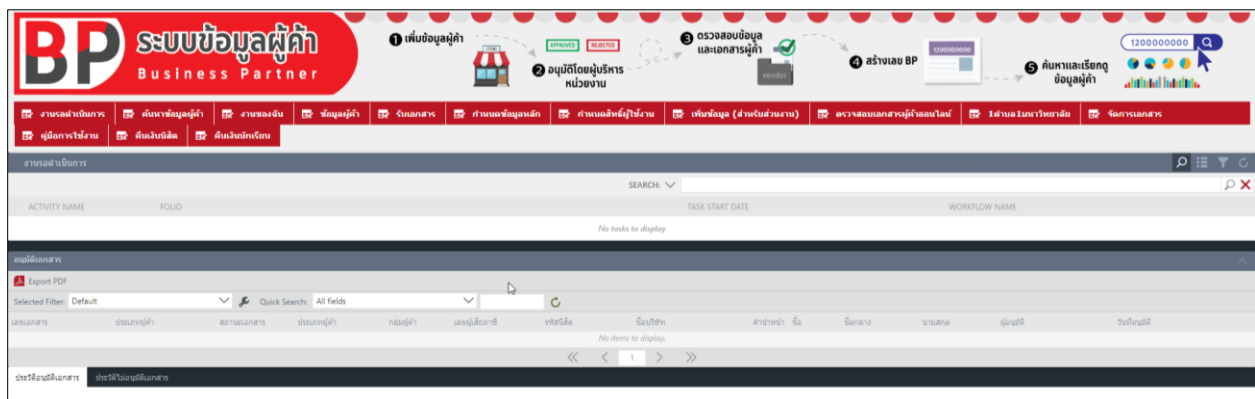


คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

(1) ชื่องาน ขั้นตอนการสร้างข้อมูลผู้ค้า

(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้รับบริการ กรอกข้อมูล และแนบหลักฐานผ่านระบบข้อมูลผู้ค้า



2. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบข้อมูล และหลักฐานว่าข้อมูลตรงกัน ถ้าไม่ตรงกัน ส่งเอกสารคืนผ่านระบบ เริ่มขั้นตอนใหม่อีกครั้ง ถ้าตรงกัน ทำต่อข้อ 3

3. เจ้าหน้าที่ทำการดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล เป็น excel

4. เจ้าหน้าที่ทำการอัปโหลดไฟล์ข้อมูล ขึ้นระบบ SWU-ERP

5. เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบข้อมูลบนระบบ SWU-ERP และกรอกข้อมูลที่ระบบร้องขอเพิ่มเติมให้เรียบร้อย

6. ได้รับรหัสผู้ค้า จากระบบ SWU-ERP และนำรหัสไปกรอก เพื่อปิดงานในระบบข้อมูลผู้ค้า

(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ประมาณ 10 -30 นาที ขึ้นอยู่กับจำนวนของข้อมูลในแต่ละรอบ

*กรณี ขอแบบเร่งด่วน บริษัทผู้ค้ามารอ ณ มศว และเอกสารที่แนบมาในระบบชัดเจน

ถูกต้อง ประมาณ 10 นาที/รายการ

(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act: PDPA)