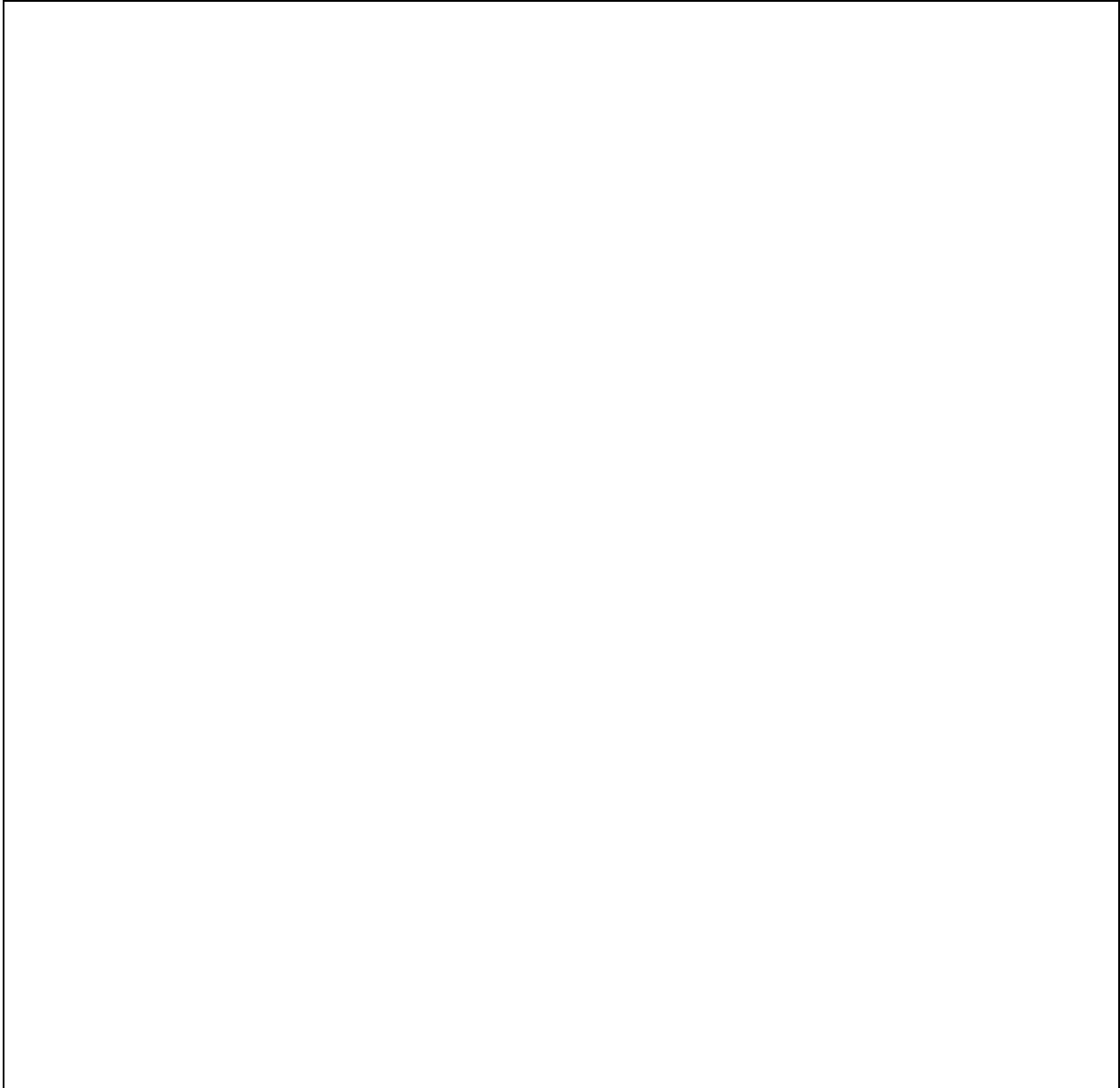

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 1   42



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นายชิต์เดช แต่งเนียม) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 (นางสาวรวิชา อินหัน) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 (นายธีรศักดิ์ อยู่เพชร) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ
วันที่ 25 มีนาคม 2569	วันที่ 25 มีนาคม 2569	วันที่ 25 มีนาคม 2569

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 2   42

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

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 3   42


- 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 องค์กรอาชีวศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ 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
- ตรวจสอบเพื่อชี้แจง แนะนำ และประชาสัมพันธ์ภารกิจและสิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมทั้งข้อบังคับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
  - ตรวจสอบเพื่อกำกับดูแล ภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนเห็นชอบ อนุญาต หรือรับรองขึ้นทะเบียน หากพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ให้สั่งการให้มีการปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด
- 3.12.2 ตรวจสอบติดตามผล เป็นการตรวจเพื่อติดตามผลตามคำสั่งของนายทะเบียน ว่ามีการปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่ มีการฝ่าฝืนดำเนินการระหว่งการพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต การเพิกถอนหนังสือรับรองและการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายหรือไม่
- 3.12.3 การตรวจตามข้อร้องเรียน เป็นการตรวจตามที่มีผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือคำสั่งของนายทะเบียนซึ่งจะต้องดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่ามี การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วแต่กรณี ๆ ไป
- 3.12.4 การตรวจพิเศษ เป็นการบูรณาการการตรวจร่วมกับหน่วยงานในกระทรวงแรงงานหรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบนโยบาย หรือได้รับการประสานงานจากหน่วยงานอื่น หากพบว่ามี การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วแต่กรณี ๆ ไป

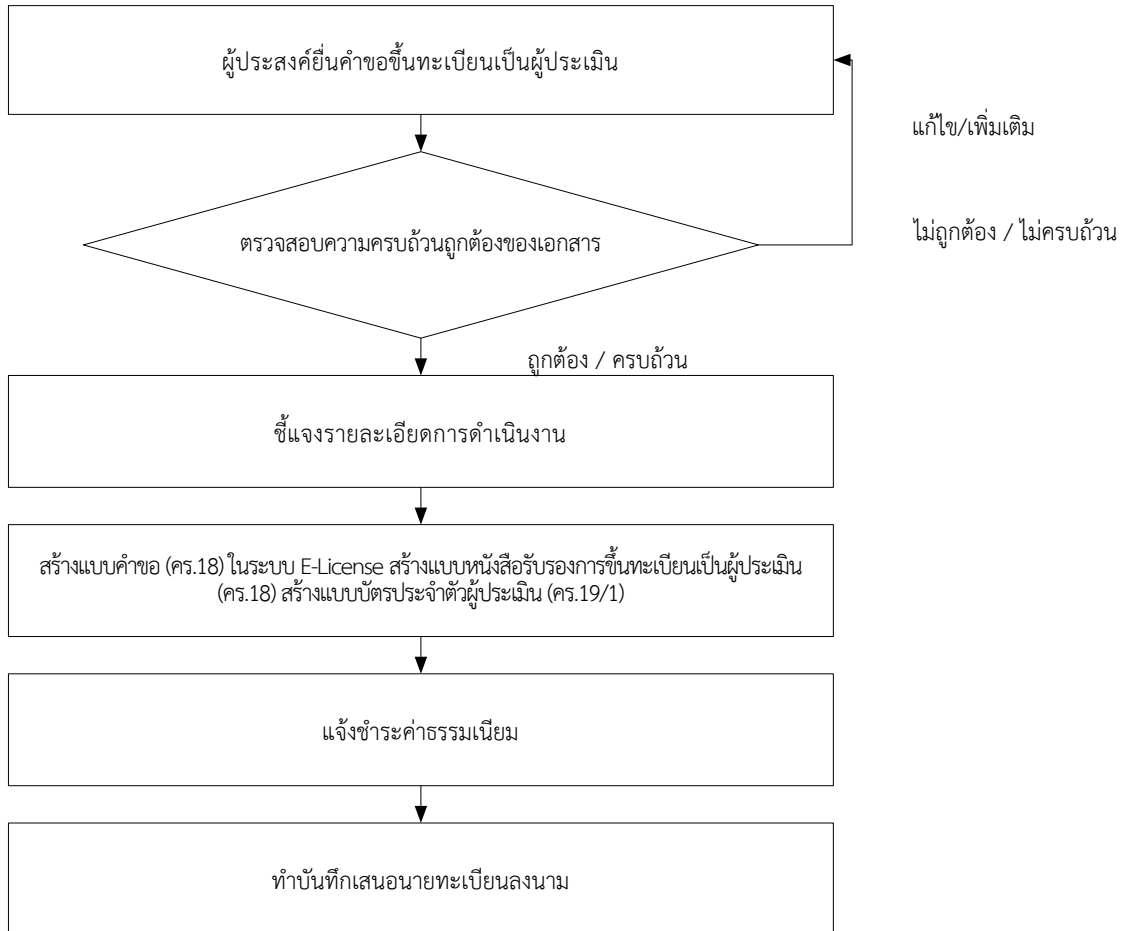
	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 4   42

- 3.13 คณะกรรมการตรวจตรา หมายความว่า คณะกรรมการที่ตรวจตราให้คำแนะนำโดยพิจารณาเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายซึ่งมีคุณสมบัติเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการเข้าตรวจและการออกตรวจ
- 3.14 นายทะเบียน หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 1365/2568 ลงวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2568 เรื่อง มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.15 อธิบดี หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.16 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 211/2561 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน 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 การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน คณะอนุกรรมการ คณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง นายทะเบียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้ประเมิน ผู้ตัดสินการรับรอง เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.23 การอุทธรณ์ หมายความว่า การไม่เห็นด้วยต่อผลการประเมินความรู้ความสามารถที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานได้พิจารณาลงนามในหนังสือรับรองความรู้ความสามารถแล้ว หรือในประกาศประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถ หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้นๆ และต้องการให้ดำเนินการทบทวน

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 5   42


- 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 บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเพื่อทำหน้าที่ผลักดันให้เกิดระบบคุณภาพ 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
4. **แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**
- 4.1. **แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน**

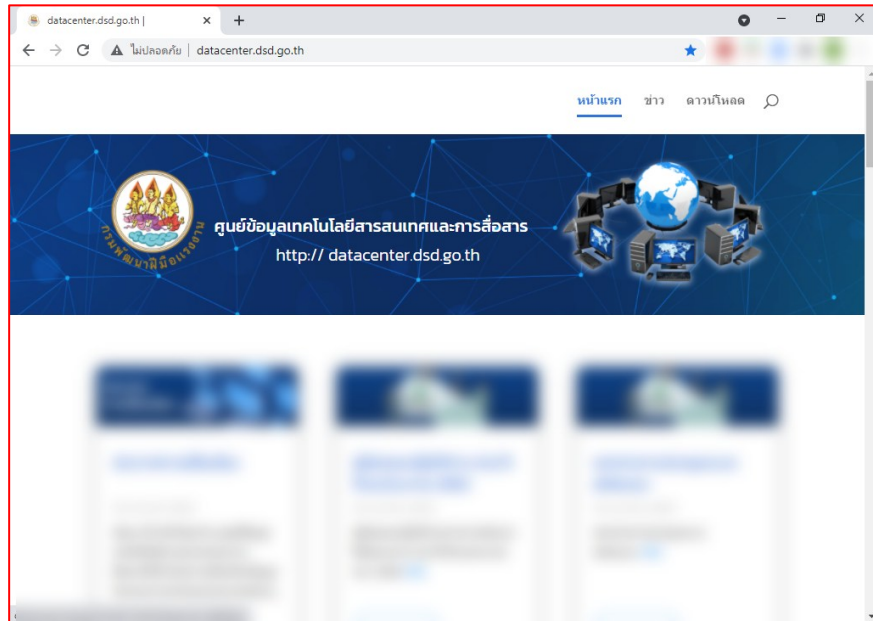
	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 6   42



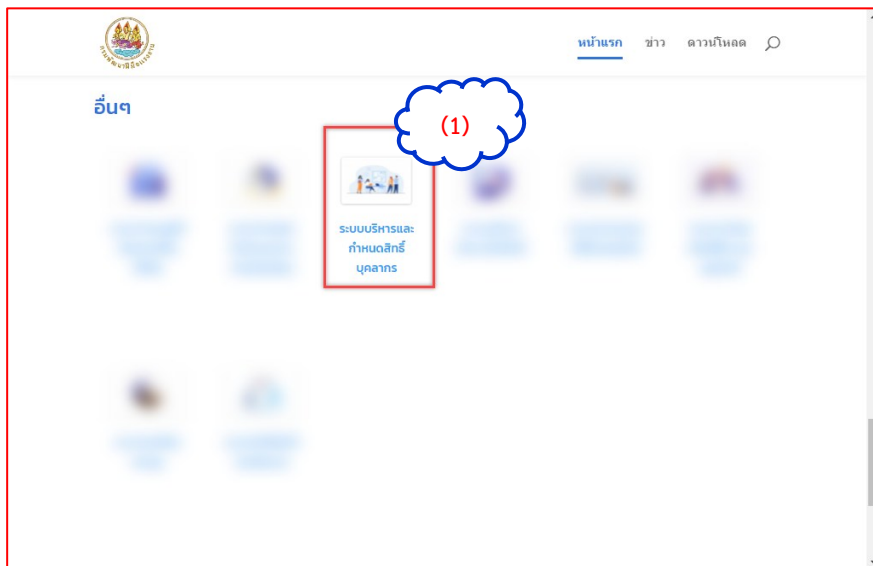
## 4.2 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน

### 4.2.1 การกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ


	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 7   42



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



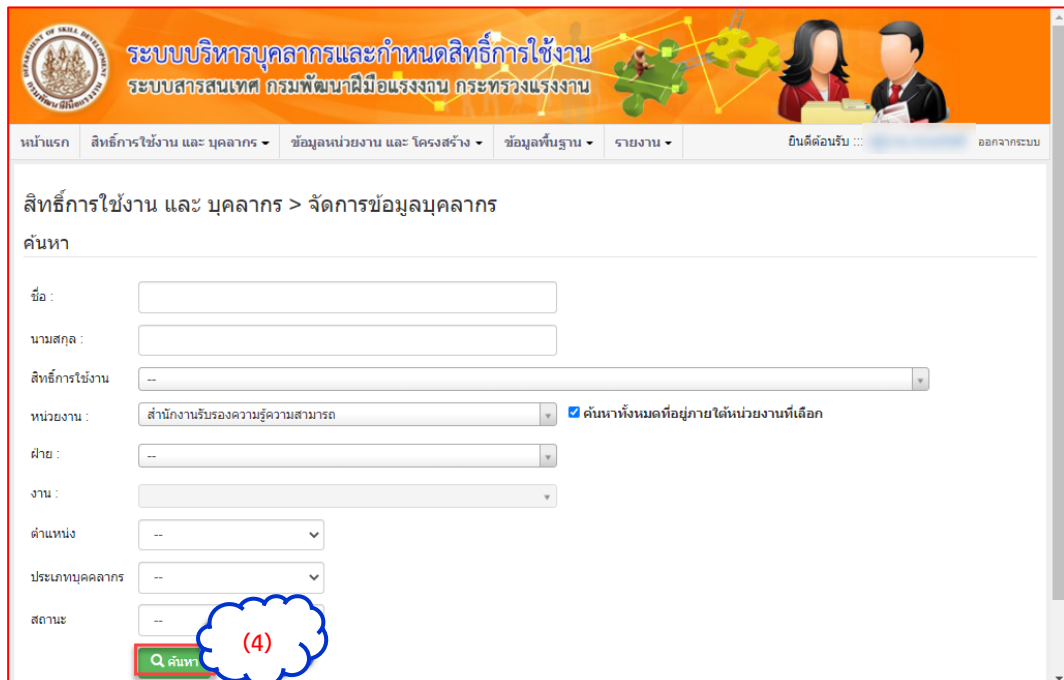
(1) เลื่อนหน้าจอลงไปที่หัวข้อ อื่นๆ และเลือกที่รายการ ระบบบริหารและกำหนดสิทธิ์บุคลากร

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 8   42




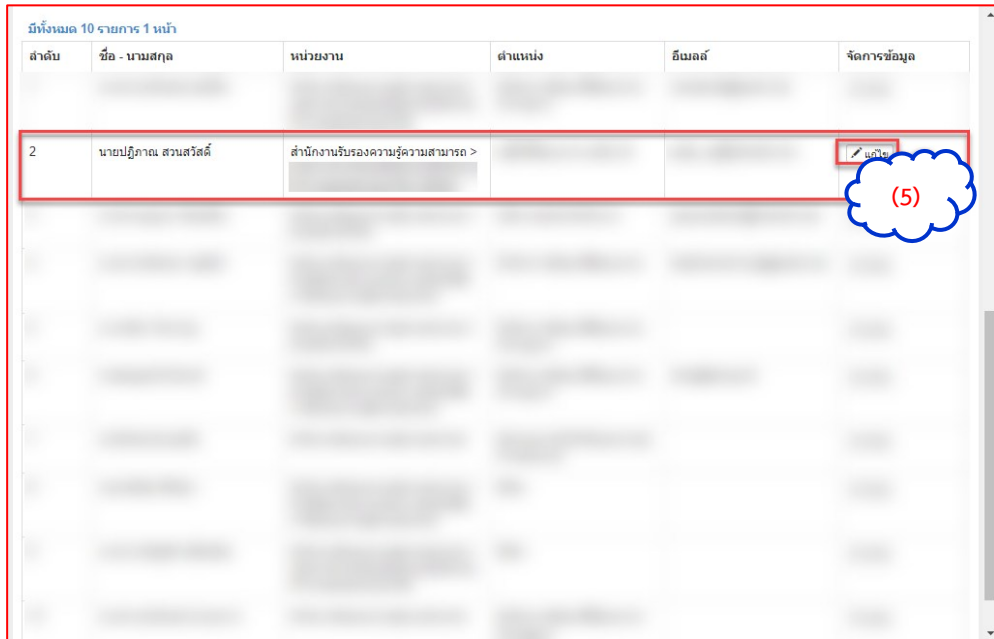
(2) เลือกที่แถบเมนู สิทธิ์การใช้งาน และ บุคลากร

(3) เลือกที่หัวข้อ ข้อมูลบุคลากร



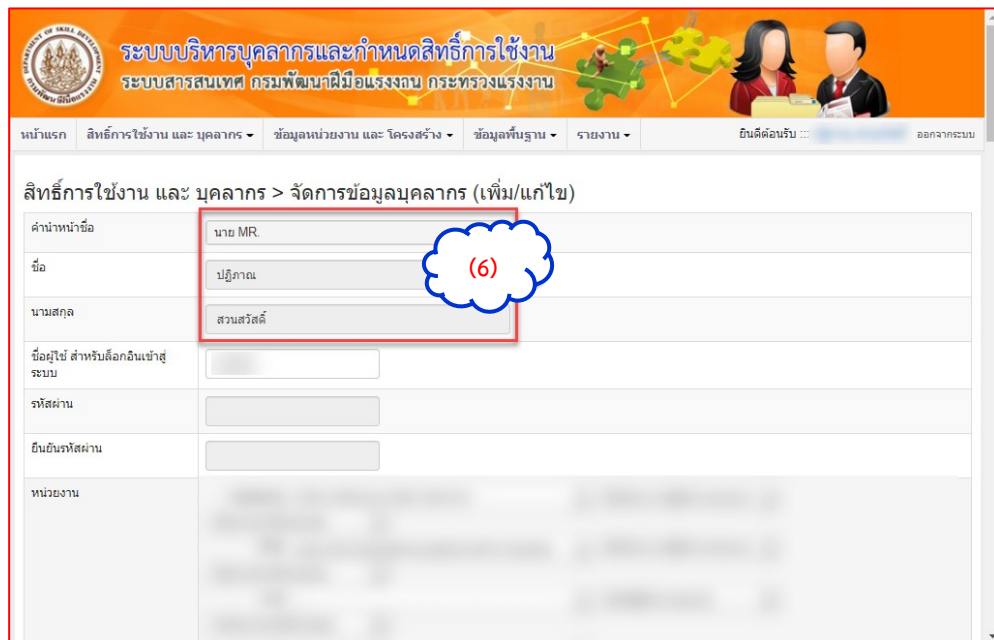
(4) คลิกที่ปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหารายชื่อเจ้าหน้าที่

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 9   42



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	อีเมล	จัดการข้อมูล
2	นายปฏิภาณ สวนสวัสดิ์	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ >			<input type="checkbox"/> แก้ไข

(5) คลิกที่ปุ่ม แก้ไข ด้านหลังรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบรับรองความรู้ความสามารถ




ระบบบริหารบุคลากรและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน  
ระบบสารสนเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

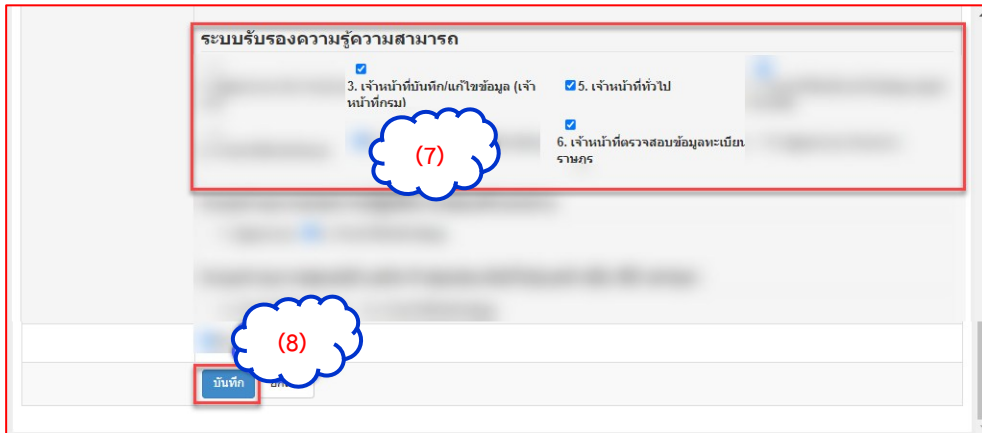
หน้าแรก สิทธิ์การใช้งาน และ บุคลากร > ข้อมูลหน่วยงาน และ โครงสร้าง > ข้อมูลพื้นฐาน > รายงาน > ยินดีต้อนรับ ... ออกจากระบบ

สิทธิ์การใช้งาน และ บุคลากร > จัดการข้อมูลบุคลากร (เพิ่ม/แก้ไข)

ตำแหน่ง	นาย MR.
ชื่อ	ปฏิภาณ
นามสกุล	สวนสวัสดิ์
ชื่อผู้ใช้ สำหรับล็อกอินเข้าสู่ระบบ	
รหัสผ่าน	
ยืนยันรหัสผ่าน	
หน่วยงาน	

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

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 10   42



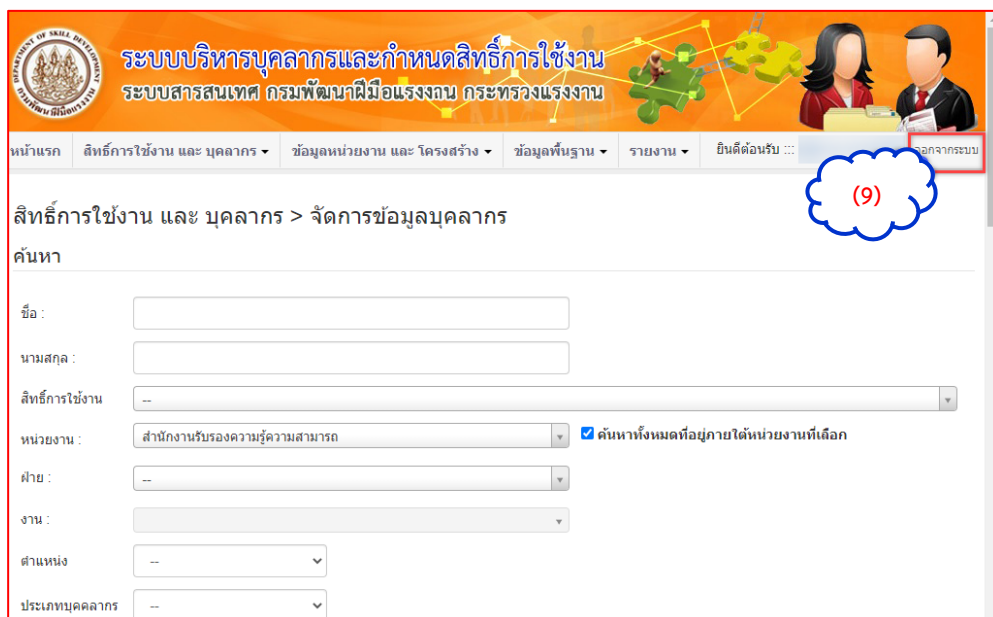
(7) เลื่อนไปที่หัวข้อ ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ให้กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกข้อมูลในระบบดังนี้

หัวข้อที่ 3. เจ้าหน้าที่บันทึก/แก้ไขข้อมูล (เจ้าหน้าที่กรม)


หัวข้อที่ 5. เจ้าหน้าที่ทั่วไป

สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิ์สามารถตรวจสอบสิทธิ์กับทางการปกครองได้ (การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร ให้ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อขอใช้สิทธิ์ดังกล่าว) ให้กำหนดสิทธิ์เพิ่มในหัวข้อ 6 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร

(8) คลิกที่ปุ่มบันทึก



(9) ระบบจะกลับมาที่หน้ากำหนดสิทธิ์ ให้คลิกที่คำว่า ออกจากระบบ เพื่อปิดหน้าต่างระบบบริหารบุคลากรและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน


	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 11   42

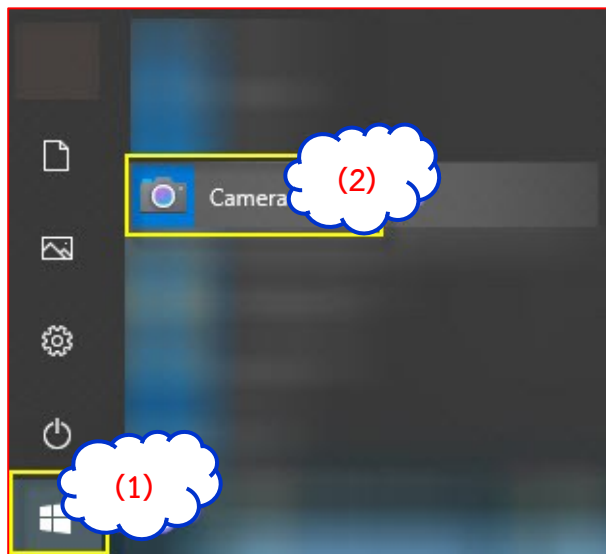
#### 4.2.2 การถ่ายภาพด้วยกล้องเว็บแคม

การถ่ายภาพผู้ยื่นคำขอด้วยกล้องเว็บแคม เพื่อนำเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ให้ทำการจัดสถานที่ในการถ่ายภาพให้เหมาะสมโดยให้มีแสงสว่างเพียงพอ จัดวางเก้าอี้สำหรับผู้ยื่นคำขอ และวางตำแหน่งกล้องเว็บแคม ให้ห่างจากผู้ยื่นคำขอประมาณ 1.5 – 2 เมตร โดยฉากหลังเป็นสีขาวหรือน้ำเงิน

หมายเหตุ จากคู่มือจะใช้กระดานไวท์บอร์ดเป็นฉากหลัง

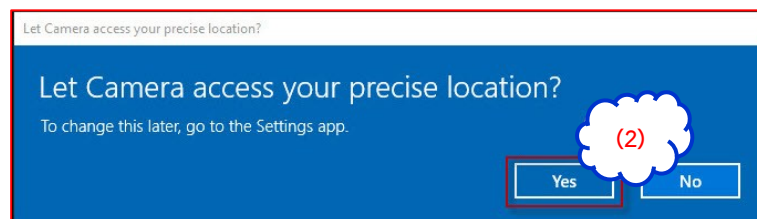
##### 4.2.2.1 การใช้งานโปรแกรม Camera


1. เรียกใช้งานโปรแกรม Camera 




- (1) คลิกที่ปุ่ม Windows
- (2) คลิกที่โปรแกรม Camera

2. เมื่อเปิดใช้งานครั้งแรกจะปรากฏบานหน้าต่างขออนุญาตเข้าถึงการระบุสถานที่ตั้ง



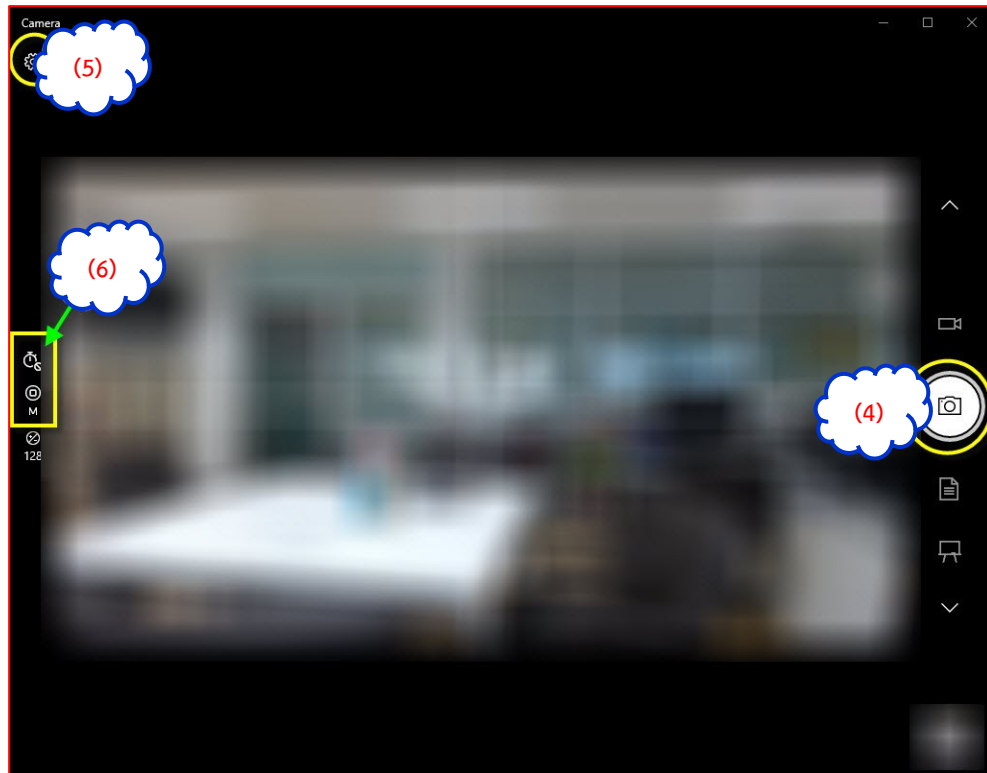
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 12   42



(3) คลินิกที่ปทุม Yes


	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 13   42

3. การใช้งานโปรแกรม camera หน้าต่างโปรแกรมการใช้งานแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ได้แก่

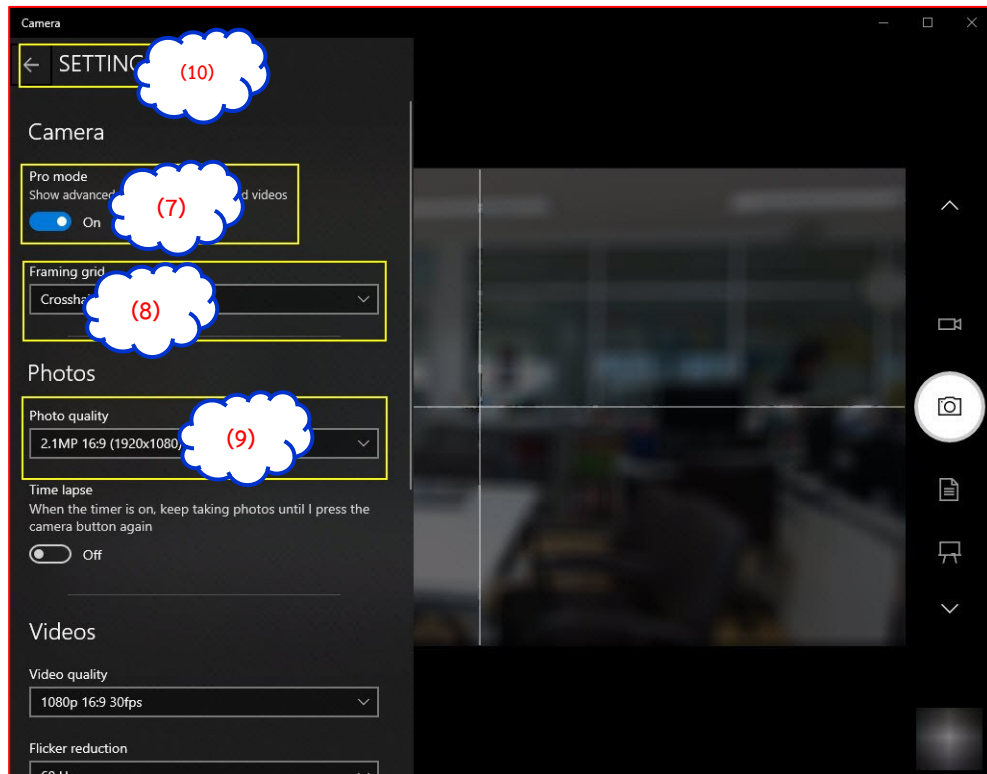


- (4) ปุ่มถ่ายภาพ หรือถ่ายวิดีโอ  ให้เลือกที่โหมดถ่ายภาพ
- (5) ปุ่มการตั้งค่า  ใช้สำหรับการตั้งค่าโปรแกรม
- (6) ปุ่มแสดง mode การถ่ายภาพ

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06 วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	แก้ไขครั้งที่: 01 หน้าที่ 14   42

#### 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


	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 15   42

#### 4.2.4.2 การถ่ายภาพด้วยโปรแกรม Camera




(1) ปรับความสูง-ต่ำของกล้องเว็บแคม โดยให้จุดตัดของเส้นเฟรมอยู่ตรงตำแหน่งปลายจมูก และคลิกเมาส์ที่บริเวณใบหน้า เพื่อกำหนดจุดโฟกัสในการถ่ายภาพ

(2) คลิกเมาส์ที่ปุ่มรูปกล้อง  ด้านขวามือ เพื่อทำการถ่ายภาพ

(3) คลิกที่ปุ่มกากบาท  เพื่อปิดโปรแกรม Camera

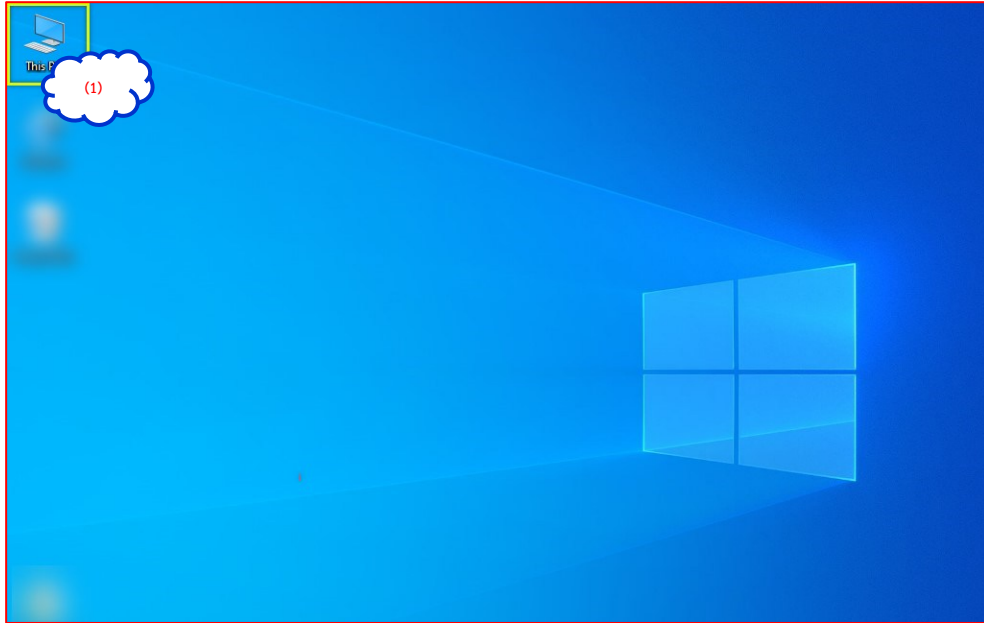
**หมายเหตุ** 1) รูปภาพที่ถ่ายจะถูกจัดเก็บไว้ที่ตำแหน่ง C:\ชื่อผู้ใช้งาน\ชื่อคอมพิวเตอร์\ Pictures\Camera Roll ให้อัตโนมัติ

2) ระยะห่างระหว่างกล้องเว็บแคมกับผู้ยื่นคำขอประมาณ 1.5 – 2 เมตร

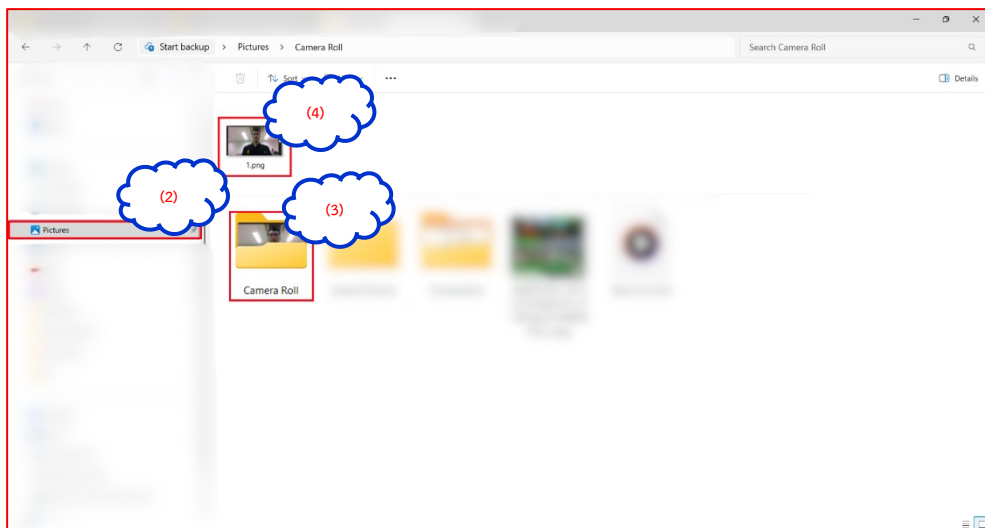
	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 16   42

#### 4.2.4.3 การตกแต่งรูปภาพด้วยโปรแกรม Photo

##### 1. การเรียกใช้งานโปรแกรม Photo




(1) คลิกที่ไอคอน This PC

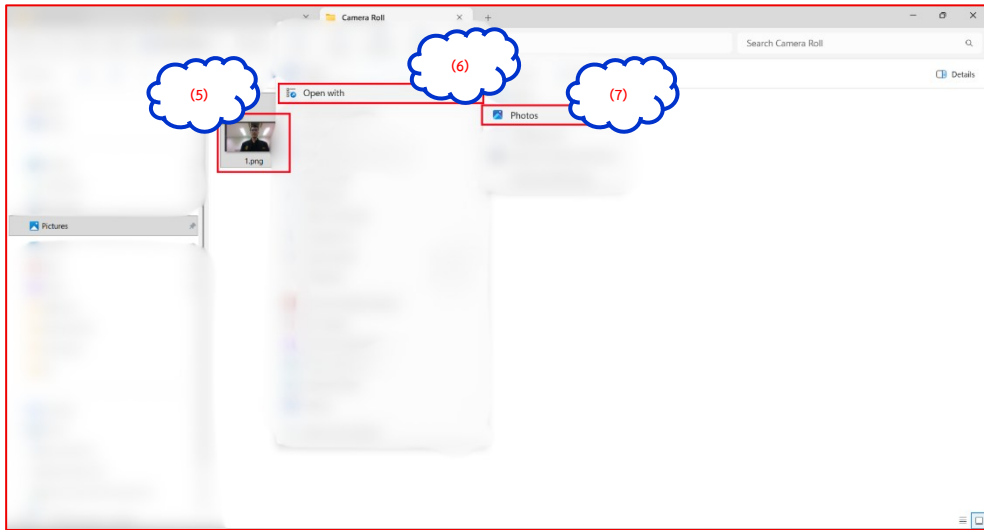


(2) คลิกเมาส์ที่ Picture ในบานหน้าต่างด้านซ้าย

(3) คลิกเมาส์ที่ Camera Roll ในบานหน้าต่างด้านขวา

(4) ในบานหน้าต่างด้านขวาเลือกรูปภาพที่ต้องการปรับแต่ง

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 17   42




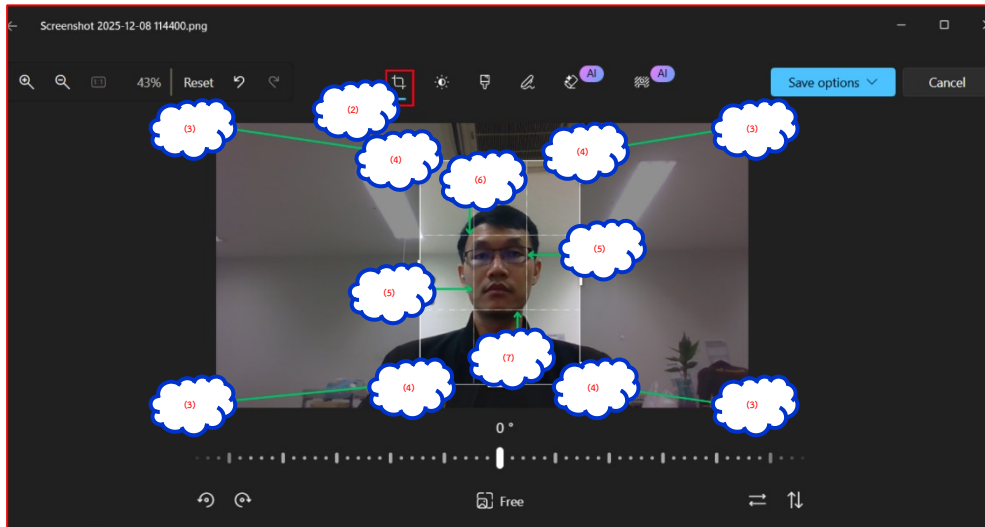
- (5) คลิกเมาส์ปุ่มขวามือที่รูปภาพที่ต้องการปรับแต่ง
- (6) เลือกที่คำสั่ง Open with
- (7) เลือกที่คำสั่ง Photo เพื่อเปิดโปรแกรมใช้งานปรับแต่งรูปภาพ


## 2. การใช้โปรแกรม Photo เพื่อตกแต่งและปรับขนาดรูปภาพ



- (1) คลิกที่ปุ่ม Edit

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 18   42




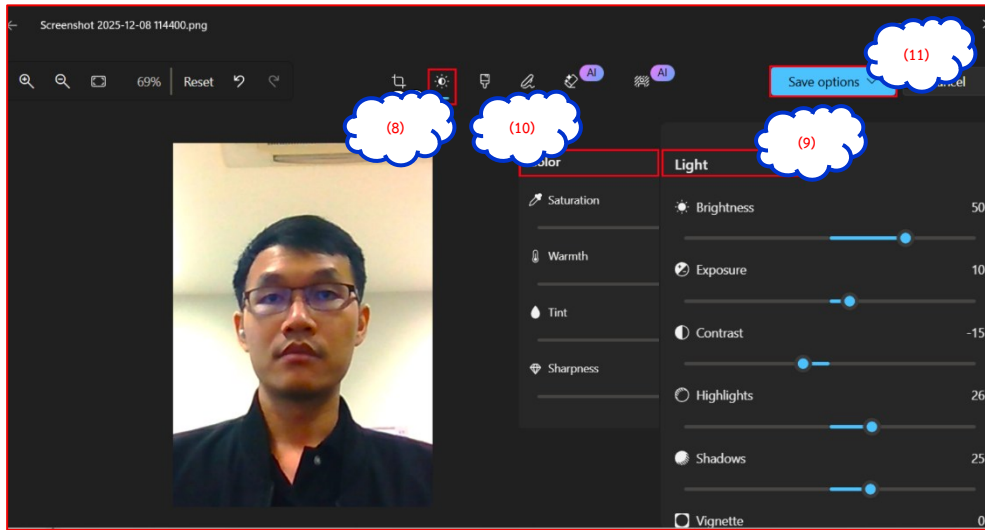
(2) เลือกเครื่องมือ Crop 

(3) คลิกเมาส์ที่มุมในตำแหน่งหมายเลข (3) ไว้แล้วลากมายังตำแหน่งหมายเลข (4) ให้ครบ 4 จุด โดยปรับตำแหน่งเส้นอ้างอิงหมายเลข (4) ให้เหมาะสม เห็นใบหน้าผู้ยื่นคำขอได้ชัดเจน ไม่เล็กหรือใหญ่เกินไป

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

**หมายเหตุ** ทำการปรับขนาดของรูปภาพให้เหมาะสมกับผู้ยื่นคำขอ โดยสามารถเห็นใบหน้าผู้ยื่นคำขอได้ชัดเจน ภาพไม่เล็ก หรือใหญ่เกินไป

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 19   42




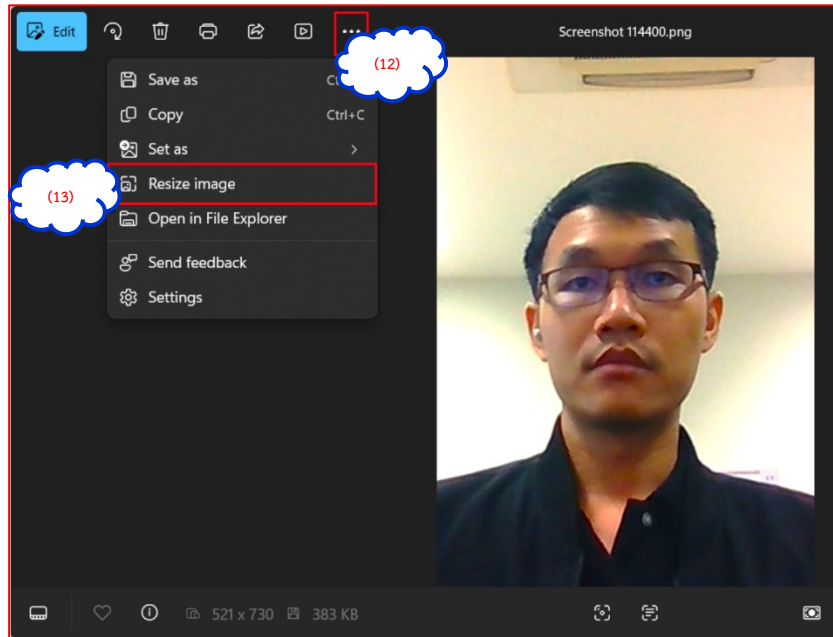
(8) คลิกเมาส์ที่ปุ่ม Adjustments เพื่อทำการปรับความสว่างและโทนสีของภาพ

(9) ในตำแหน่ง Light จะมีแถบเลื่อนเพื่อใช้ปรับเพิ่ม/ลดความสว่างของภาพ โดยสามารถปรับเลื่อนแถบเลื่อนไปทางซ้ายหรือขวาเพื่อปรับเพิ่ม/ลดความสว่างของภาพให้เหมาะสมไม่ให้ภาพสว่างหรือมืดเกินไป

(10) ในตำแหน่ง Color จะมีแถบเลื่อนเพื่อใช้ปรับเพิ่ม/ลดความเข้มของสีรูปภาพ โดยสามารถปรับเลื่อนแถบเลื่อนไปทางซ้ายหรือขวาเพื่อปรับเพิ่ม/ลดความเข้มของสีรูปภาพของภาพให้เหมาะสมไม่ให้ภาพมีความเข้มของสีให้เหมาะสมไม่ซีดหรือเข้มเกินไป

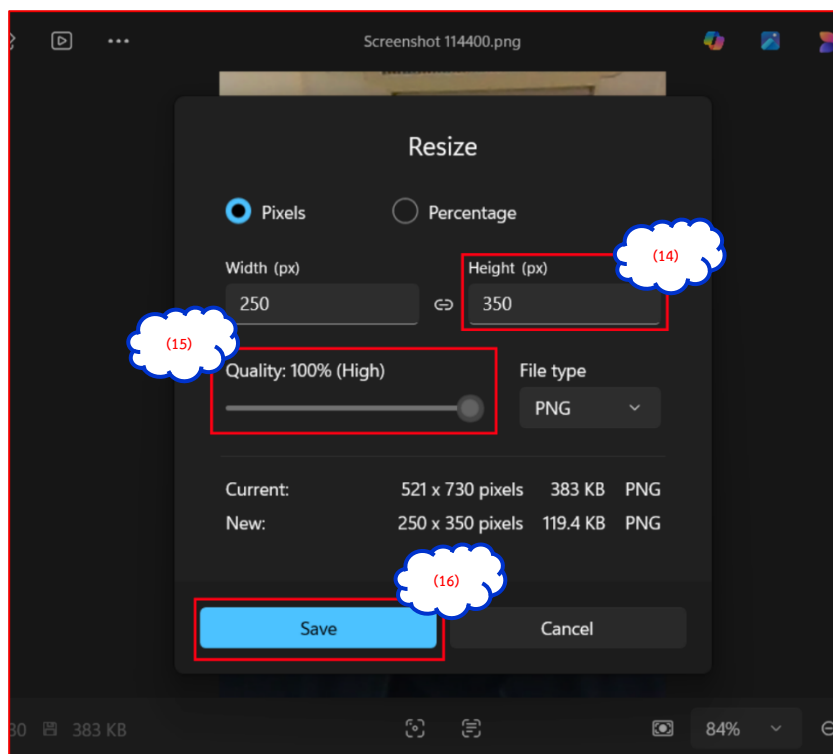
(11) เมื่อปรับแต่งความสว่างและสีของภาพเสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม Save & copy

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 20   42




(12) คลิกที่ปุ่ม ... เพื่อปรับลดขนาดไฟล์รูปภาพ

(13) เลือกที่คำสั่ง Resize image

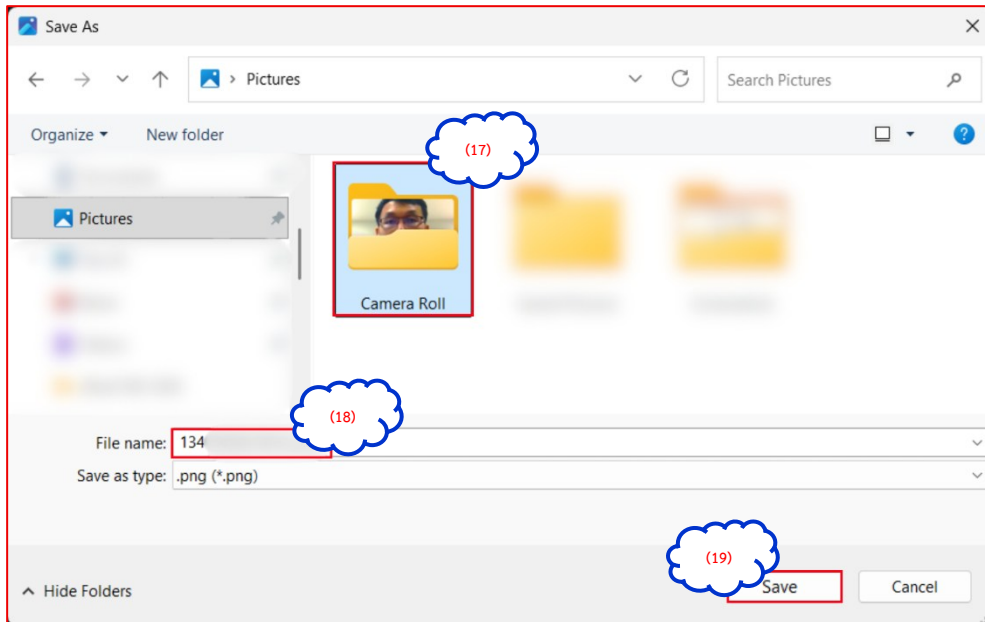


(14) กำหนดค่าความสูงของรูปภาพเป็น 350

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 21   42

(15) ปรับขนาดคุณภาพของภาพจาก 80% เป็น 100%

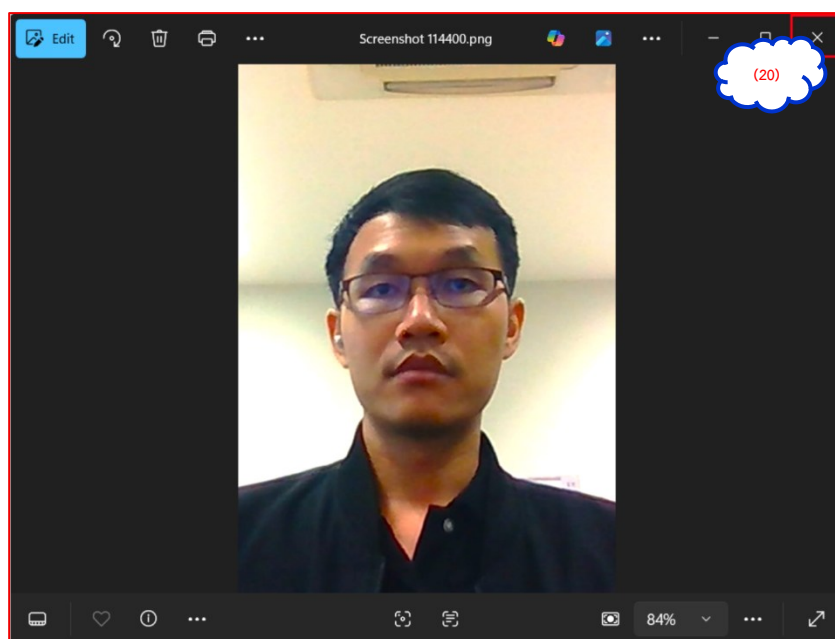
(16) คลิกที่ปุ่ม Save




(17) เลือกตำแหน่งที่จะบันทึกภาพ (ตามตัวอย่างบันทึกในตำแหน่ง Camera Roll)


(18) ใส่ชื่อไฟล์ภาพ ตามตัวอย่างจะใช้เป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือจะใส่เป็นชื่อภาษาอังกฤษของผู้ยื่นคำขอเพื่อสะดวกในการค้นหา

(19) คลิกที่ปุ่ม Save เพื่อบันทึกรูปภาพ



	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การรับรองการ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 22   42

(20) คลิกที่ปุ่มกากบาท  เพื่อปิดโปรแกรมแก้ไขรูปภาพ

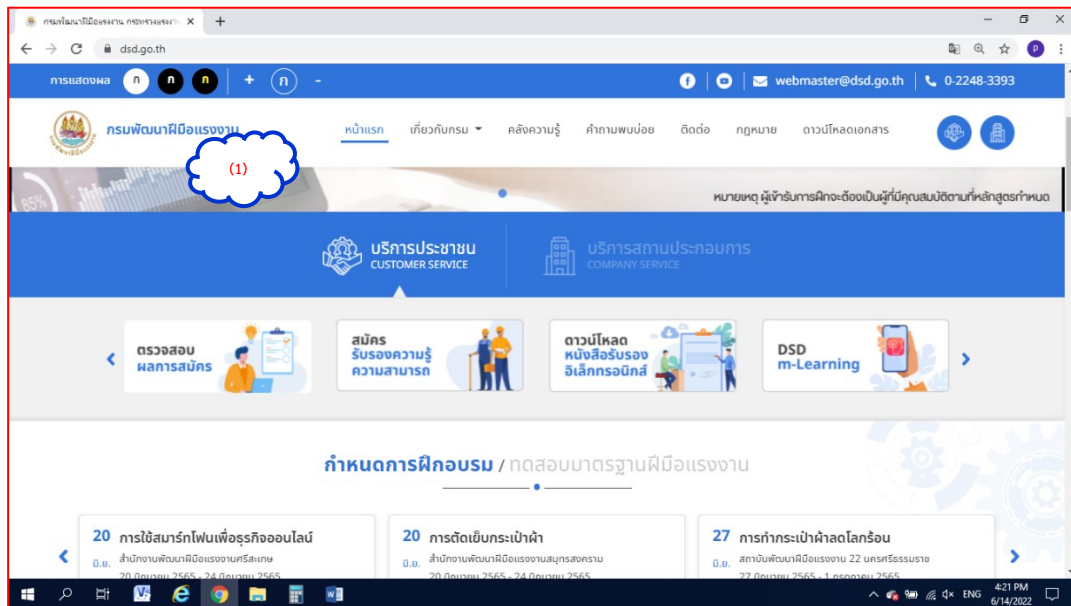
	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 23   42

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


สำหรับเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถได้ 3 ช่องทางดังนี้

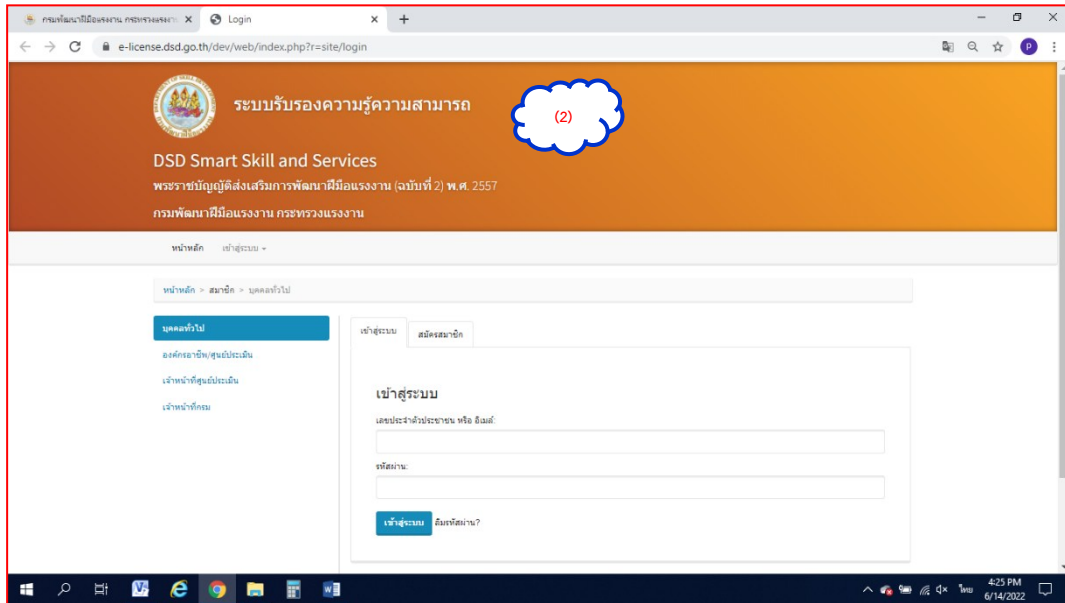
- หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทาง URL : [www.dsd.go.th](http://www.dsd.go.th) หรือ
- หน้าเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ทาง URL : <http://datacenter.dsd.go.th> หรือ
- หน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ทาง URL : [www.e-license.dsd.go.th](http://www.e-license.dsd.go.th)

##### 4.2.3.1 จากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



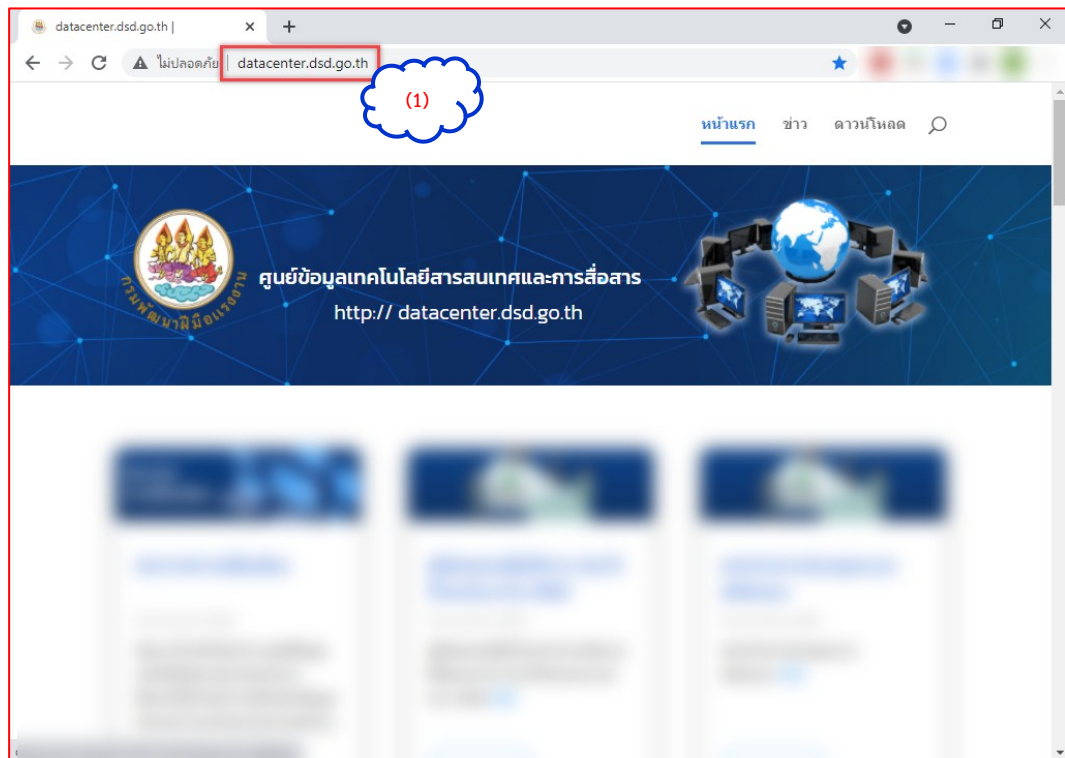
(1) เข้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน URL : [www.dsd.go.th](http://www.dsd.go.th) และเลือกหัวข้อ  
สมัครรับรองความรู้ความสามารถ

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 24   42




(2) ปรากฏหน้าต่าง ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

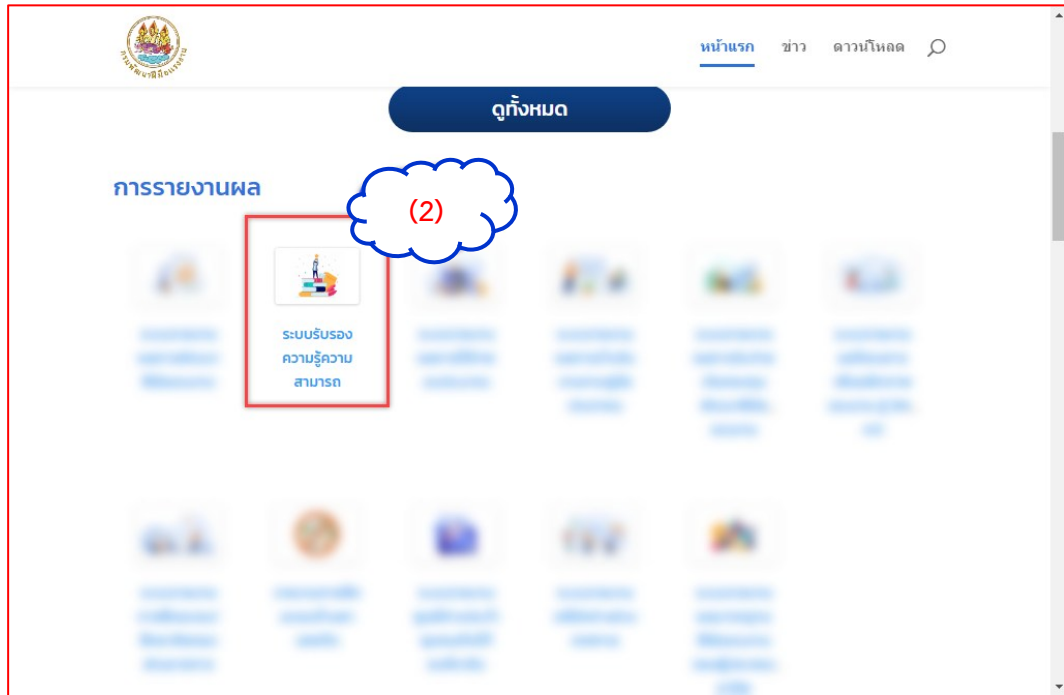
#### 4.2.3.2 จากหน้าเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



(1) เข้าระบบจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

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

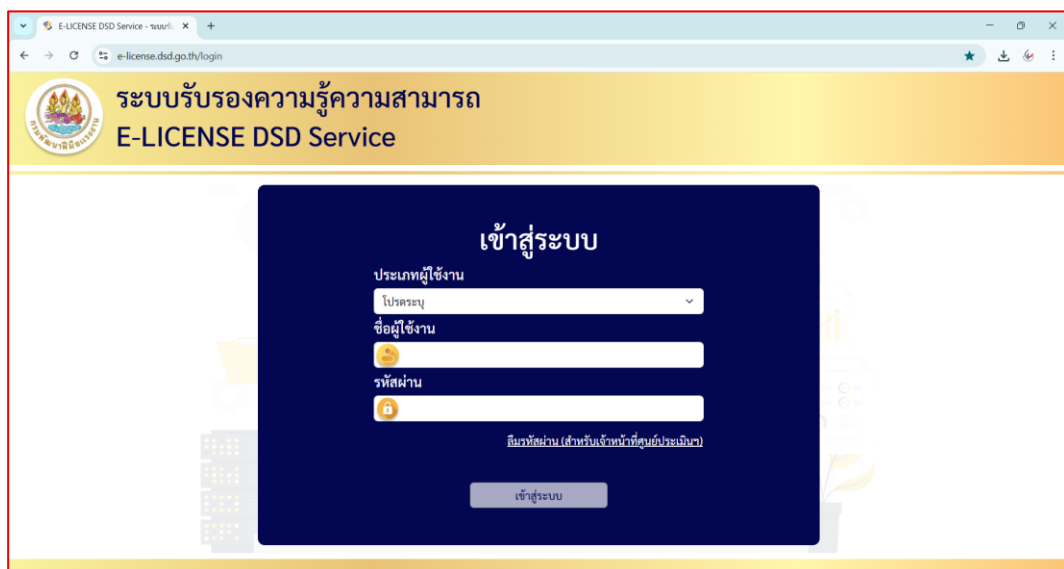
	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 25   42




(2) เลือกที่รายการ ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

#### 4.2.5.3 จากหน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

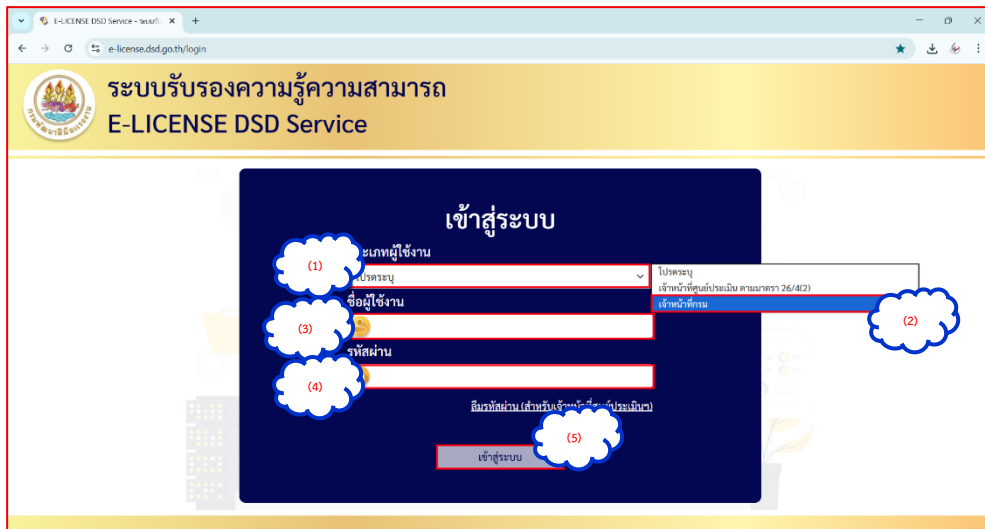
ทาง URL : <https://e-license.dsd.go.th/>



	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 26   42


#### 4.2.6 การบันทึกข้อมูลลงระบบรับรองความรู้ความสามารถ

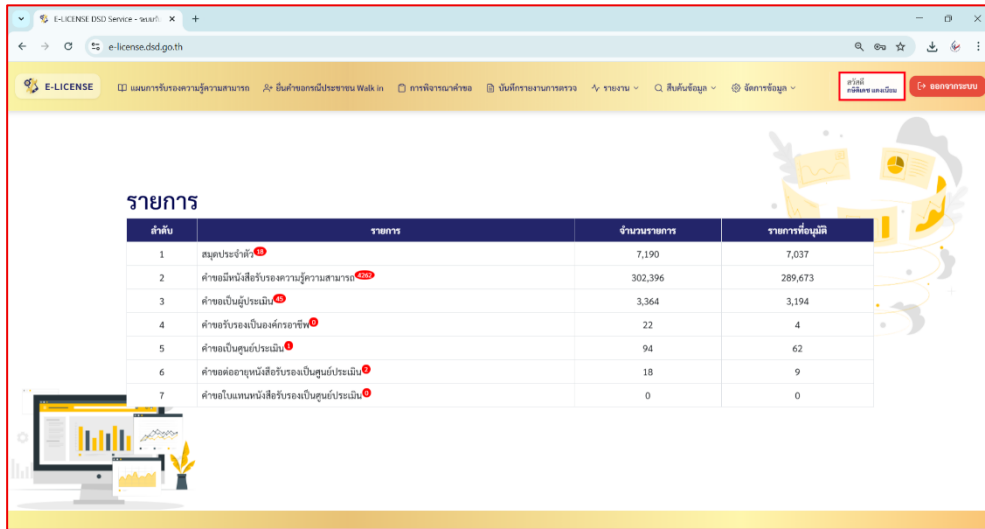
สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง (เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน)



- (1) คลิกที่หัวลูกศร  เลือกประเภทผู้ใช้งาน
- (2) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินกลาง เลือก เจ้าหน้าที่กรม
- (3) กรอก username
- (4) กรอก password
- (5) คลิกที่ปุ่ม เข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ username และ password ที่ใช้งานจะเป็น username และ password ที่ติดต่อแอดมินประจำหน่วยงาน เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถตามข้อที่ 5.1

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 27   42



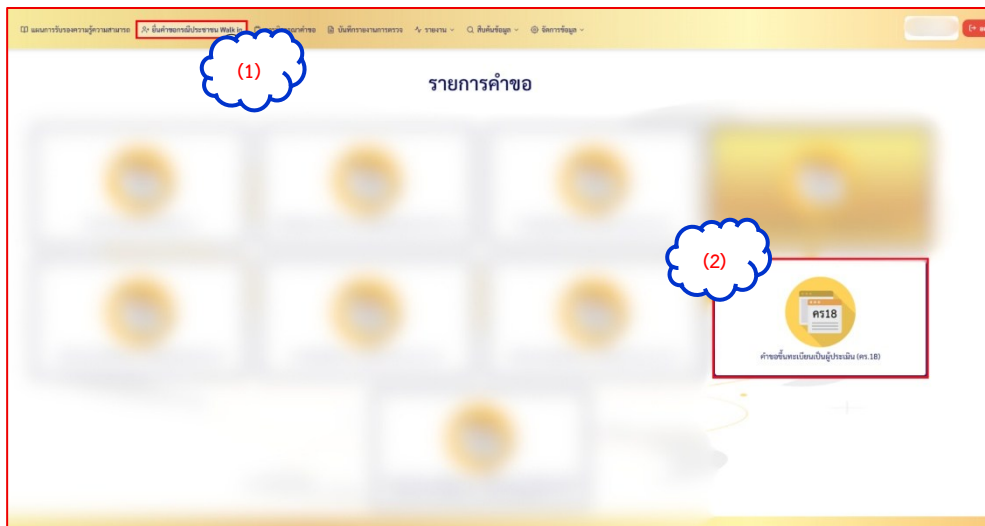
**รายการ**

ลำดับ	รายการ	จำนวนรายการ	รายการที่อนุมัติ
1	สรุปประจำตัว	7,190	7,037
2	คำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	302,396	289,673
3	คำขอเป็นผู้ประเมิน	3,364	3,194
4	คำขอรับรองใบองค์การอาชีพ	22	4
5	คำขอเป็นศูนย์ประเมิน	94	62
6	คำขอต่ออายุหนังสือรับรองเป็นศูนย์ประเมิน	18	9
7	คำขอใบแทนหนังสือรับรองเป็นศูนย์ประเมิน	0	0

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้ารายการคำขอ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเฉพาะของหน่วยงานตนเองเท่านั้น โดยจะแสดงชื่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่มอบหมาย


**การบันทึกแบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถ**

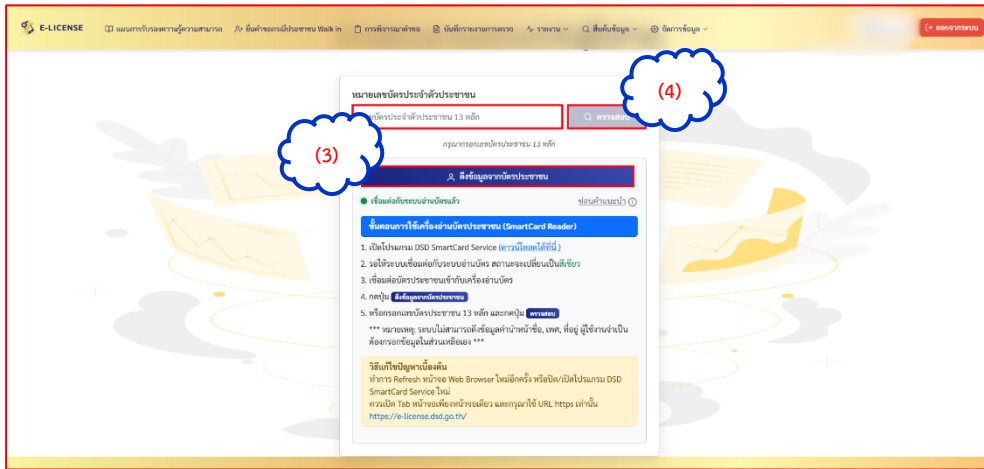
1. เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง รับเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารตามคู่มือการปฏิบัติงานขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถ
2. เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถ



(1) เลือกที่แถบ ผู้ประเมิน

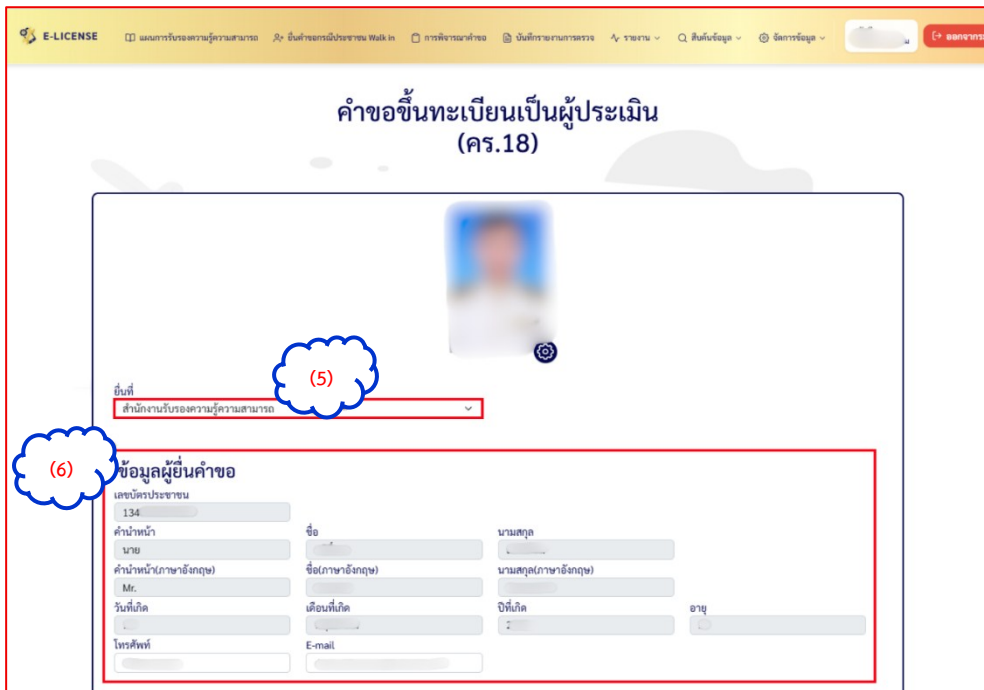
(2) เลือกที่ สร้างแบบคำขอเป็นผู้ประเมิน (คร.18)

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06 วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	แก้ไขครั้งที่: 01 หน้าที่ 28   42




(3) กรอกเลขบัตรประชาชน หรือดึงข้อมูลจากเครื่องอ่านบัตรประชาชน

(4) กดปุ่ม ตรวจสอบ

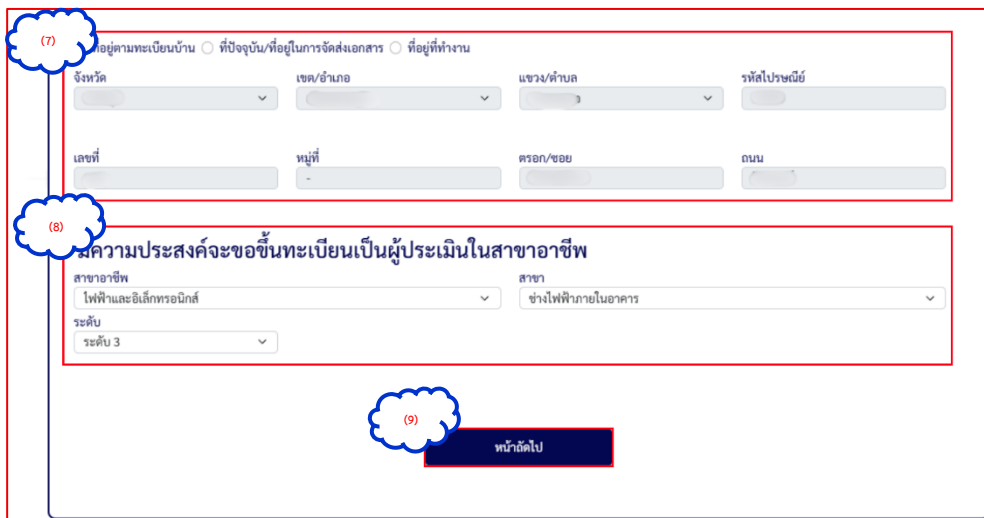


(5) ตรวจสอบในส่วน ยื่นที่ ว่าตรงตามหน่วยงานของตนเองหรือไม่

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 29   42

(6) เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ดำเนินการบันทึกข้อมูลจากหน้าบัตรประชาชนลงในระบบ ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำบัตรประชาชนมาให้เจ้าหน้าที่สอบถามข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอและบันทึกข้อมูลลงในระบบแทน

**หมายเหตุ** ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล ก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป



(7)  อยู่ตามทะเบียนบ้าน  ที่ปัจจุบันที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร  ที่อยู่ที่ทำงาน

จังหวัด  เขต/อำเภอ  แขวง/ตำบล  รหัสไปรษณีย์

เลขที่  หมู่ที่  ตรอก/ซอย  ถนน

(8) **มีความประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินในสาขาอาชีพ**

สาขาอาชีพ  สาขา

ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์  ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

ระดับ

ระดับ 3

(9) **หน้าถัดไป**


(7) คลิกที่ปุ่ม ใช้ที่อยู่ปัจจุบันตามที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ในกรณีที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่อยู่เดียวกันตามบัตรประชาชน

(8) เลือกสาขาอาชีพและระดับที่จะขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน

(9) เลือก หน้าถัดไป

**หมายเหตุ** ในกรณีที่อยู่ปัจจุบันเป็นคนละที่กับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้เจ้าหน้าที่สอบถามจากผู้ยื่นคำขอ และเพิ่มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน รวมทั้งข้อมูลช่องทางติดต่ออื่นๆ เพิ่มเติมลงไป

**หมายเหตุ** สาขาอาชีพและระดับของการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถ อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของผู้ประเมิน หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียน การออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน การออกใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน อายุหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน และบัตรประจำตัวผู้ประเมิน (เล่มที่ 137 ตอนพิเศษ 115 ง ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2563)

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06 วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	แก้ไขครั้งที่: 01 หน้าที่ 30   42

### คำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน (คร.18)

**โดยมีคุณสมบัติในการประเมินดังนี้**

อายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ (10)

ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเป็นผู้ประเมินเมื่อวันที่

**คุณสมบัติอื่น**

จบการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินหรือในสาขาอื่นที่มีการเรียน วิชาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินไม่น้อยกว่าหกหน่วยกิต และมีประสบการณ์การทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

ไม่น้อยกว่า  ปี (11)

ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ตามหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ลงวันที่  ลงวันที่  ออกโดย

สาขาอาชีพ  สาขา

ระดับ

เป็นผู้ประกอบกิจการในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

ไม่น้อยกว่า  ปี (13)

มีประสบการณ์การทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

ไม่น้อยกว่า  ปี (14)

#### คุณสมบัติในการยื่นคำขอเป็นผู้ประเมิน


(10) เลือกเครื่องหมายลูกที่อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ และระบบวัน เดือนปี ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเป็นผู้ประเมิน

(11) เลือกในกรณีผู้ยื่นคำขอส่งคุณสมบัติด้านผลการเรียนในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินหรือในสาขาอื่นที่มีการเรียน โดยวิชาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินไม่น้อยกว่าหกหน่วยกิต และมีประสบการณ์การทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

(12) เลือกในกรณีที่ เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ โดยกรอกข้อมูลตามหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

(13) เลือกในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ประกอบกิจการในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

(14) เลือกในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอมี่ประสบการณ์การทำงานในสาขาซึ่งเกี่ยวข้องกับการประเมิน

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 31   42



(15) เอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา

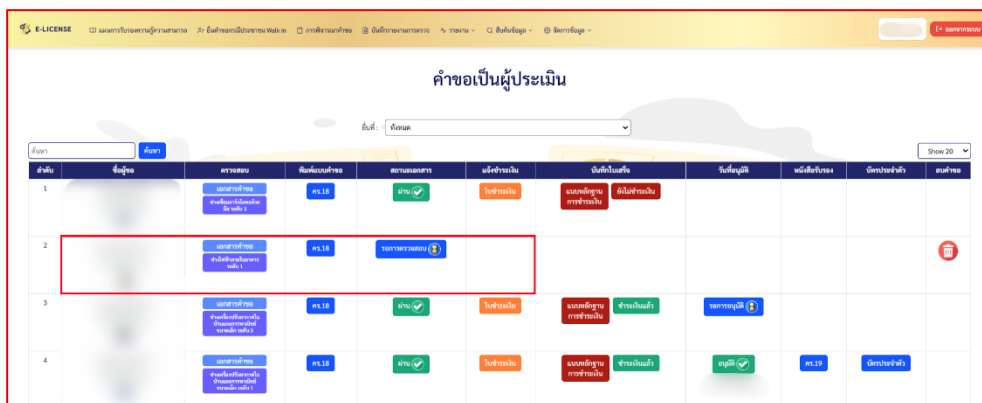
- เอกสารเกี่ยวกับการศึกษา
- เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ประกอบการในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่จะเป็นผู้ประเมิน
- เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่จะเป็นผู้ประเมิน
- เอกสารอื่นๆ (ไม่ระบุ)

(16) 

(17)  ข้าพเจ้าขอรับรองว่าความถูกต้องคำจำกัดความและเอกสารหลักฐานที่แนบมาถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(18) [หน้าย้อนกลับ](#) [ส่งคำขอ](#)


- (15) เลือกเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขอยื่นมาเพื่อประกอบการพิจารณา
- (16) เลือกแนบไฟล์เอกสารที่สแกนไว้ตามหัวข้อที่เลือก
- (17) เลือกรับรองความถูกต้องของเอกสารหรือหลักฐาน
- (18) ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลที่บันทึก และคลิกที่ปุ่ม ส่งคำขอ  
หมายเหตุ ไฟล์เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อนที่จะคลิกที่ปุ่ม บันทึก



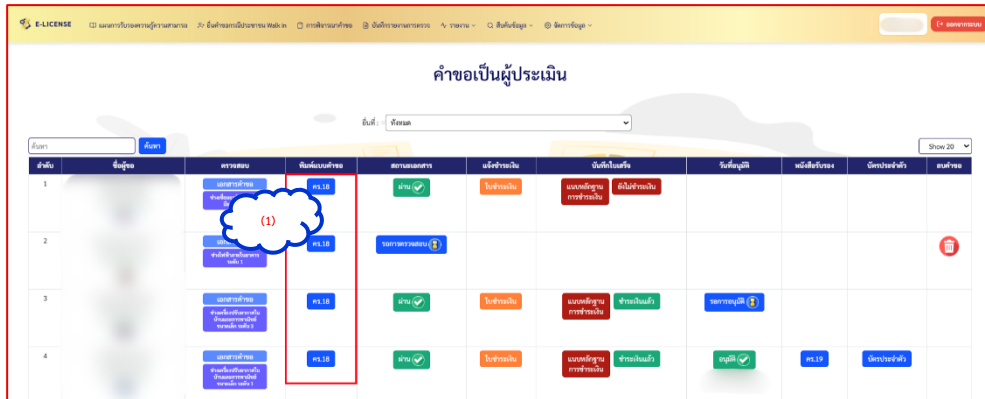
ผู้ยื่นคำขอ	หน่วยงาน	วันที่รับแจ้ง	สถานะเอกสาร	แจ้งคำขอ	แจ้งคืนใบแจ้ง	แจ้งคืนใบแจ้ง	แจ้งคืนใบแจ้ง	แจ้งคืนใบแจ้ง	แจ้งคืนใบแจ้ง	สถานะ
1	เอกสารประกอบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	พ.ศ. 2569	ผ่าน ✓	ไม่ดำเนินการ	แจ้งคืนใบแจ้ง	แจ้งคืนใบแจ้ง				
2	เอกสารประกอบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	พ.ศ. 2569	เอกสารตรวจสอบ (E)							
3	เอกสารประกอบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	พ.ศ. 2569	ผ่าน ✓	ไม่ดำเนินการ	แจ้งคืนใบแจ้ง	แจ้งคืนใบแจ้ง	แจ้งคืนใบแจ้ง (E)			
4	เอกสารประกอบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	พ.ศ. 2569	ผ่าน ✓	ไม่ดำเนินการ	แจ้งคืนใบแจ้ง	แจ้งคืนใบแจ้ง	แจ้งคืนใบแจ้ง (E)	แจ้งคืนใบแจ้ง	แจ้งคืนใบแจ้ง	

ระบบจะกลับมาที่หน้ารายการคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน โดยระบบจะแสดงรายการที่บันทึก

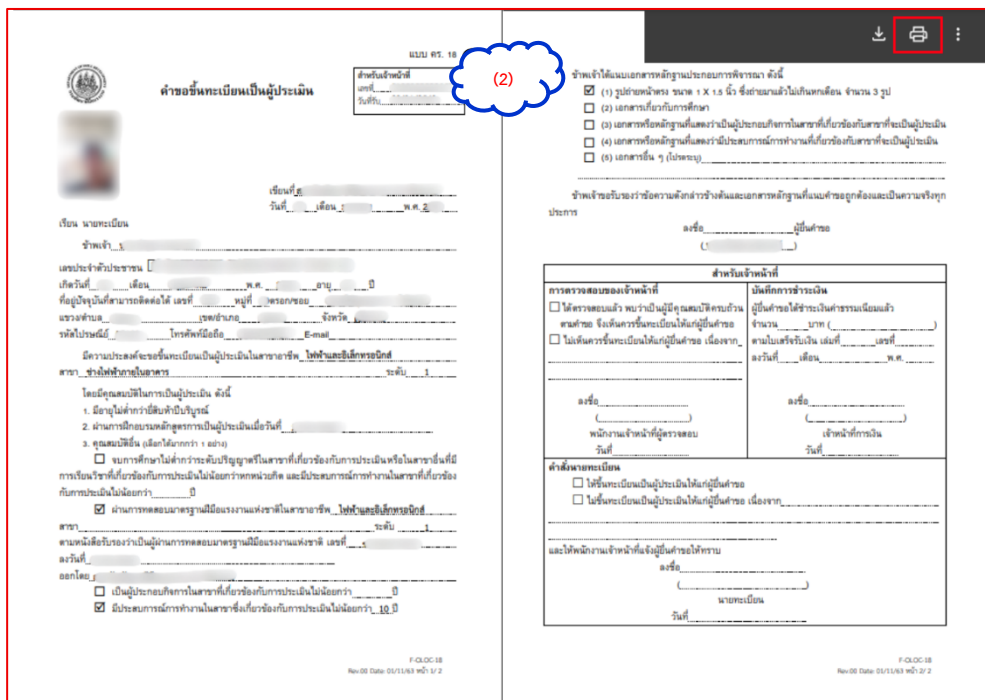
ล่าสุดไว้

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 32   42


### 3. ขั้นตอนการส่งพิมพ์แบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน

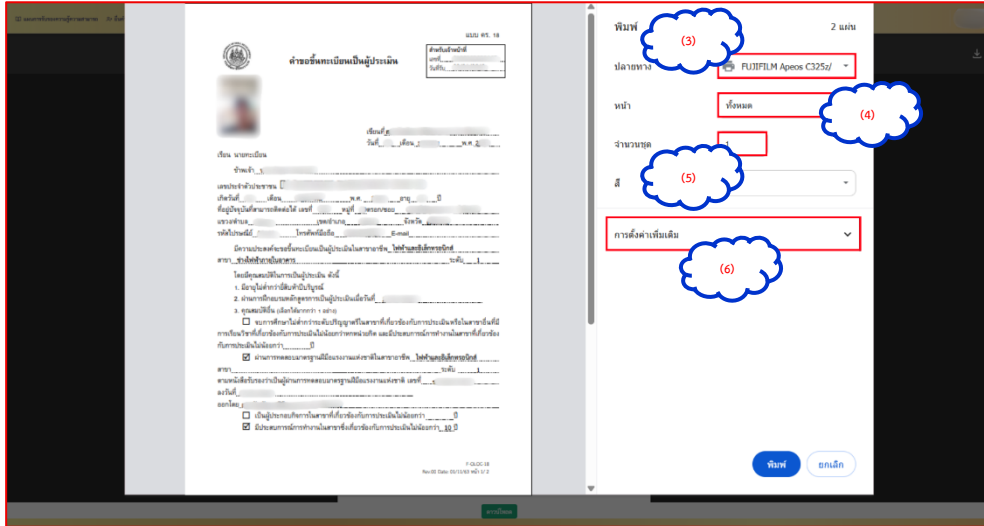



(1) คลิกที่ปุ่ม กร.18 กร.18 หลังรายชื่อผู้ยื่นคำขอที่บันทึกเข้าในระบบ

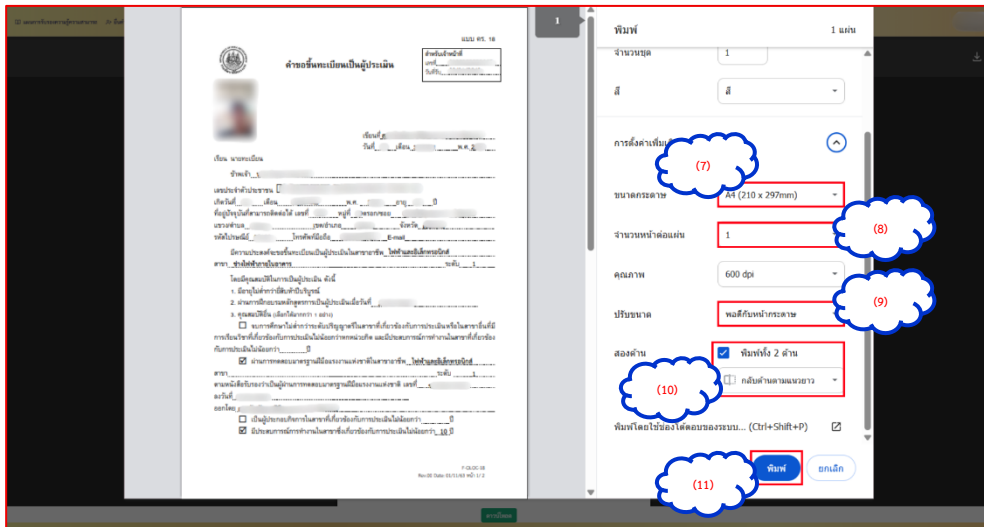


(2) จะปรากฏหน้าจอแบบ กร.18 ขึ้นมา ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ในแบบคำขอ ถ้าข้อมูลครบถ้วนถูกต้องให้คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เมื่อพิมพ์เอกสารคำขอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับเอกสารคำขอตรวจสอบเอกสารแนบที่ผู้ยื่นคำขอแนบมาและส่งให้ผู้ยื่นคำขอลงนามในแบบ กร.18


	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 33   42



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

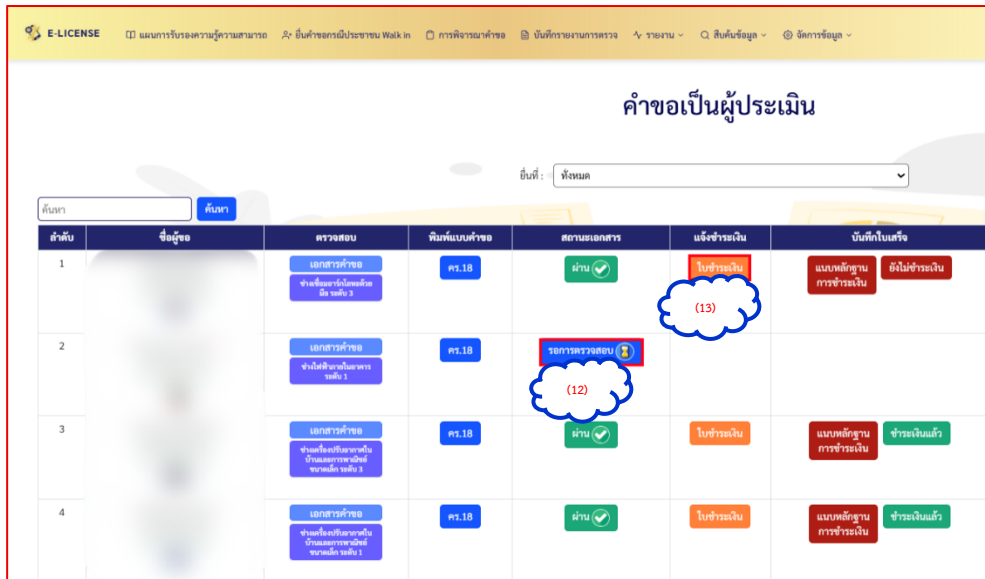


- (7) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 หรือ A4(210x297mm)
- (8) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1
- (9) เลือกปรับขนาดกระดาษ
- (10) เลือกพิมพ์ทั้งสองด้านหรือด้านเดียว

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 34   42

(13) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบคำขอ

(14) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบคำขออนุญาตรับรองความรู้ความสามารถเพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอมือหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ




ลำดับ	ชื่อผู้ขอ	ตรวจสอบ	พิมพ์แบบคำขอ	สถานเอกสาร	แจ้งชำระเงิน	บันทึกใบเสร็จ
1	[Blurred]	เอกสารคำขอ จ้างเขียนคู่มือฉบับ ที่ ๒๒๖.๒	คร.18	ผ่าน ✓	ไม่ชำระเงิน	แบบหลักฐาน การชำระเงิน
2	[Blurred]	เอกสารคำขอ จ้างเขียนคู่มือการ ฉบับ 1	คร.18	รายการตรวจสอบ	ไม่ชำระเงิน	ยังไม่ชำระเงิน
3	[Blurred]	เอกสารคำขอ จ้างเขียนคู่มือฉบับ ที่ ๒๒๖.๒	คร.18	ผ่าน ✓	ไม่ชำระเงิน	แบบหลักฐาน การชำระเงิน
4	[Blurred]	เอกสารคำขอ จ้างเขียนคู่มือฉบับ ที่ ๒๒๖.๒	คร.18	ผ่าน ✓	ไม่ชำระเงิน	แบบหลักฐาน การชำระเงิน

(12) คลิกที่ปุ่ม รายการตรวจสอบ เพื่ออนุมัติแบบคำขอของผู้ยื่นคำขอที่บันทึกเข้าระบบ ระบบจะเปลี่ยนสถานะปุ่มเป็น ผ่าน และจะแสดงปุ่มที่เกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียมขึ้นมา (รองรับการใช้งานในระบบ E-Service)

**หมายเหตุ** เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารคำขอให้เรียบร้อยก่อนคลิกปุ่ม รายการตรวจสอบ

(13) พิมพ์ใบชำระเงิน แจ้งผู้ยื่นคำขอนำแบบ คร.18 ชำระค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ

**หมายเหตุ** กรณีผู้ยื่นคำขอมายื่นเอกสารด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอนำแบบ คร.18 ไปชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 35   42

สถานะเอกสาร	แจ้งชำระเงิน	บันทึกใบเสร็จ	วันที่อนุมัติ	หนังสือรับรอง
ผ่าน ✓	ใบชำระเงิน	แบบหลักฐานการชำระเงิน ยังไม่ชำระเงิน		
รอการตรวจสอบ				
ผ่าน ✓	ใบชำระเงิน	แบบหลักฐานการชำระเงิน ชำระเงินแล้ว (14)	รอการอนุมัติ (15)	
ผ่าน ✓	ใบชำระเงิน	แบบหลักฐานการชำระเงิน ชำระเงินแล้ว	อนุมัติ ✓	คร.19


(14) เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงคำว่า ชำระเงินแล้ว ให้แนบไฟล์ภาพหลักฐานการชำระเงิน

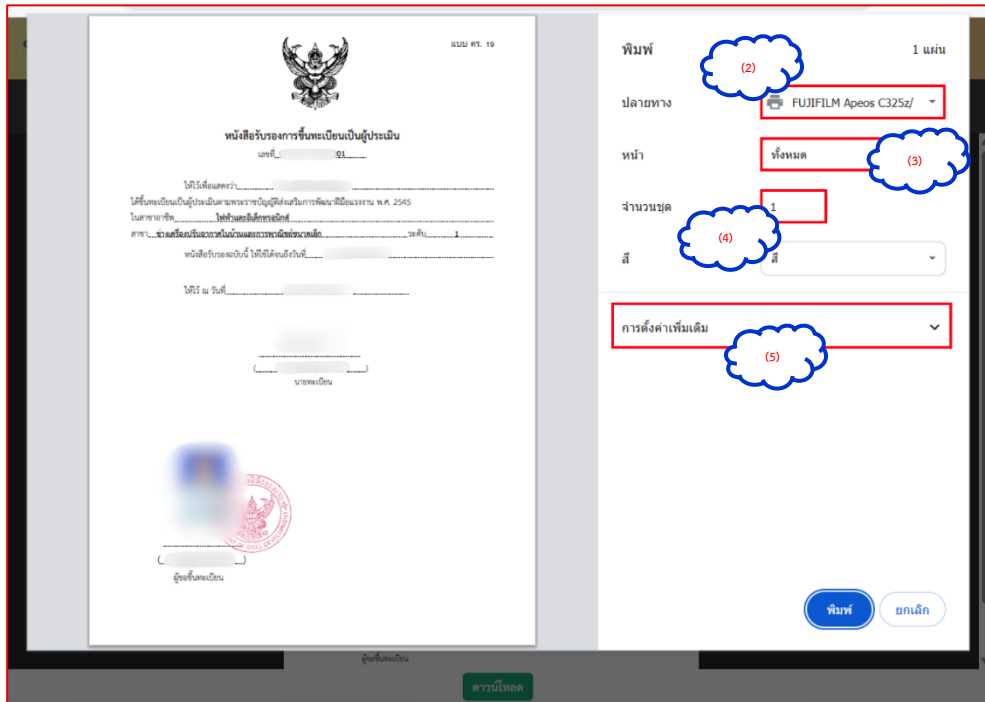
(15) ทำหนังสือถึงนายทะเบียนขออนุมัติการเป็นผู้ประเมิน

### 7. การพิมพ์หนังสือรับรองขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินและบัตรประจำตัวผู้ประเมิน


เลขที่เอกสาร	แจ้งชำระเงิน	บันทึกใบเสร็จ	วันที่อนุมัติ	หนังสือรับรอง
เอกสารคำขอ ชำระเงินใบแจ้งหนี้ หมายเลข 3	คร.18	ผ่าน ✓	ใบชำระเงิน	แบบหลักฐานการชำระเงิน ชำระเงินแล้ว
เอกสารคำขอ ชำระเงินใบแจ้งหนี้ หมายเลข 1	คร.18	ผ่าน ✓	ใบชำระเงิน	แบบหลักฐานการชำระเงิน ชำระเงินแล้ว
เอกสารคำขอ ชำระเงินใบแจ้งหนี้ หมายเลข 3	คร.18	ผ่าน ✓	ใบชำระเงิน	หลักฐานการชำระเงิน ชำระเงินแล้ว
เอกสารคำขอ ชำระเงินใบแจ้งหนี้ หมายเลข 3	คร.18	ผ่าน ✓	ใบชำระเงิน	หลักฐานการชำระเงิน ชำระเงินแล้ว
เอกสารคำขอ ชำระเงินใบแจ้งหนี้ หมายเลข 3	คร.18	ผ่าน ✓	ใบชำระเงิน	แบบหลักฐานการชำระเงิน ชำระเงินแล้ว

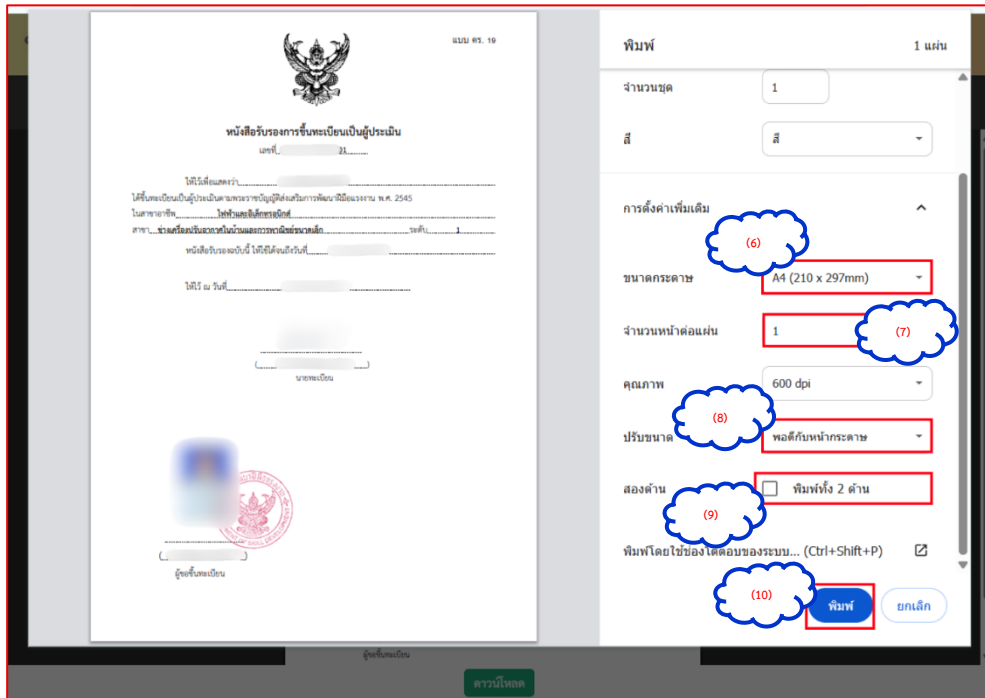
(1) คลิกที่ปุ่ม คร.19

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 36   42



- (2) เลือกเครื่องฟิล์มที่จะพิมพ์เอกสาร (โดยเลือกจากเครื่องฟิล์มที่ได้ติดตั้งไว้)
- (3) เลือกจำนวนหน้า
- (4) ตรวจสอบจำนวนชุดที่จะสั่งพิมพ์ให้เป็นจำนวน 1 ชุด
- (5) คลิกที่ลูกศร  หลังหัวข้อ การตั้งค่าเพิ่มเติม

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06 วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	แก้ไขครั้งที่: 01 หน้าที่ 37   42



(6) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 หรือ A4(210x297mm)


(7) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1

(8) เลือกปรับขนาด

(9) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูก  อยู่ในช่องสี่เหลี่ยม  ในหัวข้อ พิมพ์ทั้ง

สองด้าน

(10) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบ คร.19 ออกทางเครื่องพิมพ์ ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบ คร.19 เพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 38   42

### การพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ประเมิน



ลำดับ	เอกสารคำขอ	คร.18	ผ่าน	ใบชำระ	แบบหลัก	ชำระเงิน	รายการอนุมัติ	คร.19	บัตรประจำตัว
3	ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง	คร.18	ผ่าน	ใบชำระ เงิน	แบบหลัก ฐาน การชำระ เงิน	ชำระเงิน แล้ว	รายการอนุมัติ		
4	ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง	คร.18	ผ่าน	ใบชำระ เงิน	แบบหลัก ฐาน การชำระ เงิน	ชำระเงิน แล้ว	อนุมัติ	คร.19	บัตรประจำ ตัว (1)
5	ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง	คร.18	ผ่าน	ใบชำระ เงิน	หลักฐาน การชำระ เงิน	ชำระเงิน แล้ว	อนุมัติ	คร.19	บัตรประจำ ตัว
6	ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง	คร.18	ผ่าน	ใบชำระ เงิน	หลักฐาน การชำระ เงิน	ชำระเงิน แล้ว	อนุมัติ	คร.19	บัตรประจำ ตัว
7	ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง ขงล้งล้งล้งล้ง	คร.18	ผ่าน	ใบชำระ เงิน	แบบหลัก ฐาน การชำระ เงิน	ชำระเงิน แล้ว	รายการอนุมัติ		

(1) เลือก บัตรประจำตัว




**บัตรประจำตัวผู้ประเมิน**  
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๔

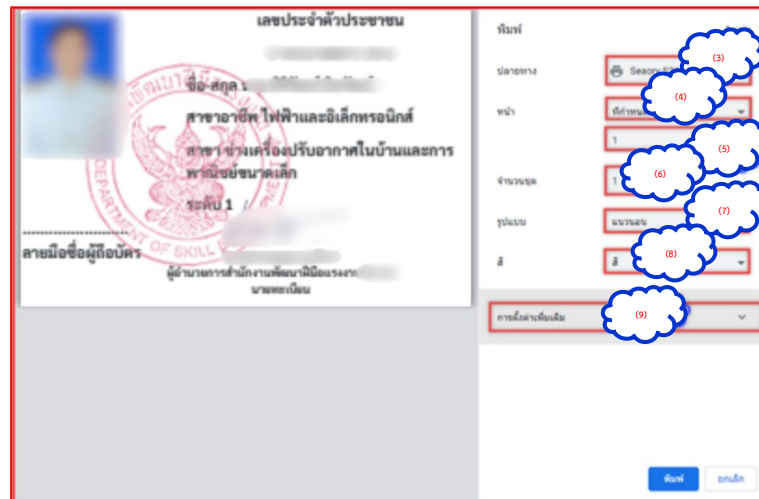
เลขที่: 001  
ใช้ได้ถึงวันที่: \_\_\_\_\_

**เลขประจำตัวประชาชน**  
ชื่อ-สกุล: \_\_\_\_\_  
สาขาอาชีพ ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์  
สาขา ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการ  
พาณิชย์ขนาดเล็ก  
ระดับ 1 / \_\_\_\_\_  
ลายมือชื่อผู้ถือบัตร \_\_\_\_\_  
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน  
นายทะเบียน

(2) พิมพ์ ด้านหน้า    พิมพ์ ด้านหลัง    พิมพ์ปกติ

(2) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ด้านหน้า

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06 วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	แก้ไขครั้งที่: 01 หน้าที่ 39   42



เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-สกุล

สาขาอาชีพ โทฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์  
สาขา ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก  
ระดับ 1

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร

ผู้ดำเนินการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน  
นายทะเบียน

พิมพ์

ยี่ห้อ  (3)

หน้า  (4)

จำนวนชุด  (5)

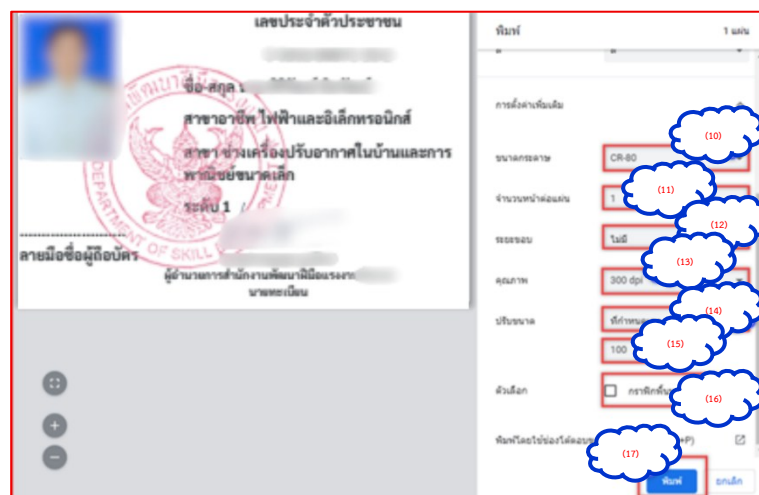
รูปแบบ  (6)

สี  (7)

การตั้งค่าเพิ่มเติม  (8)

พิมพ์ ยกเลิก

- (3) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เป็น Seacory S21
- (4) กำหนดหน้าที่จะสั่งพิมพ์เป็น ที่กำหนดเอง
- (5) กำหนดหน้าที่จะสั่งพิมพ์เป็นหน้า 1
- (6) กำหนดจำนวนชุดเป็น 1
- (7) กำหนดรูปแบบการพิมพ์ให้เป็นแบบ แนวนอน
- (8) เลือกรูปแบบการพิมพ์เป็น สี
- (9) คลิกที่ลูกศร  เพื่อเปิดส่วนขยายบานหน้าต่างการตั้งค่าเพิ่มเติม



เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ-สกุล

สาขาอาชีพ โทฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์  
สาขา ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก  
ระดับ 1

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร

ผู้ดำเนินการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน  
นายทะเบียน

พิมพ์ 1 หน้า

การตั้งค่าเพิ่มเติม

ขนาดกระดาษ  (10)

จำนวนหน้าต่อแผ่น  (11)

กระดาษ  (12)

คุณภาพ  (13)

ปริมาณ  (14)


จำนวน  (15)

ตัวเลือก  การคลิกที่... (16)

พิมพ์โดย: [ชื่อ] (17)


พิมพ์ ยกเลิก

- (10) เลือกขนาดกระดาษเป็น CR-80
- (11) กำหนดจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1
- (12) เลือกกระดาษเป็น ไม่มี
- (13) เลือกคุณภาพเป็น 300 dpi

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 40   42

- (14) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง
- (15) กำหนดขนาดเป็น 100
- (16) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูกในหัวข้อ พิมพ์กราฟิกพื้นหลัง
- (17) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ



	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06 วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	แก้ไขครั้งที่: 01 หน้าที่ 41   42

เครื่องพิมพ์จะพิมพ์บัตรออกมาให้นำบัตรที่พิมพ์ออกมาและนำบัตรใบเดิมใส่ในถาดป้อนบัตรพลาสติกด้านหลังเครื่อง


**หมายเหตุ** ตรวจสอบทิศทางของบัตรให้ดีก่อนใส่บัตรในถาดใส่บัตรพลาสติก (สามารถดูทิศทางการวางบัตรได้จากถาดป้อนบัตรพลาสติก)



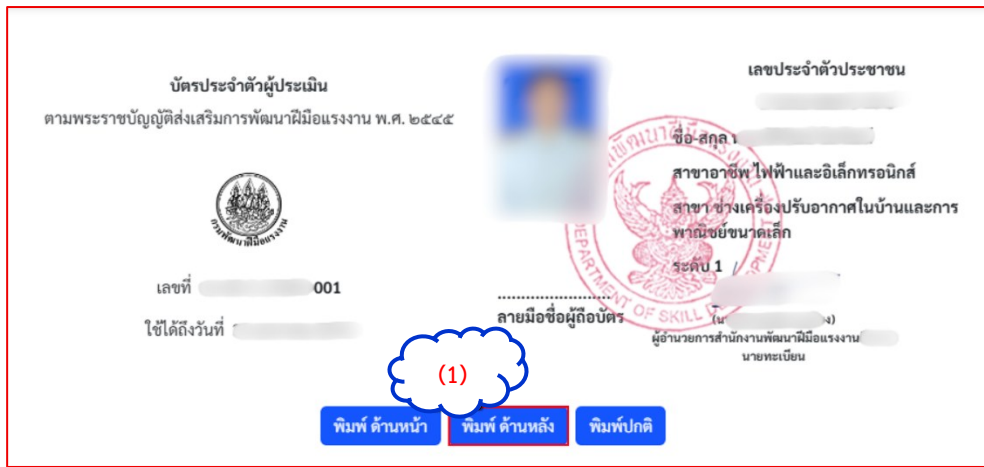
(1) นำบัตรที่พิมพ์ออกมาแล้วมาใส่ที่ถาดรับบัตรพลิก ทำการตรวจสอบทิศทางการหันบัตรให้ถูกต้อง (ตามภาพ)

(2) หันบัตรให้ตรงกับสัญลักษณ์บนถาดรับบัตรพลาสติก

**หมายเหตุ** เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกเป็นระบบแมนนวลไม่สามารถสั่งพิมพ์สองหน้าได้ จำเป็นต้องพลิกบัตรเองเวลาสั่งพิมพ์ด้านหลังบัตร ดังนั้นก่อนจะสั่งพิมพ์บัตรประจำตัวด้านหลังให้ตรวจสอบความถูกต้องของการวางบัตรพลาสติกให้ดีก่อนทุกครั้ง

	<b>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน</b> <b>การใช้ระบบรับรองความรู้</b> <b>ความสามารถ การรับรองการ</b> <b>ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน</b>	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-06	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/2569	หน้าที่ 42   42

### การสั่งพิมพ์บัตรด้านหลัง



บัตรประจำตัวผู้ประเมิน  
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

เลขประจำตัวประชาชน: [REDACTED]

ชื่อ-สกุล: [REDACTED]

สาขาอาชีพ ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์  
สาขา ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการ  
พาณิชย์ขนาดเล็ก  
ระดับ 1

เลขที่: 001

ใช้ได้ถึงวันที่: [REDACTED]

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร: [REDACTED]

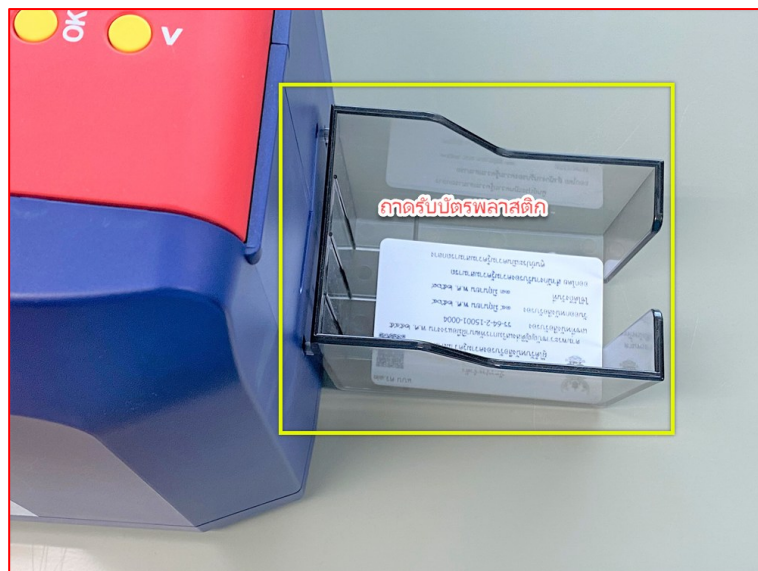
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน  
นายทะเบียน

(1)

พิมพ์ ด้านหน้า    พิมพ์ ด้านหลัง    พิมพ์ปกติ

(1) เลือก พิมพ์ด้านหลัง

ทำตามขั้นตอนการพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ประเมิน หัวข้อที่ (3) – (17)



แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับหนังสือรับรองขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินและบัตรประจำตัวผู้ประเมิน พร้อมให้ลงชื่อในเอกสาร และทะเบียนคุมเอกสาร