



คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ระบบ BDS

โครงการงานพัฒนาระบบเพื่อขอรับบริการภาครัฐ:

ระบบ SME Wallet / BDS

ปีงบประมาณ 2565

(สำหรับผู้ประกอบการ SME)

จัดทำโดย

บริษัท วีวาสนาดี จำกัด

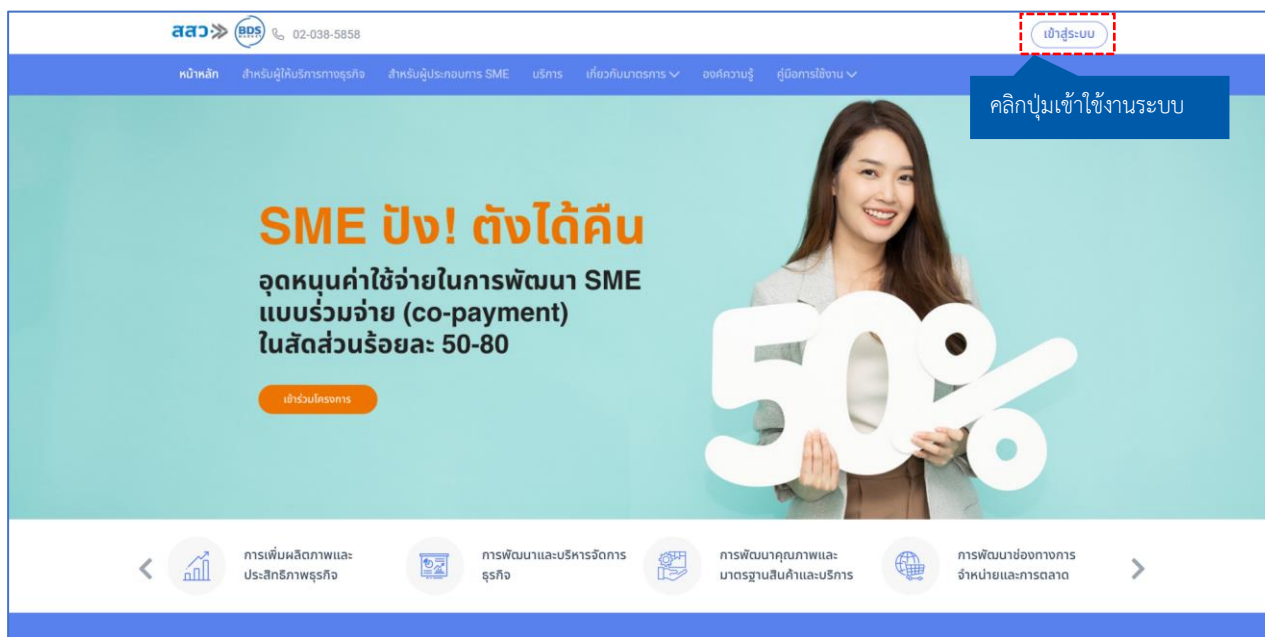
สารบัญ

การสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งานระบบ	3
การเข้าใช้งานระบบ	6
กรณีลิ้มรสผ่าน.....	8
การขึ้นทะเบียน SME เพื่อจัดทำข้อเสนอการพัฒนาเพื่อขอรับความช่วยเหลือ อุดหนุน ผ่านระบบ BDS.....	11
การยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ	12
เมนูบัญชีผู้ประกอบการ (SME).....	27
1. e – Wallet.....	29
2. โครงการของฉันทัน	33
3. รายการขอใบเสนอราคา	34
4. ติดตามสถานะ	37
5. บริการที่สนใจ	38
6. ยอดเงินที่เคยได้รับการสนับสนุน	39
7. ข้อมูลสมาชิก (แก้ไขข้อมูลผู้ประกอบการ).....	40
8. เอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ	49
9. ดูแจ้งเตือนล่าสุด.....	51
10. ข้อมูลการใช้งานล่าสุด.....	52
การเข้าร่วมโครงการ	53
ขอใบเสนอราคาบริการที่เข้าร่วมโครงการ	57
จัดทำข้อเสนอโครงการ	61
1. รายการจัดทำข้อเสนอ.....	61
2. รายงานความก้าวหน้า.....	70
3. รายการชำระบริการ	72
4. ประเมินผลบริการ	75
5. รายการเบิกจ่าย	78
Dashboard BDSP Big Data	83

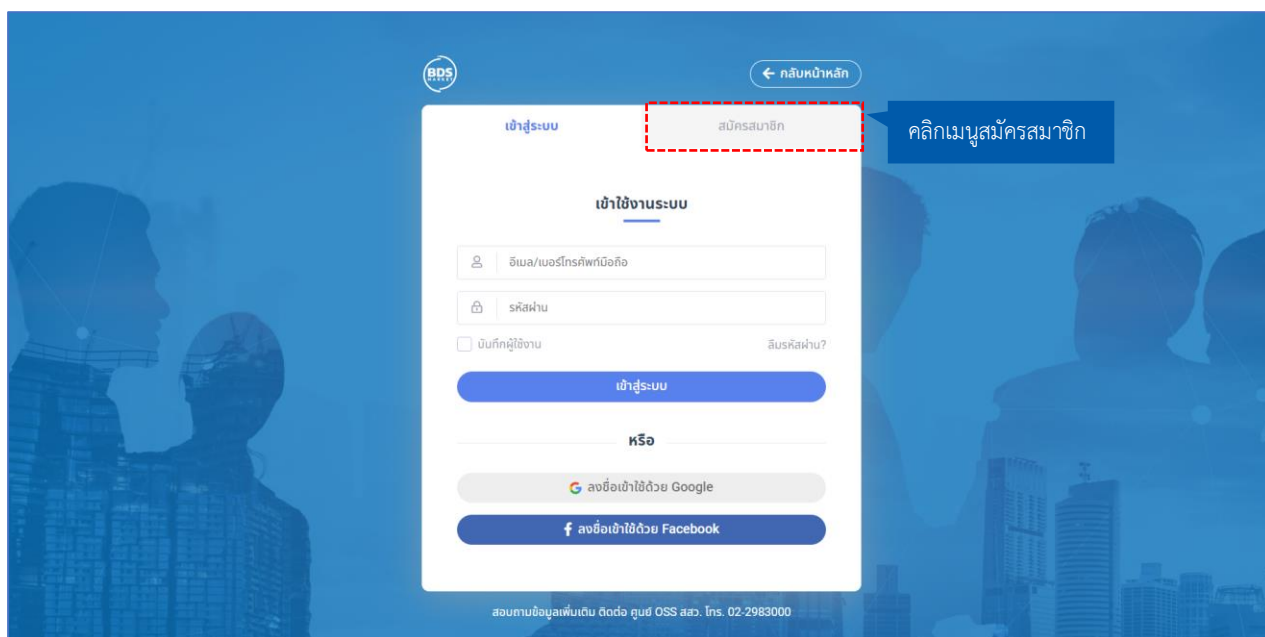
การสมัครสมาชิกเพื่อเข้าใช้งานระบบ

สำหรับผู้ประกอบการที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก 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 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'อีเมล' (Email), 'เบอร์โทรศัพท์มือถือ' (Mobile phone number), 'รหัสผ่าน' (Password), and 'ยืนยันรหัสผ่าน' (Confirm password). Below these fields are buttons for 'ลงทะเบียน' (Register), 'หรือ' (or), 'ลงทะเบียนด้วย Google' (Register with Google), and 'ลงทะเบียนด้วย Facebook' (Register with Facebook). The form is surrounded by six numbered callouts in blue boxes:

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)

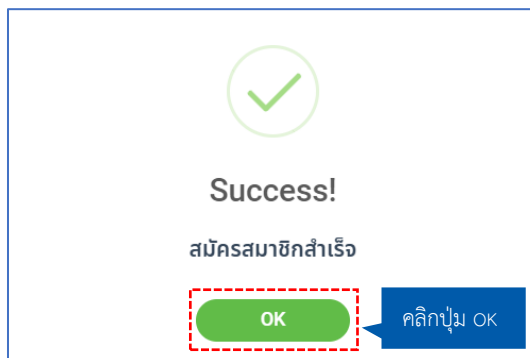
โดยรหัสผ่านจะต้องมีความยาวอย่างน้อย 8 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษทั้งพิมพ์เล็กและพิมพ์ใหญ่ ตัวเลข และอักขระพิเศษ (@\$!%&_.) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร เช่น 1234@Password

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

The screenshot shows a verification popup titled 'กรุณาใส่รหัสยืนยันตัวตน' (Please enter verification code). It contains the text 'รหัสยืนยันตัวตนจะถูกส่งไปยัง SMS หมายเลข 0990870418' (Verification code will be sent to SMS number 0990870418). Below this is a text input field for the code and a green button labeled 'ยืนยัน' (Confirm). The popup is surrounded by two numbered callouts in blue boxes:

1. กรอกรหัสยืนยันตัวตน (Enter verification code)
2. คลิกปุ่มยืนยัน (Click the confirm button)

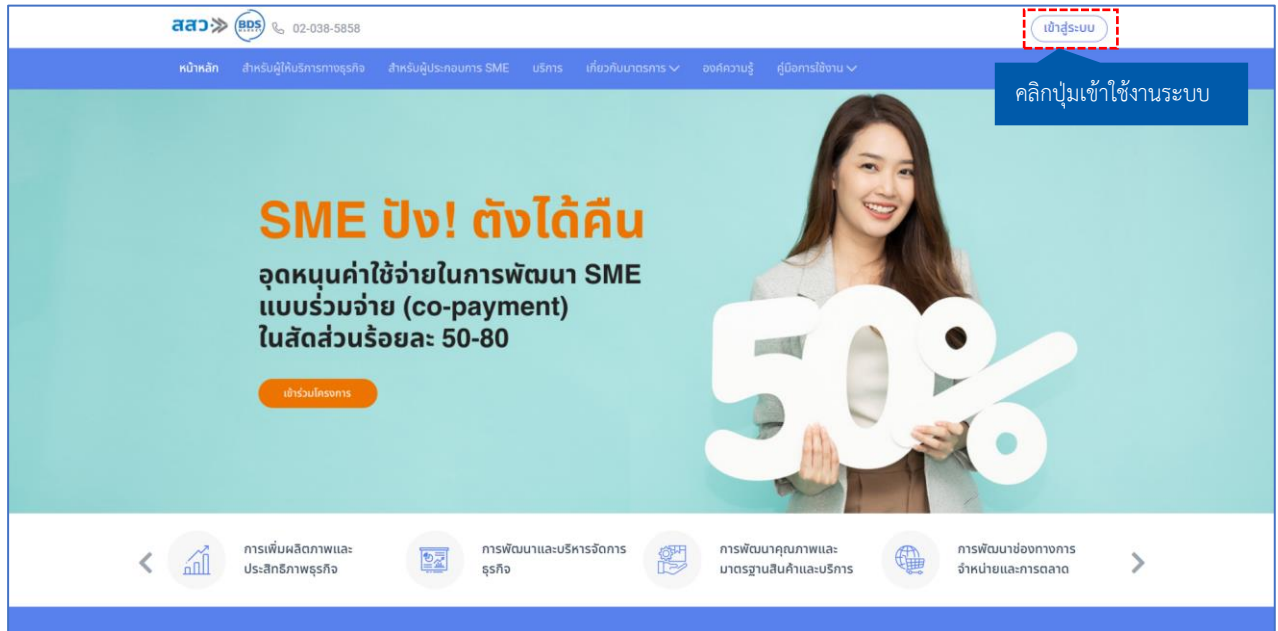
5. ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนผลการสมัครสมาชิกสำเร็จ จากนั้นคลิกปุ่ม “OK”



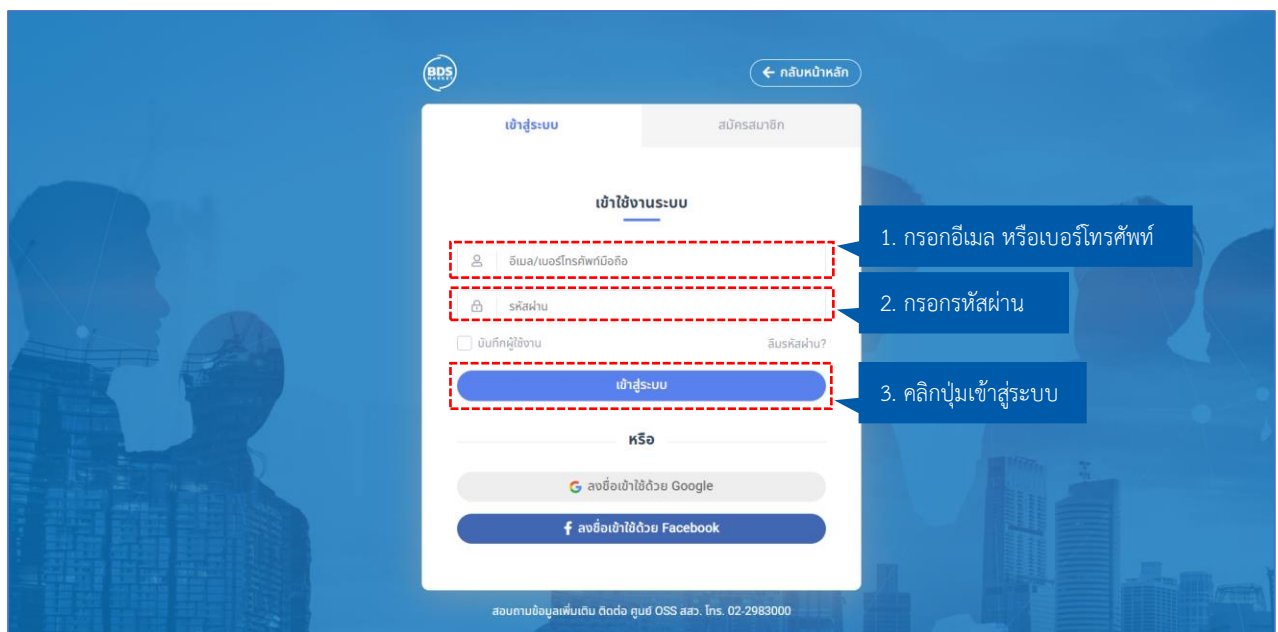
การเข้าใช้งานระบบ

สำหรับผู้ประกอบการที่เป็นสมาชิกแล้ว สามารถใช้งานระบบ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. คลิกปุ่ม “เข้าใช้งานระบบ”

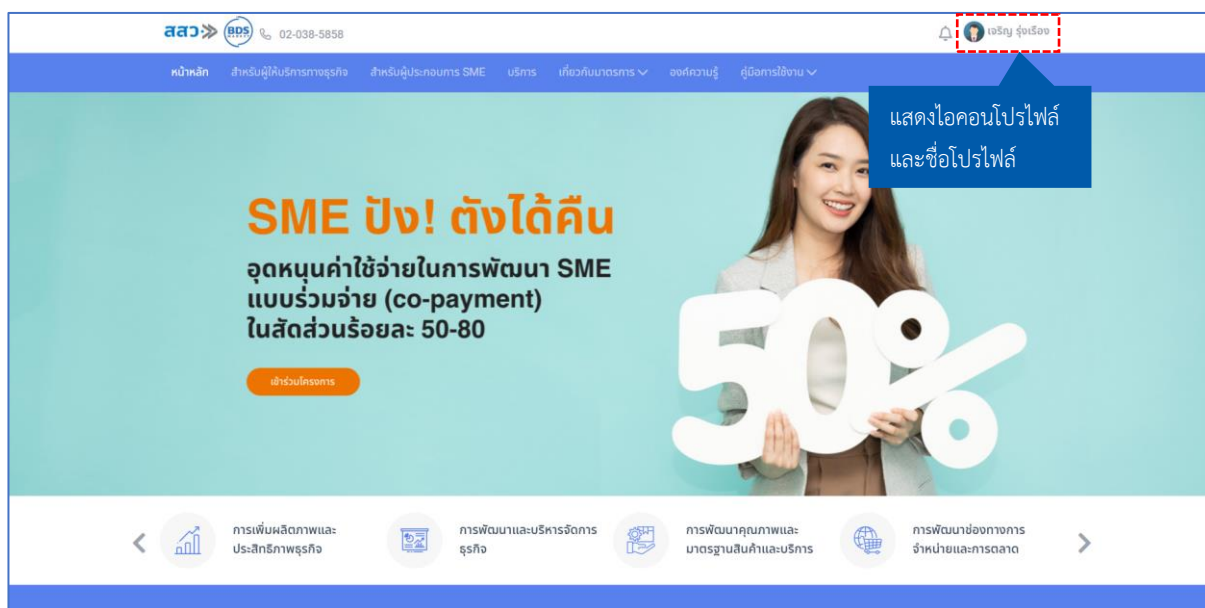


2. ระบบจะแสดงหน้าเข้าใช้งานระบบ จากนั้นกรอกรายละเอียดดังนี้



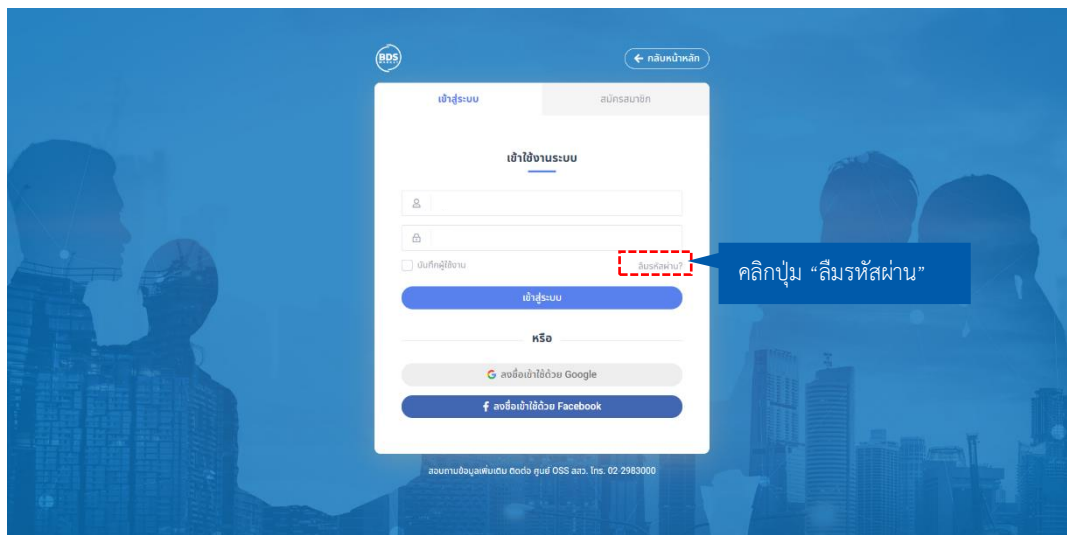
3. หากต้องการให้ระบบจดจำอีเมล/เบอร์โทรศัพท์ และรหัสผ่าน สามารถเลือกคลิก “☒ บันทึกผู้ใช้งาน” จากนั้นคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

4. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะทำการเข้าสู่ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ โดยจะแสดงไอคอนโปรไฟล์ และชื่อโปรไฟล์ แทนที่ปุ่มเข้าใช้งานระบบ

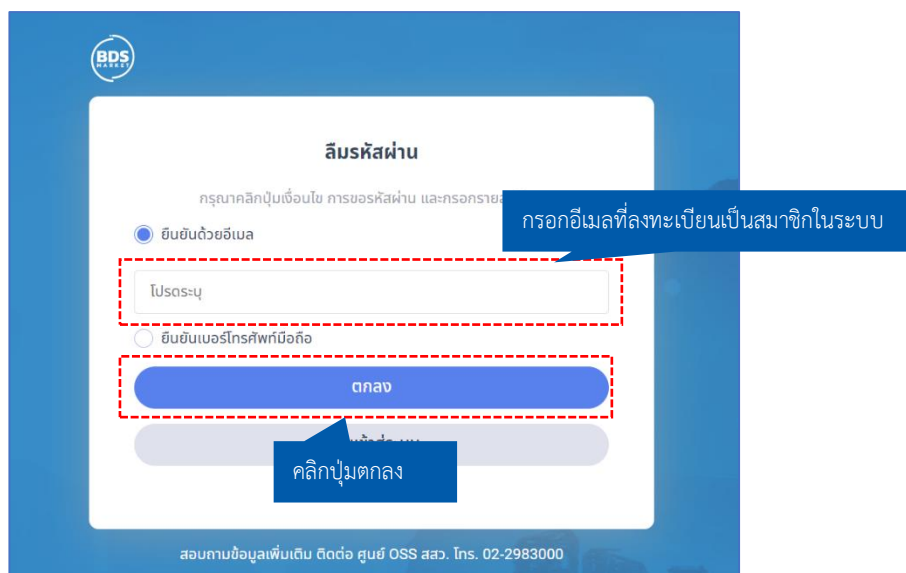


กรณีลืมรหัสผ่าน

1. หากผู้ประกอบการลืมรหัสผ่านในการใช้งานระบบ สามารถคลิกปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน?”



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



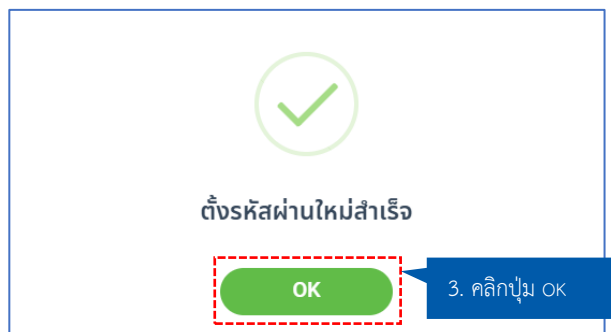
ระบบจะแสดง Popup “กรุณาใส่รหัสยืนยันตัวตน” โดยกรอกรหัสยืนยันตัวตนที่ส่งไปยังอีเมลที่ลงทะเบียนเป็นสมาชิกในระบบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยัน”

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



การขึ้นทะเบียน SME เพื่อจัดทำข้อเสนอการพัฒนาเพื่อขอรับความช่วยเหลือ อดหนุนผ่านระบบ BDS

สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ สามารถขึ้นทะเบียน โดยคลิกที่เมนู “สำหรับผู้ประกอบการ SME” เพื่อยืนยันตัวตนเป็นผู้ประกอบการ

ระบบจะแสดงหน้าขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ โดยประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

คลิกเมนูสำหรับผู้ประกอบการ SME

ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ เพื่อรับสิทธิประโยชน์สนับสนุนธุรกิจของคุณ

ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

เมนูขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

ยืนยันตัวตนเพื่อเข้ารับบริการ

หลักเกณฑ์เบื้องต้น

1. เป็น SME ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตาม พรบ.ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ.2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นกลุ่มสาขาตามที่ สสว.กำหนด
2. ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว. สามารถตรวจสอบสถานะการเป็นสมาชิก ที่นี้
3. กรณีบุคคลธรรมดาต้องมีสัญชาติไทย/กรณีนิติบุคคลต้องมีจำนวนหุ้นของบุคคลสัญชาติไทยถืออยู่เกินกว่าร้อยละ 50 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด
4. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกศาลมีคำสั่งพักทรัพย์
5. ไม่ประกอบกิจการที่ขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี
6. ไม่อยู่ระหว่างถูกฟ้องหรือคดีสิทธิการขอรับความช่วยเหลือการส่งเสริมหรือสนับสนุนจากเงินกองทุน
7. ขึ้นชำระภาษีตามกฎหมาย (มีสำเนารายการยื่นภาษีปี 2562) ได้แก่ ภงด.50, ภงด.90 ปี 2562
8. มีคุณสมบัติ หรือไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ สสว.กำหนด
9. ประเภทกิจการที่ขึ้นข้อเสนอการพัฒนาสอดคล้องตามที่ สสว. กำหนด

หลักฐานและเอกสารประกอบ

เอกสารสำหรับนิติบุคคล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัท

1. หนังสือรับรองบริษัท (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน)
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนามตามใบรับรองบริษัท
3. กรณีมอบอำนาจ โปรดแนบหนังสือมอบอำนาจ พร้อมเอกสารประกอบได้ครบถ้วน
4. เอกสารยื่นภาษี ภ.ง.ด. 50 ปี 2562 (ทุกหน้า) พร้อมใบเสร็จ

เอกสารสำหรับบุคคลธรรมดา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1. ใบจดทะเบียนพาณิชย์ หรือใบจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน
2. สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม
3. เอกสารยื่นภาษี ภ.ง.ด. 90 ปี 2562 (ทุกหน้า) พร้อมใบเสร็จ

รายละเอียดหลักฐาน และเอกสารประกอบการพิจารณา

ขั้นตอนการเข้ารับบริการ

ยืนยันตัวตน

- ยืนยันตัวตนเป็นผู้ประกอบการ เพื่อรับสิทธิประโยชน์จาก สสว.
- ร้องการแจ้งเลขอนุมัติผ่านทาง SMS หรือ email

ลงทะเบียนโครงการฯ

- ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการตามเงื่อนไข หรือ คุณสมบัติที่โครงการกำหนดไว้
- ร้องการแจ้งเลขอนุมัติผ่านทาง SMS หรือ email

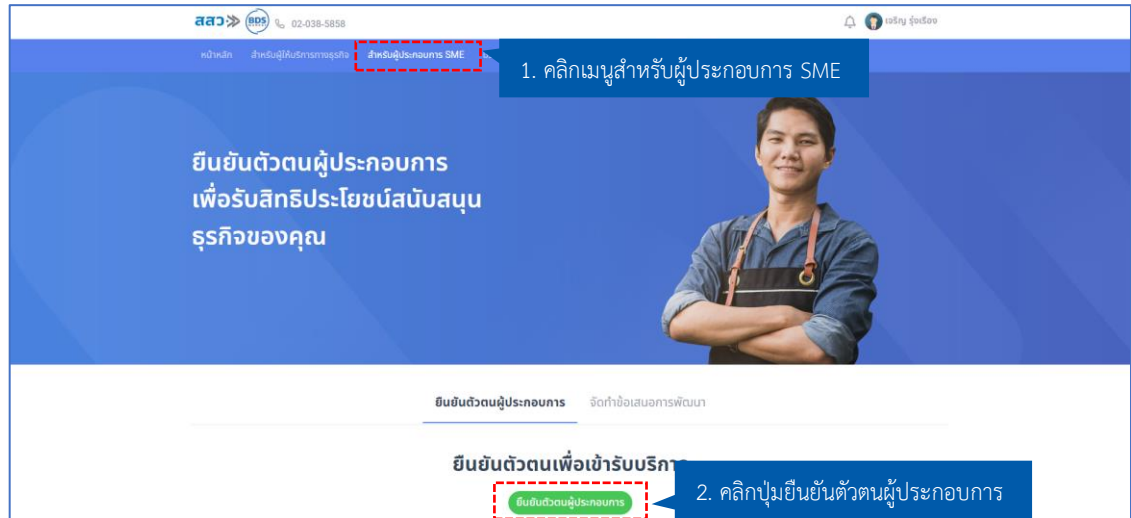
จัดทำข้อเสนอการพัฒนา

- เมื่อได้รับการอนุมัติเข้าร่วมโครงการแล้ว ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำข้อเสนอการพัฒนาในระบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ร้องการแจ้งเลขอนุมัติผ่านทาง SMS หรือ email
- เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว ผู้ประกอบการจะต้องทำสัญญาการพัฒนา SME กับ สสว. เพื่อเบิกค่าใช้จ่าย

การยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

การยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ เพื่อเข้ารับบริการ สามารถทำได้ดังนี้

1. คลิกที่เมนู “ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ” จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ”



2. ระบบจะแสดง Popup ข้อมูลการยืนยันตัวตน จากนั้นกรอกข้อมูลผู้ประกอบการ โดยเลือกประเภท และกรอกเลขนิติบุคคล เลขบัตรประชาชน หรือเลขที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก”

ข้อมูลการยืนยันตัวตน	
ข้อมูลผู้ประกอบการ 1. เลือกประเภทผู้ประกอบการ เลือกประเภท * <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> -กรุณาเลือก- -กรุณาเลือก- เลขนิติบุคคลหรืออื่น ๆ ที่ลงทะเบียนไว้ในระบบสมาชิกสสว. เลขบัตรประชาชน หมายเลขสมาชิกสสว. </div>	2. กรอกข้อมูลเลขนิติบุคคล เลขบัตรประชาชน หรือเลขที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น หมายเลขอ้างอิง * <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> โปรดระบุ </div>
<div style="display: inline-block; border: 1px solid #ccc; padding: 10px 20px; background-color: #28a745; color: white; text-decoration: none;">บันทึก</div> 3. คลิกปุ่มบันทึก	

- ระบบแสดงหน้า Popup ข้อมูลการยืนยันตัวตน ซึ่งจะแสดงชื่อผู้ประกอบการ เมื่อผู้ประกอบการตรวจสอบข้อมูลของบริษัทเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก”

ข้อมูลการยืนยันตัวตน

ชื่อผู้ประกอบการ

☒ วีรวิสา (บริษัทจำกัด)

ยกเลิก

บันทึก

คลิกปุ่มบันทึก

- ระบบจะแสดงหน้ายืนยันตัวตนผู้ประกอบการ จากนั้นทำการตรวจสอบข้อมูลและกรอกข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย 3 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ข้อมูลผู้ประกอบการ

ให้ทำการกรอกข้อมูลผู้ประกอบการด้วยข้อมูล ดังนี้

ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ)

เลือกประเภท *

นิติบุคคล

เลขทะเบียนนิติบุคคล *

0105556011141

เลือกภาคธุรกิจ *

ภาคการบริการ

ประเภทย่อย *

การนำเข้า-ส่งออก

วันที่จัดตั้งนิติบุคคล *

ไปรษณีย์

ที่อยู่ *

235 ซอยอาคารพูนทรัพย์ ถนนพหลโยธิน 6

จังหวัด *

กรุงเทพมหานคร

อำเภอ / เขต *

พญาไท

ตำบล / แขวง *

วัดปทุมคงคา

รูปแบบการคิดเงิน *

บริษัทจำกัด

ชื่อผู้ประกอบการ *

วีรวิสา

ธุรกิจ *

การนำเข้า-ส่งออก

รายได้ต่อปี *

0

บาท

กรอกข้อมูลผู้ประกอบการ

ข้อมูลผู้ประกอบการ

ขั้นตอนการยืนยันตัวตน

ข้อมูลผู้ประกอบการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ประกอบการ

คู่มือการใช้งาน

วิธีการยืนยันตัวตน

วิธีการยืนยันตัวตน

แบบประเมิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ)

***ข้อมูลที่ยังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

กรอกข้อมูลผู้ประกอบการ

ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ)

เลือกประเภท *

นิติบุคคล

เลขทะเบียนนิติบุคคล *

1234567891234

เลือกภาคธุรกิจ *

ภาคการบริการ

ประเภทย่อย *

-กรุณาเลือก-

วันที่จัดตั้งนิติบุคคล *

โปรดระบุ

รูปแบบการติดตั้ง *

บริษัทจำกัด

ชื่อผู้ประกอบการ *

วิวัฒนาดี

ธุรกิจ *

-กรุณาเลือก-

รายได้ต่อปี *

0 บาท

ส่วนที่ 2 ที่อยู่สถานประกอบการ

***ข้อมูลที่ยังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

กรอกข้อมูลที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ *

235 ซอยอาคารพิบูลวัฒนา ถนนพระรามที่ 6

จังหวัด *

กรุงเทพมหานคร

ตำบล / แขวง *

สามเสนใน

อำเภอ / เขต *

ปทุมธานี

รหัสไปรษณีย์

10400

ส่วนที่ 3 ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

*ข้อมูลที่ยังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย *

*กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB

*เบอร์โทรศัพท์มือถือ (สำหรับการแจ้งเตือน) และ อีเมล (สำหรับการแจ้งเตือน) ใช้สำหรับรับการแจ้งเตือนติดตามสถานะ การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจ

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ *

เจริญ

นามสกุล *

รุ่งเรือง

เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง

โปรตระกูล

โทรศัพท์มือถือ (สำหรับการแจ้งเตือน) *

0901234567

โทรศัพท์มือถือสำรอง (สำหรับการแจ้งเตือน)

โปรตระกูล

โทรศัพท์อื่นๆ

021234567

โทรสาร

021234567

อีเมล (สำหรับการแจ้งเตือน) *

mail@wewasanad.com

อีเมลสำรอง (สำหรับการแจ้งเตือน)

โปรตระกูล

เว็บไซต์

wewasanad.co.th

Facebook URL

Facebook.com/wewasanad

Instagram URL

Instagram.com/wewasanad

อัปโหลดบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

Select ไฟล์ ...

เลือกดู ...

1. กรอกข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ยกเลิก

บันทึกและถัดไป

2. คลิกปุ่มบันทึก

ส่วนที่ 4 ข้อมูลช่องทางการทราบข่าวสาร BDS

กำหนดกรณข้อมูลข่าวสารจากช่องทางใด

ช่องทาง *

Facebook

เลือกข้อมูลช่องทางที่ทราบข่าวสาร BDS

ขั้นตอนที่ 2 ผู้มีอำนาจลงนาม

ให้ทำการกรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามด้วยข้อมูล ดังนี้

ส่วนที่ 1 เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม

ผู้ให้บริการทางธุรกิจทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม” เพื่อเพิ่มผู้มีอำนาจลงนามในโครงการ

ส่วนที่ 2 กรอกข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม

***ข้อมูลที่ยังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

***กำหนดเอกสารสกรีนไฟล์ .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 :

ธนิศ สุรศักดิ์อุดม

คลิกปุ่มไอคอน “✎” เพื่อแก้ไขข้อมูล

หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง :

7270658011834

คลิกปุ่มไอคอน “🗑” เพื่อลบข้อมูล

ย้อนกลับ

ถัดไป

คลิกปุ่มถัดไป

ขั้นตอนที่ 3 เอกสารประกอบการพิจารณา


ให้ทำการอัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณาด้วยข้อมูล ดังนี้


ส่วนที่ 1 เอกสารประกอบการพิจารณา

***เอกสารที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

***กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB**

***เอกสารประกอบการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับประเภทนิติบุคคล สามารถดูข้อมูลเอกสารประกอบได้ที่หน้าเว็บหัวข้อหลักฐานและเอกสารประกอบ**

ให้ทำการอัปโหลดเอกสารต่างๆตามที่ระบุ โดยทำการคลิกปุ่มไอคอน “”

” เพื่ออัปโหลดเอกสาร'."/>


ส่วนที่ 2 เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถทำการคลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อดูเอกสารผู้มีอำนาจลงนามได้


เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

รายการ

ชณิตย์ สุรศักดิ์อุดม *

คลิกปุ่มไอคอน “” เพื่อดูเอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

เครื่องมือ



ส่วนที่ 3 เอกสารประกอบเพิ่มเติม

ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มเอกสาร” เพื่ออัปโหลดเอกสารผลงานอ้างอิง Certificate หรือเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมได้

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

ผลงานอ้างอิง Certificate หรือเอกสารอื่น ๆ

เพิ่มเอกสาร

คลิกปุ่มเพิ่มเอกสาร

รายการ

เครื่องมือ

ไม่พบข้อมูล

*ข้อมูลที่ยังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย *

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

เอกสารแนบ

ชื่อเอกสาร *

โปรดระบุ

อัปโหลดเอกสาร * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

Select file ...

Browse ...

1. กรอกชื่อเอกสาร

2. คลิกปุ่ม Browse เพื่ออัปโหลดเอกสาร

ยกเลิก

บันทึก

3. คลิกปุ่มบันทึก

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

1.คลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข”

2.คลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

6. จากนั้นระบบจะแสดง Popup “ส่งข้อมูลสำเร็จ กรุณารอผลการพิจารณา โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งผ่านทาง SMS และ E-Mail” โดยผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถเลือกพิมพ์ข้อมูลได้คลิกปุ่ม “พิมพ์ข้อมูล” หรือคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเสร็จสิ้นการส่งข้อมูล

*เมื่อทำการขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการทางธุรกิจในระบบแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะพิจารณาข้อมูล และแจ้งผลให้ท่านทราบทาง SMS และ E-mail

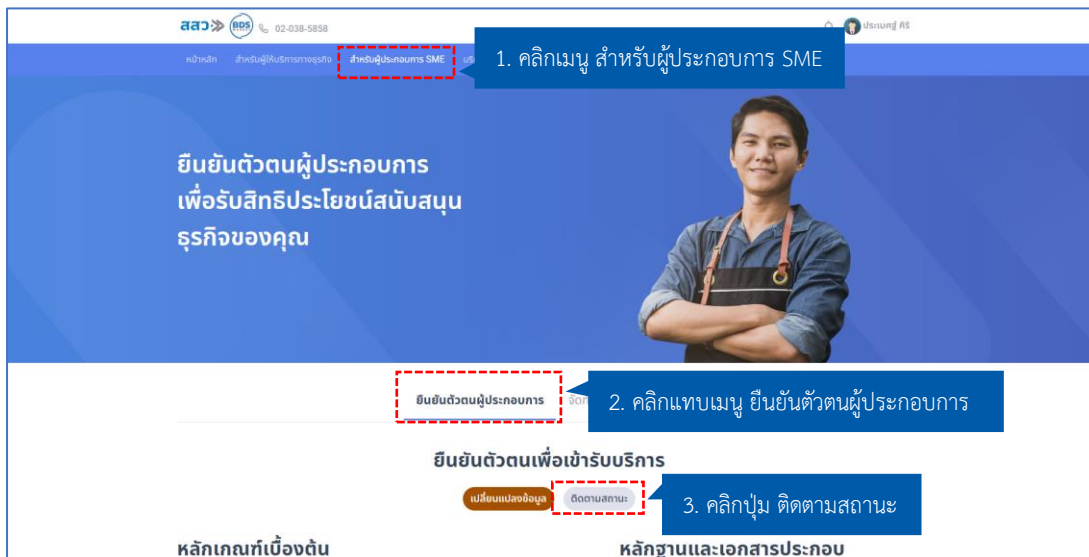
คลิกปุ่มพิมพ์ข้อมูล

พิมพ์ข้อมูล

ตกลง

คลิกปุ่มตกลง

7. การติดตามสถานะการลงทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ SME คลิกที่เมนู “สำหรับผู้ประกอบการ SME” จากนั้น คลิกแถบเมนู “ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ” และทำการคลิกปุ่ม “ติดตามสถานะ”



- 7.1 สถานะ ยืนยันตัวตน สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ประกอบการทำการกดส่งข้อมูลเข้ามายังระบบ BDS แล้ว

ติดตามสถานะ

ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

19 ก.ย. 2565, 12:02

ยืนยันตัวตน

สถานะยืนยันตัวตน

ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ)

เลขทะเบียนนิติบุคคล :

1234567891238

ประเภทผู้ประกอบการ :

นิติบุคคล

รูปแบบการจัดตั้ง :

บริษัทจำกัด

ชื่อผู้ประกอบการ :

วิวาสานดี

ภาคธุรกิจ :

ภาคการบริการ

ธุรกิจ :

62 กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ระบทย่อย :

62011 กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมเว็บเพจและเครือข่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้

รายได้ต่อปี :

25,000,000 บาท

วันที่จัดตั้งนิติบุคคล :

01 ก.ย. 2557

ประเภทวิสาหกิจ :

ยังไม่ระบุ

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ :

71/35 ถนนบรมราชชนนี แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ - นามสกุล :

เจริญ รุ่งเรือง

อีเมล :

mail@wewasanad.com

หมายเลขอ้างอิง :

1234567891230

อีเมลสำรอง :

-

โทรศัพท์มือถือ :

0901234567

เว็บไซต์ :

wewasanad.co.th

โทรศัพท์มือถือสำรอง :

-

Facebook :

Facebook.com/wewasanad

โทรศัพท์อื่นๆ :

021234567

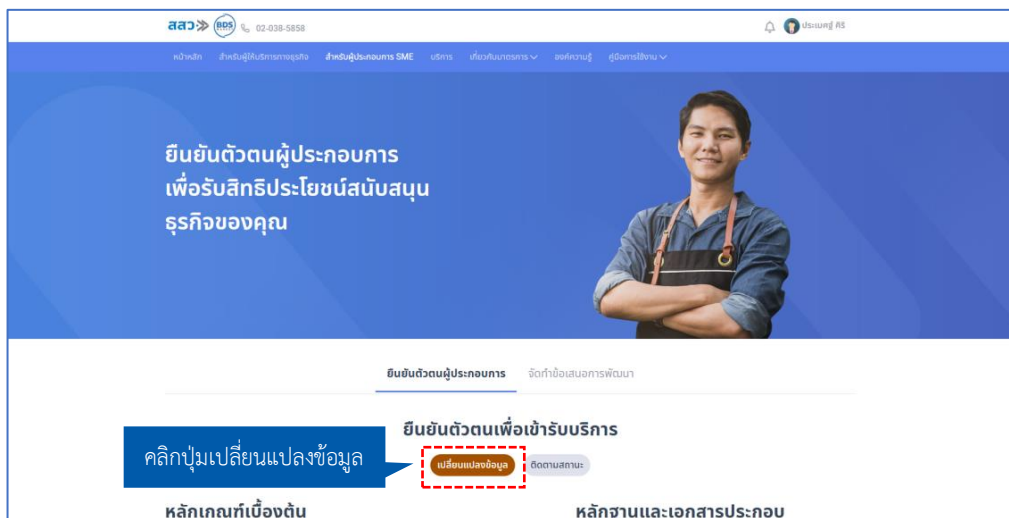
Instagram :

Instagram.com/wewasanad

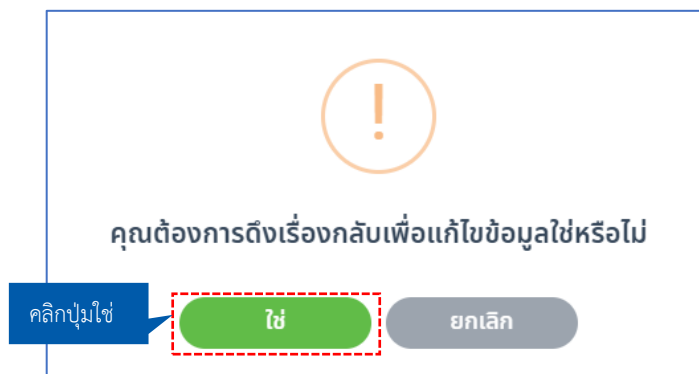
โทรสาร :

021234567

- 7.1.1 ในสถานะ “ยืนยันตัวตน” ผู้ประกอบการสามารถทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ โดยการคลิกปุ่ม “เปลี่ยนแปลงข้อมูล”



- 7.1.2 ระบบจะแสดง Popup “คุณต้องการดึงเรื่องกลับเพื่อแก้ไขข้อมูลใช่หรือไม่” ให้ทำการคลิกปุ่ม “ใช่”



- 7.1.3 เมื่อคลิกปุ่ม “เปลี่ยนแปลงข้อมูล” ระบบจะนำไปยังหน้ายืนยันตัวตนผู้ประกอบการ จากนั้นผู้ประกอบการ จะสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามที่ต้องการ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วทำการคลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข” และคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

- 7.2 สถานะ รอการพิจารณา สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. กำลังตรวจสอบข้อมูลผู้ประกอบการ SME

7.3 สถานะ เปิดการแก้ไขข้อมูล สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ทำการเปิดการแก้ไข เพื่อให้ผู้ประกอบการ SME แก้ไข

ติดตามสถานะ

ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

19 ก.ย. 2565, 12:08

19 ก.ย. 2565, 12:03

19 ก.ย. 2565, 12:02

เปิดการแก้ไขข้อมูล

รอการพิจารณา

ยืนยันตัวตน

สถานะเปิดการแก้ไขข้อมูล

ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ)

เลขทะเบียนนิติบุคคล : 1234567891238

ประเภทผู้ประกอบการ : นิติบุคคล

รูปแบบการจัดตั้ง : บริษัทจำกัด

ชื่อผู้ประกอบการ : วิวาสนาดี

ภาคธุรกิจ : ภาคการบริการ

ธุรกิจ : 62 กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ประเภทขายของ : 62011 กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมเว็บเพจและเครือข่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้

รายได้ต่อปี : 25,000,000 บาท

วันที่จัดตั้งนิติบุคคล : 01 ก.ย. 2557

ประเภทหัวสาขา : ยังไม่ระบุ

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ : 71/35 ถนนบรมราชชนนี แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ - นามสกุล : เจริญ รุ่งเรือง

หมายเลขอ้างอิง : 1234567891230

โทรศัพท์มือถือ : 0901234567

โทรศัพท์มือถือสำรอง : -

โทรศัพท์อื่นๆ : 021234567

อีเมล : info@wewasanad.com

อีเมลสำรอง : -

เว็บไซต์ : wewasanad.co.th

Facebook : Facebook.com/wewasanad

Instagram : Instagram.com/wewasanad

mail@wewasanad.com

-

wewasanad.co.th

Facebook.com/wewasanad

Instagram.com/wewasanad

เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการเปิดการแก้ไข ผู้ประกอบการสามารถเข้ามาที่เมนู “สำหรับผู้ประกอบการ SME” จากนั้นคลิกเมนู “ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ” และคลิกปุ่ม “เปลี่ยนแปลงข้อมูล”

สวช. **(DSS)** โทร. 02-038-5858

หน้าหลัก | ยินยันทัวตนผู้ประกอบการรายย่อย | **ยื่นยันตัวตนผู้ประกอบการ SME** | บริการ

1. คลิกเมนู สำหรับผู้ประกอบการ SME

**ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ
เพื่อรับสิทธิประโยชน์สนับสนุน
ธุรกิจของคุณ**

ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

2. คลิกเมนู ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

ยืนยันตัวตนเพื่อเข้ารับบริการ

เปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชน

3. คลิกปุ่ม เปลี่ยนแปลงข้อมูล

รายการขอแก้ไข	รายละเอียด
วันเดือนปีเกิด	14 ก.ย. 2565, 11:22 น.
รายละเอียดการขอแก้ไข	แก้ไขส่วนเอกสารประกอบการพิจารณา - เอกสารยื่นภาษีเงินได้ 2562

4. รายละเอียดการขอแก้ไข

- 7.3.1 เมื่อคลิกปุ่ม “เปลี่ยนแปลงข้อมูล” ระบบจะนำไปยังหน้ายืนยันตัวตนผู้ประกอบการ จากนั้นผู้ประกอบการสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูล ตามที่เจ้าหน้าที่ สสว. แจ้งรายละเอียด เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการคลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข” และคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

- 7.4 สถานะ ไม่นุมัติ สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ไม่นุมัติการลงทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ SME

7.5 สถานะ อนุมัติ สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ทำการอนุมัติผู้ประกอบการ SME ที่ลงทะเบียน

ติดตามสถานะ

ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

19 ก.ย. 2565, 12:15

อนุมัติ

สถานะ อนุมัติ

19 ก.ย. 2565, 12:12

รอการพิจารณา

19 ก.ย. 2565, 12:08

เปิดการแก้ไขข้อมูล

19 ก.ย. 2565, 12:03

รอการพิจารณา

19 ก.ย. 2565, 12:02

ยืนยันตัวตน

ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ)

เลขทะเบียนนิติบุคคล :

1234567891238

ประเภทผู้ประกอบการ :

นิติบุคคล

รูปแบบการจัดตั้ง :

บริษัทจำกัด

ชื่อผู้ประกอบการ :

วิวาสานาดี

ภาคธุรกิจ :

ภาคการบริการ

ธุรกิจ :

62 กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ประเภทย่อย :

62011 กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมเว็บเพจและเครือข่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้

รายได้ต่อปี :

25,000,000 บาท

วันที่จัดตั้งนิติบุคคล :

01 ก.ย. 2557

ประเภทวิสาหกิจ :

ยังไม่ระบุ

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ :

71/35 ถนนบรมราชชนนี แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ - นามสกุล :

เจริญ รุ่งเรือง

อีเมล :

mail@wewasanad.com

หมายเลขอ้างอิง :

1234567891230

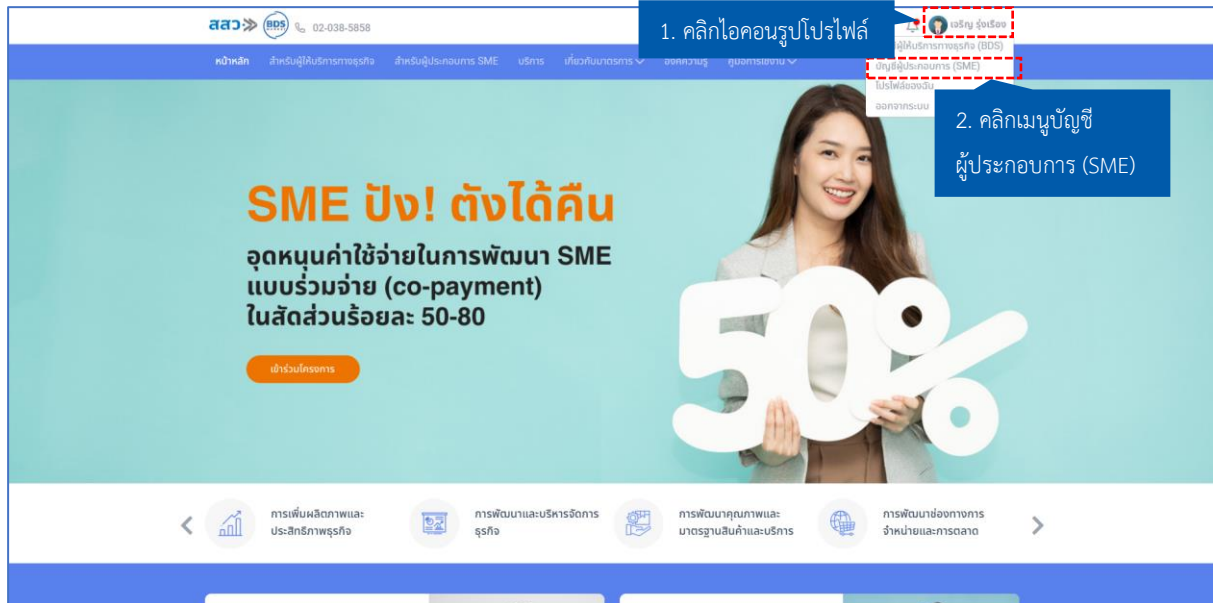
อีเมลสำรอง :

-

26

เมนูบัญชีผู้ประกอบการ (SME)

เมนูบัญชีผู้ประกอบการเป็นหน้ารวมสำหรับข้อมูลของผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการสามารถเข้าที่เมนูบัญชีผู้ประกอบการ โดยการคลิกรูปโปรไฟล์ จากนั้นเลือกรายการ “บัญชีผู้ประกอบการ (SME)”



เมื่อคลิกเมนู “บัญชีผู้ประกอบการ” ระบบจะแสดงหน้า “บัญชีผู้ประกอบการ (SME)” ซึ่งเป็นหน้ารวมข้อมูลของผู้ประกอบการ โดยประกอบไปด้วยเมนู ดังนี้

1. e - Wallet
2. โครงการของฉัน
3. รายการขอใบเสนอราคา
4. ติดตามสถานะ
5. บริการที่สนใจ
6. ยอดเงินที่ได้รับจากโครงการ
7. ข้อมูลสมาชิก
8. เอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ
9. ดูแจ้งเตือนล่าสุด
10. ข้อมูลการใช้งานล่าสุด


สสว. >> 02-038-5858

ธนาคารออมสิน

หน้าหลัก สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ สำหรับผู้ประกอบการ SME บริการ เกี่ยวกับมาตรการ องค์กรความรู้ คู่มือการใช้งาน

6. ยอดเงินที่เคยได้รับจากโครงการ


บัญชี 1. e-Wallet (SME)



e-Wallet

ดูรายละเอียด


2. โครงการของฉัน



โครงการของฉัน

ดูรายละเอียด


3. รายการขอใบเสนอราคา



รายการขอใบเสนอราคา

ดูรายละเอียด

5. บริการที่สนใจ



ติดตามสถานะ

ดูรายละเอียด

0.00

ยอดเงินที่เคยได้รับการสนับสนุน

ภาพรวม

ข้อมูลสมาชิก

เลขที่สมาชิก :	A0245563000549
สถานะ :	สมาชิก
เลขทะเบียนนิติบุคคล :	0245563000549
ชื่อผู้ประกอบการ :	บจก. แพลน ที จำกัด
ประเภท :	นิติบุคคล
วันที่ยื่นตัวตน :	

จัดการ

เอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ

อัปโหลดเอกสารรับรองว่าไม่ล้มละลาย

อัปโหลดหนังสืออนุญาตประกอบกิจการ

เอกสารอื่นๆ

จัดการ

แจ้งเตือนล่าสุด

ยื่นตัวตน	14 ก.ย. 2565, 11:34
ยื่นตัวตน	14 ก.ย. 2565, 11:34
ยื่นตัวตน	14 ก.ย. 2565, 11:22

ดูทั้งหมด

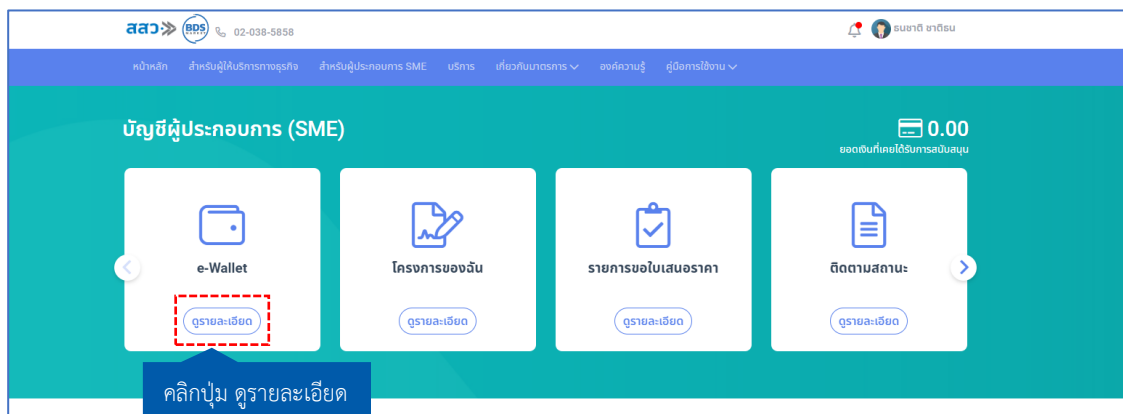
ข้อมูลการใช้งานล่าสุด

ยื่นตัวตนผู้ประกอบการ	14 ก.ย. 2565, 11:34
ยื่นตัวตนผู้ประกอบการ	12 ก.ย. 2565, 15:36
ยื่นตัวตนผู้ประกอบการ	12 ก.ย. 2565, 15:36
ยื่นตัวตนผู้ประกอบการ	12 ก.ย. 2565, 15:36

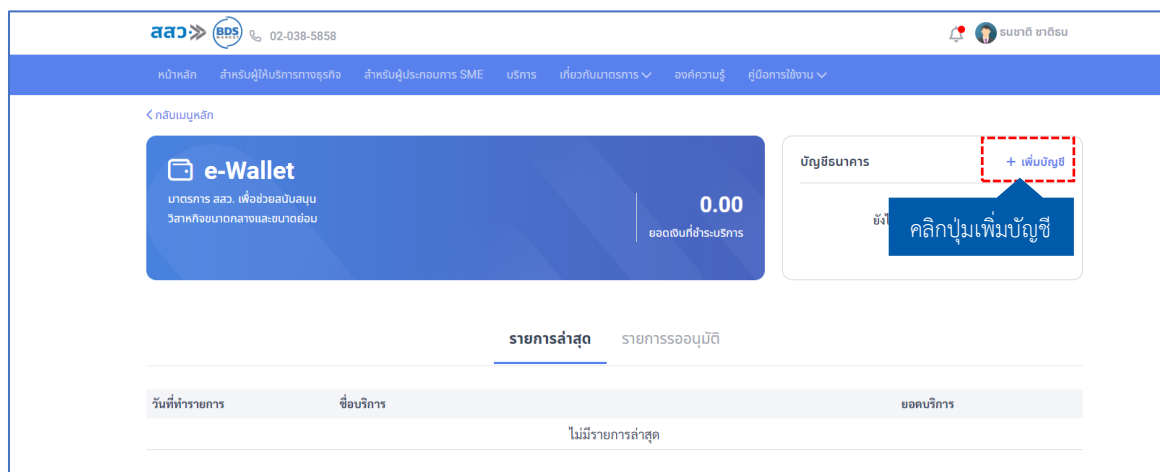
ดูทั้งหมด

1. e - Wallet

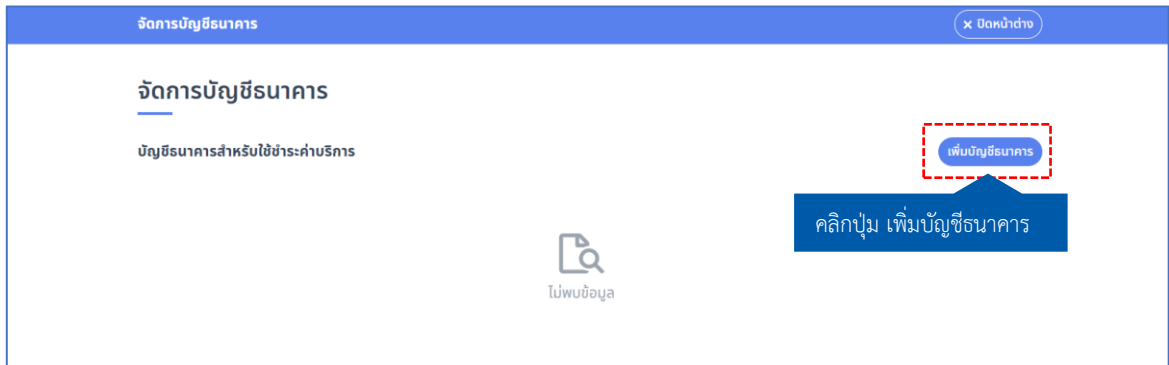
หากผู้ประกอบการต้องการเพิ่มบัญชี e - Wallet ให้คลิกที่ปุ่มเมนู “ดูรายละเอียด” ของกล่อง e - Wallet



โดยเมื่อคลิกเข้าไปแล้ว ระบบจะแสดงหน้า “e-Wallet” สามารถเข้าไปเพิ่มบัญชีโดยการคลิกปุ่ม “เพิ่มบัญชี”



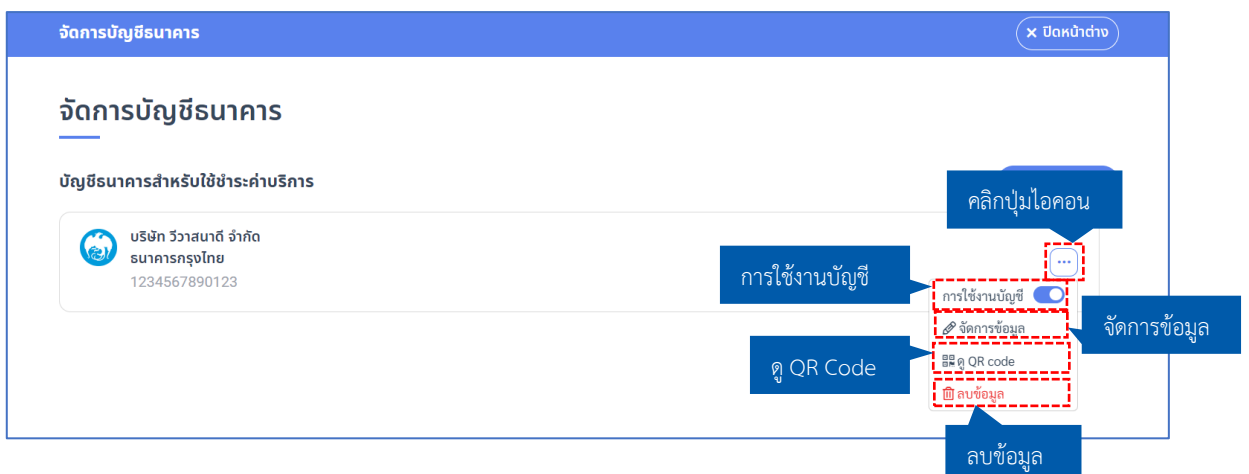
ระบบจะแสดงหน้าจัดการบัญชีธนาคาร คลิกปุ่ม “เพิ่มบัญชีธนาคาร”






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

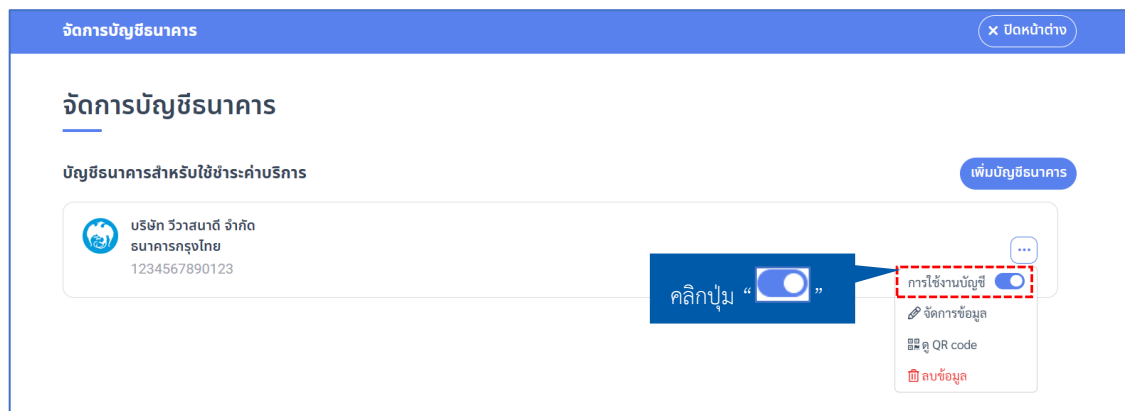
***ข้อมูลที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

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

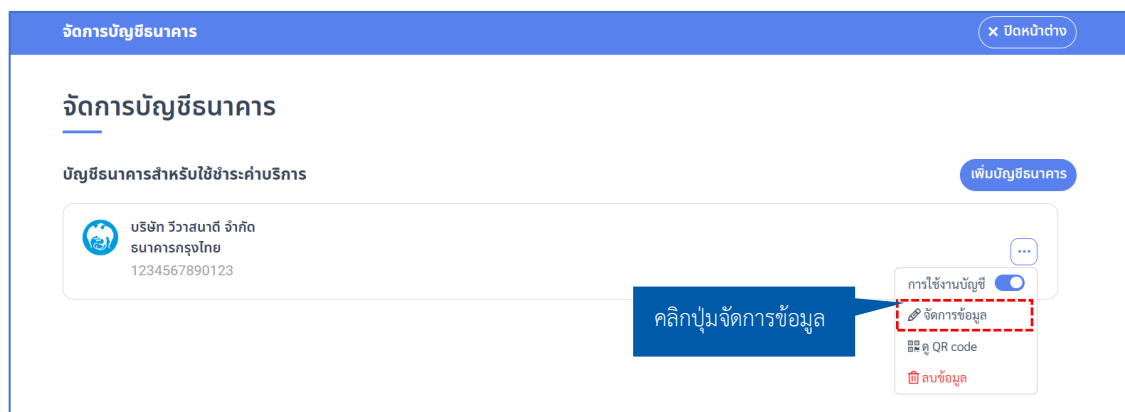


1. ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถกำหนดการใช้งานบัญชีได้ โดยสามารถกำหนดการใช้งานบัญชีได้ โดยการคลิกปุ่ม “” เพื่อเปิด หรือปิดสถานการณ์ใช้งานบัญชี

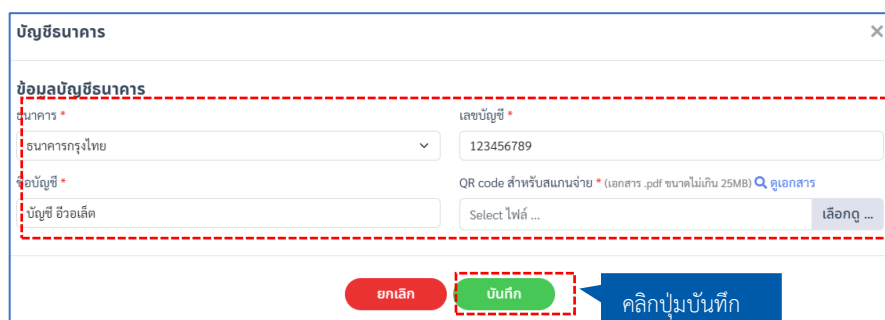
โดยสถานะปุ่ม “” หมายความว่า เปิดการใช้งานบัญชี และสถานะปุ่ม “” หมายความว่า ปิดการใช้งานบัญชี



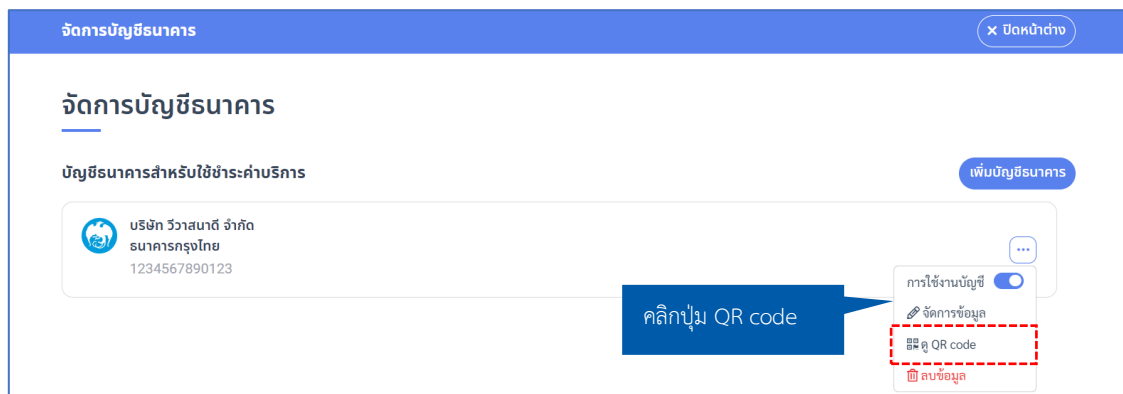
2. หากต้องการจัดการข้อมูลบัญชีธนาคาร ให้ทำการคลิกปุ่ม “ จัดการข้อมูล”



ระบบจะแสดง Popup หน้าบัญชีธนาคาร โดยสามารถแก้ไขข้อมูลบัญชีธนาคารได้ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



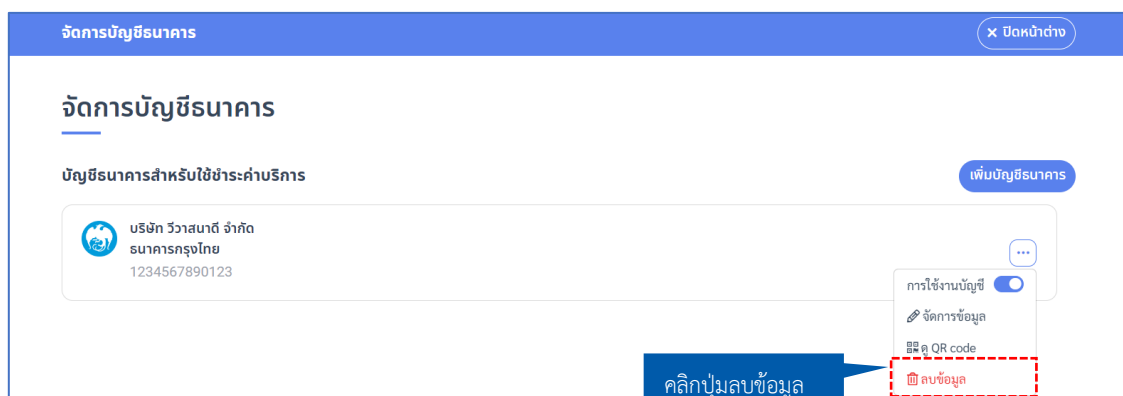
3. หากต้องการดู QR code บัญชีธนาคาร ให้ทำการคลิกปุ่ม “ดู QR code”



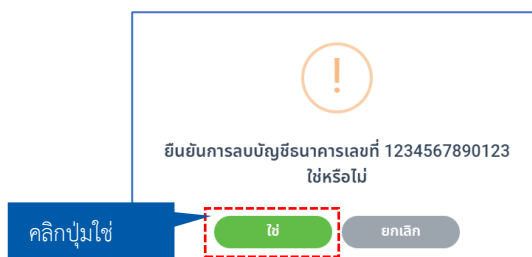
ระบบจะแสดง Popup “สแกนเพื่อชำระ” โดยจะแสดงรูปภาพ QR code ที่ทำการอัปโหลดเข้ามาในระบบ



4. หากต้องการลบข้อมูลบัญชีธนาคาร ให้ทำการคลิกปุ่ม “ลบข้อมูล”

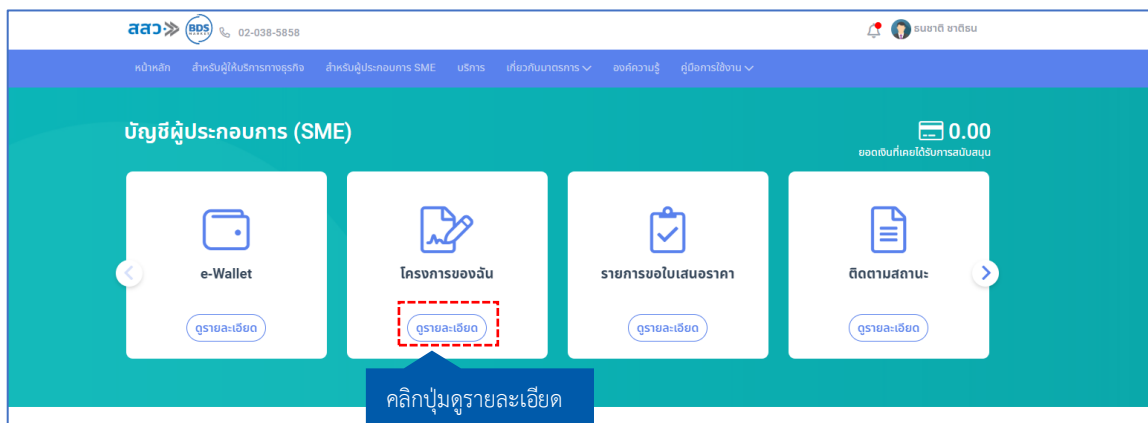


ระบบจะแสดง Popup “ยืนยันการลบบัญชีธนาคาร” ให้ทำการคลิกปุ่ม “ใช่”

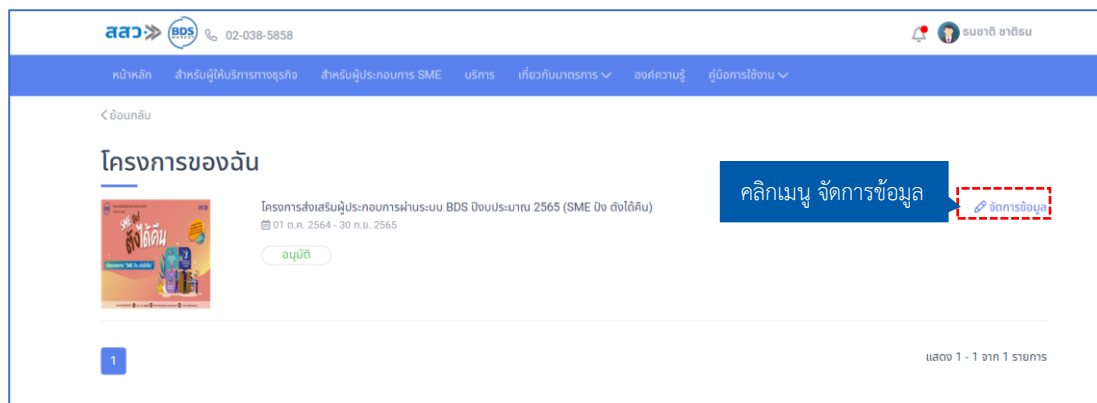


2. โครงการของฉัน

หากผู้ประกอบการต้องการดูโครงการของตนเองที่ได้เข้าร่วมทั้งหมด ให้คลิกที่ปุ่มเมนู “ดูรายละเอียด” ของกล่องโครงการของฉัน

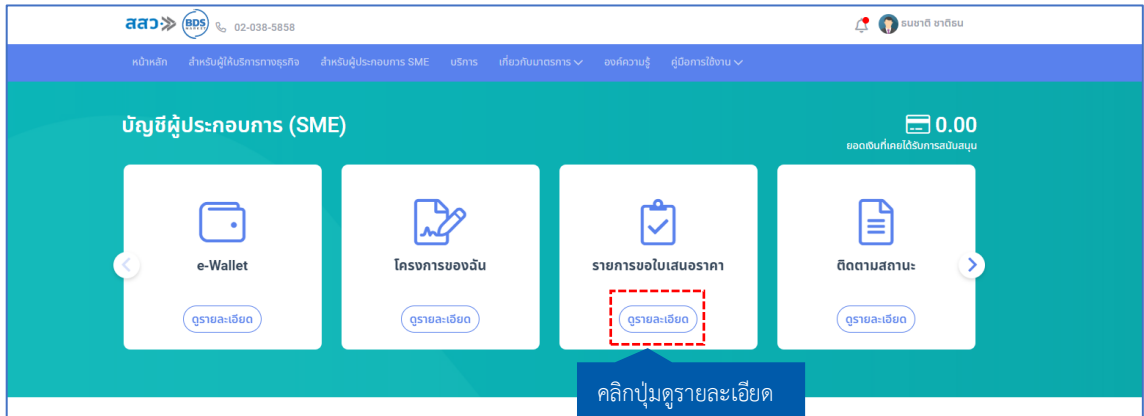


โดยเมื่อคลิกเข้าไปแล้ว ระบบจะแสดงหน้า “โครงการของฉัน” สามารถเข้าไปจัดการข้อมูลโครงการได้ที่ปุ่ม “จัดการข้อมูล”

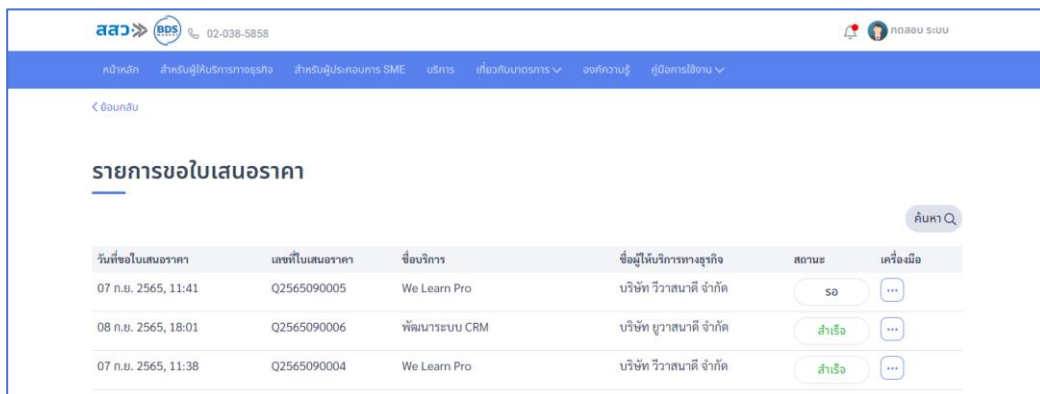


3. รายการขอใบเสนอราคา

หากผู้ประกอบการต้องการดูข้อมูลรายการขอใบเสนอราคาที่ได้ขอจากผู้ให้บริการให้คลิกที่ปุ่มเมนู “ดูรายละเอียด” ของเมนูรายการใบเสนอราคา

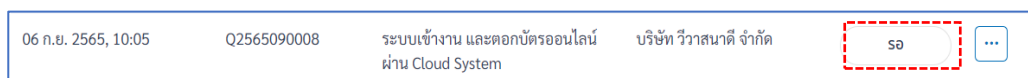


โดยเมื่อคลิกเข้าไปแล้ว ระบบจะแสดงหน้า “รายการขอใบเสนอราคา”



โดยสถานะการขอใบเสนอราคา จะประกอบไปด้วยดังนี้

- 3.1 สถานะ “รอ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ประกอบการขอใบเสนอราคาไปในระบบแล้ว แต่ทางผู้ให้บริการยังไม่ทำการส่งใบเสนอราคามา



- 3.2 สถานะ “ยกเลิก” สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ประกอบการขอใบเสนอราคาไปในระบบแล้ว และทำการยกเลิกใบเสนอราคาร้าน โดยใบเสนอราคาร้านต้องอยู่ในสถานะ “รอ” จึงจะสามารถยกเลิกได้



3.3 สถานะ “ยกเลิกรายการ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ประกอบการขอใบเสนอราคาไปในระบบแล้ว แต่ทางผู้ให้บริการทำการยกเลิกรายการขอใบเสนอราคานี้

06 ก.ย. 2565, 10:11	Q2565090011	ระบบใช้งาน และตอบโต้รอนไลน์ผ่าน Cloud System	บริษัท วีวาสนาดี จำกัด	ยกเลิกรายการ	...
---------------------	-------------	--	------------------------	--------------	-----

3.4 สถานะ “สำเร็จ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ประกอบการขอใบเสนอราคาไปในระบบแล้ว จากนั้นทางผู้ให้บริการทำการส่งใบเสนอราคา

02 ก.ย. 2565, 16:02	Q2565090004	รับทำระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน	บริษัท วีวาสนาดี จำกัด	สำเร็จ	...
---------------------	-------------	--------------------------------	------------------------	--------	-----

วิธีใช้เครื่องมือในเมนูใบเสนอราคา

ผู้ประกอบการสามารถคลิกปุ่มไอคอน “...” โดยเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏเมนูให้เลือกตั้งนี้

สสว. >> APS 02-038-5858

ค้นหา Q

หน้าหลัก สำหรับผู้ให้บริการธุรกิจ สำหรับผู้ประกอบการ SME บริการ เกี่ยวกับบริการ ข้อควรรู้ คู่มือการใช้งาน

< ย้อนกลับ

รายการขอใบเสนอราคา

วันที่ขอใบเสนอราคา	เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อบริการ	ชื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ	สถานะ	เครื่องมือ
14 ก.ย. 2565, 16:29	Q2565090007	รับทำระบบ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน	บริษัท วีวาสนาดี จำกัด	ส่ง	...
07 ก.ย. 2565, 11:41	Q2565090005	We Learn Pro	บริษัท วีวาสนาดี จำกัด	ส่ง	...
08 ก.ย. 2565, 18:01	Q2565090006	พัฒนาระบบ CRM		สำเร็จ	...
07 ก.ย. 2565, 11:38	Q2565090004	We Learn Pro		Q: ดูใบเสนอราคา	...
				ดูใบเสนอราคาอีกครั้ง	...
				X ยกเลิกค่าขอใบเสนอราคา	...
14 ก.ย. 2565, 16:30	Q2565090008	We Learn Pro			...

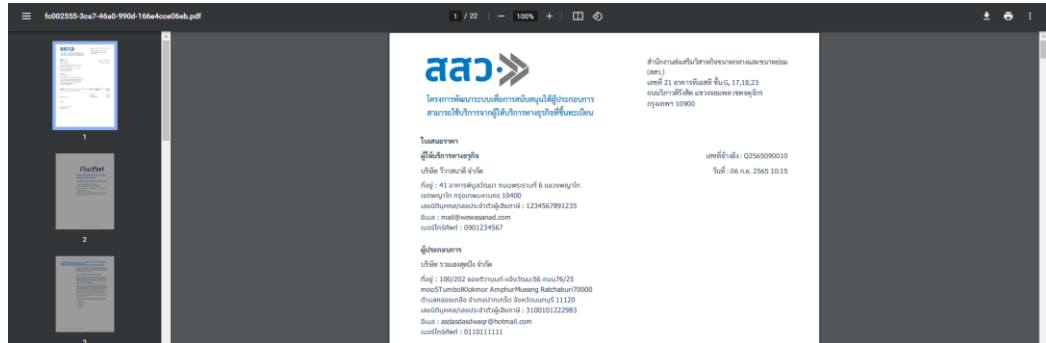
1. ดูใบเสนอราคา

2. ขอใบเสนอราคาอีกครั้ง

3. ยกเลิกค่าขอใบเสนอราคา

1. เมนูใบเสนอราคา จะแสดงต่อเมื่อใบเสนอราคามีสถานะ “สำเร็จ” โดยผู้ประกอบการสามารถดูใบเสนอราคาให้ผู้ให้บริการส่งผ่านระบบได้จากเมนูนี้

ตัวอย่างใบเสนอราคา



2. เมนูขอใบเสนอราคาอีกครั้ง การขอใบเสนอราคาใหม่สามารถทำได้ตลอดเวลา เมื่อคลิกเมนู “ขอใบเสนอราคาอีกครั้ง” ระบบจะแสดงหน้า Popup ขอใบเสนอราคา

ขอใบเสนอราคา

ข้อมูลบริการ

ชื่อบริการ :

ระบบใช้งาน และต่อกับตรออนไลน์ ผ่าน Cloud System

ชื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ :

บริษัท วิวาสมาดี จำกัด

รายละเอียดในการขอใบเสนอราคา

รายละเอียด *

ขอใบเสนอราคาอีกครั้ง

กรอกรายละเอียด

ยกเลิก

ส่งข้อมูล

คลิกปุ่มส่งข้อมูล

3. ยกเลิกคำขอใบเสนอราคา การยกเลิกคำขอเสนอราคาสามารถทำได้เมื่อใบเสนอราคาอยู่ในสถานะ “รอ” เมื่อคลิกปุ่ม “ยกเลิกคำขอใบเสนอราคา” ระบบแสดงหน้า Popup ยกเลิกใบเสนอราคา จากนั้นทำการกรอกรายละเอียดการขอยกเลิก เมื่อเสร็จสิ้นแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

ยกเลิกใบเสนอราคา

รายละเอียดการขอยกเลิกใบเสนอราคา

รายละเอียด *

ขอยกเลิกใบเสนอราคา

กรอกรายละเอียด

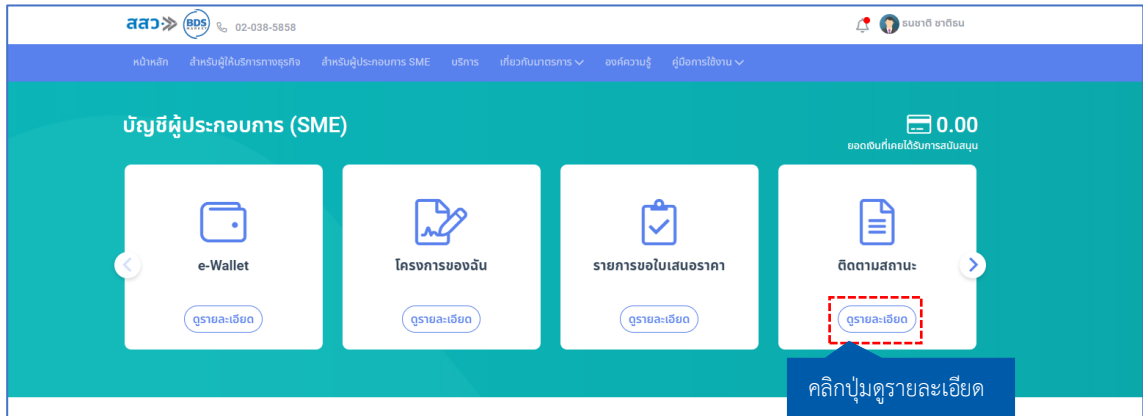
ยกเลิก

บันทึก

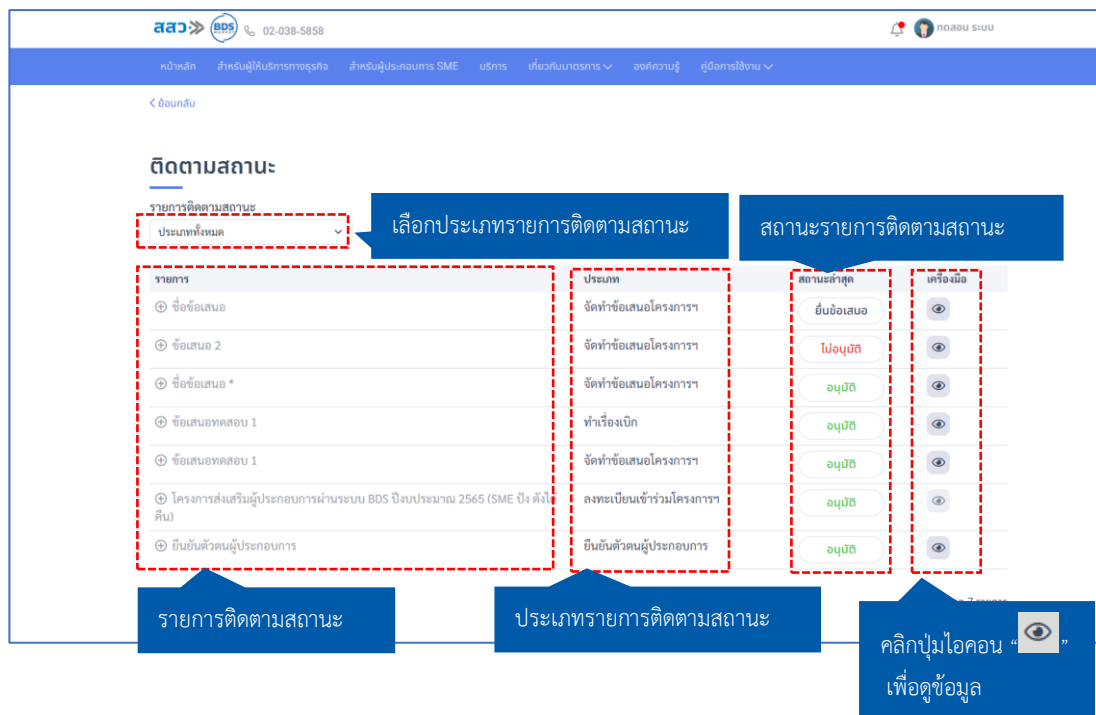
คลิกปุ่มบันทึก

4. ติดตามสถานะ

หากผู้ประกอบการต้องการติดตามสถานะต่าง ๆ ที่ผู้ประกอบการได้ทำการยื่นเข้ามา ให้คลิกที่ปุ่ม “ดูรายละเอียด” ที่เมนู “ติดตามสถานะ”

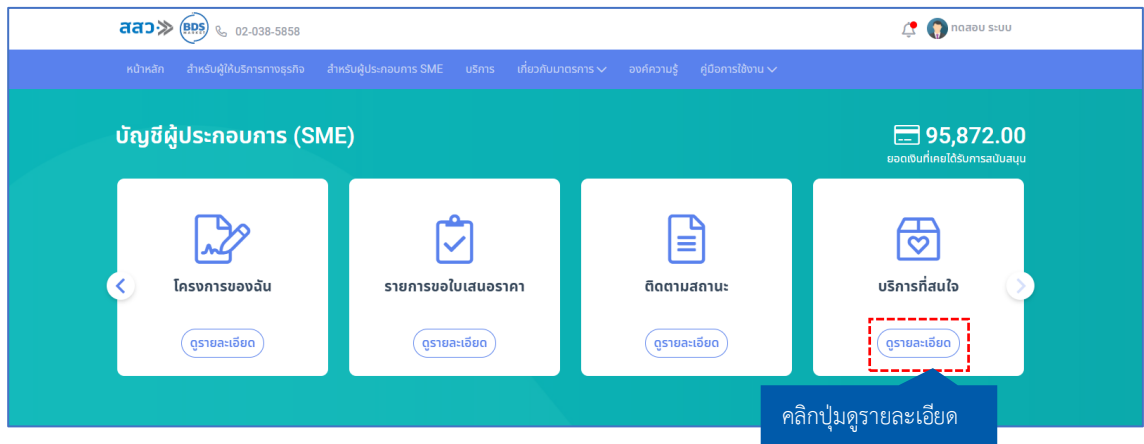


ที่หน้า “ติดตามสถานะ” ผู้ให้บริการทางธุรกิจสามารถดูรายการติดตามสถานะของเรื่องที่ส่งให้เจ้าหน้าที่ สสว. ตรวจสอบ และพิจารณาข้อมูล โดยสามารถเลือกประเภทตามที่กำหนดได้ ทั้งแบบประเภททั้งหมด หรือเลือกตามสถานะที่ต้องการติดตาม โดยข้อมูลที่แสดง จะแสดงว่ารายการใด อยู่ในประเภทใด มีสถานะเป็นอย่างไร และสามารถดูข้อมูลได้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

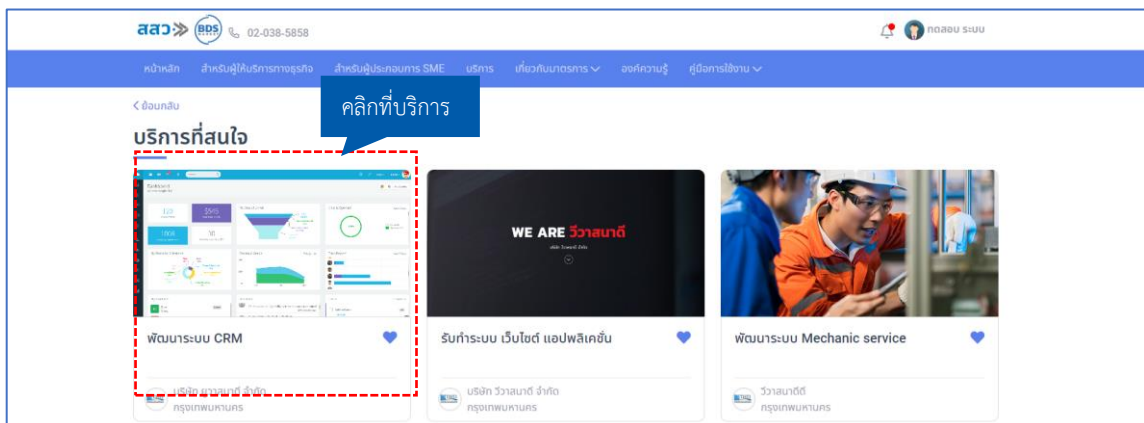


5. บริการที่สนใจ

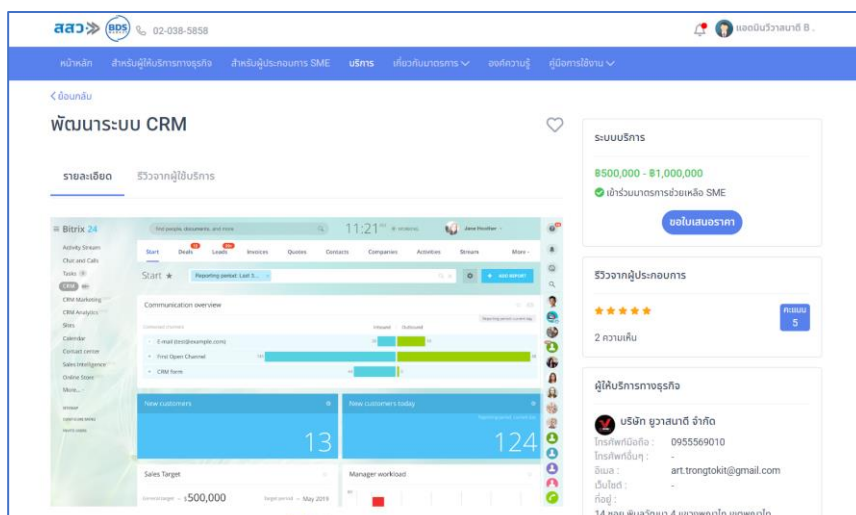
หากผู้ประกอบการต้องการดูบริการที่ตนเองสนใจ ให้คลิกที่ปุ่ม “ดูรายละเอียด” ที่เมนู “บริการที่สนใจ”



ระบบจะแสดงรายการบริการที่ผู้ให้บริการทางธุรกิจ ได้ทำการเพิ่มเข้ามาจากหน้ารายละเอียดบริการ โดยผู้ใช้งานสามารถคลิกที่บริการ เพื่อเข้าสู่หน้ารายละเอียดบริการได้

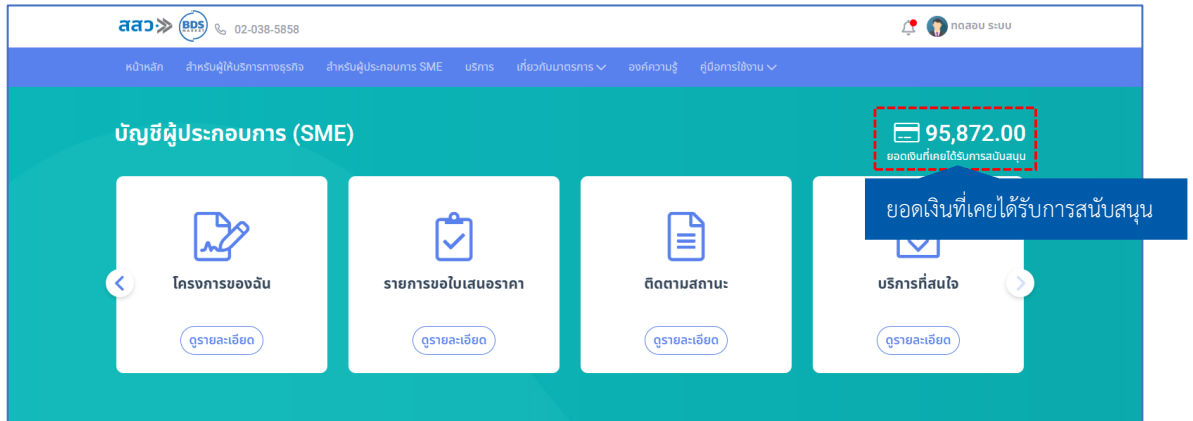


ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดบริการ



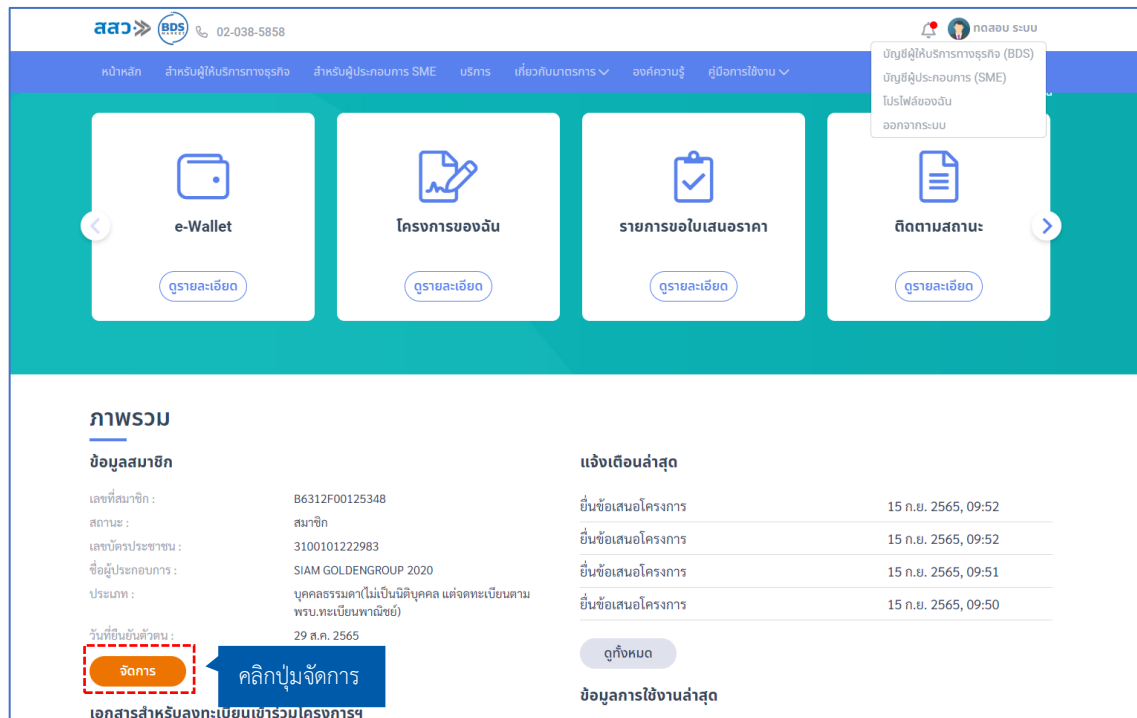
6. ยอดเงินที่เคยได้รับการสนับสนุน

การแสดงผลจำนวนยอดเงินที่เคยได้รับการสนับสนุน จะมาจากการที่ผู้ประกอบการได้รับการอนุมัติข้อเสนอโครงการที่ได้ทำการยื่นเข้ามาในระบบ โดยจะเป็นยอดรวมในทุกข้อเสนอที่ได้รับการอนุมัติ



7. ข้อมูลสมาชิก (แก้ไขข้อมูลผู้ประกอบการ)

หากผู้ประกอบการต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ประกอบการ ให้คลิกปุ่ม “จัดการ” ที่เมนู “ข้อมูลสมาชิก”



ภาพรวม

ข้อมูลสมาชิก

เลขที่สมาชิก : B6312F00125348
 สถานะ : สมาชิก
 เลขบัตรประชาชน : 3100101222983
 ชื่อผู้ประกอบการ : SIAM GOLDENGROU 2020
 ประเภท : บุคคลธรรมดา(ไม่เป็นนิติบุคคล แต่จดทะเบียนตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์)
 วันที่ยื่นยัติวณ : 29 ส.ค. 2565

จัดการ **คลิกปุ่มจัดการ**

เอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ

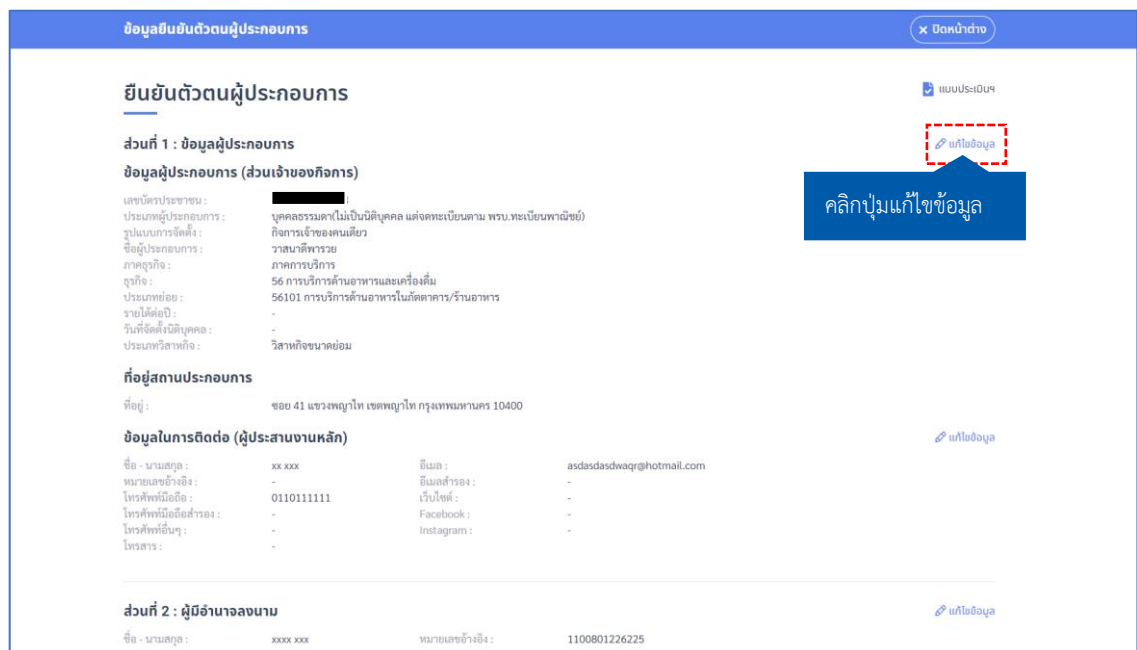
แจ้งเตือนล่าสุด

ยื่นข้อเสนอโครงการ	15 ก.ย. 2565, 09:52
ยื่นข้อเสนอโครงการ	15 ก.ย. 2565, 09:52
ยื่นข้อเสนอโครงการ	15 ก.ย. 2565, 09:51
ยื่นข้อเสนอโครงการ	15 ก.ย. 2565, 09:50

ดูทั้งหมด

ข้อมูลการใช้งานล่าสุด

ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลสมาชิก ผู้ประกอบการสามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล โดยสามารถแก้ไขข้อมูลได้ 3 ส่วน ดังนี้



ข้อมูลยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้ประกอบการ

ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ)

เลขบัตรประชาชน :
 ประเภทผู้ประกอบการ : บุคคลธรรมดา(ไม่เป็นนิติบุคคล แต่จดทะเบียนตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์)
 รูปแบบการจัดตั้ง : กิจการเจ้าของคนเดียว
 ชื่อผู้ประกอบการ : วัฒนาดีพรพร
 ภาครัฐกิจ : ภาคการบริการ
 ธุรกิจ : 56 การบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
 ประเภทย่อย : 56101 การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร/ร้านอาหาร
 รายได้ต่อปี : -
 วันที่จัดตั้งนิติบุคคล : -
 ประเภทวิสาหกิจ : วิสาหกิจขนาดย่อม

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ : ซอย 41 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ - นามสกุล : xxx xxx อีเมล : asdasdasdwaqr@hotmail.com
 หมายเลขอ้างอิง : - อิมเมสสารอง : -
 โทรศัพท์มือถือ : 01101111111 เว็บไซต์ : -
 โทรศัพท์มือถือสำรอง : - Facebook : -
 โทรศัพท์อื่นๆ : - Instagram : -
 โทรสาร : -

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อ - นามสกุล : xxxxxx หมายเลขอ้างอิง : 1100801226225

แก้ไขข้อมูล

1. หากต้องการแก้ไขข้อมูลผู้ประกอบการ สามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในส่วนข้อมูลผู้ประกอบการ

ข้อมูลยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้ประกอบการ

ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ)

เลขบัตรประชาชน : 3100101222983

ประเภทผู้ประกอบการ : บุคคลธรรมดาไม่เป็นนิติบุคคล แต่จดทะเบียนตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์

รูปแบบการจัดตั้ง : อีตากรกิจของคนเดียว

ชื่อผู้ประกอบการ : วัฒนาพิศพรชัย

ภาคธุรกิจ : ภาคบริการ

ธุรกิจ : 56 การบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม

ประเภทย่อย : 56101 การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร/ร้านอาหาร

รายได้ต่อปี : -

วันที่จัดตั้งนิติบุคคล : -

ประเภทวิสาหกิจ : วิสาหกิจขนาดย่อม

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ : ซอย 41 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ - นามสกุล : xx xxx

หมายเลขอ้างอิง : -

โทรศัพท์มือถือ : 0110111111

โทรศัพท์มือถือสำรอง : -

โทรศัพท์อื่นๆ : -

โทรสาร : -

อีเมล : asdasdasdwaqr@hotmail.com

อีเมลสำรอง : -

เว็บไซต์ : -

Facebook : -

Instagram : -

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อ - นามสกุล : xxxx xxx

หมายเลขอ้างอิง : 1100801226225

1.1 เมื่อทำการคลิก “แก้ไขข้อมูล” ระบบจะแสดง Popup “จัดการข้อมูล” ผู้ประกอบการต้องกรอกรายละเอียดการขอแก้ไข และคลิกปุ่ม “บันทึก”

จัดการข้อมูล

แจ้งรายละเอียดการแก้ไขข้อมูลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

รายละเอียดการขอแก้ไข

รายละเอียด

บันทึก

ยกเลิก

คลิกปุ่มบันทึก

1.2 ระบบจะแสดงหน้า “ข้อมูลผู้ประกอบการ” ให้ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล อัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณา หรือสามารถแก้ไขรายละเอียดการขอแก้ไขได้ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับเงื่อนไข” และทำการคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

***ข้อมูล และเอกสารที่บังคับกรอกจะมีสัญลักษณ์ ***

***กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB**

The screenshot shows a web form for SME registration with several sections and annotations:

- ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ):** Includes fields for TIN (เลขบัตรประชาชน), Business Type (เลือกประเภท), Business Name (ชื่อผู้ประกอบการ), Business Address (สถานที่พิจารณา), Business Category (เลือกภาคธุรกิจ), Business Type (ธุรกิจ), and Business Size (ประเภทย่อย). A blue callout box labeled "แก้ไขข้อมูลผู้ประกอบการ" points to this section.
- ที่อยู่สถานประกอบการ:** Includes fields for Address (ที่อยู่), District/City (อำเภอ/เขต), Province (จังหวัด), and Zip Code (รหัสไปรษณีย์). A blue callout box labeled "แก้ไขข้อมูลที่อยู่สถานประกอบการ" points to this section.
- เอกสารประกอบการพิจารณา:** Includes a table for uploading documents (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม, หนังสือมอบอำนาจ, เอกสารเพิ่มเติม) and a button labeled "อัปโหลด". A blue callout box labeled "คลิกปุ่ม 'อัปโหลด' เพื่ออัปโหลดเอกสารประกอบการพิจารณา" points to the upload button.
- รายละเอียดการขอแก้ไข:** Includes a field for the reason for modification (รายละเอียดการขอแก้ไข). A blue callout box labeled "แก้ไขรายละเอียดการขอแก้ไข" points to this section.
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for "ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข" (Agree, Confirm, and Accept Terms and Conditions), "ยกเลิก" (Cancel), and "ส่งข้อมูล" (Submit). A blue callout box labeled "คลิกปุ่ม ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข" points to the first button, and another blue callout box labeled "คลิกปุ่มส่งข้อมูล" points to the "ส่งข้อมูล" button.

- 1.3 เมื่อคลิกปุ่มส่งข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าข้อมูลที่แก้ไขแล้ว เพื่อให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อส่งเรื่องขอแก้ไขข้อมูล

✕

รายละเอียดการขอแก้ไข

รายละเอียด :

ขอแก้ไขเอกสาร

ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ)

เลขทะเบียนนิติบุคคล :

0105526041394

ประเภทผู้ประกอบการ :

นิติบุคคล

รูปแบบการจัดตั้ง :

บริษัทจำกัด

ชื่อผู้ประกอบการ :

วิศรวิทย์

ภาคธุรกิจ :

ภาคการบริการ

ธุรกิจ :

62 กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ประเภทย่อย :

62011 กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมเว็บเพจและเครือข่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ :

71/35 ถนนบรมราชชนนี แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700

เอกสารประกอบการพิจารณา

📎 หนังสือรับรองบริษัท


พิมพ์ข้อมูล

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 เมื่อแก้ไขข้อมูลผู้ประกอบการแล้ว สามารถติดตามสถานะได้ที่ หน้าข้อมูลสมาชิก โดยการคลิกปุ่ม “ติดตามสถานะแก้ไข” หรือ หากต้องการยกเลิกการแก้ไข สามารถคลิกปุ่ม “ยกเลิก”

ข้อมูลยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

ปิดหน้าต่าง

ยืนยันตัวตนผู้ประกอบการ

แบบประเมิน

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้ประกอบการ

ข้อมูลผู้ประกอบการ (ส่วนเจ้าของกิจการ)

คลิกปุ่มติดตามสถานะ

ติดตามสถานะแก้ไข

ยกเลิก

คลิกปุ่มยกเลิก

เลขบัตรประชาชน :

3100101222983

ประเภทผู้ประกอบการ :

บุคคลธรรมดา (ไม่เป็นนิติบุคคล ตั้งแต่ทะเบียนตาม พรบ.ทะเบียนพาณิชย์)

รูปแบบการจัดตั้ง :

กิจการเจ้าของคนเดียว

ชื่อผู้ประกอบการ :

นางสาวศิริพร

ภาคธุรกิจ :

ภาคบริการ

ธุรกิจ :

56 การบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม

ประเภทย่อย :

56101 การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร/ร้านอาหาร

รายได้ต่อปี :

-

วันที่จัดตั้งนิติบุคคล :

-

ประเภทภาษี :

วิสาหกิจชุมชน

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ :

ซอย 41 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

คลิกไปข้อมูล

ชื่อ - นามสกุล :

xx xxx

อีเมล :

asdasdasdswagr@hotmail.com

หมายเลขอ้างอิง :

-

อีเมลสำรอง :

-

โทรศัพท์มือถือ :

0110111111

เว็บไซต์ :

-

โทรศัพท์มือถือสำรอง :

-

Facebook :

-

โทรศัพท์อื่นๆ :

-

Instagram :

-

โทรสาร :

-

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

คลิกไปข้อมูล

ชื่อ - นามสกุล :

xxxx xxx

หมายเลขอ้างอิง :

1100801226225

2. หากต้องการแก้ไขข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก) สามารถคลิก “แก้ไขข้อมูล” ในส่วนข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ที่อยู่สถานประกอบการ

คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

ที่อยู่ :

ซอย 41 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

คลิกไปข้อมูล

ชื่อ - นามสกุล :

xx xxx

อีเมล :

asdasdasdswagr@hotmail.com

หมายเลขอ้างอิง :

-

อีเมลสำรอง :

-

โทรศัพท์มือถือ :

0110111111

เว็บไซต์ :

-

โทรศัพท์มือถือสำรอง :

-

Facebook :

-

โทรศัพท์อื่นๆ :

-

Instagram :

-

โทรสาร :

-

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

คลิกไปข้อมูล

ชื่อ - นามสกุล :

xxxx xxx

หมายเลขอ้างอิง :

1100801226225

ส่วนที่ 3 : เอกสารประกอบการพิจารณา

คลิกไปข้อมูล

เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารยื่นภาษี

เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

xxxx xxx

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

ไม่พบข้อมูล

ปิดหน้าต่าง

2.1 ระบบจะแสดง Popup “ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)” ผู้ประกอบการสามารถทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

***ข้อมูล ที่บังคับกรอกจะมีเครื่องหมาย ***

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ *

xx

นามสกุล *

xxx

เลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง

โปรดระบุ

โทรศัพท์มือถือ (สำหรับการแจ้งเตือน) *

0911111111

โทรศัพท์มือถือสำรอง (สำหรับการแจ้งเตือน)

โปรดระบุ

โทรศัพท์มือถือสำรอง (สำหรับการแจ้งเตือน)

โปรดระบุ

โทรสาร

โปรดระบุ

อีเมล (สำหรับการแจ้งเตือน) *

xxxxxxxxx@hotmail.com

อีเมลสำรอง (สำหรับการแจ้งเตือน)

โปรดระบุ

เว็บไซต์

โปรดระบุ

Facebook URL

โปรดระบุ

Instagram URL

โปรดระบุ

อัปโหลดบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

Select ไฟล์ ...

เลือกดู ...

ยกเลิก

บันทึก

คลิกปุ่มบันทึก

แก้ไขข้อมูลในการติดต่อ

3. หากต้องการแก้ไขข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม สามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในส่วนข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม

ที่อยู่: ซอย 41 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

แก้ไขข้อมูล

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ - นามสกุล: xx xxx

อีเมล: asdasdasdwaqr@hotmail.com

หมายเลขอ้างอิง: -

อีเมลสำรอง: -

โทรศัพท์มือถือ: 0110111111

เว็บไซต์: -

โทรศัพท์มือถือสำรอง: -

Facebook: -

โทรศัพท์อื่นๆ: -

Instagram: -

โทรสาร: -

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อ - นามสกุล: xxxx xxx

หมายเลขอ้างอิง: 1100801226225

แก้ไขข้อมูล

คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

ส่วนที่ 3 : เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

ไม่พบข้อมูล

ปิดหน้าต่าง

3.1 ระบบแสดงหน้าข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ประกอบการสามารถทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือ เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม หรือ ลบข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม

3.2 กรณีต้องการเพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม ให้ทำการคลิกปุ่ม “เพิ่มผู้มีอำนาจลงนาม”

ระบบจะแสดง Popup “ผู้มีอำนาจลงนามในโครงการ” ให้ทำการกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

3.3 กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “✎”

ระบบจะแสดง Popup “ผู้มีอำนาจลงนามในโครงการ” ให้ทำการกรอกข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”

3.4 กรณีต้องการลบข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม ให้ทำการคลิกปุ่มไอคอน “🗑”

ระบบจะแสดง Popup “ยืนยันการลบข้อมูลผู้มีอำนาจลงนาม” ให้ทำการคลิกปุ่ม “ใช่”

4. หากต้องการแก้ไขข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา สามารถคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในส่วนเอกสารประกอบการพิจารณา

ที่อยู่สถานประกอบการ

ที่อยู่ : ซอย 41 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

ข้อมูลในการติดต่อ (ผู้ประสานงานหลัก)

ชื่อ - นามสกุล :	xx xxx	อีเมล :	asdasdasdwag@gmail.com
หมายเลขอ้างอิง :	-	อีเมลสำรอง :	-
โทรศัพท์มือถือ :	0110111111	เว็บไซต์ :	-
โทรศัพท์มือถือสำรอง :	-	Facebook :	-
โทรศัพท์อื่นๆ :	-	Instagram :	-
โทรสาร :	-		

แก้ไขข้อมูล

ส่วนที่ 2 : ผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อ - นามสกุล : xxx xxx หมายเลขอ้างอิง : 1100801226225

แก้ไขข้อมูล

ส่วนที่ 3 : เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารยื่นภาษี

เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

ไม่พบข้อมูล

ปิดหน้าต่าง

คลิกปุ่ม แก้ไขข้อมูล

- 4.1 ระบบจะแสดงหน้าเอกสารประกอบการพิจารณา ผู้ประกอบการสามารถทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเอกสาร จากนั้นคลิกปุ่ม “ปิดหน้าต่าง”

ส่วนที่ 3 : เอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณา

**ข้อควรระวังหากมีเอกสารที่ติดข้อผิดพลาดเอกสารจะแนบได้

รายการ	เอกสารยื่นภาษี * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)	เครื่องมือ
	หนังสือมอบอำนาจ (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)	

เอกสารผู้มีอำนาจลงนาม

รายการ	อนันต์ งามขวัญ *	เครื่องมือ
	นิรดา ปราสาทงาม *	

เอกสารประกอบเพิ่มเติม

ผลงานอ้างอิง Certificate หรือเอกสารอื่นๆ

เพิ่มเอกสาร

ไม่พบข้อมูล

ปิดหน้าต่าง

คลิกไอคอน “” เพื่อลบเอกสาร

คลิกไอคอน “” เพื่ออัปโหลดเอกสาร

คลิกไอคอน “” เพื่อดูเอกสาร

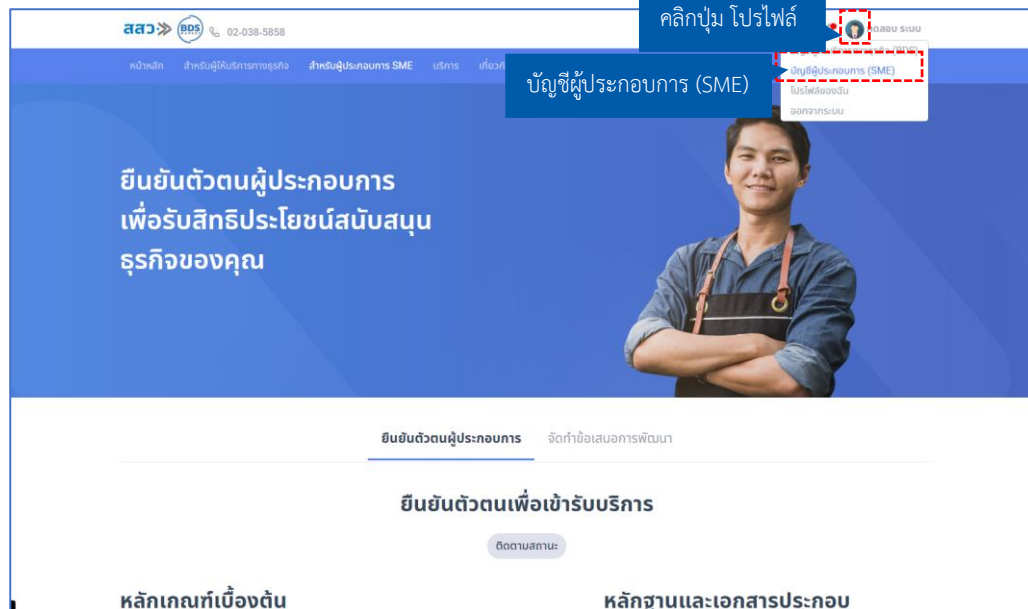
คลิกปุ่มเพิ่มเอกสาร

คลิกปุ่ม “ปิดหน้าต่าง”

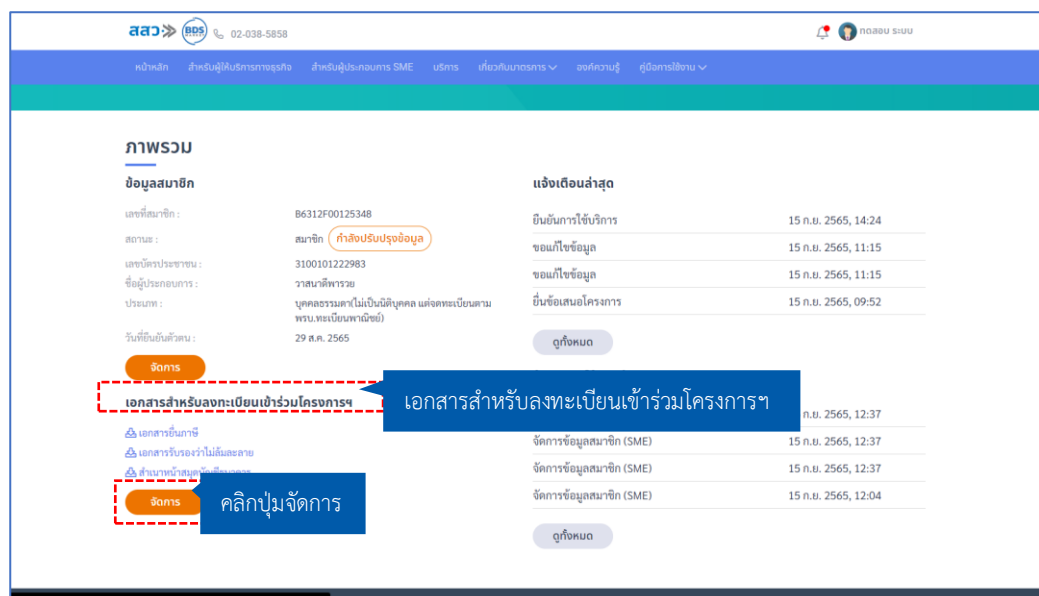
8. เอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ

เมื่อผู้ประกอบการได้รับการอนุมัติการลงทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ สามารถเข้ามาดูข้อมูลสมาชิกได้ โดยการคลิกที่รูปโปรไฟล์ จากนั้นเลือกรายการ “บัญชีผู้ประกอบการ (SME)”

1. ผู้ประกอบการสามารถคลิกที่รูปโปรไฟล์ของตนเอง จากนั้นเลือกเมนูบัญชีผู้ประกอบการ (SME)



2. ผู้ประกอบการสามารถอัปโหลดเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเข้าร่วมโครงการได้ที่หัวข้อ “เอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ” จากนั้นคลิกปุ่ม “จัดการ”



3. ระบบแสดงหน้าเอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ ให้ผู้ประกอบการทำการอัปโหลดเอกสารตามที่ระบุ

***เอกสารที่บังคับกรอกจะมีสัญลักษณ์ ***

***กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB**

เอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ

เอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ

เอกสารประกอบการพิจารณา

***ระบบจัดการยังไม่สามารถดาวน์โหลดเอกสารจากระบบได้

รายการ	ดาวน์โหลด	อัปโหลด
เอกสารขึ้นภาษี * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		
เอกสารงบกำไรขาดทุน หรืองบการเงินอย่างย่อ (ถ้ามี) (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		
เอกสารยืนยันยอดและข้อมูลและรับรองว่าไม่ซ้ำเอกสาร * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		
สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)		

คลิกไอคอน "u" เพื่ออัปโหลดเอกสาร

คลิกไอคอน "d" เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร

ปิดหน้าต่าง

คลิกปุ่มปิดหน้าต่าง

9. ดูแจ้งเตือนล่าสุด

หากผู้ประกอบการต้องการดูรายละเอียดการแจ้งเตือนทั้งหมดในระบบ ให้คลิกปุ่ม “ดูทั้งหมด” ที่เมนู “แจ้งเตือนล่าสุด”

คลิกปุ่มดูทั้งหมด

ระบบจะแสดงหน้า “แจ้งเตือน” โดยจะแสดงรายการแจ้งเตือน ที่ประกอบไปด้วย วันที่แจ้งเตือน, ประเภทการแจ้งเตือน และรายละเอียดการแจ้งเตือน

แจ้งเตือน			X ปิดหน้าต่าง
รายการแจ้งเตือน			
วันที่แจ้งเตือน	ประเภทการแจ้งเตือน	รายละเอียด	
15 ก.ย. 2565, 14:24	ยืนยันการใช้บริการ	บริษัท ยวาศนาดี จำกัด ยืนยันการใช้บริการ พัฒนาระบบ CRM ของข้อเสนอโครงการ ชื่อ ข้อเสนอ * เลขที่ข้อเสนอโครงการ P2565090004 ในโครงการ โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการผ่านระบบ BDS ปีงบประมาณ 2565 (SME ปีง ดั้งเดิม)	
15 ก.ย. 2565, 11:15	ขอแก้ไขข้อมูล	อนุมัติ ขอแก้ไขข้อมูล	
15 ก.ย. 2565, 11:15	ขอแก้ไขข้อมูล	กำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ขอแก้ไขข้อมูล	
15 ก.ย. 2565, 09:52	ยื่นข้อเสนอโครงการ	ไม่อนุมัติ ข้อเสนอโครงการ ข้อเสนอ 2 เลขที่ข้อเสนอโครงการ P2565090005 ในโครงการ [ชื่อโครงการ] โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการผ่านระบบ BDS ปีงบประมาณ 2565 (SME ปีง ดั้งเดิม) เนื่องจาก ไม่อนุมัติ	
15 ก.ย. 2565, 09:52	ยื่นข้อเสนอโครงการ	กำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ข้อเสนอโครงการ ข้อเสนอ 2 เลขที่ข้อเสนอโครงการ P2565090005 ในโครงการ โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการผ่านระบบ BDS ปีงบประมาณ 2565 (SME ปีง ดั้งเดิม)	
15 ก.ย. 2565, 09:51	ยื่นข้อเสนอโครงการ	ไม่อนุมัติ ข้อเสนอโครงการ ข้อเสนอ 2 เลขที่ข้อเสนอโครงการ P2565090005 ในโครงการ [ชื่อโครงการ] โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการผ่านระบบ BDS ปีงบประมาณ 2565 (SME ปีง ดั้งเดิม) เนื่องจาก ไม่อนุมัติ	
15 ก.ย. 2565, 09:50	ยื่นข้อเสนอโครงการ	กำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ข้อเสนอโครงการ ข้อเสนอ 2 เลขที่ข้อเสนอโครงการ P2565090005 ในโครงการ โครงการส่งเสริมผู้ประกอบการผ่านระบบ BDS ปีงบประมาณ 2565 (SME ปีง ดั้งเดิม)	
14 ก.ย. 2565, 17:13	ส่งใบเสนอราคา	SIAM GOLDENGROUPO 2020 ยกเลิกการขายขอใบเสนอราคา We Learn Pro เลขที่ใบเสนอราคา Q2565090005	
14 ก.ย. 2565, 16:31	ส่งใบเสนอราคา	บริษัท วีวาศนาดี จำกัด ยกเลิกการขายขอใบเสนอราคา We Learn Pro เลขที่ใบเสนอราคา Q2565090008	
08 ก.ย. 2565, 18:05	ยื่นข้อเสนอโครงการ	อนุมัติ ข้อเสนอโครงการ ข้อเสนอ * เลขที่ข้อเสนอโครงการ P2565090004 ในโครงการ	

10. ข้อมูลการใช้งานล่าสุด

หากผู้ประกอบการต้องการดูรายละเอียดการใช้งานระบบของตนเอง ให้คลิกปุ่ม “ดูทั้งหมด” ที่เมนู “ข้อมูลการใช้งานล่าสุด”

บัญชีผู้ประกอบการ (SME)

1,208,200.00

บริการที่สนใจ

ภาพรวม

ข้อมูลสมาชิก

เลขที่สมาชิก : A1234567890123
 หมายเลข : 1234567890124
 ชื่อผู้ประกอบการ : สุทธิพันธ์
 ประเภท : นิติบุคคล
 วันที่ขึ้นทะเบียน : 13 ม.ค. 2565

แจ้งเดือนล่าสุด

ส่งใบเสนอราคา 19 ก.ย. 2565, 10:18
 รับข้อเสนอโครงการ 19 ก.ย. 2565, 06:41
 ส่งใบเสนอราคา 19 ก.ย. 2565, 06:40
 ส่งใบเสนอราคา 11 ส.ค. 2565, 10:14

เอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ

เอกสารสมบูรณ์

ข้อมูลการใช้งานล่าสุด

ลงชื่อใช้งาน 19 ก.ย. 2565, 14:39
 แจ้งขอใบเสนอราคา 19 ก.ย. 2565, 09:52
 รับข้อเสนอโครงการ 19 ก.ย. 2565, 06:41
 รับข้อเสนอโครงการ 19 ก.ย. 2565, 06:41

คลิกปุ่มดูทั้งหมด

ระบบจะแสดงหน้า “ข้อมูลการใช้งาน” โดยจะแสดงรายการแจ้งเดือน ที่ประกอบไปด้วย วันที่ทำรายการ, หัวข้อ และรายละเอียด

ข้อมูลการใช้งาน			ปิดหน้าต่าง
รายการข้อมูลการใช้งาน			
วันที่ทำรายการ	หัวข้อ	รายละเอียด	
15 ก.ย. 2565, 15:10	จัดการเอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ	เพิ่มสำเนาหนังสือขออนุญาตของ วาสนาดีพรวย สำเร็จ	
15 ก.ย. 2565, 15:10	จัดการเอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ	เพิ่มเอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูลและรับรองว่าไม่ล้มเหลว ของ วาสนาดีพรวย สำเร็จ	
15 ก.ย. 2565, 15:10	จัดการเอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ	เพิ่มเอกสารยืนยันของ วาสนาดีพรวย สำเร็จ	
15 ก.ย. 2565, 15:07	จัดการเอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ	ลบสำเนาหนังสือขออนุญาตของ วาสนาดีพรวย สำเร็จ	
15 ก.ย. 2565, 15:06	จัดการเอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ	ลบเอกสารยินยอมเปิดเผยข้อมูลและรับรองว่าไม่ล้มเหลว ของ วาสนาดีพรวย สำเร็จ	
15 ก.ย. 2565, 15:06	จัดการเอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ	ลบเอกสารยืนยันของ วาสนาดีพรวย สำเร็จ	
15 ก.ย. 2565, 12:37	จัดการข้อมูลสมาชิก (SME)	เพิ่มเอกสารยืนยันของ วาสนาดีพรวย สำเร็จ	
15 ก.ย. 2565, 12:37	จัดการข้อมูลสมาชิก (SME)	ลบเอกสารยืนยันของ วาสนาดีพรวย สำเร็จ	
15 ก.ย. 2565, 12:04	จัดการข้อมูลสมาชิก (SME)	เพิ่มหนังสือมอบอำนาจ ของ วาสนาดีพรวย สำเร็จ	
15 ก.ย. 2565, 12:04	จัดการข้อมูลสมาชิก (SME)	แก้ไขผู้มีอำนาจลงนาม อนันต์ งามขวัญ ของ วาสนาดีพรวย สำเร็จ	

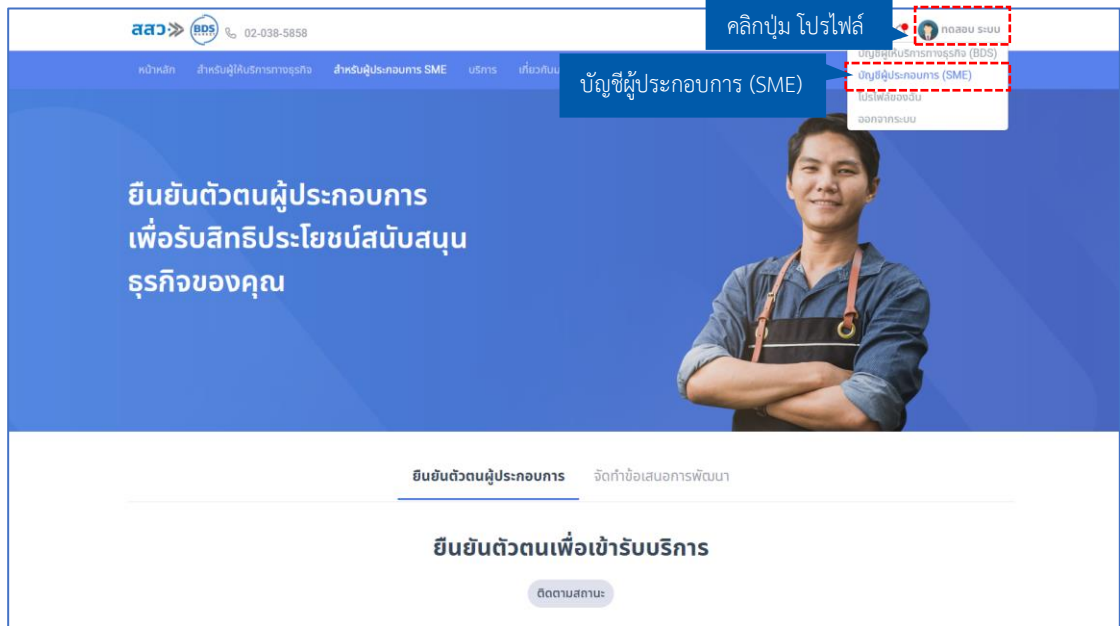
แสดง 1 - 10 จาก 77 รายการ

ปิดหน้าต่าง

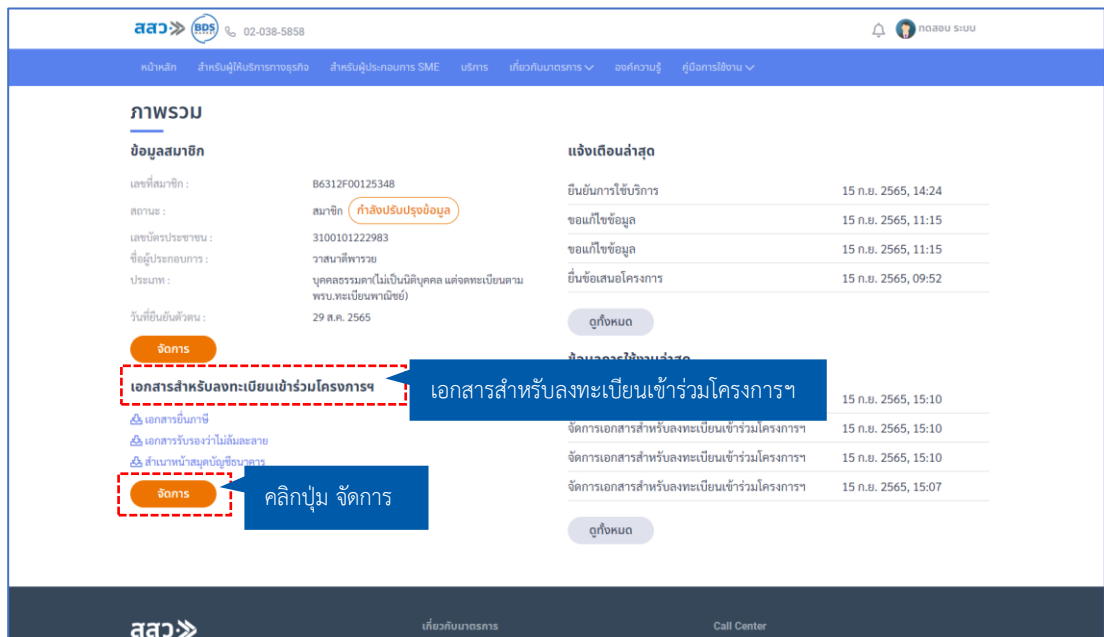
การเข้าร่วมโครงการ

หากต้องการเข้าร่วมโครงการ เพื่อรับเงินสนับสนุน ผู้ประกอบการสามารถทำขั้นตอนได้ดังนี้

1. ผู้ประกอบการสามารถคลิกที่รูปโปรไฟล์ของตนเอง จากนั้นเลือกเมนู “บัญชีผู้ประกอบการ (SME)”



2. ผู้ประกอบการสามารถอัปโหลดเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาเข้าร่วมโครงการได้ที่หัวข้อ “เอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ” จากนั้นคลิกปุ่ม “จัดการ”



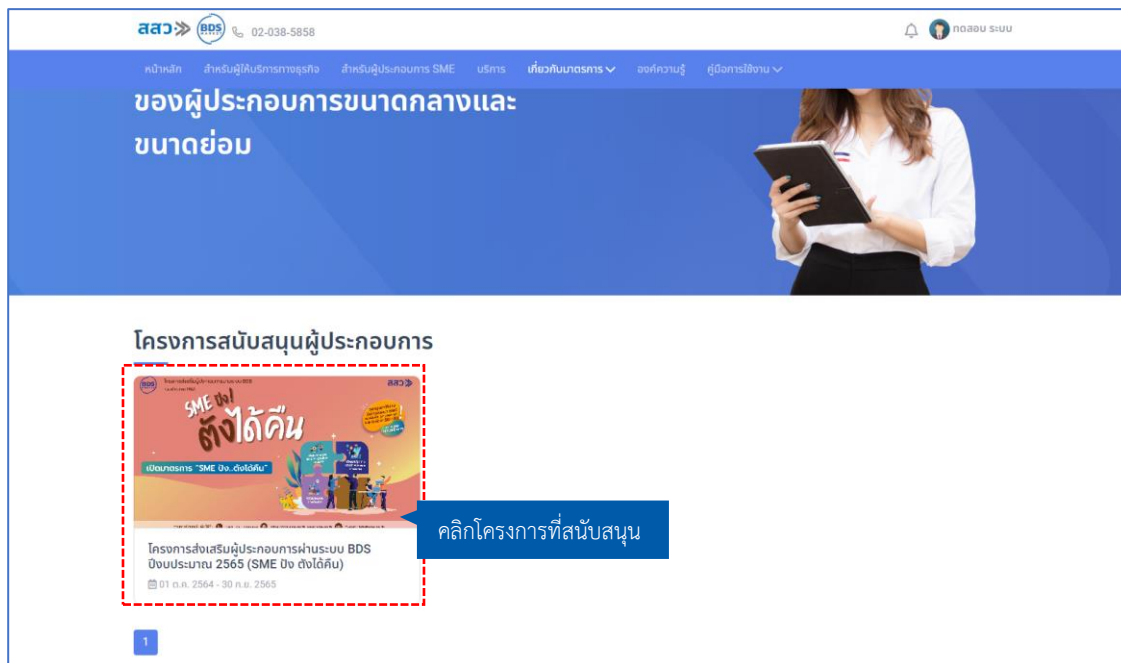
3. ระบบแสดงหน้าเอกสารสำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ ให้ผู้ประกอบการทำการอัปโหลดเอกสารตามที่ระบุ

***เอกสารที่บังคับกรอกจะมีสัญลักษณ์ ***

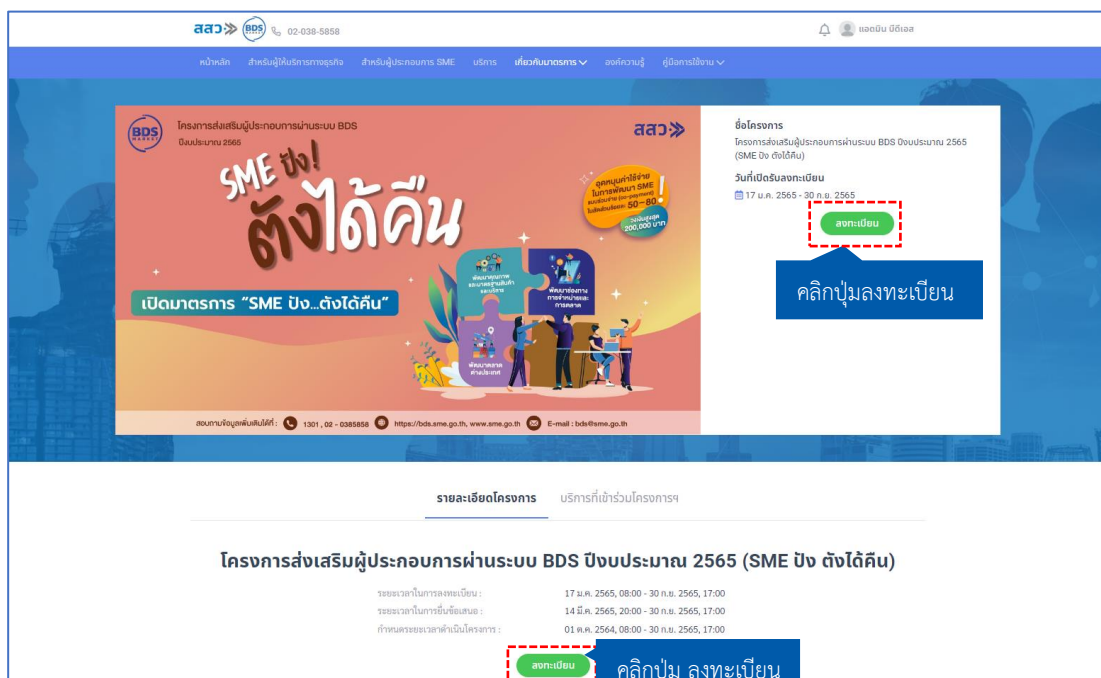
***กำหนดเอกสารสกุลไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 25 MB**

4. ผู้ประกอบการทำการลงทะเบียนโครงการ โดยคลิกที่เมนู “เกี่ยวกับมาตรการ” จากนั้นเลือกเมนู “โครงการสนับสนุนผู้ประกอบการ”

5. ระบบจะแสดงหน้าโครงการสนับสนุนผู้ประกอบการ จากนั้นเลือกโครงการที่ต้องการลงทะเบียน

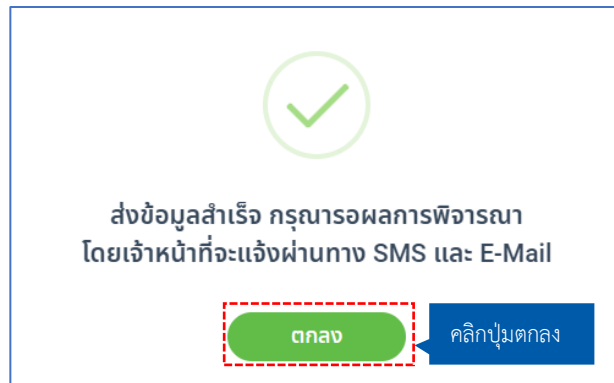


6. ทำการลงทะเบียนโครงการ โดยคลิกปุ่ม “ลงทะเบียน”



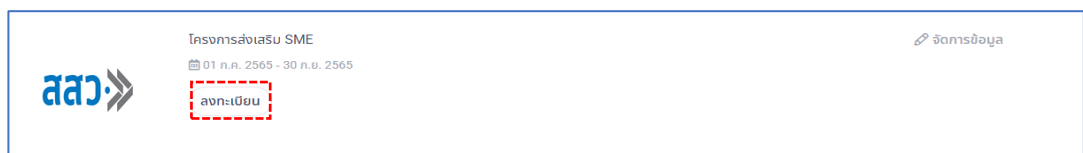
7. ระบบจะแสดง Popup ส่งข้อมูลสำเร็จ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อปิด Popup

*เมื่อลงทะเบียนโครงการในระบบแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะพิจารณาข้อเสนอการพัฒนาและแจ้งผลให้ท่านทราบทาง SMS และ E-mail

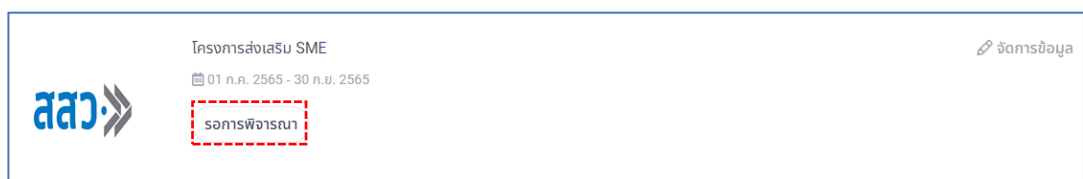


8. ขั้นตอนการพิจารณาการเข้าร่วมโครงการ โดยสถานะจะประกอบด้วยดังนี้

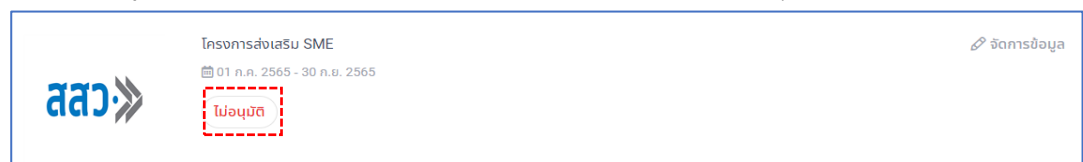
- 8.1 สถานะ ลงทะเบียน สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ประกอบการทำการกดลงทะเบียนโครงการ



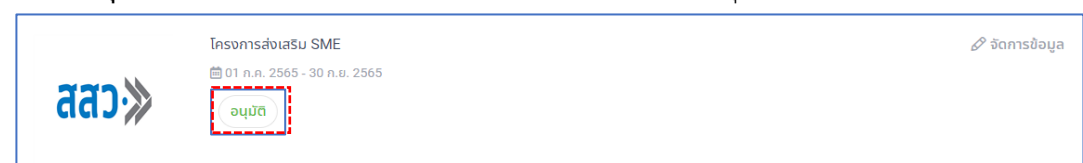
- 8.2 สถานะ รอพิจารณา สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. กำลังดำเนินการตรวจสอบรายการลงทะเบียนโครงการ



- 8.3 สถานะ ไม่อนุมัติ สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ทำการพิจารณาไม่อนุมัติเข้าร่วมโครงการ

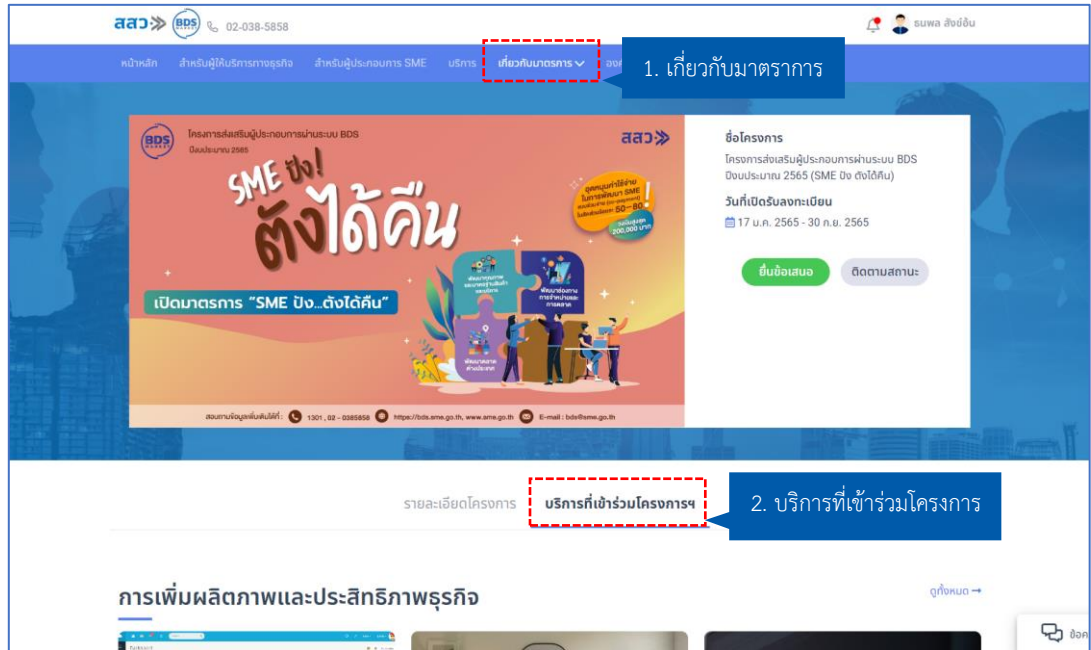


- 8.4 สถานะ อนุมัติ สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ทำการพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมโครงการ

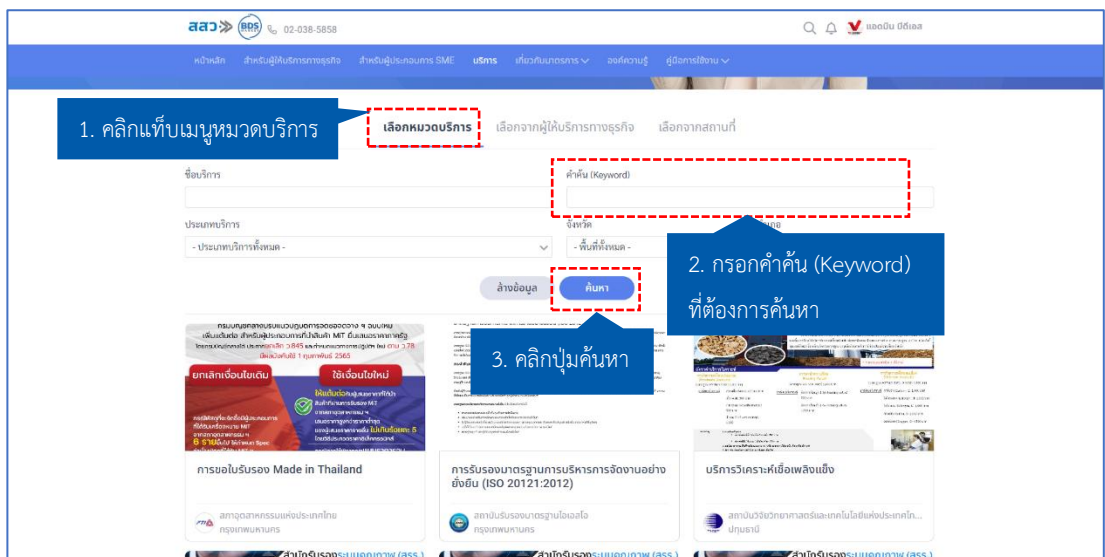


ขอใบเสนอราคาบริการที่เข้าร่วมโครงการ

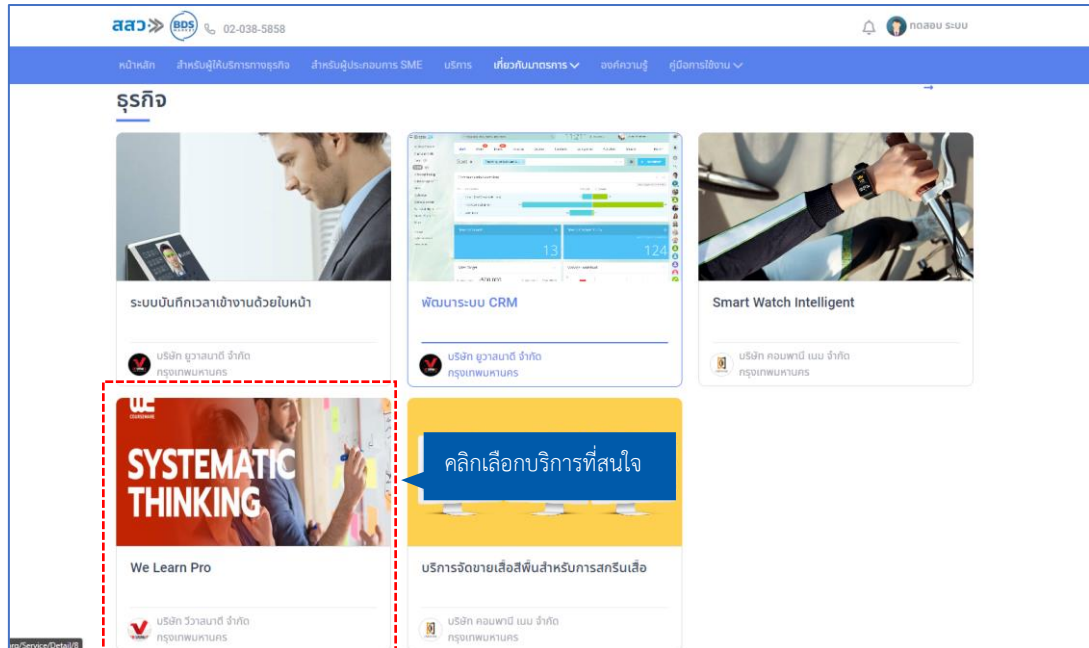
1. กรณีที่ต้องการขอใบเสนอราคาจากบริการที่เข้าร่วมโครงการ ให้คลิกที่เมนู “เกี่ยวกับโครงการ” จากนั้นเลือกแถบ “บริการที่เข้าร่วมโครงการฯ”



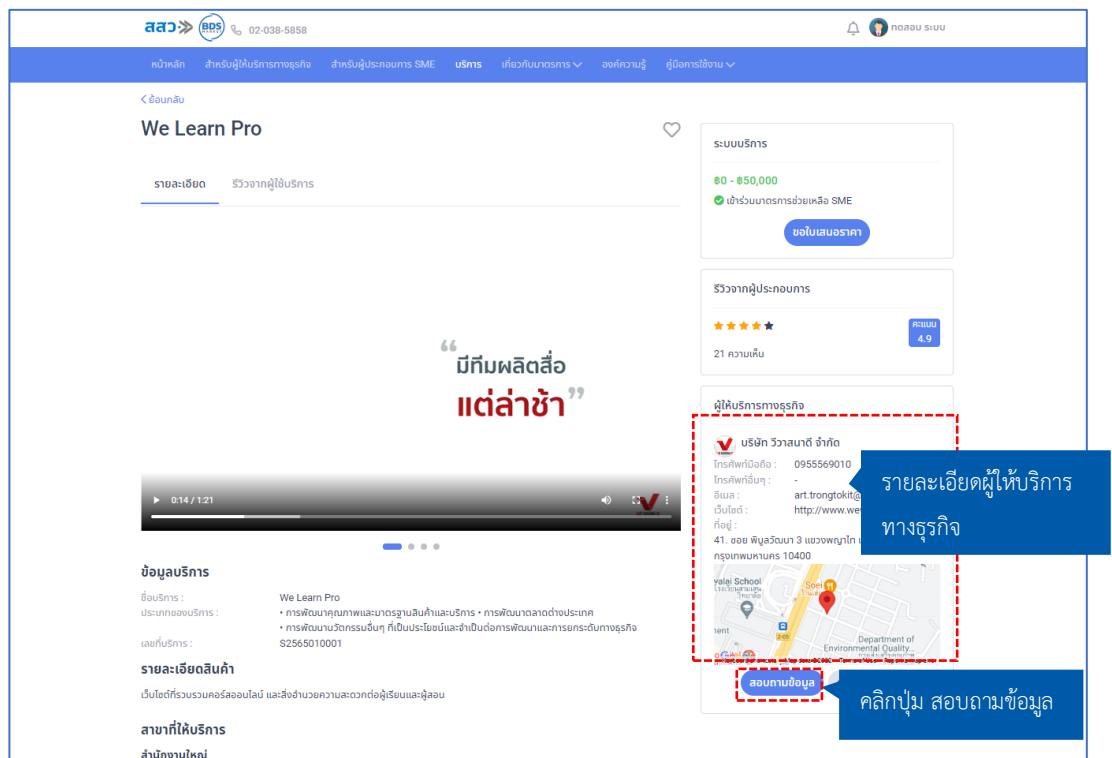
2. ให้ผู้ประกอบการคลิกแท็บเมนูหมวดบริการ ผู้ประกอบการสามารถค้นหาบริการด้วยคำค้น (Keyword) โดยการกรอกที่ช่อง “คำค้น (Keyword)” จากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา”



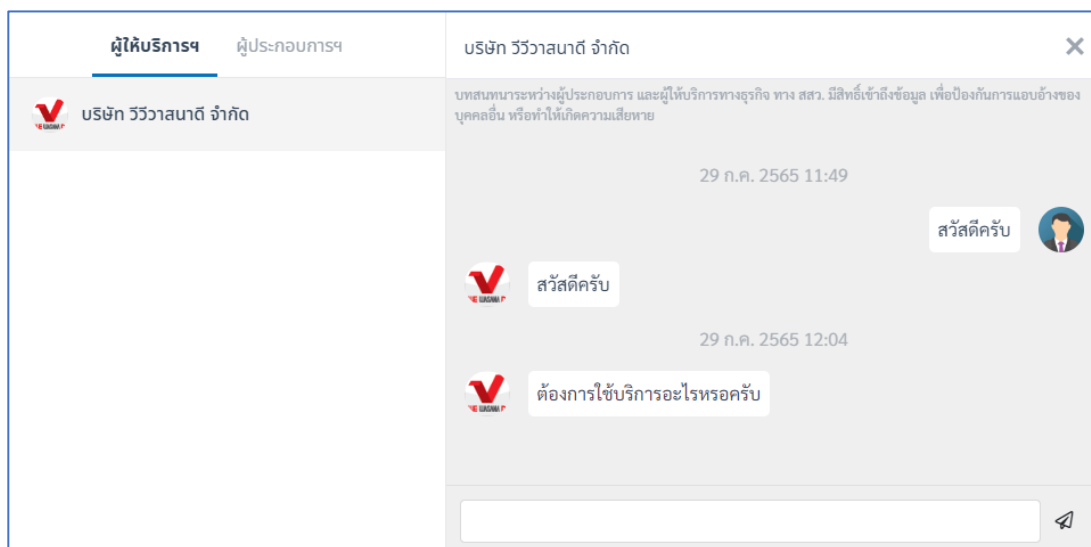
3. ระบบแสดงบริการที่เข้าร่วมโครงการ ผู้ประกอบการสามารถคลิกเลือกบริการที่สนใจ



4. เมื่อเข้าสู่หน้าบริการ ผู้ประกอบการสามารถสอบถามข้อมูลกับผู้ให้บริการ โดยคลิกที่ปุ่ม “สอบถามข้อมูล” หรือ สามารถติดต่อไปยังผู้ให้บริการ โดยเบอร์โทรจะแสดงอยู่ที่รายละเอียดผู้ให้บริการ



เมื่อคลิกปุ่ม “สอบถามข้อมูล” ระบบแสดงหน้าจอแชท โดยผู้ประกอบการ (SME) สามารถติดต่อกับผู้ให้บริการ (BDS) ได้ โดยผ่านช่องแชท



5. การขอใบเสนอราคา สามารถคลิกปุ่ม “ขอใบเสนอราคา”



6. ระบบจะแสดง Popup ขอใบเสนอราคา จากนั้นกรอกรายละเอียดในการขอใบเสนอราคา และคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

*กรณีที่ไมทราบว่าจะต้องกรอกรายละเอียดแบบใด ให้ติดต่อไปยังผู้ให้บริการเพื่อตกลงกันก่อนขอใบเสนอราคา

ขอใบเสนอราคา

ข้อมูลบริการ

ชื่อบริการ : We Learn Pro

ชื่อผู้ให้บริการทางธุรกิจ : บริษัท วัฒนาดี จำกัด

อีเมล : wewasanad@gmail.com

เบอร์โทรศัพท์ : 0911111121

รายละเอียดในการขอใบเสนอราคา

รายละเอียด *

ยกเลิก ส่งข้อมูล

1. กรอกรายละเอียดในการขอใบเสนอราคา

2. คลิกปุ่ม ส่งข้อมูล

ระบบจะแสดง Popup ส่งข้อมูลสำเร็จ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อปิด Popup

✓

ส่งข้อมูลสำเร็จ กรุณาขอใบเสนอราคาจากผู้ให้บริการทางธุรกิจ
โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งผ่านทาง E-Mail

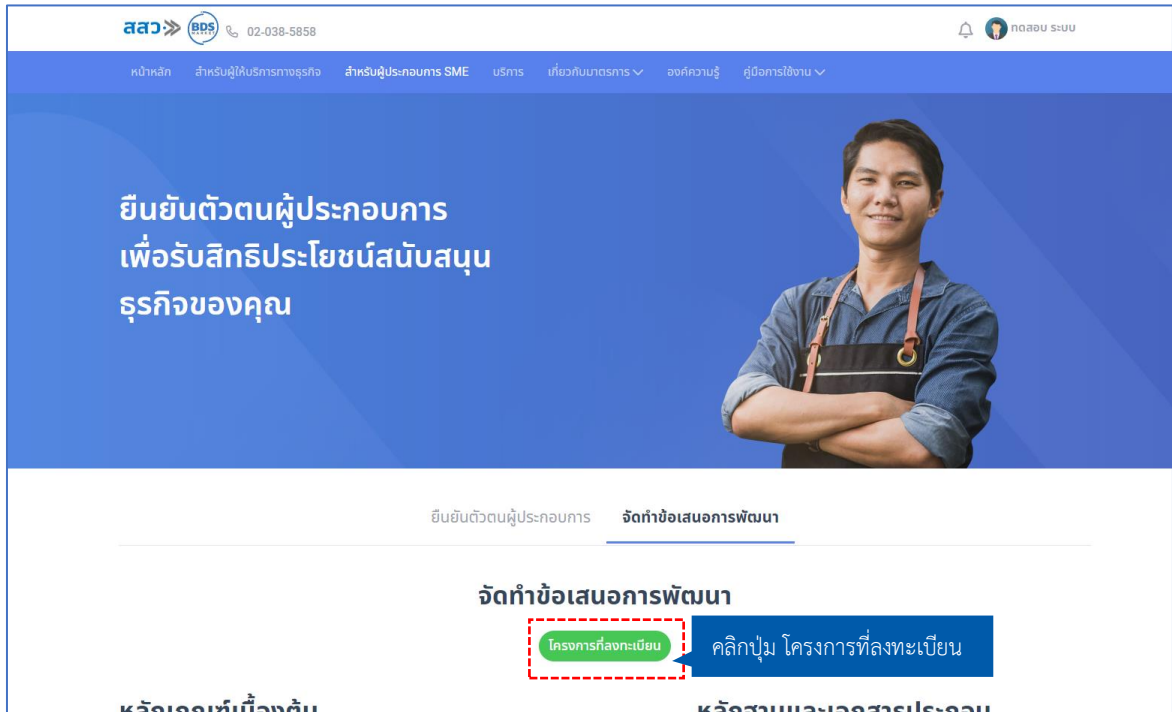
ตกลง

คลิกปุ่ม ตกลง

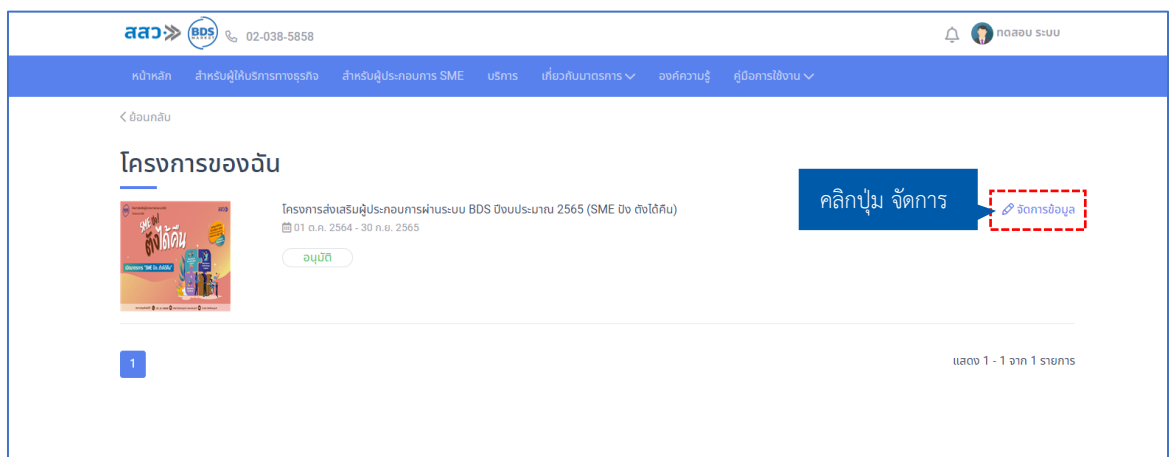
จัดทำข้อเสนอโครงการ

1. รายการจัดทำข้อเสนอ

เมื่อผู้ประกอบการต้องการจัดทำข้อเสนอโครงการ หลังจากที่ได้ลงทะเบียนโครงการและได้รับการอนุมัติแล้ว สามารถเข้ามาจัดทำข้อเสนอโครงการได้ โดยคลิกแถบเมนู “จัดทำข้อเสนอโครงการ” จากนั้นคลิกปุ่ม “โครงการที่ลงทะเบียน”



1. ระบบจะแสดงหน้าโครงการของฉัน จากนั้นคลิกปุ่ม “จัดการข้อมูล” เพื่อจัดทำข้อเสนอโครงการ



2. ทำการเพิ่มข้อเสนอโครงการ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่มข้อเสนอ”

The screenshot shows the SSW website dashboard. At the top, there is a header with the SSW logo, contact information (02-038-5858), and a user profile. Below the header, there is a navigation bar with links for 'หน้าหลัก', 'สำหรับผู้ใช้บริการทางธุรกิจ', 'สำหรับผู้ประกอบการ SME', 'บริการ', 'เกี่ยวกับเรา', 'องค์ความรู้', and 'คู่มือการใช้งาน'. The main content area displays a progress bar for a proposal, with a current value of 95,872.00 and a target of 150,000.00. Below the progress bar, there is a list of steps: 'จัดการข้อเสนอ', 'รายงานความก้าวหน้า', 'รายการชำระค่าบริการ', 'ประเมินผลบริการ', and 'รายการเบิกจ่าย'. A blue box with a red dashed border highlights the 'เพิ่มข้อเสนอ' button. Below this, there is a section titled 'ขั้นตอนการเพิ่มข้อเสนอ' with a description of the process and a 'ดูรายละเอียด' button. At the bottom, there is a table with columns for 'วันที่ทำการ', 'เลขที่ข้อเสนอ', 'ชื่อข้อเสนอ', 'จำนวน e-Voucher', 'สถานะ', and 'เครื่องมือ'.

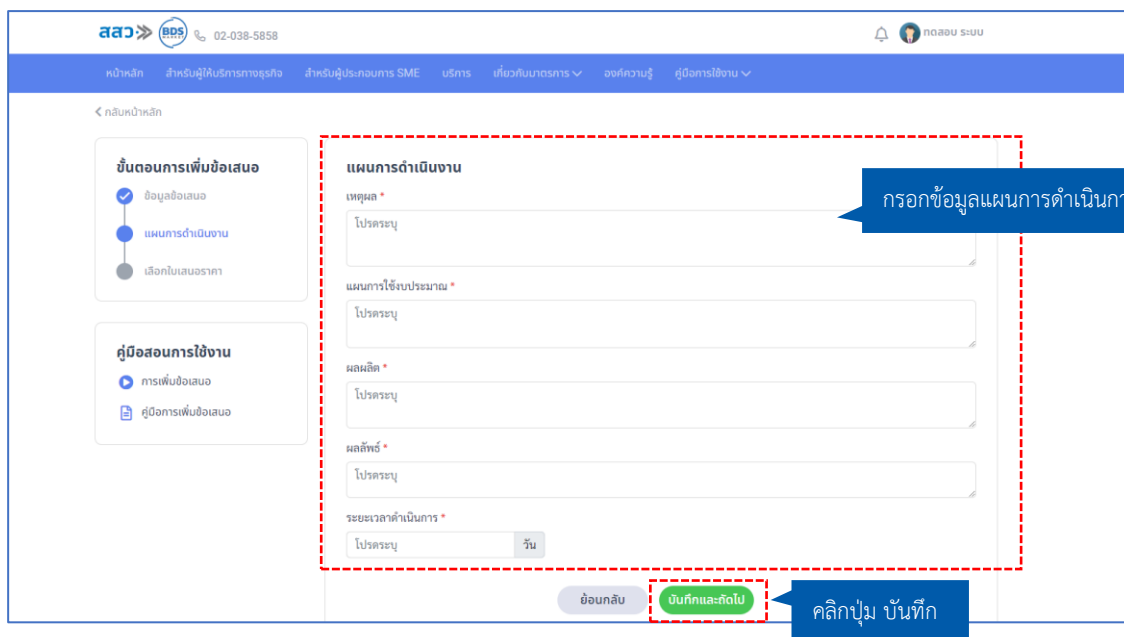
3. ระบบจะแสดงหน้าจัดทำข้อเสนอ จากนั้นกรอกข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอโครงการ ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลข้อเสนอ

The screenshot shows the 'Add Proposal' form on the SSW website. The form is divided into three main sections: 'ขั้นตอนการเพิ่มข้อเสนอ', 'คู่มือการใช้งาน', and 'รายละเอียดข้อเสนอ'. The 'ขั้นตอนการเพิ่มข้อเสนอ' section has three steps: 'ข้อมูลข้อเสนอ', 'แผนการดำเนินงาน', and 'เลือกใบเสนอราคา'. The 'คู่มือการใช้งาน' section has two links: 'การเพิ่มข้อเสนอ' and 'คู่มือการเพิ่มข้อเสนอ'. The 'รายละเอียดข้อเสนอ' section contains three input fields: 'ชื่อข้อเสนอ', 'เหตุผล', and 'วัตถุประสงค์'. A red dashed box highlights these three input fields. A blue box with a red dashed border highlights the 'กรอกข้อมูลข้อเสนอ' button. Below the input fields, there is a row of buttons: 'ยกเลิก', 'บันทึกและถัดไป', and 'คลิกปุ่ม บันทึก'.

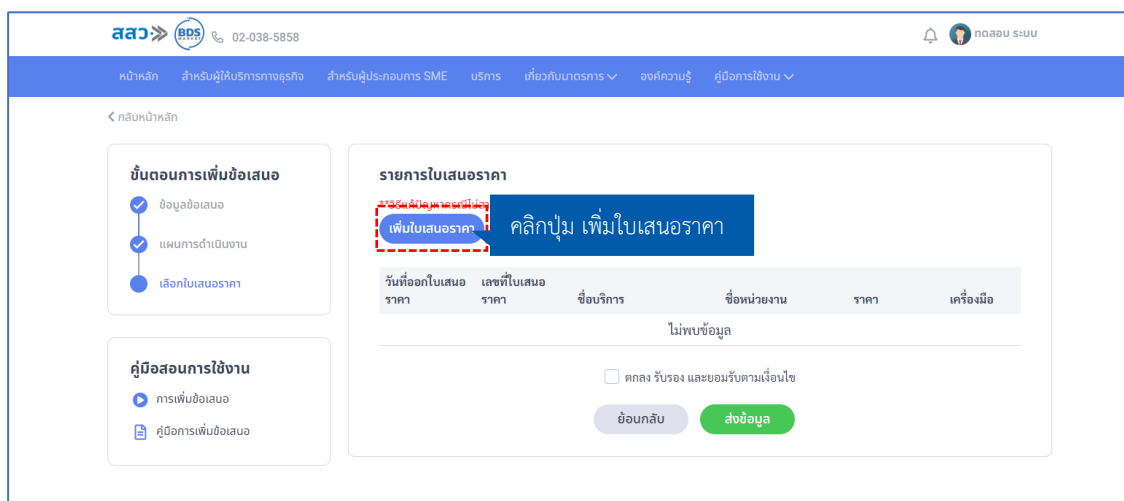
ส่วนที่ 2 แผนการดำเนินงาน

*ช่องกรอกระยะเวลาการดำเนินการเริ่มตั้งแต่วันที่จัดทำข้อเสนอ จนถึงวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จว่า
จะต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการกี่วัน



ส่วนที่ 3 เลือกใบเสนอราคา สามารถเพิ่มใบเสนอราคาได้ โดยคลิกปุ่ม “เพิ่มใบเสนอราคา”

*1 ข้อเสนอ ต่อ 1 ใบเสนอราคา ไม่สามารถนำใบเสนอราคามารวมกันได้ในข้อเสนอดังกล่าว



ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มใบเสนอราคา จากนั้นเลือกใบเสนอราคาที่ต้องการ และคลิกปุ่ม “บันทึก”

เพิ่มใบเสนอราคา

เลขที่ใบเสนอราคา

ชื่อบริการ

ค้นหา

1. เลือกใบเสนอราคาโดยการคลิกปุ่มรายการใบเสนอราคา

วันที่ออกใบเสนอราคา	เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อบริการ	ชื่อหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/> 08 ก.ย. 2565, 18:02	Q2565090006	พัฒนาระบบ CRM	บริษัท ยูวาสนาดี จำกัด
<input type="checkbox"/> 07 ก.ย. 2565, 11:43	Q2565090004	We Learn Pro	บริษัท วิวาสนาดี จำกัด

1

แสดง 1 - 2 จาก 2 รายการ

ยกเลิก

บันทึก

2. คลิกปุ่ม บันทึก

4. เมื่อทำการกรอกข้อมูลทั้ง 3 ส่วนแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข” จากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

สสว. >> 02-038-5858

หน้าหลัก สำหรับผู้ให้บริการทางธุรกิจ สำหรับผู้ประกอบการ SME บริการ เกี่ยวกับมาตรการ องค์กรความรู้ คู่มือการใช้งาน

ขั้นตอนการเพิ่มข้อเสนอ

- ข้อมูลข้อเสนอ
- แผนการดำเนินงาน
- เลือกใบเสนอราคา

รายชื่อเสนอ

- การเพิ่ม
- คู่มือการเพิ่มข้อเสนอ

รายการใบเสนอราคา

**รหัสแก้ปัญหากรณีไม่สามารถดาวน์โหลดหรือเปิดเอกสารจากระบบได้

เพิ่มใบเสนอราคา

วันที่ออกใบเสนอราคา	เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อบริการ	ชื่อหน่วยงาน	ราคา	เครื่องมือ
08 ก.ย. 2565, 18:02	Q2565090006	พัฒนาระบบ CRM	บริษัท ยูวาสนาดี จำกัด	12,840.00	

1. เลือกคลิกปุ่ม สำหรับยอมรับเงื่อนไข

ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข

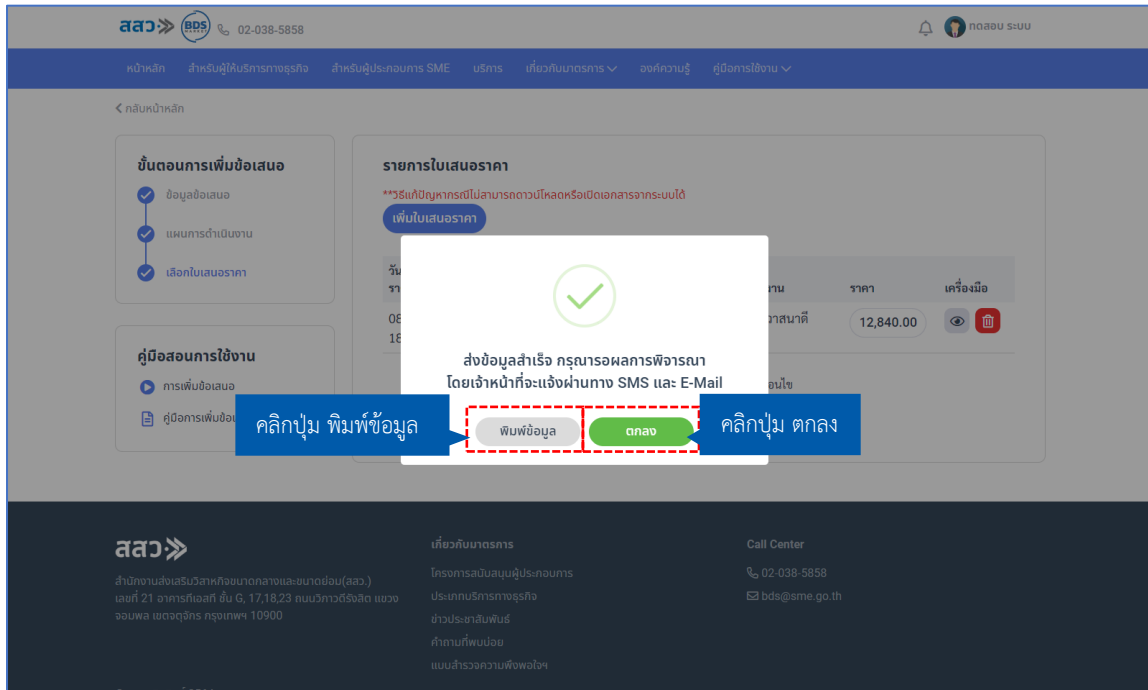
ย้อนกลับ

ส่งข้อมูล

2. คลิกปุ่ม ส่งข้อมูล

5. ระบบแสดง popup ส่งข้อมูลสำเร็จ กรุณาแสดงผลการพิจารณาโดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งผ่านทาง SMS และ E-Mail หากผู้ประกอบการพิมพ์ข้อมูลสามารถเลือกคลิกปุ่ม “พิมพ์ข้อมูล” หรือ เมื่อเสร็จสิ้นการกรอกข้อมูล คลิกปุ่ม “ตกลง”

*เมื่อทำการยืนยันข้อเสนอในระบบแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะพิจารณาข้อมูล และแจ้งผลให้ท่านทราบทาง SMS และ E-mail



6. ขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอ โดยสถานะจะประกอบด้วย

6.1 สถานะ **ยังไม่ยืนยันข้อเสนอ** สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ประกอบการยังไม่ทำการ กดส่งข้อมูล ในส่วนสุดท้าย



6.2 สถานะ **ยืนยันข้อเสนอ** สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ประกอบการส่งข้อมูลข้อเสนอเข้ามาในระบบ และระบบได้บันทึกข้อมูลในส่วนนี้ไปยังเจ้าหน้าที่ สสว. แล้ว



6.2.1 ในสถานะ “ยื่นข้อเสนอ” ผู้ประกอบการสามารถทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ โดยการคลิกปุ่ม “จัดการข้อมูล”

ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ

ทำการยื่นใบเสนอราคาบริการกับ BDSP เพื่อใช้ในการยื่นข้อเสนอ คลิกที่ปุ่ม "ยื่นข้อเสนอ" เพื่อขอเชิญชวน ครอบคลุม รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเสนอและการส่งข้อมูล จากนั้นรอเจ้าหน้าที่อนุมัติ โดยจะแจ้งผลผ่าน SMS, EMAIL และระบบ

ดูรายละเอียด

ยื่นข้อเสนอ

วันที่ทำการ	เลขที่ข้อเสนอ	ชื่อข้อเสนอ	จำนวน e-Voucher
16 ก.ย. 2565, 11:49	-	ข้อเสนอเบิกจ่าย 2	-
15 ก.ย. 2565, 17:31	P2565090008	ข้อเสนอเบิกจ่าย	-
15 ก.ย. 2565, 10:32	P2565090007	ข้อเสนอ	-
14 ก.ย. 2565, 17:20	P2565090005	ข้อเสนอ 2	-
08 ก.ย. 2565, 18:02	P2565090004	ข้อเสนอ *	10,272.00
07 ก.ย. 2565, 11:57	P2565090003	ข้อเสนอทดสอบ 1	85,600.00

1. คลิกปุ่ม เครื่องมือ

2. คลิกปุ่ม จัดการข้อมูล

แสดง 1 - 6 จาก 6 รายการ

6.2.2 ระบบจะแสดง Popup “คุณต้องการดึงเรื่องกลับเพื่อแก้ไขข้อมูลใช่หรือไม่” ให้ทำการคลิกปุ่ม “ใช่”

คุณต้องการดึงเรื่องกลับเพื่อแก้ไขข้อมูลใช่หรือไม่

คลิกปุ่ม ใช่

ใช่

ยกเลิก

6.2.3 เมื่อคลิกปุ่ม “จัดการข้อมูล” ระบบจะนำไปยังหน้ายื่นข้อเสนอ จากนั้นผู้ประกอบการ จะสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามที่ต้องการ เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทำการคลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข” และคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”

ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ

ยื่นข้อเสนอ

แผนการดำเนินงาน

เลือกใบเสนอราคา

ผู้เสนอการใช้งาน

คลิกปุ่ม ตกลง รับรอง ยอมรับตามเงื่อนไข

คลิกปุ่มส่งข้อมูล

ทำการแก้ไขข้อมูล

รายการใบเสนอราคา

***รายการใบเสนอราคาไม่สมบูรณ์หากมีข้อผิดพลาดในระบบได้

ยื่นใบเสนอราคา

วันที่ยื่นใบเสนอราคา	เลขที่ใบเสนอราคา	ชื่อบริการ	ชื่อหน่วยงาน	ราคา	เครื่องมือ
08 ก.ย. 2565, 18:02	Q2565090006	พัฒนาระบบ CRM	บริษัท ยูวาสนาติ จำกัด	12,840.00	

ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข

ส่งข้อมูล

6.3 สถานะ รอพิจารณา สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. กำลังดำเนินการตรวจสอบรายการจัดทำข้อเสนอ

28 ก.ค. 2565, 09:42	P2565070008	ชื่อข้อเสนอ *	-	รอการพิจารณา	...
---------------------	-------------	---------------	---	--------------	-----

6.4 สถานะ เปิดการแก้ไขข้อมูล สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ทำการเปิดการขอแก้ไขข้อมูล โดยผู้ประกอบการสามารถแก้ไขข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

28 ก.ค. 2565, 09:42	P2565070008	ชื่อข้อเสนอ *	-	เปิดการแก้ไขข้อมูล	...
---------------------	-------------	---------------	---	--------------------	-----

การแก้ไขข้อมูลจัดทำข้อเสนอ

ขั้นตอนที่ 1 ปุ่มจัดการเครื่องมือ

สสว. >> 02-038-5858

หน้าหลัก สำหรับผู้ให้บริการธุรกิจ สำหรับผู้ประกอบการ SME บริการ เกี่ยวกับมาตรการ องค์กรความรู้ คู่มือการใช้งาน

ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอ
 ทำการขอใบเสนอราคาบริการกับ BDSP เพื่อใช้ในการจัดทำข้อเสนอ คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มข้อเสนอ" เพื่อขอใบเสนอราคาบริการ
 รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเสนอและการส่งข้อมูล จากเว็บรอเจ้าหน้าที่อนุมัติ โดยจะแจ้งผลผ่าน SMS, EMAIL และระบบ

ดูรายละเอียด

เพิ่มข้อเสนอ

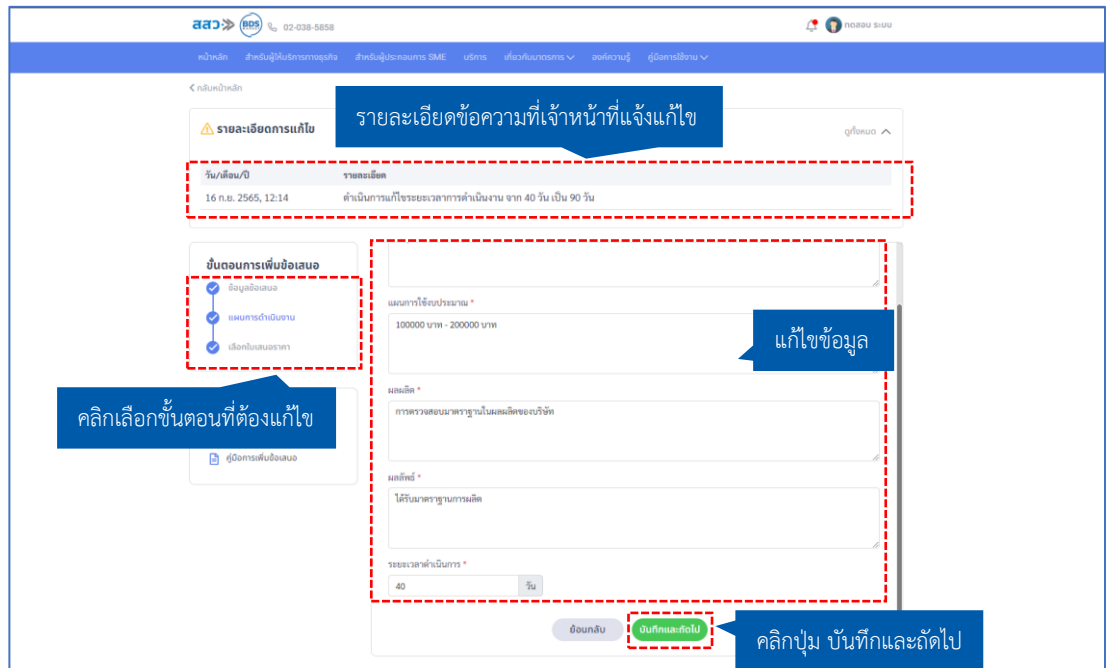
วันที่ทำการ	เลขที่ข้อเสนอ	ชื่อข้อเสนอ	จำนวน e-Voucher	สถานะ
16 ก.ย. 2565, 11:49	-	ข้อเสนอเบิกจ่าย 2	-	ยังไม่เป็นข้อเสนอ
15 ก.ย. 2565, 17:31	P2565090008	ข้อเสนอเบิกจ่าย	-	เปิดการแก้ไข
15 ก.ย. 2565, 10:32	P2565090007	ข้อเสนอ	-	ดูข้อมูล
14 ก.ย. 2565, 17:20	P2565090005	ข้อเสนอ 2	-	จัดการข้อมูล
08 ก.ย. 2565, 18:02	P2565090004	ชื่อข้อเสนอ *	10,272.00	อนุมัติ
07 ก.ย. 2565, 11:57	P2565090003	ข้อเสนอทดสอบ 1	85,600.00	อนุมัติ

แสดง 1 - 6 จาก 6 รายการ

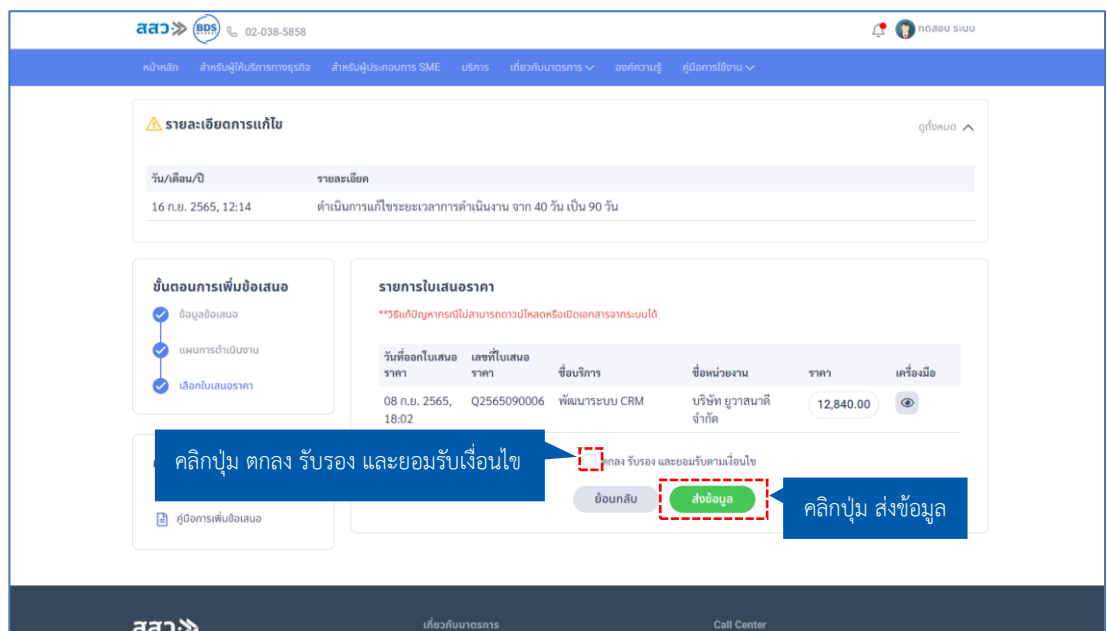
1. คลิกปุ่ม เครื่องมือ

2. คลิกปุ่ม จัดการข้อมูล

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อเข้ามาหน้าจัดการข้อเสนอ ให้ตรวจสอบรายละเอียดการแก้ไข จากนั้นคลิกเลือกขั้นตอนที่ต้องการทำการแก้ไข จากนั้นเลือกส่วนที่ต้องการแก้ไข และคลิกปุ่ม “บันทึกและถัดไป” จนถึงขั้นตอนสุดท้าย



ขั้นตอนที่ 3 เมื่อทำการแก้ไขจนมาถึงขั้นตอนสุดท้าย คลิกปุ่ม “ตกลง รับรอง และยอมรับตามเงื่อนไข” จากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล”



6.5 สถานะ อนุมัติ สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ทำการอนุมัติข้อเสนอ ผู้ประกอบการสามารถดาวน์โหลดเอกสารสัญญาได้ดังนี้

วันที่ทำการ	เลขที่ข้อเสนอ	ชื่อข้อเสนอ	จำนวน e-Voucher	สถานะ	เครื่องมือ
28 ก.ค. 2565, 09:42	P2565070008	ชื่อข้อเสนอ *	100,000.00	อนุมัติ	...

วิธีดาวน์โหลดเอกสารสัญญา

ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ

การขอใบเสนอราคาบริการกับ BDSF เพื่อใช้ในการยื่นข้อเสนอ คลิกปุ่ม "ยื่นข้อเสนอ" เพื่อขอใบเสนอราคา กรุณาตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับข้อเสนอและการส่งข้อมูล จากนี้รอเจ้าหน้าที่อนุมัติ โดยจะแจ้งผลผ่าน SMS, EMAIL และระบบ

ยื่นข้อเสนอ

วันที่ทำการ	เลขที่ข้อเสนอ	ชื่อข้อเสนอ	จำนวน e-Voucher	สถานะ	เครื่องมือ
16 ก.ย. 2565, 11:49	-	ข้อเสนอเบิกจ่าย 2	-	ยังไม่ยื่นข้อเสนอ	...
15 ก.ย. 2565, 17:31	P2565090008	ข้อเสนอเบิกจ่าย	-	รอการพิจารณา	...
15 ก.ย. 2565, 10:32	P2565090007	ข้อเสนอ	-	อนุมัติ	...
14 ก.ย. 2565, 17:20	P2565090005	ข้อเสนอ 2	-	อนุมัติ	...
08 ก.ย. 2565, 18:02	P2565090004	ชื่อข้อเสนอ *	10,272.00	อนุมัติ	...
07 ก.ย. 2565, 11:57	P2565090003	ข้อเสนอทดสอบ 1	0.00	อนุมัติ	...

1.คลิกปุ่ม จัดการเครื่องมือ

2. ดาวน์โหลดเอกสารสัญญา

6.6 สถานะ ไม่อนุมัติ สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ สสว. ทำการพิจารณาไม่อนุมัติ

วันที่ทำการ	เลขที่ข้อเสนอ	ชื่อข้อเสนอ	จำนวน e-Voucher	สถานะ	เครื่องมือ
02 ก.ย. 2565, 16:05	P2565090003	ซองโครงการ BDS	-	ไม่อนุมัติ	...

วิธีดาวน์โหลดแบบฟอร์มผลการพิจารณา

ผู้ประกอบการสามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มผลการพิจารณา ได้ที่ email ตอบกลับสถานะ โดยผู้ประกอบการต้องทำการกรอกเอกสารแบบฟอร์ม จากนั้นนำมายื่นที่สำนักงาน สสว.

bds.sme@gmail.com

เรียน บริษัท รามเอสดี จำกัด

ตามที่ท่านได้ยื่นเสนอโครงการ ขอทุนโครงการ BDS และข้อเสนอโครงการ P2565090003 ไปโครงการ โครงการสนับสนุนผู้ประกอบการท่าเรือ BDS ปีงบประมาณ 2565 (SME ปี 5) ได้แล้ว ทางสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม แจ้งผลการพิจารณา ไม่อนุมัติข้อเสนอโครงการ เนื่องจาก ข้อเสนอไม่อนุมัติ

ทั้งนี้หากท่านไม่พอใจผลการพิจารณา สามารถขออุทธรณ์ผลการพิจารณาได้ โดยมีสิทธิอุทธรณ์เมื่อยื่นข้อร้องเรียน (ตามเอกสารแนบ) มาขอคำปรึกษา ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

อันฉบับนี้เป็นกรณีโดยระบบอัตโนมัติ กรุณาอย่าตอบกลับ หากท่านต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ โทร 02-038-5858 หรืออีเมล bds@sme.go.th

ขอแสดงความนับถือ
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

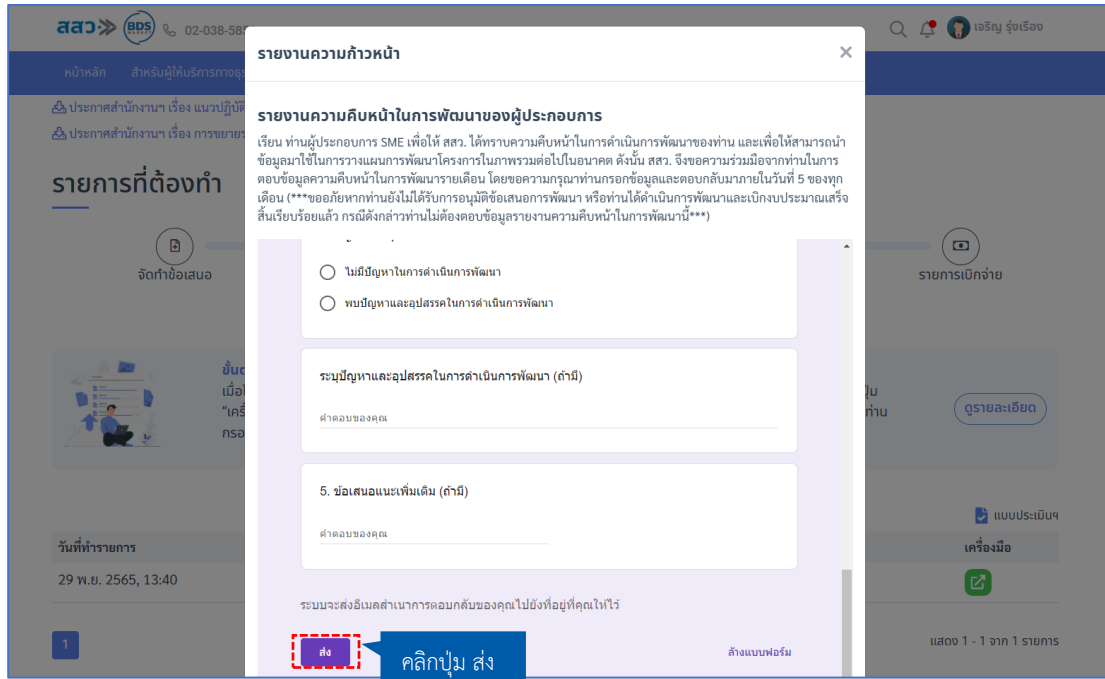
ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มผลการพิจารณา

2. รายงานความก้าวหน้า

เมื่อผู้ประกอบการต้องการรายงานความก้าวหน้า หลังจากที่ได้รับการอนุมัติข้อเสนอแล้ว ผู้ประกอบการสามารถดำเนินการทำรายงานความก้าวหน้าโครงการ โดยคลิกที่ปุ่ม “เครื่องมือ”

1. ระบบจะแสดงหน้า Popup รายงานความก้าวหน้า โดยผู้ประกอบการต้องทำการกรอกข้อมูล ตามที่ปรากฏในแบบฟอร์ม

2. เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ทำการคลิกปุ่ม “ส่ง”



รายงานความก้าวหน้า

รายงานความคืบหน้าในการพัฒนาของผู้ประกอบการ

เรียน ท่านผู้ประกอบการ SME เพื่อให้ สสว. ได้ทราบความคืบหน้าในการดำเนินการพัฒนาของท่าน และเพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการพัฒนาโครงการในภาพรวมต่อไปในอนาคต ดังนั้น สสว. จึงขอความร่วมมือจากท่านในการตอบข้อมูลความคืบหน้าในการพัฒนารายเดือน โดยขอความกรุณาท่านกรอกข้อมูลและตอบกลับภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน (**ขออภัยหากท่านยังไม่ได้รับการอนุมัติข้อเสนอการพัฒนา หรือท่านได้ดำเนินการพัฒนาและเบิกงบประมาณเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว กรณีดังกล่าวท่านไม่ต้องตอบข้อมูลรายงานความคืบหน้าในการพัฒนานี้**)

☐ ไม่มีปัญหาในการดำเนินการพัฒนา

☐ พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพัฒนา

ระบุปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพัฒนา (ถ้ามี)

คำตอบของคุณ

5. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)

คำตอบของคุณ

ระบบจะส่งอีเมลผลการตอบกลับของคุณไปยังที่อยู่อีเมลของคุณ

ส่ง **คลิกปุ่ม ส่ง** ล้างแบบฟอร์ม

3. รายการชำระค่าบริการ

เมื่อผู้ประกอบการต้องการชำระค่าบริการไปยังผู้ให้บริการ สามารถเข้ามาอัปโหลดเอกสารสลิปการโอนเงินไปยังผู้ให้บริการได้ โดยคลิกที่เมนู “รายการชำระค่าบริการ”

รายการที่ต้องทำ

คลิกปุ่ม รายการชำระค่าบริการ

รายการชำระค่าบริการ

ประเมินผลบริการ

รายการเบิกจ่าย

ขั้นตอนการชำระเงินค่าบริการ

หลังจากอัปโหลดเอกสารรายงานความก้าวหน้าแล้ว ท่านสามารถทำการชำระเงินค่าบริการผ่านระบบ โดยเลือก “ข้อเสนอโครงการ” ที่ต้องการชำระ จากนั้นทำการชำระค่าบริการ โดยผู้มีอำนาจลงนามต้องทำการอนุมัติ เมื่อชำระค่าบริการสำเร็จแล้วจะมี e-slip ส่งไปที่อีเมลของท่าน

เพิ่มรายการ

วันที่ทำการ	เลขที่ชำระค่าบริการ	ชื่อข้อเสนอ	ยอดค่าบริการ	สถานะ	เครื่องมือ
07 ก.ย. 2565, 12:20	T2565090005	ข้อเสนอทดสอบ 1	107,000.00	อนุมัติ	...

แสดง 1 - 1 จาก 1 รายการ

1. เมื่อเข้าหน้ารายการชำระ ให้ผู้ประกอบการคลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ”

รายการที่ต้องทำ

จัดทำข้อเสนอ

รายงานความก้าวหน้า

รายการชำระค่าบริการ

ประเมินผลบริการ

รายการเบิกจ่าย

ขั้นตอนการชำระเงินค่าบริการ

หลังจากอัปโหลดเอกสารรายงานความก้าวหน้าแล้ว ท่านสามารถทำการชำระเงินค่าบริการผ่านระบบ โดยเลือก “ข้อเสนอโครงการ” ที่ต้องการชำระ จากนั้นทำการชำระค่าบริการ โดยผู้มีอำนาจลงนามต้องทำการอนุมัติ เมื่อชำระค่าบริการสำเร็จแล้วจะมี e-slip ส่งไปที่อีเมลของท่าน

เพิ่มรายการ

คลิกปุ่ม เพิ่มรายการ

วันที่ทำการ	เลขที่ชำระค่าบริการ	ชื่อข้อเสนอ	ยอดค่าบริการ	สถานะ	เครื่องมือ
07 ก.ย. 2565, 12:20	T2565090005	ข้อเสนอทดสอบ 1	107,000.00	อนุมัติ	...

แสดง 1 - 1 จาก 1 รายการ

- ระบบแสดงหน้าเพิ่มรายการชำระบริการ ผู้ประกอบการสามารถเลือกข้อเสนอที่มีสถานะอนุมัติแล้ว เพื่อทำการชำระค่าบริการได้

เพิ่มรายการชำระบริการ

รายการข้อเสนอ

เลือกข้อเสนอ *

- เลือก -

- เลือก -

ข้อเสนอส่วนลด 1 (ชำระค่าบริการสำเร็จ)

ข้อเสนอ *

ข้อเสนอ (ข้อเสนอโครงการยังไม่ได้รับการอนุมัติ)

ข้อเสนอ (ข้อเสนอโครงการยังไม่ได้รับการอนุมัติ)

ข้อเสนอเบิกจ่าย 2

เลือกข้อเสนอที่ต้องการชำระ

- เมื่อเลือกข้อเสนอแล้วระบบแสดงหน้าเพิ่มรายการชำระบริการ ผู้ประกอบการสามารถเลือกช่องทางการชำระโดยคลิกปุ่ม “เลือกธนาคาร” จากนั้นทำการคลิกปุ่ม “เปิด QR Code” เพื่อทำการชำระค่าบริการ

เพิ่มรายการชำระบริการ

รายการข้อเสนอ

เลือกข้อเสนอ *

ข้อเสนอเบิกจ่าย 2

รายการที่ชำระบริการ

วันที่ทำการ	ชื่อข้อเสนอ	ชื่อบริการ	ยอดบริการ
16 ก.ย. 2565, 11:50	ข้อเสนอเบิกจ่าย 2	พัฒนาระบบ CRM	12,840.00

ยอดที่ต้องชำระทั้งหมด 12,840.00

ช่องทางการชำระ:

โอนไปยังบัญชีธนาคาร

เลือกธนาคารเพื่อชำระเงิน

บริษัท ยูวาลมดี จำกัด สาขา 2
ธนาคารกรุงไทย 9876543210111

บริษัท ยูวาลมดี จำกัด
ธนาคารกรุงไทย 12345678910111

แบบหลักฐานการโอนเงิน

หลักฐานการโอนเงิน * (รูปภาพ jpg ขนาดไม่เกิน 5MB)

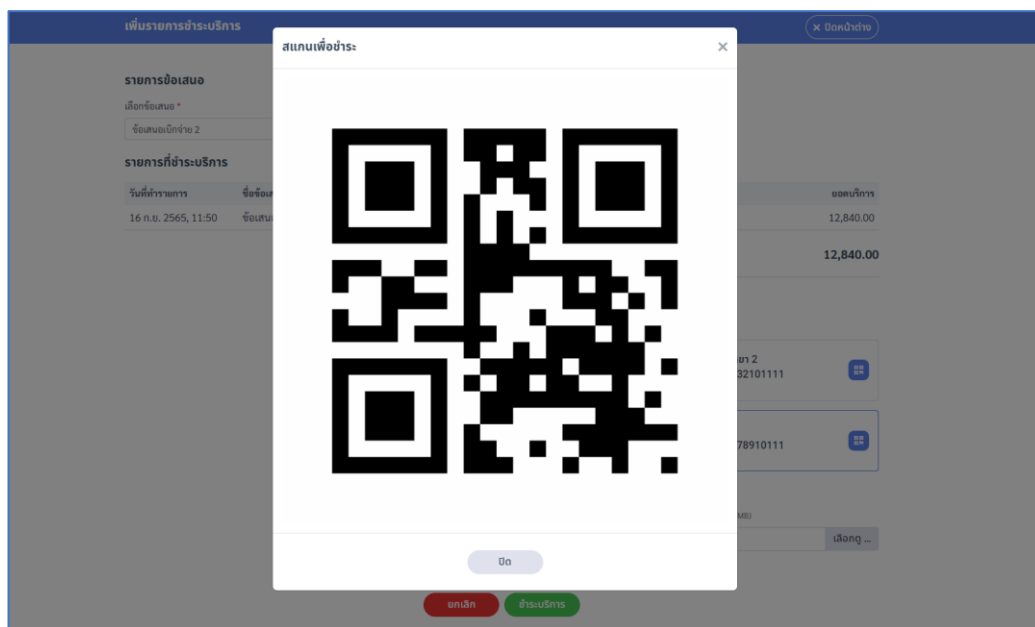
Select ไฟล์ ...

เลือก ...

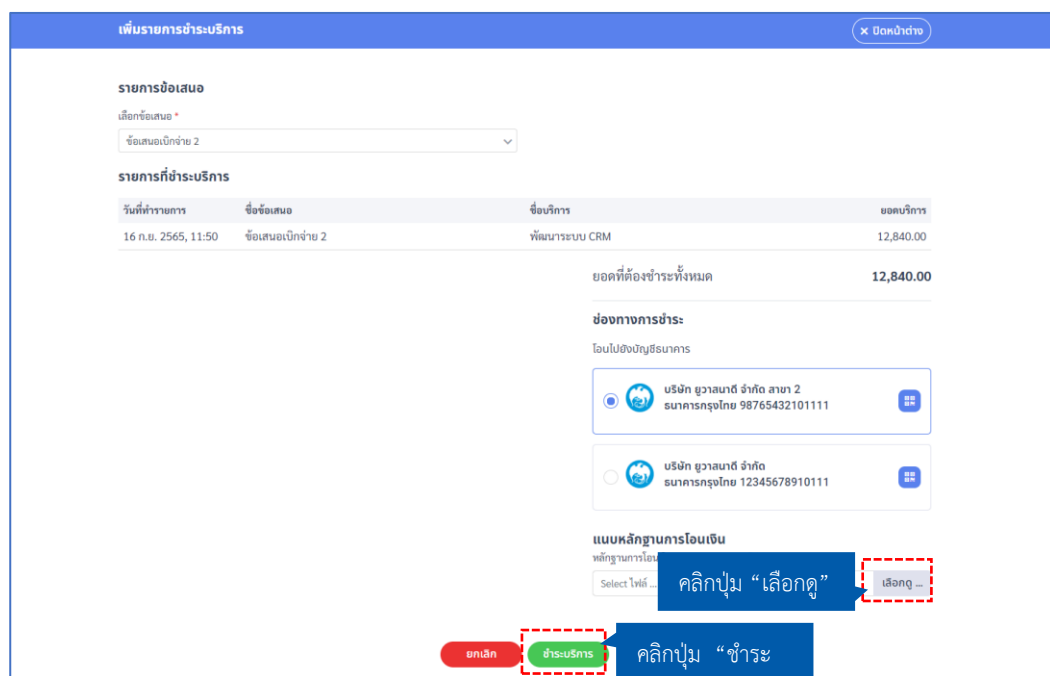
ยกเลิก

ชำระบริการ

เมื่อคลิกปุ่ม “QR Code” ระบบแสดงหน้าจอสแกนเพื่อชำระ จากนั้นคลิกปุ่ม “ปิด”



- เมื่อชำระค่าบริการให้ผู้บริการแล้ว ผู้ประกอบการสามารถอัปโหลดหลักฐานการโอนโดยการคลิกปุ่ม “เลือกดู” หากเสร็จสิ้นแล้ว คลิกปุ่ม “ชำระค่าบริการ”



4. ประเมินผลบริการ

เมื่อผู้ประกอบการต้องการประเมินผลผู้ให้บริการทางธุรกิจ สามารถคลิกที่แถบเมนู “รายการประเมินผลฯ”

รายการที่ต้องทำ

จัดทำข้อเสนอ รายงานความก้าวหน้า รายการชำระค่าบริการ **ประเมินผลบริการ** รายการเบิกจ่าย

ขั้นตอนการประเมินผลบริการ
ท่านต้องประเมินผลบริการที่ใช้ในข้อเสนอ โดยคลิกที่ปุ่มเครื่องมือ เพื่อกำหนดรายการเบิกจ่ายในขั้นตอนถัดไป

รายการบริการที่ต้องประเมิน

วันที่ประเมิน	เลขที่ข้อเสนอ	ชื่อข้อเสนอ	สถานะ	เครื่องมือ
-	P2565090009	ข้อเสนอเบิกจ่าย 2	รอการยืนยัน	
-	P2565090004	ข้อเสนอ *	รอประเมิน	
07 ก.ย. 2565, 12:28	P2565090003	ข้อเสนอทดสอบ 1	ประเมินแล้ว	

แสดง 1 - 3 จาก 3 รายการ

- ระบบจะแสดงหน้ารายการประเมินผลฯ โดยผู้ให้บริการ ต้องทำการประเมินไปยังผู้ประกอบการ ที่ซื้อบริการก่อน สถานะในระบบจะแสดง “รอการยืนยัน”

รายการที่ต้องทำ

จัดทำข้อเสนอ รายงานความก้าวหน้า รายการชำระค่าบริการ **ประเมินผลบริการ** รายการเบิกจ่าย

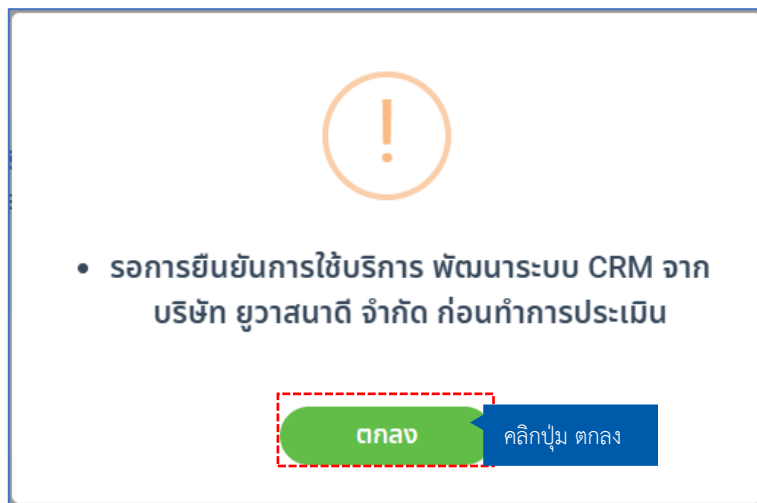
ขั้นตอนการประเมินผลบริการ
ท่านต้องประเมินผลบริการที่ใช้ในข้อเสนอ โดยคลิกที่ปุ่มเครื่องมือ เพื่อกำหนดรายการเบิกจ่ายในขั้นตอนถัดไป


รายการบริการที่ต้องประเมิน

วันที่ประเมิน	เลขที่ข้อเสนอ	ชื่อข้อเสนอ	สถานะ	เครื่องมือ
-	P2565090009	ข้อเสนอเบิกจ่าย 2	รอการยืนยัน	
-	P2565090004	ข้อเสนอ *	รอประเมิน	
07 ก.ย. 2565, 12:28	P2565090003	ข้อเสนอทดสอบ 1	ประเมินแล้ว	

แสดง 1 - 3 จาก 3 รายการ

หากระบบแสดง Popup รอกการยืนยันการใช้บริการ คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อปิด Popup



- รายการประเมินผลฯ เมื่อผู้ให้บริการ ทำการประเมินผลาบริการของผู้ประกอบการเสร็จแล้ว สถานะจะแสดงเป็น “รอประเมิน” จากนั้นทำการคลิกปุ่มประเมินสัญลักษณ์ดังรูป “”

วันที่ประเมิน	เลขที่ข้อเสนอ	ชื่อข้อเสนอ	สถานะ
-	P2565090009	ข้อเสนอ	รอประเมิน
-	P2565090004	ข้อเสนอ *	รอประเมิน
07 ก.ย. 2565, 12:28	P2565090003	ข้อเสนอทดสอบ 1	ประเมินแล้ว

- 2.1 เมื่อทำการคลิกปุ่มประเมินแล้ว ระบบจะแสดงหน้ารายงานสรุปผลฯ ซึ่งผู้ประกอบการต้องทำการประเมินบริการ โดยคลิกปุ่มดาวที่ให้คะแนนบริการ จากนั้นเลือกแท็กที่ต้องการให้คะแนน และแสดงความคิดเห็น

The screenshot shows a service evaluation form titled 'รายงานสรุปผลฯ' (Summary Report). It includes a section for 'ข้อมูลผู้ให้บริการ' (Service Provider Information) with fields for 'ชื่อผู้ประกอบการทางธุรกิจ' (Business Name) and 'ชื่อบริการ' (Service Name). Below this is a 'ให้คะแนนบริการ' (Rate Service) section with a star rating and tabs for 'การบริการ' (Service), 'ราคา' (Price), and 'คุณภาพ' (Quality). A 'ความคิดเห็น' (Comments) section is also present. At the bottom, there are buttons for 'ยกเลิก' (Cancel) and 'บันทึก' (Save). Annotations in blue boxes point to the star rating, the 'การบริการ' tab, the comments text area, and the 'บันทึก' button.

เมื่อทำการประเมินเสร็จแล้ว สถานะในรายการประเมินจะเปลี่ยนไปเป็น สถานะ “ประเมินแล้ว”

The screenshot shows the 'รายการที่ต้องทำ' (To Do List) page. It features a progress bar with five steps: 'จัดทำข้อเสนอ' (Prepare Proposal), 'รายงานความก้าวหน้า' (Report Progress), 'รายการชำระบริการ' (Service Payment), 'ประเมินผลบริการ' (Evaluate Service), and 'รายการเบิกจ่าย' (Payment Request). The 'ประเมินผลบริการ' step is highlighted with a green star. Below the progress bar, there is a section for 'รายการบริการที่ต้องประเมิน' (Services to be Evaluated) with a table showing evaluation details.

วันที่ประเมิน	เลขที่ข้อเสนอ	ชื่อข้อเสนอ	สถานะ	เครื่องมือ
-	P2565090009	ข้อเสนอเบิกจ่าย...	รอการยืนยัน	📄
16 ก.ย. 2565, 14:24	P2565090004	ข้อเสนอ...	ประเมินแล้ว	📄
07 ก.ย. 2565, 12:28	P2565090003	ข้อเสนอทดสอบ 1	ประเมินแล้ว	📄

An annotation in a blue box points to the 'ประเมินแล้ว' (Evaluated) status in the table.

5. รายการเบิกจ่าย

เมื่อผู้ประกอบการต้องการเพิ่มรายการเบิกจ่าย สามารถคลิกไปที่แถบเมนู “รายการเบิกจ่าย”

รายการที่ต้องทำ

จัดการข้อเสนอ รายงานความก้าวหน้า รายการชำระค่าบริการ ประเมินผลบริการ **รายการเบิกจ่าย**

ขั้นตอนการเบิกจ่าย
หลังจากประเมินผลบริการแล้ว ท่านสามารถทำการเบิกจ่ายตามยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ (e-Voucher) ในข้อเสนอ คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มรายการเบิกจ่าย” เพื่อทำการ

เพิ่มรายการเบิกจ่าย

วันที่ทำการ	เลขที่เบิกจ่าย	ชื่อข้อเสนอ	ยอดเบิกจ่าย	สถานะ	เครื่องมือ
07 ก.ย. 2565, 12:30	R2565090002	ข้อเสนอทดสอบ 1	85,600.00 บาท	เบิกจ่ายแล้ว	...

แสดง 1 - 1 จาก 1 รายการ

1. ผู้ประกอบการสามารถเพิ่มรายการเบิกจ่าย ได้ที่ปุ่ม “เพิ่มรายการเบิกจ่าย”

เพิ่มรายการเบิกจ่าย

คลิกปุ่ม เพิ่มรายการเบิกจ่าย

วันที่ทำการ	เลขที่เบิกจ่าย	ชื่อข้อเสนอ	ยอดเบิกจ่าย	สถานะ	เครื่องมือ
07 ก.ย. 2565, 12:30	R2565090002	ข้อเสนอทดสอบ 1	85,600.00 บาท	เบิกจ่ายแล้ว	...

แสดง 1 - 1 จาก 1 รายการ

2. ผู้ประกอบการทำการเพิ่มรายการเบิกจ่าย โดยคลิกที่ปุ่มเลือกรายการ “ - เลือก - ” เพื่อเลือกข้อเสนอ

- 2.1. เมื่อคลิกที่ปุ่มเลือกรายการ “ - เลือก - ” จะปรากฏ หน้าต่างข้อเสนอที่ผู้ประกอบการได้กดส่งไปในระบบ ให้ทำการเลือกข้อเสนอเพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน

3. ระบบแสดงรายการเบิกจ่ายของข้อเสนอที่ผู้ประกอบการทำการเลือก จากนั้นทำการกรอกตัวเลขจำนวนที่ต้องการเบิกในข้อเสนอนี้

แสดงรายการเบิกจ่าย

เลือกข้อเสนอ *

ข้อเสนอเบิกจ่าย 2

รายการเบิกจ่าย

ยอดที่อนุมัติ e-Voucher 0.00

ยอดที่อนุมัติเบิกจ่ายแล้ว

วันที่ทำรายการ	จำนวนที่เบิก	สถานะ
	ไม่พบข้อมูล	
	ยอดอนุมัติ e-Voucher	10,272.00
	เบิกจ่ายแล้ว	0.00
	ยอด e-Voucher คงเหลือ	10,272.00
	รวมยอดที่อนุมัติเบิกจ่ายแล้ว	0

เอกสารประกอบการพิจารณา

**ระบบนี้ยังขาดการอัปเดตเอกสารประกอบได้

รายการ

ใบเสร็จรับเงินจากผู้ให้บริการทางธุรกิจ * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

แบบรายงานผลการพัฒนา ภายใต้โครงการ BDS * (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

เอกสารเพิ่มเติม (เอกสาร .pdf ขนาดไม่เกิน 25MB)

ยกเลิก บันทึก

กรอกจำนวนเงินที่ต้องการเบิก

อัปโหลดเอกสาร (บังคับกรอก)

อัปโหลดเอกสาร (บังคับกรอก)

อัปโหลดเอกสาร (ไม่บังคับกรอก)

คลิกปุ่ม บันทึก

4. เมื่อทำการรายการเบิกจ่ายแล้ว ระบบจะแสดงหน้ารายการเบิกจ่าย โดยสถานะจะประกอบไปด้วยดังนี้

- 4.1 สถานะ “เรื่องใหม่” สถานะนี้จะแสดงเมื่อผู้ประกอบการได้ทำการส่งข้อมูลเข้ามายังระบบ BDS แล้ว โดยสามารถดูข้อมูล และลบข้อมูลได้ หากต้องการเปลี่ยนแปลงการเบิกจ่าย โดยคลิกที่เมนูเครื่องมือ “...”

รายการที่ต้องทำ

ส่งข้อมูลเบื้องต้น รายงานความก้าวหน้า รายการให้บริการ ประเมินผลบริการ รายการเบิกจ่าย

ขั้นตอนการเบิกจ่าย

หลังจากประเมินผลบริการแล้ว ท่านสามารถทำการรายการเบิกจ่ายตามยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ (e-Voucher) ในข้อเสนอดังกล่าว เพื่อบริการเบิกจ่าย

ดูรายละเอียด

รายการเบิกจ่าย

วันที่ทำรายการ	เลขที่เบิกจ่าย	ชื่อข้อเสนอ	ยอดเบิกจ่าย	สถานะ
16 ก.ย. 2565, 14:42	R2565090003	ข้อเสนอเบิกจ่าย 2	10,272.00	เรื่องใหม่
07 ก.ย. 2565, 12:30	R2565090002	ข้อเสนอทดสอบ 1	85,600.00	เรื่องใหม่

คลิกปุ่ม เครื่องมือ

ปุ่ม ดูข้อมูล

ปุ่ม ลบข้อมูล

4.2 สถานะ “กำลังดำเนินการ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายการเบิกจ่าย

The screenshot shows the 'รายการที่ต้องทำ' (To Do List) section. A progress bar at the top indicates the current status is 'รายการเบิกจ่าย' (Payment Request). Below the progress bar, there is a section titled 'ขั้นตอนการเบิกจ่าย' (Payment Request Process) with a button 'ดูรายละเอียด' (View Details). Below this, there is a table with the following data:

วันที่ทำรายการ	เลขที่เบิกจ่าย	ชื่อข้อเสนอ	ยอดเบิกจ่าย	สถานะ
16 ก.ย. 2565, 14:42	R2565090003	ข้อเสนอเบิกจ่าย 2	10,272.00 บาท	กำลังดำเนินการ
07 ก.ย. 2565, 12:30	R2565090002	ข้อเสนอทดสอบ 1	85,600.00 บาท	เบิกจ่ายแล้ว

A blue callout box points to the 'กำลังดำเนินการ' status in the first row of the table.

4.3 สถานะ “ไม่อนุมัติ” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานะและไม่อนุมัติการเบิกจ่าย

The screenshot shows the 'รายการที่ต้องทำ' (To Do List) section. A progress bar at the top indicates the current status is 'รายการเบิกจ่าย' (Payment Request). Below the progress bar, there is a section titled 'ขั้นตอนการเบิกจ่าย' (Payment Request Process) with a button 'ดูรายละเอียด' (View Details). Below this, there is a table with the following data:

วันที่ทำรายการ	เลขที่เบิกจ่าย	ชื่อข้อเสนอ	ยอดเบิกจ่าย	สถานะ
16 ก.ย. 2565, 14:42	R2565090003	ข้อเสนอเบิกจ่าย 2	10,272.00 บาท	ไม่อนุมัติ
07 ก.ย. 2565, 12:30	R2565090002	ข้อเสนอทดสอบ 1	85,600.00 บาท	เบิกจ่ายแล้ว

A blue callout box points to the 'ไม่อนุมัติ' status in the first row of the table.

4.4 สถานะ “เบิกจ่ายแล้ว” สถานะนี้จะแสดงเมื่อเจ้าหน้าที่ทำการดำเนินการอนุมัติเบิกจ่ายแล้ว

02-038-5858

กดลบระบบ

หน้าหลัก
สำหรับผู้ใช้บริการทางธุรกิจ
สำหรับผู้ประกอบการ SME
บริการ
เกี่ยวกับโครงการ
องค์ความรู้
คู่มือการใช้งาน

ประกาศสำนักงาน เรื่อง เชิญชวนหน่วยงานที่ประสงค์จะเป็นผู้ให้บริการทางธุรกิจ

รายการที่ต้องทำ

จัดทำข้อเสนอ
รายงานความก้าวหน้า
รายการชำระบริการ
ประเมินผลบริการ
รายการเบิกจ่าย

ขั้นตอนการเบิกจ่าย
หลังจากประเมินผลบริการแล้ว ท่านสามารถทำการรายการเบิกจ่ายตามยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ (e-Voucher) ในข้อเสนอ คลิกที่ปุ่ม "เพิ่มรายการเบิกจ่าย" เพื่อทำการรายการ

ดูรายละเอียด

**วิธีแก้ปัญหากรณีไม่สามารถดาวน์โหลดเอกสารจากระบบได้

เพิ่มรายการเบิกจ่าย

สถานะ เบิกจ่ายแล้ว

ดูเพิ่ม

วันที่ทำการ	เลขที่เบิกจ่าย	ชื่อข้อเสนอ	ยอดเบิกจ่าย	สถานะ	เครื่องมือ
16 ก.ย. 2565, 14:42	R2565090003	ข้อเสนอเบิกจ่าย 2	10,272.00 บาท	เบิกจ่ายแล้ว	...
07 ก.ย. 2565, 12:30	R2565090002	ข้อเสนอทดสอบ 1	85,600.00 บาท	เบิกจ่ายแล้ว	...

1

แสดง 1 - 2 จาก 2 รายการ

2. ในกรณีที่ต้องการเลือกดูข้อมูลสถิติทั้งหมดของผู้ประกอบการ และผู้ให้บริการทางธุรกิจที่มีอยู่ในระบบ ให้ทำการคลิกปุ่ม “ดูทั้งหมด”

Dashboard BDSP Big Data

จำนวนผู้ประกอบการรายอุตสาหกรรม

จำนวนผู้ประกอบการจำแนกตามจังหวัด

คลิกปุ่มดูทั้งหมด

ดูทั้งหมด →

ระบบจะแสดงหน้ารวมข้อมูลสถิติทั้งหมดที่มีอยู่ในระบบ โดยจะสามารถเลือกหมวดหมู่ของข้อมูลที่จะแสดงที่หน้านี้ได้

Dashboard BDSP Big Data

หมวดหมู่

ทั้งหมด

ผู้ประกอบการ

ผู้ให้บริการ

จำนวนผู้ประกอบการรายอุตสาหกรรม

เลือกหมวดหมู่ของข้อมูล

จำนวนผู้ประกอบการจำแนกตามจังหวัด