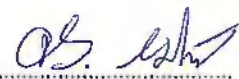
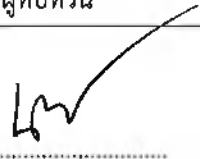


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 1 52



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวเจริญศรี เปศลันเทียะ) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจสอบฯ	 (นางสาวนวลลักษณ์ แสงสีดา) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	 (นายประเสริฐ เด่นขจรเกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ
วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 2 52

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ


2. ขอบเขต

การรับรองความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีรายละเอียด ดังนี้


- 2.1 การออกสมุดประจำตัว
- 2.2 การประเมินความรู้ความสามารถ
- 2.3 การรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน
- 2.4 การรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ
- 2.5 การรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
- 2.6 การอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

3. นิยาม


- 3.1 ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง บุคคลซึ่งยื่นคำขอเพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.2 ผู้เข้ารับการประเมิน หมายถึง ผู้ยื่นคำขอ ซึ่งสอดคล้องตามข้อกำหนดเฉพาะเบื้องต้นและได้รับการพิจารณาให้เข้าสู่กระบวนการประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.3 ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.4 ผู้ประเมิน หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนให้ทำหน้าที่ผู้ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.5 สมุดประจำตัว หมายถึง เอกสารหรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการบันทึกประวัติของบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การประกอบอาชีพ การทำงานที่ผ่านมา หรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพหรือการจ้างงาน
- 3.6 การประเมิน หมายถึง การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และประสบการณ์หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพในระดับต่างๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 3 52


- 3.7 การรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- 3.8 หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.9 ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หมายความว่า สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 369/2563 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2563 เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินงานของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.10 ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) หมายความว่า องค์กรอาชีพหรือหน่วยงานของรัฐ ตามประเภทที่คณะกรรมการประกาศกำหนดที่ได้รับการรับรองจากนายทะเบียนให้เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.11 หน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body) หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่รับรองระบบงาน ในที่นี้คือสำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (สก.)
- 3.12 การตรวจ หมายความว่า การตรวจตราและให้คำแนะนำต่อ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ผู้ประเมิน ผู้ประกอบกิจการ ผู้ประกอบอาชีพ และผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มตั้งแต่การเข้าไปตรวจ การบันทึกข้อเท็จจริง และการดำเนินการเมื่อพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 3.12.1 การตรวจทั่วไป เป็นการตรวจตามแผนการตรวจประจำปีงบประมาณดังนี้
- ตรวจเพื่อชี้แจง แนะนำ และประชาสัมพันธ์ภารกิจและสิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมทั้งข้อบังคับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - ตรวจเพื่อกำกับดูแล ภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนเห็นชอบ อนุญาต หรือรับรองขึ้นทะเบียน หากพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ให้สั่งการให้มีการปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด
- 3.12.2 ตรวจติดตามผล เป็นการตรวจเพื่อติดตามผลตามคำสั่งของนายทะเบียน ว่ามีการปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่ มีการฝ่าฝืนดำเนินการระหว่างการพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต การเพิกถอนหนังสือรับรองและการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายหรือไม่
- 3.12.3 การตรวจตามข้อร้องเรียน เป็นการตรวจตามที่ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือคำสั่งของนายทะเบียนซึ่งจะต้องดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่ามี การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วแต่กรณี ๆ ไป

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 4 52

- 3.12.4 การตรวจพิเศษ เป็นการบูรณาการการตรวจร่วมกับหน่วยงานในกระทรวงแรงงานหรือหน่วยงานอื่น ตามที่ได้รับมอบนโยบาย หรือได้รับการประสานงานจากหน่วยงานอื่น หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วแต่กรณี ๆ ไป
- 3.13 คณะกรรมการตรวจตรา หมายความว่า คณะกรรมการที่ตรวจตราให้คำแนะนำโดยพิจารณาเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายซึ่งมีคุณสมบัติเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการเข้าตรวจและการออกตรวจ
- 3.14 นายทะเบียน หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 737/2563 ลงวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ.2563 เรื่อง มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.15 อธิบดี หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.16 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 211/2561 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.17 เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.18 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.19 คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) หมายความว่า เอกสารที่อธิบายภาพรวมขององค์กร ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ขอบข่าย การดำเนินกิจกรรมของหน่วยรับรอง นโยบายคุณภาพ และ นโยบายการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม โครงสร้างองค์กร แนวทางการดำเนินงาน และอ้างอิงเอกสารในลำดับถัดไป
- 3.20 คู่มือการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) หมายความว่า เอกสารที่มีรายละเอียดการดำเนินงานครอบคลุม กิจกรรมที่ดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ความถี่ในการปฏิบัติ การปฏิบัติ สถานที่ที่ปฏิบัติ (ถ้าจำเป็น) ซึ่งเอกสารนี้จะแสดงให้เห็นกิจกรรมในจุดเชื่อมต่อระหว่างกระบวนการ และการประสานงานระหว่างบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ
- 3.21 วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) หมายความว่า เอกสารที่ให้รายละเอียดของวิธีการทำงานในเรื่องนั้นๆ โดยอาจไม่แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงกับกระบวนการอื่นๆ
- 3.22 การร้องเรียน หมายความว่า การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝีมือแรงงาน คณะอนุกรรมการ คณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง นายทะเบียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้ประเมิน ผู้ตัดสินการรับรอง เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

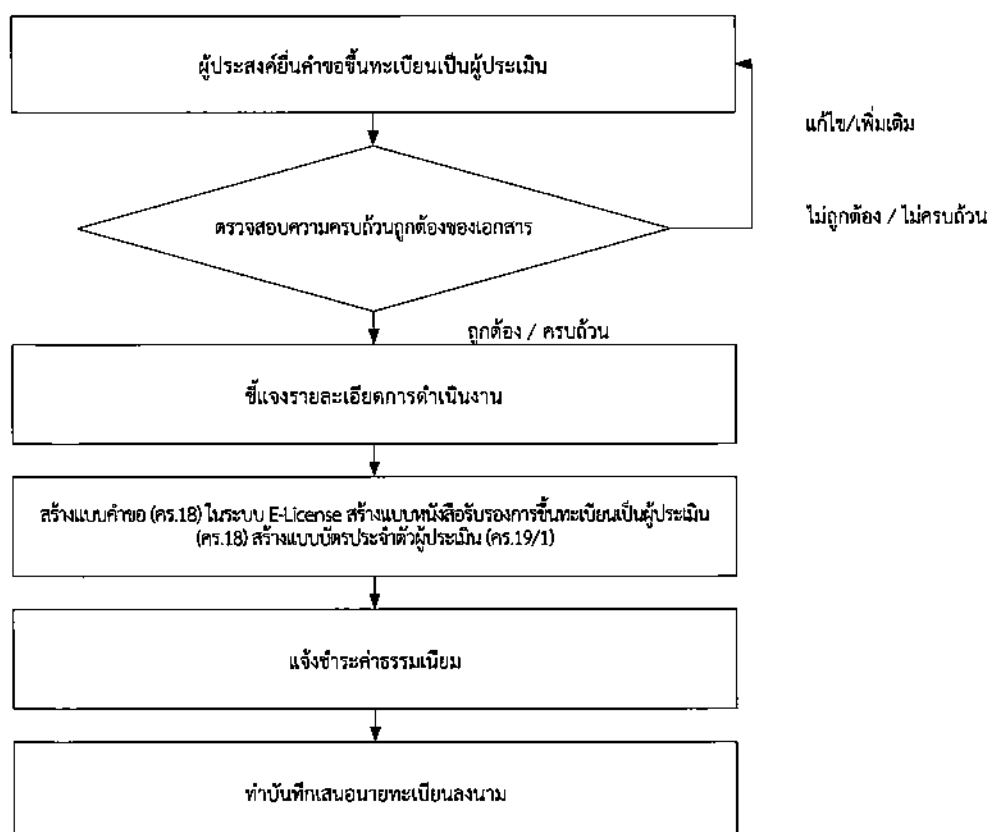
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 5 52


- 3.23 การอุทธรณ์ หมายความว่า การไม่เห็นด้วยต่อผลการประเมินความรู้ความสามารถที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานได้พิจารณาลงนามในหนังสือรับรองความรู้ความสามารถแล้ว หรือในประกาศประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถ หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้นๆ และต้องการให้ดำเนินการทบทวน
- 3.24 ความเป็นธรรม (Fairness) หมายถึง การได้รับโอกาสที่จะประสบความสำเร็จอย่างเท่าเทียมกันของผู้เข้ารับการประเมินแต่ละรายในกระบวนการรับรอง
- 3.25 ความเที่ยงตรง (Validity) หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าการประเมินได้วัดผลในสิ่งที่ตั้งใจจะวัดตามที่กำหนดในรูปแบบการรับรอง ในการหาค่าความเที่ยงตรงตามเนื้อหาสามารถดำเนินการได้โดยใช้ผู้เชี่ยวชาญในด้านเนื้อหา พิจารณาถึงความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กับแบบประเมินการสัมภาษณ์ซึ่งจะพิจารณาเป็นรายข้อ
- 3.26 ความเชื่อมั่น (Reliability) หมายถึง ตัวชี้วัดที่แสดงว่าคะแนนจากการสอบ เช่น การเขียน การสอบสัมภาษณ์ การสอบปฏิบัติ หรือการสังเกตการณ์ตามที่กำหนดในรูปแบบการรับรอง มีความคงที่ไม่ว่าจะจัดสอบกี่ครั้ง จัดที่ใด ใช้รูปแบบการสอบใดๆ หรือโดยผู้ประเมินท่านใดก็ตาม
- 3.27 การจ้างเหมาช่วง (Outsource) หมายความว่า กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานไม่ได้ดำเนินการเองต้องการให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทน เช่น สถานที่ประเมิน เป็นต้น
- 3.28 QMR (Quality Management Representative) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีหรือผู้ถืออธิบดีมอบหมายเพื่อทำหน้าที่ผลักดันให้เกิดระบบคุณภาพ ควบคุมให้มีการนำระบบไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุมดูแลให้ระบบคุณภาพยังคงอยู่ และสามารถรายงานขอการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงได้โดยตรง
- 3.29 ผู้อำนวยการสถาบันฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.30 ผู้อำนวยการสำนักงานฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.31 ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.32 หัวหน้าฝ่ายฯ หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.33 สพร. หมายความว่า สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.34 สนพ. หมายความว่า สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.35 ผู้ตัดสินการรับรอง หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/หัวหน้าฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.36 ผู้เชี่ยวชาญ หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ ผู้เชี่ยวชาญด้านวัดผลและประเมินผล

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 6 52

4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

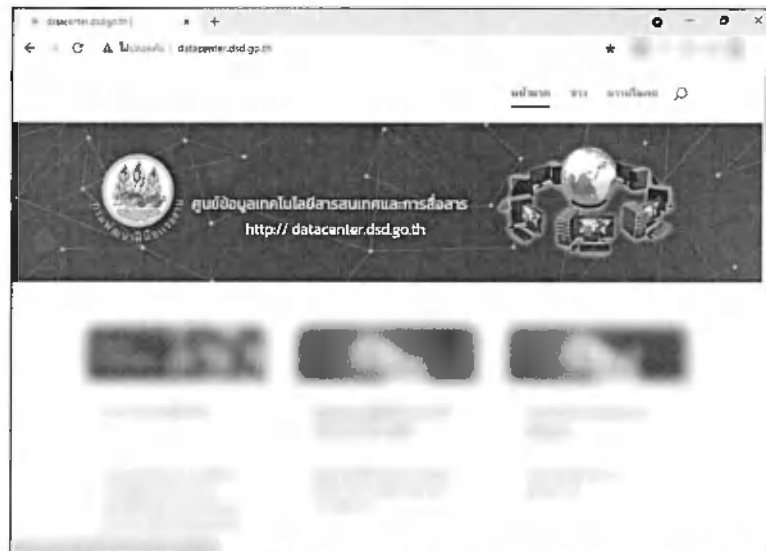
4.1. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน



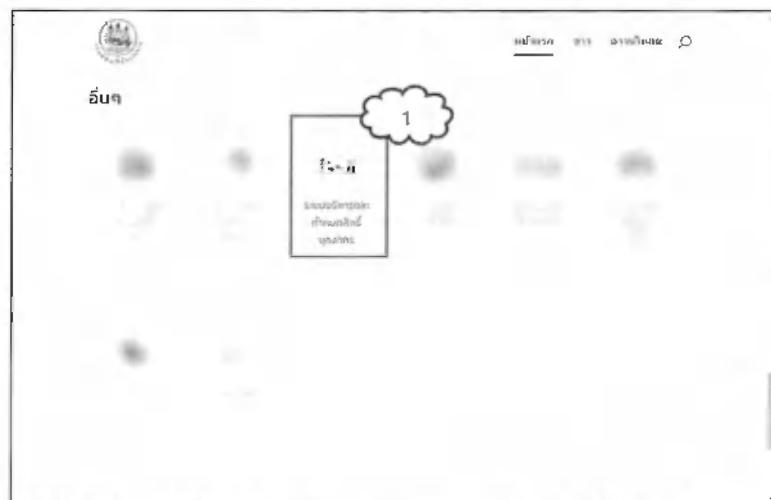
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 7 52

4.2 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน


4.2.1 การกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ



เจ้าหน้าที่แอดมินประจำหน่วยงาน ทำการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเข้าระบบบริหารและกำหนดสิทธิ์บุคลากร ทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทาง URL : <http://datacenter.dsd.go.th>



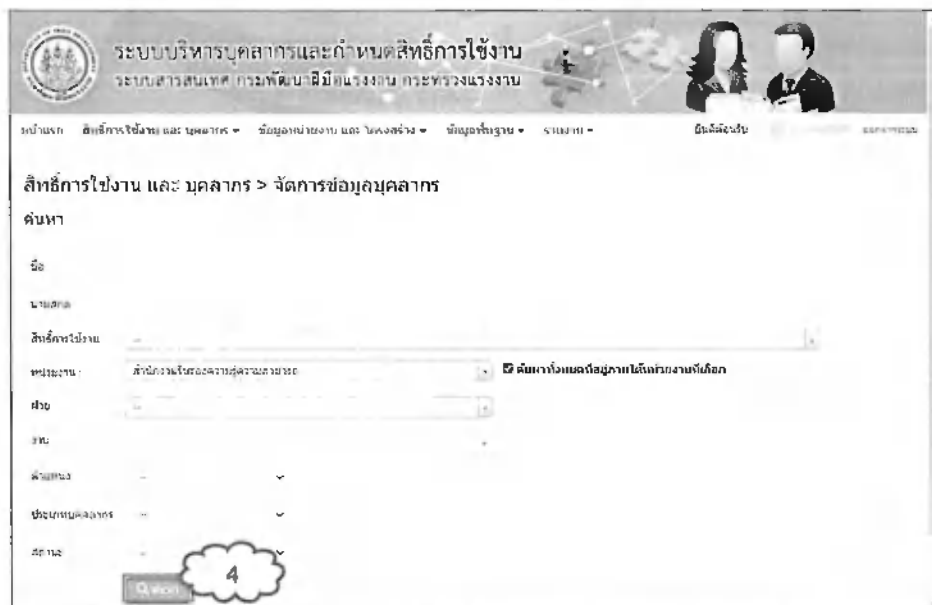
(1) เลื่อนหน้าจอลงไปหัวข้อ อื่นๆ และเลือกที่รายการ ระบบบริหารและกำหนดสิทธิ์บุคลากร

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 8 52




(2) เลือกที่แถบเมนู สิทธิการใช้งาน และ บุคลากร

(3) เลือกที่หัวข้อ ข้อมูลบุคลากร



(4) คลิกที่ปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหารายชื่อเจ้าหน้าที่


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
			วันที่บังคับใช้: 13/06/65

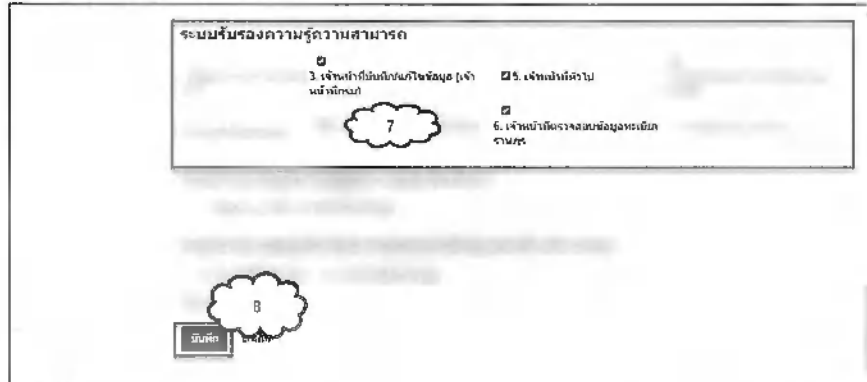


(5) คลิกที่ปุ่ม แก้ไข ด้านหลังรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบรับรองความรู้ความสามารถ



(6) หน้าจอสิทธิ์การใช้งาน และบุคลากร > จัดการข้อมูลบุคลากร (เพิ่ม/แก้ไข) ให้ตรวจสอบรายชื่อว่าตรงกับรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบรับรองความรู้ความสามารถหรือไม่

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 10 52



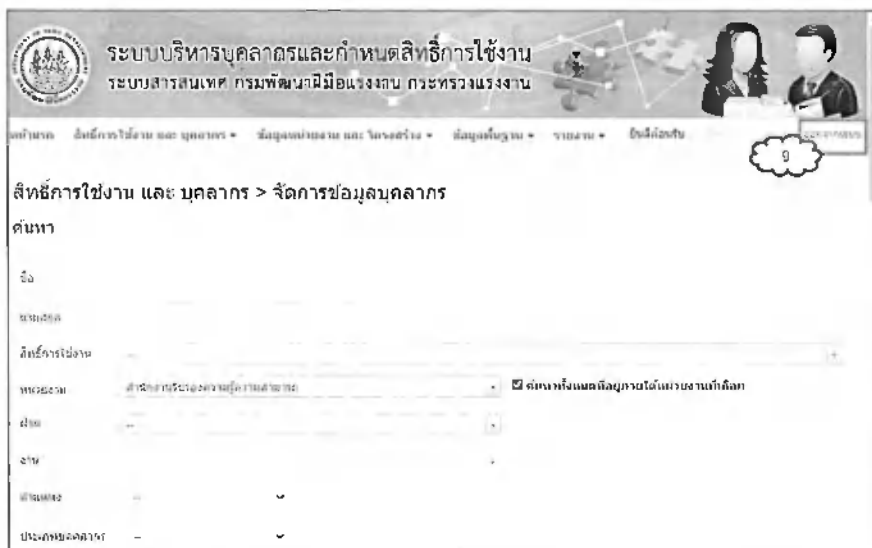
(7) เลื่อนไปที่หัวข้อ ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ให้กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกข้อมูลในระบบดังนี้

หัวข้อที่ 3. เจ้าหน้าที่บันทึก/แก้ไขข้อมูล (เจ้าหน้าที่กรม)


หัวข้อที่ 5. เจ้าหน้าที่ทั่วไป

สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิ์สามารถตรวจสอบสิทธิ์กับทางกรมการปกครองได้ (การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร ให้ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อขอใช้สิทธิ์ดังกล่าว) ให้กำหนดสิทธิ์เพิ่มในหัวข้อ 6 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร

(8) คลิกที่ปุ่มบันทึก



(9) ระบบจะกลับมาที่หน้ากำหนดสิทธิ์ ให้คลิกที่คำว่า ออกจากระบบ เพื่อปิดหน้าต่างระบบบริหารบุคลากรและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 11 52

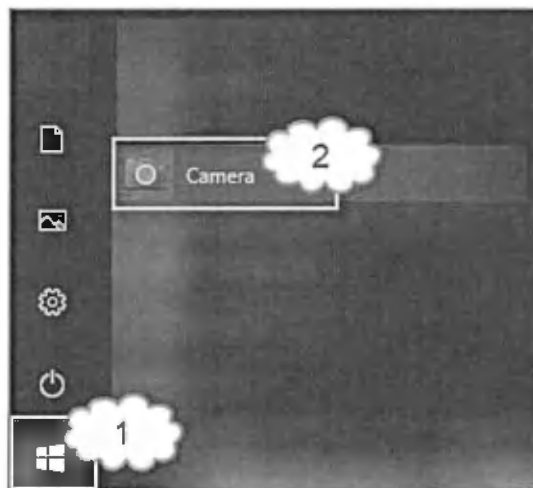
4.2.2 การถ่ายภาพด้วยกล้องเว็บแคม

การถ่ายภาพผู้ยื่นคำขอด้วยกล้องเว็บแคม เพื่อนำเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ให้ทำการจัดสถานที่ในการถ่ายภาพให้เหมาะสมโดยให้มีแสงสว่างเพียงพอ จัดวางเก้าอี้สำหรับผู้ยื่นคำขอ และวางตำแหน่งกล้องเว็บแคม ให้ห่างจากผู้ยื่นคำขอประมาณ 1.5 – 2 เมตร โดยฉากหลังเป็นสีขาวหรือน้ำเงิน

หมายเหตุ จากคู่มือจะใช้กระดานไวท์บอร์ดเป็นฉากหลัง

4.2.2.1 การใช้งานโปรแกรม Camera

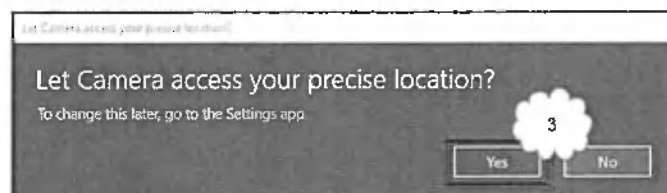
1. เรียกใช้งานโปรแกรม Camera




(1) คลิกที่ปุ่ม Windows

(2) คลิกที่โปรแกรม Camera

2. เมื่อเปิดใช้งานครั้งแรกจะปรากฏบานหน้าต่างขออนุญาตเข้าถึงการระบุสถานที่ตั้ง




(3) คลิกที่ปุ่ม Yes

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 12 52

3. การใช้งานโปรแกรม camera หน้าต่างโปรแกรมการใช้งานแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ได้แก่

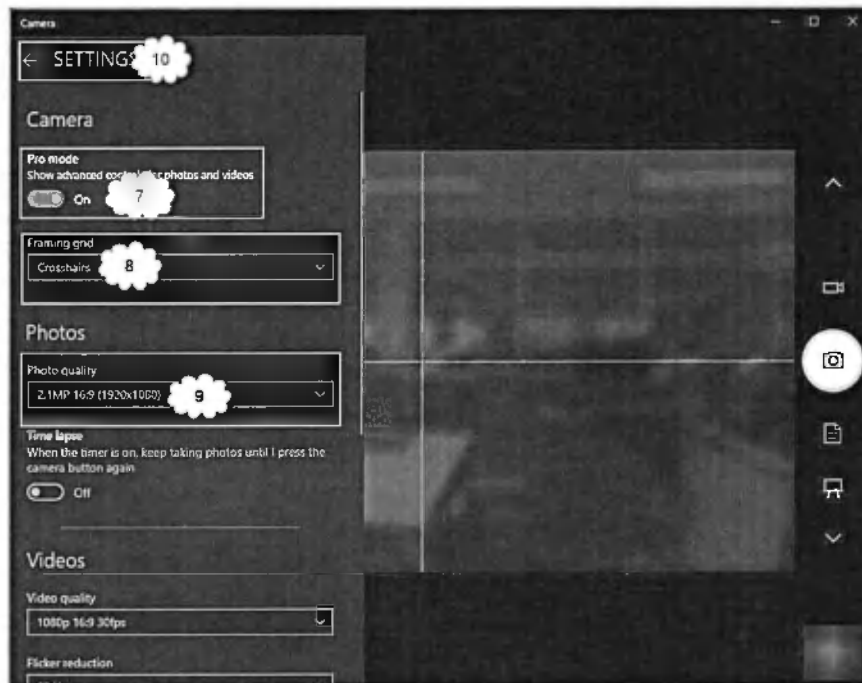


- (4) ปุ่มถ่ายภาพ หรือถ่ายวิดีโอ  ให้เลือกที่โหมดถ่ายภาพ
- (5) ปุ่มการตั้งค่า  ใช้สำหรับการตั้งค่าโปรแกรม
- (6) ปุ่มแสดง mode การถ่ายภาพ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 13 52

4. การตั้งค่าโปรแกรม camera

คลิกที่ปุ่ม  ที่หน้าจอหลักโปรแกรม camera เพื่อตั้งค่าการใช้งาน




(7) เปิดการใช้งาน Pro mode โดยคลิกที่ปุ่มให้เปลี่ยนเป็นสีน้ำเงิน ข้อความจะเปลี่ยนจาก off เป็น on

(8) เลือกการตั้งค่าการจัดเฟรม (Framing grid) โดยเลือกการตั้งค่าเป็น Crosshairs เพื่อเปิดใช้งานเส้นอ้างอิง

(9) ตรวจสอบการตั้งค่าความละเอียดของการถ่ายภาพ (Photo quality) โดยตรวจสอบว่าได้เลือกเป็นค่าความละเอียด 2.1MP 16:9 (1920 x 1080)

(10) คลิกที่หัวลูกศรหน้าคำว่า Setting เพื่อปิดหน้าต่างการตั้งค่า

หมายเหตุ การตั้งค่าโปรแกรม camera จะกระทำเพียงครั้งแรกที่ใช้งานโปรแกรม camera เท่านั้น


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 14 52

4.2.2.2 การถ่ายภาพด้วยโปรแกรม Camera



(1) ปรับความสูง-ต่ำของกล้องเว็บแคม โดยให้จุดตัดของเส้นเฟรมอยู่ตรงตำแหน่งปลายจมูก และคลิกเมาส์ที่บริเวณใบหน้า เพื่อกำหนดจุดโฟกัสในการถ่ายภาพ

(2) คลิกเมาส์ที่ปุ่มรูปกล้อง  ด้านขวามือ เพื่อทำการถ่ายภาพ

(3) คลิกที่ปุ่มกากบาท  เพื่อปิดโปรแกรม Camera

หมายเหตุ 1) รูปภาพที่ถ่ายจะถูกจัดเก็บไว้ที่ตำแหน่ง C:\ชื่อผู้ใช้\ชื่อคอมพิวเตอร์\Pictures\Camera Roll ให้อัตโนมัติ

2) ระยะห่างระหว่างกล้องเว็บแคมกับผู้ยื่นคำขอประมาณ 1.5 – 2 เมตร

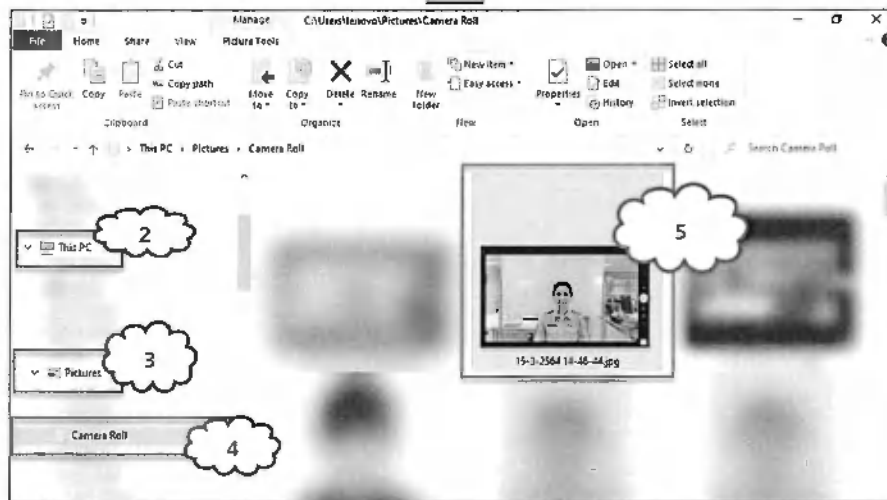
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 15 52

4.2.2.3 การตกแต่งรูปภาพด้วยโปรแกรม Photo


1. การเรียกใช้งานโปรแกรม Photo

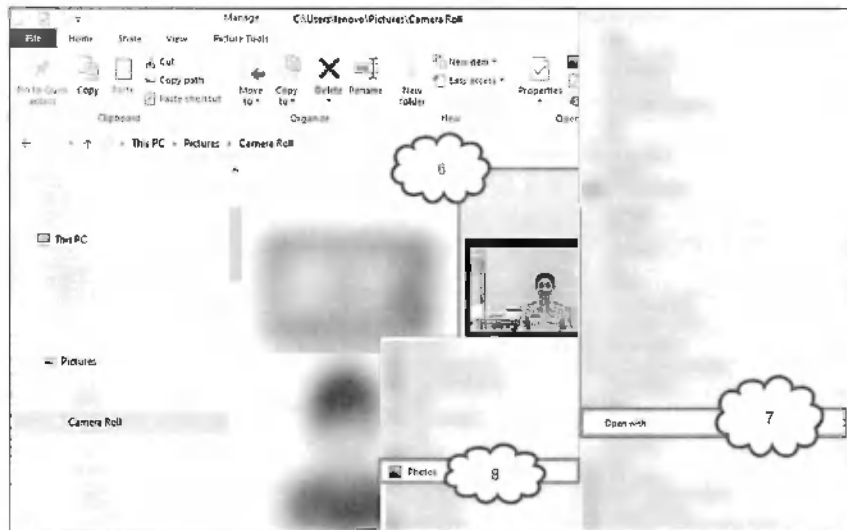


(1) คลิกที่ไอคอน This PC



- (2) คลิกเมาส์ที่ This PC ในบานหน้าต่างด้านซ้าย
- (3) คลิกเมาส์ที่ Picture ในบานหน้าต่างด้านซ้าย
- (4) คลิกเมาส์ที่ Camera Roll ในบานหน้าต่างด้านซ้าย
- (5) ในบานหน้าต่างด้านขวาเลือกรูปภาพที่ต้องการปรับแต่ง

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 16 52




(6) คลิกเมาส์ปุ่มขวามือที่รูปภาพที่ต้องการปรับแต่ง


(7) เลือกที่คำสั่ง Open with

(8) เลือกที่คำสั่ง Photo เพื่อเปิดโปรแกรมใช้งานปรับแต่งรูปภาพ

2. การใช้โปรแกรม Photo เพื่อตกแต่งและปรับขนาดรูปภาพ




(1) คลิกที่เครื่องมือตัดภาพ (crop) 

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 17 52



(2) ตรวจสอบว่าได้เลือกคำสั่ง Crop & rotate

(3) คลิกเมาส์ที่จุดสี่ขาวค้างไว้แล้วลากมายังตำแหน่งหมายเลข 4 โดยทำการลากเมาส์จากตำแหน่งหมายเลข 3 ไปยังตำแหน่งหมายเลข 4 ให้ครบทั้ง 4 จุด โดยปรับตำแหน่งเส้นอ้างอิงหมายเลข 4 ให้เหมาะสม เห็นใบหน้าผู้ยื่นคำขอได้ชัดเจน ไม่เล็กหรือใหญ่เกินไป

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 18 52



(4) ทำการปรับขนาดกรอบอ้างอิงจากเส้นแบ่งเฟรมที่ปรากฏขึ้นมา โดยปรับให้เส้นอ้างอิงหมายเลข 5 อยู่ประมาณบริเวณหางตาของผู้ยื่นคำขอ เส้นอ้างอิงหมายเลข 6 อยู่ประมาณบริเวณเหนือคิ้วของผู้ยื่นคำขอ และเส้นอ้างอิงหมายเลข 7 อยู่ประมาณบริเวณต้นคอของผู้ยื่นคำขอ

หมายเหตุ ทำการปรับขนาดของรูปภาพให้เหมาะสมกับผู้ยื่นคำขอ โดยสามารถเห็นใบหน้าผู้ยื่นคำขอได้ชัดเจน ภาพไม่เล็ก หรือใหญ่เกินไป

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 19 52




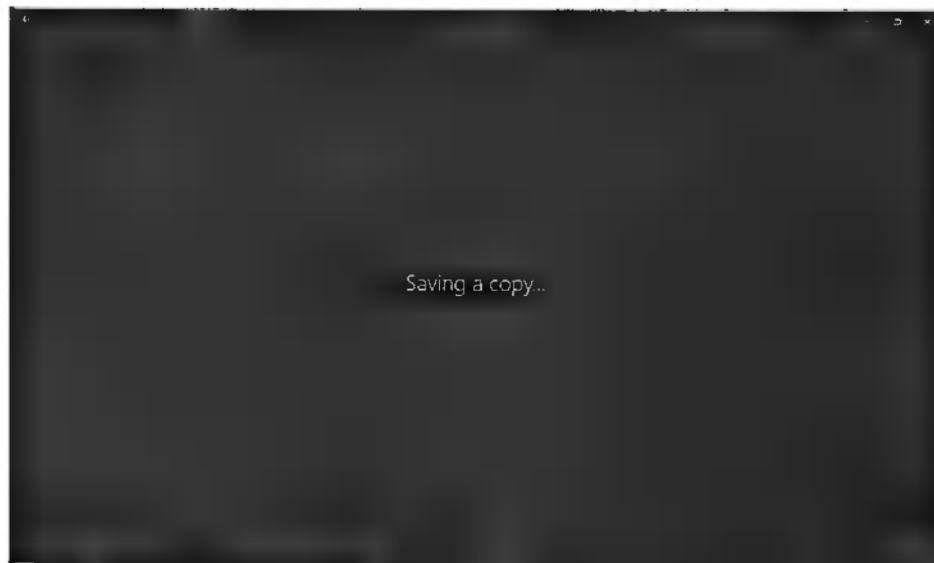
(8) คลิกเมาส์ที่ปุ่ม Adjustments เพื่อทำการปรับความสว่างและโทนสีของภาพ

(9) ในตำแหน่ง Light จะมีแถบเลื่อนเพื่อใช้ปรับเพิ่ม/ลดความสว่างของภาพ โดยสามารถปรับเลื่อนแถบเลื่อนไปทางซ้ายหรือขวาเพื่อปรับเพิ่ม/ลดความสว่างของภาพให้เหมาะสมไม่ให้ภาพสว่างหรือมืดเกินไป

(10) ในตำแหน่ง Color จะมีแถบเลื่อนเพื่อใช้ปรับเพิ่ม/ลดความเข้มของสีรูปภาพ โดยสามารถปรับเลื่อนแถบเลื่อนไปทางซ้ายหรือขวาเพื่อปรับเพิ่ม/ลดความเข้มของสีรูปภาพของภาพให้เหมาะสมไม่ให้ภาพมีความเข้มของสีให้เหมาะสมไม่ซีดหรือเข้มเกินไป


(11) เมื่อปรับแต่งความสว่างและสีของภาพเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม Save & copy

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 20 52



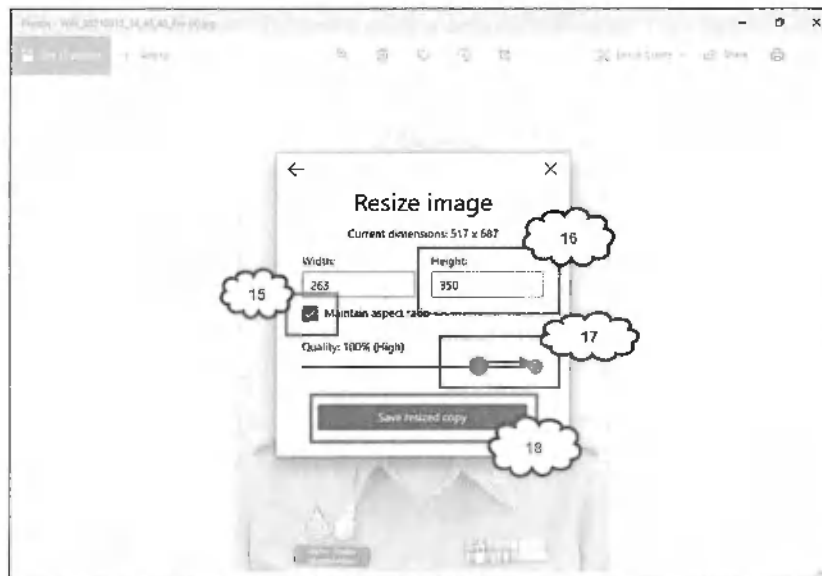
(12) คลิกที่ปุ่ม  ข้างรูปเครื่องพิมพ์ เพื่อปรับลดขนาดไฟล์รูปภาพ

(13) เลือกที่คำสั่ง Resize

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 21 52



(14) ในบานหน้าต่าง Resize image ให้คลิกที่คำสั่ง Define custom dimensions




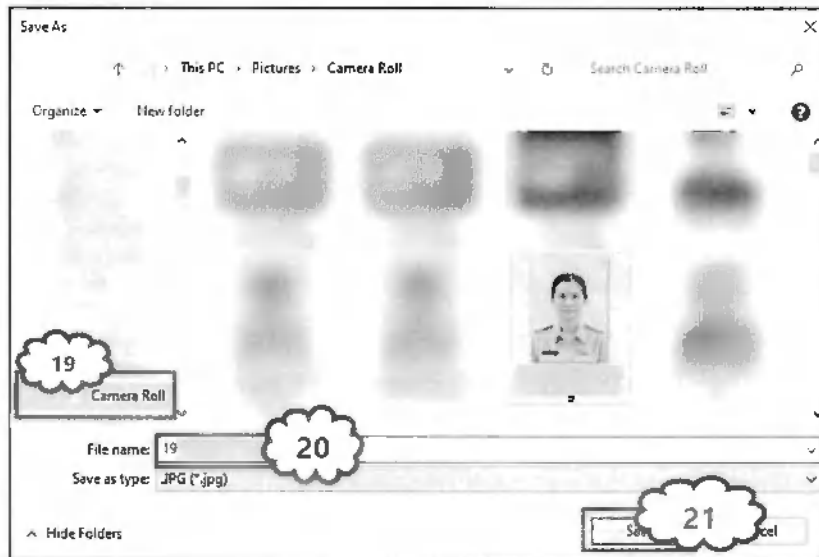
(15) ตรวจสอบว่ามีเครื่องหมายถูกหน้าคำว่า Maintain aspect ratio

(16) กำหนดค่าความสูงของรูปภาพเป็น 350

(17) ปรับขนาดคุณภาพของภาพจาก 80% เป็น 100%

(18) คลิกที่ปุ่ม Save resized copy

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 22 52




(19) เลือกตำแหน่งที่จะบันทึกภาพ (ตามตัวอย่างบันทึกในตำแหน่ง Camera Roll)

(20) ใส่ชื่อไฟล์ภาพ ตามตัวอย่างจะให้เป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือจะใส่เป็นชื่อภาษาอังกฤษของผู้ยื่นคำขอเพื่อสะดวกในการค้นหา

(21) คลิกที่ปุ่ม Save เพื่อบันทึกรูปภาพ



(22) คลิกที่ปุ่มกากบาท เพื่อปิดโปรแกรมแก้ไขรูปภาพ

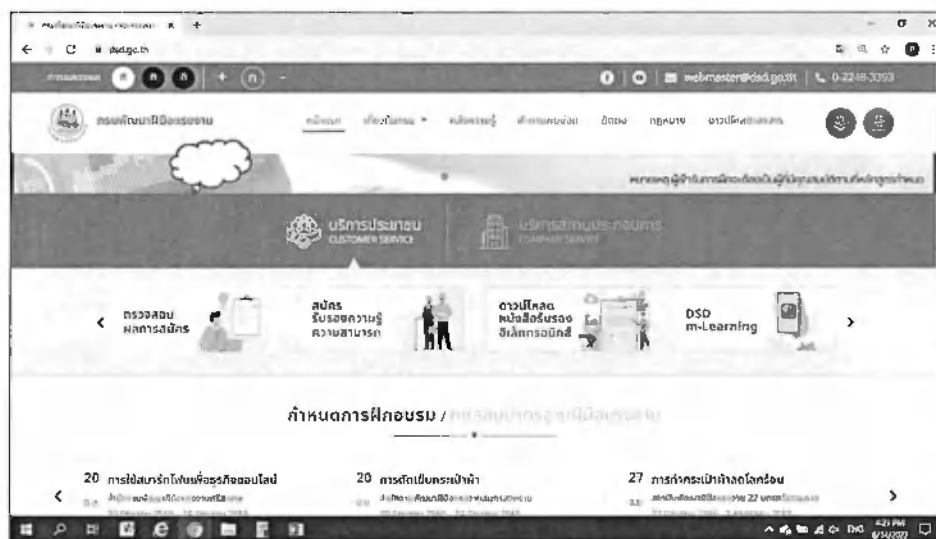
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 23 52

4.2.3 การเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-license.dsd.go.th)

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถได้ 3 ช่องทางดังนี้

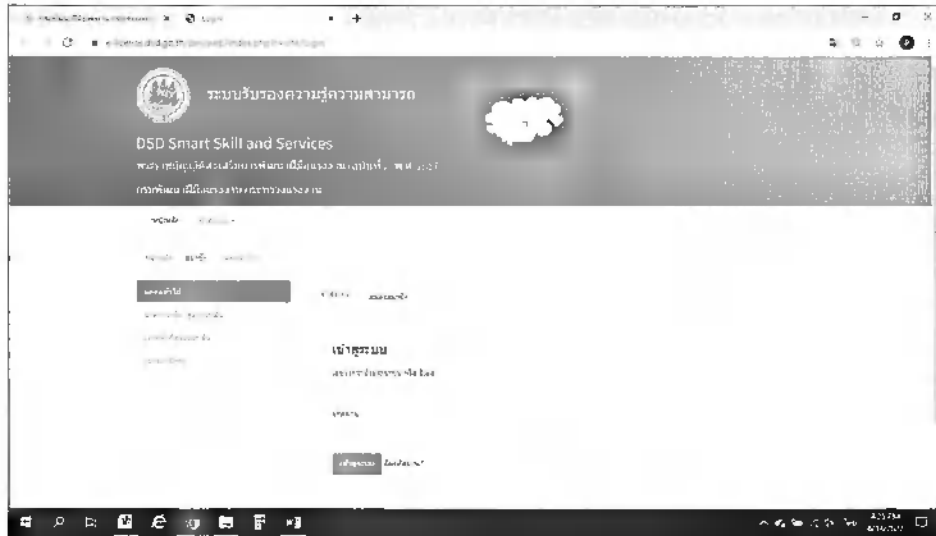
- หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทาง URL : www.dsd.go.th หรือ
- หน้าเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ทาง URL : <http://datacenter.dsd.go.th> หรือ
- หน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ทาง URL : www.e-license.dsd.go.th

4.2.3.1 จากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



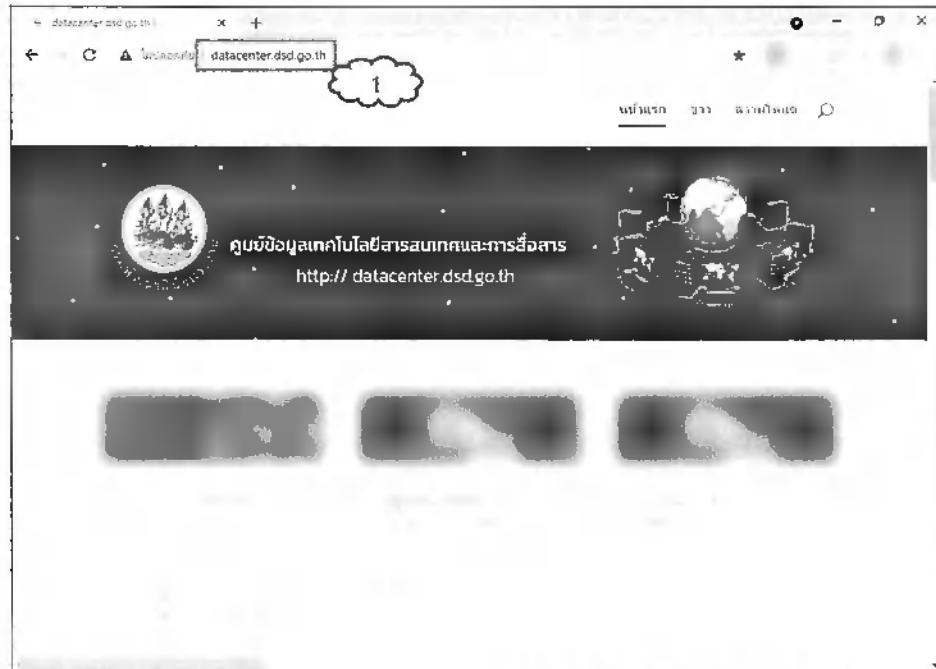
(1) เข้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน URL : www.dsd.go.th และเลือกหัวข้อสมัครรับรองความรู้ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 24 52




(2) ปรากฏหน้าต่าง ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

4.2.3.2 จากหน้าเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



(1) เข้าระบบจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ทาง URL : <http://datacenter.dsd.go.th>

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 25 52




(2) เลือกที่รายการ ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

4.2.3.3 จากหน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

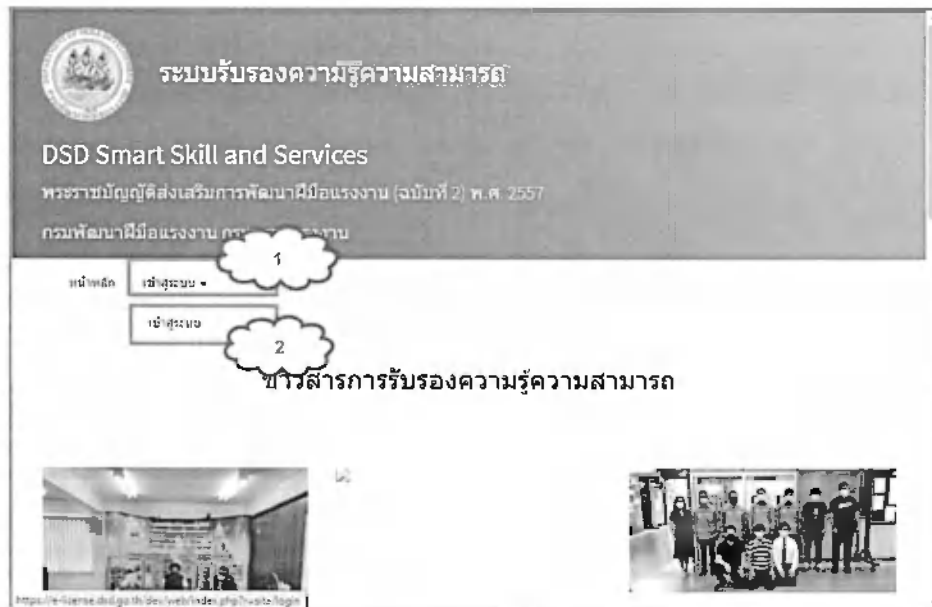
ทาง URL : www.e-license.dsd.go.th



	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 26 52

4.2.4 การบันทึกข้อมูลลงระบบรับรองความรู้ความสามารถ

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง (เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน)



(1) คลิกที่หัวลูกศร หลังคำว่า เข้าสู่ระบบ

(2) และเลือกที่ เข้าสู่ระบบ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 27 52



(3) เลือกที่เมนู เจ้าหน้าที่กรม


(4) เลือกที่แถบ เข้าสู่ระบบ Authen

(5) กรอก username

(6) กรอก password

(7) คลิกที่ปุ่ม เข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ username และ password ที่ใช้งานจะเป็น username และ password ที่ติดต่อ
 แอดมินประจำหน่วยงาน เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถตามข้อที่ 5.1

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 29 52

การบันทึกแบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถ

1. เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง รับเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารตามคู่มือการปฏิบัติงานขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถ
2. เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถ




The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top and a main content area. The main content area displays a table titled "รายการ" (List) with the following columns: "ลำดับที่" (Serial Number), "รายการ" (Item), "จำนวนรายการ" (Number of Items), and "รายการที่เลือก" (Selected Items). The table contains 7 rows of data.

ลำดับที่	รายการ	จำนวนรายการ	รายการที่เลือก
1	กยศ.ระงับค่าตัว	16	0
2	สร้างข้อเขียนวิเคราะห์กรณีศึกษาแบบบรรยาย	133	234
3	สร้างข้อเขียนวิเคราะห์	215	213
4	สร้างสรุปรองรับองค์ความรู้	4	3
5	สร้างบทวิเคราะห์ประเมิน	2	3
6	สร้างเอกสารประเมินสิ่งรับประเมินผู้ประเมิน	3	0
7	คำนวณต้นทุนประเมินประเมินประเมิน	0	0

(1) เลือกที่แถบ ผู้ประเมิน

(2) เลือกที่ สร้างแบบคำขอเป็นผู้ประเมิน (คร.18)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 30 52

หน้าหลัก | คู่มือการใช้งาน | หน้าใหม่ของเรา | คู่มือผู้ใช้งาน | คู่มือประเมิน | คู่มือความรู้ | คู่มือการขอ | คู่มือการขอ | คู่มือการขอ

คู่มือการใช้งานระบบ

คำขอรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน (คร. 18)

* ยืนยัน:

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน:

ชื่อจริง:

ชื่อสกุล ภาษาอังกฤษ:

รหัสประจำตัว:

หมู่เลือด:

(3) ตรวจสอบในส่วน ยืนยันที่ ว่าตรงตามหน่วยงานของตนเองหรือไม่

หน้าหลัก | คู่มือการใช้งาน | หน้าใหม่ของเรา | คู่มือผู้ใช้งาน | คู่มือประเมิน | คู่มือความรู้ | คู่มือการขอ | คู่มือการขอ | คู่มือการขอ

คู่มือการใช้งานระบบ

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน:

ชื่อจริง:

ชื่อสกุล ภาษาอังกฤษ:

รหัสประจำตัว:


หมู่เลือด:

เลขที่:

จังหวัด:

สถานะ:

(4) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ดำเนินการบันทึกข้อมูลจากหน้า บัตรประชาชนลงในระบบ ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำบัตรประชาชนมา ให้เจ้าหน้าที่สอบถามข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอและ บันทึกข้อมูลลงในระบบแทน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 31 52

หมายเหตุ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล ก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



หน้าหลัก | ติดต่อเรา | คู่มือการใช้งาน | ผู้ประเมิน | ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน | บริการ (ค.ร.) | รายงาน | การขอใบอนุญาตนอกเขต

ผู้สมัครใหม่

ชื่อผู้ประเมิน

ใช้ข้อมูลปัจจุบัน ตามข้อมูลทะเบียนบ้าน

เลขที่: _____

จังหวัด: _____

ตำบล: _____

โทรศัพท์ / หมายเลขติดต่อ: _____

กรุณากรอก E-mail เพื่อรับการแจ้งเตือน E-Service ถ้าไม่กรอกจะส่งรายงานด้วยอัตโนมัติ


2. คุณสมบัตินักการยื่นคำขอเป็นผู้ประเมิน

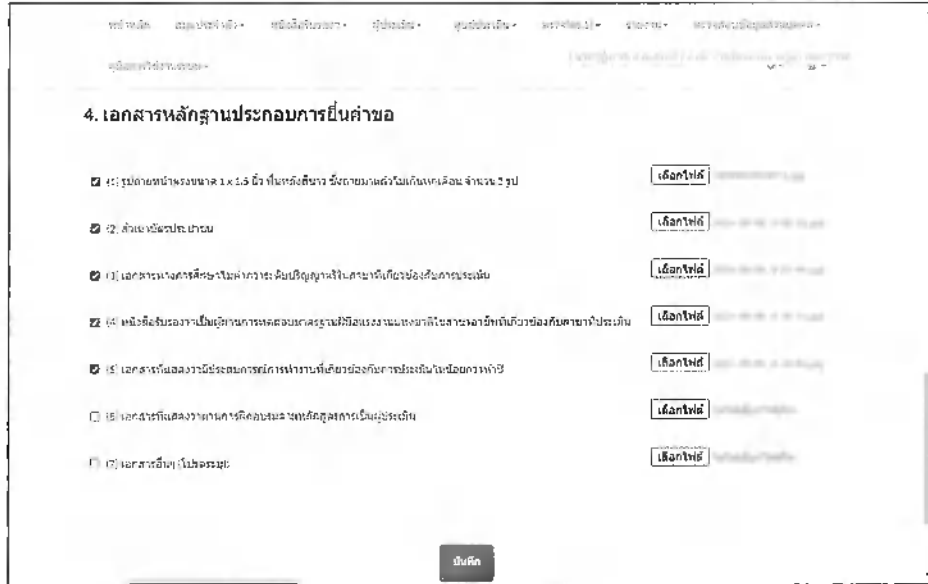
(5) คลิกที่ปุ่ม ใช้ข้อมูลปัจจุบันตามที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ในกรณีที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่อยู่เดียวกันตามบัตรประชาชน

หมายเหตุ ในกรณีที่อยู่ปัจจุบันเป็นคนละที่กับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้เจ้าหน้าที่สอบถามจากผู้ยื่นคำขอ และเพิ่มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน รวมทั้งข้อมูลช่องทางติดต่ออื่นๆ เพิ่มเติมลงไป

(6) บันทึกข้อมูล e-mail address

หมายเหตุ ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่มี e-mail address ให้เว้นว่างไว้ โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ ลงไป (ห้ามใส่เครื่องหมายขีด “ - ”)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 33 52



หน้าหลัก | คู่มือการใช้งาน | คู่มือผู้ประเมิน | คู่มือผู้ประเมิน | หน้า 33 | การตั้งค่า | การตั้งค่าผู้ประเมิน

คู่มือการใช้งานระบบ

4. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ


- (1) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว ที่ถ่ายหลังนิ้วชี้ ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน 2 รูป เลือกไฟล์
- (2) สำเนาบัตรประชาชน เลือกไฟล์
- (3) เอกสารนางสาวพิชญ์มาศ นามะดี รับผิดชอบการใช้งานระบบประเมินความรู้ เลือกไฟล์
- (4) สำเนาบัตรประชาชนเป็นเอกสารหลักฐานการลงทะเบียนในระบบประเมินความรู้ เลือกไฟล์
- (5) เอกสารหนังสือวางระเบียบการฝึกปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน เลือกไฟล์
- (6) เอกสารที่แสดงว่าท่านรับผิดชอบระบบการประเมิน เลือกไฟล์
- (7) เอกสารอื่นๆ (ไม่พร้อม) เลือกไฟล์

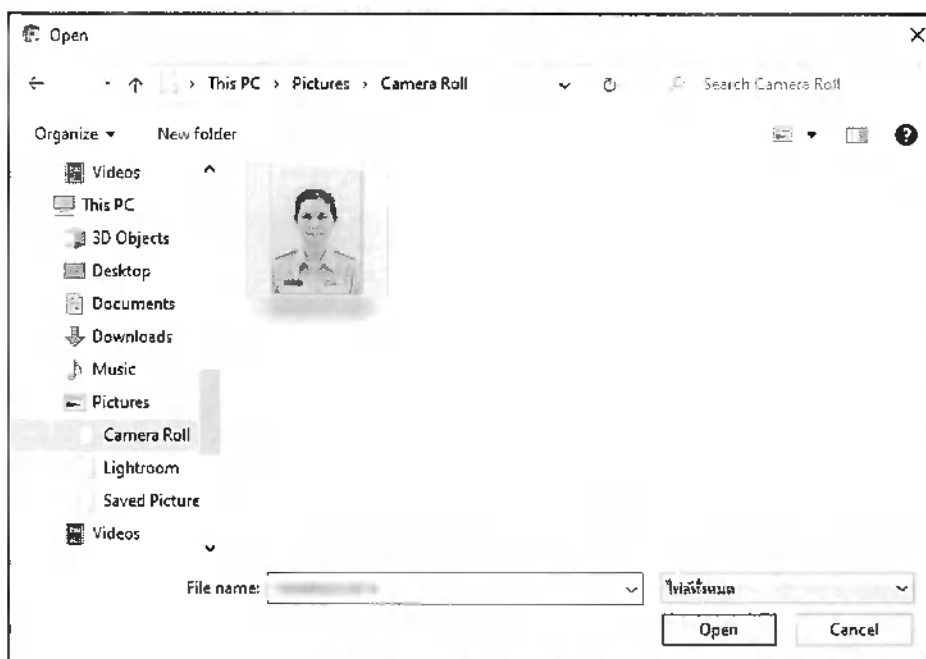
บันทึก

(1) คลิกเมาส์หน้าหัวข้อ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน 2 รูป

(2) คลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อทำการแนบไฟล์รูปภาพเข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถ

หมายเหตุ การถ่ายภาพด้วยกล้องเว็บแคม สามารถศึกษาขั้นตอนการถ่ายภาพได้จากข้อ 6.2 หน้า 9

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที 34 52




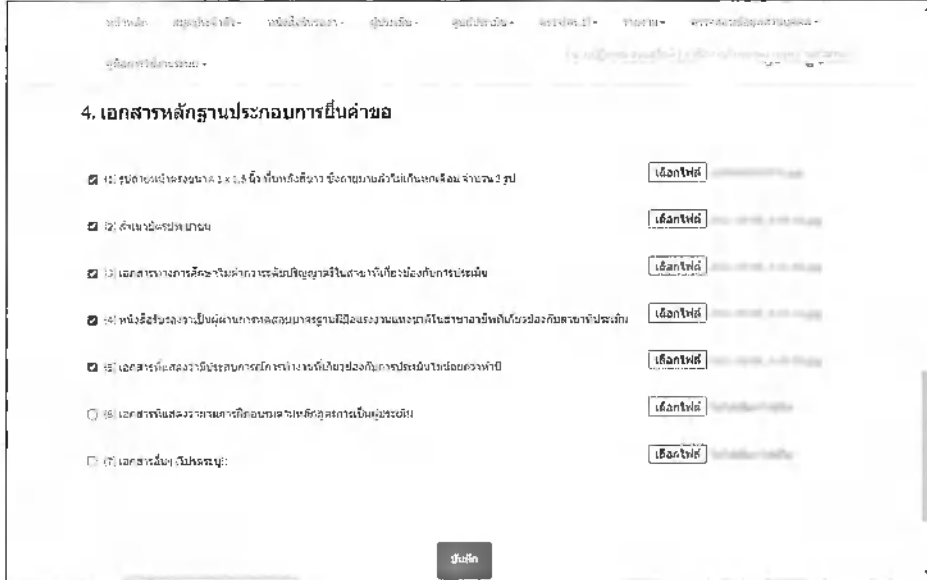
(13) เลือกไฟล์จากตำแหน่งที่เก็บไฟล์ภาพไว้ ตามตัวอย่างใช้ไฟล์ภาพที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์ Camera Roll (ตำแหน่งจัดเก็บรูปภาพที่ถ่ายจากกล้องเว็บแคมตามข้อ 6.2.3 หน้าที 13)

(14) เลือกไฟล์ภาพที่ใช้งาน (ตามตัวอย่างใช้ไฟล์ภาพที่ถ่ายจากกล้องเว็บ)

(15) ตรวจสอบชื่อไฟล์ว่าถูกต้องตามรูปที่เลือกไว้

(16) คลิกที่ปุ่ม Open

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 35 52



4. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- (1) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 x 1.5 นิ้ว พื้นหลังสีขาว ซึ่งถ่ายบนตัวใบเป็นวงกลม จำนวน 2 รูป เลือกไฟล์
- (2) สำเนาบัตรประชาชน เลือกไฟล์
- (3) เอกสารทางการศึกษาว่ามีความรู้ระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน เลือกไฟล์
- (4) หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพประเมิน เลือกไฟล์
- (5) เอกสารที่แสดงว่ามีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินใบประกอบวิชาชีพ เลือกไฟล์
- (6) เอกสารที่แสดงว่ามีความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่ผู้สมัครงานเป็นผู้ประเมิน เลือกไฟล์
- (7) เอกสารอื่นๆ (มีหรือไม่มี) เลือกไฟล์


บันทึก

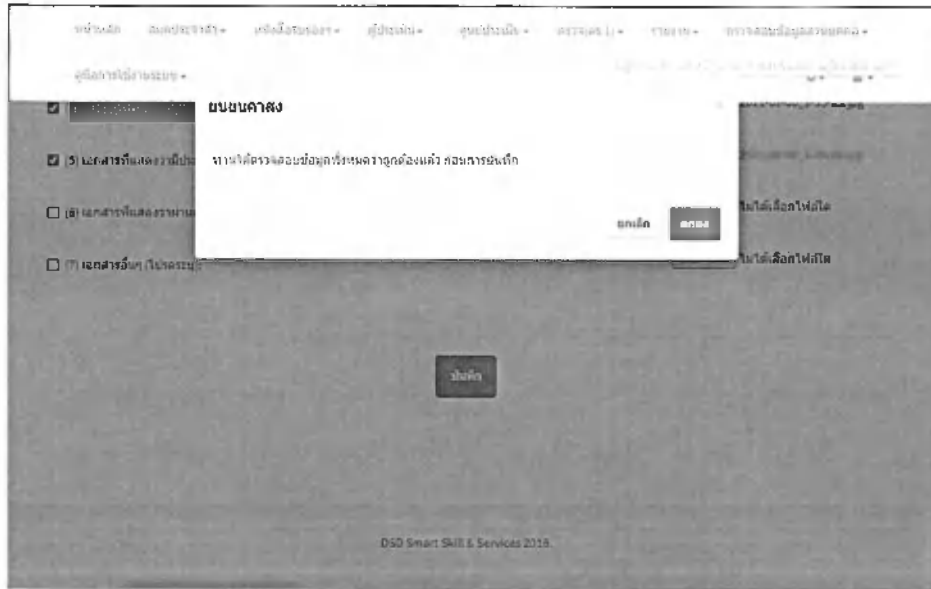
(17) ตรวจสอบชื่อไฟล์หลังปุ่ม เลือกไฟล์ ว่าชื่อไฟล์ถูกต้องตามที่เลือกรูปภาพหรือไม่

(18) สำหรับเอกสารอื่นๆ ให้ทำเหมือนขั้นตอนที่ 12 ถึงขั้นตอนที่ 15 โดยสามารถสแกนไฟล์เอกสารเพื่อใช้ในแนบไฟล์

(19) ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลที่บันทึก และคลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ ต้องทำการแนบไฟล์รูปถ่าย และไฟล์เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อนที่จะคลิกที่ปุ่ม บันทึก

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 36 52



(20) จะปรากฏหน้าต่างต่าง pop-up ยืนยันคำสั่งการบันทึกข้อมูล ถ้าได้ทำการตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม ตกลง แต่ถ้าไม่มั่นใจให้คลิกที่ปุ่ม ยกเลิก เพื่อกลับไปตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

หมายเหตุ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำลังปรับปรุงรูปแบบการบันทึกแบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินให้ตรงตามรูปแบบใหม่



คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน
การใช้ระบบรับรองความรู้
ความสามารถ การรับรองการ
ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน

หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06
วันที่บังคับใช้: 13/06/65

แก้ไขครั้งที่: 00
หน้าที่ 37 | 52


ลำดับ ที่	ชื่อคณา จารย์	เอกสาร ประกอบ	วันที่ ยื่น คำขอ	สถานะ เอกสาร	วันที่ ชำระเงิน	บันทึกใบ เสร็จ	วันที่ อนุมัติ	หนังสือ รับรอง	ผู้ประเมิน ผู้
1	เมธวาท ธีระผล ศร (231)	ใบสมัคร ประเมิน ความรู้ ความสามารถ	ศร 18	ไม่ครบ				ใบสมัคร ศร 18	ผู้ประเมิน ผู้

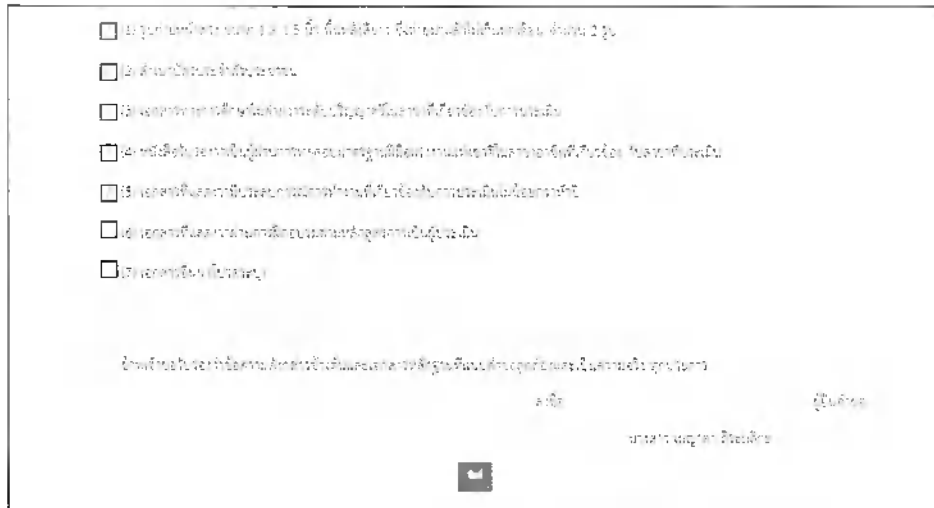
ระบบจะกลับมาที่หน้ารายการคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน โดยระบบจะแสดงรายการที่บันทึก
ล่าสุดไว้เป็นลำดับแรก

3. ขั้นตอนการสั่งพิมพ์แบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน

ลำดับ ที่	ชื่อคณา จารย์	เอกสาร ประกอบ	วันที่ ยื่น คำขอ	สถานะ เอกสาร	วันที่ ชำระเงิน	บันทึกใบ เสร็จ	วันที่ อนุมัติ	หนังสือ รับรอง	ผู้ประเมิน ผู้
1	เมธวาท ธีระผล ศร (231)	ใบสมัคร ประเมิน ความรู้ ความสามารถ	ศร 18	ไม่ครบ				ใบสมัคร ศร 18	ผู้ประเมิน ผู้

(1) คลิกที่ปุ่ม **คร 18** หลังรายชื่อผู้ยื่นคำขอที่บันทึกเข้าในระบบ
(ตามตัวอย่างจะเป็นชื่อ เมธวาท ธีระผลศร)


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 38 52

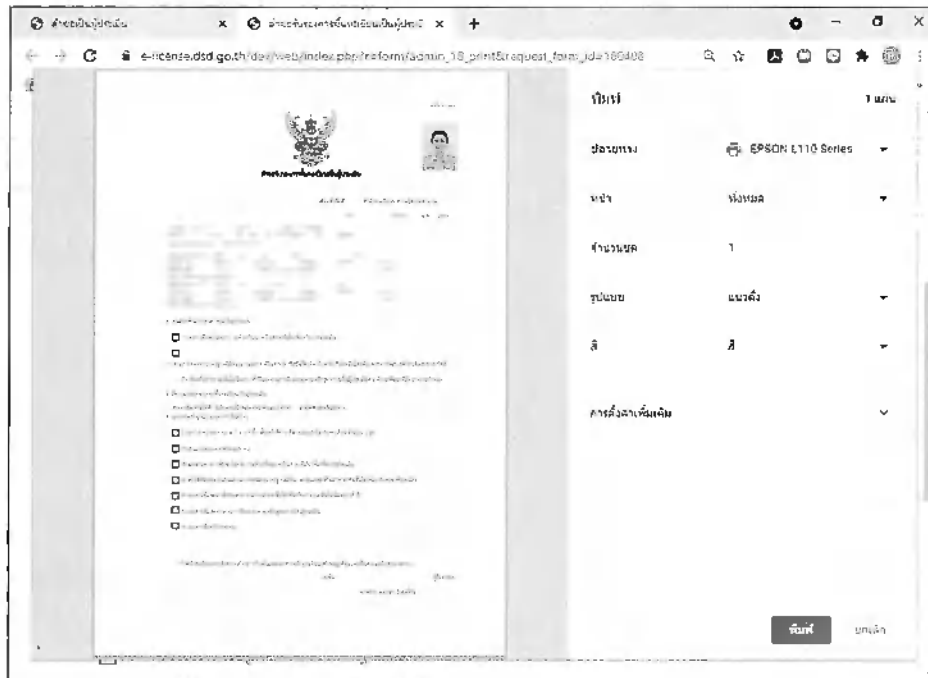


(2) จะปรากฏหน้าจอแบบ คร.18 ขึ้นมา ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ในแบบคำขอ ถ้าข้อมูลครบถ้วนถูกต้องให้คลิกที่ปุ่ม พิมพ์


เมื่อพิมพ์เอกสารคำขอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับเอกสารคำขอตรวจสอบเอกสารแนบที่ผู้ยื่นคำขออนุญาตและส่งให้ผู้ยื่นคำขอลงนามในแบบ คร.18

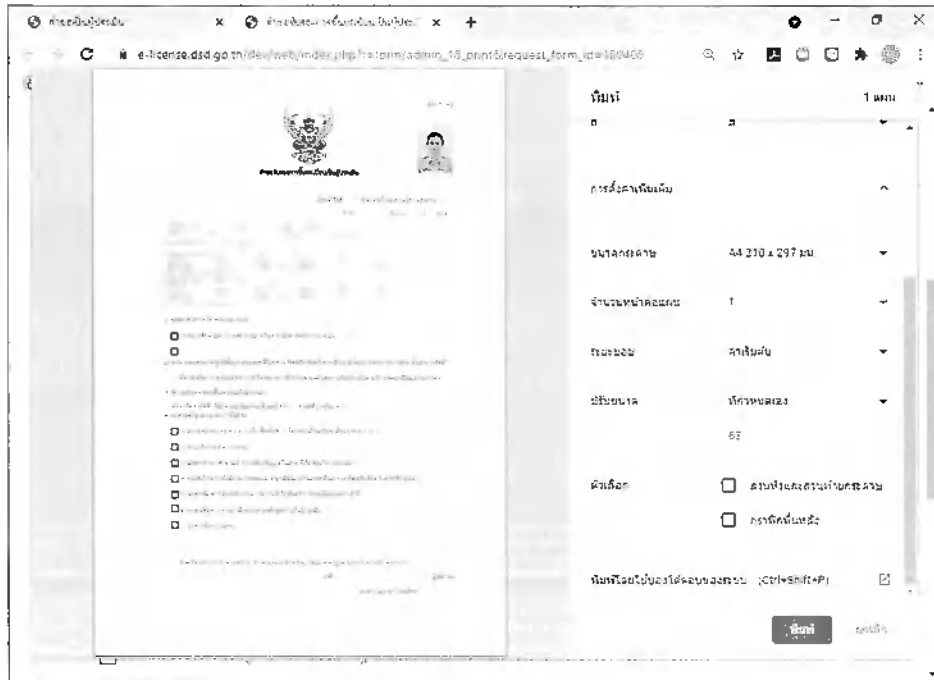
หมายเหตุ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำลังปรับปรุงรูปแบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินให้ตรงตามรูปแบบใหม่

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 39 52



- (3) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เอกสาร (โดยเลือกจากเครื่องพิมพ์ที่ได้ติดตั้งไว้)
- (4) เลือกจำนวนหน้าเป็น ทั้งหมด
- (5) ตรวจสอบจำนวนชุดที่จะสั่งพิมพ์ให้เป็นจำนวน 1 ชุด
- (6) เลือกการวางแนวกระดาษเป็นแนวตั้ง
- (7) คลิกที่ลูกศร หลังหัวข้อ การตั้งค่าเพิ่มเติม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 40 52



(8) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 หรือ A4(210x297mm)

(9) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1

(10) เลือกระยะขอบเป็น ค่าเริ่มต้น

(11) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง


(12) กำหนดขนาดเป็น 63

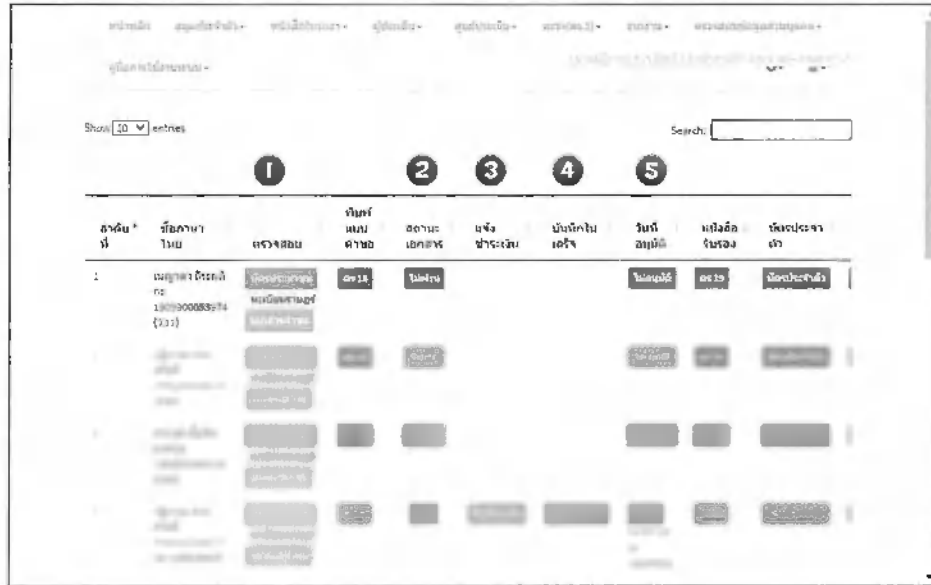
(13) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบคำขอ

(14) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถเพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

หมายเหตุ ห้ามทำเครื่องหมายถูก ในหัวข้อส่วนหัวและส่วนท้ายกระดาษ และกราฟิกพื้นหลัง

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำลังปรับปรุงรูปแบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินให้ตรงตามรูปแบบใหม่

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 41 52




(15) คลิกที่ปุ่ม **ไม่ผ่าน** (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ 2 สถานะเอกสาร) เพื่ออนุมัติแบบคำขอของผู้ยื่นคำขอที่บันทึกเข้าระบบ หลังจากคลิกที่ปุ่ม **ไม่ผ่าน** ระบบจะเปลี่ยนสถานะปุ่ม **ไม่ผ่าน** เป็น **ผ่าน** และระบบจะแสดงปุ่มที่เกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมขึ้นมา (รองรับการใช้งานในระบบ E-Service)

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารคำขอให้เรียบร้อยก่อนคลิกปุ่ม **ไม่ผ่าน**

4. แจ้งผู้ยื่นคำขอนำแบบ คร.18 ชำระค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ

หมายเหตุ กรณีผู้ยื่นคำขอมายื่นเอกสารด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอนำแบบ คร.18 ไปชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำลังปรับปรุงรูปแบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินให้ตรงตามรูปแบบใหม่

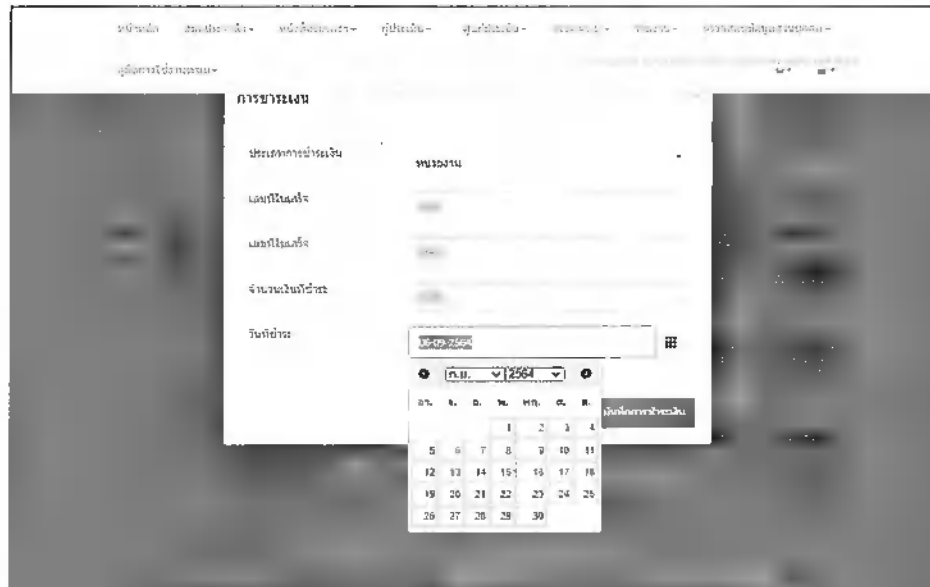
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 42 52

5. การบันทึกข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม



(1) คลิกที่ปุ่มคำว่า ยังไม่ได้ชำระเงิน (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ 4 บันทึกใบเสร็จ) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกการชำระเงินขึ้นมา

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 43 52




(2) เลือกประเภทการชำระเงินว่าผู้อื่นคำขอชำระเงินผ่านทางใด

- เลือก ธนาคาร สำหรับการชำระค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร
- เลือก หน่วยงาน สำหรับการชำระค่าธรรมเนียมผ่านเจ้าหน้าที่การเงิน

(3) ใส่เลขที่ เล่มที่ใบเสร็จ รับเงิน


(4) ใส่เลขที่ เลขที่ใบเสร็จ รับเงิน

(5) ใส่ตัวเลขจำนวนเงินที่ชำระ

(6) ใส่วันที่ที่ชำระค่าธรรมเนียม ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่ชำระค่าธรรมเนียม จากปฏิทิน หรือ คลิกในช่องว่างแล้วพิมพ์ วัน-เดือน-ปี (จว-ตด-ปปปป เช่น วันที่ 6 กันยายน 2564 ก็ให้ใส่เป็น 06-09-2564) ลงไป

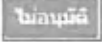
(7) คลิกที่ปุ่มบันทึกการชำระเงิน


หมายเหตุ ทำการตรวจสอบข้อมูลในใบเสร็จรับเงิน ในส่วนของเล่มที่ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใบเสร็จรับเงิน วันที่ชำระค่าธรรมเนียมใน และลายมือชื่อเจ้าหน้าที่การเงินและนำข้อมูลดังกล่าวมาใส่ในระบบการชำระเงินค่าธรรมเนียม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 44 52


6. การอนุมัติคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน



(1) คลิกที่ปุ่มไม่อนุมัติ  (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ 5 วันที่อนุมัติ)


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 45 52



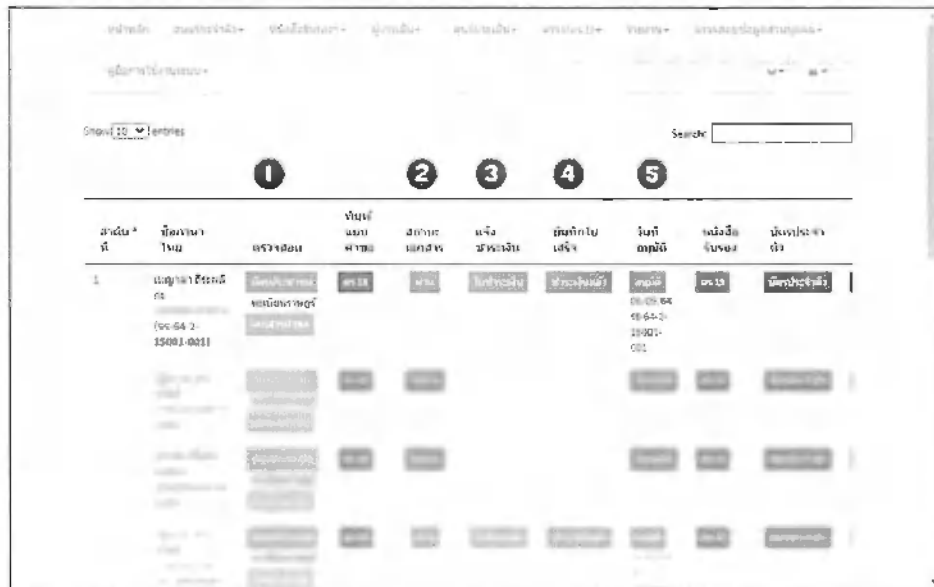
(2) ในหน้าต่างอนุมัติ / เลขที่หนังสือ ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่อนุมัติจากปฏิทิน หรือ คลิกในช่องว่างแล้วพิมพ์ วัน-เดือน-ปี (วว-ตค-ปปปป เช่น วันที่ 6 กันยายน 2564 ก็ให้ใส่เป็น 06-09-2564) ลงไป

(3) คลิกที่ปุ่มบันทึกการอนุมัติ

(4) จะปรากฏบานหน้าต่างบันทึกข้อมูลสำเร็จขึ้นมา ให้คลิกที่ปุ่มตกลง

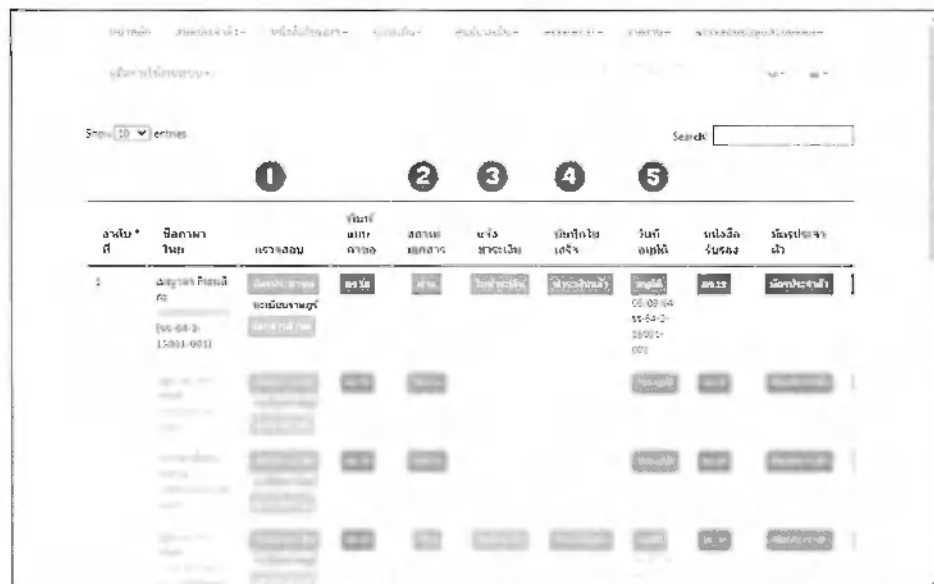
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 46 52

7. การพิมพ์หนังสือรับรองขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินและบัตรประจำตัวผู้ประเมิน




ลำดับ * ที่	ชื่อภาษา ไทย	รายชื่อ ตรวจสอบ	วันที่ ออก พาสปอร์ต	สถานะ เอกสาร	แจ้ง ชำระเงิน	บันทึกใบ เสร็จ	วันที่ อนุมัติ	หนังสือ รับรอง	บัตรประจำ ตัว
1	นางสาว ธิรณี ศรี (โทร 64 2- 15001-001)	ดูประวัติการ ประเมินความรู้ ดูประวัติการ ประเมินผล	ครบ	ผ่าน	ไม่ชำระเงิน	ชำระเงินแล้ว	อนุมัติ 05-05-65 05-05-21 20001- 001	ครบ	ดูประวัติการ ประเมินความรู้

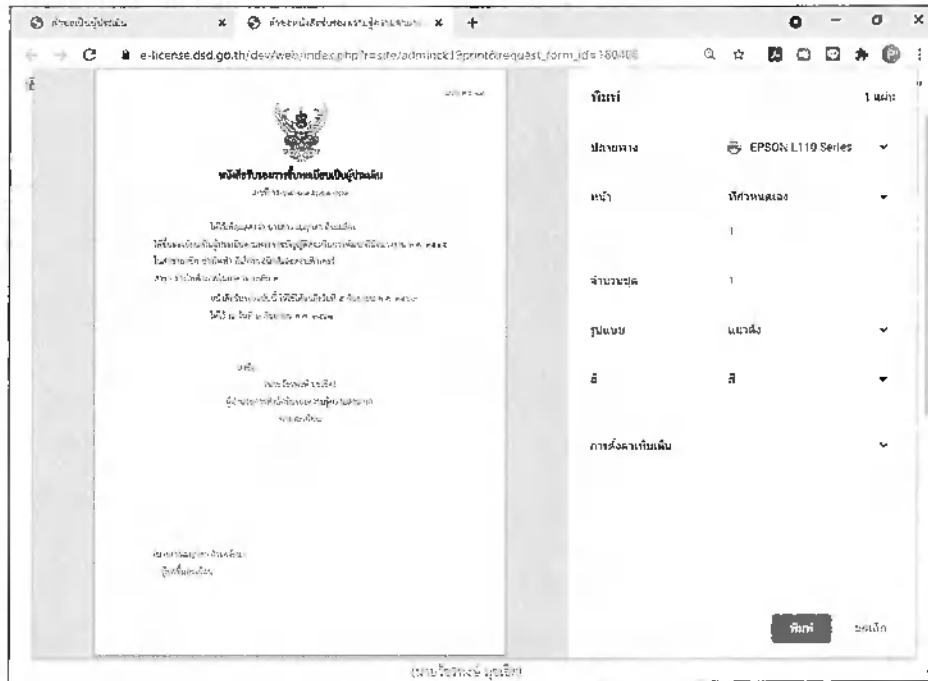
การพิมพ์หนังสือรับรองขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน




ลำดับ * ที่	ชื่อภาษา ไทย	รายชื่อ ตรวจสอบ	วันที่ ออก พาสปอร์ต	สถานะ เอกสาร	แจ้ง ชำระเงิน	บันทึกใบ เสร็จ	วันที่ อนุมัติ	หนังสือ รับรอง	บัตรประจำ ตัว
1	นางสาว ธิรณี ศรี (โทร 64 2- 15001-001)	ดูประวัติการ ประเมินความรู้ ดูประวัติการ ประเมินผล	ครบ	ผ่าน	ไม่ชำระเงิน	ชำระเงินแล้ว	อนุมัติ 05-05-64 05-05-21 20001- 001	ครบ	ดูประวัติการ ประเมินความรู้

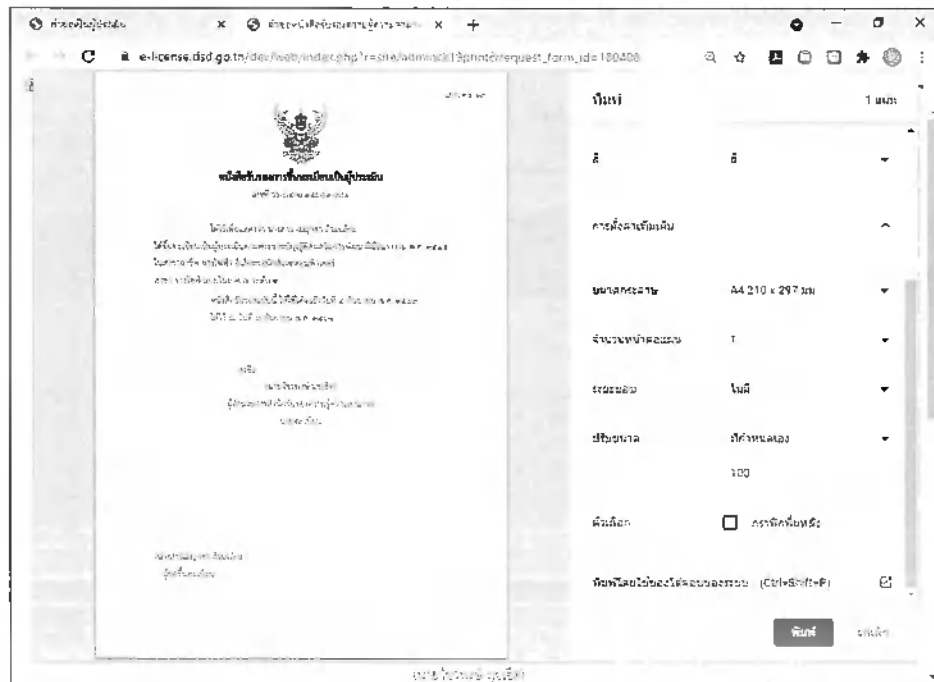
(1) คลิ๊กที่ปุ่ม คร.19

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 47 52



- (2) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เอกสาร (โดยเลือกจากเครื่องพิมพ์ที่ได้ติดตั้งไว้)
- (3) เลือกจำนวนหน้าเป็น ที่กำหนดเอง
- (4) ระบุจำนวนหน้าที่จะสั่งพิมพ์ ให้ใส่เลข 1 ลงไป
- (5) ตรวจสอบจำนวนชุดที่จะสั่งพิมพ์ให้เป็นจำนวน 1 ชุด
- (6) เลือกรูปแบบการวางแนวเป็น แนวตั้ง
- (7) ถ้าใช้เครื่องพิมพ์สีให้ตรวจสอบว่าได้เลือกเป็นสีไว้หรือไม่
- (8) คลิกที่ลูกศร หลังหัวข้อ การตั้งค่าเพิ่มเติม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 48 52



(9) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 หรือ A4(210x297mm)

(10) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1

(11) กำหนดระยะขอบเป็น ไม่มี

(12) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง

(13) กำหนดขนาดเป็น 100


(14) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูก อยู่ในช่องสี่เหลี่ยม

ในหัวข้อ กรรฟักพื้นหลัง

(15) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบ คร.19 ออกจากเครื่องพิมพ์

(16) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบ คร.19 เพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอขึ้นทะเบียนเป็น


ผู้ประเมิน

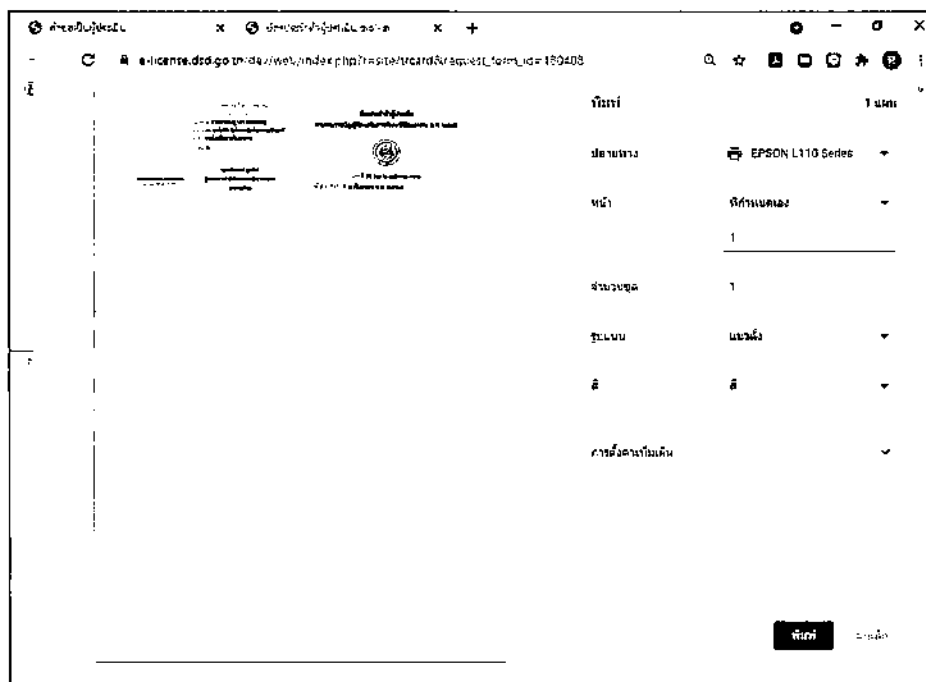
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 49 52

การพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ประเมิน




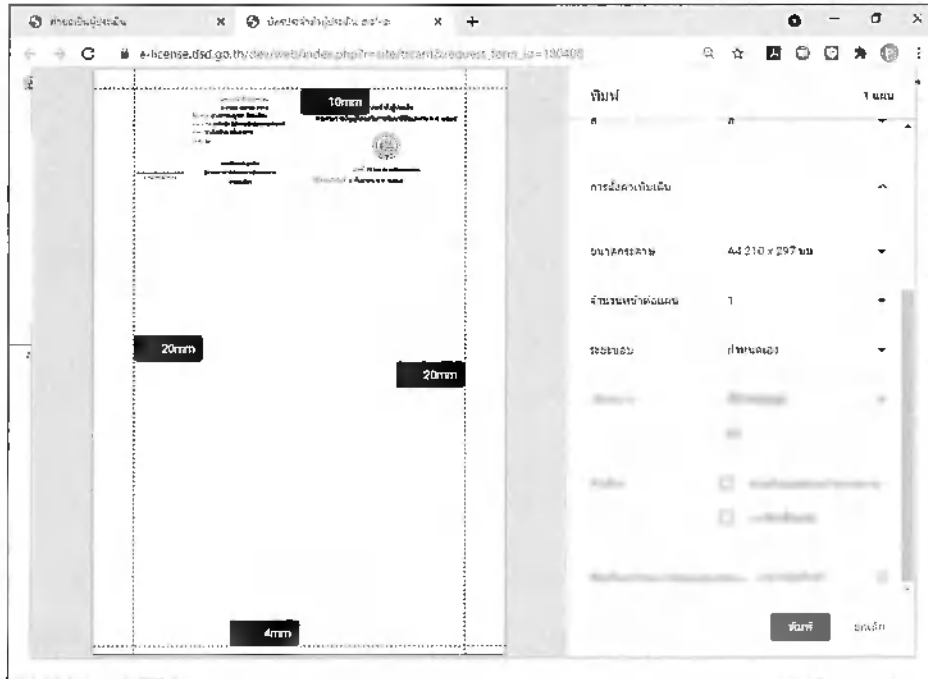
(1) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์บัตร

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 50 52



- (2) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เอกสาร (โดยเลือกจากเครื่องพิมพ์ที่ได้ติดตั้งไว้)
- (3) เลือกจำนวนหน้าเป็น ที่กำหนดเอง
- (4) ระบุจำนวนหน้าที่จะสั่งพิมพ์ ให้ใส่เลข 1 ลงไป
- (5) ตรวจสอบจำนวนชุดที่จะสั่งพิมพ์ให้เป็นจำนวน 1 ชุด
- (6) รูปแบบเลือกเป็น แนวตั้ง
- (7) คลิกที่ลูกศร หลังหัวข้อ การตั้งค่าเพิ่มเติม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 51 52



(8) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 หรือ A4(210x297mm)

(9) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1

(10) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง

(11) เลื่อนตัวชี้เมาส์เข้าไปในพื้นที่กระดาษ จะปรากฏกรอบเส้นปะเพื่อกำหนดระยะ


ขอบกระดาษ

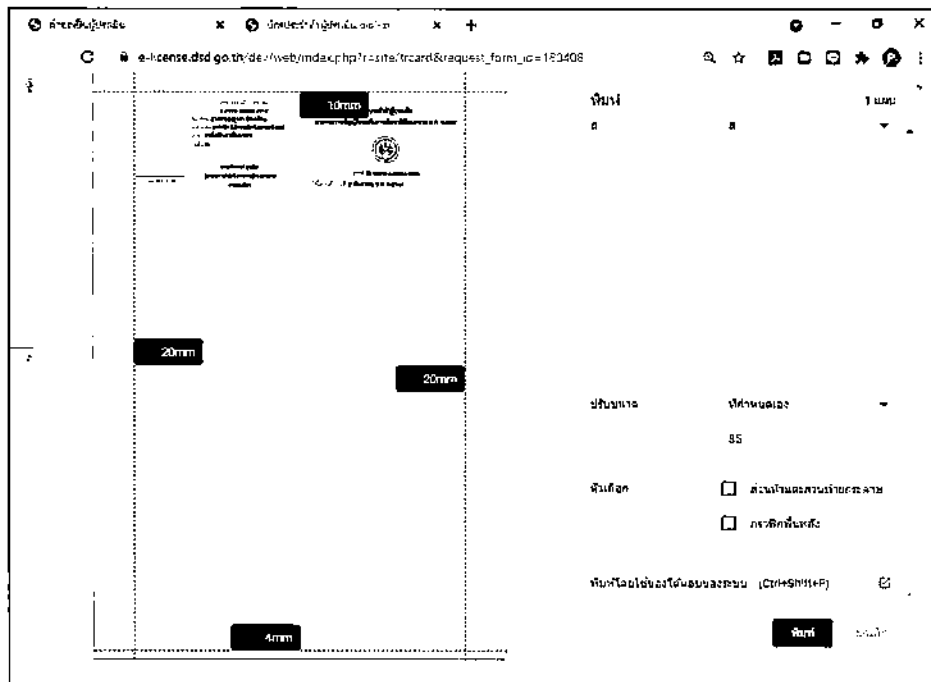
(12) เลื่อนเมาส์ไปคลิกที่ตัวเลขในพื้นที่กรอบสีดำ แล้วแก้ไขตัวเลขเป็นเลข 10

(13) เลื่อนเมาส์ไปคลิกที่ตัวเลขในพื้นที่กรอบสีดำ แล้วแก้ไขตัวเลขเป็นเลข 20

(14) เลื่อนเมาส์ไปคลิกที่ตัวเลขในพื้นที่กรอบสีดำ แล้วแก้ไขตัวเลขเป็นเลข 20

(15) เลื่อนเมาส์ไปคลิกที่ตัวเลขในพื้นที่กรอบสีดำ แล้วแก้ไขตัวเลขเป็นเลข 4

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 52 52



(16) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง

(17) กำหนดขนาดเป็น 85

(19) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูก อยู่ในช่องสี่เหลี่ยม

(20) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบ คร.19/1 ออกทางเครื่องพิมพ์

(21) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบ คร.19/1 เพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอมิหนังสือรับรอง

ความรู้ความสามารถ

8. เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง นำรูปถ่ายของผู้ยื่นคำขอมาดัดลงในหนังสือรับรองขึ้นทะเบียนผู้ประเมินและบัตรประจำตัวผู้ประเมิน และประทับตราชื่อส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

9. แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับหนังสือรับรองขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินและบัตรประจำตัวผู้ประเมิน พร้อมให้ลงชื่อในเอกสาร และทะเบียนคุมเอกสาร