



คู่มือการใช้งาน

(สำหรับบุคคลภายนอก)

โครงการพัฒนาระบบบริการข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

และมาตรฐานอาชีพ TPQI-NET

ปีงบประมาณ 2563



บริษัท รามอินทราซอฟต์ จำกัด



www.ramintrasoft.com



02 5528068



info@ramintrasoft.com



สารบัญ

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

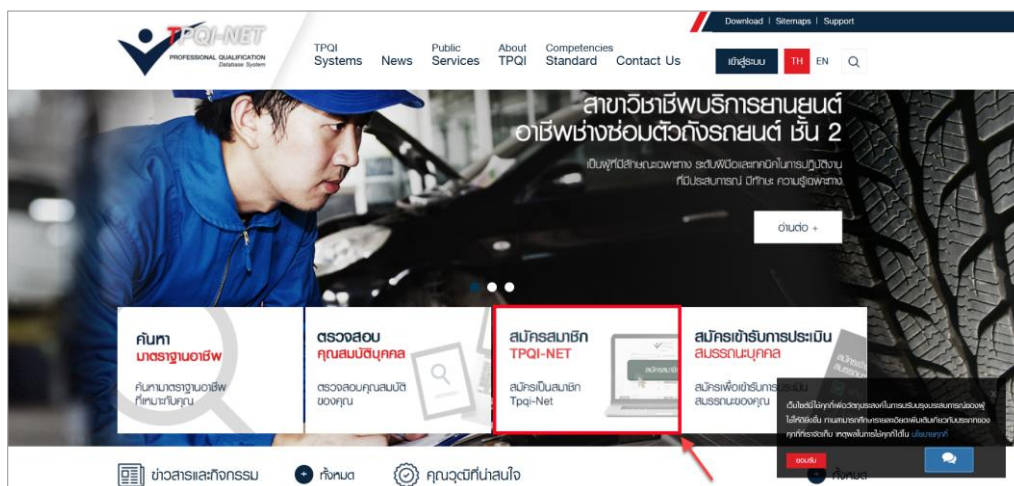


คู่มือการใช้งาน : สัมผัสการใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งานภายนอก

1. ระบบลงทะเบียนสมาชิก

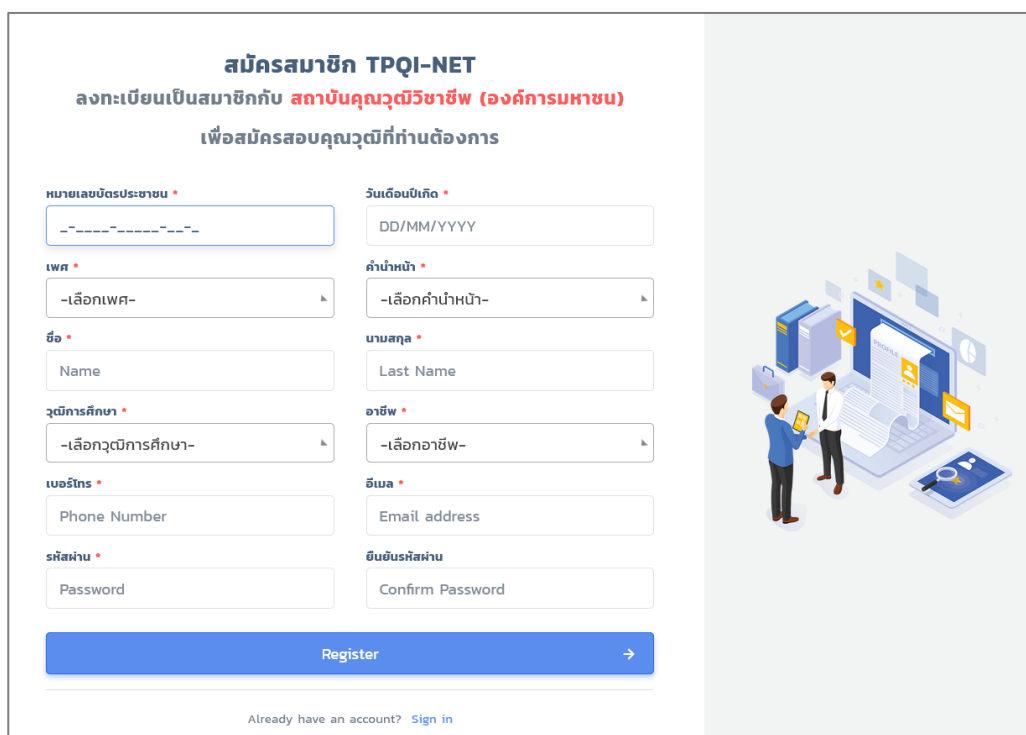
ผู้ที่ต้องการใช้งานระบบ TPQI-NET จะต้องทำการลงทะเบียนเพื่อเปิดสิทธิ์การใช้งาน ตามขั้นตอนดังนี้

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



ภาพที่ 1 แสดงหน้าจอหลักของเว็บไซต์ TPQI-NET

- 2) ระบบจะแสดงแบบฟอร์มลงทะเบียน



สมัครสมาชิก TPQI-NET
ลงทะเบียนเป็นสมาชิกกับ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
เพื่อสมัครสอบคุณวุฒิที่ท่านต้องการ

หมายเลขบัตรประชาชน *	วันเดือนปีเกิด *
เพศ *	คำนำหน้า *
ชื่อ *	นามสกุล *
วุฒิการศึกษา *	อาชีพ *
เบอร์โทร *	อีเมล *
รหัสผ่าน *	ยืนยันรหัสผ่าน

→

Already have an account? [Sign in](#)

ภาพที่ 2 แสดงหน้าจอลงทะเบียนสมาชิก TPQI-NET

- 3) กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม “Register”

สมัครสมาชิก TPQI-NET
ลงทะเบียนเป็นสมาชิกกับ **สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**
เพื่อสมัครสอบคุณวุฒิที่ท่านต้องการ

หมายเลขบัตรประชาชน *	วันเดือนปีเกิด *
4-2064-41697-13-1 ✓	01/01/2524
เพศ *	ตำแหน่ง *
หญิง	นางสาว
ชื่อ *	นามสกุล *
อรณิชา	รุ่งโรจน์
วุฒิการศึกษา *	อาชีพ *
ปริญญาตรี	เอกชน
เบอร์โทร *	อีเมล *
08-3125-5566	ornicha@ramintrasoftware.com ✓
รหัสผ่าน *	ยืนยันรหัสผ่าน
•••••	•••••

Register →

Already have an account? [Sign in](#)



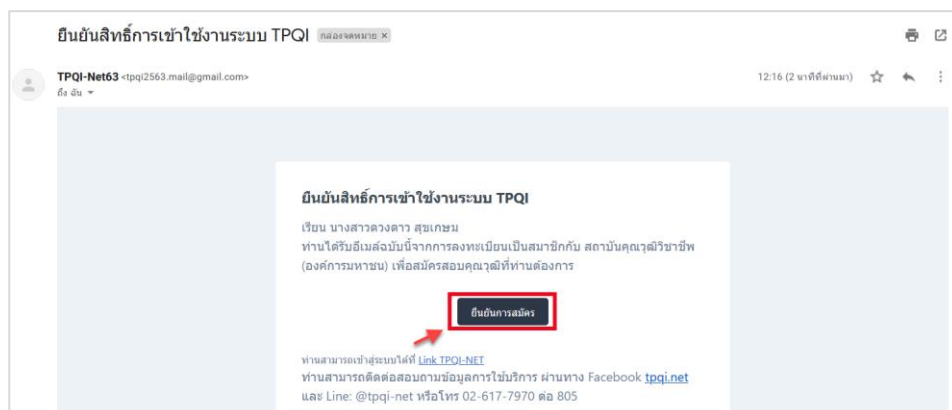
ภาพที่ 3 แสดงหน้าจอข้อมูลการลงทะเบียน

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



ภาพที่ 4 หน้าจอแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลสำเร็จ

- 5) จากนั้นให้ทำการยืนยันตัวตน โดยกดปุ่ม “ยืนยันการสมัคร” ที่ได้รับในอีเมล

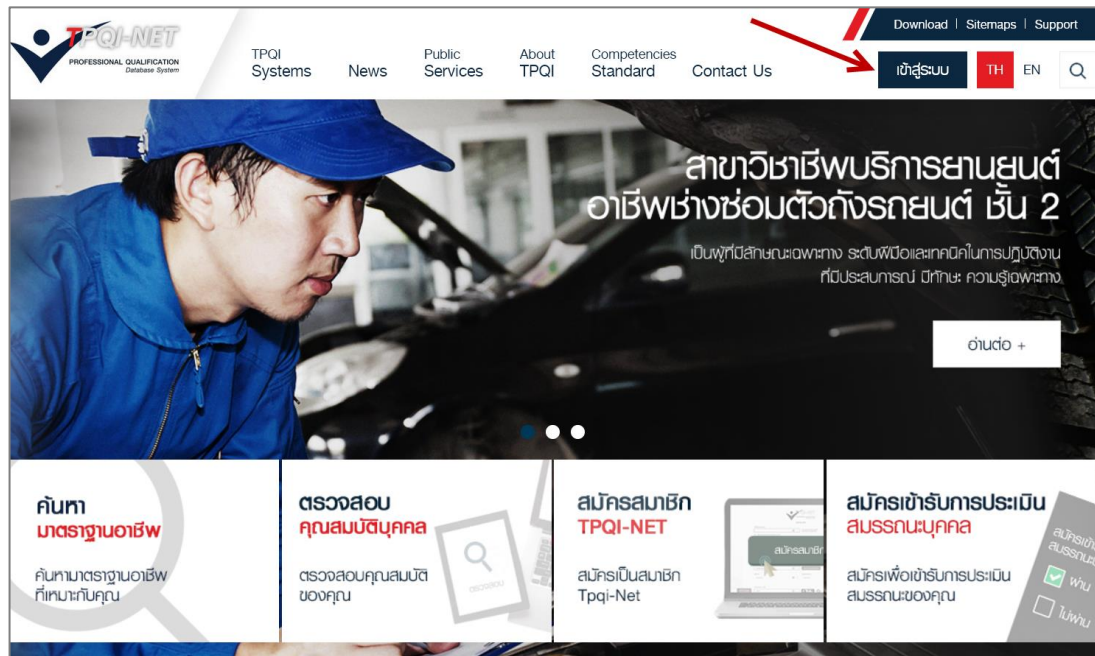


ภาพที่ 5 หน้าจออีเมลยืนยันสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ TPQI

2. ระบบ Login เข้าใช้งาน

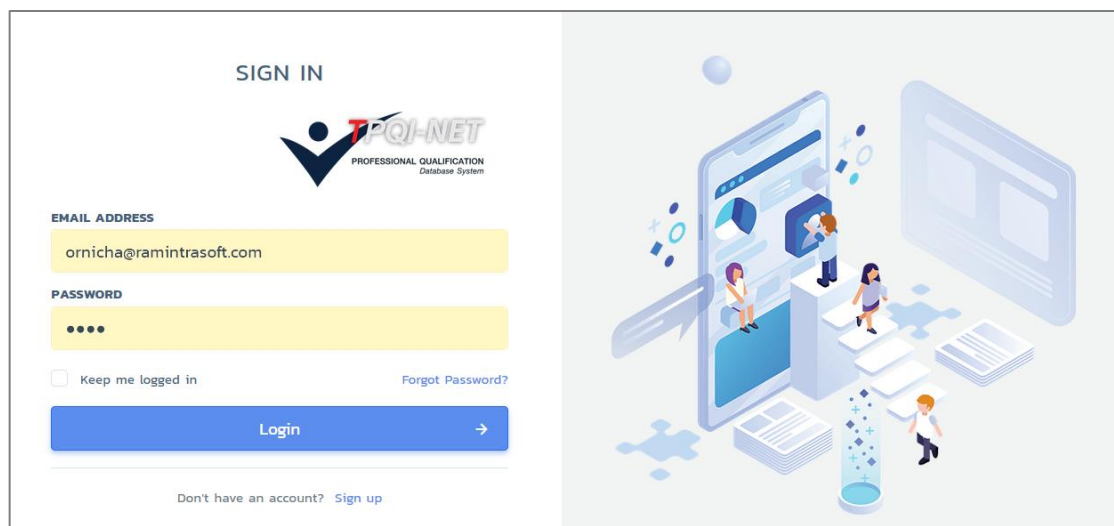
สมาชิกที่ต้องการเข้าใช้งานระบบ TPQI-NET จะต้องทำการ Login ก่อนใช้งาน ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) เข้าไปที่หน้าจอหลักของเว็บไซต์ TPQI-NET แล้วคลิกที่ “เข้าสู่ระบบ”



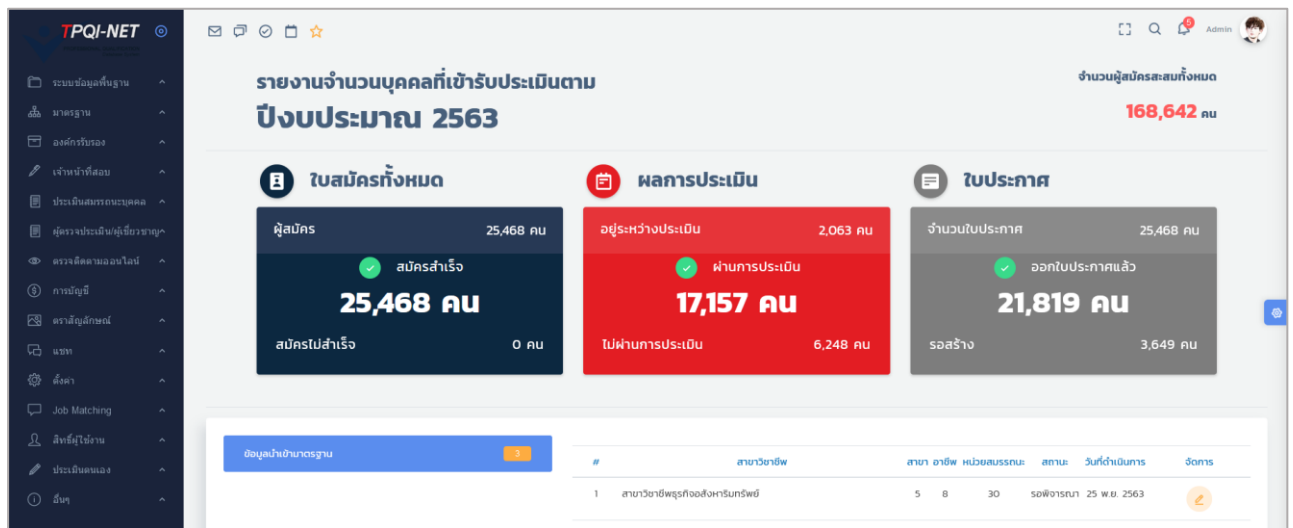
ภาพที่ 6 แสดงหน้าจอหลักของเว็บไซต์ TPQI-NET เพื่อเข้าสู่ระบบ

- 2) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับ Login เข้าใช้งาน จากนั้นกรอกอีเมลและรหัสผ่านที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบ แล้วกดที่ปุ่ม “Login”



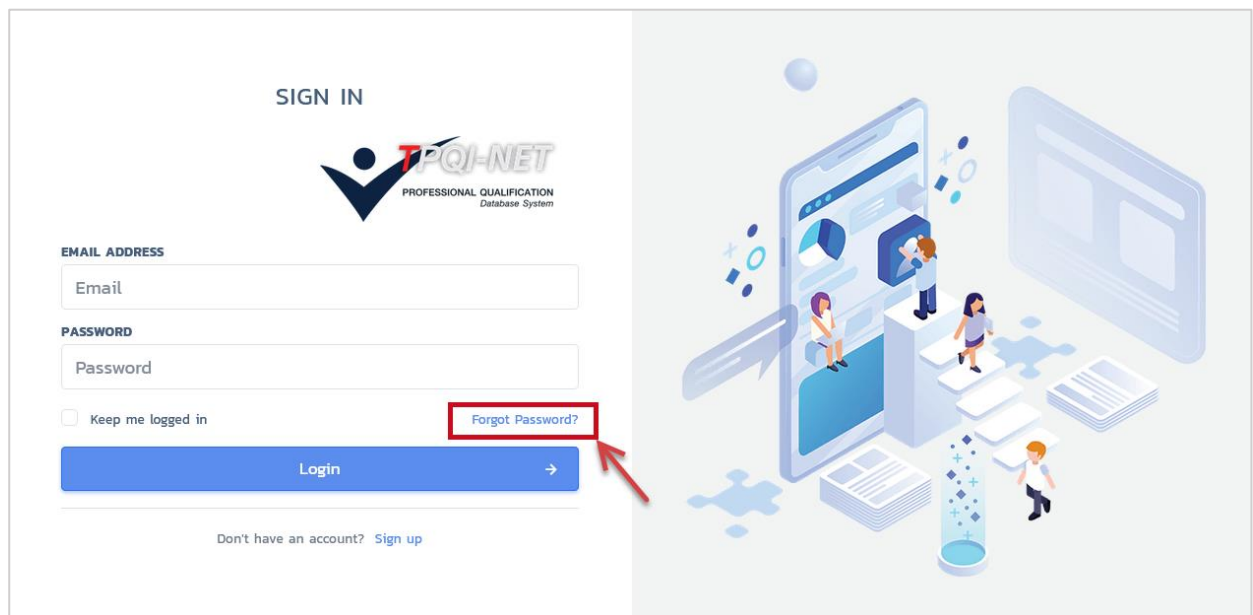
ภาพที่ 7 แสดงหน้าจอการ Login เพื่อเข้าใช้งานระบบ TPQI-NET

- 3) เมื่อ Login เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอหลักซึ่งประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ตามสิทธิ์การใช้งาน



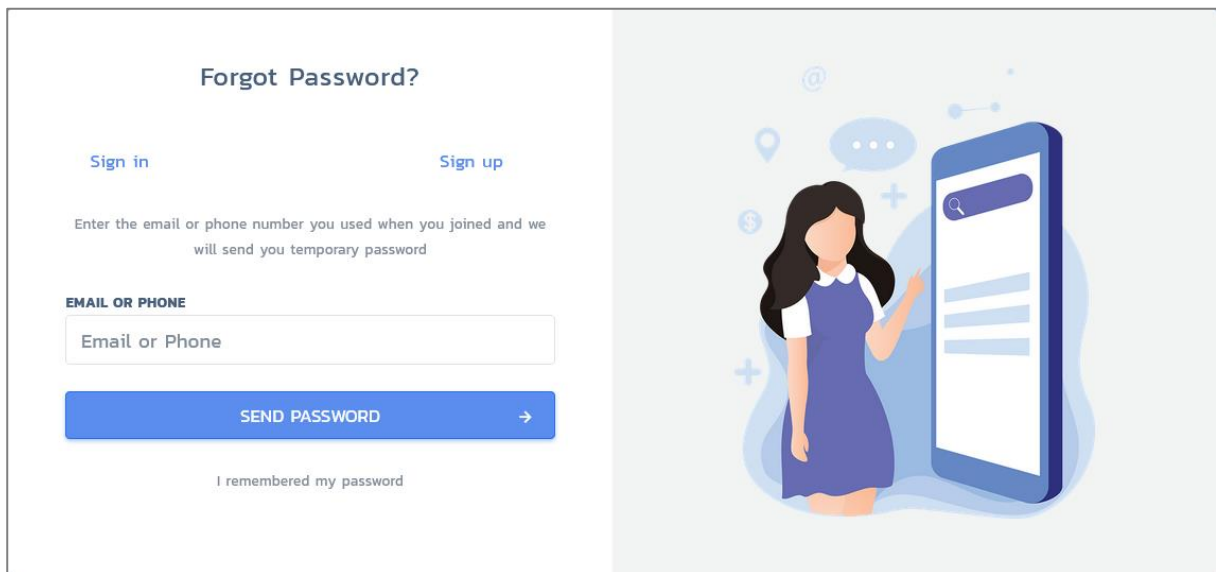
ภาพที่ 8 แสดงหน้าจอหลัก (Dashboard) ของสมาชิกเว็บไซต์ TPQI-NET

4) ในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน สมาชิกเว็บไซต์สามารถ Reset รหัสผ่านใหม่ได้ โดยคลิกที่ “Forgot Password”



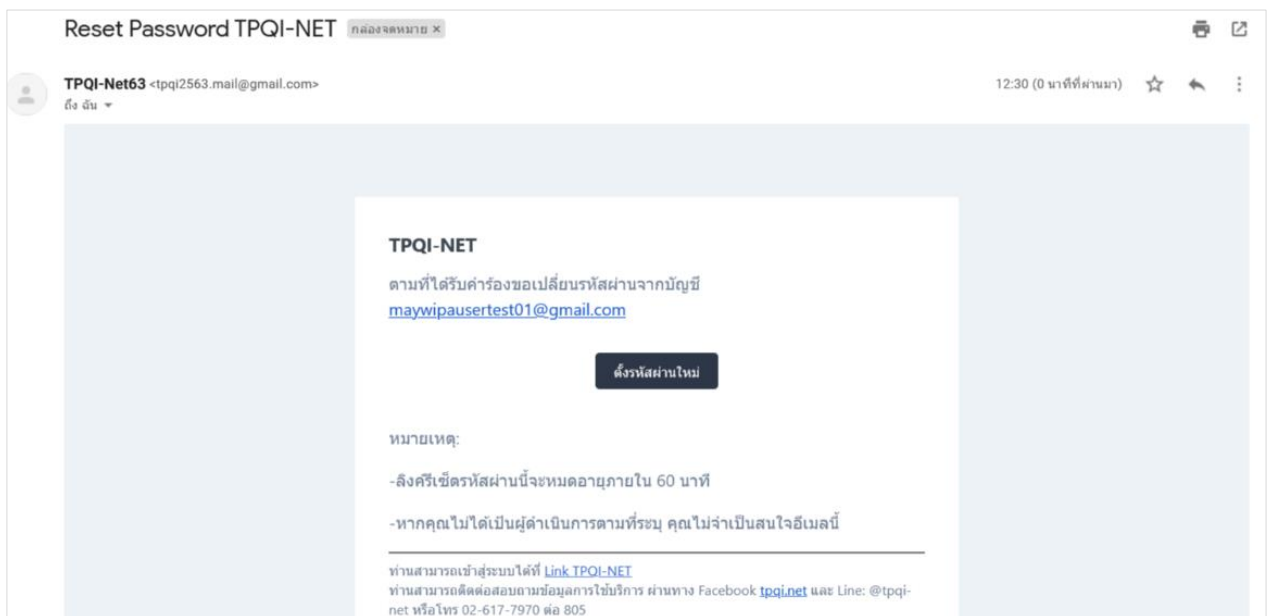
ภาพที่ 9 แสดงลิงค์สำหรับกรณีลืมรหัสผ่าน

5) ระบบจะแสดงหน้าฟอร์มกรอก e-mail เพื่อส่งข้อมูลการขอรหัสผ่านใหม่



ภาพที่ 10 แสดงหน้าสำหรับกรอก e-mail กรณีลืมรหัสผ่าน

6) จากนั้นให้ทำการตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยกดที่ปุ่ม “ตั้งรหัสผ่านใหม่” ที่ได้รับใน e-mail



ภาพที่ 11 แสดงหน้าสำหรับกรอกตั้งรหัสผ่านใหม่

7) ระบบจะแสดงหน้าจอให้ “ตั้งรหัสผ่านใหม่” เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ตั้งรหัสผ่านใหม่”



Reset Password

E-MAIL ADDRESS

PASSWORD

CONFIRM PASSWORD

ภาพที่ 12 แสดงหน้าจอสำหรับกรอกตั้งรหัสผ่านใหม่



คู่มือการใช้งาน : ระบบผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ

สำหรับผู้ใช้งานภายนอก

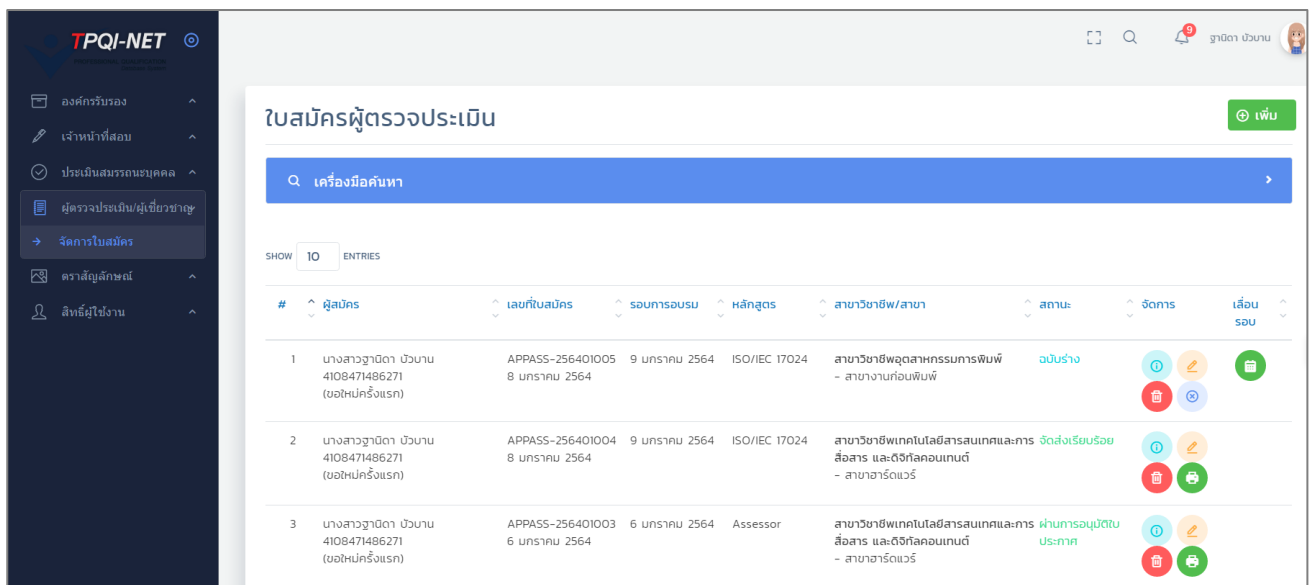
1. ระบบใบสมัครผู้ตรวจประเมิน

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

1) Login เข้าสู่ระบบ

2) คลิกที่เมนู “ผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ > เมนูย่อย จัดการใบสมัคร” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

URL : https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/assessor/applications



ภาพที่ 13 แสดงหน้าจอหลักใบสมัครอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ

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

■ ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

เป็นการดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติมาจากโปรไฟล์ที่กรอกข้อมูลไว้

ใบสมัครผู้ตรวจประเมิน #37

ดาวน์โหลดโปรแกรมอ่าน Smart Card กลับ

วันที่สมัคร 06/01/2564

ส่วนที่ 1 :: ข้อมูลส่วนตัว


Select image
(Twl, .jpg, .png)

หมายเลขบัตรประชาชน *
4-1084-71486-27-1 อ่าน Smart Card

วันที่ยื่นสมัครอายุ *
03/02/2565

คำนำหน้า *
นางสาว

ชื่อ *
ฐานิดา

นามสกุล *
บัวบาน

คำนำหน้า(EN)
Ms

ชื่อ(EN) *
Buaban

นามสกุล(EN) *
Buaban

วัน/เดือน/ปี เกิด *
04/02/2515

อายุ (ปี)
48

สัญชาติ *
ไทย

ศาสนา *
พุทธ

ภาพที่ 14 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลส่วนตัว

■ ส่วนที่2 การอบรม

- เลือกรอบอบรมที่ต้องการเข้ารับการอบรม ซึ่งจะมีรายการรอบอบรมที่ยังเปิดรอบอยู่มาแสดง
- เลือกวิธีการรับหนังสือเชิญเข้าร่วมการอบรม

ส่วนที่ 2 :: การอบรม

☒ บุคคลภายนอก ☐ บุคคลของสถาบัน

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

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

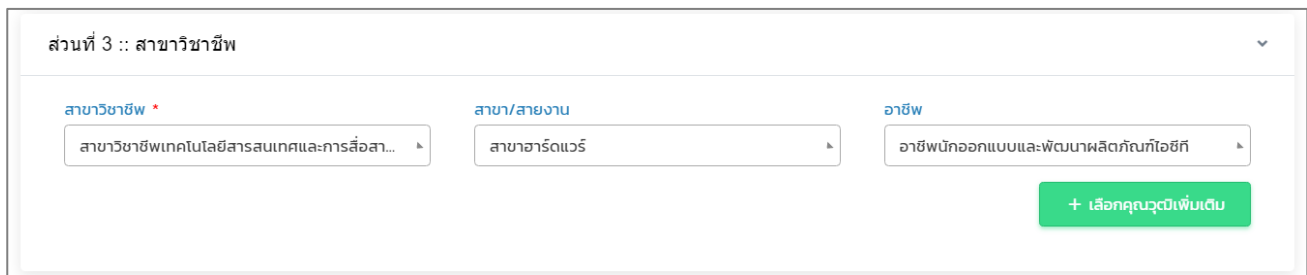
หนังสือเชิญ *
รับหนังสือเชิญ (เชิญตนเอง)

ภาพที่ 15 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ การอบรม

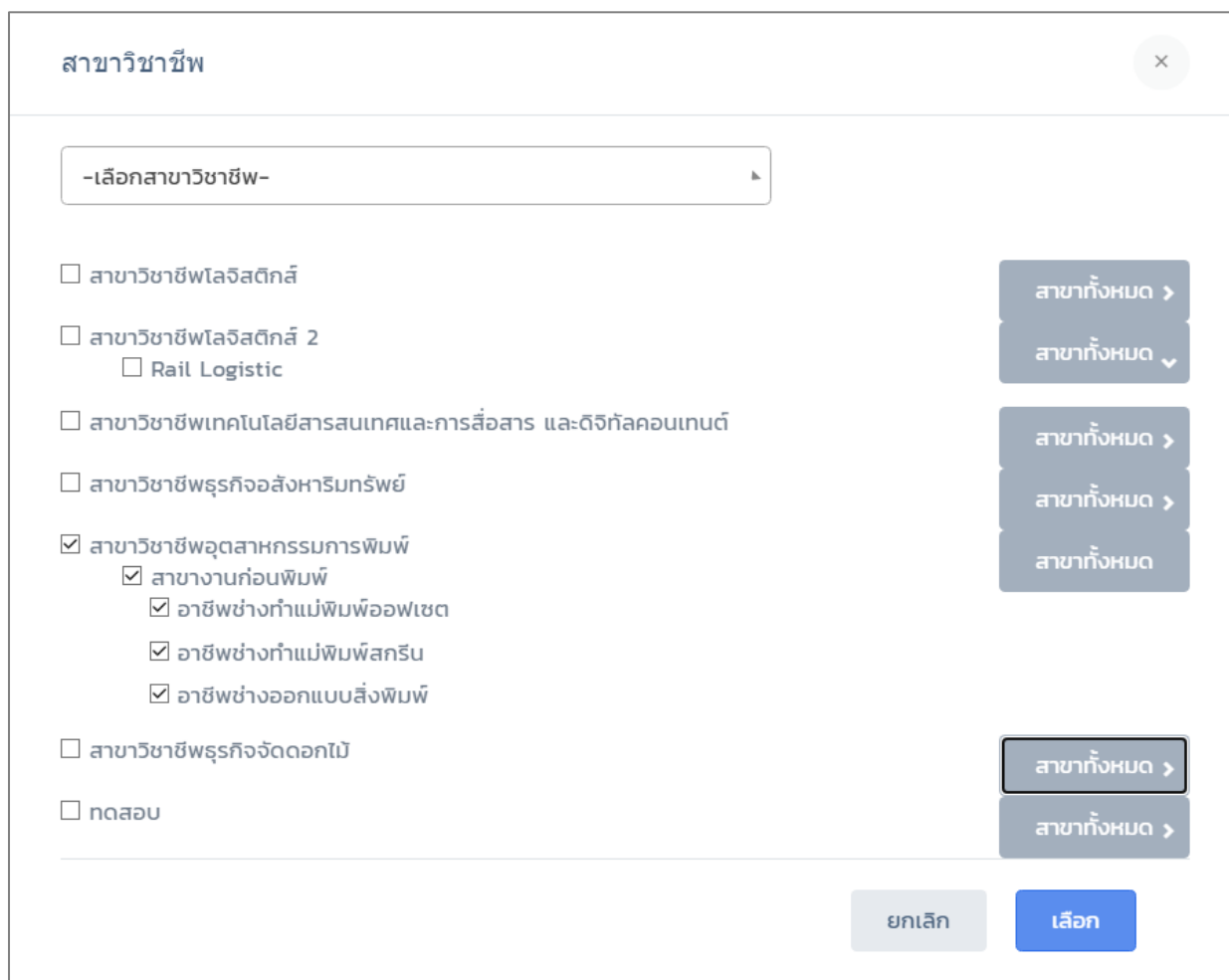
■ ส่วนที่3 สาขาวิชาชีพ

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

- หากมีมากกว่า1คุณวุฒิให้คลิกที่ปุ่ม “เลือกคุณวุฒิเพิ่มเติม”



ภาพที่ 17 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ เลือกคุณวุฒิ



ภาพที่ 18 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ เลือกคุณวุฒิเพิ่มเติม

- ส่วนที่4 ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้
เป็นการดึงข้อมูลมาจากโปรไฟล์ที่กรอกข้อมูลไว้สามารถแก้ไขได้



ส่วนที่ 4 :: ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้

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

ภาพที่ 19 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลที่อยู่ติดต่อ

- ส่วนที่5 ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน
กรอกรายละเอียดของที่อยู่ทำงานและประวัติการทำงานที่ผ่านมาของผู้สมัคร



ส่วนที่ 5 :: ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประเภทหน่วยงาน *

บริษัทจำกัด

ชื่อสถานที่ทำงาน *

บริษัท ดาต้าคอม จำกัด

ฝ่าย/กอง

แผนก/กรม

ตำแหน่ง *

software tester

ลักษณะงาน

ทดสอบระบบ

เริ่มงานตั้งแต่วันที่ *

01/06/2551

จนถึงวันที่

06/01/2564

☐ ถึงวันที่ปัจจุบัน

ประสบการณ์ทำงาน (ปี) *

12

เลขที่ *

2

หมู่ที่

หมู่บ้าน/อาคาร/ชั้น

ตึก/ซอย

ถนน

ค้นหาที่อยู่

คำค้นหา

ตำบล/แขวง *

อนุสาวรีย์

อำเภอ/เขต *

เขตบางเขน

จังหวัด *

กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ *

10220

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์มือถือ *

098-829-6314

ประวัติการทำงาน/ประสบการณ์ที่ผ่านมา

+ เพิ่ม

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

* ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องสาขาวิชาชีพที่ท่านมีความเชี่ยวชาญ เพื่อบ่งชี้ได้ว่าท่านมีความสามารถในการให้ความเห็นตามเกณฑ์การตรวจประเมินที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด

ภาพที่ 20 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลสถานที่ทำงาน

■ ส่วนที่6 ข้อมูลการจัดส่งเอกสาร

สามารถเลือกได้ว่าจะให้จัดส่งที่ไหน โดยคลิกเลือกสถานที่จัดส่งจะดึงข้อมูลมาแสดงอัตโนมัติ

ส่วนที่ 6 :: ข้อมูลการจัดส่งเอกสาร (มีผู้เซ็นรับ)

☒ ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ติดต่อได้ ☐ ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ทำงานปัจจุบัน ☐ อื่นๆ

เลขที่ * หมู่ที่ หมู่บ้าน/อาคาร

ชั้น ตรอก/ซอย ถนน

ค้นหาที่อยู่

ตำบล/แขวง * อำเภอ/เขต *

จังหวัด * รหัสไปรษณีย์ *

โทรศัพท์มือถือ * เบอร์มือถือ

ภาพที่ 21 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ การจัดส่งเอกสาร

- ส่วนที่7 ข้อมูลเอกสารประกอบการสมัคร
แนบไฟล์เอกสารในการสมัคร โดยที่มีเครื่องหมาย*จะเป็นการบังคับกรอก

ส่วนที่ 7 :: ข้อมูลเอกสารประกอบการสมัคร

เอกสารประกอบการสมัคร

1. คำธรรมเนียม *	คำธรรมเนียม.pdf		เลือกหลักฐานจากคลังเอกสาร
2. ใบประกาศการอบรม *	ใบประกาศการอบรม.pdf		เลือกหลักฐานจากคลังเอกสาร

☒ เงื่อนไข : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเป็นเท็จให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที

ภาพที่ 22 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครขอเข้าอบรมผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ เอกสารประกอบการสมัคร

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

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



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

6/1/2564 12:30

To: peet-321@hotmail.com

เรื่อง แจ้งเตือนการพิจารณาขอเข้าอบรมสำหรับผู้สมัครเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ตรวจประเมิน

เรียน นางสาวธัญดา บัวบาน

ตามที่ท่านได้สมัครเข้าอบรม ASR2564-001 เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2564 ทางสถาบันฯขอแจ้งผลการพิจารณาการสมัครของท่าน

สถานะ : **ผ่านคุณสมบัติ**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

TPQI-NET

ภาพที่ 23 รูปแบบการส่งเมลพิจารณาใบสมัคร

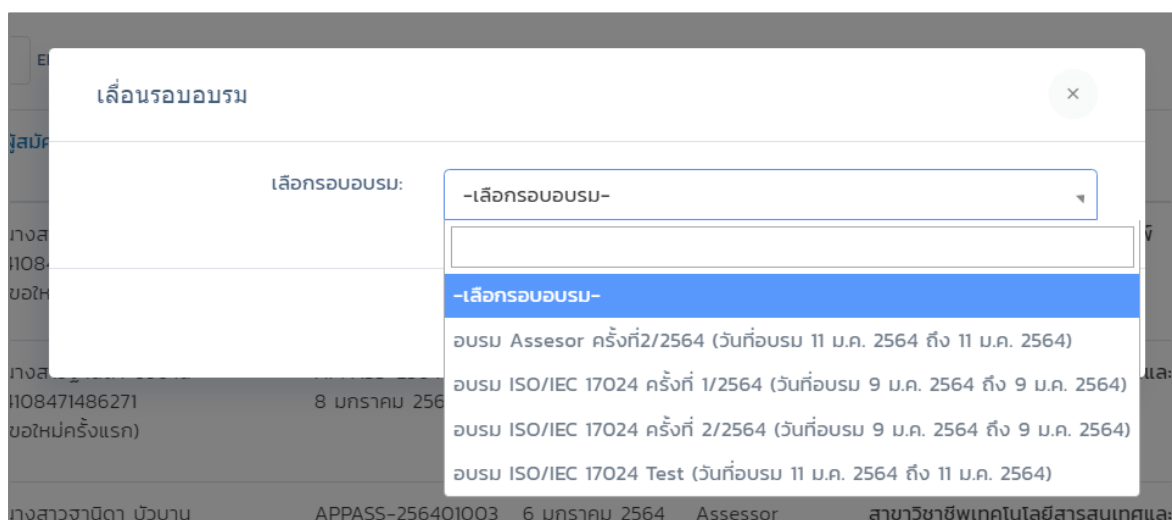
6) ปุ่ม “ฉบับล่าง” จะเป็นการบันทึกแต่ข้อมูลจะไม่ถูกส่งไปยังเจ้าหน้าที่

7) หากไม่ต้องการบันทึกให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

การเลือกรอบอบรม

8) คลิกที่ปุ่ม เลื่อนรอบ (สีเขียว) ระบบจะแสดงหน้าจอการขอเลือกรอบอบรม

9) ระบบจะแสดง Pop up เลือกรอบอบรมใหม่



ภาพที่ 24 แสดงแบบฟอร์มการเลือกรอบอบรม

10) เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

11) หากไม่ต้องการบันทึกให้คลิกที่ปุ่ม “ยกเลิก”

2. ระบบการชำระเงิน Pay-in ผู้ตรวจประเมินผู้เชี่ยวชาญ

ผู้สมัครที่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่1 และ หลักสูตรที่2 เข้ามาดาวน์โหลดใบ Pay-in เพื่อนำไปชำระเงินที่ธนาคาร โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

1) Login เข้าสู่ระบบ

2) คลิกที่เมนู “ผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ > เมนูย่อย จัดการใบสมัคร” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังภาพ

URL : https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/assessor/applications

ใบสมัครผู้ตรวจประเมิน								+	เพิ่ม
🔍 เครื่องมือค้นหา									
SHOW		10	ENTRIES						
#	ผู้สมัคร	เลขที่ใบสมัคร	รอบการอบรม	หลักสูตร	สาขาวิชาชีพ/สาขา	สถานะ	จัดการ	เลือกรูป	
1	นางสาวฐานิดา บัวบาน 4108471486271 (ขอใหม่ครั้งแรก)	APPASS-256401005 8 มกราคม 2564	9 มกราคม 2564	ISO/IEC 17024	สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการบิน - สาขางานก่อนพิมพ์	ฉบับร่าง	   		
2	นางสาวฐานิดา บัวบาน 4108471486271 (ขอใหม่ครั้งแรก)	APPASS-256401004 8 มกราคม 2564	9 มกราคม 2564	ISO/IEC 17024	สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ - สาขาอาร์ดแวร์	จัดส่งเรียบร้อยแล้ว	   		
3	นางสาวฐานิดา บัวบาน 4108471486271 (ขอใหม่ครั้งแรก)	APPASS-256401003 6 มกราคม 2564	6 มกราคม 2564	Assessor	สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ - สาขาอาร์ดแวร์	ผ่านการอนุมัติใบ ประกาศ	   		

ภาพที่ 25 แสดงหน้าจอหลักออกใบ Pay-in

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

4) ดาวน์โหลดใบ Pay-in เพื่อไปชำระเงิน





สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

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

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

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

จำนวนเงินทั้งสิ้น/Amount

สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน
TWO HUNDRED FIFTY

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

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

[] เงินสด (Cash) [] แคชเชียร์ (Cashier's check) [] โอนเงิน (Transfer). * เฉพาะเคสเชื่อมโยงเช็คชำระได้กับสาขาธนาคารกรุงไทยเท่านั้น และต้องชำระก่อนวันครบกำหนดอย่างน้อย 3 วันทำการ		จำนวนเงินที่ต้องชำระ (บาท)
		250.00
ชื่อธนาคาร - สาขา /Bank - Branch	หมายเลขเช็ค/Cheque No.	จำนวนเงิน/Amount
ส่งจ่าย/Pay		
จำนวนเงินทั้งสิ้น / Amount		สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน TWO HUNDRED FIFTY
สามารถชำระผ่านช่องทางบริการชำระบิลข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment และจุดบริการชำระเงิน)		Bill ID : 2563111900009
 ธนาคารกรุงเทพ	 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	 ธนาคารกรุงไทย
 ธนาคารไทยพาณิชย์	 ธนาคารกสิกรไทย	 ธนาคารทหารไทย
 ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด	 ธนาคารธนชาติ	
		
ชื่อผู้นำฝาก/Deposit :	โทรศัพท์/Telephone :	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร ผู้รับเงิน :

ภาพที่ 26 ใบ Pay-in

- การลบข้อมูลคลิกเลือก ☒ รายการที่ต้องการลบ
- คลิกปุ่ม “-ลบ” มุมบนด้านขวา

3) คลิก “OK” เพื่อยืนยันการลบข้อมูล

3. ระบบคำขอเลื่อนระดับ

ผู้ตรวจประเมินยื่นคำขอเลื่อนระดับผู้ตรวจประเมิน เมื่อมีประสบการณ์ในการทำงานครบตามเงื่อนไขได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

URL : https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/assessor/elevate-request

คำขอเลื่อนระดับ

+

เพิ่ม

-

ลบ

↺

เปิด

✖

ปิด

🔍

เครื่องมือค้นหา

SHOW

10

ENTRIES

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

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

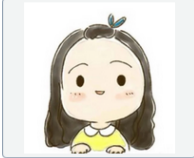
ภาพที่ 27 แสดงหน้าจอหลักขอเลื่อนระดับ

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

คำขอเลื่อนระดับ (New)

กลับ

ส่วนที่ 1 :: ข้อมูลส่วนตัว



Select image

หมายเลขบัตรประชาชน *

1-1037-02345-52-1

อ่าน Smart Card

วันที่บัตรหมดอายุ

12/06/2565

คำนำหน้า

นางสาว

ชื่อ

พรพิมล

นามสกุล

มากมี

คำนำหน้า(EN)

Ms

ชื่อ(EN)

pornpimon

นามสกุล(EN)

makmee

วัน/เดือน/ปี เกิด

13/06/2532

อายุ (ปี)

31

สัญชาติ

ไทย

ศาสนา

พุทธ

ภาพที่ 28 แสดงแบบฟอร์มคำขอเลื่อนระดับ (ข้อมูลส่วนตัว)

ส่วนที่ 2 :: ข้อมูลการขอเลื่อนระดับขั้น

เลขที่คำขอ *

AER2563001

วันที่ยื่นคำขอ *

07/11/2563

รหัสผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ *

ASS2563-00001

ตำแหน่งปัจจุบัน *

ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด

ตำแหน่งใหม่ *

ผู้ตรวจประเมิน

เหตุผล *

ขอเลื่อนขั้นระดับเป็นผู้ตรวจประเมิน เนื่องจาก

ภาพที่ 29 แสดงแบบฟอร์มคำขอเลื่อนระดับ (ข้อมูลการขอเลื่อนระดับขั้น)

ส่วนที่ 3 :: ข้อมูลประวัติการอบรม/การปฏิบัติงาน

ข้อมูลประวัติการอบรม

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

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	วันที่ตรวจประเมิน	สถานที่ตรวจประเมิน	ประเภทการตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน
ไม่พบข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน				

บันทึก

ยกเลิก

ภาพที่ 30 แสดงแบบฟอร์มคำขอเลื่อนระดับ (ข้อมูลประวัติการอบรม/การปฏิบัติงาน)

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

147.50.138.201 says
เป็นการลบข้อมูล

OK Cancel

พิจารณาคำขอต่ออายุ/

เพิ่ม ลบ เปิด ปิด

เครื่องมือค้นหา

SHOW 10 ENTRIES

ลำดับ	ชื่อ-สกุลผู้สมัคร	เลขที่ใบสมัคร	ประเภทคำขอ	สถานะ	จัดการ
1	☒ นางสาวโรชา วงศ์ยานนท์ 1-3466-61408-62-1	APPA55-256311026 26 พฤศจิกายน 2563	ขอต่ออายุบัตร	ผ่านคุณสมบัติ	
2	☐ นางสาวเมธิกา หาดกระโทก 1-3002-00188-44-1	APPA55-256311017 11 พฤศจิกายน 2563		ยื่นใบสมัคร	
3	☐ นางสาวพรพินล นาคมี 1-1037-02345-52-1	APPA55-256311010 5 พฤศจิกายน 2563	ขอต่ออายุบัตร	ยื่นใบสมัคร	

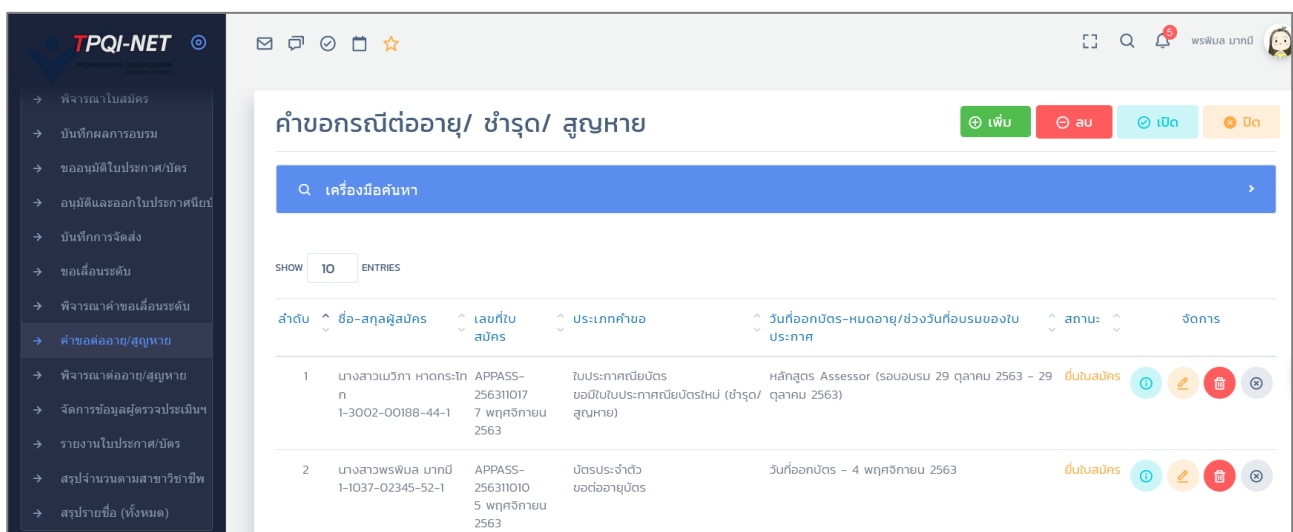
- 7) หากต้องการ เปิด หรือ ปิด สถานการณ์ทำงานของข้อมูลคำขอต่ออายุ สามารถคลิกเลือกรายการที่ต้องการ แล้วคลิกที่ปุ่ม “เปิด” เพื่อเปิดสถานะ หรือ คลิกปุ่ม “ปิด” เพื่อปิดสถานะข้อมูล
- 8) ระบบแสดง pop up แจ้งยืนยันการ เปิด-ปิด สถานะ ให้คลิกปุ่ม “OK”

4. ระบบยื่นคำขอต่ออายุบัตร/สูญหาย

ผู้สมัครยื่นคำขอทำบัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ตรวจประเมิน กรณีต่ออายุ/ชำรุด/สูญหายได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

URL : https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/assessor/application-renews



ภาพที่ 32 แสดงหน้าจอหลักขอทำบัตรกรณีต่ออายุ/ชำรุด/สูญหาย

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

คำขอกรณีต่ออายุ/ ขำรุด/ สูญหาย

กลับ

⚙

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว



Select image

หมายเลขบัตรประชาชน *

4-1084-71486-27-1

วันที่บัตรหมดอายุ *

03/02/2565

คำนำหน้า *

นางสาว

ชื่อ *

ฐานิดา

นามสกุล *

บัวบาน

คำนำหน้า(EN)

Ms

ชื่อ(EN) *

Thanida

นามสกุล(EN) *

Buaban

วัน/เดือน/ปี เกิด *

04/02/2515

อายุ (ปี)

48

สัญชาติ *

ไทย

ศาสนา *

พุทธ

☒ บุคคลภายนอก ☐ บุคคลของสถาบัน

ภาพที่ 33 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำรุด/สูญหาย (ข้อมูลส่วนตัว)

ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์

วันที่สมัคร *

12/01/2564

วัตถุประสงค์ *

☐ ต่ออายุ

☒ ขำรุด/สูญหาย

☒ ใบประกาศนียบัตร

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

☐ บัตรประจำตัว

-เลือกใบประกาศนียบัตร-

หมายเหตุ

ภาพที่ 34 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำรุด/สูญหาย (วัตถุประสงค์)

ส่วนที่ 3 ข้อมูลการจัดส่งเอกสาร (มีผู้เซ็นรับ)

☒ ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ติดต่อได้ ☐ ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ทำงานปัจจุบัน ☐ อื่นๆ

เลขที่ * หมู่ที่ หมู่บ้าน/อาคาร

ชั้น ตรอก/ซอย ถนน

ค้นหาที่อยู่

ตำบล/แขวง * อำเภอ/เขต *

จังหวัด * รหัสไปรษณีย์ *

โทรศัพท์มือถือ * เบอร์มือถือ

ภาพที่ 35 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย (ข้อมูลการจัดส่งเอกสาร)

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเอกสารประกอบการ ขอทำบัตรใหม่/ต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย

เอกสารประกอบการ ขอทำบัตรใหม่/ต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย

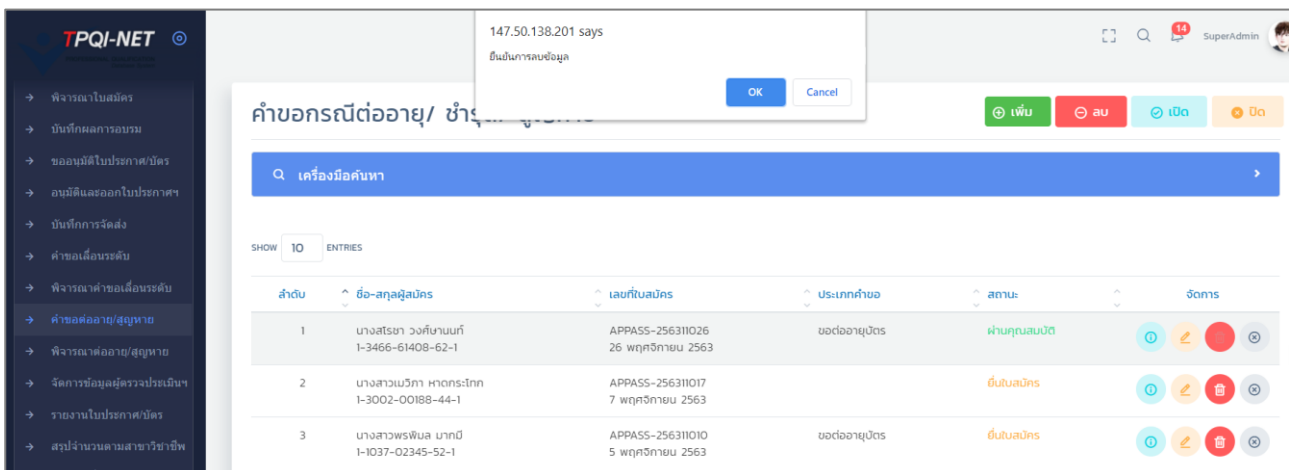
1. คำธรรมเนียม * เลือกไฟล์

2. ใบประกาศการอบรม * เลือกไฟล์

3. ใบประกาศเดิม กรณีชำระ เลือกไฟล์

ภาพที่ 36 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย (ข้อมูลเอกสารประกอบการคำขอ)

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



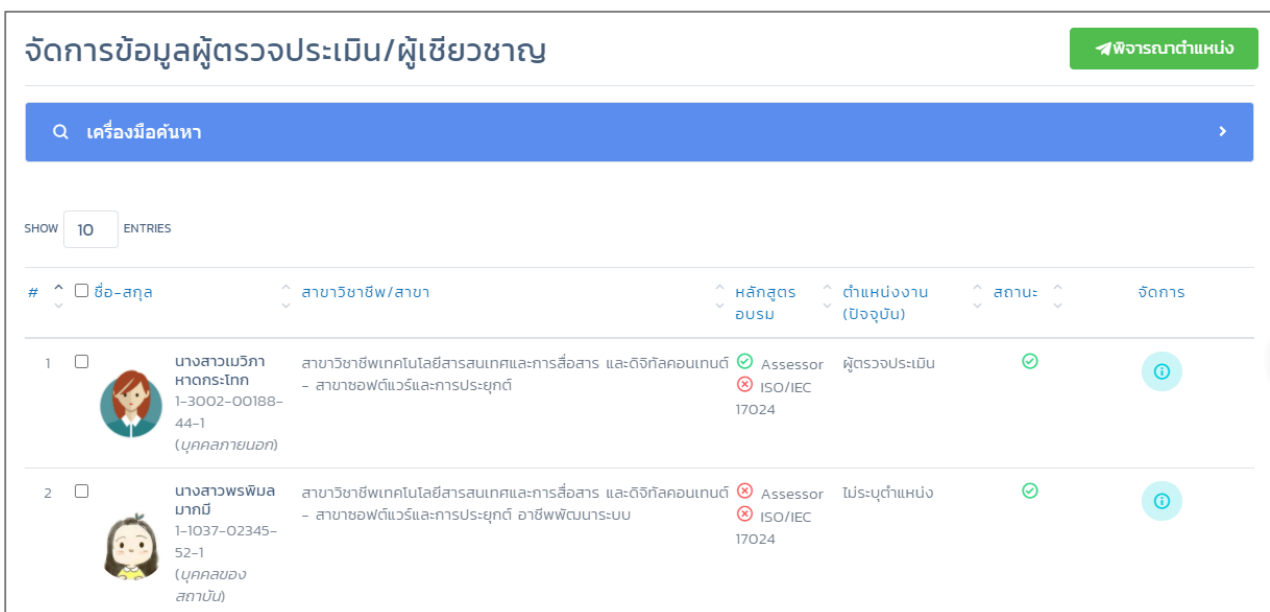
ภาพที่ 37 แสดงหน้าจอระบบผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ(ลบข้อมูล)

5. ระบบจัดการข้อมูลผู้ตรวจประเมิน

เจ้าหน้าที่/ผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ จัดการข้อมูลส่วน ประวัติการตรวจประเมิน รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

URL : https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/assessor/manage



ภาพที่ 38 แสดงหน้าจอหลักสำหรับการจัดการข้อมูล

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

จัดการข้อมูลผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ ASS2563-00001



เลขบัตรประชาชน : 1-3002-00188-44-1

ชื่อ - สกุล (TH) : นางสาวเมธิกา หาดกระโทก

ชื่อ - สกุล (EN) : Ms.Maywipa Hadkrathok

วัน/เดือน/ปี : 30 สิงหาคม 2537 อายุ/ปี : 26

สัญชาติ : ไทย ศาสนา : พุทธ

รหัสประจำตัว : ASS2563-00001

ตำแหน่งงานปัจจุบัน : ผู้ตรวจประเมิน

วันที่เริ่ม-สุดสิ้น : 30 ตุลาคม 2563 ถึง ปัจจุบัน

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

ประกาศนียบัตร

ประวัติการอบรม

ประวัติตำแหน่งงาน

ประวัติการปฏิบัติงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้

เบอร์โทร : 081-076-6976

Line ID : ammy3008

ที่อยู่ : 220

หมู่บ้าน/อาคาร : -

ตรอก/ซอย : -

ตำบล/แขวง : นครบุรี

จังหวัด : นครราชสีมา

Email : maywipa@ramintrasoftware.com

หมู่ที่ : 8

ชั้น : -

ถนน : -

อำเภอ/เขต : นครบุรี

รหัสไปรษณีย์ : 30250

ข้อมูลที่อยู่ทำงาน/สถานศึกษา

ชื่อสถานที่ทำงาน : บจ.รามอินทราซอฟต์

เลขที่ : 32

หมู่บ้าน/อาคาร : -

ตรอก/ซอย : สุขุมวิท 5 ซอย 5 แยก 9

ตำบล/แขวง : อนุสาวรีย์

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 0810766976

เว็บไซต์ : www.ramintrasoft.com

หน่วยงาน : -

หมู่ที่ : -

ชั้น : -

ถนน : -

อำเภอ/เขต : เขตบางเขน

รหัสไปรษณีย์ : 10220

โทรสาร : -

อีเมล : info@ramintrasoftware.com

ภาพที่ 39 แสดงหน้าจอข้อมูลส่วนตัวผู้ตรวจประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ

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



ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

ประกาศนียบัตร

ประวัติการอบรม

ประวัติตำแหน่งงาน

ประวัติการปฏิบัติงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

+ เพิ่ม

SHOW 50 ENTRIES

สาขาวิชาชีพ	สาขา
✓ สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์	✓ สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 40 แสดงหน้าจอข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

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

[ข้อมูลส่วนตัว](#) [ข้อมูลคุณวุฒิจำกัด](#) [ประกาศนียบัตร](#) [ประวัติการอบรม](#) [ประวัติตำแหน่งงาน](#) [ประวัติการปฏิบัติงาน](#) [เอกสารที่เกี่ยวข้อง](#)

ประวัติใบประกาศนียบัตร

SHOW 50 ENTRIES

เลขที่ใบประกาศ



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

[ชำระ/สูญหาย](#)
[พิมพ์](#)

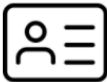
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ประวัติบัตรประจำตัว

SHOW 50 ENTRIES

เลขที่บัตร



บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี ASR-2563-11-0003
วันที่ออกให้ วันหมดอายุ 8 พฤศจิกายน 2563
Active

[ต่ออายุบัตร](#)
[ชำระ/สูญหาย](#)
[พิมพ์](#)

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 41 แสดงหน้าจอข้อมูลใบประกาศนียบัตร

6) คลิกที่แท็บ “ประวัติการอบรม” ระบบจะแสดงประวัติการอบรม และผลการอบรม ดังภาพ

[ข้อมูลส่วนตัว](#) [ข้อมูลคุณวุฒิจำกัด](#) [ประกาศนียบัตร](#) [ประวัติการอบรม](#) [ประวัติตำแหน่งงาน](#) [ประวัติการปฏิบัติงาน](#) [เอกสารที่เกี่ยวข้อง](#)

SHOW 50 ENTRIES

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

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 42 แสดงหน้าจอข้อมูลประวัติการอบรม

7) คลิกที่แท็บ “ประวัติตำแหน่งงาน” ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการเลื่อนระบบ ดังภาพ

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

ประกาศนียบัตร

ประวัติการอบรม

ประวัติตำแหน่งงาน

ประวัติการปฏิบัติงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

SHOW

50

ENTRIES

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

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous

1

Next

ภาพที่ 43 แสดงหน้าจอข้อมูลประวัติตำแหน่งงาน

- 8) คลิกที่แท็บ “ประวัติการปฏิบัติงาน” ระบบจะแสดงประวัติการปฏิบัติงานตรวจประเมิน ดังภาพ สามารถแก้ไขข้อมูลประวัติการปฏิบัติงานได้ตามสิทธิ์การใช้งาน

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

ประกาศนียบัตร

ประวัติการอบรม

ประวัติตำแหน่งงาน

ประวัติการปฏิบัติงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เพิ่ม

SHOW

50

ENTRIES

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

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous

1

Next

ภาพที่ 44 แสดงหน้าจอข้อมูลประวัติการปฏิบัติงาน

- 9) คลิกที่แท็บ “เอกสารที่เกี่ยวข้อง” ระบบจะรายการเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังภาพ



ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

ประกาศนียบัตร

ประวัติการอบรม

ประวัติตำแหน่งงาน

ประวัติการปฏิบัติงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

หมวดหมู่เอกสาร

คำค้น

ค้นหา

SHOW 100 ENTRIES

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

ภาพที่ 45 แสดงหน้าจอข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง



คู่มือการใช้งาน : ระบบเจ้าหน้าที่สอบ

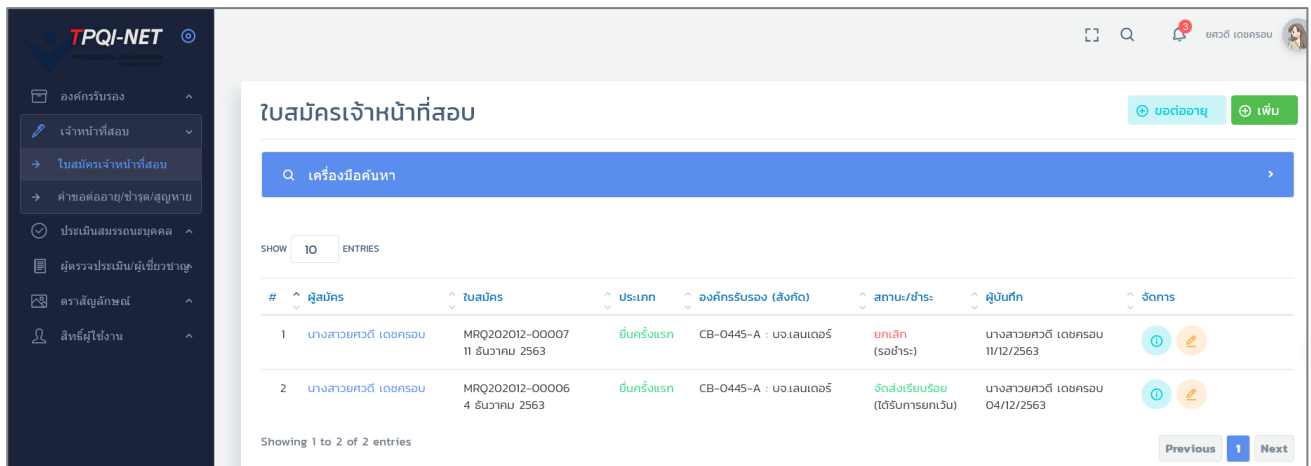
สำหรับผู้ใช้งานภายนอก

1. ระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ

ผู้สมัครเจ้าหน้าที่สอบจะต้องยื่นใบสมัครเพื่อขอเป็นเจ้าหน้าที่สอบ/ต่ออายุการเป็นเจ้าหน้าที่สอบ โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

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

URL : https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/examiner/application



ภาพที่ 46 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ

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

- ส่วนที่1 ข้อมูลส่วนตัว

เป็นการดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติมาจากโปรไฟล์ที่กรอกข้อมูลไว้

สมัครขอเป็นเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #27

ดาวน์โหลดใบสมัครอ่าน Smart Card กลับ

วันที่สมัคร : 04/12/2563

1. ข้อมูลส่วนตัว

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

ภาพที่ 47 แสดงแบบฟอร์มใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ 1 ข้อมูลส่วนตัว

- ส่วนที่2 ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน
เป็นการดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติมาจากโปรไฟล์ที่กรอกข้อมูลไว้

2. ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

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

ภาพที่ 48 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 2 ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

- ส่วนที่3 ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน
 - เลือกประเภทหน่วยงาน
 - เลือกหน่วยงาน

- ระบุ ตำแหน่ง และลักษณะงาน
- เลือกวันที่เริ่มงานจนถึงวันที่ทำงานปัจจุบัน
- กรอกที่อยู่สถานที่ทำงาน

3. ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน

ประเภทหน่วยงาน : *	หน่วยงาน :		
บริษัทจำกัด	-เลือกหน่วยงาน-		
ตำแหน่ง : *	ลักษณะงาน : *		
นักพัฒนาระบบ	ปฏิบัติ		
เริ่มงานตั้งแต่วันที่ : *	จนถึงวันที่ : *	วันก็ปัจจุบัน	ประสบการณ์ทำงาน (ปี) : *
01/02/2556	01/02/2562		6
เลขที่ : *	หมู่ที่ :	หมู่บ้าน/อาคาร :	
32	2		
ชั้น :	ตึก/ซอย :	ถนน :	
	รามอินทรา39	รามอินทรา	
ค้นหาที่อยู่ :			
คำค้นหา			
ตำบล/แขวง : *	อำเภอ/เขต : *		
อนุสาวรีย์	เขตบางเขน		
จังหวัด : *	รหัสไปรษณีย์ : *		
กรุงเทพมหานคร	10220		
โทรศัพท์ :	โทรสาร :	อีเมล :	
085-501-7714		test@gmail.com	

ภาพที่ 49 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 3 ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน

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

4. ข้อมูลสังกัด/คุณวุฒิวิชาชีพ

องค์กรรับรอง (สังกัด) : *

-เลือกองค์กรรับรอง-

+ เพิ่ม

ลำดับ	คุณวุฒิวิชาชีพ	au
-------	----------------	----

ภาพที่ 50 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 4 ข้อมูลสังกัด/คุณวุฒิวิชาชีพ

คุณวุฒิวิชาชีพที่เปิดอบรม

คุณวุฒิที่เปิดอบรม

-เลือกคุณวุฒิที่เปิดอบรม-

สาขา

-เลือกสาขาที่เปิดอบรม-

อาชีพ

-เลือกอาชีพที่เปิดอบรม-

คำค้น

-ระบุคำค้น-

ตกลง

เลือกทั้งหมด

สาขาวิชาชีพสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์

≡ สาขาสาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์

☐ สาขาวิชาชีพสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาสาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพอาชีพพัฒนาระบบ ชั้น 1

☐ สาขาวิชาชีพสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาสาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพอาชีพพัฒนาระบบ ชั้น 2

≡ สาขาสาขาฮาร์ดแวร์

☐ สาขาวิชาชีพสาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาสาขาฮาร์ดแวร์ อาชีพอาชีพนักออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ไอซี ชั้น 3

ยกเลิก

ตกลง

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

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

5. ข้อมูลการอบรม (e-Training)/ประสบการณ์อื่น ๆ

+ เพิ่ม

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

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

เพิ่มข้อมูลการอบรม/ประสบการณ์

วันที่ได้รับ *

เลือกวันที่

เลขที่ใบประกาศนียบัตร *

วันที่หลักฐานหมดอายุ *

เลือกวันที่

การอบรม *

รายละเอียด

สถานที่ *

หลักฐานการอบรม E-TRAINING

เลือกไฟล์

ยกเลิก

บันทึก

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

- ส่วนที่ 6 เอกสารแนบหลักฐาน
ให้แนบไฟล์หลักฐานเอกสารที่ใช้ในการสมัคร

6. เอกสารแนบหลักฐาน

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *		เลือกไฟล์
รูปถ่าย(ไม่เกิน 6 เดือน) *		เลือกไฟล์
ประกาศนียบัตรหรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ นั้น ๆ		เลือกไฟล์
แฟ้มสะสมผลงาน ต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์ ประวัติการอบรมที่เกี่ยวข้องในการทำงานในสาขาวิชาชีพ/ อาชีพและชั้นนั้นๆ มาแล้วอย่างน้อยกว่า 5 ปี ..		เลือกไฟล์

ภาพที่ 54 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 6 เอกสารแนบหลักฐาน

- ส่วนที่ 7 ที่อยู่จัดส่ง (มีผู้เซ็นรับ)
กรอกข้อมูลที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร สามารถเลือกได้ว่าจะให้จัดส่งที่ไหน โดยคลิกเลือก
สถานที่จัดส่งจะดึงข้อมูลมาแสดงอัตโนมัติ

7. ที่อยู่จัดส่ง (มีผู้เซ็นรับ)

☐ ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ติดต่อได้ ☐ ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ทำงานปัจจุบัน ☐ อื่นๆ

เลขที่ : *	หมู่ที่ :	หมู่บ้าน/อาคาร :
ชั้น :	ตรอก/ซอย :	ถนน :
ค้นหาที่อยู่ :		
ตำบล/แขวง : *	อำเภอ/เขต : *	
จังหวัด : *	รหัสไปรษณีย์ : *	
โทรศัพท์มือถือ : *	โทรศัพท์ :	
องค์กรรับรองที่แนะนำ :		
☐ เงื่อนไข ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเป็นเท็จให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที		
บันทึก ยกเลิก		

ภาพที่ 55 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(เพิ่ม) 7 ที่อยู่จัดส่ง (มีผู้เซ็นรับ)

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

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

สมัครขอเป็นเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #28

วันสมัคร : 11/12/2563



Select image

หมายเลขประชาชน

2-1611-82535-35-1

Smart Card

วันบัตรหมดอายุ

11/06/2565

ตำแหน่ง

นางสาว

ชื่อ

ยศวรรดี

ตำแหน่ง(EN)

Ms

ชื่อ(EN)

Yotsawadee

วัน/เดือน/ปี เกิด

11/06/2515

อายุ (ปี)

48

สัญชาติ

ไทย

ศาสนา

พุทธ

นามสกุล

เดชชอบ

นามสกุล(EN)

Detkhrop

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

ข้อมูลสถานที่ทำงานปัจจุบัน

ข้อมูลสังกัด/คุณวุฒิวิชาชีพ

ข้อมูลการอบรม (e-Training)/ประสบการณ์อื่น ๆ

เอกสารแนบหลักฐาน

ผู้ที่จัดส่ง (มีผู้เซ็นรับ)

องค์กรรับรองที่แนบมา : CB-0445-A : บจ.เลมเดอร์

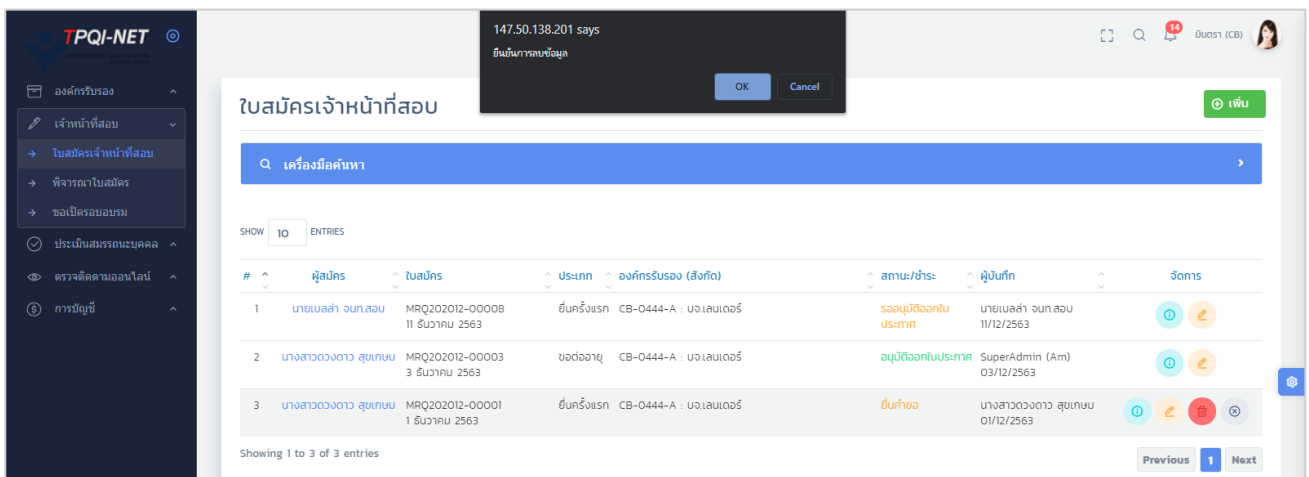
☒ **เงื่อนไข** ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลในใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเป็นเท็จให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที

บันทึก

ยกเลิก

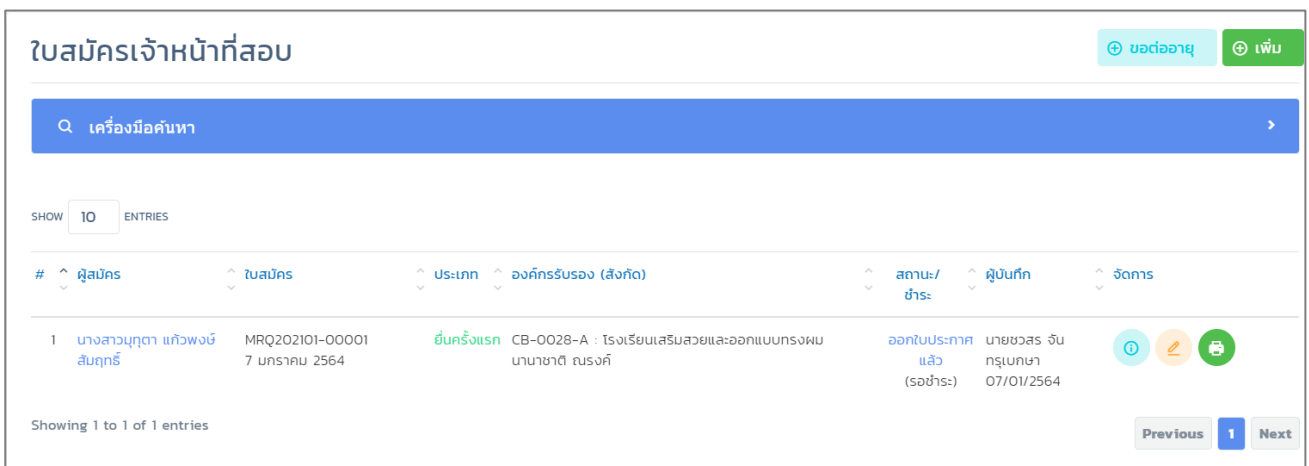
ภาพที่ 56 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(แก้ไข)

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



ภาพที่ 57 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(ลบข้อมูล)

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



ภาพที่ 58 แสดงหน้าจอระบบใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ(การยกเลิกใบสมัคร)

2. ระบบออกใบ Pay-in เจ้าหน้าที่สอบ

ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดใบ Pay-in เพื่อไปดำเนินการจ่ายเงินที่ธนาคาร โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

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

URL : https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/examiner/application



ใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ							⊕ ขอดำเนินการ	⊕ เพิ่ม
🔍 เครื่องมือค้นหา								
SHOW 10 ENTRIES								
#	ผู้สมัคร	ใบสมัคร	ประเภท	องค์กรรับรอง (สังกัด)	สถานะ/ชำระ	ผู้บันทึก	จัดการ	
1	นางสาวนฤตา แก้วพจน์ สมุทร	MRQ202101-00001 7 มกราคม 2564	ยื่นครั้งแรก	CB-0028-A : โรงเรียนเสรินสวยและออกแบบทรงผม นานาชาติ นครศรี	ออกใบประกาศ แล้ว (รอชำระ)	นายชวส จัน ทรเกษม 07/01/2564		
Showing 1 to 1 of 1 entries							Previous	1 Next

ภาพที่ 59 แสดงหน้าจอระบบออกใบ Pay-in เจ้าหน้าที่สอบ

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



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

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

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

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

จำนวนเงินทั้งสิ้น/Amount

สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน
TWO HUNDRED FIFTY

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

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

[] เงินสด (Cash) [] แคชเชียร์ (Cashier's check) [] โอนเงิน (Transfer). * เฉพาะเคสชำระด้วยเช็คธนาคารกรุงไทยเท่านั้น และต้องชำระก่อนวันครบกำหนดอย่างน้อย 3 วันทำการ		จำนวนเงินที่ต้องชำระ (บาท)
		250.00
ชื่อบริษัท - สาขา /Bank - Branch	หมายเลขเช็ค/Cheque No.	จำนวนเงิน/Amount
ส่งจ่าย/Pay		
จำนวนเงินทั้งสิ้น / Amount	สองร้อยห้าสิบบาทถ้วน TWO HUNDRED FIFTY	

สามารถชำระผ่านช่องทางบริการชำระบิลข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment และจุดบริการชำระเงิน)		Bill ID : 2563111900008
ธนาคารกรุงเทพ	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	ค่าธรรมเนียมบริการ เคาน์เตอร์ธนาคาร : สูงสุดไม่เกิน 20 บาท หักผ่านบัญชีธนาคาร/ATM/Internet Banking/Mobile Banking : สูงสุดไม่เกิน 5 บาท
ธนาคารไทยพาณิชย์	ธนาคารกสิกรไทย	
ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์	ธนาคารธนชาติ	
ธนาคารกรุงไทย	ธนาคารทหารไทย	



ชื่อผู้นำฝาก/Deposit :

โทรศัพท์/Telephone :

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร
ผู้รับเงิน :

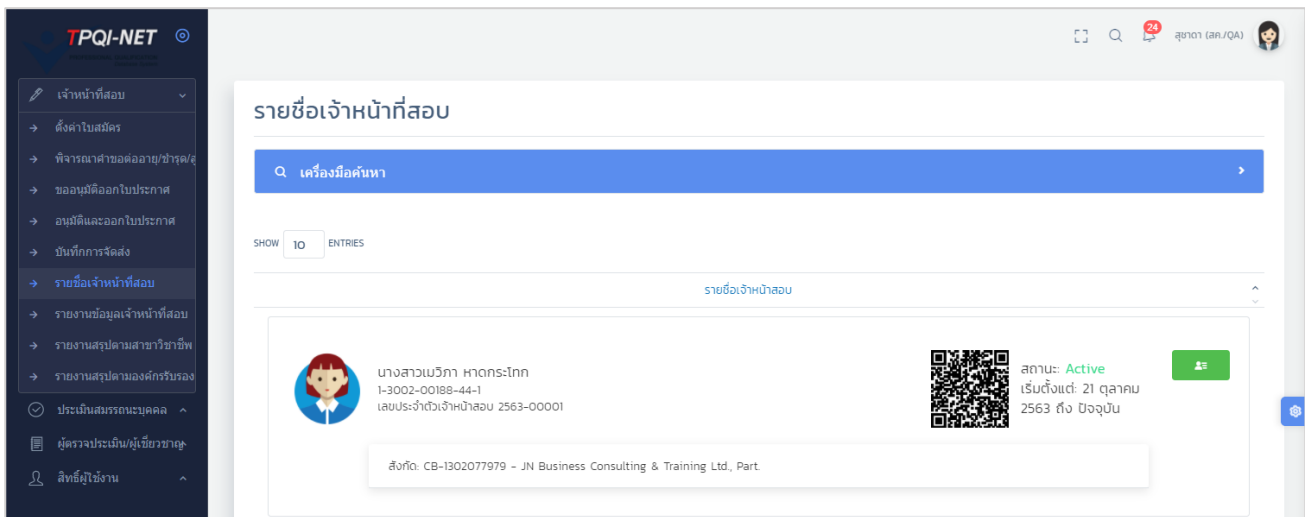
ภาพที่ 60 แสดงใบ Pay-in เจ้าหน้าที่สอบ

3. ระบบบริหารจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ

เจ้าหน้าที่สอบ/เจ้าหน้าที่สถาบัน จัดการข้อมูลของเจ้าหน้าที่สอบ โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

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

URL : https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/examiner/manages



ภาพที่ 61 แสดงหน้าระบบจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ)

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

รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #2563-00001

[กลับ](#)

เลขบัตรประชาชน : 1-3002-00188-44-1

ชื่อ - สกุล (TH) : นางสาวเนวิกา หาดกระโทก

ชื่อ - สกุล (EN) : Ms.Maywipa Hadkrathok

วัน/เดือน/ปี : 30 สิงหาคม 2537

สัญชาติ : ไทย

อายุ/ปี : 26

ศาสนา : พุทธ

รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ : 2563-00001

วันที่เริ่ม-สุดสิ้นเป็นเจ้าหน้าที่สอบ : 21 ตุลาคม 2563 ถึง

[ข้อมูลส่วนตัว](#)[ข้อมูลคุณวุฒิจำกัด](#)[ประกาศนียบัตร](#)[เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ](#)[ประวัติการปฏิบัติงาน](#)

ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้



เบอร์โทร : 081-076-6976

Line ID : ammy3008

ที่อยู่ : 220

หมู่บ้าน/อาคาร : -

ตรอก/ซอย : -

ตำบล/แขวง : นครบุรี

จังหวัด : นครราชสีมา

Email : maywipa@ramintrasoft.com

หมู่ที่ : 8

ชั้น : -

ถนน : -

อำเภอ/เขต : นครบุรี

รหัสไปรษณีย์ : 30250

ข้อมูลที่อยู่ทำงาน/สถานศึกษา



ชื่อสถานที่ทำงาน : บจ.รามอินทราซอฟต์

เลขที่ : 32

หมู่บ้าน/อาคาร : -

ตรอก/ซอย : สุขาภิบาล 5 ซอย 5 แขวง 9

ตำบล/แขวง : อุนสาวรีย์

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 0810766976

เว็บไซต์ : www.ramintrasoft.com

หน่วยงาน : -

หมู่ที่ : -

ชั้น : -

ถนน : -

อำเภอ/เขต : เขตบางเขน

รหัสไปรษณีย์ : 10220

โทรสาร : -

อีเมล : info@ramintrasoft.com

ภาพที่ 62 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(รายละเอียดบุคคล)



แก้ไขข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้

ที่อยู่ :

44/101

หมู่บ้าน/อาคาร :

บ

ต.รอก/ซอย :

ค้นหาที่อยู่ :

คำค้นหา

ตำบล/แขวง :

อนุสาวรีย์

จังหวัด :

กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์มือถือ :

094-249-5198

EMAIL :

peet-321@hotmail.com

หมู่ที่ :

4

ชั้น :

ถนน :

รามอินทรา

อำเภอ/เขต :

เขตบางเขน

รหัสไปรษณีย์ :

10220

โทรศัพท์ :

LINE ID :

ปิด

บันทึก

ภาพที่ 63 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(รายละเอียดบุคคล) แก้ไข

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

รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ 15

กลับ



เปลี่ยนรูป

เลขบัตรประชาชน : 1-1037-02345-52-1

ชื่อ - สกุล (TH) : นางสาวพรพิมล มากมี

ชื่อ - สกุล (EN) : Ms.Pornpimon Makmee

วัน/เดือน/ปี : 13 มิถุนายน 2532

อายุ/ปี : 31

สัญชาติ : ไทย

ศาสนา : พุทธ

รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ : 2563-00008

วันที่เริ่ม-สุดสัปดาห์เป็นเจ้าหน้าที่สอบ : 12 ธันวาคม 2563 ถึง

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

ประกาศนียบัตร

เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ

ประวัติการปฏิบัติงาน

SHOW 50 ENTRIES

คุณวุฒิวิชาชีพ

สถานะ

CB-0445-A - บจ.เลสเตอร์

สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพพัฒนาระบบ ชั้น 1

ปิดใช้งาน

สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพพัฒนาระบบ ชั้น 2

เปิดใช้งาน

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous

1

Next

ภาพที่ 64 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(ข้อมูลคุณวุฒิ)

- 2) แท็บประกาศนียบัตร คลิกที่แท็บ “ประกาศนียบัตร” ระบบจะแสดงข้อมูลใบประกาศนียบัตร และบัตรเจ้าหน้าที่สอบที่ได้รับ ดังภาพ

รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #2563-00001

กลับ



เลขบัตรประชาชน : 1-3002-00188-44-1

ชื่อ - สกุล (TH) : นางสาวเมธิกา หาดกระโทก

ชื่อ - สกุล (EN) : Ms.Maywipa Hadkrathok

วัน/เดือน/ปี : 30 สิงหาคม 2537 อายุ/ปี : 26

สัญชาติ : ไทย ศาสนา : พุทธ

รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ : 2563-00001

วันที่เริ่ม-สุดสิ้นเป็นเจ้าหน้าที่สอบ : 21 ตุลาคม 2563 ถึง

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

ประกาศนียบัตร

เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ

ประวัติการปฏิบัติงาน

ประวัติใบประกาศนียบัตร

SHOW 50 ENTRIES

เลขที่ใบประกาศ



ใบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ : LOG-001-001-C

วันที่ออกให้ 24 ตุลาคม 2563 วันที่หมดอายุ 21 ตุลาคม 2566

Active

ดูอายุ

ดาวน์โหลด

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ประวัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ

SHOW 50 ENTRIES

เลขที่บัตร



บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ : card-2563-10-0001

วันที่ออกให้ 21 ตุลาคม 2563 วันที่หมดอายุ 21 ตุลาคม 2566

ดูอายุ

ดาวน์โหลด

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ภาพที่ 65 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(ประกาศนียบัตร)

3) แท็บเอกสารเจ้าหน้าที่สอบ คลิกที่แท็บ “เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ” ระบบจะแสดงเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังภาพ

คู่มือการใช้งานระบบ (Manual)

หน้า 15-37

จัดทำโดย บริษัท รามอินทราซอฟต์แวร์ จำกัด

รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #2563-00001

กลับ



เลขบัตรประชาชน : 1-3002-00188-44-1

ชื่อ - สกุล (TH) : นางสาวเมวิภา หาดกระโทก

ชื่อ - สกุล (EN) : Ms.Maywipa Hadkrathok

วัน/เดือน/ปี : 30 สิงหาคม 2537

สัญชาติ : ไทย

รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ : 2563-00001

วันที่เริ่ม-สุดสิ้นเป็นเจ้าหน้าที่สอบ : 21 ตุลาคม 2563 ถึง

อายุ/ปี : 26

ศาสนา : พุทธ

ข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

ประกาศนียบัตร

เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ

ประวัติการปฏิบัติงาน

หมวดหมู่เอกสาร

คำค้น

ค้นหา

SHOW 100 ENTRIES

#	หมวดหมู่	ชื่อไฟล์ (เดิม)	ชื่อไฟล์ (ใหม่)	คำอธิบาย	วันที่อัปเดต	tw
1	เอกสารข้อมูลส่วนตัว (สำเนาบัตร, สำเนาเปลี่ยนชื่อ, สำเนาสูติบัตร, กรณสารับการศึกษ)	TestFile_บัตรประชาชน.pdf	MRQ202010-00001_20201014_0001	สำเนาบัตรประชาชน	14/10/2563	
2	เอกสารข้อมูลส่วนตัว (สำเนาบัตร, สำเนาเปลี่ยนชื่อ, สำเนาสูติบัตร, กรณสารับการศึกษ)	TestFile_บัตรประชาชน.pdf	APPA55-256310001_20201030_0002		30/10/2563	
3	เอกสารข้อมูลส่วนตัว (สำเนาบัตร, สำเนาเปลี่ยนชื่อ, สำเนาสูติบัตร, กรณสารับการศึกษ)	TestFile_บัตรประชาชน.pdf	APPA55-2563101001_20201102_0003		02/11/2563	
4	เอกสารข้อมูลส่วนตัว (สำเนาบัตร, สำเนาเปลี่ยนชื่อ, สำเนาสูติบัตร, กรณสารับการศึกษ)	TestFile_บัตรประชาชน.pdf	APPA55-2563101001_20201103_0004		03/11/2563	

ภาพที่ 66 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ)

- 4) แท็บประวัติการปฏิบัติงานที่ คลิกที่แท็บ “ประวัติการปฏิบัติงานที่” ระบบจะแสดงประวัติการปฏิบัติงานที่ ดังภาพ

รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ (Edit) #2563-00001 กลับ



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

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

ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ ประกาศนียบัตร เอกสารเจ้าหน้าที่สอบ ประวัติการปฏิบัติงาน

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

ภาพที่ 67 แสดงหน้าจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่สอบ(ประวัติการปฏิบัติงาน)

4. ระบบคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย

ผู้สมัครยื่นคำขอทำบัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ตรวจประเมิน กรณีต่ออายุ/ชำระ/สูญหายได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

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

URL : https://147.50.138.201/tpqi_net63/public/admin/examiner/application-renew

TPQI-NET

องค์กรรับรอง
เจ้าหน้าที่สอบ
ใบสมัครเจ้าหน้าที่สอบ
คำขอต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย
ประเมินสมรรถนะบุคคล
ผู้ตรวจประเมินผู้เชี่ยวชาญ
ตราสัญลักษณ์
สิทธิ์ผู้ใช้งาน

คำขอกรณีต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย (เจ้าหน้าที่สอบ) เพิ่ม

🔍 เครื่องมือค้นหา

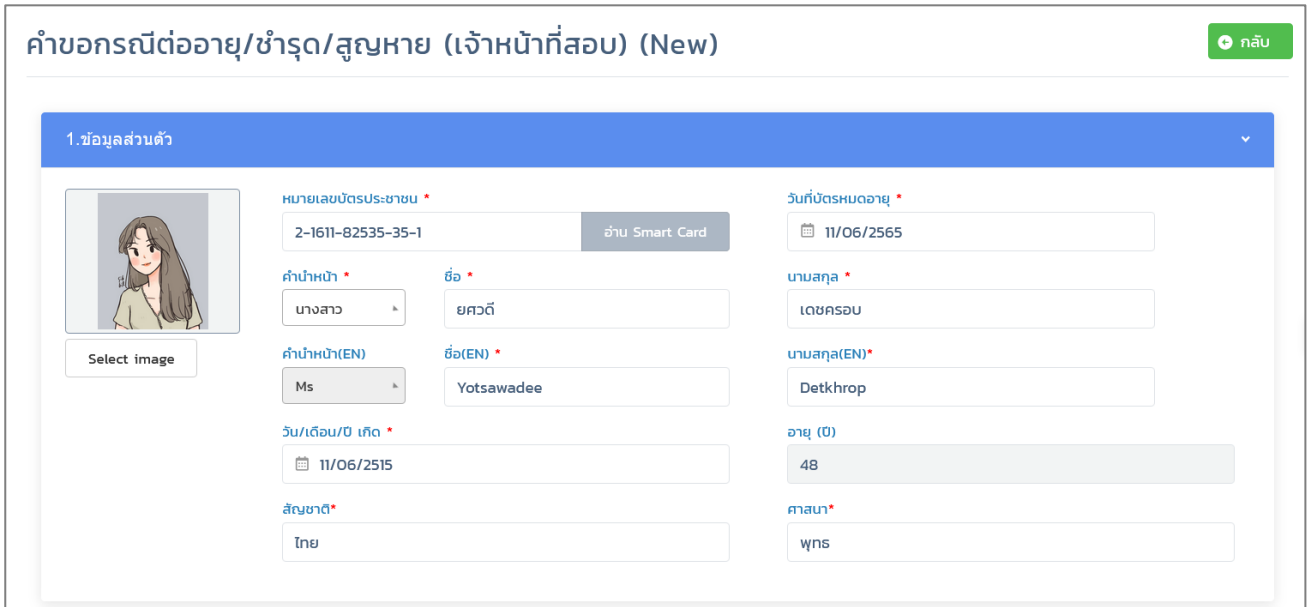
SHOW 10 ENTRIES

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

ภาพที่ 68 แสดงหน้าจอหลักขอทำบัตรกรณีต่ออายุ/ชำระ/สูญหาย

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

- ส่วนที่1 ข้อมูลส่วนตัว
เป็นการดึงข้อมูลมาให้อัตโนมัติมาจากโปรไฟล์ที่กรอกข้อมูลไว้



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

1. ข้อมูลส่วนตัว

หมายเลขบัตรประชาชน * 2-1611-82535-35-1 อ่าน Smart Card

วันที่บัตรหมดอายุ * 11/06/2565

คำนำหน้า * นางสาว ชื่อ * ยศวรรดี

นามสกุล * เดชครอบครัว

คำนำหน้า(EN) Ms ชื่อ(EN) * Yotsawadee

นามสกุล(EN) * Detkhrop

วัน/เดือน/ปี เกิด * 11/06/2515

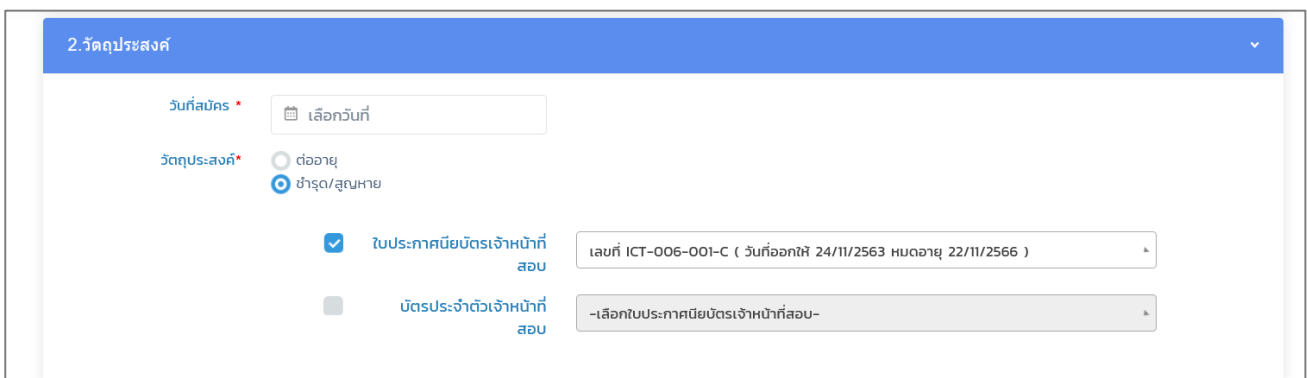
อายุ (ปี) 48

สัญชาติ * ไทย

ศาสนา * พุทธ

ภาพที่ 69 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำรุด/สูญหาย (ข้อมูลส่วนตัว)

- ส่วนที่2 วัตถุประสงค์
 - กรอกวันที่สมัคร
 - เลือกวัตถุประสงค์ในการยื่นคำขอ และเลือกจะทำในส่วนขอใบประกาศนียบัตรหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ



2. วัตถุประสงค์

วันที่สมัคร * เลือกวันที่

วัตถุประสงค์ * ☐ ต่ออายุ ☒ ชำรุด/สูญหาย

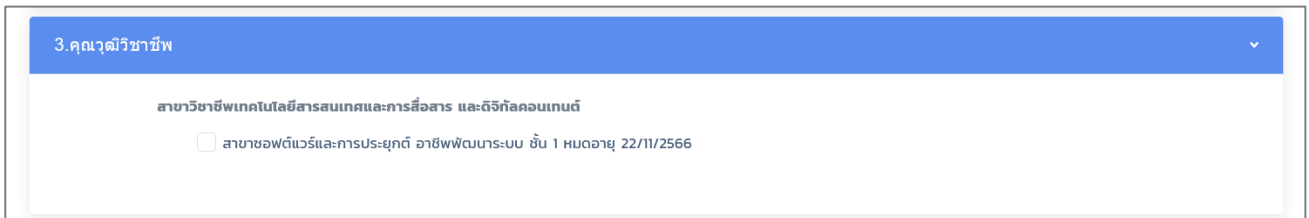
☒ ใบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ เลขที่ ICT-006-001-C (วันที่ออกให้ 24/11/2563 หมดอายุ 22/11/2566)

☐ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ -เลือกใบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ-

ภาพที่ 70 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำรุด/สูญหาย (วัตถุประสงค์)

- ส่วนที่3 คุณวุฒิวิชาชีพ

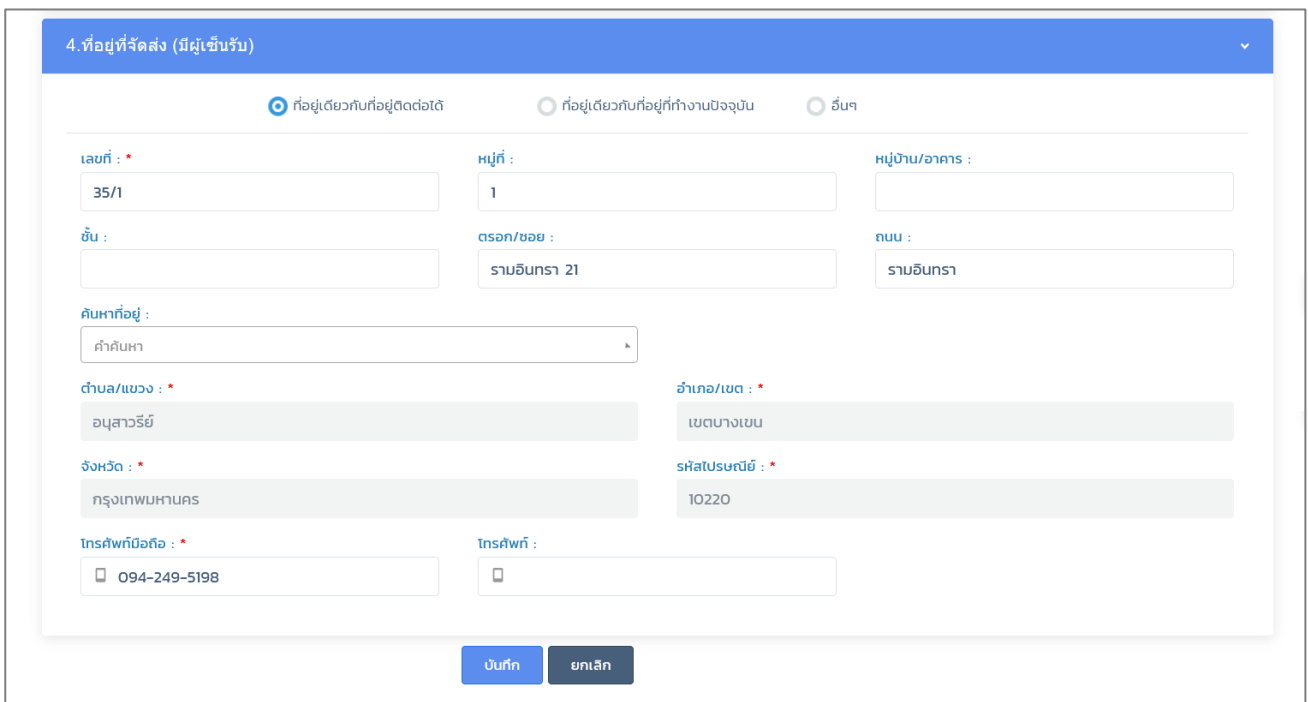
ระบบจะดึงข้อมูลมาจากใบประกาศนียบัตรหรือบัตรประจำตัวที่เลือกในส่วนที่2 และคลิกเลือกรายการที่ต้องการ



ภาพที่ 71 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย (ข้อมูลคุณวุฒิ)

■ ส่วนที่2 ที่อยู่จัดส่ง (มีผู้เซ็นรับ)

กรอกสถานที่ที่ต้องการจะให้ส่งเอกสาร โดยสามารถเลือกได้ว่าจะให้จัดส่งไปที่ใด ถ้าคลิกเลือกแล้ว ข้อมูลจะดึงมาจากโปรไฟล์ที่ได้ทำการกรอกข้อมูลไว้มาให้อัตโนมัติ



ภาพที่ 72 แสดงแบบฟอร์มคำขอต่ออายุบัตร/ชำระ/สูญหาย (ข้อมูลที่อยู่จัดส่ง)

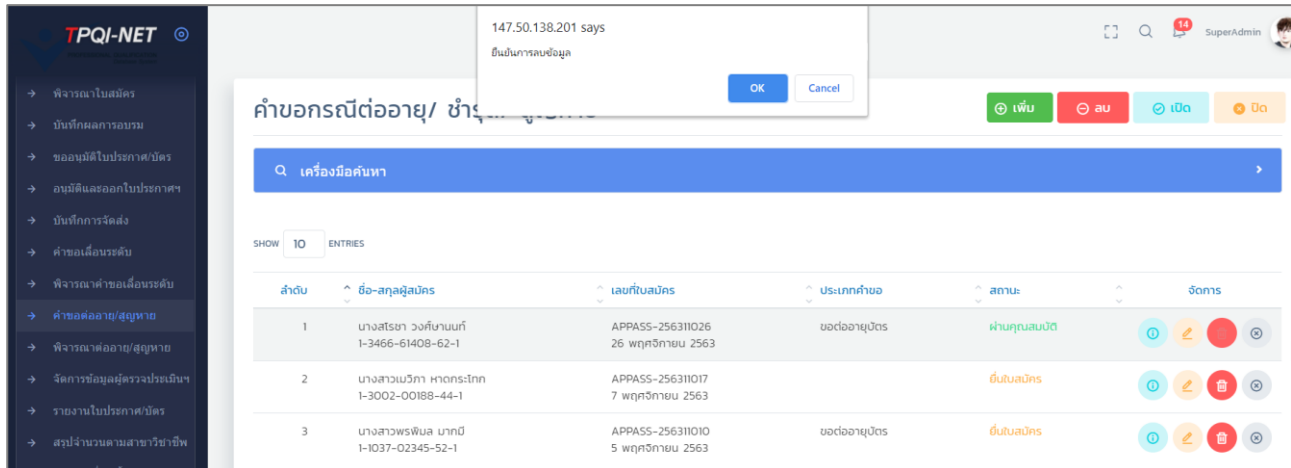
การแก้ไขข้อมูล

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

การลบข้อมูล

ลบทีละรายการ

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



The screenshot shows the TPQI-Net web application. A confirmation pop-up is displayed over the main data table, asking for confirmation to delete a record. The pop-up contains the text "147.50.138.201 says ยืนยันการลบข้อมูล" and buttons for "OK" and "Cancel". The background table lists three records with columns for ID, Name, ID Number, Category, Status, and Actions.

ลำดับ	ชื่อ-สกุลผู้สมัคร	เลขที่ใบสมัคร	ประเภทคำขอ	สถานะ	จัดการ
1	นางสโรชา วงศ์บานนท์ 1-3466-61408-62-1	APPASS-256311026 26 พฤศจิกายน 2563	ขอต่ออายุบัตร	ผ่านคุณสมบัติ	[OK] [Edit] [Delete] [Refresh]
2	นางสาวเนวิกา หาดกระโทก 1-3002-00188-44-1	APPASS-256311017 7 พฤศจิกายน 2563		ยื่นใบสมัคร	[OK] [Edit] [Delete] [Refresh]
3	นางสาวพรพินล บากย์ 1-1037-02345-52-1	APPASS-256311010 5 พฤศจิกายน 2563	ขอต่ออายุบัตร	ยื่นใบสมัคร	[OK] [Edit] [Delete] [Refresh]

ภาพที่ 73 แสดงหน้าจอการลบข้อมูล