

คู่มือปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศ

MFA Media Online Service - MMOS



สารบัญ	
	หน้า
หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศ	2
กระบวนการขอรับการตรวจลงตราฯ รหัส M	3
 การขอรับการตรวจลงตราฯ รหัส M 	3-4
 การขอต่ออายุการตรวจลงตราฯ รหัส M 	5-6
 การขอเปลี่ยนสังกัดการตรวจลงตราฯ รหัส M 	7-8
การใช้เว็บไซต์ MFA Media Online Service – MMOS	9
ประวัติของฉัน (My Profile)	10
แบบฟอร์ม (Application)	11
 การเข้าสู่หน้า Application 	11
 ขั้นตอนการเลือกดูรายละเอียด / ตรวจเช็คสถานะ / พิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้อง 	12-13
 ขั้นตอนการพิมพ์แบบฟอร์ม 	14
 ขั้นตอนตรวจสอบสถานะของแบบฟอร์ม 	15
 ขั้นตอนการลบแบบฟอร์ม 	15-16
การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)	17-20
ติดต่อสอบถาม (Online Support)	21-24
การใช้งาน MMOS Bot	25
การล็อกอินเข้าระบบ MMOS Bot	26
แดชบอร์ด	27
 ผู้ใช้ระบบสนทนา 	27
● รายงาน	28
• บทสนทนา	28
แชท	29
• ขั้นตอนการแชทกับผู้สนทนา	29-30
จัดการบทสนทนา	31
 จัดการข้อความต้อนรับ หรือ เมนูแนะนำ 	31-32
 จัดการคำถาม/คำตอบ 	33-36
 การฝึกฝนบอท 	37-38

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนสื่อมวลชนต่างประเทศ (MFA Media Online Service - MMOS)

เจ้าหน้าที่ MMOS มีหน้าที่ในการพิจารณาคำร้องของสื่อมวลชนต่างประเทศที่ประสงค์จะเดินทางมา ปฏิบัติหน้าที่ในประเทศไทย ซึ่งรวมถึงกรณีที่สื่อมวลชนจะเข้ามาทำข่าวการประชุมหรือการแข่งขันกีฬาระหว่าง ประเทศไทยที่ได้มีการลงทะเบียนกับกรมสารนิเทศหรือหน่วยงานของไทยที่รับผิดชอบล่วงหน้าแล้วด้วย แบ่งเป็น

 การตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราวสำหรับสื่อมวลชนต่างประเทศทั่วไป รหัส "M" (Media Visa) และราชการ รหัส "F" (Official Visa) สำหรับสื่อมวลชนทางการของต่างประเทศที่ประสงค์จะเดินทางเข้ามา ทำงานในประเทศไทยเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน

2) การพิจารณาการต่ออายุการตรวจลงตราฯ รหัส M

3) การพิจารณาการขอเปลี่ยนสังกัดการตรวจลงตราฯ รหัส M

กระบวนการขอรับการตรวจลงตราฯ รหัส M

1) <u>การขอรับการตรวจลงตราฯ รหัส M</u>

 1.1 สื่อมวลชนต่างประเทศที่ประสงค์ขอรับการตรวจลงตราฯ ลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ http://mmos.mfa.go.th โดยยื่นเอกสารตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว รหัส M และราชการ รหัส F

1.2 กระบวนการตรวจสอบการว่าจ้างจากต้นสังกัดและการสัมภาษณ์ โดยสถานเอกอัครราชทูตไทย/ สถานกงสุลใหญ่ไทยที่อยู่ในอาณาเขตดูแลสังกัดสื่อมวลชนฯ

1.3 การอนุมัติการตรวจลงตราฯ รหัส M ภายหลังการพิจารณาผลตรวจสอบการว่าจ้าง/ สัมภาษณ์ โดยสื่อมวลชนฯ แจ้งความประสงค์ขอรับการตรวจลงตราฯ ที่สถานเอกอัครราชทูตไทย/ สถานกงสุลใหญ่ใดก็ได้ ที่สะดวก โดยกระทรวงฯ ออกโทรเลขแจ้งไปยังสถานเอกอัครราชทูตไทย/ สถานกงสุลใหญ่เพื่อพิจารณาตรวจ ลงตราฯ รหัส M

1.4 การออกหนังสือรับรองจากกระทรวงฯ ภายหลังจากสื่อมวลชนฯ เดินทางเข้ามาในประเทศไทย โดยกระทรวงฯ ออกหนังสือรับรองถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมการจัดหางาน และกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อขยายระยะเวลาการตรวจลงตราเพื่อพำนักในประเทศไทย ขอมีใบอนุญาตทำงาน และขอมีบัตรผู้สื่อข่าว



(ศึกษาตาม flowchart 'New Applicants' - สมัครครั้งแรก)



2) <u>การขอต่ออายุการตรวจลงตราฯ รหัส M</u>

2.1 สื่อมวลชนต่างประเทศที่ประสงค์ขอต่ออายุการตรวจลงตราฯ ลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ http://mmos.mfa.go.th

2.2 กระทรวงฯ พิจารณาการต่ออายุตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว รหัส M และราชการ รหัส F แก่ผู้สื่อข่าวต่างประเทศ เช่นเดียวกับกระบวนการขอรับการตรวจลงตราฯ

2.3 กระทรวงฯ ออกหนังสือรับรองถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมการจัดหางาน และกรม ประชาสัมพันธ์เพื่อขอขยาย ระยะเวลาการตรวจลงตราฯ เพื่อพำนักในประเทศไทย ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน และขอต่ออายุบัตรผู้สื่อข่าว ตามลำดับ





(ศึกษาตาม flowchart 'Renew Applicants' – ต่ออายุ)

- 6 -

3) <u>การขอเปลี่ยนสังกัดการตรวจลงตราฯ รหัส M</u>

3.1 สื่อมวลชนต่างประเทศที่ประสงค์ขอเปลี่ยนสังกัดการตรวจลงตราฯ ลงทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ http://mmos.mfa.go.th

3.2 กระบวนการตรวจสอบการว่าจ้างจากต้นสังกัดโดยสถานเอกอัครราชทูตไทย/ สถานกงสุลใหญ่ไทยที่
 อยู่ในอาณาเขตดูแลสังกัดสื่อมวลชนฯ

3.3 การอนุมัติการตรวจลงตราฯ รหัส M ภายหลังการพิจารณาผลตรวจสอบการว่าจ้าง โดยสื่อมวลชนฯ แจ้งความประสงค์ขอรับการตรวจลงตราฯ ที่สถานเอกอัครราชทูตไทย/ สถานกงสุลใหญ่ใดก็ได้ที่สะดวก โดยกระทรวงฯ ออกโทรเลขแจ้งไปยัง สอท./ สกญ. เพื่อตรวจลงตราฯ รหัส M

3.4 การออกหนังสือรับรองจากกระทรวงฯ โดยกระทรวงฯ ออกหนังสือรับรองถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมการจัดหางาน และกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อขยายระยะเวลาการตรวจลง ตราเพื่อพำนักในประเทศไทย ขอมีใบอนุญาตทำงาน และขอมีบัตรผู้สื่อข่าว

้ กระบวนการขอเปลี่ยนสังกัดการตรวจลงตราฯ Non-immigrant รหัส M





การใช้งานเว็บไซต์ MFA Media Online Service

ประวัติของฉัน (My Profile)

ประวัติของฉัน (My Profile) สำหรับเก็บข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Information) และบัญชี (Account)

การกรอกข้อมูลประวัติ

 เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบแล้ว จะปรากฎหน้าแรก (Home) จากนั้นเลือก "My Profile" (ดังรูปที่ 1.1)



รูปที่ 1.1 หน้าแรก – My Profile

 กรอกข้อมูลรายละเอียด Personal Information และ Account หลังจากนั้นกดปุ่ม "Save" เพื่อทำการบันทึกข้อมูล (ดังรูปที่ 1.2)

MFA Media Online Service (MMOS)				staff_mmos	Ċ							
Ministry of Foreign Atfairs, Kingdom of Thailand.	ror For	eign Media Registration Process	Guideline for Issuing the Media Visa	FAQs Announcement	Contact							
Hello, starr MMos My profile												
Application	Personal Information											
Image:	Salutation (ຄຳລະຫນັກສິອ) First name * (ຮີສະຈີອ)	-Please Select- ~ Staff										
🖒 Logout	(Ennart) Last name * (unwith®)	MMOS										
	Account Login (daugta) Email * (disa) Password (vplantus) Confirm password	staff_mmos staff_mmos@gmail.com										
	(man of 1988 (N)	Save	al									



แบบฟอร์ม (Application)

แบบฟอร์ม (Application) เจ้าหน้าที่ MMOS สามารถเข้ามาตรวจสอบเซ็คสถานะแบบฟอร์ม รวมถึง เอกสารต่าง ๆ และทำการพิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ ได้

การเข้าสู่หน้า Application

 เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบแล้ว จะปรากฎหน้าแรก (Home) จากนั้นเลือก "Application" (ดังรูปที่ 2.1)



รูปที่ 2.1 หน้าแรก – Application

4. หน้า Application สำหรับเจ้าหน้าที่ (ดังรูปที่ 2.2)

MFA Media Online Initiaty of Powlyn Affaia, Kingd	Service (MMOS) on of Thailand.								Ĺ	2 harin_test	14	Q						
V			ត	Foreign Media	Registration Pro	cess (Suideline for Is	suing the Med	la Visa 🛛 FAG	2s Annour	cement	t Confact						
Hello, harin_test4 lastname	Application																	
且 My profile	Filter																	
Application	Salutation	IA. *																
🖬 Data Anatysis	First name	Test																
요 Online Support	Last name	Last name																
	Gender	.Al. *																
O Logout	Nationality	-Al-																
	Status	-Al-																
	Case Type	-Al-																
	Date of birth	Start		to En	1													
	Age	-All- +	Age															
	Passport	Passport																
	Country of issue	-Al-																
	Valid until	-All +	Valid until															
	Email	Email																
	Create	Start		10 En	1													
	Modity Date	Start		1 to En	1	6												
	Active	-All-																
		Set Filter	Reset			+												
						_												
																•	Setting) Export
	< Prev 1 Next >																About	: 6 results
	D		Salutation	Eirst same	Last	Candler	Nationality		Case Tree	Date of	Age	Passnort A	Country	Valid until		Create A	Modify	Arthur
	Action No 🔻	image 🔺 🔻	▲ ▼	A T	-	▲ ▼	▲ ▼	-	▲ ▼	-	÷	*	^ -	A -	Email 🔺 🔻	*	-	<u> </u>
	■ 1 3676 Select Print Check Status			TestChang	Tntmedia	Female	American	Completed	Change Organization Application	08/05/1999	18	01234569623	Thailand/ Two	13/09/2018	test- chang@gmail.com	03/08/2017	2017-08-03	Active
	# Delete			TestChang	Tritmedia	Female	American	Completed	New Application	08/08/1999	18	01234569623	Thailand/ ใหญ	13/09/2018	test- chang@gmail.com	02/08/2017	2017-08-03	Active
					รูป	ที่ 2	2.2 A	ppl	icati	on								

หน้า Application มีฟังก์ชั่นการทำงาน ดังนี้

- Select : เลือกดูรายละเอียดของแบบฟอร์ม
- Print : พิมพ์แบบฟอร์ม
- Check Status : ตรวจสอบสถานะ

Delete : ลบแบบฟอร์มที่ไม่ได้ใช้งาน (โดยเปลี่ยนสถานะจาก "Active" เป็น "Deactive")

Note. เจ้าหน้าที่สามารถเลือกคลิกดูจากกระดิ่งแจ้งเตือน (Alert) ได้ (ดังรูปที่ 2.3)

MFA Media Online	e Service (MMOS)				harin_test4	Ċ
Ministry of Foreign Affairs, King	ptom of Theiland.	Foreign Media Registration Process	Guideline for Issuin	Noti	fications :	Contact
Hello,	Application				New Application By:Sutera-Mook Tep	
R. My profile	Filter				TestChang Tntmedia daumudaxandrisis Create Tickets 20170804-ciEv 4 August 2017, 17:24	
Application	Salutation	-AL- *	-	٥	MoRabbit Tepsuporchai Upload work permit and press card By MoRabbit Tepsuporchai 3 August 2017, 17:51	١.
Lal Data Analysis	<	Test		٥	MoRabbit Tepsuporchai New Application By MoRabbit Tepsuporchai Di Auvent 2017, 17:43	
Online Support	Gender	Last name		٥	TestChang Tntmedia Change Organization Application By:TestChang Tntmedia 3 August 2017, 17:04	
O Logour	Nationality	-AI- *		۵	TestChang Tntmedia Change Organization Application By:TestChang Tntmedia 3 August 2017, 10:54	
	Case Type	-Al- *		٥	TestChang Tntmedia Upload document By:TestChang Tntmedia	v
		รูปที่ 2.3 Application -	Alert			

ขั้นตอนการเลือกดูรายละเอียด / ตรวจเช็คสถานะ / พิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1. หลังจากเลือก "Select" เพื่อเข้าดูหน้ารายละเอียด (ดังรูปที่ 2.2)
 - 1.1 เจ้าหน้าที่สามารถเช็คข้อมูลแบบฟอร์มในแต่ละขั้นตอนได้ (ดังรูปที่ 2.4.1)



รูปที่ 2.4.1 Application - Select (Application)

1.2 เจ้าหน้าที่สามารถเข้ามาเช็คสถานะของแบบฟอร์มได้ (ดังรูปที่ 2.4.2)

Application submitted : สมาชิกทำการกรอกและส่งแบบฟอร์ม Application เข้ามาในระบบ Checking Document : เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบแบบฟอร์มเอกสารทั้งหมด เลือกได้ 3 สถานะ ได้แก่ Document completed – เอกสารครบถ้วน, More document required – ขอเอกสารเพิ่ม, Application Reject – เอกสารโดนตีกลับ *จำเป็นต้องใส่เหตุผลในการตีกลับเอกสาร Employment / Interview : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ้างงานและนัดสัมภาษณ์ Employment checked – การตรวจสอบการจ้างงาน / Interview completed - เสร็จสิ้นการ

สัมภาษณ์

With Interview - สัมภาษณ์ / Without Interview - ไม่ต้องสัมภาษณ์

Application in consideration : กำลังอยู่ระหว่างการพิจารณา

Application approved : อนุมัติแล้ว (ยื่นของวีซ่า ณ. ... เลขอ้างอิง ... วันที่ออกวีซ่า ...)

Media visa obtained : Applying for accreditation letters : ได้รับวีซ่า/หนังสือรับรองแล้ว

Accreditation letters approved Please pick up the letters at the Ministry of Foreign Affairs:

อนุมัติหนังสือรับรองจากกระทรวงการต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ต้องระบุวันที่หมดอายุทุกครั้ง

- ในกรณีที่ระบุเกิน 60 วัน สมาชิกสามารถแจ้งเปลี่ยนทีอยู่สถานที่ทำงาน หรือ Change Organization Application ได้

- ในกรณีที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 60 วัน ระบบจะทำการ Renew Application ให้อัตโนมัติ

- ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ติ๊กเลือก Renew ระบบจะไม่นับวันที่หมดอายุของหนังสือรับรอง แต่ระบบจะทำการ Renew Application ให้อัตโนมัติ

Completed : เสร็จสิ้นกระบวนการ

Checking Document	
Documents completed	
Application Reject	
recindin (nor odil)	
Employment / Interview	
Interview completed	V With Interview
Application in consideration	
Application approved	(Telay reference num 0001/08/2017) Date 09/08/2017
Poppy for model was at	(Total reference Hum Usb (Tob/2017)) (Mile Usb/8/2017
Media visa obtained : Applying for accred	ditation letters
Accreditation letters approved Please pic	ck up the letters at the Ministry of Foreign Affairs
Expiry date 22/02/2018	titi □Renew
Completed	
Message:	

รูปที่ 2.4.2 Application - Select (Status)

 1.3 เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องได้ (ดังรูปที่ 2.4.3-2.4.5)
 ถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง - เลือกได้ว่า ไม่เคยมีบัตรผู้สื่อข่าว หรือมีบัตรผู้สื่อข่าว กรมการจัดหางาน - เลือกได้ว่า ไม่เคยมีบัตรผู้สื่อข่าว / มีบัตรผู้สื่อข่าว กรมประชาสัมพันธ์ - เลือกได้ว่า ไม่เคยมีบัตรผู้สื่อข่าว / มีบัตรผู้สื่อข่าว

Template			
	อึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	~ มีนัดรคู่สื่อข่าว	v Select

รูปที่ 2.4.3 Application - Select (Template)



รูปที่ 2.4.4 Application – Select (Template - SAVE)



รูปที่ 2.4.5 Application - Select (Template - VIEW PRINT)

ขั้นตอนการพิมพ์แบบฟ^{ู้}อร์ม

 หลังจากเลือก "Print" เพื่อพิมพ์แบบฟอร์ม (ดังรูปที่ 2.2) ดังหน้าตัวอย่าง (ดังรูปที่ 2.5.1)

	3 Halumein Loan 5	
	Registration Form for Foreign Media	
PERSONAL INFORMATIO	N	
Name :	TestChang Tntmedia	× 💌 📲
Gender :	Female	S
Marital status :	Single	1
Nationality :	American	
Date of birth :	08/08/1999 (18 Years)	
City of birth :	DC	
Country of birth :	Finland/ ฟินแลนค์	
EDUCATION		
Highest education degree :	Graduate degree	
Institution :	Université de Paris	
Country :	France/ Starsa	

รูปที่ 2.5.1 Application – Print

ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะของแบบฟอร์ม

 หลังจากเลือก "Check Status" เพื่อตรวจสอบสถานะ (ดังรูปที่ 2.2) ดังหน้าตัวอย่าง (ดังรูปที่ 2.6.1)

MFA Media Online	Service (MMOS)			19	harin_test4	
Ministry of Poneign Attains, Kingd	tom of Thailand Foreign Media Registration	Proces	s Guideline for issuing the Media Visa	FAQs	Announcement	Contact
Hello, harin_test4 lastname	Check Status					
요 My profile	Process History					
Application	Application submitted	0				
📶 Data Analysis	By TestChang Tntmedia	•	Checking Document			
8 Online Support	3 August 2017, 17:04		By:harin_test4 lastname Documents completed			
🖒 Logout	Employment / Interview	0			3 August 2017	17:05
	By:harin_test4 lastname Interview completed		Application in consideration			
	3 August 2017, 17:08		By:harin_test4 lastname			
	Application approved	•			3 August 2017	17:08
	By harin_test4 lastname Apply for media visa at MFA (Telex reference num 0901/08/2017)	•	Media visa obtained			
	3 August 2017, 17:12		By:harin_test4 lastname			
	Completed				3 August 2017	, 17:20
	By.harin_test4 lastname					
감하고 말 큰 만분방	3 August 2017, 17:22					

รูปที่ 2.6.1 Application – Check Status

ขั้นตอนการลบแบบฟอร์ม

 หลังจากเลือก "Delete" เพื่อลบแบบฟอร์ม (ดังรูปที่ 2.2) ในช่อง Active จะปรากฏเป็น "Deactivate" (ดังรูปที่ 2.7.1)

- 16 -

Action	No	ID	Image 🔺 🔻	Salutation	First name	Last name 🔺	Gender	Nationality	Status 🔺	Case Type	Date of birth	Age	Passport ▲	Country of issue	Valid until	Email 🔺 🔻	Create 🔺	Modify Date	Active
	1	3676			TestChang	Tntmedia	Female	American	Completed	Change Organization Application	08/08/1999	18	01234569623	Thailand/ ไทย	13/09/2018	test- chang@gmail.com	03/08/2017	2017-08-03	Active
≡	2	3667			TestChang	Tntmedia	Female	American	Completed	New Application	08/08/1999	18	01234569623	Thailand/ ไทย	13/09/2018	test- chang@gmail.com	02/08/2017	2017-08-03	Active
	3	3659			TestNewApp	Tntmedia	Female	French	Application approved	Change Organization Application	15/08/1985	32	123456789	Thailand/ ไทย	17/08/2017	test- newapp@gmail.com	02/08/2017	2017-08-03	Active
	4	3654			TestRenewApp	TNTMEDAI	Male	Austrian	Input		06/08/1982	35				test- renewapp@gmail.com	02/08/2017	2017-08-02	Active
	5	3653	Q		test04	test04					01/08/1983	34				test_04@tnt.co.th	02/08/2017	0000-00-00	Deactive
Ξ	6	3650			TestNewApp	Tntmedia	Female	French	Application approved	New Application	15/08/1985	32	123456789	Thailand/ ไทย	17/08/2017	test- newapp@gmail.com	02/08/2017	2017-08-03	Active
< Prev	1	Next>																Abo	out : 6 results

รูปที่ 2.7.1 Application – Delete

Note. กรณี Delete / การลบฟอร์ม แบบฟอร์มจะไม่ได้หายไปจากระบบ แต่จะถูกเปลี่ยนสถานะจาก "Active" เป็น "Deactive" แทน

การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)

การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) เก็บรวบรวมสถิติการเข้าใช้งานของระบบ MMOS ทั้งหมด และแสดงผลลัพธ์ในรูปแบบของกราฟเส้น หรือกราฟวงกลม โดยแบ่งหัวข้อดังนี้ New Application: จำนวนแบบฟอร์ม New Application (สำหรับสมาชิกใหม่ยื่นวีซ่าครั้งแรก) Renew Application: จำนวนแบบฟอร์ม Renew Application (สำหรับสมาชิกเก่า ที่วีซ่าใกล้หมดอายุ หรือมีอายุวีซ่าน้อยกว่าเท่ากับ 60 วัน) Change Organization Application: จำนวนแบบฟอร์ม Change Organization Application (สำหรับ สมาชิกที่ยื่นวิซ่าผ่านแล้ว แต่ต้องการที่จะเปลี่ยนสถานที่ทำงานใหม่) Nationalities: จำนวนของสมาชิกในแต่ละสัญชาติ Organizations: จำนวนของสมาชิกในแต่ละสัญชาติ Positions: จำนวนของสมาชิกในแต่ละตำแหน่ง Criminal records found: จำนวนของสมาชิกใหม่ Total reporters: จำนวนของผู้ใช้งานทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)

 เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบแล้ว จะปรากฎหน้าแรก (Home) จากนั้นเลือก "Data Analysis" (ดังรูปที่ 3.1)



รูปที่ 3.1 หน้าแรก – Data Analysis

 หน้า Data Analysis (ดังรูปที่ 3.2-3.10)
 โดยสามารถเลือกวันที่เริ่มต้น (หมายเลข 1) วันที่สิ้นสุด (หมายเลข 2) และกดปุ่ม "Apply" (หมายเลข 3) (ดังรูปที่ 3.2)

New Application: จำนวนแบบฟอร์ม New Application (สำหรับสมาชิกใหม่ยื่นวีซ่าครั้งแรก) (ดังรูปที่ 3.2)

MFA Media Online Minary of Foreign Affairs, King	dom of Thailand.	តិ	Foreign Media Registration Process	Guideline for Issuing the Media Visi	harin_test4	Contact
Hello, harin_test4 lastname	Data Analysis					
My profile Application	New Application	on	2017/Aug • Completed: 16	07/05/2013	Application submitted + Checking Document	
Data Analysis 오 Online Support	15				Application Reject Application Reject Application in consideration Application approved Media visa obtained Accreditation letters approved	
	no n	$\overline{\ }$			- Completed	
	2.5					
	รปที่ 3	.2 Data A	2017/Aug Analysis - New Ai	oplication		

Renew Application: จำนวนแบบฟอร์ม Renew Application (สำหรับสมาชิกเก่า ที่วีซ่าใกล้หมดอายุ หรือ มีอายุวีซ่า น้อยกว่าเท่ากับ 60 วัน) (ดังรูปที่ 3.3)



รูปที่ 3.3 Data Analysis - Renew Application

Change Organization Application: จำนวนแบบฟอร์ม Change Organization Application (สำหรับ สมาชิกที่ยื่นวิช่าผ่านแล้ว แต่ต้องการที่จะเปลี่ยนสถานที่ทำงานใหม่) (ดังรูปที่ 3.4)



รูปที่ 3.4 Data Analysis - Change Organization Application

Nationalities: จำนวนของสมาชิกในแต่ละสัญชาติ (ดังรูปที่ 3.5)

- 18 -









Organizations: จำนวนของสมาชิกในแต่ละองค์กร (ดังรูปที่ 3.6)

รูปที่ 3.6 Data Analysis - Organizations



Positions: จำนวนของสมาชิกในแต่ละตำแหน่ง (ดังรูปที่ 3.7)

รูปที่ 3.7 Data Analysis - Positions

Criminal records found: จำนวนของสมาชิกที่ระบุประวัติอาชญากรรม (ดังรูปที่ 3.8) New reporters: จำนวนของสมาชิกใหม่ (ดังรูปที่ 3.8) Total reporters: จำนวนของผู้ใช้งานทั้งหมด (ดังรูปที่ 3.8)



รูปที่ 3.8 Data Analysis - Criminal records found / New reporters / Total reporters

ติดต่อสอบถาม (Online Support)

ติดต่อสอบถาม (Online Support) เจ้าหน้าที่ MMOS สามารถเข้ามาดูคำถามของสมาชิกทุกคน และสามารถตอบคำถามเหล่านั้น ผ่านช่องทาง Online Support ได้

ขั้นตอนการใช้ช่องทาง Online Support

 เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบแล้ว จะปรากฎหน้าแรก (Home) จากนั้นเลือก "Online Support" (ดังรูปที่ 4.1)

MFA Media Online Service (MMOS) Ministy of Foreign Attains, Ringdom of Thatland	ត្រ	Foreign Media Registration Pro	cess Guideline for Issuing the Media Vis	a FAQs	staff_mmos Announcement	Contact
Welcome, Staff MMOS					Last login : 31/07/	2017 15:03:06
An Predio	MFA Media Ministry of Application	Online Service Foreign Affairs, Kingdom of Th	(MMOS) ailand			

รูปที่ 4.1 หน้าแรก – Online Support

2. ทำการสร้าง Ticket ใหม่ โดยกดปุ่ม **"+ New Ticket"** (ดังรูปที่ 4.2)

MFA Media Online S	ervice (MMOS)						19	harin_test4	Ċ
Ministry of Foreign Attains, Kingdor	n of Thailand.		Foreign Med	dia Registration Process	Guideline f	or Issuing the Media V	isa FAQs	Announceme	nt Contact
Hello, harin_test4 lastname	Online Suppo	rt							
옷 My profile	Filter								
Application	Ticket ID	Ticket ID							
Lul Data Analysis	Category	-All-			*				
8 Online Support	Subject	Subject							
O Logout	Detail	Detail							
	Modified on	Start	to I	End	m				
	Modified by	Modified by							
	Msgs	-All- •	igs						
	Answer Rating	-All- •	swer Rating						
	Status	-All-			•				
	Active	-All-			•				
		Set Filter Reset			•				
	+ New Ticket							Settion	Remort
	(Prev 1 2	3 Next >						Abo	out : 52 results
							Answ	r	
	Action No 🔻	Category	Subject 🔺 🔻	Detail 🔺 🔻	Modified on	Modified by M	igs Rating	Status	Active
	≡ 1 20170	1808-KkjM สอบถาม สถานะ เอกสาร	ขอสอบหน่อยค่ะ ว่าเอกสารที่ส่งใน รอบที่แล้วครบหรือ ไม่	รบกวนช่วยดูให้หน่อย นะคะ พอดีวิช่าใกล้ หมดแล้ว และอยากจะ ยื่นให้ผ่านค่ะ	2017-08-08 17:43:10	harin_test4 2 lastname		•	Active

รูปที่ 4.2 Online Support – New Ticket

กรอกข้อมูล Ticket (ดังรูปที่ 4.3)
 Email: ใส่อีเมลของสมาชิก
 Category : เลือกประเภทคำถามที่ต้องการ
 Subject : ระบุหัวข้อเรื่อง
 Detail : รายละเอียด

Attach File: แนบไฟล์

ทำการกรอกข้อมูล Ticket เรียบร้อยแล้ว จากนั้นกดปุ่ม "Send" เพื่อทำการส่ง Ticket

MFA Media Online	Service (MMOS)					2	harin_test4	Ċ
Ministry of Foreign Alfairs, Kingd	lom of Thailland.	ធិ	Foreign Media Registration Pro	ocess Guide	line for Issuing the Media Visa	FAQs	Announcement	Contact
Hello, harin_test4 lastname	Staff New Ticket							
용 My profile	Add New Ticket							
Application	Email:	mookyjannaluk(@gmail.com]			
Lul Data Analysis	Category:	ดรวจสอบเอกสาร		-				
8 Online Support	Subject	รบกวนช่วยตรวจล	สอบใหม่นะครับ)			
💍 Logout	Detail	ตัวอย่างเอกสารค Support ด้วยนะค	รับ (ดังไฟล์แนบ) รบกวนติดต่อกลับผ่ รับ	าน Online				
				4	J			
	Attach File	mob-test.pdf		Choose file				
	& Attach File			Choose file				
	% Attach File			Choose file				
		Send Ca	ncei					

รูปที่ 4.3 Online Support - Staff New Ticket (ต่อ)

เมื่อทำการสร้าง Ticket เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏสถานะเป็น "**สีแดง"** (ดังรูปที่ 4.2)

<u>สถานะมีอยู่ 3 สถานะ</u> ได้แก่ สีแดง - เจ้าหน้าที่ MMOS (ทำการโพสล่าสุด), สีเขียว - สมาชิก (ทำการโพสล่าสุด) และสีเทา - ทำการปิด Ticket

 ในกรณีที่สถานะของ Ticket ถูกเปลี่ยนเป็น "สีเขียว" แสดงว่าสมาชิกเข้ามาพิมพ์ล่าสุด เจ้าหน้าที่สามารถเข้ามาดูรายละเอียดของ Ticket ได้ที่ "Select" (ดังรูปที่ 4.4)

+ New Ticket	2 3 Next	>						4	Setting	Export
Action No		Category ▲ ▼	Subject 🔺 🔻	Detail 🔺 🔻	Modified on ▲ ▼	Modified by	Msgs ▲ ▼	Answer Rating ▲	Status ▲ ▼	Active
1 Select Close tic	20170808-KkjM	สอบถาม สถานะ เอกสาร	ขอสอบหน่อยค่ะ ว่าเอกสารที่ส่งใน รอบที่แล้วครบหรือ ไม่	รบกวนช่วยดูให้หน่อย นะคะ พอดีวีซ่าใกล้ หมดแล้ว และอยากจะ ยื่นให้ผ่านค่ะ	2017-08-08 17:43:10	MoRabbit Tepsuporchai	1		•	Active
Delete	i-2bpX	ตรวจสอบ เอกสาร	Test new Ticket Su 1424	TEST	2017-08-08 14:25:49	harin_test4 lastname	4		•	Active

รูปที่ 4.4 Online Support – Select

หลังจากที่กด "Select " จะปรากฎหน้ารายละเอียดของ Ticket (ดังรูปที่ 4.5)

MFA Media Online Service (MM	IOS)					19	harin_test4	Ċ
Ministry of Poreign Affairs, Kingdom of Thailand	t	Fore	ign Media Registration Process	Guideline for Is	suing the Media Visa	FAQs	Announcement	Conta
Hello, Staff Tic	cket Detail							
				7 00 00 07 00 00 0				
, My profile Subject Categor Status :	: ขอสอบหมอยคะว่าเอกสารท่องเมรอบท ry : สอบถามสถามะเอกสาร last posted by You	แลวครบหรอเร	Created : 201	7-08-08 17 43 10 N	юкарыт терѕирогспаг			
Application	46 B						-	
Collect Connect	ient MoRabbit Tepsuporchai							
Comme support	ช่วยดูไหหนอยนะคะ พอดิวช่าโกลหมดแล	าว และอยากจะเ	8 August 2017, 17:44					
) Logout		1	Market Barin test4 las	stoame				
			ครับผม ตอนนี้กำลังอยู่ระหว่างกา	รดรวจสอบนะครับ				
			รบกวนช่วยดูให้หน่อยครับว่าใช้ไร 98/F5gaP.pdf 8 August 2017.	ฟล์นี้หรือไม่ที่ส่งมาให้ 	คราวก่อน			
					9 August	2017 17-46		
					. W / togute			
	Messane							
	moodgo							
	9 Attach Eile							
	& Attach File			Choose file				
	& Attach File			Choose file				
		only JPG, J	PEG, PNG, DOC & PDF files are allo	wed.				
		Send	Cancel					

รูปที่ 4.5 Online Support – Staff Ticket Detail

Ac	tion	No	TICKET ID 🔺	Category	Subject 🔺 🔻	Detail 🔺 🔻	Modified on	Modified by	Msgs	Answer Rating ▲	Status ▲ ▼	Active
		1	20170808-aVEU	สอบถาม สถานะ เอกสาร	เรียบร้อยแล้วนะคะ	ดามไฟล์เลยค่ะ	2017-08-08 17:50:04	MoRabbit Tepsuporchai	1		•	Deactive
		2	20170808-KkjM	สอบถาม สถานะ เอกสาร	ขอสอบหน่อยค่ะ ว่าเอกสารที่ส่งใน รอบที่แล้วครบหรือ ไม่	รบกวนช่วยดูให้หน่อย นะคะ พอดีวีซ่าใกล้ หมดแล้ว และอยากจะ ยื่นให้ผ่านค่ะ	2017-08-08 17:43:10	harin_test4 lastname	2		٠	Active
		3	20170808-2bpX	ตรวจสอบ เอกสาร	Test new Ticket Su 1424	TEST	2017-08-08 14:25:49	harin_test4 lastname	4		•	Deactive
		4	20170808-DeKj	ตรวจสอบ เอกสาร	Test new Ticket Su 1424	TEST	2017-08-08 14:25:36	harin_test4 lastname	1		•	Active

5. กรณีที่ต้องการปิด Ticket ให้กด "Close Ticket" สถานะของ Ticket ถูกเปลี่ยนเป็น "สีเทา" (ดังรูปที่ 4.6)

รูปที่ 4.6 Online Support – Staff Close Ticket

หลังจากนั้นเข้าดูหน้ารายละเอียดของ Ticket โดยเลือก "Select" จะปรากฎหน้ารายละเอียดของ Ticket แต่จะไม่ปรากฎช่องพิมพ์ข้อความ (ดังรูปที่ 4.7)

	N.			Q	harin_test4	Ċ
Ministry of Foreign Affairs, Kingdom of Theiland.	" îì	Foreign Media Registration Process	Guideline for Issuing the Media Visa	FAQs	Announcement	Contact
Hello, harin_test4 lastname Staff Tick	et Detail					
A My profile Subject : to Category : Application Status : lick	มสอบหน่อยค่ะว่าเอกสารที่ส่งในรอบที่แล้วค สอบถามสถานะเอกสาร et closed	กบหรือไม่ Created : 2017	-08-06 17:43:10 MoRabbit Tepsuporchal	k.		
Uata Analysis	MoRabbit Tepsuporchai					
ରି Online Support	ดุให้หน่อยนะคะ พอดีวีข่าใกล้หมดแล้ว และ	อยากจะยื่นให้ผ่านต่ะ				
Ó Logout		B August 2017, 17:44	toame.			
		ครับผม ตอนนี้กำลังอยู่ระหว่างการ รบกวนช่วยดูให้หน่อยครับว่าใช้ไฟ	ตรวจสอบนะครับ สนี่หรือไม่ที่ส่งมาให้คราวก่อน			
		O 9BjF5gaP.pdf 8 August 2017, 1	17.46 (7151			
			8 Augus	12017, 17:46		
Back						

รูปที่ 4.7 Online Support – Staff Ticket Detail (Close Ticket)

Note. ในกรณีที่ปิด Ticket แล้ว จะไม่ปรากฎช่องเพื่อพิมพ์ส่งข้อความ

6. ต้องการปิด Ticket ให้กด "**Delete**" สีสถานะจะไม่ถูกเปลี่ยน แต่จะปรากฏเป็น "Deactive" (ดังรูปที่ 4.8)

Action	No	TICKET ID 🔺	Category	Subject 🔺 🔻	Detail 🔺 🔻	Modified on ▲ ▼	Modified by	Msgs	Answer Rating ▲ ▼	Status ▲ ▼	Active
	1	20170808-aVEU	สอบถาม สถานะ เอกสาร	เรียบร้อยแล้วนะคะ	ดามไฟล์เลยค่ะ	2017-08-08 17:50:04	MoRabbit Tepsuporchai	1		٠	Deactive
	2	20170808-KkjM	สอบถาม สถานะ เอกสาร	ขอสอบหน่อยค่ะ ว่าเอกสารที่ส่งใน รอบที่แล้วครบหรือ ไม่	รบกวนช่วยดูให้หน่อย นะคะ พอดีวีซ่าใกล้ หมดแล้ว และอยากจะ ยื้นให้ผ่านค่ะ	2017-08-08 17:43:10	harin_test4 lastname	2		•	Active
	3	20170808-2bpX	ตรวจสอบ เอกสาร	Test new Ticket Su 1424	TEST	2017-08-08 14:25:49	harin_test4 lastname	4		•	Deactive
≡	4	20170808-DeKj	ตรวจสอบ เอกสาร	Test new Ticket Su 1424	TEST	2017-08-08 14:25:36	harin_test4 lastname	1		•	Active

รูปที่ 4.8 Online Support – Delete

หลังจากนั้นเข้าดูหน้ารายละเอียดของ Ticket โดยเลือก "Select" จะปรากฎหน้ารายละเอียดของ Ticket แต่จะไม่ปรากฎช่องพิมพ์ข้อความ (ดังรูปที่ 4.7)

Note. ในกรณีที่ Delete แล้ว จะไม่ปรากฎช่องเพื่อพิมพ์ส่งข้อความ

การใช้งาน MMOS Bot

การล็อกอินเข้าระบบ MMOS BOT

เจ้าหน้าที่ MMOS สามารถเข้าจัดการระบบ MMOS BOT

ขั้นตอนการล็อกอินเข้าระบบ MMOS BOT

กรอก url "/chatbot/staff/login/" ต่อท้าย จากนั้นจะปรากฏหน้าล็อกอิน (ดังรูปที่ 1.1)
 หมายเลข 1 : กรอก User Name
 หมายเลข 2 : กรอก Password
 จากนั้นกดปุ่ม "Login" (หมายเลข 3) เพื่อล็อกอินเข้าระบบ

MMOS Login	
User Name	
Password	
2	Login 3



เมื่อเจ้าหน้าที่ล็อกอินเข้าระบบเรียบร้อย สามารถทำการจัดการระบบ MMOS BOT ได้ **สามารถอ่านรายละเอียดได้ที่หัวข้อถัดไป

แดชบอร์ด

เจ้าหน้าที่ MMOS สามารถเข้าดูภาพรวม ผู้ใช้ระบบสนทนา รายงาน และบทสนทนา

แดชบอร์ด

เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบ Chat Bot แล้ว ให้ไปที่เมนู "**แดชบอร์ด" (หมายเลข 1)** แสดงข้อมูลภาพรวม ้จำนวนผู้ใช้ทั้งหมด ผู้ใช้ใหม่ เพศ สัญชาติ **(หมายเลข 2)** แสดงผู้ใช้งานที่สนทนากับบอทล่าสุด โดยสามารถคลิกที่ปุ่ม **"บทสนทนา" (หมายเลข 3)** เพื่อไปหน้าแชท (ดังรูปที่ 2.1)

🛞 ммоз вот				INT 2
🖵 ແດຍບອຣ໌ດ 🚺	แดชบอร์ด ผู้ใช้ระบบสนทนา	รายงาน บทสนทนา		
Ε ιι υπ	ภาพรวม			
🔓 จัดการบกสนทนา	ผ้ใช้ทั้งหมด	ผ้ใช้ใหม่	IWF	สัญชาติ
🕑 ออกจากระบบ	96	92	Other : 95 Male : 1	Other : 95 Afghan : 1
	ผู้ใช้งานที่สนทนากับบล			
	ชื่อ	เพศ วัน/เ	วลา ที่สนทนา หน่วยงาน	ประเทศ บทสนทนา
	guestUhpSrWr guestUhpSrWr	2021-	04-29 11:54:56	บทสนทนา
	TNT	2021-	04-29 09:45:26	Unaunun 3
	DDD RRR RRR	2021-	04-28 17:40:57	บทสนทนา



ผู้ใช้ระบบสนทนา

เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบ Chat Bot แล้ว ให้ไปที่เมนู "**แดชบอร์ด**" เลือกแท็บ "**ผู้ใช้ระบบสนทนา" (หมายเลข 1)** ้ คัดกรอกข้อมูลจาก **วันที่สนทนา อีเมล ชื่อ-นามสกุล และกดปุ่ม "ค้นหา" (หมายเลข 2)** จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **"บทสนทนา" (หมายเลข 3)** เพื่อไปหน้าแชท (ดังรูปที่ 2.2)

งันที่สนทนา	2021-04-29	2021	-04-29			
เมล	อีเมล					
ชื่อ-นามสกุล	ชื่อ-นามสกุล					
2	ในหา ยกเลิก					
ใช้ระบบสนทบ	n					
วื่อ	อีเมล	เพศ	วัน/เวลา ที่สนทนา	หน่วยงาน	ประเทศ	แสดงบทสนทนา
						_

รูปที่ 2.2

รายงาน

เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบ Chat Bot แล้ว ให้ไปที่เมนู "**แดชบอร์ด**" เลือกแท็บ "**รายงาน" (หมายเลข 1)** ้คัดกรอกข้อมูลจาก วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด และกดปุ่ม "ค้นหา" (หมายเลข 2) จากนั้นจะแสดงกราฟ

- 28 -



รายงานผู้ใช้งาน (หมายเลข 3) และรายงานจำนวนบทสนทนา (หมายเลข 4) (ดังรูปที่ 2.3)

รูปที่ 2.3

บทสนทนา

เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบ Chat Bot แล้ว ให้ไปที่เมนู **"แดชบอร์ด"** เลือกแท็บ **"บทสนทนา" (หมายเลข 1)** คัดกรอกข้อมูลจาก **วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด และกดปุ่ม "ค้นหา" (หมายเลข 2)** จากนั้นจะแสดงกราฟ คลิกที่ปุ่ม**"บทสนทนา" (หมายเลข 3)** เพื่อไปหน้าแชท (ดังรูปที่ 2.4)



รูปที่ 2.4

แชท

เจ้าหน้าที่ MMOS สามารถเข้าแชทกับผู้สนทนาได้ โดยไม่ต้องใช้บอทในการช่วยตอบคำถาม

ขั้นตอนการแชทกับผู้สนทนา

 เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบ Chat Bot แล้ว ให้ไปที่เมนู "แชท" (หมายเลข 1) จากนั้นทำการเลือกผู้สนทนา และ

คลิกเปลี่ยน "Mode Bot" (หมายเลข 2) เป็น Mode Chat แทน (ดังรูปที่ 3.1)



รูปที่ 3.1

Note. คำอธิบายเพิ่มเติม มีดังนี้

- (1) ข้อแตกต่าง Mode Chat กับ Mode Bot ได้แก่
- เมื่อคลิกเปลี่ยน "Mode Chat" เพื่อทำการแชทกับผู้สนทนาโดยไม่ต้องการใช้บอท
- เมื่อคลิกเปลี่ยน "Mode Bot" เพื่อใช้บอทเป็นผู้ตอบคำถามแทน
- (2) สถานการณ์แชท แบ่งออกเป็น
- online : หลังจากผู้ใช้มีการตอบสนองไม่เกิน 5 นาที
- active : หลังจากผู้ใช้มีการตอบสนองไม่เกิน 5 10 นาที
- office : ผู้ใช้ไม่มีการตอบสนองตามเวลาที่กำหนด หรือเกิน 10 นาทีขึ้นไป

กรอกข้อความที่ใช้สนทนา (หมายเลข 3) จากนั้นกดส่งข้อความ (หมายเลข 4) (ดังรูปที่ 3.2)

२ Search Contact	_		
GuestUgAGCLW	v I	mmos bot	Member hi
Mode Chat		Good morning/ Good afternoon/ Good evening, Mr./Ms	
TNT - 2437 • office Mode Bot		We are MMOS team. What is your question?	
GuestUP2mDJE GuestUP2mDJE	3		
• office	0	hi can i help you	© >

- 30 -

- รูปที่ 3.2
- หลังจากทำการแชทกับผู้สนทนาเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเปลี่ยน "Mode Chat" (หมายเลข 5) เป็น Mode Bot ทุกครั้ง (ดังรูปที่ 3.3)

Q Search Contact		Veri
GuestUgAGCLW GuestUgAGCLW • online Mode Chat		You hi can i help you Member ok. what you name staff
Mode Bot		lam pennapa Member thank you
office Mode Bot	Type your message here Powered by servesh	© >

รูปที่ 3.3

4. ตัวอย่าง หน้าแชทฝั่งผู้สนทนา (ดังรูปที่ 3.4)



จัดการบทสนทนา

เจ้าหน้าที่ MMOS สามารถจัดการบทสนทนา ดังนี้

- จัดการข้อความต้อนรับ หรือเมนูแนะนำ
- จัดการคำถาม/คำตอบ
- การฝึกฝนบอท

จัดการข้อความต้อนรับ หรือเมนูแนะนำ

เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบ Chat Bot แล้ว ให้ไปที่เมนู "จัดการบทสนทนา > ข้อความต้อนรับ" (หมายเลข 1 2)

เลือก **"เปิดใช้งาน" (หมายเลข 3)** ข้อความต้อนรับจะปรากฏอัตโนมัติ จากนั้น **กรอกข้อความต้อนรับ** (หมายเลข 4) โดยสามารถตกแต่งข้อความได้จากเครื่องมือ (Tool) และสามารถ**เพิ่มเมนูแนะนำ (หมายเลข 5)** เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **"Save" (หมายเลข 6)** เพื่อบันทึกข้อมูล (ดังรูปที่ 4.1)

ммоѕ вот		g TNT -
🖵 แดชบอร์ด	ৎ กลัน	
투 или 🚺	ข้อความ 3 ม ๏	
888 จัดการบทสนทนา	🕐 เบิดใช้งาน	
– ข้อความต้อนรับ		
— ศาถาม/ศาตอบ	A Normal text Bold Itain Underline 🗏 🎬 🗉 📧 🌶 % 🖾	
— ฝึกฝนบอท	Hello, welcome to MMOS	
🕞 ออกจากระบบ		
	ເມບູແນະນຳ 🕡	
	Documents x Check Status x เพิ่ม เมนู 5	
	Save 6	

รูปที่ 4.1

Note. อธิบายเพิ่มเติม อ้างอิงจากหมายเลข 4 และ หมายเลข 5 (ดังรูปที่ 4.1)

1.) เครื่องมือช่วยตกแต่งข้อความ (ดังรูปที่ 4.2.1)

โดยท่านสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลข้อความต้อนรับ หรือ คำตอบ โดยทำการไฮไลท์ข้อมูลก่อนเลือก Tool ที่ต้องการ ดังนี้

หมายเลข 1 : A เลือกแสดงรูปแบบตัวอักษรเป็น Normal text, Heading 1, Heading 2 และ Heading 3

หมายเลข 2 : **Bold** เลือกเป็นตัวหนา

หมายเลข 3 : *Italic* เลือกเป็นตัวเอียง

หมายเลข 4 : <u>Underline</u> เลือกเป็นตัวขีดเส้นใต้

หมายเลข 5 : เลือกเรียงเป็นจุด หรือ List ul หมายเลข 6 : เลือกเรียงเป็นข้อ หรือ List ol หมายเลข 7 : เลือกชิดซ้าย หมายเลข 8 : เลือกชิดขวา หมายเลข 9 : เลือกแก้ไขเป็น HTML หมายเลข 10 : ใส่ลิงก์ url หมายเลข 11 : ใส่ลิงก์รูปภาพ



2.) เมนูแนะนำ (ดังรูปที่ 4.2.2-4.2.3)

้ชื่อเมนูจ[ิ]ะต้องสอดคล้้องกับชื่อคำถาม หรือ คีย์เวิร์ด เท่านั้น (**โดยห้ามใช้ซ้ำกับคำถามอื่น) <u>ตัวอย่าง</u> หน้าจัดการบทสนทนา > คำถาม/คำตอบ (ดังรูปที่ 4.2.2)

ำถาม											
Menu2 x add ke	eywords										
คำตอบ											
A Normal text	Bold	Italic	Underline		∎ ⊡	Ξ	an a	ø			
Detail Menu2											
				4	รปที่ 4	.2.2					

<u>ตัวอย่าง</u> หน้าแชทฝั่งผู้สนทนา โดยคลิก "Check Status" จะแสดงข้อความตอบอัตโนมัติ (ดังรูปที่ 4.2.3)



จัดการคำถาม/คำตอบ

เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบ Chat Bot แล้ว ให้ไปที่เมนู "จัดการบทสนทนา > คำถาม/คำตอบ" (หมายเลข 1 2)

(ดังรูปที่ 4.4)

<u>กรองข้อมูลประเภท/คำถาม</u>

หมายเลข 3 : ระบุประเภท หรือ ชื่อ agent หมายเลข 4 : ระบุคำถาม หมายเลข 5 : กดปุ่ม "ค้นหา" เพื่อทำการกรองข้อมูลที่ต้องการได้

<u>จัดการคำถาม/ตอบ</u>

หมายเลข 6 : กดปุ่ม "สอนบอท" หลังจาก เพิ่ม, แก้ไข และลบ คำถาม/คำตอบทุกครั้ง หมายเลข 7 : กดปุ่ม "เพิ่ม" เพื่อใส่ข้อมูลคำถาม/คำตอบใหม่ (อ่านรายละเอียดข้อ 2) หมายเลข 8 : กดปุ่ม "แก้ไข" เพื่อแก้ไขข้อมูลคำถาม/คำตอบเดิม (อ่านรายละเอียดข้อ 3) หมายเลข 9 : กดปุ่ม "ลบ" เพื่อลบข้อมูลคำถาม/คำตอบ หลังจากนั้นระบบจะแสดงข้อความยืนยันการลบข้อมูล ให้กดปุ่ม "OK" เพื่อทำการลบข้อมูลออก

MMOS BOT					🤵 TNT -
🖵 цевцоѓе 戻 цин 🖵 беорониција	คำถาม/คำดอบ เมื่อได้รับข้อความจากผู้ใช้ ร	ะบบจะส่งข้อความตอบกลับอัตโน:	ĩñ		
 ข้อความต้อนกับ ศาลาม/ศาคอบ คิกค่มนอท ออกจากระบบ 	กรองข้อมูล ປະເທກ ศากาม	ประเภท ศาถาม คับหา 5	3	6.	แบอท เพีย
	<mark>ประเภท</mark> agentmaprocesstime	HINTH How long does it take to media visa? Process duration for renewal media visa. Time etaken to process ar renewal renewal media visa.Time it takes to process ar renewal media visa.Process time to renewal media visa.Process time to renewal	For renew application, the process takes approximately 2 month. It is advisable that applicants of this category submit their application at least 2 months but no more than 3 months before their media visa expires. Please refer to the Processing Time section for renew applicants, http://mmos.mfa.go.th/process/renew- applicants/	U ffur 8	811 9



**ไม่ควรใส่อักขระพิเศษ ได้แก่ เครื่องหมายอัญประกาศคู่ (" ") และเครื่องหมายจุลภาค (,) เป็นต้น หมายเลข 4 : ระบุคำตอบ

เมื่อทำการใส่ข้อมูลคำถาม/ตอบ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม "**บันทึก" (หมายเลข 5)** จากนั้นจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล ให้กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันอีกครั้ง

ข้อความต	อบกลับลูกค้า
เมื่อได้รับข้อความ	จากผู้ใช้ ระบบจะส่งข้อความตอบกลับอัตโนมัติ
🜔 ເບີດໃช້ຈານ	
ประเภท 🔘	
agentiname	2 Example, greeting, thanks
ผู้ใช้งานสนทนา	
add keywords	
บอกตอบ	3
A Normal text	Bold Italic Underline II II II II / % 🖙
Enter text	
4	
4 ຄຳເປັດໃช้หมายข้ 	ร่ง bot จะขอข้อมูลตาม บริบทที่เราตั้งไว้ตามลำดับ ชื่ออะไร, คุณมีเมอร์ติดต่อไหม, ขออีเมลก์ะ, ขอบคุณก่ะ)
4 ກຳເບີດໃອ້Hurset ອດໃຮ່ກມ ນຣັບກ (ເຮັບ ຄຸດນ ເຈັບ ແຮັນກ	iง bot จะขอข้อมูลตาม บริมาที่เราตั้งไว้ตามลำดับ ชื่ออะไร, คุณมีเบอร์ติดต่อไหม, ขออีเมลก์ะ, ขอบทุณก์ะ)
4 nhi Dalënuret Dalënu ušun (tëu pau sëur tëu n	is bot จะขอข้อมูลตาม บริบทที่เราตั้งไว้ตามลำดับ ชื่ออะไร, คุณมีเบอร์ติดต่อไหม, ขออีเมลก์ะ, ขอบคุณก่ะ)
4 	is bot จะขอข้อมูลตาม บริบทที่เราตั้งไว้ตามลำดับ ชื่ออะไร, คุณมีเบอร์ติดต่อไหบ, ขออีเมลห์ะ, ขอบคุณห์ะ) ion "บริบท" แล้วจะไม่สามารถใช้งาน function เมนูแนะน่าได้นะค์ะ
4 ຄ້າເປີດໃອ້អມາຍຢ ອດໃອາມ ອວິນາ (ເຮັບ ຄຸດປ ຄຳເປີດໃອ້ funct ແປະນຳ (ເຮັບ ຄຸດ ດອບ")	io bot จะขอข้อมูลตาม บริบทที่เราตั้งไว้ตามลำดับ ชื่ออะไร, คุณมีเนอร์ติดต่อไหม, ขอชีเมลค่ะ, ขอบคุณค่ะ) ion "บริบท" แล้วจะไม่สามารถใช้งาน function เมนูแนะนำได้นะค่ะ เดืองการสอบถามเรื่องข้อมูล visa : bot จะแนะนำคำตอบเกี่ยวกับเรื่อง visa ที่คุณ setup ไว้ที่ "คำถาม/ค่
4 ກຳເບີດໃອ້າແກຍຢ ຼວດໃອກແ ບອັບກ (ເຮັບ ຄຸດ ເຮັບ ແອນກ ກຳເນີດໃອ້ funct ແປລນຳ (ເຮັບ ຄຸດ ດວບ") ເຮັບ ແລນກ	iง bot จะขอข้อมูลตาม บริบทที่เราติ้งไว้ตามลำดับ ชื่ออะไร, คุณมีเมอร์ติดต่อไหม, ขออีเมลค่ะ, ขอบคุณค่ะ) ion "บริบท" แล้วจะไม่สามารถใช้งาน function เมนูแนะนำได้นะค่ะ เด้องการสอบถามเรื่องข้อมูล visa : bot จะแนะนำคำตอบเกี่ยวกับเรื่อง visa ที่คุณ setup ไว้ที่ "คำถาม/ค่
4 ຄຳເບີດໃອ້ເພາຍຢ ດາອີອານ ນຣັນກ (ເອີນ ຄຸດນ ເອີນ ບຣັນກ ຄຳເບີດໃອ້ funct ແມະນຳ (ເອີນ ຄຸດ ດອບ") ໜີຍ ແລະກຳ	is bot จะขอข้อมูลตาม บริมทที่เราตั้งไว้ตามลำดับ ชื่ออะไร, คุณมีเมอร์ติดต่อไหม, ขออีเมลค่ะ, ขอบคุณค่ะ) ion "บริมท" แล้วจะไม่สามารถใช้งาน function เมนุแนะนำได้นะค่ะ เดื่องการสอบถามเรื่องข้อมูล visa : bot จะแนะนำคำตอบเที่ยวกับเรื่อง visa ที่คุณ setup ไว้ที่ "คำถาม/ค่
4 n:10018444944 Dol8019 USUN (1514 APA USUN (1514 APA USUN (1514 APA USUN USUN (1514 APA Dol8019 USUN	io bot จะขอข้อมูลตาม บริบทที่เราตั้งไว้ตามลำดับ ชื่ออะไร, คุณมีเนอร์ติดต่อไหม, ขออีเมลค์ะ, ขอบคุณค่ะ) ion "บริบท" แล้วจะไม่สามารถใช้งาน function เมนูแนะน่าได้นะค่ะ เด้องการสอบตามเรื่องข้อมูล visa : bot จะแนะน่าค่าตอบเที่ยวกับเรื่อง visa ที่คุณ setup ไว้ที่ "คำถาม/ค่

2 TNT -

40						
ข้อความตอบกลัเ	มลูกค้า					
มื่อได้รับข้อความจากผู้ใช้ ระเ	มบจะส่งข้อความตอบกลับ	อัตโนมัติ				
🜔 เปิดใช้งาน						
Jระเภท 🔞						
gent coaprocesstime						
)ใช้งานสนทนา 🕥						
How long does it to Duration of char	orocess of changing organi x How long for the p	ization application? (process of changing o	(MMOS) x Pr organization ap	picessing Tim	e for Changing Org add keywords	anization x
A Normal text Bold	Italic Underline			۹ B		
For new application and applicants for these two of Please refer to the procession change_applicants/	organization change app categories submit their a ss time section for organ	plication, the proce application as early nization change ap	ess takes appr y as possible oplication, <u>htt</u>	oximately 2	months. It is ad	ivisable that
For new application and application and application for these two complexes refer to the proceed charges.application of the proceeding application of the pr	organization change app alegories submit their a ss time section for organ อข้อมูลตาม ปรับกที่เรา หม่มีเนอร์ติดต่อไหม, ขอ	olication, the proce pplication as early nization change ap ແດ້ຈະໄວ້ຕາມສຳດັບ ເອີເມລຸຄະ, ขອບຖຸດມ	ess takes appr y as possible opplication, <u>http</u>	oximately 2	months. It is ad	visable that
For new application and application of these two of the temporary of tem	งrganization change app alegories submit their a ss lime section for organ อข้อมูลตาม บริมาที่เรา านนี่เมอร์ติดต่อไหม, ขอ	งlication, the proceed pplication as with pplication as with active of the proceeding of the pplication change ap active of the proceeding of the pplication change ap active of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the active of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the active of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the active of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the active of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the active of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the proceeding of the active of the proceeding of the active of the proceeding of the pr	ess takes appr y as possible. splication, <u>http</u>	oximately 2	months. It is ad	visable that
For now application and application and application for these two charges and to the proce- charge-application of the proce- polication of the proce- polica	rrganization change app atogones submit their a sis time section for organ อข้อมูลตาม บริบาทที่เรา านนี้เบอร์ติดต่อไหม, ขอ " แล้วองไม่สามารถใช้ง	งlication, the proceeding ppication as welly miciation change ag เรื่อ/Bตามสำดับ อัเมลก่ะ, ขอบคุณ าน function เมนู	ess takos appr y as possible. pplication, <u>http</u> iniz)	oximatoly 2	months, It is ad	visable that
For new application and application and application for these two charges applications for these two charges applications applications application of the process of the second charges applications applications application of the second charges application of the second charges applications application of the second charges application of the second charges applications application of the second charges application of the second charges applications application of the second charges applications applications application of the second charges applications application of the second charges applications applications application of the second charges applications a	าganization change app atagones submit their a sis time section for organ อข้อมูลตาม บริบทที่เรา านมีเมอร์ติดต่อไหม, ขอ " แล้วจะไม่สามารถใช้ง อบถามเรื่องข้อมูล visa	sleation. Ithe proceedings pipelation as early azation change ap distantia, source ap distantia, source ap source approximation of the s contraction state s contract	ess takes appr r as possible. pplication. <u>httr</u> เศะ) แนะนำได้นะค่ าดออนที่ยวกับ	oximatoly 2 יישראס איזאס איז יישראס איזאס איז	months. It is ad a.go. fh/httocessi ດີ່ຖຸດປ setup [3	visable that copanization. ดี *คำถาม/คำ
For new application and application and application for these two charges and the temperature of the proceeding of the second se	งารูลกไปสไตก change app แล้งสูงการร รับภาท There are ธร time section for organ อย้อมูลตาม บริมาทที่เรา านมีเมอร์ติดต่อไหม, ขอ 	sleaton the processing pipelation as early sizzation change ap เรื่อชีวิตามลำดับ อัฒลร์, ขอบคุณ าน function เมมู h : bot saturdhif	ess takes appr y as possible pplication, <u>httr</u> เค่ะ) แนะนำได้นะค่ าตอบเที่ยวกับ	oximately 2 ://mmos.mf	months. It is ad	visable that copanization. ถึ "คำถาม/คำ
For new application and application and application for these two of the proce- change-application of the proce- parative of the proce- parative of the proce- set of the p	rganization change app alogones submit their a so lime section for organ อข้อมูลตาม บริมาทที่เรา านขึ้เนอร์ติดต่อไหม, ขอ หนังมอร์ติดต่อไหม, ขอ หนังมอร์ติดต่อไหม, ขอ อบถามเรื่องข้อมูล visa	sleaton the procession spectration as early เรื่องไว้ตามสำตับ เชิ่มเวลา์, ขอบคุณ าม function เมมู a : bot วงแนะป่าค้	rss takes appr r as possible. oplication. <u>htt</u> เค่ะ) แนะนำได้นะค่	oximately 2 //immos.ml	months. It is ad	wisable that organization. ถึ "คำถาม/คำ

หลังจากที่ทำการเพิ่ม หรือแก้ไขคำถาม/คำตอบ ให้กดปุ่ม **"สอนบอท" (หมายเลข 6)** ทุกครั้ง (ดังรูปที่ 4.4)

3. การใส่ข้อมูล บริบท หรือ เมนูแนะนำ

**โดยต้องเลือกแสดง บริบท หรือ เมนูแนะนำ อย่างใดอย่างหนึ่ง เท่านั้น

<u>ดังตัวอย่าง</u> เลือกใส่ข้อมูลบริบท (ดังรูปที่ 4.7) หมายเลข 1 : เปิดใช้งานบริบท *หากต้องใช้งานเมนูแนะนำให้ทำการปิดการใช้งานบริบทก่อนทุกครั้ง หมายเลข 2 : เปิดการใช้งาน สอบถามสถานะ Visa หมายเลข 3 : ข้อมูลบริบท หมายเลข 4 : ข้อมูลเมนูแนะนำ

เมื่อทำการใส่ข้อมูลคำถาม/ตอบ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **"บันทึก" (หมายเลข 5)** จากนั้นจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล ให้กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันอีกครั้ง

- 36	5 -
------	-----

มริบท (เช่น คุณชื่ออะไร, คุณมเ ไม่กราบมีโลสอบถามพื้นเติมหรือไม่ด่ะ	อร์ดีดต่อไหม, ขออีเมลล์ะ, ขอบคุณค่ะ)
เพิ่ม บริบท	
້າາເປັດໃช້ function "ບຣັບກ" ແລ້	จจะไม่สามารถใช้งาน function เมนูแนะนำได้นะค่ะ เมรื่องข้อและเล่อะ bet อะแนะนำดำตามเพี่ยวดับเรื่อง เล่อะ ที่คุณ seture ได้ที่ "ต่าคุณต่
້ຳເປັດໃช້ function "ບຽບກ" ແລ້ ແມະນຳ (ເช່น ຄຸณ າຍບ")	งจะไม่สามารถใช้งาน function เมนูแนะนำได้นะค่ะ มเรื่องข้อมูล visa : bot จะแนะนำคำตอบเกี่ยวกับเรื่อง visa ที่คุณ setup ไว้ที่ "คำถาม/คำ

รูปที่ 4.7 – การใส่ข้อมูลบริบท

หลังจากที่ทำการเพิ่ม หรือแก้ไขคำถาม/คำตอบ ให้กดปุ่ม **"สอนบอท" (หมายเลข 6)** ทุกครั้ง (ดังรูปที่ 4.4)

<u>ดังตัวอย่าง</u> การแสดงบริบทในฝั่งผู้ใช้สนทนา (ดังรูปที่ 4.8) เมื่อผู้ใช้สนทนากับบอทโดยใช้คำถามกับที่ตั้งไว้ บอทจะตอบคำถามโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่ ระบบได้ตั้งบริบทไว้ บอทจะโต้ตอบคำถามเป็น Step อย่างต่อเนื่อง



รูปที่ 4.8

การฝึกฝนบอท

 เมื่อทำการล็อกอินเข้าระบบ Chat Bot แล้ว ให้ไปที่เมนู "จัดการบทสนทนา > ฝึกฝนบอท" (หมายเลข 1-2) (ดังรูปที่ 4.9)

<u>จัดการฝึกฝนบอท</u>

หมายเลข 3 : กดปุ่ม "ฝึกฝน" เพื่อทำการใส่ข้อมูลคำตอบที่ต้องการ หมายเลข 4 : กดปุ่ม "ลบ" เพื่อลบข้อมูลคำถาม/คำตอบ หลังจากนั้นระบบจะแสดงข้อความยืนยันการลบข้อมูล ให้กดปุ่ม "OK" เพื่อทำการลบข้อมูลออก

ммоѕ вот						ΓNT -
🖵 แคชบอร์ค 🖻 แซท 🔜 จัดการบทสนทนา 🔉	Training Ch ศึกฝนบอทโดยการ ปาย 1 politip on top Tor	natbot มัอความไปสอนให้กับบอหว่าจะดอ oltip on right Tooltip on botto	บอย่างไร m Tooltip on left			
— ข้อความค้อนรับ — ศาถาม/ศำตอบ	กรองข้อมูล	-19 -X				
– ฝึกฝนบอท 🕞 ออกจากระบบ	2	ผูเขง เนลนทน เ ค้นหา				
	ผู้ใช้งานสนหนา		บอทดอบ	สถานะ	ลบ	
	hi		disconnect chat bot please l	ogin again.	ລນ	4



2. การฝึกฝนบอท เหมือนกับการใส่คำถาม/คำตอบ (ดังรูปที่ 4.10)

หมายเลข 1 : เปิดใช้งานข้อความอัตโนมัติ

หมายเลข 2 : กำหนดประเภท ชื่อ agent มีข้อกำหนดดังนี้

**ต้องเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็กติดกัน และจำนวนตัวอักษร ไม่เกิน 25 ตัวอักษร เท่านั้น

หมายเลข 3 : ระบุคำถาม / คีย์เวิร์ด มีข้อกำหนดดังนี้

**ไม่ควรใช้คำถามหรือคีย์เวิร์ดซ้ำกันกับ agent อื่น

**ไม่ควรใส่อักขระพิเศษ ได้แก่ เครื่องหมายอัญประกาศคู่ (" ") และเครื่องหมายจุลภาค (,) เป็นต้น หมายเลข 4 : ระบุคำตอบ

เมื่อทำการใส่ข้อมูลคำถาม/ตอบ เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม **"บันทึก" (หมายเลข 5)** จากนั้นจะแสดงข้อความยืนยันการบันทึกข้อมูล ให้กดปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันอีกครั้ง

_ 2	imple. greeting, the	anks			
-					
aywords					
_					
Bold Italic	Underline	100 DI DI	× % 🖼		
4					
-					
	2 aywords 3 Bold Italic	2 Imple, greeting, th an aywords 3 Bold <i>rraic</i> Underline	2 imple. greeting. thonks an aywordt 3 Bold <i>Italic</i> <u>Underline</u> III II II	2 mpte. greeting, thanks an aywords 3 Bold <i>Italic Underline</i> III III DI DI V V I	2 Imple. greeting. thanks an aywords Bold <i>traic</i> <u>Underline</u> III III III III V & IP

- 38 -

หลังจากที่ทำการเพิ่ม หรือแก้ไขคำถาม/คำตอบ ให้กดปุ่ม **"สอนบอท" (หมายเลข 6)** ทุกครั้ง (ดังรูปที่ 4.4)