



# คู่มือการใช้งาน

(สำหรับบุคคลภายนอก)

โครงการพัฒนาระบบบริการข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

และมาตรฐานอาชีพ TPQI-NET

ปีงบประมาณ 2563



บริษัท รามอินทราซอฟต์ จำกัด



[www.ramintrasoft.com](http://www.ramintrasoft.com)



02 5528068



[info@ramintrasoft.com](mailto:info@ramintrasoft.com)



## สารบัญ

คู่มือการใช้งาน : สมัครเข้าใช้งานระบบ .....	2
1. ระบบลงทะเบียนสมาชิก.....	3
2. ระบบ LOGIN เข้าใช้งาน .....	5
คู่มือการใช้งาน : ระบบผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ .....	9
1. ระบบรับสมัครผู้ตรวจประเมิน .....	1
2. ระบบการชำระเงิน PAY-IN ผู้ตรวจประเมินผู้เชี่ยวชาญ.....	8
3. ระบบคำขอเลื่อนระดับ .....	10
4. ระบบยื่นคำขอต่ออายุบัตร/สูญหาย.....	13
5. ระบบจัดการข้อมูลผู้ตรวจประเมิน.....	16
คู่มือการใช้งาน : ระบบเจ้าหน้าที่สอบ.....	22
1. ระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ .....	23
2. ระบบออกใบ PAY-IN เจ้าหน้าที่สอบ.....	30
3. ระบบระบบจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ .....	33
4. ระบบคำขอต่ออายุบัตร/ชำรุด/สูญหาย .....	39



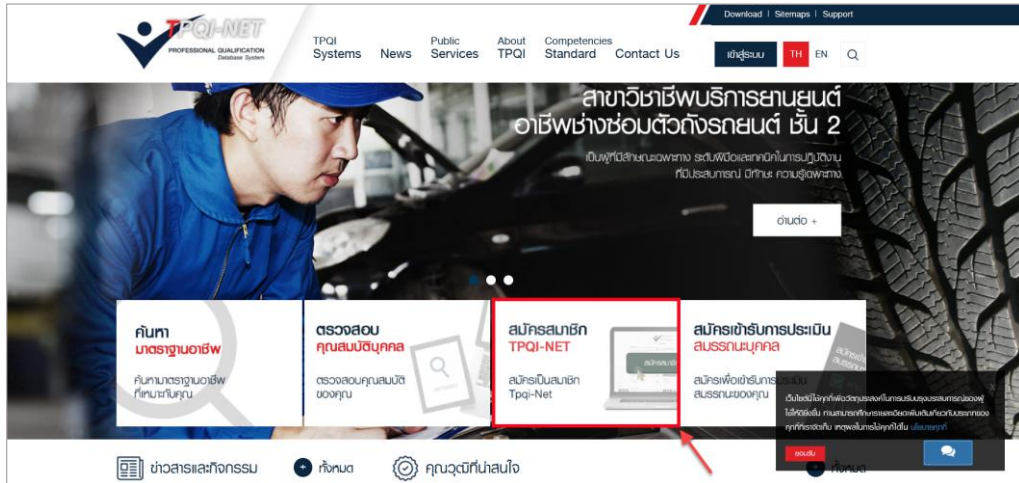
# คู่มือการใช้งาน : สมาชิกเข้าใช้งานระบบ

## สำหรับผู้ใช้งานภายนอก

## 1. ระบบลงทะเบียนสมาชิก

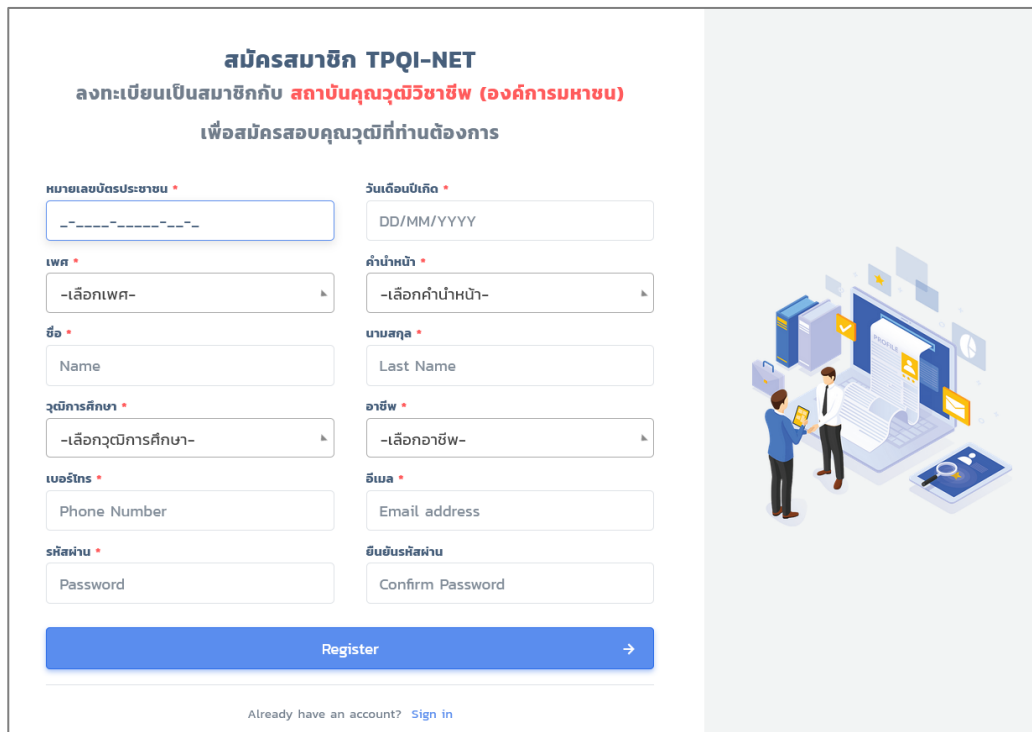
ผู้ที่ต้องการใช้งานระบบ TPQI-NET จะต้องทำการลงทะเบียนเพื่อเปิดสิทธิ์การใช้งาน ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) เข้าไปที่หน้าจอหลักของเว็บไซต์ TPQI-NET แล้วคลิกที่ “สมัครสมาชิก TPQI-NET”



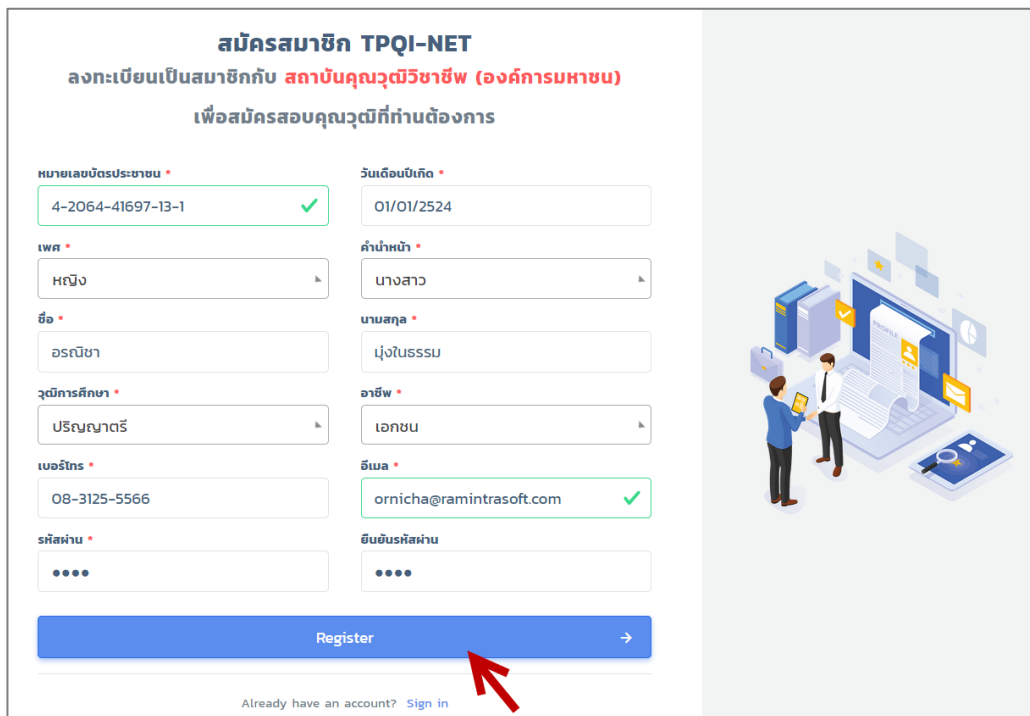
ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอหลักของเว็บไซต์ TPQI-NET

- 2) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มลงทะเบียน



ภาพที่ 2 แสดงหน้าจอลงทะเบียนสมาชิก TPQI-NET

- 3) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม “Register”



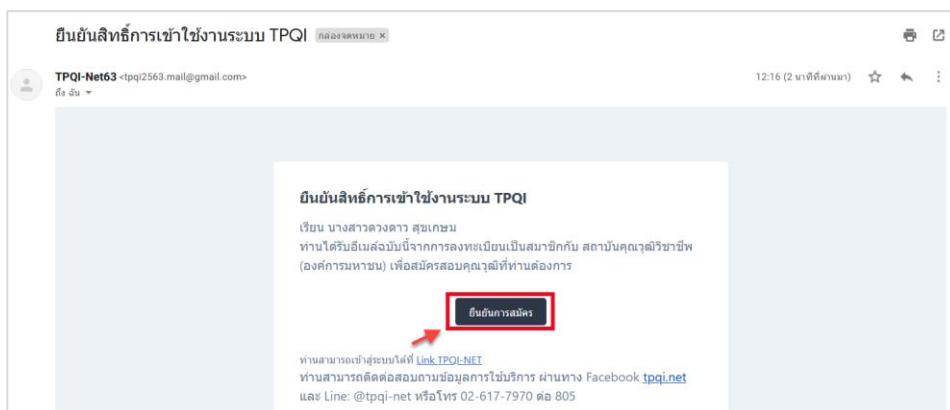
ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอข้อมูลการลงทะเบียน

- 4) เมื่อกดปุ่ม “Register” ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือน “บันทึกข้อมูลสำเร็จ กรุณายืนยันสิทธิ์ได้ในอีเมล”



ภาพที่ 4 หน้าจอแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลสำเร็จ

- 5) จากนั้นให้ทำการยืนยันตัวตน โดยกดปุ่ม “ยืนยันการสมัคร” ที่ได้รับในอีเมล

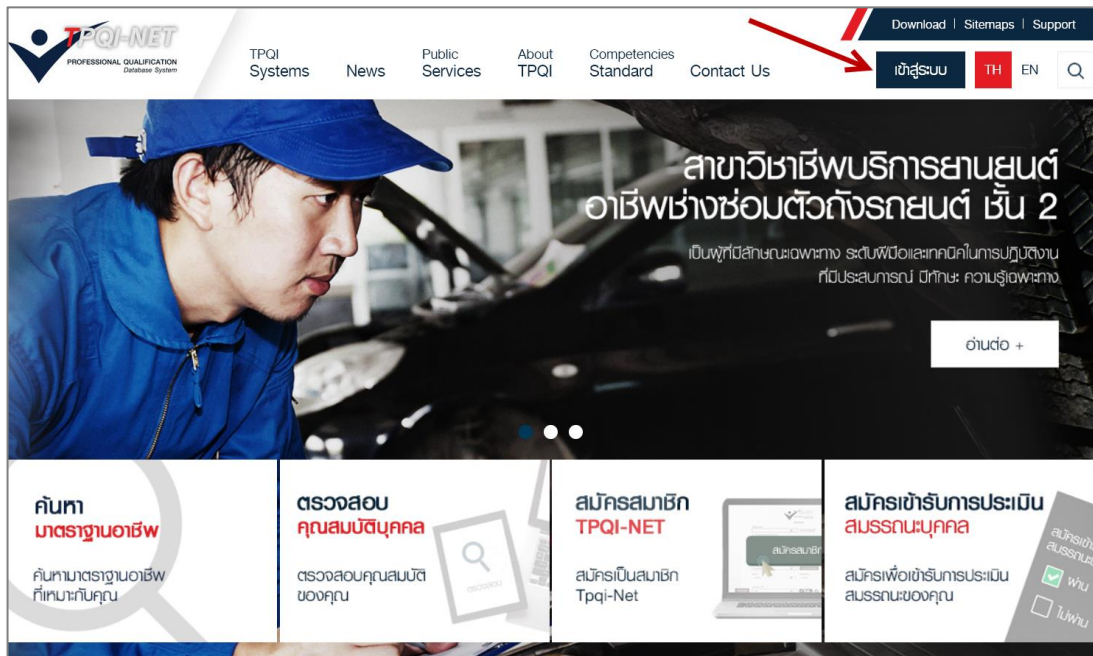


ภาพที่ 5 หน้าจออีเมลยืนยันสิทธิ์การใช้งานระบบ TPQI

## 2. ระบบ Login ใช้งาน

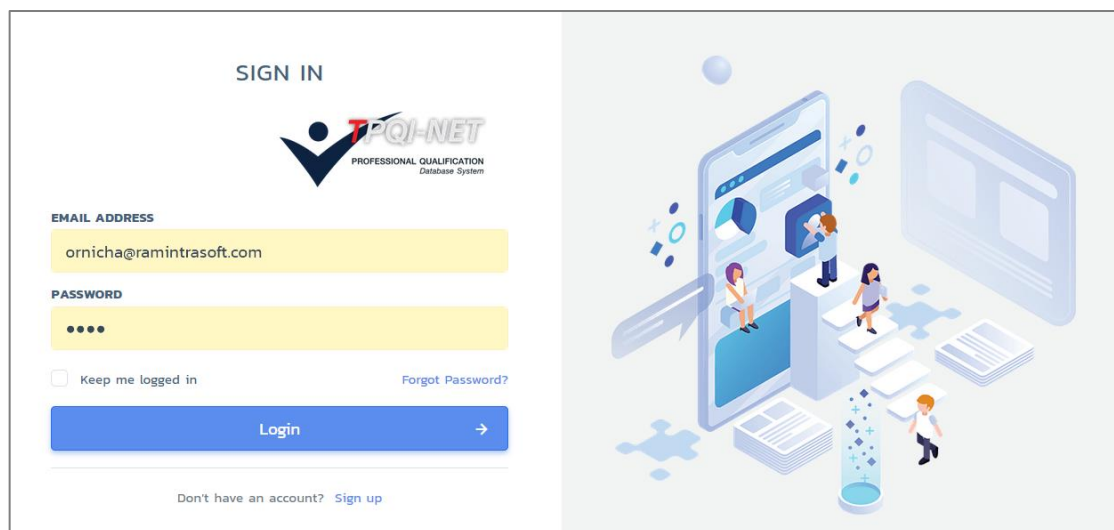
สมาชิกที่ต้องการเข้าใช้งานระบบ TPQI-NET จะต้องทำการ Login ก่อนใช้งาน ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) เข้าไปที่หน้าจอหลักของเว็บไซต์ TPQI-NET แล้วคลิกที่ “เข้าสู่ระบบ”



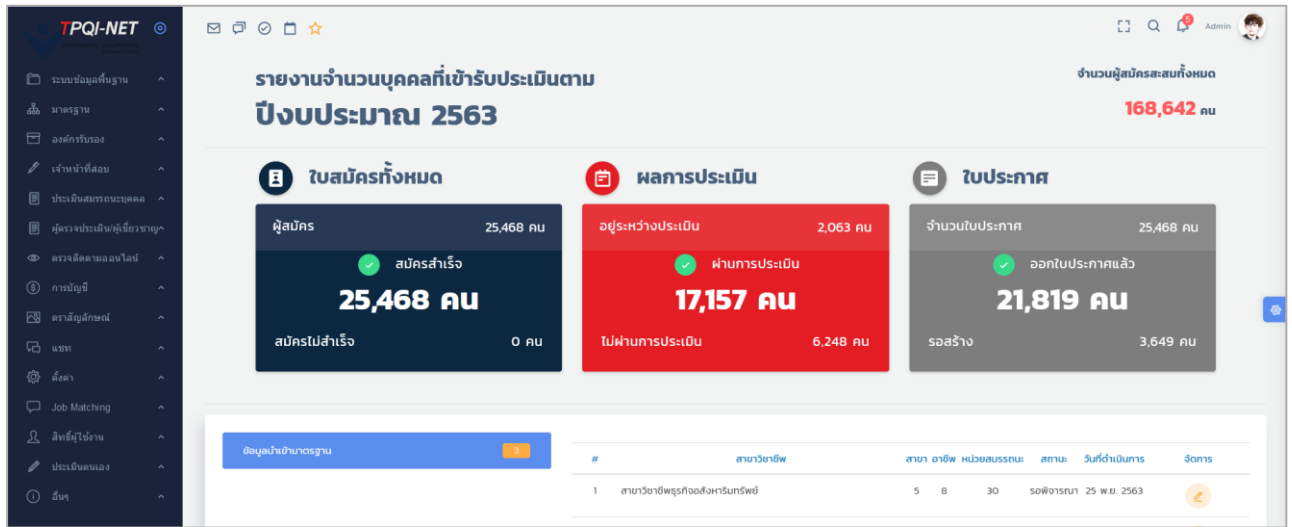
ภาพที่ 6 แสดงหน้าจอหลักของเว็บไซต์ TPQI-NET เพื่อเข้าสู่ระบบ

- 2) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับ Login ใช้งาน จากนั้นกรอกอีเมลและรหัสผ่านที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบ แล้วกดที่ปุ่ม “Login”



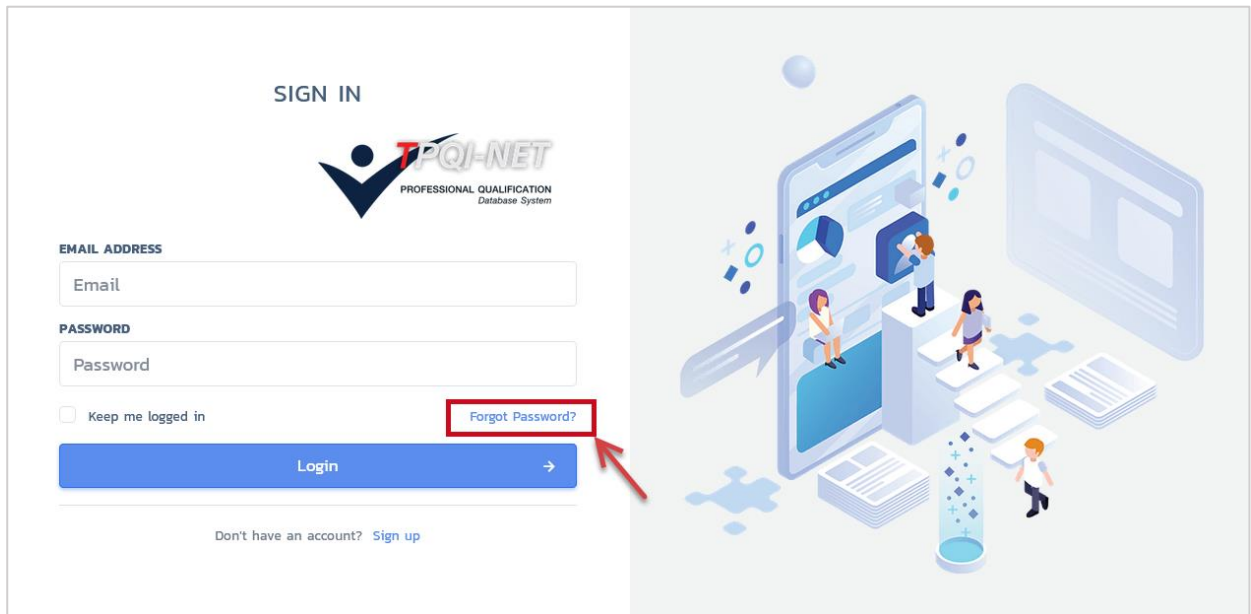
ภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการ Login เพื่อเข้าใช้งานระบบ TPQI-NET

- 3) เมื่อ Login เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักซึ่งประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ตามสิทธิ์การใช้งาน



ภาพที่ 8 แสดงหน้าจอหลัก (Dashboard) ของสมาชิกเว็บไซต์ TPQI-NET

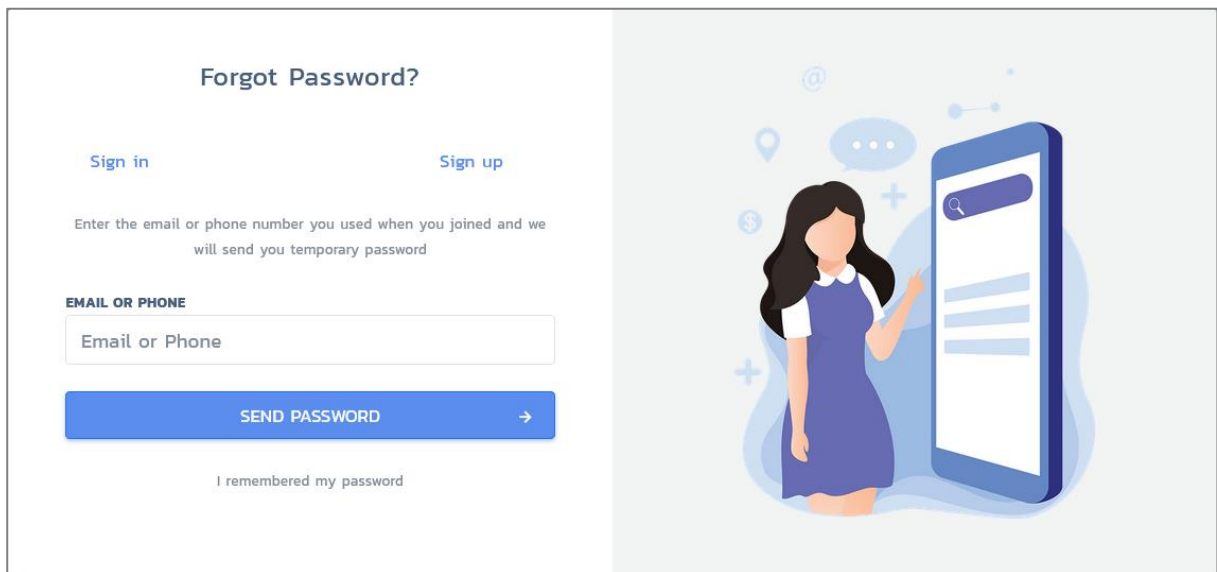
4) ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน สมาชิกเว็บไซต์สามารถ Reset รหัสผ่านใหม่ได้ โดยคลิกที่ “Forgot Password”



ภาพที่ 9 แสดงลิงค์สำหรับกรณีลืมรหัสผ่าน

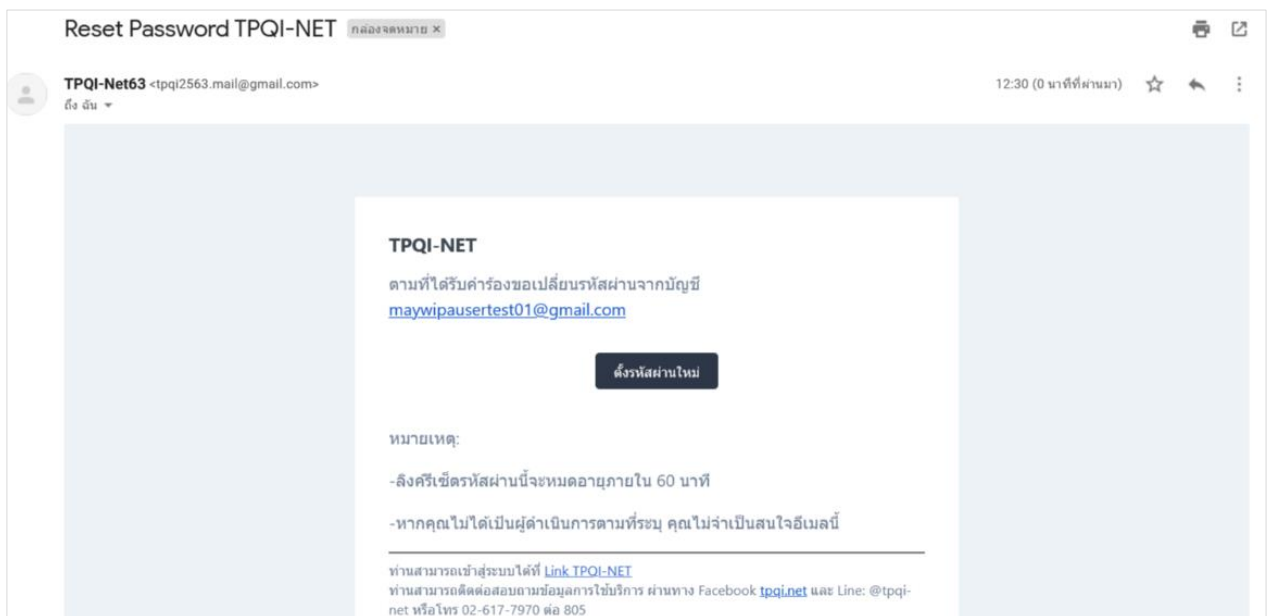
5) ระบบจะแสดงหน้าฟอร์มกรอก e-mail เพื่อส่งข้อมูลการขอรหัสผ่านใหม่





ภาพที่ 10 แสดงหน้าสำหรับกรอก e-mail กรณีลืมรหัสผ่าน

6) จากนั้นให้ทำการตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยกดที่ปุ่ม “ตั้งรหัสผ่านใหม่” ที่ได้รับใน e-mail



ภาพที่ 11 แสดงหน้าสำหรับกรอกตั้งรหัสผ่านใหม่

7) ระบบจะแสดงหน้าจอให้ “ตั้งรหัสผ่านใหม่” เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ตั้งรหัสผ่านใหม่”





Reset Password

E-MAIL ADDRESS

PASSWORD

CONFIRM PASSWORD

ภาพที่ 12 แสดงหน้าจอสำหรับกรอกตั้งรหัสผ่านใหม่



# คู่มือการใช้งาน : ระบบผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ

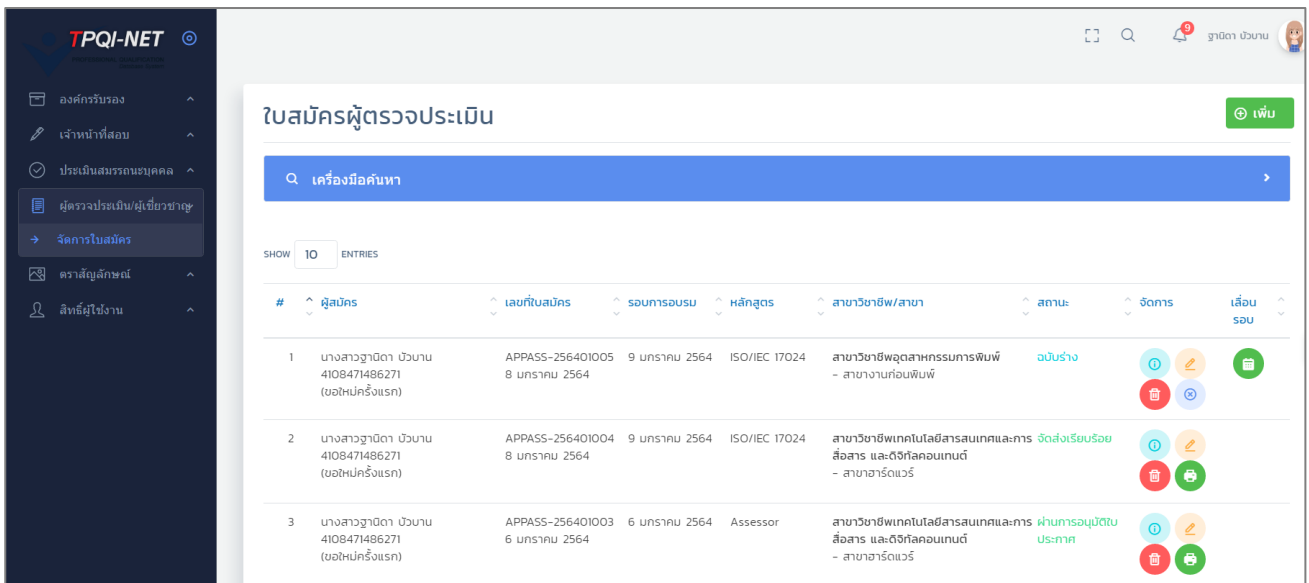
## สำหรับผู้ใช้งานภายนอก

## 1. ระบบใบสมัครผู้ตรวจประเมิน

ผู้สมัครยื่นใบสมัครขอเข้าอบรมหลักสูตรที่ 1 Assessor และ หลักสูตรที่ 2 ISO/IEC ที่มีการเปิดรอบการอบรม และขอเลื่อนรอบอบรมในกรณีที่ผู้ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมไม่สามารถเข้าอบรมในรอบที่ลงทะเบียนไว้ได้ โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบ
- 2) คลิกที่เมนู “ผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ > เมนูย่อย จัดการใบสมัคร” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

URL : [https://147.50.138.201/tpqi\\_net63/public/admin/assessor/applications](https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/assessor/applications)



ภาพที่ 13 แสดงหน้าจอหลักใบสมัครอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ

- 3) หากต้องการยื่นใบสมัครอบรม ให้คลิกที่ปุ่ม “+ เพิ่ม” ระบบจะแสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ โดยประกอบด้วย 7 ส่วน ดังภาพ (หน้าถัดไป)


- ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

เป็นการดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติมาจากโปรไฟล์ที่กรอกข้อมูลไว้

ใบสมัครผู้ตรวจประเมิน #37 ดาวน์โหลดใบสมัคร Smart Card กลับ

วันที่สมัคร 06/01/2564

ส่วนที่ 1 :: ข้อมูลส่วนตัว

 Select image (ไฟล์ .jpg, .png *)	หมายเลขบัตรประชาชน * 4-1084-71486-27-1 <span>อ่าน Smart Card</span>	วันที่บัตรหมดอายุ * 03/02/2565
คำนำหน้า * นางสาว	ชื่อ * ชานิดา	นามสกุล * บัวบาน
คำนำหน้า(EN) Ms	ชื่อ(EN) * Buaban	นามสกุล(EN) * Buaban
วัน/เดือน/ปี เกิด * 04/02/2515		อายุ (ปี) 48
สัญชาติ * ไทย		ศาสนา * พุทธ

ภาพที่ 14 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลส่วนตัว

■ ส่วนที่2 การอบรม

- เลือกรอบอบรมที่ต้องการเข้ารับการอบรม ซึ่งจะมีรายการรอบอบรมที่ยังเปิดรอบอยู่มาแสดง
- เลือกวิธีการรับหนังสือเชิญเข้าร่วมการอบรม

ส่วนที่ 2 :: การอบรม

บุคคลภายนอก  บุคคลของสถาบัน

เลือกรอบอบรม \*  
อบรม Assessor ครั้งที่1/2564 (วันที่อบรม 6 ม.ค. 2564 ถึง 6 ม.ค. 2564)

รายละเอียดหลักสูตร  
หลักสูตร : Assessor ชื่อหลักสูตร : อบรม Assessor ครั้งที่1/2564  
วันที่อบรม : 6 มกราคม 2564 - 6 มกราคม 2564 จำนวน 1 วัน จำนวน : 2/40

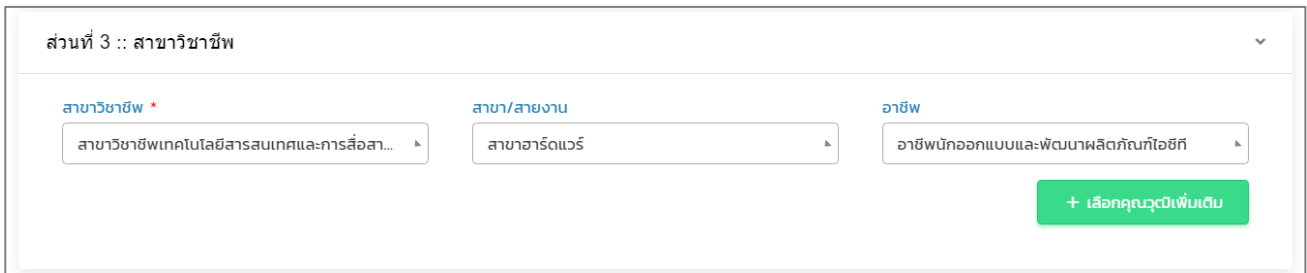
หนังสือเชิญ \*  
รับหนังสือเชิญ (เชิญตนเอง)

ภาพที่ 15 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ การอบรม

■ ส่วนที่3 สาขาวิชาชีพ

- เลือกสาขาวิชาชีพที่ต้องการ
- เลือกสาขา/สายงาน ที่อยู่ภายใต้สาขาวิชาชีพที่เลือกไว้มาให้เลือก
- เลือกอาชีพ ที่อยู่ภายใต้สาขา/สายงานที่เลือกไว้มาให้เลือก

- หากมีมากกว่า1คุณวุฒิให้คลิกที่ปุ่ม “เลือกคุณวุฒิเพิ่มเติม”



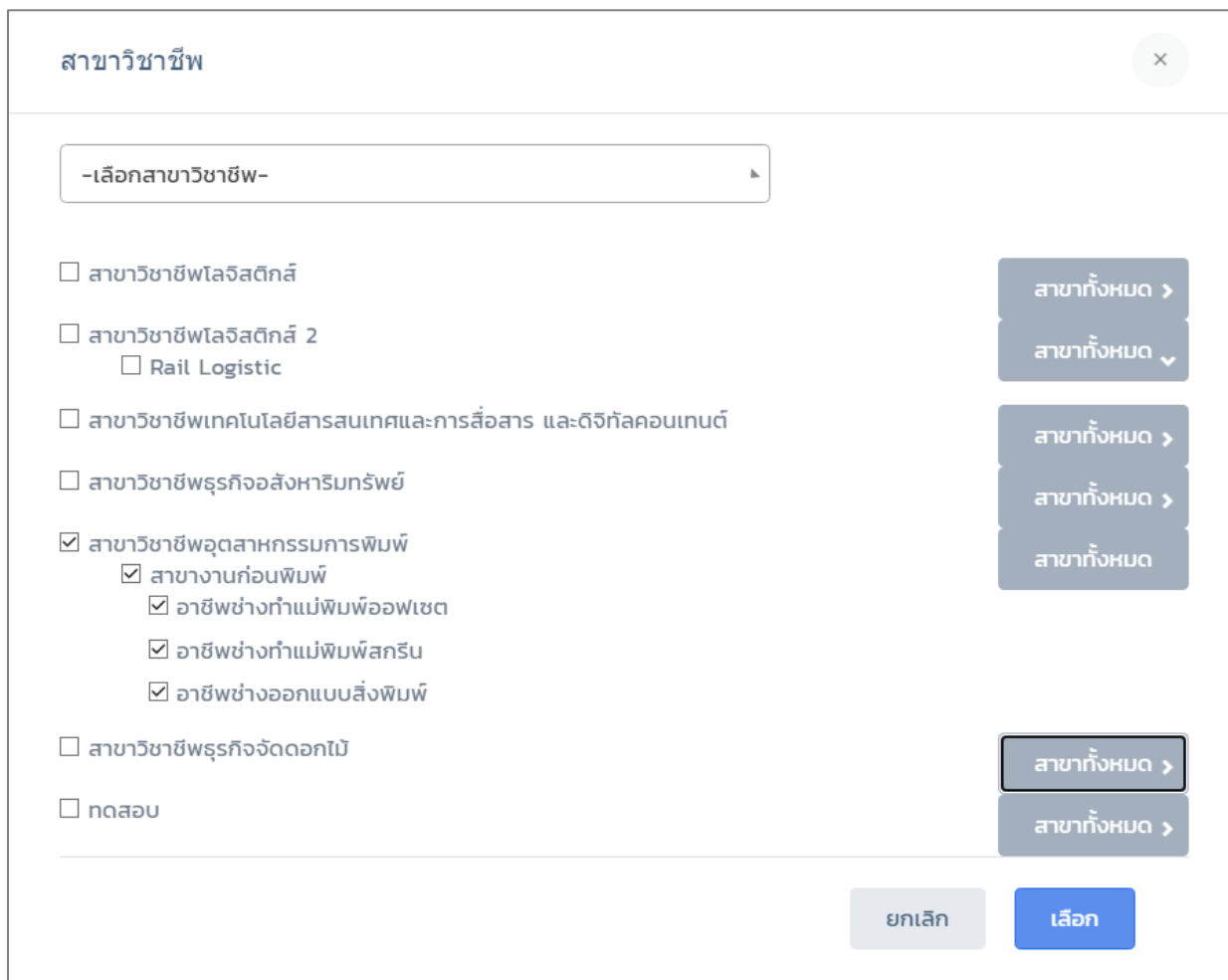
ส่วนที่ 3 :: สาขาวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพ \* สาขา/สายงาน อาชีพ

สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร... สาขาอาร์ดแวร์ อาชีพนักออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ไอซีที

+ เลือกคุณวุฒิเพิ่มเติม

ภาพที่ 17 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ เลือกคุณวุฒิ



สาขาวิชาชีพ

-เลือกสาขาวิชาชีพ-

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาทั้งหมด >

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ 2  
 Rail Logistic สาขาทั้งหมด >

สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาทั้งหมด >

สาขาวิชาชีพธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ สาขาทั้งหมด >

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมพิมพ์ สาขาทั้งหมด >

สาขางานก่อนพิมพ์

อาชีพช่างทำแม่พิมพ์ออฟเซต

อาชีพช่างทำแม่พิมพ์สกรีน

อาชีพช่างออกแบบสิ่งพิมพ์

สาขาวิชาชีพธุรกิจจัดดอกไม้ สาขาทั้งหมด >

ทดสอบ สาขาทั้งหมด >

ยกเลิก เลือก

ภาพที่ 18 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ เลือกคุณวุฒิเพิ่มเติม

- ส่วนที่4 ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้  
เป็นการดึงข้อมูลมาจากโปรไฟล์ที่กรอกข้อมูลไว้สามารถแก้ไขได้

ส่วนที่ 4 :: ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้

เลขที่ *	หมู่ที่	หมู่บ้าน/อาคาร
64/2		
ชั้น	ตรอก/ซอย	ถนน
ค้นหาที่อยู่		
คำค้นหา		
ตำบล/แขวง *	อำเภอ/เขต *	
บางรักพัฒนา	บางบัวทอง	
จังหวัด *	รหัสไปรษณีย์ *	
นนทบุรี	11110	
อีเมล *	เบอร์โทรศัพท์	เบอร์มือถือ *
test02@gmail.com		098-829-6314

ภาพที่ 19 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลที่อยู่ติดต่อ

- ส่วนที่5 ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน  
กรอกรายละเอียดของที่อยู่ทำงานและประวัติการทำงานที่ผ่านมาของผู้สมัคร

ส่วนที่ 5 :: ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประเภทหน่วยงาน \* บริษัทจำกัด

ชื่อสถานที่ทำงาน \* บริษัท ดาต้าคอม จำกัด

ฝ่าย/กอง

ตำแหน่ง \* software tester

ลักษณะงาน ทดสอบระบบ

เริ่มงานตั้งแต่วันที่ \* 01/06/2551 จนถึงวันที่ 06/01/2564  ถึงวันที่ปัจจุบัน

ประสบการณ์ทำงาน (ปี) \* 12

เลขที่ \* 2 หมู่ที่

ครอบครัว/ชื่อย บ้าน/อาคาร/ชั้น

ตึก/ซอย ถนน



ค้นหาที่อยู่ คำค้นหา

ตำบล/แขวง \* อู่สาวยรัย อำเภอ/เขต \* เขตบางเขน

จังหวัด \* กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ \* 10220

เบอร์โทรศัพท์ เบอร์มือถือ \* 098-829-6314

ประวัติการทำงาน/ประสบการณ์ที่ผ่านมา

ลำดับ	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	ระยะเวลาปฏิบัติ		จำนวน/ปี	ลบ
					จาก	ถึง		
1	บริษัทจำกัด	พนักงานไอที	ปฏิบัติการ		2541	2550	9	 

\* ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องสาขาวิชาชีพที่ท่านมีความเชี่ยวชาญ เพื่อบ่งชี้ได้ว่าท่านมีความสามารถในการให้ความเห็นตามเกณฑ์การตรวจประเมินที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด

ภาพที่ 20 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลสถานที่ทำงาน

- ส่วนที่ 6 ข้อมูลการจัดส่งเอกสาร  
สามารถเลือกได้ว่าจะให้จัดส่งที่ไหน โดยคลิกเลือกสถานที่จัดส่งจะดึงข้อมูลมาแสดงอัตโนมัติ



ส่วนที่ 6 :: ข้อมูลการจัดส่งเอกสาร (มีผู้เซ็นรับ)

ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ติดต่อได้  ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ทำงานปัจจุบัน  อื่นๆ

เลขที่ \*  หมู่ที่  หมู่บ้าน/อาคาร

ชั้น  ตรอก/ซอย  ถนน

ค้นหาที่อยู่

ตำบล/แขวง \*  อำเภอ/เขต \*

จังหวัด \*  รหัสไปรษณีย์ \*

โทรศัพท์มือถือ \*  เบอร์มือถือ

ภาพที่ 21 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ การจัดส่งเอกสาร

- ส่วนที่7 ข้อมูลเอกสารประกอบการสมัคร  
แนบไฟล์เอกสารในการสมัคร โดยที่มีเครื่องหมาย\*จะเป็นการบังคับกรอก

ส่วนที่ 7 :: ข้อมูลเอกสารประกอบการสมัคร

เอกสารประกอบการสมัคร

1. คำธรรมเนียม *	คำธรรมเนียม.pdf	<input type="text"/>	<input type="button" value="เลือกหลักฐานจากคลังเอกสาร"/>
2. ใบประกาศการอบรม *	ใบประกาศการอบรม.pdf	<input type="text"/>	<input type="button" value="เลือกหลักฐานจากคลังเอกสาร"/>

**เงื่อนไข :** ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเป็นเท็จให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที

ภาพที่ 22 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ เอกสารประกอบการสมัคร

- 4) คลิกยอมรับเงื่อนไขการสมัคร
- 5) เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะส่งข้อมูลใบสมัครไปให้เจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาใบสมัครและเมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วจะมีE-Mailแจ้งผลการประเมินกลับมา

**ใบสมัครผู้สมัครเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ตรวจประเมิน : เรื่อง แจ้งเตือนการพิจารณาขอเข้าอบรม  
สำหรับผู้สมัครเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ตรวจประเมิน (APPASS-256401003)**



Devtest-TPQI63 <tpqi2563.mail@gmail.com>

6/1/2564 12:30

To: peet-321@hotmail.com

เรื่อง แจ้งเตือนการพิจารณาขอเข้าอบรมสำหรับผู้สมัครเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ตรวจประเมิน

เรียน นางสาวานิดา บัวบาน

ตามที่ท่านได้สมัครเข้าอบรม ASR2564-001 เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2564 ทางสถาบันฯขอแจ้งผลการพิจารณาการสมัครของท่าน

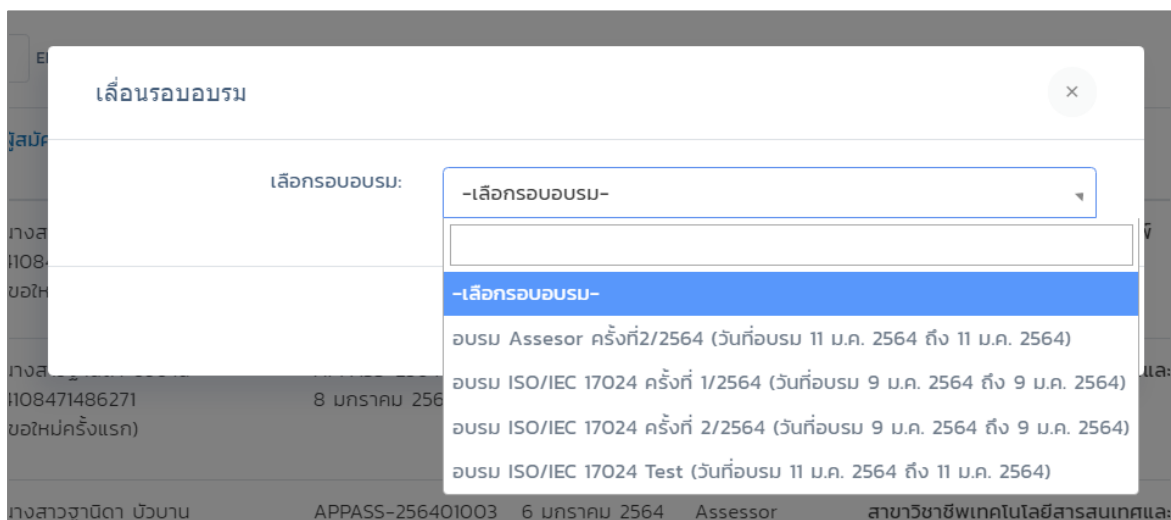
สถานะ : **ผ่านคุณสมบัติ**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

**TPQI-NET**

ภาพที่ 23 รูปแบบการส่งเมลพิจารณาใบสมัคร

- 6) ปุ่ม “ฉบับล่าง” จะเป็นการบันทึกแต่ข้อมูลจะไม่ถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่
- 7) หากไม่ต้องการบันทึกให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”  
**การเลือกรอบอบรม**
- 8) คลิกที่ปุ่ม เลื่อนรอบ (สีเขียว) ระบบจะแสดงหน้าจอการขอเลือกรอบอบรม
- 9) ระบบจะแสดง Pop up เลือกรอบอบรมใหม่



ภาพที่ 24 แสดงแบบฟอร์มการเลือกรอบอบรม

- 10) เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

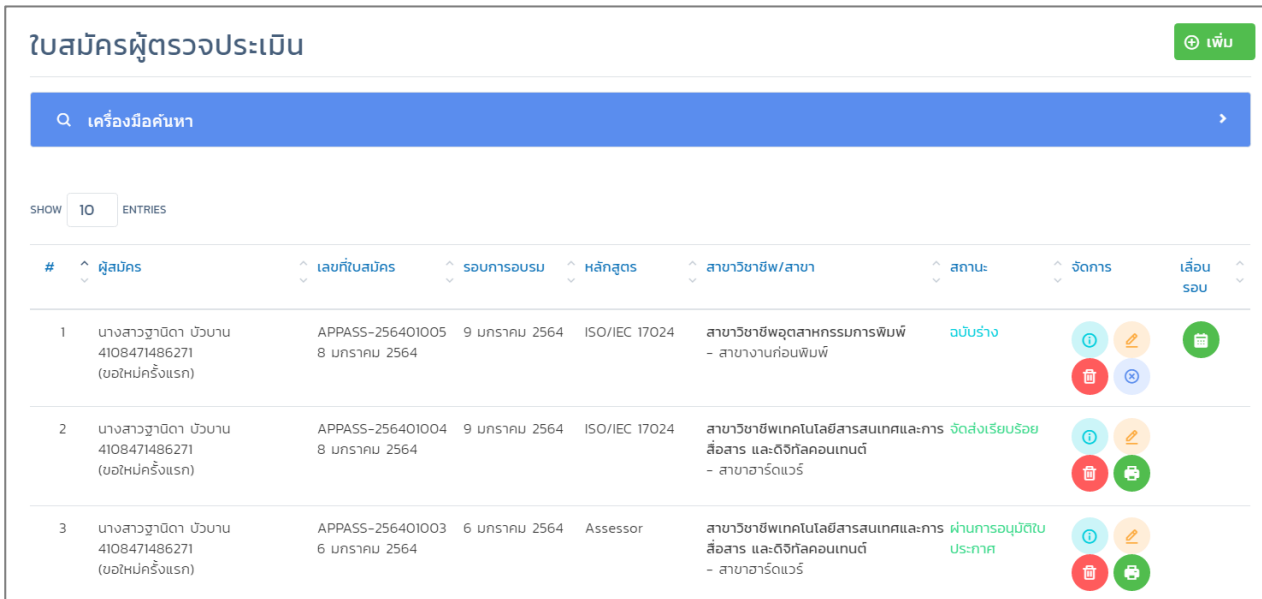
11) หากไม่ต้องการบันทึกให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”



















## 2. ระบบการชำระเงิน Pay-in ผู้ตรวจประเมินผู้เชี่ยวชาญ

ผู้สมัครที่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่1 และ หลักสูตรที่2 เข้ามาดาวน์โหลดใบ Pay-in เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคาร โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบ
- 2) คลิกที่เมนู “ผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ > เมนูย่อย จัดการใบสมัคร” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

URL : [https://147.50.138.201/tpqi\\_net63/public/admin/assessor/applications](https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/assessor/applications)



#	ผู้สมัคร	เลขที่ใบสมัคร	สอบการอบรม	หลักสูตร	สาขาวิชาชีพ/สาขา	สถานะ	จัดการ	เลือก รอบ
1	นางสาวชานิดา บัวบาน 4108471486271 (ขอใหม่ครั้งแรก)	APPASS-256401005 8 มกราคม 2564	9 มกราคม 2564	ISO/IEC 17024	สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมสัมพันธ์ - สาขางานก่อนพิมพ์	ฉบับร่าง	    	
2	นางสาวชานิดา บัวบาน 4108471486271 (ขอใหม่ครั้งแรก)	APPASS-256401004 8 มกราคม 2564	9 มกราคม 2564	ISO/IEC 17024	สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ - สาขาอาร์ตเวิร์	จัดส่งเรียบร้อยแล้ว	    	
3	นางสาวชานิดา บัวบาน 4108471486271 (ขอใหม่ครั้งแรก)	APPASS-256401003 6 มกราคม 2564	6 มกราคม 2564	Assessor	สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ - สาขาอาร์ตเวิร์	ผ่านการอนุมัติใบ ประกาศ	    	

ภาพที่ 25 แสดงหน้าจอหลักออกใบ Pay-in

- 3) คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์” (เครื่องพิมพ์สีเขียว) เพื่อสร้างใบ Pay-in
- 4) ดาวน์โหลดใบ Pay-in เพื่อไปชำระเงิน



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ  
(องค์การมหาชน)

ชื่อผู้ชำระ : .....  
วันที่เริ่มชำระ/Start Date : 19 พฤศจิกายน 2563  
วันที่ครบกำหนดชำระ/Due Date : 3 ธันวาคม 2563

เลขที่ใบแจ้งชำระ/Bill No : 2563111900009  
รหัสอ้างอิง (Ref.) 1 : 2563111900009  
จำนวนเงินที่ต้องชำระ (บาท) : 250.00

ลำดับ/Item	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (Baht)
1	ค่าธรรมเนียมสมัครขอเป็นผู้ตรวจประเมินผู้เชี่ยวชาญ	250.00

จำนวนเงินทั้งสิ้น/Amount

สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน  
TWO HUNDRED FIFTY

ชื่อผู้ชำระ : .....  
วันที่เริ่มชำระ/Start Date : 19 พฤศจิกายน 2563  
วันที่ครบกำหนดชำระ/Due Date : 3 ธันวาคม 2563

สำหรับธนาคาร  
วันที่/Date : .....  
รหัสอ้างอิง (Ref.) 1 : 2563111900009  
รหัสอ้างอิง (Ref.) 2 : 25631203

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์ (Cashier's check)	จำนวนเงินที่ต้องชำระ (บาท)	250.00
<input type="checkbox"/> โอนเงิน (Transfer). * เฉพาะเคสโอนเงินชำระได้ที่สาขาธนาคารกรุงไทยเท่านั้น และต้องชำระก่อนวันครบกำหนดอย่างน้อย 3 วันทำการ		

ชื่อธนาคาร - สาขา /Bank - Branch	หมายเลขเช็ค/Cheque No.	จำนวนเงิน/Amount

ส่งจ่าย/Pay

จำนวนเงินทั้งสิ้น / Amount	สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน TWO HUNDRED FIFTY
----------------------------	---

สามารถชำระผ่านช่องทางบริการชำระบิลข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment และจุดบริการชำระเงิน) Bill ID : 2563111900009

ธนาคารกรุงเทพ	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	ธนาคารกรุงไทย	ค่าธรรมเนียมบริการ เคาน์เตอร์ธนาคาร : สูงสุดไม่เกิน 20 บาท หักผ่านบัญชีธนาคาร/ATM/Internet Banking/Mobie Banking : สูงสุดไม่เกิน 5 บาท
ธนาคารไทยพาณิชย์	ธนาคารกสิกรไทย	ธนาคารทหารไทย	
ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์	ธนาคารธนชาติ		



ชื่อผู้นำฝาก/Deposit : ..... โทรศัพท์/Telephone : ..... สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร  
ผู้รับเงิน : .....

ภาพที่ 26 ใบ Pay-in

- 1) การลบข้อมูลคลิกเลือก  รายการที่ต้องการลบ
- 2) คลิกปุ่ม “-ลบ” มุมบนด้านขวา

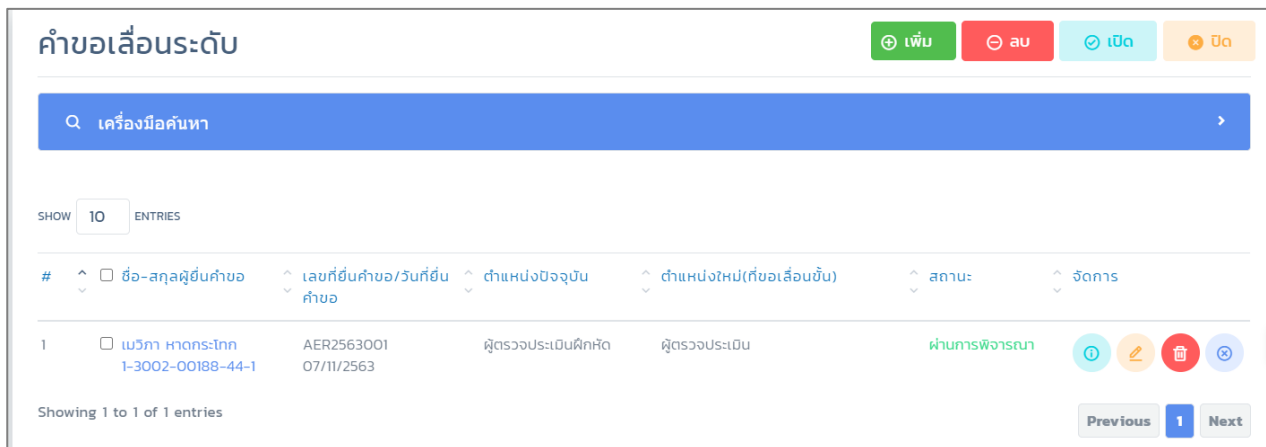
3) คลิก “OK” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล





### 3. ระบบคำขอเลื่อนระดับ

ผู้ตรวจประเมินยื่นคำขอเลื่อนระดับผู้ตรวจประเมิน เมื่อมีประสบการณ์ในการทำงานครบตามเงื่อนไขได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบ
- 2) คลิกที่เมนู “ผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ” > เมนูย่อย “พิจารณาต่ออายุ/สูญหาย” ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ

URL : [https://147.50.138.201/tpqi\\_net63/public/admin/assessor/elevate-request](https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/assessor/elevate-request)



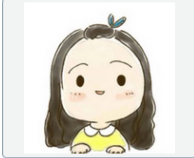
#	ชื่อ-สกุลผู้ยื่นคำขอ	เลขที่ยื่นคำขอ/วันที่ยื่นคำขอ	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งใหม่(เทียบเลื่อนชั้น)	สถานะ	จัดการ
1	เมธิกา หาดกระโทก 1-3002-00188-44-1	AER2563001 07/11/2563	ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด	ผู้ตรวจประเมิน	ผ่านการพิจารณา	   

ภาพที่ 27 แสดงหน้าจอหลักขอเลื่อนระดับ

- 3) คลิกที่ปุ่ม “+ เพิ่ม” เพื่อยื่นคำขอเลื่อนระดับ ระบบจะแสดงแบบฟอร์มคำขอเลื่อนระดับ โดยประกอบด้วย 3 ส่วน ดังภาพ

### คำขอเลื่อนระดับ (New) ← กลับ

**ส่วนที่ 1 :: ข้อมูลส่วนตัว**

 <input type="button" value="Select image"/>	หมายเลขบัตรประชาชน *	<input type="text" value="1-1037-02345-52-1"/> <input type="button" value="อ่าน Smart Card"/>	วันที่บัตรหมดอายุ	<input type="text" value="12/06/2565"/>
	คำนำหน้า	<input type="text" value="นางสาว"/>	ชื่อ	<input type="text" value="พรพิมล"/>
	คำนำหน้า(EN)	<input type="text" value="Ms"/>	ชื่อ(EN)	<input type="text" value="pornpimon"/>
	วัน/เดือน/ปี เกิด	<input type="text" value="13/06/2532"/>	อายุ (ปี)	<input type="text" value="31"/>
สัญชาติ	<input type="text" value="ไทย"/>	ศาสนา	<input type="text" value="พุทธ"/>	

ภาพที่ 28 แสดงแบบฟอร์มคำขอเลื่อนระดับ (ข้อมูลส่วนตัว)

**ส่วนที่ 2 :: ข้อมูลการขอเลื่อนระดับขั้น**

เลขที่คำขอ *	<input type="text" value="AER2563001"/>	วันที่ยื่นคำขอ *	<input type="text" value="07/11/2563"/>
รหัสผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ *	<input type="text" value="ASS2563-00001"/>		
ตำแหน่งปัจจุบัน *	<input type="text" value="ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด"/>	ตำแหน่งใหม่ *	<input type="text" value="ผู้ตรวจประเมิน"/>
เหตุผล *	<input type="text" value="ขอเลื่อนขั้นระดับเป็นผู้ตรวจประเมิน เนื่องจาก ..."/>		

ภาพที่ 29 แสดงแบบฟอร์มคำขอเลื่อนระดับ (ข้อมูลการขอเลื่อนระดับขั้น)

ส่วนที่ 3 :: ข้อมูลประวัติการอบรม/การปฏิบัติงาน

**ข้อมูลประวัติการอบรม**

ลำดับ	หลักสูตร	ชื่อโครงการฝึกอบรม	วันที่อบรม
1	Assessor	อบรม Assesor ครั้งที่ 1/2563	29 ตุลาคม 2563 - 29 ตุลาคม 2563 ( จำนวน 1 )

**ข้อมูลการปฏิบัติงาน**

ลำดับ	วันที่ตรวจประเมิน	สถานที่ตรวจประเมิน	ประเภทการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
ไม่พบข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน				

ภาพที่ 30 แสดงแบบฟอร์มคำขอเลื่อนระดับ (ข้อมูลประวัติการอบรม/การปฏิบัติงาน)

- 4) การแก้ไขข้อมูลคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข (ดินสอสีส้ม)” ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่เคยบันทึกไว้แก้ไขรายละเอียดที่ต้องการ เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”
- 5) การลบข้อมูลที่ละรายการ คลิกปุ่ม “ลบ” หลังรายการที่ต้องการ คลิก “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล
- 6) การลบข้อมูลที่หลายรายการคลิกเลือก  รายการที่ต้องการลบ คลิกปุ่ม “-ลบ” มุมบนด้านขวาคลิก “OK” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

147.50.138.201 says  
ยืนยันการลบข้อมูล

OK Cancel

พิจารณาคำขอต่ออายุ/

เพิ่ม ลบ เปิด ปิด

เครื่องมือค้นหา

SHOW 10 ENTRIES

ลำดับ	ชื่อ-สกุลผู้สมัคร	เลขที่ใบสมัคร	ประเภทคำขอ	สถานะ	จัดการ
1	<input checked="" type="checkbox"/> นางสาวธิดา วงศ์พานิช 1-3466-61408-62-1	APPA55-256311026 26 พฤศจิกายน 2563	ขอต่ออายุบัตร	ผ่านคุณสมบัติ	<input type="button" value="ดู"/> <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
2	<input type="checkbox"/> นางสาวเมธิกา หาดระโถก 1-3002-00188-44-1	APPA55-256311017 11 พฤศจิกายน 2563		ยื่นใบสมัคร	<input type="button" value="ดู"/> <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
3	<input type="checkbox"/> นางสาวพรพินล นาคมี 1-1037-02345-52-1	APPA55-256311010 5 พฤศจิกายน 2563	ขอต่ออายุบัตร	ยื่นใบสมัคร	<input type="button" value="ดู"/> <input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>



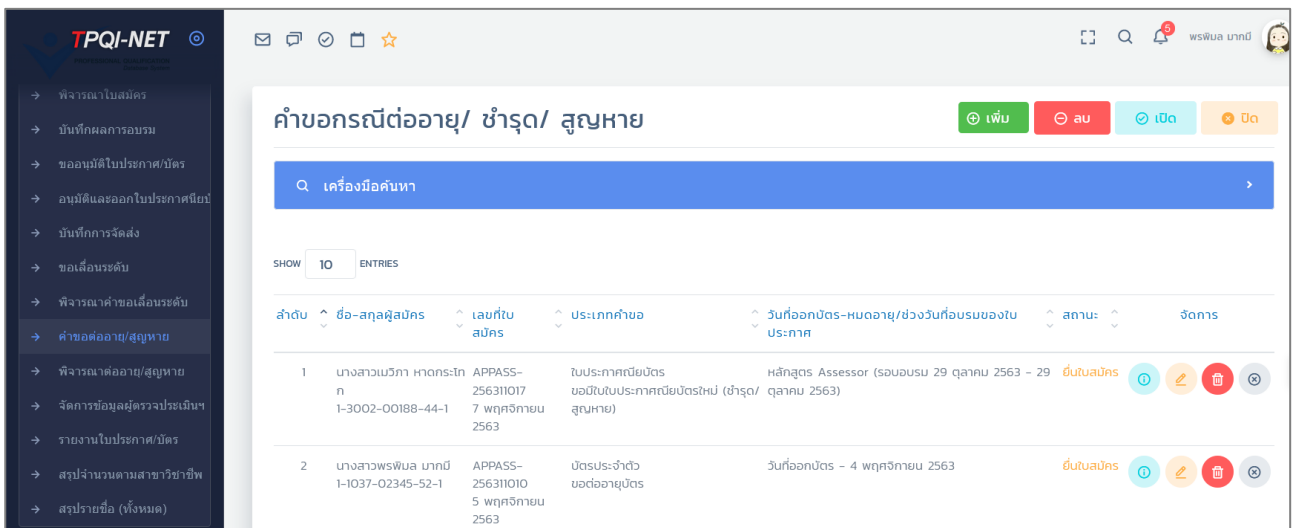
- 7) หากต้องการ เปิด หรือ ปิด สถานการณ์ทำงานของข้อมูลคำขอต่ออายุ สามารถคลิกเลือกรายการที่ต้องการ แล้วคลิกที่ปุ่ม “เปิด” เพื่อเปิดสถานะ หรือ คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อปิดสถานะข้อมูล
- 8) ระบบแสดง pop up แจ้งยืนยันการ เปิด-ปิด สถานะ ให้คลิกปุ่ม “OK”

#### 4. ระบบยื่นคำขอต่ออายุบัตร/สูญหาย

ผู้สมัครยื่นคำขอทำบัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ตรวจประเมิน กรณีต่ออายุ/ชำรุด/สูญหายได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบ
- 2) คลิกที่เมนู “ผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ” > เมนูย่อย “คำขอต่ออายุ/สูญหาย” ระบบจะแสดงดังภาพ

URL : [https://147.50.138.201/tpqi\\_net63/public/admin/assessor/application-renews](https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/assessor/application-renews)




ภาพที่ 32 แสดงหน้าจอหลักขอทำบัตรกรณีต่ออายุ/ชำรุด/สูญหาย

- 3) คลิกที่ปุ่ม “+ เพิ่ม” เพื่อยื่นคำขอต่ออายุบัตร หรือขอบัตรใหม่ กรณีชำรุด/สูญหาย ระบบจะแสดงแบบฟอร์มขอทำบัตรฯ โดยประกอบด้วย 4 ส่วน ดังภาพ

คำขอรณิต่ออายุ/ ชำรุด/ สูญหาย กลับ

⚙

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

 Select image	หมายเลขบัตรประชาชน * 4-1084-71486-27-1	วันที่บัตรหมดอายุ * 03/02/2565
คำนำหน้า * นางสาว	ชื่อ * ฐานิดา	นามสกุล * บัวบาน
คำนำหน้า(EN) Ms	ชื่อ(EN) * Thanida	นามสกุล(EN)* Buaban
วัน/เดือน/ปี เกิด * 04/02/2515	อายุ (ปี) 48	ศาสนา* พุทธ
สัญชาติ* ไทย	<input checked="" type="radio"/> บุคคลภายนอก <input type="radio"/> บุคคลของสถาบัน	

ภาพที่ 33 แสดงแบบฟอร์มคำขอต้ออายุบัตร/ชำรุด/สูญหาย (ข้อมูลส่วนตัว)

ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์

วันที่สมัคร \* 12/01/2564

วัตถุประสงค์\*  ต่ออายุ  
 ชำรุด/สูญหาย

ใบประกาศนียบัตร เลขที่ ASR-2564-00002 ( วันที่ออกให้ 06/01/2564 )

บัตรประจำตัว -เลือกใบประกาศนียบัตร-

หมายเหตุ

ภาพที่ 34 แสดงแบบฟอร์มคำขอต้ออายุบัตร/ชำรุด/สูญหาย (วัตถุประสงค์)

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการจัดส่งเอกสาร (มีผู้เซ็นรับ)

ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ติดต่อได้  ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ทำงานปัจจุบัน  อื่นๆ

เลขที่ \* หมู่ที่ หมู่บ้าน/อาคาร  
64/2

ชั้น ตระก/ชอย ถนน

ค้นหาที่อยู่  
คำค้นหา

ตำบล/แขวง \* อำเภอ/เขต \*  
บางรักพัฒนา บางบัวทอง

จังหวัด \* รหัสไปรษณีย์ \*  
นนทบุรี 11110

โทรศัพท์มือถือ \* เบอร์มือถือ  
 098-829-6314

ภาพที่ 35 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย (ข้อมูลการจัดส่งเอกสาร)

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเอกสารประกอบการ ขอทำบัตรใหม่/ต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย

เอกสารประกอบการ ขอทำบัตรใหม่/ต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย

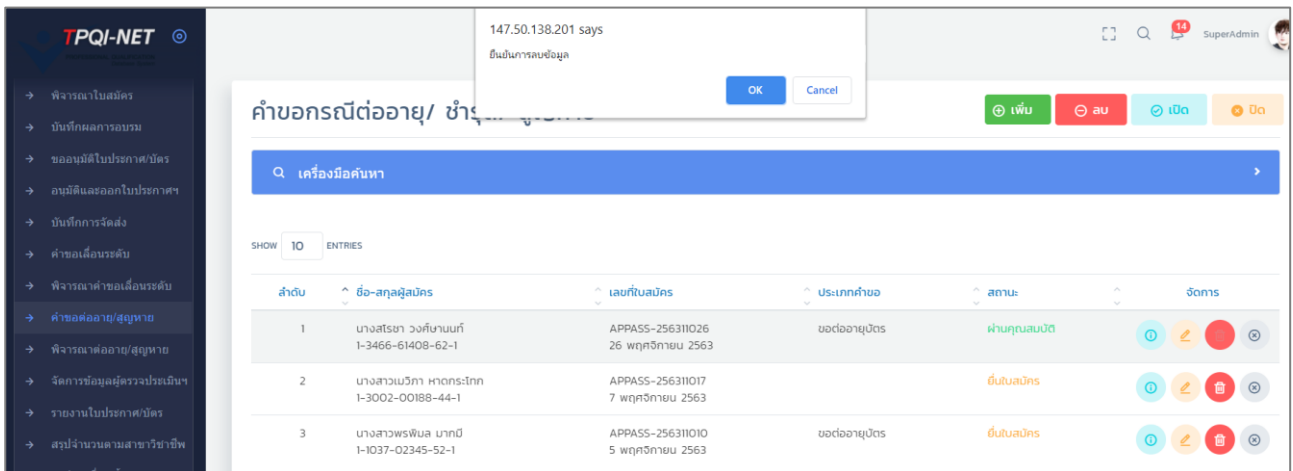
1. คำธรรมเนียม\*  เลือกไฟล์

2. ใบประกาศการอบรม\*  เลือกไฟล์

3. ใบประกาศเดิม กรณีชำระ  เลือกไฟล์

ภาพที่ 36 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย (ข้อมูลเอกสารประกอบการคำขอ)

- 4) การแก้ไขข้อมูล คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข (ดินสอสีส้ม)” ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่เคยบันทึกไว้
- 5) แก้ไขรายละเอียดที่ต้องการ
- 6) เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”
- 7) คลิกปุ่ม “ลบ” หลังรายการที่ต้องการระบบจะแสดง Pop up คลิก “OK” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล



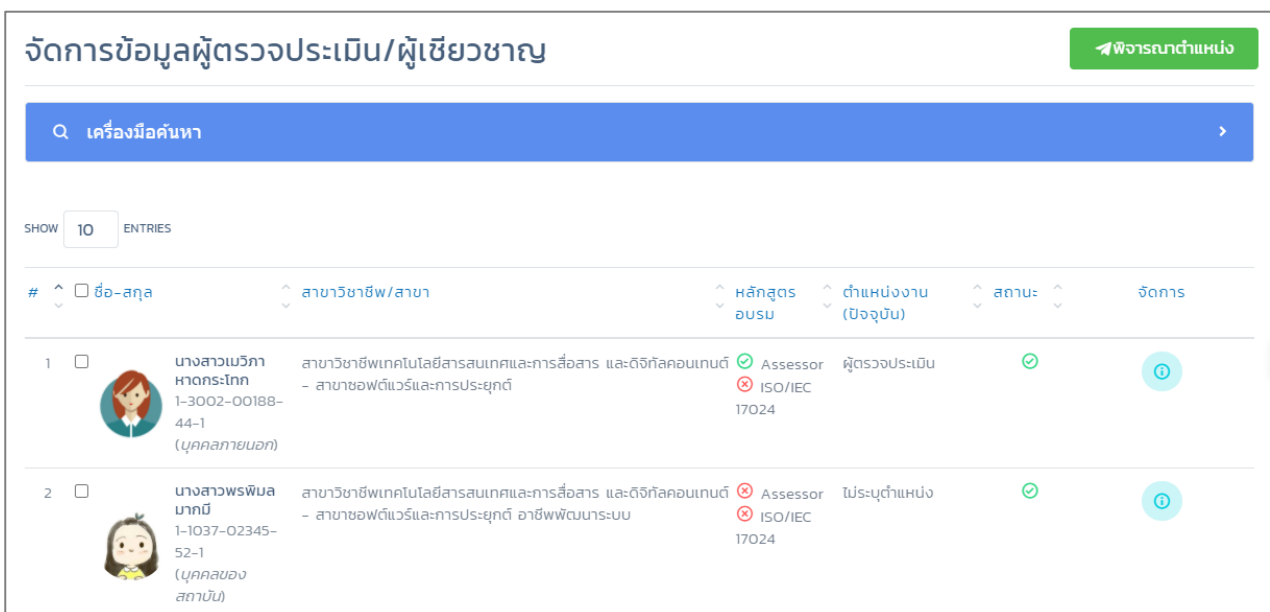
ภาพที่ 37 แสดงหน้าจอระบบผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ(ลบข้อมูล)

## 5. ระบบจัดการข้อมูลผู้ตรวจประเมิน

เจ้าหน้าที่/ผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ จัดการข้อมูลส่วน ประวัติการตรวจประเมิน รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบ
- 2) คลิกที่เมนู “ผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ” > เมนูย่อย “จัดการข้อมูลผู้ตรวจประเมิน” ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ


URL : [https://147.50.138.201/tpqi\\_net63/public/admin/assessor/manage](https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/assessor/manage)



ภาพที่ 38 แสดงหน้าจอหลักสำหรับจัดการข้อมูล

- 3) คลิกที่ปุ่ม “จัดการ” (ปุ่มสีฟ้า) ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัวของผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ดังภาพ สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ตามสิทธิ์การใช้งาน

### จัดการข้อมูลผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ASS2563-00001 กลับ



**เลขบัตรประชาชน :** 1-3002-00188-44-1  
**ชื่อ - สกุล (TH) :** นางสาวเมวิภา หาดกระโทก  
**ชื่อ - สกุล (EN) :** Ms.Maywipa Hadkrathok  
**วัน/เดือน/ปี :** 30 สิงหาคม 2537 **อายุ/ปี :** 26  
**สัญชาติ :** ไทย **ศาสนา :** พุทธ

**รหัสประจำตัว :** ASS2563-00001  
**ตำแหน่งงานปัจจุบัน :** ผู้ตรวจประเมิน  
**วันที่เริ่ม-สุดสิ้น :** 30 ตุลาคม 2563 ถึง ปัจจุบัน

**ข้อมูลส่วนตัว** | ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ | ประกาศนียบัตร | ประวัติการอบรม | ประวัติตำแหน่งงาน | ประวัติการปฏิบัติงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้ ✎

**เบอร์โทร :** 081-076-6976 **Email :** maywipa@ramintrasoft.com  
**Line ID :** ammy3008  
**ที่อยู่ :** 220 **หมู่ที่ :** 8  
**หมู่บ้าน/อาคาร :** - **ชั้น :** -  
**ตรอก/ซอย :** - **ถนน :** -  
**ตำบล/แขวง :** นครบุรี **อำเภอ/เขต :** นครบุรี  
**จังหวัด :** นครราชสีมา **รหัสไปรษณีย์ :** 30250

#### ข้อมูลที่อยู่ทำงาน/สถานศึกษา ✎

**ชื่อสถานที่ทำงาน :** บจ.รามอินทราซอฟต์ **หน่วยงาน :** -  
**เลขที่ :** 32 **หมู่ที่ :** -  
**หมู่บ้าน/อาคาร :** - **ชั้น :** -  
**ตรอก/ซอย :** สุขุมวิท 5 ซอย 5 แยก 9 **ถนน :** -  
**ตำบล/แขวง :** ออนุสาวรีย์ **อำเภอ/เขต :** เขตบางเขน  
**จังหวัด :** กรุงเทพมหานคร **รหัสไปรษณีย์ :** 10220  
**โทรศัพท์ :** 0810766976 **โทรสาร :** -  
**เว็บไซต์ :** www.ramintrasoft.com **อีเมล :** info@ramintrasoft.com

ภาพที่ 39 แสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัวผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ

- 4) คลิกที่แท็บ “ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ” ระบบจะแสดงคุณวุฒิวิชาชีพของผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ดังภาพ สามารถเพิ่มคุณวุฒิวิชาชีพได้ตามสิทธิ์การใช้งาน

ข้อมูลส่วนตัว | **ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ** | ประกาศนียบัตร | ประวัติการอบรม | ประวัติตำแหน่งงาน | ประวัติการปฏิบัติงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง

**ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ** + เพิ่ม

SHOW 50 ENTRIES

สาขาวิชาชีพ	สาขา
สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์	สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

ภาพที่ 40 แสดงหน้าจอข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ


- 5) คลิกที่แท็บ “ประกาศนียบัตร” ระบบจะแสดงรายการใบประกาศนียบัตร และบัตรผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ดังภาพ สามารถยื่นคำขอบัตร กรณีชำรุด/สูญหาย และพิมพ์ใบประกาศ/บัตรได้จากหน้าจอนี้ ตามสิทธิการใช้งาน

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ **ประกาศนียบัตร** ประวัติการอบรม ประวัติตำแหน่งงาน ประวัติการปฏิบัติงาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ประวัติใบประกาศนียบัตร

SHOW 50 ENTRIES

เลขที่ใบประกาศ



**ใบประกาศนียบัตร-2563-00002**  
วันที่อบรม -  
วันที่ออกให้ 5 พฤศจิกายน 2563  
Active

ชำระ/  
สูญหาย

พิมพ์

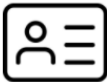
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ประวัติบัตรประจำตัว

SHOW 50 ENTRIES

เลขที่บัตร



**บัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญASR-2563-11-0003**  
วันที่ออกให้ วันหมดอายุ 8 พฤศจิกายน 2563  
Active

ต่ออายุ  
บัตร

ชำระ/  
สูญหาย

พิมพ์

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 41 แสดงหน้าจอข้อมูลใบประกาศนียบัตร

6) คลิกที่แท็บ “ประวัติการอบรม” ระบบจะแสดงประวัติการอบรม และผลการอบรม ดังภาพ

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ ประกาศนียบัตร **ประวัติการอบรม** ประวัติตำแหน่งงาน ประวัติการปฏิบัติงาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง

SHOW 50 ENTRIES

ลำดับ	หลักสูตร	ชื่อโครงการฝึกอบรม	สถานที่อบรม	วันที่อบรม	ผลการอบรม
1	ISO/IEC 17024	อบรม ISO/IEC 17024 ครั้งที่ 1/2563	บจ.รามอินทราซอฟต์แวร์ จำกัด	20 ตุลาคม 2563 - 21 ตุลาคม 2563	ผ่าน

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 42 แสดงหน้าจอข้อมูลประวัติการอบรม

7) คลิกที่แท็บ “ประวัติตำแหน่งงาน” ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการเลื่อนระบบ ดังภาพ



ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ	ประกาศนียบัตร	ประวัติการอบรม	<b>ประวัติตำแหน่งงาน</b>	ประวัติการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
---------------	----------------------	---------------	----------------	--------------------------	----------------------	---------------------

SHOW 50 ENTRIES

ลำดับ	การดำเนินงาน	ประเภท	ตำแหน่งงาน	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	จำนวน(เดือน/ปี)	วันที่มีผล
1	พิจารณาโดยสถาบัน	แต่งตั้งครั้งแรก	ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด	7 พฤศจิกายน 2563	8 พฤศจิกายน 2563	-1ปี 11เดือน	
2	พิจารณาโดยผ่านการยื่นคำขอเลื่อนขั้น(AER2563001)	เลื่อน/ปรับระดับ	ผู้ตรวจประเมิน	10 พฤศจิกายน 2563	ปัจจุบัน	-1ปี 11เดือน	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next



ภาพที่ 43 แสดงหน้าจอข้อมูลประวัติตำแหน่งงาน

- 8) คลิกที่แท็บ “ประวัติการปฏิบัติงาน” ระบบจะแสดงประวัติการปฏิบัติงานตรวจประเมิน ดังภาพ สามารถแก้ไขข้อมูลประวัติการปฏิบัติงานได้ตามสิทธิ์การใช้งาน

ข้อมูลส่วนตัว	ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ	ประกาศนียบัตร	ประวัติการอบรม	ประวัติตำแหน่งงาน	<b>ประวัติการปฏิบัติงาน</b>	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
---------------	----------------------	---------------	----------------	-------------------	-----------------------------	---------------------

SHOW 50 ENTRIES

#	ประเภทการตรวจประเมิน	องค์กรรับรอง	สถานที่ตรวจประเมิน	ตำแหน่ง ณ วันที่ตรวจ	ตำแหน่งที่ตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน	หมายเหตุ	จัดการ
1	ขึ้นทะเบียนองค์กรรับรอง	คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา	บง.เซ็นเซอร์ซอฟต์แวร์	ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด	ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด	ผ่าน	-	
2	ต่ออายุองค์กรรับรอง	คณะวิทยาศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา		ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด	ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด	ผ่าน	-	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

เพิ่ม

ภาพที่ 44 แสดงหน้าจอข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน

- 9) คลิกที่แท็บ “เอกสารที่เกี่ยวข้อง” ระบบจะรายการเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังภาพ



ข้อมูลส่วนตัว    ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ    ประกาศนียบัตร    ประวัติการอบรม    ประวัติตำแหน่งงาน    ประวัติการปฏิบัติงาน    เอกสารที่เกี่ยวข้อง

หมวดหมู่เอกสาร:     คำค้น:    

SHOW  ENTRIES

#	หมวดหมู่	ชื่อไฟล์ (เดิม)	ชื่อไฟล์ (ใหม่)	คำอธิบาย	วันที่อัปเดต	ไฟล์
1	เอกสารข้อมูลส่วนตัว (สำเนาบัตร, สำเนาเบสเรียนชื่อ, สำเนาคุณสมบัติ, กราบขอรับการศึกษา)	TestFile_บัตรประชาชน.pdf	MRQ202010-00001_20201014_0001	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	14/10/2563	
2	เอกสารข้อมูลส่วนตัว (สำเนาบัตร, สำเนาเบสเรียนชื่อ, สำเนาคุณสมบัติ, กราบขอรับการศึกษา)	TestFile_บัตรประชาชน.pdf	APPASS-256310001_20201030_0002	2	30/10/2563	

ภาพที่ 45 แสดงหน้าจอข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง



# คู่มือการใช้งาน : ระบบเจ้าหน้าที่สอบ

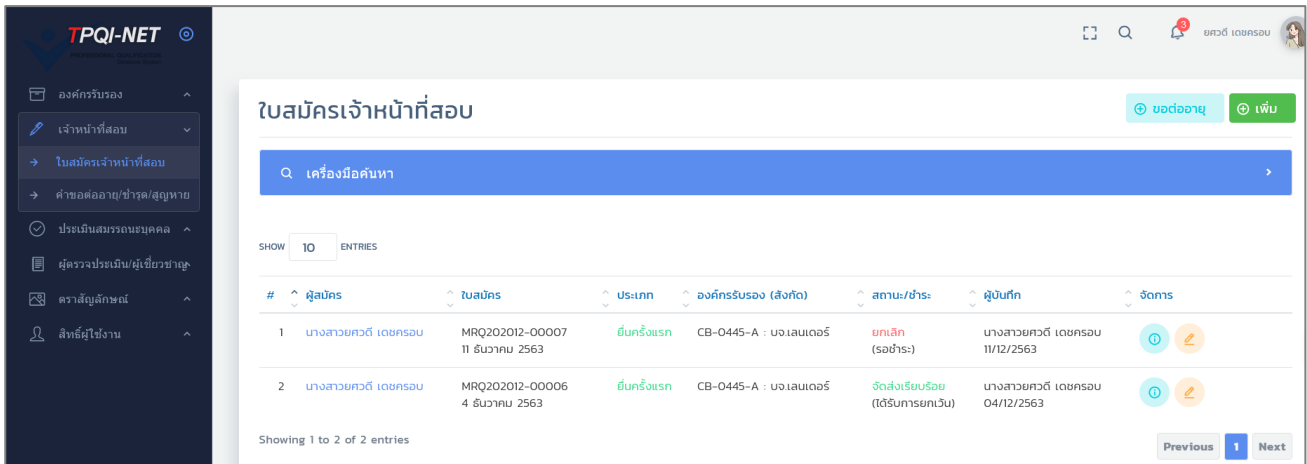
## สำหรับผู้ใช้งานภายนอก

## 1. ระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ

ผู้สมัครเจ้าหน้าที่สอบจะต้องยื่นใบสมัครเพื่อขอเป็นเจ้าหน้าที่สอบ/ต่ออายุการเป็นเจ้าหน้าที่สอบ โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบ
- 2) คลิกที่เมนู “เจ้าหน้าที่สอบ” > เมนูย่อย “ใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

URL : [https://147.50.138.201/tpqi\\_net63/public/admin/examiner/application](https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/examiner/application)



ภาพที่ 46 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ

- 3) หากต้องการยื่นใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ ให้คลิกที่ปุ่ม “+ เพิ่ม” ระบบจะแสดงแบบฟอร์มสมัครขอเป็นเจ้าหน้าที่สอบ โดยประกอบด้วย 7 ส่วน ดังภาพ (หน้าถัดไป)

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว


เป็นการดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติมาจากโปรไฟล์ที่กรอกข้อมูลไว้

### สมัครขอเป็นเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #27

▼ ดูประวัติการสมัคร Smart Card    กลับ

วันที่สมัคร : 04/12/2563

#### 1. ข้อมูลส่วนตัว

 Select image	หมายเลขบัตรประชาชน * 2-1611-82535-35-1    อ่าน Smart Card	วันบัตรหมดอายุ * 11/06/2565
ตำแหน่ง * นางสาว	ชื่อ * ยศวรรดี	นามสกุล * เดชครอบครัว
ตำแหน่ง(EN) Ms	ชื่อ(EN) * Yotsawadee	นามสกุล(EN) * Detkthrop
วัน/เดือน/ปี เกิด * 11/06/2515	อายุ (ปี) 48	ศาสนา * พุทธ
สัญชาติ * ไทย		

ภาพที่ 47 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ 1 ข้อมูลส่วนตัว

- ส่วนที่ 2 ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน  
เป็นการดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติมาจากโปรไฟล์ที่กรอกข้อมูลไว้

#### 2. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

เลขที่ * 35/1	หมู่ที่ * 1	หมู่บ้าน/อาคาร : 
ชั้น : 	ตรอก/ซอย : รามอินทรา 21	ถนน : รามอินทรา
ค้นหาที่อยู่ : คำค้นหา		
ตำบล/แขวง * อนุสาวรีย์	อำเภอ/เขต * เขตบางเขน	
จังหวัด * กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ * 10220	
โทรศัพท์มือถือ : ☐ 094-249-5198	โทรศัพท์ : ☐	อีเมล * test01@gmail.com

ภาพที่ 48 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 2 ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

- ส่วนที่ 3 ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน
  - เลือกประเภทหน่วยงาน
  - เลือกหน่วยงาน

- ระบุ ตำแหน่ง และลักษณะงาน
- เลือกว่าวันที่เริ่มงานจนถึงวันที่ทำงานปัจจุบัน
- กรอกที่อยู่สถานที่ทำงาน

3 ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประเภทหน่วยงาน : *	หน่วยงาน :	
บริษัทจำกัด	-เลือกหน่วยงาน-	
ตำแหน่ง : *	ลักษณะงาน : *	
นักพัฒนาระบบ	ปริญญาตรี	
เริ่มงานตั้งแต่วันที่ : *	จนถึงวันที่ : *	ประสบการณ์ทำงาน (0) : *
01/02/2556	01/02/2562 <input type="checkbox"/> วันที่ปัจจุบัน	6
เลขที่ : *	หมู่ที่ :	หมู่บ้าน/อาคาร :
32	2	
ชั้น :	ตึก/ชอย :	ถนน :
	รามอินทรา39	รามอินทรา
ค้นหาที่อยู่ :		
คำค้นหา		
ตำบล/แขวง : *	อำเภอ/เขต : *	
อนุสาวรีย์	เขตบางเขน	
จังหวัด : *	รหัสไปรษณีย์ : *	
กรุงเทพมหานคร	10220	
โทรศัพท์ :	โทรสาร :	อีเมล :
085-501-7714		test@gmail.com

ภาพที่ 49 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 3 ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน

- ส่วนที่4 ข้อมูลสังกัด/คุณวุฒิวิชาชีพ
  - เลือกองค์กรรับรอง (สังกัด) ของผู้สมัคร
  - กดปุ่ม เพิ่ม เพื่อเลือกคุณวุฒิวิชาชีพที่เปิดอบรม และกด ตกลง

4 ข้อมูลสังกัด/คุณวุฒิวิชาชีพ

องค์กรรับรอง (สังกัด) : *	-เลือกองค์กรรับรอง-	
<input type="button" value="+ เพิ่ม"/>		
ลำดับ	คุณวุฒิวิชาชีพ	au

ภาพที่ 50 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 4 ข้อมูลสังกัด/คุณวุฒิวิชาชีพ

คุณวุฒิวิชาชีพที่เปิดอบรม

คุณวุฒิที่เปิดอบรม

สาขา

อาชีพ

คำค้น

สาขาวิชาชีพสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์

☰ สาขาสาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์

สาขาวิชาชีพสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาสาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพอาชีพพัฒนาระบบ ชั้น 1

สาขาวิชาชีพสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาสาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพอาชีพพัฒนาระบบ ชั้น 2

☰ สาขาสาขาฮาร์ดแวร์

สาขาวิชาชีพสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาสาขาฮาร์ดแวร์ อาชีพอาชีพนักออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ไอซี ชั้น 3

ภาพที่ 51 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 4 ข้อมูลสังกัด/คุณวุฒิวิชาชีพ(เลือกสาขา)

- ส่วนที่5 ข้อมูลการอบรม (e-Training)/ประสบการณ์อื่น ๆ  
ให้กดปุ่ม เพิ่ม เพื่อกรอกรายละเอียดข้อมูลการอบรม/ประสบการณ์ที่เคยได้รับ และกดปุ่ม  
บันทึก

5. ข้อมูลการอบรม (e-Training)/ประสบการณ์อื่น ๆ

ลำดับ	วันที่ได้รับ	เลขที่ใบประกาศนียบัตร	การอบรม	รายละเอียด	สถานที่	วันที่หลักฐานหมดอายุ	หลักฐาน	จัดการ
-------	--------------	-----------------------	---------	------------	---------	----------------------	---------	--------

ภาพที่ 52 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 5 ข้อมูลการอบรม (e-Training)/ประสบการณ์อื่น ๆ

### เพิ่มข้อมูลการอบรม/ประสบการณ์ ✕

**วันที่ได้รับ \***

**เลขที่ใบประกาศนียบัตร \***

**วันที่หลักฐานหมดอายุ \***

**การอบรม \***

**รายละเอียด**

**สถานที่ \***

**หลักฐานการอบรม E-TRAINING**

ภาพที่ 53 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 5 ข้อมูลการอบรม (e-Training)/ประสบการณ์ (เพิ่มรายการอบรม/ประสบการณ์)

- ส่วนที่ 6 เอกสารแนบหลักฐาน  
ให้แนบไฟล์หลักฐานเอกสารที่ใช้ในการสมัคร



6. เอกสารแนบหลักฐาน

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *	<input type="text"/>	เลือกไฟล์
รูปถ่าย(ไม่เกิน 6 เดือน) *	<input type="text"/>	เลือกไฟล์
ประกาศนียบัตรหรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ นั้น ๆ	<input type="text"/>	เลือกไฟล์
แฟ้มสะสมผลงาน ต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์ ประวัติการอบรมที่เกี่ยวข้องในการทำงานในสาขาวิชาชีพ/ อาชีพและชั้นนั้นๆ มาแล้วอย่างน้อยกว่า 5 ปี ..	<input type="text"/>	เลือกไฟล์

ภาพที่ 54 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 6 เอกสารแนบหลักฐาน

- ส่วนที่ 7 ที่อยู่จัดส่ง (มีผู้เซ็นรับ)  
กรอกข้อมูลที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร สามารถเลือกได้ว่าจะให้จัดส่งที่ไหน โดยคลิกเลือก  
สถานที่จัดส่งจะดึงข้อมูลมาแสดงอัตโนมัติ

7. ที่อยู่จัดส่ง (มีผู้เซ็นรับ)

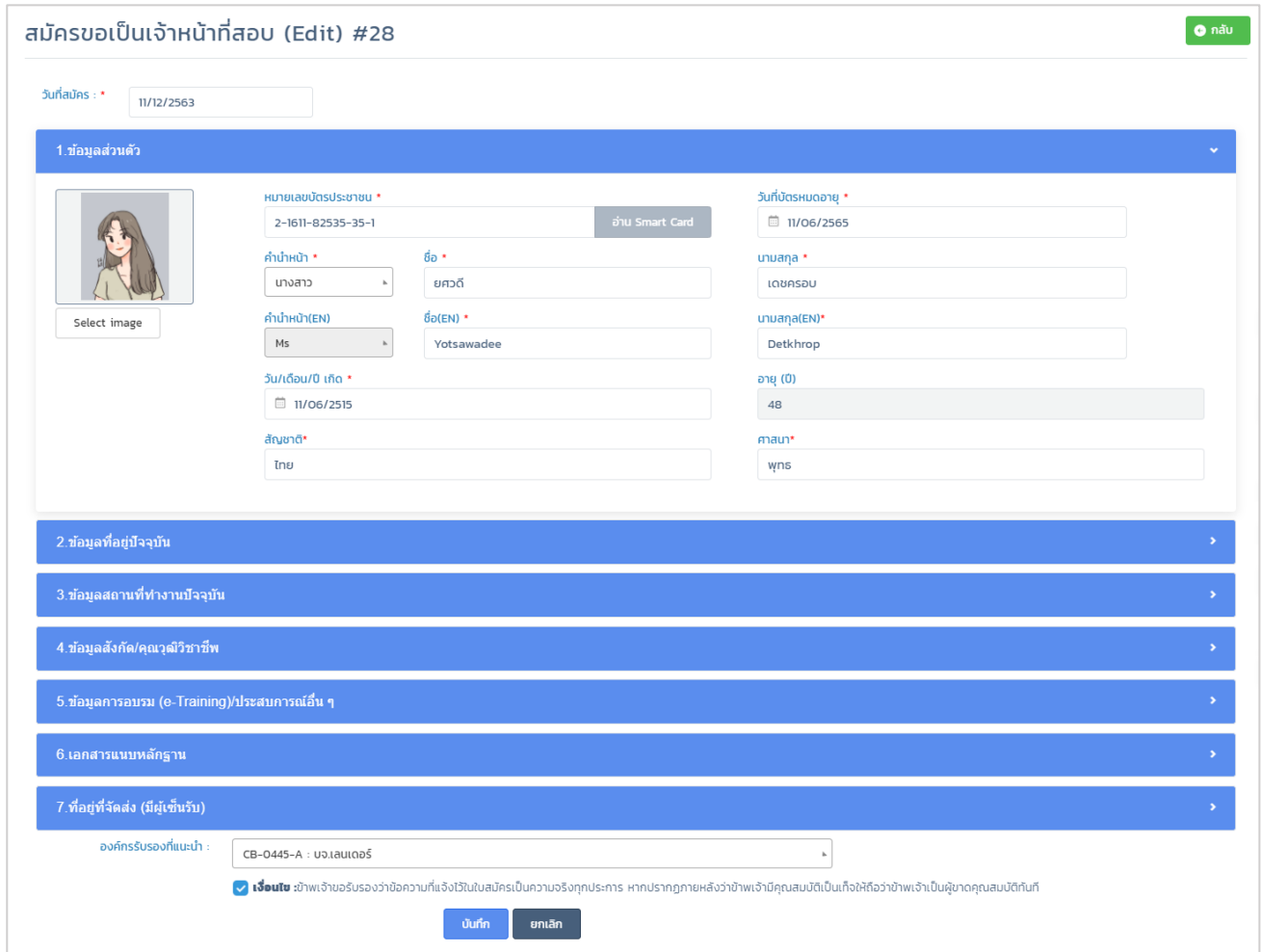
ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ติดต่อได้  ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ทำงานปัจจุบัน  อื่นๆ

เลขที่ : *	หมู่ที่ :	หมู่บ้าน/อาคาร :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ชั้น :	ตรอก/ซอย :	ถนน :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค้นหาที่อยู่ :	<input type="text"/>	
<input type="text" value="ค้นหา"/>		
ตำบล/แขวง : *	อำเภอ/เขต : *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
จังหวัด : *	รหัสไปรษณีย์ : *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
โทรศัพท์มือถือ : *	โทรศัพท์ :	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
องค์กรรับรองที่แนะนำ : <input type="text" value="-เลือกองค์กรรับรอง-"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>เงื่อนไข</b> ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเป็นเท็จให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที		
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>		

ภาพที่ 55 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 7 ที่อยู่จัดส่ง (มีผู้เซ็นรับ)

- 4) คลิกยอมรับเงื่อนไขการสมัคร
- 5) เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึก” ระบบจะส่งข้อมูลใบสมัครไปให้เจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาใบสมัคร
- 6) หากไม่ต้องการบันทึกให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

- 3) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยข้อมูลที่มีเครื่องหมาย \* เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก
- 4) ให้ติ๊กเครื่องหมาย ✓ ในช่องเงื่อนไข คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- 5) การแก้ไขข้อมูลหากต้องการแก้ไขข้อมูลใบสมัคร ให้คลิกที่ปุ่มจัดการ “แก้ไข” ของรายการที่ต้องการระบบจะแสดงฟอร์มให้แก้ไข



สมัครขอเป็นเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #28

วันที่สมัคร : 11/12/2563

1. ข้อมูลส่วนตัว

หมายเลขบัตรประชาชน : 2-1611-82535-35-1

วันที่ครบอายุ : 11/06/2565

คำนำหน้า : นางสาว

ชื่อ : ยศวรรดี

นามสกุล : เดชทropic

คำนำหน้า(EN) : Ms

ชื่อ(EN) : Yotsawadee

นามสกุล(EN) : Dethkrop

วัน/เดือน/ปี เกิด : 11/06/2515

อายุ (ปี) : 48

สัญชาติ : ไทย

ศาสนา : พุทธ

2. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

3. ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน

4. ข้อมูลสังกัด/คุณวุฒิวิชาชีพ

5. ข้อมูลการอบรม (e-Training) / ประสานการอื่น ๆ

6. เอกสารแนบหลักฐาน

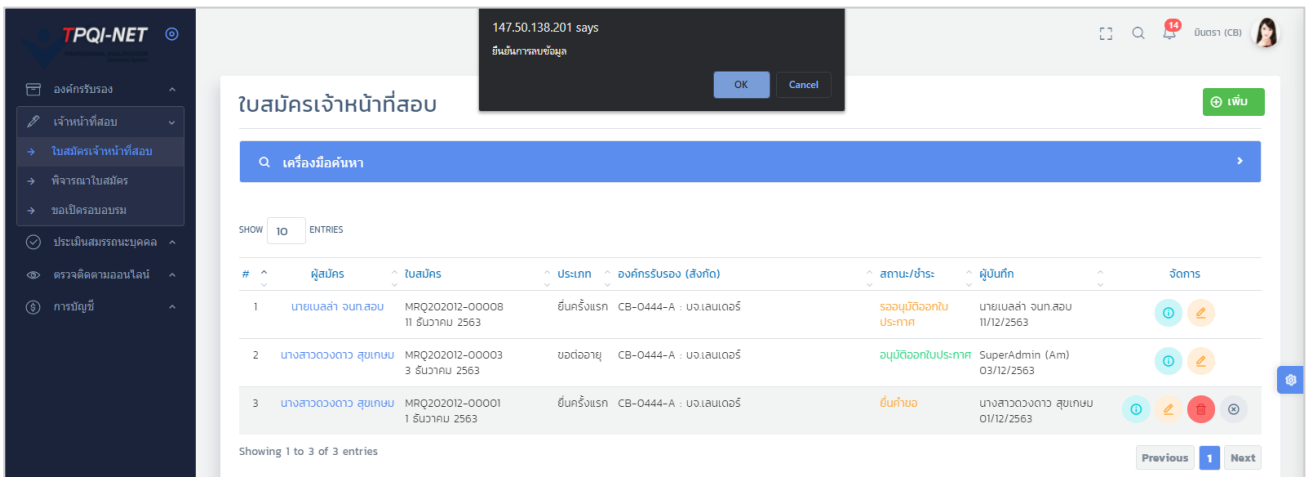
7. ที่อยู่จัดส่ง (มีผู้เซ็นรับ)

องค์กรรับรองที่แนะนำ : CB-0445-A : บจ. เบลูเดอส์

**เงื่อนไข** : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลในใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเป็นเท็จให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที

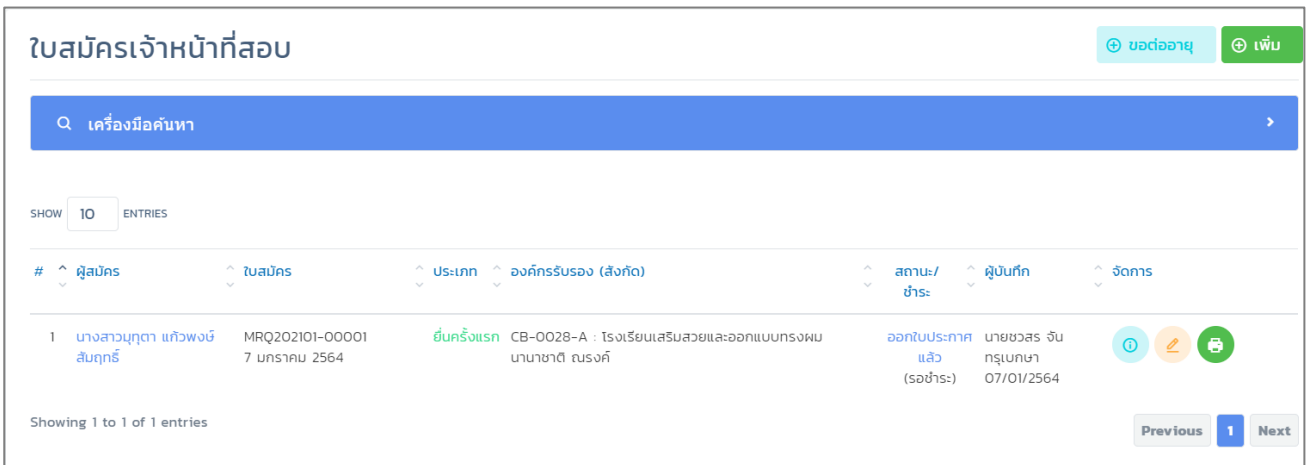
ภาพที่ 56 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(แก้ไข)

- 6) เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- 7) การลบข้อมูลหากต้องการลบข้อมูลใบสมัคร ให้คลิกที่ปุ่ม “ถึงขยะสีแดง” ด้านท้ายรายการที่ต้องการลบ
- 8) ระบบจะแสดง pop up แจ้งยืนยันการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “OK” เพื่อยืนยันลบข้อมูล ดังภาพ



ภาพที่ 57 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(ลบข้อมูล)

- 9) การยกเลิกใบสมัครหากต้องการยกเลิกใบสมัคร ให้คลิกที่ปุ่ม“x” สีเทา ด้านท้ายรายการที่ต้องการลบ
- 10) รายการจะแสดงสถานะ “ยกเลิก” ดังภาพ



ภาพที่ 58 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(การยกเลิกใบสมัคร)

## 2. ระบบออกใบ Pay-in เจ้าหน้าที่สอบ

ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดใบ Pay-in เพื่อไปดำเนินการจ่ายเงินที่ธนาคาร โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบ
- 2) คลิกที่เมนู “เจ้าหน้าที่สอบ” > เมนูย่อย “ใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ” ระบบจะแสดงหน้าจอดัง




URL : [https://147.50.138.201/tpqi\\_net63/public/admin/examiner/application](https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/examiner/application)



ใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ

🔍 เครื่องมือค้นหา

SHOW 10 ENTRIES

#	ผู้สมัคร	ใบสมัคร	ประเภท	องค์กรรับรอง (สังกัด)	สถานะ/ชำระ	ผู้บันทึก	จัดการ
1	นางสาวนุกฤตา แก้วพจน์ สมุทร	MRQ202101-00001 7 มกราคม 2564	ยื่นครั้งแรก	CB-0028-A : โรงเรียนเสริมสวยและออกแบบทรงผม นานาชาติ นครศรี	ออกใบประกาศ แล้ว (รอชำระ)	นายชวส จัน ทรูเบกษา 07/01/2564	  

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 59 แสดงหน้าจอระบบออกใบ Pay-in เจ้าหน้าที่สอบ

3) คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์” (สีเขียว) เพื่อสร้างใบ Pay-in ระบบจะแสดงภาพหน้าถัดไป



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ  
(องค์การมหาชน)

ชื่อผู้ชำระ : .....  
วันที่เริ่มชำระ/Start Date : 19 พฤศจิกายน 2563  
วันที่ครบกำหนดชำระ/Due Date : 19 ธันวาคม 2563

เลขที่ใบแจ้งชำระ/Bill No : 2563111900008  
รหัสอ้างอิง (Ref.) 1 : 2563111900008  
จำนวนเงินที่ต้องชำระ (บาท) : 250.00

ลำดับ/Item	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (Baht)
1	ค่าธรรมเนียมสมัครขอเป็นเจ้าหน้าที่สอบใหม่	250.00

จำนวนเงินทั้งสิ้น/Amount

สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน  
TWO HUNDRED FIFTY

ชื่อผู้ชำระ : .....  
วันที่เริ่มชำระ/Start Date : 19 พฤศจิกายน 2563  
วันที่ครบกำหนดชำระ/Due Date : 19 ธันวาคม 2563

สำหรับธนาคาร  
วันที่/Date : .....  
รหัสอ้างอิง (Ref.) 1 : 2563111900008  
รหัสอ้างอิง (Ref.) 2 : 25631219

<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> แคชเชียร์ (Cashier's check)	จำนวนเงินที่ต้องชำระ (บาท)	250.00
<input type="checkbox"/> โอนเงิน (Transfer). * เฉพาะบัญชีชำระได้ที่สาขาธนาคารกรุงไทยเท่านั้น และต้องชำระก่อนวันครบกำหนดอย่างน้อย 3 วันทำการ		
ชื่อบริษัท - สาขา /Bank - Branch	หมายเลขเช็ค/Cheque No.	จำนวนเงิน/Amount
ส่งจ่าย/Pay		
จำนวนเงินทั้งสิ้น / Amount	สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน TWO HUNDRED FIFTY	

สามารถชำระผ่านช่องทางบริการชำระบิลข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment และจุดบริการชำระเงิน)	Bill ID : 2563111900008
	ค่าธรรมเนียมบริการ เคาน์เตอร์ธนาคาร : สูงสุดไม่เกิน 20 บาท หักผ่านบัญชีธนาคาร/ATM/Internet Banking/Mobile Banking : สูงสุดไม่เกิน 5 บาท



ชื่อผู้นำฝาก/Deposit : .....

โทรศัพท์/Telephone : .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร  
ผู้รับเงิน : .....

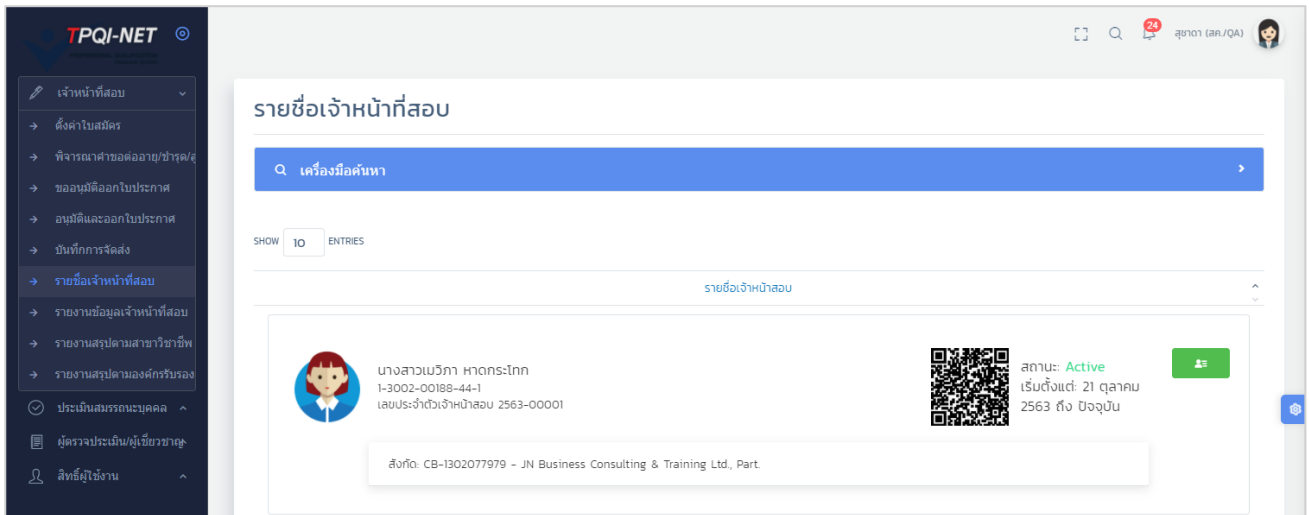
ภาพที่ 60 แสดงใบ Pay-in เจ้าหน้าที่สอบ

### 3. ระบบระบบจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ

เจ้าหน้าที่สอบ/เจ้าหน้าที่สถาบัน จัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่สอบ โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบ
- 2) คลิกที่เมนู “เจ้าหน้าที่สอบ” > เมนูย่อย “รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ” ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพ


URL : [https://147.50.138.201/tpqi\\_net63/public/admin/examiner/manages](https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/examiner/manages)



ภาพที่ 61 แสดงหน้าระบบจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ)

- 3) คลิกที่ปุ่ม “รายละเอียดบุคคล” (ปุ่มสีเขียว) ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของเจ้าหน้าที่สอบ ประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ
- 4) แก้ไขข้อมูลส่วนตัว หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่อยู่ติดต่อ และข้อมูลที่อยู่ที่สามารถทำงานได้ โดยคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข” (ปุ่มสีส้ม) เพื่อแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดง pop up ให้แก้ไขข้อมูล
- 5) กรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข
- 6) ให้คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

### รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #2563-00001 กลับ



เลขบัตรประชาชน :	1-3002-00188-44-1	รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ :	2563-00001
ชื่อ - สกุล (TH) :	นางสาวเนวิกา หาดกระโทก	วันที่เริ่ม-สุดสิ้นเป็นเจ้าหน้าที่สอบ :	21 ตุลาคม 2563 ถึง
ชื่อ - สกุล (EN) :	Ms.Maywipa Hadkrathok		
วัน/เดือน/ปี :	30 สิงหาคม 2537	อายุ/ปี :	26
สัญชาติ :	ไทย	ศาสนา :	พุทธ

ข้อมูลส่วนตัว | ข้อมูลคุณวุฒิจำกัด | ประกาศนียบัตร | เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ | ประวัติการปฏิบัติงาน

#### ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้

เบอร์โทร :	081-076-6976	Email :	maywipa@ramintrasoft.com
Line ID :	ammy3008		
ที่อยู่ :	220	หมู่ที่ :	8
หมู่บ้าน/อาคาร :	-	ชั้น :	-
ตรอก/ซอย :	-	ถนน :	-
ตำบล/แขวง :	ครบุรี	อำเภอ/เขต :	ครบุรี
จังหวัด :	นครราชสีมา	รหัสไปรษณีย์ :	30250

#### ข้อมูลที่อยู่ทำงาน/สถานศึกษา

ชื่อสถานที่ทำงาน :	บจ.รามอินทราซอฟต์	หน่วยงาน :	-
เลขที่ :	32	หมู่ที่ :	-
หมู่บ้าน/อาคาร :	-	ชั้น :	-
ตรอก/ซอย :	สุขาภิบาล 5 ซอย 5 แยก 9	ถนน :	-
ตำบล/แขวง :	อนุสาวรีย์	อำเภอ/เขต :	เขตบางเขน
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ :	10220
โทรศัพท์ :	0810766976	โทรสาร :	-
เว็บไซต์ :	www.ramintrasoft.com	อีเมล :	info@ramintrasoft.com

ภาพที่ 62 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(รายละเอียดบุคคล)

แก้ไขข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้ ✕

ที่อยู่ :	44/101	หมู่ที่ :	4
หมู่บ้าน/อาคาร :	บ	ชั้น :	
ตรอก/ซอย :		ถนน :	รามอินทรา
ค้นหาที่อยู่ :	คำค้นหา		
ตำบล/แขวง :	อนุสาวรีย์	อำเภอ/เขต :	เขตบางเขน
จังหวัด :	กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ :	10220
โทรศัพท์มือถือ :	094-249-5198	โทรศัพท์ :	
EMAIL :	peet-321@hotmail.com	LINE ID :	

ปิด บันทึก

ภาพที่ 63 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(รายละเอียดบุคคล) แก้ไข

- 1) แก้ไขข้อมูลคุณวุฒิ หากต้องการ เปิด หรือ ปิด สถานะทำงานของคุณวุฒิวิชาชีพ สามารถคลิกที่ปุ่ม “เปิดใช้งาน” เพื่อเปิดสถานะ หรือ คลิกปุ่ม “ปิดการใช้งาน” เพื่อปิดสถานะข้อมูล



### รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ 15 กลับ



เลขบัตรประชาชน : 1-1037-02345-52-1

ชื่อ - สกุล (TH) : นางสาวพรพิมล มากมี

ชื่อ - สกุล (EN) : Ms.Pornpimon Makmee

วัน/เดือน/ปี : 13 มิถุนายน 2532      อายุ/ปี : 31

สัญชาติ : ไทย      ศาสนา : พุทธ

สหสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ : 2563-00008

วันที่เริ่ม-สุดสัปดาห์เป็นเจ้าหน้าที่สอบ : 12 ธันวาคม 2563 ถึง

เปลี่ยนรูป

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ ประกาศนียบัตร เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ ประวัติการปฏิบัติงาน

SHOW  ENTRIES

คุณวุฒิวิชาชีพ	สถานะ
CB-0445-A - บจ.เลนเดอร์	
❌ สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพพัฒนาระบบ ชั้น 1	ปิดใช้งาน
✅ สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพพัฒนาระบบ ชั้น 2	เปิดใช้งาน


Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 64 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(ข้อมูลคุณวุฒิ)

- 2) แท็บประกาศนียบัตร คลิกที่แท็บ “ประกาศนียบัตร” ระบบจะแสดงข้อมูลใบประกาศนียบัตร และบัตรเจ้าหน้าที่สอบที่ได้รับ ดังภาพ

รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #2563-00001 กลับ



เลขบัตรประชาชน : 1-3002-00188-44-1  
ชื่อ - สกุล (TH) : นางสาวเมธิกา หาดกระโทก  
ชื่อ - สกุล (EN) : Ms.Maywipa Hadkrathok  
วัน/เดือน/ปี : 30 สิงหาคม 2537 อายุ/ปี : 26  
สัญชาติ : ไทย ศาสนา : พุทธ


รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ : 2563-00001  
วันที่เริ่ม-สุดสิ้นเป็นเจ้าหน้าที่สอบ : 21 ตุลาคม 2563 ถึง

ข้อมูลส่วนตัว | ข้อมูลคุณวุฒิจำกัด | **ประกาศนียบัตร** | เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ | ประวัติการปฏิบัติงาน

ประวัติใบประกาศนียบัตร

SHOW 50 ENTRIES

เลขที่ใบประกาศ



**ใบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ : LOG-001-001-C**  
วันที่ออกให้ 24 ตุลาคม 2563 วันที่หมดอายุ 21 ตุลาคม 2566  
Active


ต่ออายุ | ตานีใหม่

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

ประวัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ

SHOW 50 ENTRIES

เลขที่บัตร



**บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ : card-2563-10-0001**  
วันที่ออกให้ 21 ตุลาคม 2563 วันที่หมดอายุ 21 ตุลาคม 2566


ต่ออายุ | ตานีใหม่

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

ภาพที่ 65 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(ประกาศนียบัตร)

- 3) แท็บเอกสารเจ้าหน้าที่สอบ คลิกที่แท็บ “เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ” ระบบจะแสดงเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังภาพ

รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #2563-00001 กลับ







เลขบัตรประชาชน : 1-3002-00188-44-1  
ชื่อ - สกุล (TH) : นางสาวเมวิภา หาดกระโทก  
ชื่อ - สกุล (EN) : Ms.Maywipa Hadkrathok  
วัน/เดือน/ปี : 30 สิงหาคม 2537      อายุ/ปี : 26  
สัญชาติ : ไทย      ศาสนา : พุทธ

รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ : 2563-00001  
วันที่เริ่ม-สุดสิ้นเป็นเจ้าหน้าที่สอบ : 21 ตุลาคม 2563 ถึง

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ ประกาศนียบัตร เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ ประวัติการปฏิบัติงาน

หมวดหมู่เอกสาร       คำค้น       ค้นหา


SHOW 100 ENTRIES

#	หมวดหมู่	ชื่อไฟล์ (เดิม)	ชื่อไฟล์ (ใหม่)	คำอธิบาย	วันที่อัปเดต	twā
1	เอกสารข้อมูลส่วนตัว (สำเนาบัตร,สำเนาเปลี่ยนชื่อ,สำเนาสูติบัตร,กรณาสกรับการศึกษ)	TestFile_บัตรประชาชน.pdf	MRQ202010-00001_20201014_0001	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	14/10/2563	
2	เอกสารข้อมูลส่วนตัว (สำเนาบัตร,สำเนาเปลี่ยนชื่อ,สำเนาสูติบัตร,กรณาสกรับการศึกษ)	TestFile_บัตรประชาชน.pdf	APPAS5-256310001_20201030_0002		30/10/2563	
3	เอกสารข้อมูลส่วนตัว (สำเนาบัตร,สำเนาเปลี่ยนชื่อ,สำเนาสูติบัตร,กรณาสกรับการศึกษ)	TestFile_บัตรประชาชน.pdf	APPAS5-256310101_20201102_0003		02/11/2563	
4	เอกสารข้อมูลส่วนตัว (สำเนาบัตร,สำเนาเปลี่ยนชื่อ,สำเนาสูติบัตร,กรณาสกรับการศึกษ)	TestFile_บัตรประชาชน.pdf	APPAS5-256301101_20201103_0004		03/11/2563	

ภาพที่ 66 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ)

- 4) แท็บประวัติการปฏิบัติงานหน้าที่ คลิกที่แท็บ “ประวัติการปฏิบัติงานหน้าที่” ระบบจะแสดงประวัติการปฏิบัติงานหน้าที่ ดังภาพ

รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #2563-00001 กลับ



เลขบัตรประชาชน : 1-3002-00188-44-1  
ชื่อ - สกุล (TH) : นางสาวเมธิกา หาดกระโทก  
ชื่อ - สกุล (EN) : Ms.Maywipa Hadkrathok  
วัน/เดือน/ปี : 30 สิงหาคม 2537  
สัญชาติ : ไทย

รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ : 2563-00001  
วันที่เริ่ม-สุดสิ้นเป็นเจ้าหน้าที่สอบ : 21 ตุลาคม 2563 ถึง  
อายุ/ปี : 26  
ศาสนา : พุทธ

ข้อมูลส่วนตัว | ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ | ประเภทนิสิต | เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ | ประวัติการปฏิบัติหน้าที่

#	สอบประเมิน	วันที่เริ่มประเมิน	องค์กรรับรอง	จำนวนผู้สมัคร	ดูรายชื่อ
1	63/08/0032	05/08/2063	CB-0192-A.สมาคมนายช่างอิเล็กทรอนิกส์ไทย	1	
2	63/08/0042	05/08/2063	CB-0192-A.สมาคมนายช่างอิเล็กทรอนิกส์ไทย	1	
3	63/08/0051	10/08/2063	CB-0192-A.สมาคมนายช่างอิเล็กทรอนิกส์ไทย	2	

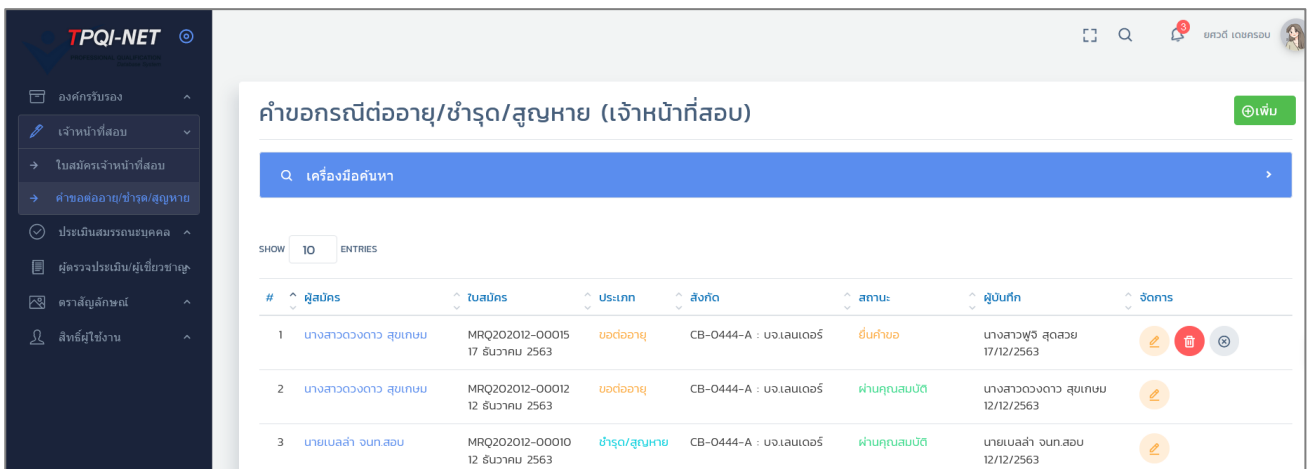
ภาพที่ 67 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(ประวัติการปฏิบัติหน้าที่)

#### 4. ระบบคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย

ผู้สมัครยื่นคำขอทำบัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ตรวจประเมิน กรณีต่ออายุ/ชำระ/สูญหายได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) Login เข้าสู่ระบบ
- 2) คลิกที่เมนู “เจ้าหน้าที่สอบ” > เมนูย่อย “คำขอต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

URL : [https://147.50.138.201/tpqi\\_net63/public/admin/examiner/application-renew](https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/examiner/application-renew)



TPQI-NET

คำขอกรณีต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย (เจ้าหน้าที่สอบ) เพิ่ม

🔍 เครื่องมือค้นหา

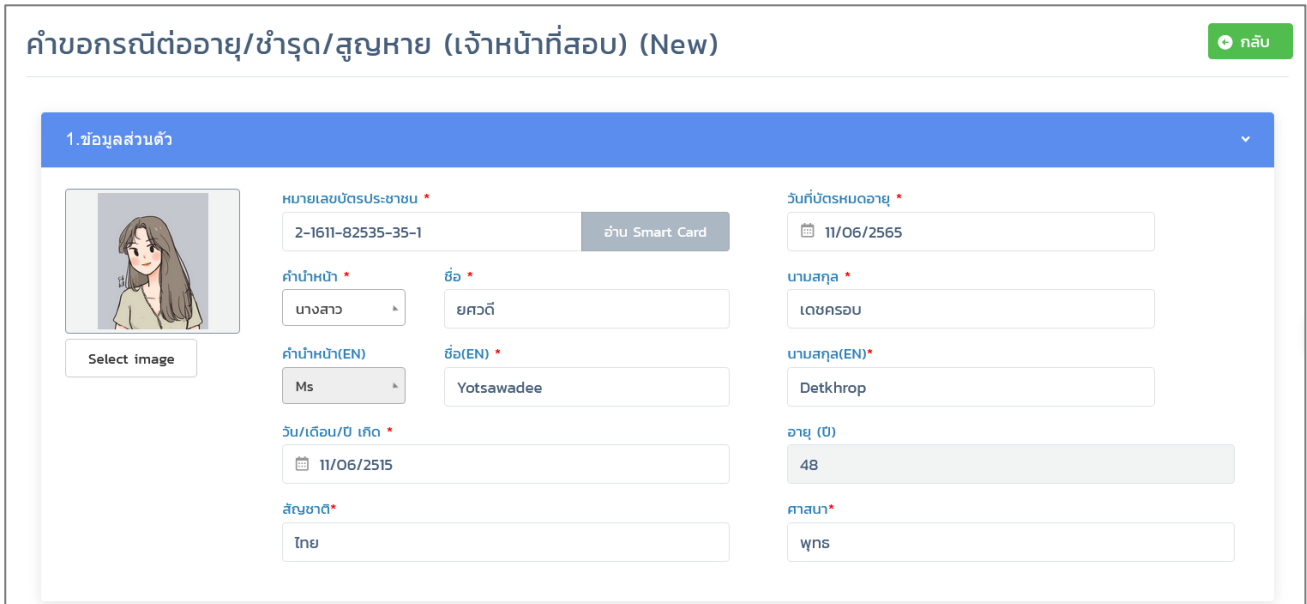
SHOW 10 ENTRIES

#	ผู้สมัคร	ใบสมัคร	ประเภท	สังกัด	สถานะ	ผู้บันทึก	จัดการ
1	นางสาวดวงดาว สุขเกษม	MRQ202012-00015 17 ธันวาคม 2563	ต่ออายุ	CB-0444-A : บจ.เลมเดอส์	ยื่นคำขอ	นางสาวพวง สุดสวย 17/12/2563	
2	นางสาวดวงดาว สุขเกษม	MRQ202012-00012 12 ธันวาคม 2563	ต่ออายุ	CB-0444-A : บจ.เลมเดอส์	ผ่านคุณสมบัติ	นางสาวดวงดาว สุขเกษม 12/12/2563	
3	นายเบลล่า จงก.สอบ	MRQ202012-00010 12 ธันวาคม 2563	ชำระ/สูญหาย	CB-0444-A : บจ.เลมเดอส์	ผ่านคุณสมบัติ	นายเบลล่า จงก.สอบ 12/12/2563	

ภาพที่ 68 แสดงหน้าจอหลักขอทำบัตรกรณีต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย

3) คลิกที่ปุ่ม “+ เพิ่ม” เพื่อยืนยันคำขอต่ออายุบัตร หรือขอบัตรใหม่ กรณีชำระ/สูญหาย ระบบจะแสดงแบบฟอร์มขอทำบัตรฯ โดยประกอบด้วย 4 ส่วน ดังภาพ

- ส่วนที่1 ข้อมูลส่วนตัว  
เป็นการดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติมาจากโปรไฟล์ที่กรอกข้อมูลไว้



คำขอกรณีต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย (เจ้าหน้าที่สอบ) (New) กลับ

1. ข้อมูลส่วนตัว

หมายเลขบัตรประชาชน \* 2-1611-82535-35-1 อ่าน Smart Card วันที่บัตรหมดอายุ \* 11/06/2565

คำนำหน้า \* นางสาว ชื่อ \* ยศวรรดี นามสกุล \* เดชครอบครัว

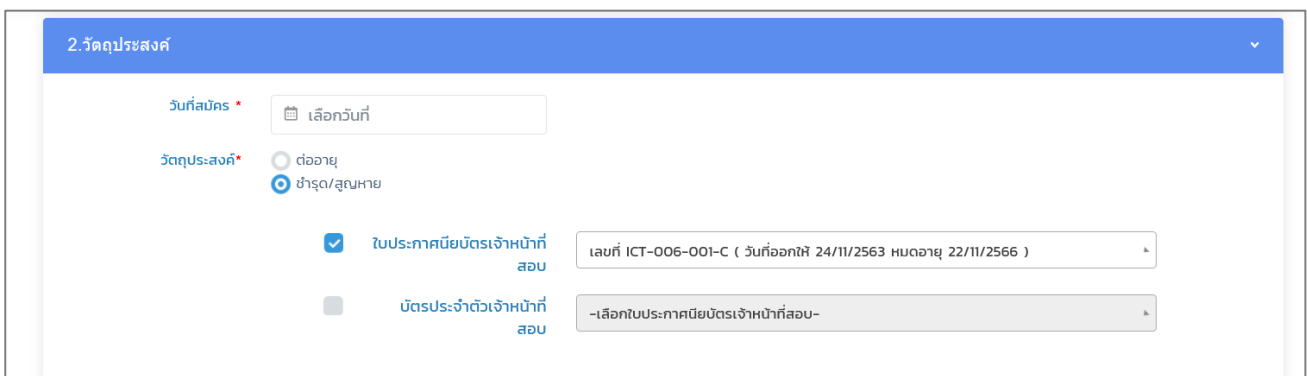
คำนำหน้า(EN) Ms ชื่อ(EN) \* Yotsawadee นามสกุล(EN) \* Detkhop

วัน/เดือน/ปี เกิด \* 11/06/2515 อายุ (ปี) 48

สัญชาติ \* ไทย ศาสนา \* พุทธ

ภาพที่ 69 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย (ข้อมูลส่วนตัว)

- ส่วนที่2 วัตถุประสงค์
  - กรอกวันที่สมัคร
  - เลือกวัตถุประสงค์ในการยื่นคำขอ และเลือกว่าจะขอทำในส่วนของใบประกาศนียบัตรหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ



2. วัตถุประสงค์

วันที่สมัคร \*

วัตถุประสงค์ \*  ต่ออายุ  ชำระ/สูญหาย

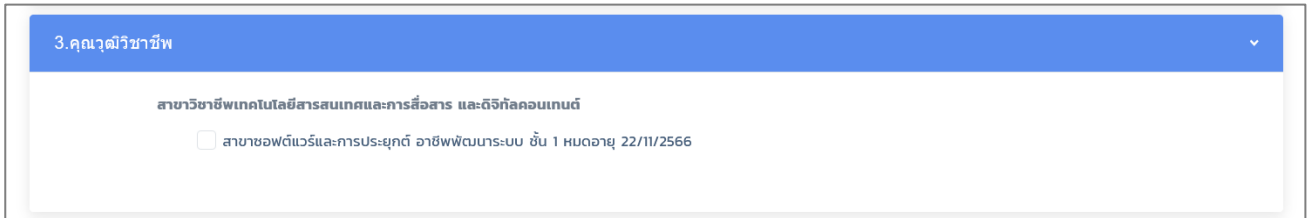
ใบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ

ภาพที่ 70 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย (วัตถุประสงค์)

- ส่วนที่3 คุณวุฒิวิชาชีพ

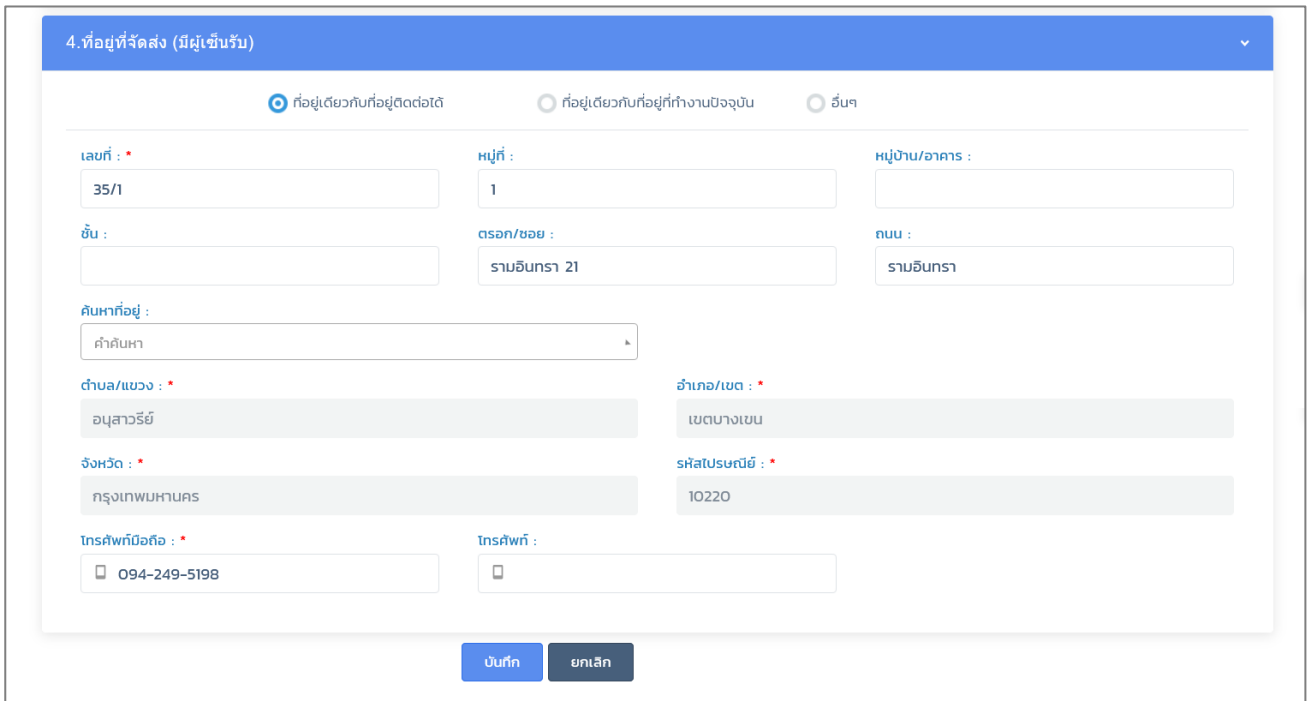
ระบบจะดึงข้อมูลมาจากใบประกาศนียบัตรหรือบัตรประจำตัวที่เลือกในส่วนที่2 และคลิกเลือกรายการที่ต้องการ



ภาพที่ 71 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย (ข้อมูลคุณวุฒิ)

■ ส่วนที่2 ที่อยู่จัดส่ง (มีผู้เซ็นรับ)

กรอกสถานที่ที่ต้องการจะให้ส่งเอกสาร โดยสามารถเลือกได้ว่าจะให้จัดส่งไปที่ใด ถ้าคลิกเลือกแล้ว ข้อมูลจะดึงมาจากโปรไฟล์ที่ได้ทำการกรอกข้อมูลไว้มาให้อัตโนมัติ



ภาพที่ 72 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย (ข้อมูลที่อยู่จัดส่ง)

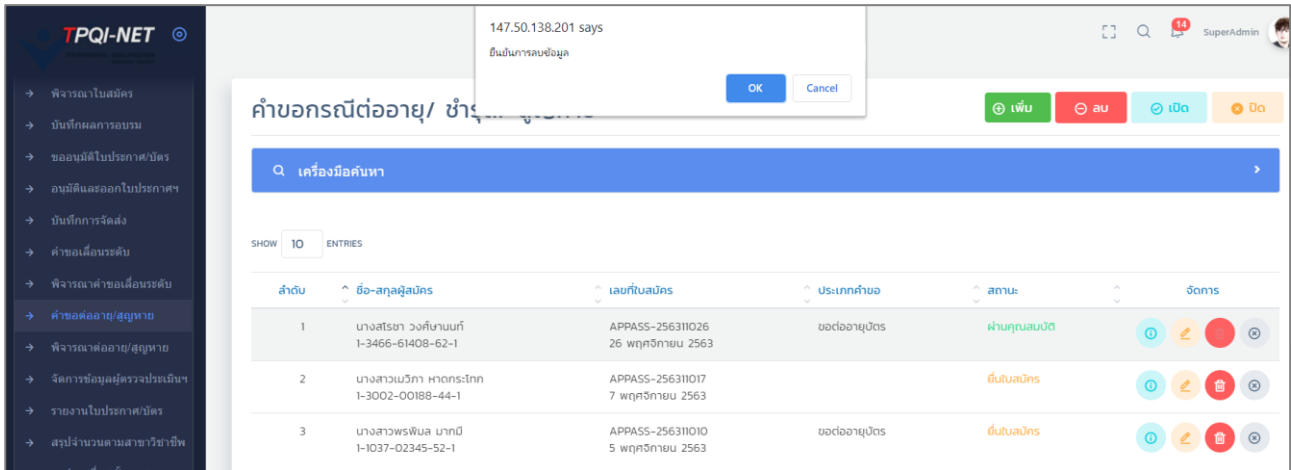
### การแก้ไขข้อมูล

- 1) คลิกที่ปุ่ม “แก้ไข (ดินสอสีส้ม)” ระบบจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่เคยบันทึกไว้
- 2) แก้ไขรายละเอียดที่ต้องการ
- 3) เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “บันทึก”

### การลบข้อมูล

## ลบทีละรายการ

- 1) คลิกปุ่ม “ลบ” หลังรายการที่ต้องการ
- 2) ระบบจะแสดง Pop up คลิก “OK” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล



The screenshot shows the TPQI-Net web application interface. A confirmation dialog box is displayed in the foreground, asking for confirmation to delete a record. The dialog contains the IP address '147.50.138.201 says' and the text 'ยืนยันการลบข้อมูล' (Confirm deletion of information). There are 'OK' and 'Cancel' buttons. In the background, a table lists records with columns for 'ลำดับ' (Serial), 'ชื่อ-สกุลผู้สมัคร' (Name-Surname of Applicant), 'เลขที่ใบสมัคร' (Application Number), 'ประเภทคำขอ' (Request Type), 'สถานะ' (Status), and 'จัดการ' (Manage). The table contains three rows of data.

ลำดับ	ชื่อ-สกุลผู้สมัคร	เลขที่ใบสมัคร	ประเภทคำขอ	สถานะ	จัดการ
1	นางสรุษา วงศ์บานนท์ 1-3466-61408-62-1	APPASS-256311026 26 พฤศจิกายน 2563	ขอต่ออายุบัตร	ผ่านคุณสมบัติ	[OK] [Edit] [Delete] [Refresh]
2	นางสาวเวริกา หาดกระโทก 1-3002-00188-44-1	APPASS-256311017 7 พฤศจิกายน 2563		ยืนยันสมัคร	[OK] [Edit] [Delete] [Refresh]
3	นางสาวพรพิณล มากดี 1-1037-02345-52-1	APPASS-256311010 5 พฤศจิกายน 2563	ขอต่ออายุบัตร	ยืนยันสมัคร	[OK] [Edit] [Delete] [Refresh]

ภาพที่ 73 แสดงหน้าจอการลบข้อมูล