

^{ครั้งที่ 2} โครงการ ระบบนิเวศอุตสาหกรรม ECOSYSTEM

้คู่มือการใช้งานระบบนิเวศอุตสาหกรรม Ecosystem ครั้งที่ 2 สำหรับ User

สารบัญ

้คู่มือการใช้งานระบบนิเวศอุตสาหกรรม ECOSYSTEM ครั้งที่ 2 สำหรับลูกค้าดีพร้อม (USE	ER)
"ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบบริการดีพร้อม (DIPROM SERVICES)"	
การ LOGIN เข้าสู่ระบบบริการดีพร้อม (DIPROM SERVICES)" สำหรับลูกค้า	1-1
เข้าผ่านระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม	1-1
เข้าผ่านระบบบริการดีพร้อม (DIPROM SERVICES) สำหรับลูกค้า	1-5
"ขั้นตอนการเลือกเข้าร่วมโครงการ"	
ขั้นตอนการเลือกเข้าร่วมโครงการสำหรับลูกค้าดีพร้อม	1-8
ตัวอย่างกรณีขาดคุณสมบัติหรือเกณฑ์การคัดเลือก	1-12
กรณีที่ต้องการสถานประกอบการ (E01) หรือข้อมูลการทำงาน (D01)	1-13
กรณีต้องการข้อมูลสถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับDIPROM (E02)	
(สถานประกอบการ-รง 9 SINGLE FORM LITE)	1-15
ประวัติการเข้ารับบริการ	1-18
"ขั้นตอนการจัดการหรือการให้ข้อมูล"	
คำอธิบายฟอร์มในการจัดการหรือการให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการเข้าร่วมโครงการ	1-21
ประเภทลูกค้ารับบริการหรือเข้าร่วมโครงการ	1-22
ประเภทลูกค้าให้บริการหรือรับบริการ	1-30
"ขั้นตอนการประเมิน"	
การประเมิน	1-39

หน้า

คู่มือการใช้งาน ระบบนิเวศอุตสาหกรรม Ecosystem ครั้งที่ 2 สำหรับลูกค้าดีพร้อม (User) "ขั้นตอนการเข้าใช้งาน ระบบบริการดีพร้อม (DIProm Services)"

ขั้นตอนการเข้าใช้งาน ระบบบริการดีพร้อม (DIProm Services)

1. การ Login เข้าสู่ระบบบริการดีพร้อม (DIProm Services)" สำหรับลูกค้า

การ Login เข้าสู่ระบบบริการดีพร้อม (DIProm Services)" สำหรับลูกค้า ลูกค้าจะต้องสมัคร และเป็นสมาชิกของระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i.Industry.go.th) จากนั้นใช้ Username และ Password จากระบบดังกล่าว เพื่อใช้ในการตรวจสอบก่อนการเข้าใช้งานระบบบริการดีพร้อม (DIProm Services)" สำหรับลูกค้าดีพร้อม

1.1 เข้าผ่านระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม

ลิงค์สำหรับเข้าผ่านระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม: <u>https://i.industry.go.th/</u> *รูปที่ 1* หน้าจอหลักการเข้าสู่ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม



รูปที่ 2 หน้าจอการเข้าสู่ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม

ເບ້າສູ່ຣະບບ ອັຈໂມ່ນີບັດເຢັ 2 ລຸດກະເບີຍແກ່ນີ່		
เลขบัตรประชาชน 13 หลัก * 		
รศัสผ่าน *	ลีมรหัสผ่าน ?	
I'm not a robot	1 HA ema	
ด้าเป็นการต่อ		
คู่มือการใช้งาน นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy I	Notice)	

วิธีการเข้าใช้งานระบบ

- 1. กรอก "เลขบัตรประชาชน 13 หลัก" และ "รหัสผ่าน"
- 2. ติ๊ก "I'm not a robot"
- 3. กดปุ่ม "ดำเนินการต่อ"

รูปที่ 3 หน้าจอหลังจากเข้าสู่ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม



- กดที่เมนู บริการเลือกเมนู "สมัครเข้าร่วมโครงการหรือบริการ (DIPROM E-Service)" หรือ กลุ่มของเมนูDigital-Serviceบริการอุตสาหกรรมดิจิทัล เลือกเมนู "สมัครเข้าร่วม โครงการหรือบริการ (DIPROM E-Service)"
- 5. เลือกกิจการหรือบริษัท
- 6. กดปุ่ม "ดำเนินการ"
- 7. กดปุ่ม "ยินยอม" ในการให้ใช้ข้อมูล
- 8. ปรากฎหน้าจอการแจ้งเตือน และกดปุ่ม "Ok, got it"
- 9. รอต่อเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบ "ระบบบริการดีพร้อม" ดัง*รูปที่ 4* และ *รูปที่ 7*



รูปที่ 4 หน้าจอการเชื่อมระบบเพื่อเข้าสู่ "ระบบบริการดีพร้อม"

รูปที่ 5 หน้าจอการยินยอมให้ใช้ข้อมูล



รูปที่ 6 หน้าจอสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ

	Sign in to Admin DIPPOM
Welcome to Admin DIPROM ระบบ Admin DIPROM สำหรับเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม	
	You have successfully logged int Ok. get It Sign in
	2022 6. สำเด็จหลังหลายส่งแต่ในสุของสายการมาการแกรงการสอดสายการข

<u>หมายเหตุ</u> : การเข้าสู่ระบบบริการดีพร้อม (DIProm Services) สำหรับลูกค้า จากระบบทะเบียนลูกค้า กระทรวงอุตสาหกรรม (i.Industry.go.th) ลูกค้าจะต้องดำเนินการเพิ่มข้อมูลกิจการหรือบริษัทให้เรียบร้อย ก่อนการดำเนินการขั้นตอนต่อไปถึงจะปรากฎข้อมูลดังรู*ปที่ 4* ได้

รูปที่ 7 หน้าจอการเข้าสู่ "ระบบบริการดีพร้อม"



1.2 เข้าผ่านระบบบริการดีพร้อม (DIProm Services) สำหรับลูกค้า

ลิงค์สำหรับเข้าผ่านระบบบริการดีพร้อม : <u>https://customer.diprom.go.th/</u>

รูปที่ 8 หน้าจอการเข้าสู่ระบบบริการดีพร้อม

	เข้าสู่ระบบบริการดีพร้อม	
	Username : เลขบัตรประชาชน 13 หลัก *	
	username	
	Username is required.	
	Password : รมัสผ่าน i.industry *	
	Password Password is a required field	
Ô		
The star	เข้าสู่ระบบ	
10	สมัครเข้ารัมบริการ (Sign Up)	
	สีมราสัสผ่าน ?	
	2023 🕑 ดันสิทธิ์ของกรมส่งเสริมถูดสาหกรรม กระทรวงถูดสาหกรรม	

วิธีการเข้าใช้งานระบบ

- กรอก Username : เลขบัตรประชาชน 13 หลัก และกรอก Password : รหัสผ่าน i.industry
- 2. กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ"
- 3. ระบบจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูล
- 4. ปรากฎหน้าจอการแจ้งเตือน และกดปุ่ม "Ok, got it" ดัง*รูปที่ 9 ถึง รูปที่ 10*

รูปที่ 9 หน้าจอสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ

Use You have successfully logged int Pas Ok, got itt	
เข้าสู่รรบม สมัครเข้ารับมหิการ (Sign Up) สัมระมัสค่าน ?	

รูปที่ 10 หน้าจอการเข้าสู่ "ระบบบริการดีพร้อม"



<u>หมายเหตุ</u> : การเข้าสู่ระบบบริการดีพร้อม (DIProm Services) สำหรับลูกค้า ลูกค้าสามารถเข้าระบบได้เลย โดยไม่ต้องดำเนินการเพิ่มข้อมูลกิจการหรือบริษัท ซึ่งลูกค้าสามารถดำเนินการเพิ่มข้อมูลดังกล่าวได้หลังจาก การเข้าระบบบริการดีพร้อมแล้ว หรือ สามารถเพิ่มได้จากกรณีที่ต้องการเข้าร่วมโครงการของกรมส่งเสริมและ ระบบสมัครโครงการนั้นๆต้องการข้อมูลดังกล่าว

คู่มือการใช้งาน ระบบนิเวศอุตสาหกรรม Ecosystem ครั้งที่ 2 สำหรับลูกค้าดีพร้อม (User) "ขั้นตอนการเลือกเข้าร่วมโครงการ"

ขั้นตอนการเลือกเข้าร่วมโครงการ สำหรับลูกค้าดีพร้อม

เมนูที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมโครงการ "บริการดีพร้อม" ซึ่งจะปรากฎที่แถบเมนูด้านบน และแถบ เมนูด้านซ้าย ดังรูป

เมนูบริการดีพร้อม





- 1. ไปที่"หมวด บริการดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "โครงการดีพร้อม" หรือ "เมนูบริการออนไลน์ดีพร้อม"



การรับสมัครเข้าร่วมโครงการประกอบด้วย 2 บริการ คือ โครงการดีพร้อม และบริการออนไลน์ดี พร้อม สามารถอธิบายได้ดังนี้ **โครงการดีพร้อม** : ลูกค้าดำเนินการการสมัคร และประเมินผ่านระบบบริการดีพร้อม (DIProm Services) สำหรับลูกค้า

บริการออนไลน์ดีพร้อม : ลูกค้าดำเนินการสมัคร เข้าเรียนหรือเข้าร่วมผ่านระบบออนไลน์ (Online Classroom) ที่รองรับแพลตฟอร์มรูปแบบออนไลน์ อาทิ Zoom, google meet เป็นต้น หรือเรียนแบบคลิปวิดีโอ(E- Learning)

<u>กรณีเลือก "โครงการดีพร้อม"</u>

คลิกที่เมนู "โครงการดีพร้อม"



 จะปรากฎหน้าจอรายการโครงการดีพร้อม ลูกค้าสามารถเลือกเข้าร่วมโครงการได้ตาม ความสนใจ



- 5. คลิกเลือกโครงการที่ต้องการเข้าร่วม
- 6. เมื่อคลิกเข้าไปจะแสดงรายละเอียดของโครงการนั้นๆ

มละเอียด	
	ประวัติการเข้ารับบริการ
โครงกา	รศูนย์บริการธุรกิจอุดสาหกรรมดีพร้อม DIPROM BSC
ให้บริการข่อมูดธุรกิจแตะให้ดำบริกษาแนะนำเป็	องคันในด้านด่าง ๆ เปน ดำนการนิน มัญปี การตลาด การแล้ด การบริหารจัดการ IT โดจัดดีกด์ และดำนอื่น ๆ โดยผู้เปี่ยวขาญหางธุรกิจ ***บริการหรืโมมีคำไปร่าย** เข้าร่วมโครงการ
รายละเอียดโครงการ	
รายละเอียดเพิ่มเดิม	DIPROM BSC
รุ่นที่/ครั้งที่	บริการข้อมูลธุรกิจและให้ดำปรึกษาแนะนำเนื้องต้นในต่านต่าง ๆ
จังหวัดที่จัดกิจกรรมดามแผน	กรุงเทพมหานคร
หมวดหมู่	การสนับสนุนและพัฒนาปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ
สถานที่จัดกิจกรรม	ศูนย์ DIPROM BSC ขึ้น 2 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
วันและเวลาที่ดำเนินกิจกรรม	ธันวาคม 2565 - เมษายน 2566
ชื่อข่อหน่วยงาน กสอ. ที่ไห้บริการ	аа.
ชื่อเด็มหน่วยงาน กสอ. ที่ให้บริการ	สุนย์เหดโนโลยีสารสนเหศและการสื่อสาร
วันเริ่มกิจกรรม	08-Mar-2023
วันสิ้นสุดกิจกรรม	15-Jun-2023
เบอร์โทรหน่วยงาน กสอ.ที่ให้บริการ	024306879
อีเมลหน่วยงานที่ให้บริการ	dipproject61@gmail.com
មើនรับสมัคร Online	เป็ดรับสมัคร
คุณสมบัติ/ไบสมัคร	SMEs วิสาหกิจปุ่มปน บุตคลทั่วไปที่สนใจ
เป้าหมายผู้เข้ากิจกรรม	220 คม
! สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ 1358 กต 0	
ชื่อวิทยากร/ที่ปรึกมา	อาจารย์หัชราพล์มสาวาพ
รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ในมีดำไปด้าย

7. คลิกที่ปุ่ม "เข้าร่วมโครงการ"

8. จะปรากฏหน้าจอเพื่อยืนยันนการเข้าร่วมโครงการ คลิก "submit" เพื่อเข้าร่วมโครงการ

	*	บริการลังหลอย เหนือเมือลิทธ์กร จัดการประเมริกรับน เป็นสราหาร์ได้กับสิทธิกร เหลือเมืองระเบลือ	6
		ຈາມລະເວັຍຄ	ประวัติการสำนักเรือกร
		_	
		ยืนยันการสมัครโครงการ	× C ล้านมิ่ม ๆ โดยผู้เปี้ยวชาญหางธุรกิจ
		Cancel	
		รายละเอียดโครงการ	
		รายอะกอื่องเพิ่มส้อ DIPROM BSC	
รู้จักดีพร้อม		แต่//ค่ะที่ บริการข้อมูลธุรกิจและไปลำปรึกษาแบบหนื่องอับไปสามสาด ๆ จักระัทที่ที่ที่หาราสการและ ครุณหานอานธร	

*	บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข่	อัญลยุใช้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม เครื่องมือช่วยเหลือ	6
	รายละเอียด		
			ประวัติการเข้ารับบริการ แมนประเมิน
			×
		\checkmark	C
		ลงทะเบียนสำเร็จ รอเจ้าหน้าที่อนมัติ	ล้านอื่น ๆ โดยผู้เชี่ยวชาญหางธุรกิจ
		Ok	
	รายละเอียดโครงการ		
		DIPROM BSC	
		บริการช่อมูลธุรกิจและให้ค่าปรึกษาแนะนำเบื้องต	ันในด้านด่าง ๆ

- 9. กดปุ่ม "OK"
- 10. หลังจากนั้นปุ่ม หน้ารายละเอียดโครงการจะถูกเปลี่ยนเป็นสถานะ "รอนุมัติ"

	»	บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข้อมูลผู้ไป้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม เครื่องมือช่วยเหลือ	f
		รายละเอียด	
บริการดีพร้อม			
(j) บริการออนไลน์ดีพร้อม		ประชัติการเข่ารับบริการ	
	>		
	>		
🚀 เงินทุนดีพร้อม	>	เครงการคูนยบรการธุรกจอุดลาหกรรมดพรอม DIPROM BSC	
🔹 พันธมิตรธุรกิจ	>	ให้บริการข่อมูลธุรกิจและให้คำบริกษาแนะนำเบื้องต้นในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเงิน มัญยั กรรดคาด การผลิต การบริหารจัดการ IT โดจิสติกส์ และด้านอื่น ๆ โดยผู้เชี่ยวขาญหางธุรกิจ ***บริการที่รืไม่มีค่าใช้ราย***	
เครื่องมือดีพร้อม			
	>	and yes	
📫 เครื่องมือธุรกิจ			
🛕 ข่าวสารดีพร้อม		รายละเอียดโครงการ	
รู้จักดีพร้อม		รายละเอียดเห็นเดิน DIPROM BSC	
		รุ่นที/ตรึงที	

<u>หมายเหตุ</u> : การสมัครเข้าร่วมโครงการเป็นการระบุคุณสมบัติหรือเกณฑ์การคัดเลือกจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล โครงการ ซึ่งหากลูกค้าขาดคุณสมบัติหรือเกณฑ์การคัดเลือกใดระบบจะทำการแจ้งเตือน เพือให้ลูกค้า ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ตัวอย่างกรณีขาดคุณสมบัติหรือเกณฑ์การคัดเลือก

จะปรากฎหน้าจอการแจ้งเตือนกรณีขาดคุณสมบัติหรือเกณฑ์การคัดเลือก โดยแจ้งข้อความว่า "กรอก ข้อมูลสมาชิกไม่ครบถ้วน" สามารถดำเนินการดังนี้



ตัวอย่าง

วิธีใช้งานระบบ 1 คลิกที่

1. คลิกา์	ที่ปุ่ม	I B01		
	»	มใหารดีหร่อม เครื่องป้อดีหร่อม จัดการป	อมูลปุโบ้งาน เป็นสามหนึ่งกับอีหร่อม เครื่องมือขวอเหลือ	2
		รายละเอียด		
			_	ประวัติการสำนักเรื่องว
	- 25			
			\bigotimes	C
			\bigcirc	× C
	×		กรอกข่อมูดสมาชิกไม่ครบส่วน (801,802)	สานอื่น ๆ โดยผู้เชี่ยวชาญหางธุรกิจ
			B01 B02	
)			
			Try again!	
		รายละเอียดโครงการ		
			DIPROM BSC	
			บริการข้อมูลธุรกิจและให้ต่าปรักษาแนะนำเนื้องต้นในอ	ว้านต่าง ๆ

2. ระบบจะนำไปสู่ฟอร์มที่ลูกค้ายังไม่ได้ดำเนินการกรอกข้อมูลหรือกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน

B01 :ข้อมูลสำหรับคิดต่อประสานงาน	802 :บ้อมูลสำหรับการรับบริการโครงการ
🔀 ยังไม่ได้กรอก/บันทึก ข้อมูลสำหรับติดต่อประ	สานงาน (801)
Profile Details	

<u>หมายเหตุ :</u> สังเกตได้ที่แถบสถานะของฟอร์มแต่ละฟอร์ม

- แถบสถานะสีแดง คือไม่ได้กรอก/บันทึก ข้อมูลของฟอร์มนั้นๆ และไม่สามารถนำไปใช้ ในการสมัครเข้าร่วมโครงการได้
- แถบสถานะสีเขียว คือ บันทึก ข้อมูลของฟอร์มนั้นๆ เรียบร้อยแล้ว และสามารถ นำไปใช้สมัครเข้าร่วมโครงการได้

ตัวอย่าง

A01 & B01 & B02	
🗹 บันทึก ข้อมูลสมาชิก (A01) เรียบร้อยแล้ว	
801 :ข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงาน 802 :ข้อมูลสำหรับการรับบริการโครงการ 	
🗙 ยังไม่ได้กรอก/บันทึก ข่อมูลสำหรับติดต่อประสาหงาน (B01)	
Profile Details	

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีกดเลือกเข้าร่วมโครงการบางโครงการที่ต้องการสถานประกอบการ (E01) หรือข้อมูลการ ทำงาน (D01) หรือข้อมูลสถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับDIProm (สถานประกอบการ-รง 9 เบื้องต้น (Single Form Lite) (E02)

กรณีที่ต้องการสถานประกอบการ (E01) หรือข้อมูลการทำงาน (D01) ดังรูป

รุณาเลือกระบุหรือยืนยันข active :สามารถเลือ Inactive :ไม่สามาร	ป้อมูล EO1 : สถานบ เกข้อมูลได้ รถเลือกข้อมูลได้กรุ	ไระกอบการ เพื่อขึ้นยันการสมัค :ณากดปุ่มของฟอร์มหรือข้อมูล	รเข้าร่วมโครงการ นั้นๆเพื่อทำการปรับสถานะ	ะวัติการเ	เข้ารับบริการ แ
		and the fact for the second		E01	
เลือกรายการ	สถานะ	เลอบระราทเมุนอย ออองพกร ภามีอากร ไทย)	ประเภทธุรกิจ (TSIC)	יסט ענג אס ענג נעדי)	nline
				งติดต้อ	งมีมาตรฐานผลิตภัณฑ์
					านารังคอนให้กระเจ้าน
รดเวเลือดระบหรือยืบยับข	ະ ກັລນລ D01 • ອໂລນລ	การทำงาน เพื่อยืนยับการสบัด	ายกำร่ามโอรงการ	บและภ 2.ช่องห เป็นส่วน หรือม	าฮาองกฤฮเหครบถวน เางประชาสัมพันธ์ธรกิจ หนึ่งกับดี เครื่องมีอ เหลือ
รุณาเลือกระบุหรือยืนยันz active :สามารถเลือ Inactive :ไม่สามาร	บ่อมูล D01 : ข่อมูล เกข่อมูลได้ รถเลือกข่อมูลได้ก:	การทำงาน เพื่อยืนยันการสมัด (ณากดปุ่มของพ่อร์มหรือข่อมูล	เเข้าร่วมโครงการ นั้นๆเพื่อทำการปรับสถานะ	vebul vebul uchulli uotw	าหางประชาสัมพันธ์ธรกิจ หนึ่งกับดี เครื่องมีเ เหลือ
รุณาเลือกระบุหรือยืบยันร active :สามารถเลือ Inactive :ไม่สามาร	บ่อมูล D01 : ข่อมูล เกข่อมูลได้ รถเลือกข่อมูลได้กร	การทำงาน เพื่อยืนยันการสมัค (ณากดปุ่มของฟอร์มหรือข่อมูล	เข้าร่วมโครงการ มันฯเพื่อหำการปรัมสถานะ	Doll Silver	ายางหารุปสามาร์ สมหรือสมที่ เหลือ เหลือ เหลือ
รุณาเลือกระบุหรือยืบบันร active :สามารถเลือ Inactive :ไม่สามาร เมื่อกรายการ	ข้อมูล D01 : ข้อมูล เกช่อมูลได้ รถเลือกข่อมูลได้กา สถานะ	การทำงาน เพื่อยืบยันการสมัค (ณากคปุ่มของฟอร์มหรือข่อมูล สถานประกอบการ	เข้าร่วมโครงการ นั้นๆเพื่อห่าการปรับสถานะ ความเป็นเจ้าของกิจการ	Eol เกิดการ เป็นต่าง เป็นต่าง หรือม ความเร่	ารายประชาสมัณฑ์นอย์องค์ หนึ่งกับส์ เครื่องมี เหลือ เหลือ
รุณาเลือกระบุหรือยืบยันร active :สามารถเลือ Inactive :ไม่สามาร เมื่อกรายการ	ม้อมูล D01 : ข่อมูล เกช่อมูลได้ รถเเลือกข่อมูลได้กร สถานะ	การทำงาน เพื่อยืบยันการสมัค (ณากคปุ่มของฟอร์มหรือข่อมูล สถานประกอบการ	เข้าร่วมโครงการ นั้นๆเพื่อห่าการปรับสถานะ ความเป็นเข้าของกำการ	בשמשיק בעלשש שלשיק אלפש אלפש אלפש אלפש אלפש אלפש אלפש אלפש	າຍ ແບບກາງຊາຍແລະ ແມ່ນ ນາຍິວກັນທີ່ ແນເລືອ ແຕ່ວ່ານນາຍິດກາ
รุณาเลือกระบุหรือยืบยันข active :สามารถเลือ Inactive :ไม่สามาร เมื่อกรายการ	ม้อมูล D01 : ข้อมูล เกช่อมูลได้ รถเลือกข่อมูลได้กา สถานะ	การทำงาน เพื่อยืบยันการสมัค (ณากคปุ่มของฟอร์มหรือข่อมูล สถานประกอบการ	เข้าร่วมโครงการ นั้นๆเพื่อห่าการปรับสถานะ ความเป็นเข้าของกิจการ	2.30งมา 2.40งมา เป็นส่วน พร้อม ความส์ 	าศ และการสารมายมีเสราค์ เหมือกับสี เหลือสมี เหมือกับเรื่อง เรากับเรือกระ
รุณาเลือกระบุหรือยืบยันข active :สามารถเลือ Inactive :ไม่สามาร เมื่อกรายการ	ม้อมูล D01 : ข้อมูล เกช่อมูลได้ รถเลือกข่อมูลได้กา สถานะ	การทำงาน เพื่อยืบยันการสมัค (ณากคปุ่มของฟอร์มหรือข่อมูล สถานประกอบการ	เข้าร่วมโครงการ นั้นๆเพื่อห่าการปรับสถานะ ความเป็นเข้าของกำการ	בשמשיק בעלמשיק ולמשיק אל אלמשיק אל אלמשיק אל אלמשיק אל אלמשיק אל אלמשיק אל אל אל אל אל אל אל אל אל אל אל אל אל	หมือกับสี แหล่ง เหมือกับสี เหมือ เมื่อกับเมือกร
รุณาเลือกระบุหรือยืบยันร active :สามารถเลือ Inactive :ไม่สามาร เมื่อกรายการ	ม้อมูล D01 : ข้อมูล เกม้อมูลได้ รถเลือกข้อมูลได้กร สถานะ	การทำงาน เพื่อยืบยันการสมัค (ณากคปุ่มของฟอร์มหรือข่อมูล สถานประกอบการ	เข้าร่วมโครงการ นั้นๆเพื่อห่าการปรับสถานะ ความเป็นเจ้าของกิจการ	בשמשיה 2. למשמש ולמש חלמש היד שמשיה היד שמשיה היד היד היד היד היד היד היד היד היד ה	មើរតំបត់ទាំង អធីរតំបត់ លើតំបត់ លើតំបត់ លើតំប លើតំប លើតំប
รุณาเลือกระบุหรือยืบยันว active : สามารถเลือ Inactive : ไม่สามาร เลือกรายการ	ป้อมูล D01 : ข้อมูล เกข่อมูลได้ รถเลือกข่อมูลได้กร สถานะ	การทำงาน เพื่อยืมยันการสมัค เณากคมุ่มของฟอร์มหรือข่อมูล สถานประกอบการ Cancel Submit	เข้าร่วมโครงการ นั้นๆเพื่อทำการปรับสถานะ ความเป็นเข้าของกิจการ	ינישאים עילאים איניאים איניגיפי אינגיגיפי עילאים אינגיגיפי עילאים אינגיגיפי עילאים אינגיגיפי עילאים איניאים אינאים איניאים איניאים איניאים איניאים אינאים אינים איניים איניים איניאינים איניים איניים איניאינים איניים אינים איניאים איניאים איניאים איניאים איניאים איניאים איניאים איניאים איניאים איניאים איניאים איניאים איניאים איניים איניים איניים איניים איניים איניים אינים איניים איניים איניים איניים איניים איניים איניים איניים איניים איניים איניים איניים איניים אינים אינים אינים איניים אינים אינים אינים אינים אינים אינים אינים אינים אינים אינים אינים אינים אינים אינאים אינים אינאים אינאים אינאים אינאים אינאים אינאים אינאים אינאים אינוגים אינים אינים אינים אינונים אינוים אינים אינים אינולים אינו	เสาะสารสารสารสารสาร หนึ่งกับสี เหลือ เข้ารับบริการ

ตัวอย่าง

วิธีใช้งานระบบ

- คลิกที่ปุ่ม E01 : สถานประกอบการ ทำการเพิ่มสถานะประกอบการใส่ข้อมูลให้ครบถ้วน และสถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว
- คลิกที่ปุ่ม D01 : ข้อมูลการทำงาน ทำการเพิ่มข้อมูลการทำงานใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนและ สถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว
- จะปรากฎหน้าจอเพื่อยืนยันนการเข้าร่วมโครงการ คลิก "submit" เพื่อเข้าร่วม โครงการ

	ปริการลึงหล่อย เหรือเมืออัพร้อม จัดการข่อมูลผู้ใช้งาน เป็นอ่างหรือรับอัพร้อม เหรือเมือร่วยเหลือ	6
	รามละเอียด	
		บระวทการเขารบบรการ
		6
		× C
	ยนยันการสมัครโครงการ	ล้านอื่น ๆ โดยผู้เชี่ยวชาญทางธุรกิจ
	Cancel Submit	
	รายละเอียดโครงการ	
	របន្តរដ្ឋាមហ៊ីនតំប DIPROM BSC	
	เหการออมูลธุรกิจและให้สาปรักษาแนะเหาะปัต จักรร้อมูลธุรกิจและให้สาปรักษาแนะเหาะปัต	

4. กดปุ่ม "OK"



5. หลังจากนั้นปุ่ม หน้ารายละเอียดโครงการจะถูกเปลี่ยนเป็นสถานะ "รอนุมัติ"

	»	าทิการศึกษณะ เหรือสร้อดังหรือน จัดการข้อรุดปรีบริหาม เป็ดส่วนหรือกับสังหรือน เหรือสร้อกับธุษตลือ	F
		รามละเอ็มด	
บริการตีพร้อม			
			_
		ประวัติการเป๋ารับบริการ	h
		โครงการศูนยบรการธุรกจอุตสาหกรรมดพรอม DIPROM BSC	
		ไปน์สำรวมัยแลสุรดังและไฟด้านอีกษาแนวนำเมื่องสันไพด้านด่วง ๆ เช่น ด้านการอื่น บัญนี้ การตลาด การแต้ด การบริหารรัดการ IT โดริสต์กล์ และส่านอื่น ๆ โดยผู้เป็นวยาญหางสุรดัง ***บัติการที่ไม่มีกำไปร่าย***	
เครื่องมือดีพร้อม		_	
		saaqalii	
สรี เอรื่องชื่อสรกับ			

1-14

กรณีต้องการข้อมูลสถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับDIProm (E02)

(สถานประกอบการ-รง 9 Single Form Lite)

วิธีใช้งานระบบ

- คลิกที่ปุ่ม E01 : สถานประกอบการหรือคลิกเมนู "จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน" และคลิกเมนู "ข้อมูลการประกอบการ " และคลิกเมนู "สถานประกอบการ (E01)" ทำการเพิ่ม สถานะประกอบการใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนและสถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว
- คลิกที่ปุ่ม D01 : ข้อมูลการทำงานหรือคลิกเมนู "จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน" และคลิกเมนู "ข้อมูลการประกอบการ " และคลิกเมนู "ข้อมูลการทำงาน (D01)" ทำการเพิ่มข้อมูล การทำงานใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนและสถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว โดยสังเกตที่ "ความเป็นผู้บริหาร" ลูกค้าจะต้องเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ยกเว้น ไม่ได้เป็น ระดับผู้บริการองค์กร



- 3. คลิกเมนู "จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน"
- 4. คลิกเมนู "ข้อมูลการประกอบการ "
- 5. คลิกเมนู "ข้อมูลสมรรถนะธุรกิจ (E02)"
- ทำตามขั้นตอน กดปุ่มตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี)และ/หรือ เลือกกิจการ/บริษัท/องค์กร และกดเลือกดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง

สถานประกอบศ หมายเหตุ : ขั้นตอ 1. กตปุมตวจสอบ สถานะสีเหือ act สถานะสีแดง inac 2. กรณี สถานะสีแ จากนั้นกดปุมตรวจส	สถานประกอบการ-รง 9 เปื้องดัน (E02-1) Single Form Lite หมายเหตุ : ขั้นตอนตรวจสอนและบันทีกข้อมูลลงระบบ 1. กลุปมตรวลสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) สถานส์เนื่อง imactive "บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" เป็นปรอบสง สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ สถานส์แลง imactive "เจ้งไม่ได้กรอก/รับนึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" ไม่สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ 2. กรณี สถานะลีแลง imactive กรุณาเลือกกิจการ/บริษัท/องศกร และกดเลือกสาเนินการอย่างโดยข่างหนึ่งเพื่อเข้าสู่ระบบกรอกข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) จากนั้นกดปุ่มตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) อีกครั้ง เพื่อตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี)									
ดรวจสอบบ้อมูด เพิ่ม/แก้ไข ข้อม หมายเหตุ : เลือก/	ตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายมี) (1) เหนิ่ม/แก้ไข ข้อมูล Single Form Lite (รายมี) พบกแหล : เลือกวิจาร/เว็ชีพ/เลอร์กร และตะเลือกล่าเป็นกระอย่างหนึ่ง									
เลือกรายการ	สถานะ Single Form Lite	ความเป็นผู้บริหาร	เฉขประจำดัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อกิจการ/บริษัท/องต์กร						
0	inactive	านบริษัท/ประธานกรรมการ/ านบริหาร	1219800143218	ทดสอบระบบการเชื่อมโยง	ดำเนินการ					
	octive ยุทาได้รับมอบอ่านาจจากยุ้บริหาร 1219800143219 บ้านปุณร์หอมจำกัด									
0	octive ประธานบริษัท/ประธานกรรมการ/ 1219800143217 otopทดสอบ ประธานบริหาร									

 กดปุ่ม "ดำเนินการ" ระบบจะเชื่อมโยงไปยัง Single Form Lite (รายปี) ลูกค้า ดำเนินการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนและบันทึกข้อมูล



านประกอบการ-รง 9 เมื่องต้น (Single Form Lite)										
🗹 บันทึก ข้อมูลสถาน:	🗹 บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (EO2) เรียบร้อยแล้ว									
สถานประกอบก หมายเหดุ : ขั้นดอน 1. กดปุ่มตรวจสอบข่ สถานะสีเขียว activ สถานะสีแดง inact	สถานประกอบการ-รง 9 เบื้องตัน (E02-1) Single Form Lite หมายเหตุ : ขั้นตอนตรวลสอบและบันทึกข้อมูลลงระบบ 1. กตุมุ่มตรวลสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) สถานะสีเปียว active "บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" เรียบร้อยแล้ว สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ สถานะสีแดง Inactive "ถึงไม่ได้กรอก/บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" ไม่สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้									
 กรณี สถานะสีแด จากนั้นกดปุ่มดรวจสอ 	ง inactive กรุณาเลือกกิจการ/บริ บข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form	ษัท/องค์กร และกดเลือกดำเนินการอย่ Lite (รายปี) อีกครั้ง เพื่อตรวจสอบ	างใดอย่างหนึ่งเพื่อเข้าสู่ระบบกรอกข้อมู เกิจการ/บริษัท/องค์กรที่ท่านต้องการน่า	ล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) ไปใช้เข้าร่วมโครงการ						
ดรวจสอบข้อมูล ร	ตรวจสอบบ้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite(รายปี) (1)									
เพิ่ม/แก้ไข ข้อมู หมายเหตุ : เลือกก็:	a Single Form Lite (ราย เการ/บริษัท/องศ์กร และกดเลือกตำเ	ณี) มีนการอย่างใดอย่างหนึ่ง								
เพิ่ม/แก้ไขข้อมู หมายเหตุ : เลือกกิจ เลือกรายการ	a Single Form Lite (ราย เการ/บริษัท/องศ์กร และกดเลือกดำเ สถานะ Single Form Lite	เป็) มีนการอย่างไดอย่างหนึ่ง ความเป็นผู้บริหาร	เฉขประจำดัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อกิจการ/บริษัท/องศักร						
เพิ่ม/แก้ไขข้อมู หมายเหด : เลือกกิร เลือกรายการ	a Single Form Lite (ราย งการ/บริษัท/องศ์กร และกดเลือกดำเ สถานะ Single Form Lite octive	กปี) เงินการอย่างไดอย่างหนึ่ง ความเป็นคู่บริหาร ประธานบริษัท/ประธานกรรมการ/ ประธานบริหาร	เลขประจำตัวผู้เสียภามีอากร	ชื่อกิจการ/บริษัท/องศักร หดสอบระบบการเชื่อมโอง						
เพิ่ม/แก้ไขข้อมู หมายเหตุ : เลือกก็: เลือกรายการ	a Single Form Lite (ราย งการ/บริษัท/องศ์กร และกดเลือกดำเ สถานะ Single Form Lite active active	เปิ) เงินการอย่างไดอย่างหนึ่ง ความเป็นผู้บริหาร ประธานบริษัท/ประธานกรรมการ/ ประธานบริหาร ผู้ที่ได้รับมอบอ่านาจจากผู้บริหาร	เลชประจำตัวผู้เสียภามีอากร	ชื่อกิจการ/บริมัท/องศ์กร ทดสอบระบบการเชื่อมโยง บ้านปุณวัทอมจำกัด						

้<u>หมายเหตุ :</u> ขั้นตอนตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงระบบ

1. กดปุ่มตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี)

สถานะสีเขียว active "บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" เรียบร้อยแล้ว สามารถสมัครเข้าร่วม โครงการได้

สถานะสีแดง inactive "ยังไม่ได้กรอก/บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" ไม่สามารถสมัครเข้า ร่วมโครงการได้

 กรณี สถานะสีแดง inactive กรุณาเลือกกิจการ/บริษัท/องค์กร และกดเลือกดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อเข้าสู่ระบบกรอกข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี)

จากนั้นกดปุ่มตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) อีกครั้ง เพื่อตรวจสอบกิจการ/ บริษัท/องค์กรที่ท่านต้องการนำไปใช้เข้าร่วมโครงการ

ตัวอย่าง

วิธีใช้งานระบบ

- เมื่อ E01 : สถานประกอบการ ทำการเพิ่มสถานะประกอบการใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนและ สถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว
- เมือ D01 : ข้อมูลการทำงาน ทำการเพิ่มข้อมูลการทำงานใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนและ สถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว
- เมื่อ E02 : ข้อมูลสมรรถนะธุรกิจ ทำการเพิ่มข้อมูลใส่ข้อมูลข้อมูลสมรรถนะธุรกิจ ให้ ครบถ้วนและสถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว
- จะปรากฎหน้าจอเพื่อยืนยันนการเข้าร่วมโครงการ คลิก "submit" เพื่อเข้าร่วม โครงการ

	»	นรีการสีหรัดม เหรือะถือสัพร์อน จัดการข้อขุด(ไปข่าน เป็นต่วนหนึ่งกันสัทร์อน เหรือเมื่อข่วยเหลือ	•
บริการศึพร้อม (*) โดงการที่หร้อม (*) บริการออนไดน์ดีหร้อม (*) ยุ้เชี่ยวชาญดีหร้อม		รายละเอียด	ประวัติการเข้าวันปริการ
 คลาดดีหรือบ เป็นพุณอัพร้อบ ท้านมัดหรือบ เครื่องมือชีพร้อม แมนประเม็นส์พร้อม เครื่องมือชูติจ 		ยืนยันการสมัครโครงการ Cancel Submit	× C ด้านขึ้น ๆ โดยผู้เปี้ยวขาญหางชุวกิจ
 ดถึงอานรู้ ข่าวสารติหน้อม จ้างสารติหน้อม จ้างสารติหน้อม จ้างสารติหน้อม รู้จักติพร้อม 		รายละเอ็บอโดรงการ รายละเอ็ยหลังเดีย รายละเอ็ยหลังเดีย จะที่/ตั้งที่ บริการข้อมูลธุรกิจและให้สาปริกษาแนะนำเมื่องดันในตำนตาง ๆ จิตหวัดที่สิตกิจกรมตามแหน กรุงเทพานหานคร	

5. กดปุ่ม "OK"

	»	บริการสีทร่อม เครื่องมือศีทร้อม จัดกา	าข้อมูลหรีใช้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับสีพร้อม เครื่องมือปรอเหลือ	8
		รายละเอียด		
บริการดีพร้อม				
🕕 โครงการศึพร้อม				
🍿 บริการออนไอร์ดีพร้อม				אינט פעארעע אין איז
🔝 ผู้เชี่ยวชาญสีพร้อม				
ดลามสีทร์ลม				×
🤿 เงินทุนตีหรักม			\checkmark	C
🙏 พันธมิตรกุรกิจ			องทระเบียนส่วเรื่อ รอเอ้าหน้าที่อนบัติ	ส้านอื่น ๆ โดยผู้เขียวขาญหางธุรกิจ
ad a second second				
193030099300			Ok	
N manazanatana				
👫 เครื่องมือธุรกิจ				
🏯 คลังความรู้				
🚲 ประสารศึพร้อม		รายละเอียดโครงการ		
ຮູ້ຈັກອັຫຮ້ອນ			DIPROM BSC	
		รมที/ตร็งที	บริการช่อมูลธุรกิจและให้ดำปริกษาแนะนำเบื้องดันใ	ันด้านตาง ๆ

6. หลังจากนั้นปุ่ม หน้ารายละเอียดโครงการจะถูกเปลี่ยนเป็นสถานะ "รอนุมัติ"

	*	บริการลัพร้อม เครื่องถือสัทร์อน จัดการปอบูลปู่ไป้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับอัพร้อม เครื่องถือป่วยเหลือ	f
		รายละเฉียด	
บริการตีพร้อม			
🌐 โครงการดีพร้อม			
∭ บริการออนไลน์ดีพร้อม		ประวัติการเข้ารับบริการ	ແມົນ
🌗 ผู้เชี่ยวชาญดีพร้อม			
		โครงการสมย์บริการธรกิจจตสายกรรมดีพร้อม DIPDOM BSC	
🛷 เงินทุนดีพร้อม		เพรงการพูเมยบรการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่ เพรงการมู่เมยบรการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่งการมุ่	
		ไห้บริการข้อมูลสุรกิจและไห้ด่านวีกษาแนะน่าเมื่องต้นไมด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเงิน นัญปี การตลาด การหลิด การบริหารจัดการ IT โดจิสติกส์ และด้านอื่น ๆ โดยผู้เชื่อวชาญหางสุรกิจ ***บริการทร้ไม่มีค่าไข้จ่าย***	
เครื่องมือดีพร้อม			
🛒 แบบประเมินธุรกิจ		- Makana - M	
all indextants			

<u>หมายเหตุ</u> : โดยลูกค้าสามารถตรวจสอบสถานะการอนุมัติ ยกเลิก หรือไม่อนุมัติได้ที่ Email ของลูกค้าที่ได้ ดำเนินการลงทะเบียนไว้ที่ระบบระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรมหรือฟอร์ม B01 : ข้อมูลสำหรับ ติดต่อประสานงาน ส่วนของ Email หรือสามารถตรวจสอบได้ที่เมนู "ประวัติการเข้ารับบริการ"

	»	บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม	จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน	เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม	เครื่องมือช่วยเหลือ		6
		ประวัติการเข้ารับบริการ					
บริการดีพร้อม							
🌐 โครงการดีพร้อม			and wine also	¥2	Marifanian (Floarning)	- I	li e
		רפע איז אר הפעעפו שזפו האו גפע	1154W50A US2	3011301300311300	น เลนตพรอม (Elearning)	אספן אפראשנאז אפפר הכוורי בזררחשנ זינו	<i>ลน)</i>
	>						
🚽 ดลาดดีพร้อม	>	Q คันหารายการ					
🛷 เงินทุนดีพร้อม	>						
	>	ชื่อโครงการ			สถานะโครงการ	วันที่อนุมัติ	วันที่ขอเข้าร่วม
เครื่องมือดีพร้อม		โครงการศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหก	เรรมดีพร้อม DIPROM B	SC	รออนุมัติ	-	05-May-2023 20:20:48

ประวัติการเข้ารับบริการ

เพื่อใช้ในการตรวจสอบสถานะการเข้าร่วมโครงการดีพร้อมหรือบริการออนไลน์ดีพร้อม

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด บริการดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "โครงการดีพร้อม"
- 3. คลิกที่ปุ่ม "ประวัติการเข้ารับบริการ"

	»	บริการดีหร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม เครื่องมือช่วยเหลือ	F
		รายละเอียด	
บริการดีพร้อม			
🌐 โครงการดีพร้อม			
🍿 บริการออนไลน์ดีพร้อม		ני זו נפענצר שאל ז זאקי של נ	แบบบระเภษ
	>		
	>		
🛷 เงินทุนดีพร้อม	>	เตองการดูนยารการธุรกางอุดสาหกรรมดพรอม DIPROM BSC	
🔹 พันธมิตรธุรกิจ	>	ให้บริการข้อมูลธุรกิจและให้คำปรึกษาแนะน่าเบื้องลันในล้านล่าง ๆ เช่น ด้านการเงิน บัญชี การคลาด การผลิต การบริหารจัดการ IT โลจิสติกส์ และด้านอื่น ๆ โดยผู้เยี่ยวขำญหางธุ ***บริการทัรไม่มีค่าใช้ว่าย***	รกิจ
เครื่องมือดีพร้อม			
	>	2001018	

4. จะปรากฎหน้าจอ "ประวัติการเข้ารับบริการ"

	»	บริการดีพร้อม	เครื่องมือดีพร้อม	จัดการข้อมูลผู้ใช้ง	าน เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม	เครื่องมือช่วยเหลือ		
		ประวัติการเข่	ำรับบริการ					
บริการดีพร้อม								
		ประวัดิการ	เข้ารับบริการโคร	งการดีพร้อม	ประวัดิการเข้ารับบริการออ	นไลน์ดีพร้อม (E learning)	ประวัดิการเข้ารับบริการออนไลน์ดีพร้อม (ออ	นไลน์)
	>							
🖶 ดลาดดีพร้อม	>	Q คัน	หารายการ					
🚀 เงินทุนตีพร้อม	>							
	>	ชื่อโครงการ				สถานะโครงการ	วันที่อนุมัติ	วันที่ชอเข้าร่วม
เครื่องมือดีพร้อม		โครงการศูนเ	ย์บริการธุรกิจอุดสาห	กรรมดีพร้อม DIPRO	MBSC	รออนุมัติ	-	05-May-2023 20:20:48

หรือ

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน"
- 2. คลิกที่ เมนู "ข้อมูลการเข้ารับบริการ"
- 3. คลิกที่เมนู "ประวัติการเข้ารับบริการ"



4. จะปรากฎหน้าจอ "ประวัติการเข้ารับบริการ"

	»	บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข้อมูลส	[ใช้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม	เครื่องมือช่วยเหลือ		6
		ประวัติการเข้ารับบริการ				
บริการดีพร้อม						
				W ret v (etcampter)		
		บระวดการเขารบบรการโครงการดพรอม	บระวดการเขารบบรการออ	นาลนดพรอม (Elearning)	บระวดการเขารบบรการออนไลนดพรอม (ออเ	นาลน)
	>					
	>	Q คันหารายการ				
🛷 เงินทุนดีพร้อม	>					
	>	ชื่อโครงการ		สถานะโครงการ	วันที่อนุมัติ	วันที่ขอเข้าร่วม
เครื่องมือดีพร้อม		โครงการศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมดีพร้อม DI	PROM BSC	รออนุมัติ	-	05-May-2023 20:20:48

คู่มือการใช้งาน ระบบนิเวศอุตสาหกรรม Ecosystem ครั้งที่ 2 สำหรับลูกค้าดีพร้อม (User) "ขั้นตอนการจัดการหรือการให้ข้อมูล"

ขั้นตอนการจัดการหรือการให้ข้อมูล สำหรับลูกค้าดีพร้อม

คำอธิบายฟอร์มในการจัดการหรือการให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการเข้าร่วมโครงการ

- A01 :ข้อมูลสมาชิก
- B01 :ข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงาน
- B02 :ข้อมูลสำหรับการรับบริการโครงการ
- B03 :สมัครเงินทุนหมุนเวียน
- C01 :ข้อมูลที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ
- C02 :ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร-ที่ปรึกษา
- C03 :ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร-วิทยากร
- D01: ข้อมูลบุคคลที่มีองค์กร
- E01: ข้อมูลสถานประกอบการ
- E02 :ข้อมูลสถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับDIProm หรือสถานประกอบการ-รง 9 (Single Form Lite)
- F01 :ผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ขอรับบริการ
- G01 :ข้อมูลร้านค้าออนไลน์
- H01 :ข้อมูลจับคู่ธุรกิจ

เมนูที่เกี่ยวข้องกับการจัดการหรือการให้ข้อมูลก่อนเข้าร่วมโครงการดีพร้อม ได้แก่ เมนู "จัดการข้อมูล ผู้ใช้งาน" และ เมนู "เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม"



ประเภทลูกค้ารับบริการหรือเข้าร่วมโครงการ

A01 :ข้อมูลสมาชิก

ข้อมูลส่วนนี้จะถูกเชื่อมโยงมาจากระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i.Industry.go.th) ที่ ลูกค้าดำเนินการสมัครเป็นสมาชิกแล้ว และ "ยินยอม" ในการให้ใช้ข้อมูล ซึ่งจะปรากฏที่ฟอร์มข้อมูลสมาชิก (A01) และถูกบันทึกลงระบบโดยอัตโนมัติ และสถานะของฟอร์มขึ้น **แถบสถานะสีเขียว** <u>หมายเหต :</u> สังเกตได้ที่แถบสถานะของฟอร์มแต่ละฟอร์ม

- แถบสถานะสีแดง คือไม่ได้กรอก/บันทึก ข้อมูลของฟอร์มนั้นๆ และไม่สามารถนำไปใช้ ในการสมัครเข้าร่วมโครงการได้
- แถบสถานะสีเขียว คือ บันทึก ข้อมูลของฟอร์มนั้นๆ เรียบร้อยแล้ว และสามารถ นำไปใช้สมัครเข้าร่วมโครงการได้

	»	บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัง	ดการข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม	เครื่องมือช่วยเหลือ	
จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน 🥃 ช่อมุลสมาชิก 🔇 ข้อมุลการประกอบการ	> >	A01 & B01 & B02	ยแต้ว		
 ช่อมูลการเข้ารับบริการ เป็นส่วนหนึ่งกับศีพร้อม 	>	A01 :ข้อมูลสมาชิก			
	>				
	>				
	>	Lat	ขบัตรประจำตัวประชาชน		
	>	• 11	ารศัพท์เมื่อถือ		
เครื่องมือช่วยเหลือ		80	11ei Weiri		
		12	ะแรงสมาชิก	ิ⊠ Visitor ⊠ บุคคลทั่วไป	
				🖂 บุคคลที่มีองศ์กร	

ประเภทสมาชิก

- Visitor : ผู้เยี่ยมชม โดยมีข้อมูลเพียงฟอร์ม A01 :ข้อมูลสมาชิกและสถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว
- บุคคลทั่วไป : โดยมีข้อมูลเพียงฟอร์ม A01 :ข้อมูลสมาชิก และ B01 :ข้อมูลสำหรับติดต่อ ประสานงาน และสถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว
- 3. ที่ปรึกษา : จะต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล
- บุคคลที่มีองค์กร : บุคคลที่มีองค์กร ซึ่งประกอบด้วยฟอร์ม D01: ข้อมูลบุคคลที่มีองค์กร
 E01: ข้อมูลสถานประกอบการ หรือ E02 :ข้อมูลสถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับDIProm หรือสถานประกอบการ-รง 9 (Single Form Lite) และสถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสี เขียว

B01 :ข้อมูลสำหรับติดต่อประสานงาน

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน"
- 2. คลิกที่ เมนู "ข้อมูลสมาชิก"
- คลิกที่เมนู "ข้อมูลทั่วไป (A01 & B01)"
- 4. กรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลและสถานะของฟอร์มขึ้น **แถบสถานะสีเขียว**

<u>หมายเหตุ</u> :

1.	หากต้องการเพิ่มข้อมูลข้อมูล	ากดปุ่ม	+	เพิ่มข้อม	ມູລ		
2.	หากต้องการแก้ไขข้อมูลกดเ	ี่ปุ่ม Icon ดิน	สอ	ø	ที่หน้า	หรือห	เล้งของรายการนั้นๆ
3.	หากต้องการลบข้อมูลสามาร	รถกดที่ปุ่ม lo	con ถ้	, งขยะ	Î	กี่เ	หน้าหรือหลังของรายการนั้นๆ
		Add Add and a second of a secon					

B02 :ข้อมูลสำหรับการรับบริการโครงการ

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน"
- 2. คลิกที่ เมนู "ข้อมูลสมาชิก"
- 3. คลิกที่เมนู "ข้อมูลสำหรับรับบริการโครงการ (B02)"
- 4. กรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลและสถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว

B01 :ข้อมูลสำหรับติดต่อข	ประสานงาน	B02 :ข้อมูลสำหรับ	การรับบริการโครงการ				
🗙 ยังไม่ได้กรอก/บันทึก ข้อมู	ເລສຳหรับการรับบริก	ารโครงการ (B02)					
อาชีพ							
ประเภทอาชีพ *					~		
อาชีพ *					*		
ข้อมูลสถานภาพ/ราย	ปได้ด่อเดือน						
สถานภาพ(ว่างงาน)			ว่างงาน				
รายได้ต่อเดือน			0				
						Cancel	Save Changes
ด้านความสนใจ							+ เพิ่มข้อมูล
ความสนใจ รา	ายละเอียด	no item		HashTag			
)23© กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กร	ะพรวงอุดสาหกรรม						

<u>หมายเหตุ</u> :

หากต้องการเพิ่มข้อมูลข้อมูลกดปุ่ม
 หากต้องการแก้ไขข้อมูลกดปุ่ม Icon ดินสอ ที่หน้าหรือหลังของรายการนั้นๆ
 หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดที่ปุ่ม Icon ถังขยะ ที่หน้าหรือหลังของรายการนั้นๆ

E01: ข้อมูลสถานประกอบการ

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน"
- 2. คลิกที่ เมนู "ข้อมูลการประกอบการ"
- คลิกที่เมนู "ข้อมูลองค์กร (E01)"
- 4. กรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลและสถานะของฟอร์มขึ้น **แถบสถานะสีเขียว**

<u>หมายเหตุ</u> :



โดยข้อมูลชุดนี้จะมีความเกี่ยวสัมพันธ์กับข้อมูลฟอร์ม D01: ข้อมูลบุคคลที่มีองค์กร และ E02 :ข้อมูล สถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับDIProm หรือสถานประกอบการ-รง 9 (Single Form Lite) เนื่องจาก เป็นการสมัครเข้าร่วมโครงการในประเภทกิจการ ซึ่งต้องดำเนินการเพิ่มข้อมูล E01: ข้อมูลสถานประกอบการ สถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว และรายการข้อมูลที่เพิ่มจะต้องเป็น active หากเป็น inactive จะไม่สามารถนำข้อมูลองค์กรมาดำเนินการจัดการใน ฟอร์ม D01: ข้อมูลบุคคลที่มีองค์กร และ E02 :ข้อมูลสถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับDIProm หรือสถานประกอบการ-รง 9 (Single Form Lite) ได้

	»	บวิการที่หร้อน เครื่องมือดีหร้อม จัดการข้อมูลผู้ไข้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับดีหร้อม เครื่องมือว่ายเหลือ	
		E0I: ข้อมูลสถานประกอบการ	
	> > >	<mark>สถานประกอบการ (EOI)</mark> สถานประกอบการ–1รจงาน (EOI-I)	
	>	🔀 ตั้งไม่ได้กรลก/มันทัก น่อมูลสถานประกอบการ (E01)	
เครื่องมือดีพร้อม 🍠 แบบประเมินธุรกิจ	>	สถานประกอบการ (E01) + เร	ົ່ນນ້ວນູຄ
		หมายเหตุ : ! หากมีชุดข้อมูลหลายชุด "กรุณารอบูเลือก คำเริ่มต้น หรือ Active(แสดงผลข้อมูล) เฉพาะชุดข้อมูลที่ต่องการสมัตรเข้าร่วมโครงการอย่างใดอย่างหนึ่ง"	
จัดการข้อมูลผู้ใป้งาน 🧿 ข้อมูลสมาชิก	>	เลซประจำตัวผู้เสีย ชื่อองค์กร (ภามา ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ปัจจุบัน ส่อยู่ปัจจุบัน Action สถานะ ภามือากร ไหย) ประเภทชุรกิจ (TSIC) (จัดหรือ) (เชต/สาเกล) (เชต/สาเกล)	ที่อยู่ปัจ ไประ
	> >		
รู้จักดีพร้อม			
		2023© กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระพรวงอุตสาพกรรม	

D01: ข้อมูลบุคคลที่มีองค์กร

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน"
- 2. คลิกที่ เมนู "ข้อมูลการประกอบการ"
- คลิกที่เมนู "ข้อมูลการทำงาน (D01)"
- กรอกข้อมูลการทำงานโดยเลือกสถานประกอบการ(E01)และบันทึกข้อมูลและสถานะของ ฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว

ตัวอย่าง

การเพิ่มสถานประกอบการ(E01)จะปรากฎข้อมูลให้เลือกสถานประกอบการที่ข้อมูลการทำงาน (D01)

ารุณาเลือกสถานประกอบการ	~
กรุณาเลือกสถานประกอบการ	
ทดสอบระบบการเชื่อมโยง	
บ้านปุณร์หอมจำกัด	
บริษัทบ้านจำกัด	
ารณาเลือกความเป็นผับริหาร	~

<u>หมายเหตุ</u> :

หากต้องการเพิ่มข้อมูลข้อมูลกดปุ่ม
 หากต้องการแก้ไขข้อมูลกดปุ่ม Icon ดินสอ ที่หน้าหรือหลังของรายการนั้นๆ
 หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดที่ปุ่ม Icon ถังขยะ ที่หน้าหรือหลังของรายการนั้นๆ

โดยข้อมูลชุดนี้จะมีความเกี่ยวสัมพันธ์กับข้อมูลฟอร์ม E02 :ข้อมูลสถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับ DIProm หรือสถานประกอบการ-รง 9 (Single Form Lite) เนื่องจากเป็นการสมัครเข้าร่วมโครงการใน ประเภทกิจการ ซึ่งต้องดำเนินการเพิ่มข้อมูล D01: ข้อมูลบุคคลที่มีองค์กร สถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะ สีเขียว และรายการข้อมูลที่เพิ่มจะต้องเป็น active หากเป็น inactive จะไม่สามารถนำข้อมูลองค์กรมา ดำเนินการจัดการใน ฟอร์ม E02 :ข้อมูลสถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับ DIProm หรือสถาน ประกอบการ-รง 9 (Single Form Lite) ได้

	»	บริการดีหรัดม หรื้องมือดีหร้อน จัดการข้อมูลปูโปร่ราง เป็นส่วงหนึ่งกับดีหรัดม เครื่องมือช่วยเหลือ	
🍈 บริการออนใลน์ดีพร้อม		D0!: ข้อมูลบุคคลที่มีองค์กร	
👔 ผู้เชี่ยวชาญดีพร้อม	>		
🕁 ดลาดดีพร้อม	>	<mark>บุตคลที่มีองศ์กร (D01)</mark> บุตคลที่มีองศ์กร-สอดคล้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมาย (D01-1) บุคคลที่มีองศ์กร-ที่มีผลิตภัณฑ์เข้าร่วมโครงการ (D01-2) 	
🚿 เงินทุนตีพร้อม	>		
💲 พันธมิตรธุรกิจ	>	detutiénsan/tuvin tiagagaeartidaséns (D01)	
เครื่องมือดีพร้อม		1000 da 1000 (D01)	
🛒 แบบประเมินธุรกิจ	>	(тот) стихими	+ เพทภาพัต
📫 เครื่องมือธุรกิจ		หมายเหตุ :	
💼 คลังความรู้		ทากมีปละย้อมูลหลายชุด "กรุณาระบุเลือก ผ่าเริ่มต้น หรือ Active(แสดงผลข้อมูล) เฉพาะชุดข้อมูลที่ต้องการสมัครนข้าร่วมโครงการอย่างใดอย่างหนึ่ง"	
จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน		Action สถานะ สถานประกอบการ ความเป็นเข้าของกิจการ ความเป็นผู้บริหาร ตำแหน่งงาน	72
	>		
	>		
	>		
รู้จักดีพร้อม			
		2023© กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระพรวงอุตสาหกรรม	

ข้อสังเกตุ : "ความเป็นผู้บริหาร" ลูกค้าจะต้องเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ยกเว้น ไม่ได้เป็นระดับผู้บริการองค์กร และรายการข้อมูลที่เพิ่มจะต้องเป็น active หากเป็น inactive จะไม่สามารถนำข้อมูลกดังกล่าว มา ดำเนินการจัดการใน ฟอร์ม E02 :ข้อมูลสถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับ DIProm หรือสถาน ประกอบการ-รง 9 (Single Form Lite) ได้



E02 :ข้อมูลสถานประกอบการเพิ่มเติมสำหรับDIProm หรือสถานประกอบการ-รง 9 (Single Form Lite)

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน"
- 2. คลิกที่ เมนู "ข้อมูลการประกอบการ"
- คลิกที่เมนู "ข้อมูลสมรรถนะธุรกิจ (E02)"
- ทำตามขั้นตอน กดปุ่มตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) หากกดปุ่ม ตรวจสอบข้อมูลแล้ว รายการข้อมูลดังกล่าวยังแสดง inactive ให้ดำเนินการดังนี้

1-27

5. เลือกกิจการ/บริษัท/องค์กร และกดเลือกดำเนินการตามรายการที่ต้องการ

สถานประกอบเ หมายเหตุ : นั้นต 1. กตปุ่มตรวจสอบ สถานะสีเบียว act สถานะสีแดง ina 2. กรณี สถานะสีเ จากนั้นกตปุ่มตรวจ	สกานประกอบการ-รง 9 เบื้องตัน (E02-1) Single Form Lite หมายเหตุ : ขั้นตอนตรวจสอนและบันที่กว้อมูลลงระบบ 1. กลุปมตรวสสอนที่อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) สถานส์เนียว active "บันทึก ปอมูลสถานประกอบการ (E02)" เรียะร้อยแล้ว สามารถสมัครนำร่วมโครงการได้ สถานส์เนตง inactive "เริ่อไม่ได้กรอก/บันทึก ปอมูลสถานประกอบการ (E02)" ไม่สามารถสมัครนำร่วมโครงการได้ 2. กรณี สถานส์แลง inactive กรุณาเลือกกิจการ/บริษัท/องค์กร และกดเลือกค่าเนินการอย่างหยิ่งเพื่อเข้าสู่หรวบกรอกข่อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) จากนั้นกอยปนตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) อีกครั้ง เพื่อตรวจสอบกิจการ/บริษัท/องค์การที่หายต่องการนำไปใช่เข้าร่วมโตรงการ							
<mark>หรวจสอบข้อมูด</mark> เพิ่ม/แก้ไข ข้อ หมายเหตุ : เลือก	ครวจสอบข้อมูล ร.จ.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) (1) เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูล Single Form Lite (รายปี) หมายหลุ: เลือกถึงการ/เทียัห/องศ์กร และกลเลือกต่าเห็นการอย่างไดอย่างหรือ							
เลือกรายการ	สถานะ Single Form Lite	ความเป็นผู้บริหาร	เฉขประจำดัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อกิจการ/บริษัท/องศักร				
0	inactive	านบริษัท/ประธานกรรมการ/ เานบริหาร	1219800143218	ทดสอบระบบการเชื่อมโยง	ต่าเนินการ			
	active	ผูทิได้รับมอบอำนาจจากผู้บริหาร	1219800143219	บ้านปุณร์หอมจำกัด				
0	active	ประธานบริษัท/ประธานกรรมการ/ ประธานบริหาร	1219800143217	otopทดสอบ				

6. กดปุ่ม "ดำเนินการ" ระบบจะเชื่อมโยงไปยัง Single Form Lite (รายปี) ลูกค้าดำเนินการ กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนและบันทึกข้อมูล



7. กดปุ่มตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี)อีกครั้ง

	องตัน (Single Form Lite)							
🗹 บันทึก ข้อมูลสถาน	ับันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02) เรียบร้อยแล้ว							
สถานประกอบการ-รง 9 เนื้องดัน (E02-1) Single Form Lite หมายเหตุ : ขั้นดอนตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงระบบ 1. กลปุ่มตรวจสอบข้อมุล : ๑.๑. หรือ Single Form Lite (รายปี) สถานะสีเนียว active "บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" เรียบร้อยแล้ว สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ สถานะสีเนียว active "บังไม่ได้กรอก/บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" ไม่สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ สถานะสีเนียว inactive "บังไม่ได้กรอก/บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" ไม่สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการได้ 2. กรณี สถานะสีแดง inactive กรุณาเลือกก็จากร/บริษัท/องค์กร และกดเลือกค่าเนินการอย่างโดยข่างสู่ระบบกรอกข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) วากนั้นกอปมหรรรสอบข้อมูล : ๑.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี)								
จากหมกพบมหาวงสอบขอมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายมี) (1) เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูล Single Form Lite (รายมี))								
เพิ่ม/แก้ไข ข้อมู	ລ Single Form Lite (ຈາຍ	าปี) พิมาราวมีกล้องนี้เหตุ้						
เพิ่ม/แก้ไขข้อมู หมายเหตุ : เลือกดิร เลือกรายการ	a Single Form Lite (ราย งการ/บริษัท/องศ์กร และกดเลือกดำเ สถานะ Single Form Lite	เป็) เงินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ความเป็นคู่บริหาร	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อกิจการ/บริษัท/องค์กร				
เพิ่ม/แก้ไข ข้อมู หมายเหตุ : เลือกก๊า เลือกรายการ	a Single Form Lite (ราย การ/บริษัท/องศ์กร และกดเลือกดำ สถานะ Single Form Lite octive	เป็) เป็นการอย่างใดอย่างหนึ่ง ความเป็นคู้บริหาร ประธานบริษัท/ประธานกรรมการ/ ประธานบริษัท/	เลขประจำดัวผู้เสียภามีอากร	ชื่อกิจการ/บริมัท/องศักร ทดสอบระบบการเชื่อมโยง				
เพิ่ม/แก้ไข ข้อมู หมายเหตุ : เลือกก๊า เลือกรายการ	a Single Form Lite (ราย งการ/บริษัท/องศ์กร และกดเลือกคำเ สถานะ Single Form Lite octive octive	มปี) เริ่นการอย่างไดอย่างหนึ่ง ความเป็นผู้บริหาร ประธานบริษัท/ประธานกรรมการ/ ประธานบริหาร ผู้ที่ได้รับมอบอ่านาจจากผู้บริหาร	เลขประจำดัวผู้เสียภาษ์อากร	ชื่อกิจการ/บริมัห/องค์กร หดสอบระบบการเชื่อมโยง บ้านปุณร์หอมจำกัด				

<u>หมายเหตุ :</u> ขั้นตอนตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงระบบ

1. กดปุ่มตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี)

สถานะสีเขียว active "บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" เรียบร้อยแล้ว สามารถสมัครเข้าร่วม โครงการได้

<mark>สถานะสีแดง inactive</mark> "ยังไม่ได้กรอก/บันทึก ข้อมูลสถานประกอบการ (E02)" ไม่สามารถสมัครเข้า ร่วมโครงการได้

 กรณี สถานะสีแดง inactive กรุณาเลือกกิจการ/บริษัท/องค์กร และกดเลือกดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อเข้าสู่ระบบกรอกข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี)

จากนั้นกดปุ่มตรวจสอบข้อมูล ร.ง.9 หรือ Single Form Lite (รายปี) อีกครั้ง เพื่อตรวจสอบกิจการ/ บริษัท/องค์กรที่ท่านต้องการนำไปใช้เข้าร่วมโครงการ

F01 :ผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ขอรับบริการ

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน"
- 2. คลิกที่ เมนู "ข้อมูลการประกอบการ"
- คลิกที่เมนู "ข้อมูลผลิตภัณฑ์ (F01)"
- 4. กรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลและสถานะของฟอร์มขึ้น **แถบสถานะสีเขียว**

	»	บวิการดีพร้อม เครื่องมือดีท	ร้อม จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน	เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม	เครื่องมือช่วยเหลือ		[2
		F01 :ผลิตภัณฑ์ขององต	ักรที่ขอรับบริการ					
	>							
	>	🗙 ยังไม่ได้กรอก/มันทึก บ่	บมูลผลิตภัณฑ์ขององค์กรที่ขอรับ	เมริการ (F01)				
	>							
	>	Q ตันหารายการ					+ เพิ่มข้อมูล	
เครื่องมือดีพร้อม								
	>	หมายเหตุ : ! หากมีชุดช่อมูลหล	ายชุด					
		"กรุณาระบุเดือก	ทำเริ่มต้น หรือ Active(แสด	งผลข้อมูล) เฉพาะปุตข้อ	เมูลที่ต้องการสมัครเข้าร่วมโ	ครงการอย่างใตอย่างหนึ่ง"		
		ACTIONS	สถานะ		สถานประกอบการ	TSIC	ชื่อผลิตภัณฑ	н
					No data four	nd		
	>	10 ×						
รู้จักดีพร้อม								

<u>หมายเหตุ</u> :



ประเภทลูกค้าให้บริการหรือรับบริการ

โดยเป็นลูกค้าที่ต้องการสมัครเป็นที่ปรึกษา วิทยากรหรือผู้เชียวชาญ หรือจำหน่วยสินค้าหรือบริการ ให้แก่กลุ่มลูกค้าดีพร้อม ซึ่งจะต้องกรอกข้อมูลตามฟอร์มที่ระบุไว้ และจะต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแล

C01 :ข้อมูลที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "ผู้เชียวขาญ"
- คลิกที่เมนู "ข้อมูลความเชี่ยวชาญ (C01)"
- 4. กรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลและสถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว

<u>หมายเหตุ</u> :

- หากต้องการเพิ่มข้อมูลข้อมูลกดปุ่ม
 หากต้องการแก้ไขข้อมูลกดปุ่ม Icon ดินสอ
- หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดที่ปุ่ม Icon ถังขยะ ที่หน้าหรือหลังของรายการ นั้นๆ

บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข่อมูลยู่ไข้งาน เป็นส่ว	วนหนึ่งกับดีพร้อม เครื่องมือช่วยเหลือ				
C01: ข้อมูลที่ปรึกษาหรือผู้เขี่ยวขาญ					
🗸 รัสปเป็ด้อยอก/สัมเด็ก ห่วนกลึงสัตหานอิตยังสี่ยายากร (COI)					
и и и интентрил вели вели и нависала на (СО)					
ผู้เขี่ยวชาณูหรือวิทยากร (C0I)					
ประเภทผู้เขี้ยวข่าญ *	ที่ปรึกษา/ผู้เขี่ยวขาญ	วิทยากร/ผู้สอน/โค้ช			
คำแนะนำตัวเองของที่ปรึกษา *					
ประสบการณ์ในการเป็นที่ปรึกษาหรือวิทยากร (ปี) *	บี				6
สัมธ์ได้เดือาก *	Choose trace for your targe	5°			
י נו הנעאויאשי		vê.			
สาขาอุดสาหกรรมทเขยวขาญ "					
Landis CV					
ทะเบียนที่ปรึกษากระทรวงการคลัง					
นินขอมให้เปิดเผยข้อมูล	ອື່ມແອນ				
					_
				Cancel	ve Changes
ข้อมูลประเมินสมรรถนะ (C01-Capacity)					+ เพิ่มข้อมูล
ข้อมูลประเมินสมรรกนะ	วันที่ออกให้		หมายเหตุ		สถานะ
no item					
	n)				
ผูเขยวขาญหรอวทยากร-ความเขยวขาญ (COI-	-1)	รวมอาลีแด			+ เพิ่มข้อมูล
no item					
ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร−ประวัดิการศึกษา (C01	-2)				+ เพิ่มข้อมูล
วุฒิการศึกษา no item	สาขาวิชา		สถานศึกษา	ត	าานะ
ผู้เขี่ยวชาญหรือวิทยากร−ประวัติทำงาน (C01-3))				+ เพิ่มข้อมูล
หน่วยงาน		ตำแหน่ง		ar	าานะ
no item					
ผ้เชี่ยวชาณหรือวิทยากร−ประวัติการฝึกอบรม (C	:01-4)				+ เพิ่มข้อมูล
· ร ห้วช่อฝึกอบรม		หน่วยงาน		ete	าานะ
no item					
ผู้เขี่บวชาญหรือวิทยากร−ประวัดิการได้รางวัล (C	c01-5)				+ เพิ่มข้อมูล
ាo item	รางวัล		หน่วยงาน		สถานะ
ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร−ประวัดิการได้ใบ Cert.	(C01-6)				+ เพิ่มข้อมูล
	ใบรับรอง		นน่วยงาน	a	กานะ
To Rett					
2023© กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม					

1-31

C02 :ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร-ที่ปรึกษา

โดยการจะกรอกฟอร์ม C02 <mark>:ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร-ที่ปรึกษา</mark> ได้จะต้องดำเนินการกรอกข้อมูล ฟอร์ม C01 **:ข้อมูลที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ** ให้เรียบร้อยก่อน

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "ผู้เชียวขาญ"
- 3. คลิกที่เมนู "ข้อมูลประวัติการเป็นที่ปรึกษา (C02)"
- 4. กรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลและสถานะของฟอร์มขึ้น **แถบสถานะสีเขียว**

<u>หมายเหตุ</u> :

- หากต้องการเพิ่มข้อมูลข้อมูลกดปุ่ม
 หากต้องการแก้ไขข้อมูลกดปุ่ม Icon ดินสอ
 หากต้องการแก้ไขข้อมูลกดปุ่ม Icon ดินสอ
 หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดที่ปุ่ม Icon ถังขยะ
- หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดที่ปุ่ม Icon ถังขยะ _____ ที่หน้าหรือหลังของรายกา นั้นๆ

บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข้อมูลผู้ไข้งาน เป็นส่วน	หนึ่งกับดีพร้อม เครื่องมือช่วยเหลือ	Do
C02 :ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร−ที่ปรึกษา		
 มังไม่ได้กรอก/มันทึก ข่อมูลผู่เขี่ยวขาญหรือริทยากระที่ปรึกษา (CO)	
ที่ปรึกษา (C02)		
แนะนำตัวเองในการให้ดำปรึกษาแนะนำ *		
	A	
		Cancel Save Changes
ประวัติการให้คำปรึกษา (C02-1) หัวข้อคำปรึกษา noitem	ชื่อโครงการ/กิจกรรม สถานที่	+ เพิ่มข้อมูล สถานะ
2023⊚ กรมส่งเสริมอุดสาหกรรม กระทรวงอุดสาหกรรม		

C03 :ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร-วิทยากร

โดยการจะกรอกฟอร์ม C03 <mark>:ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร-วิทยากร</mark> ได้จะต้องดำเนินการกรอกข้อมูล ฟอร์ม C01 **:ข้อมูลที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ** ให้เรียบร้อยก่อน

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "ผู้เชียวขาญ"
- 3. คลิกที่เมนู "ข้อมูลประวัติการเป็นวิทยากร (C03)"
- กรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลและสถานะของฟอร์มขึ้น แถบสถานะสีเขียว

<u>หมายเหตุ</u> :

 หากต้องการเพิ่มข้อมูลข้อมูลกดปุ่ม
 หากต้องการแก้ไขข้อมูลกดปุ่ม Icon ดินสอ ที่หน้าหรือหลังของรายการนั้นๆ
 หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดที่ปุ่ม Icon ถังขยะ ที่หน้าหรือหลังของรายการ นั้นๆ

บริการติพร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข่อมูลผู้ใช้งาน เ	ป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม เครื่องมือช่วยเหลือ		
C03 :ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร-วิทยากร			
🔀 ยังไม่ได้กรอก/บันทึก ข้อมูลผู้เขี่ยวชาญหรือวิทยากร-วิทยาก:	(C03)		
วิทยากร (C03)			
แนะน่าตัวเองในการเป็นวิทยากร *			
		h	
		Cancel	Save Changes
ประวัติออรเป็นอินเยอร (002-1)			1 denter
ประวัติการเป็นวิทยากร (C03-1)			+ погазия
หัวข้อการฝึกอบระ	ม หน่วยงาน	สถานที่	สถานะ
no item			
2023© กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม			

เมื่อกรอกข้อมูล C01 :ข้อมูลที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ และ C02 :ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร-ที่ ปรึกษาหรือ C03 :ผู้เชี่ยวชาญหรือวิทยากร-วิทยากร หากต้องการสมัครเป็นที่ปรึกษา วิทยากรหรือผู้เชียว ชาญ สามารถดำเนินการดังนี้

1-33

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "ผู้เชียวขาญ"
- 3. คลิกที่เมนู "ติดตามเป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อมและติดตามสถานะ"
- 4. รอการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล เพื่อดำเนินการต่อไป

บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม	จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม	เครื่องมือช่วยเหลือ	
เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งกับเรา			
ประเภทผู้ให้บริการ			
ประเภทผู้ให้บริการ *	ผู้เขียวชาญ		
			Submit
Q ค้นหารายการ			
ประเภทผู้ให้บริการ	สถานะ	วันที่ร้องหล	รับที่อนุมัติ
		No data found	
10 🗸			
2022@ คระเร่น สรีมวลส่วนครรม คระบรร			
รถรวด หวทชงาชรทยัดชาทยระทุยรุณรว	101010111111111		

G01 :ข้อมูลร้านค้าออนไลน์

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "ร้านค้าออนไลน์"
- 3. คลิกที่เมนู "ข้อมูลร้านค้าออนไลน์ (G01)"
- 4. กรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลและสถานะของฟอร์มขึ้น **แถบสถานะสีเขียว**

<u>หมายเหตุ</u> :



	»	บวิการที่หร้อม เครื่องมือที่หร้อม จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับที่หร้อม เครื่องมือช่วย	เหลือ		
		G01 :ข้อมูลร้านค้าออนไลน์			
บริการดีพร้อม					
🌐 โครงการดีพร้อม		บดดลที่มีองศักราที่ขายของใน Marketplace (G01) บดดลที่มีองค์กราที่มีผลิตภัณฑ์ใน Marke	tplace (G01-1)		
🍈 บริการออนไลน์ดีพร้อม					
🛐 ผู้เชี่ยวชาญดีพร้อม	>	💙 สังในให้กระกะไม่มหลือ ห้อมอนกอกสี่สือ หลักระสีพอพยาง มัน Markatalana (2011)			
🕁 ดลาดพีพร้อม	>	во на ницавиј дили врајациналивомиз-и в јавроги мојкесијасе (201)			
🚀 เงินทุนดีพร้อม	>			_	
🔹 พันธมิตรธุรกิจ	>	Q คันหารายการ			+ เพิ่มข้อมูด
เครื่องมือดีพร้อม		ACTIONS ชื่อร้านทำ MAKETPLACE วันที่สร้าง สร้างโดย	วันที่แก้ไข แก้ไขโดย	สถานะการอนุมัติร้านด้า	สถานะ
🛒 แบบประเม็นธุรกิจ	>	No data four	d		
📫 เครื่องมือธุรกิจ					
💼 คลังความรู้		10 🗸			
🛕 ข่าวสารดีพร้อม					
รู้จักดีพร้อม		2023© กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม			

เมื่อกรอกข้อมูล **G01 :ข้อมูลร้านค้าออนไลน์** เรียบร้อยแล้ว หากต้องการจำหน่ายสินค้า สามารถ ดำเนินการดังนี้

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "ร้านค้าออนไลน์"
- 3. คลิกที่เมนู "ติดตามเป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อมและติดตามสถานะ"
- 4. รอการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล เพื่อดำเนินการต่อไป

บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม	จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม	เครื่องมือช่วยเหลือ	
เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งกับเรา			
ประเภทผู้ให้บริการ			
ประเภทผู้ให้บริการ *	ร้านค้า		
			Submit
Q คันหารายการ			
ประเภทผู้ให้บริการ	สถานะ	วันที่ร้องขอ	วันที่อนุมัส
		No data found	
10 🗸			
2023© กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรร	งอุดสำหกรรม		

H01 :ข้อมูลจับคู่ธุรกิจ

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "จับคู่ธุรกิจ"
- คลิกที่เมนู "ข้อมูลจับคู่ธุรกิจ (H01)"
- 4. กรอกข้อมูลและบันทึกข้อมูลและสถานะของฟอร์มขึ้น **แถบสถานะสีเขียว**

<u>หมายเหตุ</u> :

 หากต้องการเพิ่มข้อมูลข้อมูลกดปุ่ม
 หากต้องการแก้ไขข้อมูลกดปุ่ม Icon ดินสอ ที่หน้าหรือหลังของรายการนั้นๆ
 หากต้องการลบข้อมูลสามารถกดที่ปุ่ม Icon ถังขยะ ที่หน้าหรือหลังของรายการ นั้นๆ

	>>> มริการดีหร้อม เครื่องมือดีพร้อม จิตกรรข้อนูลผู้ใช้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับติพร้อม เครื่องมือช่วอเหลือ	
บริการดีพร้อม (***) โครงการดีพร้อม (************************************	H01 :ข้อมูลจับคู่ธุรกิจ ข้อมูลนุคลลที่มีองศักรสำหรับBusiness Matching (H01) ง จังในโต้กรอก/มันทึก ปอมูลนุคลอร์มีองศักรสำหรับBusiness Matching (H01)	
 ๑ ฉาดถึงร้อม จํ เงินทุนดีหร้อม จำนอมิดรถูรกิจ เครื่องมือดีพร้อม 	 > Q. คับหารของรร ACTIONS สดามประกอบการ ข้อมูลสุงกิจโดยปอ วันที่สร้าง สร้างโลย วันที่แก้โช แก้โชโลย สถานอะการอนุมิลี 	ั <mark>่มข้อมูด</mark> สถานะ
 แบบประเมินธุรกิจ เครื่องมือธุรกิจ คลังความรู้ ข่าวสารดีหร้อม 	No data found	
รู้จักดีพร้อม	2023© กรมส่งเสริมอุดสาหกรรม กระทรวงอุดสาหกรรม	

เมื่อกรอกข้อมูล **H01 :ข้อมูลจับคู่ธุรกิจ** เรียบร้อยแล้ว หากต้องการจับคู่ธุรกิจหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล Business Matching สามารถดำเนินการดังนี้

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "จับคู่ธุรกิจ"
- 3. คลิกที่เมนู "ติดตามเป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อมและติดตามสถานะ"
- 4. รอการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล เพื่อดำเนินการต่อไป

บริการดีพร้อม	เครื่องมือดีพร้อม	จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน	เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม	เครื่องมือช่วยเหลือ	
เข้าร่วมเป็นส่	วนหนึ่งกับเรา				
ประเภทผู	ู้ให้บริการ				_
					_
ประเภทผู้ให้	บริการ *	จับคู่ธุรกิจ			
					Submit
Q คับ	หารายการ				
ประเภทผู้ให้	เริการ	สถา	uz	วันที่ร้องขอ	วันที่อนุมัติ
				No data found	
10 🗸					_
2023© กรมส่งเสรี	ัมอุดสาหกรรม กระทรว	เงอุดสาหกรรม			

คู่มือการใช้งาน ระบบนิเวศอุตสาหกรรม Ecosystem ครั้งที่ 2 สำหรับลูกค้าดีพร้อม (User) "ขั้นตอนการประเมิน"

ขั้นตอนการประเมิน สำหรับลูกค้าดีพร้อม (User)

การประเมิน

เพื่อใช้ในการติดตามตรวจสอบการเข้าร่วมทำแบบประเมินหลังจากเข้าร่วมโครงการหรือโครงการ เสร็จสิ้นแล้ว

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่"หมวด บริการดีพร้อม"
- 2. คลิกที่ เมนู "โครงการดีพร้อม" หรือ "บริการออนไลน์ดีพร้อม"
- 3. คลิกที่ปุ่ม "แบบประเมิน"

	»	นริการดีหร้อม เครื่องมือดีหร้อม จัดการข้อมูลผู้ไป้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับดีหร้อม เครื่องมือป่วยเหลือ	•
		รายละเอียด	
บริการดีพร้อม			
🌐 โครงการดีพร้อม			
🍈 บริการออนไลน์ดีพร้อม		ประวัติการเข้ารับบริการ	แบบประเมิน
	>		
	>	5	
🞻 เงินทุนดีพร้อม	>	โครงการศูนยบรการธุรกจอุดสาหกรรมดพรอม DIPROM BSC	
🔹 พันธมิตรธุรกิจ	>	ให้บริการข้อมูลธุรกิจและให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องดันในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการเงิน บัญชี การคลาด การหลิด การบริหารจัดการ IT โดจิสติกส์ และด้านอื่น ๆ โดยผู้เชี่ยวชาญ ***บริการทั่รีไม่มีค่าไข่สาย***	ทางธุรกิจ
เครื่องมือดีพร้อม			
	>	รกอนมัติ	
📫 เครื่องมือธุรกิจ			
🛕 ข่าวสารดีพร้อม		รายละเอียดโครงการ	
รู้จักดีพร้อม		รายละเอียงเพิ่มเด่ม DIPROM BSC	
		วันที/ครั้งที่ บริการข้อมูลธุรกิจและให้ดาปรึกษาแนะนำเมืองต้นในด้านต่าง ๆ	

4. จะปรากฎหน้าจอ "ประวัติการเข้ารับบริการ"

	»	บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน เป็	นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม เครื่องมือป	วยเหลือ		F
		แบบประเมิน				
บริการดีพร้อม						
		แบบประเมินโครงการดีพร้อม แบบประเมินบริการเ 	ออนไลน์ดีพร้อม (E learning)	แบบประเมินบริการออนไลน์ดีพร้อม (ออ	านไลน์)	
	>					
	>	Q คันหารายการ				
	>					
	>	ชื่อโครงการ	วันที่อนุมัติ	แบบประเมิน	สถานะแบบประเม็น	วันที่ขอเข้าร่วม
เครื่องมือดีพร้อม		โครงการศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมดีพร้อม DIPROM BSC	05-May-2023 20:44:41	ແບບປະະເນີນผลลัพธ์ (O) ແບບປະະເນີນຄວາມທີ່ຈາດໃຈໃນการรับบริการ (S)	รอประเมิน รอประเมิน	05-May-2023 20:20:48

หรือ

วิธีใช้งานระบบ

- 1. ไปที่ "หมวด จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน"
- 2. คลิกที่ เมนู "ข้อมูลการเข้ารับบริการ"
- 3. คลิกที่เมนู "แบบประเมิน"



4. จะปรากฎหน้าจอ "แบบประเมิน"

	*	บริการดีหร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน เป็น	แส่วนหนึ่งกับดีพร้อม เครื่องมือข่	วยเหลือ		6
C		แบบประเมิน				
บริการดีพร้อม						
(j) บริการออนไลน์ดีพร้อม		แบบประเมินโครงการดีพร้อม แบบประเมินบริการอ 	อนไลน์ดีพร้อม (E learning)) แบบประเมินบริการออนไลน์ดีพร้อม (ออ	านไลน์)	
	>					
	>	Q ค้นหารายการ				
	>					
	>	ชื่อโครงการ	วันที่อนุมัติ	แบกประเมิน	สถานะแบบประเม็น	วันที่ขอเข้าร่วม
เครื่องมือดีพร้อม		โครงการศูนย์บริการธุรกิจอุดสาหกรรมดีพร้อม DIPROM BSC	05-May-2023 20:44:41	แบบประเมินผลลัพธ์ (O) แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S)	รอประเมิน รอประเมิน	05-May-2023 20:20:48
	>					
		ทดสอบ-โครงการ-20230326	-	แบบประเมินผลลัพธ (O) แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S)	รออนุมัติ รออนุมัติ	02-Apr-2023 18:43:14

<u>หมายเหตุ</u> :

- กรณี "รอนุมัติ" คือ การรออนุมัติการเข้าร่วมโครงการจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลโครงการ และ สถานะนี้จะไม่สามารถทำแบบประเมินได้
- กรณี "ไม่อนุมัติ" หรือ "ยกเลิก" คือเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลโครงการดำเนินการเปลี่ยนแปลง สถานะไม่ให้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว และไม่สามารถทำแบบประเมินได้
- กรณี "รอประเมิน" ลูกค้าสามารถกดที่ตัวอักษรสีฟ้าที่ชื่อของแบบประเมินแบบที่คอลัมน์ หรือช่องประเมินเพื่อทำการประเมินได้

 หากดำเนินการแล้วจะปรากฏข้อความ "สำเร็จ" ที่สถานะของแบบประเมินนั้นๆที่ลูกค้า เลือก

	»	บวิการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข้อมูล	หู้ใช้งาน เป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม เครื่องมือข่	ว่ายเหลือ		6
		แบบประเมิน				
บริการดีพร้อม						
					* 2	
		แบบประเมนโครงการดพรอม แบบปร	ระเมนบรการออนไลนดพรอม (Elearning)) แบบบระเมนบรการออนไลนดพรอม (ออ	านไลน)	
	>					
	>	Q คันหารายการ				
🞻 เงินทุนดีพร้อม	>					
	>	ชื่อโครงการ	วันที่อนุมัติ	แบบประเมิน	สถานะแบบประเม็น	วันที่ขอเข้าร่วม
เครื่องมือดีพร้อม		โครงการศูนย์บริการธุรกิจอุดสาหกรรมดีพร้อม D	IPROM BSC 05-May-2023 20:44:41	แบบประเมินผลลัพธ์ (O) แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S)	เสรีพสิ้น รอประเมิน	05-May-2023 20:20:48

<u>หมายเหตุ</u> : การทำแบบประเมิน "เลือกตอบเฉพาะข้อที่เกี่ยวข้อง" และไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆที่ช่องอื่นๆ หรือกรณีเป็นคำถาม 2 ข้อในข้อเดียวกันให้กรอก 0 หากไม่ทราบ

หากประเมินครบทั้ง 2 แบบประเมินหรือตามที่โครงการที่เลือกเข้าร่วมได้ระบุไว้จะปรากฎหน้าจอ ดัง รูปและขึ้นสถานะ "สำเร็จ" หมายความว่า ลูกค้าได้ดำเนินการทำแบบประเมินภายใต้โครงการครบเรียบร้อย แล้ว

	»	บริการดีพร้อม เครื่องมือดีพร้อม จัดการข้อมูลยู่ไข้งาน เ	ป็นส่วนหนึ่งกับดีพร้อม เครื่องมือข่	วยเหลือ		6
		แบบประเมิน				
บริการดีพร้อม						
		แบบประเมินโครงการดีพร้อม แบบประเมินบริการ 	็ออนไลน์ดีพร้อม (Elearning)) แบบประเมินบริการออนไลน์ดีพร้อม (ออ	นไลน์)	
	>					
	>	Q ค้นหารายการ				
🛷 เงินทุนดีพร้อม	>					
	>	ชื่อโครงการ	วันที่อนุมัติ	แบบประเมิน	สถานะแบบประเม็น	วันที่ขอเข้าร่วม
เครื่องมือดีพร้อม		โครงการศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมดีพร้อม DIPROM BSC	05-May-2023 20:44:41	แบบประเมินผลลัพธ์ (O) แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S)	เสริงสิ้น เสริงสิ้ม	05-May-2023 20:20:48



