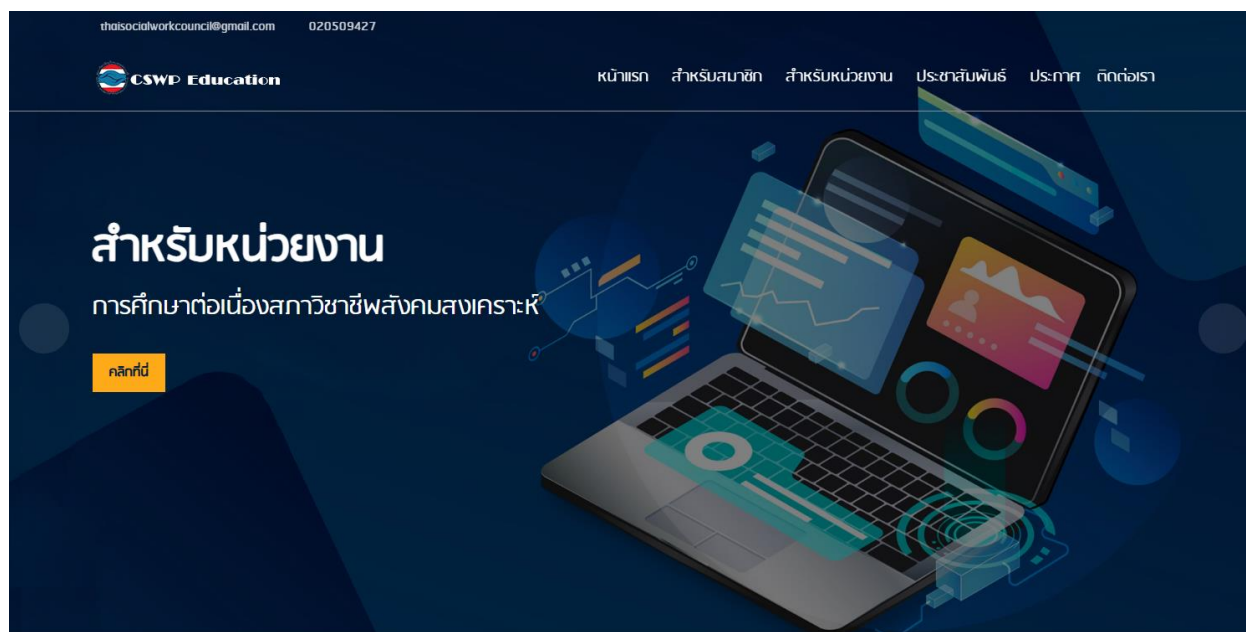


คู่มือการใช้งานเว็บไซต์การศึกษาต่อเนื่อง
สำหรับหน่วยงาน

คู่มือการใช้งาน สำหรับหน่วยงาน



1. การ Login เข้าสู่ระบบ

ไปที่ <https://cswpeducation.swpc.or.th/orgadmin/>

2. เมนูกิจกรรม

The screenshot shows the 'Add/Edit Activity' page. On the left sidebar, there is a menu item 'กิจกรรม' (Activity) with a document icon and a dropdown arrow. A blue callout box with the text '1. คลิกเมนู กิจกรรม' (1. Click the Activity menu) points to this item. The main content area has a header 'Activity > Add/Edit Activity' and a user profile 'organize1'. Below the header is a table with the following data:

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	หน่วยคะแนน	วันที่สร้าง	วันที่อนุมัติ	Edit	Delete
1	กิจกรรมที่1	1.1.2 การทบทวนความรู้ทางวิชาการ	4(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	รอการอนุมัติกิจกรรม		

2.1 เพิ่มกิจกรรม

The screenshot shows the 'Add/Edit Activity' page. A blue callout box with the text '1. คลิกปุ่ม Add New' (1. Click the Add New button) points to the 'Add New' button in the top left of the main content area. The table below the button is identical to the one in the previous screenshot:

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	หน่วยคะแนน	วันที่สร้าง	วันที่อนุมัติ	Edit	Delete
1	กิจกรรมที่1	1.1.2 การทบทวนความรู้ทางวิชาการ	4(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	รอการอนุมัติกิจกรรม		

Page [1]



Organize Admin



กิจกรรม



นำเข้าคะแนนสมาชิก



Edit Organize Profile



กิจกรรม > **เพิ่ม กิจกรรม**

organize1 

ประเภทกิจกรรม*

เลือกประเภทกิจกรรม

ชื่อหลักสูตร/ชื่อโครงการ/ชื่อกิจกรรม*

รายละเอียดกิจกรรม*

หน่วยคะแนนหมวดสังคมสงเคราะห์*

0

หน่วยคะแนนหมวดความรู้ทั่วไป*

0

2. ใส่ข้อมูลกิจกรรม

วันจัดกิจกรรม*

จาก

25

พ.ย.

2567

ถึง

25

พ.ย.

2567

อัปโหลดไฟล์แนบ*

Choose File

No file chosen

ชื่อผู้ประสานงาน*

เบอร์โทรผู้ประสานงาน*

อีเมลผู้ประสานงาน*

อัปโหลดไฟล์โครงการ กำหนดการ ประวัติวิทยากร ประวัติผู้จัด รายชื่อผู้จัด (รองรับไฟล์ jpg, png, gif และ pdf ขนาดไม่เกิน 5MB)*

Choose File

No file chosen

เพิ่มกิจกรรม

3. กดปุ่มเพิ่มกิจกรรม



Organize Admin

- กิจกรรม
- นำเข้าคะแนนสมาชิก
- Edit Organize Profile

Activity > Add/Edit Activity

organize1 

Add New

ลำดับ	ชื่อ กิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	หน่วยคะแนน	วันที่สร้าง	วันที่อนุมัติ	Edit	Delete
1	กิจกรรมที่2	1.1.7 การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงานการปฏิบัติ งานกับกลุ่มเป้าหมาย	4(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	รอการอนุมัติ กิจกรรม		
2	กิจกรรมที่1	1.1.2 การทบทวนความรู้ทางวิชาการ	4(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	รอการอนุมัติ กิจกรรม		

Page [1]

กิจกรรมที่สร้างขึ้นใหม่ จะต้องรอให้ Admin อนุมัติ

2.2 แก้ไขกิจกรรม



Organize Admin

- กิจกรรม
- นำเข้าคะแนนสมาชิก
- Edit Organize Profile

Activity > Add/Edit Activity

organize1 

Add New

ลำดับ	ชื่อ กิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	หน่วยคะแนน	วันที่สร้าง	วันที่อนุมัติ	Edit	Delete
1	กิจกรรมที่2	1.1.7 การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงานการปฏิบัติ งานกับกลุ่มเป้าหมาย	4(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	รอการอนุมัติ กิจกรรม		
2	กิจกรรมที่1	1.1.2 การทบทวนความรู้ทางวิชาการ	4(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	รอการอนุมัติ กิจกรรม		

Page [1]

คลิกนี้เพื่อปุ่มแก้ไข
เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วให้กด Update

2.3 Admin อนุมัติกิจกรรม

Activity > Add/Edit Activity

organize1 

Add New

ลำดับ	ชื่อ กิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	หน่วยคะแนน	วันที่สร้าง	วันที่อนุมัติ	Edit	Delete
1	กิจกรรมที่2	1.1.7 การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงานการปฏิบัติ ปฏิบัติงานกับกลุ่มเป้าหมาย	4(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	รอการอนุมัติ กิจกรรม		
2	กิจกรรมที่1	1.1.2 การทบทวนความรู้ทางวิชาการ	4(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	25/11/2024		

Page [1]

กิจกรรมที่อนุมัติแล้ว
จะแสดงวันที่อนุมัติ

3. เมนู นำเข้าคะแนนสมาชิก

Organize Admin

กิจกรรม

นำเข้าคะแนนสมาชิก

Edit Organize Profile

Import > นำเข้า

1. คลิก Add New

Add New

ลำดับ	Import Code	ชื่อกิจกรรม	หน่วยคะแนน	วันที่นำเข้า	Add User	Status	Delete
Page [1]							

นำเข้าหน่วยคะแนน กิจกรรม > Add Import

organize1

Import Code*

IMPORT2024-11-25 10:37:37

ชื่อกิจกรรม*

กิจกรรม2

วันที่รับหน่วยคะแนน*

25 พ.ย. 2567

Add

ระบบจะสร้าง Import Code ให้อัตโนมัติ

2. เลือกกิจกรรม

3. คลิก Add

3.1 เพิ่มคะแนน รายชื่อผู้เข้าอบรม

Import > นำเข้าหน่วยคะแนน ของกิจกรรม organize1

Add New

ลำดับ	Import Code	ชื่อกิจกรรม	หน่วยคะแนน	วันที่นำเข้า	Add User	Status	Delete
1	IMPORT2024-11-25 10:37:37	กิจกรรม2	10(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	Add User		Del
2	IMPORT2024-10-30 10:24:50	ชื่อหลักสูตร	10(สังคมสงเคราะห์)	30/10/2024	Add User	Finished	

Page [1]

1. คลิก Add User

Import > นำเข้า หน่วยคะแนน ของกิจกรรม organize1

กิจกรรม2
ประเภทกิจกรรม : 1.1.3 อบรมเชิงปฏิบัติการ

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	เลขที่สมาชิก.	เลขที่ใบอนุญาต	หน่วยคะแนน	Delete
-------	--------------	-------------------	---------------	----------------	------------	--------

ใส่เลขที่ใบอนุญาต หรือ เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก *

นำเข้าเฉพาะรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมครบถ้วน ได้คะแนนเต็มตามที่สภาฯ อนุมัติหน่วยคะแนนในระบบเท่านั้น

1234567891011

1234

2. ใส่ เลขที่บัตรประชาชน หรือ เลขที่ใบอนุญาต
(1 รายการ ต่อ 1 บรรทัด)

Add

3. คลิก Add

หน่วยงานตรวจสอบรายชื่อ และสามารถ เพิ่ม หรือ ลบ รายชื่อได้จากหน้านี้

 Import > **นำเข้า หน่วยคะแนน ของกิจกรรม**organize1 

กิจกรรม2

ประเภทกิจกรรม : 1.1.3 อบรมเชิงปฏิบัติการ

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	เลขที่สมาชิก.	เลขที่ใบอนุญาต	หน่วยคะแนน	Delete
1	นัฐนันท์	3749	9999	8888	10(สังคมสงเคราะห์)	Del
2	ผานิด	3739	00	02	10(สังคมสงเคราะห์)	Del
3	รัตนา	3100	00	00	10(สังคมสงเคราะห์)	Del
4	นิศากร	3199	00	00	10(สังคมสงเคราะห์)	Del
5	ยุวดี	3102	01	03	10(สังคมสงเคราะห์)	Del

ใส่เลขที่ใบอนุญาต หรือ เลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก *

นำเข้าเฉพาะรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมครบถ้วน ได้คะแนนเต็มตามที่สภาฯ อนุมัติหน่วยคะแนนในระบบเท่านั้น

คลิก Add

กดปุ่ม Back เมื่อตรวจสอบรายชื่อเสร็จ

สามารถลบรายชื่อที่ไม่ถูกต้องได้

ใส่ เลขที่บัตรประชาชน หรือ เลขที่ใบอนุญาต เพิ่ม (1 รายการ ต่อ 1 บรรทัด)

3.2 Confirm รายชื่อ

เมื่อหน่วยงานตรวจสอบรายชื่อเรียบร้อยแล้ว ให้ กด Confirm เพื่อยืนยันรายชื่อและนำเข้าคะแนนให้แก่สมาชิก ดังนี้

Import > นำเข้าหน่วยคะแนน ของกิจกรรม

organize1

Add New

ลำดับ	Import Code	ชื่อกิจกรรม	หน่วยคะแนน	วันที่นำเข้า	Add User	Status	Delete
1	IMPORT2024-11-25 10:37:37	กิจกรรม2	10(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	Add User	Confirm	Del
2	IMPORT2024-10-30 10:24:50	ชื่อหลักสูตร	10(สังคมสงเคราะห์)	30/10/2024	View User	Completed	

Page [1]

1. คลิก Confirm

localhost:8091 says

คุณต้องการ Confirm หรือไม่?

OK Cancel

2. กดปุ่ม OK

Import > นำเข้า หน่วยคะแนน ของกิจกรรม

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	เลขที่สมาชิก	คำนวณ	หน่วยคะแนน
1	นาย ธีรพันธ์	3749	9999	8888	10(สังคมสงเคราะห์)
2	นาง ภาณี	3739	00	02	10(สังคมสงเคราะห์)
3	นางสาว รัตนา	3100	00	00	10(สังคมสงเคราะห์)
4	นาง นิสกร	3199	00	00	10(สังคมสงเคราะห์)
5	นางสาว ยุวดี	3102	01	03	10(สังคมสงเคราะห์)

Confirm

Back

3. ตรวจสอบรายชื่ออีกครั้ง ก่อนกดปุ่ม Confirm (เพราะจะไม่แก้ไขได้ในภายหลัง)

4. กด Confirm

5. กด Back

นำเข้าคะแนนให้แก่สมาชิกเสร็จสิ้น จะขึ้นสถานะ Finish

 Import > **นำเข้าหน่วยคะแนน ของกิจกรรม**

organize1 

Add New

ลำดับ	Import Code	ชื่อกิจกรรม	หน่วยคะแนน	วันที่นำเข้า	Add User	Status	Delete
1	IMPORT2024-11-25 10:37:37	กิจกรรม2	10(สังคมสงเคราะห์)	25/11/2024	View User	Finished	
2	IMPORT2024-10-30 10:24:50	ชื่อหลักสูตร	10(สังคมสงเคราะห์)	30/10/2024	View User	Finished	

Page [1]

สถานะเปลี่ยนเป็น
Finish