



สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ภาควิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
King Mongkut's University of Technology North Bangkok



## คู่มือการใช้งาน

ระบบจัดการเอกสารคุณภาพและประสานงานการ  
ประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

## สารบัญ

|                                                               | หน้า    |
|---------------------------------------------------------------|---------|
| บทนำ                                                          | 1       |
| การสมัครสมาชิก                                                | 1 - 2   |
| การเข้าสู่ระบบ                                                | 3 - 4   |
| การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว                                         | 4 - 8   |
| การประกาศข่าวสาร                                              | 8 - 12  |
| การติดต่อของประชาชน , ส่วนภูมิภาค ติดต่อกับส่วนกลาง ( Q & A ) | 12 - 17 |
| การร้องเรียน                                                  | 17 - 23 |
| การอุทธรณ์                                                    | 24 - 32 |
| การดาวน์โหลดเอกสาร ( Download )                               | 32 - 33 |
| การอัปโหลดเอกสาร ( Upload )                                   | 34 - 36 |
| การลบเอกสาร                                                   | 36 - 38 |
| การจัดการสิทธิ์บุคลากร                                        | 38 - 40 |
| การรายงานผลต่อส่วนกลาง                                        | 41 - 55 |
| การออกจากระบบ                                                 | 55      |

## การใช้งานระบบจัดการเอกสารและติดต่อสื่อสารการประกันคุณภาพและทดสอบฝีมือแรงงาน

### 1. บทนำ

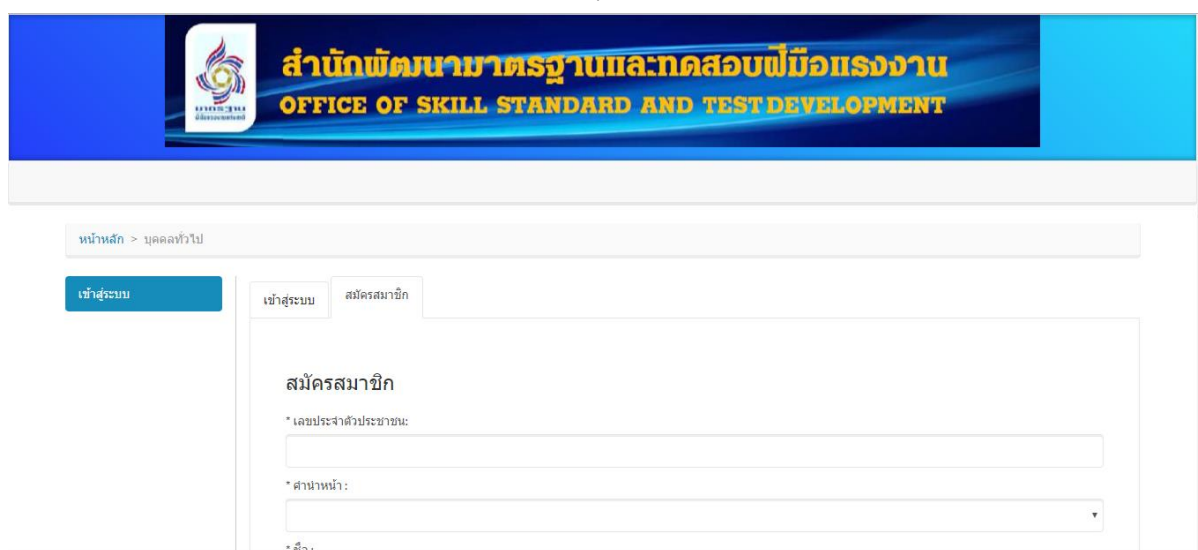
ระบบจัดการเอกสารและติดต่อสื่อสารการประกันคุณภาพและทดสอบฝีมือแรงงานเป็นระบบที่จัดการเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทดสอบฝีมือแรงงาน และการติดต่อสื่อสารในเรื่องต่าง ๆ ของส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และประชาชน ประกอบด้วยการทำงานดังนี้

1. การสมัครสมาชิก
2. การเข้าสู่ระบบ
3. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว
4. การประกาศข่าวสาร
5. การติดต่อของประชาชน , ส่วนภูมิภาค ติดต่อกับส่วนกลาง ( Q & A )
6. การร้องเรียน
7. การอุทธรณ์
8. การดาวน์โหลดเอกสาร ( Download )
9. การอัปโหลดเอกสาร ( Upload )
10. การลบเอกสาร
11. การจัดการสิทธิ์บุคลากร
12. การรายงานผลต่อส่วนกลาง
13. การออกจากระบบ

### 2. การสมัครสมาชิก

#### ขั้นตอนการสมัครสมาชิก

- 1) ไปที่หน้าแรกของระบบ 127.0.0.1 or <http://localhost>



The screenshot shows the website interface for the Office of Skill Standard and Test Development. At the top, there is a blue banner with the office's name in Thai and English. Below the banner, there is a navigation bar with a breadcrumb trail: "หน้าหลัก > บุคคลทั่วไป". Underneath, there are three tabs: "เข้าสู่ระบบ" (Login), "สมัครสมาชิก" (Register), and "สมัครสมาชิก" (Register). The "สมัครสมาชิก" tab is selected, and the registration form is displayed. The form has the title "สมัครสมาชิก" and three input fields: "เลขประจำตัวประชาชน:" (ID Number), "ตำแหน่ง:" (Position), and "ชื่อ:" (Name). Each field has an asterisk indicating it is required.

รูปที่ 1 แสดงหน้าการทำงานแรกของระบบ

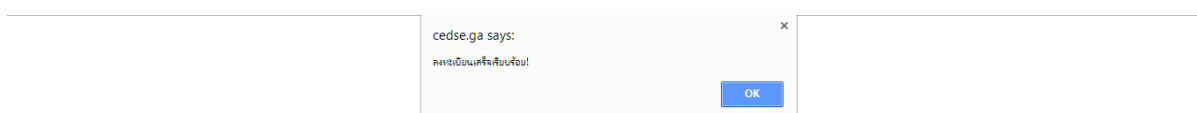
## 2) เลือกแท็บเมนู “สมัครสมาชิก”

รูปที่ 2 แสดงเมนู “สมัครสมาชิก”

## 3) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่กำหนด แล้วกดปุ่ม “สมัครสมาชิก”

รูปที่ 3 แสดงกล่องข้อความการสมัครสมาชิก ปุ่มสมัครสมาชิก

## 4) ระบบจะแสดงหน้าต่างผลลัพธ์การสมัครสมาชิกสำเร็จ



รูปที่ 4 แสดงกล่องข้อความผลลัพธ์การสมัครสมาชิกสำเร็จ



### 3. การเข้าสู่ระบบ

#### ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1) ไปที่หน้าแรกของระบบ 127.0.0.1 or <http://localhost>

รูปที่ 5 แสดงหน้าการทำงานแรกของระบบ

2) เลือกแท็บเมนู “ เข้าสู่ระบบ ”

รูปที่ 6 แสดงเมนูเข้าสู่ระบบ

### 3) เข้าสู่ระบบด้วยการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

1. เลขประจำตัวประชาชน
2. รหัสผ่าน 6 ตัว
3. คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

รูปที่ 8 แสดงกล่องข้อความที่ต้องกรอกเข้าสู่ระบบ , ปุ่มเข้าสู่ระบบ

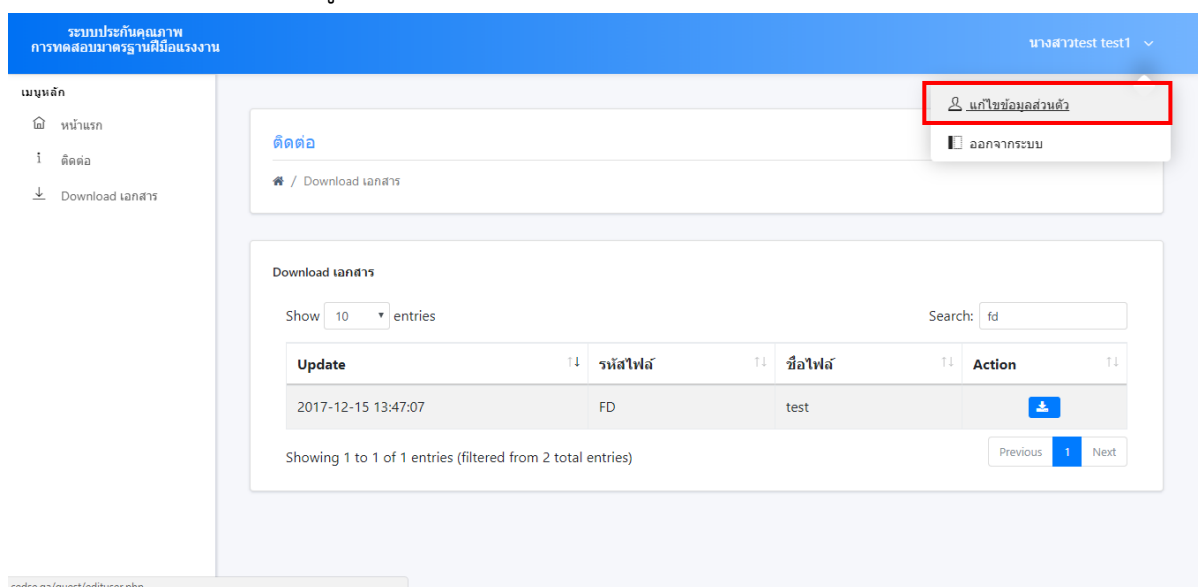
### 4. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

#### ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- 1) คลิกที่ชื่อผู้ใช้ ด้านบนมุมขวามือ

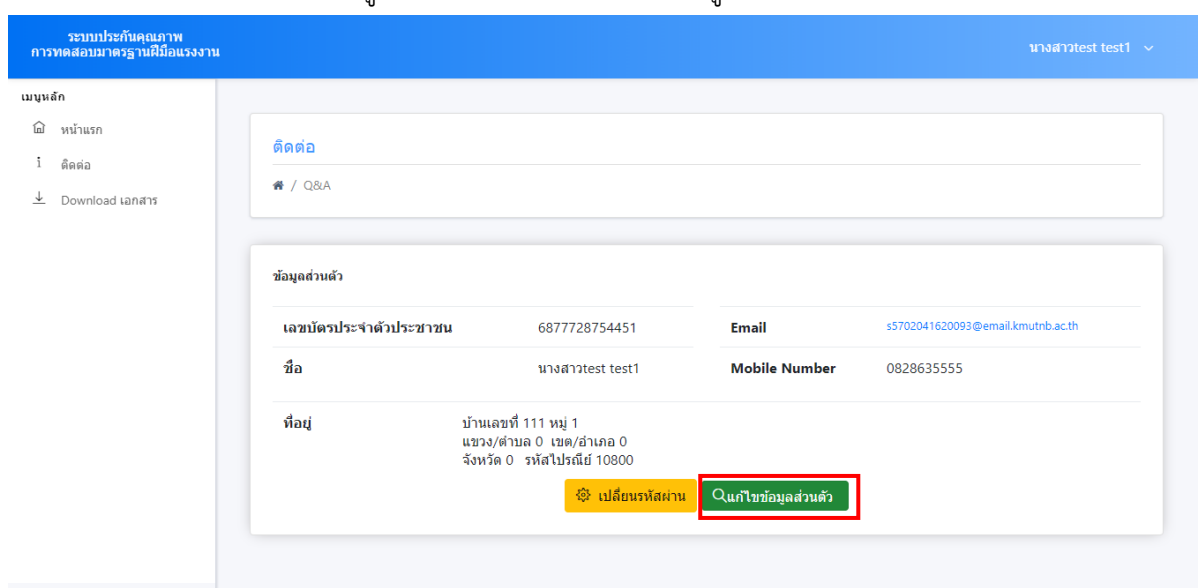
รูปที่ 9 แสดงสถานะการใช้งานของ User

## 2) กดเลือกแก้ไขข้อมูลส่วนตัว



รูปที่ 10 แสดงหน้าการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของ User

## 3) เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว คลิกเลือก “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”



รูปที่ 11 แสดงหน้าปุ่มการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

4) ทำการแก้ไขข้อมูลส่วนตัวที่ต้องการ เมื่อดำเนินการแก้ไขเสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว”

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นางสาวtest test1

เมนูหลัก

- 🏠 หน้าแรก
- 📄 ติดต่อ
- 📄 Download เอกสาร

บัตรประจำตัวประชาชน 6877728754451

ชื่อ test

นามสกุล test1

Email s5702041620093@email.kmutnb.ac.th

เบอร์โทรศัพท์ 0828635555

บ้านเลขที่ / หมู่ 111 หมู่ 2

เขต/อำเภอ 0

แขวง/ตำบล 0

รหัสไปรษณีย์ 10800

จังหวัด 0

แก้ไขข้อมูล ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 12 แสดงหน้าการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

5) จะปรากฏผลลัพธ์การแก้ไขใหม่ที่ได้ทำการแก้ไขแล้ว

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นางสาวtest test1

เมนูหลัก

- 🏠 หน้าแรก
- 📄 ติดต่อ
- 📄 Download เอกสาร

ติดต่อ

📄 / Q&A

ข้อมูลส่วนตัว

|                        |                                                                                  |               |                                   |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน | 6877728754451                                                                    | Email         | s5702041620093@email.kmutnb.ac.th |
| ชื่อ                   | นางสาวtest test1                                                                 | Mobile Number | 0828635555                        |
| ที่อยู่                | บ้านเลขที่ 111 หมู่ 2<br>แขวง/ตำบล 0 เขต/อำเภอ 0<br>จังหวัด 0 รหัสไปรษณีย์ 10800 |               |                                   |

เปลี่ยนรหัสผ่าน แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รูปที่ 13 แสดงหน้าผลลัพธ์การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

## 6) การเปลี่ยนรหัสผ่าน คลิกเลือกปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน”

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นางสาวtest test1

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- ติดต่อ
- Download เอกสาร

ติดต่อ

๙ / Q&A

ข้อมูลส่วนตัว

|                        |                                                                                  |               |                                   |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน | 6877728754451                                                                    | Email         | s5702041620093@email.kmutnb.ac.th |
| ชื่อ                   | นางสาวtest test1                                                                 | Mobile Number | 0828635555                        |
| ที่อยู่                | บ้านเลขที่ 111 หมู่ 2<br>แขวง/ตำบล 0 เขต/อำเภอ 0<br>จังหวัด 0 รหัสไปรษณีย์ 10800 |               |                                   |

เปลี่ยนรหัสผ่าน แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รูปที่ 14 แสดงหน้าปุ่มการเปลี่ยนรหัสผ่าน

## 7) กรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนให้ครบ 2 ช่อง เสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึก”

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นางสาวtest test1

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- ติดต่อ
- Download เอกสาร

ติดต่อ

๙ / Q&A

ข้อมูลส่วนตัว

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ชื่อ

ที่อยู่

เปลี่ยนรหัสผ่าน

กรุณากรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ.

รหัสผ่านใหม่:

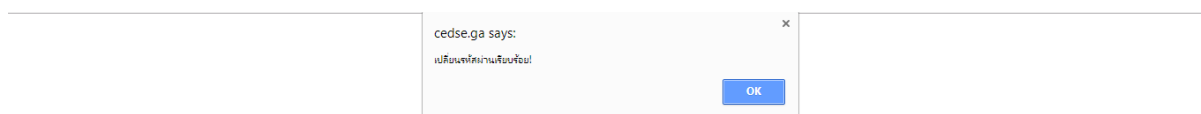
รหัสผ่านใหม่อีกครั้ง:

บันทึก

เปลี่ยนรหัสผ่าน แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รูปที่ 15 แสดงหน้าการเปลี่ยนรหัสผ่าน , ปุ่มบันทึก

8) ระบบจะมีกล่องข้อความแจ้งเตือนว่า “เปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว!” ให้คลิกปุ่ม “OK”



รูปที่ 16 แสดงหน้าผลลัพธ์การเปลี่ยนรหัสผ่าน

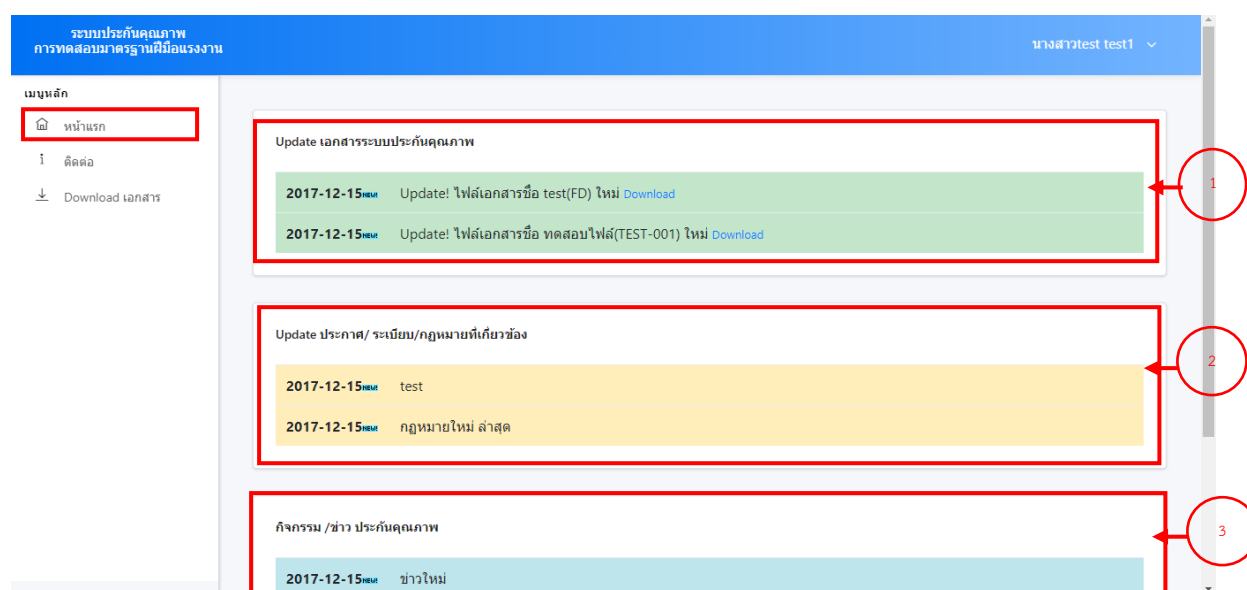
## 5. การประกาศข่าวสาร

ขั้นตอนการใช้งานการประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ ( ประชาชน , ส่วนภูมิภาค )

จะประกอบไปด้วยข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ

1) คลิกไปที่แท็บเมนู “หน้าแรก” เพื่อดูรายละเอียด

1. Update เอกสารระบบประกันคุณภาพ
2. Update ประกาศ/ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. กิจกรรม /ข่าว ประกันคุณภาพ

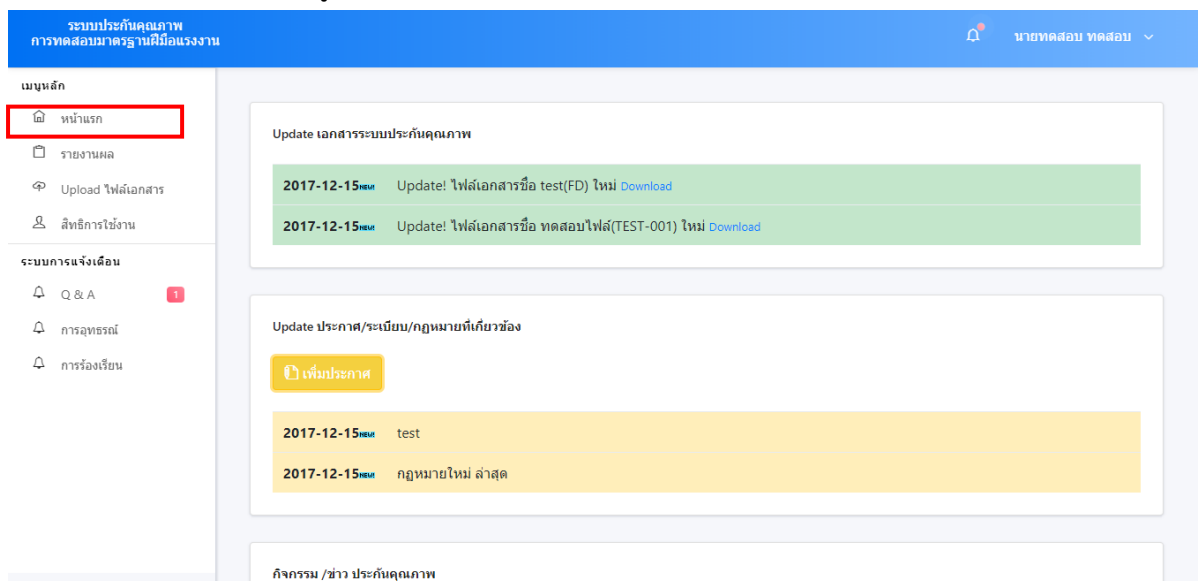


รูปที่ 17 แสดงหน้าแรก ข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ



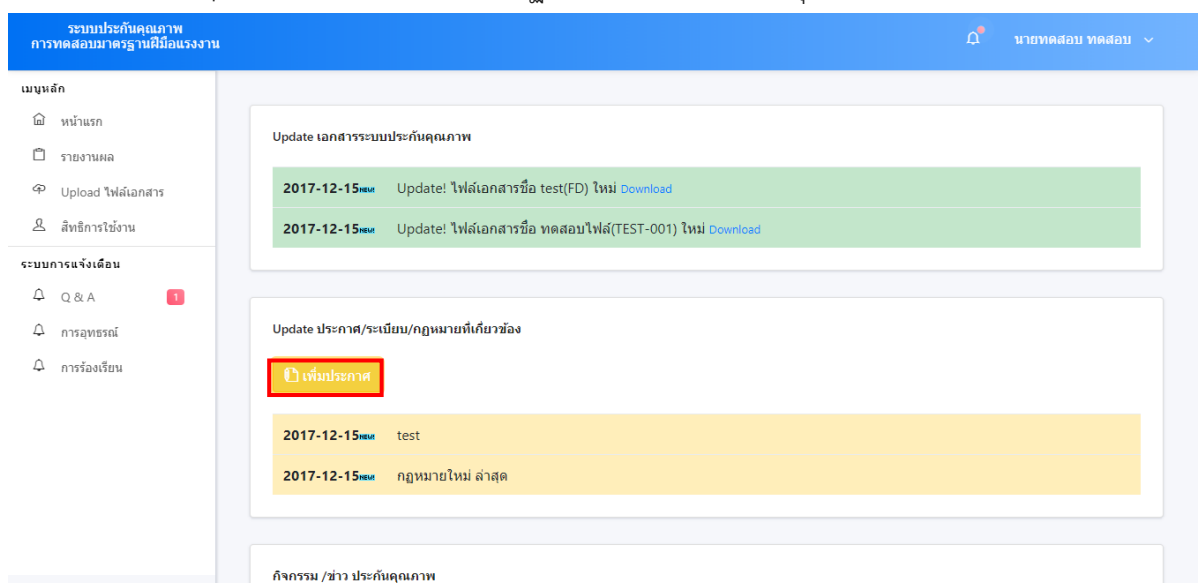
## ขั้นตอนการใช้งานการประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ (ส่วนกลาง)

### 1) คลิกไปที่แท็บเมนู “หน้าแรก”



รูปที่ 18 แสดงหน้าแรก ข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ

### 2) เพิ่ม Update ประกาศ/ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง คลิกปุ่ม “เพิ่มประกาศ ”



รูปที่ 19 แสดงปุ่มเพิ่มประกาศ Update ประกาศ/ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 3) เพิ่มรายละเอียด แล้วคลิกปุ่ม “ เพิ่มประกาศ ”

เพิ่ม Update ประกาศ/ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียด กฎหมายใหม่

เพิ่มประกาศ ปิดหน้าต่าง

Update ประกาศ/ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เพิ่มประกาศ

|            |                   |
|------------|-------------------|
| 2017-12-15 | test              |
| 2017-12-15 | กฎหมายใหม่ ล่าสุด |

กิจกรรม /ข่าว ประกันคุณภาพ

รูปที่ 20 แสดงกล่องเพิ่มรายละเอียด , ปุ่มเพิ่มประกาศ

### 4) ระบบจะแสดงประกาศใหม่ที่ได้เพิ่มเรียบร้อยแล้ว

Update เอกสารระบบประกันคุณภาพ

|            |                                                 |          |
|------------|-------------------------------------------------|----------|
| 2017-12-15 | Update! ไฟล์เอกสารชื่อ test(FD) ใหม่            | Download |
| 2017-12-15 | Update! ไฟล์เอกสารชื่อ ทดสอบไฟล์(TEST-001) ใหม่ | Download |

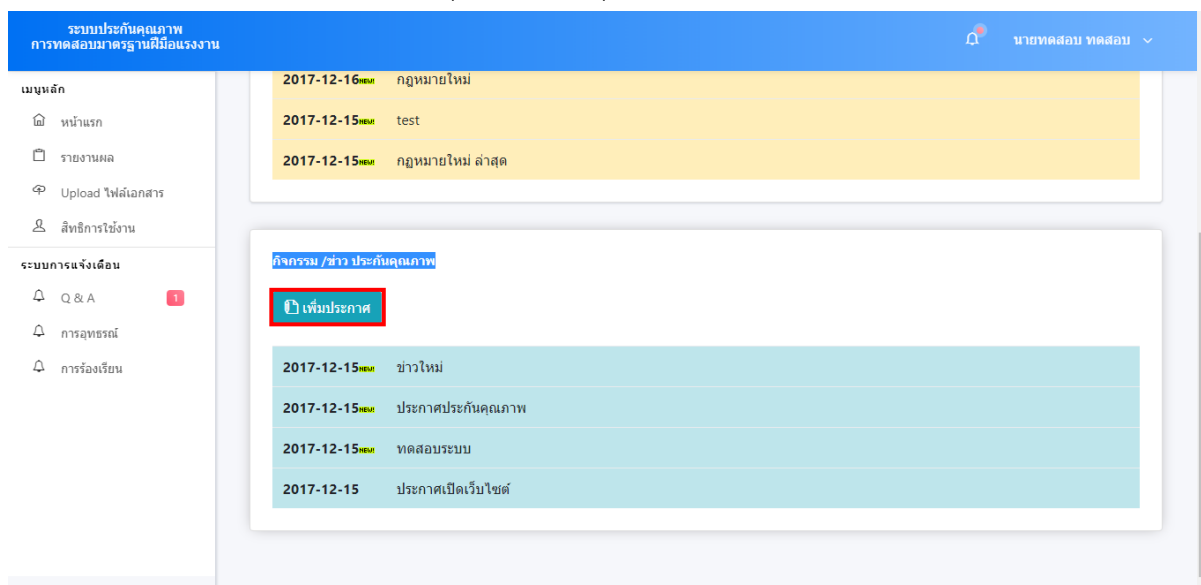
Update ประกาศ/ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เพิ่มประกาศ

|            |                   |
|------------|-------------------|
| 2017-12-16 | กฎหมายใหม่        |
| 2017-12-15 | test              |
| 2017-12-15 | กฎหมายใหม่ ล่าสุด |

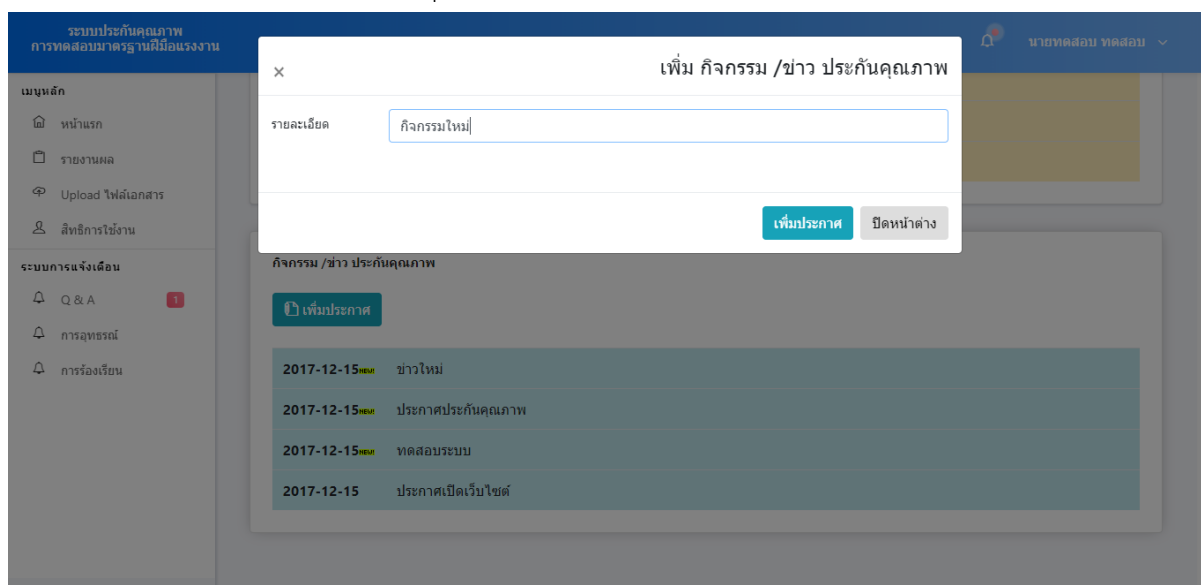
รูปที่ 21 แสดงรายการประกาศที่เพิ่มใหม่

### 5) เพิ่ม กิจกรรม /ข่าว ประกันคุณภาพ คลิกปุ่ม “ เพิ่มประกาศ ”



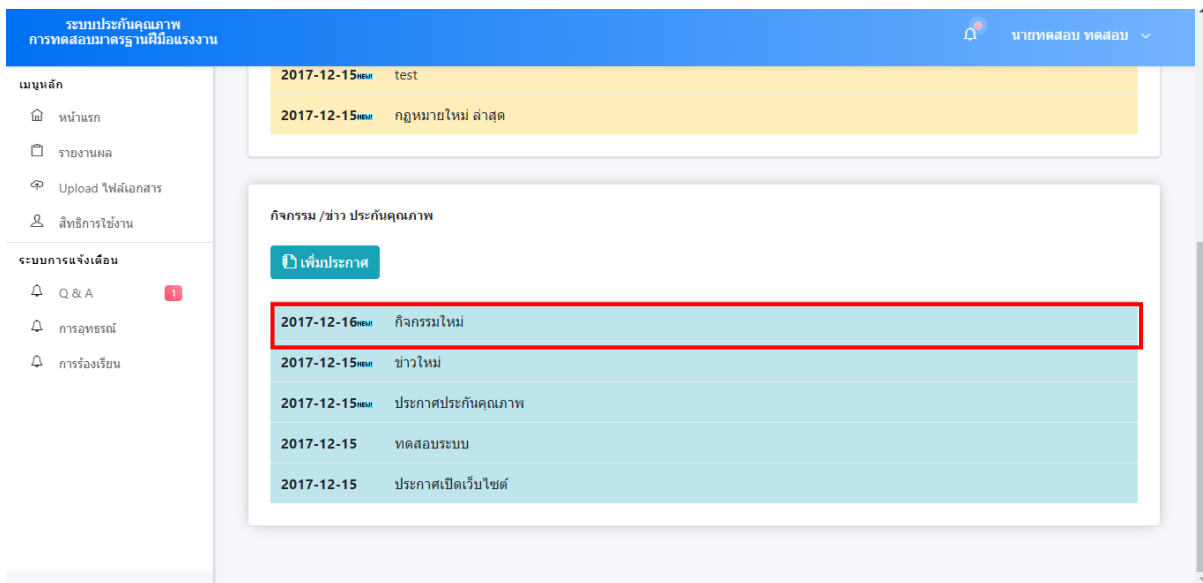
รูปที่ 22 แสดงปุ่มเพิ่มประกาศ กิจกรรม /ข่าว ประกันคุณภาพ

### 6) เพิ่มรายละเอียด แล้วคลิกปุ่ม “ เพิ่มประกาศ ”



รูปที่ 23 แสดงกล่องเพิ่มรายละเอียด , ปุ่มเพิ่มประกาศ

## 7) ระบบจะแสดงประกาศใหม่ที่ได้เพิ่มเรียบร้อยแล้ว

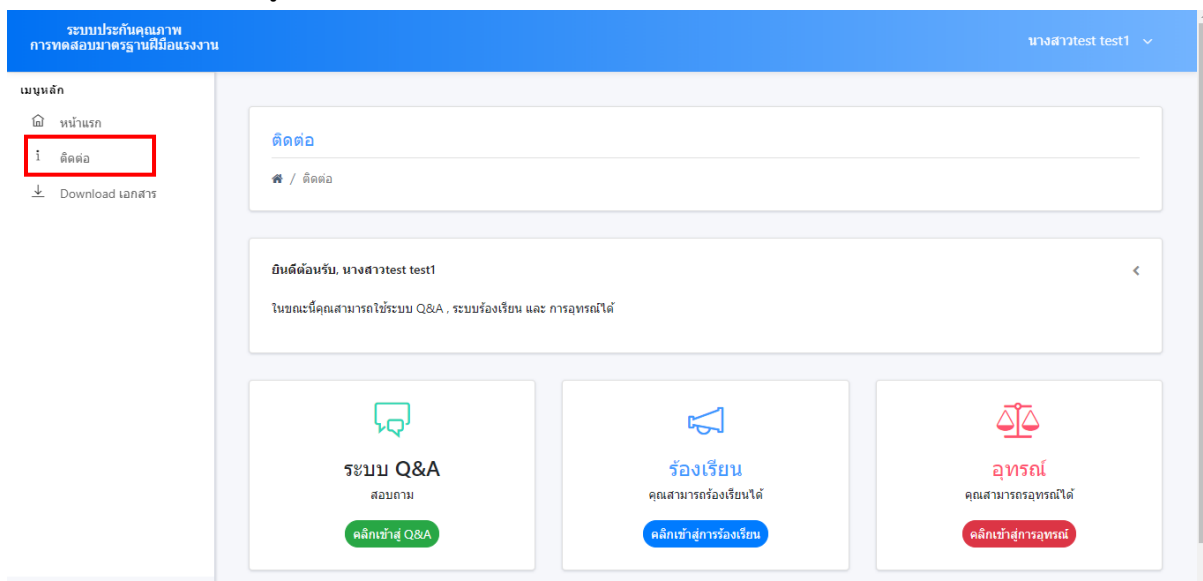


รูปที่ 24 แสดงรายการประกาศที่เพิ่มใหม่

## 6. การติดต่อของประชาชน , ส่วนภูมิภาค ติดต่อกับส่วนกลาง ( Q & A )

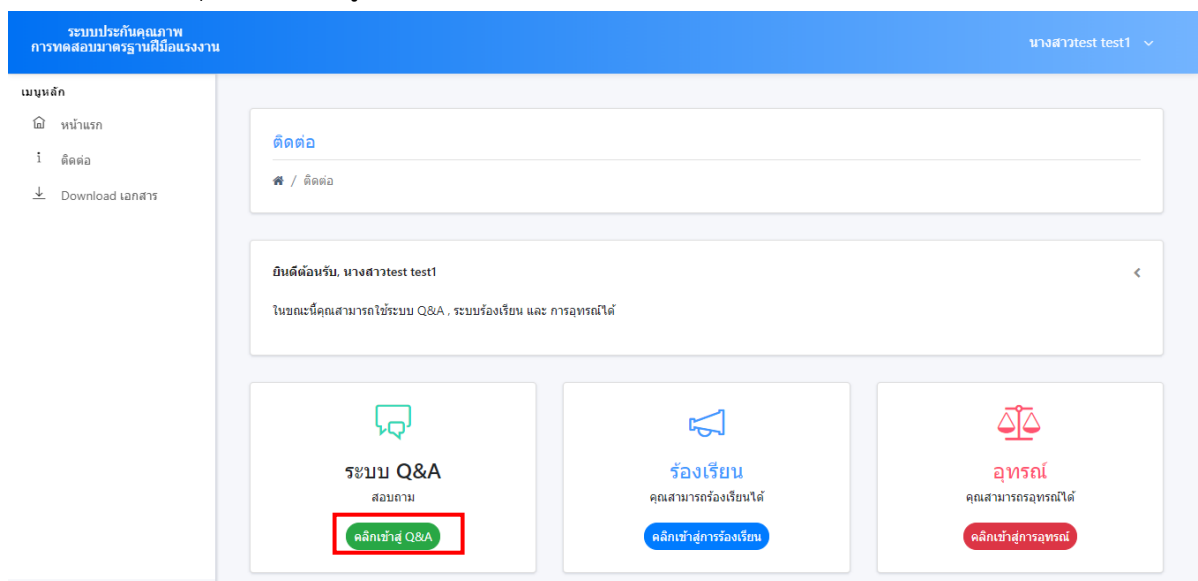
ขั้นตอนการติดต่อ ( ประชาชน , ส่วนภูมิภาค )

1) ไปที่แท็บเมนู “ติดต่อ”



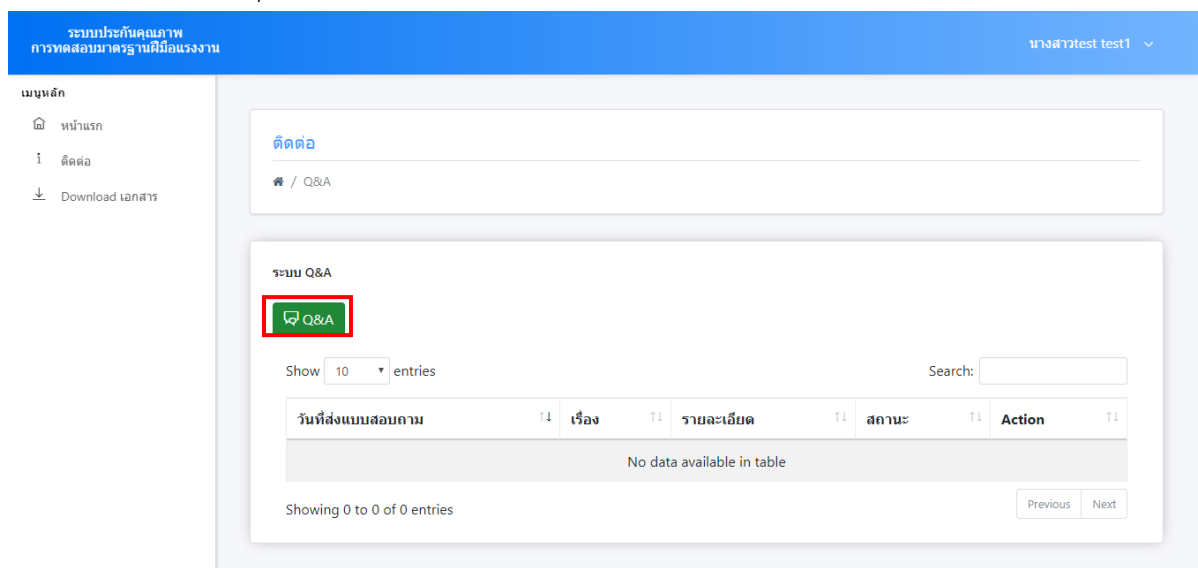
รูปที่ 25 แสดงปุ่มติดต่อ

## 2) คลิกปุ่ม “คลิกเข้าสู่ Q&A”



รูปที่ 26 แสดงปุ่มคลิกเข้าสู่ Q&A

## 3) คลิกเลือกปุ่ม “ Q&A ” เพื่อติดต่อเรื่องใหม่ที่ต้องการ



รูปที่ 27 แสดงปุ่ม Q&A

#### 4) กรอกข้อมูลเรื่องที่สอบถามและรายละเอียด แล้วกดปุ่ม “ส่งคำถาม”

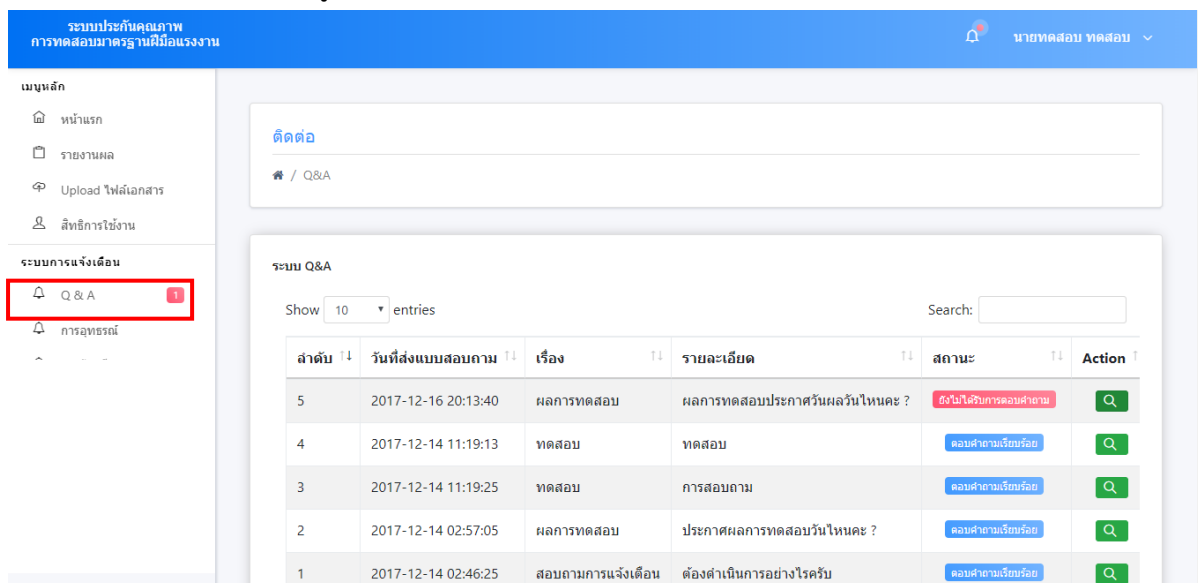
รูปที่ 28 แสดงช่องกรอกรายละเอียดต่างๆ , ปุ่มส่งคำถาม

#### 5) จะปรากฏหน้าต่างรายการเรื่องที่ได้ทำการสอบถาม

รูปที่ 29 แสดงหน้าระบบ Q&A หัวข้อที่ได้ทำการส่งเรื่องสอบถาม

## ขั้นตอนการติดต่อ ( ส่วนกลาง )

### 1) คลิกไปที่แท็บเมนู “ Q&A ”



ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นายทดสอบ ทดสอบ

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเดือน

- Q & A
- การอุทธรณ์

ติดต่อ

🏠 / Q&A

ระบบ Q&A

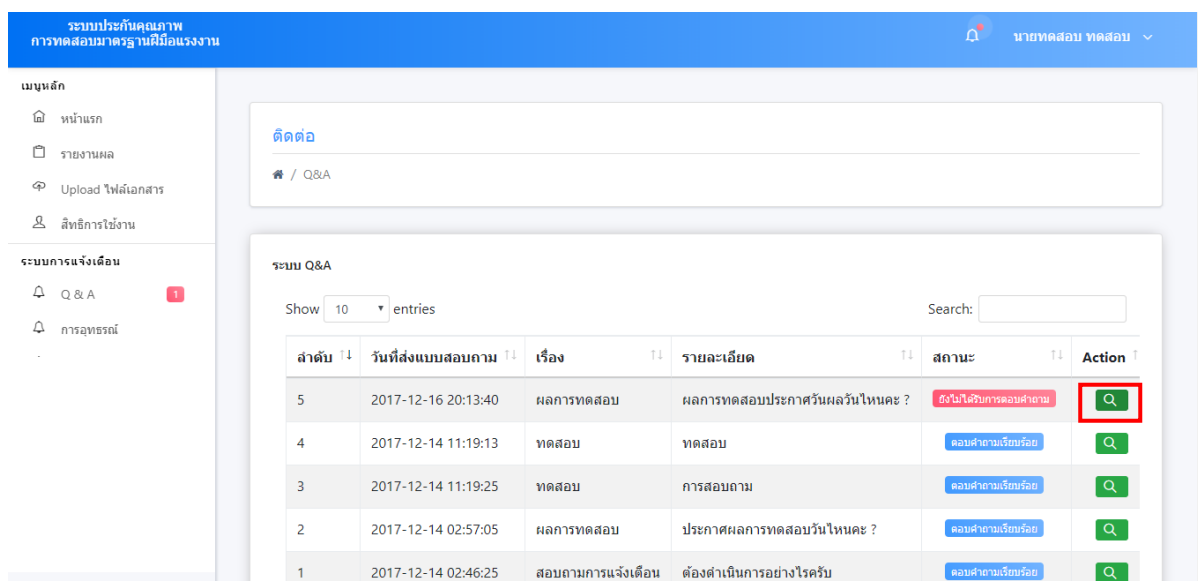
Show 10 entries

Search:

| ลำดับ | วันที่ส่งแบบสอบถาม  | เรื่อง             | รายละเอียด                      | สถานะ                   | Action |
|-------|---------------------|--------------------|---------------------------------|-------------------------|--------|
| 5     | 2017-12-16 20:13:40 | ผลการทดสอบ         | ผลการทดสอบประกาศวันผลวันไหนคะ ? | ยังไม่ได้รับการตอบคำถาม | 🔍      |
| 4     | 2017-12-14 11:19:13 | ทดสอบ              | ทดสอบ                           | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว   | 🔍      |
| 3     | 2017-12-14 11:19:25 | ทดสอบ              | การสอบถาม                       | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว   | 🔍      |
| 2     | 2017-12-14 02:57:05 | ผลการทดสอบ         | ประกาศผลการทดสอบวันไหนคะ ?      | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว   | 🔍      |
| 1     | 2017-12-14 02:46:25 | สอบถามการแจ้งเดือน | ต้องดำเนินการอย่างไรครับ        | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว   | 🔍      |

รูปที่ 30 แสดงแท็บเมนู Q & A

### 2) ไปที่เรื่องที่มีสถานะ “ยังไม่ได้รับการตอบคำถาม” แล้วกดปุ่มไอคอนค้นหาสีเขียว เพื่อทำการตอบคำถาม



ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นายทดสอบ ทดสอบ

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเดือน

- Q & A
- การอุทธรณ์

ติดต่อ

🏠 / Q&A

ระบบ Q&A

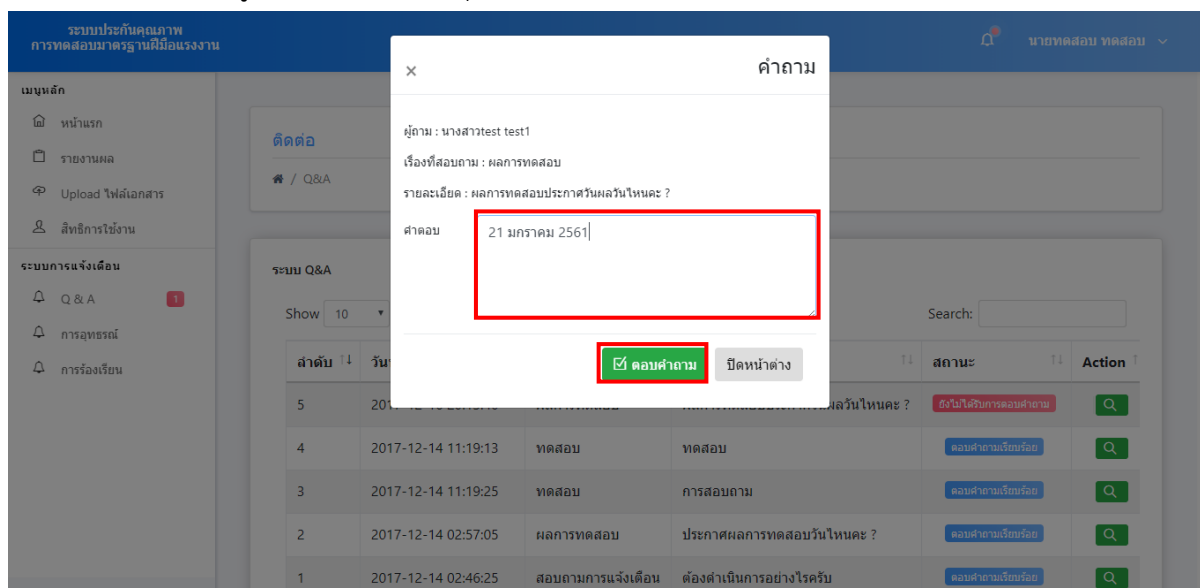
Show 10 entries

Search:

| ลำดับ | วันที่ส่งแบบสอบถาม  | เรื่อง             | รายละเอียด                      | สถานะ                   | Action |
|-------|---------------------|--------------------|---------------------------------|-------------------------|--------|
| 5     | 2017-12-16 20:13:40 | ผลการทดสอบ         | ผลการทดสอบประกาศวันผลวันไหนคะ ? | ยังไม่ได้รับการตอบคำถาม | 🔍      |
| 4     | 2017-12-14 11:19:13 | ทดสอบ              | ทดสอบ                           | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว   | 🔍      |
| 3     | 2017-12-14 11:19:25 | ทดสอบ              | การสอบถาม                       | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว   | 🔍      |
| 2     | 2017-12-14 02:57:05 | ผลการทดสอบ         | ประกาศผลการทดสอบวันไหนคะ ?      | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว   | 🔍      |
| 1     | 2017-12-14 02:46:25 | สอบถามการแจ้งเดือน | ต้องดำเนินการอย่างไรครับ        | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว   | 🔍      |

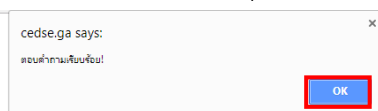
รูปที่ 31 แสดงเรื่อง Q&A ที่มีสถานะยังไม่ได้รับการตอบคำถาม , ปุ่มค้นหาสีเขียว

### 3) กรอกข้อมูลคำตอบ แล้วคลิกปุ่ม “ตอบคำถาม”



รูปที่ 32 แสดงช่องกรอกคำตอบ , ปุ่มตอบคำถาม

### 4) แสดงผลลัพธ์การตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “ตกลง”



รูปที่ 33 ผลลัพธ์การตอบคำถาม



## 5) จะปรากฏหน้าต่างรายการคำถามที่ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว

| ลำดับ | วันที่ส่งแบบสอบถาม  | เรื่อง             | รายละเอียด                      | สถานะ                 | Action |
|-------|---------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------|--------|
| 5     | 2017-12-16 22:47:09 | ผลการทดสอบ         | ผลการทดสอบประกาศวันผลวันไหนคะ ? | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว | Q      |
| 4     | 2017-12-14 11:19:13 | ทดสอบ              | ทดสอบ                           | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว | Q      |
| 3     | 2017-12-14 11:19:25 | ทดสอบ              | การสอบถาม                       | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว | Q      |
| 2     | 2017-12-14 02:57:05 | ผลการทดสอบ         | ประกาศผลการทดสอบวันไหนคะ ?      | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว | Q      |
| 1     | 2017-12-14 02:46:25 | สอบถามการแจ้งเตือน | ต้องดำเนินการอย่างไรครับ        | ตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว | Q      |

รูปที่ 34 แสดงรายการคำถาม

## 7. การร้องเรียน

ขั้นตอนการร้องเรียน ( ประชาชน , ส่วนภูมิภาค )

1) ไปที่แท็บเมนู “ ติดต่อ ” เลือกคลิกปุ่ม “ คลิกเข้าสู่การร้องเรียน ”

ติดต่อ

นางสาวtest test1

ยินดีต้อนรับ, นางสาวtest test1

ไม่ว่าจะเป็นคุณก็สามารถใช้ระบบ Q&A , ระบบร้องเรียน และ การอุทธรณ์ได้

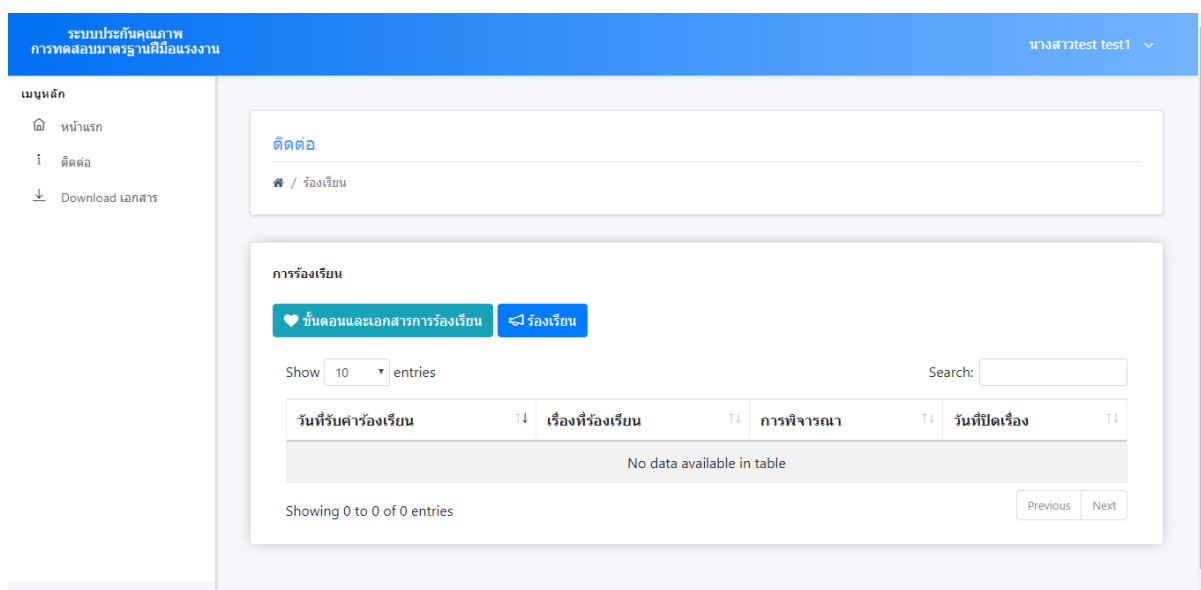
ระบบ Q&A  
สอบถาม  
คลิกเข้าสู่ Q&A

ร้องเรียน  
คุณสามารถร้องเรียนได้  
คลิกเข้าสู่การร้องเรียน

อุทธรณ์  
คุณสามารถอุทธรณ์ได้  
คลิกเข้าสู่การอุทธรณ์

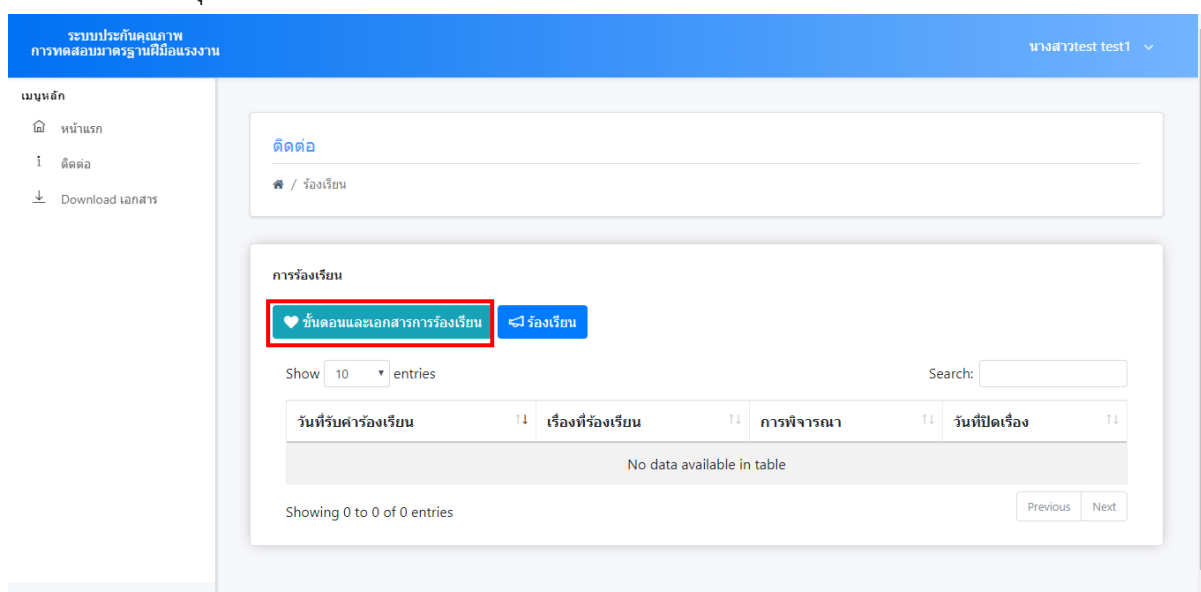
รูปที่ 35 แสดงหน้าการติดต่อเข้า , ปุ่มคลิกเข้าสู่การร้องเรียน

## 2) ระบบจะแสดงหน้าการร้องเรียน



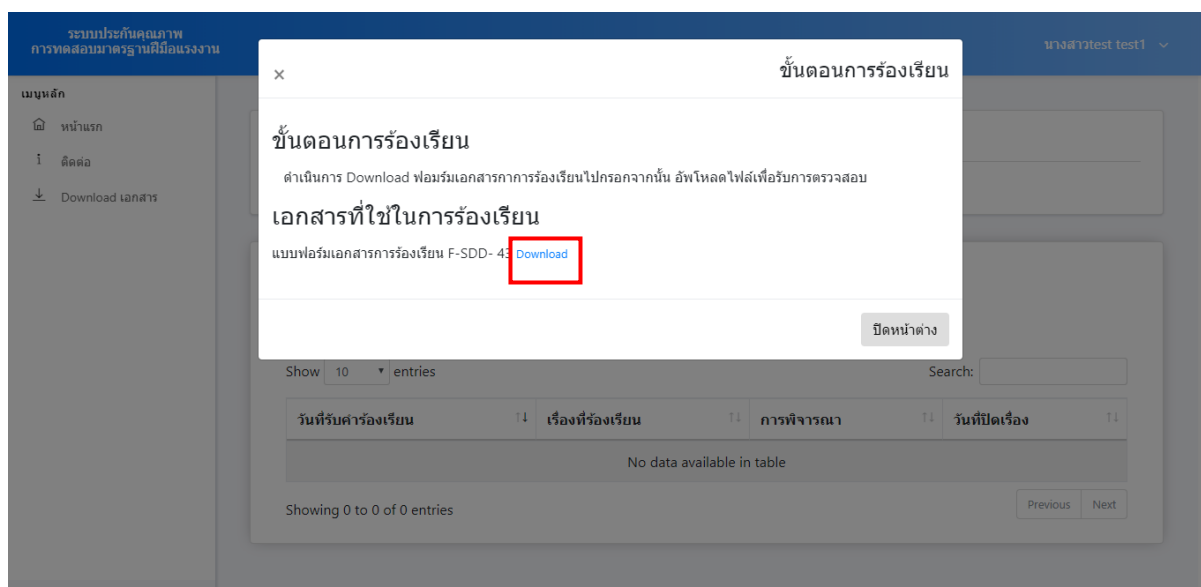
รูปที่ 36 แสดงหน้าการร้องเรียน

## 3) คลิกปุ่ม “ขั้นตอนและเอกสารการร้องเรียน”



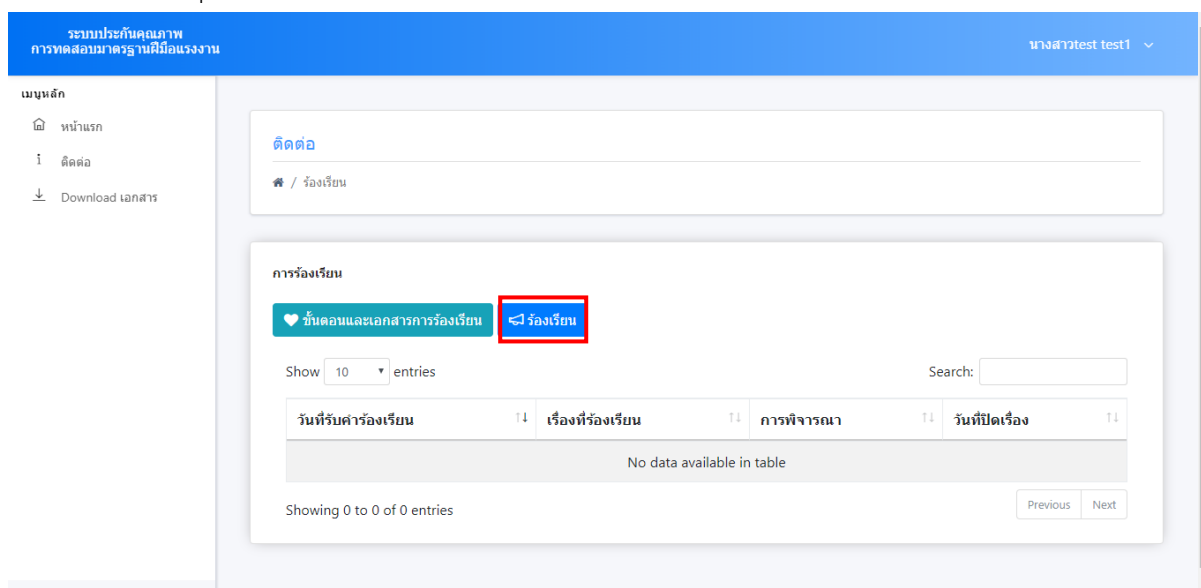
รูปที่ 37 แสดงหน้าการร้องเรียน , ปุ่มขั้นตอนและเอกสารการร้องเรียน

- 4) จะปรากฏหน้าต่างแสดงขั้นตอนการร้องเรียน และไฟล์เอกสารที่ต้อง Download ให้คลิกที่ปุ่ม “Download” เอกสาร



รูปที่ 38 แสดงหน้าต่างขั้นตอนการร้องเรียน

- 5) คลิกปุ่ม “ร้องเรียน”



รูปที่ 39 แสดงหน้าการร้องเรียน , ปุ่มการร้องเรียน

- 6) กรอกเรื่องที่ต้องการร้องเรียน และทำการแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการร้องเรียนที่ปุ่ม “Choose File” เสร็จแล้วให้ทำการกดปุ่ม “ส่งการร้องเรียน”

รูปที่ 40 แสดงหน้าเรื่องที่ต้องการร้องเรียน , ปุ่ม choose file , ปุ่มส่งการร้องเรียน

- 7) จะแสดงหน้าต่างผลลัพธ์การร้องเรียน กดปุ่ม “ตกลง”

รูปที่ 41 แสดงหน้าต่างผลลัพธ์การส่งเรื่องการร้องเรียน

## 8) ระบบจะแสดงเรื่องที่ได้ทำการร้องเรียน

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นางสาวtest test1

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- ติดต่อ
- Download เอกสาร

ติดต่อ

๓ / ร้องเรียน

การร้องเรียน

♥ รับคณและเอกสารการร้องเรียน < ร้องเรียน

Show 10 entries Search:

| วันที่รับคำร้องเรียน | เรื่องที่ร้องเรียน | การพิจารณา  | วันที่ปิดเรื่อง     |
|----------------------|--------------------|-------------|---------------------|
| 2017-12-16 20:43:49  | เกิดข้อผิดพลาด     | รอผลพิจารณา | 0000-00-00 00:00:00 |

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

รูปที่ 42 แสดงหน้ารายการเรื่องที่ได้ทำการร้องเรียน

## ขั้นตอนการร้องเรียน ( ส่วนกลาง )

### 1) ไปที่แท็บเมนู “ การร้องเรียน ”

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นายทดสอบ ทดสอบ

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน
- ระบบการแจ้งเดือน
- Q & A
- การสุ่มตรวจ
- การร้องเรียน

ติดต่อ

๓ / ร้องเรียน

การร้องเรียน

Show 10 entries Search:

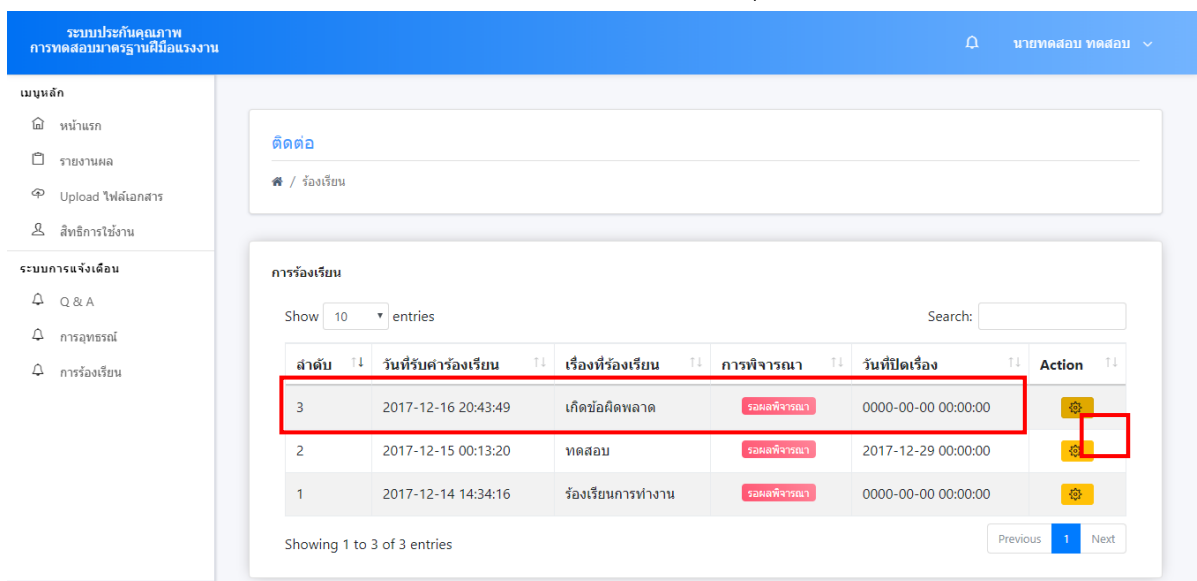
| ลำดับ | วันที่รับคำร้องเรียน | เรื่องที่ร้องเรียน | การพิจารณา  | วันที่ปิดเรื่อง     | Action |
|-------|----------------------|--------------------|-------------|---------------------|--------|
| 3     | 2017-12-16 20:43:49  | เกิดข้อผิดพลาด     | รอผลพิจารณา | 0000-00-00 00:00:00 | ⚙      |
| 2     | 2017-12-15 00:13:20  | ทดสอบ              | รอผลพิจารณา | 2017-12-29 00:00:00 | ⚙      |
| 1     | 2017-12-14 14:34:16  | ร้องเรียนการทำงาน  | รอผลพิจารณา | 0000-00-00 00:00:00 | ⚙      |

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

รูปที่ 43 แสดงแท็บเมนู การร้องเรียน

## 2) ไปที่รายการที่มีการพิจารณา “รอผลพิจารณา” และกดปุ่มเพื่อทำการแก้ไข



ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเดือน

- Q & A
- การอุทธรณ์
- การร้องเรียน

ติดต่อ

๓ / ร้องเรียน

การร้องเรียน

Show 10 entries Search:

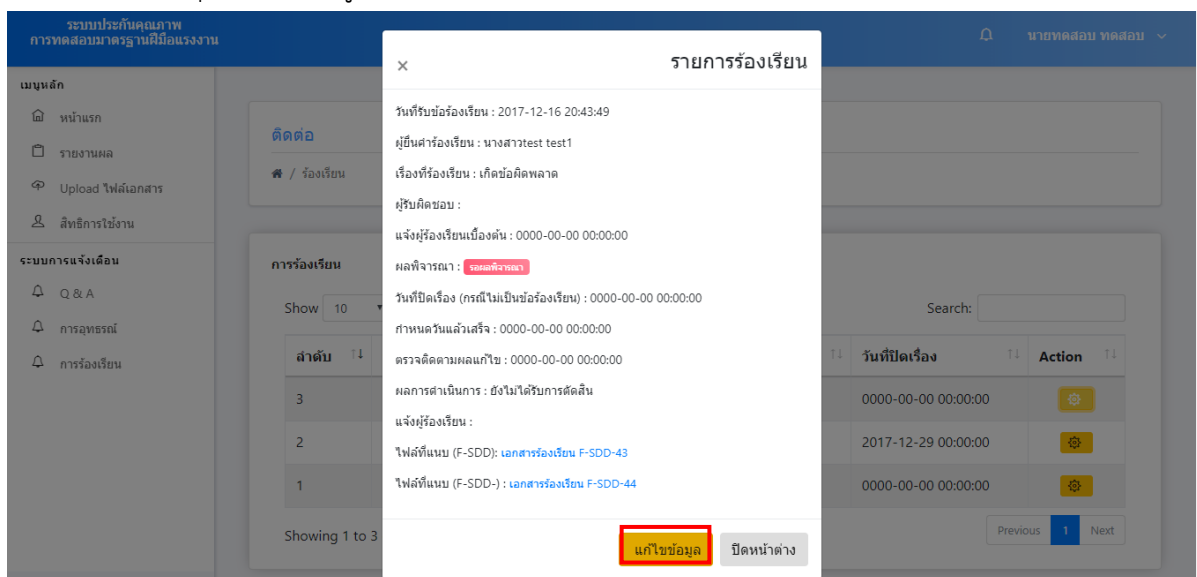
| ลำดับ | วันที่รับคำร้องเรียน | เรื่องที่ร้องเรียน | การพิจารณา  | วันที่ปิดเรื่อง     | Action                                                                              |
|-------|----------------------|--------------------|-------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 3     | 2017-12-16 20:43:49  | เกิดข้อผิดพลาด     | รอผลพิจารณา | 0000-00-00 00:00:00 |  |
| 2     | 2017-12-15 00:13:20  | ทดสอบ              | รอผลพิจารณา | 2017-12-29 00:00:00 |  |
| 1     | 2017-12-14 14:34:16  | ร้องเรียนการทำงาน  | รอผลพิจารณา | 0000-00-00 00:00:00 |  |

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

รูปที่ 44 แสดงรายการเรื่องร้องเรียน , ปุ่มแก้ไข

## 3) คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเดือน

- Q & A
- การอุทธรณ์
- การร้องเรียน

ติดต่อ

๓ / ร้องเรียน

การร้องเรียน

Show 10 entries Search:

| ลำดับ | วันที่รับคำร้องเรียน | เรื่องที่ร้องเรียน | การพิจารณา  | วันที่ปิดเรื่อง     | Action                                                                              |
|-------|----------------------|--------------------|-------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 3     | 2017-12-16 20:43:49  | เกิดข้อผิดพลาด     | รอผลพิจารณา | 0000-00-00 00:00:00 |  |
| 2     | 2017-12-15 00:13:20  | ทดสอบ              | รอผลพิจารณา | 2017-12-29 00:00:00 |  |
| 1     | 2017-12-14 14:34:16  | ร้องเรียนการทำงาน  | รอผลพิจารณา | 0000-00-00 00:00:00 |  |

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

รายการร้องเรียน

วันที่รับคำร้องเรียน : 2017-12-16 20:43:49

ผู้ยื่นคำร้องเรียน : นางสาวtest test1

เรื่องที่ร้องเรียน : เกิดข้อผิดพลาด

ผู้รับผิดชอบ :

แจ้งผู้ร้องเรียนเบื้องต้น : 0000-00-00 00:00:00

ผลการพิจารณา : รอผลพิจารณา

วันที่ปิดเรื่อง (กรณีไม่เป็นข้อร้องเรียน) : 0000-00-00 00:00:00

กำหนดวันแล้วเสร็จ : 0000-00-00 00:00:00

ตรวจติดตามผลแก้ไข : 0000-00-00 00:00:00

ผลการดำเนินการ : ยังไม่ได้รับการตัดสิน

แจ้งผู้ร้องเรียน :

ไฟล์ที่แนบ (F-SDD): [เอกสารร้องเรียน F-SDD-43](#)

ไฟล์ที่แนบ (F-SDD-) : [เอกสารร้องเรียน F-SDD-44](#)

แก้ไขข้อมูล ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 45 แสดง ปุ่มแก้ไข

#### 4) แก้ไขข้อมูลต่างๆในช่อง เสร็จแล้วกดปุ่ม “ แก้ไขข้อมูล ”

ผลการพิจารณา: รับข้อร้องเรียน

วันที่ปิดข้อร้องเรียน (กรณีไม่เป็นข้อร้องเรียน): 2017/12/30

กำหนดวันแล้วเสร็จ: 2017/12/16

ติดตามผลการแก้ไข: 2017/12/16

แจ้งผู้ร้องเรียน: xxx

ผลการดำเนินการ: xxx

วันที่ปิดข้อร้องเรียน: 2017/12/22

ไฟล์แนบประกอบ: Choose File หน้าปก-AI.pdf

\*\* รองรับไฟล์ pdf,docx,xls ( ไม่เกิน 25 Mb )

หน้าปก-AI.pdf

**แก้ไขข้อมูล** ปิดหน้าต่าง

รูปที่ 46 แสดงช่องกรอกข้อมูล , ปุ่มแก้ไขข้อมูล

#### 5) ระบบจะเปลี่ยนสถานะรายการ การพิจารณา เป็น รับข้อร้องเรียน

ติดต่อ

๗ / ร้องเรียน

การร้องเรียน

Show 10 entries Search:

| ลำดับ | วันที่รับคำร้องเรียน | เรื่องที่ร้องเรียน | การพิจารณา      | วันที่ปิดเรื่อง     | Action |
|-------|----------------------|--------------------|-----------------|---------------------|--------|
| 3     | 2017-12-16 23:03:02  | เกิดข้อผิดพลาด     | รับข้อร้องเรียน | 2017-12-22 00:00:00 |        |
| 2     | 2017-12-15 00:13:20  | ทดสอบ              | รอผลพิจารณา     | 2017-12-29 00:00:00 |        |
| 1     | 2017-12-14 14:34:16  | ร้องเรียนการทำงาน  | รอผลพิจารณา     | 0000-00-00 00:00:00 |        |

Showing 1 to 3 of 3 entries

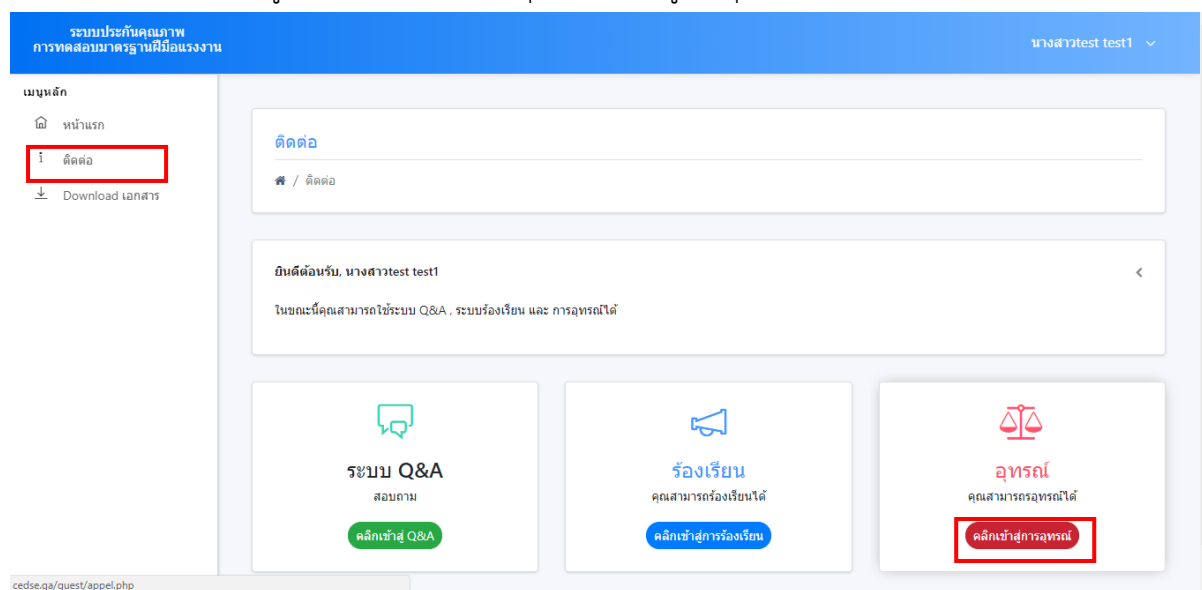
Previous 1 Next

รูปที่ 47 แสดงรายการเรื่องร้องเรียน

## 8. การอุทธรณ์

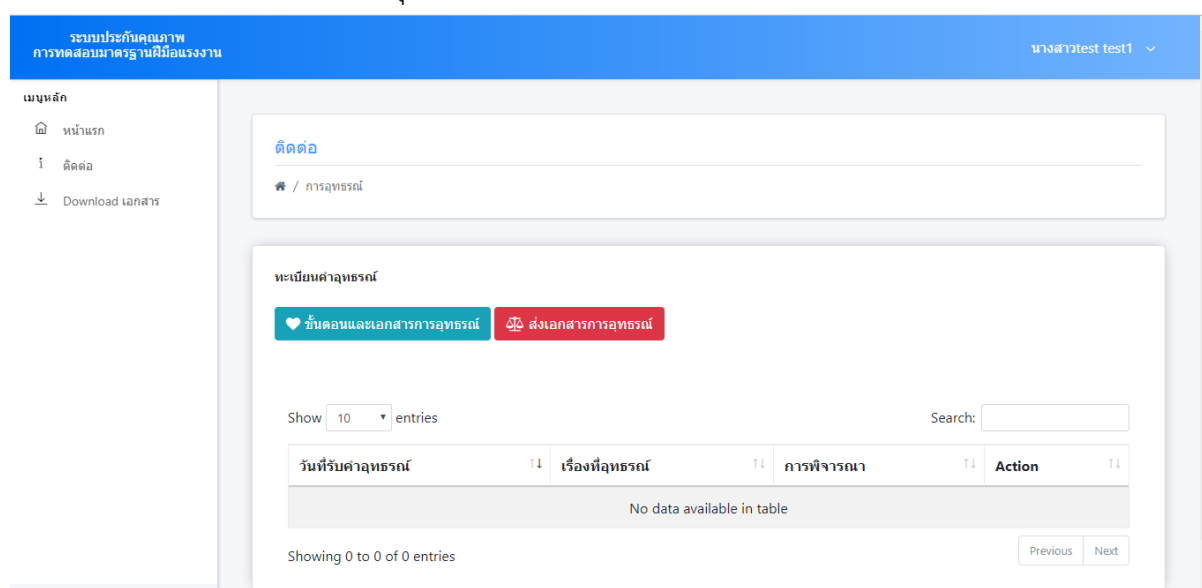
### ขั้นตอนการอุทธรณ์ ( ประชาชน )

1) ไปที่แท็บเมนู “ติดต่อ” เลือกคลิกปุ่ม “คลิกเข้าสู่การอุทธรณ์”



รูปที่ 48 แสดงหน้าการติดต่อ , ปุ่มคลิกเข้าสู่การอุทธรณ์

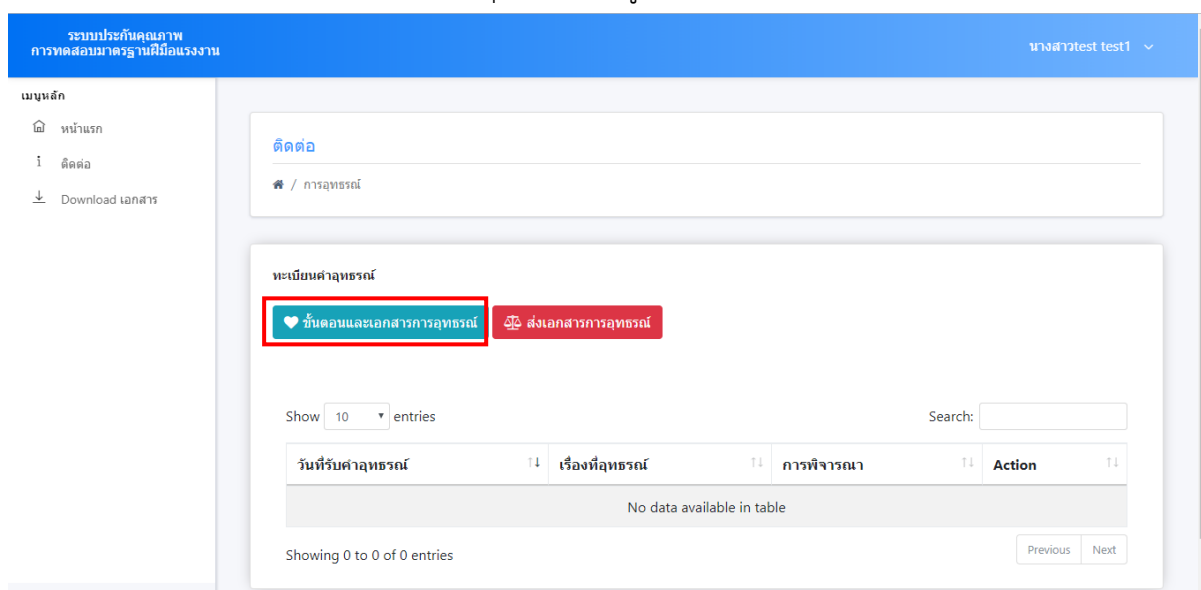
2) ระบบจะแสดงหน้าการอุทธรณ์



รูปที่ 49 แสดงหน้าการอุทธรณ์

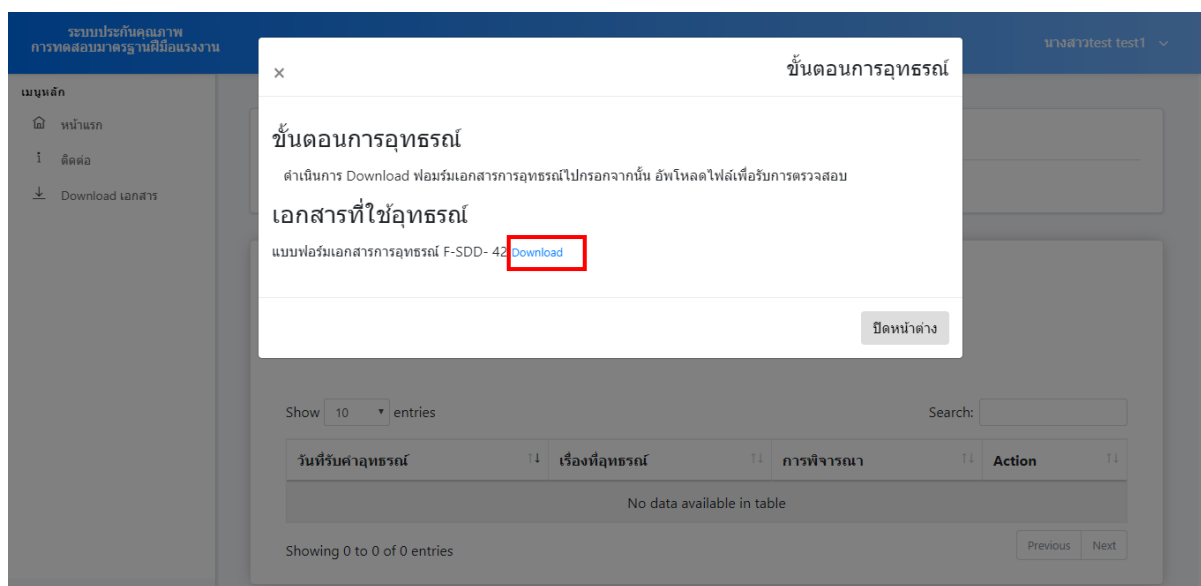


### 3) เลือก “ขั้นตอนและเอกสารการอุทธรณ์” เพื่อดูขั้นตอน



รูปที่ 50 แสดงหน้าการอุทธรณ์ , ปุ่มขั้นตอนและเอกสารการอุทธรณ์

### 4) จะปรากฏหน้าต่างแสดงขั้นตอนการอุทธรณ์ และไฟล์เอกสารที่ต้อง Download ให้คลิกที่ปุ่ม “Download” เอกสาร



รูปที่ 51 แสดงหน้าขั้นตอนการอุทธรณ์และเอกสารที่ใช้อุทธรณ์

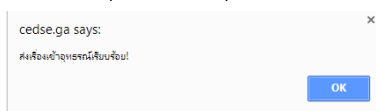
### 5) เลือก “ส่งเอกสารการอุทธรณ์”

รูปที่ 52 แสดงหน้าการอุทธรณ์ , ปุ่มส่งเอกสารการอุทธรณ์

### 6) กรอกเรื่องที่ต้องการอุทธรณ์ และทำการแนบไฟล์เอกสารที่ต้องการอุทธรณ์ที่ปุ่ม “Choose File” เสร็จแล้วให้ทำการกดปุ่ม “ส่งเรื่องอุทธรณ์”

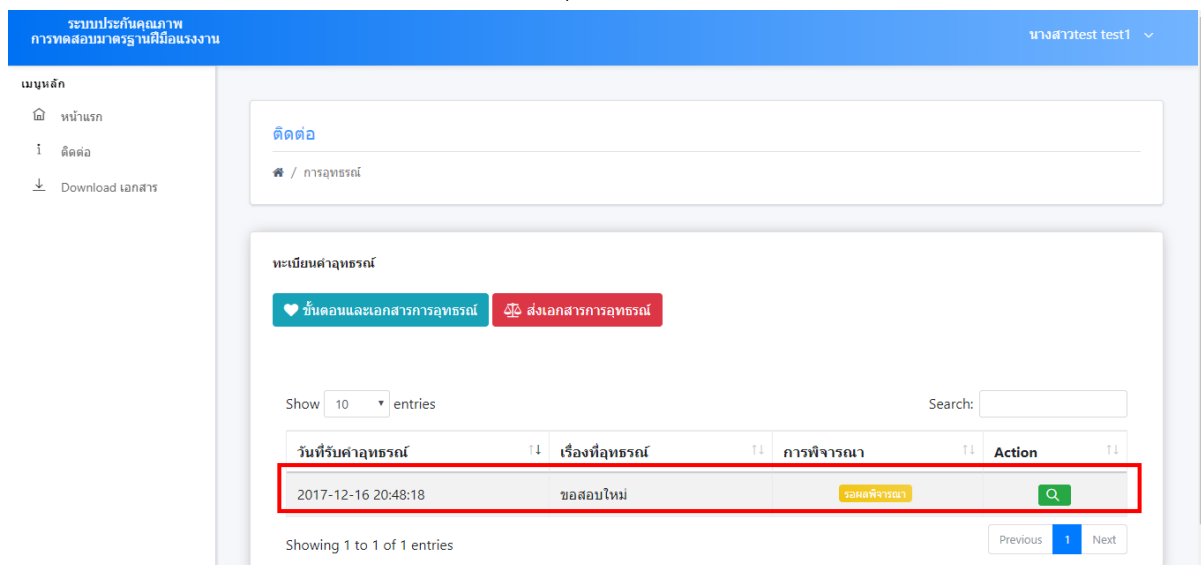
รูปที่ 53 แสดงหน้าเรื่องที่ต้องการอุทธรณ์ , ปุ่ม Choose File , ปุ่มส่งเรื่องอุทธรณ์

## 7) ระบบจะแสดงหน้าต่างผลลัพธ์การอุทธรณ์ กดปุ่ม “ตกลง”



รูปที่ 54 แสดงหน้าต่างผลลัพธ์การอุทธรณ์

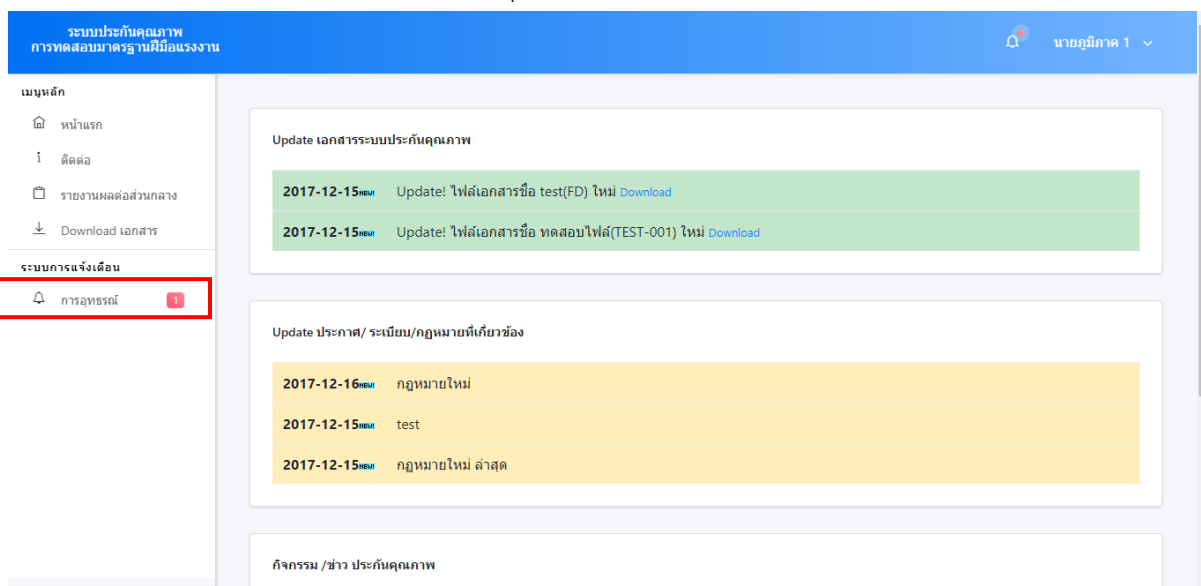
## 8) ระบบจะแสดงรายการเรื่องที่ได้ทำการอุทธรณ์



รูปที่ 55 แสดงหน้าต่างผลลัพธ์เรื่องที่ทำการอุทธรณ์

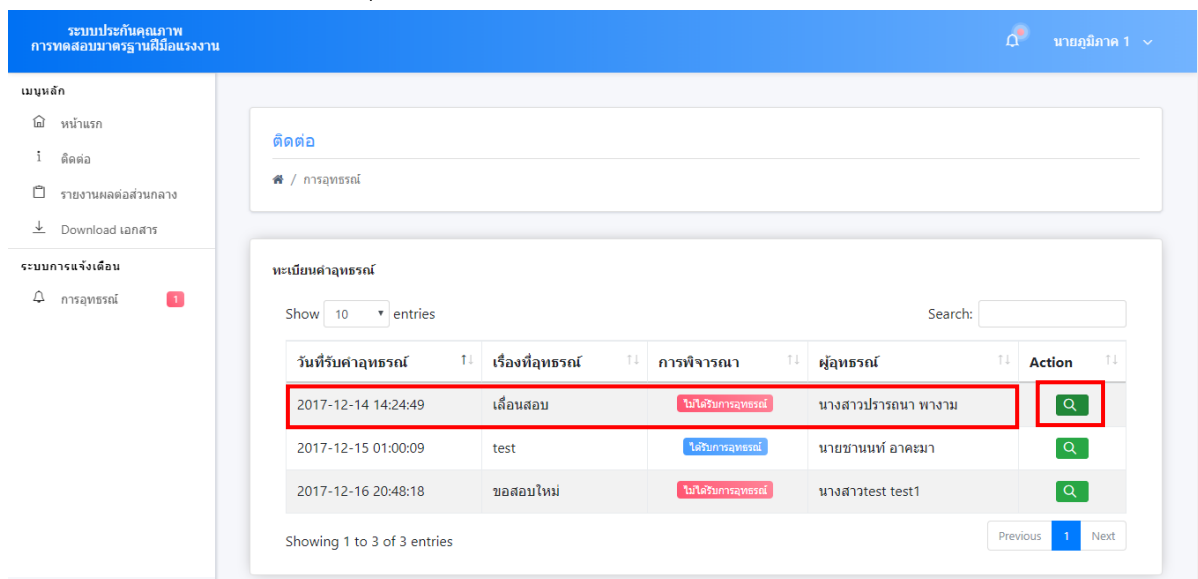
## ขั้นตอนการอุทธรณ์ ( ส่วนภูมิภาค )

### 1) ไปที่หน้า ระบบการแจ้งเตือนการอุทธรณ์



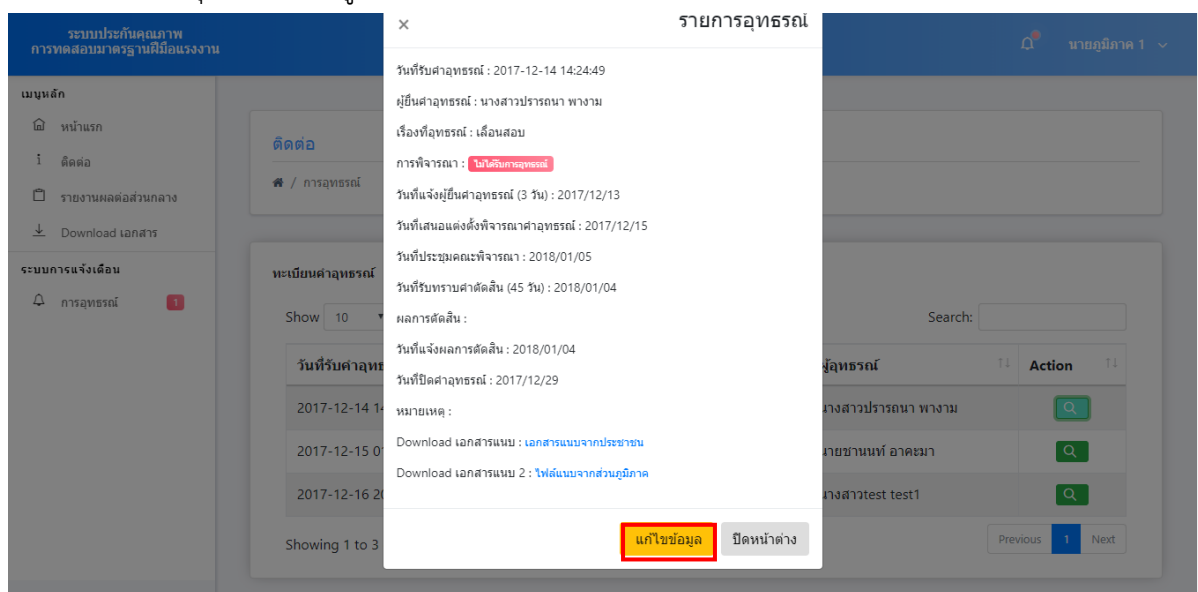
รูปที่ 56 แสดงหน้าเมนูระบบการแจ้งเตือน การอุทธรณ์

2) ระบบจะแสดงรายการ การอุทธรณ์ ให้คลิกปุ่มค้นหา เพื่อแก้ไข การอุทธรณ์ที่มีสถานะการพิจารณา “ไม่ได้รับการอุทธรณ์”



รูปที่ 57 แสดงหน้ารายการการอุทธรณ์ , ปุ่มแก้ไข

3) คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



รูปที่ 58 แสดงปุ่มแก้ไขข้อมูล

#### 4) กรอกข้อมูลในช่องให้เรียบร้อย แล้วคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- ติดต่อ
- รายงานผลต่อส่วนกลาง
- Download เอกสาร

ระบบการแจ้งเตือน

- การอุทธรณ์

ผู้ยื่นคำอุทธรณ์: นางสาวtest test1

เรื่องที่อุทธรณ์: ขอสอบใหม่

วันที่แจ้งผู้ยื่นคำอุทธรณ์ (3 วัน): 2017/12/13

วันที่เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ: 2018/01/02

วันที่ประชุมคณะกรรมการ: 2017/12/10

วันที่รับทราบคำสั่งตัดสิน: 2017/12/19

ไฟล์แนบประกอบ: Choose File kg.pdf

\*\* รองรับไฟล์ pdf, docx, xls (ไม่เกิน 25 mb)

**แก้ไขข้อมูล** ปัดหน้าต่าง

รูปที่ 59 แสดงช่องรายละเอียดการอุทธรณ์ , ปุ่มแก้ไขข้อมูล

#### 5) ระบบจะแสดงรายการการอุทธรณ์

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- ติดต่อ
- รายงานผลต่อส่วนกลาง
- Download เอกสาร

ระบบการแจ้งเตือน

- การอุทธรณ์

ติดต่อ

การอุทธรณ์

ทะเบียนคำอุทธรณ์

Show 10 entries Search:

| วันที่รับคำอุทธรณ์  | เรื่องที่อุทธรณ์ | การพิจารณา          | ผู้อุทธรณ์          | Action |
|---------------------|------------------|---------------------|---------------------|--------|
| 2017-12-15 01:00:09 | test             | ได้รับการอุทธรณ์    | นายชานนท์ อาคณา     | 🔍      |
| 2017-12-16 23:57:25 | เลื่อนสอบ        | ไม่ได้รับการอุทธรณ์ | นางสาวปรารถนา พางาม | 🔍      |
| 2017-12-16 23:58:38 | ขอสอบใหม่        | ไม่ได้รับการอุทธรณ์ | นางสาวtest test1    | 🔍      |

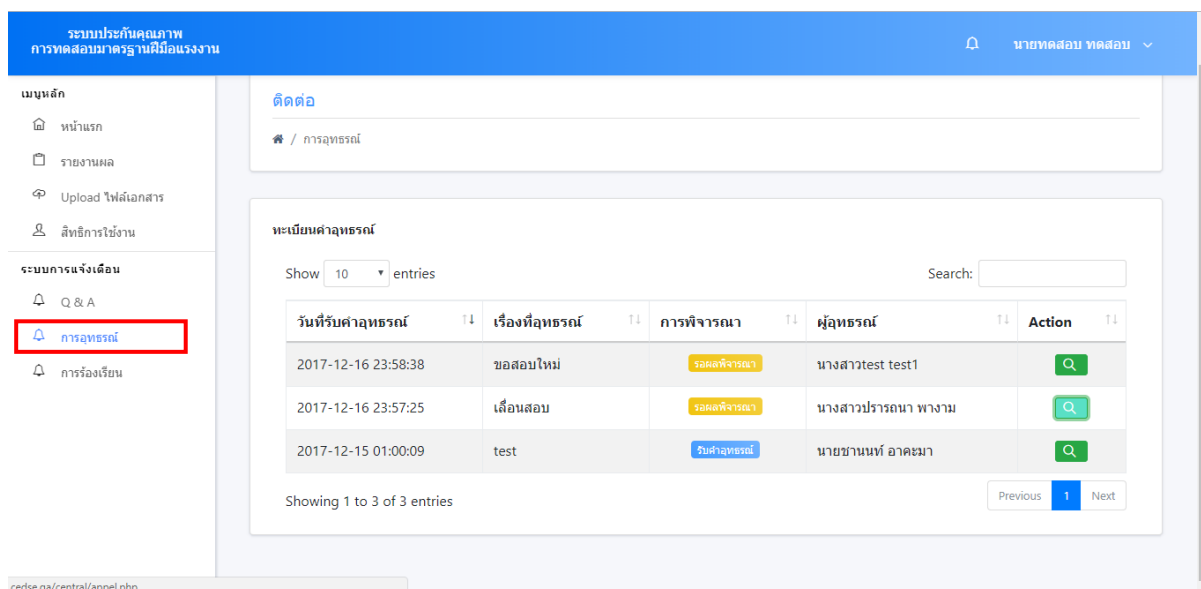
Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

รูปที่ 60 แสดงรายการการอุทธรณ์

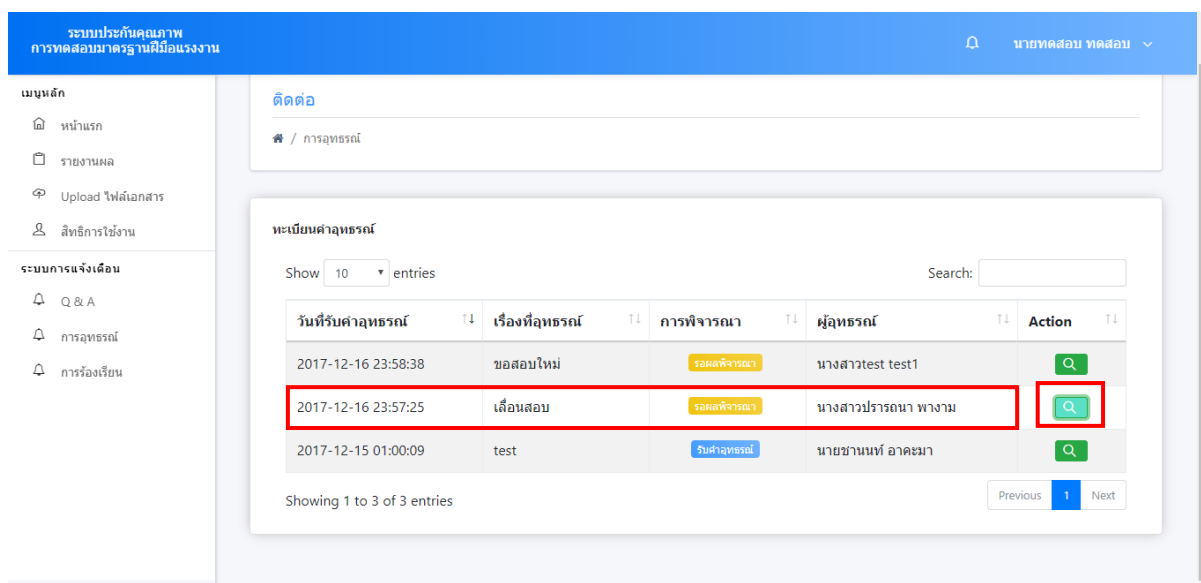
## ขั้นตอนการอุทธรณ์ ( ส่วนกลาง )

1) ไปที่หน้า ระบบการแจ้งเตือนการอุทธรณ์



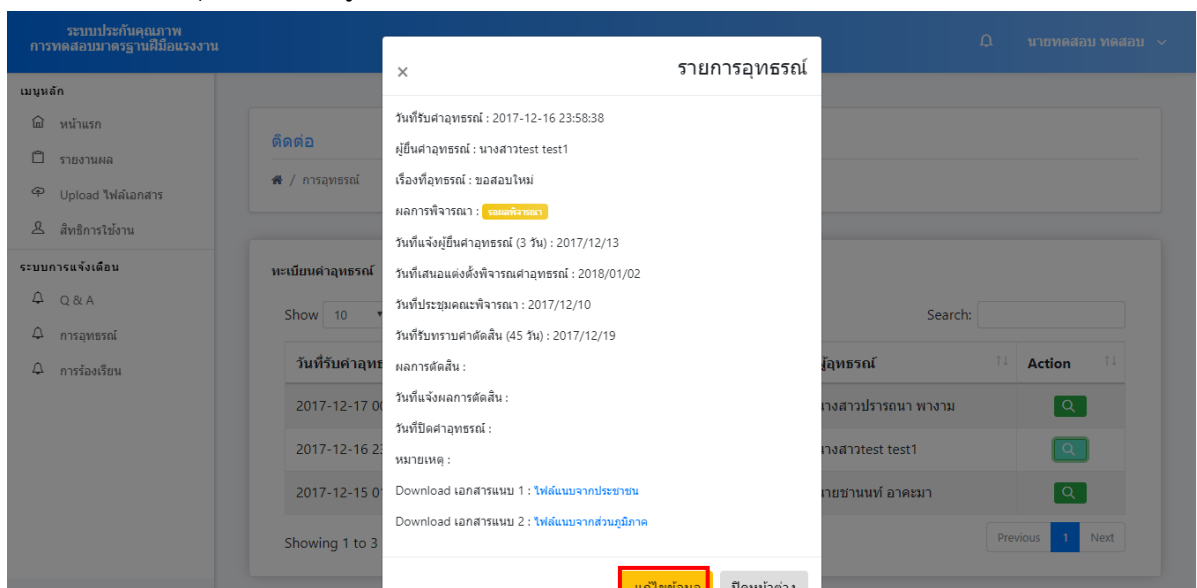
รูปที่ 61 แสดงหน้าเมนูระบบการแจ้งเตือน การอุทธรณ์

2) ระบบจะแสดงรายการ การอุทธรณ์ ให้คลิกปุ่มค้นหา เพื่อแก้ไข การอุทธรณ์ที่มีสถานะการพิจารณา “รอดผลพิจารณา”



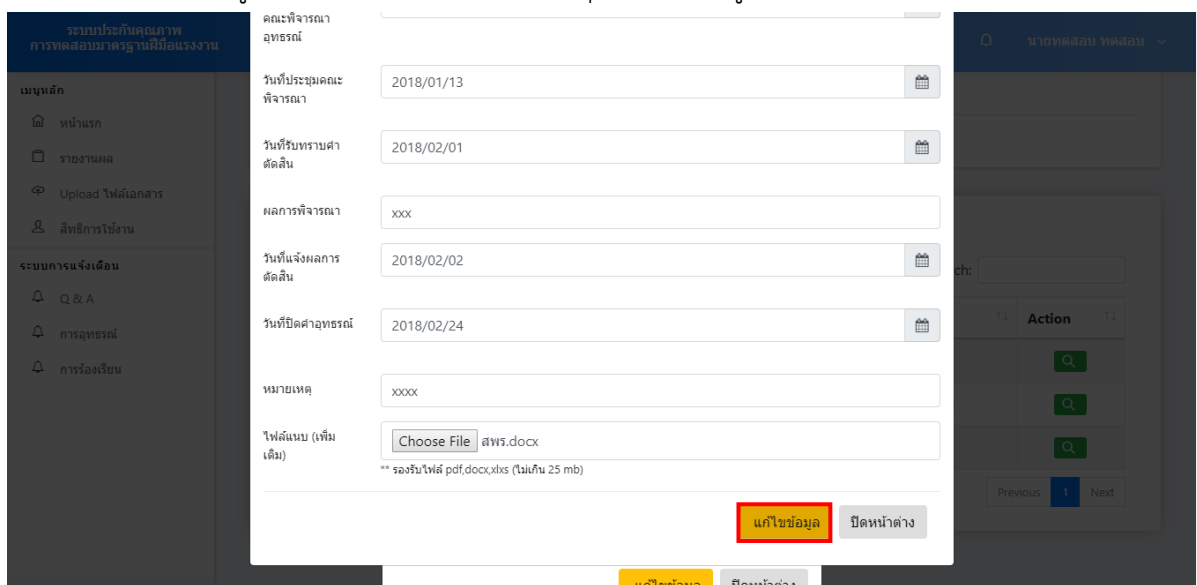
รูปที่ 62 แสดงหน้ารายการการอุทธรณ์ , ปุ่มแก้ไข

### 3) คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



รูปที่ 63 แสดงปุ่มแก้ไขข้อมูล

### 4) กรอกข้อมูลในช่องให้เรียบร้อย แล้วคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



รูปที่ 64 แสดงช่องรายละเอียดการอุทธรณ์ , ปุ่มแก้ไขข้อมูล

#### 4) ระบบจะแสดงรายการการอุทธรณ์ที่รับคำอุทธรณ์แล้ว

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเตือน

- Q & A
- การอุทธรณ์
- การร้องเรียน

ติดต่อ

๗ / การอุทธรณ์

ทะเบียนคำอุทธรณ์

Show 10 entries Search:

| วันที่รับคำอุทธรณ์  | เรื่องคำอุทธรณ์ | การพิจารณา   | ผู้อุทธรณ์          | Action |
|---------------------|-----------------|--------------|---------------------|--------|
| 2017-12-17 00:07:31 | ขอสอบใหม่       | รับคำอุทธรณ์ | นางสาวtest test1    |        |
| 2017-12-17 00:04:41 | เลื่อนสอบ       | รับคำอุทธรณ์ | นางสาวปรารถนา พางาม |        |
| 2017-12-15 01:00:09 | test            | รับคำอุทธรณ์ | นายชานนท์ อาคณา     |        |

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

รูปที่ 65 แสดงรายการ การอุทธรณ์

## 9. การดาวน์โหลดเอกสาร ( Download )

ขั้นตอนการดาวน์โหลดเอกสาร

1) ไปที่แท็บเมนู Download เอกสาร

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- ติดต่อ
- Download เอกสาร

นางสาวtest test1

ติดต่อ

๗ / Download เอกสาร

Download เอกสาร

Show 10 entries Search:

| Update              | รหัสไฟล์ | ชื่อไฟล์  | Action |
|---------------------|----------|-----------|--------|
| 2017-12-15 13:47:07 | FD       | test      |        |
| 2017-12-15 13:34:20 | TEST-001 | ทดสอบไฟล์ |        |

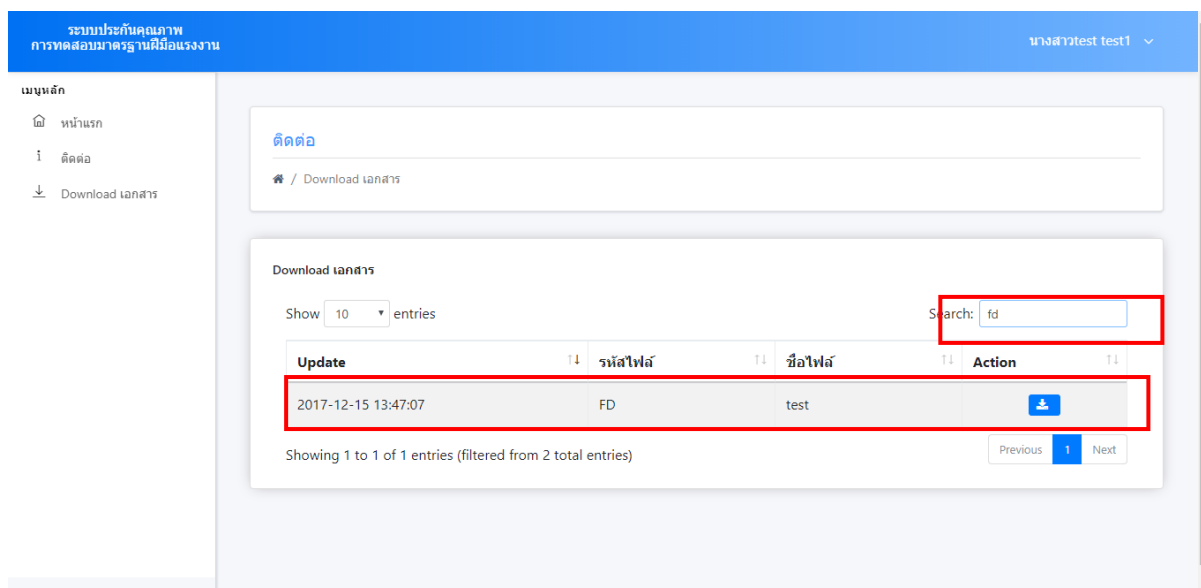
Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

รูปที่ 66 แสดงหน้าการ Download เอกสาร

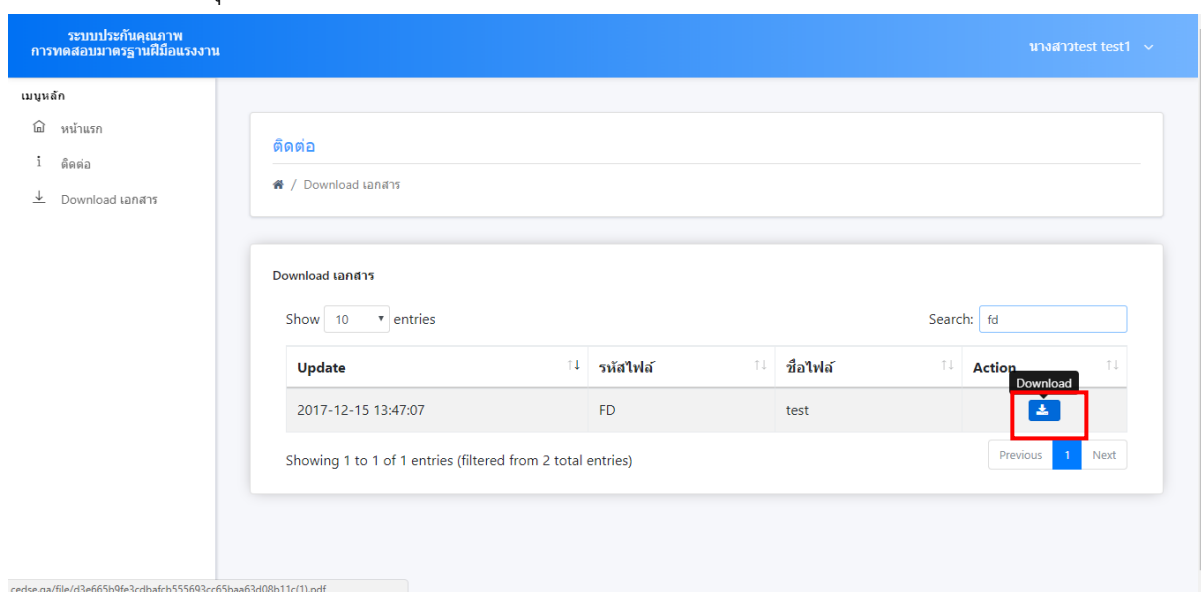


## 2) ค้นหาเอกสารที่ต้องการดาวน์โหลด ที่ Search



รูปที่ 67 แสดงการค้นหาเอกสารที่ต้องการ Download

## 3) คลิกที่ปุ่มไอคอน เพื่อทำการดาวน์โหลดเอกสารที่ต้องการ

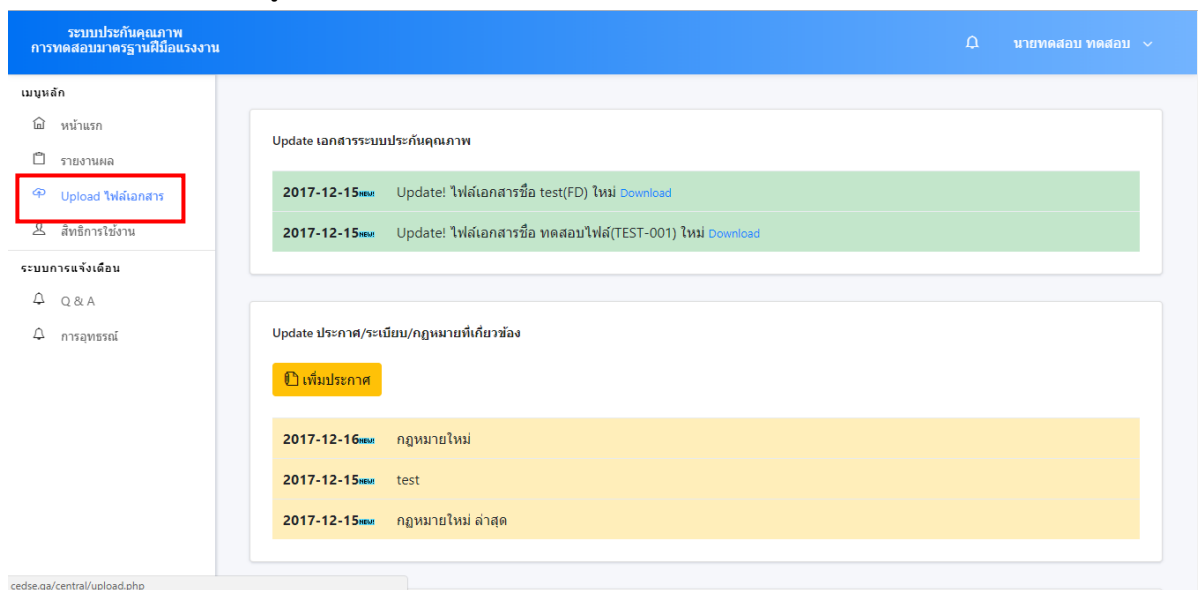


รูปที่ 68 แสดงปุ่มที่ใช้ทำการ Download

## 10. การอัปโหลดเอกสาร ( Upload )

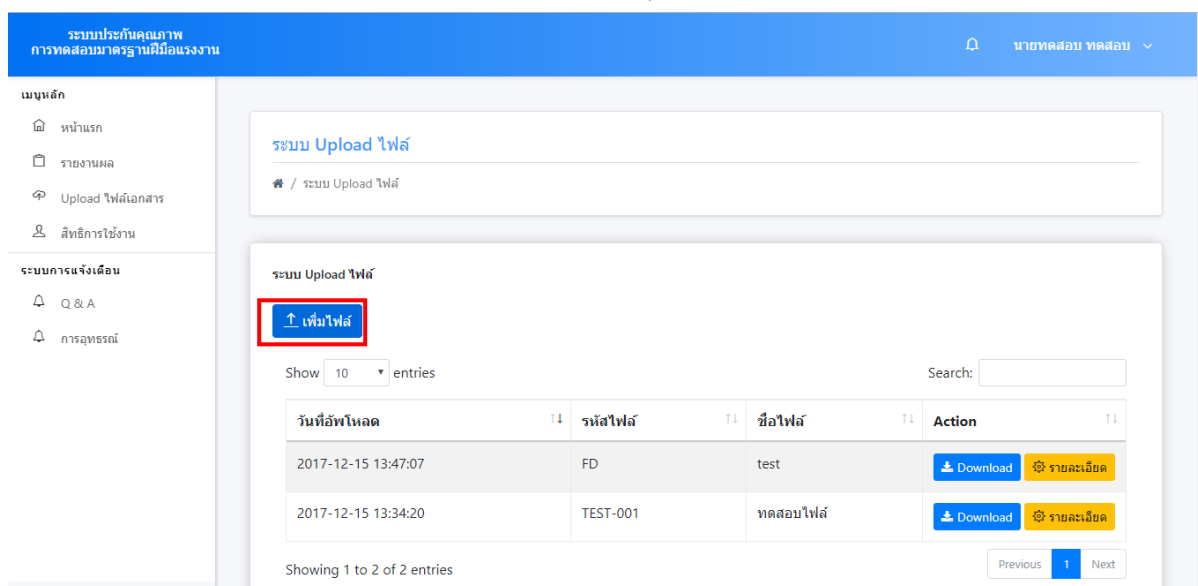
### ขั้นตอนการอัปโหลดเอกสาร (ส่วนกลาง)

#### 1) ไปที่แท็บเมนู Upload ไฟล์เอกสาร ของระบบ



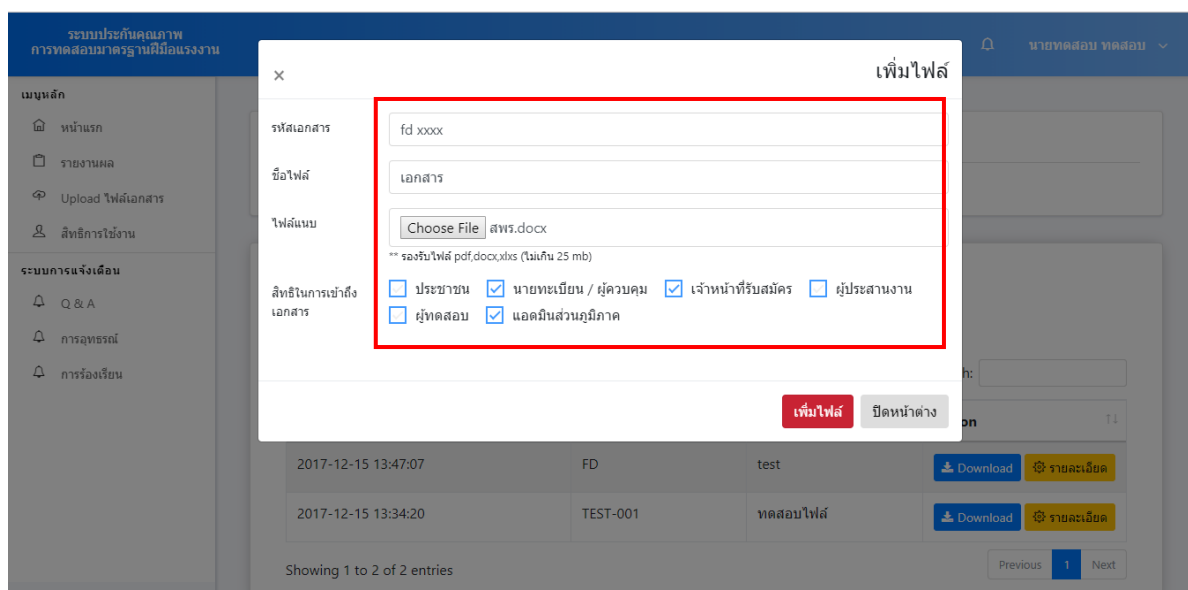
รูปที่ 69 แสดงแท็บเมนู Upload ไฟล์เอกสาร

#### 2) เลือก “เพิ่มไฟล์” เพื่อเพิ่มเอกสารที่ต้องการ Upload



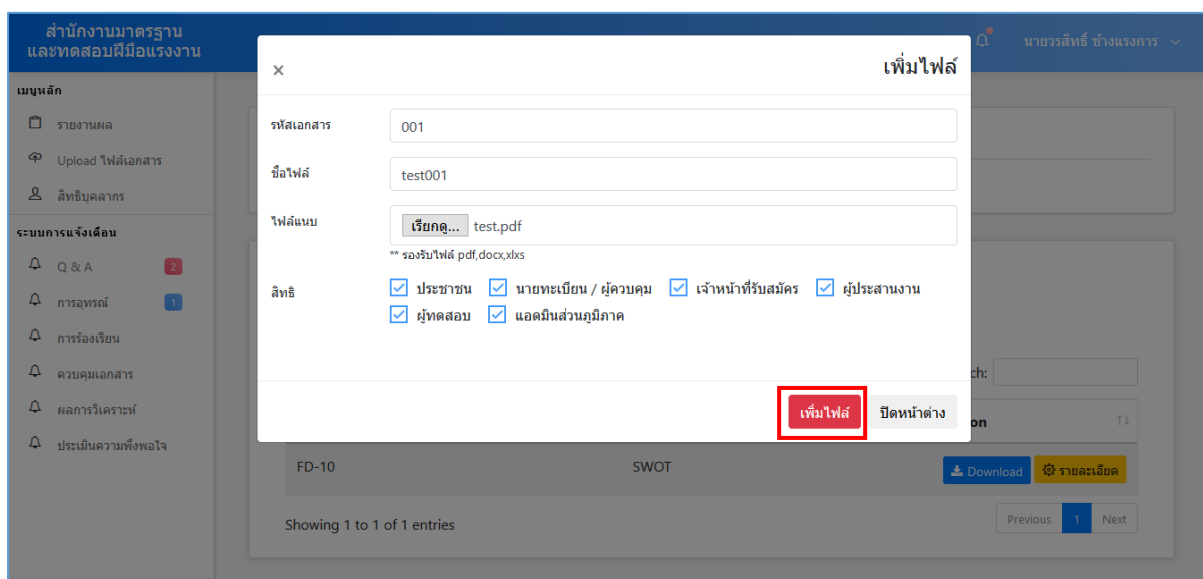
รูปที่ 70 แสดงหน้าระบบ Upload ไฟล์ , ปุ่มเพิ่มไฟล์

### 3) เพิ่มรายละเอียดของเอกสารที่ต้องการ Upload พร้อมทั้งสิทธิ์ของเอกสาร



รูปที่ 71 แสดงหน้ารายละเอียดเอกสาร สิทธิ์เอกสาร

### 4) เพิ่มรายละเอียดครบแล้ว ให้คลิกปุ่ม “เพิ่มไฟล์”



รูปที่ 72 แสดงปุ่มเพิ่มไฟล์

## 7) ระบบจะแสดงไฟล์ที่ Upload

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร**
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเตือน

- Q & A
- การอุทธรณ์
- คำสั่งงานอื่นๆ

ระบบ Upload ไฟล์

เพิ่มไฟล์

Show 10 entries

| วันที่อัปโหลด       | รหัสไฟล์ | ชื่อไฟล์  | Action              |
|---------------------|----------|-----------|---------------------|
| 2017-12-17 00:15:50 | fd xxxx  | เอกสาร    | Download รายละเอียด |
| 2017-12-15 13:47:07 | FD       | test      | Download รายละเอียด |
| 2017-12-15 13:34:20 | TEST-001 | ทดสอบไฟล์ | Download รายละเอียด |

รูปที่ 73 แสดงหน้ารายการไฟล์ที่ Upload

## 11. การลบเอกสาร

ขั้นตอนการลบเอกสาร ( ส่วนกลาง )

1) ไปที่แท็บเมนู Upload ไฟล์เอกสารของระบบ

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร**
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเตือน

- Q & A
- การอุทธรณ์
- .

ระบบ Upload ไฟล์

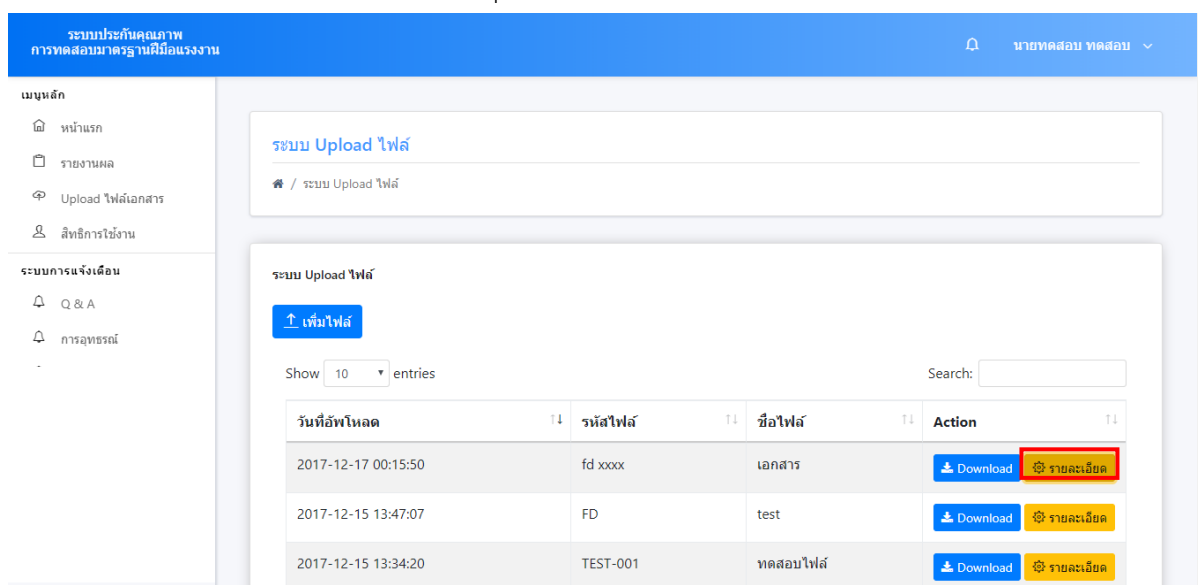
เพิ่มไฟล์

Show 10 entries

| วันที่อัปโหลด       | รหัสไฟล์ | ชื่อไฟล์  | Action              |
|---------------------|----------|-----------|---------------------|
| 2017-12-17 00:15:50 | fd xxxx  | เอกสาร    | Download รายละเอียด |
| 2017-12-15 13:47:07 | FD       | test      | Download รายละเอียด |
| 2017-12-15 13:34:20 | TEST-001 | ทดสอบไฟล์ | Download รายละเอียด |

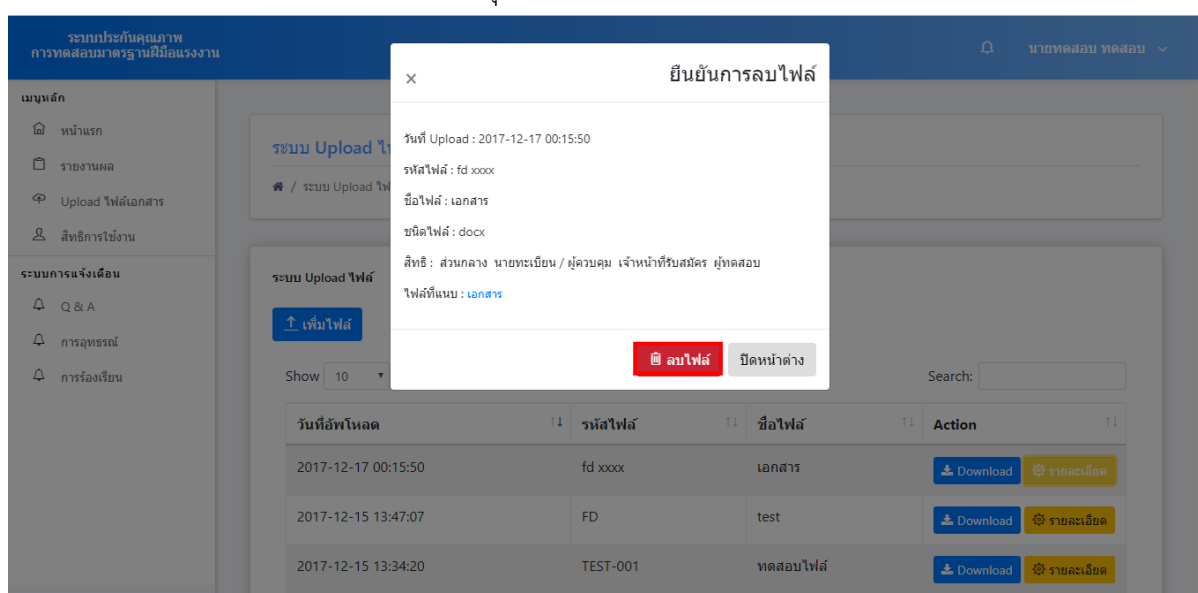
รูปที่ 74 แสดงแท็บเมนู Upload ไฟล์เอกสาร

## 2) เลือกเอกสารที่ต้องการลบ คลิกปุ่ม “รายละเอียด”



รูปที่ 76 แสดงหน้าระบบ Upload ไฟล์ , ปุ่มรายละเอียด

## 3) ลบเอกสารที่ต้องการเลือก คลิกปุ่ม “ลบไฟล์”



รูปที่ 77 แสดงหน้ารายละเอียดของไฟล์ , ปุ่มลบไฟล์

## 4) ระบบจะแสดงหน้าต่างผลลัพธ์การลบไฟล์ กดปุ่ม “OK”



รูปที่ 78 แสดงหน้าต่างผลลัพธ์การลบไฟล์

## 7) ระบบจะแสดงหน้าต่างไฟล์เอกสารอื่นๆที่เหลือในระบบ

ระบบ Upload ไฟล์

ระบบ Upload ไฟล์

↑ เพิ่มไฟล์

Show 10 entries

| วันที่อัปโหลด       | รหัสไฟล์ | ชื่อไฟล์  | Action              |
|---------------------|----------|-----------|---------------------|
| 2017-12-15 13:47:07 | FD       | test      | Download รายละเอียด |
| 2017-12-15 13:34:20 | TEST-001 | ทดสอบไฟล์ | Download รายละเอียด |

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

รูปที่ 79 แสดงหน้ารายการไฟล์เอกสารในระบบ

## 11. การจัดการสิทธิการใช้งาน

### ขั้นตอนการจัดการสิทธิการใช้งาน

#### 1) ไปที่แท็บเมนู “สิทธิการใช้งาน”

สิทธิการใช้งาน

สิทธิการใช้งาน

Show 10 entries

| วันที่ลงทะเบียน | บัตรประจำตัวประชาชน | ชื่อ - นามสกุล   | สิทธิ์  | หน่วยงาน      | Action        |
|-----------------|---------------------|------------------|---------|---------------|---------------|
| 2017-12-16      | 6877728754451       | นางสาวtest test1 | ประชาชน | หน่วยงานอื่นๆ | รายละเอียด ลบ |
| 2017-12-14      | 222                 | นางสาว I         | ประชาชน | หน่วยงานอื่นๆ | รายละเอียด ลบ |
| 2017-12-14      | 312                 | นาย I 1          | ประชาชน | หน่วยงานอื่นๆ | รายละเอียด ลบ |

รูปที่ 80 แสดงแท็บสิทธิการใช้งาน

## 2) เลือกไอคอนการแก้ไข เพื่อจัดการสิทธิการใช้งาน

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเตือน

- Q & A
- การอุทธรณ์

สิทธิการใช้งาน

Show 10 entries Search:

| วันที่ลงทะเบียน | บัตรประจำตัวประชาชน | ชื่อ - นามสกุล   | สิทธิ์         | หน่วยงาน      | Action                                                                                                                                                                  |
|-----------------|---------------------|------------------|----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2017-12-16      | 6877728754451       | นางสาวtest test1 | ประชาชน        | หน่วยงานอื่นๆ |   |
| 2017-12-14      | 222                 | นางสาว l         | ประชาชน        | หน่วยงานอื่นๆ |   |
| 2017-12-14      | 312                 | นาย 1            | ประชาชน        | หน่วยงานอื่นๆ |   |
| 2015-06-10      | 10222               | นางสาวpp pp      | ประชาชน        | หน่วยงานอื่นๆ |   |
| 0000-00-00      | admin               | นายทดสอบ ทดสอบ   | แอดมินส่วนกลาง | หน่วยงานอื่นๆ |   |

รูปที่ 81 แสดงปุ่มไอคอนการแก้ไข

## 3) แก้ไขข้อมูลและจำกัดสิทธิการใช้งานระบบ แล้วกดปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเตือน

- Q & A
- การอุทธรณ์
- การร้องเรียน

สิทธิการใช้งาน

บัตรประจำตัวประชาชน: 6877728754451

ชื่อ - นามสกุล: นางสาวtest test1

Email: s5702041620093@email.kmutnb.ac.th

เบอร์โทรศัพท์: 0828635555

หน่วยงาน: หน่วยงานอื่นๆ

สิทธิการใช้งาน: ประชาชน

แก้ไขข้อมูล ปิดหน้าต่าง

2015-06-10

0000-00-00

รูปที่ 82 แสดงช่องรายละเอียด , ปุ่มแก้ไขข้อมูล

4) แสดงผลลัพธ์การแก้ไขสิทธิการใช้งาน คลิกปุ่ม “OK”



รูปที่ 83 แสดงหน้าผลลัพธ์การแก้ไขสิทธิบุคลากร

5) แสดงรายการสิทธิ์ที่ทำการเปลี่ยนเรียบร้อยแล้ว

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นายทดสอบ ทดสอบ

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเตือน

- Q & A
- การอุทธรณ์

สิทธิการใช้งาน

17 / สิทธิการใช้งาน

Show 10 entries Search:

| วันที่ลงทะเบียน | บัตรประจำตัวประชาชน | ชื่อ - นามสกุล   | สิทธิ์            | หน่วยงาน       | Action |
|-----------------|---------------------|------------------|-------------------|----------------|--------|
| 2017-12-16      | 6877728754451       | นางสาวtest test1 | แอดมินส่วนภูมิภาค | สพท. 4 ราชบุรี |        |
| 2017-12-14      | 222                 | นางสาว I         | ประชาชน           | หน่วยงานอื่นๆ  |        |
| 2017-12-14      | 312                 | นาย 1            | ประชาชน           | หน่วยงานอื่นๆ  |        |

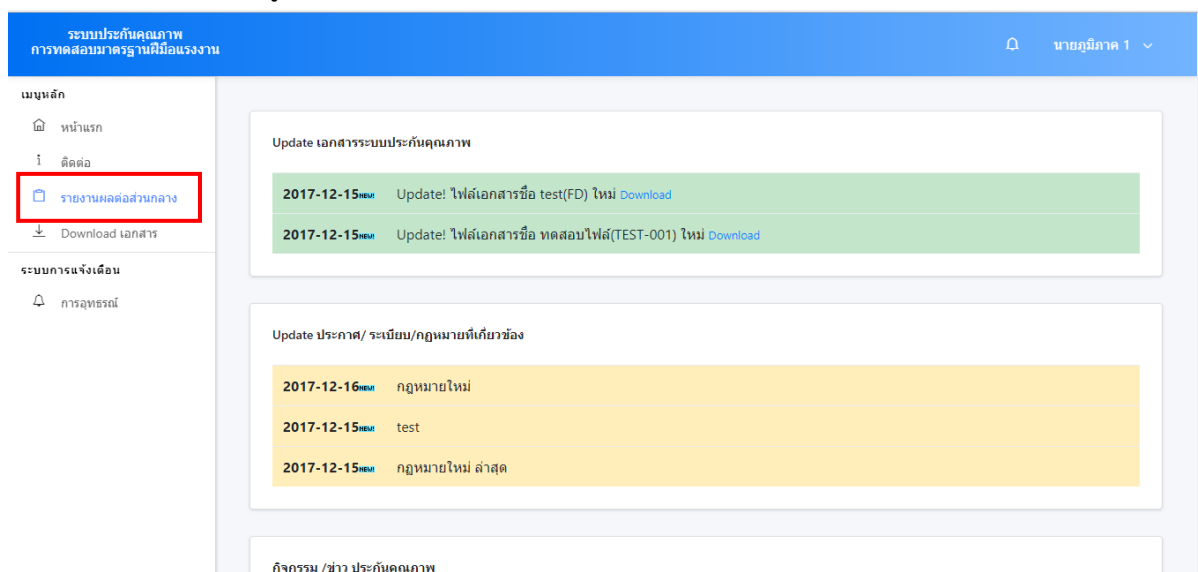
รูปที่ 84 แสดงหน้าผลลัพธ์สิทธิบุคลากรที่ทำการแก้ไข



## 12. การรายงานผลต่อส่วนกลาง

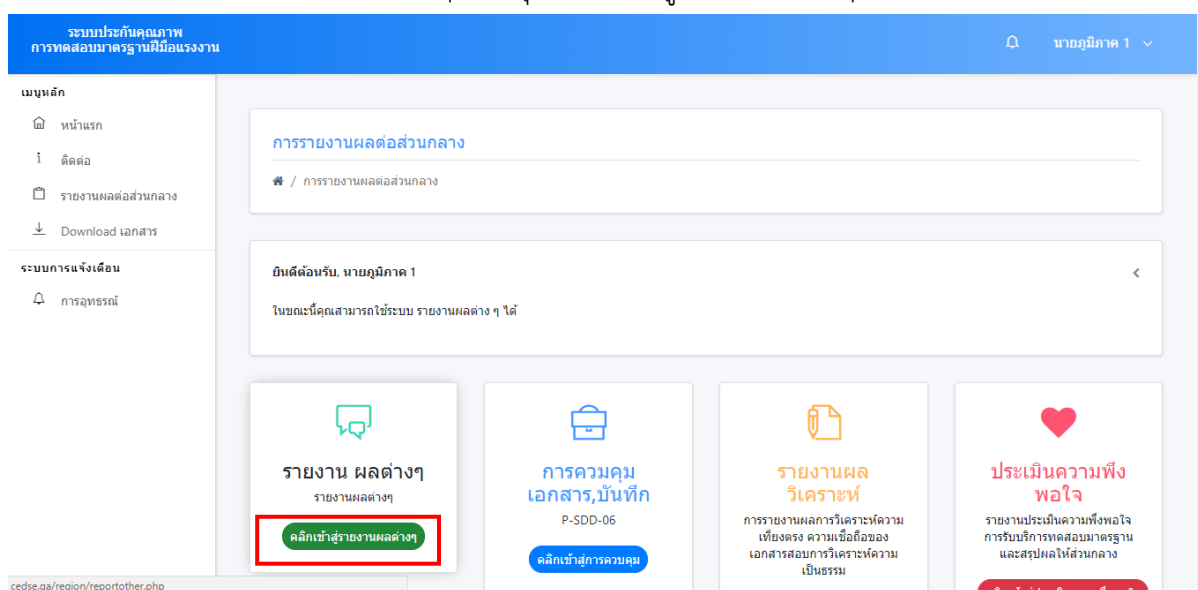
ขั้นตอนการรายงานผลต่อส่วนกลาง ( ผู้ทดสอบ , ผู้ประสานการทดสอบ )

1) ไปที่แท็บเมนู “รายงานผลต่อส่วนกลาง”



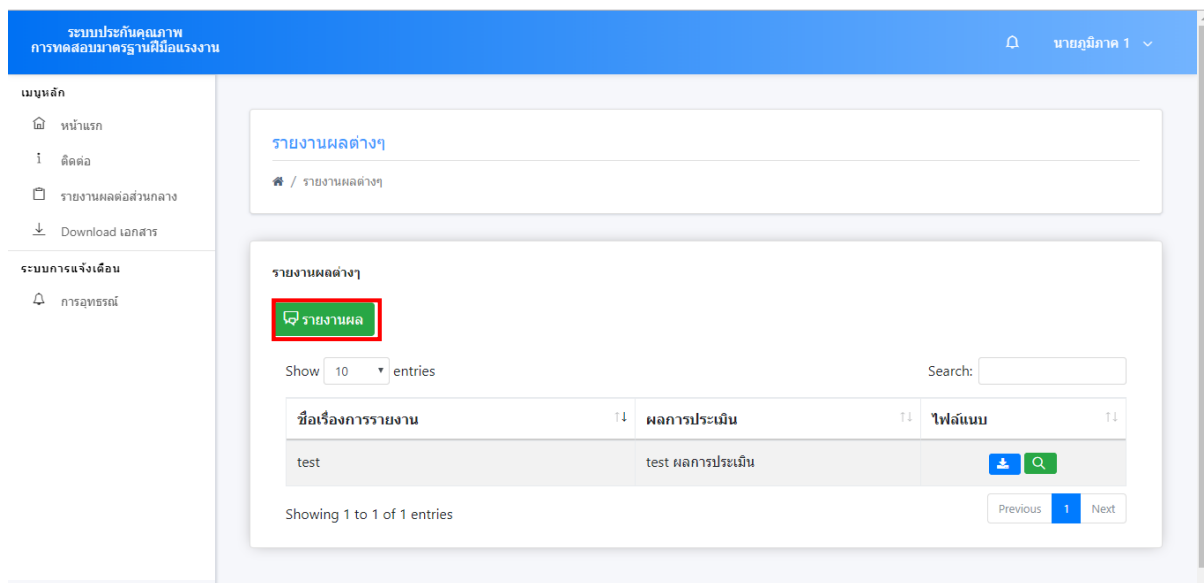
รูปที่ 85 แสดงแท็บเมนูรายงานผลต่อส่วนกลาง

2) หากต้องการรายงานผลต่างๆ คลิกปุ่ม “คลิกเข้าสู่รายงานผลต่างๆ”



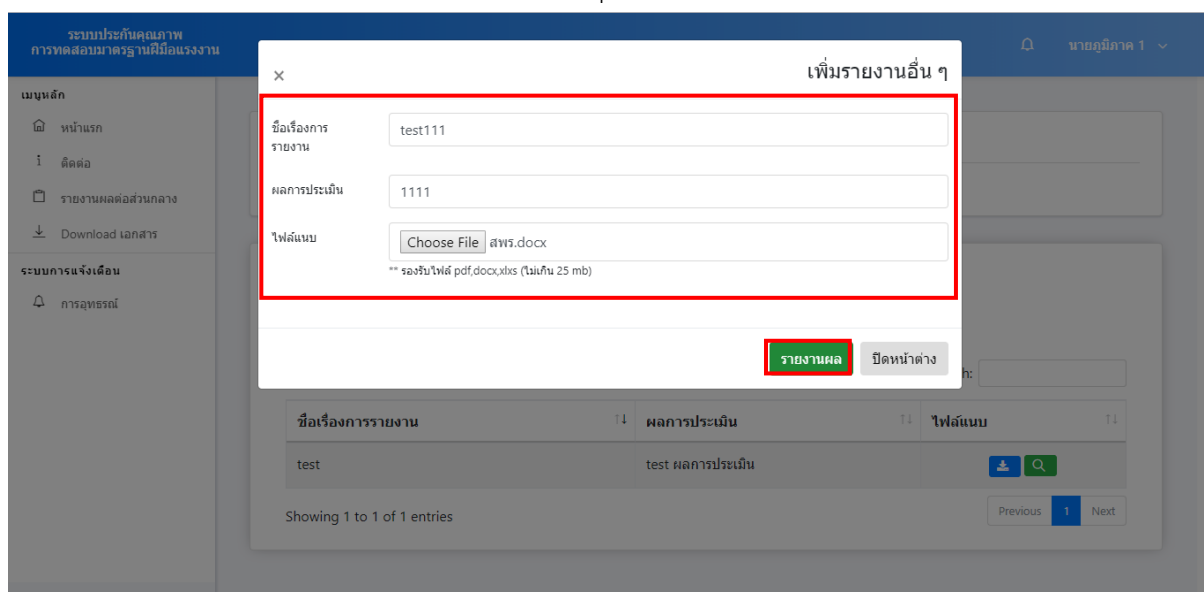
รูปที่ 86 แสดงแท็บเมนูรายงานผลต่อส่วนกลาง

### 3) คลิกปุ่ม “ รายงานผล ”



รูปที่ 87 แสดงปุ่มรายงานผล

### 4) เพิ่มรายละเอียดพร้อมแนบไฟล์ และกดที่ปุ่ม “ รายงานผล ”



รูปที่ 88 แสดงช่องกรอกรายละเอียด , ปุ่มรายงานผล

## 5) ระบบจะแสดงรายการการรายงานผล

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- ติดต่อ
- รายงานผลต่อส่วนกลาง
- Download เอกสาร

ระบบการแจ้งเตือน

- การสุ่มตรวจ

รายงานผลต่างๆ

test / รายงานผลต่างๆ

รายงานผลต่างๆ

Show 10 entries

Search:

| ชื่อเรื่องการรายงาน | ผลการประเมิน      | ไฟล์แนบ                                       |
|---------------------|-------------------|-----------------------------------------------|
| test111             | 1111              | <a href="#">Download</a> <a href="#">View</a> |
| test                | test ผลการประเมิน | <a href="#">Download</a> <a href="#">View</a> |

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

รูปที่ 89 แสดงรายการการรายงานผล

## 6) หากต้องการแนบไฟล์การควบคุมเอกสาร,บันทึก คลิปปุ่ม “คลิกเข้าสู่การควบคุม”

ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- ติดต่อ
- รายงานผลต่อส่วนกลาง
- Download เอกสาร

ระบบการแจ้งเตือน

- การสุ่มตรวจ

การรายงานผลต่อส่วนกลาง

test / การรายงานผลต่อส่วนกลาง

ยื่นส่งฉบับรับ, นายภูมิภาค 1

โน้ต:ขณะนี้คุณสามารถใช้ระบบ รายงานผลต่าง ๆ ได้

รายงาน ผลต่างๆ

รายงานผลต่างๆ

คลิกเข้าสู่รายงานผลต่างๆ

การควบคุมเอกสาร,บันทึก

P-SDD-06

คลิกเข้าสู่การควบคุม

รายงานผลวิเคราะห์

การรายงานผลการวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความเชื่อถือของเอกสารประกอบการวิเคราะห์ความเป็นธรรม

ประเมินความพึงพอใจ

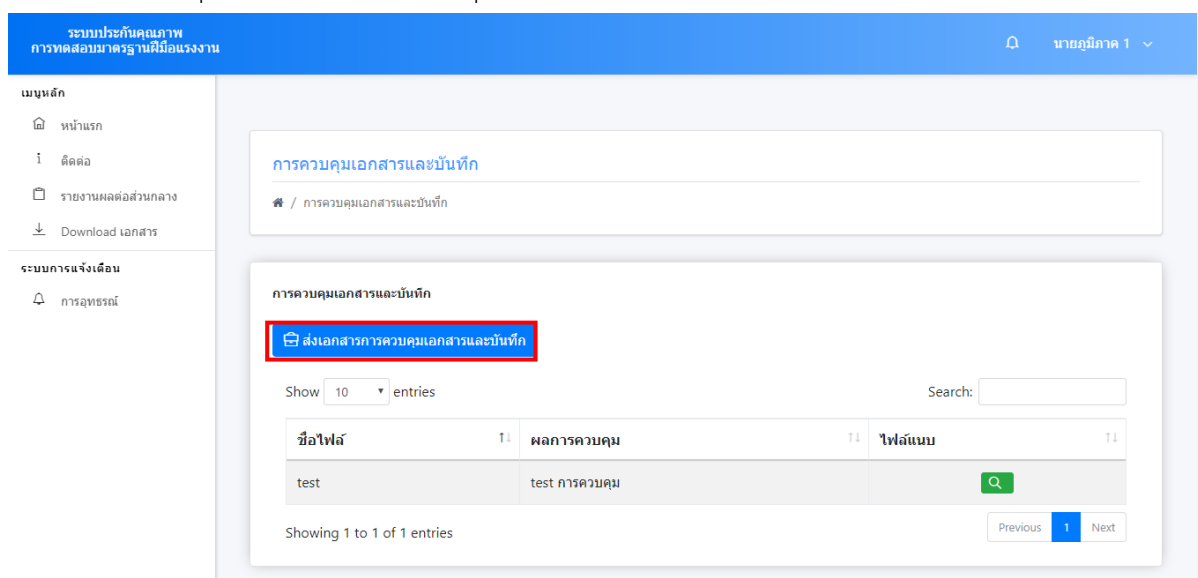
รายงานประเมินความพึงพอใจ การบริการทดสอบมาตรฐาน และสรุปผลให้ส่วนกลาง

คลิกเข้าสู่ประเมินความพึงพอใจ

cedse.ga/region/reportother.php

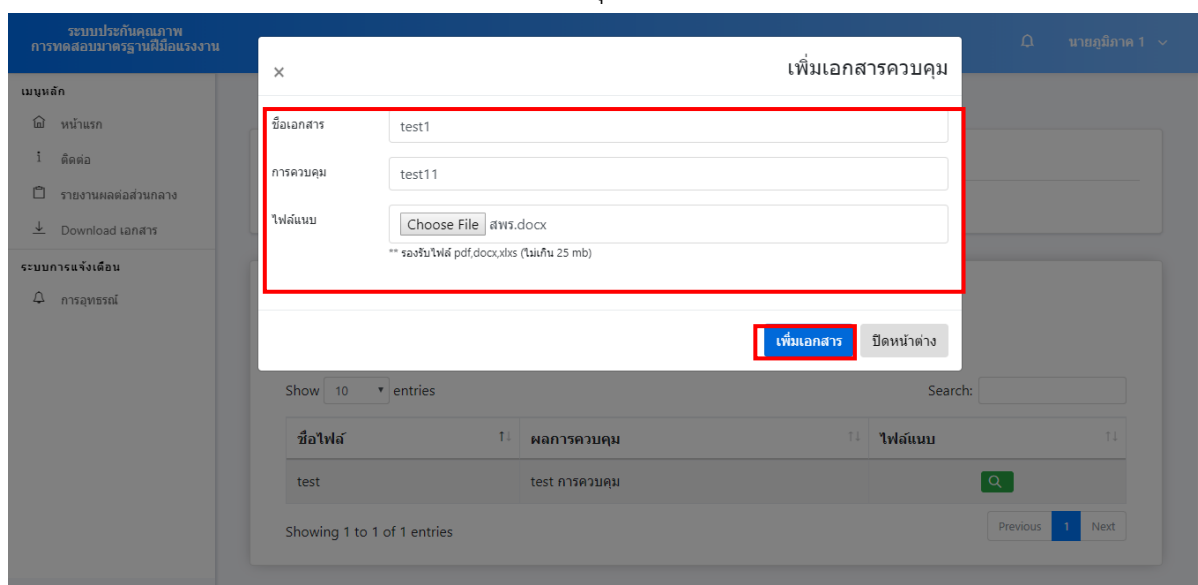
รูปที่ 90 แสดงแท็บเมนูคลิกเข้าสู่การควบคุม

## 6) คลิกปุ่ม “ ส่งเอกสารการควบคุมเอกสารและบันทึก ”



รูปที่ 91 แสดงปุ่มส่งเอกสารการควบคุมเอกสารและบันทึก

## 7) เพิ่มรายละเอียดพร้อมแนบไฟล์ และกดที่ปุ่ม “ เพิ่มเอกสาร ”



รูปที่ 92 แสดงช่องกรอกรายละเอียด , ปุ่มเพิ่มเอกสาร

## 8) ระบบจะแสดงรายการการควบคุมเอกสารและบันทึก

The screenshot shows a web application interface for document control. The top navigation bar is blue with the text 'ระบบประกันคุณภาพ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน' and a user profile 'นายภูมิภาค 1'. The left sidebar contains a menu with 'เมนูหลัก' (Main Menu) and 'ระบบการแจ้งเตือน' (Notification System). The main content area is titled 'การควบคุมเอกสารและบันทึก' (Document Control and Record). It features a search bar and a table with columns: 'ชื่อไฟล์' (File Name), 'ผลการควบคุม' (Control Result), and 'ไฟล์แนบ' (Attachment). The table contains two rows: 'test' and 'test1'. The 'test' row is highlighted with a red border. Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries'. There are also 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

รูปที่ 93 แสดงรายการ การควบคุมเอกสารและบันทึก

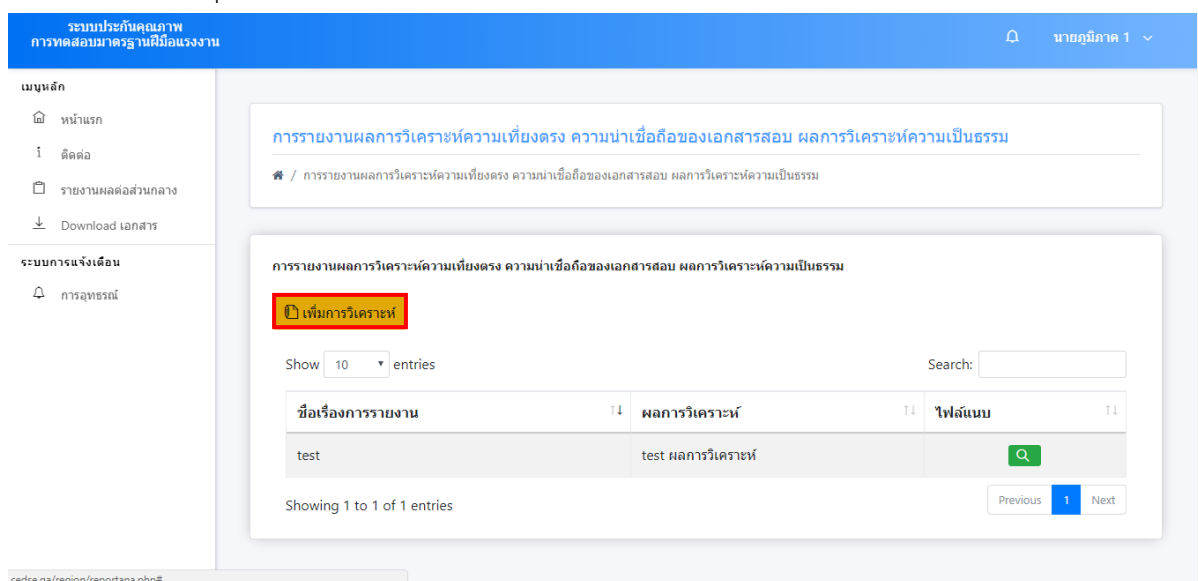
## 9) หากต้องการแนบไฟล์การรายงานผลวิเคราะห์ คลิกปุ่ม “คลิกเข้าสู่รายงานผลวิเคราะห์”

The screenshot shows a dashboard with four main sections. The top navigation bar is blue with the text 'ระบบประกันคุณภาพ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน' and a user profile 'นายภูมิภาค 1'. The left sidebar contains a menu with 'เมนูหลัก' (Main Menu) and 'ระบบการแจ้งเตือน' (Notification System). The main content area is titled 'ยินดีต้อนรับ, นายภูมิภาค 1' (Welcome, Mr. Ummiphak 1). Below the title, it says 'ในขณะนี้คุณสามารถใช้ระบบ รายงานผลต่าง ๆ ได้' (At this time, you can use the system to report various results). The four sections are:
 

- รายงาน ผลต่างๆ** (Reports): รายงานผลต่างๆ, คลิกเข้าสู่รายงานผลต่างๆ
- การควบคุมเอกสาร,บันทึก** (Document Control, Record): P-SDD-06, คลิกเข้าสู่การควบคุม
- รายงานผลวิเคราะห์** (Analysis Report): การรายงานผลการวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความเชื่อถือของเอกสารประกอบการวิเคราะห์ความเป็นธรรม, คลิกเข้าสู่รายงานผลการวิเคราะห์
- ประเมินความพึงพอใจ** (Complaint): รายงานประเมินความพึงพอใจ การรับบริการทดสอบมาตรฐาน และสรุปผลให้ส่วนกลาง, คลิกเข้าสู่ประเมินความพึงพอใจ

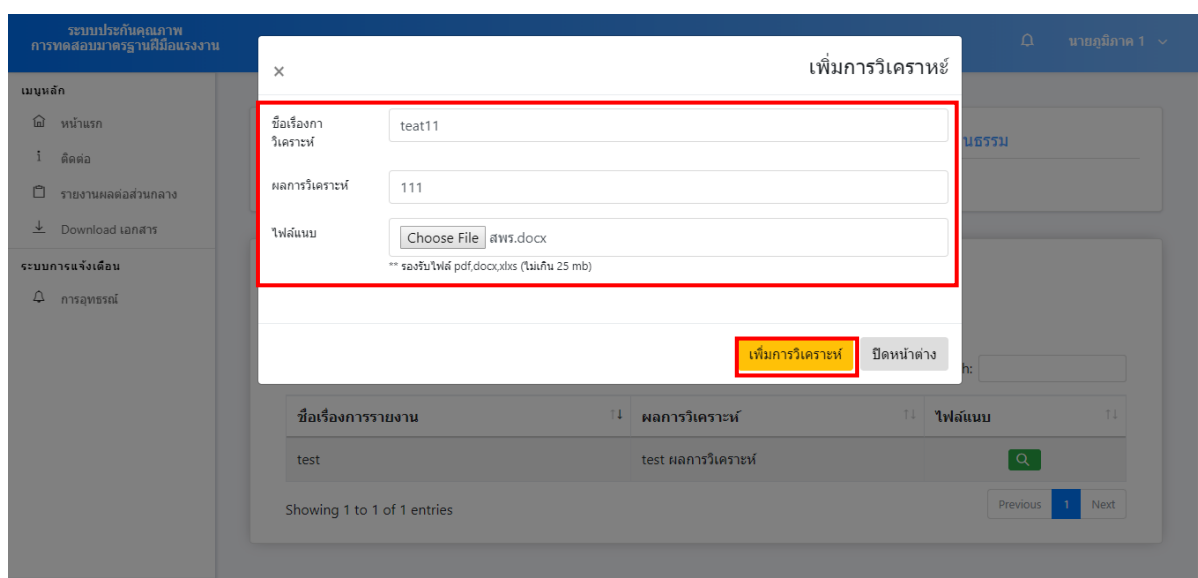
รูปที่ 94 แสดงแท็บเมนูคลิกเข้าสู่รายงานผลวิเคราะห์

## 10) คลิกรูป “เพิ่มการวิเคราะห์”



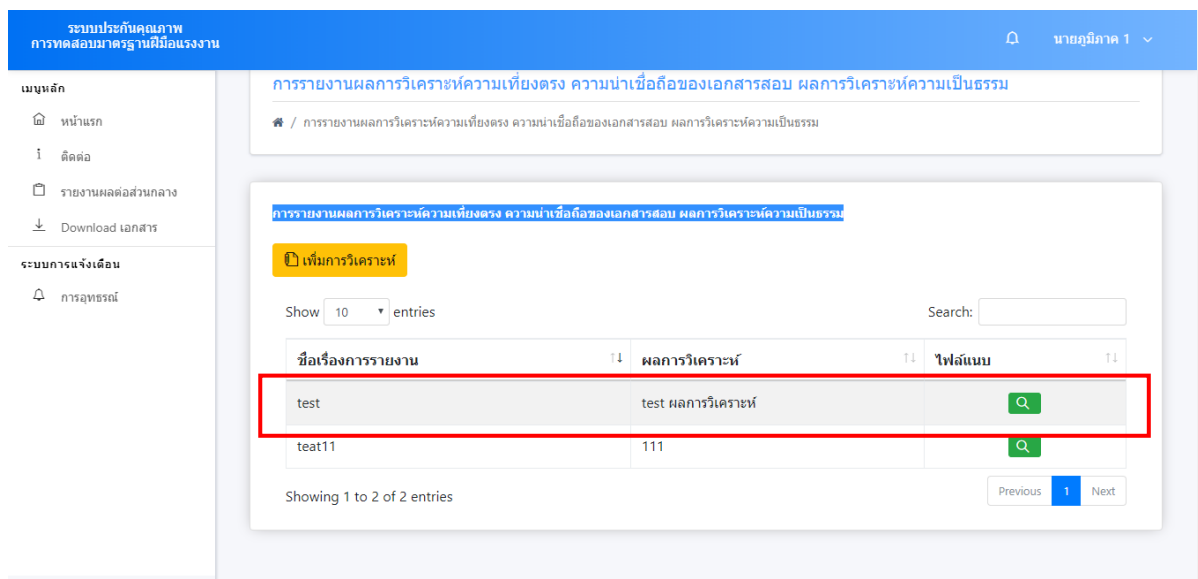
รูปที่ 95 แสดงปุ่มเพิ่มการวิเคราะห์

## 11) เพิ่มรายละเอียดพร้อมแนบไฟล์ และกดที่ปุ่ม “เพิ่มเอกสาร”



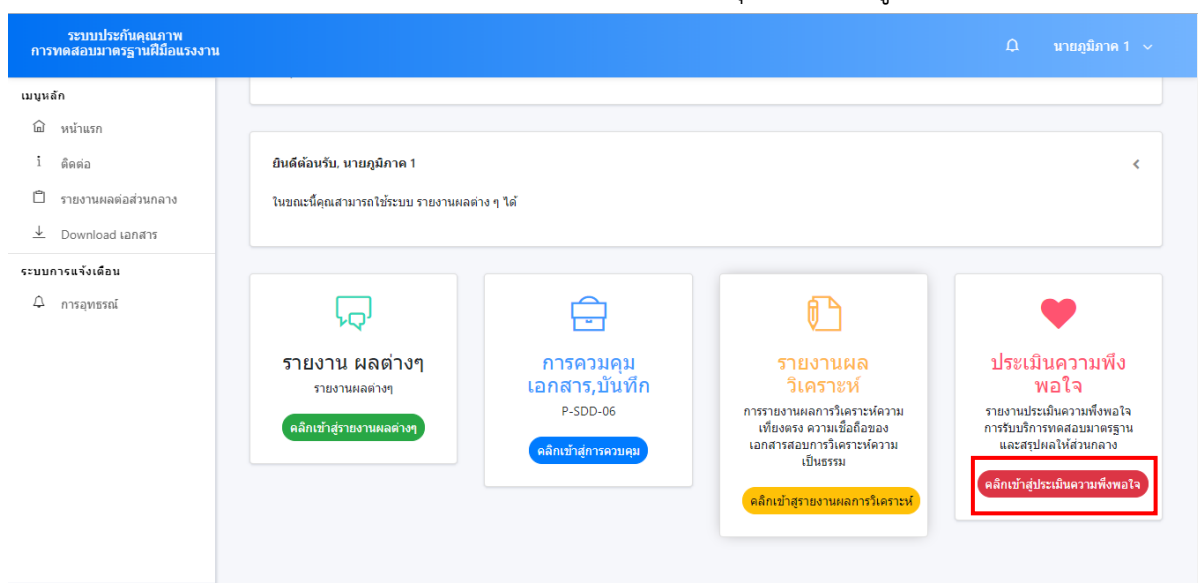
รูปที่ 96 แสดงช่องกรอกรายละเอียด , ปุ่มเพิ่มการวิเคราะห์

12) ระบบจะแสดงรายการ การรายงานผลการวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความน่าเชื่อถือของเอกสาร  
สอบ ผลการวิเคราะห์ความเป็นธรรม



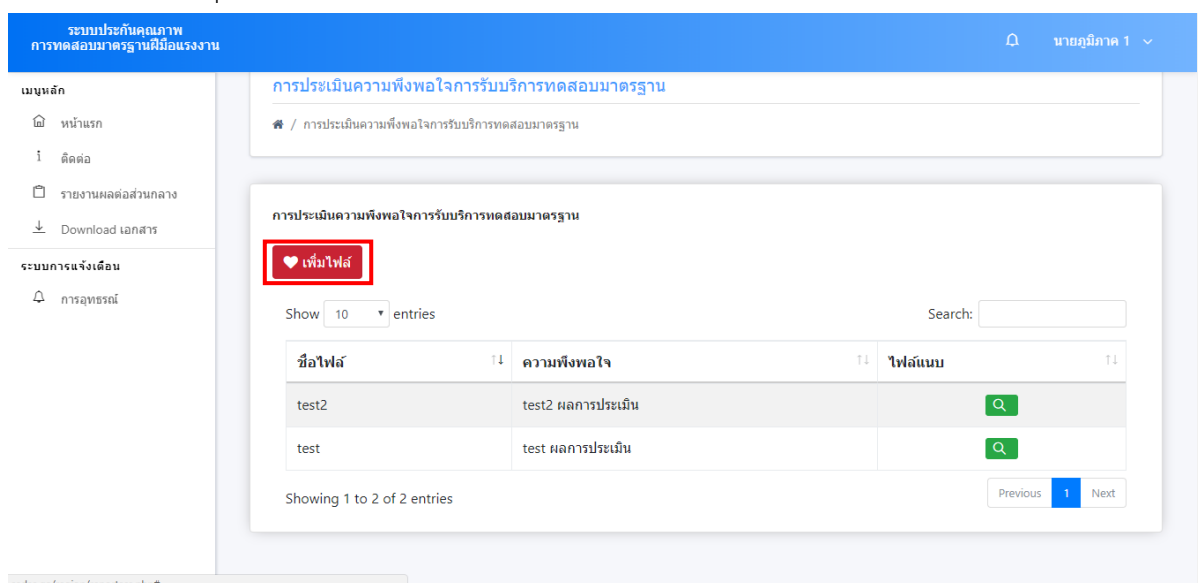
รูปที่ 97 แสดงรายการ การรายงานผลการวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความน่าเชื่อถือของเอกสารสอบ ผลการ  
วิเคราะห์ความเป็นธรรม

13) หากต้องการแนบไฟล์การประเมินความพึงพอใจคลิกปุ่ม “คลิกเข้าสู่ประเมินความพึงพอใจ”



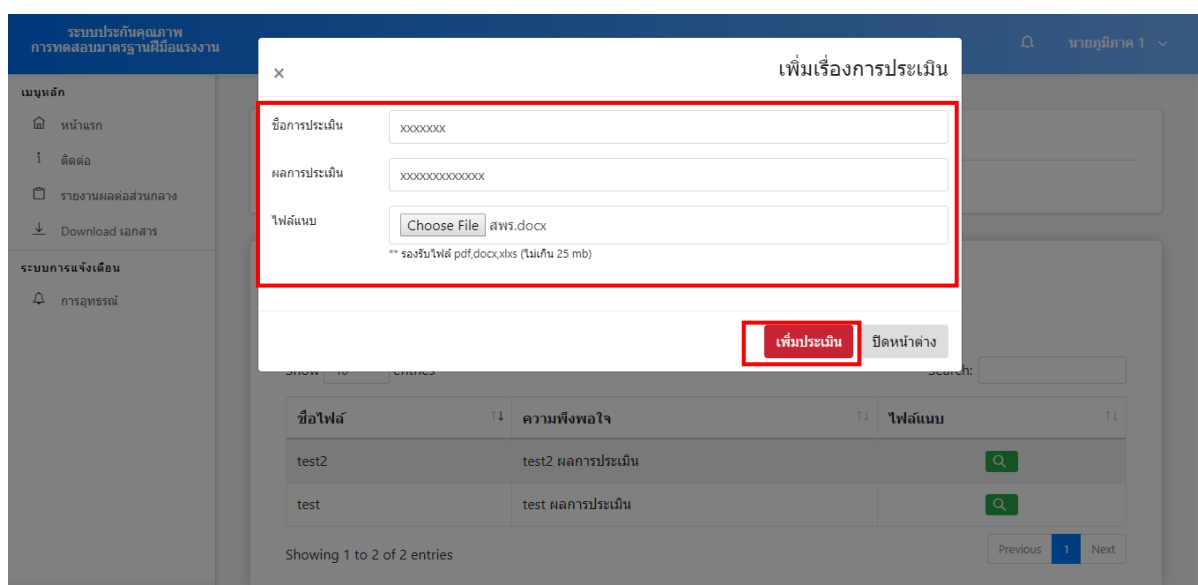
รูปที่ 98 แสดงแท็บเมนูคลิกคลิกเข้าสู่ประเมินความพึงพอใจ

## 14) คลิกปุ่ม “เพิ่มไฟล์”



รูปที่ 99 แสดงปุ่มเพิ่มไฟล์

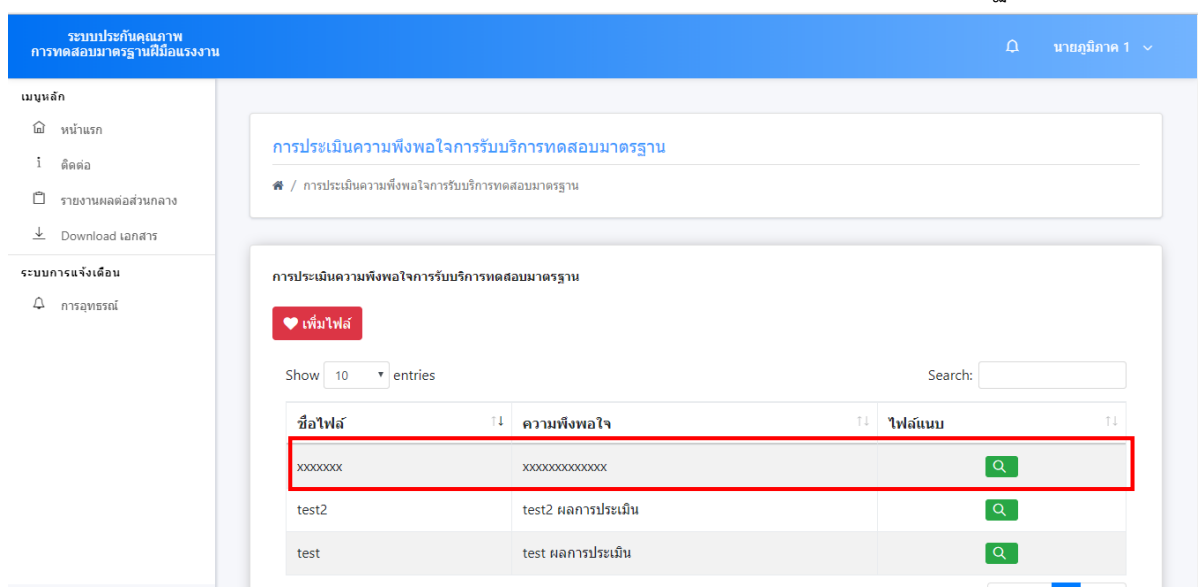
## 15) เพิ่มรายละเอียดพร้อมแนบไฟล์ และกดที่ปุ่ม “เพิ่มประเมิน ”



รูปที่ 100 แสดงช่องกรอกรายละเอียด , ปุ่มเพิ่มประเมิน



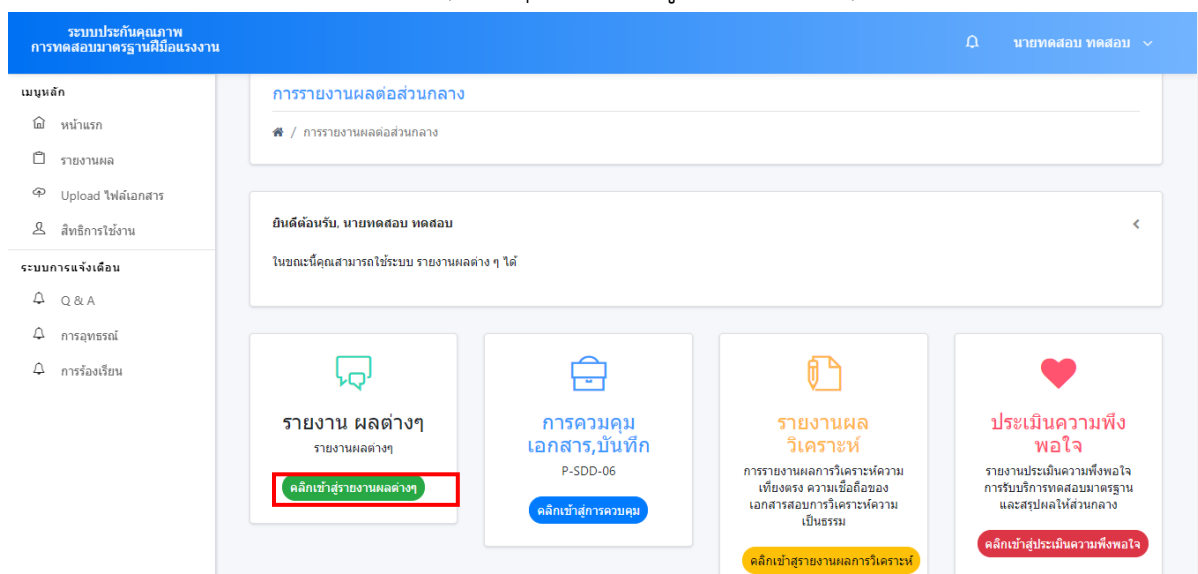
## 16) ระบบจะแสดงรายการ การประเมินความพึงพอใจการรับบริการทดสอบมาตรฐาน



รูปที่ 101 แสดงรายการ การประเมินความพึงพอใจการรับบริการทดสอบมาตรฐาน

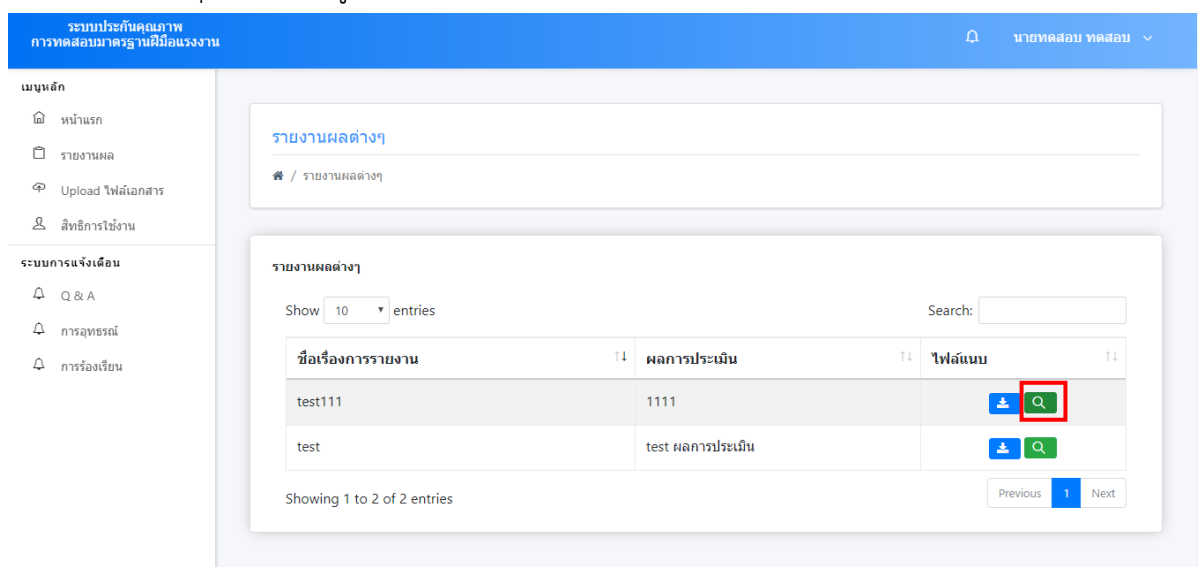
### ขั้นตอนการรายงานผลต่อส่วนกลาง ( ส่วนกลาง )

1) หากต้องการรายงานผลต่างๆ คลิกปุ่ม “คลิกเข้าสู่รายงานผลต่างๆ”



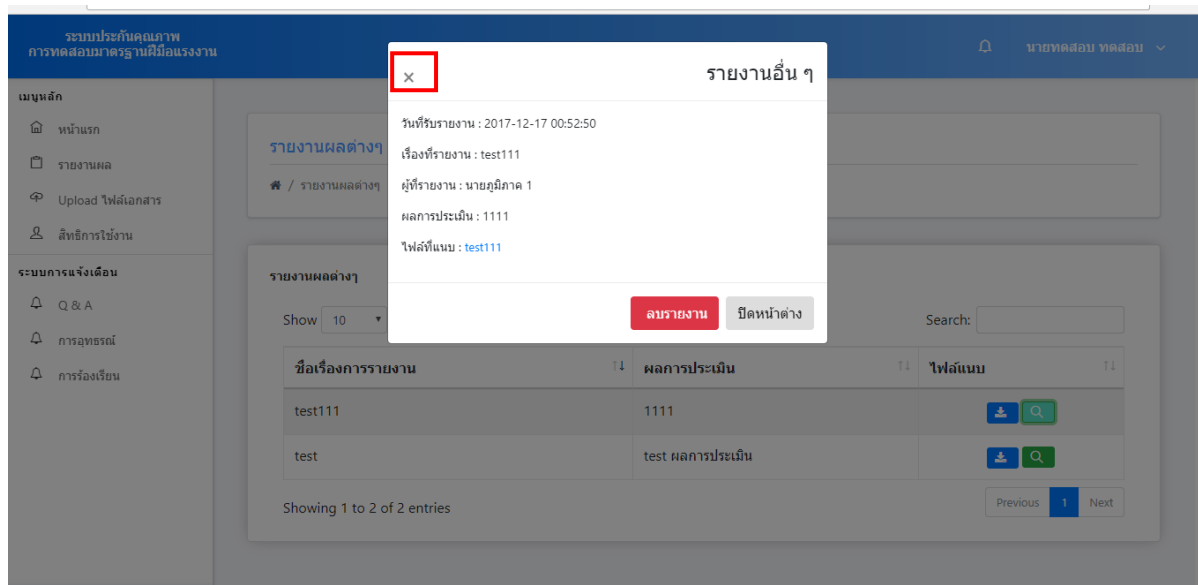
รูปที่ 102 แสดงแท็บเมนูรายงานผลต่อส่วนกลาง

## 2) คลิกปุ่มค้นหาเพื่อดูรายละเอียด



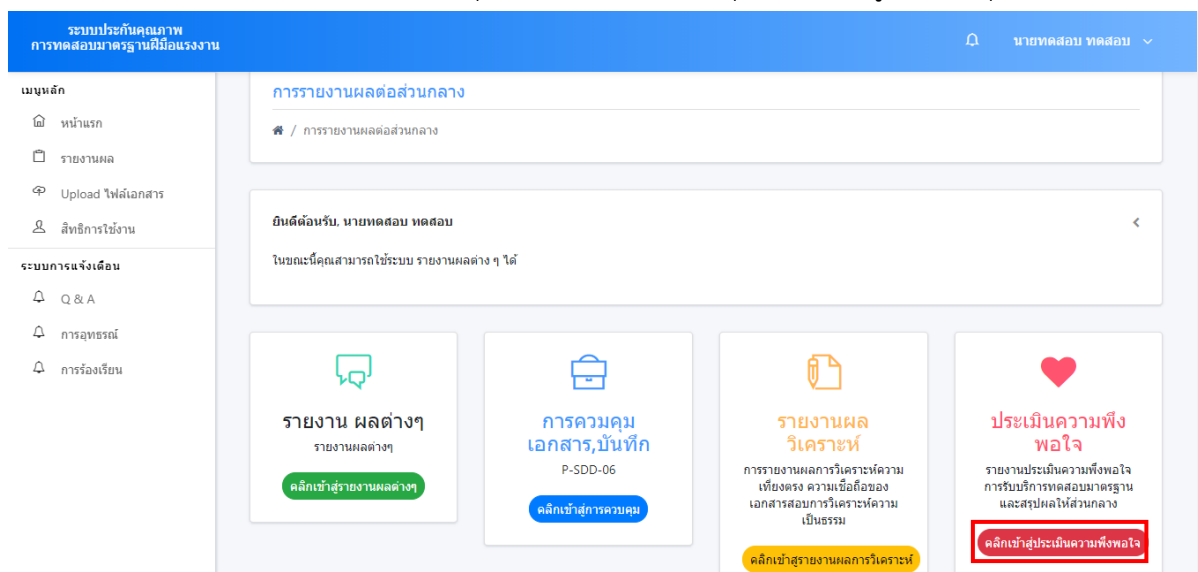
รูปที่ 103 แสดงปุ่มดูรายละเอียด

## 3) ระบบจะแสดงรายละเอียดการรายงานอื่นๆ พร้อมทั้งไฟล์ที่แนบมาด้วย



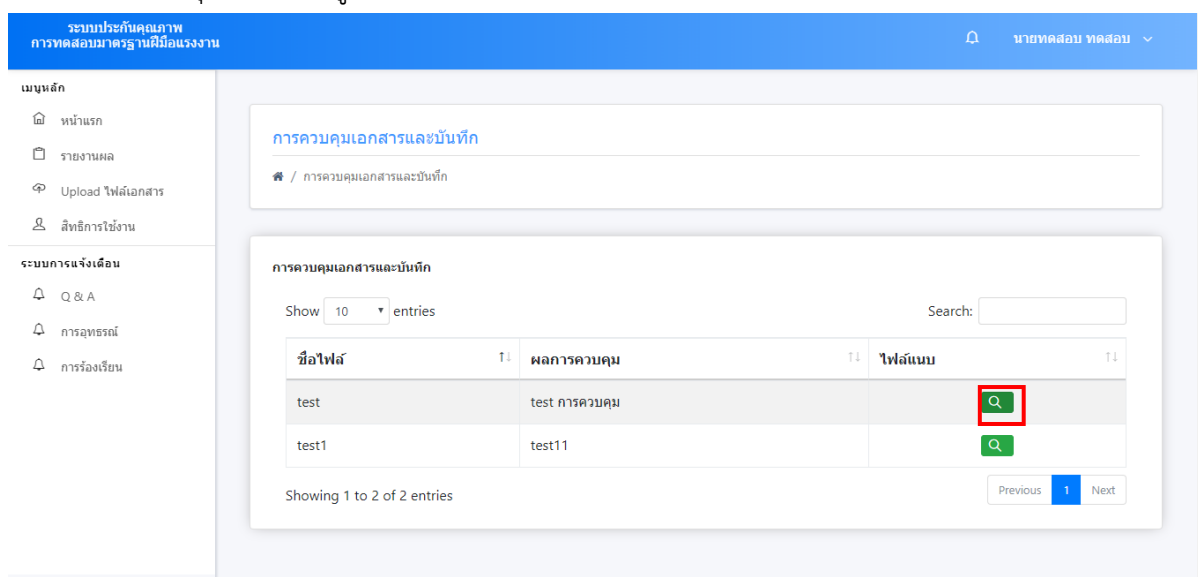
รูปที่ 104 แสดงรายละเอียดข้อมูลรายงานอื่นๆ

#### 4) หากต้องการแนบไฟล์การควบคุมเอกสาร,บันทึก คลิกปุ่ม “คลิกเข้าสู่การควบคุม”



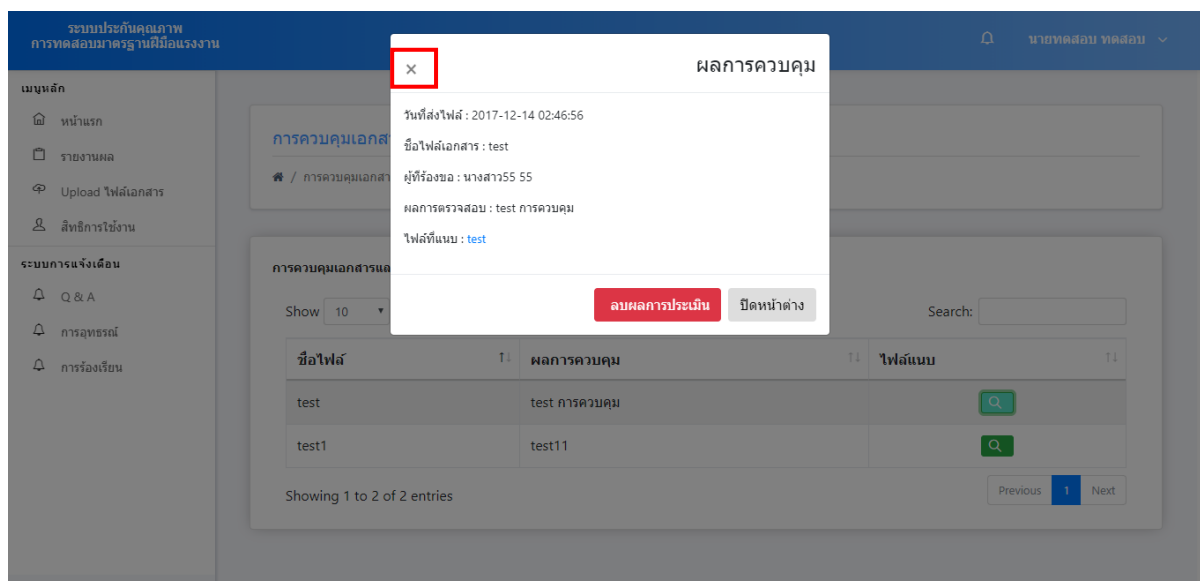
รูปที่ 103 แสดงแท็บเมนูคลิกเข้าสู่การควบคุม

#### 5) คลิกปุ่มค้นหาเพื่อดูรายละเอียด



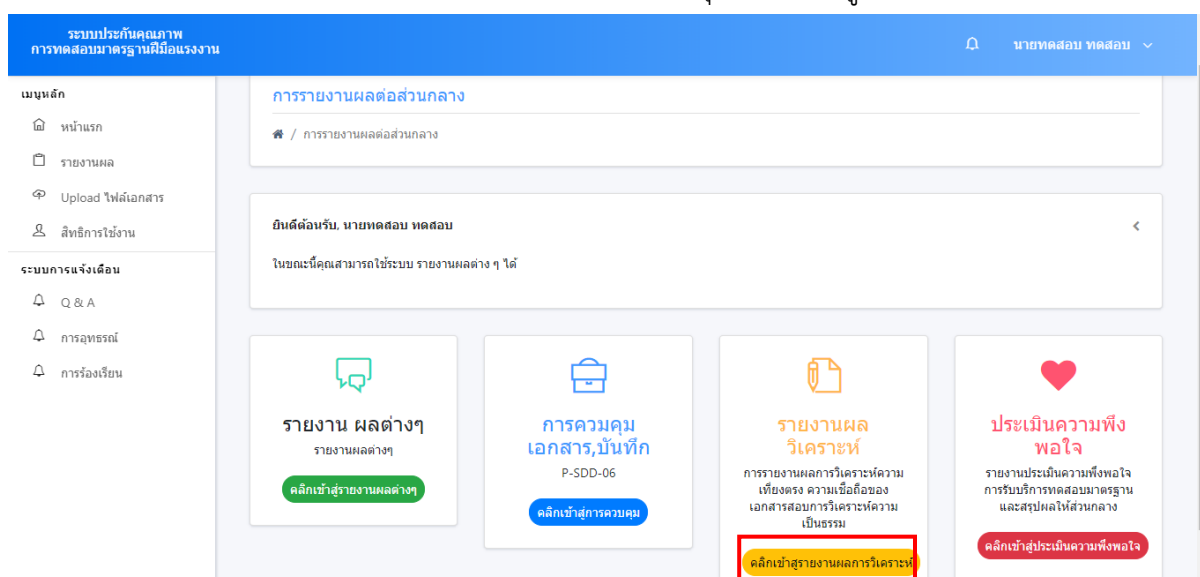
รูปที่ 104 แสดงปุ่มดูรายละเอียด

6) ระบบจะแสดงรายละเอียดผลการควบคุม พร้อมทั้งไฟล์ที่แนบมาด้วย



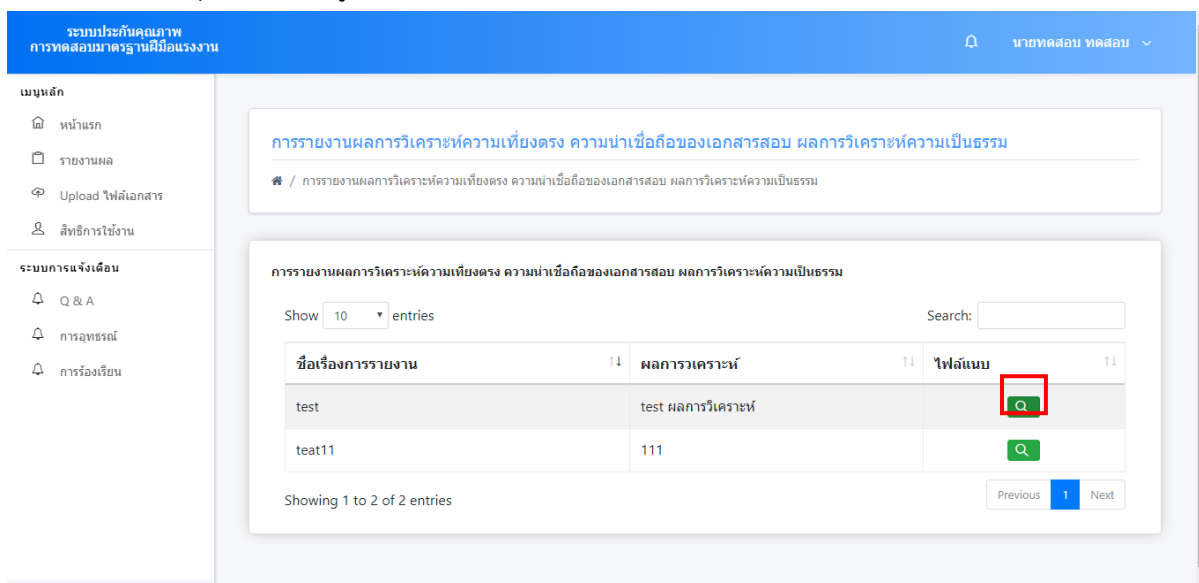
รูปที่ 105 แสดงรายละเอียดข้อมูลผลการควบคุม

7) หากต้องการแนบไฟล์การรายงานผลวิเคราะห์ คลิกปุ่ม “คลิกเข้าสู่รายงานผลวิเคราะห์”



รูปที่ 106 แสดงแท็บเมนูคลิกเข้าสู่รายงานผลวิเคราะห์

## 8) คลิกปุ่มค้นหาเพื่อดูรายละเอียด



ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นายทดสอบ ทดสอบ

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเตือน

- Q & A
- การอุทธรณ์
- การร้องเรียน

การรายงานผลการวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความน่าเชื่อถือของเอกสารสอบ ผลการวิเคราะห์ความเป็นธรรม

การรายงานผลการวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความน่าเชื่อถือของเอกสารสอบ ผลการวิเคราะห์ความเป็นธรรม

Show 10 entries Search:

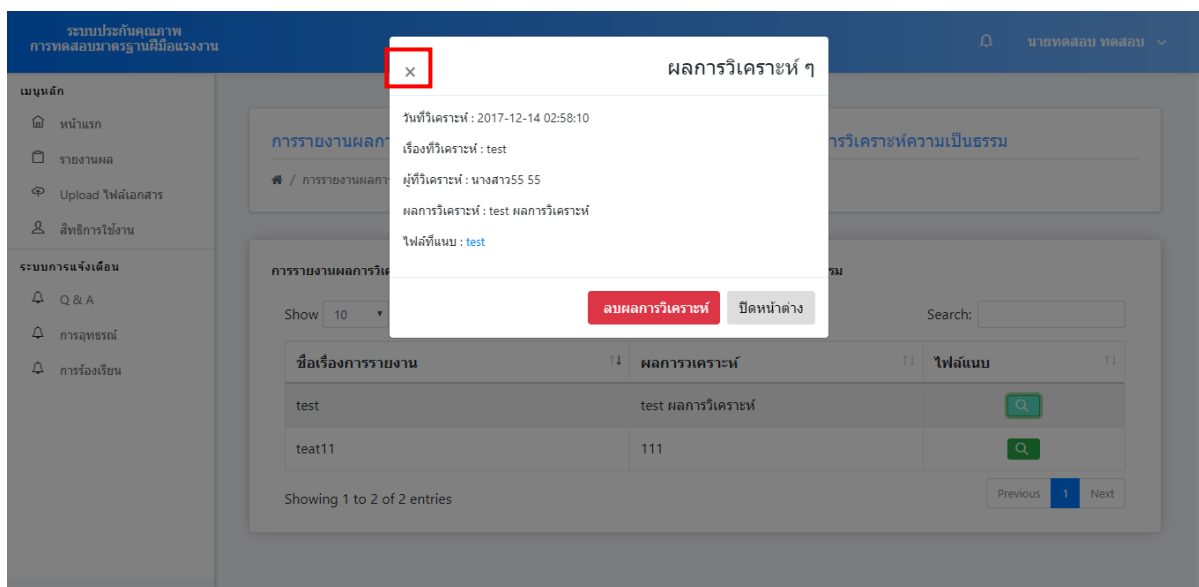
| ชื่อเรื่องการรายงาน | ผลการวิเคราะห์      | ไฟล์แนบ                                                                             |
|---------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| test                | test ผลการวิเคราะห์ |  |
| teat11              | 111                 |  |

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

รูปที่ 107 แสดงปุ่มดูรายละเอียด

## 9) ระบบจะแสดงรายละเอียดผลการวิเคราะห์ พร้อมทั้งไฟล์ที่แนบมาด้วย



ระบบประกันคุณภาพ  
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

นายทดสอบ ทดสอบ

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- รายงานผล
- Upload ไฟล์เอกสาร
- สิทธิการใช้งาน

ระบบการแจ้งเตือน

- Q & A
- การอุทธรณ์
- การร้องเรียน

การรายงานผลการวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความน่าเชื่อถือของเอกสารสอบ ผลการวิเคราะห์ความเป็นธรรม

การรายงานผลการวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความน่าเชื่อถือของเอกสารสอบ ผลการวิเคราะห์ความเป็นธรรม

Show 10 entries Search:

| ชื่อเรื่องการรายงาน | ผลการวิเคราะห์      | ไฟล์แนบ                                                                               |
|---------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| test                | test ผลการวิเคราะห์ |  |
| teat11              | 111                 |  |

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

ผลการวิเคราะห์ ๑

วันที่วิเคราะห์ : 2017-12-14 02:58:10

เรื่องวิเคราะห์ : test

ผู้วิเคราะห์ : นางสาว55 55

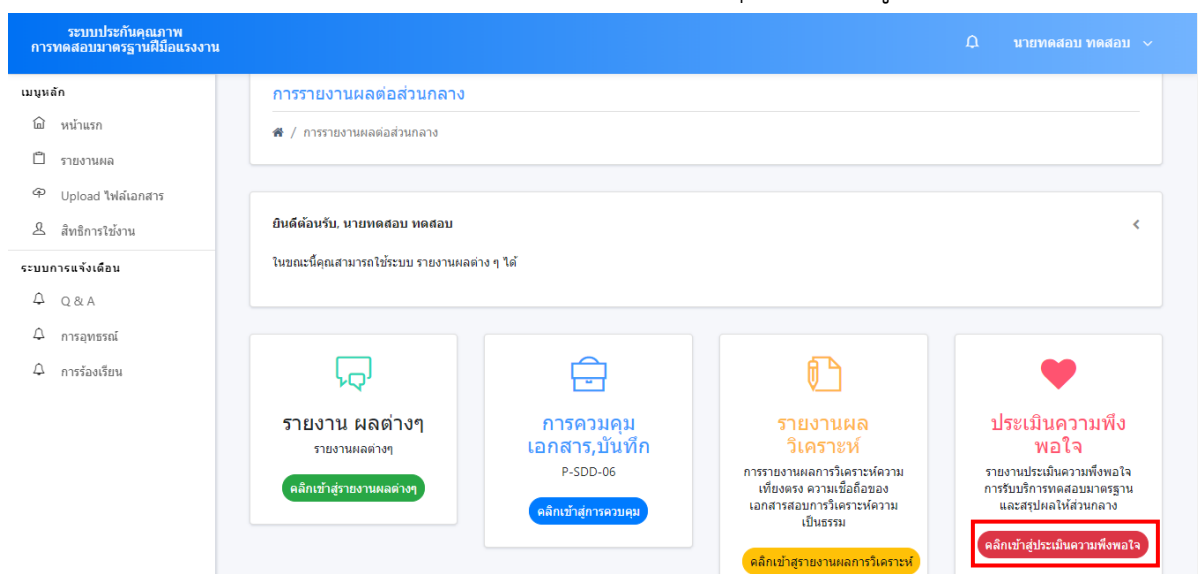
ผลการวิเคราะห์ : test ผลการวิเคราะห์

ไฟล์ที่แนบ : test

ลบผลการวิเคราะห์ ปิดหน้าต่าง

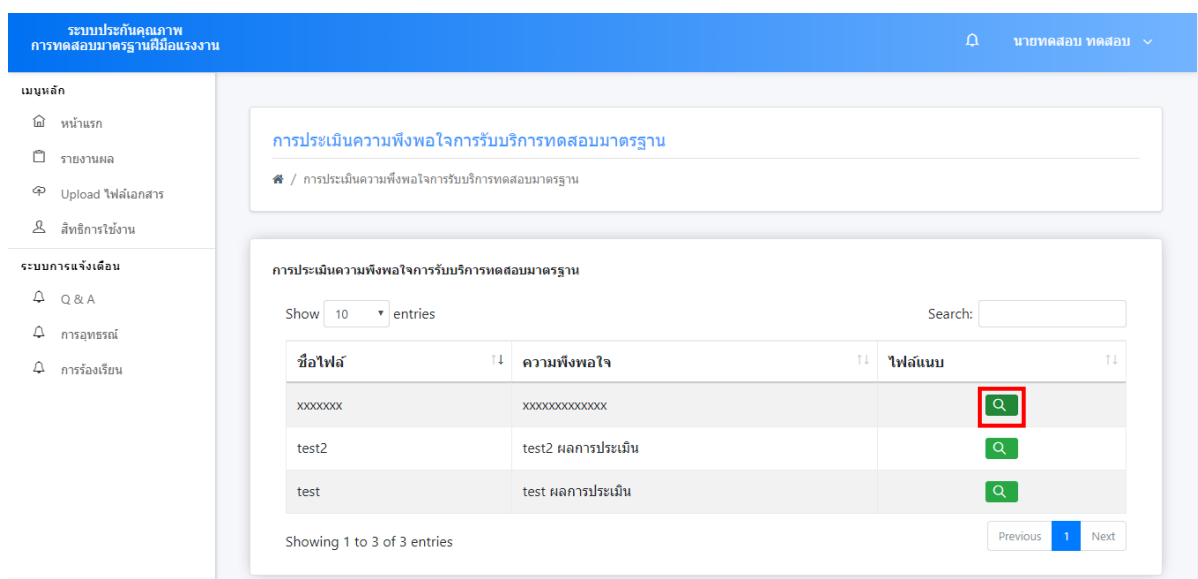
รูปที่ 108 แสดงรายละเอียดข้อมูลผลการวิเคราะห์

## 10) หากต้องการแนบไฟล์การประเมินความพึงพอใจคลิกปุ่ม “คลิกเข้าสู่ประเมินความพึงพอใจ”



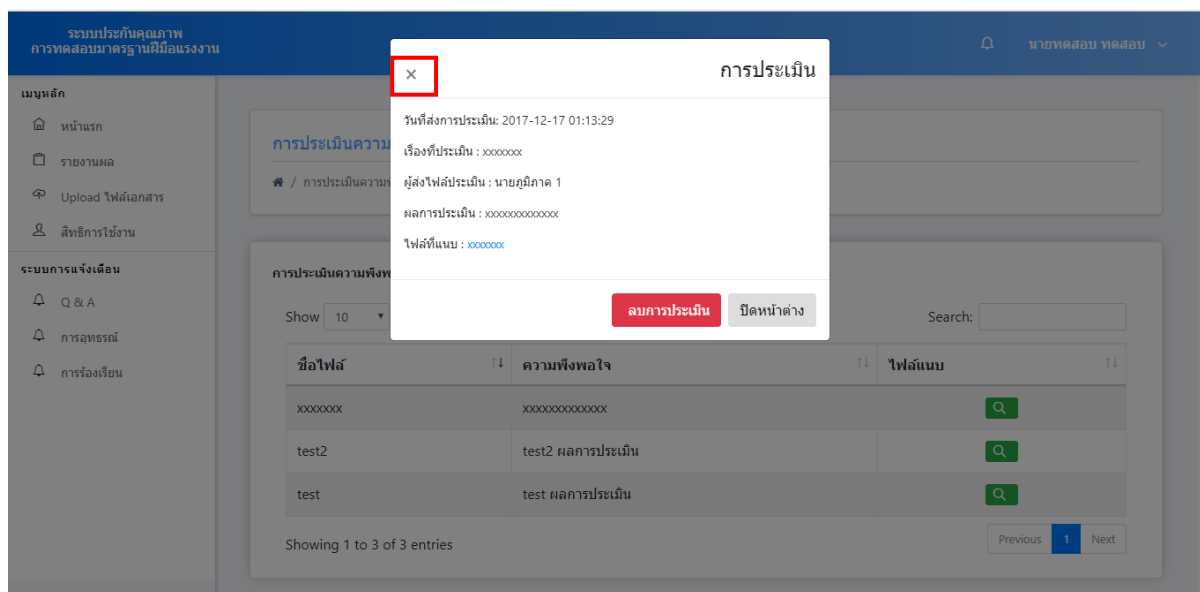
รูปที่ 109 แสดงแท็บเมนูคลิกคลิกเข้าสู่ประเมินความพึงพอใจ

## 11) คลิกปุ่มค้นหาเพื่อดูรายละเอียด



รูปที่ 110 แสดงปุ่มดูรายละเอียด

12) ระบบจะแสดงรายละเอียดการประเมิน พร้อมทั้งไฟล์ที่แนบมาด้วย

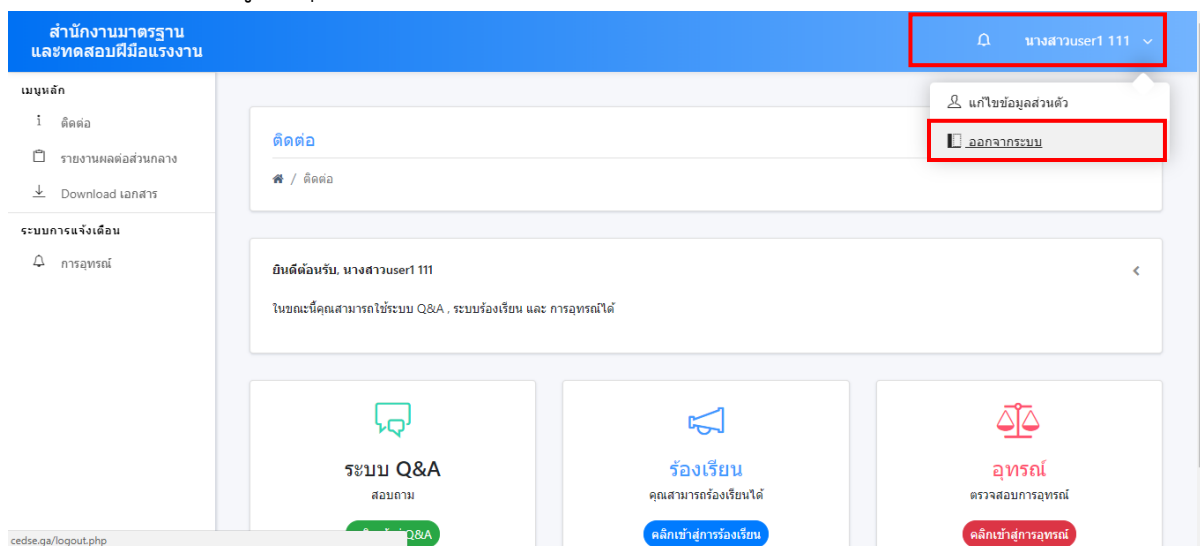


รูปที่ 111 แสดงรายละเอียดข้อมูลการประเมิน

## 14. การออกจากระบบ

### ขั้นตอนการออกจากระบบ

1) คลิกที่ชื่อผู้ใช้ที่มุมขวามือด้านบน แล้วคลิกออกจากระบบ



รูปที่ 112 แสดงปุ่มออกจากระบบ