต	-	-	

รูปที่ 124 : หน้าค้นหาข้อมูลคนหางาน

เจ้าหน้าที่สามารถจองห้องอบรมให้คนหางานได้ ดังนี้

### 6.1.1. จองห้องอบรม

- เลือกไอคอน “จองห้องอบรม”

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่หนังสือเดินทาง	สถานะ	วันที่เข้าอบรม	เลขที่นั่ง	ดำเนินการ
1	นางสาวกนกนภา เจ้าหน้าที่หนึ่ง	AA8761234	ผ่านการอนุญาต	-	-	

รูปที่ 125 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน

- ระบบแสดงหน้า จองห้องอบรมให้คนหางาน โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้
  - ข้อมูลทั่วไปของคนหางาน

ข้อมูลทั่วไป	
เลขที่บัตรประชาชน 3633172740471	สถานะ ผ่านการอนุญาต
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นางสาวโบนิตา เบญจมิตร	ชื่อ - นามสกุล (Eng) MISS Bonita Benjamin
วันเกิด 12 ธันวาคม 2533	อายุ 25 ปี

รูปที่ 126 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน – ข้อมูลทั่วไป

2) ข้อมูลนายจ้างต่างประเทศที่คนหางานจะไปทำงานด้วย

ข้อมูลนายจ้างต่างประเทศ	
ประเภทนายจ้าง บุคคลธรรมดา	
ชื่อบริษัทนายจ้าง Daisuke	
ที่อยู่บริษัทนายจ้าง 1-17-25 Shin-kamata. Ohta-ku, Tokyo Japan Fukuoka JAPAN 85885	
ชื่อองค์กรผู้รับ Fujitsu Global	
ที่อยู่องค์กรผู้รับ 1-17-25 Shin-kamata. Ohta-ku, Tokyo Japan Fukuoka 85885	

รูปที่ 127 : หน้าจอห้องอบรมให้คนหางาน – ข้อมูลนายจ้างต่างประเทศ

3) ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุนของคนหางาน ซึ่งชำระเงินที่ฝ่ายกองทุนคนหางานมาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุน		
ประเทศที่เดินทางไปทำงาน ญี่ปุ่น		
จำนวนเงิน (บาท) 500.00	จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ห้าร้อยบาทถ้วน	
ประเภทการชำระเงิน เช็ค	ธนาคาร ธนาคารกสิกรไทย	หมายเลข KBANK0001

รูปที่ 128 : หน้าจอห้องอบรมให้คนหางาน – ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุน

4) เอกสารแนบของคนหางาน

เอกสารแนบ		
1) รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 13 มี.ค. 2559	
2) สำเนาบัตรประชาชน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 13 มี.ค. 2559	
3) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 13 มี.ค. 2559	
4) อื่นๆ (ถ้ามี)		

รูปที่ 129 : หน้าจอห้องอบรมให้คนหางาน – เอกสารแนบ

- 5) เลือกวันเข้ารับการอบรม ให้เจ้าหน้าที่ทำการเลือกวันเข้ารับการอบรมให้คนหางาน โดยเลือกข้อมูลศูนย์อบรม, ห้องอบรม, วันที่ และเวลา จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง”

เลือกวันเข้ารับการอบรม	
ศูนย์อบรม * กรุงเทพมหานคร	ห้องอบรม * ห้องนพมาศ
วันที่ * 17/03/2559	เวลา 08:00 - 12:00
จำนวนที่นั่งทั้งหมด 100	จำนวนที่นั่งคงเหลือ 99

ตกลง    ยกเลิก

รูปที่ 130 : หน้าจองห้องอบรมให้คนหางาน – เลือกวันเข้ารับการอบรม

### 6.1.2. ดูข้อมูลคนหางาน

- เลือกไอคอน “ดูข้อมูล”

รายชื่อคนหางาน

จำนวน 1 รายการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่หนังสือเดินทาง	สถานะ	วันที่เข้าอบรม	เลขที่นั่ง	ดำเนินการ
1	นางสาวกนกนภา เจ้าหน้าทีหนึ่ง	AA8761234	ผ่านการอนุญาต	-	-	

ดูข้อมูล

รูปที่ 131 : การเลือกไอคอนดูข้อมูล

- ระบบแสดงหน้า ดูข้อมูลคนหางาน โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

- ข้อมูลทั่วไปของคนหางาน

ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน 3633172740471	สถานะ ผ่านการอนุญาต	
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นางสาวโบนิตา เบญจมินทร์	ชื่อ - นามสกุล (Eng) MISS Bonita Benjamin	
วันเกิด 12 ธันวาคม 2533	อายุ 25 ปี	

รูปที่ 132 : หน้าดูข้อมูลคนหางาน

- 2) ข้อมูลนายจ้างต่างประเทศที่คนหางานจะไปทำงานด้วย

ข้อมูลนายจ้างต่างประเทศ	
ประเภทนายจ้าง บุคคลธรรมดา	
ชื่อบริษัทนายจ้าง Daisuke	
ที่อยู่บริษัทนายจ้าง 1-17-25 Shin-kamata. Ohta-ku, Tokyo Japan Fukuoka JAPAN 85885	
ชื่อองค์กรผู้รับ Fujitsu Global	
ที่อยู่องค์กรผู้รับ 1-17-25 Shin-kamata. Ohta-ku, Tokyo Japan Fukuoka 85885	

รูปที่ 133 : หน้าจอห้องอบรมให้คนหางาน – ข้อมูลนายจ้างต่างประเทศ

- 3) ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุนของคนหางาน ซึ่งชำระเงินที่ฝ่ายกองทุนคนหางานมาเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุน		
ประเทศที่เดินทางไปทำงาน ญี่ปุ่น		
จำนวนเงิน (บาท) 500.00	จำนวนเงิน (ตัวอักษร) ห้าร้อยบาทถ้วน	
ประเภทการชำระเงิน เช็ค	ธนาคาร ธนาคารกสิกรไทย	หมายเลข KBANK0001

รูปที่ 134 : หน้าจอห้องอบรมให้คนหางาน – ข้อมูลการส่งเงินเข้ากองทุน

- 4) เอกสารแนบของคนหางาน ที่ได้ทำการแนบมาเรียบร้อยแล้วตอนขออนุญาตเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

เอกสารแนบ		
1) รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 13 มี.ค. 2559	
2) สำเนาบัตรประชาชน	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 13 มี.ค. 2559	
3) สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)	วันที่แนบเอกสารล่าสุด 13 มี.ค. 2559	
4) อื่นๆ (ถ้ามี)		

รูปที่ 135 : หน้าจอห้องอบรมให้คนหางาน – เอกสารแนบ

- 5) วันที่เข้ารับการอบรม คือวันที่เจ้าหน้าที่จองห้องอบรมให้คนทำงาน หรือวันที่บริษัทยื่นคำขอจองห้องอบรมให้คนทำงาน หากยังไม่ได้ทำการจองห้องอบรม จะไม่พบข้อมูลในส่วนนี้ สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจองห้องอบรมให้คนทำงาน

วันที่เข้ารับการอบรม	
วันที่ 30 พฤศจิกายน 2558	จังหวัดที่ต้องการอบรม กรุงเทพมหานคร
ห้องอบรม ห้องอบรม ตึกประกันภัยสังคม ชั้น 11	เวลา 06:30 - 12:30
จำนวนที่นั่งทั้งหมด 300	จำนวนที่นั่งคงเหลือ 170

[ย้อนกลับ](#)

รูปที่ 136 : หน้าดูข้อมูลคนทำงาน – วันที่เข้ารับการอบรม

## 6.2. จัดการห้องอบรม

- เลือกเมนู “จัดการห้องอบรม”

ค้นหาข้อมูลห้องอบรม							
ศูนย์อบรม ทั้งหมด	สถานะ ทั้งหมด						
<a href="#">ค้นหา</a>							
รายการห้องอบรม							<a href="#">+ เพิ่มข้อมูล</a>
จำนวน 7 รายการ							
ลำดับ	ศูนย์อบรม	ห้องอบรม	รอบ 1	รอบ 2	จำนวนที่นั่ง	ดำเนินการ	
1	กรุงเทพมหานคร	ห้องสึลาดี	09:00 - 12:00	13:00 - 16:00	100		
2	กรุงเทพมหานคร	ห้องอบรม 02	09:00 - 14:00	10:30 - 18:00	300		

รูปที่ 137 : หน้าค้นหาข้อมูลคนทำงาน

เจ้าหน้าที่สามารถจัดการห้องอบรมได้ ดังนี้

### 6.2.1. เพิ่มข้อมูลห้องอบรม

- กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”
- ระบบแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลห้องอบรม เจ้าหน้าที่ทำการกรอกข้อมูลห้องอบรมให้ครบถ้วน จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูล หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้ทำการกดปุ่ม “ยกเลิก”

**เพิ่มข้อมูลห้องอบรม**

ศูนย์อบรม * โปรดเลือก	ชื่อห้องอบรม *
เวลาอบรม รอบที่ 1 * ตั้งแต่ โปรดเลือก ถึง โปรดเลือก	เวลาอบรม รอบที่ 2 ตั้งแต่ โปรดเลือก ถึง โปรดเลือก
สถานะ * โปรดเลือก	ประเภทการจัดส่ง * โปรดเลือก
จำนวนที่นั่ง *	
รายการอุปกรณ์	

**ตกลง** **ยกเลิก**

รูปที่ 138 : หน้าเพิ่มข้อมูลห้องอบรม

### 6.2.2. ดูข้อมูลห้องอบรม

- กดไอคอน “ดูข้อมูล” 
- ระบบแสดงหน้าดูข้อมูลห้องอบรม สามารถกดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับไปหน้าจัดการห้องอบรมได้

**ดูข้อมูลห้องอบรม**

ศูนย์อบรม กรุงเทพมหานคร	ชื่อห้องอบรม ห้องลีลาวดี
เวลาอบรม รอบที่ 1 09:00 - 12:00	เวลาอบรม รอบที่ 2 13:00 - 16:00
สถานะ ใช้งาน	ประเภทการจัดส่ง บริษัทจัดส่ง
จำนวนที่นั่ง 100	
รายการอุปกรณ์ 1) เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 100 เครื่อง 2) คู่มือการใช้งาน จำนวน 100 ชุด	

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 139 : หน้าดูข้อมูลห้องอบรม

### 6.2.3. แก้ไขข้อมูลห้องอบรม

- กดไอคอน “แก้ไขข้อมูล” 
- ระบบแสดงหน้าแก้ไขข้อมูลห้องอบรม เจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขข้อมูลห้องอบรมได้ เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นให้กดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูลการแก้ไข หากไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อกลับไปหน้าจัดการห้องอบรมได้

### แก้ไขข้อมูลห้องอบรม

ศูนย์อบรม * กรุงเทพมหานคร	ชื่อห้องอบรม * ห้องสีลาวดี
เวลาอบรม รอบที่ 1 * ตั้งแต่ 09:00 ถึง 12:00	เวลาอบรม รอบที่ 2 * ตั้งแต่ 13:00 ถึง 16:00
สถานะ * ใช้งาน	ประเภทการจัดส่ง * บริษัทจัดส่ง
จำนวนที่นั่ง * 100	
รายการอุปกรณ์ Projector 1 เครื่อง	

**ตกลง** **ยกเลิก**

รูปที่ 140 : หน้าแก้ไขข้อมูลห้องอบรม

#### 6.2.4. ลบข้อมูลห้องอบรม

- กดไอคอน “ลบข้อมูล”
- ระบบแสดง Pop up ยืนยันการลบข้อมูล กรณีต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่ม “ตกลง” หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

ฝ่ายฝึกอบรมคนหางาน > จัดการห้องอบรม

จำนวน 7 รายการ

ลำดับ	ศูนย์อบรม	ห้องอบรม	รอบ 2	จำนวนที่นั่ง	ดำเนินการ
1	กรุงเทพมหานคร	ห้องสีลาวดี	13:00 - 16:00	100	
2	กรุงเทพมหานคร	ห้องอบรม 02	10:30 - 18:00	300	
3	กรุงเทพมหานคร	ห้องอบรมศูนย์คอมพิวเตอร์	12:30 - 18:00	25	
4	กรุงเทพมหานคร	Meeting Room No.1	06:30 - 12:30 13:30 - 18:30	480	

รูปที่ 141 : การลบข้อมูล

#### 6.3. ดำเนินการอบรม

- เลือกเมนู “ดำเนินการอบรม”

### ค้นหาข้อมูลวันอบรม

วันที่  ศูนย์อบรม ทั้งหมด

**ค้นหา**

#### รายการวันฝึกอบรมคนหางาน

จำนวน 25 รายการ

ลำดับ	วันที่	รอบ	ศูนย์อบรม	ห้องอบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม	ดำเนินการ
1	14 มี.ค. 2559	09:00 - 12:00	กรุงเทพมหานคร	ห้องสีลาวดี	2	
2	14 มี.ค. 2559	06:30 - 12:30	กรุงเทพมหานคร	Meeting Room No.1	1	

รูปที่ 142 : หน้าดำเนินการอบรม

เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการอบรมได้ ดังนี้

### 6.3.1. ดูข้อมูล

- กดไอคอน “ดูข้อมูล” 
- ระบบแสดงหน้าดูข้อมูลวันอบรม โดยจะแสดงวันที่เข้ารับการอบรม และรายชื่อคนหางานที่จะเข้ารับการอบรม สามารถกดที่ชื่อคนหางาน เพื่อดูข้อมูลของคนหางานได้ และสามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าดำเนินการอบรม

#### ดูข้อมูลวันอบรม

วันเข้ารับการอบรม

ศูนย์อบรม กรุงเทพมหานคร	ชื่อห้องอบรม ห้องสีลาวดี
วันที่ 25 มีนาคม 2559	เวลา 09:00 - 12:00

รายชื่อคนหางาน

จำนวน 2 รายการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ที่	เลขที่บัตรประชาชน	จังหวัด	ที่	สถานะ
1	<a href="#">นายจรัส ฤกษ์ตา</a>		7057671107571	กรุงเทพมหานคร		ผ่านการอนุญาต
2	<a href="#">นายอารีย์ อาชาชัย</a>		3390534041428	กรุงเทพมหานคร		ผ่านการอนุญาต

[ย้อนกลับ](#)

รูปที่ 143 : หน้าดูข้อมูลวันอบรม

### 6.3.2. แก้ไขข้อมูล

- กดไอคอน “แก้ไขข้อมูล” 
- ระบบแสดงหน้าจัดการผู้เข้ารับการอบรม โดยจะแสดงวันที่เข้ารับการอบรม และรายชื่อคนหางานที่จะเข้ารับการอบรม
  - สามารถกดที่ไอคอน “update tag RFID”  ที่ช่องดำเนินการเพื่อทำการ Map tag RFID ให้กับคนหางาน (สำหรับการใช้งานระบบในส่วนนี้ จะต้องมีเครื่องอ่าน Tag RFID และ Tag RFID)
  - สามารถกดที่ไอคอน “ลบข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการ เพื่อลบรายชื่อคนหางานออกจากวันที่จะดำเนินการอบรม
  - สามารถกดที่ไอคอน “พิมพ์ใบ จง.12”  ที่ช่องดำเนินการ เพื่อพิมพ์แบบรายการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร (จง.12) ได้

### วันอบรม

ศูนย์อบรม กรุงเทพมหานคร	ชื่อห้องอบรม ห้องลีลาวดี
วันที่ 25 มีนาคม 2559	เวลา 09:00 - 12:00

### ค้นหาข้อมูลคนหางาน

เลข Barcode	เลขที่บัตรประชาชน
ชื่อ - นามสกุล	จังหวัด ทั้งหมด

**ค้นหา**

### รายชื่อคนหางาน

จำนวน 2 รายการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่หนังสือเดินทาง	จังหวัด	สถานะ	ดำเนินการ
1	<a href="#">นายจรัส กฤษดา</a>	THA00005	กรุงเทพมหานคร	ผ่านการอนุญาต	
2	<a href="#">นายอาร์ณ อาชาชัย</a>	THA00002	กรุงเทพมหานคร	ผ่านการอนุญาต	

**ย้อนกลับ**

1

รูปที่ 144 : หน้าจัดการผู้เข้ารับการอบรม

- กรณีที่เจ้าหน้าที่มีอุปกรณ์การอ่าน Tag RFID เมื่อกดที่ไอคอน “update tag RFID” ที่ช่องดำเนินการ ระบบจะทำการอ่าน และบันทึกเลข RFID ให้กับคนหางาน ให้ทำการกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อบันทึกข้อมูลเลข RFID ของคนหางาน หากไม่ต้องการบันทึกให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

🏠 > ฝ่ายฝึกอบรมพนักงาน > ค้นหาข้อมูลพนักงาน > Map RFID Tag

## Map RFID Tag

บันทึกข้อมูลเลข RFID ของคนหางาน นำเข้าสู่ข้อมูลจากเครื่องอ่าน RFID

เลข RFID \*  
0088024C1301303000056B08

### ข้อมูลทั่วไป

เลขที่บัตรประชาชน 2275909954100	สถานะ ผ่านการอนุญาต	
ชื่อ - นามสกุล (ไทย) นางอมิตา ทาทายัง	ชื่อ - นามสกุล (Eng) MRS. Amita Tata	
วันเกิด 6 ธันวาคม 2522	อายุ 36 ปี	
สัญชาติ ไทย	ศาสนา พุทธ	
ส่วนสูง (ซม.) 180	น้ำหนัก (กก.) 40	
ที่อยู่ตามบัตรประชาชน 146/17 หมู่ที่ 2 แขวงบางมด เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10200		
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ 146/17 หมู่ที่ 2 แขวงบางมด เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10200		
โทรศัพท์มือถือ 0812345678	โทรศัพท์มือถือ (สำรอง) 0812345679	

รูปที่ 145 : หน้า Map RFID Tag

- เมื่อกดไอคอน “ลบข้อมูล” ระบบจะแสดง Pop up ยืนยันการลบข้อมูล กดปุ่ม “ตกลง” ระบบจะทำการลบข้อมูล หากไม่ต้องการลบให้ทำการกดปุ่ม “ยกเลิก”

รูปที่ 146 : การลบข้อมูล

- เมื่อกดไอคอน “พิมพ์ จง.12” ระบบจะแสดงหน้าจอแบบรายการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร (จง.12) ให้สามารถพิมพ์ได้

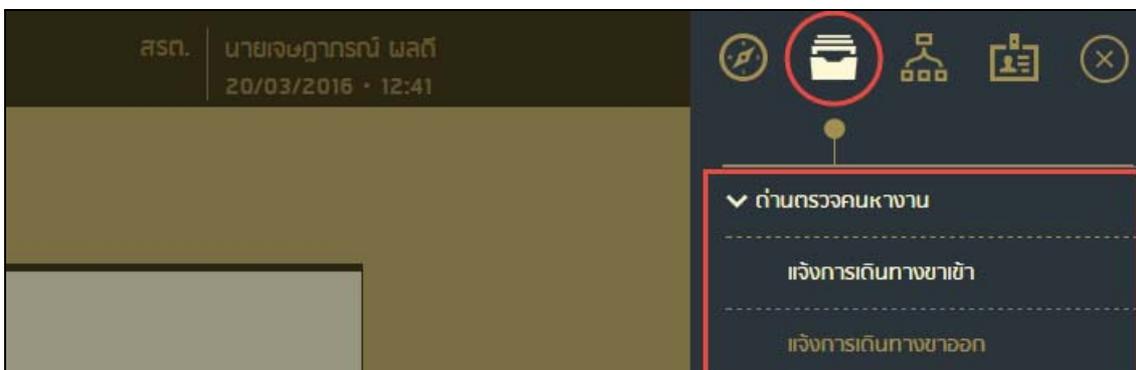
<b>บัตรขาเข้า</b>  7171202445345	<b>บัตรขาออก</b>  7171202445345
<b>แบบรายการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร</b>	<b>แบบรายการเดินทางออกไป ทำงานนอกราชอาณาจักร</b>
วันที่..... ชื่อ : นางสาวกรลิน คอตแลนด์      เลขบัตรประชาชน : 7171202445345 ที่อยู่ : 146/17 หมู่ที่ 2 แขวงหลักสี่ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10200 วันเกิด : 6 ธ.ค. 2522      เลขหนังสือเดินทาง : AA12345354 ตำแหน่ง : กรรมการผู้จัดการ      ประเทศ : ไต้หวัน ประเภทการเดินทาง : บริษัทจัดส่ง      ระยะเวลา : 2 ปี	วันที่..... ชื่อ : นางสาวกรลิน คอตแลนด์      เลขบัตรประชาชน : 7171202445345 ที่อยู่ : 146/17 หมู่ที่ 2 แขวงหลักสี่ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10200 วันเกิด : 6 ธ.ค. 2522      เลขหนังสือเดินทาง : AA12345354 ตำแหน่ง : กรรมการผู้จัดการ      ประเทศ : ไต้หวัน ประเภทการเดินทาง : บริษัทจัดส่ง      ระยะเวลา : 2 ปี สถานะการอบรม : ผ่าน (14 มี.ค. 2559)      สถานะกองทุน : เป็นสมาชิก
สถานะของกรณการเดินทางกลับ <input type="checkbox"/> 1. ทักผ่อนแล้วจะไป ทำงานต่างประเทศต่อ <input type="checkbox"/> 2. นมดสัญญาจ้าง <input type="checkbox"/> 3. อื่นๆ ระบุ .....	เดินทางโดย <input type="radio"/> ทางรถไฟ <input type="radio"/> ทางรถยนต์ <input type="radio"/> ทางเรือ <input type="radio"/> ทางอากาศ เที่ยวบินสาย.....
ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบรายการ (.....)	ลงชื่อ.....ผู้ยื่นแบบรายการ (.....)
<b>ให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันเดินทางกลับประเทศไทย</b> <b>ณ ด้านตรวจคนหางาน เพื่อประโยชน์ต่อครอบครัวท่าน</b>	
ช่องนี้เฉพาะพนักงานเจ้าหน้าที่กรอก	ช่องนี้เฉพาะพนักงานเจ้าหน้าที่กรอก
เลขที่..... สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ      ลงชื่อ.....	เลขที่..... สำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ      ลงชื่อ.....

รูปที่ 147 : แบบรายการเดินทางกลับเข้ามาในราชอาณาจักร (จง.12)

## 7. ด้านตรวจคนหางาน

เจ้าหน้าที่สามารถจัดการข้อมูลในระบบได้ ดังนี้

- 1) แจ้งการเดินทางขาออก
- 2) แจ้งการเดินทางขาเข้า



รูปที่ 148 : เมนูการจัดการข้อมูล

## 7.1. แจ้งการเดินทางขาออก

- เลือกเมนู “แจ้งการเดินทางขาออก”
- กดปุ่ม “Stamp Time” เพื่อแจ้งการเดินทางออกนอกประเทศของคนหางาน
- กดปุ่ม “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการ เพื่อดูข้อมูลของคนหางาน

ลำดับ	วันที่ - เวลา	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่หนังสือเดินทาง	ประเทศที่เดินทางไปทำงาน	ประเทศที่ถูก Blacklist	ดำเนินการ
1	14 มี.ค. 2559,	นางสาวดาณิกา ดอนชัย	THA00003	เกาหลีใต้	-	

รูปที่ 149 : หน้าจอแจ้งการเดินทางขาออก

### 7.1.1. Stamp Time

- เมื่อกดปุ่ม “Stamp Time” ระบบจะแสดงหน้า “บันทึกวันที่แจ้งการเดินทางออกไปทำงานต่างประเทศ” ให้เจ้าหน้าที่ทำการกรอกเลข Barcode ที่อยู่ในใบ จง.12 หรือเลขบัตรประชาชนของคนหางาน จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ” สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอแจ้งการเดินทางขาออกได้

กรอกข้อมูล Barcode

เลข Barcode \*

ตรวจสอบ

ย้อนกลับ

รูปที่ 150 : หน้าบันทึกวันที่แจ้งการเดินทางออกไปทำงานต่างประเทศ

- เมื่อทำการกรอกเลข Barcode ที่อยู่ในใบ จง.12 หรือเลขบัตรประชาชนของคนหางาน และกดปุ่ม “ตรวจสอบ” ระบบจะแสดงข้อมูลคนหางาน ให้เจ้าหน้าที่ทำการกรอกข้อมูลวันที่แจ้งการเดินทาง จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม “ยกเลิก”

กรอกข้อมูลวันที่แจ้งการเดินทาง

วันที่เดินทางออก *	เวลา *
วิธีกรการเดินทาง *	หมายเลขเที่ยวโดยสาร *
โปรดเลือก	

ตกลง ยกเลิก

รูปที่ 151 : หน้าบันทึกวันที่แจ้งการเดินทางออกไปทำงานต่างประเทศ

หมายเหตุ

a) เมื่อเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลครบถ้วน และกดปุ่ม “ตกลง” คนงานจะเปลี่ยนสถานะจาก “รอเดินทาง” เป็น “ทำงาน” ทันที

### 7.1.2. ดูข้อมูล

- เมื่อกดเลือกไอคอน “ดูข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการ ระบบจะแสดงข้อมูลแจ้งการเดินทางออกนอกประเทศของคนงาน สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอแจ้งการเดินทางขาออก

## 7.2. แจ้งการเดินทางขาเข้า

- เลือกเมนู “แจ้งการเดินทางขาเข้า”
- กดปุ่ม “Stamp Time” เพื่อแจ้งการเดินทางออกนอกประเทศของคนงาน
- กดปุ่ม “ดูข้อมูล” ที่ช่องดำเนินการ เพื่อดูข้อมูลของคนงาน

ค้นหาข้อมูลบริษัทจัดหางาน

วันที่	ชื่อ - นามสกุล
เลขที่หนังสือเดินทาง	ประเทศที่เดินทางไปทำงาน

ค้นหา

ข้อมูลแจ้งการเดินทางกลับเข้าประเทศ Stamp Time

จำนวน 11 รายการ

ลำดับ	วันที่ - เวลา	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่หนังสือเดินทาง	ประเทศที่เดินทางไปทำงาน	ดำเนินการ
1	17 มี.ค. 2559,	นางสาวอมรา คนงานสาม	THA10010	ไต้หวัน	
2	17 มี.ค. 2559,	นางสาวเดือนเต็ม สาลิตล	A722332134	ไต้หวัน	

รูปที่ 152 : หน้าแจ้งการเดินทางขาเข้า

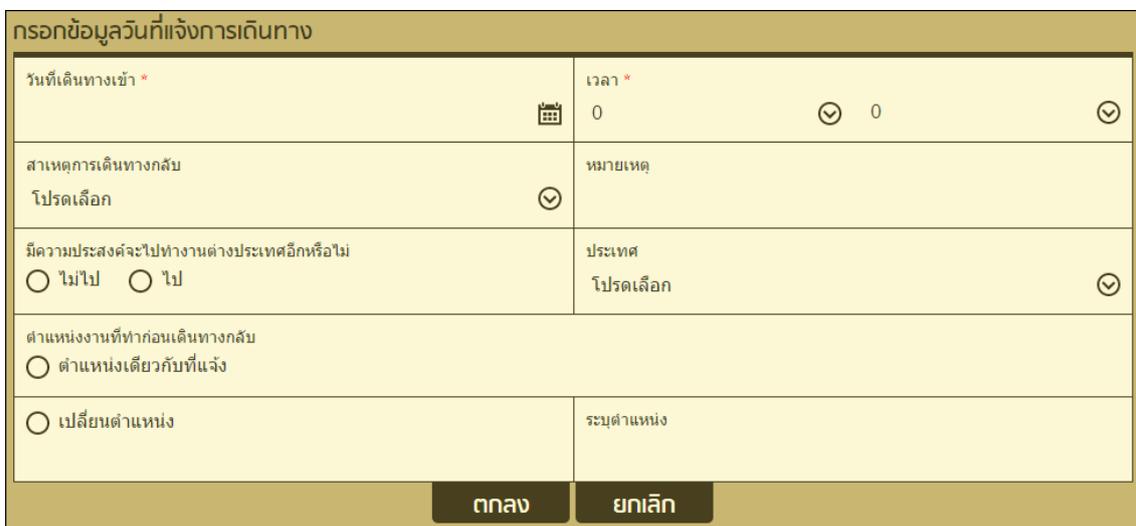
### 7.2.1. Stamp Time

- เมื่อกดปุ่ม “Stamp Time” ระบบจะแสดงหน้า “บันทึกวันที่แจ้งการเดินทางกลับเข้าประเทศ” ให้เจ้าหน้าที่ทำการกรอกเลข Barcode ที่อยู่ในใบ จง.12 หรือเลขบัตรประชาชนของคนงาน จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ” สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอแจ้งการเดินทางขาเข้าได้



รูปที่ 153 : หน้าบันทึกวันที่แจ้งการเดินทางกลับเข้าประเทศ (1)

- เมื่อทำการกรอกเลข Barcode ที่อยู่ในใบ จง.12 หรือเลขบัตรประชาชนของคนหางาน และกดปุ่ม “ตรวจสอบ” ระบบจะแสดงข้อมูลคนหางาน ให้เจ้าหน้าที่ทำการกรอกข้อมูลวันที่แจ้งการเดินทาง จากนั้นกดปุ่ม “ตกลง” หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม “ยกเลิก”



รูปที่ 154 : หน้าบันทึกวันที่แจ้งการเดินทางกลับเข้าประเทศ (2)

หมายเหตุ 

- a) เมื่อเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลครบถ้วน และกดปุ่ม “ตกลง” คนหางานจะเปลี่ยนสถานะจาก “ทำงาน” เป็น “พักทำงาน” กรณีที่ยังไม่ครบสัญญา หรือเปลี่ยนสถานะเป็น “ว่างงาน” กรณีที่ครบสัญญาทำงานแล้ว

### 7.2.2. ดูข้อมูล

- เมื่อกดเลือกไอคอน “ดูข้อมูล”  ที่ช่องดำเนินการ ระบบจะแสดงข้อมูลแจ้งการเดินทางกลับประเทศของคนหางาน สามารถกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าแจ้งการเดินทางเข้า

## 8. รายงาน

### 8.1. รายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน

- เข้าสู่เมนู รายงาน
- เลือก “รายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน”

ลำดับ	รายการ
1	รายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน
2	รายงานข้อมูลการตกลงโทษของบริษัทจัดหางาน

รูปที่ 155 : หน้าเลือกรายงาน

- ค้นหา “รายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน”
- กดเลือกดาวน์โหลดไฟล์ “รายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน.xls” หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอเลือกรายงาน

**ค้นหา**

จังหวัด	ทั้งหมด	สถานะบริษัท	ทั้งหมด
ประเภทรายงาน	<input type="radio"/> รายงานวัน <input type="radio"/> รายงานเดือน <input checked="" type="radio"/> รายงานปี	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่
		โปรดเลือกเดือน	โปรดเลือกปี
		2559	2559

**ค้นหา**

รายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน

ดาวน์โหลดไฟล์

รายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน.xls

**ย้อนกลับ**

รูปที่ 156 : หน้าค้นหารายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน

รายงานแสดงข้อมูลบริษัทจัดหางาน										
ประจำปี พ.ศ. 2558										
ข้อมูล ณ วันที่ : ธันวาคม 2558 เวลา 14:27 น.										
ลำดับ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อบริษัท		ที่อยู่	โทรศัพท์	แฟกซ์	จังหวัด	ชื่อผู้ได้รับอนุญาต	จำนวนลูกจ้าง (คน)	สถานบริษัท
		ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ							
1	ค.6982534	บริษัทจัดหางานกรุงเทพอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	SUN FAR TRADING MANPOWER (BANGKOK) CO.,LTD.	4863 ม.3 ซอยรามอินทรา 19 ถ.รามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220	02-970-7544	02-970-7558	กรุงเทพมหานคร	นายชนพันธ์ ศิริสุข	15	ดำเนินกร
2	ค.9262641	บริษัทจัดหางานเกษม โอเวอร์ซี ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด	KADHSUNG OVERSEA MANPOWER DEVELOPMENT CO.,LTD.	17196 ซ.ลาดพร้าว 80 ถ.ลาดพร้าว แขวงวิภาดาภิเษก เขตวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร 10310	02-932-6308-9	02-932-6626-6	กรุงเทพมหานคร	นางสาววิมล โรธิ์สิงห์	10	พักใช้
3	ค.1192627	บริษัทจัดหางานเทควิชั่น เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	GRERKS THAI ENTERPRISE RECRUITMENT CO.,LTD.	84/1 ถ.ศรีนครินทร์ แขวงหิวงนก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240	02-377-3440-2	02-375-1015	กรุงเทพมหานคร	นายเกริกศักดิ์ ศักดิ์บัณฑิต	20	ยกเลิก

รูปที่ 157 : รายงานแสดงข้อมูลบริษัทจัดหางาน

## 8.2. รายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน

- เข้าสู่เมนู รายงาน
- เลือก “รายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน”

ลำดับ	รายการ
1	รายงานข้อมูลบริษัทจัดหางาน
2	รายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน

รูปที่ 158 : หน้าเลือกรายงาน

- ค้นหา “รายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน”
- กดเลือกดาวน์โหลดไฟล์ “รายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน.xls” หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าเลือกรายงาน

จังหวัด	ทั้งหมด	สถานะบริษัท	ทั้งหมด
ทั้งหมด	<input type="radio"/>	ทั้งหมด	<input type="radio"/>
ประเภทรายงาน	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	
<input type="radio"/> รายงานวัน	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/> รายงานเดือน	ตั้งแต่วันที่	ถึงเดือน	
	โปรดเลือกเดือน <input type="radio"/>	โปรดเลือกปี <input type="radio"/>	โปรดเลือกเดือน <input type="radio"/> โปรดเลือกปี <input type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/> รายงานปี	ตั้งแต่วันที่	ถึงปี	
	2559 <input type="radio"/>	2559 <input type="radio"/>	

ค้นหา

รายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน

ดาวน์โหลดไฟล์

รายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน.xls

ย้อนกลับ

รูปที่ 159 : ค้นหารายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน

รายงานการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน				
ลำดับ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อบริษัท	สถานะ	หมายเหตุ
1	ท.-8001/2559	บริษัท จัสมิน ศรีเฮอรัล จำกัด	พักใช้	พักใช้ชั่วคราว

ข้อมูล ณ วันที่ 06 มีนาคม 2559 เวลา 21:21 น.

รูปที่ 160 : รายงานข้อมูลการถูกลงโทษของบริษัทจัดหางาน

### 8.3. รายงานข้อมูลคนหางาน

- เลือกเมนู รายงานเกี่ยวกับข้อมูลคนหางาน
- กดเลือก “รายงานข้อมูลคนหางาน”



รูปที่ 161 : หน้าเลือกรายงาน

- ค้นหา “รายงานข้อมูลคนหางาน”
- กดเลือกดาวน์โหลดไฟล์ “รายงานข้อมูลคนหางาน.xls” หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าเลือกรายงาน



รูปที่ 162 : หน้าค้นหารายงานข้อมูลคนหางาน

รายงานแสดงข้อมูลคนหางาน จำนวนตามภูมิภาคจังหวัดคนหางาน									
ภาค	ภาคเหนือ	จำนวนคนหางาน (คน)			ข้อมูล ณ วันที่ 09 ธันวาคม 2558 เวลา 14:34 น.				
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	ที่อยู่	วันเกิด	ส่วนสูง	น้ำหนัก	วุฒิการศึกษา	ศาสนา	Blacklist
1	นางสาวอุษา สุริยา	หญิง	756 ซ.พระบาท 8 ซ.12 แม่ฮ่อง ไร่อ่างการ เชียงใหม่ 10400	9 ต.ค. 2527	162	58	ปริญญาตรี	อิสลาม	
2	นางชนากสิ เสงหวงศ์	ชาย	24 หมู่ที่ 1 เวียงศรี เชียงใหม่ 10170	20 ต.ค. 2518	180	66	ปริญญาตรี	พุทธ	
3	นางฉวีระใจ เสงหวงศ์	ชาย	3 ซอย 88 ถนนสุขุมวิท ซอย 88 เชียงใหม่ 11110	3 ต.ค. 2527	180	60	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	พุทธ	
ภาค	ภาคตะวันออกเฉียง	จำนวนคนหางาน (คน)			ข้อมูล ณ วันที่ 09 ธันวาคม 2558 เวลา 14:34 น.				
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	ที่อยู่	วันเกิด	ส่วนสูง	น้ำหนัก	วุฒิการศึกษา	ศาสนา	Blacklist
1	นางสาวนที กางัดบัว	หญิง	55 หมู่ที่ 2 ซอยแม่คำ นครราชสีมา นครบุรี 10300	2 ต.ค. 2531	156	48	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	พุทธ	ใช่/ไม่
ภาค	ภาคกลาง	จำนวนคนหางาน (คน)			ข้อมูล ณ วันที่ 09 ธันวาคม 2558 เวลา 14:34 น.				
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เพศ	ที่อยู่	วันเกิด	ส่วนสูง	น้ำหนัก	วุฒิการศึกษา	ศาสนา	Blacklist
1	นางฉวีระ วัฒน	หญิง	756 ซ.พระบาท 8 ซ.12 แม่ฮ่อง ไร่อ่างการ เชียงใหม่ 10400	8 ต.ค. 2527	162	58	ประถมศึกษา	คริสต์	
2	นางอรอนงค์ เจริญยศ	หญิง	756 ซอยพระบาท 8 ซอย 12 (ต.ระดง)นครราชสีมา นครบุรี นครราชสีมา 10300	9 ต.ค. 2527	175	48	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	อิสลาม	ใช่/ไม่
3	นางอรอนงค์ เจริญยศ	หญิง	756 ซอยพระบาท 8 ซอย 12 (ต.ระดง)นครราชสีมา นครบุรี นครราชสีมา 10400	9 ต.ค. 2527	162	58	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	อิสลาม	
4	นางศิริกุล วิเศษ	ชาย	68/6 หมู่ที่ 1 แขวงบางปะอิน เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10170	20 ต.ค. 2536	180	60	ปริญญาตรี	พุทธ	

รูปที่ 163 : ตัวอย่างรายงานข้อมูลคนหางาน

#### 8.4. รายงานคนหางานลงทะเบียน

- เลือกเมนู รายงานเกี่ยวข้อมูลคนหางาน
- กดเลือก “รายงานคนหางานลงทะเบียน”

ลำดับ	รายการ
1	รายงานคนหางานลงทะเบียน

รูปที่ 164 : หน้าเลือกรายงาน

- ค้นหา “รายงานคนหางานลงทะเบียน”
- กดเลือกดาวน์โหลดไฟล์ “รายงานคนหางานลงทะเบียน.xls” หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าเลือกรายงาน

ประเภทรายงาน	ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	โปรดเลือกปี
<input type="radio"/> รายวัน			
<input type="radio"/> รายเดือน	ตั้งแต่วันที่ โปรดเลือกเดือน <input checked="" type="checkbox"/> โปรดเลือกปี <input checked="" type="checkbox"/>	ถึงเดือน โปรดเลือกเดือน <input checked="" type="checkbox"/> โปรดเลือกปี <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="radio"/> รายปี	ตั้งแต่วันที่ 2559 <input checked="" type="checkbox"/>	ถึงปี 2559 <input checked="" type="checkbox"/>	

ค้นหา

รายงานคนหางานลงทะเบียน

ดาวน์โหลดไฟล์
รายงานคนหางานลงทะเบียน.xls

ย้อนกลับ

รูปที่ 165 : หน้าค้นหารายงานคนหางานลงทะเบียน

### 8.5. รายงานสมาชิกกองทุนที่ได้รับการสงเคราะห์เงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานฯ

- เลือกเมนู รายงาน
- กดเลือก “รายงานสมาชิกกองทุนที่ได้รับการสงเคราะห์เงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานฯ”

รูปที่ 166 : หน้าเลือกรายงาน

- ค้นหา “รายงานสมาชิกกองทุนที่ได้รับการสงเคราะห์เงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานฯ”
- กดเลือกดาวน์โหลดไฟล์ “รายงานสมาชิกกองทุนที่ได้รับการสงเคราะห์เงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานฯ.xls” หรือ กดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าเลือกรายงาน

รูปที่ 167 : หน้าค้นหารายงานสมาชิกกองทุนที่ได้รับการสงเคราะห์

สมาชิกกองทุนที่ได้รับการสงเคราะห์เงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานฯ									
ระหว่างปี 2559 ถึง ปี 2559									
ข้อมูล ณ วันที่ 16 มีนาคม 2559 เวลา 19:19 น.									
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเทศที่ไปทำงาน	กรณีให้การสงเคราะห์					หมายเหตุ	
			เสียชีวิต	โรคต้องห้าม	ประสบอันตราย	พิการ	ทุพพลภาพ		
			ต่างประเทศ	ชดเชยกลับมามาก่อน		ทุพพลภาพ			
1	นายกิตติศักดิ์ เชื้อชาติไทย	ไต้หวัน							
2	นางสาวมธุรส แซ่ตั้ง	ไต้หวัน			50,000				
3	นางสาวมธุรส แซ่ตั้ง	ไต้หวัน			50,000				เป็นวีรโรค
4	นางอัมิตา ทาทายัง	ไต้หวัน			330,000				
			430,000	0	0	430,000	0	0	0

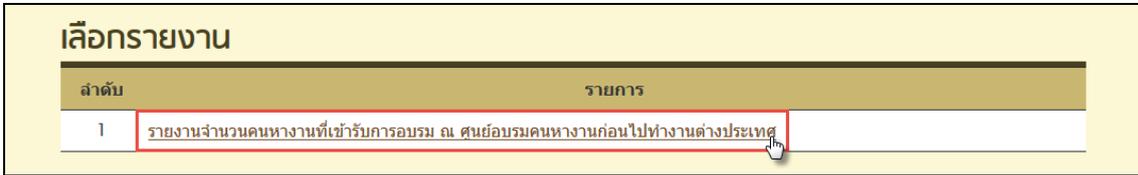
หมายเหตุ

1. ให้การสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต จำนวน 0 ราย เป็นจำนวนเงิน 0 บาท
2. ให้การสงเคราะห์กรณีตรวจโรคไม่ผ่าน จำนวน 3 ราย เป็นจำนวนเงิน 430,000 บาท
3. ให้การสงเคราะห์กรณีประสบอันตรายจนถึงขั้นทุพพลภาพ จำนวน 0 ราย เป็นจำนวนเงิน 0 บาท

รูปที่ 168 : ตัวอย่างรายงานสมาชิกกองทุนที่ได้รับการสงเคราะห์

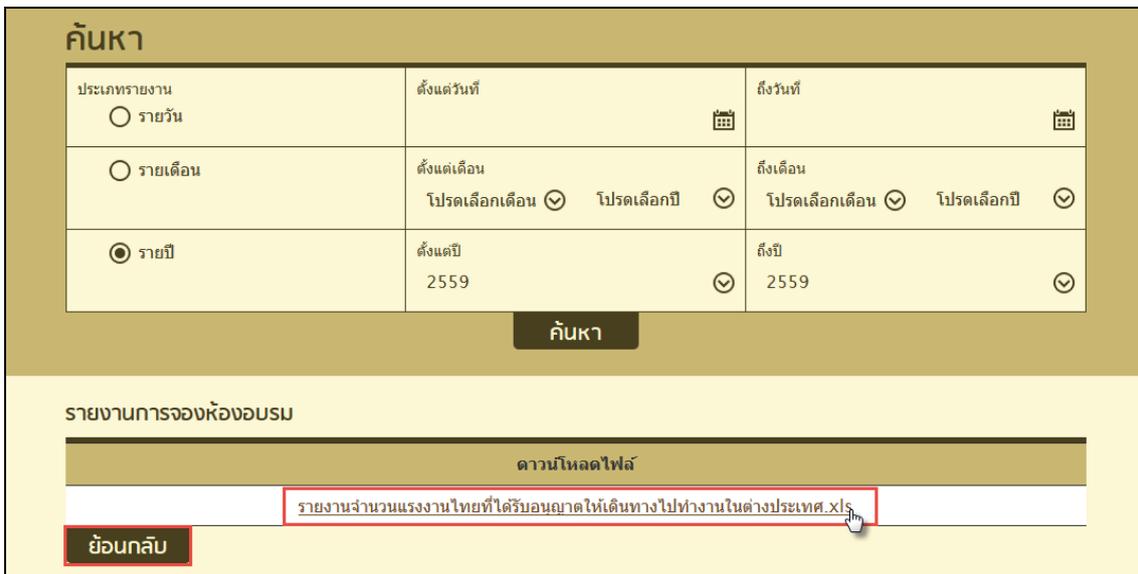
### 8.6. รายงานจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรม ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ

- เลือกเมนู รายงาน
- กดเลือก “รายงานจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรม ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ”



รูปที่ 169 : หน้าเลือกรายงาน

- ค้นหา “รายงานจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรม ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ”
- กดเลือกดาวน์โหลดไฟล์ “รายงานจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรม ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ.xls” หรือกดปุ่ม “ย้อนกลับ” เพื่อกลับไปหน้าจอเลือกรายงาน



รูปที่ 170 : หน้าค้นหารายงาน

		รายงานจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรม ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ ระหว่างเดือน มีนาคม 2559 ถึงเดือน มีนาคม 2559																								
ลำดับ	ประเทศ	สรุปจำนวนทั้งหมด			แยกตามประเภทการจัดส่ง																					
		ชาย	หญิง	สรุป	กรมการจัดหางานจัดส่ง			บริษัทจัดหางานจัดส่ง			กรมหรือบริษัท จัดส่ง			แจ้งการเดินทางด้วยตนเอง			นายจ้างพาลูกจ้างไปทำงาน			นายจ้างพาลูกจ้างไปฝึกงาน			Re-Entry			
					ชาย	หญิง	สรุป	ชาย	หญิง	สรุป	ชาย	หญิง	สรุป	ชาย	หญิง	สรุป	ชาย	หญิง	สรุป	ชาย	หญิง	สรุป	ชาย	หญิง	สรุป	
138	อุซเบกิสถาน/UZBEKISTAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
139	ฮ่องกง/HONG KONG R.O.C.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
140	เกาหลีเหนือ/NORTH KOREA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
141	เกาหลีใต้/KOREA (SOUTH)	3	5	13	0	0	0	0	0	0	5	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
142	เติร์กเมนิสถาน/TURKMENISTAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
143	เนปาล/NEPAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
144	เวียดนาม/VIETNAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
145	ไต้หวัน/TAIWAN	7	18	25	0	0	0	0	0	0	7	18	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
146	ไทย/THAILAND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
แอฟริกา																										
147	กานา/GHANA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
148	กานา/GHANA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
149	กาบอง/GABON	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
150	กินี/Guinea	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

รูปที่ 171 : ตัวอย่างรายงานจำนวนคนหางานที่เข้ารับการอบรม ณ ศูนย์อบรมคนหางานก่อนไปทำงานต่างประเทศ.

#### IV. Troubleshooting

สำหรับการใช้งานเมื่อผู้ใช้พบปัญหาสามารถตรวจสอบสาเหตุของปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้จากในหัวข้อ  
ดังต่อไปนี้

1. ปัญหา : ไม่สามารถเข้าสู่ระบบ	
รายละเอียด : ใส่รหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่านแล้ว แต่ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้	
สาเหตุ	วิธีการแก้ปัญหา
1) ใส่ รหัสผู้ใช้ หรือ รหัสผ่านไม่ครบ	1) แก้ปัญหาโดยใส่ข้อมูล รหัสผู้ใช้ หรือ รหัสผ่านของท่านให้ครบ
2) ใส่ รหัสผู้ใช้ หรือ รหัสผ่านไม่ถูกต้อง	2) แก้ปัญหาโดยใส่ข้อมูล รหัสผู้ใช้ หรือ รหัสผ่านของท่านให้ถูกต้อง
3) รหัสผู้ใช้งานถูกระงับการใช้งาน	3) ติดต่อเจ้าหน้าที่ (ผู้ดูแลระบบ) เพื่อตรวจสอบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านว่าถูกระงับการใช้งานหรือไม่

ตารางที่ 1 : ปัญหาไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้

2. ปัญหา : ลืมรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ	
รายละเอียด : ไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้เนื่องจากลืมรหัสผ่าน	
สาเหตุ	วิธีการแก้ปัญหา
1) ลืมรหัสผ่าน	1) แก้ปัญหาโดยเลือกเมนูลืมรหัสผ่าน เพื่อทำการตั้งค่านรหัสผ่านใหม่

ตารางที่ 2 : ปัญหาลืมรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ

## V. Reference

#	Title/Document name	File name	Location	Author	Version	Date
1	Workflow	VP_LBANK_WorkFlow.doc	cvs://seoul.vpadvance.com/PROJ-LBANK	Thidamas Ngiabprakhon	2.0000	February 12, 2016
2	Software Requirement Specification	VP_LBANK_SRS-Admin.xls	cvs://seoul.vpadvance.com/PROJ-LBANK	Thidamas Ngiabprakhon	2.0000	February 19, 2016

END OF DOCUMENT