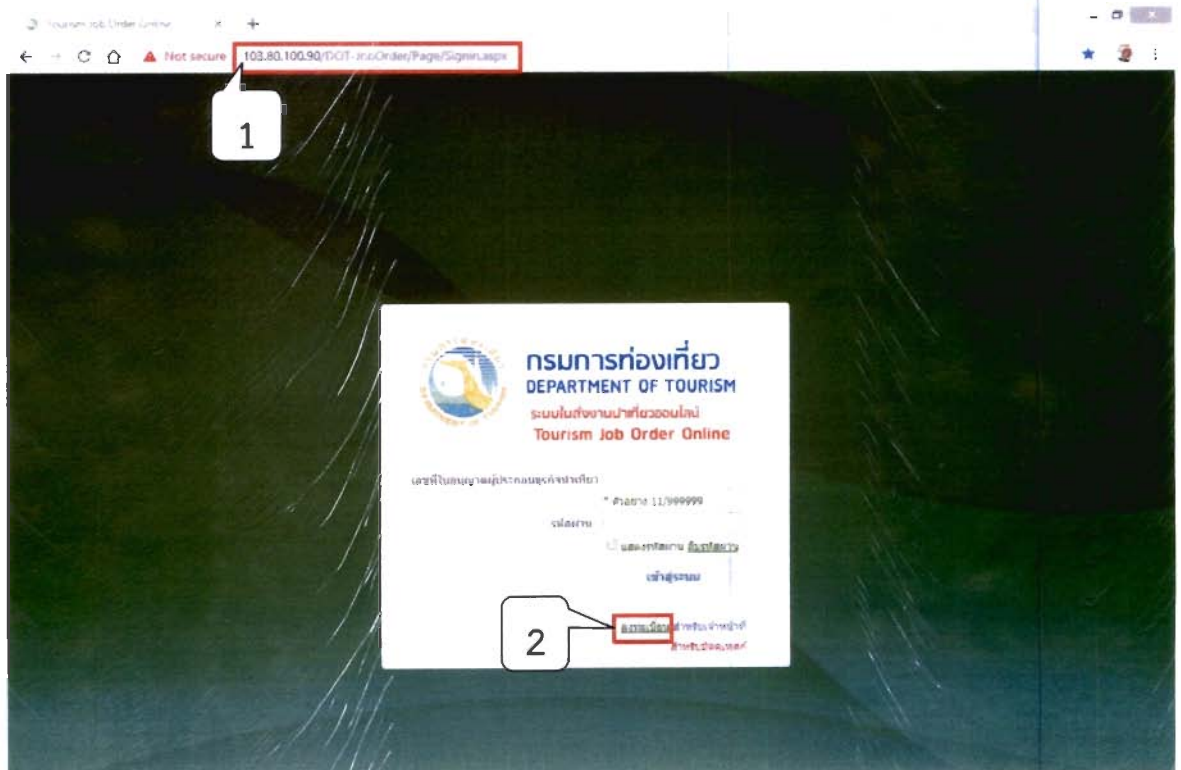


คู่มือการใช้งานระบบใบสั่งงานนำเที่ยวออนไลน์ (Tourism Job Order Online)
สำหรับธุรกิจนำเที่ยว

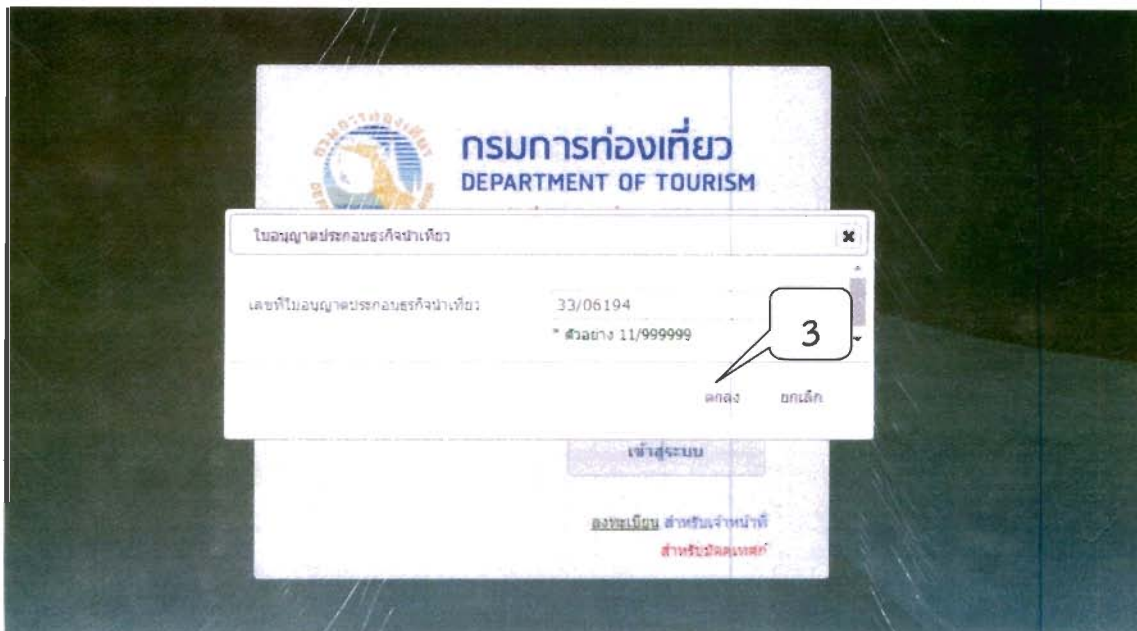
การลงทะเบียน สามารถทำตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1) การเข้าใช้งานให้ใช้งานผ่าน <https://www.dot.go.th> กดเลือกที่ icon “Tourism Job Order Online” หรือผ่าน URL: <http://103.80.100.90/DOT-JobOrder/Page/Signin.aspx> ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

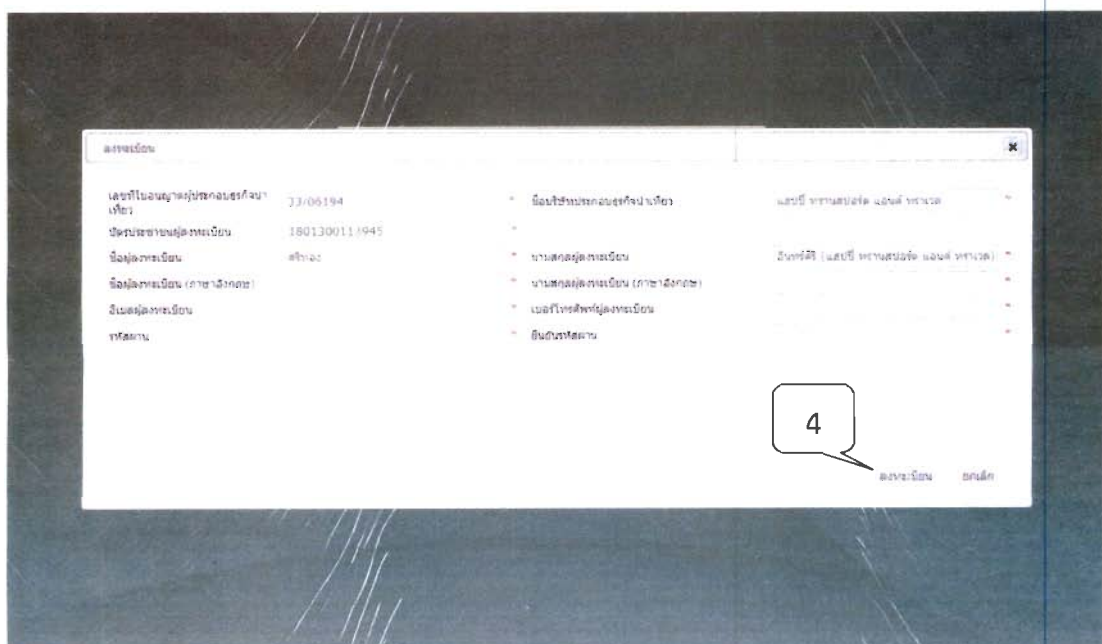


- 2) กดที่ปุ่ม “ลงทะเบียน”

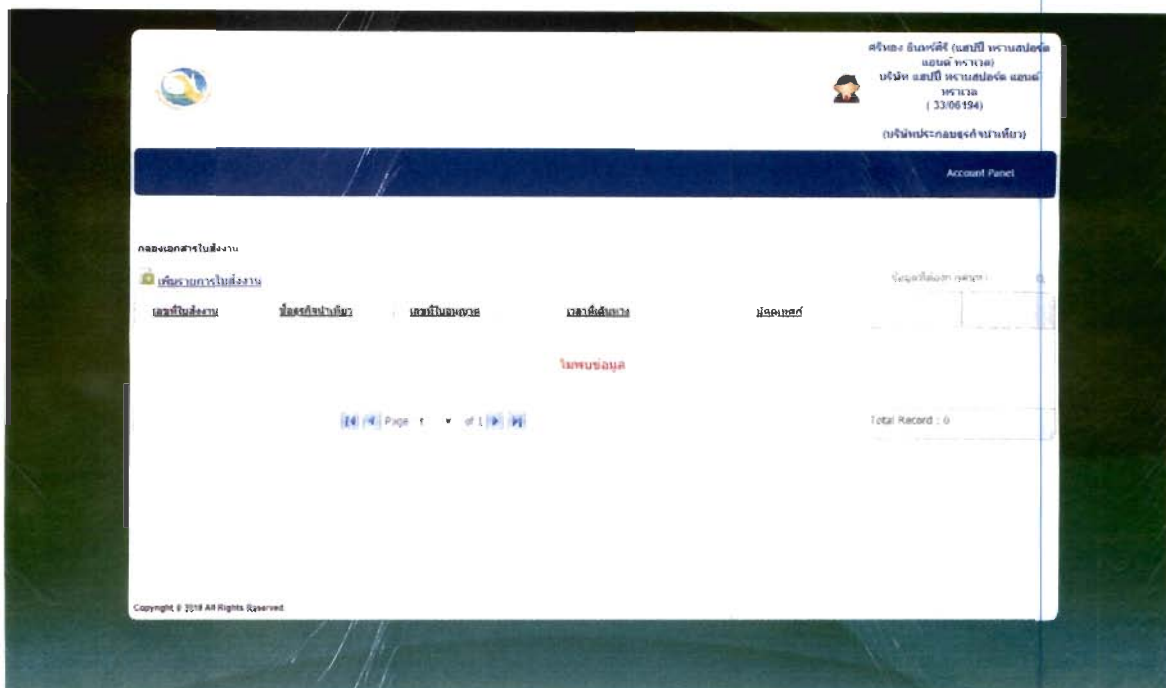
- 3) ระบบจะแสดงกล่องข้อความสำหรับกรอกข้อมูล ให้กรอกเลขที่ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว และกดปุ่ม “ตกลง” ดังรูป



- 4) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับลงทะเบียน กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม “ลงทะเบียน”



- 5) เมื่อลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ระบบจะดำเนินการเข้าสู่ระบบใบสั่งงานนำเที่ยวออนไลน์ (Tourism Job Order Online) พร้อมใช้งาน ดังรูป

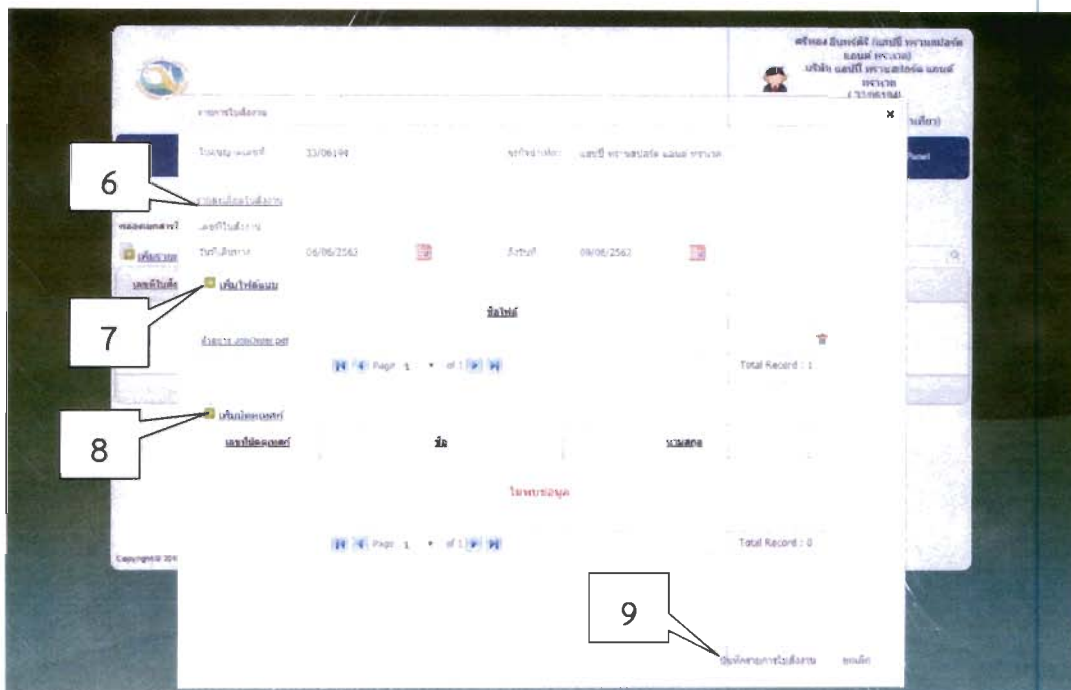


การเข้าสู่ระบบใบสั่งงานนำเที่ยวออนไลน์ (Tourism Job Order Online) และการสร้างใบสั่งงานนำเที่ยวออนไลน์ มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1) กรอกเลขที่ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวและรหัสผ่าน ที่ได้ทำการลงทะเบียนมาแล้ว
- 2) กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

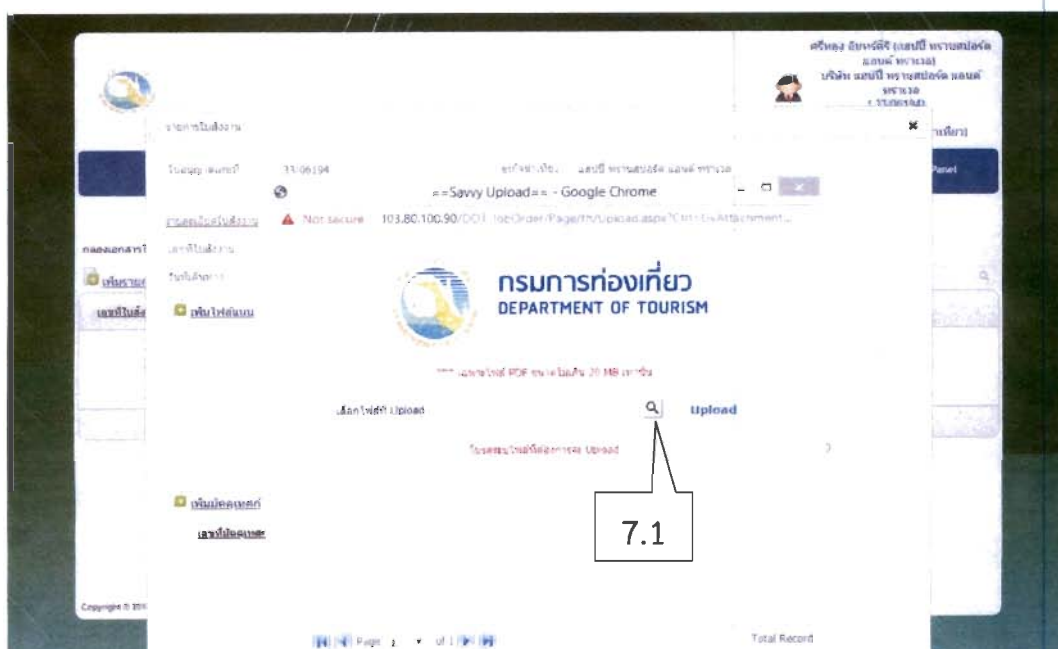
- 3) เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอกล่องเอกสารใบสั่งงาน
- 4) กดที่ปุ่ม “เพิ่มรายงานใบสั่งงาน” เพื่อเพิ่มรายการใบสั่งงานใหม่

- 5) ระบบจะแสดงกล่องรายการใบสั่งงาน ดังรูป
- 6) หัวข้อ “รายละเอียดใบสั่งงาน” ให้กรอกวันที่เดินทางให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องกรอกเลขที่ใบสั่งงาน (ระบบจะออกเลขที่ใบสั่งงานให้อัตโนมัติหลังจากกดปุ่ม “บันทึกรายการใบสั่งงาน”)



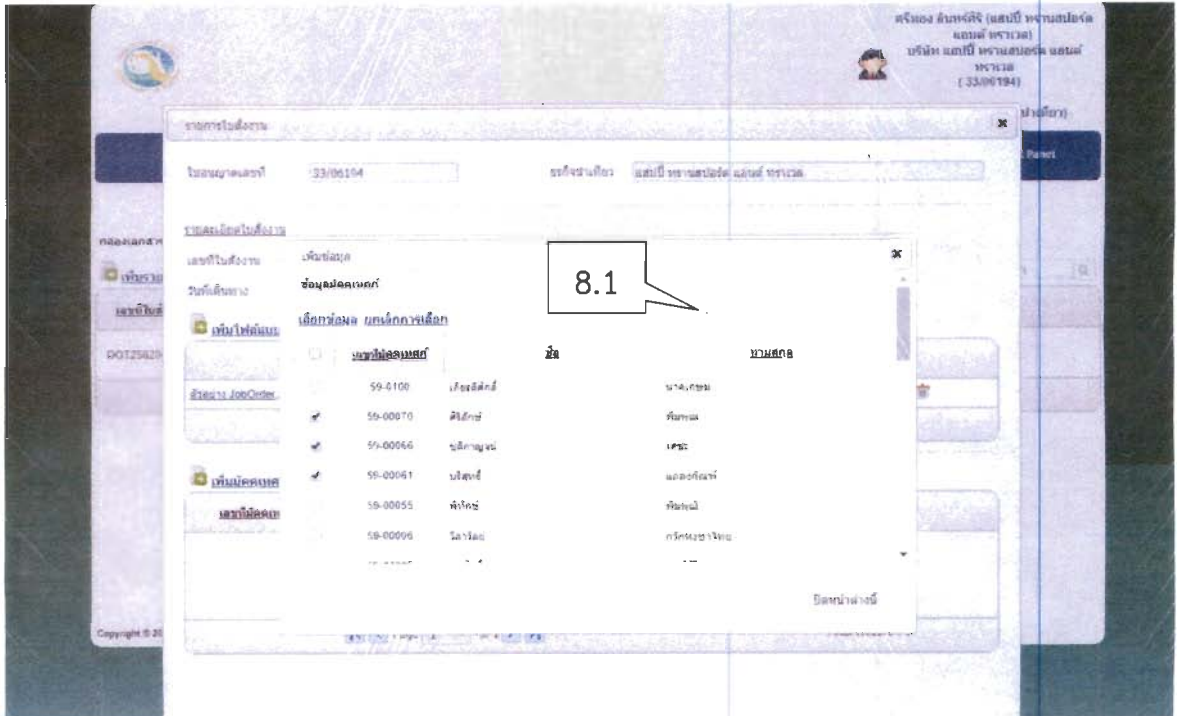
- 7) กดปุ่ม “เพิ่มไฟล์แนบ” จะแสดงกล่องข้อความ ดังรูป

7.1) เลือกไฟล์ใบสั่งงานนำเที่ยว (Job Order) ที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม “Upload”

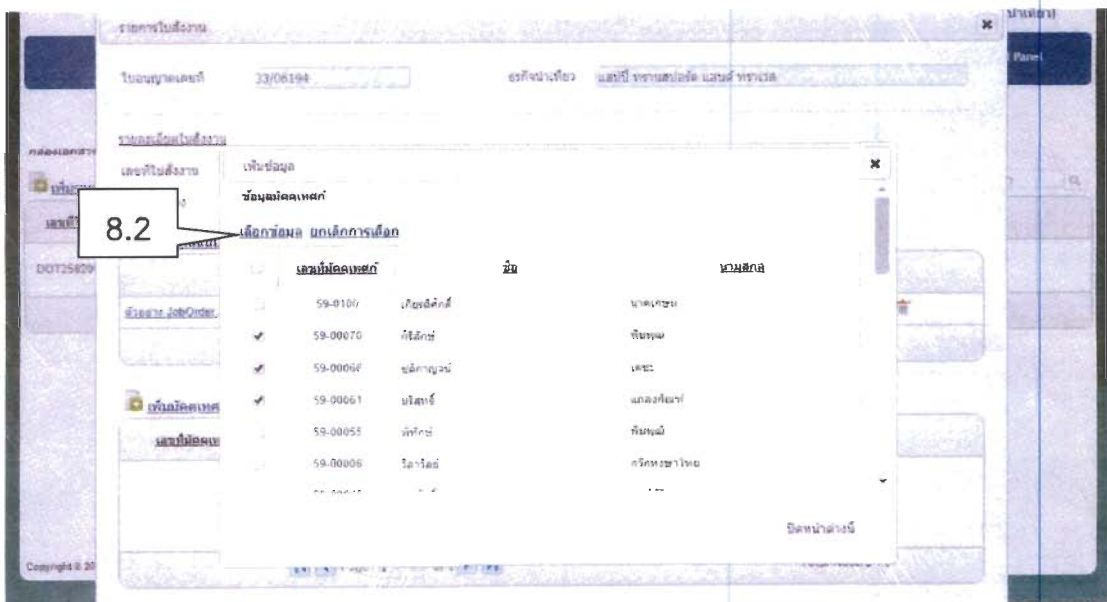


8) กดปุ่ม “เพิ่มมัดคทุเทศก์” จะแสดงกล่องข้อความ ดังรูป

8.1) ค้นหามัดคทุเทศก์ ได้โดยการใส่ข้อมูล (ชื่อ หรือ นามสกุล หรือ เลขที่มัดคทุเทศก์) ลงในช่องค้นหา



8.2) เลือกมัดคทุเทศก์ที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม “เลือกข้อมูล”



9) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน ให้กดปุ่ม “บันทึกรายการใบสั่งงาน”

10) เมื่อบันทึกรายการใบสั่งงานเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงข้อมูลเลขที่ใบสั่งงานโดยอัตโนมัติ ดังรูป

10

Account Panel

ดร.ทอง สันทรศิริ (สมาชิก ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล)
บริษัท แอนที ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล (33/06194)
(บริษัทประกันธุรกิจแห่งเดียว)

กล่องเอกสารใบสั่งงาน

เพิ่มรายการใบสั่งงาน

เลขที่ใบสั่งงาน	ชื่อโครงการ/หน่วยงาน	เลขที่ใบมอบหมาย	เวลาที่ส่งงาน	มีผลงาน	
DOT25679000020	แอนที ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล	3306194	17/06/2562 - 21/06/2562	แจ้งจ่าย วิทยุ(59-00095)	คลิกเพื่อดูรายละเอียด
DOT25679000019	แอนที ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล	3306194	07/06/2562 - 09/06/2562	แจ้งจ่าย ฟิล์ม(59-00051)	คลิกเพื่อดูรายละเอียด
DOT25629000010	แอนที ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล	3306194	27/05/2562 - 29/05/2562	แจ้งจ่าย เซ็ทเสียง(59-00105)	คลิกเพื่อดูรายละเอียด
DOT25629000011	แอนที ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล	3306194	25/06/2562 - 28/06/2562	แจ้งจ่าย แอนตรัม(59-00061) ชุดสัญญาณ (เลข:59-00066) ดีวีดี(เลข:59-00070)	คลิกเพื่อดูรายละเอียด
DOT25629000012	แอนที ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล	3306194	06/06/2562 - 09/06/2562	ดีวีดี(เลข:59-00070) ชุดสัญญาณ (เลข:59-00066) เว็บบอร์ด(เลข:59-0100)	คลิกเพื่อดูรายละเอียด

Page 1 of 1

Total Record : 5

Copyright © 2019 All Rights Reserved

11) หากต้องการออกจากระบบ ให้เลื่อนเมาส์ไปที่ “Account Panel” แล้วคลิกเลือกปุ่ม “ออกจากระบบ”

11

Account Panel

ดร.ทอง สันทรศิริ (สมาชิก ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล)
บริษัท แอนที ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล (33/06194)
(บริษัทประกันธุรกิจแห่งเดียว)

กล่องเอกสารใบสั่งงาน

เพิ่มรายการใบสั่งงาน

เลขที่ใบสั่งงาน	ชื่อโครงการ/หน่วยงาน	เลขที่ใบมอบหมาย	เวลาที่ส่งงาน	มีผลงาน	
DOT25629000011	แอนที ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล	3306194	25/06/2562 - 28/06/2562	แจ้งจ่าย แอนตรัม(59-00061) ชุดสัญญาณ (เลข:59-00066) ดีวีดี(เลข:59-00070)	คลิกเพื่อดูรายละเอียด
DOT25629000012	แอนที ทรานสปอนด์ แอนด ทรานเวล	3306194	06/06/2562 - 09/06/2562	ดีวีดี(เลข:59-00070) ชุดสัญญาณ (เลข:59-00066) เว็บบอร์ด(เลข:59-0100)	คลิกเพื่อดูรายละเอียด

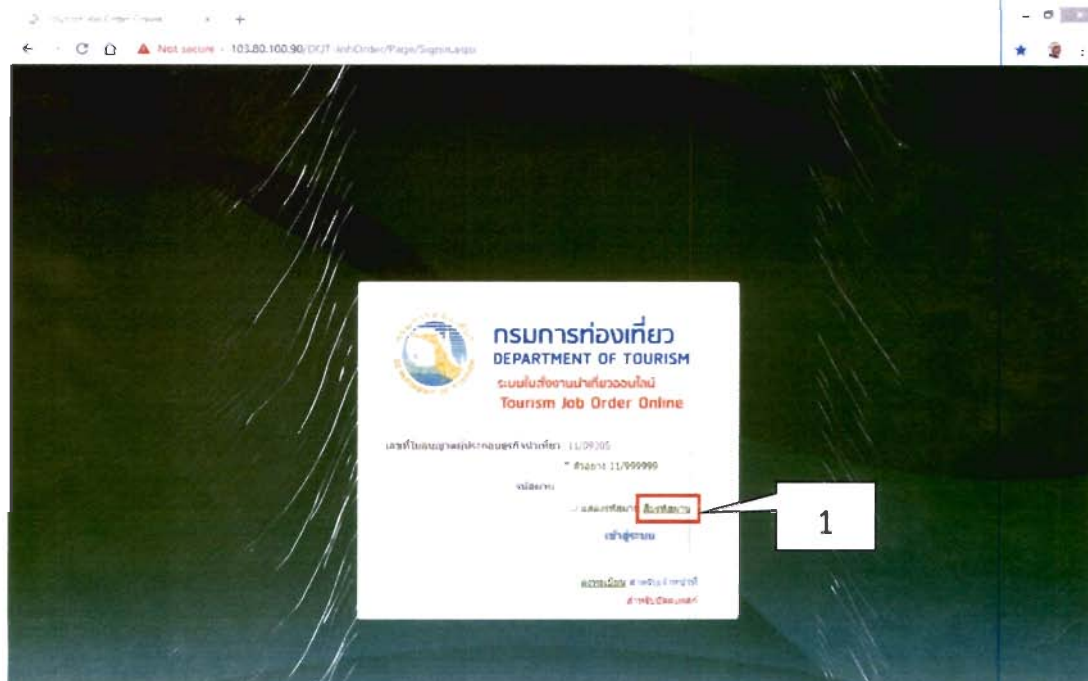
Page 1 of 1

Total Record : 2

Copyright © 2019 All Rights Reserved

กรณีสมัครผ่าน สำหรับระบบใบสั่งงานนำเที่ยวออนไลน์ (Tourism Job Order Online)

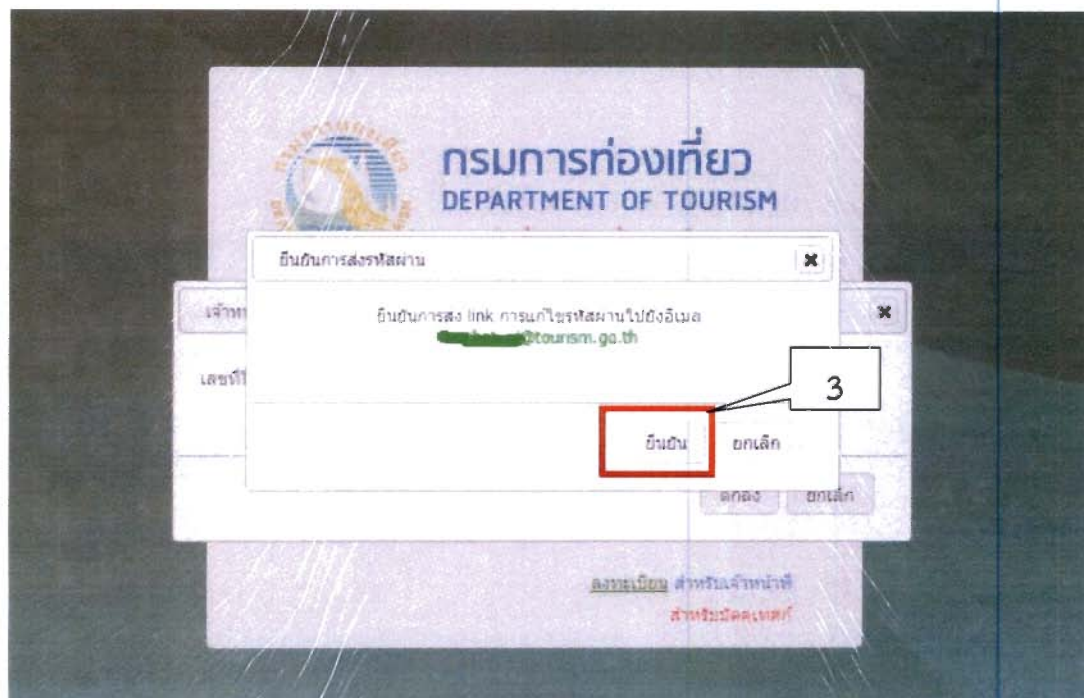
- 1) ให้กดเลือกปุ่ม “สมัครผ่าน” ดังรูป



- 2) ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป ให้กรอกเลขที่ใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวที่เคยทำการลงทะเบียนมาแล้ว แล้วกดปุ่ม “ตกลง”



- 3) ระบบจะแจ้งรหัสผ่านใหม่ไปยังอีเมลตามที่ใช้ในการลงทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้องของที่อยู่อีเมล แล้วกดปุ่ม “ตกลง”



- 4) ตรวจสอบอีเมลของท่านเพื่อรับรหัสผ่านใหม่