

คู่มือ  
การใช้งาน



ระบบสมุดพกครอบครัว  
อิเล็กทรอนิกส์

พ.ม.

# MSO LogBook



คู่มือการใช้งาน



จัดทำโดย

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

## สารบัญ

1. ระบบสมุดพกครอบครัวยุติเล็ททรอนิกส์ .....	2
2. การเข้าใช้งานระบบ .....	3
3. ครั้วเรือน.....	3
3.1 การเพิ่มครั้วเรือน .....	3
3.2 การค้นหาครั้วเรือนภายใต้เงื่อนไข .....	8
4. ครอบครั้ว .....	10
4.1 การเพิ่มครอบครั้ว ภายในครั้วเรือน .....	10
4.2 การค้นหาครอบครั้วภายใต้เงื่อนไข .....	12
5. สมาชิก.....	13
5.1 การเพิ่มสมาชิก ภายในครอบครั้ว .....	13
5.1.1 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของสมาชิก .....	15
5.1.2 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลรายได้ของสมาชิก .....	17
5.1.3 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสุขภาพของสมาชิก.....	20
5.1.4 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสวัสดิการ .....	21
5.1.5 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสภาพปัญหา .....	24
5.2 การแก้ไขข้อมูลสมาชิก ภายในครอบครั้ว .....	27
5.2.1 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลทั่วไปของสมาชิก .....	27
5.2.2 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลรายได้ของสมาชิก.....	29
5.2.3 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลสุขภาพของสมาชิก.....	30
5.2.4 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลสวัสดิการของสมาชิก .....	31
5.2.5 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลสภาพปัญหาของสมาชิก .....	32

# คู่มือการใช้งานระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์

## 1. ระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์

ในหน้าหลัก (Home) มีการแบ่งส่วนการแสดงผลเป็น 4 องค์ประกอบ ได้แก่ Banner ภาพรวมโครงการ สถิติการใช้งานระบบ และประกาศ/ข่าวสาร



รูปภาพที่ 1 แสดงหน้าหลักของระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์

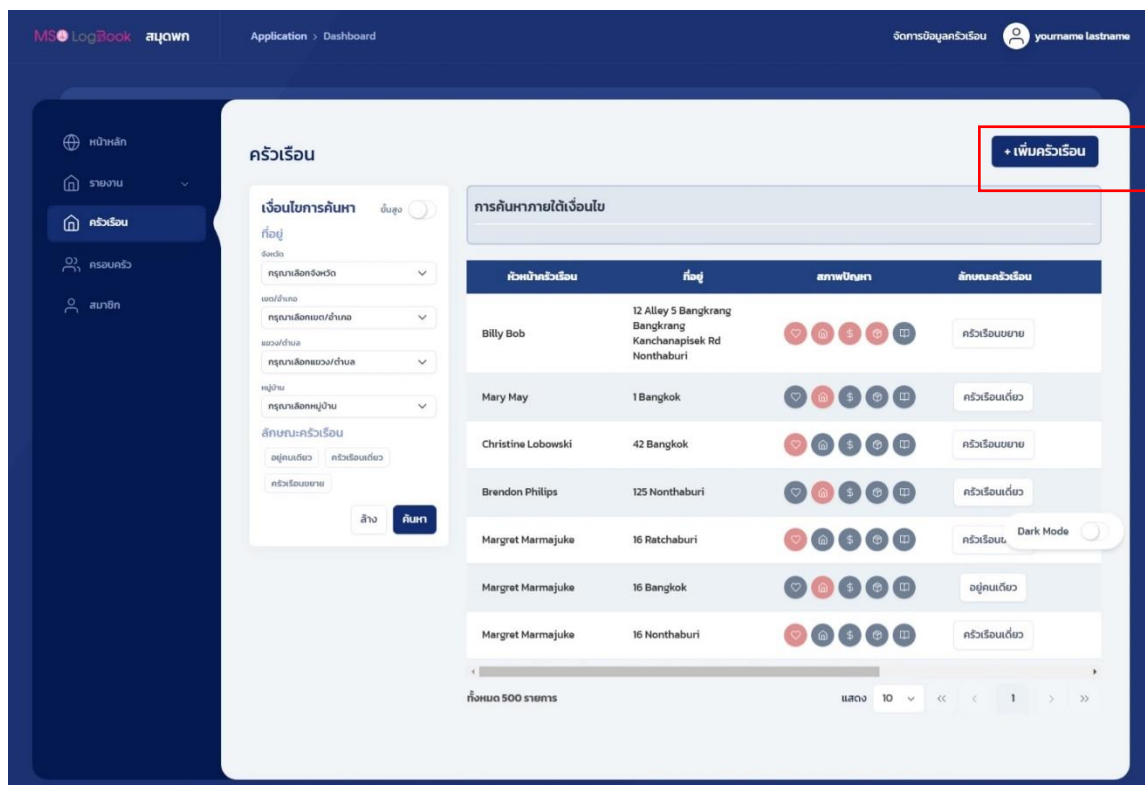
## 2. การเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานจะสามารถเข้าใช้งานได้ ด้วยการเข้ารหัส username และ password ซึ่ง 1 CM username จะใช้งานได้สำหรับ CM 1 คน แต่ 1 VT username จะใช้สำหรับ VT 10 คน นอกจากนี้ CM จะเป็นผู้เลือกผู้ใช้งานที่เป็น VT (เจ้าหน้าที่ อพม.) ภายใต้การกำกับดูแล จำนวน 10 คน ซึ่ง VT ทั้ง 10 คนที่ถูกเลือกนั้น ต้องใช้ VT username และ password เดียวกัน และเมื่อ VT เข้าใช้งาน ต้องเลือกชื่อของตนเอง ก่อนดำเนินการกรอกข้อมูล

## 3. คริวเรือ

### 3.1 การเพิ่มคริวเรือ

ผู้ใช้งานเข้าระบบสมุดพกครอบครัวยุติธรรมคลิกเลือก  **คริวเรือ** ที่แถบเมนูด้านซ้าย จะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 2 จากนั้นคลิกเลือก  **+ เพิ่มคริวเรือ** เพื่อทำการเพิ่มคริวเรือ



รูปภาพที่ 2 ภาพรวมแสดงข้อมูลในหน้าคริวเรือ

- เมื่อทำการคลิก **+เพิ่มคริวเรือ** จะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 3 ทำการกรอกข้อมูล 5 ส่วน ดังนี้
- ส่วนที่ 1 รายละเอียดที่อยู่
  - ส่วนที่ 2 พิกัดบ้าน
  - ส่วนที่ 3 ลักษณะที่อยู่อาศัย
  - ส่วนที่ 4 รูปภาพบ้าน
  - ส่วนที่ 5 หัวหน้าคริวเรือ

**เพิ่มครัวเรือน**

**รายละเอียดที่อยู่**

บ้านเลขที่ \*  
 มี  ไม่มี

เลขที่ \*  
 ทุกรวมกรอกบ้านเลขที่

รหัสประจำบ้าน  
 รหัสประจำบ้าน

หมู่ที่  
 ทุกรวมกรอกหมู่ที่

ซอย  
 ทุกรวมกรอกซอย

ถนน  
 ทุกรวมกรอกถนน

จังหวัด \*  
 ทุกรวมเลือกจังหวัด

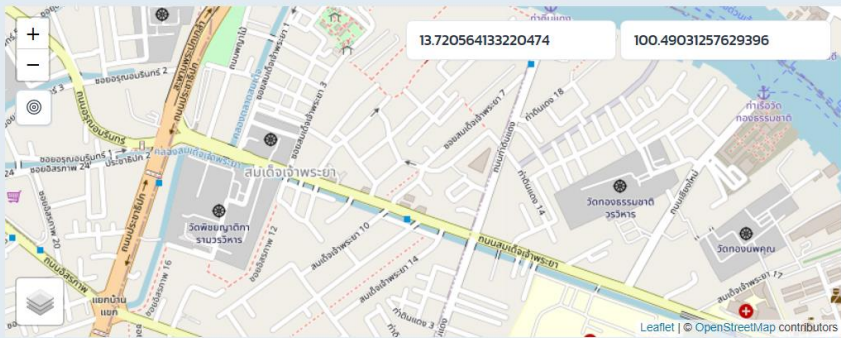
อำเภอ/เขต \*  
 ทุกรวมเลือกอำเภอ/เขต

ตำบล/แขวง \*  
 ทุกรวมเลือกตำบล/แขวง

หมู่บ้าน/ชุมชน \*  
 ทุกรวมเลือกหมู่บ้าน/ชุมชน

รหัสไปรษณีย์  
 ทุกรวมกรอกรหัสไปรษณีย์

พิกัดบ้าน



**ลักษณะที่อยู่อาศัย**

ที่พักอาศัยตั้งอยู่บน \*  
 ทุกรวมเลือกกรรมสิทธิ์ที่ดิน

ลักษณะที่อยู่อาศัย \*  
 มีความแข็งแรง  ไม่มีความแข็งแรง

เหมาะสมต่อเด็ก ผู้สูงอายุ คนพิการ \*  
 เหมาะสม  ไม่เหมาะสม

**รูปภาพบ้าน \***

ภายนอก (ทั้งหมด)

ภายใน (ทั้งหมด)

ภายใน (ความเป็นอยู่)

ภายใน (ความเป็นอยู่)

**หัวหน้าครัวเรือน**

สำเนาหน้าชื่อ \*  
 ทุกรวมเลือก...


ชื่อ \*  
 ทุกรวมกรอกชื่อ

นามสกุล \*  
 ทุกรวมกรอกนามสกุล

เลขบัตรประจำตัวประชาชน \*  
 ทุกรวมกรอกเลขบัตรประชาชน

รูปภาพที่ 3 หน้าการเพิ่มรายละเอียดครัวเรือน

ขั้นตอนการกรอกรายละเอียดส่วนที่ 1 รายละเอียดที่อยู่ ได้แก่ บ้านเลขที่ เลขที่ รหัสประจำบ้าน หมู่ ที่ ซอย ถนน จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง หมู่บ้าน/ชุมชน และรหัสไปรษณีย์

ขั้นตอนการกรอกรายละเอียดส่วนที่ 2 พิกัดบ้าน สามารถคลิก  เพื่ออนุญาตเข้าถึงพื้นที่ของผู้ใช้งานซึ่งจะแสดงพิกัดตั้งที่อยู่ปัจจุบัน ณ จุดนั้นได้ คลิกที่เครื่องหมาย + เพื่อ Zoom in หรือที่เครื่องหมาย - เพื่อ Zoom out แผนที่ได้นอกจากนี้สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลของแผนที่ได้ตามความต้องการ



รูปภาพที่ 4 แสดงรูปแบบการแสดงผลของแผนที่

ขั้นตอนการกรอกรายละเอียดส่วนที่ 3 ลักษณะที่อยู่อาศัย คลิกที่ช่อง “ที่พักอาศัยตั้งอยู่บน” ระบบจะแนะนำประเภทกรรมสิทธิ์ที่ดินขึ้นมาให้เลือก ดังรูปภาพที่ 5 จากนั้นเลือกลักษณะที่อยู่อาศัยและความเหมาะสมต่อเด็ก ผู้สูงอายุ คนพิการ

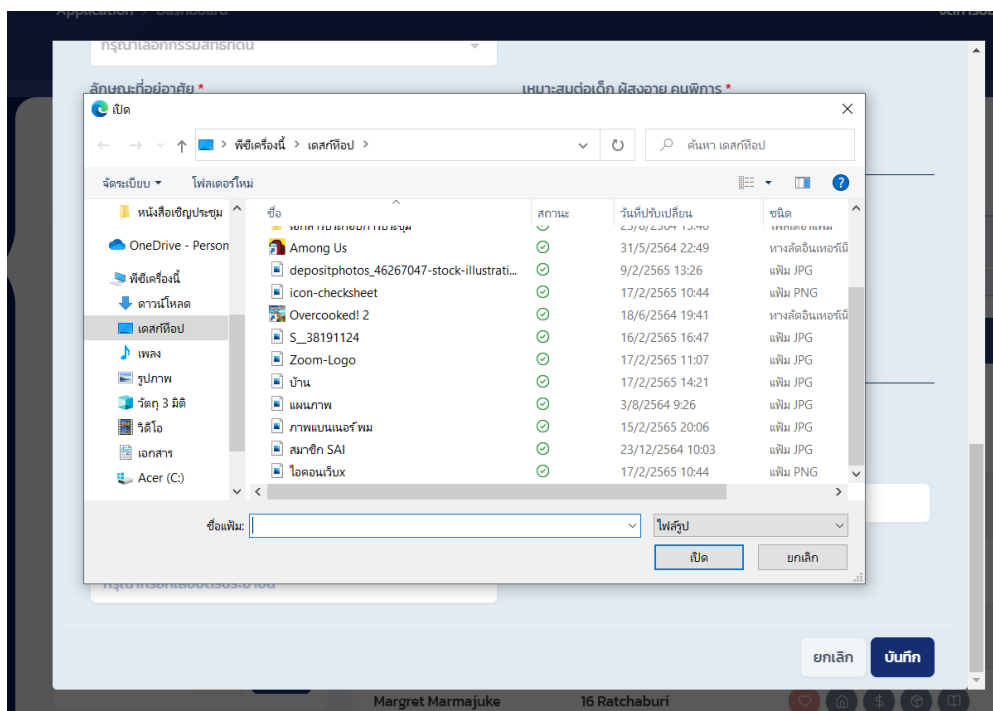
รูปภาพที่ 5 ประเภทกรรมสิทธิ์ที่ดิน

รูปภาพที่ 6 ส่วนที่กรอกรายละเอียดลักษณะที่อยู่อาศัย

ขั้นตอนการกรอกรายละเอียดส่วนที่ 4 รูปภาพบ้าน ในการเพิ่มรูปภาพบ้าน สามารถแทรกรูปภาพได้ 4 รูปภาพ ดังรายละเอียดรูปภาพที่ 7 ด้วยการคลิกที่ปุ่ม + ภายนอก หรือ + ภายใน ตามเงื่อนไขที่อยู่ใน () จากนั้นเลือกรูปภาพบ้านที่ต้องการอัปโหลด (รูปภาพที่ 8) และคลิกปุ่มบันทึก



รูปภาพที่ 7 อัปโหลดรูปภาพบ้าน

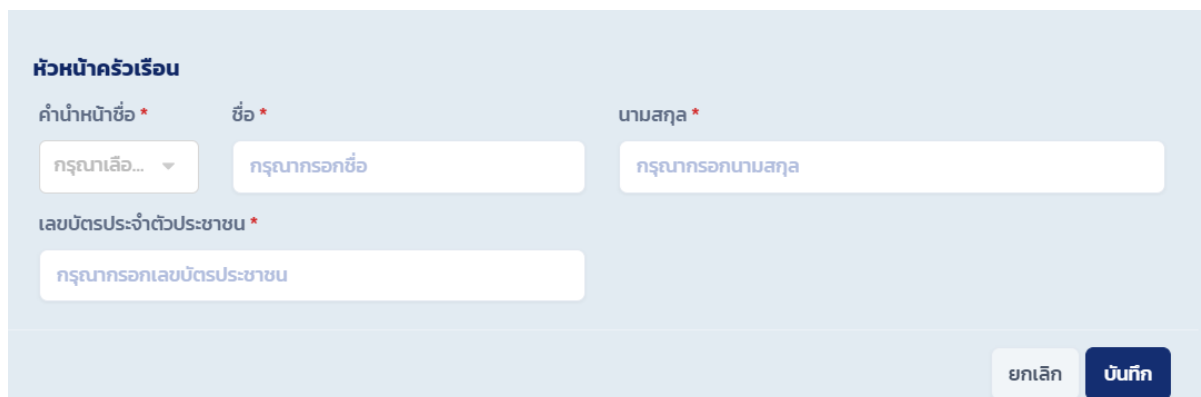


รูปภาพที่ 8 ภาพแสดงการเลือกไฟล์รูปภาพบ้าน



รูปภาพที่ 9 แสดงการอัปโหลดรูปภาพสำเร็จ

ขั้นตอนการกรอกรายละเอียดส่วนที่ 5 หัวหน้าครัวเรือน กรอกรายละเอียดหัวหน้าครัวเรือน ได้แก่ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-นามสกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชน และคลิกบันทึก เป็นการเพิ่มครัวเรือนสำเร็จ



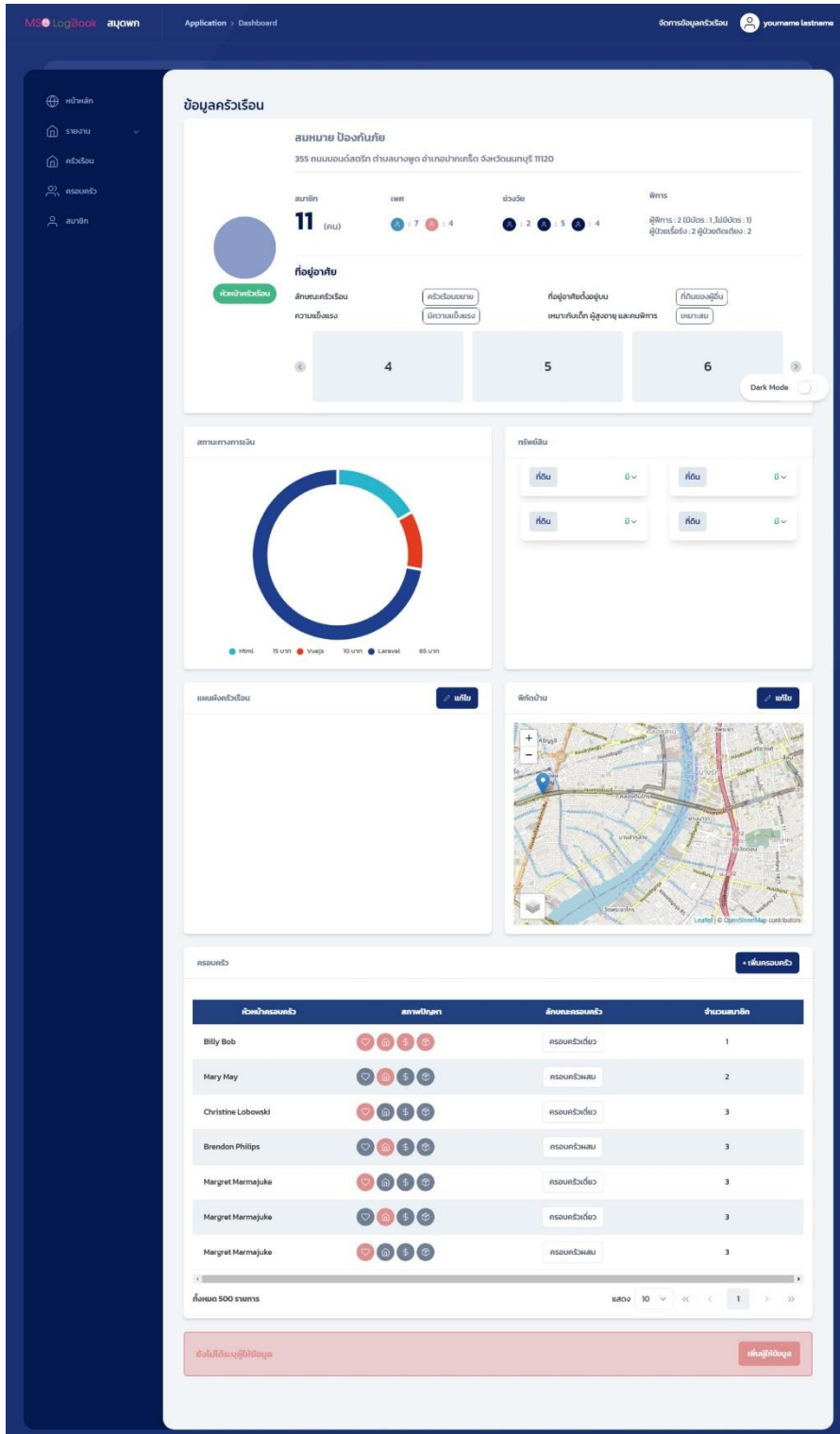
### รูปภาพที่ 10 ส่วนให้กรอกรายละเอียดหัวหน้าครัวเรือน

หลังจากทำการเพิ่มครัวเรือนแล้วเสร็จ ในหน้าแรกจะมีชื่อหัวหน้าครัวเรือน ให้ทำการคลิกที่ชื่อหัวหน้าครัวเรือน ระบบจะแสดงข้อมูลครัวเรือนดังรูปภาพที่ 11 โดยจะประกอบไปด้วย

- ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ (หัวหน้าครัวเรือน)
- สมาชิก (มีกี่คน)
- เพศ (หญิง/ชาย)
- ช่วงวัย
- พิกัด
- ที่อยู่อาศัย
- สถานะการเงิน
- ทรัพย์สิน
- แผนผังครัวเรือน (แก้ไขได้)
- พิกัดบ้าน (แก้ไขได้)

- ครอบครั (หัวหน้าครัวเรือน สภาพปัญหา ลักษณะครัวเรือน จำนวนสมาชิก) โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มครอบครัวได้ที่ส่วนนี้ ซึ่งรายละเอียดการเพิ่มครอบครัวจะอยู่ในข้อที่ 4.1



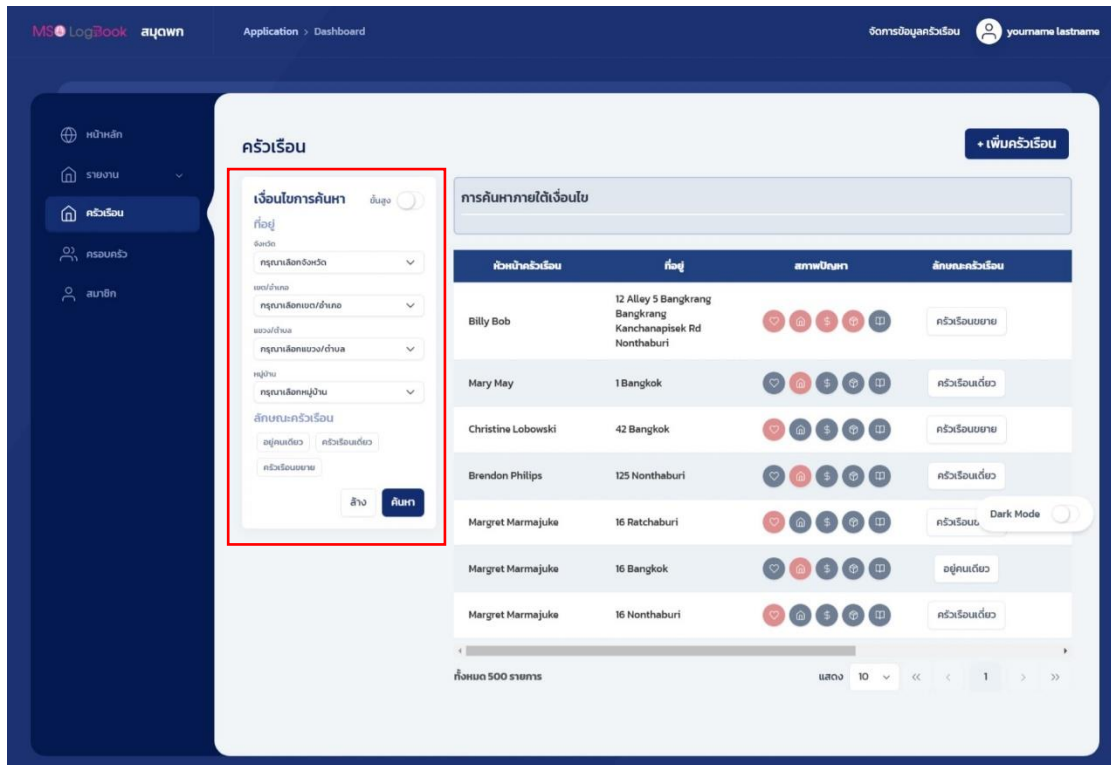


รูปภาพที่ 11 แสดงข้อมูลครัวเรือน

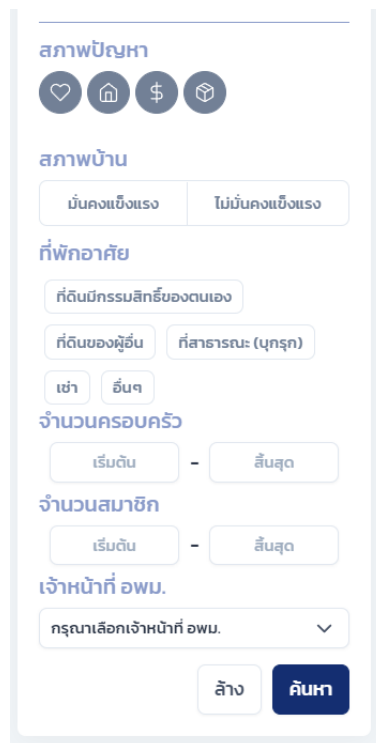
### 3.2 การค้นหาครัวเรือนภายใต้เงื่อนไข

การค้นหาครัวเรือนภายใต้เงื่อนไข สามารถค้นหาได้ด้วยการ filter ข้อมูลจาก ที่อยู่ และลักษณะครัวเรือนได้ (รูปภาพที่ 11) หรือคลิกที่ ขั้นสูง จะปรากฏเงื่อนไขการค้นหาแบบขั้นสูงขึ้นมา (รูปภาพที่ 12) โดยมี

รายละเอียด ในการ filter ข้อมูล ขึ้นมา ได้แก่ สภาพปัญหา สภาพบ้าน ที่พักอาศัย จำนวนครอบครัว จำนวนสมาชิก และเจ้าหน้าที่ พม.



รูปภาพที่ 12 แสดงเงื่อนไขการค้นหาครัวเรือน



รูปภาพที่ 13 แสดงเงื่อนไขการค้นหาขั้นสูง

## 4. ครอบครั

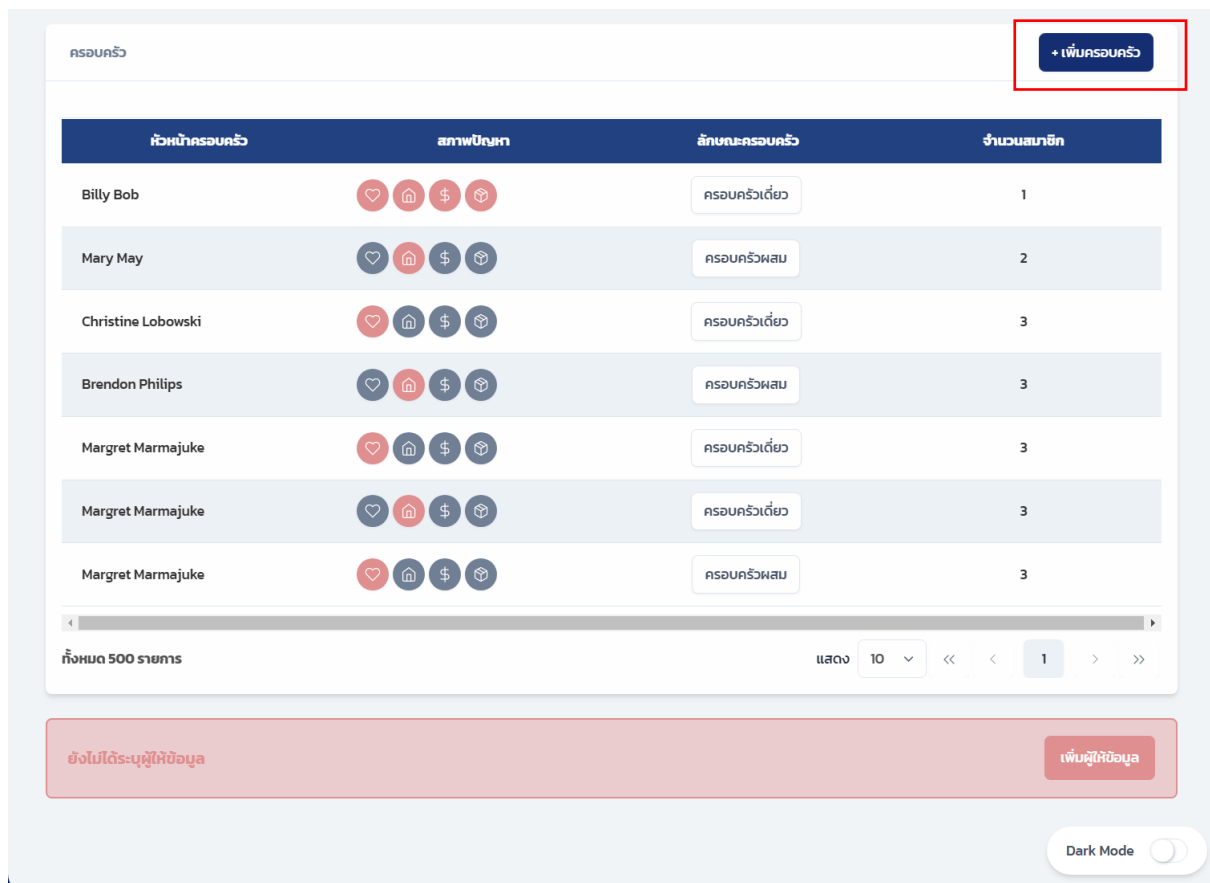
### 4.1 การเพิ่มครอบครัว ภายในครัวเรือน

การเพิ่มครอบครัว ภายในครัวเรือน ผู้ใช้งานสามารถคลิกดูข้อมูลครัวเรือน จากรูปภาพที่ 11 และเลื่อนลงมาข้างล่างสุด จะแสดงรายละเอียดครอบครัว ซึ่งสามารถคลิกที่ **+ เพิ่มครัวเรือน** เพื่อทำการเพิ่มครอบครัว จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 15 ให้ทำการกรอกรายละเอียดครอบครัว โดยมี 2 ส่วนด้วยกัน ดังนี้

**ส่วนที่ 1 หัวหน้าครัวเรือน** กรอกรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ของหัวหน้าครัวเรือน

**ส่วนที่ 2 ลักษณะครอบครัว** คลิกที่ช่อง “กรุณาเลือกลักษณะครอบครัว” ระบบจะแสดงประเภทลักษณะครอบครัวขึ้นมาให้เลือก ดังรูปภาพที่ 16

จากนั้นคลิกที่ปุ่มบันทึก เป็นการเพิ่มครอบครัวแล้วเสร็จ




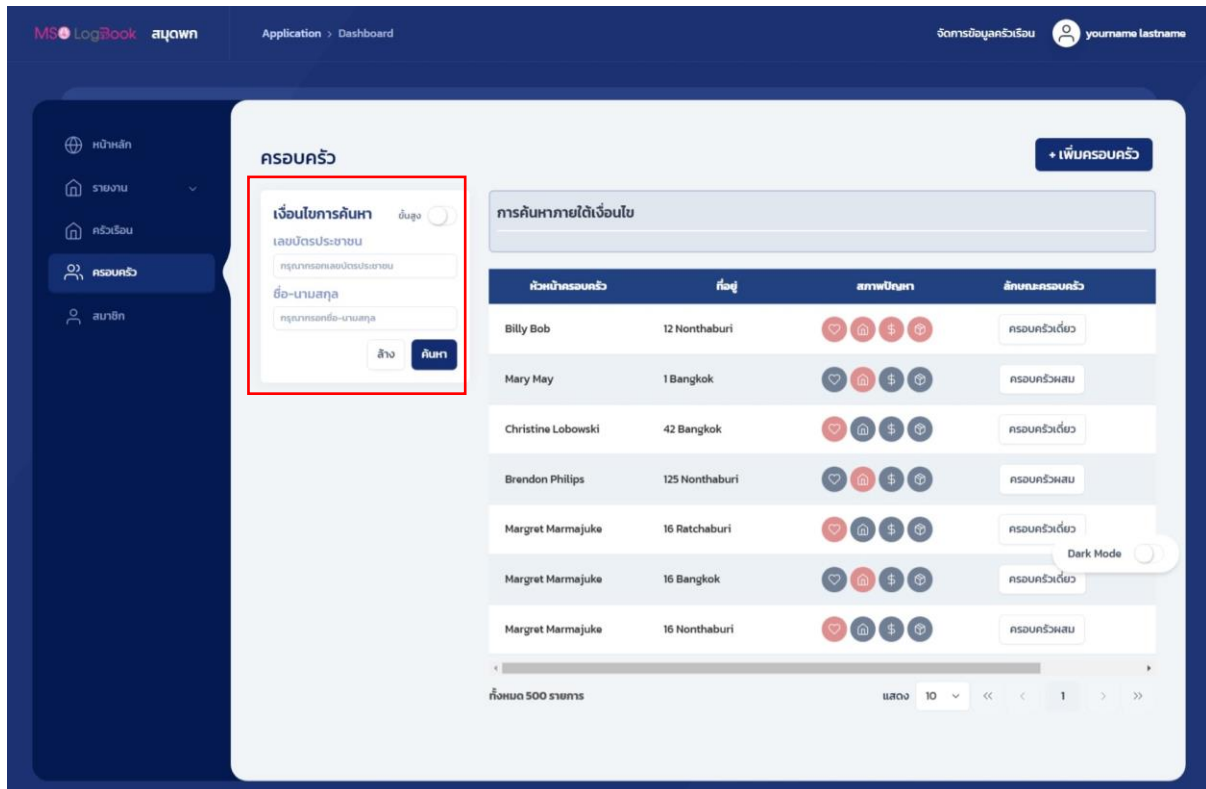
รูปภาพที่ 14 ภาพรวมแสดงข้อมูลครอบครัว ภายในครัวเรือน

รูปภาพที่ 15 หน้าการเพิ่มรายละเอียดครอบครัว

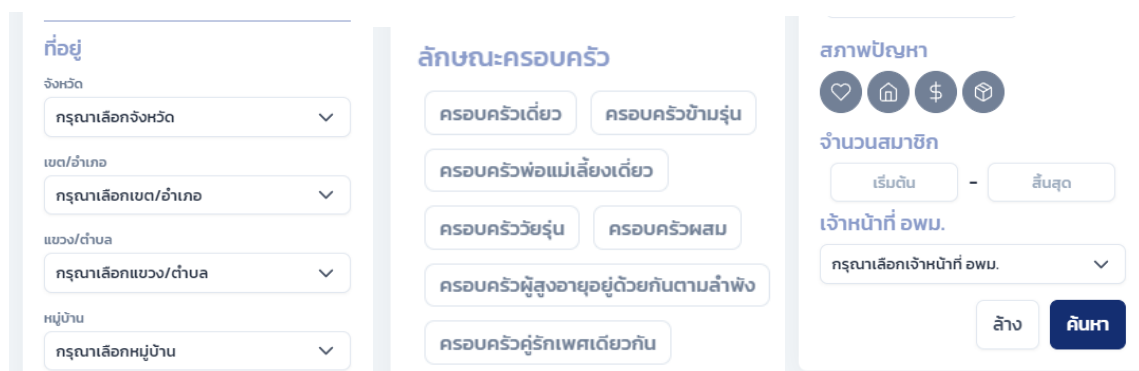
รูปภาพที่ 16 แสดงลักษณะครอบครัว

## 4.2 การค้นหาครอบครัวภายใต้เงื่อนไข

การค้นหาครอบครัวภายใต้เงื่อนไข สามารถค้นหาได้ด้วยการ filter ข้อมูลจาก เลขบัตรประจำตัวประชาชน และ ชื่อ-นามสกุลได้ (รูปภาพที่ 17) หรือคลิกที่ **ขั้นสูง**  จะปรากฏเงื่อนไขการค้นหาแบบขั้นสูงขึ้นมา (รูปภาพที่ 18) โดยมีรายละเอียด ในการ filter ข้อมูล ขึ้นมา ได้แก่ ที่อยู่ ลักษณะครัวเรือน สภาพปัญหา จำนวนสมาชิก และเจ้าหน้าที่ พม.



รูปภาพที่ 17 แสดงเงื่อนไขการค้นหาครอบครัว



รูปภาพที่ 18 แสดงเงื่อนไขการค้นหาครัวเรือนขั้นสูง

## 5. สมาชิก

### 5.1 การเพิ่มสมาชิก ภายในครอบครัว

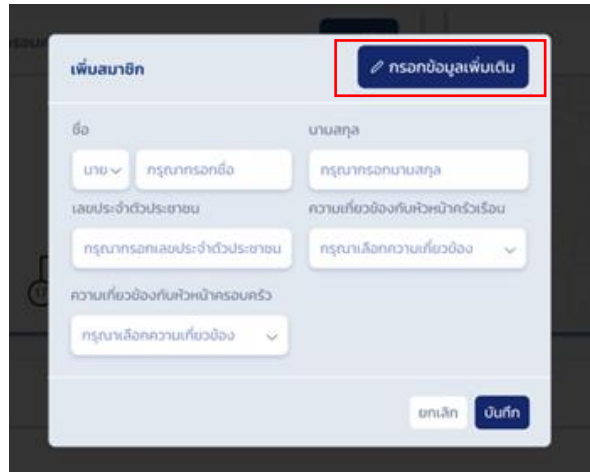
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่มข้อมูลสมาชิกภายในครอบครัวได้จาก หน้าแสดงข้อมูลครอบครัว จากรูปภาพที่ 19 กดที่ปุ่ม **+ เพิ่มสมาชิก** เพื่อทำการเพิ่มสมาชิก จากนั้นจะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 20 ให้ทำการกรอกรายละเอียดครอบครัว ได้แก่ ชื่อ - นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครอบครัว จากนั้นกดปุ่ม **บันทึก**

The screenshot shows a web application interface for family management. The top navigation bar includes a search bar and a breadcrumb trail: 'ครอบครัว > ครอบครัว > บุคคล'. The main content area is divided into several sections:



- ข้อมูลครอบครัว (Family Information):** Displays the family name 'สมหมาย ป้องกันภัย', a profile picture, and statistics for members (11 total), including counts for males and females.
- สถานะทางการเงิน (Financial Status):** A donut chart showing income and expenses, with a total of 'xx บาท'.
- แผนผังครอบครัว (Family Tree):** A hierarchical diagram showing the family structure with numbered nodes.
- ทรัพย์สิน (Assets):** A section with dropdown menus for 'ที่ดิน' (Land), 'สัตว์เศรษฐกิจ' (Economic Animals), 'สิ่งปลูกสร้าง' (Buildings), and 'รถยนต์' (Vehicles).
- สมาชิก (Members):** A table listing family members with a '+ เพิ่มสมาชิก' button highlighted in a red box.

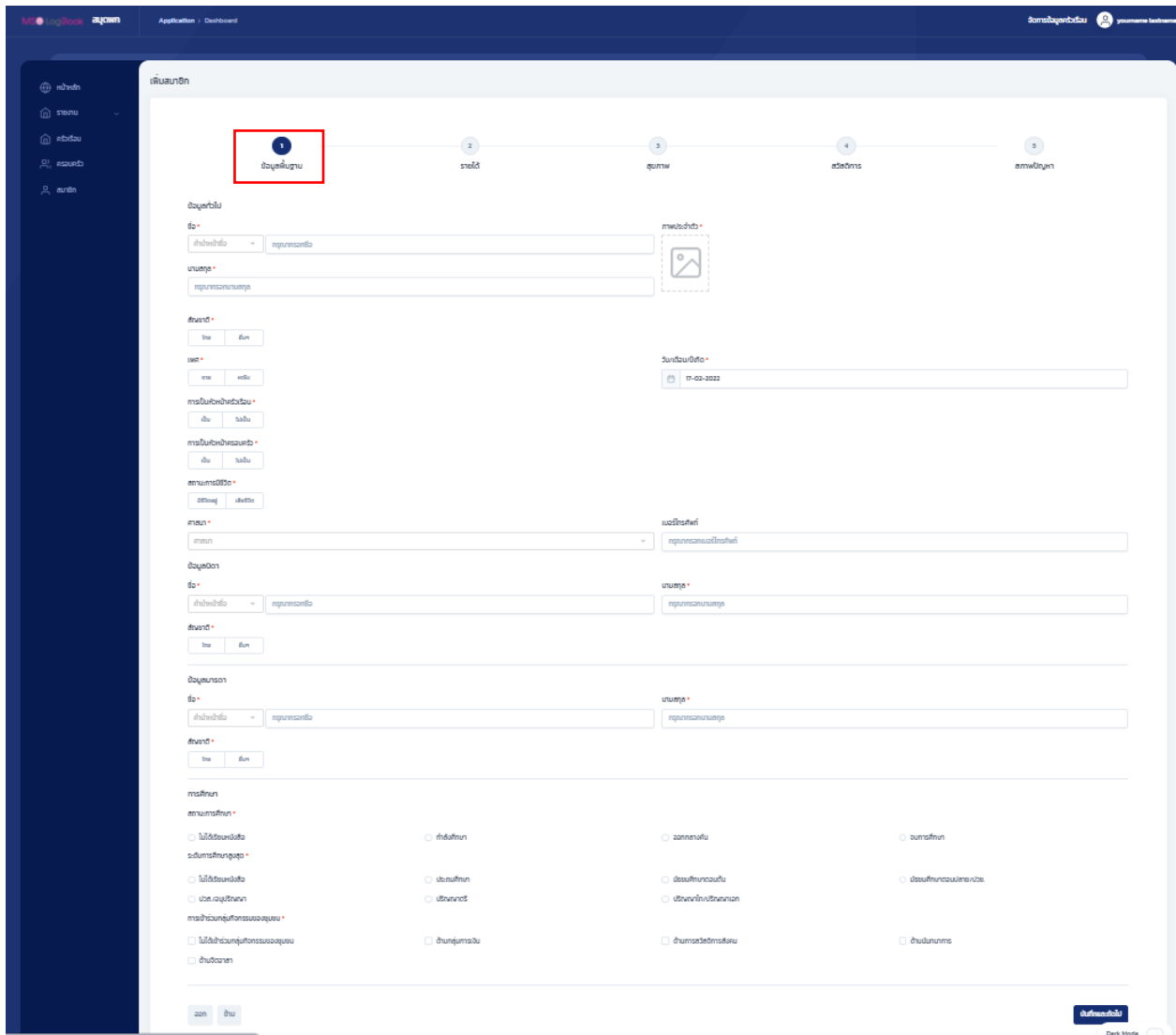
สมาชิก	ช่วงวัย	สภาพปัญหา	สถานะ
สมหมาย ป้องกันภัย	ผู้สูงอายุ	👤👤👤👤👤👤👤👤	สถานะ: 1
วันมาม นามหนองบัว	ผู้สูงอายุ	👤👤👤👤👤👤👤👤	สถานะ: 2
วันมาม แก้วมณี	แรงงาน	👤👤👤👤👤👤👤👤	สถานะ: 1
แก้วตา แก้วกำสิงค์	แรงงาน	👤👤👤👤👤👤👤👤	สถานะ: 1
นกุลล สิงค์แก้ว	นักเรียน	👤👤👤👤👤👤👤👤	สถานะ: 3

รูปภาพที่ 19 ปุ่มเพิ่มสมาชิกภายในครอบครัว



รูปภาพที่ 20 กล่องข้อความเพื่อเพิ่มสมาชิกภายในครอบครัว

หากผู้ใช้ต้องการเพิ่มข้อมูลของสมาชิกในรายละเอียดอื่นๆ ให้คลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าต่างดังรูปภาพที่ 21 จะสังเกตเห็นได้จาก  ข้อมูลพื้นฐาน





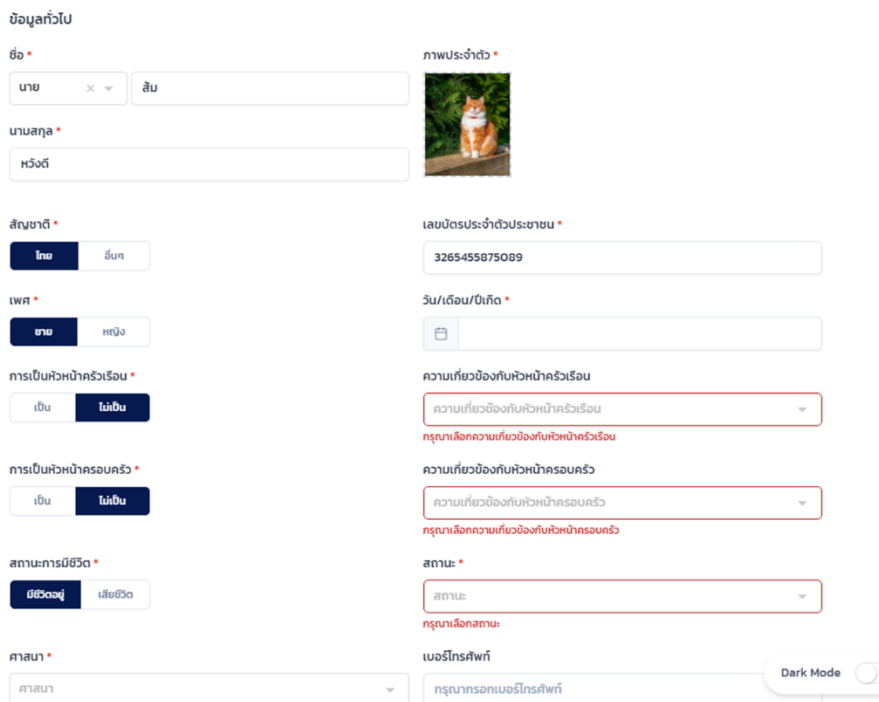
รูปภาพที่ 21 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของสมาชิกภายในครอบครัว

### 5.1.1 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของสมาชิก


ในหน้าเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของสมาชิก จะประกอบด้วยข้อมูลทั่วไป

ชื่อ – นามสกุล	วัน/เดือน/ปีเกิด	ศาสนา	การศึกษา
สัญชาติ	การเป็นหัวหน้าครัวเรือน	เบอร์โทรศัพท์	สถานะการศึกษา
ภาพประจำตัว	การเป็นหัวหน้าครอบครัว	ข้อมูลบิดา: ชื่อ – นามสกุล, สัญชาติ	ระดับการศึกษาสูงสุด
เพศ	สถานะการมีชีวิต	ข้อมูลมารดา: ชื่อ – นามสกุล, สัญชาติ	การเข้าร่วมกลุ่มกิจกรรมของชุมชน

- โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรูปภาพของสมาชิกและอัปโหลดเข้าสู่ระบบได้ และอัปโหลดเข้าสู่ระบบได้
- เมื่อคลิกที่  จะปรากฏกล่องให้กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน
- แต่ถ้าคลิกที่  จะปรากฏกล่องให้กรอกสัญชาติ
- สถานะการเป็นหัวหน้าครัวเรือน ถ้าคลิก  จะปรากฏกล่องให้เลือกความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน แต่ถ้าคลิกเป็นจะไม่ปรากฏกล่องให้เลือก
- สถานะการเป็นหัวหน้าครอบครัว ถ้าคลิก  จะปรากฏกล่องให้เลือกความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน แต่ถ้าคลิกเป็นจะไม่ปรากฏกล่องให้เลือก
- สถานะการมีชีวิตอยู่ ถ้าคลิกเลือก  จะปรากฏกล่องให้เลือกสถานะ แต่ถ้าคลิกเสียชีวิตจะไม่ปรากฏกล่องให้เลือก



The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- ข้อมูลทั่วไป** (General Information):
  - ชื่อ (Name): นาย (Mr.) / สิบ (Ten)
  - นามสกุล (Surname): หวังดี (Hwangdee)
  - สัญชาติ (Nationality): ไทย (Thailand) / อื่นๆ (Other)
  - เพศ (Gender): ชาย (Male) / หญิง (Female)
  - การเป็นหัวหน้าครัวเรือน (Head of Household): เป็น (Yes) / ไม่เป็น (No)
  - การเป็นหัวหน้าครอบครัว (Head of Family): เป็น (Yes) / ไม่เป็น (No)
  - สถานะการมีชีวิต (Status): มีชีวิตอยู่ (Alive) / เสียชีวิต (Deceased)
  - ศาสนา (Religion): ศาสนา (Religion)
- ภาพประจำตัว** (Profile Picture): 
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน** (ID Number): 3265459875089
- วัน/เดือน/ปีเกิด** (Date of Birth): [Calendar icon]
- ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน** (Relationship with Head of Household): ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน (Relationship with Head of Household)
- ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครอบครัว** (Relationship with Head of Family): ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครอบครัว (Relationship with Head of Family)
- สถานะ** (Status): สถานะ (Status)
- เบอร์โทรศัพท์** (Phone Number): [Phone number field]
- Dark Mode** (Dark Mode): [Toggle switch]

รูปภาพที่ 22 การเพิ่มข้อมูลทั่วไปของสมาชิกภายในครอบครัว



ชื่อ \*  
   
 นามสกุล \*

สัญชาติ \*

ชื่อบุคลากร  
 ชื่อ \*  
   
 นามสกุล \*  
  
 เลขบัตรประจำตัวประชาชน \*

การศึกษา  
 สถานการศึกษา \*  
 ไม่ได้เรียนหนังสือ  กำลังศึกษา  ออกกลางคัน  จบการศึกษา  
 ระดับการศึกษาสูงสุด \*  
 ไม่ได้เรียนหนังสือ  ประถมศึกษา  มัธยมศึกษาตอนต้น  มัธยมศึกษาตอนปลาย/วชช.  
 ปวช./อนุปริญญา  ปริญญาตรี  ปริญญาโท/ปริญญาเอก  
 การเข้าร่วมกลุ่มกิจกรรมของชุมชน \*  
 ไม่ได้เข้าร่วมกลุ่มกิจกรรมของชุมชน  เข้าร่วมการเดิน  เข้าร่วมสวดสังฆกรรม  เข้าร่วมกิจกรรม  
 เข้าร่วมอาสา

รูปภาพที่ 23 การเพิ่มข้อมูลทั่วไปของสมาชิกภายในกรอบครัว (ต่อ)

เมื่อกรอกข้อมูลทั่วไปของสมาชิกในกรอบครัวครบถ้วนแล้วให้กดปุ่ม **บันทึกและถัดไป** จะแสดงหน้าต่าง ดังรูปภาพที่ 24 จะสังเกตเห็นได้จาก **2** รายได้

เพิ่มสมาชิก

1 ข้อมูลพื้นฐาน 2 **รายได้** 3 สุขภาพ 4 สวัสดิการ 5 สภาพปัญหา

การประกอบอาชีพ

รายจ่าย/ทรัพย์สินเพิ่มเติม  
 รายจ่ายประจำเดือน (เฉลี่ยในมากกว่า 1 ปี) รวม 0 บาท/เดือน

เพื่อชีวิต  เพื่อสุขภาพ  เพื่อสังคม  เพื่อความบันเทิง/ท่องเที่ยว  เพื่อการเกษตร (ดิน ปลูกพืช)  ค่าใช้จ่ายเพื่อครอบครัว  ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ทรัพย์สิน (เฉลี่ยในมากกว่า 1 ปี)

ที่ดิน (เฉลี่ยในมากกว่า 1 ปี)  ทอง  สัตว์เศรษฐกิจ  สิ่งปลูกสร้าง  เครื่องจักร  เงินสด  เงินฝากธนาคาร  เงินฝากกองทุนต่างๆ  เงินออมอื่นๆ ฯลฯ  เงินการธนาคาร  เงินฝากกลุ่มออมทรัพย์  ที่บะระกัฮวด

ทรัพย์สินประจำเดือน (เฉลี่ยในมากกว่า 1 ปี) รวม 0 บาท/เดือน

Dark Mode

รูปภาพที่ 24 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลรายได้ของสมาชิกภายในกรอบครัว

## 5.1.2 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลรายได้ของสมาชิก

ในหน้าเพิ่มข้อมูลรายได้ของสมาชิก จะประกอบด้วย ข้อมูลการประกอบอาชีพ อาชีพรอง รายจ่าย/ทรัพย์สิน/หนี้สิน โดยถ้าเลือกประกอบอาชีพ จะปรากฏกล่องข้อความ ตามรูปภาพที่ 25 ให้กรอก อาชีพหลัก และอาชีพรอง และรายได้ต่อเดือน แต่ถ้ากเลือกไม่ประกอบอาชีพ จะปรากฏตัวเลือกตามรูปภาพที่ 24 ซึ่งจะปรากฏตัวเลือกระหว่าง ผู้อื่นสนับสนุน หรือ สวัสดิการ ถ้าเลือก ผู้อื่นสนับสนุน ก็จะมีกล่องข้อความให้ระบุจำนวนเงิน

1 ข้อมูลพื้นฐาน

2 รายได้

3 สุขภาพ

4 สวัสดิการ

5 สภาพปัญหา

การประกอบอาชีพ

ประกอบอาชีพ    ไม่ประกอบอาชีพ

อาชีพหลัก {}

อาชีพหลัก

อาชีพหลัก

กรณำเลือกอาชีพหลัก

รายได้เดือนละ (บาท)

กรณำระบุจำนวนเงิน

กรณำกรอกรายได้หลัก

อาชีพรอง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

รับจ้างทั่วไป

ลูกจ้าง/พนักงานเอกชน

อื่นๆ

เกษตรกรรม (พืช ปศุสัตว์ ประมง)

ธุรกิจส่วนตัว/ค้าขาย/เจ้าของกิจการ

รายได้เดือนละ (บาท)

กรณำระบุจำนวนเงิน

Dark Mode

รูปภาพที่ 25 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลอาชีพสมาชิกภายในครอบครัว

การประกอบอาชีพ

ประกอบอาชีพ    ไม่ประกอบอาชีพ

ไม่ประกอบอาชีพ

ผู้อื่นสนับสนุน

เดือนละ (บาท)

กรณำระบุจำนวนเงิน

กรณำระบุจำนวน

สวัสดิการ

รูปภาพที่ 26 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลสมาชิกภายในครอบครัวที่ไม่ได้ประกอบอาชีพ

รายจ่าย/ทรัพย์สิน/หนี้สิน

รายจ่ายประจำเดือน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) รวม 0 บาท/เดือน

เพื่อบริโภค  เพื่ออุปโภค

เพื่อสุขภาพ  ค่าดูแลสมาชิกในครอบครัว

เพื่อสังคม  เพื่อการศึกษา

เพื่อความบันเทิง ท่องเที่ยว  เพื่อการพิน

เพื่อการเล่นแฮร์รี่ (ต้น ดอกเบญจ)  เพื่อการเลี้ยงชีพ

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับของมีค่า

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ
กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ
กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ
กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ

รูปภาพที่ 27 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลรายจ่ายประจำเดือน

ในการกรอกรายจ่ายประจำเดือน จะต้องระบุจำนวนเงินลงไปในกลุ่ม และถ้าเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ จะต้องระบุรายการ และจำนวน และสามารถเพิ่มรายการค่าใช้จ่ายอื่นๆโดยกดเลือก **+** หรือลบรายการ โดยกด **-** ดังปรากฏในรูปภาพที่ 27

ทรัพย์สิน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ที่ดิน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)  ทอง

อาศัย  เพื่อทำกิน

สัตว์เศรษฐกิจ  สิ่งปลูกสร้าง

เครื่องจักร

กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ
กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ
กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ
กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ	กรณารายการ

รูปภาพที่ 28 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลทรัพย์สิน

การกรอกข้อมูลทรัพย์สินในรูปภาพที่ 28 หากเลือกในช่องที่ดิน จะต้องระบุจำนวน (ไร่) ช่องทองให้ระบุจำนวน (บาท) ส่วนถ้าเลือกช่อง สัตว์เศรษฐกิจ เครื่องจักร และสิ่งปลูกสร้าง ให้กรอกรายการ และจำนวน ถ้าต้องการเพิ่มรายการให้คลิกที่ **+** หรือลบรายการให้คลิกที่ **-**

การออมประจำเดือน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) รวม 0 บาท/เดือน

<input checked="" type="checkbox"/> เงินสด	<input type="text" value="กรุณาระบุจำนวนเงิน"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เงินฝากธนาคาร	<input type="text" value="กรุณาระบุจำนวนเงิน"/>
	กรุณาระบุจำนวน		กรุณาระบุจำนวน
<input checked="" type="checkbox"/> เงินฝากสหกรณ์	<input type="text" value="กรุณาระบุจำนวนเงิน"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เงินฝากกลุ่มออมทรัพย์	<input type="text" value="กรุณาระบุจำนวนเงิน"/>
	กรุณาระบุจำนวน		กรุณาระบุจำนวน
<input checked="" type="checkbox"/> เงินฝากกองทุนต่างๆ	<input type="text" value="กรุณาระบุจำนวนเงิน"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ทำประกันชีวิต	
	กรุณาระบุจำนวน		
<input checked="" type="checkbox"/> เงินออมอื่นๆ ระบุ	<input type="text" value="กรุณาระบุรายการ"/>	<input type="text" value="กรุณาระบุจำนวนเงิน"/>	
	กรุณาระบุรายการ	กรุณาระบุจำนวน	

หนี้สินประจำเดือน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) รวม 0 บาท/เดือน

มีหนี้  ไม่มีหนี้

ในระบบ

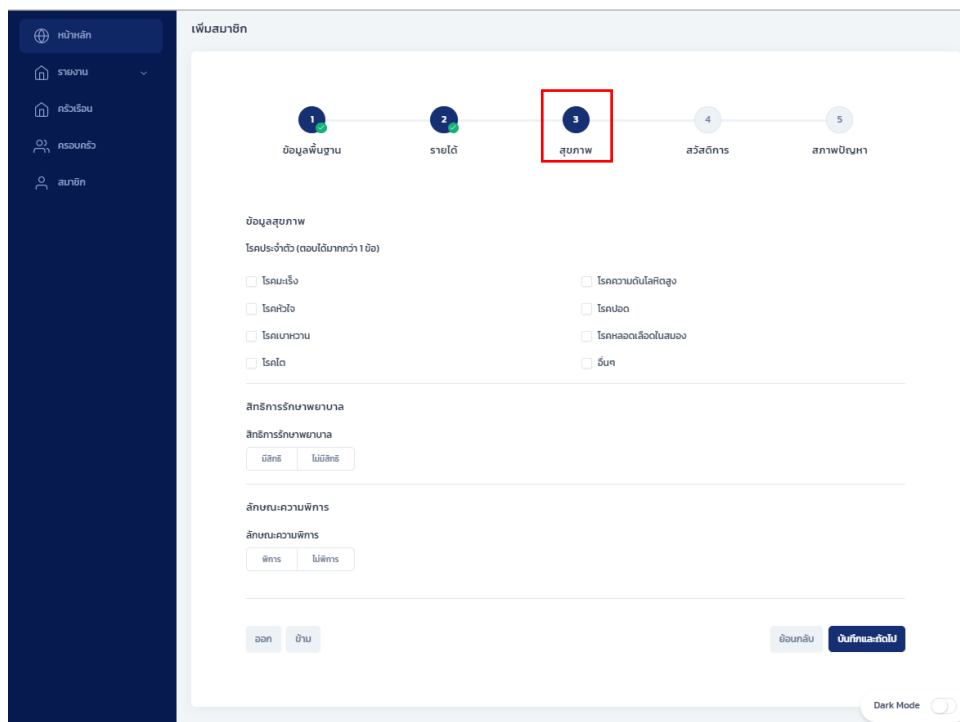
นอกในระบบ

กรุณาระบุ

### รูปภาพที่ 29 ขั้นตอนการกรอกข้อมูลการออมประจำเดือน

การกรอกข้อมูลการออมประจำเดือนแต่ละประเภท ต้องระบุจำนวนเงินยกเว้นการทำประกัน ส่วนข้อมูลหนี้สินประจำเดือน ถ้าเลือกมีหนี้ ให้กรอกจำนวน (บาท/เดือน) ดังรูปภาพที่ 29 เมื่อผู้ใช้กรอกข้อมูลครบถ้วน ให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกและถัดไป** ก็จะไปยังขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสุขภาพของสมาชิกครัวเรือนดังรูปภาพที่ 30 สังเกต

จาก  3  
สุขภาพ



### รูปภาพที่ 30 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสุขภาพของสมาชิกภายในครอบครัว

### 5.1.3 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสุขภาพของสมาชิก

ในหน้าเพิ่มข้อมูลรายได้ของสมาชิก จะประกอบด้วย ข้อมูลสุขภาพ สิทธิการรักษาพยาบาล และลักษณะความพิการ ดังรูปภาพที่ 30 ในส่วนสิทธิการรักษาพยาบาล ถ้าเลือกมีสิทธิแล้วจะต้องเลือกประเภทสิทธิการรักษาพยาบาล และถ้าเป็นกรณี สิทธิข้าราชการจะต้องเลือกด้วยว่าเป็นสิทธิของใคร ตามรูปภาพที่ 31 และกรอกข้อมูลลักษณะความพิการ และการมีบัตรประจำตัว เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วก็กดปุ่ม

บันทึกและถัดไป

ตามรูปภาพที่ 32

The screenshot shows a five-step progress bar at the top: 1. ข้อมูลพื้นฐาน (completed), 2. รายได้ (completed), 3. สุขภาพ (current step), 4. สวัสดิการ, 5. สภาพปัญหา. Below the progress bar, the 'ข้อมูลสุขภาพ' section includes a dropdown for 'โรคประจำตัว' and a list of checkboxes for various conditions: โรคเมะเร็ง, โรคหัวใจ, โรคเบาหวาน, โรคไต, โรคความดันโลหิตสูง, โรคปอด, โรคหลอดเลือดในสมอง, and อื่นๆ. The 'สิทธิการรักษาพยาบาล' section has a dropdown for 'ประเภทสิทธิการรักษาพยาบาล' and a list of checkboxes for different insurance types. A red box highlights the 'ประเภทสิทธิการรักษาพยาบาล' dropdown and the 'สิทธิข้าราชการ' checkbox, which is selected. Below this, there are radio buttons for 'ซึ่งเป็นสิทธิของ' and a dropdown for 'บุตร'.

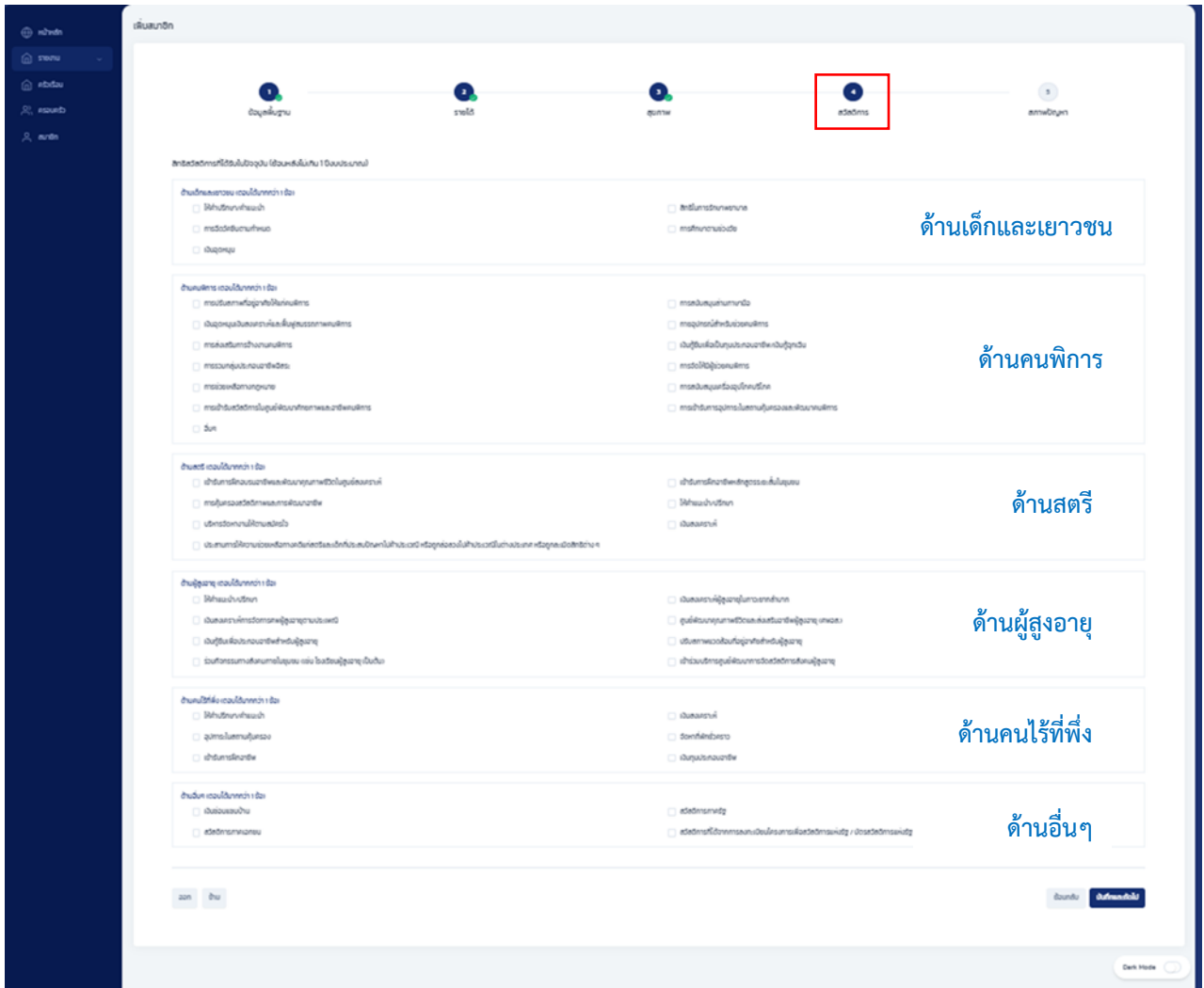
รูปภาพที่ 31 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลโรคประจำตัวและสิทธิการรักษาพยาบาล

The screenshot shows the 'ลักษณะความพิการ' section. It includes a dropdown for 'ลักษณะความพิการ' with 'พิการ' selected, and a dropdown for 'การมีบัตรประจำตัวคนพิการ' with 'มีบัตร' selected. Below these are two columns of checkboxes for various types of disabilities: พิการทางการมองเห็น, พิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย, พิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย, พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม, พิการทางการสติปัญญา, พิการทางการเรียนรู้, and พิการออกกีดก. At the bottom, there are buttons for 'ออก', 'ข้าม', 'ย้อนกลับ', and 'บันทึกและถัดไป' (highlighted with a red box).

รูปภาพที่ 32 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลความพิการ

### 5.1.4 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสวัสดิการ

เมื่อกดปุ่มบันทึกและถัดไป จากขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสุขภาพแล้วจะปรากฏ หน้าเพิ่มข้อมูลสวัสดิการ ดังรูปภาพที่ 33 สังเกตจาก **4** โดยจะประกอบด้วย 6 ด้านได้แก่ ด้านเด็กและเยาวชน ด้านคนพิการ ด้านสตรี ด้านผู้สูงอายุ ด้านคนไร้ที่พึ่ง และด้านอื่นๆ



รูปภาพที่ 33 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสวัสดิการ

ในช่วงสวัสดิการด้านเด็กและเยาวชน กรณีเลือกเงินอุดหนุน จะต้องเลือกประเภทของเงินอุดหนุนและ ระบุจำนวนเงิน และกรณีถ้าเลือกการศึกษาตามช่วงวัยจะต้องระบุรายละเอียด ดังปรากฏตามรูปภาพที่ 32

ด้านเด็กและเยาวชน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ให้คำปรึกษา/คำแนะนำ

การฉีดวัคซีนตามกำหนด

เงินอุดหนุน

เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

เงินอุดหนุนช่วยเหลือครอบครัวอุปถัมภ์

เงินกองทุน

เงินอื่นๆ

เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน  
ครั้งที่ 1/ปี จำนวน(บาท)

ครั้งที่ 2/ปี จำนวน(บาท)

สิทธิในการรักษาพยาบาล

การศึกษาตามช่วงวัย

การศึกษาตามช่วงวัย   
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   
โรงเรียน  
ปอเนาะ

กรุณาเลือก

Dark Mode

รูปภาพที่ 34 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสวัสดิการด้านเด็กและเยาวชน

ด้านคนพิการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

การปรับสภาพที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ

การสนับสนุนล่ามภาษามือ

เงินอุดหนุนเงินสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

ภายอุปกรณ์สำหรับช่วยคนพิการ

การส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ

เงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ/เงินกู้ฉุกเฉิน

การรวมกลุ่มประกอบอาชีพอิสระ

การจัดให้มีผู้ช่วยคนพิการ

การช่วยเหลือทางกฎหมาย

การสนับสนุนเครื่องอุปโภคบริโภค

การเข้ารับสวัสดิการในศูนย์พัฒนาศึกษาภาพและอาชีพคนพิการ

การเข้ารับการอุปการะในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ

อื่นๆ

ด้านสตรี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เข้ารับการฝึกอบรมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตในศูนย์สงเคราะห์

เข้ารับการฝึกอาชีพหลักสุตรระยะสั้นในชุมชน

การคุ้มครองสวัสดิภาพและการพัฒนาอาชีพ

ให้คำแนะนำ/ปรึกษา

บริหารจัดหางานให้ตามสมัครใจ

เงินสงเคราะห์

ประสานการให้ความช่วยเหลือทางคดีแก่สตรีและเด็กที่ประสบปัญหา  
ไปค้าประเวณี หรือถูกล่อลวงไปค้าประเวณีในต่างประเทศ หรือถูก  
ละเมิดสิทธิต่างๆ

Dark Mode

รูปภาพที่ 35 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสวัสดิการด้านคนพิการและด้านสตรี

**ด้านผู้สูงอายุ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

ให้คำแนะนำ/ปรึกษา

เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

เงินสงเคราะห์การจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศพอส.)

เงินกู้ยืมเพื่อประกอบอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ

ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุ

ร่วมกิจกรรมทางสังคมภายในชุมชน (เช่น โรงเรียนผู้สูงอายุ เป็นต้น)

เข้าร่วมบริการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

---

**ด้านคนไร้ที่พึ่ง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

ให้คำปรึกษา/คำแนะนำ

เงินสงเคราะห์

อุปกรณ์ในสถานคุ้มครอง

จัดหาที่พักชั่วคราว

เข้ารับการฝึกอาชีพ

เงินทุนประกอบอาชีพ

---

**ด้านอื่นๆ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

---

ออก

**รูปภาพที่ 36** ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสวัสดิการด้านผู้สูงอายุและด้านคนไร้ที่พึ่ง

เมื่อกรอกรอกข้อมูลด้านสวัสดิการในรูปภาพที่ 35 และ 36 ครบถ้วนแล้ว ก็กดปุ่ม **บันทึกและถัดไป** ก็จะปรากฏขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสภาพปัญหา โดยสังเกต **5** ตามรูปภาพที่ 37 (สามารถกดที่หัวข้อแต่ละด้านเพื่อซ่อนรายละเอียดได้)

เพิ่มสมาชิก

1 ข้อมูลพื้นฐาน 2 รายได้ 3 สุขภาพ 4 สวัสดิการ 5 **สภาพปัญหา**

**สภาพปัญหา**

ด้านที่อยู่อาศัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ด้านสุขภาพอนามัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ด้านการศึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ด้านการงานทำและรายได้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ด้านครอบครัว (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ด้านความรุนแรงในครอบครัว/สังคม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ด้านการเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ด้านการเข้าถึงสิทธิและความเป็นธรรมในสังคม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ด้านสภาพปัญหาสังคมอื่นๆ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ออก

**รูปภาพที่ 37** แสดงหน้าขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสภาพปัญหาแบบซ่อนรายละเอียด



### 5.1.5 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสภาพปัญหา

โดยขั้นตอนนี้จะประกอบไปด้วย สภาพปัญหาทั้งหมด 9 ด้าน ดังปรากฏในภาพที่ 38

เพิ่มสมาชิก

1 ข้อมูลพื้นฐาน   2 รายได้   3 สุขภาพ   4 บริการ   **5 สภาพปัญหา**

**สภาพปัญหา**

ด้านที่อยู่อาศัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย
- ไม่มีที่ดินอยู่อาศัย
- เช่า
- สภาพที่อยู่อาศัยไม่เหมาะสมต่อความต้องการ
- บ้านไม่มั่นคง

**ด้านสุขภาพอนามัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ติดเชื้อโควิด (COVID-19) / วัณโรค/โรคติดต่อ
- ไข้เลือดออกจากยุงลาย/โรคติดต่อ
- วัณโรค/โรคติดต่อ
- หมดประจำเดือน
- หงุดหงิด
- อุบัติเหตุ/บาดเจ็บ
- โรคเรื้อรัง/เรื้อรัง
- ขาดแคลนอุปกรณ์/บริการทางการแพทย์
- ไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้ประโยชน์จากบริการ
- ไร้สุขภาพจิต
- โรคอื่น/เรื้อรัง

**ด้านการศึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ขาดโอกาสทางการศึกษา
- ทัศนคติ
- ทัศนคติ

**ด้านการทำงานและรายได้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ว่างงาน
- รายได้ไม่เพียงพอ
- คุณภาพงาน/อาชีพไม่เหมาะสม
- ไม่มีการออม
- ไม่มีประกันสุขภาพ
- หนี้สิน
- ไม่มีประกันสุขภาพ
- ไม่มีเงินออม
- ไม่มีอาชีพ
- ไม่มีรายได้
- ขาดงาน/ว่างงาน
- รายได้ไม่มั่นคง
- หนี้สิน
- หนี้สิน

**ด้านครอบครัว (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- กำพร้า
- ครอบครัวไม่มั่นคง
- ได้รับความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ได้รับความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ได้รับความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ได้รับความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ได้รับความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ได้รับความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ได้รับความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ได้รับความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ได้รับความรุนแรง/ภัยคุกคาม

**ด้านความพร้อมในการประกอบอาชีพ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ความรู้/ทักษะไม่เพียงพอ
- ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ

**ด้านความรุนแรงในครอบครัว/สังคม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ประสบกับความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ความรุนแรง/ภัยคุกคาม
- ความรุนแรง/ภัยคุกคาม

**ด้านการเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ตกเป็นเหยื่อการค้ามนุษย์
- ตกเป็นเหยื่อการค้ามนุษย์
- ตกเป็นเหยื่อการค้ามนุษย์
- ตกเป็นเหยื่อการค้ามนุษย์
- ตกเป็นเหยื่อการค้ามนุษย์

**ด้านการเข้าถึงสิทธิและความเท่าเทียม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ไม่สามารถเข้าถึงสิทธิ/บริการ
- ไม่สามารถเข้าถึงสิทธิ/บริการ
- ไม่สามารถเข้าถึงสิทธิ/บริการ
- ไม่สามารถเข้าถึงสิทธิ/บริการ

**ด้านสภาพปัญหาสังคมอื่น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ไม่ได้รับการช่วยเหลือ/บริการ
- ไม่ได้รับการช่วยเหลือ/บริการ
- ไม่ได้รับการช่วยเหลือ/บริการ
- ไม่ได้รับการช่วยเหลือ/บริการ

**ด้านที่อยู่อาศัย**

**ด้านสุขภาพอนามัย**

**ด้านการศึกษา**

**ด้านการทำงานและรายได้**

**ด้านครอบครัว**

**ด้านความพร้อมในการประกอบอาชีพ/สังคม**

**ด้านการเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์**

**ด้านการเข้าถึงสิทธิและความเท่าเทียม**

**ด้านสภาพปัญหาสังคมอื่น ๆ**

รูปภาพที่ 38 แสดงหน้าขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสภาพปัญหาแบบไม่ซ่อนรายละเอียด

### สภาพปัญหา

ด้านที่อยู่อาศัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย	<input type="checkbox"/> สภาพที่อยู่อาศัยไม่เหมาะสมต่อการพักอาศัย
<input type="checkbox"/> ไม่มีที่อยู่อาศัย	<input type="checkbox"/> บ้านไม่นิ่งคง
<input type="checkbox"/> เรื้อรอน	

ด้านสุขภาพอนามัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input checked="" type="checkbox"/> ติดเชื้อเอชไอวี (HIV)/ ป่วยด้วยโรคเอดส์	<input type="checkbox"/> หลงลืมยารักษา
<input type="checkbox"/> ได้รับผลกระทบจากเชื้อเอชไอวี/ป่วยด้วยโรคเอดส์	<input type="checkbox"/> ผู้ป่วยติดเตียง
<input type="checkbox"/> ป่วยเป็นโรคเรื้อรัง	<input type="checkbox"/> เจ็บป่วยเรื้อรัง
<input type="checkbox"/> ขาดแคลนกายอุปกรณ์/ไม่มีเครื่องช่วยความพิการ	<input type="checkbox"/> ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในชีวิตประจำวัน
<input type="checkbox"/> ไม่ได้รับการรักษายาบาลหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพ	<input type="checkbox"/> ติดยาเสพติด
<input type="checkbox"/> ผู้ป่วยทางจิต	<input type="checkbox"/> โรคซึมเศร้า

ด้านการศึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input checked="" type="checkbox"/> ขาดโอกาสทางการศึกษา	<input type="checkbox"/> ไม่มีทุนการศึกษา
<input type="checkbox"/> ออกเรียนกลางคัน	

รูปภาพที่ 39 การเพิ่มข้อมูลสภาพปัญหาด้านที่อยู่อาศัย สุขภาพอนามัย และการศึกษา

ด้านการมีงานทำและมีรายได้ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input checked="" type="checkbox"/> ขาดงาน	<input type="checkbox"/> ขาดทักษะในการประกอบอาชีพ
<input type="checkbox"/> รายได้ไม่พอใช้จ่าย	<input type="checkbox"/> ถูกเลิกจ้าง/ว่างงาน
<input type="checkbox"/> ถูกนายจ้างเอาเปรียบ	<input type="checkbox"/> มีหนี้สิน
<input type="checkbox"/> ไม่มีภาระ	<input type="checkbox"/> ไม่มีงานทำ
<input type="checkbox"/> ไม่มีทุนประกอบอาชีพ	<input type="checkbox"/> ไม่มีรายได้
<input type="checkbox"/> ไม่มีอาชีพ	<input type="checkbox"/> ยากจน/ไร้ที่พึ่ง
<input type="checkbox"/> ไม่มีที่ดินทำกิน	<input type="checkbox"/> รายได้ไม่แน่นอน
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	

ด้านครอบครัว (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input checked="" type="checkbox"/> กำพร้า	<input type="checkbox"/> ครอบครัวแตกแยก/พ่อแม่แยกทาง
<input type="checkbox"/> ครอบครัวอุปถัมภ์	<input type="checkbox"/> ได้รับการเลี้ยงดูไม่เหมาะสม
<input type="checkbox"/> ได้รับผลกระทบจากการที่คนในครอบครัวต้องโทษจำคุก	<input type="checkbox"/> ต้องดูแลบุคคลในครอบครัว
<input type="checkbox"/> ต้องรับภาระหน้าที่ในครอบครัวเกินวัย/เกินความสามารถสติปัญญา	<input type="checkbox"/> ตั้งครรภ์นอกสมรส
<input type="checkbox"/> ตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและไม่พร้อมในการเลี้ยงดูบุตร	<input type="checkbox"/> ถูกทอดทิ้ง
<input type="checkbox"/> อยู่ตามลำพังไม่มีผู้ดูแล และมีปัญหาในการดำรงชีวิต	<input type="checkbox"/> ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
<input type="checkbox"/> ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้	<input type="checkbox"/> พ่อแม่ที่เลี้ยงดูบุตรตามลำพัง/พ่อเลี้ยงเดี่ยว
<input type="checkbox"/> ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางวัน ผู้ดูแลต้องออกไปทำงานนอกบ้าน	<input type="checkbox"/> ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางคืน ต้องออกไปทำงานนอกบ้าน
<input type="checkbox"/> ไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรได้	<input type="checkbox"/> ครอบครัวมีหนี้สิน
<input type="checkbox"/> ครอบครัวมีภาระเลี้ยงดูผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็กคนพิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี ผู้ติดยาเสพติด)	<input type="checkbox"/> ผู้อุปการะมีฐานะยากจน/ขาดแคลน
<input type="checkbox"/> ครอบครัวยากจน	<input type="checkbox"/> ประพฤติตนไม่เหมาะสม
<input type="checkbox"/> เลี้ยงดูการกระทำผิด	<input type="checkbox"/> ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติตนหรือการปรับตัวที่เหมาะสม

รูปภาพที่ 40 การเพิ่มข้อมูลสภาพปัญหาด้านการมีงานทำและมีรายได้ ด้านครอบครัว

ด้านความรุนแรงในครอบครัว/สังคม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เป็นผู้กระทำความรุนแรงต่อผู้อื่น

ถูกการุณกรรมทางจิตใจ

ถูกรังแกหรือเหยียดหยาม

ถูกการุณกรรมทางร่างกาย

ถูกการุณกรรมทางเพศ

ถูกละเมิดทางเพศ

---

ด้านการเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ตกเป็นเครื่องมือแสวงหาผลประโยชน์อื่น ๆ

ถูกบังคับข่มขาม

ถูกล่อลวง

เป็นผู้กระทำความรุนแรงต่อผู้อื่น

ถูกบังคับให้ประพฤติผิดกฎหมาย

ถูกการุณกรรม/กักขัง/หน่วงเหนี่ยว

ถูกบังคับจำประเวณี

ถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศ

ถูกบังคับใช้แรงงาน

---

ด้านการเข้าถึงสิทธิและความเป็นธรรมในสังคม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ไม่สามารถเข้าถึงบริการของรัฐ

ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร

การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ

เคยต้องโทษ ได้รับผลกระทบจากการณ์ความรุนแรงทางเมือง

ไม่ได้ยื่นคำขอวีซ่า/วีซ่าชั่วคราว

ไม่ได้รับเงินค่าตอบแทน/ค่าจ้าง

ไม่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

เคยต้องโทษ ประสบปัญหาการใช้ชีวิตในสังคม

---

ด้านสภาพปัญหาสังคมอื่นๆ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ไม่มีคำพยานยืนยันทางสืบพยาน

ได้รับผลกระทบจากพิบัติภัย/ภัยหนาว/วาตภัย/อุทกภัย/โรคภัย/แผ่นดินไหว

ได้รับผลกระทบจากการณ์ความไม่สงบชายแดนภาคใต้

ได้รับผลกระทบจากมลภาวะ/สภาพแวดล้อม

Dark Mode

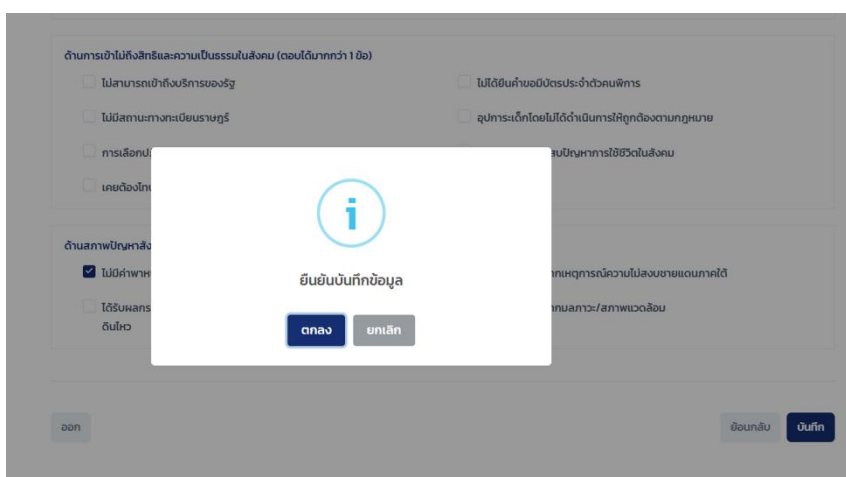
ออก

ย้อนกลับ

**บันทึก**

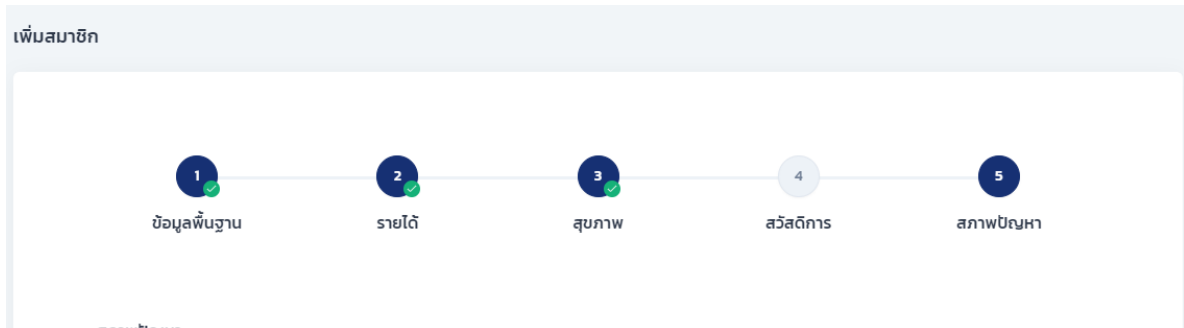
รูปภาพที่ 41 การเพิ่มข้อมูลสภาพปัญหาด้านความรุนแรงในครอบครัว/สังคม ด้านการเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ ด้านการเข้าถึงสิทธิและความเป็นธรรมในสังคม

เมื่อกรอกข้อมูลตามรูปภาพที่ 39, 40, 41 เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มบันทึก จะปรากฏกล่องข้อความตามรูปภาพที่ 42 แล้วกดตกลง



รูปภาพที่ 42 กล่องยืนยันบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้ใช้ที่ไม่สามารถกรอกข้อมูล หรือรายละเอียดตามลำดับขั้นจาก 1 – 5 ได้ครบหมด สามารถกดปุ่ม **ข้าม** ซึ่งจะอยู่ด้านซ้ายล่าง ของทุกขั้นตอน และเมื่อข้ามขั้นตอนการกรอกข้อมูลไหนไป หน้าจอจะแสดงดังตัวอย่างรูปภาพที่ 43



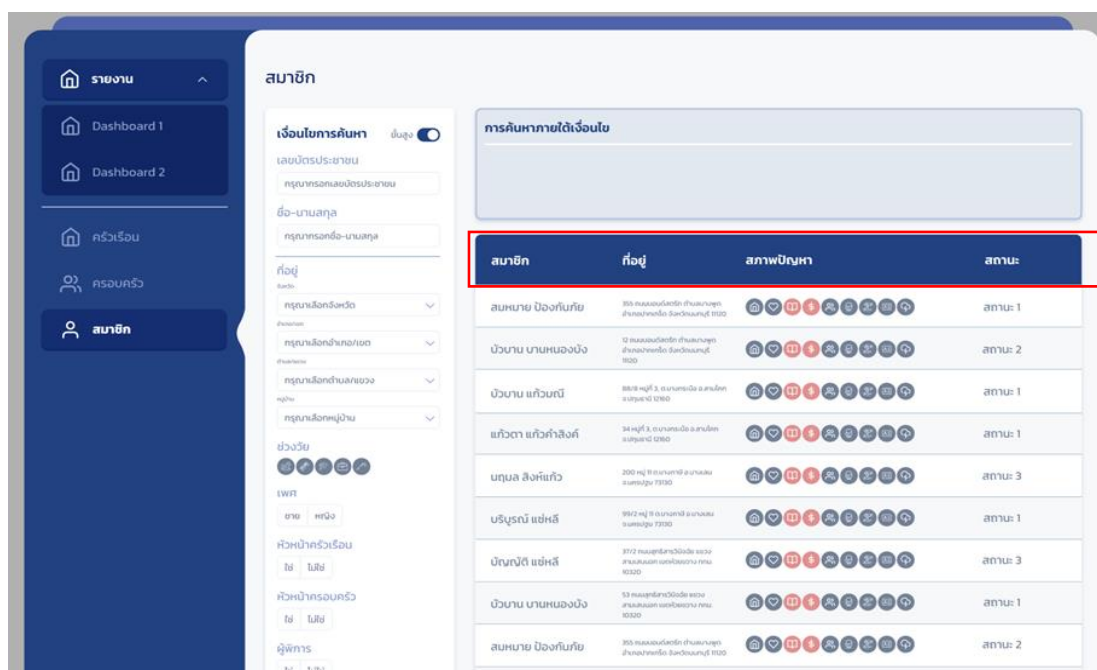
รูปภาพที่ 43 แสดงตัวอย่างหากผู้ใช้จำเป็นต้องกดข้ามขั้นตอนกรอกข้อมูล

## 5.2 การแก้ไขข้อมูลสมาชิก ภายในครอบครัว

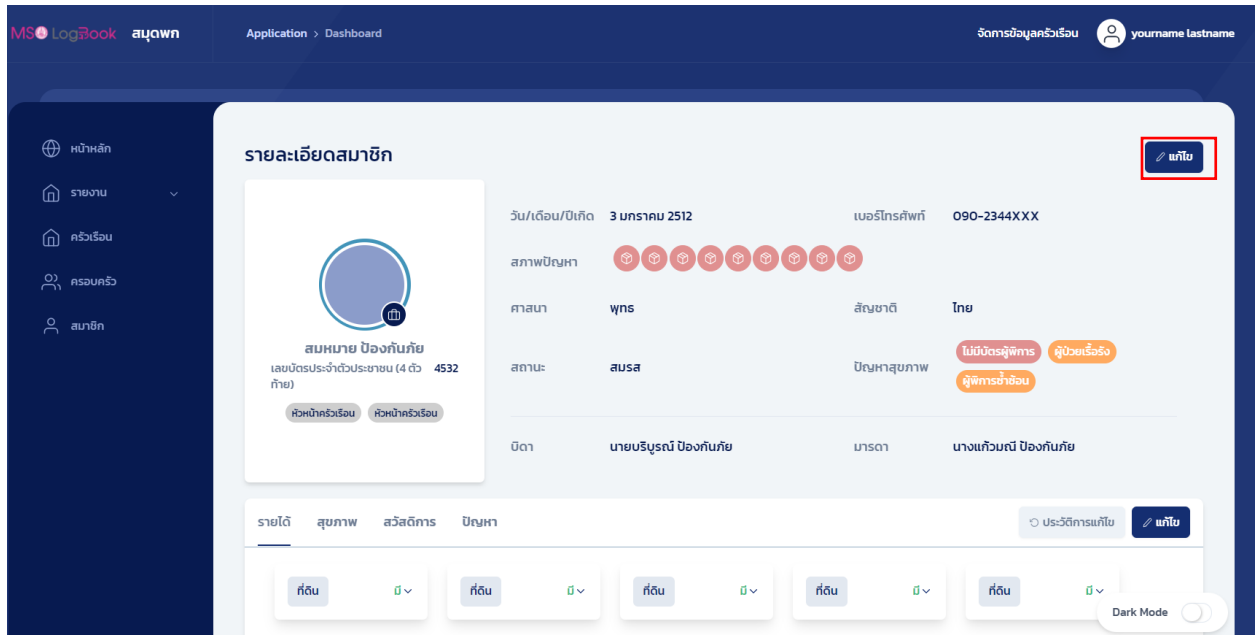
ประกอบไปด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

### 5.2.1 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลทั่วไปของสมาชิก

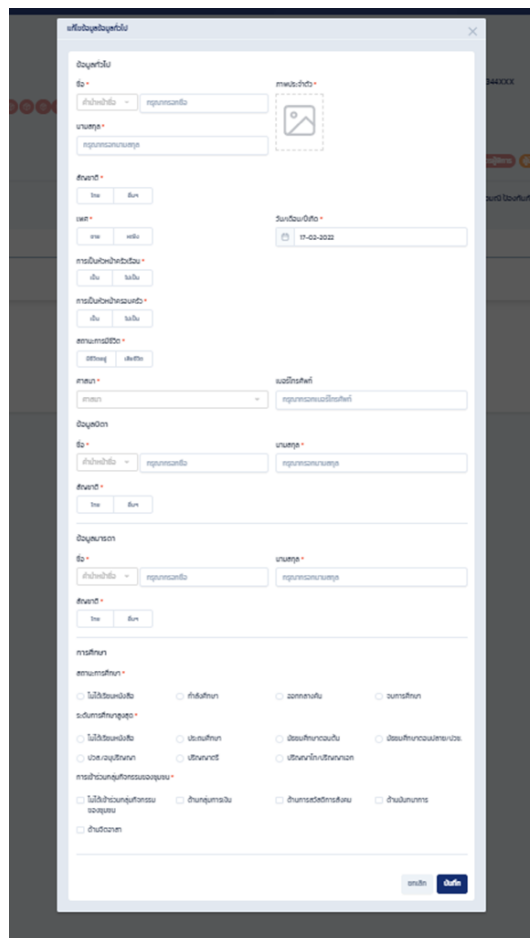
ในการแก้ไขข้อมูลสมาชิก ผู้ใช้สามารถคลิกที่ข้อมูลสมาชิก ดังปรากฏตามรูปภาพที่ 44 แล้วจะไปยังหน้าจอที่แสดงรายละเอียดสมาชิก ตามรูปภาพที่ 45 จะแสดง รายได้ สุขภาพ สวัสดิการ ปัญหา หากผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลทั่วไปของสมาชิก ให้กดปุ่ม **แก้ไข** จะปรากฏกล่องข้อความตามรูปภาพที่ 46 ซึ่งจะมีรายละเอียดคล้ายกับ ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของสมาชิก [รูปภาพที่ 22 และ 23](#)



รูปภาพที่ 44 เลือกสมาชิกจากหน้ารายการสมาชิก




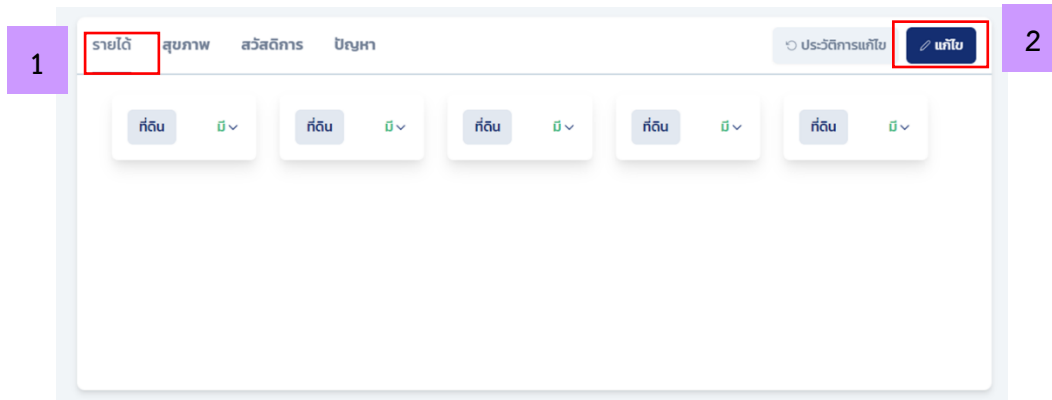
รูปภาพที่ 45 แสดงรายละเอียดสมาชิก



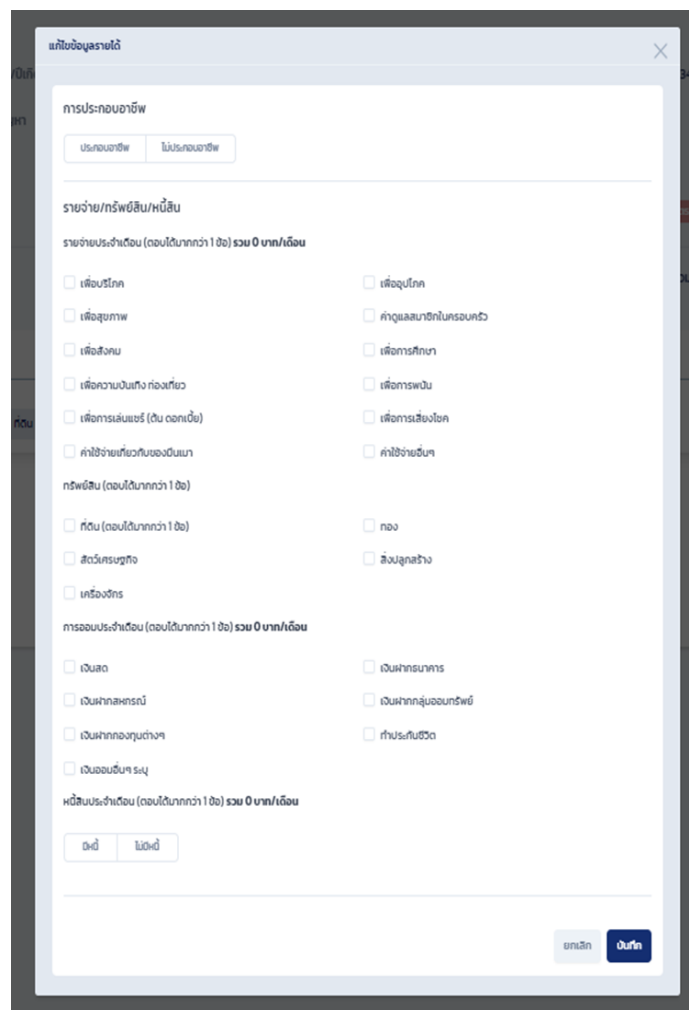
รูปภาพที่ 46 หน้าต่างแก้ไขข้อมูลทั่วไปที่มีรายละเอียดคล้ายกับ [รูปภาพที่ 22](#) และ [รูปภาพที่ 23](#)

## 5.2.2 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลรายได้ของสมาชิก

หากต้องการแก้ไขข้อมูลด้านรายได้ ให้เลือกที่รายได้ตามหมายเลข 1 ในรูปภาพที่ 47 แล้วกดปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความขึ้นมาเพื่อให้แก้ไขข้อมูล ตามรูปภาพที่ 48 ซึ่งจะมีรายละเอียดคล้ายกับขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลรายได้ของสมาชิก [รูปภาพที่ 26, 27, 28, 29](#)




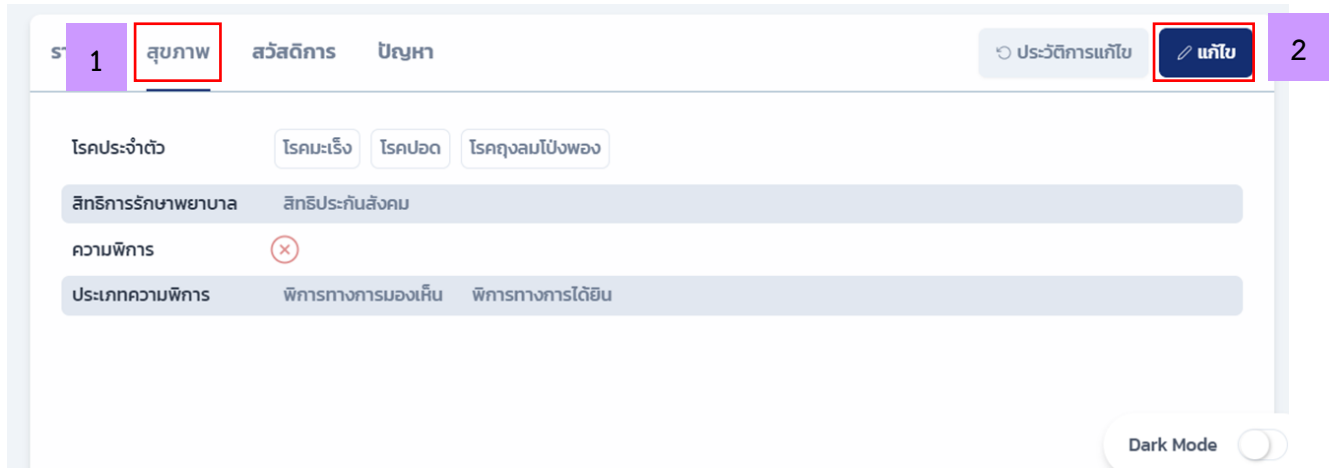
รูปภาพที่ 47 การแก้ไขข้อมูลรายได้ของสมาชิก

A screenshot of a form titled 'แก้ไขข้อมูลรายได้' (Edit Income Information). The form is divided into several sections for different types of income. Each section has a 'รวม' (Total) field showing '0 บาท/เดือน' (0 Baht/month).  
1. 'การประกอบอาชีพ' (Occupation): Includes 'ประกอบอาชีพ' (Occupied) and 'ไม่ประกอบอาชีพ' (Not occupied).  
2. 'รายจ่าย/ทรัพย์สิน/หนี้สิน' (Expenses/Assets/Liabilities):  
- 'รายจ่ายประจำเดือน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) รวม 0 บาท/เดือน' (Monthly expenses): Includes checkboxes for 'เพื่อบริโภค', 'เพื่อสุขภาพ', 'เพื่อสังคม', 'เพื่อความบันเทิง/ท่องเที่ยว', 'เพื่อการเรียนรู้ (เช่น คอร์สเรียน)', 'ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับของในบ้าน', 'ทรัพย์สิน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)', 'หนี้สิน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)', 'หรืออื่นๆ'.  
- 'ทรัพย์สิน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) รวม 0 บาท/เดือน': Includes checkboxes for 'เพื่ออุปโภค', 'ค่าดูแลสมาชิกในครอบครัว', 'เพื่อการศึกษาศึกษา', 'เพื่อการพินิจ', 'เพื่อการท่องเที่ยว', 'ค่าใช้จ่ายอื่นๆ'.  
3. 'การออมประจำเดือน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) รวม 0 บาท/เดือน' (Monthly savings): Includes checkboxes for 'เงินสด', 'เงินฝากสหกรณ์', 'เงินฝากกองทุนต่างๆ', 'เงินออมอื่นๆ รุสุ', 'เงินฝากธนาคาร', 'เงินฝากกลุ่มออมทรัพย์', 'ทำประกันชีวิต'.  
4. 'หนี้สินประจำเดือน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) รวม 0 บาท/เดือน' (Monthly debt): Includes 'มี' (Yes) and 'ไม่มี' (No) buttons.  
At the bottom right, there are 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save) buttons.

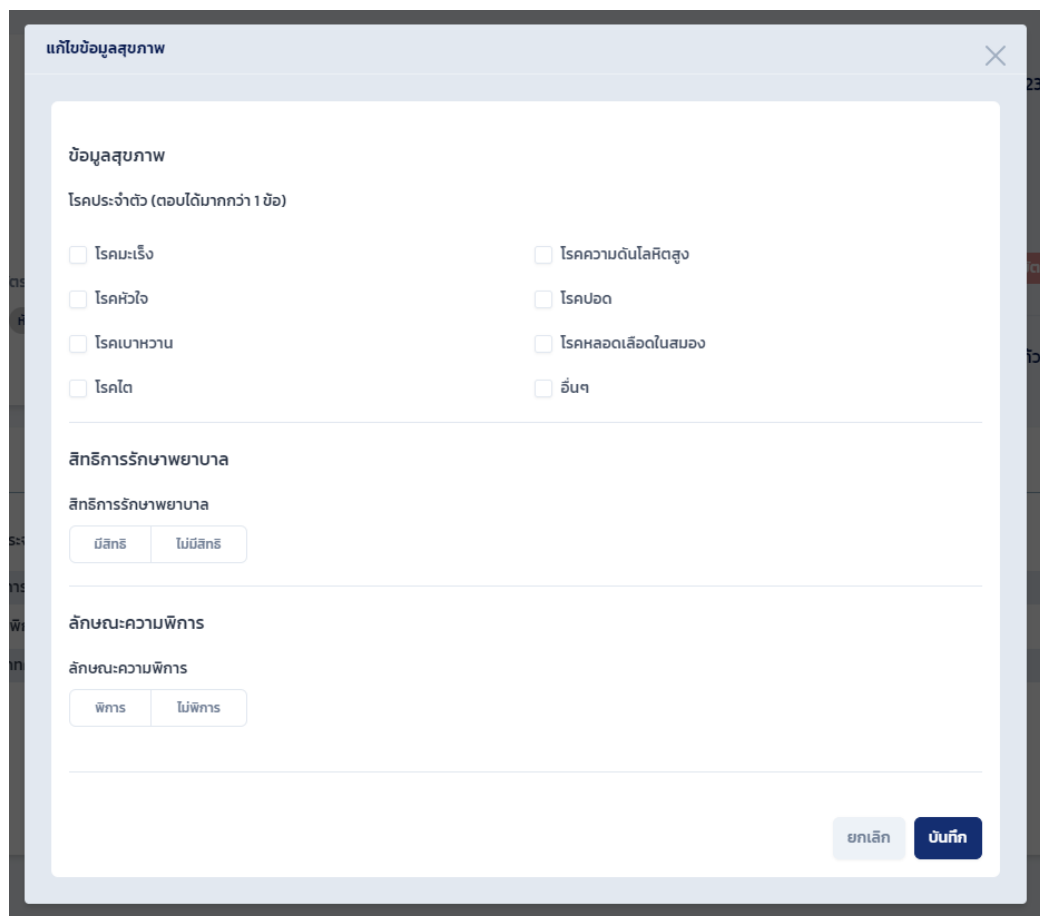
รูปภาพที่ 48 หน้าต่างแก้ไขข้อมูลรายได้ที่มีรายละเอียดคล้ายกับ [รูปภาพที่ 25, 26, 27,](#)

### 5.2.3 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลสุขภาพของสมาชิก

ในการแก้ไขข้อมูลด้านสุขภาพ ให้เลือกที่รายได้ตามหมายเลข 1 ในรูปภาพที่ 49 แล้วกดปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความขึ้นมาเพื่อให้แก้ไขข้อมูล ตามรูปภาพที่ 50 ซึ่งจะมีรายละเอียดคล้ายกับขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสุขภาพของสมาชิก [รูปภาพที่ 31, 32](#)




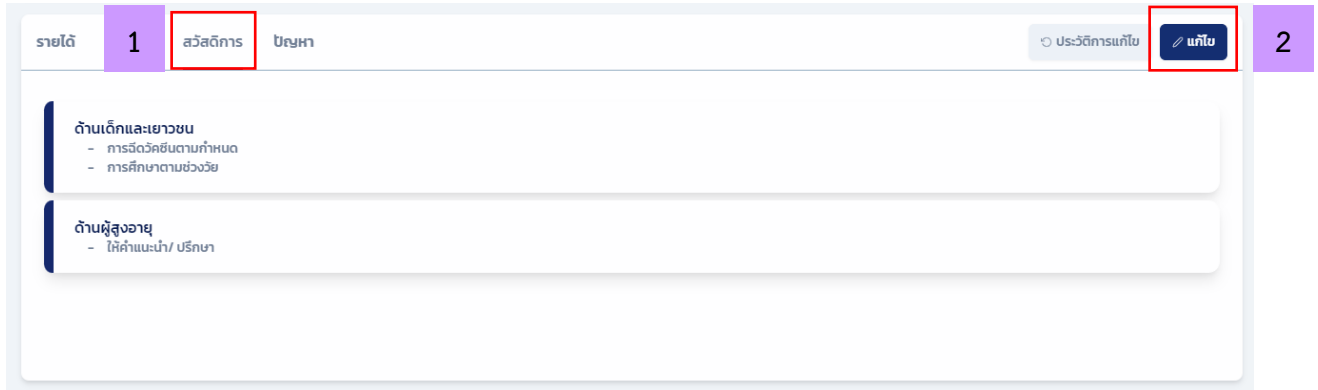
รูปภาพที่ 49 การแก้ไขข้อมูลสุขภาพของสมาชิก



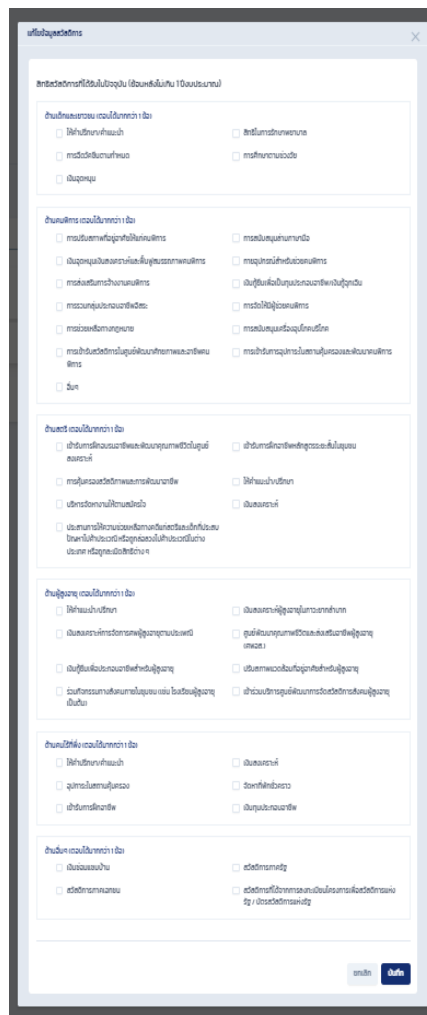
รูปภาพที่ 50 หน้าต่างแก้ไขข้อมูลสุขภาพที่มีรายละเอียดคล้ายกับ [รูปภาพที่ 31, 32](#)

## 5.2.4 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลสวัสดิการของสมาชิก

ในการแก้ไขข้อมูลด้านสุขภาพ ให้เลือกที่รายได้ตามหมายเลข 1 ในรูปภาพที่ 51 แล้วกดปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความขึ้นมาเพื่อให้แก้ไขข้อมูล ตามรูปภาพที่ 52 ซึ่งจะมีรายละเอียดคล้ายกับขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสวัสดิการของสมาชิก [รูปภาพที่ 33, 34, 35, 36](#)




รูปภาพที่ 51 การแก้ไขข้อมูลสวัสดิการของสมาชิก

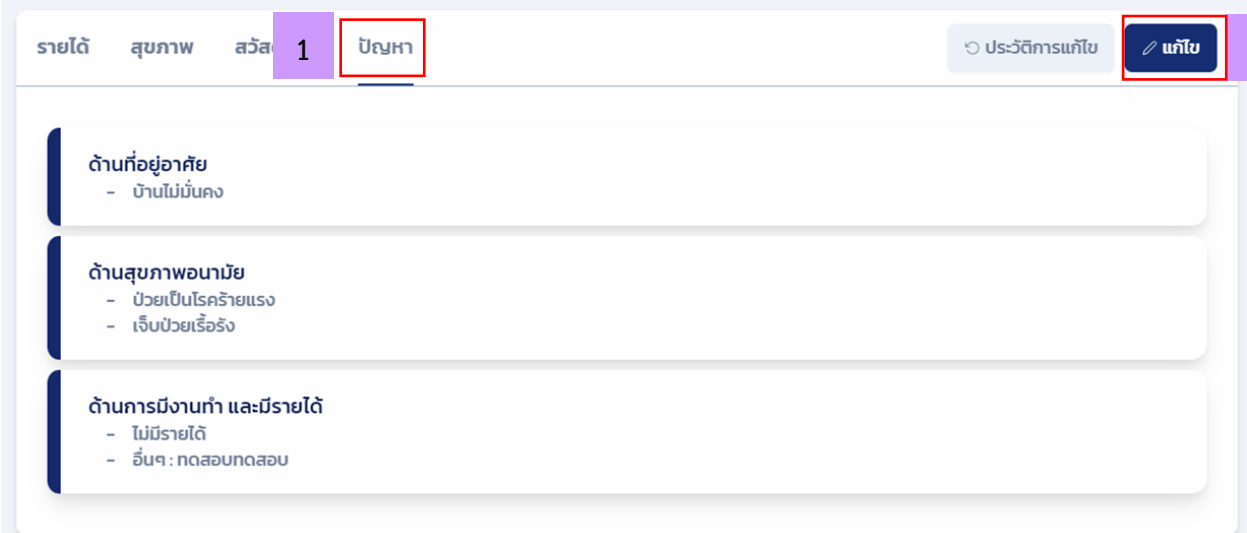


รูปภาพที่ 52 หน้าต่างแก้ไขข้อมูลสวัสดิการที่มีรายละเอียดคล้ายกับ [รูปภาพที่ 33, 34, 35, 36](#)

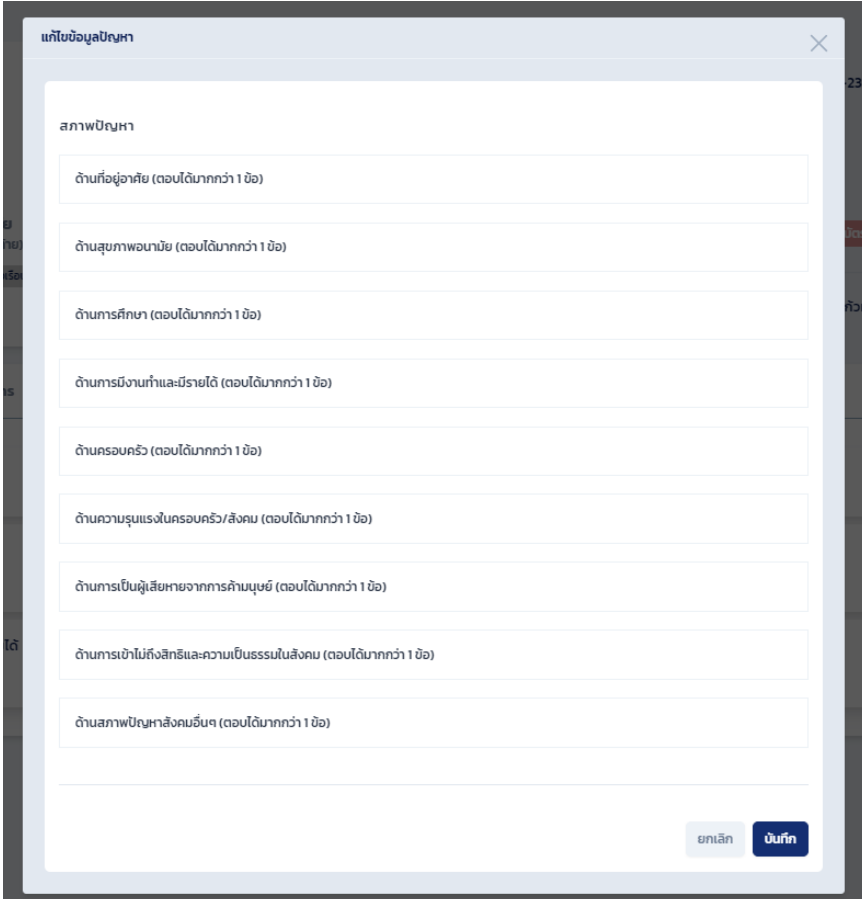


## 5.2.5 ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลสภาพปัญหาของสมาชิก

ในการแก้ไขข้อมูลด้านสภาพปัญหา ให้เลือกที่รายได้ตามหมายเลข 1 ในรูปภาพที่ 53 แล้วกดปุ่ม  จะปรากฏกล่องข้อความขึ้นมาเพื่อให้แก้ไขข้อมูล ตามรูปภาพที่ 54 ซึ่งจะมีรายละเอียดคล้ายกับขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลสภาพปัญหาของสมาชิก [รูปภาพที่ 38, 39, 40, 41](#)



รูปภาพที่ 53 การแก้ไขข้อมูลสภาพปัญหาของสมาชิก



รูปภาพที่ 54 หน้าต่างแก้ไขข้อมูลสภาพปัญหาที่มีรายละเอียดคล้ายกับ [รูปภาพที่ 38, 39, 40, 41](#)