

นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel

การทำงาน

ข้อ 1,2 : ส่วนกลาง , จังหวัด (นำเข้าข้อมูลและตรวจสอบการนำเข้า ดำเนินการได้ภายในสังกัดของตนเอง)

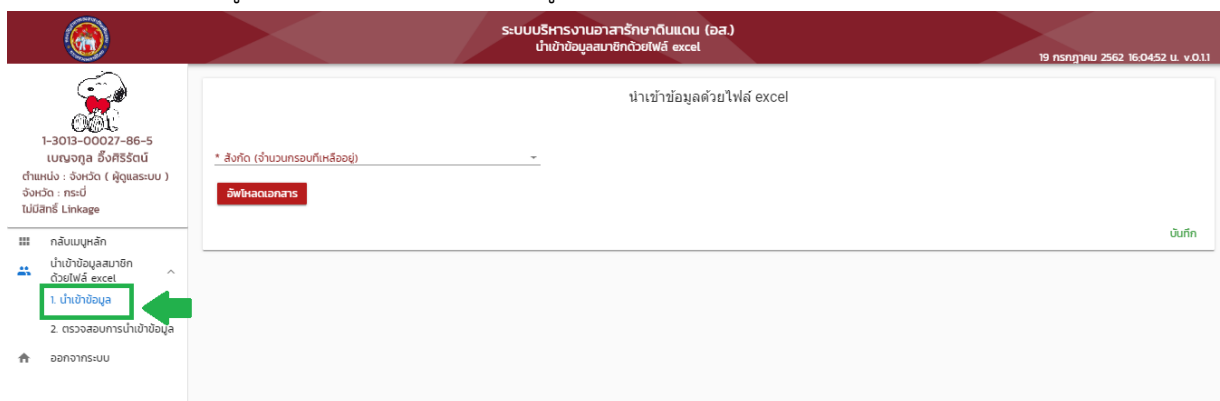
ข้อ 3 : ส่วนกลาง (ยืนยันการนำเข้าข้อมูลของทุกสังกัด)

เลือกเมนู “นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel”

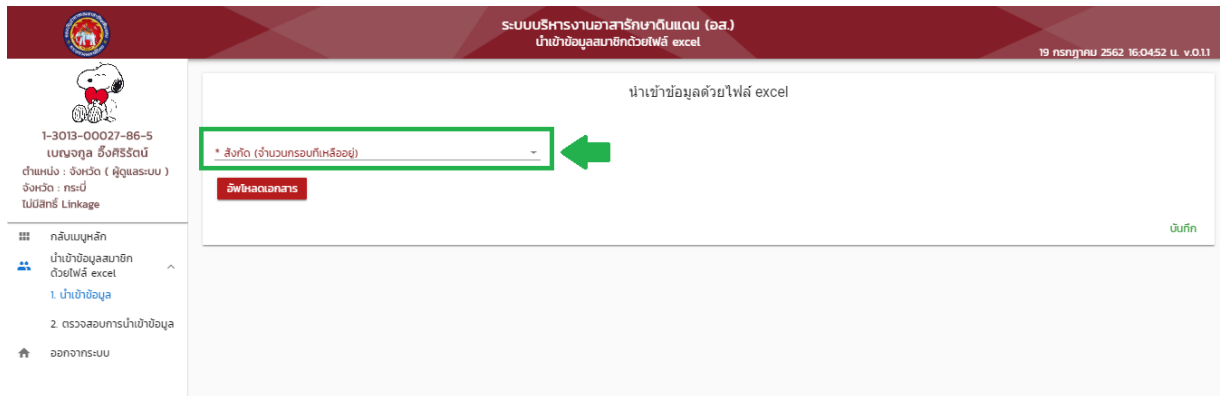


1.นำเข้าข้อมูล

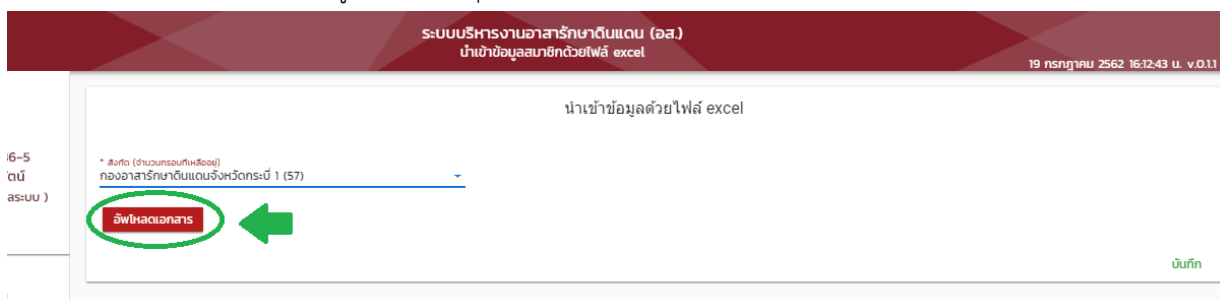
เลือกหัวข้อ “นำเข้าข้อมูล” แล้วทางด้านขวาจะแสดงดังรูป



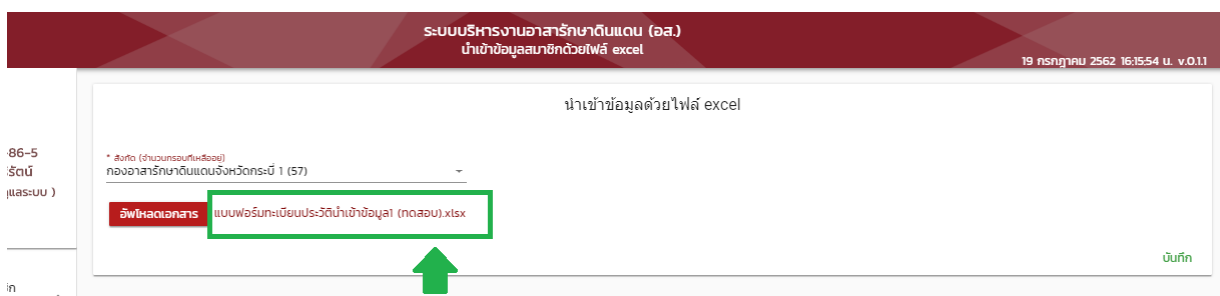
ในช่องด้านบนจะให้ทำการเลือกสังกัดที่ต้องการนำเข้าข้อมูล



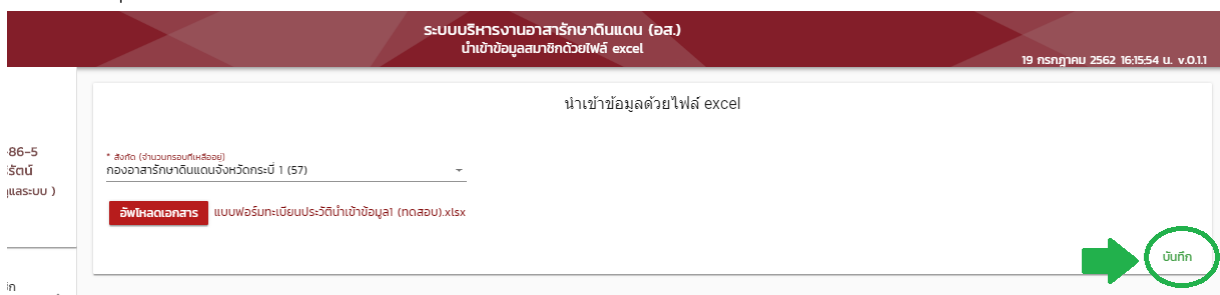
เมื่อเลือกสังกัดที่ต้องการนำเข้าข้อมูลแล้ว ให้กดปุ่ม “อัปโหลดเอกสาร” เพื่อทำการอัปโหลดไฟล์ excel



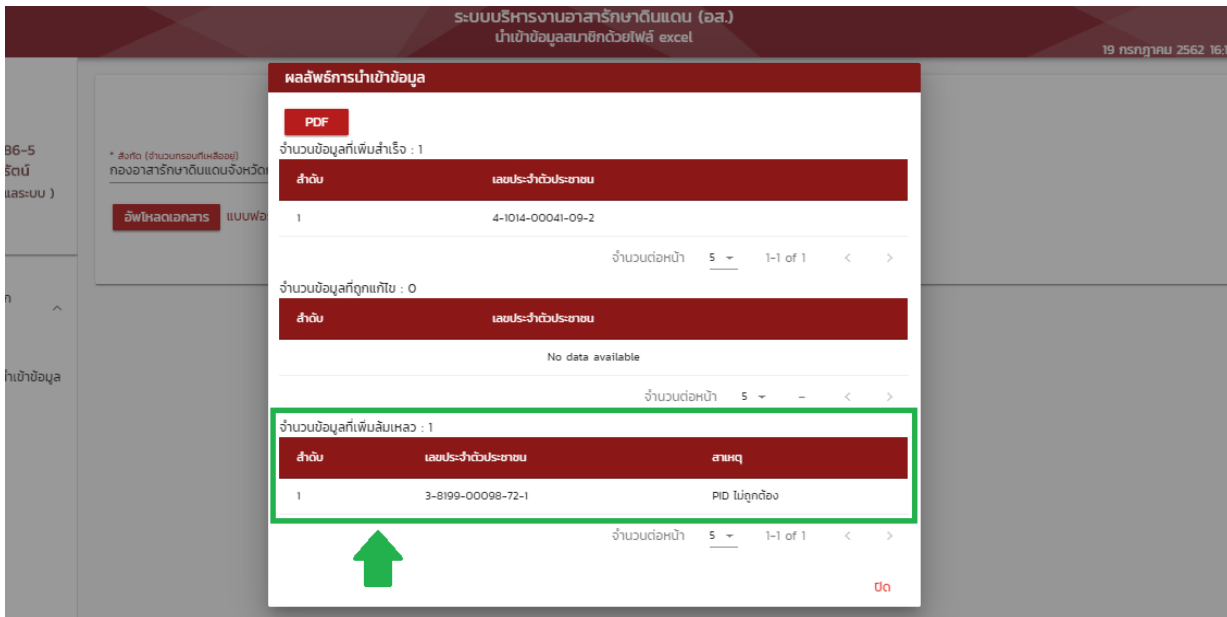
เมื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแล้ว หน้าจอจะแสดงรายชื่อไฟล์ที่เลือกเพื่อต้องการอัปโหลด



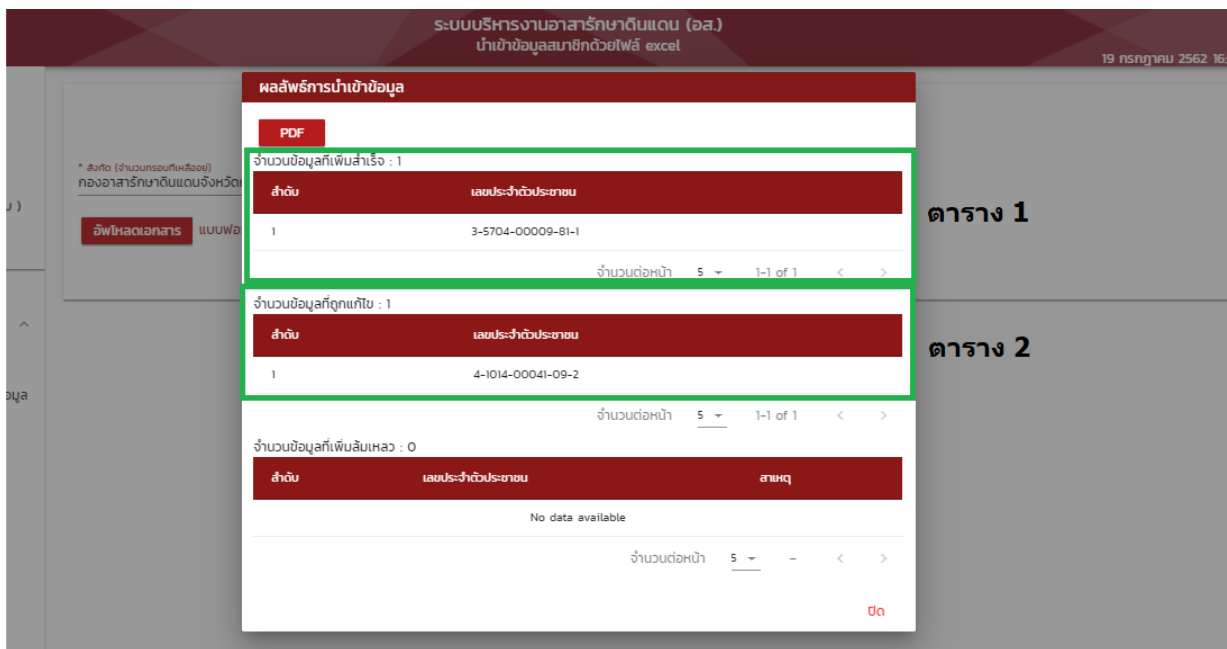
จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” ทางด้านขวามือ



หน้าจจะแสดงผลการนำเข้าข้อมูล ว่าเพิ่มสำเร็จหรือไม่
จากรูป หากมีรายการที่เพิ่มล้มเหลว ระบบจะแจ้งว่า ข้อมูลไหนไม่ถูกต้อง และแจ้งว่าสาเหตุคืออะไร จากนั้นให้กลับไปแก้ไขไฟล์ excel ให้ถูกต้อง แล้วค่อยอัปโหลดไฟล์อีกครั้ง



หากไฟล์ excel ที่แก้ไข ไม่ได้ทำการลบข้อมูลที่อัปโหลดผ่านจากไฟล์ในครั้งแรก เมื่ออัปโหลดอีกครั้ง ระบบจะแจ้งว่า pid นี้ (ที่ส่งมาซ้ำ) มีการแก้ไขข้อมูล จะไปแสดงในตารางที่ 2 ส่วนข้อมูลที่เพิ่มไม่ผ่านในรอบแรก (จากรูปด้านบน) เมื่อได้ทำการแก้ไขแล้ว หลังจากอัปโหลดผ่าน ระบบจะแจ้งว่าเพิ่มสำเร็จ ในตารางที่ 1



2. ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล

เลือกเมนู “ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล”

ระบบบริหารงานอาสาสมัครภาคต้นแดน (อ.ส.)
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel
19 กรกฎาคม 2562 16:38:30 น. v.0.11

ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล

ส่วนกลาง/ภูมิภาค :
กรณี

ยืนยัน

ลำดับ	ชื่อสังกัด	จำนวนข้อมูลนำเข้า (คน)	จำนวนข้อมูลนำเข้าและยืนยัน (คน)	จำนวนข้อมูลในส่วนกลางอนุมัติ (คน)
1	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนจังหวัดกระบี่ 1	2	0	0
2	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอเมืองกระบี่ 2	0	0	0
3	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอเขาพนม 4	0	0	0
4	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอเกาะลันตา 6	0	0	0
5	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอคลองท่อม 3	0	0	0

จำนวนต่อหน้า 5 จำนวนสังกัด 9

ในหน้าจอจะแสดงรายชื่อสังกัดและจำนวนข้อมูลที่เข้าพัก

ช่องที่ 1 คือ จำนวนข้อมูลที่นำเข้า (คน)

ช่องที่ 2 คือ จำนวนข้อมูลที่นำเข้าและยืนยัน (คน)

ช่องที่ 3 คือ จำนวนข้อมูลที่ส่วนกลางอนุมัติ (คน)

ระบบบริหารงานอาสาสมัครภาคต้นแดน (อ.ส.)
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel
19 กรกฎาคม 2562 16:38:30 น. v.0.11

ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล

ส่วนกลาง/ภูมิภาค :
กรณี

ยืนยัน

ลำดับ	ชื่อสังกัด	จำนวนข้อมูลนำเข้า (คน)	จำนวนข้อมูลนำเข้าและยืนยัน (คน)	จำนวนข้อมูลในส่วนกลางอนุมัติ (คน)
1	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนจังหวัดกระบี่ 1	2	0	0
2	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอเมืองกระบี่ 2	0	0	0
3	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอเขาพนม 4	0	0	0
4	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอเกาะลันตา 6	0	0	0
5	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอคลองท่อม 3	0	0	0

จำนวนต่อหน้า 5 จำนวนสังกัด 9

จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการนำเข้าข้อมูล

ระบบบริหารงานอาสาสมัครภาคต้นแดน (อ.ส.)
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel
19 กรกฎาคม 2562 16:38:30 น. v.0.11

ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล

ส่วนกลาง/ภูมิภาค :
กรณี

ยืนยัน

ลำดับ	ชื่อสังกัด	จำนวนข้อมูลนำเข้า (คน)	จำนวนข้อมูลนำเข้าและยืนยัน (คน)	จำนวนข้อมูลในส่วนกลางอนุมัติ (คน)
1	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนจังหวัดกระบี่ 1	2	0	0
2	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอเมืองกระบี่ 2	0	0	0
3	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอเขาพนม 4	0	0	0
4	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอเกาะลันตา 6	0	0	0
5	กองอาสาสมัครภาคต้นแดนอำเภอคลองท่อม 3	0	0	0

จำนวนต่อหน้า 5 จำนวนสังกัด 9

ยืนยันข้อมูล กดปุ่ม OK

ลำดับ	ชื่อสังกัด	จำนวนข้อมูลที่นำเข้า (คน)	จำนวนข้อมูลที่นำเข้าและยืนยัน (คน)	จำนวนข้อมูลที่ส่ง
1	กองอาสาสมัครหาดีนแดนจังหวัดกระบี่ 1	0	0	0
2	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอเมืองกระบี่ 2	0	0	0
3	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอเขาพนม 4	0	0	0
4	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอเกาะลันตา 6	0	0	0
5	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอคลองท่อม 3	0	0	0

หน้าจอจะแจ้งว่า ยืนยันข้อมูลการนำเข้าสำเร็จ จากนั้นกดปุ่ม OK

ลำดับ	ชื่อสังกัด	จำนวนข้อมูลที่นำเข้า (คน)	จำนวนข้อมูลที่นำเข้าและยืนยัน (คน)	จำนวนข้อมูลที่ส่ง
1	กองอาสาสมัครหาดีนแดนจังหวัดกระบี่ 1	0	0	0
2	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอเมืองกระบี่ 2	0	0	0
3	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอเขาพนม 4	0	0	0
4	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอเกาะลันตา 6	0	0	0
5	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอคลองท่อม 3	0	0	0

จำนวนข้อมูลที่ทำกรยืนยัน จะมาแสดงในช่องที่ 2 คือ จำนวนข้อมูลที่นำเข้าและยืนยัน (คน)

ลำดับ	ชื่อสังกัด	จำนวนข้อมูลที่นำเข้า (คน)	จำนวนข้อมูลที่นำเข้าและยืนยัน (คน)	จำนวนข้อมูลที่ส่ง
1	กองอาสาสมัครหาดีนแดนจังหวัดกระบี่ 1	0	2	0
2	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอเมืองกระบี่ 2	0	0	0
3	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอเขาพนม 4	0	0	0
4	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอเกาะลันตา 6	0	0	0
5	กองอาสาสมัครหาดีนแดนอำเภอคลองท่อม 3	0	0	0

3. ยืนยันการนำเข้าข้อมูล

ให้ส่วนกลางเข้าหัวข้อที่ 3 หัวข้อยืนยันการนำเข้าข้อมูล

ระบบบริหารงานอาสาสมัครภาคต้นแบบ (อส.)
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel

19 กรกฎาคม 2562 16:56:35 น. v.0.11

ยืนยันการนำเข้าข้อมูล

ลำดับ	ส่วนกลาง/ภูมิภาค	ชื่อสังกัด	จำนวนข้อมูลนำเข้า (คน)
1	ศรีษะ	กองอาสาสมัครภาคต้นแบบจังหวัดศรีษะ	2

จำนวนต่อหน้า 5 จำนวนสังกัด 1

1-3013-00027-86-5
เบนจกุล อึ้งศรีรัตน
ตำแหน่ง : ส่วนกลาง (ผู้ดูแลระบบ)
หน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
ไม่มีสิทธิ์ Linkage

กลับเมนูหลัก
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel
1. นำเข้าข้อมูล
2. ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล
3. ยืนยันการนำเข้าข้อมูล
ออกจากระบบ

ด้านขวา จะแสดงรายการข้อมูลของแต่ละสังกัดที่มีการนำเข้าข้อมูลในระบบ

ระบบบริหารงานอาสาสมัครภาคต้นแบบ (อส.)
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel

19 กรกฎาคม 2562 16:56:35 น. v.0.11

ยืนยันการนำเข้าข้อมูล

ลำดับ	ส่วนกลาง/ภูมิภาค	ชื่อสังกัด	จำนวนข้อมูลนำเข้า (คน)
1	ศรีษะ	กองอาสาสมัครภาคต้นแบบจังหวัดศรีษะ	2

จำนวนต่อหน้า 5 จำนวนสังกัด 1

1-3013-00027-86-5
เบนจกุล อึ้งศรีรัตน
ตำแหน่ง : ส่วนกลาง (ผู้ดูแลระบบ)
หน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
ไม่มีสิทธิ์ Linkage

กลับเมนูหลัก
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel
1. นำเข้าข้อมูล
2. ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล
3. ยืนยันการนำเข้าข้อมูล
ออกจากระบบ

3.1 ดูข้อมูลการนำเข้า

หากต้องการดูข้อมูลว่าในสังกัดที่ยืนยันการนำเข้าข้อมูล มีข้อมูลอส.คนใดบ้าง ให้กดปุ่มแว่นขยาย

ระบบบริหารงานอาสาสมัครภาคต้นแบบ (อส.)
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel

19 กรกฎาคม 2562 16:56:35 น. v.0.11

ยืนยันการนำเข้าข้อมูล

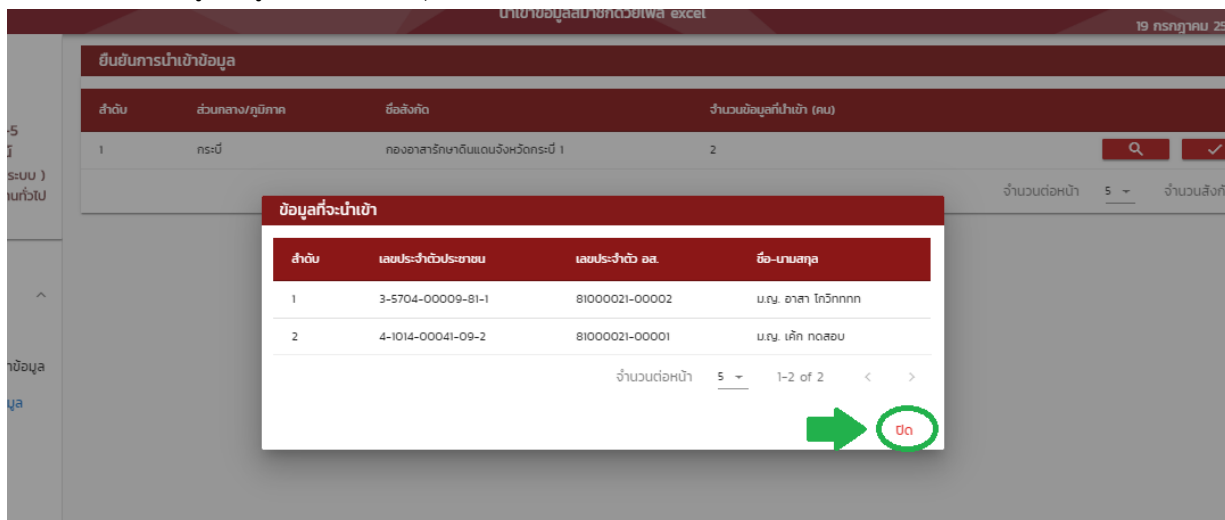
ลำดับ	ส่วนกลาง/ภูมิภาค	ชื่อสังกัด	จำนวนข้อมูลนำเข้า (คน)
1	ศรีษะ	กองอาสาสมัครภาคต้นแบบจังหวัดศรีษะ	2

จำนวนต่อหน้า 5 จำนวนสังกัด 1

1-3013-00027-86-5
เบนจกุล อึ้งศรีรัตน
ตำแหน่ง : ส่วนกลาง (ผู้ดูแลระบบ)
หน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
ไม่มีสิทธิ์ Linkage

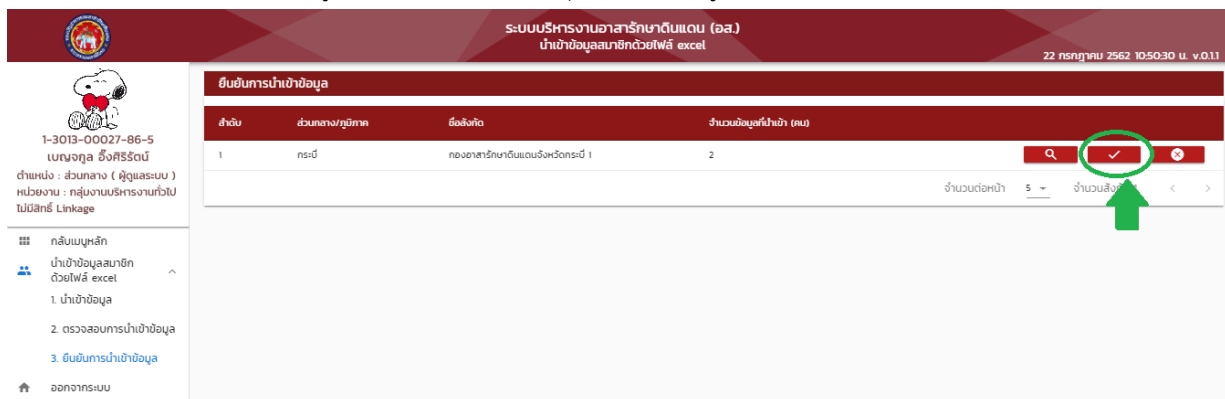
กลับเมนูหลัก
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel
1. นำเข้าข้อมูล
2. ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล
3. ยืนยันการนำเข้าข้อมูล
ออกจากระบบ

หน้าจอจะแสดงข้อมูล ดังรูป จากนั้นให้กดปุ่มปิด

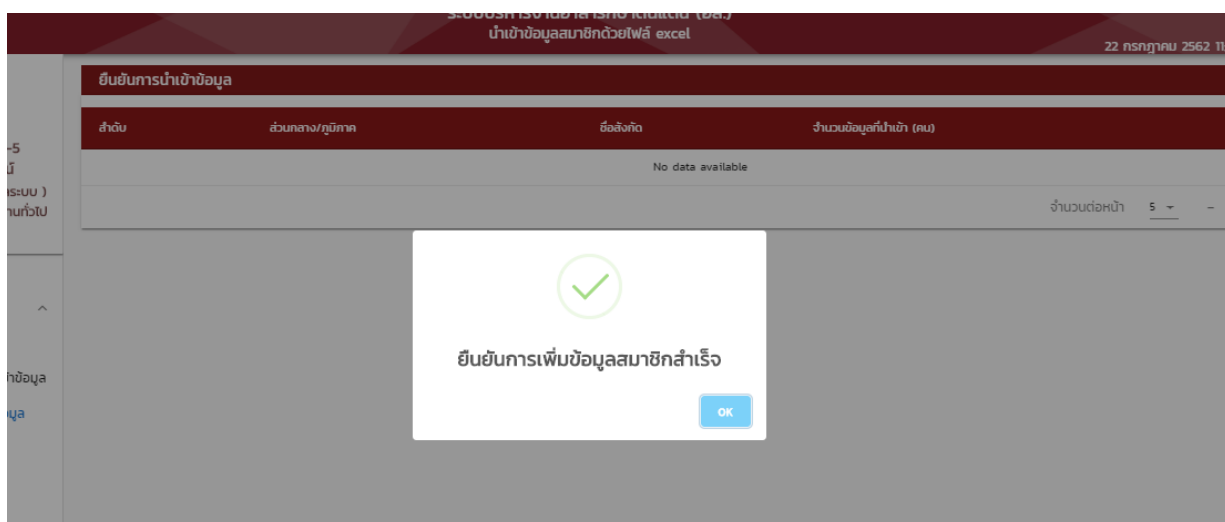


3.2 การยืนยันการนำเข้าข้อมูล

หากต้องการยืนยันการนำเข้าข้อมูลของแต่ละสังกัด ให้กดปุ่มเครื่องหมายถูก



เมื่อกดยืนยันแล้ว หน้าจอแจ้งว่า “ยืนยันการเพิ่มข้อมูลสมาชิกสำเร็จ” จากนั้นกดปุ่ม OK รายการข้อมูลที่ยืนยันแล้ว จะหายไปจากหน้าจอ



3.3 ยกเลิกการยืนยันข้อมูล

หากต้องการลบข้อมูลการนำเข้าของแต่ละสังกัด ให้กดปุ่มกากบาท ดังรูป

ระบบบริหารงานอาสาสมัครภาคต้นแบบ (อ.ส.)
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel

19 กรกฎาคม 2562 17:40:11 น. v.0.1.1

ยืนยันการนำเข้าข้อมูล

ลำดับ	ส่วนกลาง/ภูมิภาค	ชื่อสังกัด	จำนวนข้อมูลนำเข้า (คน)
1	กรม	กองอาสาสมัครภาคต้นแบบจังหวัดกระบี่ 1	2

จำนวนต่อหน้า 5 จำนวนสังกัด 1

เมื่อกดแล้ว หน้าจอจะแจ้งว่า “ยกเลิกการเพิ่มข้อมูลสมาชิกสำเร็จ” จากนั้นกดปุ่ม OK แล้วรายการจะหายไปจากหน้าจอ

นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel

19 กรกฎาคม 2562 17:40:11 น. v.0.1.1

ยืนยันการนำเข้าข้อมูล

No data available

ยกเลิกการเพิ่มข้อมูลสมาชิกสำเร็จ

OK

** หากส่วนกลางยกเลิกการยืนยันการนำเข้าข้อมูลแล้ว เมื่อกลับมาในหน้านำเข้า จะพบว่าจำนวนที่สามารถนำเข้าได้ จะกลับมาเท่าเดิม

ระบบบริหารงานอาสาสมัครภาคต้นแบบ (อ.ส.)
นำเข้าข้อมูลสมาชิกด้วยไฟล์ excel

22 กรกฎาคม 2562 10:02:27 น. v.0.1.1

นำเข้าข้อมูลด้วยไฟล์ excel

* ชื่อ (สำหรับระบบเชื่อมโยง)
กองอาสาสมัครภาคต้นแบบจังหวัดกระบี่ 1 (57)

ผิดพลาดการ

บันทึก