

คู่มือการใช้งาน

เว็บไซต์โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่
(<http://nec.dip.go.th>)

1. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเว็บไซต์.....	1
2. ผู้เกี่ยวข้องกับเว็บไซต์.....	1
3. ลำดับขั้นตอนการทำงานของเว็บไซต์.....	1
4. ส่วนประกอบของเว็บไซต์.....	3
4.1 ข้อมูลสำหรับผู้สนใจทั่วไป (ส่วน Front Office).....	3
4.2 ส่วนการบริหารโครงการของเจ้าหน้าที่.....	4
5.เมนูการทำงานของเจ้าหน้าที่หน่วยร่วม	5
5.1 รับข้อความที่ส่งจากผู้ดูแลระบบ.....	5
5.2 แก้ไขข้อมูลรายละเอียดชื่อ-ที่อยู่ติดต่อของหน่วยร่วม.....	5
5.3 การเพิ่มและแก้ไขกำหนดการฝึกอบรมของหน่วยร่วมและข้อมูลประวัติ- การทำงานของหน่วยร่วมแต่ละหน่วยเป็นรายวัน.....	6
5.4 การจัดการกับฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ.....	10
5.5.รายงานการย้ายหน่วยร่วมให้กับผู้สมัคร.....	20
5.5.1 การเรียกดูรายงาน และการสั่งพิมพ์รายงาน.....	20
6.การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	21
7.การเข้าใช้กระดานสนทนา.....	21
8.การ Download แบบฟอร์ม.....	22

1. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเว็บไซต์

โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ ได้ดำเนินโครงการตั้งแต่ปี 2545-ปัจจุบัน ซึ่งได้มีการจัดทำเว็บไซต์ และระบบฐานข้อมูลรองรับกิจกรรมบางส่วนไว้ อย่างไรก็ตามเพื่อให้การดำเนินการในโครงการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้ทำการปรับปรุงเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูล เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมในโครงการฯ และเพื่อเพิ่มความสะดวกและง่ายต่อการใช้งานของผู้เกี่ยวข้องๆกับเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลของโครงการฯ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2. ผู้เกี่ยวข้องกับเว็บไซต์

2.1 **ผู้สมัคร** หมายถึง ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการฯ และได้ทำการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ โดยการสมัคร Online หรือ สมัครโดยยื่นใบสมัครที่หน่วยร่วม

2.2 **เจ้าหน้าที่หน่วยร่วม** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (กสอ.) กำหนด

2.3 **ผู้ประสานหน่วยร่วม** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยร่วม

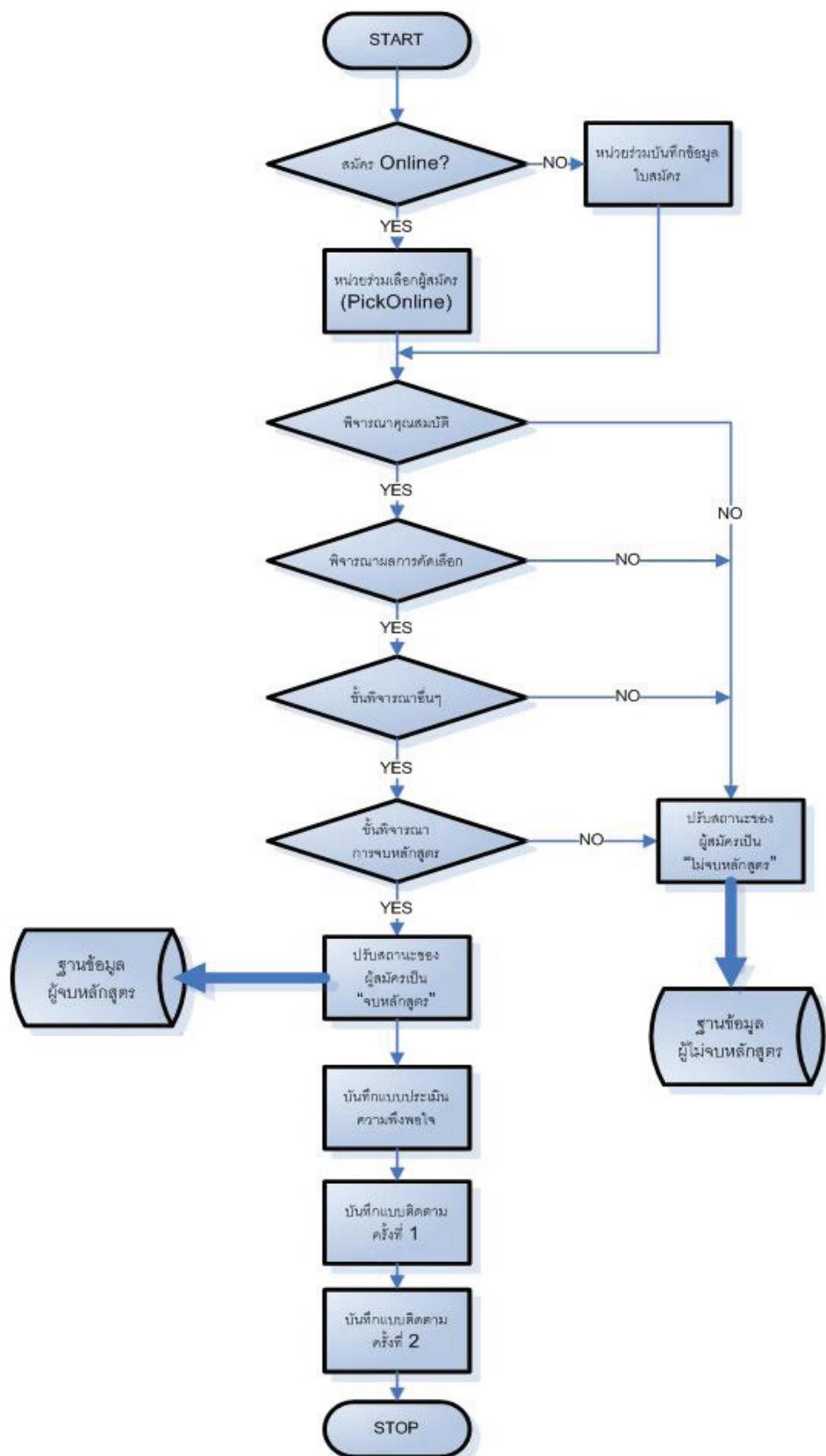
2.4 **ผู้ดูแลระบบ** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ทำหน้าที่ดูแลเว็บไซต์และฐานข้อมูลของโครงการฯ

3. ลำดับขั้นตอนการทำงานของเว็บไซต์

ลำดับขั้นตอนการทำงานของโครงการเป็นไปตาม Flowchart ด้านล่าง ซึ่งแต่ละส่วนการทำงานจะมีผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ซึ่งจะอธิบายได้ดังนี้

1. ผู้สมัครทำการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ซึ่งจะได้ 2 วิธี คือ
 - 1.1 **สมัคร Online** ผ่านเว็บไซต์โดยเลือกหลักสูตรของหน่วยร่วมใดหน่วยร่วมหนึ่ง และเจ้าหน้าที่ของหน่วยร่วมนั้น จะเลือกผู้สมัคร Online เพื่อเข้ามาเป็นผู้สมัครในหลักสูตรของหน่วยงานนั้น
 - 1.2 **กรอกใบสมัคร** ท่านสามารถติดต่อหน่วยร่วม เพื่อขอรับใบสมัคร หรือสามารถ download ใบสมัครจาก website แล้วกรอกใบสมัครส่งให้เจ้าหน้าที่หน่วยร่วมบันทึกข้อมูลใบสมัครนั้น ๆ เข้าสู่ระบบ
2. เจ้าหน้าที่หน่วยร่วมทำการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร
3. สำหรับผู้สมัครที่คุณสมบัติผ่าน เจ้าหน้าที่หน่วยร่วมจะติดต่อผู้สมัคร เพื่อทำการสอบคัดเลือก
4. สำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก จะสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ โดยเจ้าหน้าที่จะพิจารณาผู้สมัครในชั้นพิจารณาต่าง ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดไว้
5. สำหรับผู้สมัครที่ผ่านทุกขั้นตอนการดำเนินงานตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด จะได้รับการพิจารณาให้เป็น **ผู้จบหลักสูตร**
6. สำหรับผู้สมัครที่ผ่านชั้นพิจารณาการจบหลักสูตรนี้ จะถือเป็น **ผู้จบหลักสูตร** และสำหรับผู้ไม่จบหลักสูตร คือ ผู้สมัครที่ไม่ผ่านการพิจารณาในชั้นใด ๆ ตั้งแต่ขั้นตอนการสมัคร Online ถึงชั้นพิจารณาการจบหลักสูตร
7. สำหรับผู้สมัครที่จบหลักสูตร จะต้องทำการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยหน่วยร่วมจะทำการกรอกข้อมูลจากแบบประเมินฯ เข้าสู่ระบบ หลังจบหลักสูตรภายใน 5 วันทำการ
8. สำหรับผู้สมัครที่จบหลักสูตร หน่วยร่วมจะต้องติดตามผลสัมฤทธิ์ของผู้ประกอบการใหม่ จำนวน 2 ครั้ง ครั้งแรกหลังจบหลักสูตรภายในระยะเวลา 1 เดือน ครั้งที่ 2 หลังสิ้นสุดสัญญาจ้างของหน่วยร่วมภายในระยะเวลา 6 เดือน ซึ่งข้อมูลจากการติดตามทั้งสองครั้ง หน่วยร่วมจะต้องบันทึกเข้าสู่ระบบ

Flowchart ลำดับขั้นตอนการทำงานของเว็บไซต์



4. ส่วนประกอบของเว็บไซต์

4.1 ข้อมูลสำหรับผู้สนใจทั่วไป (ส่วน Front Office)

อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ, ข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลสำหรับหลักสูตรการอบรม โดยข้อมูลในส่วนนี้ จะแสดงต่อบุคคลทั่วไปที่เข้าชมเว็บไซต์โดยไม่จำเป็นต้องทำการ Login



ตัวอย่างหน้าจอส่วน (Front Office)

สำหรับข้อมูลหลักสูตรการอบรม จะประกอบด้วย

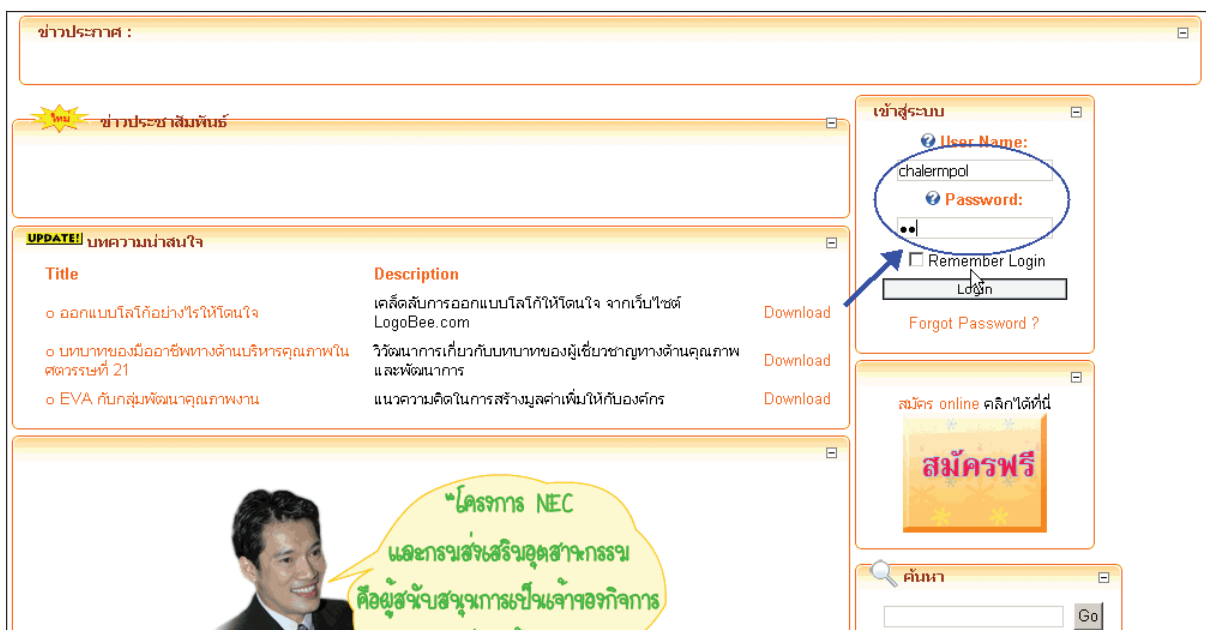
- กำหนดการฝึกอบรม ซึ่งจะแสดงหลักสูตรทุกหลักสูตร ที่ยังไม่ถึงวันเริ่มต้นอบรม (รวมถึงหลักสูตรที่ยังไม่ได้กำหนดวันเริ่มต้นและสิ้นสุดการอบรมด้วย) โดยหลักสูตรทุกหลักสูตรที่แสดงผลจะต้องผ่านการยืนยันหลักสูตรโดยผู้ดูแลระบบก่อน
- เมนูการสมัคร Online ซึ่งจะทำให้การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัครก่อน จึงจะแสดงหน้าใบสมัคร เพื่อให้กรอกข้อมูลสมัครเข้าร่วมโครงการ

4.2 ส่วนการบริหารโครงการของเจ้าหน้าที่หน่วยร่วมดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่หน่วยร่วม (ยกเว้นผู้สมัคร) Login ที่ “Register” (ตำแหน่งมุมมองด้านขวา ได้เมนูด้านบน) โดยใช้ Username และ Password ที่ผู้ดูแลระบบกำหนดให้



หรือ เข้าสู่ระบบ



ตัวอย่างหน้าจอตำแหน่ง Login เข้าสู่ระบบ

5. เมนูการทำงานของเจ้าหน้าที่หน่วยร่วม

เมื่อเจ้าหน้าที่หน่วยร่วมได้ทำการ login เข้าสู่ระบบ จะสามารถทำงานได้ตามหัวข้อหลัก ๆ ดังนี้

รับข้อความใหม่ที่ส่งจากผู้ดูแลระบบที่ส่งมาถึงท่าน

1. แก้ไขข้อมูลรายละเอียดชื่อ-ที่อยู่ติดต่อของหน่วยร่วม
2. การเพิ่มและแก้ไขกำหนดการฝึกอบรมของหน่วยร่วม
3. การจัดการกับฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งประกอบไปด้วย
 - 3.1 ข้อมูลใบสมัคร
 - 3.2 ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจ
 - 3.3 ข้อมูลแบบติดตามความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2
- 4 ข้อมูลประวัติการทำงานของหน่วยร่วมแต่ละหน่วยเป็นรายวัน
- 5 ประวัติการย้ายหน่วยร่วมให้กับผู้สมัคร โดยผู้ดูแลระบบ
- 6 การเรียกดูรายงาน

ซึ่งมีรายละเอียดการทำงานดังนี้

5.1 เมนู

Home



เมื่อเจ้าหน้าที่หน่วยร่วม login เข้าสู่ระบบ ในหน้าแรกหน่วยร่วมจะได้รับข้อความที่ส่งจากผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่หน่วยร่วมสามารถคลิกที่ชื่อเรื่องเพื่อเรียกดูรายละเอียดของข้อความที่ส่งถึงได้

มีข้อความถึงท่าน		
วันที่ส่ง	ข้อความ	
1/2/2550 16:00:05	ขอเชิญทำการทดสอบระบบได้ตั้งแต่วันนี้ - วันที่ 30 เม.ย. 2550	
1/2/2550 16:00:05	ขอเชิญประชุมให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับโปรแกรมส่วน NEC-F04 วันที่ 5 เม.ย. 2550	

ตัวอย่างหน้าจอ การแสดงรายการข้อความที่ส่งจากผู้ดูแลระบบ

5.2 เมนู

รายละเอียดติดต่อ

เจ้าหน้าที่หน่วยร่วม สามารถเรียกดูและแก้ไขข้อมูลติดต่อของหน่วยร่วมตนเอง ได้ที่เมนูนี้ ซึ่งข้อมูลการติดต่อนี้จะถูกนำไปแสดงผลที่หน้าเว็บไซต์ของโครงการฯ เพื่อให้ผู้สมัครสามารถติดต่อหน่วยร่วมได้ หากต้องการแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่เมนู “รายละเอียดติดต่อ” ระบบจะดึงข้อมูลรายละเอียดชื่อ-ที่อยู่ติดต่อของหน่วยร่วมขึ้นมาให้ทำการแก้ไข

รายละเอียด เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จ ให้คลิกที่ เพื่อบันทึกข้อมูลใหม่แทนที่ข้อมูลเดิม

รายละเอียดติดต่อ

กรณารอกข้อมูลต่อไปนี้:

ประเภทหน่วยร่วม: สถาบันการศึกษา
 ชื่อย่อหน่วยร่วม: สสวท
 ชื่อเต็มหน่วยร่วม: สมาคมส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไทย
 ที่อยู่ติดต่อ:
 ชื่อผู้บริหาร:
 ชื่อผู้ประสานงาน:
 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ:
 เบอร์ FAX:

แก้ไข

ตัวอย่างหน้าจอ การแก้ไขรายละเอียดชื่อ-ที่อยู่ติดต่อของหน่วยร่วม

5.3 เมนู กำหนดการ

สำหรับฟังก์ชันการทำงานในเมนูนี้ จะประกอบไปด้วย

5.3.1 การค้นหา ค้นหา [Search]

หน่วยร่วมสามารถดูกำหนดการฝึกอบรมที่ได้กำหนดไว้ของแต่ละปีงบประมาณได้ โดยคลิกค้นหา

กำหนดการฝึกอบรม

ค้นหาหลักสูตร โดยค้นหาจากข้อมูลต่อไปนี้:

ปี: ปีงบประมาณ 2550 หน่วย กสอ.: สสท.

ค้นหา [Search]

คลิก Add เพื่อเพิ่มรุ่น, คลิก พิมพ์รายงาน NEC-F05 (หน้าที่ 2) จำนวน 3 รุ่น เป้าหมาย 105 ราย Total: 3 (1 of 1 pages): 1

ที่	หน่วย กสอ.	รุ่นที่	ประเภท หลักสูตร	จำนวน เป้าหมาย	เริ่มต้น	สิ้นสุด	รวม ฝึกอบรม	จังหวัดที่ จัด ฝึกอบรม	เลขที่ สัญญา	อื่น ยื่น?	จำนวน ผู้ สมัคร	ผู้ผ่านการ คัดเลือก	ผู้จบ หลักสูตร	เปิด/เปิด รับสมัคร Online	ดูรายละเอียด	แก้ไข
1	สสท.	01/50	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	35	15 ม.ค. 2550	12 ก.พ. 2550	138	กรุงเทพ	25/2550	ยื่นแล้ว	40	38	35			
2	สสท.	02/50	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	35	1 ก.พ. 2550	28 ก.พ. 2550	138	กรุงเทพ	25/2550	ยื่นแล้ว	45	40	38			
3	สสท.	03/50	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	35	15 มี.ค. 2550	10 เม.ย. 2550	138	กรุงเทพ	29/2550	รอยื่น						

ตัวอย่างหน้าจอ การแสดงข้อมูลหลักสูตรทั้งหมดของหน่วยร่วม

5.3.2 การเพิ่มรุ่น/หลักสูตร

หน่วยร่วมสามารถเพิ่มหลักสูตร (รุ่น) ของหน่วยตนเองได้เอง โดยหลักสูตรที่เพิ่มใหม่จะต้องผ่านการยืนยันจากผู้ดูแลระบบก่อนเพื่อให้หลักสูตร (รุ่น) นั้นใช้งานได้ ซึ่งหมายถึง ผู้สมัครหรือหน่วยร่วมสามารถเลือกหลักสูตรนั้นในการกรอกใบสมัครได้

วิธีการเพิ่มหลักสูตรใหม่ ทำได้โดยการคลิกที่ “เพิ่มหลักสูตร” แล้วกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับรุ่นที่เปิดใหม่ โดยหน่วยร่วมจะต้องระบุหน่วยงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ร่วมดำเนินงานด้วย เมื่อกรอกรายละเอียด

ครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ **เพิ่ม** เพื่อบันทึกข้อมูล

กำหนดการฝึกอบรม-เพิ่มรุ่น

กรุณกรอกข้อมูลต่อไปนี้:

หน่วย กสอ.	สพค.
ประเภทหลักสูตร	ทั้งหมด
รุ่นที่	
จังหวัดที่จัดอบรม	กรุณาเลือกจังหวัด สถานที่จัดอบรม
วันเริ่มต้น	☐ ยังไม่กำหนด ☐ กำหนดแล้ว ในวันที่
วันสิ้นสุด	☐ ยังไม่กำหนด ☐ กำหนดแล้ว ในวันที่
รวมจำนวนชั่วโมงฝึกอบรม	จำนวนเป้าหมาย (ราย)
เลขที่สัญญา	
เปิดรับสมัคร Online หรือไม่	รับสมัคร Online ด้วย
หมายเหตุ	

ตัวอย่างหน้าจอ การเพิ่มรุ่น/หลักสูตรของหน่วยร่วม

5.3.3 การแก้ไขรายละเอียดรุ่น/หลักสูตร

การแก้ไขหลักสูตรของหน่วยร่วม เป็นการแก้ไขรายละเอียดของหลักสูตรที่หน่วยร่วมสร้างขึ้น ซึ่งอาจจะมีรายละเอียดบางอย่างไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ซึ่งทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม ด้านหลังรายการหลักสูตรที่ต้องการแก้ไข ระบบจะแสดงรายละเอียดเดิมของหลักสูตรนั้นขึ้นมาให้ เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จ ให้คลิกที่ปุ่ม เพื่อให้ระบบบันทึกข้อมูลใหม่ลงไปแทนที่ข้อมูลเดิม ถ้าหากหลักสูตรที่ถูกแก้ไข ถูกเปลี่ยน จังหวัดที่จัดฝึกอบรม หลักสูตรนั้นจะถูกเปลี่ยนสถานะเป็น รอยืนยัน โดยผู้ดูแลระบบจะต้องเข้าไปยืนยันหลักสูตรนั้น เพื่อให้หลักสูตรนั้น สามารถใช้งานได้ และหากมีการแก้ไขวัน-เวลาในการฝึกอบรมของหลักสูตรใด สถานะของหลักสูตรจะไม่เปลี่ยน ถ้าหลักสูตรที่ถูกแก้ไขวันที่ เป็นหลักสูตรที่ได้รับการยืนยันโดยผู้ดูแลระบบแล้ว ระบบจะทำการส่ง E-mail ไปให้ผู้สมัครในหลักสูตรนั้นทราบ เพื่อแจ้งกำหนดการอบรมใหม่ของหลักสูตรนั้น ๆ ทั้งนี้

หน่วย กสอ. ประเภทหลักสูตร	สหค. ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550
รุ่นที่	01/50
จังหวัดที่จัดอบรม	กรุงเทพฯ สถานที่จัด อบรม ชั้น 6 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
วันเริ่มต้น	☐ ยังไม่กำหนด ☒ กำหนดแล้ว ในวันที่ 15 ม.ค. 2550
วันสิ้นสุด	☐ ยังไม่กำหนด ☒ กำหนดแล้ว ในวันที่ 12 ก.พ. 2550
วันเวลาในสัปดาห์ที่จัดอบรม	วันศุกร์ 18:00-21:00 น. วันเสาร์ 9:00 น.-16:00 น.
รวมจำนวนชั่วโมงฝึกอบรม	138 จำนวนเป้าหมาย (ราย) 35
เลขที่สัญญา	25/2550
เปิดรับสมัคร Online หรือไม่	รับสมัคร Online ด้วย ▼
หมายเหตุ	รุ่นที่ 35 ของ สสวท
แก้ไข ยกเลิก	

ตัวอย่างหน้าจอ การแก้ไขรายละเอียดหลักสูตร

5.3.4 การเปิด/ปิด การรับสมัคร Online ของหน่วยร่วม

การเปิด/ปิด การรับสมัคร Online ของหน่วยร่วม เป็นการเปิด/ปิดการรับสมัคร Online สำหรับหลักสูตรบางหลักสูตร ที่หน่วยร่วมต้องการกรอกใบสมัครโดยหน่วยร่วมเองเท่านั้น (ไม่รับใบสมัคร Online) เช่น หลักสูตรฝึกอบรมบ่มเพาะดารา หรือ หลักสูตรที่มีผู้สมัครจำนวนมากแล้ว เป็นต้น

- ในการกำหนดค่า Online คือการกำหนดให้ผู้สมัครสามารถเลือกหลักสูตรในการกรอกใบสมัคร Online ได้ รวมถึงในกำหนดการฝึกอบรมที่เว็บไซต์โครงการฯ ก็จะแสดงหลักสูตรนี้ด้วย
- ในการกำหนดค่า Offline คือ การปิดการรับสมัคร Online ซึ่งผู้สมัคร จะไม่สามารถเลือกหลักสูตรที่ถูกกำหนดค่าเป็น Offline ได้ รวมทั้งจะไม่แสดงข้อมูลของหลักสูตรนี้ในกำหนดการฝึกอบรมที่เว็บไซต์โครงการฯ ด้วย

วิธีการกำหนดค่า Online/Offline ทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่ม  เพื่อกำหนดให้หลักสูตรเป็น Offline หรือ คลิกที่ปุ่ม  เพื่อกำหนดให้หลักสูตรเปลี่ยนเป็น Online

ที่	หน่วย กสอ.	รุ่นที่	ประเภท หลักสูตร	จำนวน เป้าหมาย	เริ่มต้น	สิ้นสุด	รวม ชั่วโมง ฝึกอบรม	จังหวัดที่ จัด ฝึกอบรม	เลขที่ สัญญา	ยืนยัน ยิน?	จำนวน ผู้ สมัคร	ผู้ผ่าน การ คัด เลือก	ผู้จบ หลักสูตร	ปิด/เปิด รับสมัคร Online	ดูรายละเอียด	แก้ไข
1	สหค.	01/50	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	35	15 ม.ค. 2550	12 ก.พ. 2550	138	กรุงเทพฯ	25/2550	ยืนยัน แล้ว	40	38	35			
2	สหค.	02/50	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	35	1 ก.พ. 2550	28 ก.พ. 2550	138	กรุงเทพฯ	25/2550	ยืนยัน แล้ว	45	40	38			
3	สหค.	03/50	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	35	15 มี.ค. 2550	10 เม.ย. 2550	138	กรุงเทพฯ	29/2550	รอยืนยัน						

ตัวอย่างหน้าจอ การกำหนดค่า Online/Offline ของหลักสูตร

5.3.5 ข้อมูลประวัติการทำงานของหน่วยร่วมแต่ละหน่วยเป็นรายวัน

จะเป็นการเก็บประวัติการทำงานหลักของหน่วยร่วมไว้ในระบบ เช่น

- การเพิ่ม-ลบ-แก้ไขใบสมัคร
- การย้ายผู้สมัครข้ามรุ่นข้ามหน่วยร่วม
- การเพิ่ม-ลบ-แก้ไข แบบประเมินความพอใจ
- การเพิ่ม-ลบ-แก้ไข แบบติดตามความก้าวหน้า

วันที่ แก้ไข	หน่วย ร่วม	ใบสมัคร								แบบประเมิน ความพอใจ			ติดตาม ความก้าวหน้าครั้งที่ 1			ติดตาม ความก้าวหน้าครั้งที่ 2		
		เพิ่ม ใหม่	PickOnline	ย้ายมา ใน หน่วย ร่วม	ย้ายจาก หน่วยอื่น	ย้ายไป หน่วย อื่น	แก้ไข	จบ	เพิ่ม	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม	แก้ไข	ลบ	เพิ่ม	แก้ไข	ลบ	
15 ม.ค. 2550	สสวท.	10	10	4	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	
16 ม.ค. 2550	สสวท.	5	4	0	0	0	0	0	2	0	0	5	0	0	0	0	0	
17 ม.ค. 2550	สสวท.	13	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

ตัวอย่างหน้าจอ การแสดงรายการประวัติการทำงานของหน่วยร่วม

หากสนใจข้อมูลรายละเอียดของจำนวนที่ทำการเก็บประวัติไว้ ให้คลิกที่ตัวเลขที่แสดงผลในตาราง เพื่อให้ระบบแสดงผลในรายละเอียดเป็นรายการผู้สมัครตามเงื่อนไขต่าง ๆ

5.3.6 การค้นหาประวัติการทำงานของหน่วยร่วม เป็นการกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาประวัติการทำงานของหน่วยร่วม ทำได้โดยระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา และกดปุ่ม **ค้นหา [Search]** เพื่อทำการค้นหา

ค้นหาหน่วยร่วม โดยค้นหาจากข้อมูลต่อไปนี้:

หน่วย กสอ.: ทั้งหมด : รายงานข้อมูลเริ่มต้นวันที่ ถึงวันที่

ตัวอย่างหน้าจอ การค้นหาประวัติการทำงานของหน่วยร่วม

5.3.7 รายงานการย้ายหน่วยร่วมให้กับผู้สมัคร

ในกรณีที่ผู้สมัครต้องการย้ายหน่วยร่วม (ย้ายหลักสูตร) และเงื่อนไขการขอย้ายไม่ขัดต่อนโยบายการดำเนินงานของโครงการ หน่วยร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบทำการย้ายผู้สมัครคนดังกล่าวให้ ในการดำเนินการย้ายดังกล่าว ระบบได้เก็บเป็นรายงานเพื่อแสดงให้เห็นหน่วยร่วมที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกดูเพื่ออ้างอิงได้

ที่	วันที่ย้าย	เลขบัตร ประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานภาพ ก่อนเข้า โครงการ	ก่อนย้าย				หลังย้าย				ดูรายละเอียด
					หน่วย ร่วม	หน่วย กสอ.	หลักสูตร	รุ่น	หน่วย ร่วม	หน่วย กสอ.	หลักสูตร	รุ่น	
1	15 ม.ค. 2550	3102000890567	จิราณ หนองคาย	ประกอบอาชีพ	CU_ บัญชี	สพธ.	ฝึกอบรมระยะ ยาว ปี 2550	01/50	สสวท	สพธ.	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	02/50	

กลับไปหน้าที่แล้ว

ตัวอย่างหน้าจอ แสดงรายการย้ายหน่วยร่วมให้กับผู้สมัคร

5.4 เมนู

ข้อมูลผู้เข้าโครงการ

การจัดการกับฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งประกอบไปด้วย

5.4.1 ข้อมูลใบสมัคร เป็นการแสดงรายการข้อมูลการสมัครของผู้สมัครแต่ละราย รวมทั้งชั้นพิจารณา ปัจจุบันของผู้สมัครรายนั้น ๆ ด้วย สำหรับฟังก์ชันการทำงานในเมนูนี้ จะประกอบไปด้วย

5.4.1.1 การกรอกใบสมัครใหม่ ทำได้โดยการคลิกที่  “เพิ่มใบสมัคร” เพื่อเป็นการกรอกใบสมัครให้กับผู้สมัครที่ยื่นเอกสารการสมัครที่หน่วยร่วม โดยระบบจะต้องทำการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัครก่อน จึงจะยอมให้กรอกใบสมัคร ซึ่งเงื่อนไขในการตรวจสอบการสมัคร สามารถแสดงได้ด้วย Flowchart ต่อไปนี้

หากข้อมูลผู้สมัครผ่านเงื่อนไขในการตรวจสอบการสมัคร ระบบจะแสดงแบบฟอร์มใบสมัครเพื่อให้หน่วยร่วมทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดการสมัครต่อไป


โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ (New Entrepreneurs Creation : NEC) ปีงบประมาณ 2550


บริหารโครงการ โดย กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ

วันที่สมัคร 19 / 1 / 2550
(กรุณากรอกเป็นตัวเลข)

หมายเหตุ : ผู้สมัครจะต้องผ่านการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และหรือสอบสัมภาษณ์ก่อน จึงจะเข้าเข้าร่วมโครงการ

สถานที่ของผู้สมัคร (ตอนเพียงข้อเดียว เลือกให้ตรงกับนิยามในกรอบ)

☐ 1. วังงาน ☐ 4. ประกอบอาชีพ
☐ 2. เฝ้าสำนักงาน ☐ 5. ผู้ประกอบการ
☐ 3. พยาบาลธุรกิจ **คลิกดู..คำนิยาม "สถานที่ของผู้สมัคร"**

*** หมายเหตุถึงข้อมูลที่ต้องกรอก**

* หน่วยร่วมดำเนินการที่ท่านต้องการเข้าฝึกอบรมและ
รับการบริการแนะนำ คือ ประเภทหน่วยร่วม จังหวัด

***** ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล *****

* ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว * ชื่อตัว * นามสกุล ☐ ชาย ☐ หญิง

วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.) / / * เลขประจำตัวประชาชน - - - - - ตรวจสอบเลขบัตรประชาชน

ที่อยู่ปัจจุบัน ชื่อ อำเภอ หมู่ที่ ซอย ถนน

ตำบล/แขวง * อำเภอ * จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ (บ้าน) โทรศัพท์ มือถือ โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)

โทรสาร E-mail

โปรดเลือกคำตอบ

1. เชื้อชาติ	☐ 1. ไทย	☐ 2. อื่นๆ ระบุ	
2. ศาสนา	☐ 1. พุทธ ☐ 2. คริสต์	☐ 3. อิสลาม	☐ 4. ฮินดู ☐ 5. อื่นๆ ระบุ
3. อายุ	☐ 1. น้อยกว่า 20 ปี	☐ 3. 31-40 ปี	☐ 5. 51-60 ปี
	☐ 2. 20-30 ปี	☐ 4. 41-50 ปี	☐ 6. มากกว่า 60 ปี
4. การศึกษา	1. กำลังศึกษาระดับ 2. สำเร็จการศึกษาระดับ		

ตัวอย่างหน้าจอ การกรอกใบสมัคร

แต่หากข้อมูลผู้สมัครไม่ผ่านเงื่อนไขให้การตรวจสอบในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

- หากพบว่า ผู้สมัครมีข้อมูลการสมัครอยู่ในระบบแล้ว แต่ขั้นพิจารณายังไม่ถึงขั้นพิจารณาการจบหลักสูตร ให้ดำเนินการติดต่อผู้สมัคร ให้เข้าไปลงทะเบียน Online และดึงข้อมูลการสมัคร เพื่อเปลี่ยนหลักสูตร (หน่วยร่วม) ใหม่
- หากพบว่า ผู้สมัครมีข้อมูลการสมัครอยู่ในระบบแล้ว และขั้นพิจารณาคือ ขั้นพิจารณาการจบหลักสูตร แสดงว่า ผู้สมัครรายนั้นกำลังเรียนกับอีกหน่วยร่วมหนึ่ง ระบบไม่อนุญาตให้ย้ายผู้สมัคร
- หากพบว่า ผู้สมัครเคยเรียนในหลักสูตรอื่นๆ มาก่อนแล้ว และหลักสูตรที่เลือกใหม่นี้ไม่อนุญาตให้เรียนซ้ำ ก็จะไม่สามารถทำการสมัครให้กับผู้สมัครได้

5.4.1.2 การเลือกผู้สมัคร Online

PickOnline

ในเมนูนี้ จะเป็นการเรียกดูและคัดเลือกผู้สมัครจากรายการผู้สมัคร Online ที่ยังค้างอยู่ในระบบ โดยแยกเป็น ผู้สมัครที่ระบุเลือกหน่วยร่วมของท่าน และผู้สมัครของส่วนกลาง (ผู้สมัครที่ไม่ได้รับการดำเนินการใด ๆ ภายใน 7 วัน จากหน่วยร่วมที่ผู้สมัครได้เลือกไว้) ทำได้โดยการคลิกที่ “PickOnline” เพื่อแสดงรายการผู้สมัคร Online ซึ่งระบบจะยอมให้สร้างเงื่อนไขในการค้นหาผู้สมัครได้ หากต้องการเลือกผู้สมัคร Online คนใด ให้ทำการคลิกด้านหน้ารายการนั้น แล้วคลิกที่ **ยืนยันการเลือก** เพื่อยืนยันการเลือกผู้สมัคร

ค้นหาผู้สมัครที่สมัคร online โดยค้นหาจากข้อมูลต่อไปนี้:

ปี ปีงบประมาณ 2550 ประเภทหลักสูตร: ทั้งหมด ระดับการศึกษา: ทั้งหมด

หน่วยร่วมที่เลือก: ทั้งหมด (ส่วนกลาง) เลขบัตรประชาชน: ชื่อ-นามสกุล:

วันที่สมัคร ตั้งแต่วันที่: ถึงวันที่: ช่วงอายุ: ทั้งหมด

สถานภาพก่อนเข้าร่วมโครงการ: ทั้งหมด

Total: 7 (1 of 1 pages): 1

☐	ที่	ปี	หน่วยร่วม	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	รุ่น	สถานภาพก่อนเข้าร่วมโครงการ	ระดับการศึกษา	วันที่สมัคร	ดูใบสมัคร
☐	1	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3102000890567	จิรา ณ หนองคาย	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	01/50	ประกอบอาชีพ	ปริญญาตรี	1 เม.ย. 2550	
☐	2	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3720900314301	พัชรวิภา โนนชัย	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	02/50	ประกอบอาชีพ	ปริญญาตรี	1 พ.ค. 2550	
☐	3	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3759800064832	ชุมพล กาญจโนหาร	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	03/50	ประกอบอาชีพ	ปริญญาตรี	1 มิ.ย. 2550	
☐	4	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3739900126198	ศุภารัตน์ พงศานานุรักษ์	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	01/50	ว่างงาน	ปริญญาตรี	1 เม.ย. 2550	
☐	5	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	1102000234395	เชษฐพงศ์ ศรีศักดิ์เจริญ	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	02/50	ทนายธุรกิจ	ปริญญาตรี	1 พ.ค. 2550	
☐	6	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3700400137966	มยุรี เบ็ญจพลสิทธิ์	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	03/50	เพื่องานราชการ	ปริญญาตรี	1 มิ.ย. 2550	
☐	7	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3309900387149	จินตนาณี น้อยทวี	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	03/50	ผู้ประกอบการ	ปริญญาตรี	1 มิ.ย. 2550	

ตัวอย่างหน้าจอ การเลือกผู้สมัคร Online

หากเป็นการเลือกจากผู้สมัคร Online ของส่วนกลาง จะต้องเลือกหลักสูตร (รุ่น) ของหน่วยร่วมที่เลือกให้กับผู้สมัคร แทนที่หลักสูตร (รุ่น) เดิมที่ผู้สมัครได้เลือกไว้ และระบบจะต้องทำการตรวจสอบเงื่อนไขการสมัครของผู้สมัครในหลักสูตรนั้น ๆ ด้วย

หลักสูตรที่เลือก

ประเภทหน่วยร่วม: สถาบันการศึกษา ชื่อหน่วยร่วม: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์

หลักสูตร: ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 50 รุ่น: 01/50 (01/01/2550-24/06/2550)

ตัวอย่างหน้าจอ การระบุหลักสูตร (รุ่น) ให้กับผู้สมัคร Online ของส่วนกลาง

เมื่อผู้สมัคร Online คนใดได้รับการคัดเลือก ระบบจะทำการส่ง e-mail ไปแจ้งให้กับผู้สมัครได้รับทราบทันที

5.4.1.3 การเรียกดูผู้สมัครที่ไม่ผ่านการคัดเลือกของทุกหน่วยร่วม โดยกดปุ่ม

ในเมนูนี้ เป็นการแสดงรายการผู้สมัครที่ไม่ผ่านการคัดเลือกของทุกหน่วยร่วม ในชั้นพิจารณาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยร่วมที่สนใจผู้สมัครรายใด สามารถเรียกดูใบสมัครของผู้สมัครรายนั้น ๆ และสามารถติดต่อกับผู้สมัครโดยตรง เพื่อชักชวนให้สมัครเข้าร่วมโครงการกับหน่วยงานของท่าน

ข้อมูลผู้เข้าโครงการ-ใบสมัคร-ค้นหาผู้สมัครที่ไม่ผ่านการคัดเลือกจากหน่วยร่วมอื่น

ค้นหาผู้สมัครที่ไม่ผ่านการคัดเลือกจากหน่วยร่วมอื่น โดยค้นหาจากข้อมูลต่อไปนี้:

ปี ประเภทหลักสูตร: ระดับการศึกษา

หน่วยร่วม

วันที่สมัคร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

เลขบัตรประชาชน ชื่อ-นามสกุล ช่วงอายุ

สถานภาพก่อนเข้าร่วมโครงการ

หากท่านต้องการให้ผู้สมัครคนใดย้ายไปยังหน่วยร่วมของท่าน กรุณาแจ้งผู้ดูแลระบบเพื่อให้ทำการย้าย หรือแจ้งผู้สมัครให้กรอกใบสมัคร online แล้วเลือกหน่วยร่วมของท่าน Total : 7 (1 of 1 pages) : 1

ที่	ปี	หน่วยร่วม	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	สถานภาพก่อนเข้าร่วมโครงการ	ระดับการศึกษา	วันที่สมัคร	ดูใบสมัคร
1	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3102000890567	จิรา ณ หนองคาย	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	ประกอบอาชีพ	ปริญญาตรี	1 เม.ย. 2550	
2	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3720900314301	พัชรวิภา ไนมัย	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	ประกอบอาชีพ	ปริญญาตรี	1 พ.ค. 2550	
3	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3759800064832	ชุมพล กาญจนโนนาร	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	ประกอบอาชีพ	ปริญญาตรี	1 มิ.ย. 2550	
4	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3739900126198	ศุภารัตน์ หงสพานิชย์	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	ว่างงาน	ปริญญาตรี	1 เม.ย. 2550	
5	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	1102000234395	เชษฐพงศ์ ศรีศักดิ์เจริญ	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	ทายาทธุรกิจ	ปริญญาตรี	1 พ.ค. 2550	
6	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3700400137966	มยุรี เบญจพลสิทธิ์	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	เพ่งสำเร็จการศึกษา	ปริญญาตรี	1 มิ.ย. 2550	
7	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	3309900387149	จินตมณี น้อยทวี	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	ผู้ประกอบการ	ปริญญาตรี	1 มิ.ย. 2550	

ตัวอย่างหน้าจอ การเรียกดูผู้สมัครที่ไม่ผ่านการคัดเลือกของทุกหน่วยร่วม

5.4.1.4 การค้นหาใบสมัคร เป็นการใส่เงื่อนไขในการค้นหาผู้สมัคร ทำได้โดยการระบุเงื่อนไขที่ต้องการ และกดปุ่ม เพื่อทำการค้นหา

ข้อมูลผู้เข้าโครงการ-ใบสมัคร

ค้นหาใบสมัคร โดยค้นหาจากข้อมูลต่อไปนี้:

ปี หน่วยงาน กสอ. : ประเภทหลักสูตร: รุ่น

เลขบัตรประชาชน ชื่อ-นามสกุล ขั้นตอนปัจจุบัน

สถานภาพก่อนเข้าร่วมโครงการ

วันที่สมัคร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ตัวอย่างหน้าจอ การค้นหาใบสมัคร

5.4.1.5 การเรียกดูและแก้ไขใบสมัคร ในการเรียกดูใบสมัคร ทำได้โดยการกดที่ปุ่ม ด้านหลังรายการผู้สมัครที่ต้องการ ระบบจะเรียกข้อมูลในใบสมัครขึ้นมาแสดงผล

หากต้องการแก้ไขใบสมัคร ให้กดปุ่ม ด้านหลังรายการผู้สมัครที่ต้องการ ระบบจะดึงข้อมูลใบสมัครเดิม เพื่อให้ทำการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จ ให้กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลใหม่แทนที่ข้อมูลเดิม

5.4.1.6 การเรียกดู/ปรับปรุงข้อมูลทั้งหมดของผู้สมัครแต่ละราย หากต้องการดูข้อมูลของผู้สมัครแต่ละราย สามารถทำได้โดยการคลิกที่ชื่อผู้สมัคร ระบบจะดึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครรายนั้น ๆ ขึ้นมาให้ทั้งหมด

รหัสบัตรประชาชน		3102000890567
ชื่อ-นามสกุล		จิรา ณ หนองคาย
ชื่อหลักสูตรหลัก	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2549	
รุ่น	01/49	
จังหวัดที่จัด	กรุงเทพฯ	
สถานะปัจจุบัน	ไม่จบหลักสูตร<-พิจารณาคุณสมบัติ	
ส่งแผนธุรกิจ?	☐ ส่งแล้ว	
ชื่อแผนธุรกิจ		
วันที่สมัคร: 1 ม.ค. 2549	ข้อมูลใบสมัคร แบบประเมินผลความพึงพอใจ แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ครั้งที่ 1 แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ครั้งที่ 2 ประวัติการพิจารณาผลการคัดเลือก/อบรม	
แบบฟอร์ม Online		
หมายเหตุ		
ชื่อหลักสูตรหลัก	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	
รุ่น	01/50	
จังหวัดที่จัด	กรุงเทพฯ	
ส่งแผนธุรกิจ?	☐ ส่งแล้ว	
ชื่อแผนธุรกิจ		
สถานะปัจจุบัน	ผ่านการคัดเลือก	
วันที่สมัคร: 1 ม.ค. 2550	ข้อมูลใบสมัคร แบบประเมินผลความพึงพอใจ แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ครั้งที่ 1 แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ครั้งที่ 2 ประวัติการพิจารณาผลการคัดเลือก/อบรม	
แบบฟอร์ม Online		
หมายเหตุ		
วันที่ upload file	รายละเอียดของ File	ตรวจสอบ
1 ม.ค. 2549	สำเนาใบสมัครหน้าที่ 1	☒
1 ม.ค. 2549	สำเนาใบสมัครหน้าที่ 2	☒

ตัวอย่างหน้าจอ การเรียกดูข้อมูลผู้สมัครแต่ละราย

ในการปรับปรุงข้อมูลของผู้สมัคร หน่วยร่วมสามารถทำได้เฉพาะในหลักสูตรของหน่วยร่วมตนเองเท่านั้น โดยรายการที่สามารถทำได้ คือ

- การระบุข้อมูลการส่งแผนธุรกิจ เป็นการระบุว่า ผู้สมัครรายนั้นได้ส่งแผนธุรกิจแล้วหรือไม่ รวมถึงการระบุชื่อแผนธุรกิจ

วันที่สมัคร: 1 ม.ค. 2549

วันที่สมัคร: 1 พ.ค. 2550

รหัสบัตรประชาชน 3102000890567

ชื่อ-นามสกุล จิรา ณ หนองคาย

ชื่อหลักสูตรหลัก ผักอบรมระยะกลาง ปี 2549

รุ่น 01/49

จังหวัดที่จัด กรุงเทพมหานคร

สถานะปัจจุบัน ไม่จบหลักสูตร<-พิจารณาคุณสมบัติ

ส่งแผนธุรกิจ? ☐ ส่งแล้ว

ชื่อแผนธุรกิจ

แบบฟอร์ม Online

หมายเหตุ

รหัสบัตรประชาชน 3102000890567

ชื่อ-นามสกุล จิรา ณ หนองคาย

ชื่อหลักสูตรหลัก ผักอบรมระยะกลาง ปี 2550

รุ่น 01/50

จังหวัดที่จัด กรุงเทพมหานคร

ส่งแผนธุรกิจ? ☐ ส่งแล้ว

ชื่อแผนธุรกิจ

สถานะปัจจุบัน ผ่านการคัดเลือก

แบบฟอร์ม Online

หมายเหตุ

วันที่ upload file	รายละเอียดของ File	เรียกดู	ลบ	แก้ไข
1 ม.ค. 2549	สำเนาใบสมัครหน้าที่ 1			
1 ม.ค. 2549	สำเนาใบสมัครหน้าที่ 2			

ตัวอย่างหน้าจอ การระบุข้อมูลแผนธุรกิจ

- การนำไฟล์เกี่ยวกับผู้สมัครเข้าสู่ระบบ เพื่อเก็บเป็นเอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับผู้สมัครรายนั้น ๆ ในภายหลัง สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม File** เพื่อนำเข้าไฟล์ โดยจะต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ที่นำเข้าด้วย

วันที่ upload file	รายละเอียดของ File	เรียกดู	ลบ	แก้ไข
1 ม.ค. 2549	สำเนาใบสมัครหน้าที่ 1			
1 ม.ค. 2549	สำเนาใบสมัครหน้าที่ 2			
1 ม.ค. 2549	สำเนาใบสมัครหน้าที่ 3			

เพิ่ม File

ตัวอย่างหน้าจอ การนำไฟล์ผู้สมัครเข้าสู่ระบบ

5.4.2 ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจ เป็นการแสดงรายการข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้สมัครแต่ละราย

สำหรับฟังก์ชันการทำงานในเมนูนี้ ซึ่งประกอบด้วย

5.4.2.1 การเพิ่มแบบประเมินฯ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม **เพิ่ม** เพื่อเลือกจากข้อมูลใบสมัคร(แสดงผลเฉพาะใบสมัครที่ยังไม่มีการกรอกแบบประเมินฯ) แล้วจึงกรอกรายละเอียดในแบบประเมินฯ สำหรับใบสมัครใบนั้น ๆ

ค้นหาใบสมัคร โดยค้นหาจากข้อมูลต่อไปนี้:

ปี ปีงบประมาณ 2550 หน่วยงาน กสอ. ทั้งหมด ประเภทหลักสูตร: ทั้งหมด รุ่น

เลขบัตรประชาชน ชื่อ-นามสกุล

วันที่สมัคร ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

คลิก เพื่อเพิ่มแบบประเมิน

ค้นหา [Search]

Total: (1 of 1 pages)

ที่	วันที่สมัคร	หน่วย ร่วม	หน่วย กสอ.	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	สถานภาพ ก่อนเข้า โครงการ	หลักสูตร	รุ่น	ขั้นตอนปัจจุบัน	เพิ่ม/ลบ แบบ ประเมิน
1	1 มิ.ย. 2550	สสวท	ศก.9	3309900387149	จินตณิ น้อย ทวี	ผู้ประกอบการ	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	03/50	จบหลักสูตร	+
2	1 มิ.ย. 2550	สสวท	ศก.9	3700400137966	มยุรี เบ็ญจพร เลิศ	เพื่องานบริการ ศึกษา	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	03/50	จบหลักสูตร	
3	1 มิ.ย. 2550	สสวท	ศก.9	3309900387149	จินตณิ น้อย ทวี	ผู้ประกอบการ	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	01/50	ผ่านการคัดเลือก	

กลับไปหน้าที่แล้ว

ตัวอย่างหน้าจอ การเพิ่มแบบประเมินฯ

5.4.2.2 การค้นหาแบบประเมินฯ เป็นการใส่เงื่อนไขในการค้นหาแบบประเมินฯ ทำได้โดยการระบุเงื่อนไขที่ต้องการ และกดปุ่ม **ค้นหา [Search]** เพื่อทำการค้นหา

ค้นหาแบบประเมินความพึงพอใจ โดยค้นหาจากข้อมูลต่อไปนี้:

ปี ปีงบประมาณ 2550 ประเภทหลักสูตร: ทั้งหมด รุ่น

หน่วยงาน กสอ. ทั้งหมด เลขบัตรประชาชน ชื่อ-นามสกุล

วันที่ประเมินความพอใจ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ค้นหา [Search]

5.4.2.3 การเรียกดูและแก้ไขแบบประเมินฯ หากต้องการดูแบบประเมินฯ ของผู้สมัครแต่ละราย สามารถทำได้โดยการคลิกที่ ปุ่ม  ด้านท้าย รายการที่ต้องการเรียกดู ระบบจะดึงข้อมูลแบบประเมินของผู้สมัครรายนั้นขึ้นมาให้

ที่	วันที่ประเมิน	หน่วย กสอ.	เลขบัตร ประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	รุ่น	ค่าเฉลี่ยผล ประเมิน (%)	แก้ไข แบบ	ดู แบบ	ลบ แบบ
1	1 เม.ย. 2550	สพช.	3102000890567	จิรา ณ หนองคาย	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	01/50	80			
2	1 พ.ค. 2550	สพช.	3720900314301	พัชรวิภา ไนมัย	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	02/50	85			
3	1 มิ.ย. 2550	สพช.	3759800064832	ชุมพล กาญจนินหาร	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	03/50	89			
4	1 เม.ย. 2550	ศก.8	3739900126198	ศุภารัตน์ พงศ์วานิชย์	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	01/50	90			
5	1 พ.ค. 2550	ศก.8	1102000234395	เชษฐพงศ์ ศรีศักดิ์เจริญ	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550					

ตัวอย่างหน้าจอ การเรียกดูแบบประเมินความพอใจของผู้สมัครแต่ละราย

หากต้องการแก้ไขแบบประเมินฯ ให้กดปุ่ม  ด้านหลังรายการผู้สมัครที่ต้องการ ระบบจะดึงข้อมูลในแบบประเมินเดิม เพื่อให้ทำการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จ ให้กดปุ่ม **แก้ไข** เพื่อบันทึกข้อมูลใหม่แทนที่ข้อมูลเดิมก่อนทำการบันทึก ผู้ดูแลระบบจะต้องแจ้งเหตุผลในการแก้ไขแบบประเมินด้วย

5.4.2.4 การลบประเมินฯ ทำได้โดยการกดปุ่ม  ด้านหลังรายการผู้สมัครที่ต้องการลบ ระบบจะถามเพื่อให้ยืนยันการลบ ก่อนทำการลบข้อมูล

5.4.3 ข้อมูลแบบติดตามความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2

5.4.3.1 การเพิ่มแบบติดตามฯ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม เพิ่มแบบติดตาม ระบบจะถาม ครั้งที่ทำการติดตาม เพื่อเลือกจากข้อมูลใบสมัคร (แสดงผลเฉพาะใบสมัครที่ยังไม่มีการกรอกแบบติดตามในครั้งที่ระบุ) แล้วจึงกรอกรายละเอียดในแบบติดตามฯ สำหรับใบสมัครใบนั้น ๆ

5.4.3.2 การค้นหาแบบติดตามฯ เป็นการใส่เงื่อนไขในการค้นหาแบบติดตามความก้าวหน้า ทำได้โดยการระบุเงื่อนไขที่ต้องการ และกดปุ่ม **ค้นหา [Search]** เพื่อทำการค้นหา

ค้นหาแบบติดตามความก้าวหน้า โดยค้นหาจากข้อมูลต่อไปนี้:

ปีงบประมาณ 2550 ประเภทหลักสูตร: ทั้งหมด รุ่น

หน่วยงาน กสอ. ทั้งหมด เลขบัตรประชาชน ชื่อ-นามสกุล

วันที่ติดตาม ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ติดตามครั้งที่ ทั้งหมด

ค้นหา [Search]

คลิก **Add** เพื่อเพิ่มแบบติดตาม Total : 5 (1 of 1 pages) : 1

ที่	วันที่ติดตาม	ครั้งที่ติดตาม	หน่วยกสอ.	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	รุ่น	สถานภาพเริ่มต้น	ความก้าวหน้า	จำนวนเงินลงทุน	แก้ไขแบบ	ดูแบบ	ลบแบบ
1	1 เม.ย. 2550	1	สพธ.	3102000890567	จิราณ หนองคาย	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	01/50	ว่างงาน	จัดตั้งใหม่	80,000			
2	1 พ.ค. 2550	1	สพธ.	3720900314301	พัชรวิภา ไหมย	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	02/50	ทายาทธุรกิจ	ไม่จัดตั้ง / ไม่ขยาย	0			
3	1 มิ.ย. 2550	2	สพธ.	3759800064832	ชุมพล กาญจโนนพาร	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	03/50	ประกอบธุรกิจ	ขยายกิจการ	0			
4	1 เม.ย. 2550	2	ศก.8	3739900126198	สุภาวิณี พงศานานุรักษ์	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	01/50	ทายาทธุรกิจ	ขยายกิจการ	900,000			
5	1 พ.ค. 2550	1	ศก.8	1102000234395	เชษฐพงศ์ ศรีถักเจริญ	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	02/50	ว่างงาน	ไม่จัดตั้ง / ไม่ขยาย	0			

ตัวอย่างหน้าจอ การค้นหาแบบติดตามความก้าวหน้า

5.4.3.3 การเรียกดูและแก้ไขแบบติดตามฯ หากต้องการดูแบบติดตามฯ ของผู้สมัครแต่ละราย สามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม ด้านท้าย รายการที่ต้องการเรียกดู ระบบจะดึงข้อมูลแบบติดตามฯ ของผู้สมัครรายนั้นขึ้นมาให้

หากต้องการแก้ไขแบบติดตามฯ ให้กดปุ่ม ด้านหลังรายการผู้สมัครที่ต้องการ ระบบจะดึงข้อมูลในแบบติดตามเดิม เพื่อให้ทำการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จ ให้กดปุ่ม **แก้ไข** เพื่อบันทึกข้อมูลใหม่แทนที่ข้อมูลเดิม ก่อนทำการบันทึก ผู้ดูแลระบบจะต้องแจ้งเหตุผลในการแก้ไขแบบติดตามด้วย

5.4.3.4 การลบแบบติดตามฯ ทำได้โดยการกดปุ่ม ด้านหลังรายการผู้สมัครที่ต้องการลบ ระบบจะถามเพื่อให้ยืนยันการลบ ก่อนทำการลบข้อมูล

5.4.4 การย้ายรุ่นให้กับผู้สมัคร

หน่วยร่วมสามารถย้ายรุ่นให้กับผู้สมัครได้ ภายในรุ่น/หลักสูตรของหน่วยร่วมตนเอง ซึ่งทำได้โดยการคลิกที่ ด้านหลังรายการของผู้สมัครที่ต้องการย้ายรุ่น ระบบจะถามให้ยืนยัน ก่อนที่จะทำการย้ายหลักสูตรให้กับผู้สมัครรายนั้น ๆ

ค้นหาผู้เข้าโครงการ โดยค้นหาจากข้อมูลต่อไปนี้:

ปี ปีงบประมาณ 2550 หน่วยงาน กสอ. ทั้งหมด ประเภทหลักสูตร: ทั้งหมด รุ่น ทั้งหมด

ชื่อ-นามสกุล _____ ชั้นปัจจุบัน ทั้งหมด

วันที่สมัคร ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____

ค้นหา [Search]

Total : 7 (1 of 1 pages) : 1

ที่	ปี	หน่วย ร่วม	หน่วย กสอ.	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	หลักสูตร	รุ่น	วันที่สมัคร	ชั้นปัจจุบัน	ย้าย หลักสูตร
1	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	สพธ.	3102000890567	จิรา ณ ทองคาย	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	01/50	1 เม.ย. 2550	สมัครเข้าโครงการ	
2	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	สพธ.	3720900314301	พัชรวิภา ไนมัย	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	02/50	1 พ.ค. 2550	ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ	
3	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	สพธ.	3759800064832	ชุมพล กาญจโนนาร	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550	03/50	1 มิ.ย. 2550	ผ่านการคัดเลือก	
4	ปีงบประมาณ 2550	สสวท	ศก.8	3739900126198	ศุภารัตน์ พงศานานุรักษ์	ฝึกอบรมระยะยาว ปี 2550	01/50	1 เม.ย. 2550	คลิกเพื่อย้ายรุ่น	

ตัวอย่างหน้าจอ การย้ายรุ่น/หลักสูตรภายในหน่วยร่วม

5.4.5 การบันทึกผลการคัดเลือก/อบรม

หน่วยร่วมจะต้องบันทึกผลการคัดเลือก / การอบรมของผู้สมัครแต่ละคน ตามชั้นพิจารณาต่างๆ ที่ผู้ดูแลระบบกำหนดไว้ล่วงหน้า ซึ่งวิธีการบันทึกผล ทำได้ 3 ทางในแต่ละชั้นพิจารณา คือ

- ผ่านการพิจารณา ในชั้นพิจารณานี้ ซึ่งจะทำให้ผู้สมัครก้าวขึ้นไปสู่ชั้นพิจารณาที่สูงขึ้น จนกระทั่งถึงชั้นสูงสุด คือ จบหลักสูตร
- ไม่ผ่านการพิจารณา ในชั้นพิจารณานี้ นั่นคือการระบุว่า ผู้สมัครรายนั้นๆ ไม่จบหลักสูตร โดยระบบจะทำการเก็บชั้นพิจารณาสุดท้ายก่อนไม่จบหลักสูตร ไว้เพื่ออ้างอิงต่อไป
- ปรับชั้นพิจารณาลงมา 1 ชั้น ซึ่งจะทำให้ผู้สมัครก้าวลงมาสู่ชั้นพิจารณาที่ต่ำลง แต่หากชั้นพิจารณาเดิม เป็นจบหลักสูตร และต้องการปรับชั้นพิจารณาลงมา 1 ชั้น จะถือว่า เป็นการเปลี่ยนจากผู้จบหลักสูตร เป็นสถานะกำลังเรียนอยู่แทน จะสามารถทำได้ก็ต่อเมื่อ ไม่มีแบบประเมินฯ หรือแบบติดตามฯ อ้างอิงถึงใบสมัครใบนี้อยู่ ซึ่งถ้ามีอ้างอิง หน่วยร่วมจะต้องไปทำการลบแบบทั้งหมดออกก่อน จึงจะสามารถปรับชั้นพิจารณา 1 ชั้นได้

ค้นหาผู้เข้าโครงการ โดยค้นหาจากข้อมูลต่อไปนี้:

ปี ปีงบประมาณ 2550 หน่วยงาน กสอ. ทั้งหมด ประเภทหลักสูตร: ทั้งหมด รุ่น ทั้งหมด

ชื่อ-นามสกุล _____ ชั้นปัจจุบัน ทั้งหมด

วันที่สมัคร ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____

ค้นหา [Search]

ข้อมูลเกี่ยวกับชั้นพิจารณา

Total : 7 (1 of 1 pages) : 1

ที่	ปี	หน่วย ร่วม	หน่วย กสอ.	เลขบัตร ประชาชน	ชื่อ-นาม สกุล	หลักสูตร	รุ่น	วันที่ สมัคร	ชั้นปัจจุบัน	ชั้นพิจารณา	ผ่าน	ไม่ ผ่าน	ปรับชั้น พิจารณา ลง 1 ระดับ	ดูข้อมูล การ พิจารณา ผล
1	ปีงบ ประมาณ 2550	สสวท	สพธ.	3102000890567	จิรา ณ ทองคาย	ฝึก อบรม ระยะ กลาง ปี 2550	01/50	1 เม.ย. 2550	สมัครเข้าโครงการ	พิจารณาคุณสมบัติ				
2	ปีงบ ประมาณ 2550	สสวท	สพธ.	3720900314301	พัชรวิภา ไนมัย	ฝึก อบรม ระยะ กลาง ปี 2550	02/50	1 พ.ค. 2550	ผ่านคุณสมบัติ	พิจารณาผลการคัดเลือก				

ตัวอย่างหน้าจอ แสดงรายการผู้สมัครในชั้นพิจารณาต่างๆ

การปรับขึ้นพิจารณาสามารถทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม  เพื่อระบุว่า “ผ่านการพิจารณา” หรือ คลิกที่ปุ่ม  เพื่อระบุว่า “ไม่ผ่านการพิจารณา” หรือคลิกที่  เพื่อระบุว่า “ปรับขึ้นพิจารณา 1 ขึ้น”

รายละเอียดเพิ่มเติมในการผ่านการพิจารณาของผู้สมัคร	
วันที่พิจารณา	4 เม.ย. 2550
รหัสบัตรประชาชน	3102000890567
ชื่อ-นามสกุล	จิรา ณ หนองคาย
หลักสูตรหลัก	ฝึกอบรมระยะกลาง ปี 2550
รุ่น	01/50
จังหวัดที่จัด	กรุงเทพฯ
ผลการพิจารณา	ผ่านคุณสมบัติ
หมายเหตุ	
ยืนยัน แก้ไข	

ตัวอย่างหน้าจอ การปรับขึ้นพิจารณาของผู้สมัคร

5.5 เมนู

รายงาน

การเรียกดูรายงาน และการสั่งพิมพ์รายงาน

ระบบได้จัดเตรียมรายงานไว้ในเมนูนี้ ซึ่งในการแสดงผลรายงานจะมีระบบให้ค้นหาข้อมูลที่ต้องการ ก่อนการสั่งให้ระบบสร้างไฟล์ pdf เพื่อพิมพ์ หรือบันทึกเป็นไฟล์ ซึ่งที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เรียกดูเว็บไซต์นี้ จะต้องติดตั้งโปรแกรม Acrobat Reader Version ไม่ต่ำกว่า 8.0 ไว้ด้วย เพื่อให้สามารถแสดงผลรายงานได้อย่างถูกต้อง สำหรับรายงานที่มีในระบบ จะถูกแบ่งเป็น 2 ชุด คือ

5.5.1 รายงานทั่วไป เพื่อแสดงรายงานในมุมมองต่าง ๆ ตามที่สนใจ

รายงานทั่วไปสำหรับหน่วยร่วม
1. ข้อมูลผลผลิตแยกรุ่น
2. ข้อมูลการประเมินความพอใจแยกรุ่น
3. ข้อมูลการติดตามความก้าวหน้าแยกรุ่น
4. รายชื่อ-ที่อยู่ผู้เข้าร่วมโครงการในแต่ละชั้นพิจารณา (excel File)
5. จำนวนผู้สมัคร online ที่ค้างอยู่แยกรุ่น

ตัวอย่างหน้าจอ รายงานทั่วไป

รายงานประกอบการขอเบิกงวดเงิน เพื่อแสดงแบบฟอร์มตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกงวดเงินของหน่วยร่วม

รายงานประกอบการขอเบิกงวดเงิน
1. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ (F-01)
2. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ (F-03)
3. แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ของผู้ประกอบการใหม่ (F-04)
4. รายละเอียดแผนการจัดฝึกอบรมเฉพาะ-สรุปภาพรวมทุกรุ่น (F-05 หน้า 2)
5. รายงานสรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการ (F-13)
6. สรุปความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการแต่ละบุคคล (F-13 ส่วนที่ 2)
7. รายงานสรุปผลสัมฤทธิ์ของผู้ประกอบการใหม่ ตามตัวชี้วัดของโครงการ (F-14)
8. รายละเอียดชื่อ ที่อยู่ของผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการอบรมเฉพาะ ในรูป excel File

ตัวอย่างหน้าจอ รายงานประกอบการขอเบิกงวดเงินของหน่วยร่วม

6. เมนู **เปลี่ยนรหัสผ่าน**

เจ้าหน้าที่หน่วยร่วมสามารถเข้าไปเปลี่ยนรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบได้ที่ “เมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน” โดยการกรอกรหัสผ่านเดิม ตามด้วยกรอกรหัสผ่านใหม่ที่ท่านต้องการ และทำการกรอกยืนยันรหัสใหม่อีกครั้ง ในช่องสุดท้ายเข้าที่หน้า Log in ใหม่อีกครั้ง ท่านจะสามารถใช้รหัสผ่านที่กำหนดขึ้นใหม่ในการเข้าสู่ระบบได้ทันที

7. เมนู **กระดานสนทนา**

เจ้าหน้าที่หน่วยร่วมสามารถใช้กระดานสนทนาเป็นสื่อกลางในการติดต่อสอบถามข้อมูล ข่าวสาร แจ้งเหตุขัดข้อง หรือนำมาติชมการดำเนินงานของโครงการ โดยจะมีผู้ดูแลตอบคำถามต่าง ๆ ในกระดานสนทนา

Threads	Replies	Views	Last Post
ฝากข่าว บอกเล่า ฝากได้ที่นี่ by adminNEC	1	51	8/22/2007 12:02 AM หน่วยร่วม

8. เมนู **Download** หน่วยร่วมสามารถเข้าไปดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร และแบบประเมินต่าง ๆ ที่ใช้ในโครงการ NEC ได้ที่เมนูนี้



คู่มือการใช้งาน

เว็บไซต์โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่
สำหรับผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเว็บไซต์.....	1
2. ลำดับขั้นตอนการทำงานของเว็บไซต์.....	1
3. ส่วนประกอบของเว็บไซต์	3
3.1 ข้อมูลสำหรับผู้สนใจทั่วไป (ส่วน Front Office).....	3
3.2 ข้อมูลสำหรับการสมัครเข้าร่วมโครงการ	3
1) การเรียกดูหลักสูตรที่สนใจ	3
2) การสมัคร Online	4
3.3 ข้อมูลสำหรับผู้ที่ได้สมัครเข้าร่วมโครงการทั้งหมด (ทุกรุ่น/ทุกปี).....	6
1) การเปลี่ยนรหัสผ่าน.....	7
2) เรียกดูข้อมูลรุ่น/หลักสูตรที่สมัคร	8
3) แก้ไขข้อมูลชื่อ-ที่อยู่ของตนเอง	8
4) เปลี่ยนหลักสูตร/หน่วยร่วมที่เลือกไปก่อนหน้า.....	9
5) เปิดร้านค้า Online บนอินเทอร์เน็ต	9

1. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับเว็บไซต์

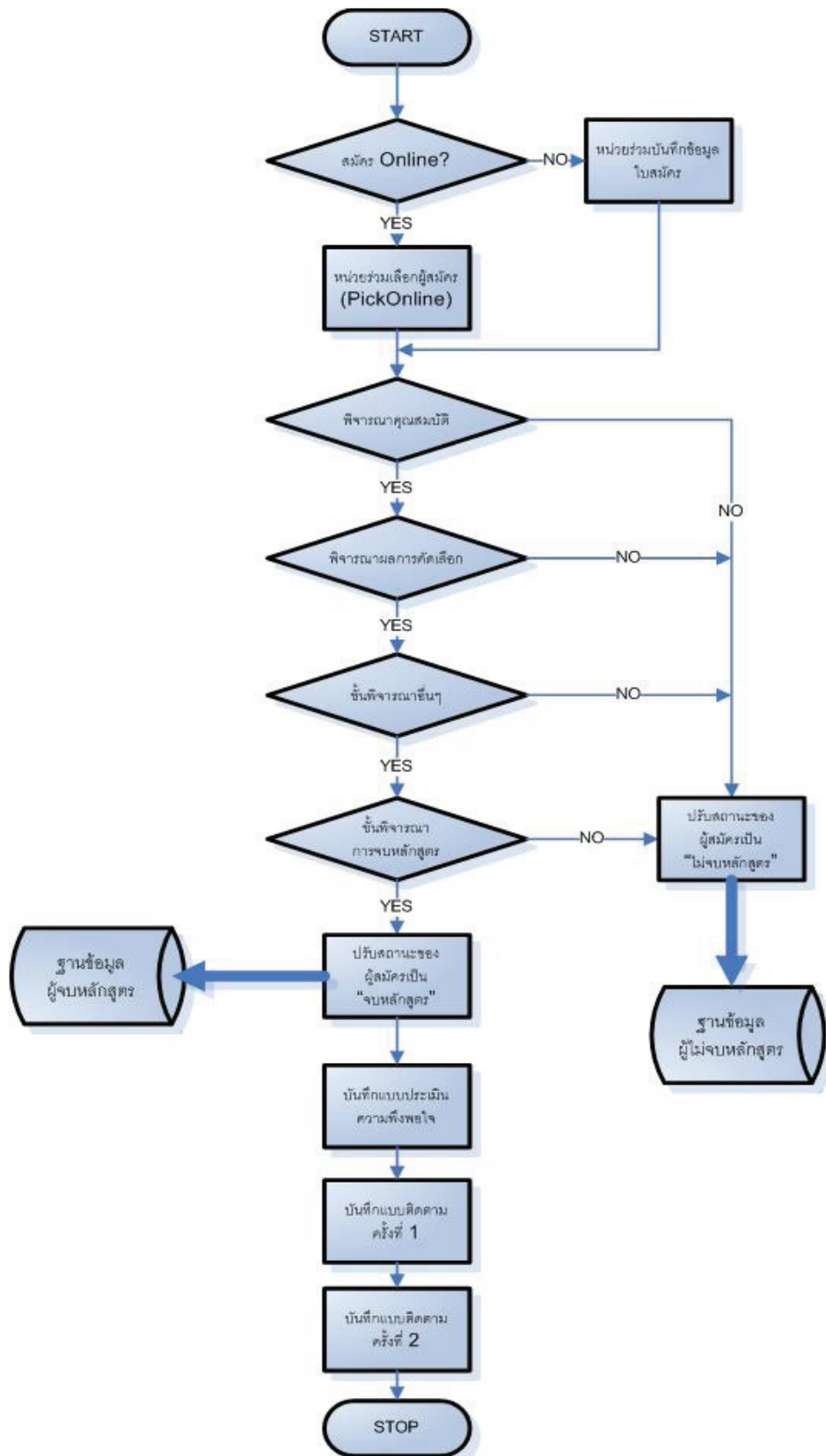
โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ เริ่มต้นโครงการตั้งแต่ปีงบประมาณ 2545 จนถึงปัจจุบัน ได้มีการจัดทำเว็บไซต์ (<http://nec.dip.go.th>) เพื่อให้บริการข้อมูล รวมไปถึงการอำนวยความสะดวกในการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ เพื่อให้ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ สามารถใช้งานเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ทางโครงการฯ จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ เพื่ออธิบายวิธีการใช้งานเว็บไซต์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2. ลำดับขั้นตอนการทำงานของเว็บไซต์

ลำดับขั้นตอนการทำงานของโครงการเป็นไปตาม Flowchart ด้านล่าง ซึ่งแต่ละส่วนการทำงานจะมีผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ซึ่งจะอธิบายได้ดังนี้

1. ผู้สมัครทำการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ซึ่งจะทำให้ได้ 2 วิธี คือ
 - 1.1 **สมัคร Online** ผ่านเว็บไซต์โดยเลือกหลักสูตรของหน่วยร่วมใดหน่วยร่วมหนึ่ง และเจ้าหน้าที่ของหน่วยร่วมนั้น จะเลือกผู้สมัคร Online เพื่อเข้ามาเป็นผู้สมัครในหลักสูตรของหน่วยงานนั้น
 - 1.2 **กรอกใบสมัคร** ท่านสามารถติดต่อหน่วยร่วม เพื่อขอรับใบสมัคร หรือสามารถ download ใบสมัครจาก website แล้วกรอกใบสมัครส่งให้เจ้าหน้าที่หน่วยร่วมบันทึกข้อมูลใบสมัครนั้น ๆ เข้าสู่ระบบ
2. เจ้าหน้าที่หน่วยร่วมทำการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร
3. สำหรับผู้สมัครที่คุณสมบัติผ่าน เจ้าหน้าที่หน่วยร่วมจะติดต่อผู้สมัคร เพื่อทำการสอบคัดเลือก
4. สำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก จะสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ โดยเจ้าหน้าที่จะพิจารณาผู้สมัครในชั้นพิจารณาต่าง ๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดไว้
5. สำหรับผู้สมัครที่ผ่านทุกขั้นตอนการดำเนินงานตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด จะได้รับการพิจารณาให้เป็น **ผู้จบหลักสูตร**
6. สำหรับผู้สมัครที่ผ่านชั้นพิจารณาการจบหลักสูตรนี้ จะถือเป็น **ผู้จบหลักสูตร** และสำหรับผู้ไม่จบหลักคือ ผู้สมัครที่ไม่ผ่านการพิจารณาในชั้นใด ๆ ตั้งแต่ขั้นตอนการสมัคร Online ถึงชั้นพิจารณาการจบหลักสูตร
7. สำหรับผู้สมัครที่จบหลักสูตร จะต้องทำการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยหน่วยร่วมจะทำการกรอกข้อมูลจากแบบประเมินฯ เข้าสู่ระบบ หลังจบหลักสูตรภายใน 5 วันทำการ
8. สำหรับผู้สมัครที่จบหลักสูตร หน่วยร่วมจะต้องติดตามผลสัมฤทธิ์ของผู้ประกอบการใหม่ จำนวน 2 ครั้ง ครั้งแรกหลังจบหลักสูตรภายในระยะเวลา 1 เดือน ครั้งที่ 2 หลังสิ้นสุดสัญญาจ้างของหน่วยร่วมภายในระยะเวลา 6 เดือน ซึ่งข้อมูลจากการติดตามทั้งสองครั้ง หน่วยร่วมจะต้องนำเข้าสู่ระบบ

Flowchart ลำดับขั้นตอนการทำงานของเว็บไซต์



3. ส่วนประกอบของเว็บไซต์

3.1 ข้อมูลสำหรับผู้สนใจทั่วไป (ส่วน Front Office)

ท่านสามารถเข้าสู่ Website โครงการได้ทาง <http://nec.dip.go.th> ซึ่งจะปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ, ข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลสำหรับหลักสูตรการอบรม โดยข้อมูลในส่วนนี้ จะแสดงต่อผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ได้ โดยไม่จำเป็นต้องทำการ Login



ตัวอย่างหน้าจอส่วน Front Office

สำหรับข้อมูลหลักสูตรการอบรม ประกอบด้วย

- กำหนดการฝึกอบรม
- Download ใบสมัคร
- เมนูการสมัคร Online ซึ่งผู้สนใจสมัครเข้าร่วมโครงการ สามารถคลิกที่เมนูนี้เพื่อทำการสมัครได้ทันที

3.2 ข้อมูลสำหรับการสมัครเข้าร่วมโครงการ

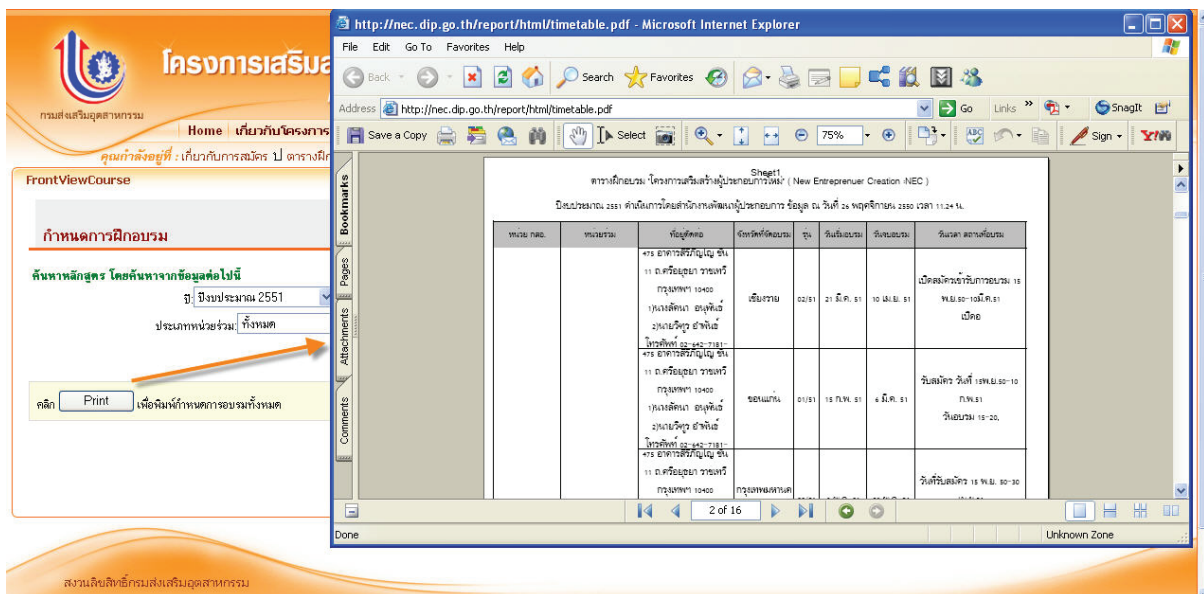
1) การเรียกดูหลักสูตรที่สนใจ

ท่านสามารถเรียกดูหลักสูตรที่สนใจได้โดยคลิกที่เมนูด้านบน "เกี่ยวกับการสมัคร" และคลิกที่ตารางฝึกอบรม

ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่	ประเภทหลักสูตร	เริ่มฝึกอบรม	จบฝึกอบรม	จังหวัดที่ฝึกอบรม	รายละเอียด
1	สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ (สฟอ.)	02/51	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51			กรุงเทพมหานคร	
2	สมาคมช่างไม้ช่างหยาไทย (สสม.)	01/51	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51			สงขลา	
3	สมาคมเพื่อการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ	01/51	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51	30 ต.ค. 2550	13 พ.ย. 2550	ชุมพร	
4	มูลนิธิพัฒนาที่ยั่งยืนโคจีน	01/51	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51	10 พ.ย. 2550	26 ม.ค. 2551	ฉะเชิงเทรา	
5	มูลนิธิพัฒนาที่ยั่งยืนโคจีน	01/51	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51	17 พ.ย. 2550	2 ก.พ. 2551	เพชรบูรณ์	
6	สมาคมส่งเสริมคุณภาพแห่งประเทศไทย	01/51	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51	24 พ.ย. 2550	26 ม.ค. 2551	กรุงเทพมหานคร	
7	สมาคมเพื่อการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ	01/51	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51	29 พ.ย. 2550	23 ธ.ค. 2550	กำแพงเพชร	
8	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	01/51	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51	1 ธ.ค. 2550	16 ก.พ. 2551	ปทุมธานี	
9	ศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม	01/51	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51	1 ธ.ค. 2550	3 ก.พ. 2551	นครราชสีมา	
10	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	01/51	เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51	1 ธ.ค. 2550	3 ก.พ. 2551	นครราชสีมา	

ตัวอย่างหน้าจอการเรียกดูตารางฝึกอบรม

กรณีที่ท่านต้องการพิมพ์กำหนดการทั้งหมด ให้คลิกที่ ปุ่ม “Print” ด้านบนของตาราง ระบบจะเปิดหน้าต่างใหม่ ซึ่งมีตารางฝึกอบรมอยู่ในรูปแบบ PDF File แสดงผลอยู่ เพื่อให้ท่านสามารถพิมพ์หรือบันทึกไฟล์เก็บไว้ได้ อย่างไรก็ตาม ท่านจำเป็นต้องมีโปรแกรม Acrobat Reader Version ไม่น้อยกว่า 6.0 ติดตั้งอยู่ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านด้วย



ตัวอย่างหน้าจอการพิมพ์ตารางฝึกอบรม

2) การสมัคร Online

เมื่อท่านเลือกหลักสูตรที่ต้องการได้แล้ว ท่านสามารถสมัคร Online ได้ทันที โดยคลิกที่เมนูด้านบน “เกี่ยวกับการสมัคร” และเลือก “สมัคร Online” ซึ่งท่านจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- รับทราบข้อตกลงในการสมัครเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่
- ในการสมัครเข้าร่วมโครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่นั้น มีข้อตกลงบางอย่างที่ท่านจะต้องรับทราบและยืนยันการยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไข ซึ่งเงื่อนไข (ข้อตกลง) ดังกล่าว จะแสดงผลอยู่บนเว็บไซต์ ก่อนที่ท่านจะสามารถกรอกใบสมัครได้ (ดังรูป)

The screenshot shows the NEC FrontRegister website. The header includes the NEC logo and the tagline "สนับสนุนทุกความคิด เพื่อเศรษฐกิจไทยพัฒนา". The navigation bar contains links: Home, เกี่ยวกับโครงการ, ผลการดำเนินงาน, สารบัญ SMEs, ข่าวประชาสัมพันธ์, NEC Network, เกี่ยวกับการสมัคร, ติดต่อเรา, and FAQ. The main content area is titled "FrontRegister" and "เงื่อนไขการสมัครเพื่อการจัดเลือก". It lists three conditions for registration: 1. The applicant must be a Thai citizen who is not a foreigner or a Thai-born foreigner. 2. The applicant must be a Thai citizen who is not a foreigner or a Thai-born foreigner. 3. The applicant must be a Thai citizen who is not a foreigner or a Thai-born foreigner. Below the conditions, there are two buttons: "ยอมรับเงื่อนไข" (Accept) and "ไม่ยอมรับเงื่อนไข" (Do not accept).

ตัวอย่างหน้าจอแสดงข้อตกลงในการเข้าร่วมโครงการ

หากท่านคลิก “ยอมรับเงื่อนไข” ท่านจะเข้าสู่หน้าจอการกรอกรหัสบัตรประชาชน, ชื่อ, นามสกุล เพื่อสมัครเข้าร่วมโครงการ

สำหรับช่องรหัสผ่าน ในการสมัครครั้งแรกให้ท่านปล่อยเป็นช่องว่างไปก่อน ซึ่งระบบจะถามให้ท่านใส่รหัสผ่านในภายหลัง แต่หากท่านได้เคยกำหนดรหัสผ่านไปแล้ว ท่านจะต้องกรอกรหัสผ่านที่ท่านกำหนดไว้ที่ช่องนี้ หากท่านลืมรหัสผ่าน ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ (ดูรายละเอียดได้ที่เมนู “ติดต่อเรา”)

The screenshot shows the NEC FrontRegister website. The header includes the NEC logo and the tagline "สนับสนุนทุกความคิด เพื่อเศรษฐกิจไทยพัฒนา". The navigation bar contains links: Home, เกี่ยวกับโครงการ, ผลการดำเนินงาน, สารบัญ SMEs, ข่าวประชาสัมพันธ์, NEC Network, เกี่ยวกับการสมัคร, ติดต่อเรา, and FAQ. The main content area is titled "FrontRegister" and "เงื่อนไขการสมัครเพื่อการจัดเลือก". It lists three conditions for registration: 1. The applicant must be a Thai citizen who is not a foreigner or a Thai-born foreigner. 2. The applicant must be a Thai citizen who is not a foreigner or a Thai-born foreigner. 3. The applicant must be a Thai citizen who is not a foreigner or a Thai-born foreigner. Below the conditions, there are two buttons: "ยอมรับเงื่อนไข" (Accept) and "ไม่ยอมรับเงื่อนไข" (Do not accept).

ตัวอย่างหน้าจอแสดงกรอกรายละเอียดเบื้องต้นในการสมัคร

1) เลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัคร

ท่านสามารถเลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัครได้ดังรูป

The screenshot shows the NEC FrontRegister website. The header includes the NEC logo and the tagline "สนับสนุนทุกความคิด เพื่อเศรษฐกิจไทยพัฒนา". The navigation bar contains links: Home, เกี่ยวกับโครงการ, ผลการดำเนินงาน, สารบัญ SMEs, ข่าวประชาสัมพันธ์, NEC Network, เกี่ยวกับการสมัคร, ติดต่อเรา, and FAQ. The main content area is titled "FrontRegister" and "เงื่อนไขการสมัครเพื่อการจัดเลือก". It lists three conditions for registration: 1. The applicant must be a Thai citizen who is not a foreigner or a Thai-born foreigner. 2. The applicant must be a Thai citizen who is not a foreigner or a Thai-born foreigner. 3. The applicant must be a Thai citizen who is not a foreigner or a Thai-born foreigner. Below the conditions, there are two buttons: "ยอมรับเงื่อนไข" (Accept) and "ไม่ยอมรับเงื่อนไข" (Do not accept).

ตัวอย่างหน้าจอแสดงการเลือกหลักสูตร

เมื่อคลิก “ยืนยันหลักสูตร” ระบบจะทำการตรวจสอบว่า ท่านสามารถสมัครเรียนในหลักสูตรที่ท่านเลือกได้หรือไม่ ถ้าไม่สามารถเลือกหลักสูตรที่ต้องการได้ อาจเนื่องมาจากการที่ท่านเคยสมัครหรือเคยเรียนในบางหลักสูตรของโครงการฯ แล้ว (เฉพาะที่ผ่านการคัดเลือกและได้เข้าเรียนแล้ว) และหลักสูตรที่ท่านต้องการสมัคร มีข้อกำหนดไม่ให้เรียนซ้ำ ซึ่งกรณีเช่นนี้ท่านจะไม่สามารถสมัครในหลักสูตรที่ต้องการได้ แต่หากท่านไม่เคยเรียนมาก่อน หรือหลักสูตรที่ท่านเลือกไม่มีข้อจำกัดดังกล่าว ท่านสามารถเข้าไปกรอกใบสมัคร Online ได้ในขั้นตอนต่อไป

2) กรอกรายละเอียดในใบสมัคร

หลังจากที่ท่านได้หลักสูตรที่ท่านต้องการแล้ว ให้ท่านคลิก “ยืนยันหลักสูตร” แล้วท่านจึงจะสามารถกรอกรายละเอียดเพิ่มเติมของตนเองได้ดังรูป

โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ (New Entrepreneurs Creation : NEC)
บริหารโครงการโดย กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL PROMOTION NEC

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ

วันที่สมัคร 6 ธ.ค. 2550

หมายเหตุ : ผู้สมัครจะต้องผ่านการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และทดสอบสัมภาษณ์ก่อน จึงจะได้เข้าร่วมโครงการ

หลักสูตรที่ท่านเลือกคือ เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51 รุ่น 04/51 จังหวัด กรุงเทพมหานคร หน่วยร่วม สถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
ระยะเวลาของหลักสูตร เริ่มวันที่ 7 ธ.ค. 2551 ถึง 14 ธ.ค. 2551 [เปลี่ยนหลักสูตร](#)

* หมายเหตุถึงข้อมูลที่กรอก

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

* ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว * ชื่อตัว test * นามสกุล test ☐ ชาย ☐ หญิง

วัน/เดือน/ปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน 3101500524828 [แก้ไขเลขบัตร](#)

ที่อยู่ (บ้านพักปัจจุบัน)

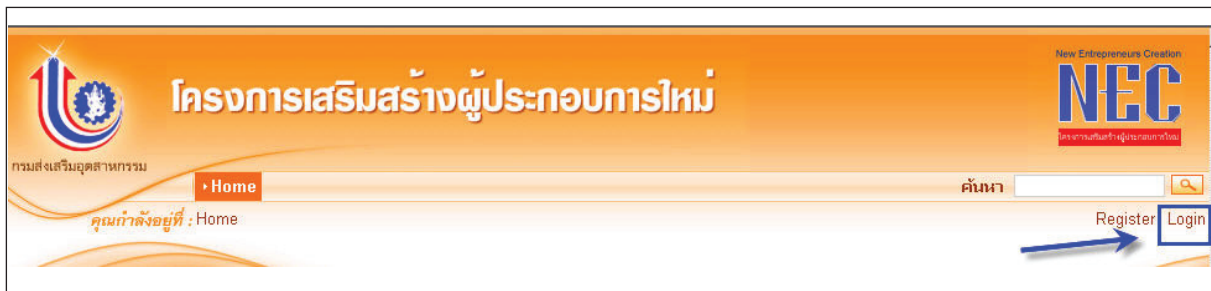
ชื่ออาคาร รัน/ห้อง ชื่อหมู่บ้าน
เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
แขวง/จังหวัด อำเภอ/ส่วน ก.จ. จังหวัด 111111 รหัสไปรษณีย์

ตัวอย่างหน้าจอแสดงการกรอกใบสมัคร Online

เมื่อท่านกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ด้านล่าง เพื่อทำการส่งใบสมัครเข้าสู่ระบบ อย่างไรก็ตาม ใบสมัครที่ท่านกรอกในการสมัคร Online นี้ เป็นแบบฟอร์มอย่างย่อเพื่อประกอบการพิจารณาเบื้องต้นของหน่วยร่วมเพื่อเชิญท่านเข้ามาทดสอบหรือเข้ากระบวนการคัดเลือกเข้าโครงการเท่านั้น ดังนั้นท่านจะต้องเตรียมเอกสารประกอบการสมัคร รวมถึงจะต้องทำการกรอกใบสมัครตัวจริงอีกครั้งหนึ่งในเอกสารการสมัครของหน่วยร่วมด้วย

3.3 ข้อมูลสำหรับผู้ที่ได้สมัครเข้าร่วมโครงการทั้งหมด (ทุกรุ่น/ทุกปี)

เมื่อข้อมูลรายชื่อของท่านเข้าสู่ฐานข้อมูลในฐานะผู้สมัครแล้ว (ไม่ว่าจะด้วยวิธีการกรอกใบสมัคร Online ด้วยตัวท่านเอง หรือ ด้วยวิธีการกรอกใบสมัครตัวจริงโดยเจ้าหน้าที่หน่วยร่วม) ท่านสามารถ Login เข้าสู่ระบบได้โดยการคลิกที่ Login ดังรูป



ตัวอย่างหน้าจอตำแหน่ง Login เข้าสู่ระบบ

ท่านจะต้องกรอกเลขบัตรประชาชนของท่าน และ รหัสผ่าน (หากท่านกำหนดไว้ตอนสมัคร Online) แต่หากไม่ได้มีการกำหนดรหัสผ่านไว้ ให้ใส่เป็นช่องว่างแทน ดังรูป

ตัวอย่างหน้าจอการกรอกข้อมูล User และ Password ที่หน้าจอ Login

เมนูการทำงานของผู้สมัคร

เมื่อท่านทำการ login เข้าสู่ระบบ จะสามารถทำงานได้ตามหัวข้อหลักๆ ดังนี้

- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- เรียกดูข้อมูลรุ่น/หลักสูตรที่สมัคร
- แก้ไขข้อมูลชื่อ-ที่อยู่ของตนเองได้
- เปลี่ยนหลักสูตร/หน่วยรวมที่เลือกไปก่อนหน้านี้ได้ (เฉพาะกรณีที่ยังไม่ได้เข้าเรียน)
- เปิดร้านค้า Online บนอินเทอร์เน็ต (เฉพาะกรณีที่จบการอบรมและมีชื่อกิจการในใบสมัครส่วนที่ 2)

ซึ่งมีรายละเอียดการทำงานดังนี้

1) การเปลี่ยนรหัสผ่าน

เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลที่ท่านได้กรอกไว้ในระบบฐานข้อมูลโครงการฯ ท่านสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของท่านได้ โดยการคลิกที่ เมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” และใส่ข้อมูลรหัสผ่านเก่า รวมถึงใส่รหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ พร้อมยืนยันอีกครั้งก่อนจะคลิกที่ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน ดังรูป

ตัวอย่างหน้าจอ การแสดงการเปลี่ยนรหัสผ่าน

2) เรียกดูข้อมูลรุ่น/หลักสูตรที่สมัคร

ท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรุ่น/หลักสูตรที่สมัครไว้ได้ ดังรูป

ที่	วันที่สมัคร	เบอร์รวม	เบอร์มือถือ	เลขที่สมัคร	รุ่น	ชั้นปีการศึกษา	แก้ไขใบสมัคร	ดูใบสมัคร
1	1 ม.ค. 2545	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	สหฯ	ฝึกอบรมระยะสั้น 45	01/45	จบการอบรม		

ตัวอย่างหน้าจอ การแสดงการเรียกดูข้อมูลรุ่น/หลักสูตรที่สมัคร

3) แก้ไขข้อมูลชื่อ-ที่อยู่ของตนเอง

หากข้อมูลชื่อ-ที่อยู่ของท่านไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งอาจส่งผลให้ท่านเสียสิทธิ์ในการรับทราบข้อมูลข่าวสารจากทางโครงการฯ ท่านสามารถแก้ไขให้ถูกต้องได้โดยการคลิกที่ “แก้ไขใบสมัคร” ในข้อ 2 ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูลและไปหน้าต่อไป” ที่ด้านล่างของหน้าที่ท่านได้แก้ไขข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

* ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว | * ชื่อตัว * นามสกุล ☐ ชาย ☐ หญิง

วัน/เดือน/ปีเกิด * เลขประจำตัวประชาชน แก้ไขเลขบัตร

ที่อยู่ (บ้านพักปัจจุบัน)

ชื่ออาคาร ชั้น/ห้อง ชื่อหมู่บ้าน
 เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
 แขวง/ตำบล * เขต/อำเภอ * จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ (บ้านพัก) โทรศัพท์ (มือถือ)

สถานที่ที่ติดต่อสะดวก ☐ ตามที่อยู่ข้างต้น ☐ ตามรายละเอียดต่อไปนี้

ชื่ออาคาร ชั้น/ห้อง ชื่อหมู่บ้าน
 เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
 แขวง/ตำบล * เขต/อำเภอ * จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก ☐ โทรศัพท์บ้านพัก ☐ มือถือ ☐ เบอร์โทรศัพท์อื่น ๆ

โทรศัพท์ e-mail address 1
 e-mail address 2 e-mail address 3

โปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์

ตัวอย่างหน้าจอ การแสดงการแก้ไขข้อมูลชื่อ-ที่อยู่ของตนเอง

4) เปลี่ยนหลักสูตร/หน่วยร่วมที่เลือกไปก่อนหน้า

กรณีที่ท่านยังไม่เข้าเรียนที่หน่วยร่วมใดเลย ท่านจะพบปุ่ม “เปลี่ยนหลักสูตร” ซึ่งหากท่านต้องการเปลี่ยนหลักสูตร จะทำได้โดยการเลือกหลักสูตรใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน พร้อมระบุเหตุผลที่ต้องการเปลี่ยนหลักสูตร/หน่วยร่วม

โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ (New Entrepreneurs Creation : NEC)
บริหารโครงการโดย กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

หน้าที่ 1

วันที่สมัคร 6 ธ.ค. 2550

หมายเหตุ : ผู้สมัครจะต้องผ่านการสอบเขียน สอบปฏิบัติ และหรือสอบสัมภาษณ์ก่อน จึงจะได้เข้าร่วมโครงการ

หลักสูตรที่ท่านเลือกคือ เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ 51 รุ่น 04/51 จังหวัด กรุงเทพมหานคร หน่วยร่วม สถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
 ระยะเวลาของหลักสูตร เริ่มต้น 7 ธ.ค. 2551 ถึง 14 มิ.ย. 2551 **เปลี่ยนหลักสูตร**

* หมายเหตุข้อมูลที่ต้องกรอก

คลิกเพื่อเปลี่ยนหลักสูตร (จะแสดงเฉพาะผู้สมัครที่ยังไม่ได้เข้าเรียนเท่านั้น)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

* ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว | * ชื่อตัว * นามสกุล ☐ ชาย ☐ หญิง

วัน/เดือน/ปีเกิด * เลขประจำตัวประชาชน แก้ไขเลขบัตร

ที่อยู่ (บ้านพักปัจจุบัน)

ชื่ออาคาร ชั้น/ห้อง ชื่อหมู่บ้าน
 เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

ตัวอย่างหน้าจอ การเปลี่ยนหลักสูตร/หน่วยร่วม

5) เปิดร้านค้า Online บนอินเทอร์เน็ต

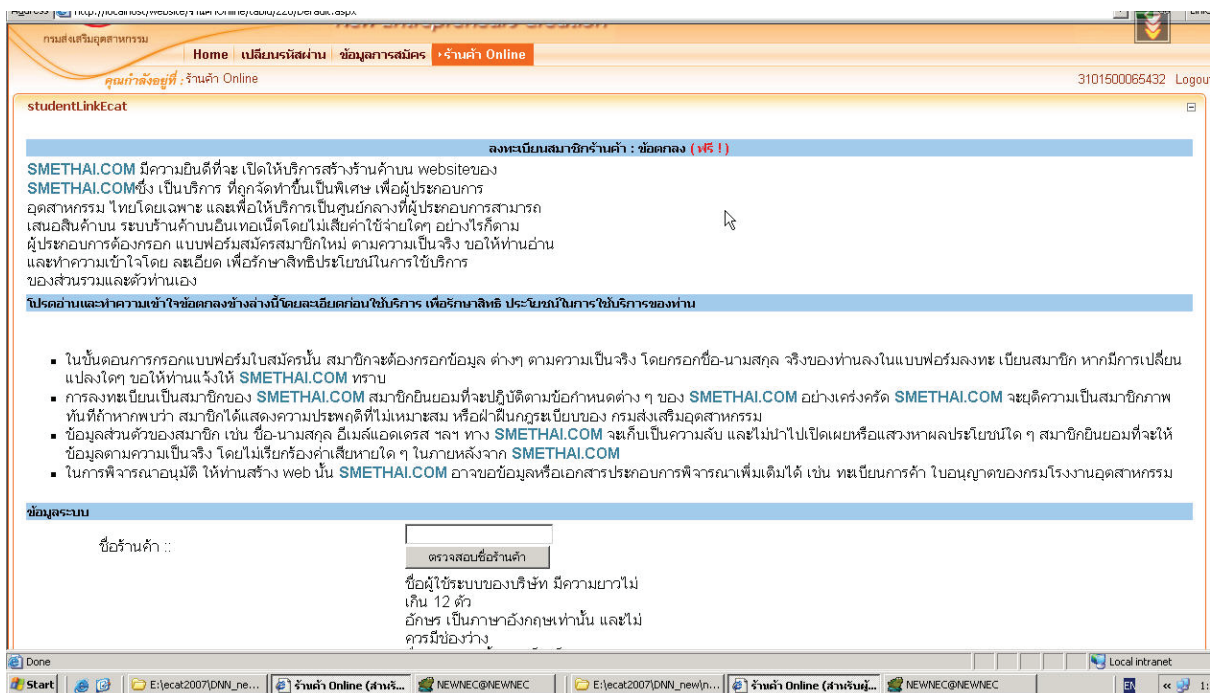
ท่านสามารถเปิดร้านค้า Online บนอินเทอร์เน็ตได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ได้โดยร้านค้าของท่าน จะตั้งอยู่ใน NEC Shop ของเว็บไซต์ <http://www.smethai.com> ซึ่งอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

อย่างไรก็ตาม ระบบจะพิจารณาในการอนุญาตให้ท่านเปิดร้านค้า Online บน NEC Shop ได้หรือไม่ โดยพิจารณาว่า ท่านจะต้องจบการอบรมในโครงการ NEC ก่อน หากท่านมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กล่าวไว้แล้ว จะปรากฏหน้าจอแสดงคำเตือน ดังรูป



ตัวอย่างหน้าจอ แสดงข้อความการไม่ผ่านคุณสมบัติในการสร้างร้านค้า Online บน NEC Shop

แต่ถ้าหากท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กล่าวมาแล้ว ท่านจะได้พบกับหน้าจอการสมัครเป็นสมาชิกเว็บไซต์ smethai.com โดยข้อมูลเบื้องต้นของท่านจะนำเข้าโดยอัตโนมัติจาก website โครงการฯ หรือ <http://nec.dip.go.th> ท่านสามารถตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของท่าน รวมทั้งอ่านรายละเอียดและเงื่อนไขการสร้างเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมแล้ว ให้พิมพ์ชื่อร้านค้าที่ต้องการเข้าไป และคลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบชื่อร้านค้า” หากชื่อร้านค้าที่ท่านต้องการ สามารถสร้างได้ ปุ่ม “คลิกเพื่อสร้างร้านค้า” ที่ด้านล่างของหน้า จะปรากฏขึ้น เพื่อให้ท่านสร้างร้านค้าที่ต้องการ (ควรพิจารณาการตั้งชื่อร้านค้าให้ดี เพราะเมื่อสร้างแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนได้)

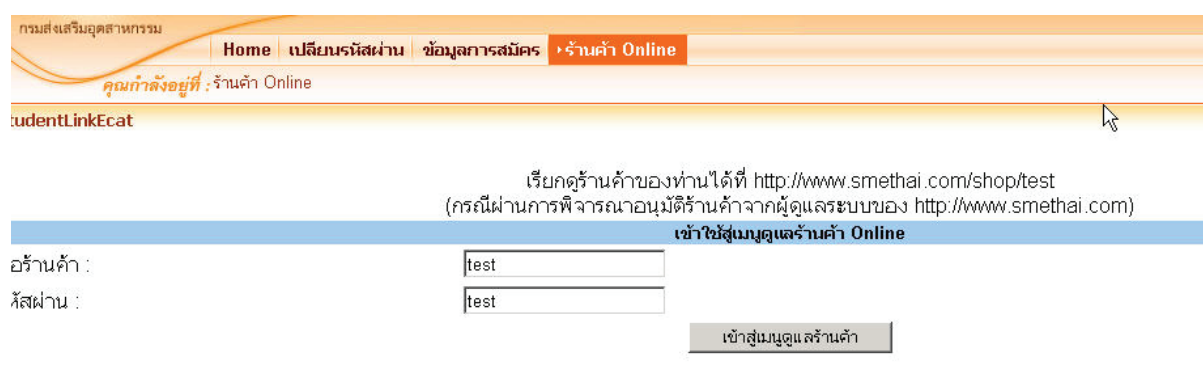


ตัวอย่างหน้าจอ แสดงข้อความการสมัครสมาชิกร้านค้า Online บน NEC Shop

เมื่อท่านได้สมัครสมาชิกแล้ว ระบบจะทำการ Popup หน้าต่างใหม่ ซึ่งเป็นเมนูเกี่ยวกับการสร้างร้านค้า (ให้ดูวิธีการได้ในคู่มือ “การใช้งานเว็บไซต์ร้านค้าบนอินเทอร์เน็ตของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม<http://www.smethai.com>”) ซึ่งท่านสามารถที่จะปรับปรุงข้อมูลของร้านค้าที่ท่านสร้างใหม่นี้ได้ตลอดเวลา

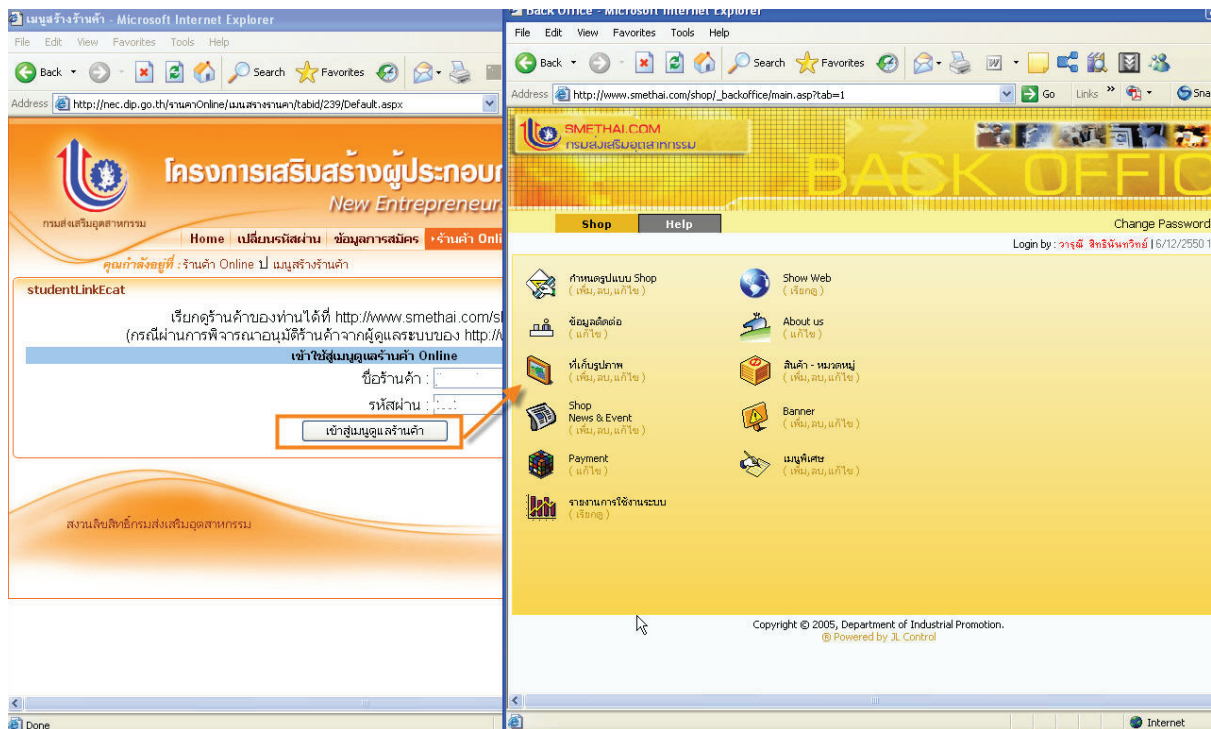
แต่ร้านค้าที่ผ่านการพิจารณาจากผู้ดูแลระบบของเว็บไซต์ <http://www.smethai.com> ท่านนั้นที่จะได้รับการแสดงผลให้กับบุคคลภายนอกเข้าเยี่ยมชมได้ (ผลการพิจารณาจะขึ้นกับดุลยพินิจของผู้ดูแลระบบ แต่ส่วนใหญ่จะขึ้นกับข้อมูลที่ท่านนำเข้าสู่เว็บไซต์ว่า มีความเหมาะสมและสมบูรณ์เพียงใด)

หลังจากสมัครสมาชิกไปแล้ว เมื่อท่านคลิกที่เมนู “ร้านค้า Online” ครั่งถัดไป ท่านจะได้เห็นหน้าจอที่มีชื่อร้านค้า และรหัสผ่านของท่านอยู่ ท่านสามารถคลิกปุ่ม “เข้าสู่เมนูดูแลร้านค้า” เพื่อเปิดหน้าต่างดูแลร้านค้าได้เลย



ตัวอย่างหน้าจอ แสดงการเข้าเมนูดูแลร้านค้า

เมื่อท่านคลิก “เข้าสู่เมนูดูแลร้านค้า” ระบบจะเปิดหน้าต่างใหม่ที่มีเมนูการจัดการร้านค้าให้กับท่าน อย่างไรก็ตามมีข้อควรระวังบางประการในการใช้งานคือ ท่านจะต้องอนุญาตให้เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านเปิด Popup window ได้ ซึ่งปกติเครื่องคอมพิวเตอร์ปัจจุบันมักจะถูกตั้งให้ไม่อนุญาตให้เปิด Window ใหม่ ทำให้ท่านอาจจะไม่สามารถใช้งานเมนูการจัดการร้านค้าได้



ตัวอย่างหน้าจอ แสดงเมนูการจัดการร้านค้าในเว็บไซต์ร้านค้า online ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
(<http://www.smethai.com>)

คู่มือการใช้งาน

**เว็บไซต์ร้านค้าบนอินเทอร์เน็ต
ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
(<http://www.smethai.com>)**

สารบัญ

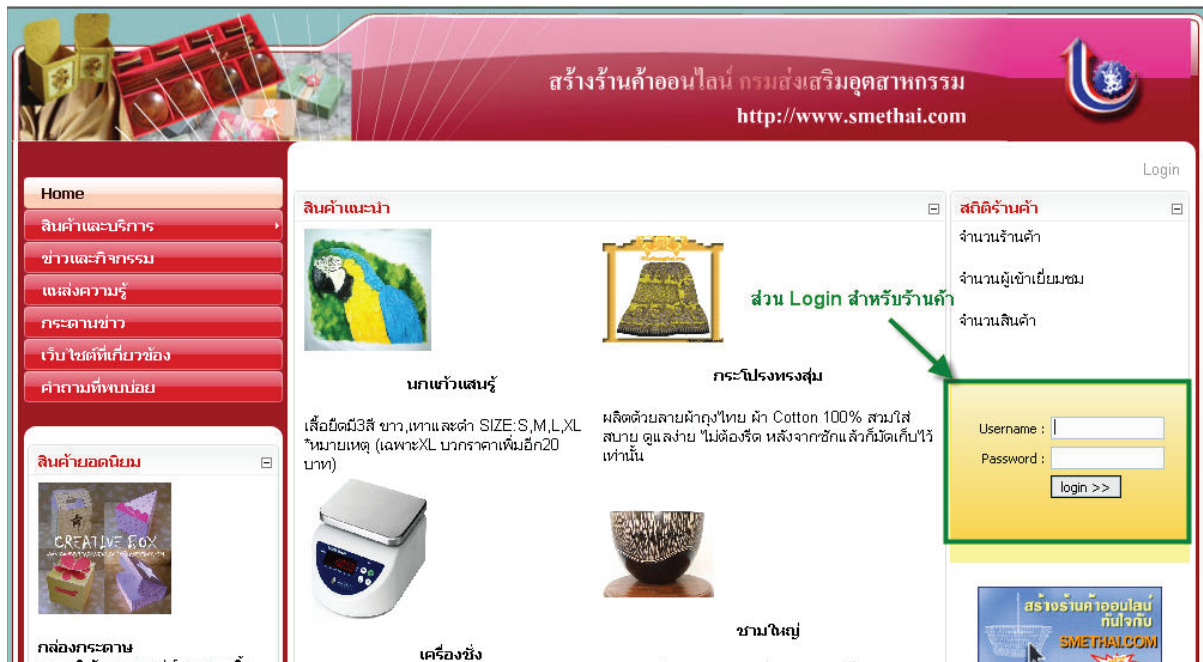
หน้า

การเข้าใช้งานระบบ	1
1 Content	2
1.1 กำหนดรูปแบบ Shop (เลือก Template)	2
1.2 แสดงหน้าเว็บ	4
1.3 ข้อมูลผู้ติดต่อ	4
1.4 About Us	5
1.5 ที่เก็บรูปภาพ	7
1.6 สินค้า	11
1.7 ข่าวประชาสัมพันธ์ของร้านค้า	16
1.8 Banner	18
1.9 Payment	21
1.10 เมนูพิเศษ	22
1.11 รายงานการใช้งานระบบ	24
2 Help	26

การใช้งานระบบ

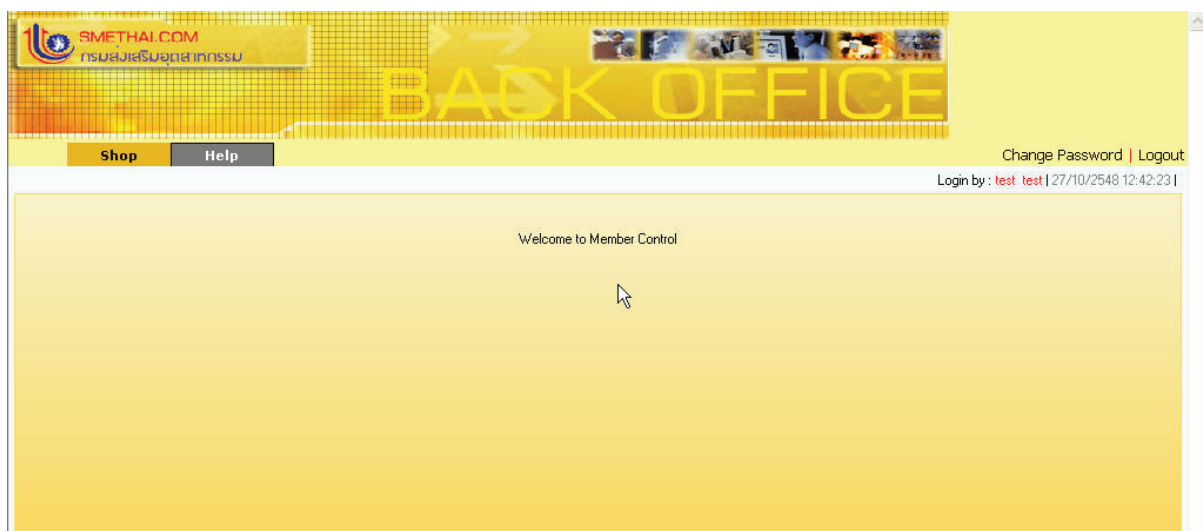
ลักษณะโดยทั่วไปของระบบคือ สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ได้ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานสามารถปรับแต่งเนื้อหาได้ตลอดเวลา

เมื่อผู้ใช้งาน เข้าสู่ระบบ โดยเข้าไปที่ <http://www.smethai.com> ในส่วนเข้าสู่ระบบ (ร้านค้า) จะมีช่องสำหรับกรอก User Name และ Password ดังรูปที่ 1 ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องทุกช่อง จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบได้



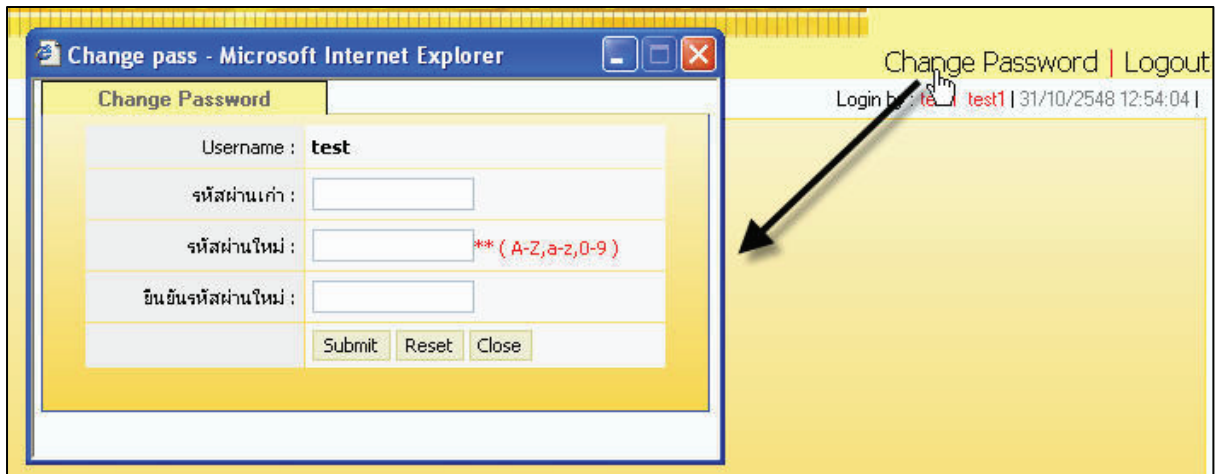
รูปที่ 1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏหน้าจอต้อนรับผู้ระบบ ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2 หน้าจอต้อนรับผู้ระบบ

ในหน้าจอต้อนรับสู่ระบบจะปรากฏชื่อ และเวลา ของผู้เข้าสู่ระบบ และ สามารถแก้ไข password โดยคลิกที่



รูปที่ 3 หน้าจอการเปลี่ยน password

change password จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 3 และทำการเปลี่ยน password ได้ทันที

ระบบมีเมนูต่าง ๆ สำหรับการจัดการในแต่ละหัวข้อ ซึ่งแบ่งตามหมวดหมู่ดังนี้

1. Content
2. Help

1 Content

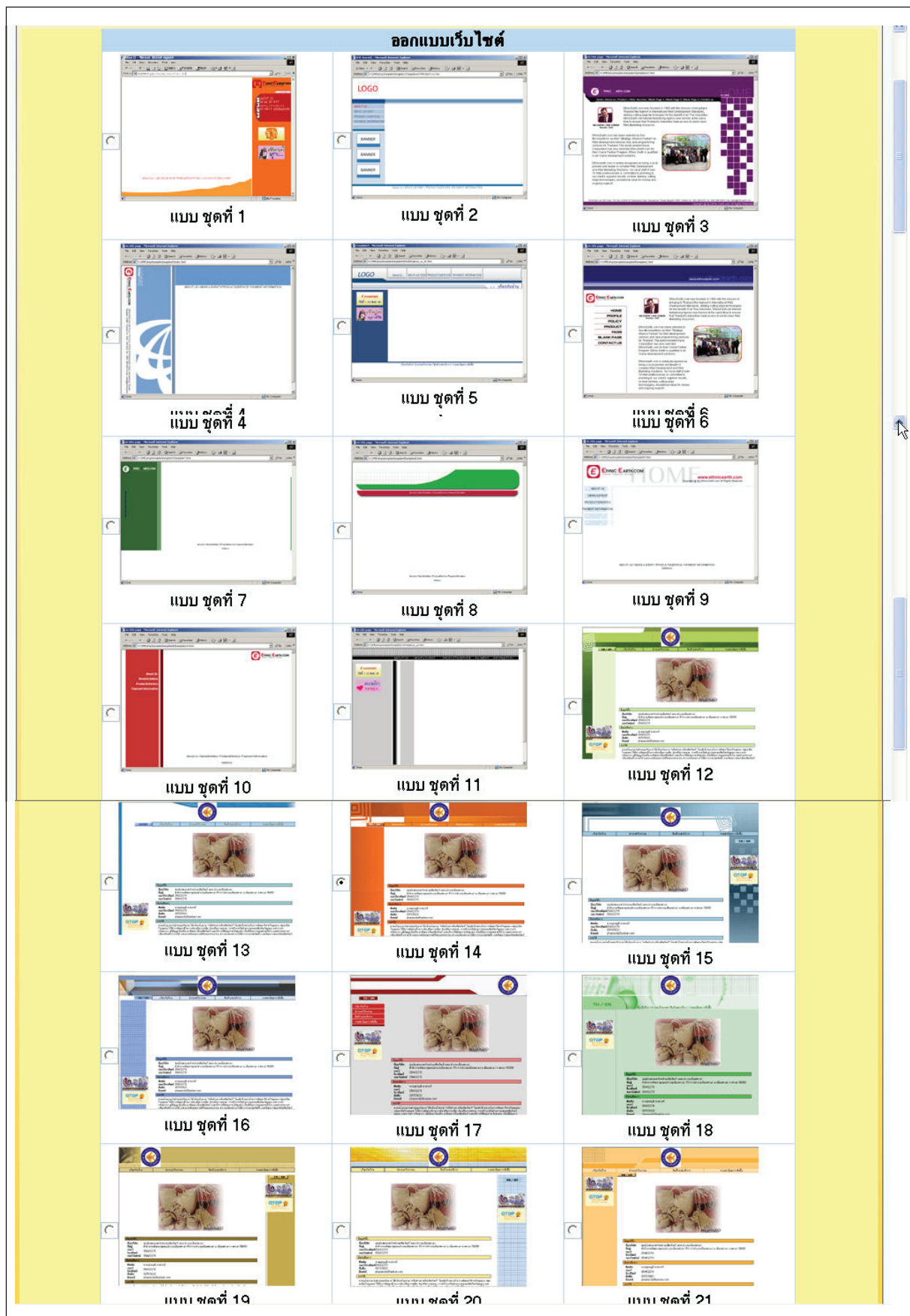
เป็นส่วนของการจัดการข้อมูลที่จะแสดงบนเว็บไซต์ ประกอบด้วยส่วนประกอบ 11 ส่วน คือ



รูปที่ 4 หน้าจอแสดงฟังก์ชันการทำงานของเมนู Content

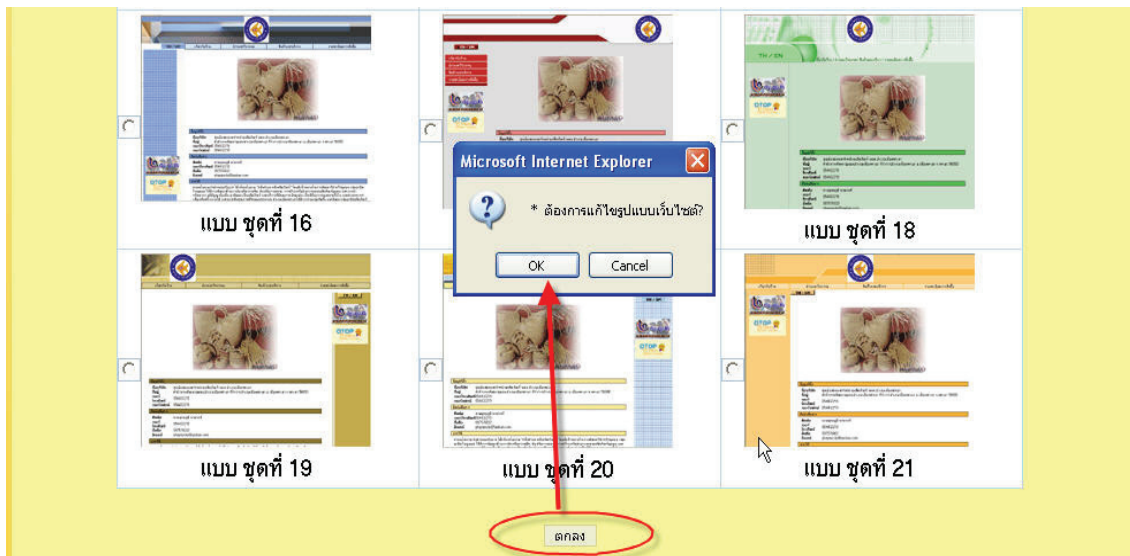
1.1 กำหนดรูปแบบ Shop (เลือก Template)

เป็นการกำหนดรูปแบบ (Template) เพื่อเป็นเว็บไซต์ของร้านค้าโดยจะเลือกจากรูปแบบมาตรฐานทั้งหมด 21 รูปแบบดังรูป



รูปที่ 5 รูปแบบ (Template) ของเว็บไซต์ร้านค้า

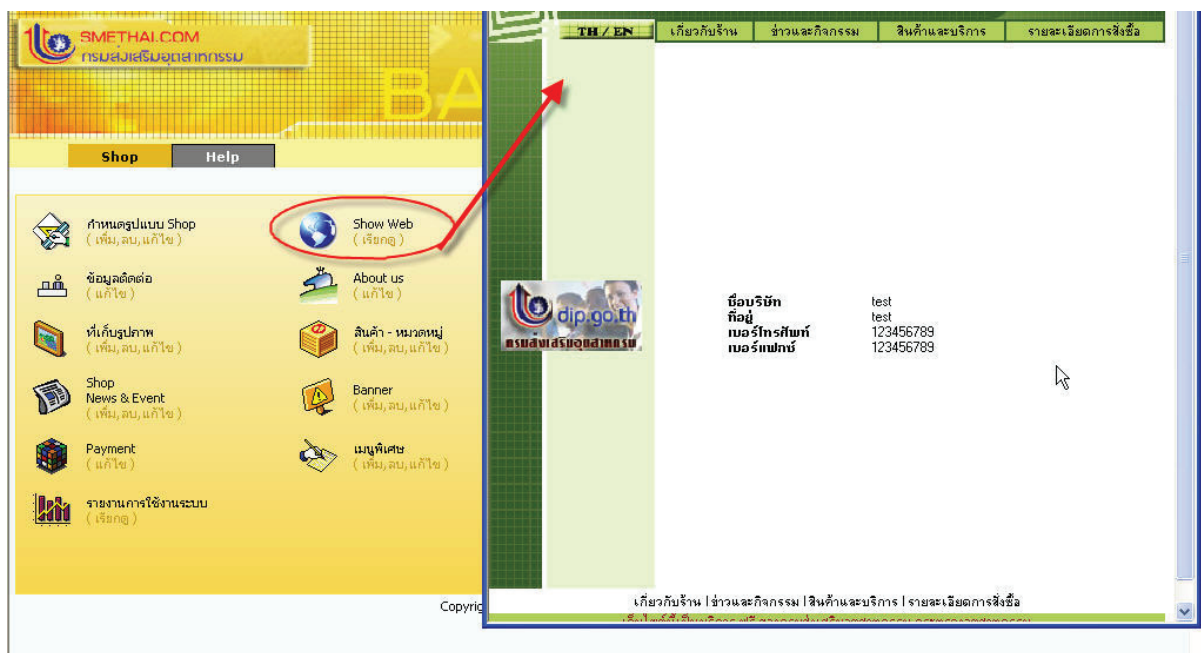
เมื่อเลือกรูปแบบที่ต้องการได้แล้ว ให้กด ปุ่ม “ตกลง” ด้านล่าง เพื่อเลือกรูปแบบนั้นๆ



รูปที่ 6 หน้าจอแสดงการเลือกรูปแบบเว็บไซต์

1.2 แสดงหน้าเว็บ

เป็นส่วนที่แสดงหน้าเว็บไซต์ของร้านค้าตามรูปแบบ (Template) ที่ได้เลือกไว้



รูปที่ 7 หน้าจอแสดงการดูภาพหน้าเว็บไซต์ร้านค้า

1.3 ข้อมูลผู้ติดต่อ

เป็นข้อมูลรายละเอียดของผู้สมัครขอใช้บริการเว็บไซต์เพื่อเปิดร้านค้า ประกอบไปด้วยข้อมูลต่อไปนี้

BASK OFFICE

Shop Help Change Password Logout

ข้อมูลสมาชิก

ชื่อ : วาจุณ

นามสกุล : สิงห์อินทร์วิทย์

สถานะการใช้งาน : อนุญาตให้สร้างร้านค้าได้ แต่ยังไม่เปิดให้ผู้อื่นเข้าชม

เพศ : ☐ ชาย ☒ หญิง

วันเดือนปีเกิด (วัน/เดือน/ปี ค.ศ.): 4 / 7 / 1972

ที่อยู่ : 161/236 ม.9 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ

เบอร์โทรศัพท์ : 0-2996-6655..6

เบอร์มือถือ :

e-mail Address : warunee@lcontrol.com

ระดับการศึกษา : ปริญญาโท

Submit Reset Cancel

รูปที่ 8 หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลสมาชิก

จากเมนูนี้ สมาชิกสามารถเปลี่ยนข้อมูลผู้ติดต่อให้ทันสมัยอยู่เสมอได้ สำหรับข้อมูลสถานะการใช้งานนั้น จะมีอยู่ 3 กลุ่ม คือ

- กลุ่มสมาชิกใหม่ ที่ยังไม่ผ่านการพิจารณาจากผู้ดูแลระบบ สมาชิกกลุ่มนี้จะสามารถ login เข้าสู่ระบบเพื่อสร้างร้านค้าได้ แต่คนทั่วไปจะไม่สามารถเข้าเยี่ยมชมร้านค้านั้น ๆ ได้ จนกว่าข้อมูลผู้ติดต่อและเว็บไซต์ร้านค้าจะสร้างเสร็จ ผู้ดูแลระบบจะพิจารณาว่า สมาชิกใหม่นั้น ๆ สมควรจะได้รับการเปลี่ยนสถานะไปเป็นสมาชิกกลุ่มที่ 2 (สมาชิกที่ใช้งานได้) หรือไม่ผ่านการพิจารณากลายเป็นสมาชิกกลุ่มที่ 3 (กลุ่มที่ถูกระงับใช้งานชั่วคราว)
- กลุ่มสมาชิกที่ใช้งานได้ สมาชิกกลุ่มนี้จะสามารถ login เข้าสู่ระบบเพื่อสร้างร้านค้าได้ และคนทั่วไปสามารถเข้าเยี่ยมชมร้านค้านั้น ๆ เพื่อเลือกชมสินค้าจากร้านค้านั้นได้ แต่สมาชิกกลุ่มนี้จะต้องเข้าไปทำการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพราะหากไม่ login เข้าใช้งานระบบเกินกว่า 4 เดือน สถานะของสมาชิกรายนั้น ๆ จะเปลี่ยนไปเป็นสมาชิกกลุ่มที่ 3 (กลุ่มที่ถูกระงับใช้งานชั่วคราว)
- กลุ่มสมาชิกที่ถูกระงับใช้งานชั่วคราว สมาชิกกลุ่มนี้จะไม่สามารถ login เข้าสู่ระบบเพื่อสร้างร้านค้าได้ และจะต้องติดต่อกลับผู้ดูแลระบบเพื่อให้เปลี่ยนสถานะให้เป็นกลุ่มสมาชิกใหม่อีกครั้งหนึ่ง เพื่อรอการพิจารณาใหม่จากผู้ดูแลระบบต่อไป แต่หากสมาชิกที่ถูกระงับใช้งานชั่วคราวยังไม่มีติดต่อไปยังผู้ดูแลระบบในช่วงเวลาที่กำหนด ผู้ดูแลระบบจะทำการลบเว็บไซต์ร้านค้านั้น ๆ ออกจากระบบอย่างถาวร

1.4 About Us

เป็นส่วนที่แสดงข้อมูลรายละเอียดของร้านค้านั้น ๆ ประกอบไปด้วยข้อมูลทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทยดังรูป

DASH OFFICE

[Shop](#)
[Help](#)

[Change Password](#) | [Logout](#)

[About Us](#)

ไทย

Eng

ข้อมูลบริษัท

ชื่อบริษัท :

ที่อยู่ :

เบอร์โทรศัพท์ :

เบอร์แฟกซ์ :

รูปภาพบริษัท :



ไฟล์ภาพ : [Browse...](#)



ไฟล์ภาพ : [Browse...](#)

ประวัติบริษัท :

วิสัยทัศน์ :

นโยบาย :

กระบวนการผลิต :

ข้อมูลอื่นๆ :

รูปที่ 9 หน้าจอแสดงการใส่ข้อมูลรายละเอียดร้านค้า

เมื่อผู้ใช้งานใส่รายละเอียดของร้านค้าเรียบร้อยแล้ว จะสามารถดูผลได้ที่หน้าเว็บไซต์ของร้านค้าดังรูป

TH / EN		เกี่ยวกับร้าน	ข่าวและกิจกรรม	สินค้าและบริการ	รายละเอียดการสั่งซื้อ
					
					
ข้อมูลที่ตั้ง					
ชื่อบริษัท		บริษัท เจแอล คอนโทรล จำกัด			
ที่อยู่		161/236 ม.9 ต.วิภาวดีรังสิต แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210			
เบอร์โทรศัพท์		0-2996-6655..6			
เบอร์แฟกซ์		0-2996-6657			
ติดต่อสื่อสาร					
ติดต่อ		วารุณี สิทธิพันธ์วิทย์			
เบอร์โทรศัพท์		0-2996-6655..6			
มือถือ					
อีเมลล์		warunee@jlcontrol.com			
ประวัติ					
ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2545 โดยเริ่มดำเนินงานด้าน Engineering เน้นระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบคอมพิวเตอร์ ต่อมาได้เพิ่มสายงานด้านโปรแกรมมิ่ง เพื่อรองรับลูกค้าที่ต้องการระบบงานสำหรับงานเฉพาะด้าน					
วิสัยทัศน์					
ตั้งเป้าหมายในการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนกิจกรรมหลักขององค์กรลูกค้า ให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
นโยบาย					
คำนึงถึงจิตใจลูกค้า คือหลักการให้บริการของเรา					
อื่นๆ					



เกี่ยวกับร้าน | ข่าวและกิจกรรม | สินค้าและบริการ | รายละเอียดการสั่งซื้อ

เว็บไซต์นี้เป็นบริการ ฟรี ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

ท่านใดสนใจสร้างร้านค้าบนเว็บฟรีสามารถเข้าดูรายละเอียดได้ที่ www.smethai.com

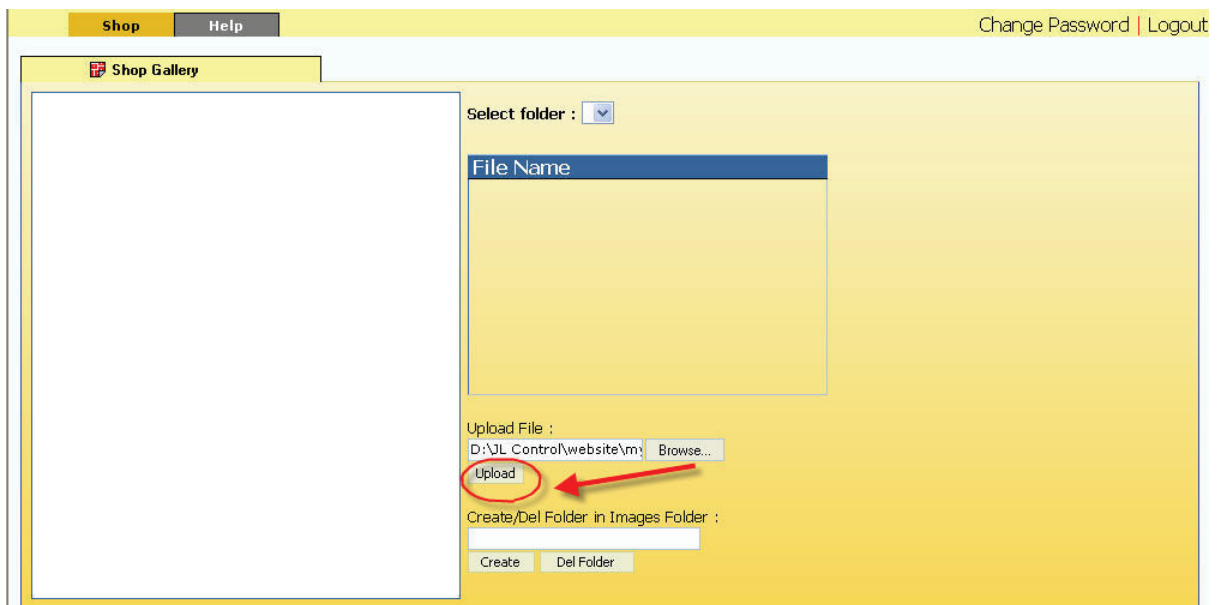
รูปที่ 10 หน้าจอแสดงข้อมูลรายละเอียดร้านค้า

1.5 ที่เก็บรูปภาพ

เป็นแหล่งเก็บรูปภาพที่ใช้ประกอบในการสร้างเว็บไซต์ โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม,ลบ ไฟล์ภาพต่างๆ รวมถึงการสร้าง Folder ย่อย และลบ Folder ได้อย่างง่าย ๆ ดังต่อไปนี้

- การเพิ่มไฟล์ภาพ

ทำได้โดยการ คลิกที่ปุ่ม Browse แล้วเลือกไฟล์ภาพที่ต้องการจากแฟ้มภาพในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ หลังจากนั้นให้กดปุ่ม Upload ดังรูป

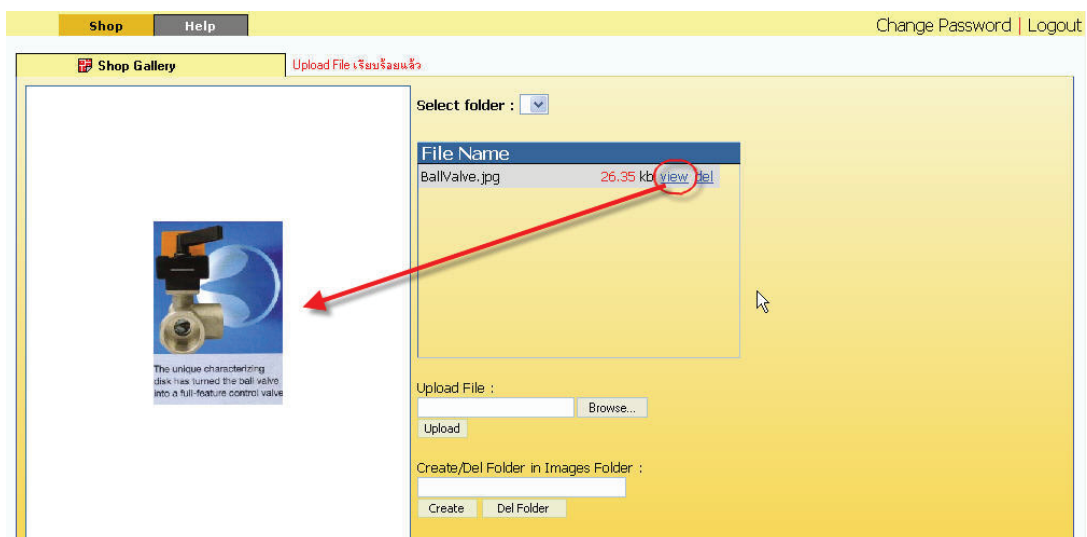


รูปที่ 11 หน้าจอแสดงเพิ่มไฟล์ภาพเข้าสู่ที่เก็บรูปภาพ

*** หมายเหตุ***

1. ขนาดของภาพที่เหมาะสมที่จะเก็บในที่เก็บรูปภาพ ไม่ควรเกิน 100 KB และขนาดไม่ควรเกิน 600 x 800 pixels
2. ชื่อภาพควรจะเป็นภาษาอังกฤษ (ต้องตั้งชื่อเป็นภาษาอังกฤษ ที่ไฟล์ต้นฉบับที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานก่อนการ Upload ไฟล์)

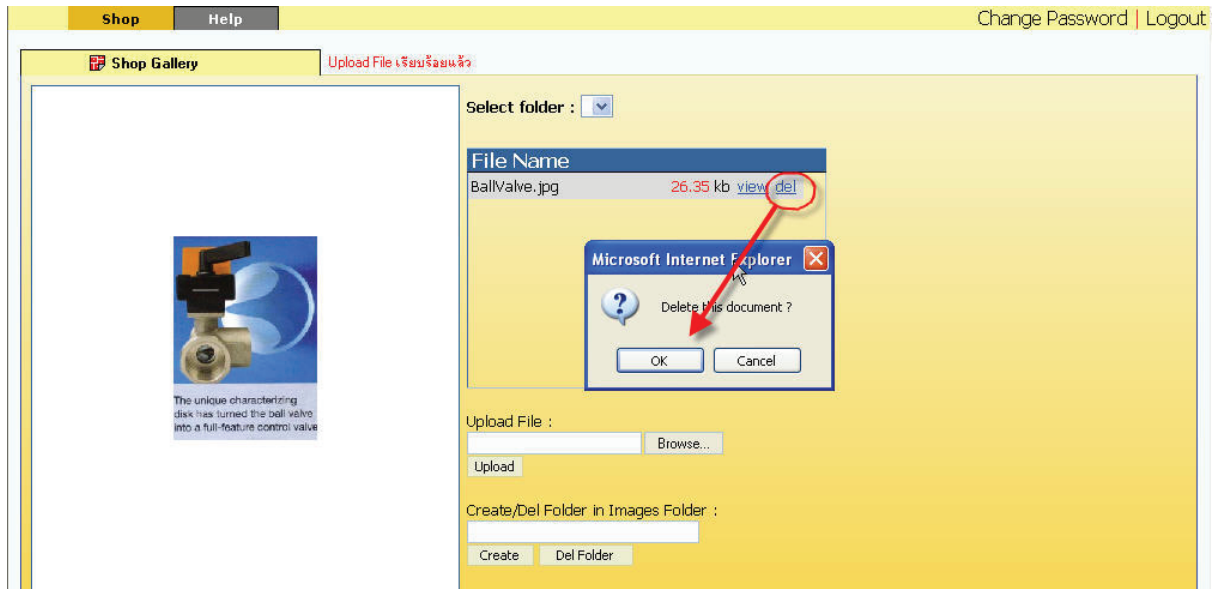
หลังจากนั้น สามารถเรียกดูภาพได้โดยการคลิกที่ View ในบรรทัดเดียวกับ ชื่อไฟล์ที่ต้องการดูภาพ คลิกครั้งแรกจะได้รูปขนาดเล็ก คลิกอีกครั้งเพื่อขยายรูปให้ใหญ่ขึ้น ดังรูป



รูปที่ 12 หน้าจอแสดงการเรียกดูภาพในที่เก็บรูปภาพ

- การลบไฟล์ภาพ

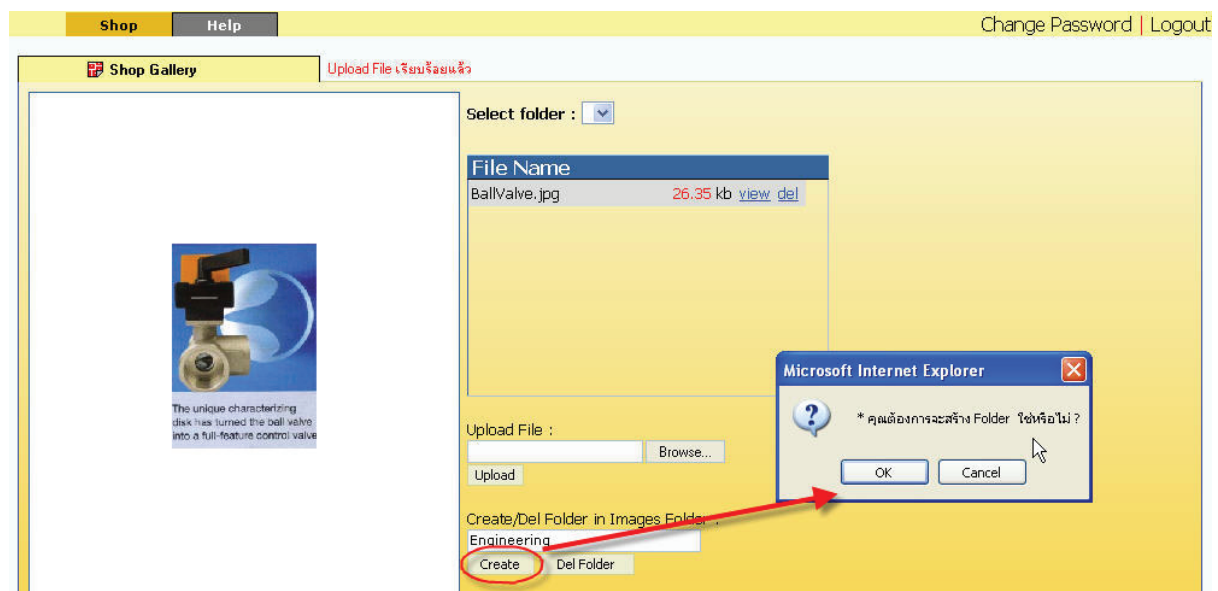
ทำได้โดยการ คลิกที่ปุ่ม Del ในบรรทัดเดียวกับ ชื่อไฟล์ที่ต้องการลบ ระบบจะมีคำถามเพื่อยืนยันการลบภาพนั้น ๆ ดังรูป



รูปที่ 13 หน้าจอแสดงการลบภาพในที่เก็บรูปภาพ

การสร้าง Folder ย่อย

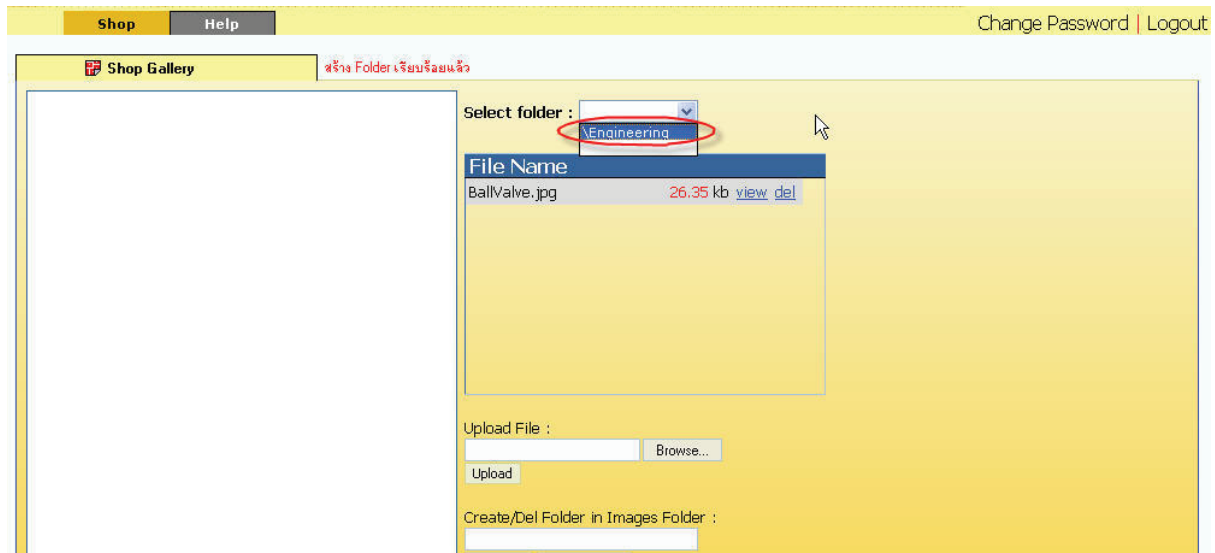
หากผู้ใช้งาน ต้องการสร้าง Folder ย่อย เพื่อจัดระเบียบการเก็บรูปภาพได้เป็นหมวดหมู่มากขึ้น สามารถทำได้โดยการ พิมพ์ชื่อ Folder ที่ต้องการลงในช่อง “Create/Del Folder in Images Folder:” แล้วคลิกที่ปุ่ม Create เพื่อสร้าง Folder ดังกล่าว ดังรูป



รูปที่ 14 หน้าจอแสดงการสร้าง Folder ย่อยในที่เก็บรูปภาพ

*** หมายเหตุ*** ชื่อของ Folder ย่อย ควรจะเป็นภาษาอังกฤษ

ในการ Upload ไฟล์ หรือเรียกดูไฟล์ใน Folder ย่อย ทำได้โดย คลิกเลือกชื่อ Folder ดังรูป

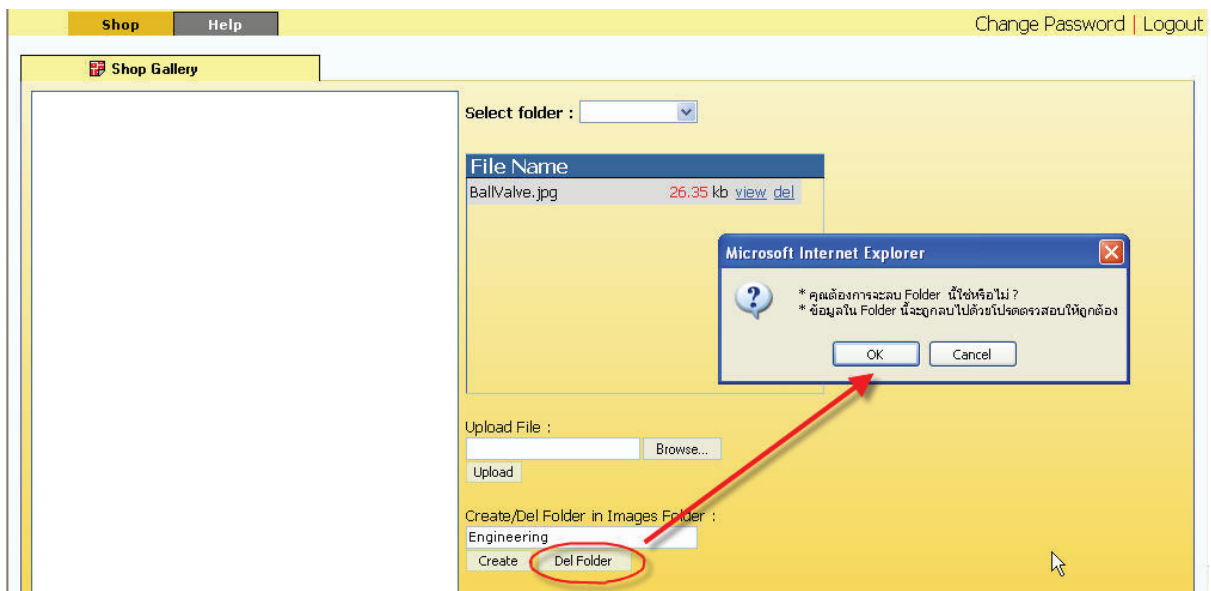


รูปที่ 15 หน้าจอแสดงการเลือก Folder ย่อยเพื่อใช้งาน

หมายเหตุ ชื่อของ Folder ย่อย ที่เป็นช่องว่าง คือ Root Directory

การลบ Folder ย่อย

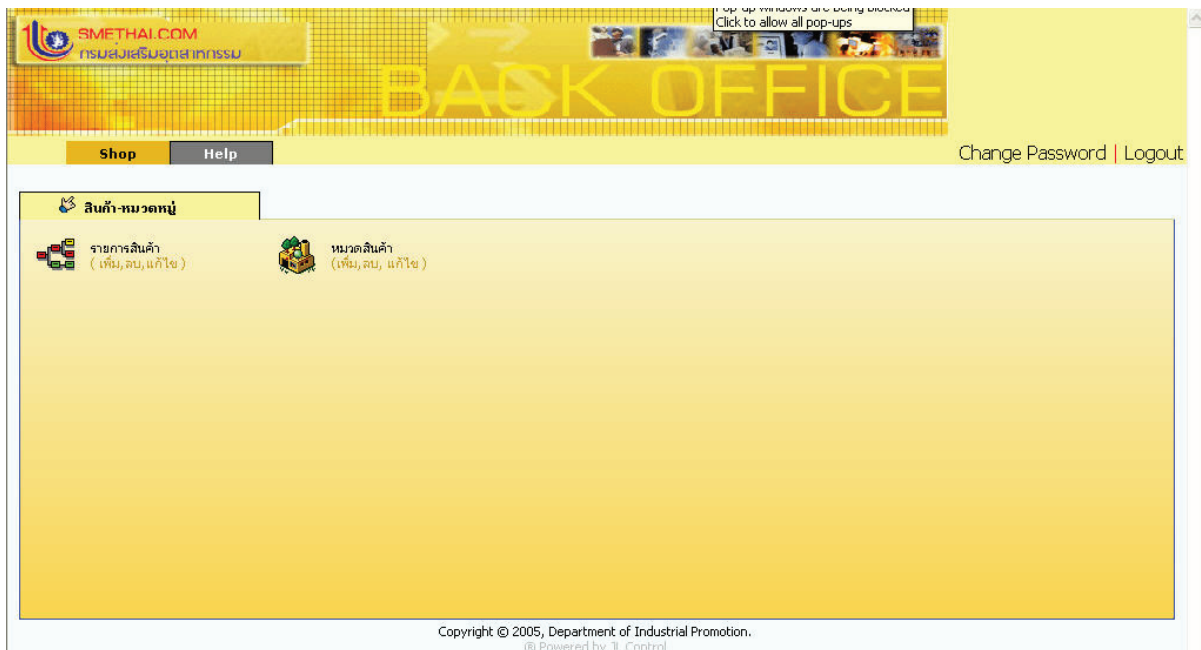
สามารถทำได้โดยการพิมพ์ชื่อ Folder ที่ต้องการลบที่ช่อง “Create/Del Folder in Images Folder:” แล้วคลิกที่ปุ่ม Del Folder เพื่อลบ Folder ดังกล่าว ดังรูป



รูปที่ 16 หน้าจอแสดงการลบ Folder ย่อย

1.6 สินค้า

เป็นรายการสินค้าแยกตามหมวดสินค้า ประกอบไปด้วยข้อมูล 2 ส่วนคือ



รูปที่ 17 หน้าจอแสดงฟังก์ชันการทำงานของเมนูสินค้า

- หมวดสินค้า เป็นรายการหมวดหมู่ของสินค้าในร้านค้านั้นๆ ประกอบไปด้วยฟังก์ชันการทำงานต่างๆ ดังต่อไปนี้



รูปที่ 18 หน้าจอแสดงรายการหมวดสินค้า

- **เพิ่มหมวดสินค้า** หากต้องการเพิ่ม สามารถทำได้ที่ปุ่ม “เพิ่ม” โดยมีรายละเอียดข้อมูลดังนี้

รูปที่ 19 หน้าจอแสดงเพิ่มข้อมูลหมวดสินค้า

- **ลบหมวดสินค้า** หากต้องการลบ สามารถทำได้โดยคลิกที่ช่องด้านหน้ารายการที่ต้องการจะลบ แล้วกดปุ่ม “Delete” ดังรูป ซึ่งหากจะลบหมวดใดๆ หมวดสินค้านั้นจะต้องไม่มีรายการสินค้าอ้างอิงอยู่เลย ระบบจึงจะอนุญาตให้ลบหมวดสินค้านั้นได้

| ☐ | อุปกรณ์ควบคุมระบบปรับอากาศ | การผลิตอุปกรณ์ไฟฟ้า อื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ที่อื่น | ภาคการผลิต-เครื่องใช้ไฟฟ้า, คอมพิวเตอร์ และอิเล็กทรอนิกส์ | 0 | |

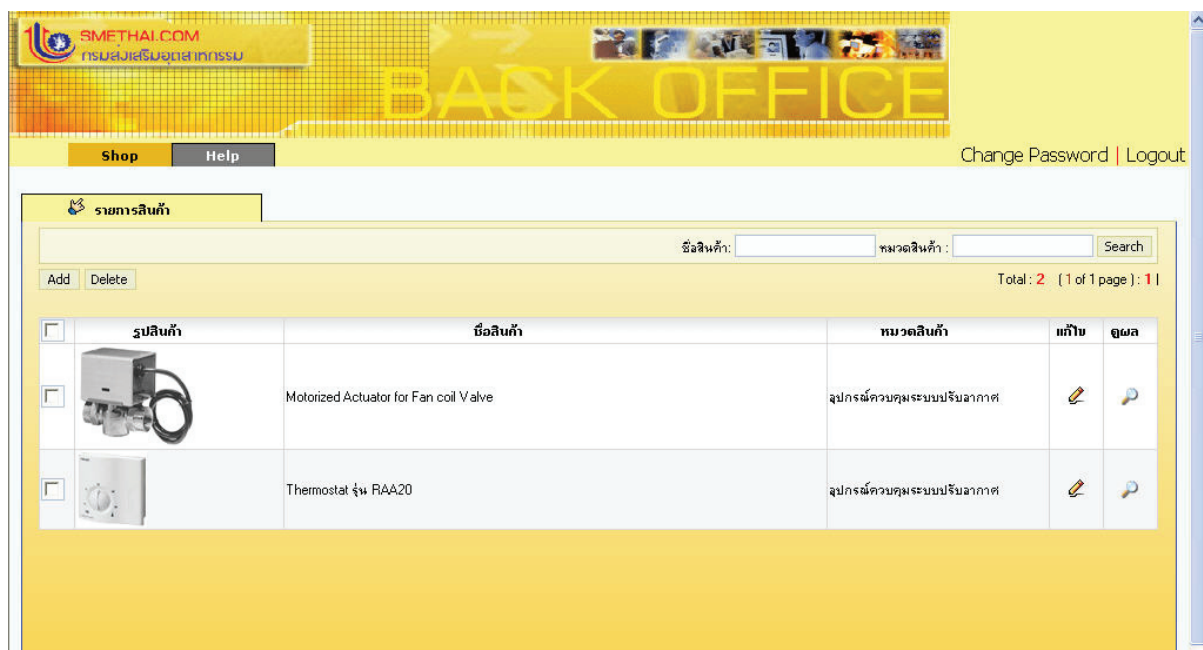
รูปที่ 20 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลหมวดสินค้า

- แก้ไขหมวดสินค้า หากต้องการแก้ไข สามารถทำได้ที่ปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะเรียกข้อมูลเดิมขึ้นมาให้เตรียมแก้ไข



รูปที่ 21 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลหมวดสินค้า

- รายการสินค้า เป็นการแสดงรายการสินค้า ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้



รูปที่ 22 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลสินค้า

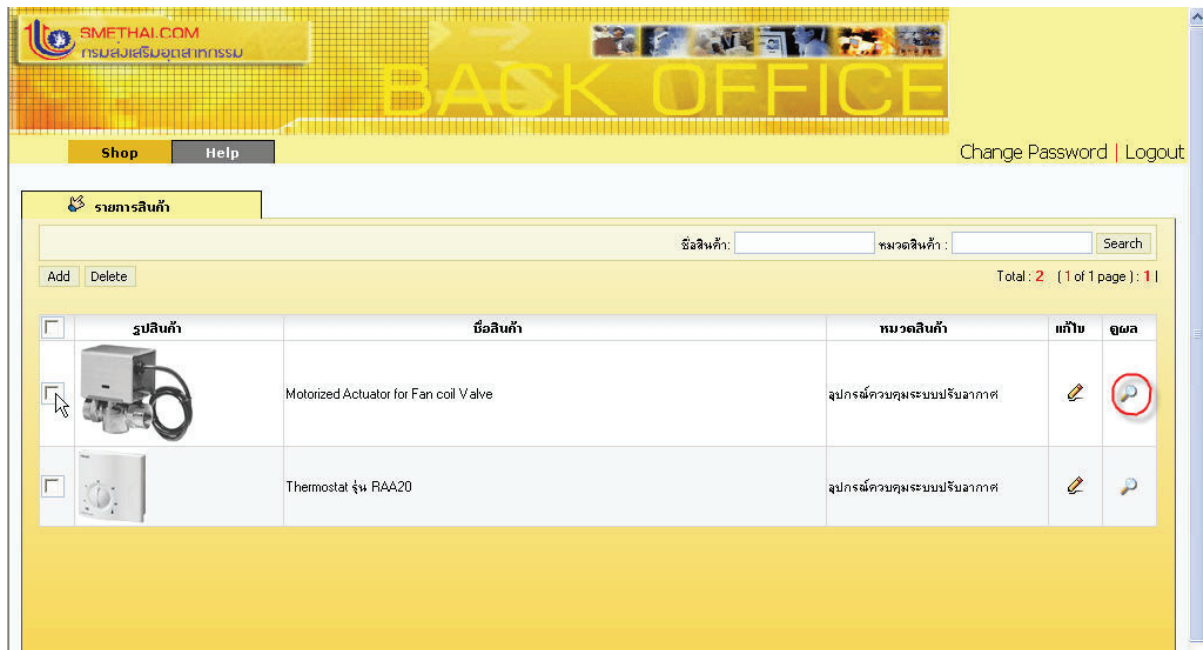
- เพิ่มรายการสินค้า หากต้องการเพิ่ม สามารถทำได้ที่ปุ่ม “เพิ่ม” โดยมีรายละเอียดข้อมูลดังนี้

รูปที่ 23 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลสินค้า

- ลบรายการสินค้า หากต้องการลบ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ช่องว่างด้านหน้ารายการที่ต้องการลบ จากนั้นให้กดปุ่ม Delete ด้านบน ระบบจะทำการถามเพื่อยืนยันการลบอีกครั้ง ดังรูป

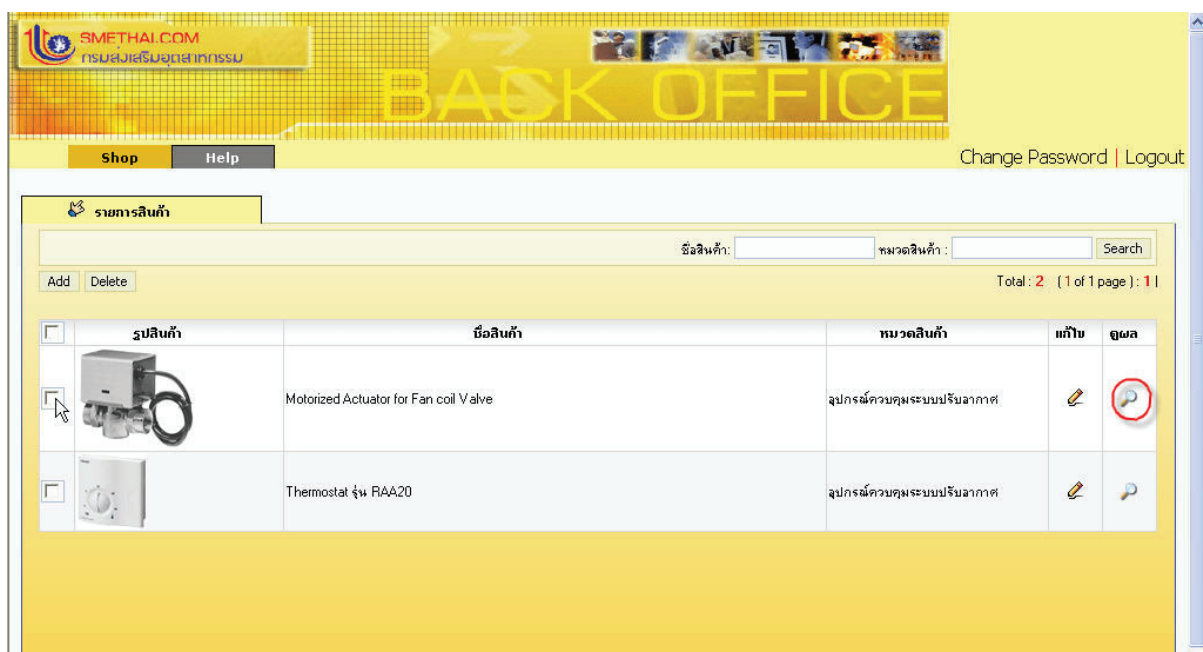
รูปที่ 24 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลสินค้า

- แก้ไขรายการสินค้า หากต้องการแก้ไข สามารถทำได้ที่ปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะเรียกข้อมูลเดิมขึ้นมาให้เตรียมแก้ไข



รูปที่ 25 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลสินค้า

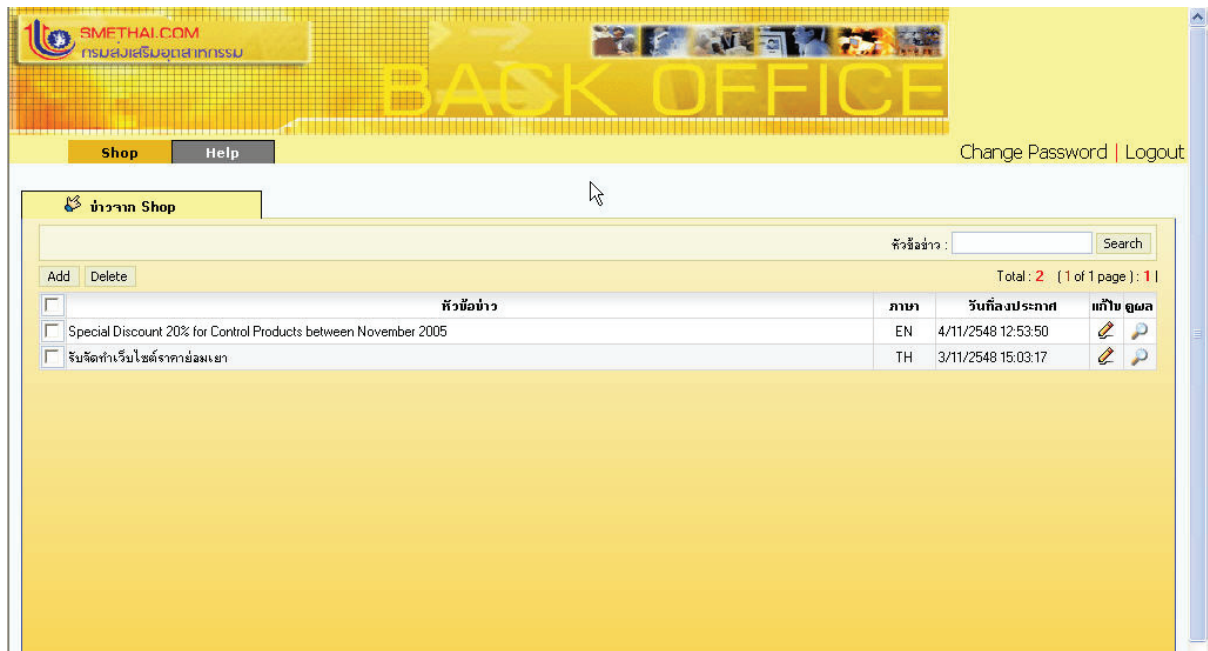
- ดูรายละเอียดสินค้า หากต้องการดูรายละเอียด สามารถทำได้ที่ปุ่ม “ดูรายละเอียด” ระบบจะเรียกข้อมูลทั้งหมดของรายการสินค้านั้น ๆ ขึ้นมาแสดง



รูปที่ 26 หน้าจอแสดงการดูรายละเอียดข้อมูลสินค้า

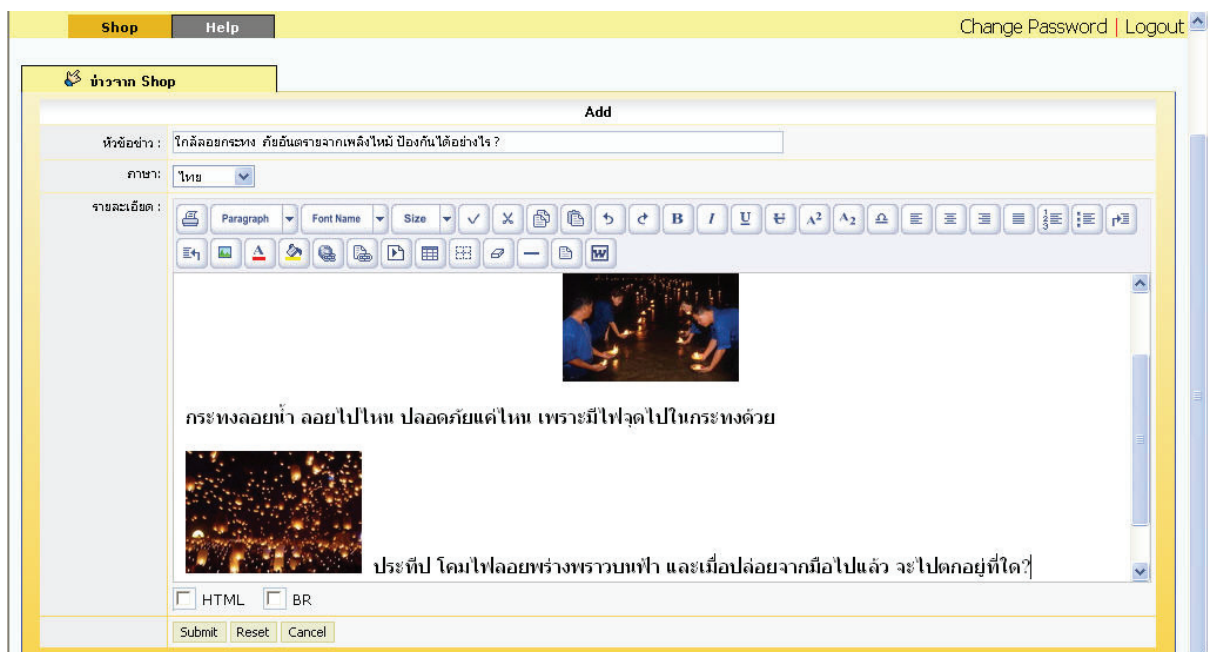
1.7 ข่าวประชาสัมพันธ์ของร้านค้า

เป็นส่วนของข้อมูลข่าวของร้านค้าที่ต้องการจะประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของร้านค้าตนเอง



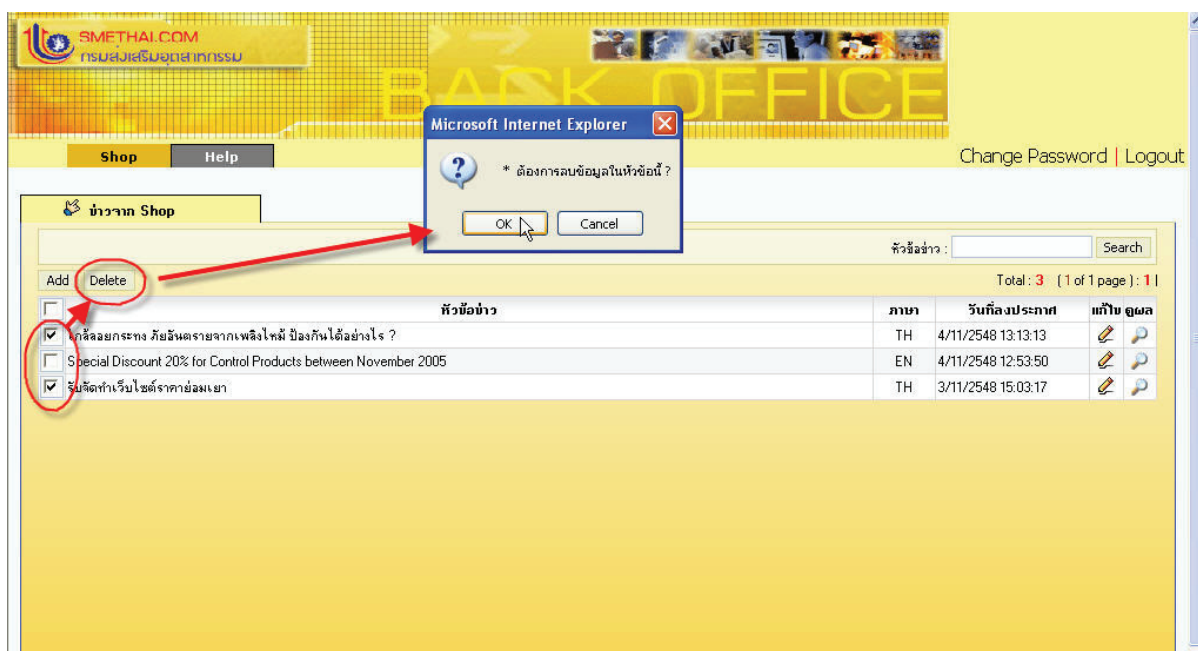
รูปที่ 27 หน้าจอแสดงรายการข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ของร้านค้า

- การเพิ่มข่าว ทำโดยคลิกที่ปุ่ม Add ด้านบน และกรอกข้อมูลในส่วนรายละเอียดของข่าว ดังรูป



รูปที่ 28 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลข่าว

- **การลบข่าว** ทำโดยคลิกที่ช่องว่างด้านหน้ารายการที่ต้องการจะลบ แล้วคลิกปุ่ม Delete ด้านบน ระบบจะมีข้อความถามเพื่อยืนยันการลบอีกครั้ง ดังรูป



รูปที่ 29 หน้าจอแสดงลบข้อมูลข่าว

การแก้ไขข่าว ทำโดยคลิกที่ปุ่ม แก้ไข ในรายการที่ต้องการแก้ไข ดังรูป ระบบจะเรียกข้อมูลเดิมขึ้นมาเพื่อให้แก้ไข



รูปที่ 30 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลข่าว

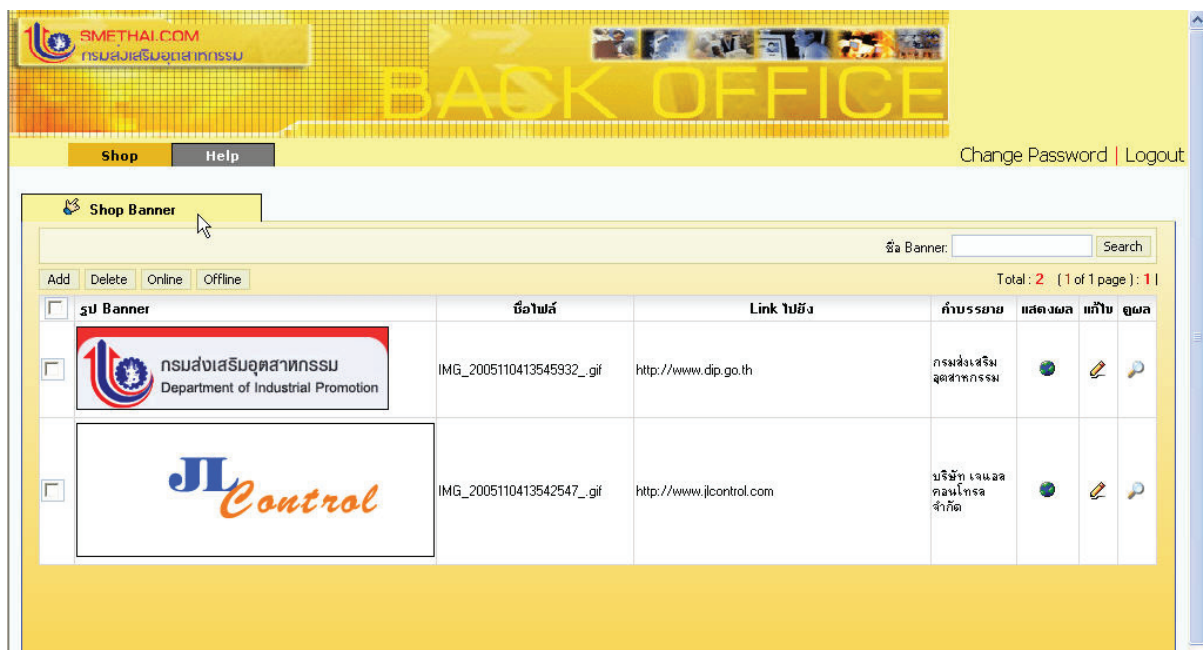
ดูรายละเอียดข่าว ทำโดยคลิกที่ปุ่มดูผล ในรายการที่ต้องการดูรายละเอียดดังรูป ระบบจะเรียกข้อมูลเดิมขึ้นมาแสดงให้



รูปที่ 31 หน้าจอแสดงการดูรายละเอียดข้อมูลข่าว

1.8 Banner

เป็นส่วนของการนำรูป Banner ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขึ้นประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ร้านค้า



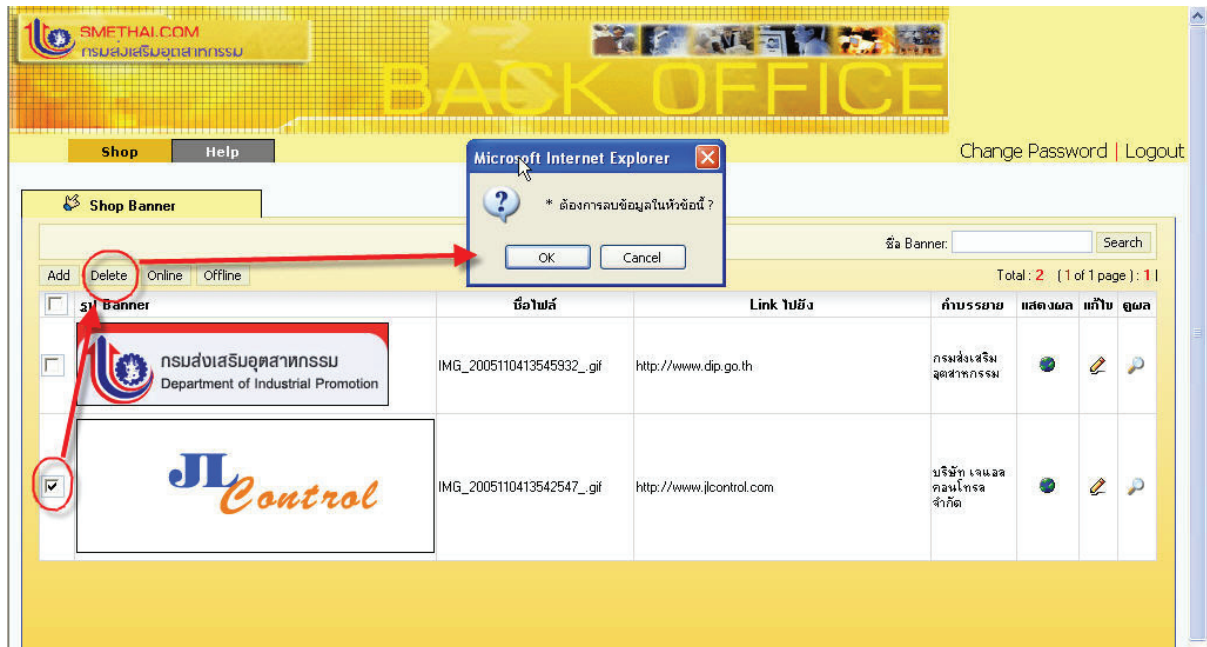
รูปที่ 32 หน้าจอแสดงรายการ Banner

โดยมีฟังก์ชันการทำงานดังนี้ คือ

- **เพิ่ม Banner** หากต้องการเพิ่ม Banner สามารถทำได้ปุ่ม “เพิ่ม”

รูปที่ 33 หน้าจอแสดงการเพิ่ม Banner

- **ลบ Banner** หากต้องการลบ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ ช่องว่างด้านหน้ารายการที่ต้องการลบ แล้วจึงกดปุ่ม Delete ระบบจึงจะทำการถามเพื่อยืนยันการลบอีกครั้ง ดังรูป



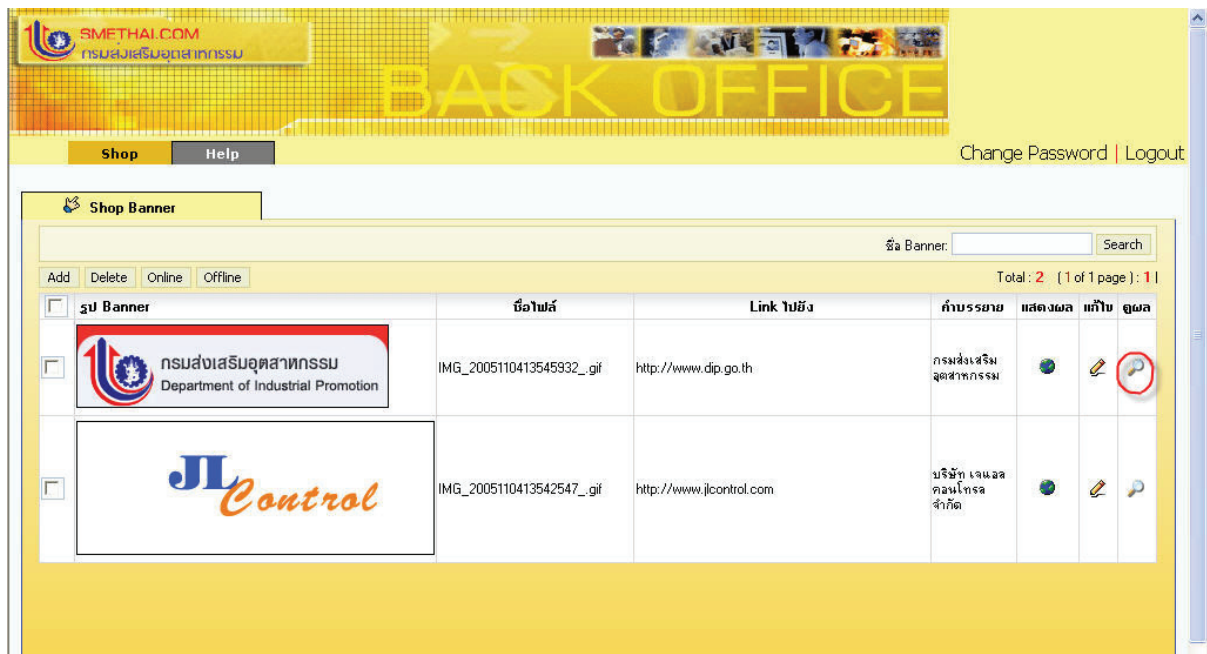
รูปที่ 34 หน้าจอแสดงการลบ Banner

- **แก้ไข Banner** หากต้องการแก้ไข สามารถทำได้ที่ปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะเรียกข้อมูลเดิมขึ้นมาให้เตรียมแก้ไข



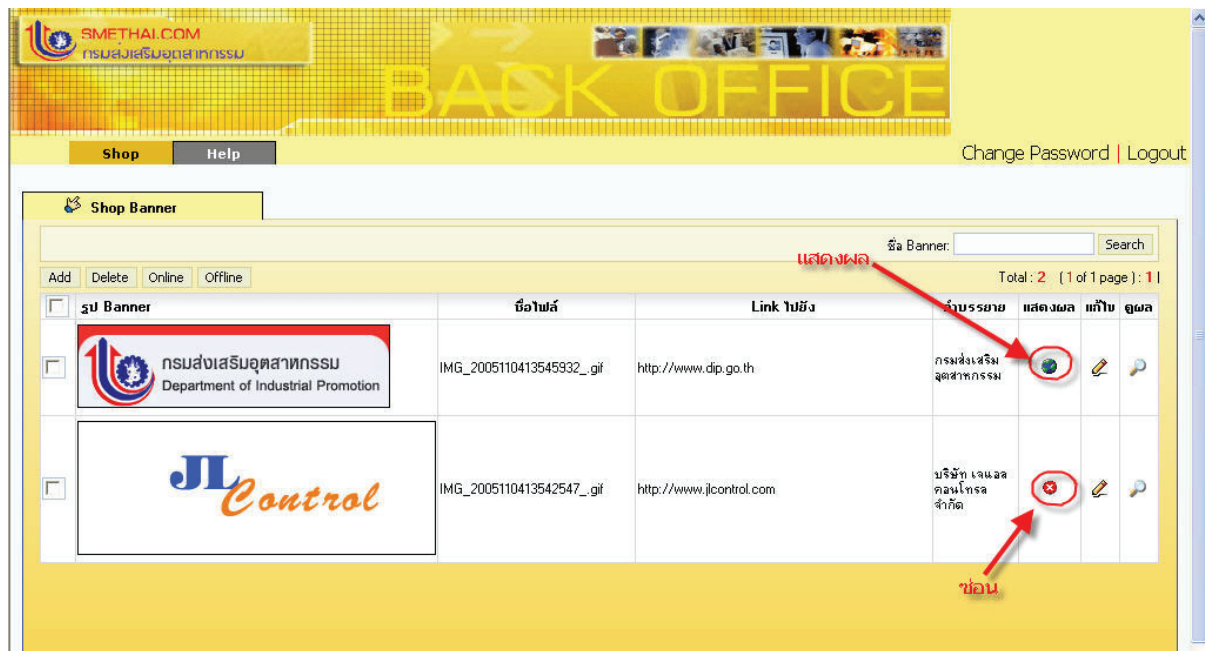
รูปที่ 35 หน้าจอแสดงการแก้ไข Banner

- **ดูรายละเอียด Banner** หากต้องการดูรายละเอียด สามารถทำได้ที่ปุ่ม “ดูรายละเอียด” ระบบจะเรียกข้อมูลทั้งหมดของ Banner นั้น ๆ ขึ้นมาแสดง



รูปที่ 36 หน้าจอแสดงการดูรายละเอียด Banner

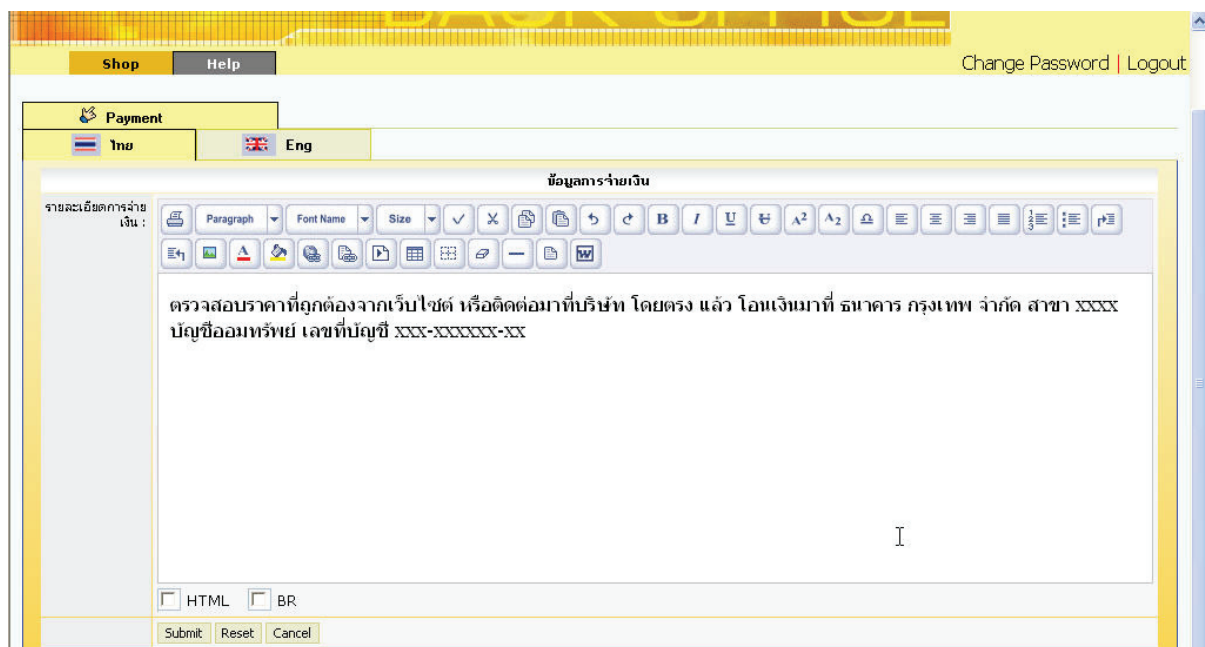
- **การกำหนดซ่อน/แสดงผล** เป็นการเลือกจะให้ Banner ใดๆ แสดงผลบนเว็บไซต์หรือไม่ ทำได้โดยการคลิกที่ปุ่ม "แสดงผล" เพื่อเลือกให้แสดงผล หรือเลือกปุ่ม "ซ่อน" เพื่อทำการซ่อน รายการที่ไม่ต้องการให้แสดงผลบนเว็บไซต์ร้านค้า



รูปที่ 37 หน้าจอแสดงการซ่อน/แสดงผล Banner

1.9 Payment

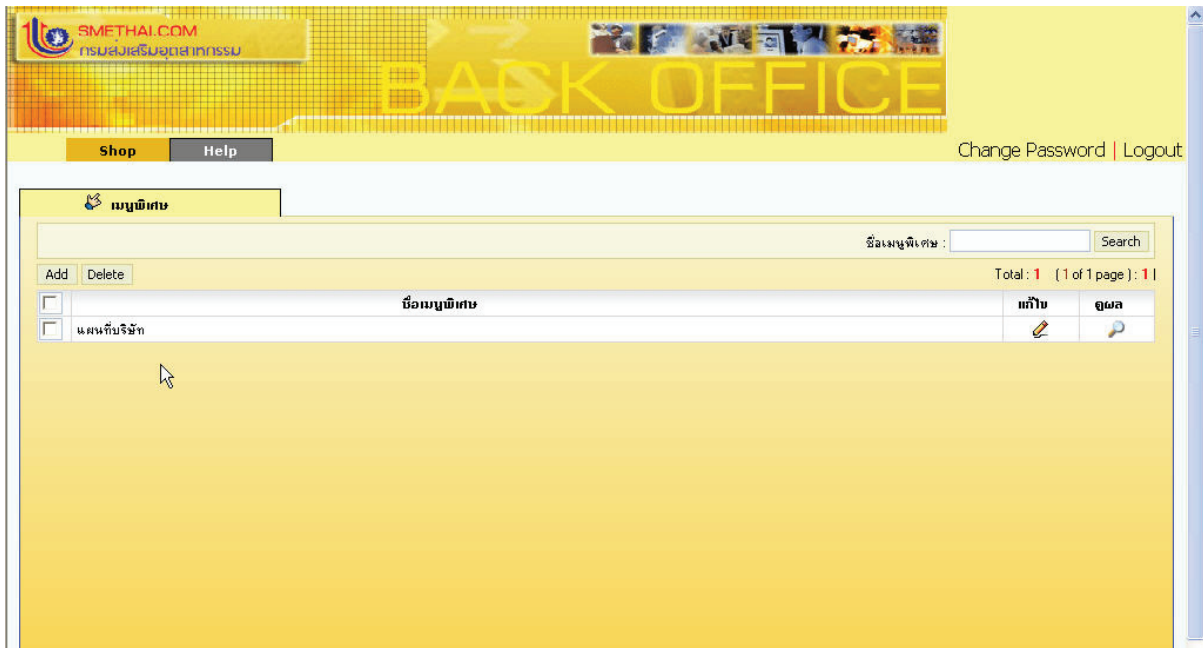
แสดงเงื่อนไขและวิธีการชำระเงินค่าสินค้า โดยมีรายละเอียดของข้อมูลดังนี้



รูปที่ 38 หน้าจอแสดงการใส่ข้อมูล Payment

1.10 เมนูพิเศษ

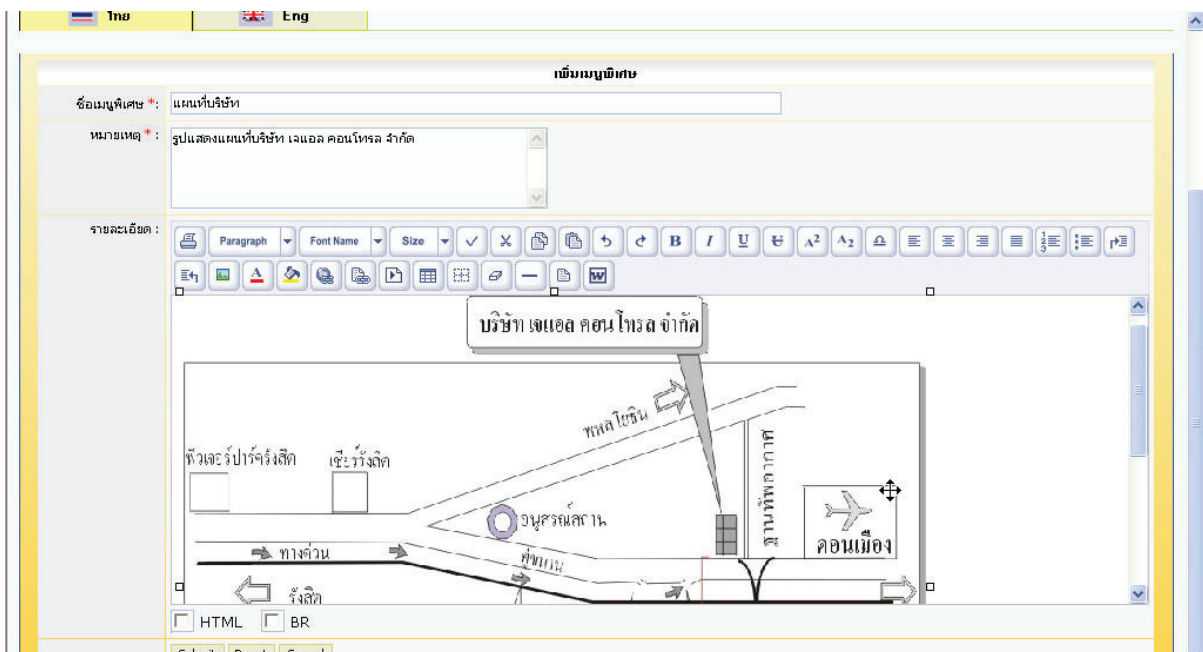
เป็นการเพิ่มเมนูพิเศษสำหรับแต่ละร้านค้า นอกเหนือจากเมนูพื้นฐานที่ระบบจัดเตรียมไว้ให้



รูปที่ 39 หน้าจอแสดงรายการ เมนูพิเศษ

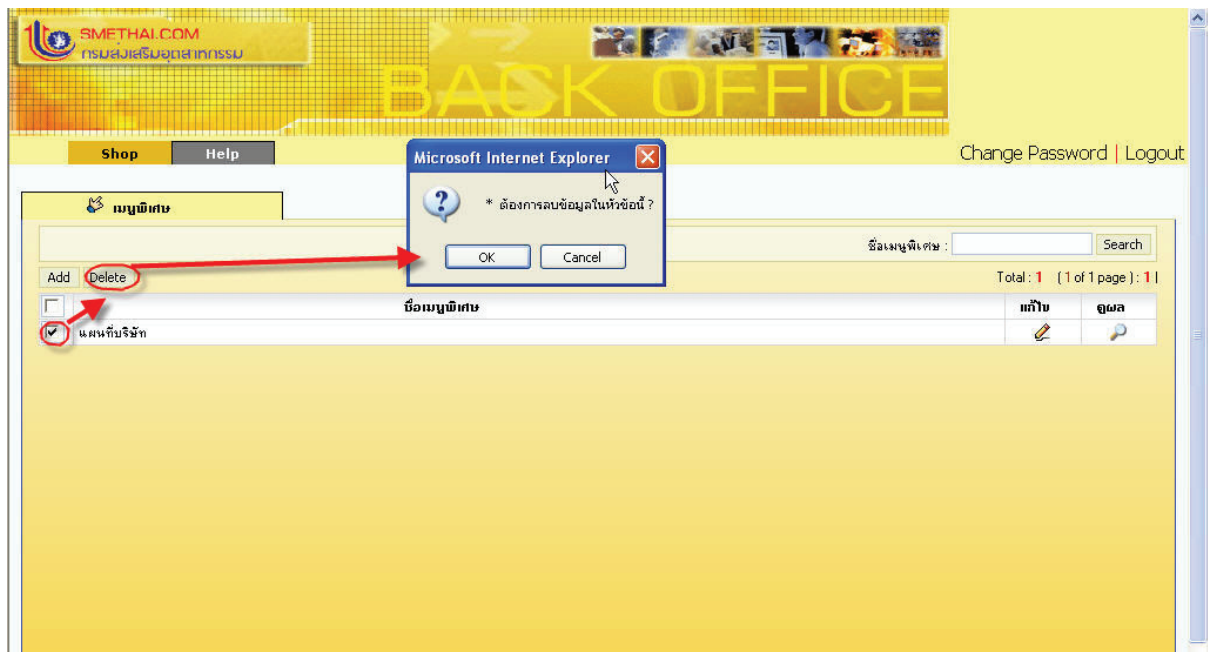
โดยมีฟังก์ชันการทำงานดังนี้ คือ

- **เพิ่มเมนู** หากต้องการเพิ่มเมนู สามารถทำได้ที่ปุ่ม “Add”



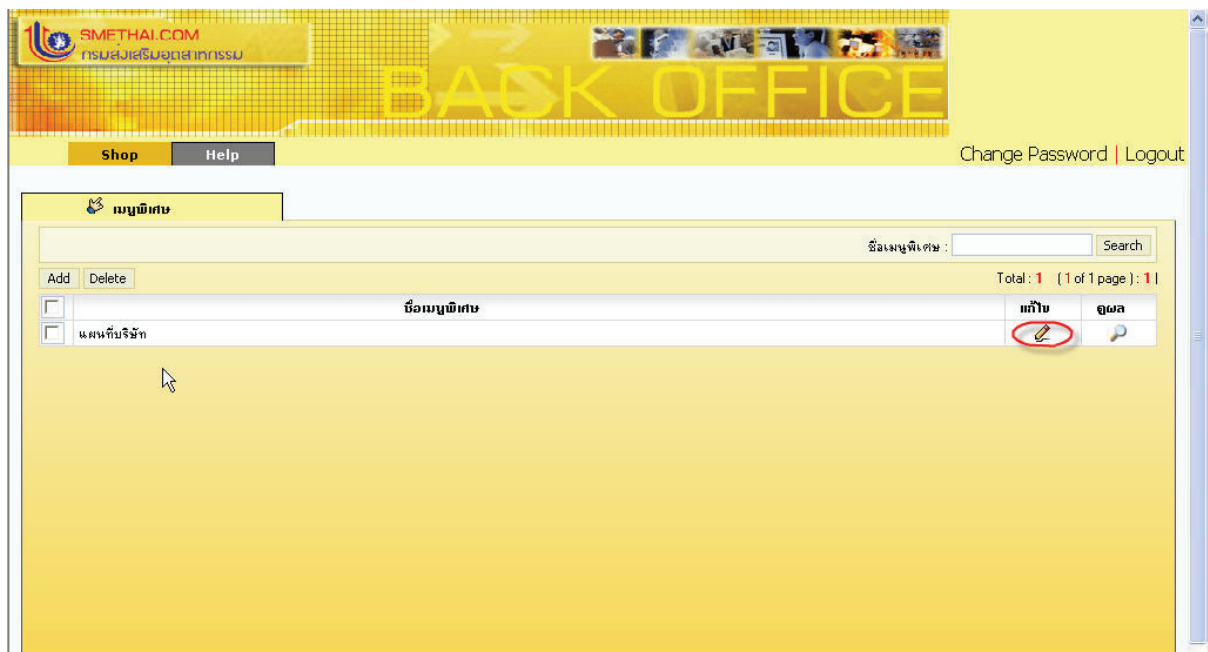
รูปที่ 40 หน้าจอแสดงการเพิ่มเมนูพิเศษ

- **ลบเมนูพิเศษ** หากต้องการลบ สามารถทำได้โดยการคลิกที่ ช่องว่างด้านหน้ารายการที่ต้องการลบแล้ว ینگคปุ่ม Delete ระบบจึงจะทำการถามเพื่อยืนยันการลบอีกครั้ง ดังรูป



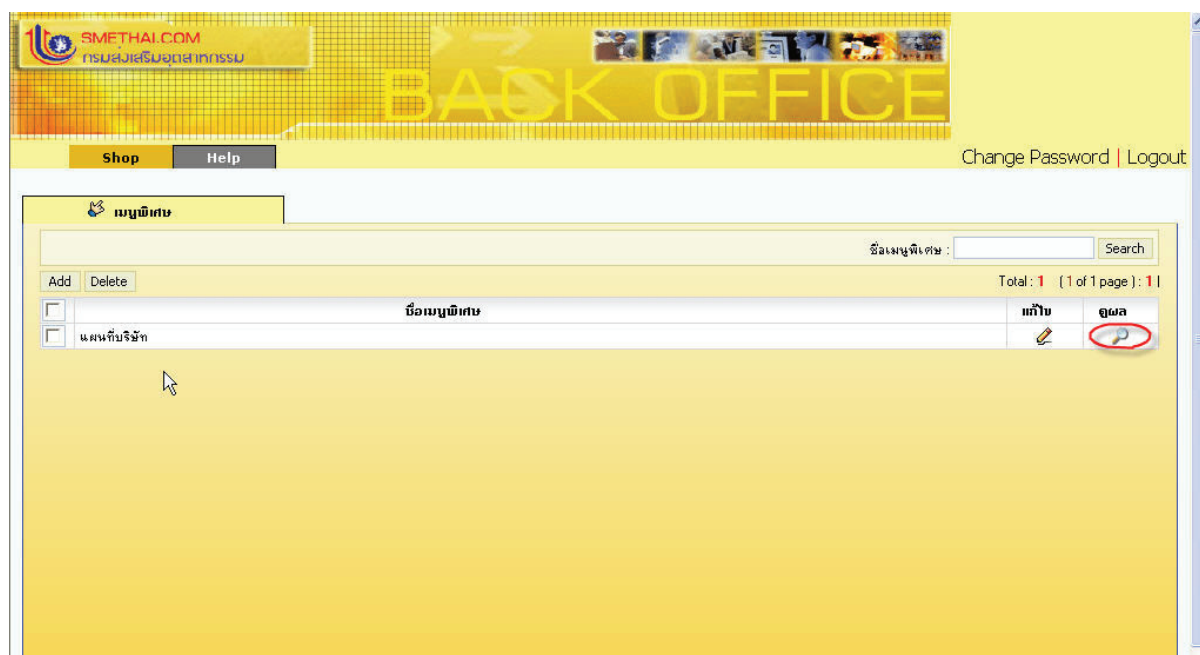
รูปที่ 41 หน้าจอแสดงการลบเมนูพิเศษ

- **แก้ไขเมนูพิเศษ** หากต้องการแก้ไข สามารถทำได้ที่ปุ่ม “แก้ไข” ระบบจะเรียกข้อมูลเดิมขึ้นมาให้เตรียมแก้ไข



รูปที่ 42 หน้าจอแสดงการแก้ไขเมนูพิเศษ

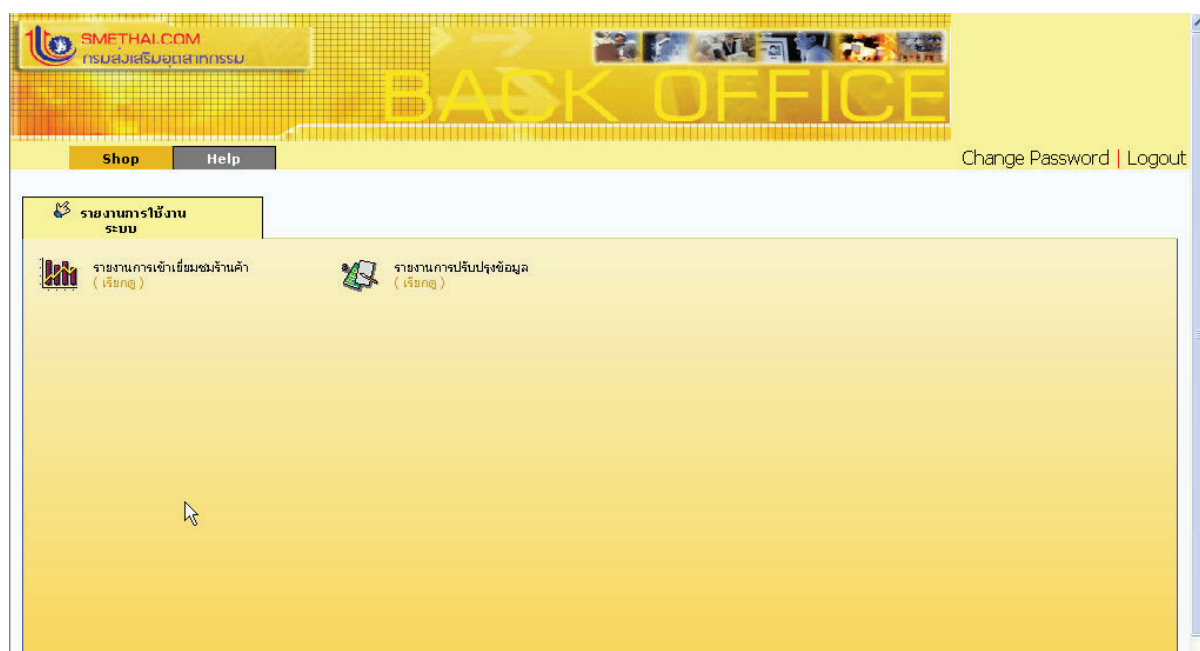
- **ดูรายละเอียดเมนูพิเศษ** หากต้องการดูรายละเอียด สามารถทำได้ที่ปุ่ม “ดูรายละเอียด” ระบบจะเรียกข้อมูลทั้งหมดของ Banner นั้น ๆ ขึ้นมาแสดง



รูปที่ 43 หน้าจอแสดงการดูรายละเอียด เมนูพิเศษ

1.11 รายงานการใช้งานระบบ

แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ



รูปที่ 44 หน้าจอแสดงฟังก์ชันการทำงานของเมนูรายงานการใช้งานระบบ

- สถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์ร้านค้า แสดง IP Address ของผู้เข้าชม โดยระบุวันและเวลาเข้าชม

ดังรูป

The screenshot shows the 'BACK OFFICE' dashboard of SMETHAI.COM. The main section is titled 'รายงานการใช้งาน' (Usage Report). It contains a table with the following data:

รายการการใช้งาน	IP ที่เข้าชม	วัน-เวลา เข้าชม
ลิค่นมาเยี่ยมชมเว็บไซต์	127.0.0.1	3/11/2548 14:58:12
ลิค่นมาเยี่ยมชมเว็บไซต์	127.0.0.1	1/11/2548 9:34:46

Navigation links: Shop, Help, Change Password, Logout. Total: 2 (1 of 1 page): 1 |

รูปที่ 45 หน้าจอแสดงรายงานการเยี่ยมชมเว็บไซต์ร้านค้า

- สถิติการเข้าใช้งานของ User แสดงประวัติการเข้า login เพื่อใช้ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของร้านค้า

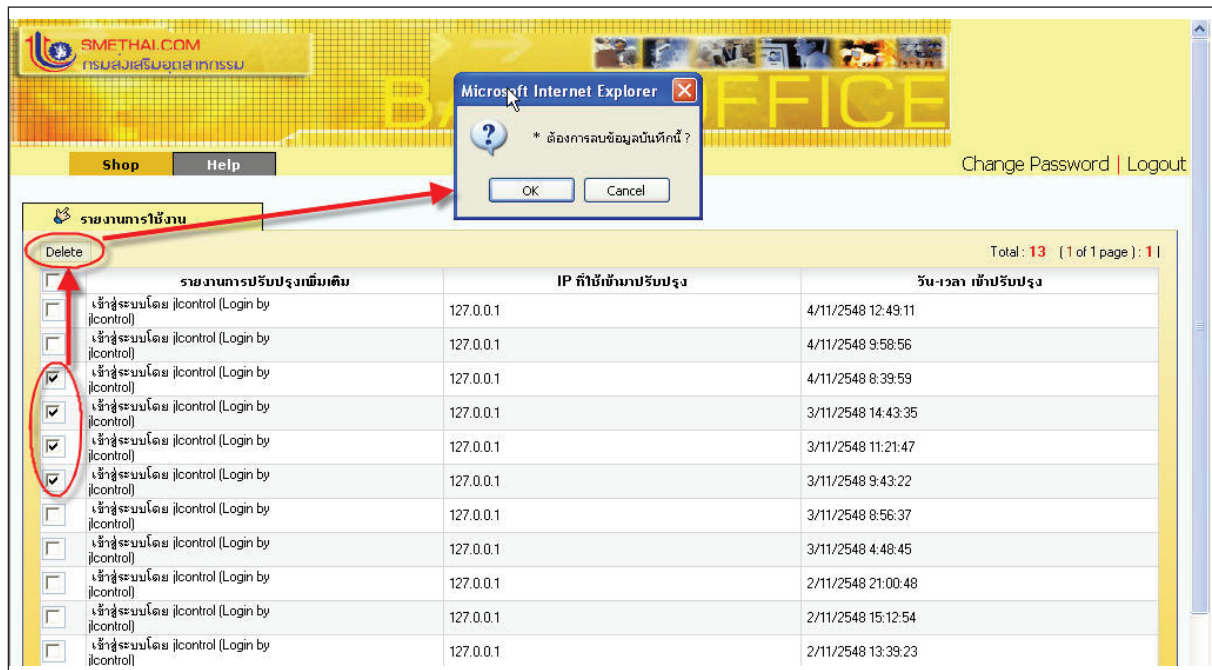
The screenshot shows the 'BACK OFFICE' dashboard of SMETHAI.COM. The main section is titled 'รายงานการใช้งาน' (Usage Report). It contains a table with the following data:

รายการการใช้งาน	IP ที่เข้าชม	วัน-เวลา เข้าชม
ลิค่นมาเยี่ยมชมเว็บไซต์	127.0.0.1	3/11/2548 14:58:12
ลิค่นมาเยี่ยมชมเว็บไซต์	127.0.0.1	1/11/2548 9:34:46

Navigation links: Shop, Help, Change Password, Logout. Total: 13 (1 of 1 page): 1 |

รูปที่ 46 หน้าจอแสดงรายงานการปรับปรุงเว็บไซต์

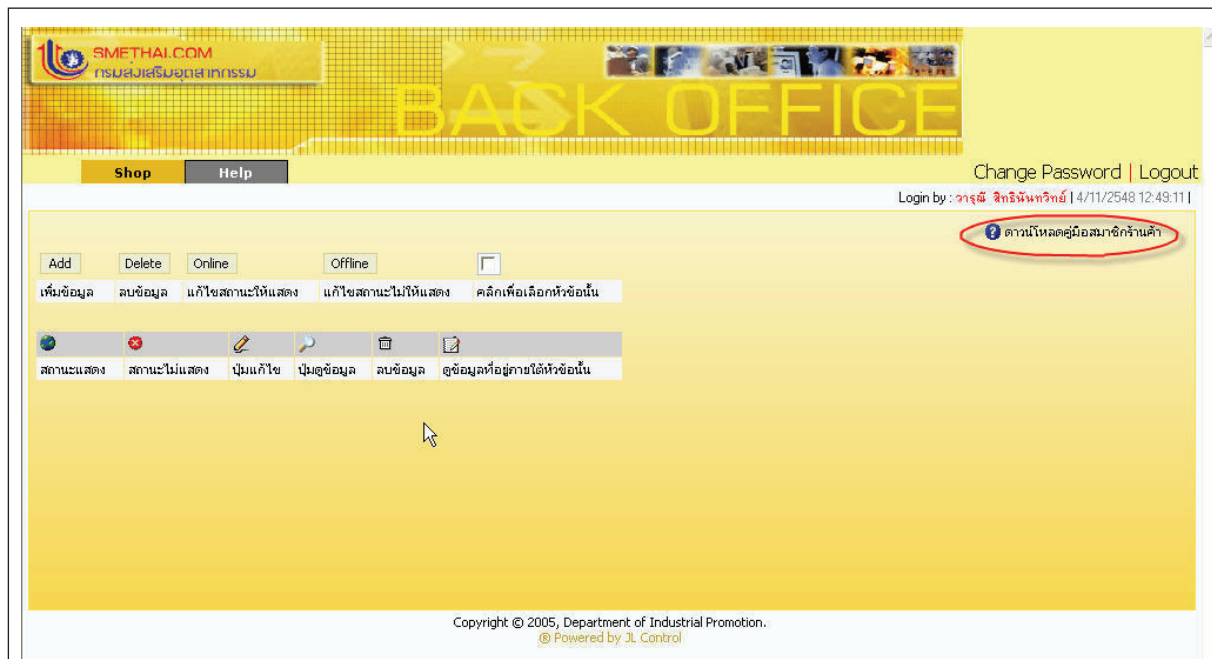
- **ลบรายงาน** ในการลบรายงาน สามารถทำได้และสมควรทำ เพราะสถิติรวมการเข้าเยี่ยมชม จะไม่ถูกดึงค่าออก รวมถึงวันเวลาเข้าใช้งานล่าสุดก็จะไม่ถูกดึงทิ้ง นอกจากนั้น หากมีรายงานจำนวนมากเกินไป รายงานเหล่านี้จะทำให้ระบบโดยรวมทำงานช้าลงได้ ดังนั้นผู้ใช้งานจึงควรทำการลบรายงานบ่อย ๆ ซึ่งทำได้โดยการคลิกที่ช่องว่างด้านหน้ารายการที่ต้องการลบ แล้วจึงกดปุ่ม Delete ระบบจึงจะทำการถามเพื่อยืนยันการลบอีกครั้ง ดังรูป



รูปที่ 47 หน้าจอแสดงการลบรายงาน

2 Help

ประกอบไปด้วยคำอธิบายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ใน website ร้านค้า internet ซึ่งสามารถ Download ได้ที่นี่



รูปที่ 48 หน้าจอแสดงส่วนช่วยเหลือ

คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูล

พิมพ์ครั้งที่ 1 เดือน ตุลาคม 2550

จำนวน 200 เล่ม

จัดทำโดย

ส่วนสร้างผู้ประกอบการและธุรกิจ สำนักพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการ
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์. 0-2202-4571-4, 0-2202-4553 โทรสาร. 0-2354-3423, 0-2354-3425

www.dip.go.th <http://nec.dip.go.th>

ดำเนินการผลิต

ห้างหุ้นส่วนจำกัด โพรเซสสีเลอร์ ดีไซน์ แอนด์ พรินต์

104/2 หมู่ 5 ซ.วัดพระเงิน ถ.กาญจนาภิเษก ต.ปราชญ์ อ.บางกรวย นนทบุรี 11130

โทรศัพท์. 0-2903-8636, 0-2443-6707, 0-81617-0337 โทรสาร. 0-2443-6707

e-mail: s_process_color@yahoo.com