

คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ระบบ BDS

โครงการงานพัฒนาระบบเพื่อขอรับบริการภาครัฐ:

ระบบ SME Wallet / BDS

ปีงบประมาณ 2565

(สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ)

จัดทำโดย

บริษัท วีวาสนาดี จำกัด

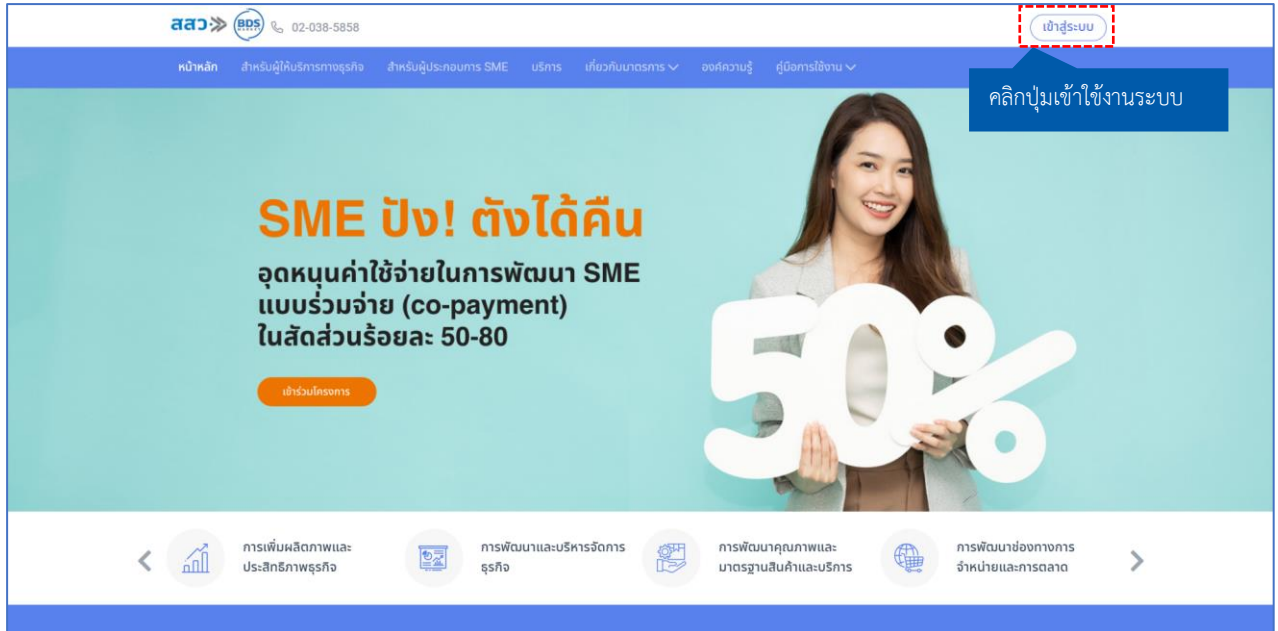
สารบัญ

การสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งานระบบ	3
การเข้าใช้งานระบบ	6
กรณีลืมหุ้สผ่าน.....	8
การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDSP) เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการด้วยบริการ ผ่านระบบ BDS.....	11
การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDSP)	12
การขึ้นทะเบียนบริการ.....	32
เมนูบัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDSP).....	39
1. e-Wallet.....	41
1.1 อนุมัติการชำระเงินค่าบริการ	45
2. บริการของฉัน	47
2.1 เพิ่มบริการ.....	48
2.2 ค้นหาบริการ	49
2.3 เผยแพร่ข้อมูลบริการ.....	50
2.4 ติดตามสถานะการขึ้นทะเบียนบริการ	51
2.5 จัดการแก้ไขข้อมูลบริการ.....	52
3. ผู้ประกอบการที่ใช้บริการ	62
4. ติดตามสถานะ	64
5. บริการที่สนใจ	65
6. ยอดเงินที่ได้รับจากโครงการ	67
7. ข้อมูลสมาชิก (แก้ไขข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ).....	68
7. แจ้งเตือนล่าสุด	80
9. ข้อมูลการใช้งานล่าสุด	81
การสร้างใบเสนอราคาของผู้ให้บริการทางธุรกิจ	82
การต่ออายุสมาชิกของผู้ให้บริการทางธุรกิจ	85
Dashboard BDSP Big Data	87

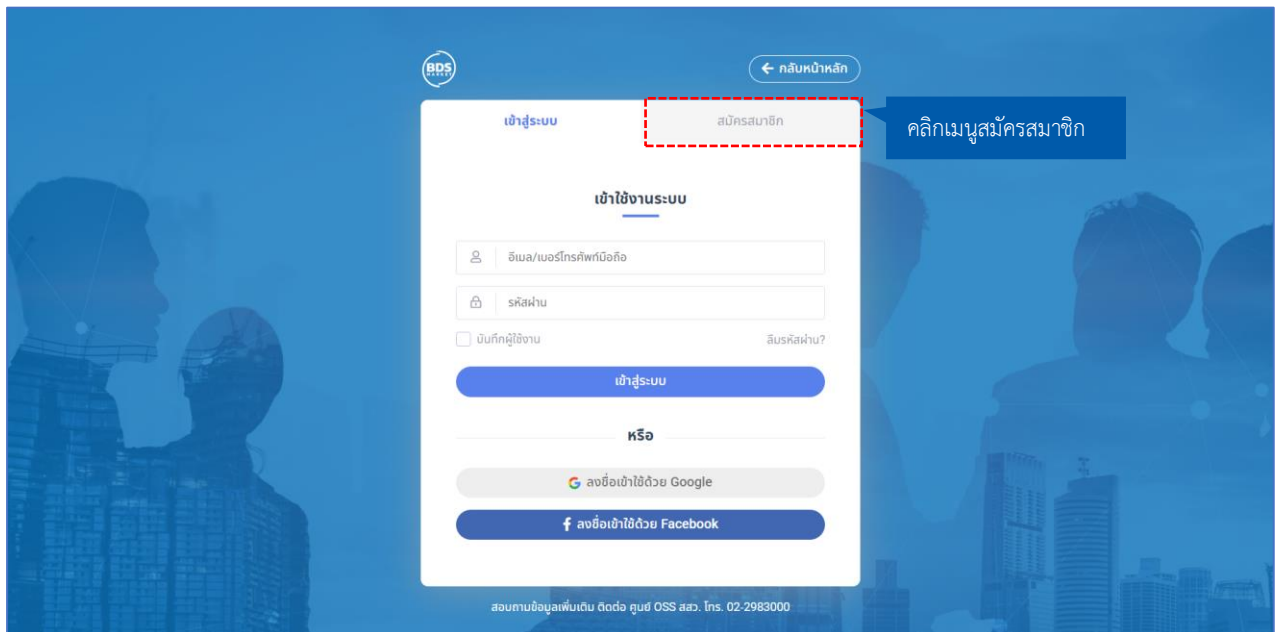
การสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งานระบบ

สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก ให้ทำการสมัครสมาชิก เพื่อเข้าใช้งานระบบ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกปุ่ม “เข้าใช้งานระบบ”



2. ระบบจะแสดงหน้าเข้าใช้งานระบบ จากนั้นคลิกเมนู “สมัครสมาชิก”



3. ทำการสมัครสมาชิก โดยสามารถเลือกลงทะเบียนด้วย Social Network หรือสร้างบัญชีใหม่ได้ โดยกรอกรายละเอียด ดังนี้

The screenshot shows a registration form titled "ลงทะเบียนด้วยอีเมล" (Register with email). It includes fields for:

- 1. กรอกชื่อ และนามสกุล (Enter name and surname)
- 2. กรอกอีเมล (Enter email)
- 3. กรอกเบอร์โทรศัพท์มือถือ (Enter mobile phone number)
- 4. กรอกรหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่าน (Enter password and confirm password)
- 5. คลิกยอมรับเงื่อนไข (Click to accept terms and conditions)
- 6. คลิกปุ่มลงทะเบียน (Click the register button)

 Below the form are options to login with Google or Facebook.

โดยรหัสผ่านจะต้องมีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษทั้งพิมพ์เล็กและพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ (@\$!%&_.) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร เช่น 1234@Password

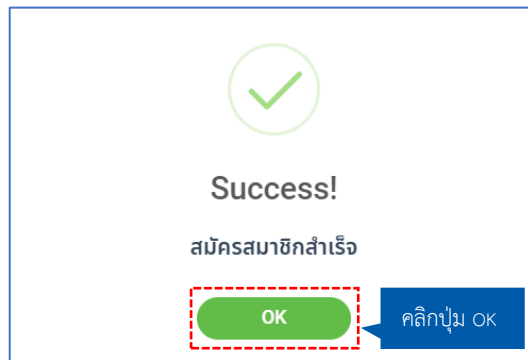
4. ระบบจะแสดง Popup “กรุณาใส่รหัสยืนยันตัวตน” โดยกรอกรหัสยืนยันตัวตนที่ส่งไปยัง SMS หมายเลขโทรศัพท์ที่ได้ลงทะเบียนไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยัน”

The screenshot shows a verification popup titled "กรุณาใส่รหัสยืนยันตัวตน" (Please enter verification code). It contains:

- 1. กรอกรหัสยืนยันตัวตน (Enter verification code) - A text input field.
- 2. คลิกปุ่มยืนยัน (Click the confirm button) - A green button labeled "ยืนยัน" (Confirm).

 The popup also displays the SMS number 0990870418 and the text "รหัสอ้างอิง PHLSK กรุณากรอกภายใน 297 วินาที" (Reference code PHLSK, please enter within 297 seconds).

5. ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนผลการสมัครสมาชิกสำเร็จ จากนั้นคลิกปุ่ม “OK”

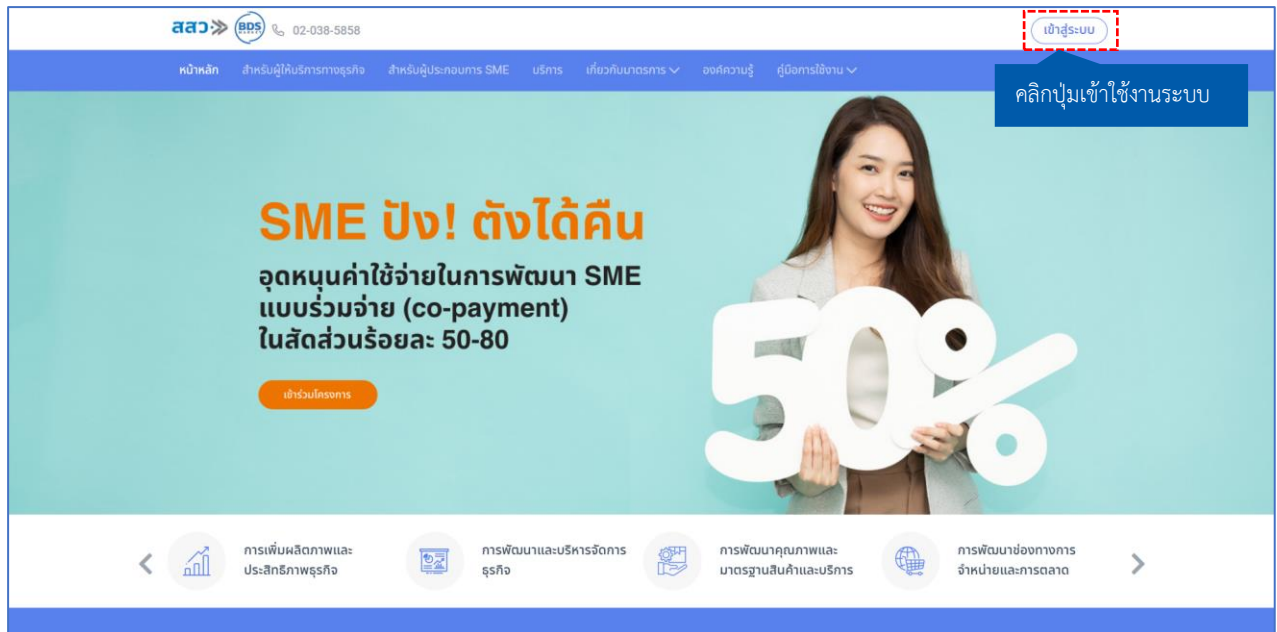


****หมายเหตุ** สำหรับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และองค์กรเอกชน ที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียนเป็น BDSP ให้ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกับ สสว. ทางโทรศัพท์ 0-2298-3076 หรือมีปัญหาด้านระบบการลงทะเบียนสามารถสอบถามได้ที่ 0-2298-3227 **

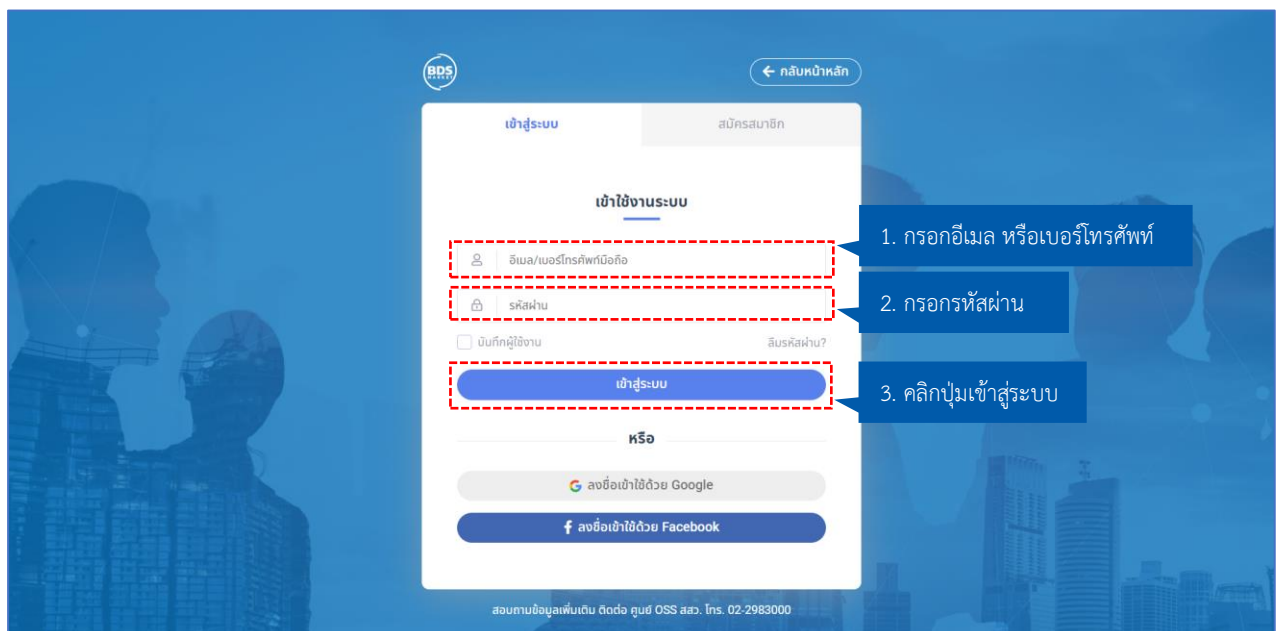
การเข้าใช้งานระบบ

สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจที่เป็นสมาชิกแล้ว สามารถใช้งานระบบ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกปุ่ม “เข้าใช้งานระบบ”

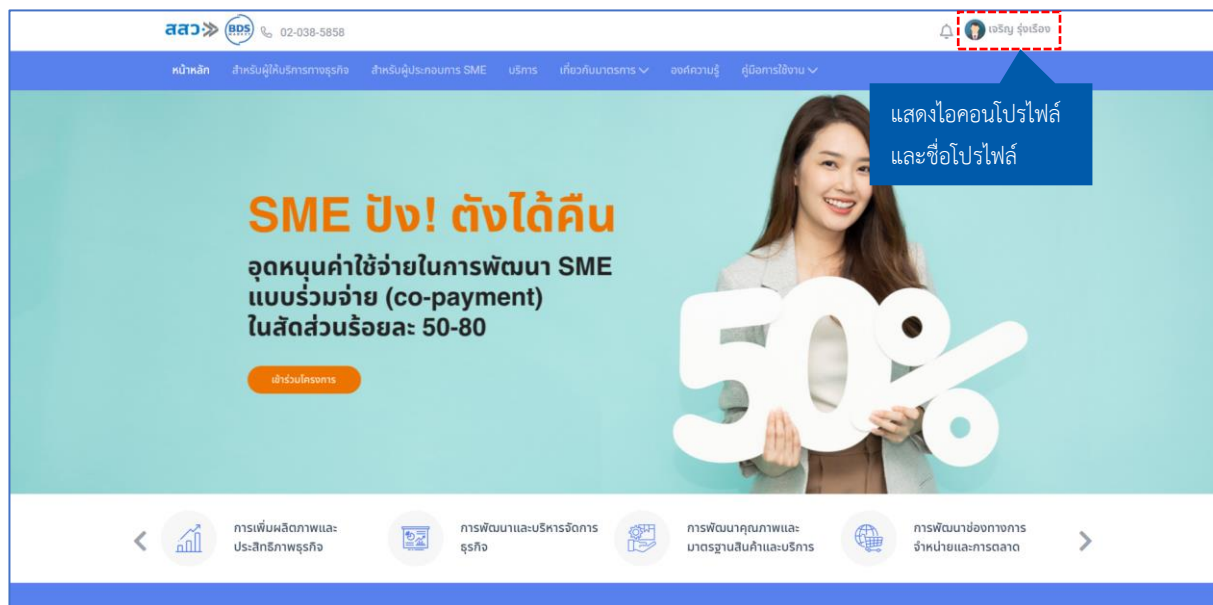


2. ระบบจะแสดงหน้าเข้าใช้งานระบบ จากนั้นกรอกรายละเอียดดังนี้



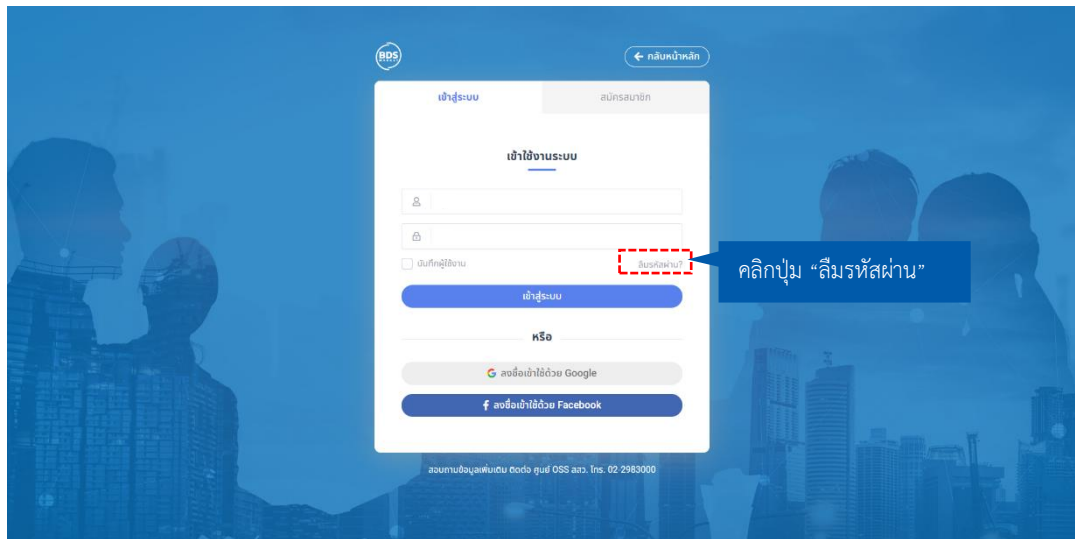
3. หากต้องการให้ระบบจดจำอีเมล/เบอร์โทรศัพท์ และรหัสผ่าน สามารถเลือกคลิก “ ☒ บันทึกผู้ใช้งาน ” จากนั้นคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

4. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะทำการเข้าไปสู่ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ โดยจะแสดงไอคอนโปรไฟล์ และชื่อโปรไฟล์ แทนที่ปุ่มใช้งานระบบ

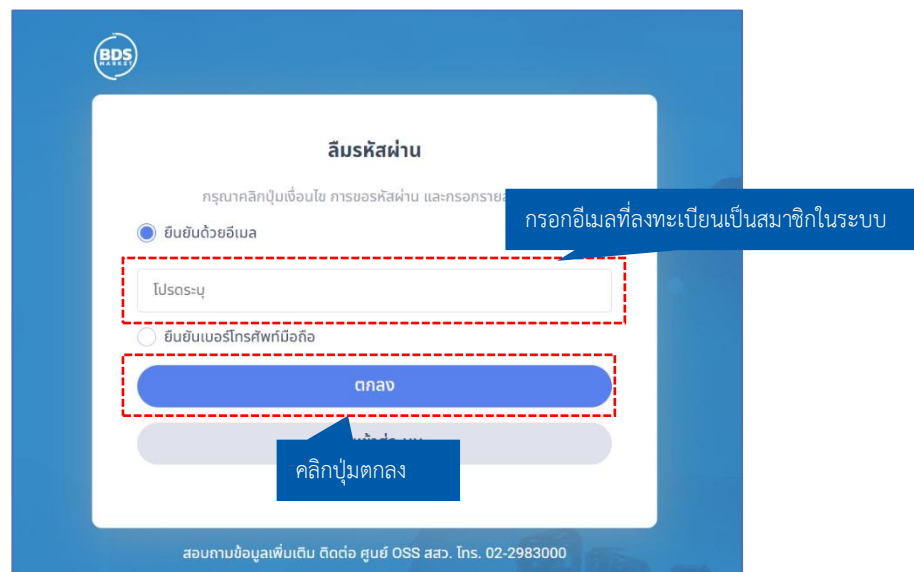


กรณีสมัครผ่าน

1. หากผู้ให้บริการทางธุรกิจสมัครผ่านในการใช้งานระบบ สามารถคลิกปุ่ม “สมัครผ่าน?”



2. ระบบจะแสดงหน้า “สมัครผ่าน” โดยจะสามารถยืนยันการขอรหัสผ่านใหม่ได้ 2 แบบ **แบบที่ 1** ยืนยันด้วยอีเมล โดยทำการกรอกอีเมลที่ลงทะเบียนเป็นสมาชิกในระบบ และคลิกปุ่ม “ตกลง” ระบบจะส่งรหัส OTP เป็นข้อความอีเมล ไปยังผู้ประกอบการ



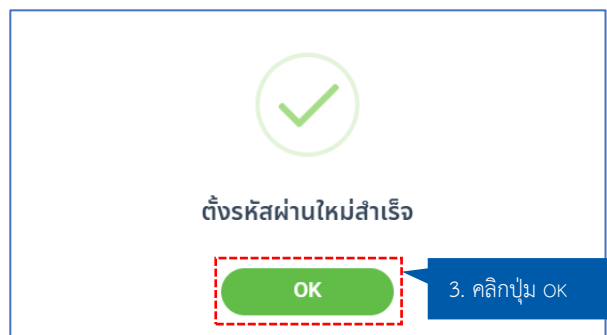
ระบบจะแสดง Popup “กรุณาใส่รหัสยืนยันตัวตน” โดยกรอกรหัสยืนยันตัวตนที่ส่งไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนเป็นสมาชิกในระบบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยัน”

แบบที่ 2 ยืนยันด้วยเบอร์โทร โดยทำการกรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนเป็นสมาชิกในระบบ ระบบจะส่งรหัส OTP เป็นข้อความ SMS ไปยังผู้ประกอบการ

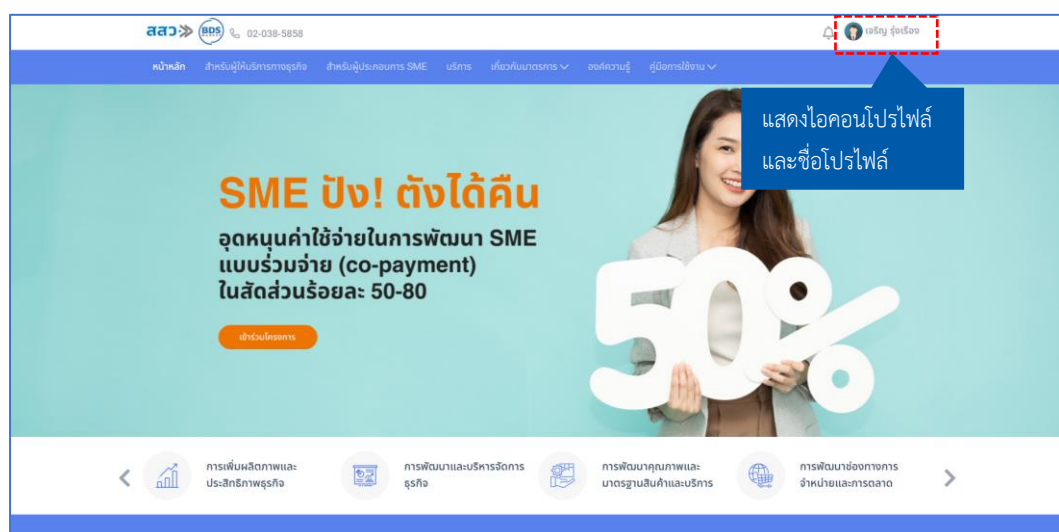
ระบบจะแสดง Popup “กรุณาใส่รหัสยืนยันตัวตน” โดยกรอกรหัสยืนยันตัวตนที่ส่งไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนเป็นสมาชิกในระบบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยัน”

3. เมื่อทำการกรอกรหัสยืนยันตัวตนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้า “ตั้งรหัสผ่านใหม่” โดยให้ทำการกรอกรหัสผ่านใหม่

4. จากนั้นระบบจะแสดง Popup “ตั้งรหัสผ่านใหม่สำเร็จ” ให้ทำการคลิกปุ่ม “OK”



5. ระบบจะทำการเข้าไปสู่ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ โดยจะแสดงไอคอนโปรไฟล์ และชื่อโปรไฟล์ แทนที่ปุ่มเข้าใช้งานระบบ



การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDSP) เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการด้วยบริการ ผ่านระบบ BDS

สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ สามารถขึ้นทะเบียนโดยคลิกเมนู “สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ” เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ระบบจะแสดงหน้าขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ โดยประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

The screenshot shows the website for registering as a Business Service Provider (BDSP). The main navigation bar includes links for 'สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ' (for Business Service Providers), 'สำหรับผู้ประกอบการ SME' (for SMEs), 'บริการ' (services), 'เกี่ยวกับบริการ' (about services), 'องค์ความรู้' (knowledge), and 'คู่มือการใช้งาน' (user manual). The main banner features a man with arms crossed and the text 'คลิกเมนูสำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ' and 'ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทางธุรกิจ เพื่อให้บริการแก่ผู้ประกอบการได้แล้ววันนี้' (Register as a Business Service Provider to serve SMEs today). Below the banner, there are two tabs: 'การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ' (Business Service Provider Registration) and 'การขึ้นทะเบียนบริการ' (Service Registration). The 'Business Service Provider Registration' tab is active, showing a 'ลงทะเบียน' (Register) button and a 'ปุ่มลงทะเบียน' (Registration Button) annotation. To the right, there is a 'รายละเอียดหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณา' (Details of evidence and documents for consideration) section. Below this, there is a 'ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ' (Business Service Provider Registration Process) section, which is a flowchart with three steps: 1. 'ลงทะเบียน BDS เพื่อเป็นสมาชิกกับ สสว.' (Register BDS to become a member of SSW), 2. 'จัดทำรายละเอียดบริการ' (Prepare service details), and 3. 'ให้บริการทางธุรกิจกับผู้ประกอบการ' (Provide business services to SMEs). Each step has a corresponding icon and a list of details. The flowchart is annotated with 'หลักเกณฑ์เบื้องต้น' (Basic criteria) and 'หลักฐานและเอกสารประกอบ' (Evidence and supporting documents). The 'หลักฐานและเอกสารประกอบ' section lists six items: 1. หนังสือแสดงความประสงค์ (Letter of intent), 2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้ง (Copy of registration certificate), 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (Copy of ID of authorized director), 4. สำเนาทะเบียนบ้าน (Copy of household registration), 5. สำเนารายชื่อผู้ถือหุ้น หรือสำเนารายการจดทะเบียน (Copy of shareholder list or registration), and 6. หนังสือรับรองผลงาน (ถ้ามี) (Copy of work certificate, if any). The 'ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ' section lists details for each step: Step 1 includes logging in to the SSW system, receiving a login ID, and receiving a SMS code. Step 2 includes preparing a service description and a list of services. Step 3 includes providing services to SMEs and sending invoices.

หลักเกณฑ์เบื้องต้น

1. เป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การเอกชน (ตามพร.ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การประกาศกำหนดองค์การเอกชนอื่น พ.ศ. 2560)
2. มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนา SME ในด้านต่างๆ
3. มีคุณสมบัติตามที่ สสว. ประกาศ

หลักฐานและเอกสารประกอบ

1. หนังสือแสดงความประสงค์
2. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้ง
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนารายชื่อผู้ถือหุ้น หรือสำเนารายการจดทะเบียน
6. หนังสือรับรองผลงาน (ถ้ามี)

รายละเอียดหลักฐานและเอกสารประกอบการพิจารณา

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ลงทะเบียน BDS เพื่อเป็นสมาชิกกับ สสว.

- ลงทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ กับ สสว. เพื่อรับสิทธิ์การขึ้นทะเบียนบริการ
- รอผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ทางไปรษณีย์ SMS หรือ บนระบบ
- กรอกข้อมูลและรอรับ SMS ยืนยันและตรวจสอบข้อมูลลงทะเบียน SME (7วันทำการ)
- ภายใน 30 วัน นับจากวันอนุมัติ ท่านจะได้รับใบรับรองการเป็น BDS จาก สสว.(Certification)

จัดทำรายละเอียดบริการ

- จัดทำรายละเอียดบริการ หลังจากได้รับการรับรองจาก สสว.
- เมื่อเจ้าหน้าที่อนุมัติ ระบบจะทำการอัปโหลดบริการของท่านขึ้นระบบ

ให้บริการทางธุรกิจกับผู้ประกอบการ

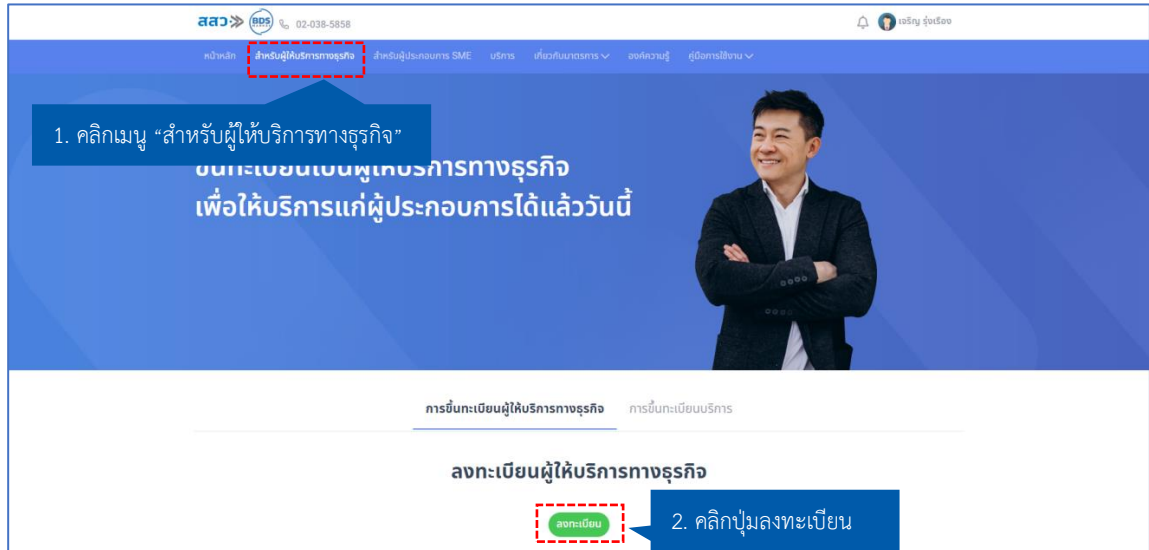
- ประสานงานกับผู้ประกอบการที่ต้องการใช้บริการทางธุรกิจ
- ส่งใบเสนอราคาให้กับผู้ประกอบการ

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDSP)

การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกเมนู “สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ” จากนั้นคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”



2. ระบบจะแสดงหน้าลงทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ จากนั้นทำการตรวจสอบข้อมูล และกรอกข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการลงทะเบียน 5 ขั้นตอน ดังนี้


ขั้นตอนที่ 1 : จดทะเบียนธุรกิจ

ให้ทำการกรอกข้อมูลจดทะเบียนธุรกิจด้วยข้อมูล ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

***ข้อมูลที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ



รับไฟล์ .jpg / .png ขนาด 200x200 px

1. อัปโหลดโลโก้ของหน่วยงาน
กำหนดรูปภาพสกุลไฟล์ .jpg/.png
ขนาด 200x200 px

เลขนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *

ภาครัฐ / ภาคเอกชน *

- กรุณาเลือก -

ชื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ *

2. กรอกข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ส่วนที่ 2 ที่อยู่สถานประกอบการ

***ข้อมูลที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

ที่อยู่สถานประกอบการ

1. กรอกข้อมูลที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ *

จังหวัด *

- กรุณาเลือก -

อำเภอ/เขต *

- กรุณาเลือก -

ตำบล/แขวง *

- กรุณาเลือก -

รหัสไปรษณีย์ *

2. คลิกปุ่มเพิ่มตำแหน่งในแผนที่

2. คลิกปุ่มเพิ่มตำแหน่งในแผนที่

เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มในตำแหน่งในแผนที่” ระบบจะแสดง Popup “เพิ่มตำแหน่งแผนที่” โดยสามารถคลิก “📍” ค้างไว้ และทำการลาก เพื่อกำหนดตำแหน่งบนแผนที่ได้ตามต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

เพิ่มตำแหน่งแผนที่

3. คลิกค้างไว้ และทำการลาก เพื่อกำหนดตำแหน่งบนแผนที่

ยกเลิก บันทึก

4. คลิกปุ่มบันทึก

ส่วนที่ 3 ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

*ข้อมูลที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย *

*เบอร์โทรศัพท์มือถือ (สำหรับการแจ้งเตือน) และ อีเมล (สำหรับการแจ้งเตือน) โดยเบอร์

โทรศัพท์มือถือ และอีเมล จะสามารถกรอกได้ทั้ง 2 เบอร์โทรศัพท์ และทั้ง 2 อีเมล เพื่อใช้สำหรับรับการ

แจ้งเตือนติดตามสถานะ การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

1. กรอกข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ *	นามสกุล *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
หมายเลขบัตรประชาชน	
<input type="text"/>	
โทรศัพท์มือถือ (สำหรับการแจ้งเตือน) *	โทรศัพท์มือถือสำรอง (สำหรับการแจ้งเตือน)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
โทรศัพท์อื่นๆ	โทรสาร
<input type="text"/>	<input type="text"/>
อีเมล (สำหรับการแจ้งเตือน) *	อีเมลสำรอง (สำหรับการแจ้งเตือน)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
เว็บไซต์	Facebook URL
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Instagram URL	
<input type="text"/>	

ส่วนที่ 4 ทานทราบข้อมูลข่าวสารจากช่องทางใด

ท่านทราบข้อมูลข่าวสารจากช่องทางใด

แหล่งที่มา *

- กรุณาเลือก -

1. เลือกแหล่งที่มา

ยกเลิก

บันทึกและกลับไป

2. คลิกปุ่มบันทึก

ขั้นตอนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

ให้ทำการกรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามด้วยข้อมูล ดังนี้

ส่วนที่ 1 เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม

ผู้ให้บริการทางธุรกิจทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม” เพื่อเพิ่มผู้มีอำนาจลงนามในโครงการ

ส่วนที่ 2 กรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม

***ข้อมูลที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

***กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB**

ผู้มีอำนาจลงนามในโครงการ

เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง *

โปรตระกูล

ชื่อ *

โปรตระกูล

นามสกุล *

โปรตระกูล

อัปโหลดบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/หนังสือแต่งตั้ง * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

Select ไฟล์ ...

เลือกดู ...



ยกเลิก

บันทึก

1. กรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามในโครงการ

2. คลิกปุ่มบันทึก

เมื่อคลิกปุ่ม “บันทึกแล้ว” ระบบจะแสดงข้อมูลของผู้มีอำนาจลงนามที่ได้ทำการกรอกในระบบ


- หากผู้ประกอบการต้องการแก้ไขข้อมูลสามารถคลิกปุ่มไอคอน “”
- หากผู้ประกอบการต้องการลบข้อมูลสามารถคลิกปุ่มลบ “”

ผู้มีอำนาจลงนาม

เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม


ชื่อ-นามสกุล :

ธนิตย์ สุรศักดิ์อุดม

คลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อแก้ไขข้อมูล

หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง :

7270658011834

คลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อลบข้อมูล

ย้อนกลับ

ถัดไป

คลิกปุ่มถัดไป

ขั้นตอนที่ 3 : การเลือกประเภทบริการฯ

ให้ทำการเลือกประเภทบริการฯ จากข้อมูล ดังนี้

ขั้นตอนการลงทะเบียน

- ลงทะเบียนธุรกิจ
- ผู้ดำเนินการจดทะเบียน
- การเลือกประเภทบริการฯ**
- การชำระเงินค่าธรรมเนียม
- การออกใบอนุญาต

ขั้นตอนที่ 3 : การเลือกประเภทบริการฯ

เพิ่มผลิตภาพ และประสิทธิภาพทางธุรกิจ

- ☐ พัฒนาระบบการผลิต / lean Production
- ☐ พัฒนาประสิทธิภาพการขนส่ง / บริหารสินค้าคงคลัง / ออกแบบกระบวนการจัดจำหน่าย
- ☐ เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ☐ ยกระดับการผลิตด้วยเทคโนโลยี / Digital / AI / Robot
- ☐ ออกแบบพื้นที่ผลิต / กระบวนการผลิต
- ☐ พัฒนามาตรฐาน / คุณภาพการผลิต / ฟาร์ม / สถานประกอบการ (โรงแรม)

พัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจ

- ☐ พัฒนาระบบบริหารจัดการธุรกิจ (Software/Digital)
- ☐ พัฒนามาตรฐานการจัดการองค์กร
- ☐ พัฒนาทักษะการบริหารจัดการธุรกิจแก่ ผปก.
- ☐ พัฒนา Business Model / Business Service Design
- ☐ การทำบัญชี และจัดการการเงิน / กฎหมาย

พัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานสินค้าและบริการ

- ☐ พัฒนาลิขสิทธิ์ หรือبراءบัตร
- ☐ การตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบ

เลือกประเภทบริการฯ

*สามารถเลือกประเภทบริการทางธุรกิจได้หลายประเภท

ให้ทำการคลิก “☐” เพื่อเลือกประเภทบริการทางธุรกิจ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกและถัดไป”

เพิ่มผลิตภาพ และประสิทธิภาพทางธุรกิจ

- ☐ พัฒนาระบบการผลิต / lean Production
- ☐ พัฒนาประสิทธิภาพการขนส่ง / บริหารสินค้าคงคลัง / ออกแบบกระบวนการจัดจำหน่าย
- ☐ เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ☐ ยกระดับการผลิตด้วยเทคโนโลยี / Digital / AI / Robot
- ☐ ออกแบบพื้นที่ผลิต / กระบวนการผลิต
- ☐ พัฒนามาตรฐาน / คุณภาพการผลิต / ฟาร์ม / สถานประกอบการ (โรงแรม)

พัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจ

- ☐ พัฒนาระบบบริหารจัดการธุรกิจ (Software/Digital)
- ☐ พัฒนามาตรฐานการจัดการองค์กร
- ☐ พัฒนาทักษะการบริหารจัดการธุรกิจแก่ ผปก.
- ☐ พัฒนา Business Model / Business Service Design
- ☐ การทำบัญชี และจัดการการเงิน / กฎหมาย

1. เลือกประเภทการบริการทางธุรกิจ

<p>พัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานสินค้าและบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> พัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือบรรจุภัณฑ์ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบสารสำคัญในผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบ <input type="checkbox"/> พัฒนามาตรฐานสินค้า หรือบริการ <input type="checkbox"/> พัฒนาคูณภาพสินค้า หรือบริการ <input type="checkbox"/> ทดสอบการผลิตสินค้า 	
<p>พัฒนาตลาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำแผนการตลาด <input type="checkbox"/> จัดทำพหุสัมพันธ์ทางปัญญา <input type="checkbox"/> ให้ข้อมูล Marketing Insight <input type="checkbox"/> จัดทำ Brand สินค้า <input type="checkbox"/> พัฒนาช่องทางตลาดออนไลน์ 	
<p>พัฒนาช่องทางตลาดต่างประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ให้คำปรึกษาทางกฎหมาย <input type="checkbox"/> ติดต่อหาผู้ค้าต่างประเทศ <input type="checkbox"/> ทดสอบตลาด <input type="checkbox"/> Platform Marketing (OTA/TripAdvisor) และ Online-Commerce 	
<p>ย้อนกลับ</p>	<p>บันทึกและถัดไป</p>

2. คลิกปุ่มบันทึกและถัดไป

ขั้นตอนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา

ให้ทำการอัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

ขั้นตอนการลงทะเบียน

- ✓ จดทะเบียนธุรกิจ
- ✓ ผู้ถือหุ้น/นางรอง
- ✓ การเปิดประเภทกิจการ
- เอกสารประกอบการพิจารณา**
- ✓ สาขาที่ไป

ขั้นตอนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณา

****วิธีแก้ปัญหากรณีไม่สามารถดาวน์โหลดหรือเปิดเอกสารจากระบบได้**

รายการ	ดาวน์โหลด	อัปโหลด
เอกสารการเสียดำเนินการ * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		📄
หนังสือยอมรับการเปิดบัญชีและเข้าร่วมโครงการ BOS * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)	📄	📄
เอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูลและรับรองว่าไม่ล้มเหลว * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)	📄	📄
หนังสือรับรองบริษัท/หนังสือจัดตั้ง * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		📄
เอกสารเพิ่มเติม (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		📄
หนังสือมอบอำนาจ (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		📄

เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

รายการ

ชื่อย่อ สูตรที่ถูกต้อง *

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

เอกสารอ้างอิง Certificate หรือเอกสารอื่น ๆ

อัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณา

ส่วนที่ 1 เอกสารประกอบการพิจารณา

***เอกสารที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

***เอกสารประกอบการพิจารณา จะขึ้นอยู่กับข้อมูลประเภทของหน่วยงานตามภาครัฐ และภาคเอกชน**

***กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB**

กรณีผู้ให้บริการทางธุรกิจเป็นหน่วยงานภาครัฐ จะใช้เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้ โดยให้ทำการอัปโหลดเอกสารต่างๆตามที่ระบุ โดยทำการคลิกปุ่มไอคอน “📄”

เอกสารประกอบการพิจารณา

****วิธีแก้ปัญหากรณีไม่สามารถดาวน์โหลดหรือเปิดเอกสารจากระบบได้**

รายการ



หนังสือแจ้งความประสงค์การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทางธุรกิจ *

(เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

หนังสือรับรองบริษัท/หนังสือรับรองการจัดทะเบียนแต่งตั้ง * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)









หนังสือมอบอำนาจ (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)


คลิกปุ่มไอคอน “📄” เพื่ออัปโหลดเอกสาร

กรณีผู้ให้บริการทางธุรกิจเป็นหน่วยงานภาคเอกชน จะใช้เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้ โดยให้ทำการอัปโหลดเอกสารต่างๆตามที่ระบุ โดยทำการคลิกปุ่มไอคอน “” และจะต้องทำการดาวน์โหลดเอกสาร “หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS” และ “เอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูล และรับรองว่าไม่ล้มละลาย” เพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามทำการเซ็นยอมรับข้อตกลง โดยทำการคลิกปุ่มไอคอน “” จากนั้นทำการอัปโหลดเอกสารเข้ามาในระบบ

เอกสารประกอบการพิจารณา

**วิธีแก้ปัญหากรณีไม่สามารถดาวน์โหลดหรือเปิดเอกสารจากระบบได้



รายการ	การดำเนินการ
เอกสารการเสียภาษี * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)	
หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)	 
เอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูลและรับรองว่าไม่ล้มละลาย * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)	 
หนังสือรับรองบริษัท/หนังสือจัดตั้ง * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)	
เอกสารเพิ่มเติม (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)	
หนังสือมอบอำนาจ (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)	


คลิกปุ่มไอคอน “” เพื่ออัปโหลดเอกสาร


ส่วนที่ 2 เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถทำการคลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อดูเอกสารผู้มีอำนาจลงนามได้

เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

รายการ	การดำเนินการ
ธนิตย์ สรุศักดิ์อุดม *	 

คลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร

คลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อดูเอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

เครื่องมือ

ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบเพิ่มเติม

ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มเอกสาร” เพื่ออัปโหลดเอกสารผลงานอ้างอิง Certificate หรือเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมได้

*ข้อมูลที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย *

เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มเอกสาร” ผลงานอ้างอิง หรือ Certificate ระบบจะแสดง Popup “เอกสารแนบ” ให้ทำการกรอกชื่อเอกสาร และอัปโหลดเอกสาร จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

เมื่อทำการอัปโหลดเอกสารต่างๆเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม “ถัดไป”

ขั้นตอนที่ 5 : สาขาที่ให้บริการ

ข้อมูลสาขาที่ให้บริการ “สำนักงานใหญ่” จะใช้ข้อมูลที่อยู่สถานประกอบการ และข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก) จากข้อมูล “ขั้นตอนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ”

ขั้นตอนการลงทะเบียน

- ✓ จดทะเบียนธุรกิจ
- ✓ ผู้มีอำนาจลงนาม
- ✓ การเลือกประเภทกิจการ
- ✓ เอกสารประกอบการพิจารณา
- ✓ สาขาที่ให้บริการ

ข้อมูลสาขาที่ให้บริการ

สำนักงานใหญ่

ที่อยู่

เลขที่สาขา : 00000

ที่อยู่ : 41 อาคารพืฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล : เจริญ รุ่งเรือง

โทรศัพท์มือถือ : 0901234567

โทรศัพท์อื่นๆ : 021234567

โทรสาร : 021234567

อีเมล : mail@wewasanad.com

เว็บไซต์ : wewasanad.co.th

Facebook : Facebook.com/wewasanad

Instagram : Instagram.com/wewasanad

เพิ่มสาขาที่ให้บริการ

ตกลง รับรอง และขอรับตามเงื่อนไข

ย้อนกลับ

ส่งข้อมูล

ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถเพิ่มสาขาที่ให้บริการได้ โดยการคลิกปุ่ม “เพิ่มสาขาที่ให้บริการ”

ข้อมูลสาขาที่ให้บริการ

คลิกปุ่มเพิ่มสาขาที่ให้บริการ

เพิ่มสาขาที่ให้บริการ

สำนักงานใหญ่

ที่อยู่

เลขที่สาขา : 00000

ที่อยู่ : 41 อาคารพืฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล : เจริญ รุ่งเรือง

โทรศัพท์มือถือ : 0901234567

โทรศัพท์อื่นๆ : 021234567

โทรสาร : 021234567

อีเมล : mail@wewasanad.com

เว็บไซต์ : wewasanad.co.th

Facebook : Facebook.com/wewasanad

Instagram : Instagram.com/wewasanad

***ข้อมูลที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

เมื่อคลิกปุ่มเพิ่มสาขาที่ให้บริการ ระบบจะแสดง Popup “สาขาที่ให้บริการ” จากนั้นกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

เมื่อคลิกปุ่ม “เพิ่มในตำแหน่งในแผนที่” ระบบจะแสดง Popup “เพิ่มตำแหน่งแผนที่” โดยสามารถคลิก “📍” ค้างไว้ และทำการลาก เพื่อกำหนดตำแหน่งบนแผนที่ได้ตามต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ *

โปรครระบุ

นามสกุล *

โปรครระบุ

โทรศัพท์มือถือ *

โปรครระบุ

โทรศัพท์อื่นๆ

โปรครระบุ

โทรสาร

โปรครระบุ

อีเมล *

โปรครระบุ

เว็บไซต์

โปรครระบุ

Facebook URL

โปรครระบุ

Instagram URL

โปรครระบุ

ยกเลิก

บันทึก

5. กรอกข้อมูลในการติดต่อ

6. คลิกปุ่มบันทึก

3. เมื่อทำการตรวจสอบ และกรอกข้อมูลครบถ้วนทั้ง 5 ขั้นตอนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข” จากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

ขั้นตอนการลงทะเบียน

จดทะเบียนธุรกิจ

ผู้มีอำนาจลงนาม

การเลือกประเภทบริการฯ

เอกสารประกอบการพิจารณา

สาขาที่ได้รับบริการ

คู่มือการใช้งาน

วิธีการยื่นแบบ

คู่มือการยื่นแบบ

ข้อมูลสาขาที่ได้รับบริการ

สาขากิจการใหญ่

ที่อยู่

เลขที่สาขา : 00000

ที่อยู่ : 41 อาคารพิจิตรวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล : เจริญ ใจเรือง

อีเมล : mail@wewasanad.com

โทรศัพท์มือถือ : 0901234567

เว็บไซต์ : wewasanad.co.th

โทรศัพท์อื่นๆ : 021234567

Facebook : Facebook.com/wewasanad

โทรสาร : 021234567

Instagram : Instagram.com/wewasanad

ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข

ยกเลิก

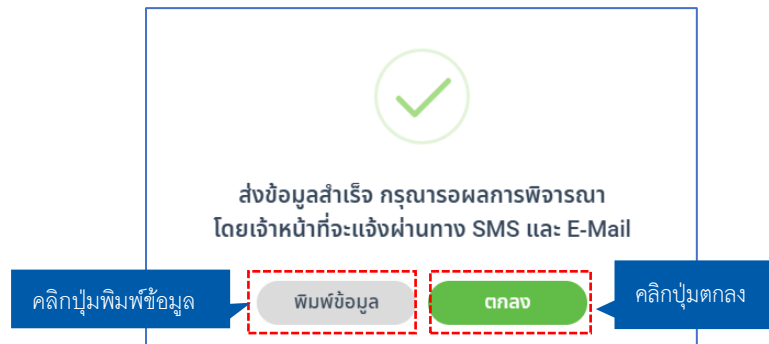
ส่งข้อมูล

1. คลิกปุ่ม ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข

2. คลิกปุ่มส่งข้อมูล

4. จากนั้นระบบจะแสดง Popup “ส่งข้อมูลสำเร็จ กรุณารอผลการพิจารณา โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งผ่านทาง SMS และ E-Mail” โดยผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถเลือกพิมพ์ข้อมูลได้คลิกปุ่ม “พิมพ์ข้อมูล” หรือ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเสร็จสิ้นการส่งข้อมูล

*เมื่อทำการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจในระบบแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะพิจารณาข้อมูล และแจ้งผลให้ท่านทราบทาง SMS และ E-mail



5. การติดตามสถานะการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDSP) คลิกเมนู “สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ” จากนั้นคลิกเมนู “การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ” และทำการคลิกปุ่ม “ติดตามสถานะ”



5.1 สถานะ “ลงทะเบียน” สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ ได้ทำการส่งข้อมูลเข้ามายังระบบ BDS แล้ว

✕

ลงทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

● 18 ก.ย. 2565, 17:50

ลงทะเบียน


สถานะลงทะเบียน

ยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

แบบประเมินฯ

ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ



เลขนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :	1234567891238
ชื่อผู้ให้บริการฯ :	บริษัท วีวาสนาดี จำกัด

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ : 41 อาคารพัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

5.1.1 ในสถานะ “ลงทะเบียน” ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ โดยการคลิกปุ่ม “เปลี่ยนแปลงข้อมูล”

สว>> (RPS) โทร. 02-038-5858

ค่าเฉลี่ย สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ สำหรับผู้ประกอบกิจการ SME บริการ เกี่ยวกับแผนกการ > องค์ความรู้ คู่มือการใช้งาน >

**ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทางธุรกิจ
เพื่อให้บริการแก่ผู้ประกอบการได้แล้ววันนี้**

การยื่นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ การยื่นทะเบียนบริการ

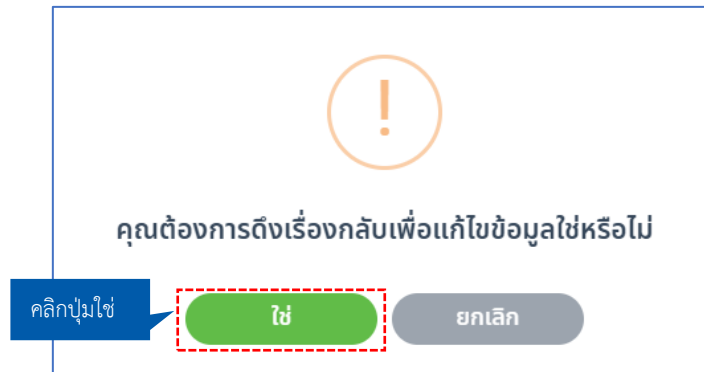
คลิกปุ่มเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ลงทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

เปลี่ยนรหัสติดต่อ

ขั้นตอนสถานะ:

- 5.1.2 ระบบจะแสดง Popup “คุณต้องการดึงเรื่องกลับเพื่อแก้ไขข้อมูลใช่หรือไม่” ให้ทำการคลิกปุ่ม “ใช่”



- 5.1.3 เมื่อคลิกปุ่ม “เปลี่ยนแปลงข้อมูล” ระบบจะนำไปยังหน้าขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ จากนั้นผู้ให้บริการทางธุรกิจ จะสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามที่ต้องการ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการคลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข” และคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

5.2 สถานะ “รอการพิจารณา” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. กำลังตรวจสอบข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ติดตามสถานะ

ลงทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

18 ก.ย. 2565, 19:30

18 ก.ย. 2565, 17:50

รอการพิจารณา

ลงทะเบียน

สถานะรอการพิจารณา

ยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

เลขนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

1234567891238

ชื่อผู้ให้บริการ :

บริษัท วิวาสนาดี จำกัด

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ :

41 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

5.3 สถานะ “เปิดการแก้ไข” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ทำการเปิดการแก้ไข เพื่อให้ผู้ให้บริการทางธุรกิจแก้ไขข้อมูล

ติดตามสถานะ

ลงทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

- 18 ก.ย. 2565, 19:31
- 18 ก.ย. 2565, 19:30
- 18 ก.ย. 2565, 17:50

เปิดการแก้ไขข้อมูล
รายการพิจารณา
ลงทะเบียน

สถานะเปิดการแก้ไขข้อมูล

ยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

แบบประเมินฯ

ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

เลขนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

1234567891238

ชื่อผู้ให้บริการ :

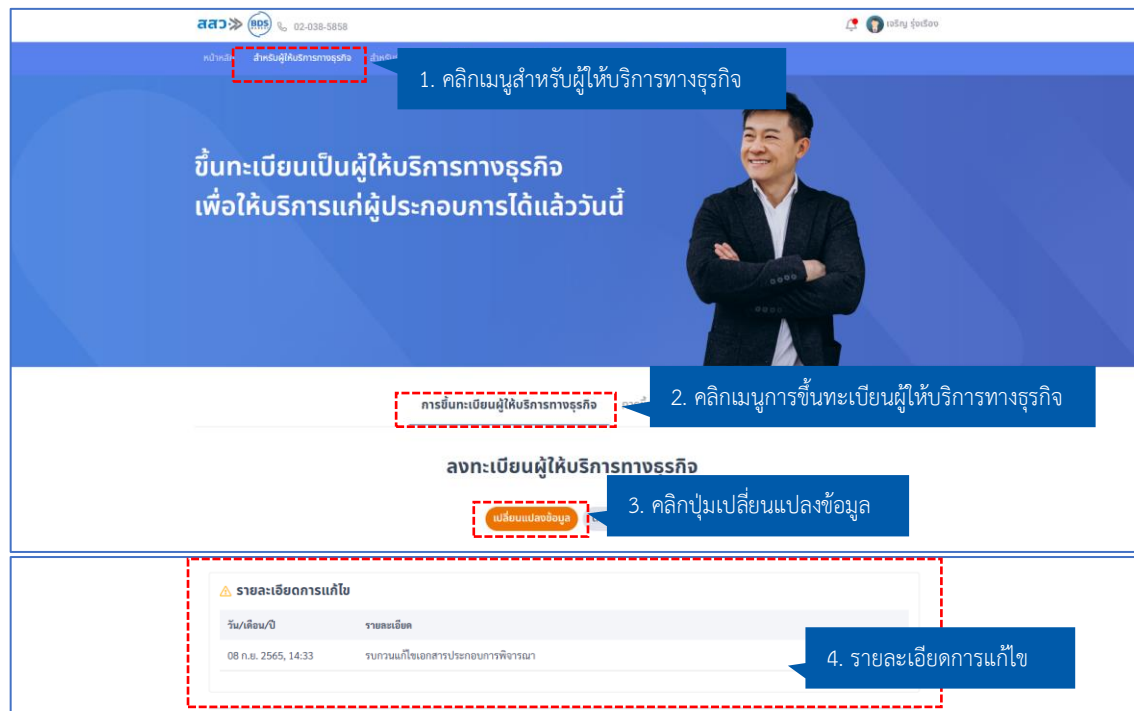
บริษัท วิวาสนาดี จำกัด

ที่อยู่สถานประกอบการ

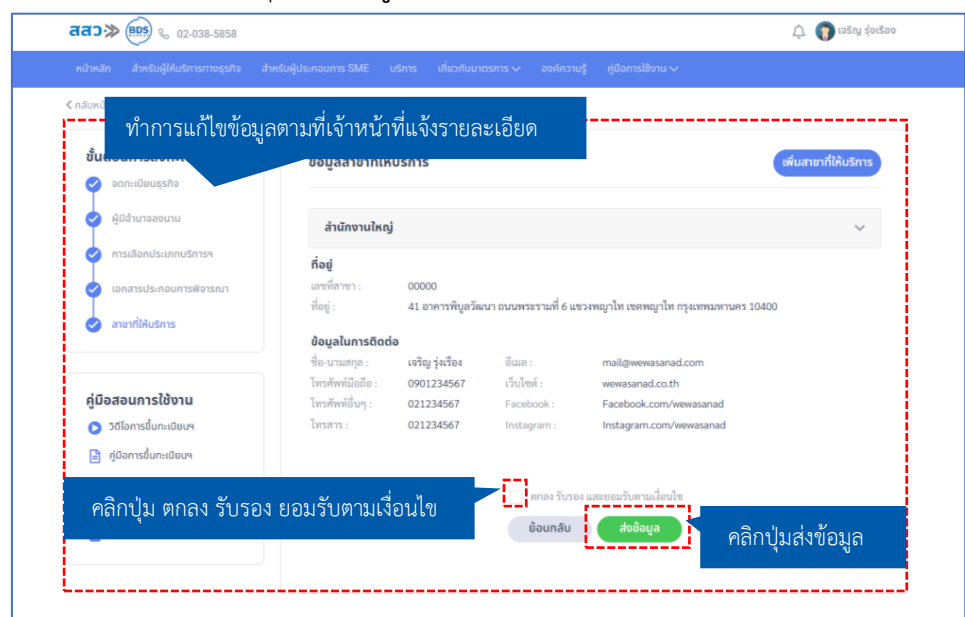
ที่อยู่ :

41 อาคารพัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการเปิดการแก้ไข ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถเข้ามาที่เมนู “สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ” จากนั้นคลิกเมนู “การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ” และคลิกปุ่ม “เปลี่ยนแปลงข้อมูล”



5.3.1 เมื่อคลิกปุ่ม “เปลี่ยนแปลงข้อมูล” ระบบจะนำไปยังหน้าขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ จากนั้นผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูล ตามที่เจ้าหน้าที่ สสว. แจ้งรายละเอียด เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการคลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข” และคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”



5.4 สถานะ “ไม่อนุมัติ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ไม่อนุมัติการลงทะเบียนเป็นผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ติดตามสถานะ

สถานะไม่อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เปิดการแก้ไขข้อมูล

รอการพิจารณา

ลงทะเบียน

18 ก.ย. 2565, 19:39

18 ก.ย. 2565, 19:31

18 ก.ย. 2565, 19:30

18 ก.ย. 2565, 17:50

ลงทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

แบบประเมินฯ

ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

WE WASSANA D

เลขนิติบุคคล/เลขประจำ 1234567891238

ตัวผู้เสียภาษี :

ชื่อผู้ให้บริการฯ : บริษัท วีวาสนาดี จำกัด

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ : 41 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

5.5 สถานะ “อนุมัติ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ทำการอนุมัติการลงทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ติดตามสถานะ

สถานะอนุมัติ

อนุมัติ

เปิดการแก้ไขข้อมูล

รอการพิจารณา

ลงทะเบียน

18 ก.ย. 2565, 19:41

18 ก.ย. 2565, 19:31

18 ก.ย. 2565, 19:30

18 ก.ย. 2565, 17:50

ลงทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

แบบประเมินฯ

ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

WE WASSANA D

เลขนิติบุคคล/เลขประจำ 1234567891238

ตัวผู้เสียภาษี :

ชื่อผู้ให้บริการฯ : บริษัท วีวาสนาดี จำกัด

ที่อยู่สถานประกอบการ

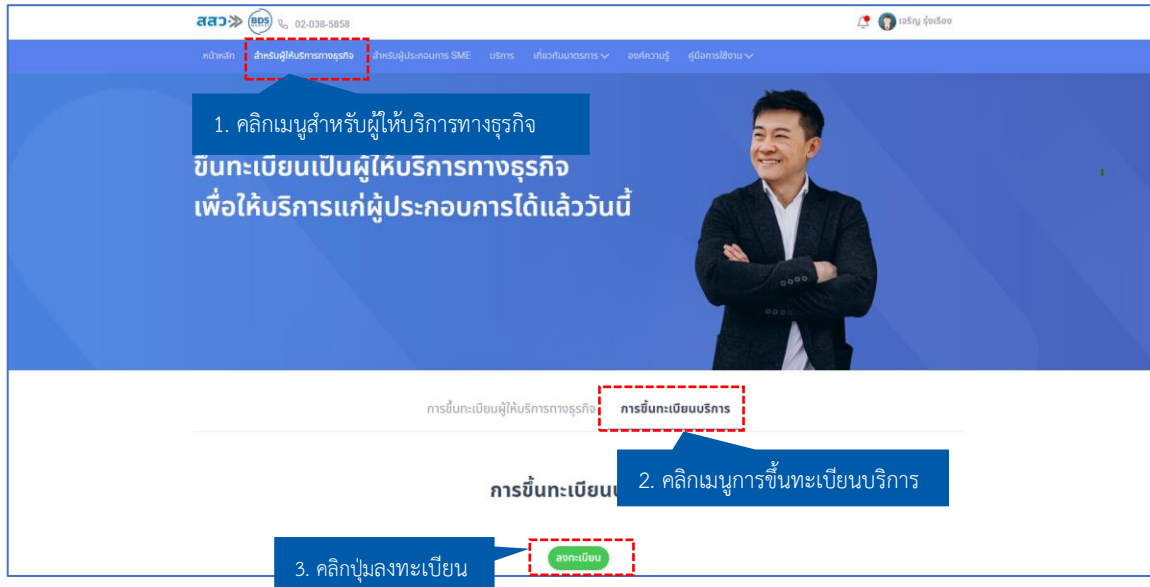
ที่อยู่ : 41 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

การขึ้นทะเบียนบริการ

การขึ้นทะเบียนบริการ สามารถทำได้ ดังนี้

1. คลิกเมนู “สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ” จากนั้นคลิกเมนู “การขึ้นทะเบียนบริการ” และคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”



2. ระบบจะแสดงหน้าลงทะเบียนบริการ จากนั้นทำการตรวจสอบข้อมูล และกรอกข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนการลงทะเบียน 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลบริการ

ให้ทำการกรอกข้อมูลบริการด้วยข้อมูล ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบริการ

***ข้อมูลที่ยังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

กรอกข้อมูลบริการ

ข้อมูลบริการ

ชื่อบริการ *

โปรดระบุ

ราคาต่ำสุด *

0

บาท

ราคาสูงสุด *

0

บาท

ส่วนที่ 2 รายละเอียดบริการ

***ข้อมูลที่ยังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

กรอกรายละเอียดบริการ

รายละเอียดบริการ

รายละเอียดสินค้า *

B I U

คำค้น (Keyword) *

กด Enter หรือ space bar ถ้าต้องการใส่มากกว่า 1 คำค้น

กรอกคำค้น (Keyword)

ส่วนที่ 3 สาขาที่ให้บริการ

***ข้อมูลที่ยังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

ให้ทำการคลิก “☐” เพื่อเลือกสาขาที่ให้บริการ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกและถัดไป”

สาขาที่ให้บริการ *

☐ สาขาสำนักงานใหญ่
☐ สำนักงานรอง

เลือกสาขาที่ให้บริการ

ยกเลิก

บันทึกและถัดไป

คลิกปุ่มบันทึกและถัดไป

ขั้นตอนที่ 2 : ประเภทบริการ

ให้ทำการเลือกประเภทบริการฯ จากข้อมูล ดังนี้

ขั้นตอนการลงทะเบียนบริการ

เลือกประเภทบริการ

ประเภทบริการ *

- ☐ การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ
- ☐ การพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจ
- ☐ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสินค้าและบริการ
- ☐ การพัฒนาช่องทางการจำหน่ายและการตลาด
- ☐ การพัฒนาตลาดต่างประเทศ
- ☐ การพัฒนานวัตกรรมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการพัฒนาและการยกระดับทางธุรกิจ

ย้อนกลับ บันทึกและถัดไป

*สามารถเลือกประเภทบริการได้หลายประเภท

ให้ทำการคลิก “☐” เพื่อเลือกประเภทบริการ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกและถัดไป”

ประเภทบริการ *

- ☐ การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ
- ☐ การพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจ
- ☐ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสินค้าและบริการ
- ☐ การพัฒนาช่องทางการจำหน่ายและการตลาด
- ☐ การพัฒนาตลาดต่างประเทศ
- ☐ การพัฒนานวัตกรรมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการพัฒนาและการยกระดับทางธุรกิจ

ย้อนกลับ บันทึกและถัดไป

1. เลือกประเภทบริการ

2. คลิกปุ่มบันทึกและถัดไป

ขั้นตอนที่ 3 : ภาพบริการ/เอกสารแนบ

ให้ทำการอัปโหลดรูปบริการ วิดีโอ และเอกสารแนบ

ขั้นตอนที่ 3 : ภาพบริการ/เอกสารแนบ

อัปโหลดรูปบริการ วิดีโอ และเอกสารแนบ

ส่วนที่ 1 รูปบริการ

*กำหนดรูปภาพสกุลไฟล์ .jpg, .png ขนาด 800x600 px ไม่เกิน 5MB

*อัปโหลดรูปภาพได้ไม่เกิน 6 รูป

ลากวาง หรือคลิกเพื่ออัปโหลดรูปภาพบริการ

รูปบริการ *

รูปภาพบริการ(รูปภาพ .jpg, .png ขนาด 800x600 px ไม่เกิน 5MB)

ลากวางหรือคลิกเพื่ออัปโหลดรูปภาพได้ไม่เกินจำนวน 6 รูป

ส่วนที่ 2 วิดีโอ

*กำหนดวิดีโอสกุลไฟล์ .mp4 ขนาดไม่เกิน 50MB

เพิ่มวิดีโอ

วิดีโอ

คลิกปุ่มเพิ่มวิดีโอ

ส่วนที่ 3 เอกสารแนบ

ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มเอกสาร” เพื่ออัปโหลดเอกสารแนบของบริการเพิ่มเติมได้

เมื่อคลิกปุ่มเพิ่มเอกสาร ระบบจะแสดง Popup “เอกสารแนบ” ให้ทำการกรอกชื่อเอกสาร และ อัปโหลดเอกสาร จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

จากนั้นทำการคลิกปุ่ม “ถัดไป”

ขั้นตอนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา



ขั้นตอนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา

อัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณา

อัปโหลดเอกสาร






*เอกสารที่บังคับกรอกจะมีสัญลักษณ์ *

*กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB

ให้ทำการอัปโหลดเอกสารต่างๆตามที่ระบุ โดยทำการคลิกปุ่มไอคอน “” และจะต้องทำการดาวน์โหลดเอกสาร “หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS *” เพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามทำการเซ็นยอมรับข้อตกลง โดยทำการคลิกปุ่มไอคอน “” จากนั้นทำการอัปโหลดเอกสารเข้ามาในระบบ

เอกสารประกอบการพิจารณา

**วิธีแก้ปัญหากรณีไม่สามารถดาวน์โหลดหรือเปิดเอกสารจาก...

รายการ	ดาวน์โหลด	อัปโหลด
หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		
เอกสารประวัติที่ปรึกษา (CV) (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		
เอกสารหลักฐานแสดงความเชี่ยวชาญ/ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		
เอกสารเพิ่มเติม (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		

1. คลิกปุ่มไอคอน “อัปโหลด” เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร

2. คลิกปุ่มไอคอน “อัปโหลด” เพื่ออัปโหลดเอกสาร

3. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข” จากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

The screenshot shows the SSW website interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: "หน้าหลัก", "สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ", "สำหรับผู้ประกอบการ SME", "บริการ", "เกี่ยวกับเรา", "ติดต่อเรา", and "ผู้ให้บริการ". The main content area is titled "เอกสารประกอบการพิจารณา" (Documents for Consideration). It contains a table with columns: "รายการ" (Item), "ดาวน์โหลด" (Download), and "อัปเดต" (Update). The table lists several documents, including "หนังสือขอรับการเปิดบัญชี และขอเข้าร่วมโครงการ BDS", "เอกสารประวัติที่ปรึกษา (CV)", "เอกสารหลักฐานแสดงความเชี่ยวชาญ/ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา", and "เอกสารเพิ่มเติม". Below the table, there are two buttons: "ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข" (Agree, Confirm, and Accept Terms and Conditions) and "ส่งข้อมูล" (Submit Information). A red dashed box highlights the "ส่งข้อมูล" button, and a blue callout box points to it with the text "2. คลิกปุ่มส่งข้อมูล". Another blue callout box points to the "ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข" button with the text "1. คลิกปุ่ม ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข".

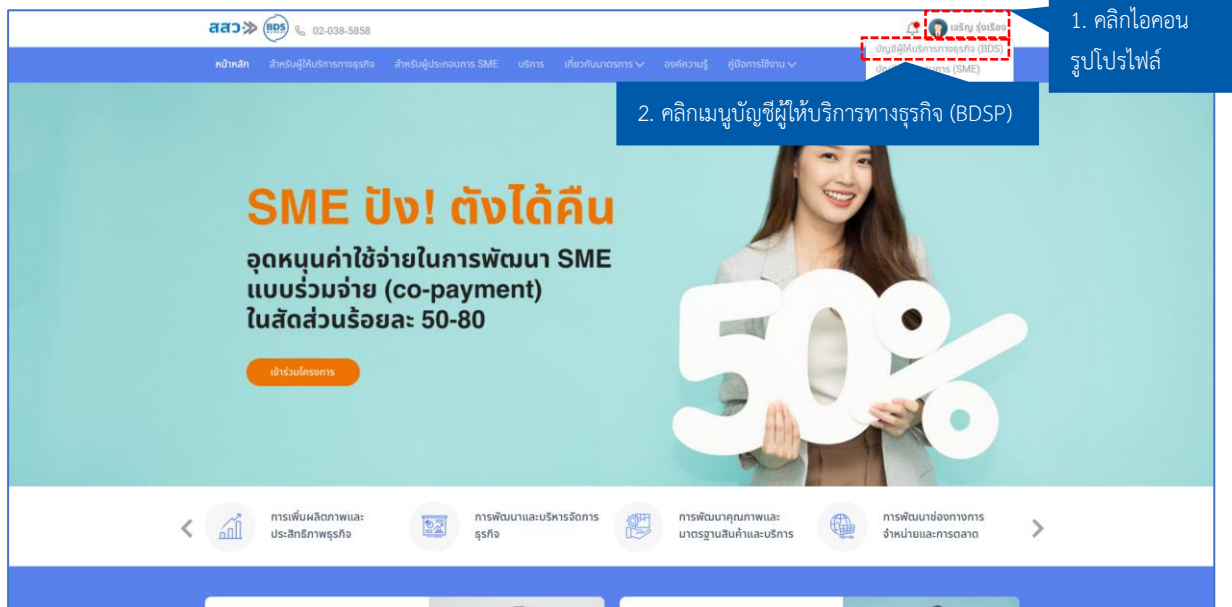
4. จากนั้นระบบจะแสดง Popup “ส่งข้อมูลสำเร็จ กรุณารอผลการพิจารณา โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งผ่านทาง SMS และ E-Mail” โดยผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถเลือกพิมพ์ข้อมูลได้คลิกปุ่ม “พิมพ์ข้อมูล” หรือ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเสร็จสิ้นการส่งข้อมูล

*เมื่อทำการขึ้นทะเบียนบริการในระบบแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะพิจารณาข้อมูล และแจ้งผลให้ท่านทราบทาง SMS และ E-mail

The screenshot shows a success popup message. The message text is "ส่งข้อมูลสำเร็จ กรุณารอผลการพิจารณา โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งผ่านทาง SMS และ E-Mail". Below the message, there are three buttons: "พิมพ์ข้อมูล" (Print Information), "ตกลง" (Agree), and "คลิกปุ่มตกลง" (Click Agree button). A red dashed box highlights the "ตกลง" button, and a blue callout box points to it with the text "คลิกปุ่มตกลง".

เมนูบัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDSP)

เมนู “บัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ” เป็นหน้ารวมสำหรับดูข้อมูลของผู้ให้บริการทางธุรกิจ ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถเข้าที่หน้า “บัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ” โดยการคลิก “ไอคอนโปรไฟล์”



เมื่อคลิกเมนู “บัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDSP)” ระบบจะแสดงหน้า “บัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ” ซึ่งเป็นหน้ารวมข้อมูลของผู้ให้บริการทางธุรกิจ โดยประกอบไปด้วยเมนู ดังนี้

1. e-Wallet
2. บริการของฉัน
3. ผู้ประกอบการที่ใช้บริการ
4. ติดตามสถานะ
5. บริการที่สนใจ
6. ยอดเงินที่ได้รับจากโครงการ
7. ข้อมูลสมาชิก
8. แจ้งเตือนล่าสุด
9. ข้อมูลการใช้งานล่าสุด

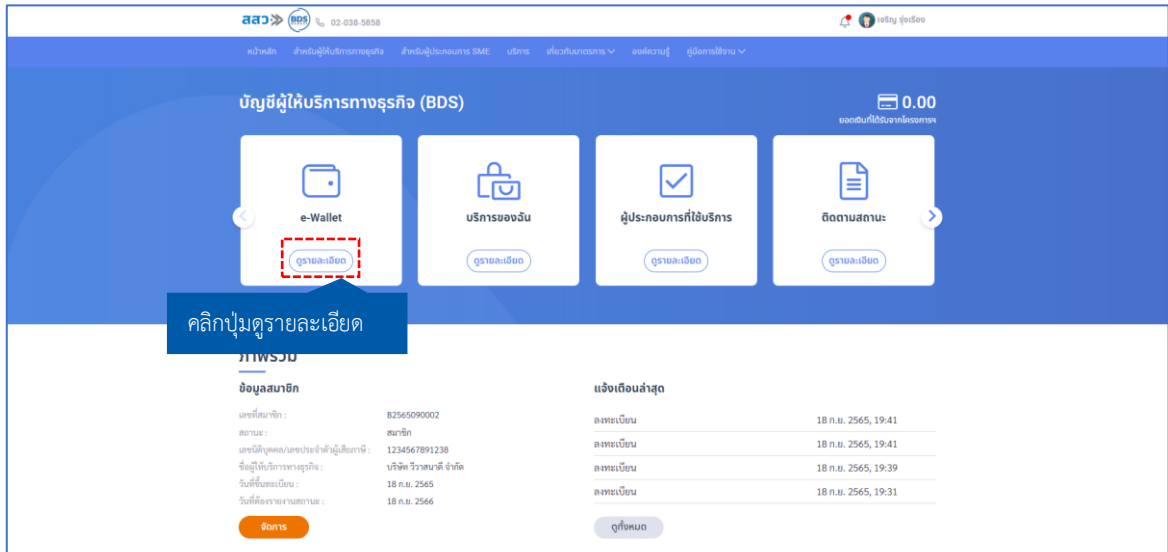
The screenshot displays the SSW website interface with several key sections highlighted by numbered callouts:

- 1. e-Wallet**: Points to the 'e-Wallet' service icon.
- 2. บริการของเงิน**: Points to the 'บริการของเงิน' (Money Service) icon.
- 3. ผู้ประกอบการที่ใช้บริการ**: Points to the 'ผู้ประกอบการที่ใช้บริการ' (Service Users) icon.
- 4. ติดตามสถานะ**: Points to the 'ติดตามสถานะ' (Track Status) icon.
- 5. บริการที่สนใจ**: Points to the 'บริการที่สนใจ' (Services of Interest) icon.
- 6. ยอดเงินที่ได้รับจากโครงการ**: Points to the 'ยอดเงินที่ได้รับจากโครงการ' (Project Received Amount) icon.
- 7. ข้อมูลสมาชิก**: Points to the 'ข้อมูลสมาชิก' (Member Information) section.
- 8. แจ้งเตือนล่าสุด**: Points to the 'แจ้งเตือนล่าสุด' (Latest Alerts) section.
- 9. ข้อมูลการใช้งานล่าสุด**: Points to the 'ข้อมูลการใช้งานล่าสุด' (Latest Usage Information) section.

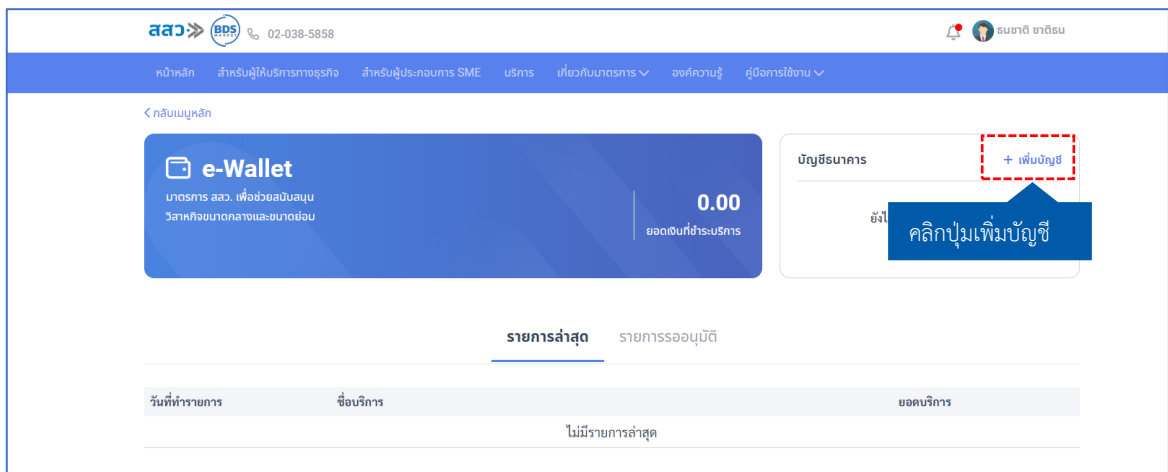
The website header includes the SSW logo, contact number 02-038-5858, and navigation links for various services. The main content area features a grid of service icons, each with a 'ดูรายละเอียด' (View Details) button. The bottom section contains detailed information about the user's account and recent activity.

1. e-Wallet

หากผู้ให้บริการต้องการเพิ่มบัญชี e - Wallet ให้คลิกปุ่ม “ดูรายละเอียด” ที่เมนู “e - Wallet”



โดยเมื่อคลิกเข้าไปแล้ว ระบบจะแสดงหน้า “e-Wallet” สามารถเข้าไปเพิ่มบัญชี โดยการคลิกปุ่ม “เพิ่มบัญชี”






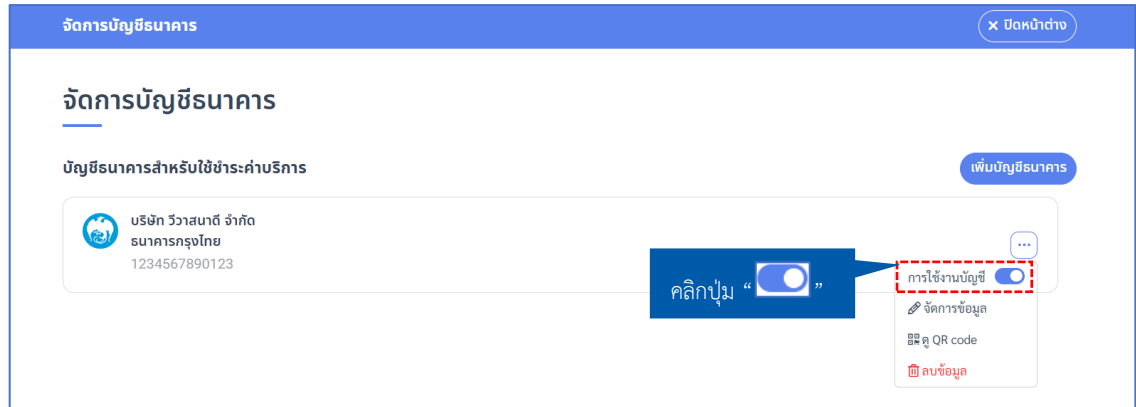
ระบบจะแสดงหน้าจัดการบัญชีธนาคาร คลิกปุ่ม “เพิ่มบัญชีธนาคาร”

ระบบจะแสดง Popup “บัญชีธนาคาร” ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถกรอกข้อมูลบัญชีธนาคารที่ต้องการผูก e-Wallet จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

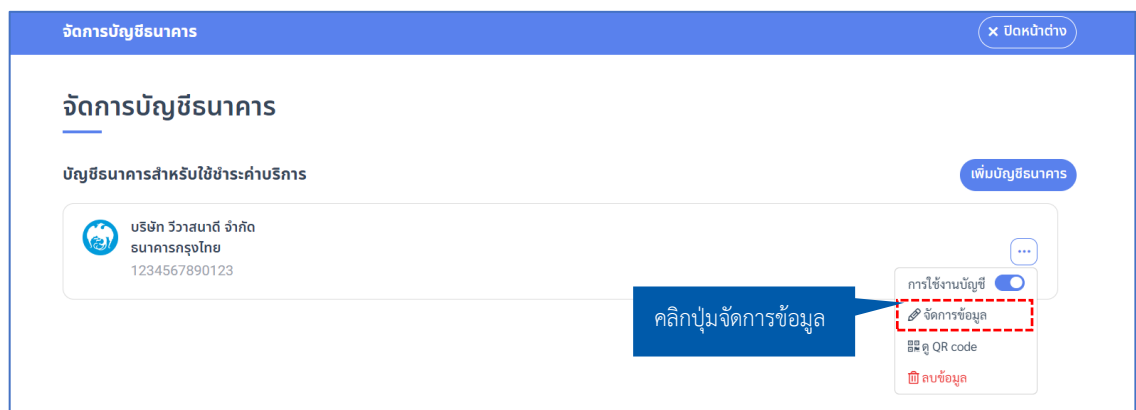
***ข้อมูลที่ยังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

เมื่อกรอกข้อมูล e-Wallet เรียบร้อยแล้ว ระบบแสดงข้อมูลบัญชีธนาคารสำหรับการชำระเงินค่าบริการ โดยผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถจัดการบัญชีธนาคารได้โดยคลิกปุ่มไอคอน “...” โดยจะปรากฏเมนูย่อยดังนี้

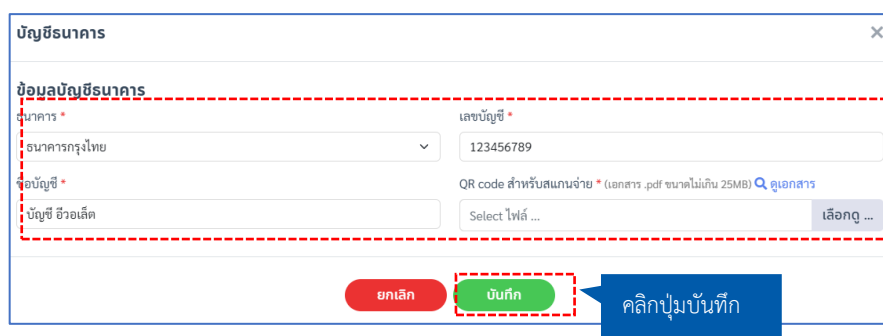
1. ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถกำหนดการใช้งานบัญชีได้ โดยสามารถกำหนดการใช้งานบัญชีได้ โดยการคลิกปุ่ม “” เพื่อเปิด หรือปิดสถานะการใช้งานบัญชี โดยสถานะปุ่ม “” หมายความว่า เปิดการใช้งานบัญชี และสถานะปุ่ม “” หมายความว่าปิดการใช้งานบัญชี



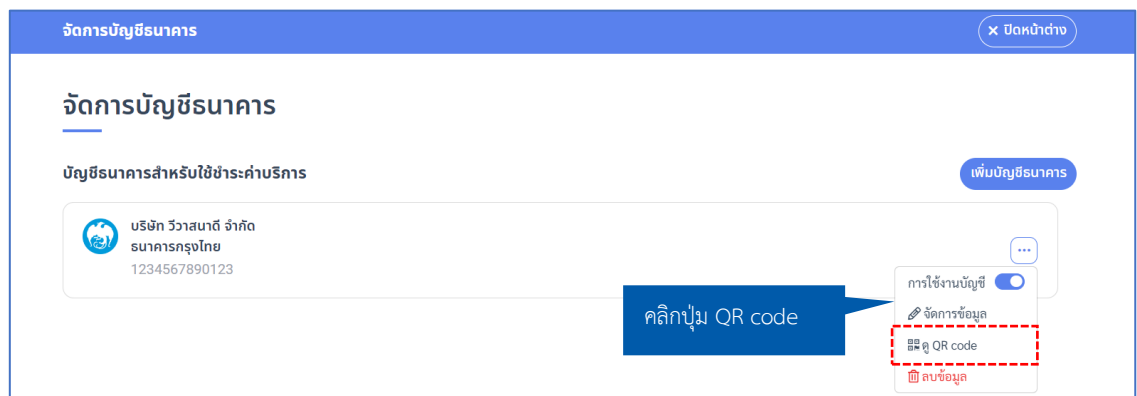
2. หากต้องการจัดการข้อมูลบัญชีธนาคาร ให้ทำการคลิกปุ่ม “จัดการข้อมูล”



ระบบจะแสดง Popup หน้าบัญชีธนาคาร โดยสามารถแก้ไขข้อมูลบัญชีธนาคารได้ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



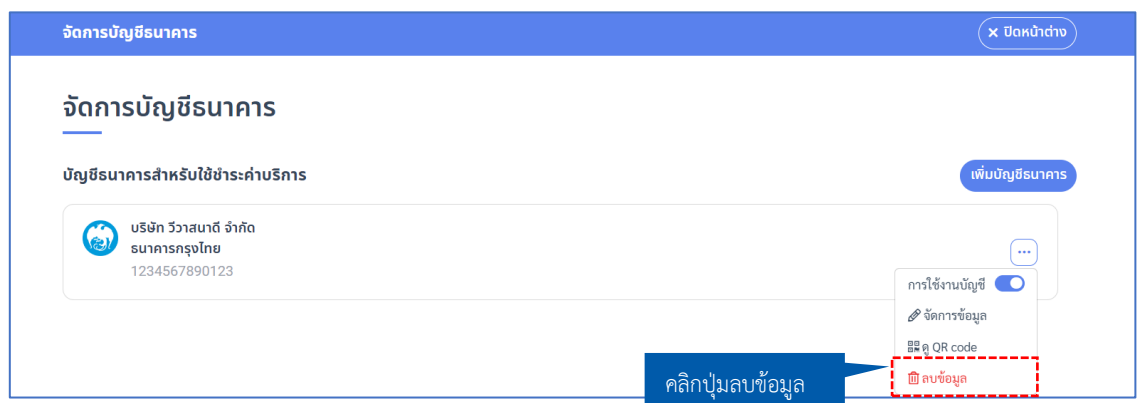
3. หากต้องการดู QR code บัญชีธนาคาร ให้ทำการคลิกปุ่ม “ดู QR code”



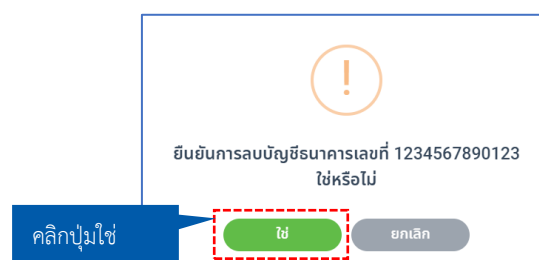
ระบบจะแสดง Popup “สแกนเพื่อชำระ” โดยจะแสดงรูปภาพ QR code ที่ทำการอัปโหลดเข้ามาในระบบ



4. หากต้องการลบข้อมูลบัญชีธนาคาร ให้ทำการคลิกปุ่ม “ลบข้อมูล”

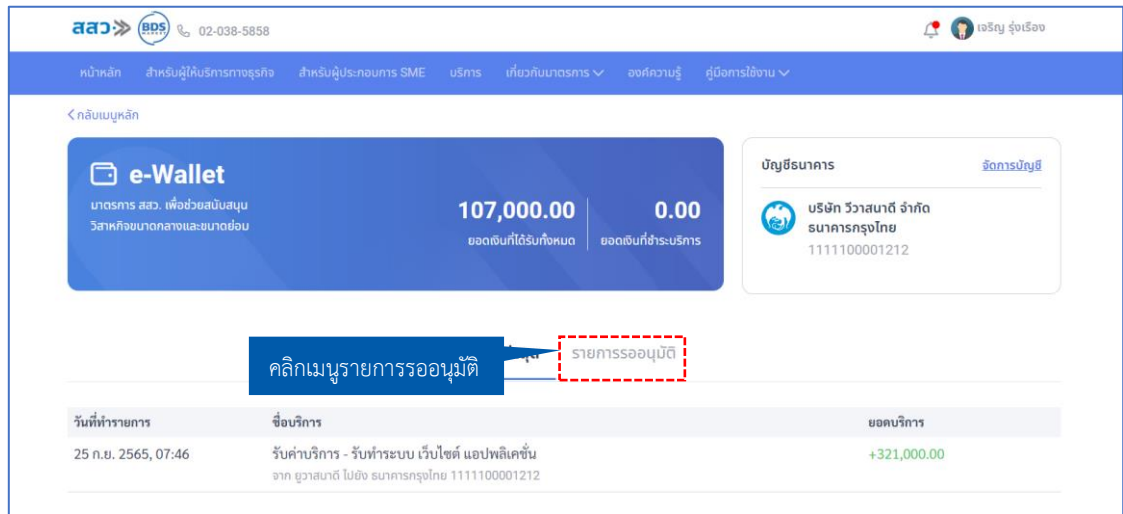


ระบบจะแสดง Popup “ยืนยันการลบบัญชีธนาคาร” ให้ทำการคลิกปุ่ม “ใช่”



1.1 อนุมัติการชำระเงินค่าบริการ

เมื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ ต้องการอนุมัติรายการชำระเงินค่าบริการจากผู้ประกอบการ ให้ทำการคลิกเมนู “รายการรออนุมัติ”

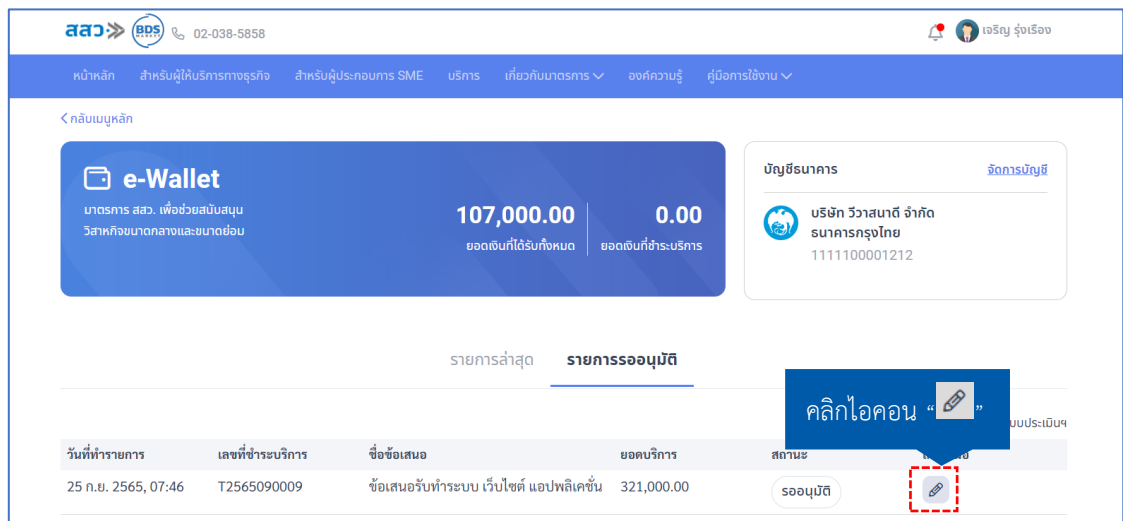


The screenshot shows the SSW e-Wallet interface. At the top, there's a header with the SSW logo, phone number 02-038-5858, and user information. Below the header, there's a navigation bar with various menu items. The main content area features a large blue box for the e-Wallet balance, showing 107,000.00 and 0.00. To the right, there's a section for the user's account information, including the name 'บริษัท วีวาเอส จำกัด' and the ID '1111100001212'. Below this, there's a table with the following data:

วันที่ทำการ	ชื่อบริการ	ยอดบริการ
25 ก.ย. 2565, 07:46	รับค่าบริการ - รับชำระระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน จาก ยูวาเอส ไปยัง ธนาคารกรุงไทย 1111100001212	+321,000.00

A red dashed box highlights the 'รายการรออนุมัติ' (Pending Approval) menu item in the navigation bar.

ระบบจะแสดงหน้าเมนู “รายการรออนุมัติ” ที่รายการชำระเงินค่าบริการที่มีสถานะ “รออนุมัติ” ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “✎” เพื่อทำการอนุมัติรายการชำระเงินค่าบริการ



The screenshot shows the SSW e-Wallet interface. At the top, there's a header with the SSW logo, phone number 02-038-5858, and user information. Below the header, there's a navigation bar with various menu items. The main content area features a large blue box for the e-Wallet balance, showing 107,000.00 and 0.00. To the right, there's a section for the user's account information, including the name 'บริษัท วีวาเอส จำกัด' and the ID '1111100001212'. Below this, there's a table with the following data:

วันที่ทำการ	เลขที่ชำระเงิน	ชื่อข้อเสนอ	ยอดบริการ	สถานะ
25 ก.ย. 2565, 07:46	T2565090009	ข้อเสนอรับชำระระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน	321,000.00	รออนุมัติ

A red dashed box highlights the '✎' (edit) icon in the table, which is used to approve the pending payment request.

ระบบจะแสดง Popup “รายละเอียด” หลักฐานการชำระเงินค่าบริการ ให้ทำการคลิกปุ่ม “อนุมัติ” เพื่อยืนยันการชำระเงินค่าบริการ

รายละเอียด

รายการชำระค่าบริการ

ชื่อข้อเสนอ :

ข้อเสนอรับทำระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน

ชื่อผู้ประกอบการ :

บริษัท ยูวาศนาดี จำกัด

ชื่อสินค้าหรือบริการ :

รับทำระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน

ยอดชำระค่าบริการ :

321,000.00 บาท

ไปยัง :

นาย ปิรติย์ ใจงาน
ธนาคารกรุงไทย 1111100001212

หลักฐานการชำระ

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 00000000000000000000

วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน 00/00/0000

จำนวนเงิน 000,000.00 บาท

จำนวนเงิน 000,000.00 บาท

จำนวนเงิน 000,000.00 บาท

QR Code

00000000000000000000

ปิด

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

คลิกปุ่มอนุมัติ

ระบบจะแสดง Popup “คุณต้องการอนุมัติรายการชำระค่าบริการใช่หรือไม่” ให้ทำการคลิกปุ่ม “ยืนยัน”

!

คุณต้องการอนุมัติรายการชำระค่าบริการใช่หรือไม่

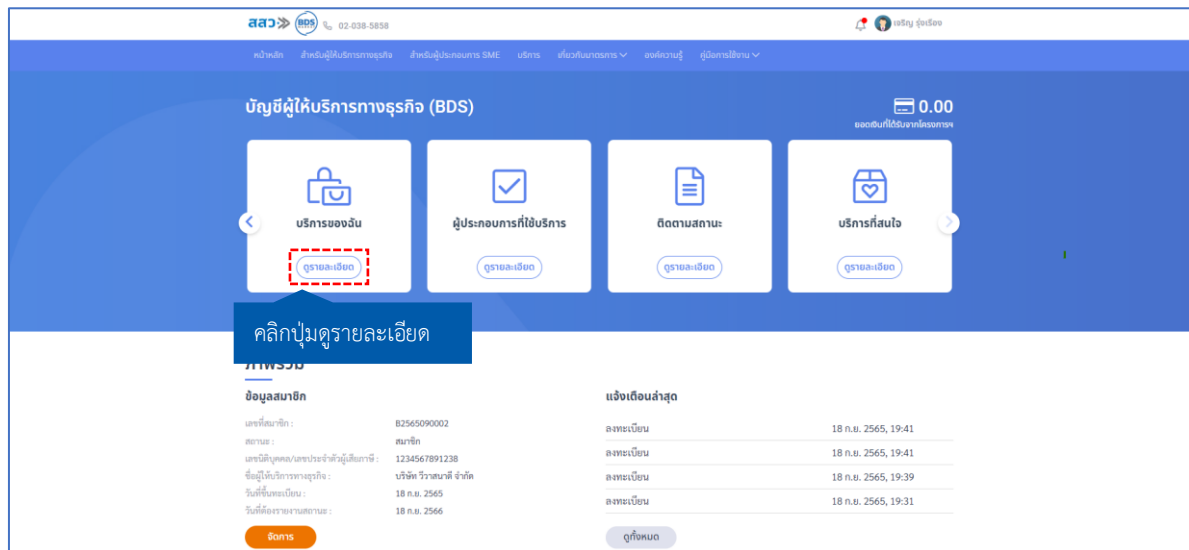
คลิกปุ่มยืนยัน

ยืนยัน

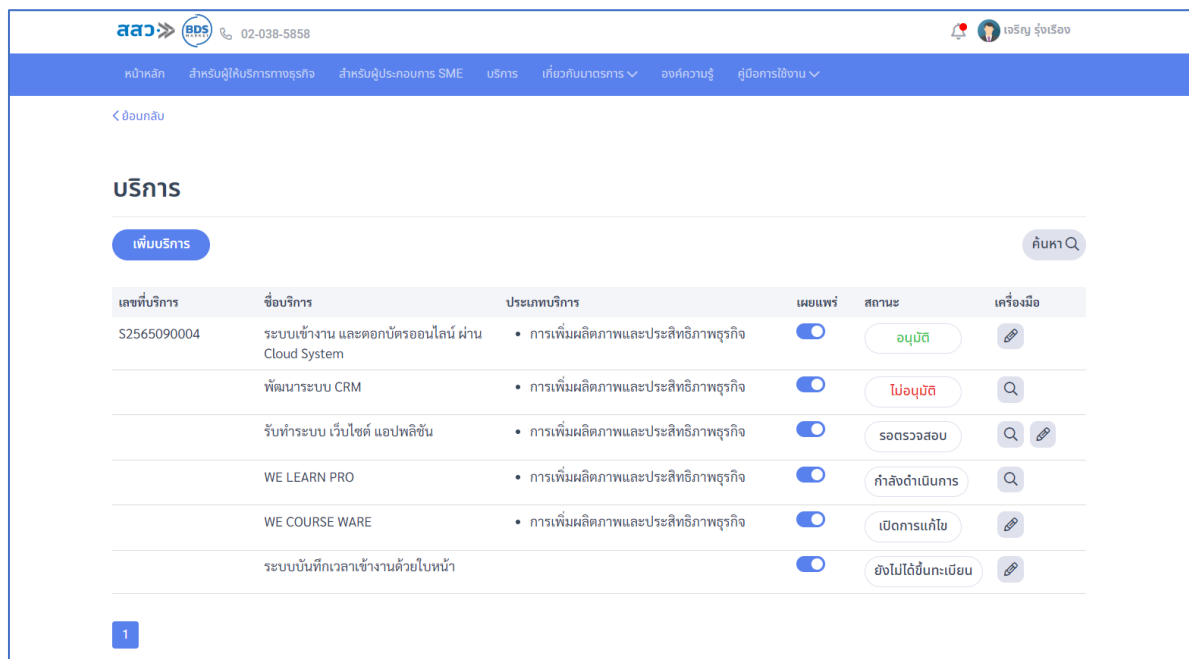
ยกเลิก

2. บริการของฉัน

หากผู้ให้บริการทางธุรกิจต้องการดูบริการที่ได้ทำการเพิ่มข้อมูลเข้ามาในระบบของตนเอง ให้คลิกปุ่ม “ดูรายละเอียด” ที่เมนู “บริการของฉัน”



ที่หน้า “บริการ” ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถทำการเพิ่มบริการ, ค้นหาบริการ, เผยแพร่ข้อมูลบริการ, ติดตามสถานะการขึ้นทะเบียนบริการ, จัดการแก้ไขข้อมูลบริการ และดูข้อมูลบริการได้



2.1 เพิ่มบริการ

การเพิ่มบริการ จะเป็นขั้นตอนในการขึ้นทะเบียนบริการ ให้ทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มบริการ”

บริการ

เพิ่มบริการ

คลิกปุ่มเพิ่มบริการ

เลขที่บริการ	ชื่อบริการ	ประเภทบริการ	เผยแพร่	สถานะ	เครื่องมือ
S2565090004	ระบบใช้งาน และตอบโต้ระบบออนไลน์ ผ่าน Cloud System	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	อนุมัติ	
	พัฒนาระบบ CRM	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	ไม่อนุมัติ	
	รับทำระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	รอดตรวจสอบ	
	WE LEARN PRO	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	กำลังดำเนินการ	
	WE COURSE WARE	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	เปิดการแก้ไข	
	ระบบบันทึกเวลาทำงานด้วยใบหน้า		<input checked="" type="checkbox"/>	ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน	

จากนั้นระบบจะแสดงหน้า “ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริการ” โดยขั้นตอนในการขึ้นทะเบียนบริการ สามารถทำตามในหัวข้อการขึ้นทะเบียนบริการได้ที่ “หน้า 32”

ขั้นตอนการลงทะเบียนบริการ

- ☒ ข้อมูลบริการ
- ☐ ประเภทบริการ
- ☐ ภาพบริการ/เอกสารแนบ
- ☐ เอกสารประกอบการพิจารณา

ข้อมูลบริการ

ชื่อบริการ *

โปรดระบุ

ราคาต่ำสุด *

0 บาท

ราคาสูงสุด *

0 บาท

รายละเอียดบริการ

รายละเอียดสินค้า *

B I U

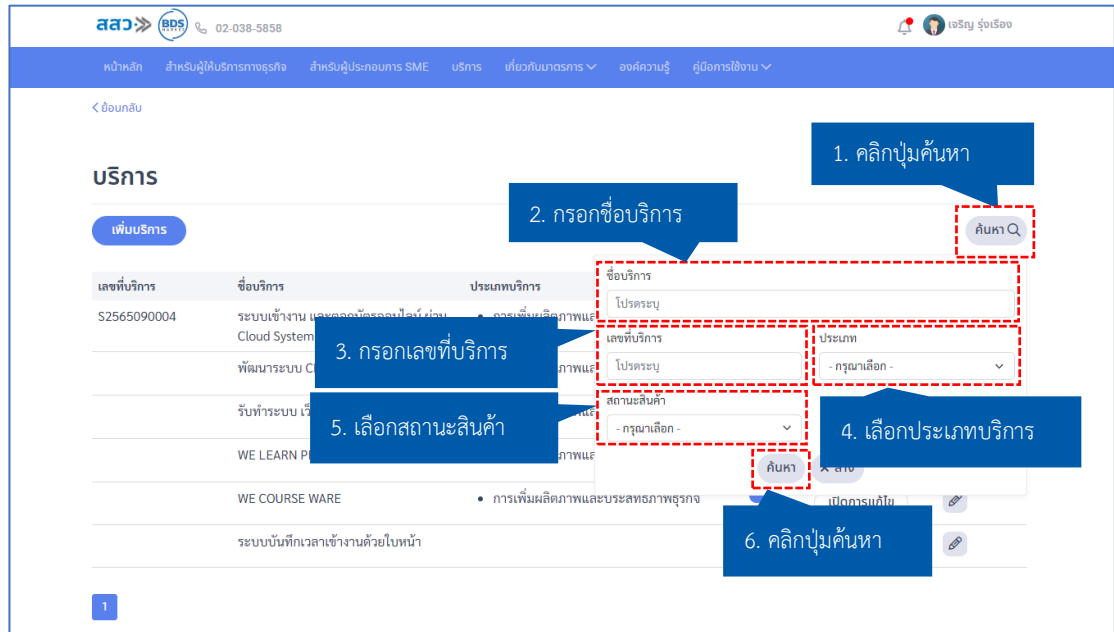
สาขาที่ให้บริการ *

☐ สาขาสำนักงานใหญ่

☐ สำนักงานรอง

2.2 ค้นหาบริการ


การค้นหาบริการ สามารถทำได้โดยการคลิกปุ่ม “ค้นหา” โดยผู้ใช้งานสามารถทำการค้นหาได้ด้วยการกรอกชื่อบริการ และเลขที่บริการ หรือทำการเลือกประเภทบริการ และสถานะสินค้า จากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา”





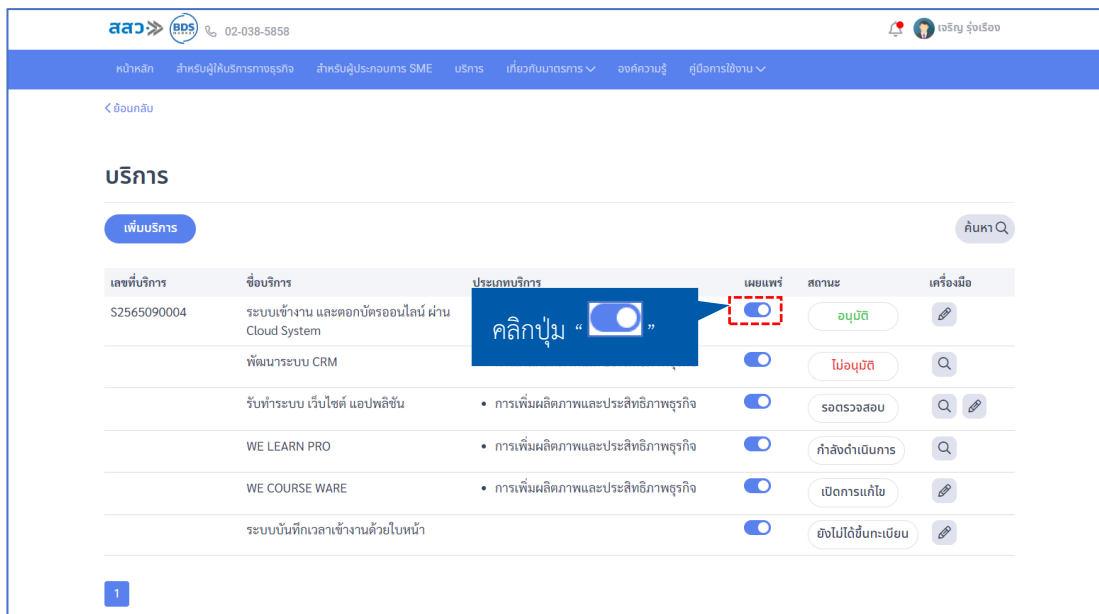
The screenshot shows the SSW website interface for searching services. The page has a blue header with the SSW logo and navigation links. The main content area is titled "บริการ" (Service) and contains a search form. The form includes a table of services and a search bar. The search bar has a "ค้นหา" (Search) button. The search results table has columns for "เลขที่บริการ" (Service Number), "ชื่อบริการ" (Service Name), and "ประเภทบริการ" (Service Type). The search form also includes a "ชื่อบริการ" (Service Name) input field, a "เลขที่บริการ" (Service Number) input field, a "ประเภท" (Type) dropdown menu, and a "สถานะสินค้า" (Product Status) dropdown menu. The search form is annotated with numbered callouts: 1. คลิกปุ่มค้นหา (Click the search button), 2. กรอกชื่อบริการ (Enter service name), 3. กรอกเลขที่บริการ (Enter service number), 4. เลือกประเภทบริการ (Select service type), 5. เลือกสถานะสินค้า (Select product status), and 6. คลิกปุ่มค้นหา (Click the search button).














เลขที่บริการ	ชื่อบริการ	ประเภทบริการ
S2565090004	ระบบใช้งาน และออกแบบโครงสร้าง Cloud System	ประเภท
	พัฒนาระบบ C	ภาพแ
	รับฟารระบบ ี	ภาพแ
	WE LEARN P	ภาพแ
	WE COURSE WARE	ภาพแ
	ระบบบันทึกเวลาทำงานด้วยใบหน้า	ภาพแ

2.3 เผยแพร่ข้อมูลบริการ

การเผยแพร่ข้อมูลบริการ จะเป็นการกำหนดสถานะการแสดงผลข้อมูลบริการที่ได้รับการอนุมัติขึ้นทะเบียนบริการเรียบร้อยแล้ว ที่หน้ารายการบริการทั้งหมดที่หน้าเว็บไซต์ โดยสามารถกำหนดสถานะได้โดยการคลิกปุ่ม “” เพื่อเปิด หรือปิดสถานะการเผยแพร่

โดยสถานะปุ่ม “” หมายความว่า เปิดการเผยแพร่ข้อมูลบริการ และสถานะปุ่ม “” หมายความว่า ปิดการเผยแพร่ข้อมูลบริการ



เลขที่บริการ	ชื่อบริการ	ประเภทบริการ	เผยแพร่	สถานะ	เครื่องมือ
S2565090004	ระบบใช้งาน และตอบข้อสงสัยผ่าน Cloud System			เปิด	
	พัฒนาระบบ CRM			ไม่เปิด	
	รับทำระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ		รอตรวจสอบ	 
	WE LEARN PRO	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ		กำลังดำเนินการ	
	WE COURSE WARE	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ		เปิดการแก้ไข	
	ระบบบันทึกเวลาเข้างานด้วยใบหน้า			ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน	

2.4 ติดตามสถานะการขึ้นทะเบียนบริการ

การติดตามสถานะของบริการที่ทำการเพิ่มเข้ามาในระบบ เพื่อให้ทราบถึงสถานะการขึ้นทะเบียนบริการ โดยจะมีทั้งหมด 6 สถานะ ดังนี้

1. สถานะ “อนุมัติ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. อนุมัติการขึ้นทะเบียนบริการ

S2565090004	ระบบใช้งาน และตอบข้อสงสัยผ่าน Cloud System	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	อนุมัติ	
-------------	--	---------------------------------------	-------------------------------------	---------	--

2. สถานะ “ไม่อนุมัติ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ไม่อนุมัติการขึ้นทะเบียนบริการ

พัฒนาระบบ CRM	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	ไม่อนุมัติ	
---------------	---------------------------------------	-------------------------------------	------------	--

3. สถานะ “รอตรวจสอบ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ ได้ทำการส่งเรื่องขอขึ้นทะเบียนบริการเข้ามาในระบบเรียบร้อยแล้ว และอยู่ในขั้นตอนที่กำลังรอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล

รับทราบระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	รอตรวจสอบ		
----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	-----------	--	--

4. สถานะ “กำลังดำเนินการ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. กำลังตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียนบริการ โดยสามารถคลิกไอคอน “” เพื่อดูข้อมูลบริการได้

WE LEARN PRO	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	กำลังดำเนินการ	
--------------	---------------------------------------	-------------------------------------	----------------	--

5. สถานะ “เปิดการแก้ไข” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ทำการเปิดการแก้ไขข้อมูลเพื่อให้ผู้ให้บริการทางธุรกิจทำการแก้ไขข้อมูลบริการ โดยขั้นตอนในการแก้ไขข้อมูล สามารถทำตามในหัวข้อการแก้ไขข้อมูลบริการที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติขึ้นทะเบียนบริการ และอยู่ในสถานะเปิดการแก้ไขที่ “หน้า 40”

WE COURSE WARE	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	เปิดการแก้ไข	
----------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--------------	--

6. สถานะ “ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน” สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ ได้ทำการเพิ่มข้อมูลบริการแล้ว แต่ยังกรอกข้อมูลบริการไม่ครบ หรือยังไม่ได้ทำการส่งเรื่องขอขึ้นทะเบียนบริการ

ระบบบันทึกเวลาทำงานด้วยใบหน้า	<input checked="" type="checkbox"/>	ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน	
-------------------------------	-------------------------------------	----------------------	--

2.5 จัดการแก้ไขข้อมูลบริการ

การจัดการแก้ไขข้อมูลบริการ สามารถทำได้ในสถานะ “อนุมัติ”, “รอการตรวจสอบ”, “เปิดการแก้ไข” และ “ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน” โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกไอคอน “✎” เพื่อจัดการแก้ไขข้อมูลได้

การแก้ไขข้อมูลบริการที่ได้รับการอนุมัติขึ้นทะเบียนบริการ

1. ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “✎” ที่เมนูเครื่องมือของรายการบริการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

The screenshot shows the SSW (สสว.) service management interface. At the top, there's a header with the SSW logo, contact number 02-038-5858, and user information. Below the header, there's a navigation bar with links like หน้าหลัก, สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ, สำหรับผู้ประกอบการ SME, บริการ, เกี่ยวกับมาตรการ, องค์ความรู้, and ผู้ให้บริการใช้งาน. The main content area is titled "บริการ" (Services) and contains a table of services. A red dashed box highlights the edit icon (✎) in the "เครื่องมือ" (Tools) column for the first service, "ระบบเข้างาน และออกบัตรออนไลน์ ผ่าน Cloud System". A blue callout box with the text "คลิกไอคอน '✎'" points to this icon.

เลขที่บริการ	ชื่อบริการ	ประเภทบริการ	เผยแพร่	สถานะ	เครื่องมือ
S2565090004	ระบบเข้างาน และออกบัตรออนไลน์ ผ่าน Cloud System	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	อนุมัติ	✎
	พัฒนาระบบ CRM	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>		
	รับทำระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>		
	WE LEARN PRO	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	กำลังดำเนินการ	✎
	WE COURSE WARE	• การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ	<input checked="" type="checkbox"/>	เปิดการแก้ไข	✎
	ระบบบันทึกเวลาเข้างานด้วยใบหน้า		<input checked="" type="checkbox"/>	ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน	✎

2. ระบบจะแสดงหน้า “บริการ” จากนั้นให้ทำการคลิกปุ่ม “จัดการ” เพื่อจัดการแก้ไขข้อมูลบริการ

The screenshot shows the SSW (สสว.) service management interface. At the top, there's a header with the SSW logo, contact number 02-038-5858, and user information. Below the header, there's a navigation bar with links like หน้าหลัก, สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ, สำหรับผู้ประกอบการ SME, บริการ, เกี่ยวกับมาตรการ, องค์ความรู้, and ผู้ให้บริการใช้งาน. The main content area is titled "บริการ" (Services) and contains a table of services. A red dashed box highlights the "จัดการ" (Manage) button for the first service, "ระบบเข้างาน และออกบัตรออนไลน์ ผ่าน Cloud System". A blue callout box with the text "คลิกปุ่มจัดการ" points to this button.

จำนวนใบเสนอราคา	วันที่ขอใบเสนอราคา	เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อผู้ประกอบการ	รายละเอียด	สถานะ	เครื่องมือ
จำนวนใบเสนอราคา 0 / 0						

3. ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลการลงทะเบียนบริการ ให้ทำการคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” โดยสามารถแก้ไขข้อมูลได้ทั้งหมด 4 ส่วน ดังนี้

ข้อมูลการลงทะเบียนบริการ
ปิดหน้าต่าง

การลงทะเบียนบริการ
แบบปรกติ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริการ

คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

แก้ไขข้อมูล

รายละเอียดบริการ

เลขที่บริการ : 52565090004
ชื่อบริการ : ระบบเช่างาน และคอมพิวเตอร์ออนไลน์ ผ่าน Cloud System
ราคาต่ำสุด : 12,000 ราคาสูงสุด : 52,000

รายละเอียดบริการ

รายละเอียด : ระบบบันทึกเวลาเข้างาน-ออกงาน ของพนักงานด้วยระบบ GPS
ระบบบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน สามารถช่วยลดเวลาการทำงานของ HR ในการเก็บข้อมูล อีกทั้งยังสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
ระบบบันทึกเวลาเข้าออกของพนักงานจากสถานที่ และรูปถ่ายเซลฟี่ แลแสดงผลข้อมูลโดยรวมผ่าน HR Dashboard

สาขาที่ให้บริการ

สำนักงานใหญ่

เลขที่สาขา : 00000
ที่อยู่ : 41 อาคารทีปวิวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล : เจริญ รุ่งเรือง อีเมล : mail@wewasanad.com
โทรศัพท์มือถือ : 0901234567 เว็บไซต์ : wewasanad.co.th
โทรศัพท์อื่นๆ : 021234567 Facebook : Facebook.com/wewasanad
โทรสาร : 021234567 Instagram : Instagram.com/wewasanad

ส่วนที่ 2 : ประเภทบริการ
แก้ไขข้อมูล

ประเภทบริการ

ประเภทบริการ :

- การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ

ส่วนที่ 3 : รูปแบบบริการ/เอกสารแนบ
แก้ไขข้อมูล

รูปแบบบริการ / วิดีโอ

ส่วนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา
แก้ไขข้อมูล

เอกสารประกอบการพิจารณา

- หนังสือขอรับบริการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS
- เอกสารเพิ่มเติม

53

แก้ไขข้อมูลส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริการ

***ข้อมูลที่บังคับกรอกจะมีสัญลักษณ์ ***

คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

ข้อมูลการลงทะเบียนบริการ ปิดหน้าต่าง

การลงทะเบียนบริการ แบบประเมิน

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริการ

รายละเอียดบริการ

เลขที่บริการ : S2565090004

ชื่อบริการ : ระบบจ้างงาน และติดต่อออนไลน์ ผ่าน Cloud System

ราคาต่ำสุด : 12,000 ราคาสูงสุด : 52,000

รายละเอียดบริการ

รายละเอียด : ระบบบันทึกเวลาเข้างาน-ออกงาน ของพนักงานด้วยระบบ GPS

ระบบบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน สามารถช่วยลดเวลาการทำงานของ HR ในการเก็บข้อมูล อีกทั้งยังสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ระบบบันทึกเวลาเข้าออกของพนักงานจากสถานที่ และรูปถ่ายเซลฟี่ แสดงผลข้อมูลโดยรวมผ่าน HR Dashboard

สาขาที่ให้บริการ

สำนักงานใหญ่

เลขที่สาขา : 00000

ที่อยู่ : 41 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล :	เจริญ รุ่งเรือง	อีเมล :	mail@wewasanad.com
โทรศัพท์มือถือ :	0901234567	เว็บไซต์ :	wewasanad.co.th
โทรศัพท์อื่นๆ :	021234567	Facebook :	Facebook.com/wewasanad
โทรสาร :	021234567	Instagram :	Instagram.com/wewasanad

แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล

ระบบจะแสดงหน้า “ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริการ” โดยสามารถทำการแก้ไขข้อมูลบริการรายละเอียดบริการ และสาขาที่ให้บริการได้ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลบริการ

ข้อมูลบริการ

ชื่อบริการ *

ระบบจ้างงาน และติดต่อออนไลน์ ผ่าน Cloud System

ราคาต่ำสุด * ราคาสูงสุด *

12,000 บาท 15,000 บาท

รายละเอียดบริการ

รายละเอียดสินค้า *

B I U

ระบบบันทึกเวลาเข้า และออกงาน ของพนักงานด้วยระบบ GPS

ระบบบันทึกเวลาเข้า-ออกงานผ่านระบบ ช่วยลดเวลาการทำงานของ HR ในการเก็บข้อมูล อีกทั้งยังสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ระบบบันทึกเวลาเข้าออกของพนักงานด้วยระบบ GPS

ระบบบันทึกเวลาเข้าออกของพนักงานจากสถานที่ และรูปถ่ายเซลฟี่

แสดงผลข้อมูลโดยรวมผ่าน HR Dashboard

คำค้นหา (Keyword) *

กด Enter หรือ space bar สำหรับการใส่ keyword 1 คำ

เลือกคำค้น Cloud Keyword

สาขาที่ให้บริการ *

☒ สาขาสำนักงานใหญ่

1. แก้ไขข้อมูลบริการ

2. แก้ไขรายละเอียดบริการ

3. แก้ไขคำค้น (Keyword)

4. เลือกสาขาที่ให้บริการ

5. คลิกปุ่มบันทึก

ยกเลิก บันทึก

แก้ไขข้อมูลส่วนที่ 2 : ประเภทบริการ

คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

ส่วนที่ 2 : ประเภทบริการ

ประเภทบริการ

ประเภทบริการ :

- การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ

แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล

ระบบจะแสดงหน้า “ส่วนที่ 2 : ประเภทบริการ” โดยสามารถทำการแก้ไขข้อมูลประเภทบริการได้จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ส่วนที่ 2 : ประเภทบริการ

ปิดหน้าต่าง

ประเภทบริการ *

☒ การเพิ่มผลิตภาพและประสิทธิภาพธุรกิจ
 ☐ การพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจ
 ☐ การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานสินค้าและบริการ
 ☐ การพัฒนาช่องทางการจำหน่ายและการตลาด
 ☐ การพัฒนาตลาดต่างประเทศ
 ☐ การพัฒนานวัตกรรมอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อการพัฒนาและการยกระดับทางธุรกิจ

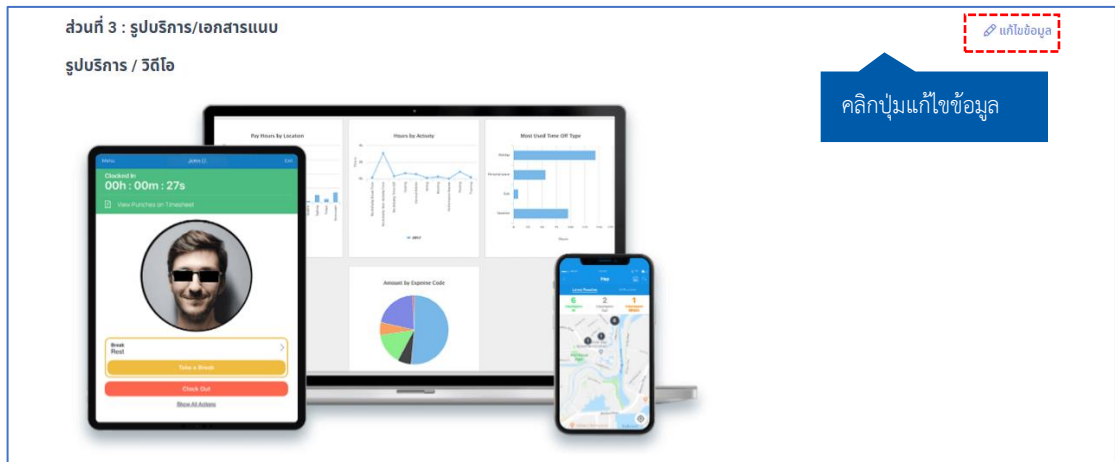
1. เลือกประเภทบริการ

ยกเลิก บันทึก

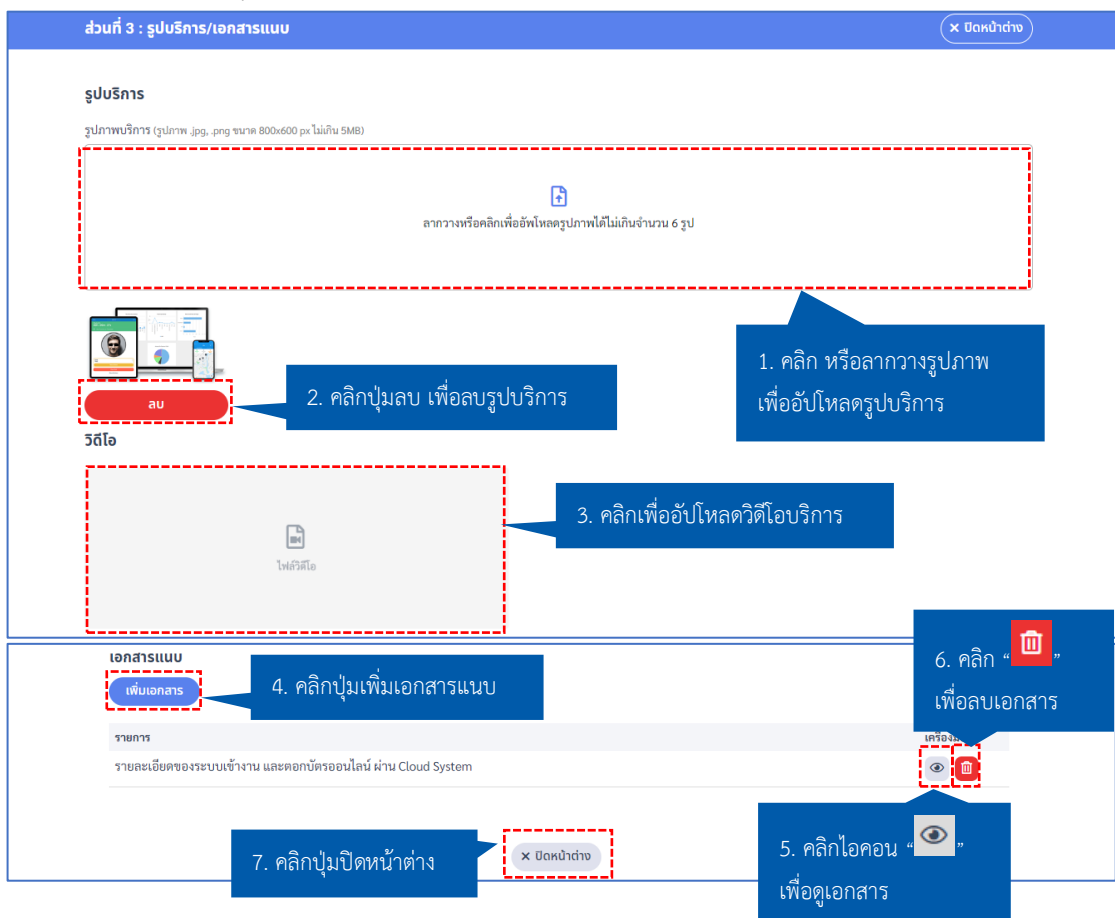
2. คลิกปุ่มบันทึก

แก้ไขข้อมูลส่วนที่ 3 : รูปบริการ/เอกสารแนบ

คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



ระบบจะแสดงหน้า “ส่วนที่ 3 : รูปบริการ/เอกสารแนบ” โดยสามารถทำการลบรูปบริการ อัปโหลดรูปบริการเพิ่มเติม อัปโหลดวิดีโอบริการเพิ่มเติม ดูเอกสารแนบ และทำการเพิ่ม-ลบเอกสารแนบได้ จากนั้นคลิกปุ่ม “ปิดหน้าต่าง”






แก้ไขข้อมูลส่วนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา




***เอกสารที่บังคับกรอกจะมีสัญลักษณ์ ***

***กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB**

คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”









ส่วนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา
เอกสารประกอบการพิจารณา
 หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS
 เอกสารเพิ่มเติม


 แก้ไขข้อมูล
คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล


ระบบจะแสดงหน้า “ส่วนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา” หากต้องการอัปโหลดเอกสารใหม่ต้องทำการลบเอกสารที่มีอยู่ โดยให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อลบเอกสาร จากนั้นจะปรากฏปุ่มไอคอน “” และหากต้องการลงนามเอกสาร “หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS” อีกครั้ง ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร และทำการลงนามใหม่อีกครั้ง จากนั้นทำการอัปโหลดเอกสารเข้ามาใหม่และสามารถดูเอกสารได้ จากนั้นคลิกปุ่ม “ปิดหน้าต่าง”


ส่วนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา
✕ ปิดหน้าต่าง

เอกสารประกอบการพิจารณา
**วิธีแก้ปัญหากกรณีไม่สามารถดาวน์โหลดหรือเปิดเอกสารจากระบบได้

รายการ	ดาวน์โหลด	อัปโหลด
หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		
เอกสารประวัติที่ปรึกษา (CV) (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		
เอกสารหลักฐานแสดงความเชี่ยวชาญ/ผลการดำเนินงาน		
เอกสารเพิ่มเติม (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		


คลิกไอคอน “” เพื่อลบเอกสาร

คลิกไอคอน “” เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร

คลิกไอคอน “” เพื่อดูเอกสาร

✕ ปิดหน้าต่าง
คลิกปุ่มปิดหน้าต่าง

การแก้ไขข้อมูลบริการที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติขึ้นทะเบียนบริการ โดยอยู่ในสถานะรอตรวจสอบ

1. ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “” ที่เมนูเครื่องมือของรายการบริการที่อยู่ในสถานะ “รอตรวจสอบ”

2. ระบบจะแสดง Popup “คุณต้องการดึงเรื่องกลับเพื่อแก้ไขข้อมูลหรือไม่” ให้ทำการคลิกปุ่ม “ใช่”

3. ระบบจะแสดงหน้า “ลงทะเบียนบริการ” โดยขั้นตอนในการกรอกข้อมูล และขั้นตอนบริการสามารถทำตามในหัวข้อการขึ้นทะเบียนบริการที่ “หน้า 31”

The screenshot displays the SSW (สสว.) website interface for the 'Register Service' (ลงทะเบียนบริการ) process. The top navigation bar includes the SSW logo, contact information (02-038-5858), and links for various services. The main content area is divided into a sidebar and a main form.

Sidebar (Left):

- ขั้นตอนการลงทะเบียนบริการ (Registration Process Steps):**
 - ข้อมูลบริการ (Service Information) - **Current Step**
 - ประเภทบริการ (Service Type)
 - ภาพบริการ/เอกสารแนบ (Service Image/Attachments)
 - เอกสารประกอบการพิจารณา (Consideration Documents)
- คู่มือการใช้งาน (User Manual):**
 - วิดีโอการขึ้นทะเบียน (Registration Video)
 - คู่มือการขึ้นทะเบียน (Registration Manual)
- แบบประเมินฯ (Evaluation Form)**

Main Form (Right):

ข้อมูลบริการ (Service Information):

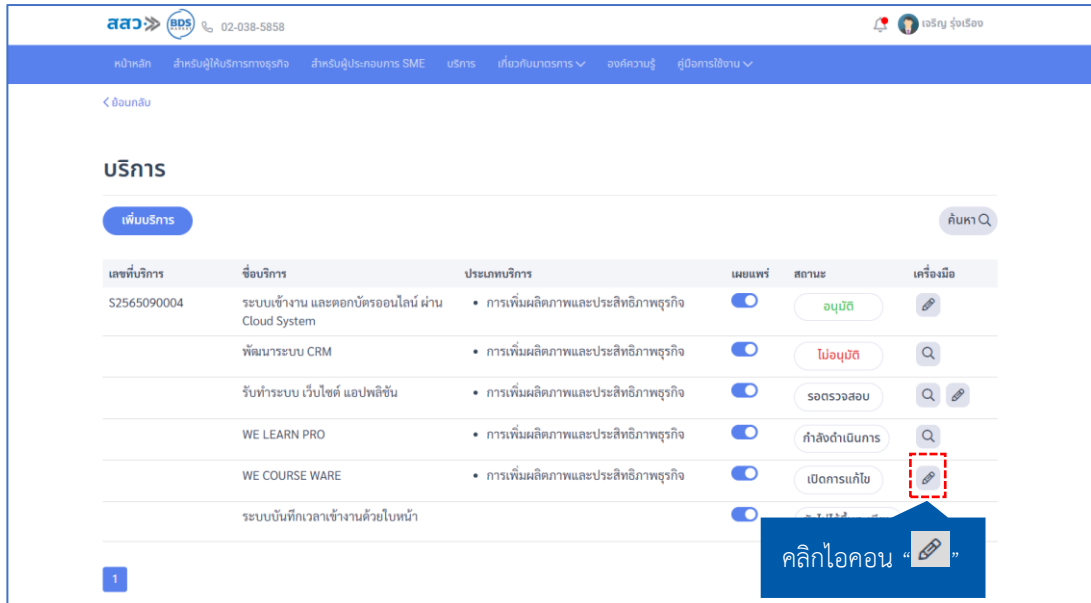
- ชื่อบริการ * (Service Name):
- ราคาต่ำสุด * (Minimum Price): บาท
- ราคาสูงสุด * (Maximum Price): บาท


รายละเอียดบริการ (Service Details):

- รายละเอียดสินค้า * (Product Details):
- คำค้น (Keyword) * (Keyword):
- สาขาที่ให้บริการ * (Service Branch):

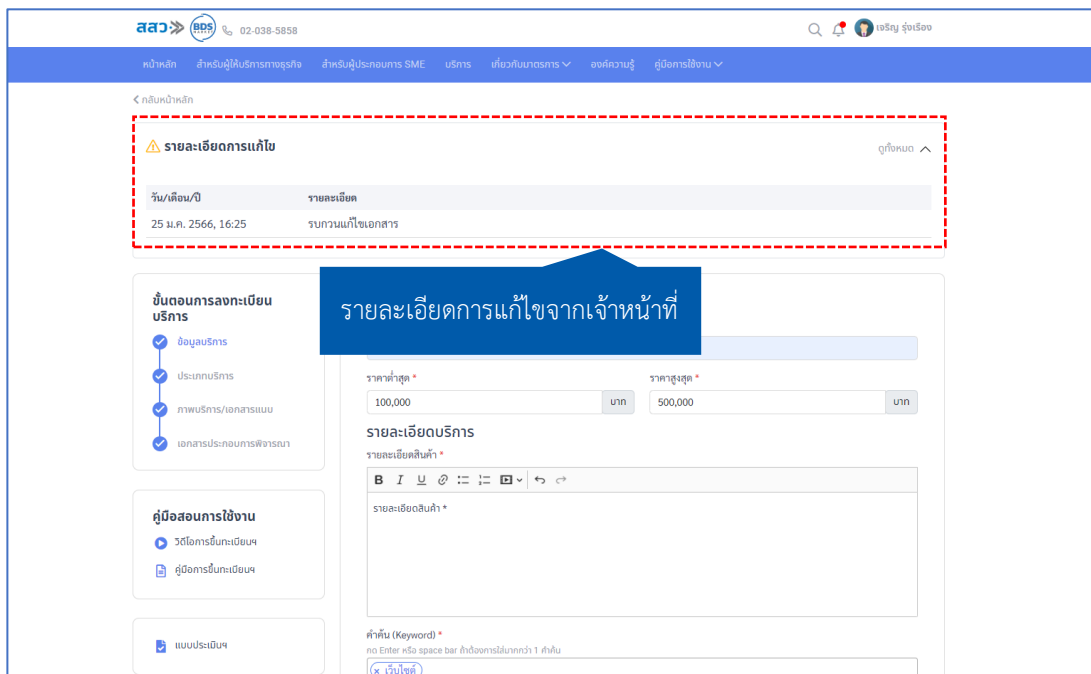
การแก้ไขข้อมูลบริการที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติขึ้นทะเบียนบริการ โดยอยู่ในสถานะเปิดการแก้ไข

1. ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “” ที่เมนูเครื่องมือของรายการบริการที่อยู่ในสถานะ “เปิดการแก้ไข”




The screenshot shows the SWS (Service Web System) interface. At the top, there's a header with the SWS logo and contact information. Below the header, there's a navigation bar with various menu items. The main content area is titled 'บริการ' (Service) and contains a table of services. The table has columns for 'เลขที่บริการ' (Service Number), 'ชื่อบริการ' (Service Name), 'ประเภทบริการ' (Service Type), 'เผยแพร่' (Publish), 'สถานะ' (Status), and 'เครื่องมือ' (Tools). The 'WE COURSE WARE' service is highlighted, and its status is 'เปิดการแก้ไข' (Open for modification). The edit icon in the 'เครื่องมือ' column is circled in red, and a blue callout box points to it with the text 'คลิกไอคอน “”'.

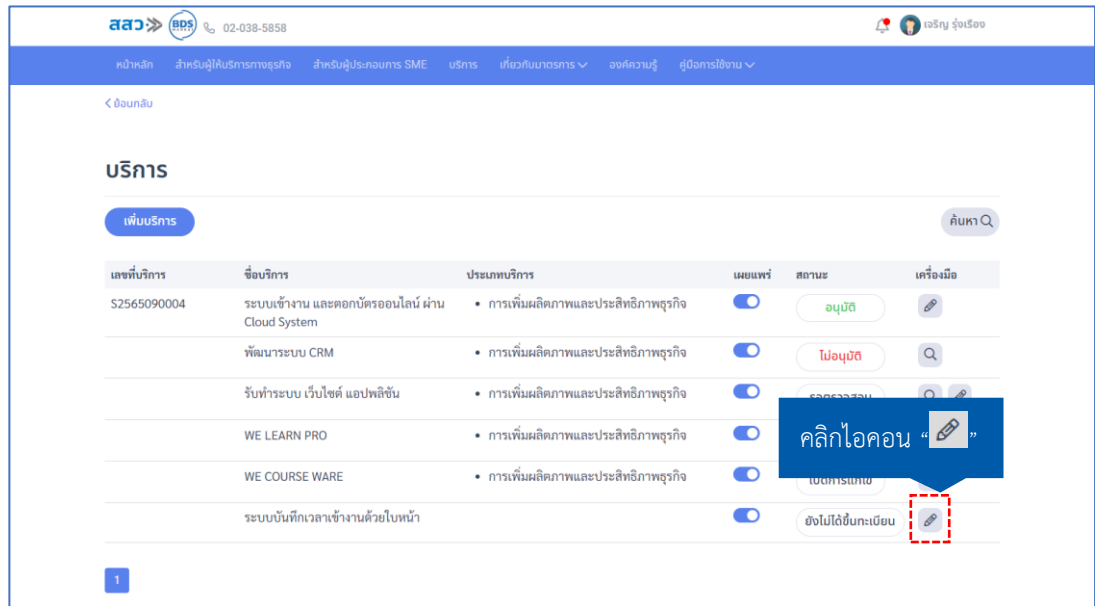
2. ระบบจะแสดงหน้า “ลงทะเบียนบริการ” โดยจะแสดงรายละเอียดการแก้ไขจากเจ้าหน้าที่ โดยผู้ให้บริการทางธุรกิจ จะต้องทำการแก้ไขข้อมูลตามรายละเอียดที่เจ้าหน้าที่ได้ระบุไว้ โดยขั้นตอนในการกรอกข้อมูล และขึ้นทะเบียนบริการ สามารถทำตามในหัวข้อการขึ้นทะเบียนบริการที่ “หน้า 31”



The screenshot shows the SWS service registration interface. At the top, there's a header with the SWS logo and contact information. Below the header, there's a navigation bar with various menu items. The main content area is titled 'ลงทะเบียนบริการ' (Service Registration) and contains a form for registering a service. The 'รายละเอียดการแก้ไข' (Modification Details) section is highlighted with a red dashed box, and a blue callout box points to it with the text 'รายละเอียดการแก้ไขจากเจ้าหน้าที่'. The form includes fields for 'วัน/เดือน/ปี' (Day/Month/Year), 'รายละเอียด' (Details), 'ราคาต่ำสุด' (Minimum Price), 'ราคาสูงสุด' (Maximum Price), 'รายละเอียดบริการ' (Service Details), and 'คำค้น (Keyword)' (Keyword).

การแก้ไขข้อมูลบริการที่ยังไม่ได้ทำการขึ้นทะเบียนบริการ

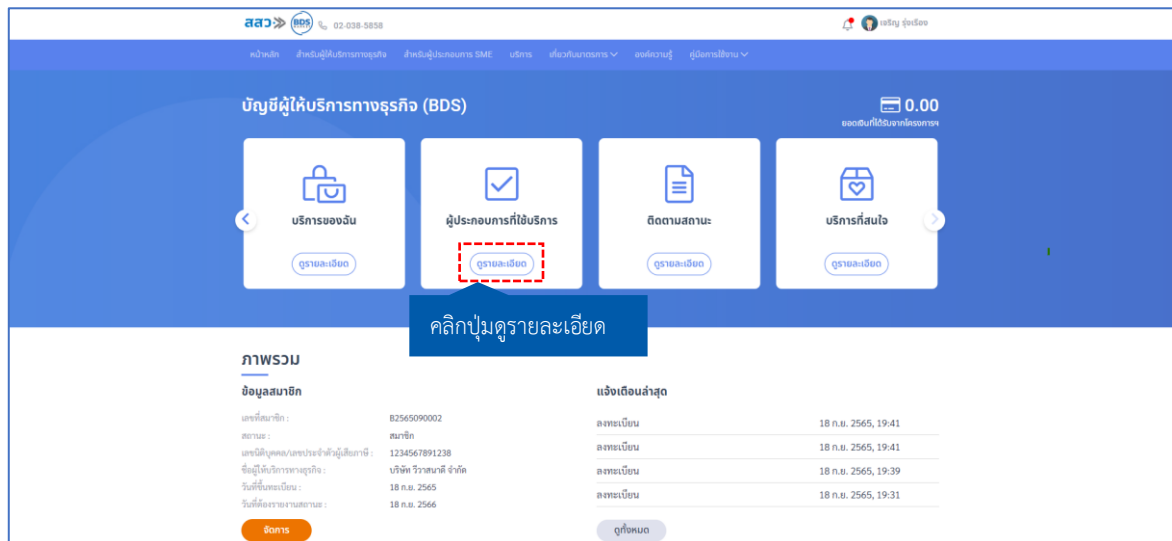
1. ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “” ที่เมนูเครื่องมือของรายการบริการที่อยู่ในสถานะ “ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน”




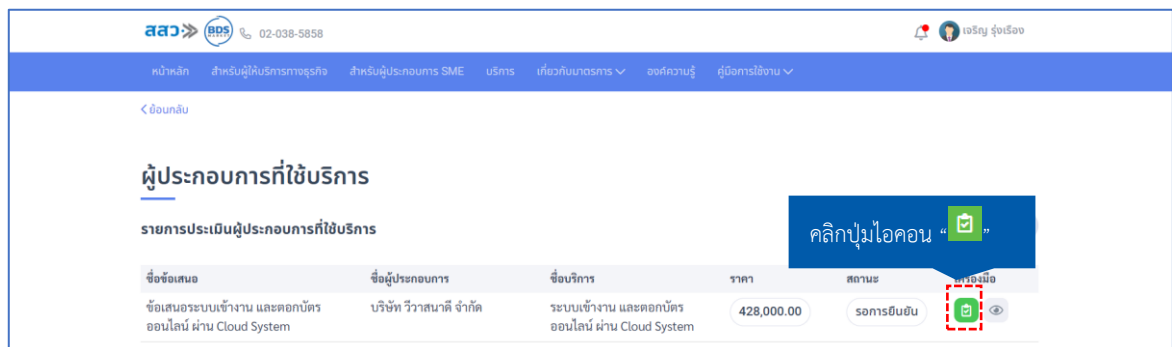
2. ระบบจะแสดงหน้าลงทะเบียนบริการ โดยจะแสดงสถานะการกรอกข้อมูลในแต่ละส่วน โดยขั้นตอนในการกรอกข้อมูล และขึ้นทะเบียนบริการ สามารถทำตามในหัวข้อการขึ้นทะเบียนบริการที่ “หน้า 31”

3. ผู้ประกอบการที่ใช้บริการ

หากผู้ให้บริการทางธุรกิจต้องการดูการใช้บริการของตนเองจากผู้ประกอบการ ให้คลิกปุ่ม “ดูรายละเอียด” ที่เมนู “ผู้ประกอบการที่ใช้บริการ”



ที่หน้า “ผู้ประกอบการที่ใช้บริการ” ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถทำการประเมินการใช้บริการของผู้ประกอบการ โดยทำการคลิกไอคอน “”



จากนั้นระบบจะแสดงหน้า “รายการรอยืนยันผู้ประกอบการที่ใช้บริการ” ให้ผู้ใช้งานทำการให้ระดับคะแนนผู้ประกอบการ เลือกหัวข้อการประเมิน และสามารถเพิ่มข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

รายการรอยืนยันผู้ประกอบการที่ใช้บริการ

ปิดหน้าต่าง

ข้อมูลผู้ประกอบการ

ชื่อข้อเสนอ :

ข้อเสนอระบบใช้งาน และต่อกับตรอนไลน์ ผ่าน Cloud System

ชื่อผู้ประกอบการ :

บริษัท วีวาสนาดี จำกัด

ชื่อบริการ :

ระบบใช้งาน และต่อกับตรอนไลน์ ผ่าน Cloud System

ราคา :

428,000.00

ให้คะแนนผู้ประกอบการ

★★★★★

ความสามารถ

ความรับผิดชอบ

ความคิดเห็น

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

โปรดระบุ

2. เพิ่มข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

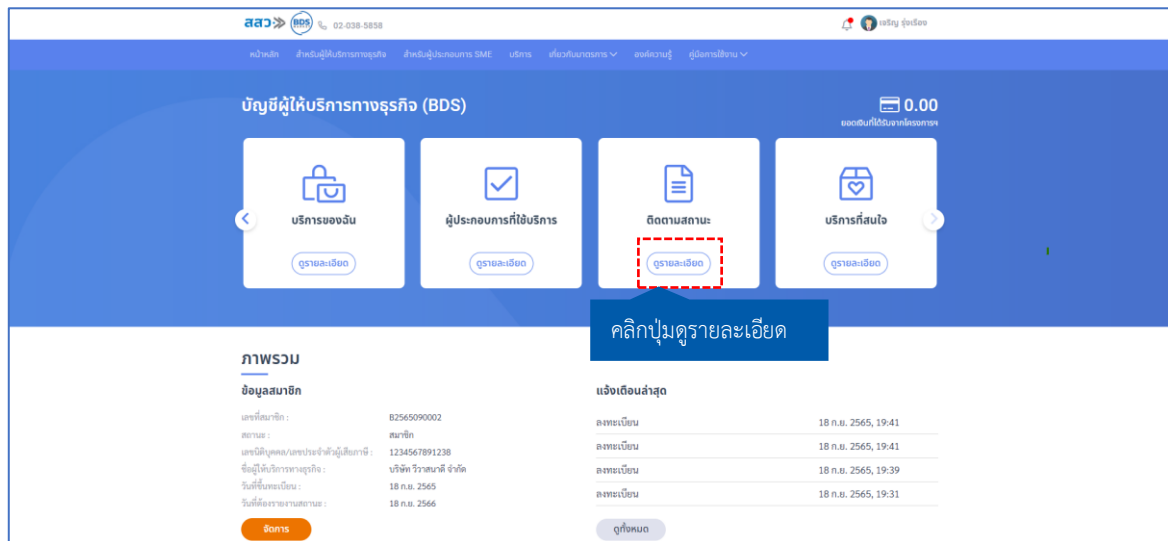
ยกเลิก

บันทึก

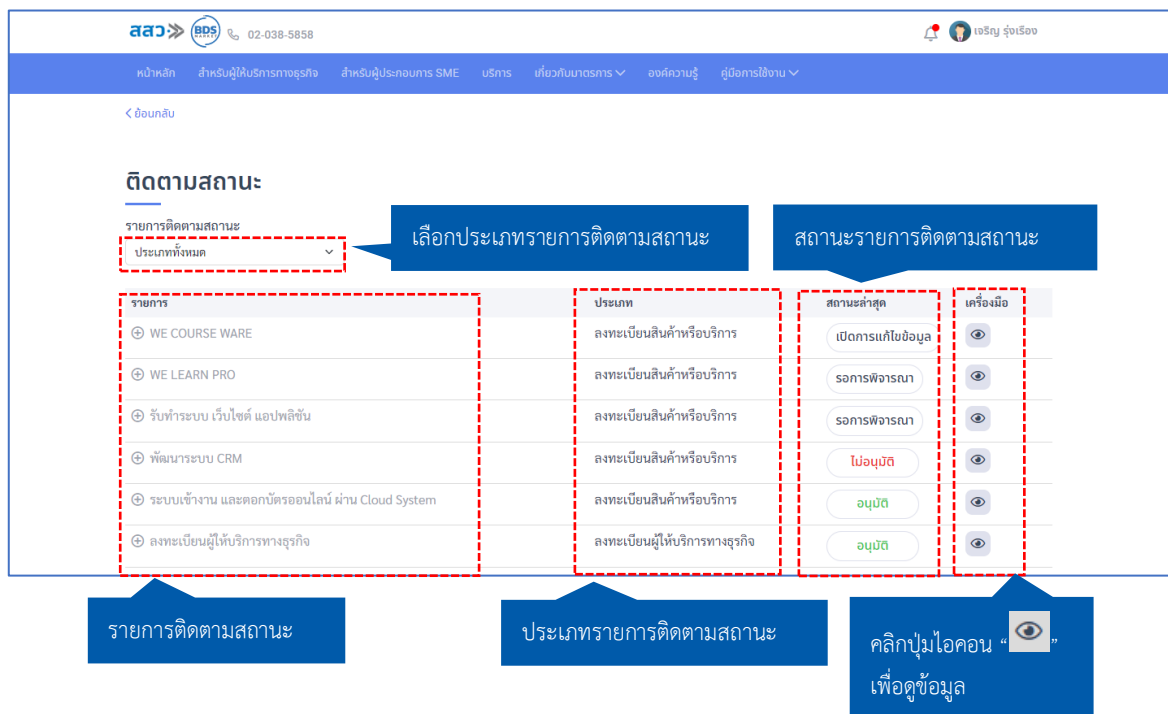
3. คลิกปุ่มบันทึก

4. ติดตามสถานะ

หากผู้ให้บริการทางธุรกิจต้องการดูรายการติดตามสถานะของเรื่องที่ได้ทำการส่งให้เจ้าหน้าที่ สสว. ตรวจสอบ และพิจารณาข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ดูรายละเอียด” ที่เมนู “ติดตามสถานะ”

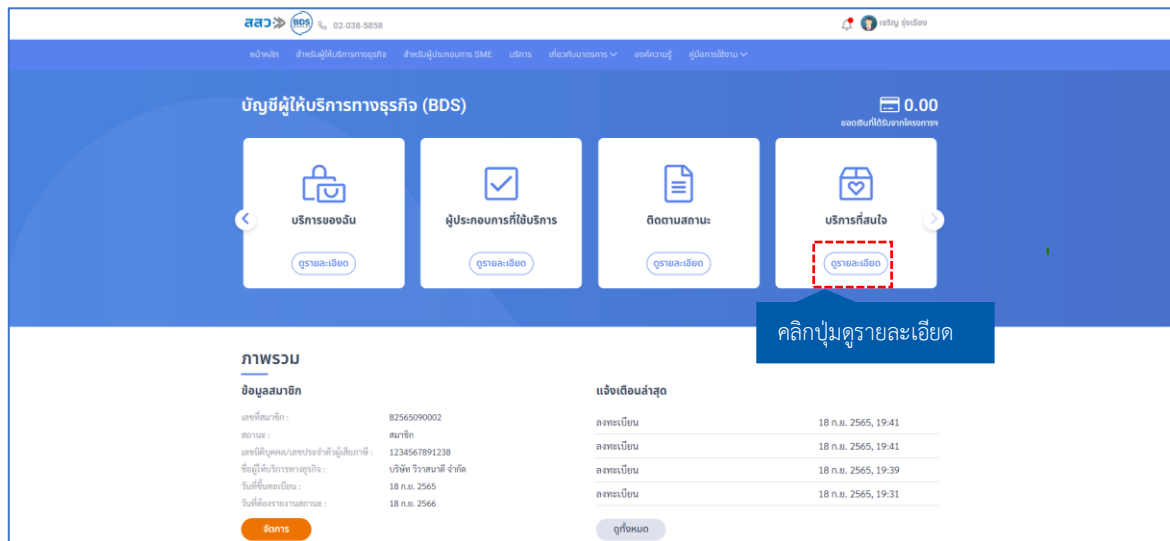


ที่หน้า “ติดตามสถานะ” ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถดูรายการติดตามสถานะของเรื่องที่ส่งให้เจ้าหน้าที่ สสว. ตรวจสอบ และพิจารณาข้อมูล โดยสามารถเลือกประเภทตามที่กำหนดได้ ทั้งแบบประเภททั้งหมด หรือเลือกตามสถานะที่ต้องการติดตาม โดยข้อมูลที่แสดง จะแสดงว่ารายการใด อยู่ในประเภทใด มีสถานะเป็นอย่างไร และสามารถดูข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่มไอคอน “👁”

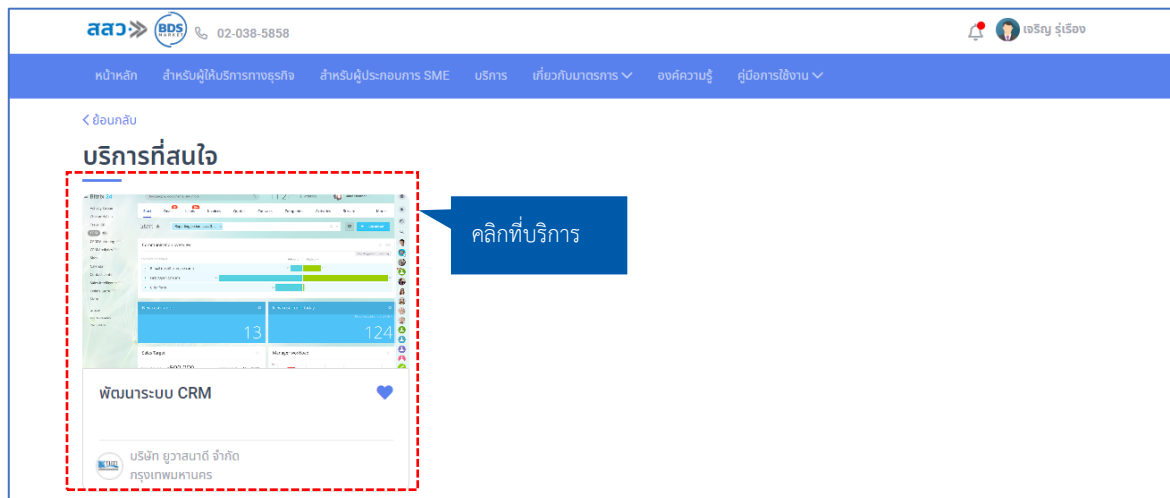


5. บริการที่สนใจ

หากผู้ให้บริการทางธุรกิจต้องการดูบริการที่ตนเองสนใจ ให้คลิกปุ่ม “ดูรายละเอียด” ที่เมนู “บริการที่สนใจ”



ระบบจะแสดงรายการบริการที่ผู้ให้บริการทางธุรกิจ ได้ทำการเพิ่มเข้ามาจากหน้ารายละเอียดบริการ โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกที่บริการ เพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดบริการได้



02-038-5858

[หน้าหลัก](#)
[สำหรับผู้ใช้บริการทางธุรกิจ](#)
[สำหรับผู้ประกอบการ SME](#)
[บริษัท](#)
[เกี่ยวกับมาตรการฯ ▼](#)
[องค์ความรู้](#)
[คู่มือการใช้งาน ▼](#)

< อีเมลบลู

พัฒนาระบบ CRM

รายละเอียด

รีวิวจากผู้ให้บริการ

ระบบบริการ

฿500,000 - ฿1,000,000

✓ เข้าร่วมมาตรการช่วยเหลือ SME

ขอใบเสนอราคา

รีวิวจากผู้ประกอบการ

★★★★★

ประเมิน 5

2 ความเห็น

ผู้ให้บริการทางธุรกิจ

บริษัท ยูลาสนาดี จำกัด

โทรศัพท์มือถือ : 0955569010

โทรศัพท์อื่นๆ : art.trongtokit@gmail.com

อีเมล : art.trongtokit@gmail.com

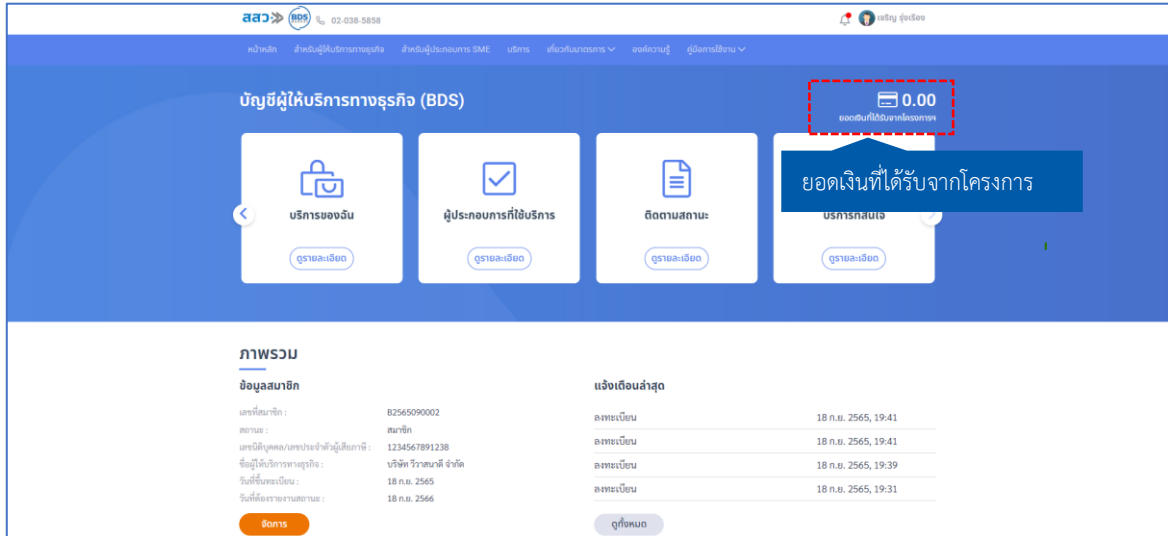
เว็บไซต์ :

ที่อยู่ :

14 ซอย พิณอรุณดา 4 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10460

6. ยอดเงินที่ได้รับจากโครงการ

การแสดงผลจำนวนยอดเงินที่ได้รับจากโครงการ จะแสดงมาจากยอดเงินในใบเสนอราคา ที่ผู้ประกอบการได้ทำการเพิ่มไปในข้อเสนอโครงการที่ได้ทำการยื่นเข้ามาในระบบ โดยจะเป็นยอดรวมในทุกข้อเสนอของผู้ประกอบการทุกรายที่ทำการยื่นข้อเสนอในโครงการ



บัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDS)

0.00 ยอดเงินที่ได้รับจากโครงการ

ภาพรวม

ข้อมูลสมาชิก

เลขที่สมาชิก :	62565090002
สถานะ :	สมาชิก
เลขที่มีใบเสนอราคา/ใบขอรับจ้างจากผู้ให้บริการ :	1234567891238
ชื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ :	บริษัท วัฒนา จำกัด
วันที่ขึ้นทะเบียน :	18 ก.ย. 2565
วันที่มีใบเสนอราคา :	18 ก.ย. 2566

แจ้งเดือนล่าสุด

ลงทะเบียน	18 ก.ย. 2565, 19:41
ลงทะเบียน	18 ก.ย. 2565, 19:41
ลงทะเบียน	18 ก.ย. 2565, 19:39
ลงทะเบียน	18 ก.ย. 2565, 19:31

7. ข้อมูลสมาชิก (แก้ไขข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ)

หากผู้ให้บริการทางธุรกิจต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ ให้คลิกปุ่ม “จัดการ” ที่เมนู “ข้อมูลสมาชิก”

บัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDS)

บริการของเงิน ผู้ประกอบการที่ใช้บริการ ติดตามสถานะ บริการที่สนใจ

ภาพรวม

ข้อมูลสมาชิก

เลขที่สมาชิก :	82565090002
สถานะ :	สมาชิก
เลขนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :	1234567891238
ชื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ :	บริษัท วีวาสนาด จำกัด
วันที่ขึ้นทะเบียน :	18 ก.ย. 2565
วันที่สิ้นสุดรายงานสถานะ :	18 ก.ย. 2566

แจ้งเตือนล่าสุด

ลงทะเบียน	18 ก.ย. 2565, 19:41
ลงทะเบียน	18 ก.ย. 2565, 19:41
ลงทะเบียน	18 ก.ย. 2565, 19:39
ลงทะเบียน	18 ก.ย. 2565, 19:31

คลิกปุ่มจัดการ

จัดการ

ดูทั้งหมด

ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลสมาชิก ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล โดยสามารถแก้ไขข้อมูลได้ 6 หัวข้อ ดังนี้

ข้อมูลยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

WE WASANAD

เลขนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 1234567891238

ชื่อผู้ให้บริการ : บริษัท วีวาสนาด จำกัด

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ : 41 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ - นามสกุล :	เจริญ รุ่งเรือง	อีเมล :	mail@wewasanad.com
โทรศัพท์มือถือ :	0901234567	เว็บไซต์ :	wewasanad.co.th
โทรศัพท์มือถือสำรอง :	-	Facebook :	Facebook.com/wewasanad
โทรศัพท์อื่นๆ :	021234567	Instagram :	Instagram.com/wewasanad
โทรสาร :	021234567		

แก้ไขข้อมูล

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อ - นามสกุล : ธนิตย์ สุรศักดิ์อุดม หมายเลขอ้างอิง : 7270658011834

แก้ไขข้อมูล

ส่วนที่ 3 : การเลือกประเภทบริการทางธุรกิจ

เพิ่มผลิตภัณฑ์ และประสิทธิภาพทางธุรกิจ

- พัฒนากระบวนการผลิต / lean Production

แก้ไขข้อมูล

ส่วนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณา

แก้ไขข้อมูล

เอกสารการเสียภาษี

หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS

เอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูลและรับรองว่าไม่ล้มละลาย

หนังสือรับรองบริษัท/หนังสือจัดตั้ง

เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

อเนกชัย สุรศักดิ์อุดม

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

ผลงานอ้างอิง Certificate หรือเอกสารอื่นๆ

ไม่พบข้อมูล

สาขาที่ให้บริการ

แก้ไขข้อมูล

สำนักงานใหญ่

เลขที่สาขา : 00000

ที่อยู่ : 41 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ - นามสกุล : เจริญ รุ่งเรือง

โทรศัพท์มือถือ : 0901234567

โทรศัพท์อื่นๆ : 021234567

โทรสาร : 021234567

อีเมล : mail@wewasanad.com

เว็บไซต์ : wewasanad.co.th

Facebook : Facebook.com/wewasanad

Instagram : Instagram.com/wewasanad

สำนักงานรอง

เลขที่สาขา : 41

ที่อยู่ : 235 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ - นามสกุล : เจริญ รุ่งเรือง

โทรศัพท์มือถือ : 0901234567

โทรศัพท์อื่นๆ : -

โทรสาร : -

อีเมล : mail@wewasanad.com

เว็บไซต์ : -

Facebook : -

Instagram : -

- หากต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ สามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในส่วน “ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ”

ข้อมูลยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ปิดหน้าต่าง

ยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

แบบประเมินฯ

ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

WE WESANA D

เลขนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 1234567891238

ชื่อผู้ให้บริการ : บริษัท วีวาสนาดิจิทัล จำกัด

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ : 41 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

69

- 1.1 เมื่อคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบจะแสดง Popup “จัดการข้อมูล” ผู้ให้บริการต้องทำการกรอกรายละเอียดการขอแก้ไข และคลิกปุ่ม “บันทึก”

จัดการข้อมูล

แจ้งรายละเอียดการแก้ไขข้อมูลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

รายละเอียดการขอแก้ไข

รายละเอียด *

ไปรษณีย์

ยกเลิก บันทึก

- 1.2 ระบบจะแสดงหน้า “ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ” ให้ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล อัปโหลดเอกสารประกอบแนบ หรือสามารถแก้ไขรายละเอียดการขอแก้ไขได้ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับเงื่อนไข” และทำการคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

***ข้อมูล และเอกสารที่บังคับกรอกจะมีสัญลักษณ์ ***

***กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB**

ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

เลขนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี *

1234567891238

ชื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ *

บริษัท ไรท์เวย์ จำกัด

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ *

41 อาคารพัฒนา ถนนพหลโยธิน 6

ตำบล/เขต *

พญาไท

อำเภอ/เขต *

พญาไท

รหัสไปรษณีย์ *

10400

เอกสารแนบ

**วิธีแก้ปัญหากรณีไม่สามารถอัปโหลดหรือเปิดเอกสารจากระบบได้

รายการ

หนังสือรับรองบริษัท/หนังสือจัดตั้ง * (ไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

หนังสือมอบอำนาจ (ไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

เอกสารเพิ่มเติม (ไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

รายการขอแก้ไข

รายละเอียด *

ต้องการแก้ไข

ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข

ยกเลิก ส่งข้อมูล

- 1.3 เมื่อคลิกปุ่มส่งข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลที่แก้ไขแล้ว เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อส่งเรื่องขอแก้ไขข้อมูล

ปรับปรุงข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

รายละเอียดการขอแก้ไข

รายละเอียด : ชื่อแก้ไข

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

เลขที่อาคาร : 1234567891238

ชื่อผู้ให้บริการ : บริษัท วีวาสนาดี จำกัด

ที่อยู่ : 41 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

เอกสารแนบ

📎 หนังสือรับรองบริษัท/หนังสือจัดตั้ง

พบข้อมูล ยกเลิก **ยืนยัน**

คลิกปุ่มยืนยัน

- 1.4 ระบบจะแสดง Popup “ขอแก้ไขข้อมูลสำเร็จ กรุณารอผลการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่” จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อปิด Popup

✓

ขอแก้ไขข้อมูลสำเร็จ กรุณารอผลการพิจารณา
จากเจ้าหน้าที่

ตกลง

คลิกปุ่มตกลง

*เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจในระบบแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะพิจารณาข้อมูล และแจ้งผลให้ท่านทราบทาง SMS และ E-mail

- 1.5 เมื่อแก้ไขข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจแล้ว สามารถติดตามสถานะได้ที่หน้าข้อมูลสมาชิก ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ โดยการคลิกปุ่ม “ติดตามสถานะแก้ไข” หรือ หากต้องการยกเลิกการแก้ไข สามารถคลิกปุ่ม “ยกเลิก”

ข้อมูลยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ยืนยันตัวตนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ส่วนที่ 1 : การจดทะเบียนธุรกิจ

ข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ

คลิกปุ่มติดตามสถานะแก้ไข

คลิกปุ่มยกเลิก

UE WESANA D

เลขนิติบุคคล/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 1234567891238

ชื่อผู้ให้บริการ : บริษัท วิวัฒนาดี จำกัด

ที่อยู่สถานะประกอบการ : 41 อาคารพูลวิลล่า ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

2. หากต้องการแก้ไขข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก) สามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในส่วน “ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)”

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

ชื่อ - นามสกุล : เจริญ รุ่งเรือง

โทรศัพท์มือถือ : 0901234567

โทรศัพท์มือถือสำรอง : -

โทรศัพท์อื่นๆ : 021234567

โทรสาร : 021234567

อีเมล : wewasanad.com

เว็บไซต์ : wewasanad.co.th

Facebook : Facebook.com/wewasanad

Instagram : Instagram.com/wewasanad

- 2.1 ระบบจะแสดง Popup “ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)” ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

*ข้อมูล ที่บังคับกรอกจะมีสัญลักษณ์ *

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

แก้ไขข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ * : เจริญ

นามสกุล * : รุ่งเรือง

เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง : ไปตระบุญ

โทรศัพท์มือถือ (สำหรับการแจ้งเตือน) * : 0901234567

โทรศัพท์มือถือสำรอง (สำหรับการแจ้งเตือน) : ไปตระบุญ

โทรศัพท์อื่นๆ : 021234567

โทรสาร : 021234567

อีเมล (สำหรับการแจ้งเตือน) * : mail@wewasanad.com

อีเมลสำรอง (สำหรับการแจ้งเตือน) : ไปตระบุญ

เว็บไซต์ : wewasanad.co.th

Facebook URL : Facebook.com/wewasanad

Instagram URL : Instagram.com/wewasanad

อัปโหลดบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

Select ไฟล์ ...

เลือกดู ...

ยกเลิก

บันทึก

คลิกปุ่มบันทึก

3. หากต้องการแก้ไขข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม สามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อ - นามสกุล : ณิศย์ สุรพิทักษ์คุณ หมายเลขอ้างอิง : 7270658011834

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล

- 3.1 ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถทำการแก้ไขข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม หรือลบข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

คลิกปุ่มเพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม

เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อ-นามสกุล :	ธนิตย์ สุรศักดิ์อุดม
หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง :	7270658011834





คลิกปุ่มไอคอน “

- ### 3.2 กรณีต้องการเพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม ให้ทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม”

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

คลิกปุ่มเพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม

เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อ-นามสกุล :	ธนิศย์ สุรศักดิ์อุดม	 
หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง :	7270658011834	
ชื่อ-นามสกุล :	มีชัย มหาโชค	 
หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง :	1234567891234	

ระบบจะแสดง Popup “ผู้มีอำนาจลงนามในโครงการ” ให้ทำการกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ผู้มีอำนาจลงนามในโครงการ

เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง *

โปรดระบุ

ชื่อ *

โปรดระบุ

นามสกุล *

โปรดระบุ

อัปโหลดบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/หนังสือแต่งตั้ง * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

Select ไฟล์ ...

เลือกดู ...

1. กรอกรหัสเลขบัตรประชาชน

2. กรอกรหัสชื่อ-นามสกุล

3. อัปโหลดบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง

ยกเลิก







บันทึก

4. คลิกปุ่มบันทึก

3.3 กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “”

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม ✕ ปิดหน้าต่าง

ผู้มีอำนาจลงนาม เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อ-นามสกุล :	ธนิตย์ สุรศักดิ์อุดม	คลิกปุ่มไอคอน “  ” เพื่อแก้ไขข้อมูล	 
หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง :	7270658011834		
ชื่อ-นามสกุล :	มิชัย มหาโชค	คลิกปุ่มไอคอน “  ” เพื่อแก้ไขข้อมูล	 
หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง :	1234567891234		

ระบบจะแสดง Popup “ผู้มีอำนาจลงนามในโครงการ” ให้ทำการกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

ผู้มีอำนาจลงนามในโครงการ

- แก้ไขหมายเลขบัตรประชาชน
- แก้ไขชื่อ-นามสกุล
- อัปโหลดบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง
- คลิกปุ่มบันทึก

เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง *

7270658011834

ชื่อ *

นามสกุล *

ธนิตย์ สุรศักดิ์อุดม

อัปโหลดบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง/หนังสือแจ้งแจ้ง (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)  ดูเอกสาร







Select ไฟล์ ... เลือก ...

ยกเลิก บันทึก


3.4 กรณีต้องการลบข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “”

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม ✕ ปิดหน้าต่าง

ผู้มีอำนาจลงนาม เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อ-นามสกุล :	ธนิตย์ สุรศักดิ์อุดม	คลิกปุ่มไอคอน “  ” เพื่อลบข้อมูล	 
หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง :	7270658011834		
ชื่อ-นามสกุล :	มิชัย มหาโชค	คลิกปุ่มไอคอน “  ” เพื่อลบข้อมูล	 
หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง :	1234567891234		

ระบบจะแสดง Popup “ยืนยันการลบข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม ” ให้ทำการคลิกปุ่ม “ใช่”



ยืนยันการลบข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม มิชัย มหาโชค ใช่หรือไม่

ใช่
ยกเลิก

คลิกปุ่มใช่


4. หากต้องการแก้ไขข้อมูลประเภทบริการ สามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในส่วนที่ 3 : การเลือกประเภทบริการทางธุรกิจ

ส่วนที่ 3 : การเลือกประเภทบริการทางธุรกิจ
เพิ่มผลิตภาพ และประสิทธิภาพทางธุรกิจ

- พัฒนากระบวนการผลิต / lean Production

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

- 4.1 ระบบจะแสดงหน้าข้อมูล “ส่วนที่ 3 : การเลือกประเภทบริการทางธุรกิจ” ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถเลือกประเภทบริการทางธุรกิจ โดยการคลิก “” จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

***สามารถเลือกประเภทบริการทางธุรกิจได้หลายประเภท**

ส่วนที่ 3 : การเลือกประเภทบริการทางธุรกิจ
✕ ปิดหน้าต่าง

เพิ่มผลิตภาพ และประสิทธิภาพทางธุรกิจ

- ☒ พัฒนากระบวนการผลิต / lean Production
- ☐ พัฒนาประสิทธิภาพการขนส่ง / บริหารสินค้าคงคลัง / ออกแบบกระบวนการจัดจำหน่าย
- ☐ เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ☐ ยกระดับการผลิตด้วยเทคโนโลยี / Digital / AI / Robot
- ☐ ออกแบบพื้นที่ผลิต / กระบวนการผลิต
- ☐ พัฒนามาตรฐาน / คุณภาพการผลิต / ฟาร์ม / สถานประกอบการ (โรงแรม)

พัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจ

- ☐ พัฒนาระบบบริหารจัดการธุรกิจ (Software/Digital)
- ☐ พัฒนามาตรฐานการจัดการองค์กร
- ☐ พัฒนากลยุทธ์การบริหารจัดการธุรกิจแก่ สปอ.
- ☐ พัฒนา Business Model / Business Service Design
- ☐ การทำบัญชี และจัดการการเงิน / กฎหมาย

พัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานสินค้าและบริการ

- ☐ พัฒนาลิขสิทธิ์ หรือเครื่องหมาย
- ☐ ตรวจสอบมาตรฐานในผลิตภัณฑ์ และวัตถุดิบ
- ☐ พัฒนามาตรฐานสินค้า หรือบริการ
- ☐ พัฒนาคุณภาพสินค้า หรือบริการ
- ☐ ทดสอบการผลิตสินค้า

พัฒนาตลาด

- ☐ จัดทำแผนการตลาด
- ☐ จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ทางปัญญา
- ☐ ให้ข้อมูล Marketing Insight
- ☐ จัดทำ Brand สินค้า
- ☐ พัฒนาช่องทางตลาดออนไลน์

พัฒนาช่องทางตลาดต่างประเทศ

- ☐ ให้คำปรึกษาทางกฎหมาย
- ☐ ติดต่อหาผู้ค้าต่างประเทศ
- ☐ ทดสอบตลาด
- ☐ Platform Marketing (OTA/TripAdviser) and Online-Commerce

1. เลือกประเภทการบริการทางธุรกิจ

บันทึก

2. คลิกปุ่มบันทึก

5. หากต้องการแก้ไขข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา สามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในส่วนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา

ส่วนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณา

[เอกสารการเสียภาษี](#)
[หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS](#)
[เอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูลและรับรองว่าไม่ล้มละลาย](#)
[หนังสือรับรองบริษัท/หนังสือจัดตั้ง](#)

เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

[อธิบดี สุรศักดิ์ สุขุม](#)

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

ผลงานอ้างอิง Certificate หรือเอกสารอื่นๆ

ไม่พบข้อมูล

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

- 5.1 ระบบจะแสดงหน้า “ส่วนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา” ผู้ให้บริการสามารถอัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณา ดูเอกสาร และลบเอกสารได้ ดังนี้

***เอกสารที่บังคับกรอกจะมีสัญลักษณ์ ***

***กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB**

ส่วนที่ 4 : เอกสารประกอบการพิจารณา ปิดหน้าต่าง

เอกสารประกอบการพิจารณา

****โปรดแจ้งปัญหาการไม่สามารถดาวน์โหลดเอกสารจากระบบได้**

รายการ	ดาวน์โหลด	อัปโหลด	ลบเอกสาร
เอกสารการเสียภาษี * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)			
หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และ			
เอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูลและรับ			
หนังสือรับรองบริษัท/หนังสือจัดตั้ง * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)			
เอกสารเพิ่มเติม (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)			
หนังสือมอบอำนาจ (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)			

เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

รายการ	เครื่องมือ
อธิบดี สุรศักดิ์ สุขุม *	
มีชัย มหาโชค *	

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

ผลงานอ้างอิง Certificate หรือเอกสารอื่น ๆ

เพิ่มเอกสาร คลิกปุ่มเพิ่มเอกสาร

คลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อดูเอกสาร

คลิกปุ่มไอคอน “” เพื่ออัปโหลดเอกสาร

คลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อลบเอกสาร

เมื่อคลิกปุ่มเพิ่มเอกสาร ระบบจะแสดงหน้าสำหรับแนบเอกสารผลงานอ้างอิง หรือ Certificate ดังนี้

เอกสารแนบ ×

ชื่อเอกสาร *

โปรดระบุ

1. กรอกชื่อเอกสาร

อัปโหลดเอกสาร * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

Select ไฟล์ ... เลือกดู ...

2. คลิกปุ่มเลือกดู เพื่ออัปโหลดเอกสาร

ยกเลิก บันทึก

3. คลิกปุ่มบันทึก

6. หากต้องการแก้ไขข้อมูลสาขาที่ให้บริการ สามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในส่วนสาขาที่ให้บริการ

สาขาที่ให้บริการ
สำนักงานใหญ่
เลขที่สาขา : 00000
ที่อยู่ : 41 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
ข้อมูลในการติดต่อ
ชื่อ - นามสกุล : เจริญ รุ่งเรือง อีเมล : mail@wewasanad.com
โทรศัพท์มือถือ : 0901234567 เว็บไซต์ : wewasanad.co.th
โทรศัพท์อื่นๆ : 021234567 Facebook : Facebook.com/wewasanad
โทรสาร : 021234567 Instagram : Instagram.com/wewasanad
สำนักงานรอง
เลขที่สาขา : 41
ที่อยู่ : 235 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
ข้อมูลในการติดต่อ
ชื่อ - นามสกุล : เจริญ รุ่งเรือง อีเมล : mail@wewasanad.com
โทรศัพท์มือถือ : 0901234567 เว็บไซต์ : -
โทรศัพท์อื่นๆ : - Facebook : -
โทรสาร : - Instagram : -

คลิกปุ่มแก้ไขข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

6.1 ระบบจะแสดงหน้า “สาขาที่ให้บริการ” ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถทำการเพิ่มสาขาที่ให้บริการ แก้ไขข้อมูลสาขาที่ให้บริการ และลบข้อมูลสาขาที่ให้บริการ

สาขาที่ให้บริการ

ปิดหน้าต่าง

ข้อมูลสาขาที่ให้บริการ

คลิกปุ่มเพิ่มสาขาที่ให้บริการ

เพิ่มสาขาที่ให้บริการ

คลิกไอคอน “ ” เพื่อแก้ไขข้อมูล

คลิกไอคอน “ ” เพื่อลบข้อมูล

6.2 กรณีต้องการเพิ่มสาขาที่ให้บริการ ให้ทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มสาขาที่ให้บริการ”

สาขาที่ให้บริการ

ปิดหน้าต่าง

ข้อมูลสาขาที่ให้บริการ

คลิกปุ่มเพิ่มสาขาที่ให้บริการ

เพิ่มสาขาที่ให้บริการ

ระบบจะแสดง Popup “สาขาที่ให้บริการ” ให้ทำการกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

สาขาที่ให้บริการ

1. กรอกที่อยู่

ที่อยู่

สาขาที่ให้บริการ * เลขที่สาขา

โปรตรระบุ โปรตรระบุ

ที่อยู่ * จังหวัด *

โปรตรระบุ - กรุณาเลือก -

อำเภอ/เขต * ตำบล/แขวง *

- กรุณาเลือก - - กรุณาเลือก -

รหัสไปรษณีย์ *

โปรตรระบุ

2. คลิกปุ่มเพิ่มตำแหน่งในแผนที่

เพิ่มตำแหน่งในแผนที่

ข้อมูลในการติดต่อ

3. กรอกข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ * นามสกุล *

โปรตรระบุ โปรตรระบุ

โทรศัพท์มือถือ * โทรศัพท์อื่นๆ โทรสาร

โปรตรระบุ โปรตรระบุ โปรตรระบุ

อีเมล * เว็บไซต์ Facebook URL

โปรตรระบุ โปรตรระบุ โปรตรระบุ

Instagram URL

โปรตรระบุ

ยกเลิก บันทึก

4. คลิกปุ่มบันทึก

6.3 กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลสาขาที่ให้บริการ ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “✎”

สาขาที่ให้บริการ ✕ ปิดหน้าต่าง

ข้อมูลสาขาที่ให้บริการ เพิ่มสาขาที่ให้บริการ

สำนักงานใหญ่ >

สำนักงานรอง >

ที่อยู่

เลขที่สาขา: 41

ที่อยู่: 235 อาคารพัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล: เจริญ รุ่งเรือง อีเมล: mail@wewasanad.com

โทรศัพท์มือถือ: 0901234567 เว็บไซต์: -

โทรศัพท์อื่นๆ: - Facebook: -

โทรสาร: - Instagram: -

คลิกไอคอน “✎” เพื่อแก้ไขข้อมูล

ระบบจะแสดง Popup “สาขาที่ให้บริการ” ให้ทำการแก้ไขข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

สาขาที่ให้บริการ
1. แก้ไขที่อยู่

ที่อยู่

สาขาที่ให้บริการ *

สำนักงานรอง

ที่อยู่ *

235 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6

เลขที่สาขา

41

จังหวัด *

กรุงเทพมหานคร

อำเภอ/เขต *

พญาไท

ตำบล/แขวง *

พญาไท

รหัสไปรษณีย์ *

10400

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ *

เจริญ

นามสกุล *

รุ่งเรือง

โทรศัพท์มือถือ *

0901234567

โทรศัพท์อื่นๆ

โปรดระบุ

โทรสาร

โปรดระบุ

อีเมล *

mail@wewasanad.com

เว็บไซต์

โปรดระบุ

Facebook URL

โปรดระบุ

Instagram URL

โปรดระบุ

ยกเลิก

บันทึก

3. คลิกปุ่มบันทึก

6.4 กรณีต้องการลบข้อมูลสาขาที่ให้บริการ ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “ลบ”

สาขาที่ให้บริการ
ปิดหน้าต่าง

ข้อมูลสาขาที่ให้บริการ

เพิ่มสาขาที่ให้บริการ

สำนักงานใหญ่

สำนักงานรอง

ที่อยู่

เลขที่สาขา : 41

ที่อยู่ : 235 อาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ

ชื่อ-นามสกุล : เจริญ รุ่งเรือง

อีเมล : mail@wewasanad.com

โทรศัพท์มือถือ : 0901234567

เว็บไซต์ : -

โทรศัพท์อื่นๆ : -

Facebook : -

โทรสาร : -

Instagram : -

ลบ

คลิกไอคอน “ลบ” เพื่อลบข้อมูล

ระบบจะแสดง Popup “ยืนยันการลบสาขาที่ให้บริการ” ให้ทำการคลิกปุ่ม “ใช่”

!

ยืนยันการลบสาขาที่ให้บริการ สำนักงานรอง ใช่หรือไม่

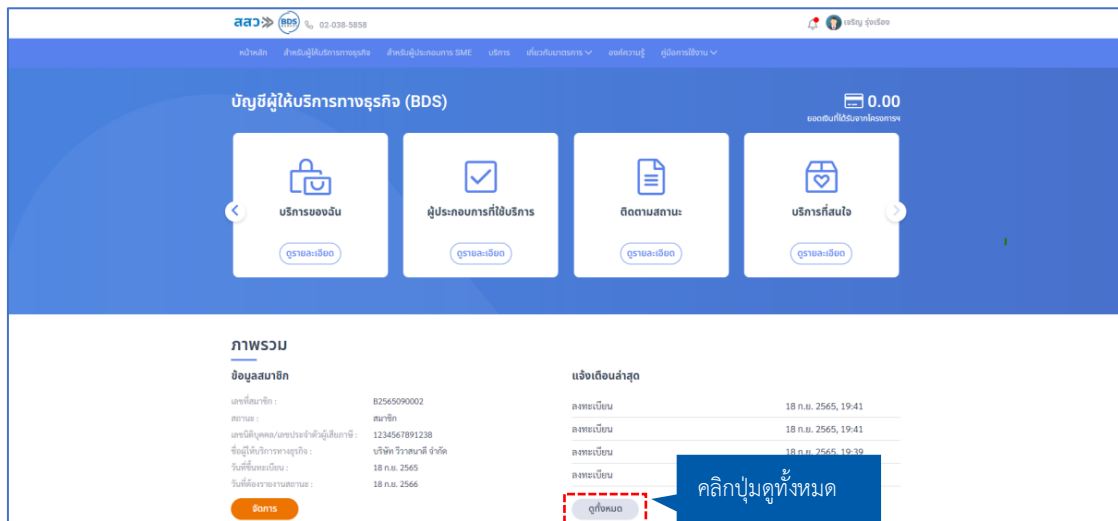
คลิกปุ่มใช่

ใช่

ยกเลิก

7. แจ้งเตือนล่าสุด

หากผู้ให้บริการทางธุรกิจ ต้องการดูรายละเอียดการแจ้งเตือนทั้งหมดในระบบ ให้คลิกปุ่ม “ดูทั้งหมด” ที่เมนู “แจ้งเตือนล่าสุด”



ระบบจะแสดงหน้า “แจ้งเตือน” โดยจะแสดงรายการแจ้งเตือน ที่ประกอบไปด้วย วันที่แจ้งเตือน, ประเภทการแจ้งเตือน และรายละเอียดการแจ้งเตือน

แจ้งเตือน			ปิดหน้าต่าง
รายการแจ้งเตือน			
วันที่แจ้งเตือน	ประเภทการแจ้งเตือน	รายละเอียด	
19 ก.ย. 2565, 06:41	ยื่นข้อเสนอโครงการ	สุรชัยฟาร์ม ใช้ใบเสนอราคา ระบบใช้งาน และตอบกลับออนไลน์ ผ่าน Cloud System เลขที่ใบเสนอราคา Q2565090010 ยื่นข้อเสนอโครงการ โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการ ผ่านระบบ BDS ปีงบประมาณ 2565 (SME ปีง ดั้งเดิม)	
19 ก.ย. 2565, 06:39	ขอใบเสนอราคา	สุรชัยฟาร์ม ขอใบเสนอราคา ระบบใช้งาน และตอบกลับออนไลน์ ผ่าน Cloud System เลขที่ใบเสนอราคา Q2565090010	
19 ก.ย. 2565, 05:21	ลงทะเบียนบริการ	เปิดการแก้ไขข้อมูล ลงทะเบียนบริการ WE COURSE WARE เนื่องจาก ปรกานแก้ไขเอกสาร	
19 ก.ย. 2565, 05:20	ลงทะเบียนบริการ	กำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ลงทะเบียนบริการ WE LEARN PRO	
19 ก.ย. 2565, 05:20	ลงทะเบียนบริการ	กำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ลงทะเบียนบริการ รับทำระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน	
19 ก.ย. 2565, 05:19	ลงทะเบียนบริการ	ไมออนูติ ลงทะเบียนบริการ พัฒนาระบบ CRM เนื่องจาก ไมออนูติ	
19 ก.ย. 2565, 05:19	ลงทะเบียนบริการ	กำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ลงทะเบียนบริการ พัฒนาระบบ CRM	
19 ก.ย. 2565, 05:19	ลงทะเบียนบริการ	ออนูติ ลงทะเบียนบริการ ระบบใช้งาน และตอบกลับออนไลน์ ผ่าน Cloud System	
19 ก.ย. 2565, 05:18	ลงทะเบียนบริการ	กำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ลงทะเบียนบริการ ระบบใช้งาน และตอบกลับออนไลน์ ผ่าน Cloud System	
18 ก.ย. 2565, 19:41	ลงทะเบียน	ออนูติ ลงทะเบียน	

9. ข้อมูลการใช้งานล่าสุด

หากผู้ให้บริการทางธุรกิจต้องการดูรายละเอียดการใช้งานระบบของตนเอง ให้คลิกปุ่ม “ดูทั้งหมด” ที่เมนู “ข้อมูลการใช้งานล่าสุด”

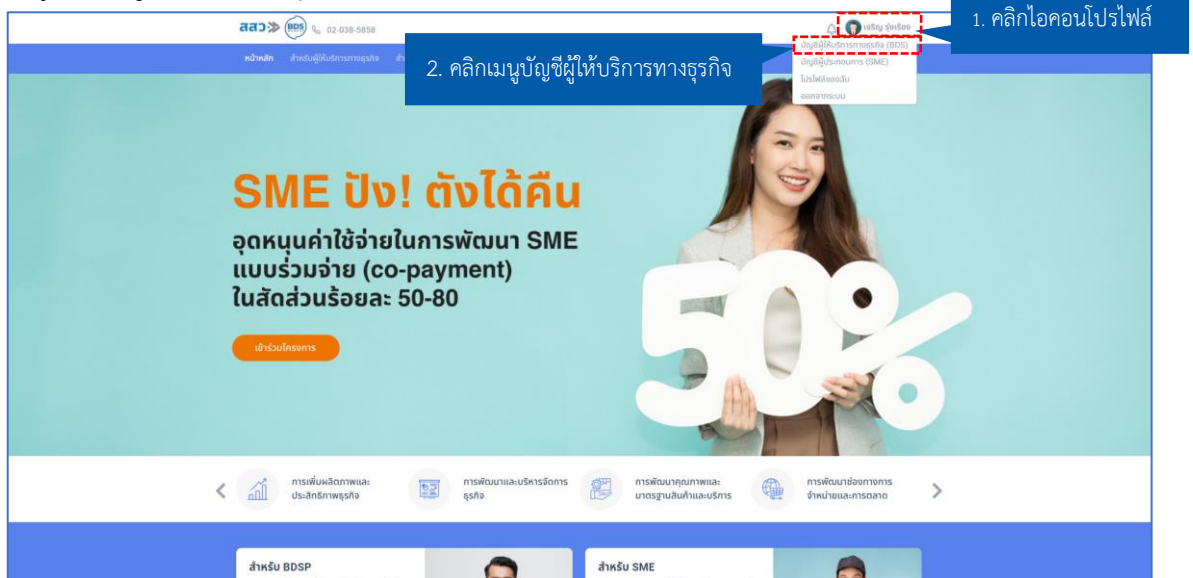
The screenshot shows the SSW dashboard for a user named 'นายสมชาย ใจดี' (Mr. Somchai Jai De). The dashboard has a blue header with the SSW logo and navigation links. The main content area is titled 'บัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ (BDS)' (Business Service Provider Account (BDS)). Below this title are four service cards: 'บริการของเงิน' (Money Service), 'ผู้ประกอบการที่ใช้บริการ' (Service Providers), 'ติดตามสถานะ' (Track Status), and 'บริการที่สนใจ' (Services of Interest). Each card has a 'ดูรายละเอียด' (View Details) button. Below the cards is a 'ภาพรวม' (Overview) section with 'ข้อมูลสมาชิก' (Member Information) and 'แจ้งเตือนล่าสุด' (Latest Alerts). The 'ข้อมูลสมาชิก' section shows details for a member with ID 82565090002. The 'แจ้งเตือนล่าสุด' section shows a list of alerts. The 'ข้อมูลการใช้งานล่าสุด' (Latest Usage Information) section is at the bottom, showing a list of usage records. A blue callout bubble with the text 'คลิกปุ่มดูทั้งหมด' (Click the 'View All' button) points to the 'ดูทั้งหมด' (View All) button in the 'ข้อมูลการใช้งานล่าสุด' section.

ระบบจะแสดงหน้า “ข้อมูลการใช้งาน” โดยจะแสดงรายการแจ้งเตือน ที่ประกอบไปด้วย วันที่ทำรายการ, หัวข้อ และรายละเอียด

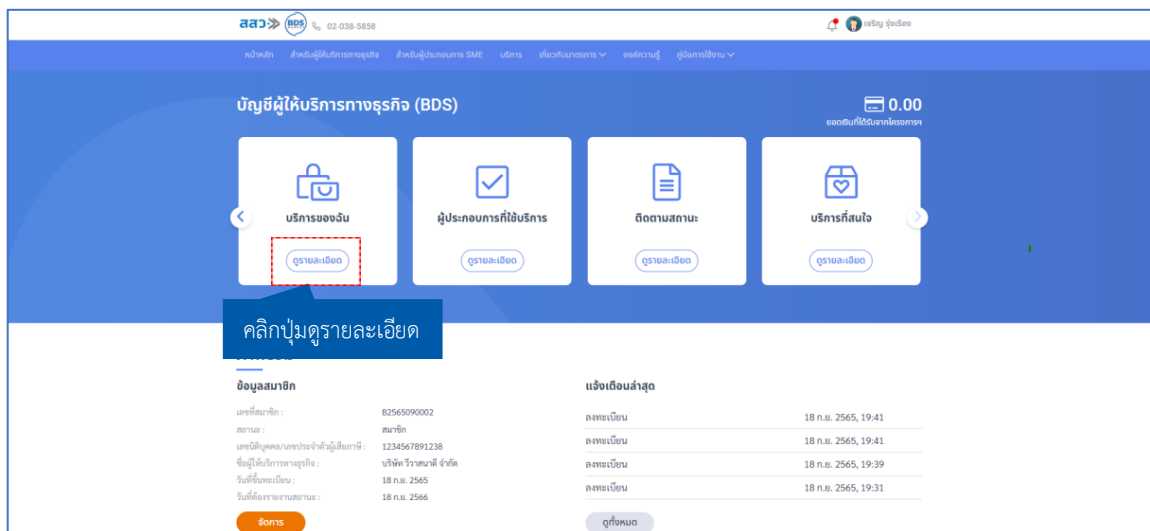
ข้อมูลการใช้งาน			X ปิดหน้าต่าง
รายการข้อมูลการใช้งาน			
วันที่ทำรายการ	หัวข้อ	รายละเอียด	
19 ก.ย. 2565, 08:59	จัดการข้อมูลสมาชิก (BDS)	เพิ่มเอกสารประกอบเพิ่มเติม ผลงาน 2021 ของ บริษัท วีวาสนาดี จำกัด สำเร็จ	
19 ก.ย. 2565, 08:58	จัดการข้อมูลสมาชิก (BDS)	แก้ไขประเภทบริการทางธุรกิจ ของ บริษัท วีวาสนาดี จำกัด สำเร็จ	
19 ก.ย. 2565, 08:46	จัดการข้อมูลสมาชิก (BDS)	เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม มีชัย มหาโชค ของ บริษัท วีวาสนาดี จำกัด สำเร็จ	
19 ก.ย. 2565, 08:41	ขอแก้ไขข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ	ส่งข้อมูลการขอแก้ไขข้อมูลผู้ให้บริการทางธุรกิจ ของ บริษัท วีวาสนาดี จำกัด สำเร็จ	
19 ก.ย. 2565, 06:40	แจ้งส่งใบเสนอราคา	บริษัท วีวาสนาดี จำกัดส่งใบเสนอราคา ระบบใช้งาน และตอบโต้ระบบผ่าน Cloud System เลขที่ใบเสนอราคา Q2565090010 สำเร็จ	
19 ก.ย. 2565, 06:10	จัดการเอกสารแนบบริการ	เพิ่มเอกสารแนบ ชื่อ รายละเอียดของระบบใช้งาน และตอบโต้ระบบผ่าน Cloud System ในบริการ ระบบใช้งาน และตอบโต้ระบบผ่าน Cloud System สำเร็จ	
19 ก.ย. 2565, 06:07	จัดการบริการ	แก้ไขประเภทบริการ ในบริการ ระบบใช้งาน และตอบโต้ระบบผ่าน Cloud System สำเร็จ	
19 ก.ย. 2565, 05:18	จัดการบริการ	เพิ่มข้อมูลบริการ ระบบบันทึกเวลาใช้งานด้วยใบหน้า สำเร็จ	
19 ก.ย. 2565, 05:17	จัดการบริการ	ส่งข้อมูลบริการ WE COURSE WARE สำเร็จ	
19 ก.ย. 2565, 05:17	จัดการบริการ	เพิ่มเอกสารแนบ ชื่อ หนังสือยอมรับการเปิดเผยข้อมูล และการเข้าร่วมโครงการ BDS ในบริการ WE COURSE WARE สำเร็จ	


การสร้างใบเสนอราคาของผู้ให้บริการทางธุรกิจ

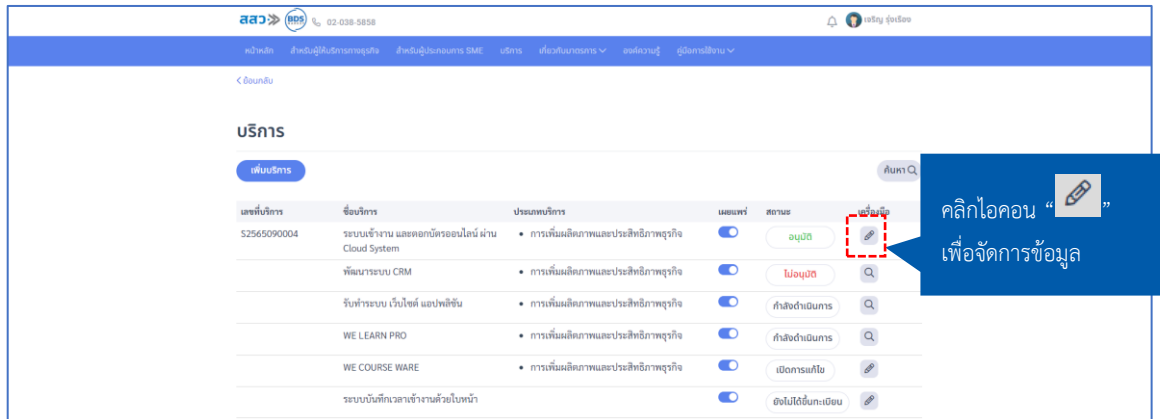
- เมื่อผู้ใช้งานต้องการสร้างใบเสนอราคาของผู้ให้บริการทางธุรกิจ สามารถคลิก “รูปโปรไฟล์” จากนั้นคลิกเมนู “บัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ”



- ระบบจะแสดงหน้าบัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ จากนั้นคลิกปุ่ม “ดูรายละเอียด” ที่เมนูบริการของฉัน










3. ระบบจะแสดงหน้าบริการ จากนั้นคลิกไอคอน “” ตรงช่องเครื่องมือของบริการที่อนุมัติแล้ว




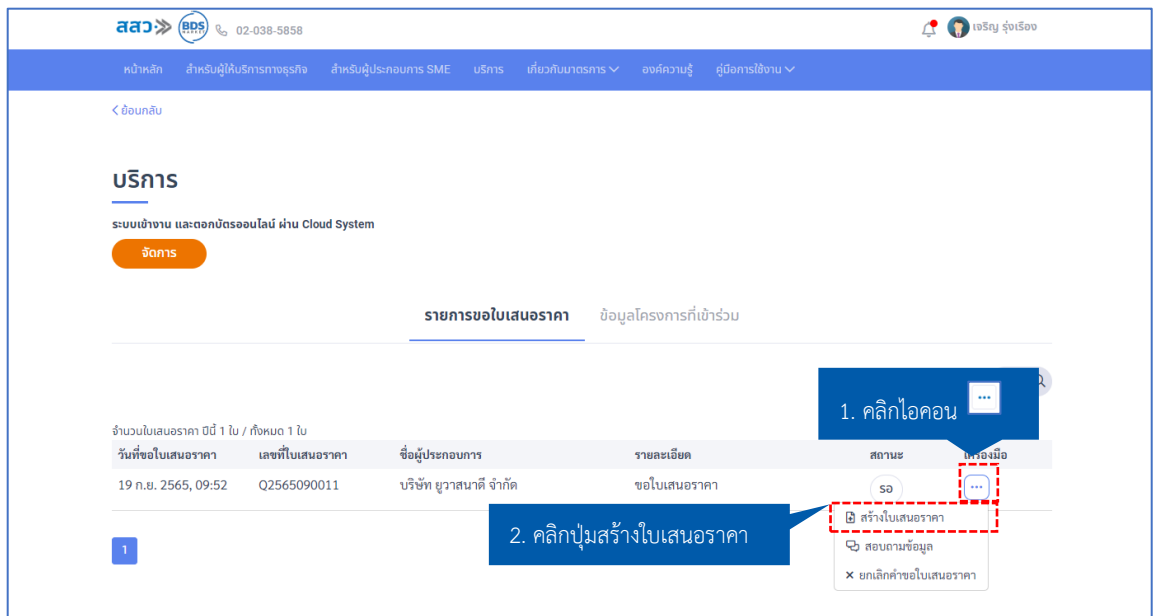
บริการ

ค้นหา

เลขที่บริการ	ชื่อบริการ	ประเภทบริการ	สถานะ	เครื่องมือ
S2565090004	ระบบงาน และแอปพลิเคชันผ่าน Cloud System	• การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสูง	อนุมัติ	
	พัฒนาระบบ CRM	• การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสูง	ไม่อนุมัติ	
	รับทราบแบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน	• การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสูง	กำลังดำเนินการ	
	WE LEARN PRO	• การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสูง	กำลังดำเนินการ	
	WE COURSE WARE	• การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสูง	เปิดการแก้ไข	
	ระบบบันทึกเวลาทำงานด้วยใบหน้า		ยังไม่ได้แก้ไข	

คลิกไอคอน “” เพื่อจัดการข้อมูล

4. ระบบจะแสดงหน้าสินค้าหรือบริการ จากนั้นคลิกไอคอน “” ตรงช่องเครื่องมือ และคลิกปุ่ม “สร้างใบเสนอราคา”




บริการ


ระบบงาน และแอปพลิเคชันผ่าน Cloud System

จัดการ

รายการขอใบเสนอราคา ข้อมูลโครงการที่เข้าร่วม

จำนวนใบเสนอราคา ปี 1 ใน / ทั้งหมด 1 ใบ

วันที่ขอใบเสนอราคา	เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อผู้ประกอบการ	รายละเอียด	สถานะ	เครื่องมือ
19 ก.ย. 2565, 09:52	Q2565090011	บริษัท ยูวาสนาดี จำกัด	ขอใบเสนอราคา	รอ	

1. คลิกไอคอน 

2. คลิกปุ่มสร้างใบเสนอราคา

สร้างใบเสนอราคา
สอบถามข้อมูล
ยกเลิกคำขอใบเสนอราคา

5. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าใบเสนอราคา โดยสามารถเพิ่มหมายเหตุ และอัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณา จากนั้นทำการคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

The screenshot shows the 'ใบเสนอราคา' (Quote) page on the SSW website. The page includes contact information for 'ผู้ให้บริการทางธุรกิจ' (Business Service Provider) and 'ผู้ประกอบการ' (Business Operator). The main form area is titled 'รายการขอรับ' (Request for Service) and contains a table with the following items:

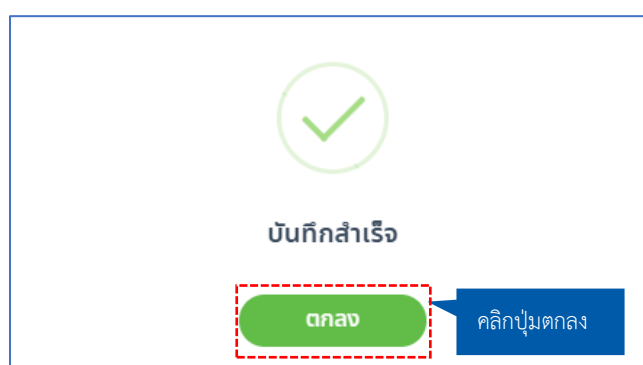
รายละเอียด	หมายเหตุ	จำนวน *	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
ระบบใช้งาน และต่ออินเทอร์เน็ตผ่าน Cloud System				0.00
			รวมเป็นเงิน	0.00
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	0.00
			จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	0.00 บาท

Below the table, there is a section for 'หมายเหตุ' (Remarks) and a 'รายการ' (List) section. The 'รายการ' section includes a link to 'ใบเสนอราคาบริการ * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)' and a 'อัปโหลด' (Upload) button. At the bottom, there are buttons for 'ยกเลิก' (Cancel) and 'ส่งข้อมูล' (Submit).

Numbered callouts indicate the following steps:

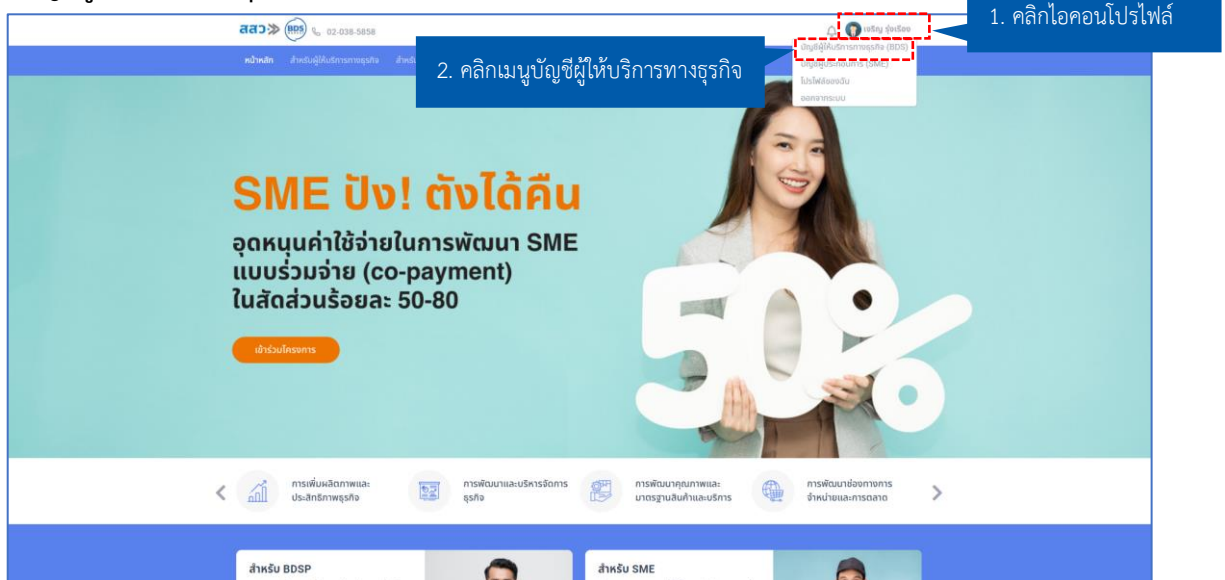
1. ระบุจำนวน (Specify quantity)
2. ระบุราคาต่อหน่วย (Specify unit price)
3. คลิกปุ่มภาษีมูลค่าเพิ่ม (Click the VAT button)
4. ระบุหมายเหตุ (Specify remarks)
5. อัปโหลดใบเสนอราคาบริการ (Upload service quote)
6. คลิกปุ่มส่งข้อมูล (Click the Submit button)

6. ระบบจะแสดง Popup ส่งใบเสนอราคาไปยังผู้ประกอบการสำเร็จ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อปิด Popup

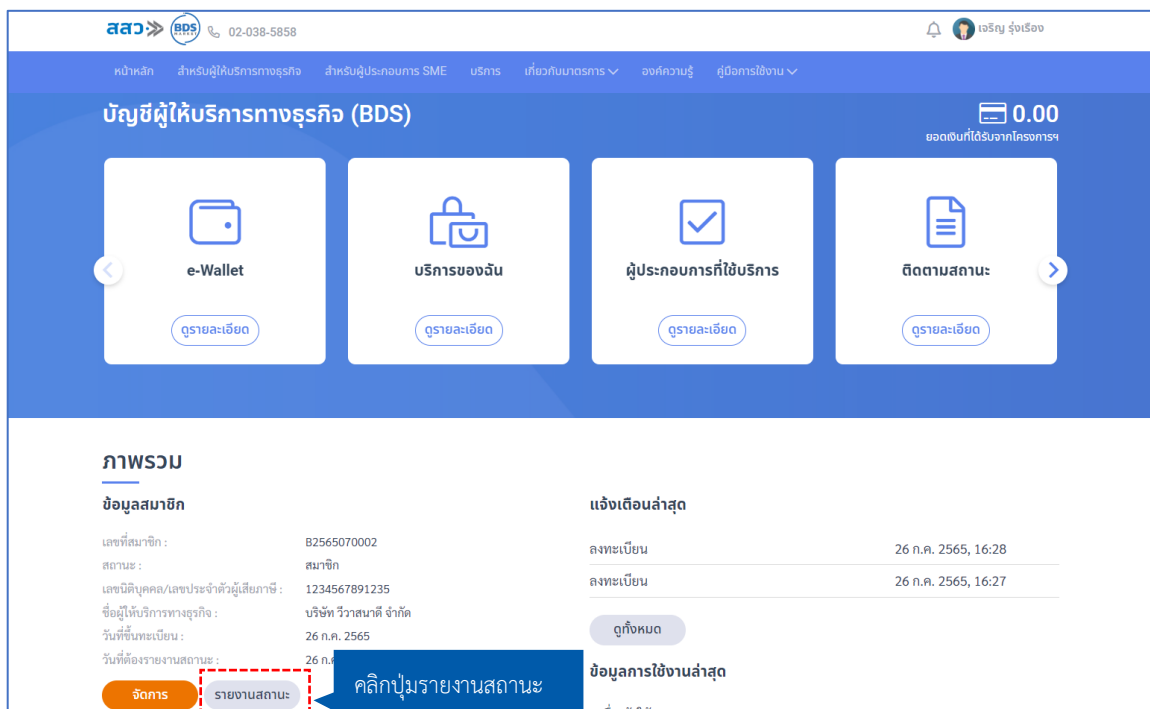


การต่ออายุสมาชิกของผู้ให้บริการทางธุรกิจ

- เมื่อผู้ใช้งานต้องการต่ออายุสมาชิกของผู้ให้บริการทางธุรกิจ สามารถคลิก “รูปโปรไฟล์” และคลิกเมนู “บัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ”



- ระบบจะแสดงหน้าบัญชีผู้ให้บริการทางธุรกิจ จากนั้นคลิกปุ่ม “รายงานสถานะ”



3. ระบบจะแสดงหน้ารายงานสถานะ โดยให้ทำการอัปโหลดเอกสารฉบับใหม่เข้ามาในระบบ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ให้คลิกปุ่มตกลง “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข” จากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

***เอกสารที่บังคับกรอกจะมีสัญลักษณ์ ***

***กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB**

The screenshot shows a web interface titled "รายงานสถานะ" (Status Report). It contains a table of documents to be uploaded. Annotations include:

- A blue box at the top right says "คลิกไอคอน เพื่ออัปโหลดเอกสาร" (Click icon to upload document).
- A blue box next to the first row says "คลิกไอคอน เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร" (Click icon to download document).
- A blue box at the bottom left says "คลิกปุ่ม ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข" (Click button Agree, confirm, and accept terms and conditions).
- A blue box at the bottom right says "คลิกปุ่มส่งข้อมูล" (Click button Send data).
- Red dashed boxes highlight the download icons and the "ตกลง" (Agree) button.

4. ระบบจะแสดง Popup ส่งข้อมูลสำเร็จ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อปิด Popup

The screenshot shows a success popup with a green checkmark icon. The text inside says:

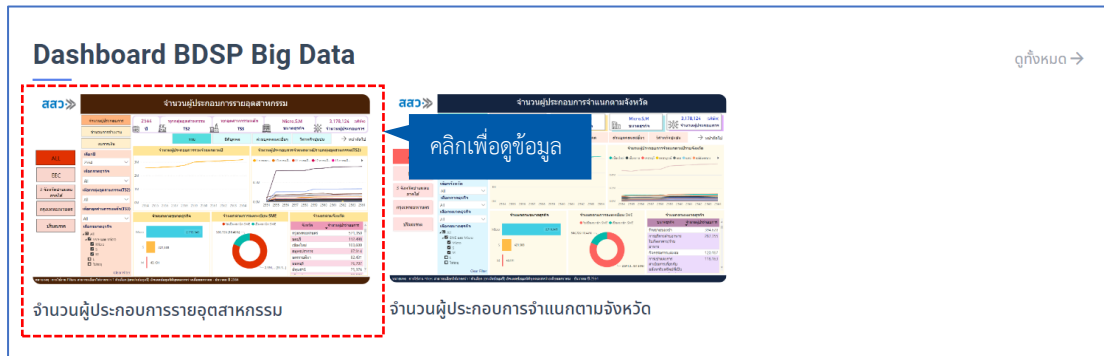
ส่งข้อมูลสำเร็จ กรุณารอผลการพิจารณา
โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งผ่านทาง SMS และ E-Mail

At the bottom, there is a green button labeled "ตกลง" (Agree). A blue box next to it says "คลิกปุ่มตกลง" (Click button Agree).

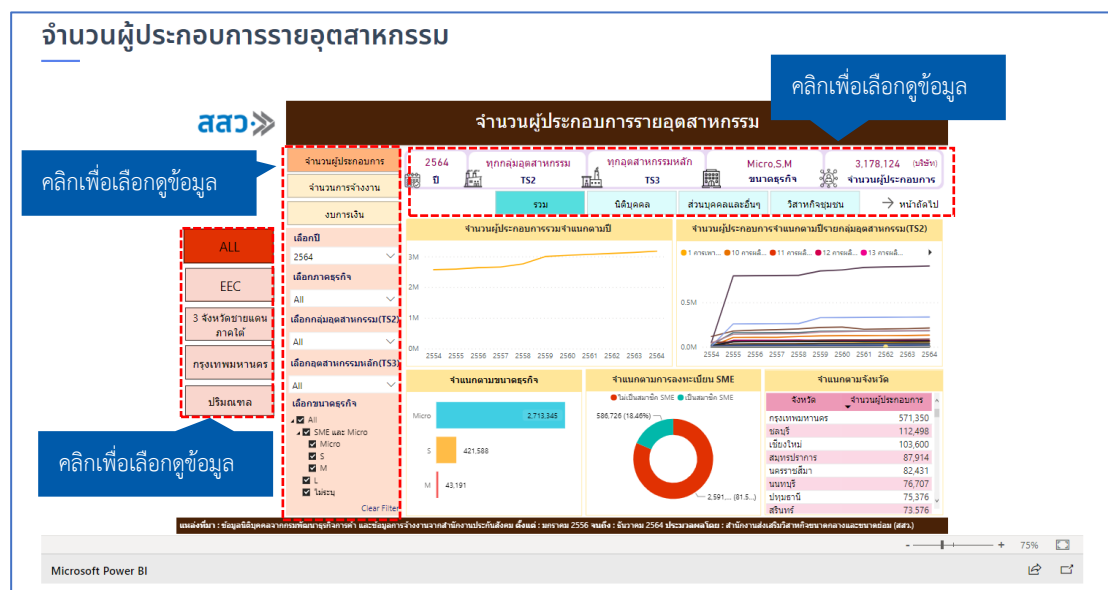
Dashboard BDSP Big Data

ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถดูข้อมูลสถิติ “จำนวนผู้ประกอบการรายอุตสาหกรรม” และ “จำนวนผู้ประกอบการจำแนกตามจังหวัด” ได้ที่หน้าเว็บไซต์ bds.sme.go.th โดยไปที่เมนู “Dashboard BDSP Big Data”

1. หากต้องการดูข้อมูลสถิติ ให้ทำการคลิกที่รูปภาพ หรือข้อความที่ต้องการ



จากนั้นระบบจะแสดงหน้าข้อมูลสถิติต่าง ๆ โดยผู้ประกอบการสามารถคลิกเพื่อเลือกดูข้อมูลได้ตามในหัวข้อ



2. ในกรณีที่ต้องการเลือกดูข้อมูลสถิติทั้งหมดของผู้ประกอบการ และผู้ให้บริการทางธุรกิจที่มีอยู่ในระบบ ให้ทำการคลิกปุ่ม “ดูทั้งหมด”

Dashboard BDSP Big Data

จำนวนผู้ประกอบการรายอุตสาหกรรม

จำนวนผู้ประกอบการจำแนกตามจังหวัด

คลิกปุ่มดูทั้งหมด

ดูทั้งหมด →

ระบบจะแสดงหน้ารวมข้อมูลสถิติทั้งหมดที่มีอยู่ในระบบ โดยจะสามารถเลือกหมวดหมู่ของข้อมูลที่จะแสดงที่หน้านี้ได้

Dashboard BDSP Big Data

หมวดหมู่

- ทั้งหมด
- ผู้ประกอบการ
- ผู้ให้บริการ

จำนวนผู้ประกอบการรายอุตสาหกรรม

จำนวนผู้ประกอบการจำแนกตามจังหวัด

เลือกหมวดหมู่ของข้อมูล