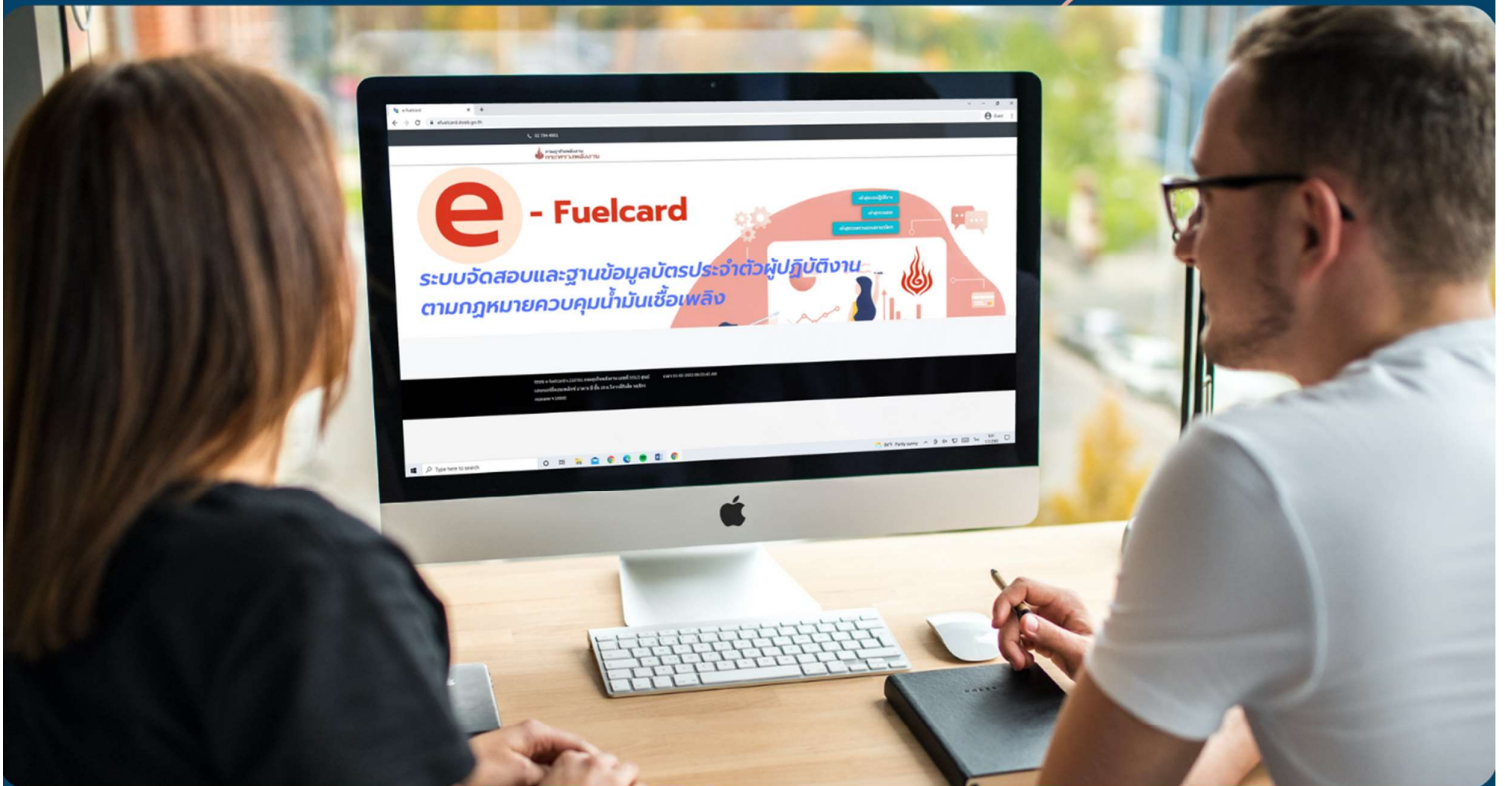


คู่มือ การใช้งาน สำหรับเจ้าหน้าที่

ระบบจัดสอบและฐานข้อมูลบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน
ตามกฎหมายควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (e - Fuelcard)



สถาบันพัฒนาเทคนิคพลังงาน
กลุ่มพัฒนาและกำกับมาตรฐาน 3

TEL. 038 1969 38

คำนำ

กรมธุรกิจพลังงาน ได้พัฒนาระบบจัดสอบและฐานข้อมูลบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ตามกฎหมายควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (e-Fuelcard) ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) เพื่อยกระดับคุณภาพงานบริการ และลดขั้นตอนในการติดต่อราชการ ทำให้ประชาชนได้รับความสะดวกสบายยิ่งขึ้น

เพื่อให้การใช้งานระบบจัดสอบและฐานข้อมูลบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ตามกฎหมายควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (e-Fuelcard) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มพัฒนาและกำกับมาตรฐาน 3 สถาบันพัฒนาเทคนิคพลังงาน จึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ โดยได้แสดงรายละเอียด ขั้นตอนและกระบวนการในการใช้งานระบบจัดสอบและฐานข้อมูลบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ตามกฎหมายควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (e-Fuelcard) ซึ่งคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานของผู้ใช้งาน

กลุ่มพัฒนาและกำกับมาตรฐาน 3
สถาบันพัฒนาเทคนิคพลังงาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
1. การเข้าสู่ระบบ	1
1.1 กรณีลืมหุ้สผ่าน	2
1.2 กรณีลืมหือผู้ใช้งาน	6
2. หน้าแผลงควบลุม	8
2.1 การเปลี่ยนหุ้สผ่านใหม่	8
3. หน้าสถานประกอบการ	9
3.1 การเพิ่มสถานประกอบการ	10
3.2 การลบสถานประกอบการ	10
3.3 การแก้ไหรายละเอียดสถานประกอบการ	11
3.4 ใบอนุญาตสถานประกอบการ	12
4. หน้าผู้ฝีกอบรม	13
4.1 การเพิ่มผู้ฝีกอบรม	13
4.2 การลบข้อมูลผู้ฝีกอบรม	14
4.3 การแก้ไหข้อมูลผู้ฝีกอบรม	14
5. หน้าวิทยากร	15
5.1 การเพิ่มวิทยากร	15
5.2 การลบข้อมูลวิทยากร	16
5.3 การแก้ไหข้อมูลวิทยากร	17
6. หน้าผู้เข้าอบรม	18
6.1 การเพิ่มผู้เข้าอบรม	18
6.2 การลบข้อมูลผู้เข้าอบรม	19
6.3 การแก้ไหข้อมูลผู้เข้าอบรม	19
7. หน้าคำถาม	20
7.1 การเพิ่มคำถาม	20
7.2 การแก้ไหคำถาม	23
7.3 การลบคำถาม	24
7.4 การค้นหาคำถาม	25
8. หน้าข้อสอบ	25
8.1 การเพิ่มเกณห์ข้อสอบใหม่	25
8.2 การแก้ไหเกณห์ข้อสอบ	28
8.3 การลบเกณห์ข้อสอบ	29
8.4 การเปิด – ปิดใช้งานชุดข้อสอบ	29
9. หน้าหลักสูตร	30
9.1 การเพิ่มหลักสูตร	30

การใช้งานระบบสอบ e-fuelcard สำหรับเจ้าหน้าที่

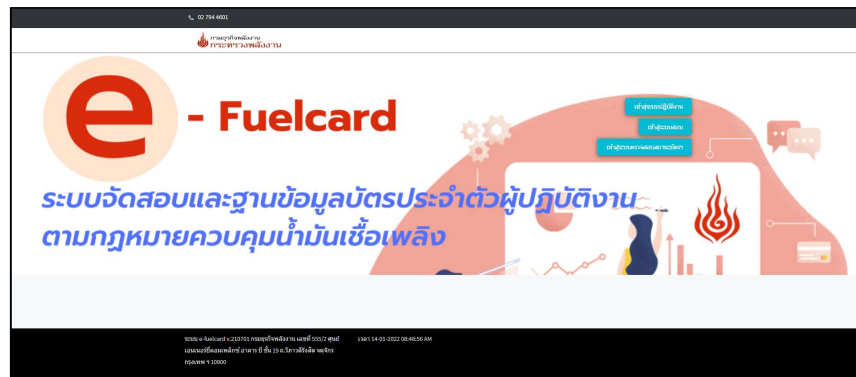
กรมธุรกิจพลังงานได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบจัดสอบและฐานข้อมูลบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (e-Fuelcard) เพื่อยกระดับมาตรฐานการออกบัตรประจำตัวและการสอบภาคทฤษฎีให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งลดขั้นตอนในการติดต่อราชการ และช่วยให้ประชาชนได้รับความสะดวกยิ่งขึ้น รวมถึงการสอบภาคทฤษฎีมีความน่าเชื่อถือและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ทั้งนี้ สถาบันพัฒนาเทคนิคพลังงาน กลุ่มพัฒนาและกำกับมาตรฐาน 3 ได้จัดทำคู่มือฉบับนี้เป็นคู่มือการใช้งานระบบจัดสอบและฐานข้อมูลบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (e-Fuelcard) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง โดยมีเนื้อหาสาระของคู่มือ ดังนี้

1. การเข้าสู่ระบบ

ในการเข้าสู่ระบบผู้ใช้งานต้องทำการเปิดเว็บเบราว์เซอร์ขึ้นมา ทั้งนี้แนะนำให้ใช้เว็บเบราว์เซอร์ Chrome .

- เปิดเว็บไซต์ระบบสอบ e-fuelcard : <https://efuelcard.doeb.go.th/>



- คลิกที่ “เข้าสู่ระบบปฏิบัติงาน”



ระบบจะเข้าสู่หน้า เข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบใช้งาน

- กรอกชื่อผู้ใช้งาน ที่ช่อง “ชื่อผู้ใช้งาน”
- กรอกรหัสผ่าน ที่ช่อง “รหัสผ่าน”
- คลิกที่ “เข้าสู่ระบบ”

หมายเหตุ หากใช้อีเมล @doeb.go.th ในการสร้างผู้ใช้งาน รหัสผ่านจะเหมือนกับรหัสผ่านที่ใช้ลงชื่อใน dpis

1.1 กรณีลืมรหัสผ่าน

- คลิกที่ “ลืมรหัสผ่าน”

หมายเหตุ ตอนที่สร้างบัญชี จะมีอีเมลส่งชื่อและรหัสผ่านเข้าอีเมลที่ใช้สร้าง

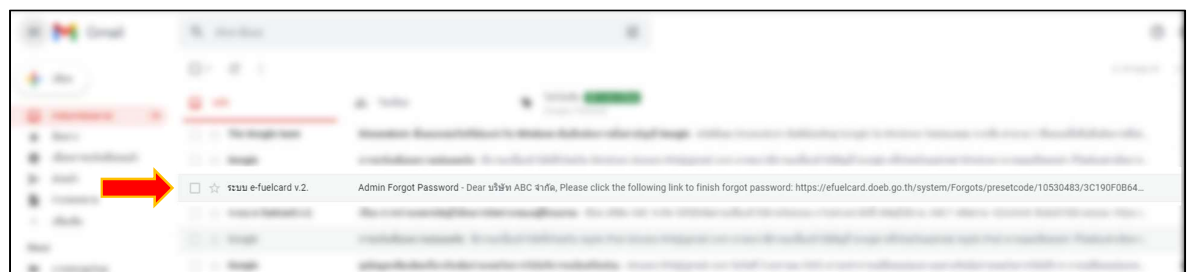
- กรอกอีเมล ที่ช่อง “อีเมล”
- คลิกที่ “เสร็จสิ้น”

ระบบจะเข้าสู่หน้ารหัสตรวจสอบ

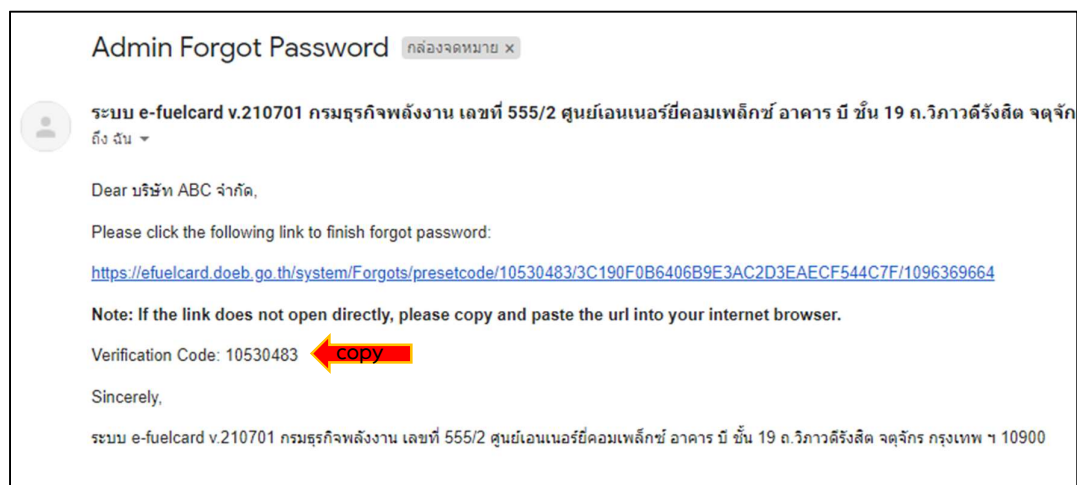
- เข้าไปที่กล่องจดหมายในอีเมล
- ค้นหาผู้ส่งชื่อ “ระบบ e-fuelcard v.2.” หัวข้อ “Admin Forgot Password”



- คลิก 1 ครั้ง



- คัดลอกตัวเลขรหัสยืนยัน “Verification code”
- นำรหัสยืนยัน ไปยืนยัน ในหน้ารหัสตรวจสอบ



- กรอกรหัสยืนยัน ที่ช่อง “กรุณากรอกรหัสยืนยัน”
- คลิกที่ “เสร็จสิ้น”

กรมธุรกิจพลังงาน
กระทรวงพลังงาน

รหัสตรวจสอบ

1

2 **เสร็จสิ้น**

[ลืมชื่อผู้ใช้งาน](#) [เข้าสู่ระบบ](#)

- พิมพ์รหัสผ่านใหม่ที่ช่อง “รหัสผ่าน”
- พิมพ์รหัสผ่านใหม่เหมือนเดิมอีกครั้งที่ช่อง “ยืนยันรหัสผ่าน”
- คลิกที่ “เสร็จสิ้น”

กรมแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

ตั้งรหัสผ่านใหม่

1 รหัสผ่าน

2 ยืนยันรหัสผ่าน *

3 ๒๑ เสร็จสิ้น

ลืมชื่อผู้ใช้งาน เข้าสู่ระบบ

ระบบจะเข้าสู่หน้าเข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบใช้งาน

- กรอกชื่อผู้ใช้งาน ที่ช่อง “ชื่อผู้ใช้งาน”
- กรอกรหัสผ่านใหม่ ที่ช่อง “รหัสผ่าน”
- คลิกที่ “เข้าสู่ระบบ”

กรมแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

เข้าสู่ระบบ

1 ชื่อผู้ใช้งาน

2 รหัสผ่าน

3 เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน ลืมชื่อผู้ใช้งาน

1.2 กรณีลืมชื่อผู้ใช้งาน

- คลิกที่ “ลืมชื่อผู้ใช้งาน”

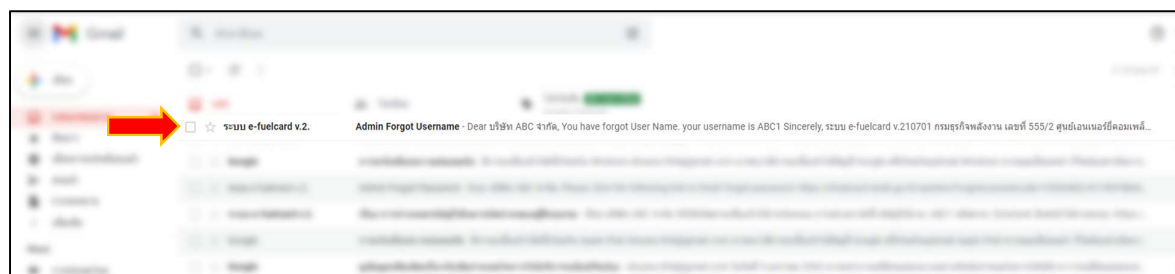
หมายเหตุ ตอนที่สร้างบัญชี จะมีอีเมลส่งชื่อและรหัสผ่านเข้าอีเมลที่ใช้สร้าง

- กรอกอีเมล ที่ช่อง “อีเมล”
- คลิกที่ “เสร็จสิ้น”

- เข้าไปที่กล่องจดหมายในอีเมล
- ค้นหาผู้ส่งชื่อ “ระบบ e-fuelcard v.2.” หัวข้อ “Admin Forgot Username”



- คลิก 1 ครั้ง

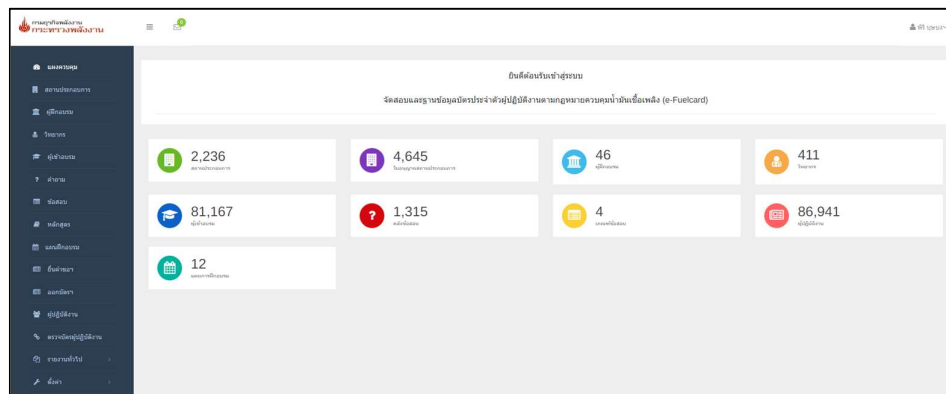


ระบบจะแจ้งชื่อผู้ใช้งานของท่านในจดหมายข้างต้น

- เข้าสู่หน้าเข้าสู่ระบบ
- กรอกชื่อผู้ใช้งาน ที่ช่อง “ชื่อผู้ใช้งาน”
- กรอกรหัสผ่าน ที่ช่อง “รหัสผ่าน”
- คลิกที่ “เข้าสู่ระบบ”

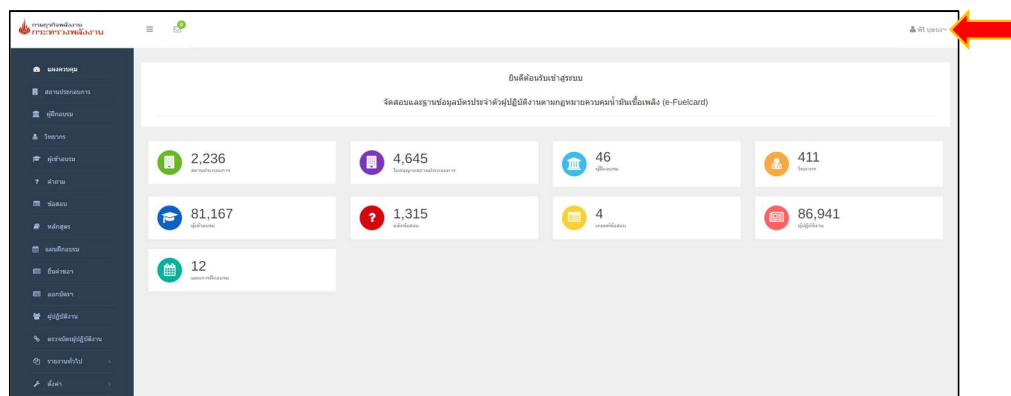
2. หน้าแดชบอร์ด

หน้าแดชบอร์ด จะแสดงจำนวน สถานประกอบการ ใบอนุญาตสถานประกอบการ ผู้ฝึกอบรม วิทยากร ผู้เข้าอบรม คลังข้อสอบ เกณฑ์ข้อสอบ ผู้ปฏิบัติงาน และ แผนการฝึกอบรม

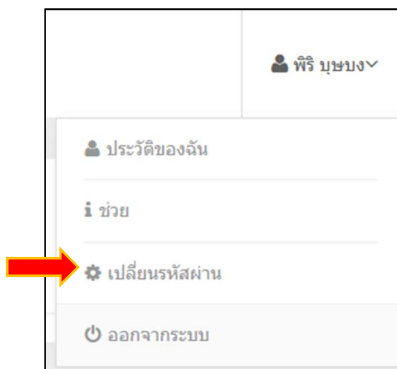


2.1 การเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

- บริเวณ ด้านขวามือ ของหน้าจอ จะพบชื่อผู้ใช้งาน
- คลิกที่ ลูกศรลง



- คลิกที่ “เปลี่ยนรหัสผ่าน”



- ใส่รหัสผ่านเก่าในช่อง “รหัสผ่านเก่า”
- ใส่รหัสผ่านใหม่ในช่อง “รหัสผ่าน”
- ใส่รหัสผ่านใหม่อีกครั้งเพื่อยืนยันอีกครั้งในช่อง “ยืนยันรหัสผ่าน”
- คลิกที่ “ปรับปรุง”

 A screenshot of the 'เปลี่ยนรหัสผ่าน' (Change Password) form. The form has a title bar at the top. Below the title bar, there are four numbered steps indicated by red arrows:

- Step 1: Points to the 'รหัสผ่านเก่า' (Old Password) label and its corresponding input field.
- Step 2: Points to the 'รหัสผ่าน' (New Password) label and its corresponding input field.
- Step 3: Points to the 'ยืนยันรหัสผ่าน *' (Confirm Password) label and its corresponding input field.
- Step 4: Points to the 'ปรับปรุง' (Update) button.

3. หน้าสถานประกอบการ

หน้าสถานประกอบการ จะแสดง ชื่อ เลขที่นิติบุคคล จังหวัด สถานะ และรายละเอียดของสถานประกอบการ โดยสามารถ เพิ่ม ลบ และแก้ไขรายละเอียดของสถานประกอบการ รวมทั้งการเพิ่ม ลบ และแก้ไขรายละเอียดของใบอนุญาตสถานประกอบการได้ ดังนี้

3.3 การแก้ไขรายละเอียดสถานประกอบการ

- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “แก้ไข”

ชื่อสถานประกอบการ	เลขที่นิติบุคคล	จังหวัด	สถานะ	ดำเนินการ
ห้างหุ้นส่วนจำกัดอุดมเกษิ	0103517016518		ใช้งานได้	ดำเนินการ
ห้างหุ้นส่วนจำกัดวรธีรัง	0103517024111		ใช้งานไม่ได้	แก้ไข
ห้างหุ้นส่วนจำกัดส บำรุงอุดมเกษิ	0103518009892		ใช้งานไม่ได้	ลบ

- แก้ไขรายละเอียดที่ต้องการ
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

3.4 ใบอนุญาตสถานประกอบการ

3.4.1 การเพิ่มใบอนุญาตสถานประกอบการ

- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “ใบอนุญาตสถานประกอบการ”

ชื่อสถานประกอบการ	เลขที่ใบอนุญาต	จังหวัด	สถานะ	ดำเนินการ
ห้างหุ้นส่วนจำกัดอุดมแก้ว	0103517016518		ไม่จ่ายไฟ	ดำเนินการ
ห้างหุ้นส่วนจำกัดวรธารง	0103517024111		ไม่จ่ายไฟ	ใบอนุญาตสถานประกอบการ
ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส.บางบอนแก้ว	0103518009892		ไม่จ่ายไฟ	แก้ไข

- คลิกที่ “เพิ่มใบอนุญาตสถานประกอบการ”

+

เพิ่มใบอนุญาตสถานประกอบการ

ลบ

ค้นหา

Q

☐	#	เลขที่ใบอนุญาต
☐	1	กท1610401

- กรอกรายละเอียด ใบอนุญาตสถานประกอบการ
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึก”

เพิ่มใบอนุญาตสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ *

ห้างหุ้นส่วนจำกัดอุดมแก้ว

เลขที่ใบอนุญาต *

เลขที่ใบอนุญาต

ประเภทธุรกิจ *

โปรดเลือก

เพื่อมอบอำนาจให้

☐

เลขที่

เลขที่

ชื่อ

ชื่อ

นาม

นาม

นาม

นาม

จังหวัด

โปรดเลือก

อำเภอ

โปรดเลือก

โทรศัพท์

โทรศัพท์

โทรสาร

โทรสาร

สถานะ *

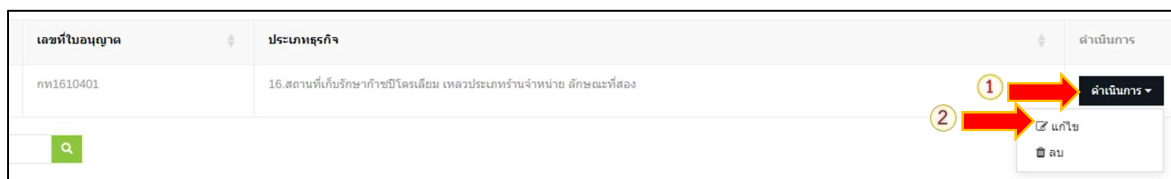
ใช้งานได้

บันทึก

ลบ

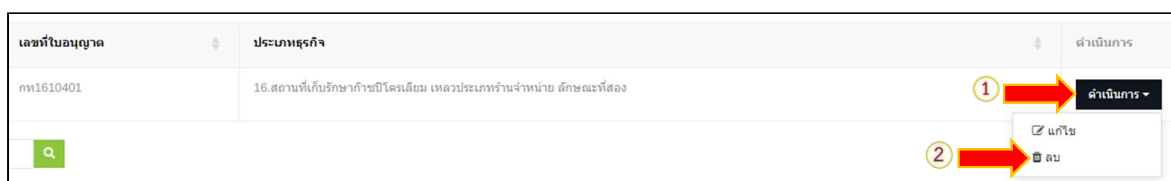
3.4.2 การแก้ไขใบอนุญาตสถานประกอบการ

- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “แก้ไข”



3.4.3 การลบใบอนุญาตสถานประกอบการ

- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “ลบ”

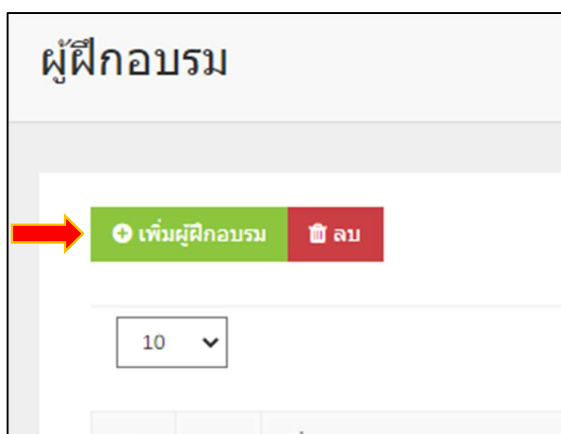


4. หน้าผู้ฝึกอบรม

หน้าผู้ฝึกอบรม จะแสดง ชื่อ เลขที่ใบอนุญาต เบอร์โทรศัพท์ อีเมล วันหมดอายุ และสถานะของผู้ฝึกอบรม โดยสามารถ เพิ่ม ลบ และแก้ไขรายละเอียดของผู้ฝึกอบรมได้ ดังนี้

4.1 การเพิ่มผู้ฝึกอบรม

- คลิกที่ “เพิ่มผู้ฝึกอบรม”



- กรอกข้อมูล ผู้ฝึกอบรม
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึก”

[illegible]

4.2 การลบข้อมูลผู้ฝึกอบรม

- คลิที่ ^๒ช่องสี่เหลี่ยมหน้า ลำดับเลข ของผู้ฝึกอบรมที่ต้องการจะลบ
- คลิที่ ^๒“ลบ”

เพิ่มข้อมูล

10

☐	#	ชื่อ
☒	1	บริษัท นนทบุรี

4.3 การแก้ไขข้อมูลผู้ฝึกอบรม

- คลินิก “ดำเนินการ”
- คลินิก “แก้ไข”

เพิ่มพล วอติสายเชื้อ	ว 0001/62 - 2565	บริษัท เนชั่นริส เอ็มเอชอีที เทค จำกัด	25/08/2565	
ประม คุชชาสุวรรณ	ว 0002/62 - 2565	บริษัท เนชั่นริส เอ็มเอชอีที เทค จำกัด	25/08/2565	

- แก้ไขข้อมูล
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

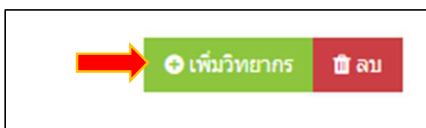
เลขที่ใบอนุญาต *	1	
ชื่อ *	บริษัท เนเธอร์แลนด์ เอ็นเนอร์ยี เทค จำกัด	สถานภาพทางกฎหมาย *
เลขที่	44/99	ที่ตั้ง
ชั้น	ชั้น	อาคาร
หมู่	9	ซอย
ถนน	ถนน	
จังหวัด	นนทบุรี	อำเภอ
ตำบล	บางพูด	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์	02582 1138-40, 099 289 4798 , 081 356 5925	อีเมล
โทรสาร	0 2583 6389	เว็บไซต์ *
เว็บไซต์	www.netenergy-tech.com	รหัสผ่าน
ชื่อผู้ใช้งาน *	netenergy1	วันหมดอายุ *
สถานะ *	ใช้งานได้	
พนักงน *	☒ 1. พนักงนผู้ปฏิบัติงานส่งน้ำดื่มและระบบการขนส่งน้ำดื่ม ☐ 2. พนักงนผู้ปฏิบัติงานคลังน้ำดื่มและระบบการขนส่งน้ำดื่มทางท่อ ☒ 3. พนักงนผู้ปฏิบัติงานสถานีบริการน้ำดื่ม ☒ 4. พนักงนผู้ปฏิบัติงานสถานีเติมน้ำมัน ☒ 5. พนักงนผู้ปฏิบัติงานสถานีรับจ่ายก๊าซปิโตรเลียมเหลว ☒ 6. พนักงนผู้ปฏิบัติงานสถานีที่รับจ่ายปิโตรเลียมเหลว ☒ 7. พนักงนผู้ปฏิบัติงานจำหน่ายและจัดส่งก๊าซปิโตรเลียมเหลว ☒ 8. พนักงนผู้ปฏิบัติงานส่งก๊าซธรรมชาติเฉพาะพนักงานเรือข้ามก๊าซธรรมชาติ ☒ 9. พนักงนผู้ปฏิบัติงานส่งก๊าซธรรมชาติเฉพาะพนักงานประจำรถ ☐ 10. พนักงนผู้ปฏิบัติงานคลังก๊าซธรรมชาติ ☒ 11. พนักงนผู้ปฏิบัติงานสถานีรับจ่ายธรรมชาติ ☐ 12. พนักงนผู้ปฏิบัติงานสถานีเติมน้ำมันก๊าซธรรมชาติ ☐ 13. พนักงนผู้ปฏิบัติงานระบบการขนส่งก๊าซธรรมชาติทางท่อ ☒ พนักงนทดสอบ	
สร้างโดย	ผู้ดูแลระบบ 31/12/2564 00:00:00	แก้ไขโดย
		วันที่ นาม 13/01/2565 09:16:39
 ปรับปรุง ยกเลิก		

5. หน้าวิทยากร

หน้าวิทยากร จะแสดง ชื่อ เลขที่ใบอนุญาต ชื่อผู้ฝึกอบรม วันที่หมดอายุ และสถานะของวิทยากร โดยสามารถ เพิ่ม ลบ และแก้ไขรายละเอียดของวิทยากรได้ ดังนี้

5.1 การเพิ่มวิทยากร

- คลิกที่ “เพิ่มวิทยากร”



- กรอกข้อมูล วิทยากร
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึก”

5.2 การลบข้อมูลวิทยากร

- คลิกที่ ช่องสี่เหลี่ยมหน้า ลำดับเลข ของชื่อวิทยากรที่ต้องการจะลบ
- คลิกที่ “ลบ”

6. หน้าผู้เข้าอบรม

หน้าผู้เข้าอบรม จะแสดง เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ วุฒิการศึกษา และสถานะของผู้เข้าอบรม โดยสามารถ เพิ่ม ลบ และแก้ไขรายละเอียดของผู้เข้าอบรมได้ ดังนี้

6.1 การเพิ่ม ผู้เข้าอบรม

- คลินิกที่ “เพิ่มผู้เข้าอบรม”

 ➕ เพิ่มผู้เข้าอบรม 🗑 ลบ

10 ▼

☐	#	
☐	1	
☐	2	

- กรอกข้อมูล ผู้เข้าอบรม
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึก”

เพิ่มผู้เข้าอบรม

เลขประจำตัวประชาชน *

ตำแหน่งเดิม *

ชื่อ *

คุณวุฒิ ☒ วุฒิกิตติบัตร ☐ ประสบการณ์ทำงาน

ใบสมัคร

วัน เดือน ปี เกิด *

นามสกุล *

วุฒิการศึกษา *

หมายเลขอื่น

รูปถ่ายสี หน้าจริง ไม่สวมหมวกและแว่นตา ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2.5 คูณ 3 เซนติเมตร จำนวน 2 รูป * (750x900px)

☒ ไม่มีสังกัด ☐ มีสังกัด

สถานะ

เอกสารหลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน * [เลือกไฟล์](#)
- สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการประกอบกิจการในทางาน * [เลือกไฟล์](#)
- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการจากกระทรวงมหาดไทยที่ 3 ตามกฎหมาย * [เลือกไฟล์](#)

[เพิ่มอีก](#) [ลบ](#)

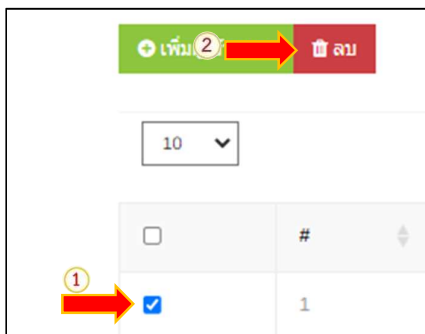
หมายเหตุ: 1) รูปถ่ายต้องขนาด 2.5*3 เซนติเมตร หรือ 750*900px เท่านั้น

2) เอกสารหลักฐาน ต้องใส่ให้ครบทั้ง 3 ข้อ

3) ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมไม่มีสังกัด ให้ผู้ฝึกอบรมแนบเอกสารที่ระบุว่าผู้เข้าอบรมยังไม่มีสังกัด

6.2 การลบข้อมูลผู้เข้าอบรม

- คลิกที่ ช่องสี่เหลี่ยมหน้า ลำดับเลข ของผู้เข้าอบรมที่ต้องการจะลบ
- คลิกเลือก “ลบ”



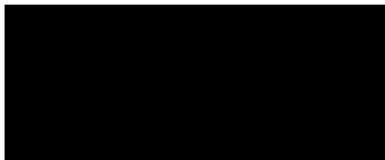
6.3 การแก้ไขข้อมูลผู้เข้าอบรม

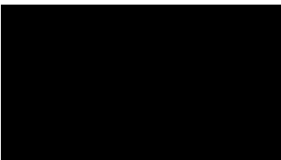
- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “แก้ไข”

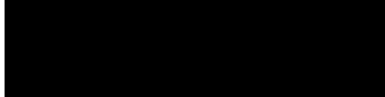


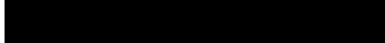
- แก้ไขข้อมูล
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

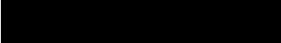
แก้ไขผู้เข้าอบรม

เลขประจำตัวประชาชน * 

วัน-เดือน-ปี เกิด * 

ตำแหน่ง * 

ชื่อ * 

นามสกุล * 

คุณวุฒิ ☒ วุฒิการศึกษา ☐ ประสบการณ์ทำงาน

โทรศัพท์

วุฒิการศึกษา *

อีเมลรูปภาพ 750*900px No file chosen

 3710300384597.jpg

หมายเหตุ ☒ ไม่มีสิ่งกีด ☐ มีสิ่งกีด

สถานะ

เอกสารหลักฐาน

1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน *

2 สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองการมีประสบการณ์ในการทำงาน *

3 สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ตามกฎหมาย

สร้างโดย

แก้ไขโดย



7. หน้าคำถาม

หน้าคำถาม จะแสดง หลักสูตร หมวดหมู่ จำนวนการนำไปใช้ และจำนวนที่ตอบถูกของคำถาม โดยสามารถ เพิ่ม แก้ไขรายละเอียด ลบ และค้นหาคำถามได้ ดังนี้

7.1 การเพิ่มคำถาม

- คลิกที่ “เพิ่มคำถามใหม่”



หลักสูตร *

โปรดเลือก

หมวดหมู่ *

โปรดเลือก

รูปแบบคำถาม คำตอบ

☒ หลายตัวเลือก คำตอบเดียว
 ☐ หลายตัวเลือก หลายคำตอบ
 ☐ เรียงลำดับตัวเลือกตอบ
 ☐ ถูก/ผิด
 ☐ เติมคำในช่องว่าง
 ☐ อัตนัย

คำถาม *

พิมพ์คำถามของคุณที่นี่

ตัวประกอบภาพ

เลือกไฟล์รูปภาพ

ตัวประกอบเสียง

เลือกไฟล์เสียง

คำตอบ *

คำอธิบาย

ใช้สำหรับบันทึกการสนทนาและการตอบที่ถูกต้อง

คะแนน (เมื่อตอบถูก) *

1

หักคะแนน (เมื่อตอบผิด) *

0

ระดับความยาก *

โปรดเลือก

บันทึก

แก้ไข

- คลิกที่ “หลักสูตร” เพื่อเลือกหลักสูตรที่ต้องการเพิ่มคำถาม

หลักสูตร *

โปรดเลือก

- คลิกที่ “หมวดหมู่”

หมวดหมู่ *

โปรดเลือก

- คลิกที่ ช่องวงกลม “รูปแบบคำถาม คำตอบ” ที่ต้องการ
- กรอก “คำถาม”

รูปแบบคำถาม คำตอบ

1 ☒ หลายตัวเลือก คำตอบเดียว
 ☐ หลายตัวเลือก หลายคำตอบ
 ☐ เรียงลำดับตัวเลือกตอบ
 ☐ ถูก/ผิด
 ☐ เติมคำในช่องว่าง
 ☐ อัตนัย

คำถาม *

2 พิมพ์คำถามของคุณที่นี่

กรณีมีรูปภาพ หรือเสียงสามารถแนบเพิ่มเติมได้

อัปโหลดรูปภาพ		เลือกไฟล์รูปภาพ
อัปโหลดเสียง		เลือกไฟล์เสียง

- คลิกที่ “ตัวเลือก”
- กรอกคำตอบ ที่ช่อง “ตัวเลือก”

คำตอบ *							
① 	ตัวเลือก 1	ตัวเลือก 2	ตัวเลือก 3	ตัวเลือก 4	ตัวเลือก 5	ตัวเลือก 6	คำตอบที่ถูกต้อง
② 	ตัวเลือก 1						

กรณีมีรูปภาพ หรือเสียงสามารถแนบเพิ่มเติมได้

อัปโหลดรูปภาพ		เลือกไฟล์รูปภาพ
อัปโหลดเสียง		เลือกไฟล์เสียง

- คลิกที่ “คำตอบที่ถูกต้อง”
- คลิกที่ ช่องวงกลม ของตัวเลือกที่ถูกต้อง

คำตอบ *						
ตัวเลือก 1	ตัวเลือก 2	ตัวเลือก 3	ตัวเลือก 4	ตัวเลือก 5	① 	คำตอบที่ถูกต้อง
② 						☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

- กรอกคำอธิบาย ในช่อง อธิบาย

คำอธิบาย

→

ให้คำอธิบายในการสนับสนุนการตอบที่ถูกต้อง

- กรอกตัวเลข ให้คะแนนเมื่อตอบถูก

คะแนน (เมื่อตอบถูก) *

→

1

- กรอกตัวเลข หักคะแนนเมื่อตอบผิด

หักคะแนน (เมื่อตอบผิด) *

→

0

- คลิกที่ “ระดับความยาก”

ระดับความยาก *

โปรดเลือก

→

- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึก”

คะแนน (เมื่อตอบถูก) *

1

→

บันทึก

ปิด

7.2 การแก้ไขคำถาม

- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “แก้ไข”

1. หากผู้ตอบไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของแบบทดสอบ	4. ความรู้พื้นฐานและหลักปฏิบัติ	ข้อใดเป็นสารสื่อประสาทของน้ำตาในโกลีตา	1	1	ดำเนินการ
1. หากผู้ตอบไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของแบบทดสอบ	4. ความรู้พื้นฐานและหลักปฏิบัติ	น้ำตาเป็นสารสื่อประสาทของน้ำตาในโกลีตา	2	2	แก้ไข
1. หากผู้ตอบไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของแบบทดสอบ	2. ความรู้พื้นฐานและหลักปฏิบัติ	น้ำตาเป็นสารสื่อประสาทของน้ำตาในโกลีตา	1	1	ลบ

- แก้ไขข้อมูล
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

แก้ไขรูปแบบคำถาม คำตอบ

รหัสผู้ดูแลระบบ: 1. รหัสผู้ดูแลระบบผู้ใช้งานด้านระบบสำนักงานระบบสารสนเทศสำนักงาน

รหัสผู้ดูแลระบบ: 4. รหัสผู้ดูแลระบบและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

รูปแบบคำถาม คำตอบ

☒ หลายตัวเลือก คำตอบเดียว
 ☐ หลายตัวเลือก คำตอบหลาย
 ☐ เลือกคำตอบเดียว
 ☐ ถูก/ผิด
 ☐ เติมคำในช่องว่าง
 ☐ จับคู่

คำถาม *

ข้อใดเป็นสารตั้งต้นหลักของน้ำมันปิโตรเลียม

ตัวเลือกคำตอบ

☐ ก๊าซธรรมชาติ
 ☐ น้ำมันดิบ
 ☐ ถ่านหิน
 ☐ หินดินดาน

คำตอบ *

☐ ส่วนที่ 1
 ☐ ส่วนที่ 2
 ☐ ส่วนที่ 3
 ☐ ส่วนที่ 4
 ☐ ส่วนที่ 5
 ☐ ส่วนที่ 6
 ☐ คำตอบที่ถูกต้อง

คำอธิบาย

คำอธิบาย

คะแนน (เมื่อตอบถูก)

1.00

หักคะแนน (เมื่อตอบผิด)

0.00

ระดับความยาก

ง่าย

ผู้ดูแลระบบ: 31/12/2564 00:00:00

ผู้ดูแลระบบ: 31/12/2564 00:00:00

7.3 การลบคำถาม

- คลิกที่ ช่องสี่เหลี่ยมหน้า ลำดับเลข ของคำถามที่ต้องการจะลบ
- คลิกที่ “ลบ”

รหัสผู้ดูแลระบบ: 1. รหัสผู้ดูแลระบบผู้ใช้งานด้านระบบสำนักงานระบบสารสนเทศสำนักงาน

รหัสผู้ดูแลระบบ: 4. รหัสผู้ดูแลระบบและสิทธิ์ผู้ใช้งาน

รูปแบบคำถาม คำตอบ

☒ หลายตัวเลือก คำตอบเดียว
 ☐ หลายตัวเลือก คำตอบหลาย
 ☐ เลือกคำตอบเดียว
 ☐ ถูก/ผิด
 ☐ เติมคำในช่องว่าง
 ☐ จับคู่

คำถาม *

ข้อใดเป็นสารตั้งต้นหลักของน้ำมันปิโตรเลียม

ตัวเลือกคำตอบ

☐ ก๊าซธรรมชาติ
 ☐ น้ำมันดิบ
 ☐ ถ่านหิน
 ☐ หินดินดาน

คำตอบ *

☐ ส่วนที่ 1
 ☐ ส่วนที่ 2
 ☐ ส่วนที่ 3
 ☐ ส่วนที่ 4
 ☐ ส่วนที่ 5
 ☐ ส่วนที่ 6
 ☐ คำตอบที่ถูกต้อง

คำอธิบาย

คำอธิบาย

คะแนน (เมื่อตอบถูก)

1.00

หักคะแนน (เมื่อตอบผิด)

0.00

ระดับความยาก

ง่าย

ผู้ดูแลระบบ: 31/12/2564 00:00:00

ผู้ดูแลระบบ: 31/12/2564 00:00:00

7.4 การค้นหาคำถาม

- คลิกที่ ตามประเภทที่ต้องการค้นหา
- คลิกที่ “ค้นหา”



- คลิกที่ “ตั้งค่าใหม่” เพื่อรีเซ็ตประเภททั้งหมด

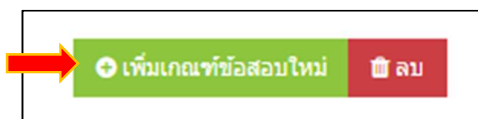


8. หน้าข้อสอบ

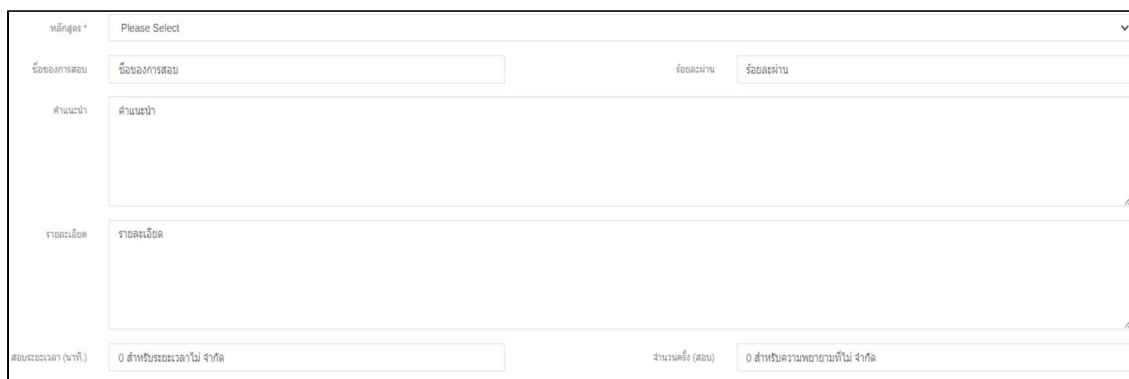
หน้าข้อสอบ จะแสดง ชื่อ และสถานะของชุดข้อสอบ โดยสามารถ เพิ่ม แก้ไข และลบเกณฑ์ข้อสอบ รวมทั้งเปิดและปิดการใช้งานของชุดข้อสอบได้ ดังนี้

8.1 การเพิ่มเกณฑ์ข้อสอบใหม่

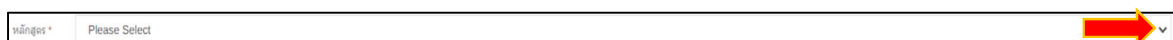
- คลิกเลือก “เพิ่มเกณฑ์ข้อสอบใหม่”



หมายเหตุ การจะเพิ่มเกณฑ์ข้อสอบในหลักสูตรหนึ่ง จะต้องมีคำถามในหลักสูตรนั้นก่อน จึงจะสามารถสร้างเกณฑ์ข้อสอบได้



- คลิกที่ “หลักสูตร” เลือกหลักสูตรที่ต้องการเพิ่มเกณฑ์ข้อสอบ



- กรอกชื่อ เกณฑ์ข้อสอบ ที่ช่อง “ชื่อของการสอบ”



- กรอกรหัส เลขที่ร้อยละที่ผ่าน ที่ช่อง “ร้อยละผ่าน”

ร้อยละผ่าน	ร้อยละผ่าน 
------------	--

- กรอกราคำแนะนำ ที่ช่อง “คำแนะนำ”

คำแนะนำ	คำแนะนำ 
---------	---

- กรอกรายละเอียด ที่ช่อง “รายละเอียด”

รายละเอียด	รายละเอียด 
------------	--

- กรอกระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้สอบ ที่ช่อง “สอบระยะเวลา (นาที)”

สอบระยะเวลา (นาที.)	0 สำหรับระยะเวลาไม่ จำกัด 
---------------------	---

- กรอกจำนวนครั้งที่สามารถสอบได้ ที่ช่อง “จำนวนครั้ง (สอบ)”

จำนวนครั้ง (สอบ)	0 สำหรับความพยายามที่ไม่ จำกัด 
------------------	--

- คลิกที่ ช่องวงกลม เลือกการแสดงผลของข้อสอบ

แสดงเกรด ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

หักคะแนน (เมื่อตอบผิด) ☐ ใช่ ☒ ไม่ใช่

ผลทันที ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ตัวเลือกสลับ ☐ ใช่ ☒ ไม่ใช่

หลายภาษา ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

สุ่มคำถาม ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ผลหลังจากเสร็จสิ้น ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

- คลิกที่ “กำหนดเกณฑ์การสุ่มข้อสอบ”

กำหนดเกณฑ์การสุ่มข้อสอบ

- คลิกที่ “หมวดหมู่”
- กรอก “จำนวนคำถาม” ตามช่อง “Level Question” ที่ต้องการ
- หากไม่ต้องการระดับความยากใด ให้ใส่เลข “0”
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “เพิ่ม”
- เมื่อกรอกจำนวนคำถามในทุกหมวดหมู่เสร็จ คลิกที่ “ปิด”

กำหนดเกณฑ์การสุ่มข้อสอบ

หมวดหมู่/ระดับความยาก: กรุณาเลือกสาขาวิชา ①

ง่าย : Level Question ②

ปานกลาง : Level Question ③

ยาก : Level Question ④

⑤ เพิ่ม ปิด

- เสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึก”

8.2 การแก้ไขเกณฑ์ข้อสอบ

- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “แก้ไข”

☐	1	E2	ไม่ผ่านได้	1	ดำเนินการ -
☐	2	ทดสอบ1	ไม่ผ่านได้	2	แก้ไข
☐	3	ทดสอบ3	ไม่ผ่านได้		ลบ

- แก้ไขข้อมูล
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

แก้ไขเกณฑ์ข้อสอบ

หลักสูตร * 1.หลักสูตรที่ไม่มีเงื่อนไขงานสังคมสงเคราะห์ประเภทชนสงเคราะห์

ชื่อชุดข้อสอบ E2 ข้อละผ่าน 60

คำแนะนำ คำแนะนำ

รายละเอียด รายละเอียด

สอบระยะเวลา (นาที) 60 จำนวนครั้ง (สอบ) 3

แสดงกระดาษคำตอบ ☒ ใช่ ☐ ไม่

หักคะแนน (เมื่อสอบผิด) ☐ ใช่ ☒ ไม่

ผลทันที ☒ ใช่ ☐ ไม่

ตัวเลือกสลับ ☐ ใช่ ☒ ไม่

หลายภาษา ☒ ใช่ ☐ ไม่

หมวดหมู่ / ระดับความยาก

หมวดหมู่ / ระดับความยาก	ง่าย	ปานกลาง	ยาก	รวม
1.กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานสงเคราะห์	2	0	0	2
2.กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประกอบกิจการ	3	0	0	3
3.การป้องกันและบำบัดผู้ติดยา	2	0	0	2
4.ความรู้พื้นฐานและหลักปฏิบัติ	3	0	0	3
รวมทั้งสิ้น				10

สร้างโดย ที่ 17/01/2565 09:14:41 แก้ไขโดย ที่ 17/01/2565 14:05:33

8.3 การลบเกณฑ์ข้อสอบ

- คลิกที่ ช่องสี่เหลี่ยมหน้า ลำดับเลข ของเกณฑ์ข้อสอบที่ต้องการจะลบ
- คลิกที่ “ลบ”

เพิ่มเกณฑ์ 2

ค้นหา

	#
☐	1

1 ☒

8.4 การเปิด-ปิดใช้งานชุดข้อสอบ

- คลิกที่ “ใช้งานได้” หากต้องการปิดใช้งานชุดข้อสอบ
- คลิกที่ “ไม่ใช้งาน” หากต้องการเปิดใช้งานชุดข้อสอบ

สถานะ	
	ใช้งานได้
	ใช้งานได้
	ใช้งานได้
	ใช้งานได้
	ไม่ใช้งาน

หมายเหตุ หาก ปิดใช้งาน ชุดข้อสอบแล้ว จะยังเห็นชุดข้อสอบในขั้นตอนการอนุมัติแผนการฝึกอบรม เพราะฉะนั้น ก่อนเลือกชุดข้อสอบในขั้นตอนการอนุมัติแผนการฝึกอบรม ควรเช็คชุดข้อสอบปิดใช้งานหรือไม่ หากใช้ชุดข้อสอบที่ปิดการใช้งานจัดสอบ ผู้เข้าสอบจะไม่เห็นชุดข้อสอบ

9. หน้าหลักสูตร

หน้าหลักสูตร จะแสดง ชื่อ และจำนวนคำถามของหลักสูตร โดยสามารถ เพิ่ม แก้ไข และลบหลักสูตรได้ ดังนี้

9.1 การเพิ่มหลักสูตร

- คลิกที่ “เพิ่มหลักสูตร”


เพิ่มหลักสูตรใหม่
ลบ

หมายเหตุ หมายเลขหลักสูตรตอนออกบัตรฯ ขึ้นอยู่กับลำดับการสร้าง ไม่ขึ้นอยู่กับชื่อหลักสูตร

เพิ่มหลักสูตร

หลักสูตร

ประเภทข้อสอบ

ประเภทข้อสอบ

ประเภทข้อสอบ

1. จำนวนข้อสอบในชุดข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

1. จำนวนข้อสอบในชุดข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

2. จำนวนข้อสอบและรวมข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

2. จำนวนข้อสอบและรวมข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

3. จำนวนข้อสอบและรวมข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

3. จำนวนข้อสอบและรวมข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

1. จำนวนข้อสอบในชุดข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

1. จำนวนข้อสอบในชุดข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

2. จำนวนข้อสอบและรวมข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

2. จำนวนข้อสอบและรวมข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

3. จำนวนข้อสอบและรวมข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

3. จำนวนข้อสอบและรวมข้อสอบ (รวมข้อสอบ)

เพิ่ม

ลบ

- กรอกชื่อ หลักสูตร

หลักสูตร

หลักสูตร

- กรอกชื่อ ประเภทผู้ปฏิบัติงาน

ประเภทผู้ปฏิบัติงาน	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน 
---------------------	---

- กรอกตัวเลข เวลาในการฝึกอบรมในแต่ละวิชา

1. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน	2. ด้านการควบคุมและความปลอดภัย (รวมชั่วโมง)	2. ด้านการควบคุมและความปลอดภัย
3. ด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย		
1. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน	2. ด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย (รวมชั่วโมง)	2. ด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย

- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึก”

เพิ่มหลักสูตร

หลักสูตร	หลักสูตร
ประเภทผู้ปฏิบัติงาน	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน
รายละเอียดผู้	
1. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (รวมชั่วโมง)	1. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน
2. ด้านการควบคุมและความปลอดภัย (รวมชั่วโมง)	2. ด้านการควบคุมและความปลอดภัย
3. ด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย (รวมชั่วโมง)	3. ด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย
รายละเอียดผู้	
1. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (รวมชั่วโมง)	1. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน
2. ด้านการควบคุมและความปลอดภัย (รวมชั่วโมง)	2. ด้านการควบคุมและความปลอดภัย
3. ด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย (รวมชั่วโมง)	3. ด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย

9.2 การแก้ไขข้อมูลหลักสูตร

- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “แก้ไข”

1. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานถึงขนาดส่งน้ำมันประเภทขนส่งน้ำมัน	247	1 	ดำเนินการ -
2. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานคลังน้ำมันและระบบการขนส่งน้ำมันทางท่อ	121	2 	เพิ่มคำถาม แก้ไข ลบ
3. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานสถานีบริการน้ำมัน	130		

- แก้ไขข้อมูล
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

แก้ไขหลักสูตร

หลักสูตร 1.หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานถึงขนส่งน้ำมันประเภทขนส่งน้ำมัน

ประเภทผู้ปฏิบัติงาน ถึงขนส่งน้ำมันประเภทขนส่งน้ำมัน

ภาคทฤษฎี

1.ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (รวมชั่วโมง)	4.00	2.ด้านการควบคุมและความปลอดภัย (รวมชั่วโมง)	2.00
3.ด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย (รวมชั่วโมง)	0.00		

ภาคปฏิบัติ

1.ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน (รวมชั่วโมง)	3.00	2.ด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย (รวมชั่วโมง)	3.00
--	------	--	------

สร้างโดย 09/11/2558 18:20:46 แก้ไขโดย ผู้ดูแลระบบ 21/12/2564 12:26:18

9.3 การลบหลักสูตร

- คลิกที่ ช่องสี่เหลี่ยมหน้า ลำดับเลข ของชื่อหลักสูตรที่ต้องการจะลบ
- คลิกที่ “ลบ”

10 ▼

	#	หลักสูตร
 	1	1.หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานถึงขนส่งน้ำมันประเภทขนส่งน้ำมัน

10. หน้าแผนฝึกอบรม

หน้าแผนการฝึกอบรม จะแสดง ชื่อผู้ฝึกอบรม หลักสูตร รุ่น วันที่เริ่มต้น – สิ้นสุด การฝึกอบรม สถานที่อบรม สถานที่สอบภาคทฤษฎี และสถานะของแผนฝึกอบรม โดยสามารถ พิจารณานุมัติ ประเมินผลสอบ เพิ่ม และลบแผนฝึกอบรมได้ ดังนี้

10.1 การพิจารณาแผนฝึกอบรม

- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “พิจารณาแผนฝึกอบรม”

ฝึกอบรม	หลักสูตร	รุ่น	ตั้งแต่วันที่-ถึงวันที่	สถานที่อบรม	สถานที่สอบภาคทฤษฎี	สถานะ	ดำเนินการ
บริษัท ABC จำกัด	1. หลักสูตรปฏิบัติงานเบื้องต้นสำหรับผู้ประกอบการรายตัว	1	03/01/2565 10:44:00 - 06/01/2565 13:44:00	โรงแรม	ศูนย์สอบอิเล็กทรอนิกส์ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	1	ดำเนินการ
บริษัท เนชั่นเนล จำกัด	หลักสูตรทดสอบ	2	13/01/2565 10:25:00 - 13/01/2565 10:59:00	โรงแรม	ศูนย์สอบอิเล็กทรอนิกส์ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	2	พิจารณาแผนฝึกอบรม

- คลิกที่ “ผลการพิจารณา” เพื่อแจ้งผลพิจารณาแผนการฝึกให้ผู้ฝึกอบรม

ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่ รพ.

ผลการพิจารณา * 

สร้างโดย แก้ไขโดย

10.1.1 กรณีอนุมัติ

- คลิกที่ “ข้อชุดข้อสอบ” เพื่อเลือกชุดข้อสอบที่ใช้สอบ
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

ส่วนของผู้เจ้าหน้าที่ รพ.

ผลการพิจารณา *  

สร้างโดย แก้ไขโดย



หมายเหตุ ตรวจสอบว่าชุดข้อสอบเปิดใช้งานหรือไม่ ก่อนเลือกชุดข้อสอบ

10.1.2 กรณีไม่อนุมัติ

- กรอกเหตุผลที่ไม่อนุมัติ ที่ช่อง “เหตุผลที่ไม่อนุมัติ”
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

ส่วนของเจ้าหน้าที่ ธพ.

ผลการพิจารณา * ไม่อนุมัติ

เหตุผลที่ไม่อนุมัติ * Approve Reason

สร้างโดย บริษัท ABC จำกัด 14/01/2565 13:45:19

ปรับปรุง ยกเลิก

10.2 การประเมินผลการสอบ

10.2.1 กรณีสอบแบบเปเปอร์

- คลิกที่ “แผนการฝึกอบรม”
- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “ประเมินผลการสอบ”

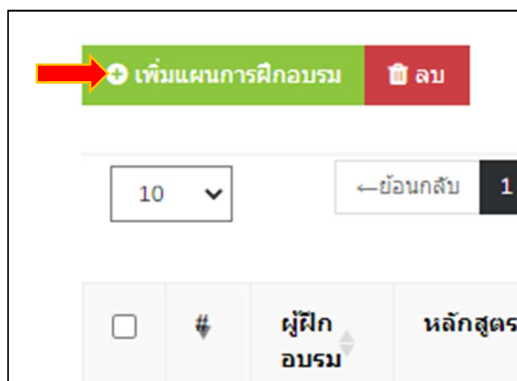
ประเมิน	1	ZXC solution	1.4 หลักสูตรอบรม	1	17/01/2565 08:08:00 - 17/01/2565 08:08:00	โรงเรียนZXC	ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน	ดำเนินการ
ประเมิน	2	ZXC solution	1.3 หลักสูตรอบรม	1	17/01/2565 10:23:00 - 17/01/2565 14:23:00	โรงเรียนZXC	ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน	ดำเนินการ
ประเมิน	3	ZXC solution	1.5 หลักสูตรอบรม	122	17/01/2565 10:18:00 - 17/01/2565 11:18:00	โรงเรียนZXC	ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน	ดำเนินการ
ประเมิน	4	ZXC solution		1	17/01/2565 09:50:00 - 17/01/2565 10:20:00	โรงเรียนZXC	ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมิน	ดำเนินการ

- คลิกที่ “ผลสอบ”
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

ผลสอบ	ผลสอบครั้งที่ 1	ผลสอบครั้งที่ 2	ผลสอบครั้งที่ 3	หมายเหตุ
1	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน
2	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน

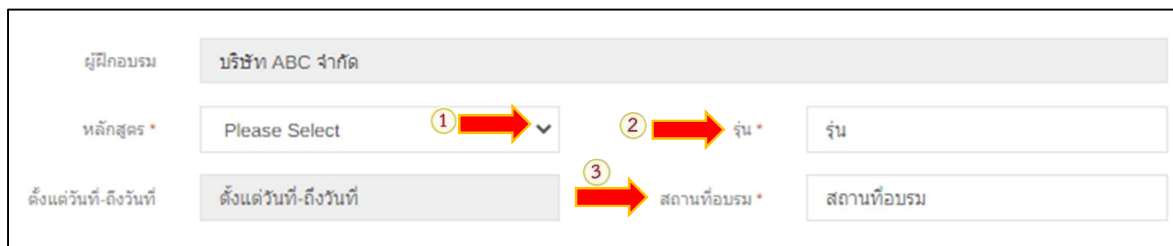
10.3 การเพิ่มแผนการฝึกอบรม

- คลิกที่ “เพิ่มแผนการฝึกอบรม”



The screenshot shows a green button labeled "เพิ่มแผนการฝึกอบรม" (Add Training Plan) with a red arrow pointing to it. To the right is a red button labeled "ลบ" (Delete). Below these buttons are two input fields: one with the number "10" and a dropdown arrow, and another labeled "←ย้อนกลับ" (Back) with the number "1". At the bottom, there are four columns: a checkbox, a hash symbol, the text "ผู้ฝึกอบรม" (Trainee), and the text "หลักสูตร" (Course).

- คลิกที่ ลูกศรชี้ลงในช่อง “Please Select” เลือกหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม
- กรอกชื่อรุ่นในช่อง “รุ่น”
- กรอกชื่อสถานที่อบรมในช่อง “สถานที่อบรม”



The screenshot shows a form for adding a training plan. It includes fields for "ผู้ฝึกอบรม" (Trainee) with the value "บริษัท ABC จำกัด", "หลักสูตร *" (Course) with a dropdown menu showing "Please Select" and a red arrow labeled "1", "รุ่น *" (Version) with a dropdown menu showing "รุ่น" and a red arrow labeled "2", and "สถานที่อบรม *" (Training Location) with a dropdown menu showing "สถานที่อบรม" and a red arrow labeled "3". There are also date range fields labeled "ตั้งแต่วันที่-ถึงวันที่".

- คลิกที่ รูปปฏิทิน



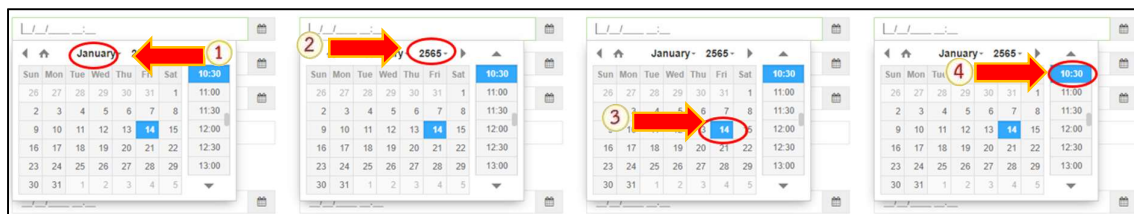
The screenshot shows a form for selecting a time slot. It includes a date range field labeled "ช่วงที่ 1 เริ่มวันเวลา *" with a calendar icon and a red arrow. To the right is a field labeled "สิ้นสุดวันเวลา *" with a calendar icon. At the bottom right, there are two summary buttons: "รวม ชั่วโมง" (Total Hours) and "รวม ชั่วโมง" (Total Hours), each with a sub-button labeled "รวม ชั่วโมง" (Total Hours).

หมายเหตุ: 1) ช่วงเวลาต้องครบตามหลักสูตรที่มีในกฎหมาย ในแต่ละด้านวิชาจะมีระบุช่วงเวลารวมไว้ ที่ช่อง รวมชั่วโมง

2) ช่อง รวมชั่วโมง ด้านบนสุด ของแต่ละรายวิชา (สีเหลี่ยมสีส้ม) จะแสดงถึงชั่วโมงที่ต้องจัดให้ครบ

3) ช่อง รวมชั่วโมง ถัดมา ตรงเลือกช่วงเวลา (สีเหลี่ยมสีเขียว) จะแสดงถึงจำนวนชั่วโมงที่เราเลือกจัดฝึกอบรม

- คลิกเลือก “เดือน” “ปี” “วันที่” และ “เวลา” ตามลำดับ



- กรอกเลขที่ใบอนุญาตวิทยากรในช่อง “เลขที่ใบอนุญาต”
- ตรวจสอบชื่อวิทยากร ที่ช่อง วิทยากร
- กรอกให้ครบทุกวิชาที่จัดฝึกอบรม

เลขที่ใบอนุญาต วิทยากร *	เลขที่ใบอนุญาต	วิทยากร	วิทยากร
-----------------------------	---	---------	--------------------------------------

หมายเหตุ: 1) ถ้าหมวดภาคทฤษฎี ข้อ3. ด้านป้องกันและระงับอัคคีภัย หากผู้ฝึกอบรมจัดฝึกอบรมให้ใส่ตามความเป็นจริง

2) ถ้าผู้ฝึกอบรมมีการจัดอบรมหลายช่วงเวลาผู้ฝึกอบรมสามารถกำหนดเวลาเริ่มและเวลาสิ้นสุดตามช่วงที่ต้องการได้

- คลิกที่ ลูกศรลง เลือกสถานที่สอบภาคทฤษฎี

ค.สอบภาคทฤษฎี

สถานที่สอบภาคทฤษฎี *

วันที่สอบภาคทฤษฎี *

เอกสารแนบ

▼

ศูนย์สอบอิเล็กทรอนิกส์ กรมธุรกิจพลังงาน

ศูนย์สอบอื่นๆ

Choose File

No file chosen

บันทึก

ปิด

1) กรณีเลือกศูนย์สอบอื่นๆ ให้ระบุชื่อสถานที่สอบในช่อง “ชื่อสถานที่สอบ”

ศูนย์สอบอื่นๆ

ชื่อสถานที่สอบ *

ชื่อสถานที่สอบ

- คลิกที่ รูปปฏิทิน1ครั้ง เพื่อเลือกวันที่สอบภาคทฤษฎี
- คลิกที่ รูปปฏิทิน1ครั้ง เพื่อเลือกวันที่สอบซ่อม
- คลิกที่ “Choose File” เพื่อแนบเอกสารแผนฝึกอบรม
- คลิกที่ “บันทึก” เพื่อเสร็จสิ้นการสร้างแผนฝึกอบรม

วันที่สอบภาคทฤษฎี *

สอบซ่อมภายในวันที่ *

เอกสารแนบ

Choose File No file chosen

+ บันทึก

✕ ปิด

10.4 การลบแผนการฝึกอบรม

- คลิกที่ ช่องสี่เหลี่ยมหน้า ลำดับเลข ของแผนการฝึกอบรมที่ต้องการลบ
- คลิกที่ “ลบ”

+ เพิ่มแผนการ

ลบ

10

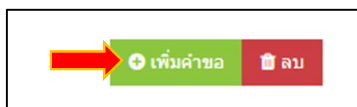
☐	#	ผู้ฝึก อบรม	หลักสูตร
☐	1	ZXC solution	14.หลักสูตร ทดสอบ

11. หน้ายื่นคำขอฯ

หน้ายื่นคำขอฯ จะแสดง ผู้สร้างคำขอ วันที่ยื่นคำขอ ประเภทคำขอ ชื่อของผู้ปฏิบัติงาน เลขที่ใบอนุญาต และสถานะของคำขอ โดยสามารถ เพิ่ม ลบ และพิจารณาคำขอได้ ดังนี้

11.1 การเพิ่มคำขอ

- คลิกที่ “เพิ่มคำขอ”



- คลิกที่ “ประเภทคำขอ”
- กรอกเลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ที่ช่อง “เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน”

ตัวอย่าง 02 65 00001

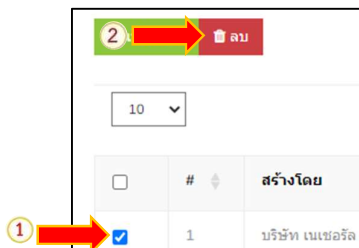
- คลิกที่ “เลือกไฟล์” แนบไฟล์ให้ครบตามที่ต้องแนบตามกฎหมายในแต่ละประเภทคำขอ
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึก”

เพิ่มคำขอ

ประเภทคำขอ *	ขอต่ออายุ	1	
เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน *	เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน	2	
เอกสารหลักฐาน	1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ 3 สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมยาน้ำเชื้อเพลิงของสถานประกอบการที่ผู้ขอรับบัตรจะปฏิบัติงาน 4 (กรณีขอใบใหม่) สำเนาผลการศึกษา หรือหนังสือรับรองการมีประสบการณ์ในการทำงานของผู้ขอรับบัตร (กรณีต่ออายุ) หนังสือรับรองการทำงานเป็นผู้ปฏิบัติงานในกิจการด้านที่ตนจะขอต่ออายุติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี 5 สำเนาบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานนำขึ้นชื่อเพลิงเดิม (กรณีต่ออายุ) 6 บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานนำขึ้นชื่อเพลิงเดิม (กรณีถูกทำลาย หรือชำรุดเสียหายในสาระสำคัญ) 7 หลักฐานใบแจ้งความ (กรณีสูญหาย) 8 รูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 2.5 คูณ 3 เซนติเมตร 9 อื่นๆ	เลือกไฟล์ เลือกไฟล์ เลือกไฟล์ เลือกไฟล์ เลือกไฟล์ เลือกไฟล์ เลือกไฟล์ เลือกไฟล์ เลือกไฟล์	3
บันทึก ปิด		4	

11.2 การลบคำขอ

- คลิกที่ ช่องสี่เหลี่ยมหน้า ลำดับเลข ของคำขอที่ต้องการจะลบ
- คลิกที่ “ลบ”



11.3 การพิจารณาคำขอ

- คลิกที่ “ดำเนินการ”
- คลิกที่ “พิจารณาอนุมัติ”

1	บริษัท เนชั่นเนอริโอ เทคโนโลยี จำกัด	13/01/2565 14:47:14	ขอบัตรใหม่	บริษัทเนชั่นเนอริโอ เทคโนโลยี จำกัด	ดำเนินการ
2	บริษัท เนชั่นเนอริโอ เทคโนโลยี จำกัด	13/01/2565 14:47:14	ขอบัตรใหม่	บริษัทเนชั่นเนอริโอ เทคโนโลยี จำกัด	พิจารณาอนุมัติ

- พิจารณาเอกสาร
- คลิกที่ “สถานะ” เลือกสถานะ อนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ
- กรณีไม่อนุมัติ ให้กรอกเหตุผลที่ไม่อนุมัติ ที่ช่อง “เหตุผลที่ไม่อนุมัติ”
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

แก้ไขคำขอ

ประเภทคำขอ: ขอบัตรใหม่

เลขประจำตัวประชาชน: [REDACTED] ผู้ใช้งาน: [REDACTED]

ตำแหน่ง: [REDACTED] สถานะ: [REDACTED]

เอกสารหลักฐาน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1.png
- หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมยานยนต์ไฟฟ้าของสถานประกอบการที่ผู้ขอรับบัตรจะปฏิบัติงาน 3.png
- (กรณีขอบัตรใหม่) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองการมีประสบการณ์การทำงานของผู้ขอรับบัตร (กรณีต่ออายุ) หนังสือรับรองการทำงานเป็นผู้ปฏิบัติงานในกิจการด้านที่ขอต่ออายุติดต่อกันเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า 2 ปี 2.png
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานนำขึ้นชื่อเพิ่มเติม (กรณีต่ออายุ)
- บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานนำขึ้นชื่อเพิ่มเติม (กรณีถูกทำลาย หรือชำรุดเสียหายในสาระสำคัญ)
- หลักฐานใบแจ้งความ (กรณีสูญหาย)
- อื่นๆ

สถานะ: รออนุมัติ สถานะ: ไม่อนุมัติ

เหตุผลที่ไม่อนุมัติ: Approve Reason

12. หน้าออกบัตรฯ

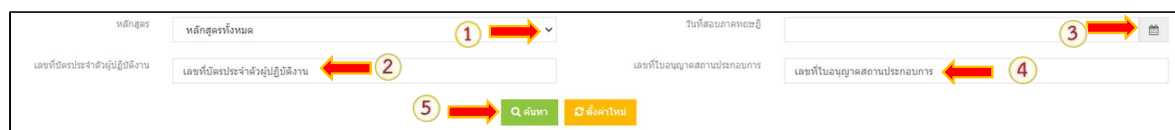
หน้าออกบัตรฯ จะแสดง เลขประจำตัวประชาชน ชื่อผู้ปฏิบัติงาน เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ประเภทผู้ปฏิบัติงาน วันที่เริ่มต้นและหมดอายุของบัตรผู้ปฏิบัติงาน สถานะของบัตร และ เลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการที่ผู้ปฏิบัติงานสังกัด โดยสามารถ ค้นหา ออกบัตร และเปลี่ยนสถานะของบัตรได้ ดังนี้

12.1 การค้นหาผู้ปฏิบัติงาน

- คลิกที่ “**หลักสูตรทั้งหมด**” เลือกหลักสูตรที่ต้องการค้นหา
- คลิกที่ “ ” เพื่อเลือกวันที่สอบภาคทฤษฎี
- กรอกเลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ที่ช่อง “**เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน**”

ตัวอย่าง 02 65 00001

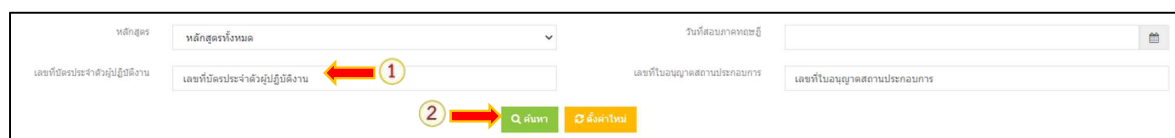
- กรอกเลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ ที่ช่อง “**เลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ**”
- คลิกที่ “**ค้นหา**” เลือกหลักสูตรที่ต้องการค้นหา



หมายเหตุ ไม่จำเป็นต้องกรอกทุกช่อง

12.2 การออกบัตรฯ

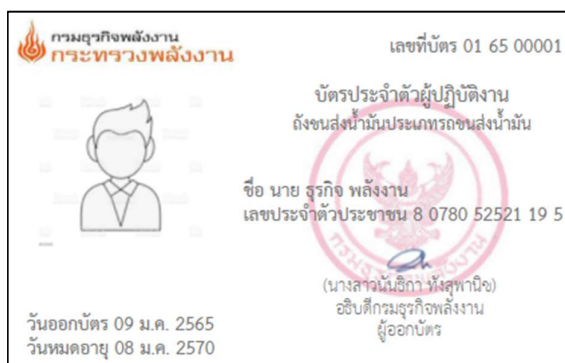
- ค้นหา เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องการออกบัตรฯ



- ในช่อง พิมพ์ คลิกที่ “ ”

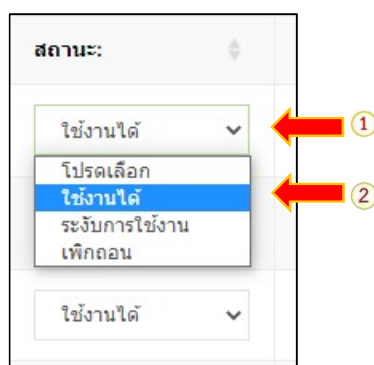
#	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	สถานะ	เลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ	พิมพ์
1			0161003307	ถึงชนสงฆ์บ้านประเทยชนสงฆ์บ้าน	30/05/2561	29/05/2566	ใช้งานได้	กจ0110009	 

- กดปุ่ม “Ctrl+P” หรือ คลิกขวา เลือกเมนู “Print”



12.3 การเปลี่ยนสถานะบัตร กรณีผู้ปฏิบัติงานกระทำผิดตามเงื่อนไขในกฎหมาย เจ้าหน้าที่สามารถเปลี่ยนสถานะบัตรที่หน้า “ออกบัตรฯ”

- คลิกเลือกสถานะ ที่ช่อง สถานะ



- คลิกที่ “ปรับปรุง”

#	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ	เลขบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	สถานะ	เลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ	พิมพ์
1			0161003307	ถึงชนสงฆ์บ้านประภทธรณสงฆ์บ้าน	30/05/2561	29/05/2566	ใช้งานได้	ภจ0110009	ดู
2			0161001321	ถึงชนสงฆ์บ้านประภทธรณสงฆ์บ้าน	18/04/2561	17/04/2566	ใช้งานได้	ภจ0110017	ดู
3			0161000447	ถึงชนสงฆ์บ้านประภทธรณสงฆ์บ้าน	27/03/2561	26/03/2566	ใช้งานได้	ภจ0110026	ดู
4			0361011803	สถานบริการบ้าน	26/10/2561	25/10/2566	ใช้งานได้		ดู
5			0161000421	ถึงชนสงฆ์บ้านประภทธรณสงฆ์บ้าน	27/03/2561	26/03/2566	ใช้งานได้	ภจ0110049	ดู
6			0161000420	ถึงชนสงฆ์บ้านประภทธรณสงฆ์บ้าน	27/03/2561	26/03/2566	ใช้งานได้	ภจ0110051	ดู
7			0161001033	ถึงชนสงฆ์บ้านประภทธรณสงฆ์บ้าน	18/04/2561	17/04/2566	ใช้งานได้	ภจ0110058	ดู
8			0161003727	ถึงชนสงฆ์บ้านประภทธรณสงฆ์บ้าน	06/06/2561	05/06/2566	ใช้งานได้	ภจ0410037	ดู
9			0161003711	ถึงชนสงฆ์บ้านประภทธรณสงฆ์บ้าน	06/06/2561	05/06/2566	ใช้งานได้	ภจ0410071	ดู
10			0660000704	สถานที่ใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลว	07/06/2560	06/06/2565	ใช้งานได้	ภจ1520002	ดู

➡ ปรับปรุง

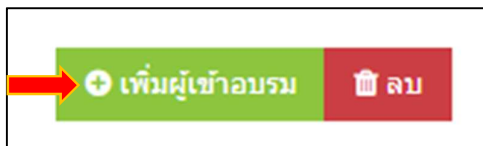
หมายเหตุ เลขข้างหลัง  คือ จำนวนครั้งที่เราเคยพิมพ์ออกไป เมื่อคลิกที่เลข จะแสดงบัตรที่มีข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานคือ ณ ปัจจุบัน

13. หน้าผู้ปฏิบัติงาน

หน้าผู้ปฏิบัติงาน จะแสดง เลขประจำตัวประชาชน ชื่อผู้ปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา สถานะ และรายละเอียดของผู้ปฏิบัติงาน โดยสามารถ เพิ่ม ลบและดูรายละเอียดของผู้ปฏิบัติงาน แก้ไขเลขที่ใบอนุญาตของสถานประกอบการที่ผู้ปฏิบัติงานทำงานอยู่ และออกบัตรได้ ดังนี้

13.1 การเพิ่มผู้เข้าอบรม

- คลิกที่ “เพิ่มผู้เข้าอบรม”



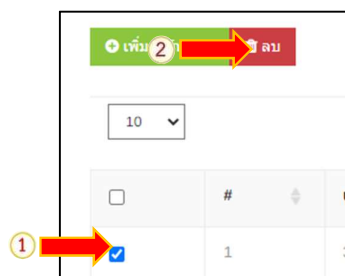
- กรอกข้อมูล ผู้ปฏิบัติงาน
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “บันทึก”

หมายเหตุ 1) รูปถ่ายต้องขนาด 2.5*3 เซนติเมตร หรือ 750*900px เท่านั้น

2) เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบคลิกที่ “เลือกไฟล์” โดยต้องใส่ให้ครบทั้ง 3 ข้อ ในกรณีที่ผู้เข้าอบรมไม่มีสังกัด ให้ผู้ฝึกอบรมแนบเอกสารที่ระบุว่าผู้เข้าอบรมยังไม่มีสังกัด

13.2 การลบผู้ปฏิบัติงาน

- คลิกที่ ช่องสี่เหลี่ยมหน้า ลำดับของ ของคำขอที่ต้องการจะลบ
- คลิกที่ “ลบ”



13.3 การดูรายละเอียดผู้ปฏิบัติงาน

- คลิกที่ “รายละเอียด”

☐	1		รายละเอียด
☐	2		รายละเอียด

- จะแสดงรายละเอียดของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

3710300384597.jpg

เลขประจำตัวประชาชน

วัน-เดือน-ปี เกิด

ชื่อ

คุณวุฒิ

โทรศัพท์

#	เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	สถานะ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อสถานประกอบการ	พิมพ์
1	0161003307	พนักงานส่งน้ำประปา	30/05/2561	29/05/2566	ใช้งาน	กจ0110009	ทำงานส่วนจำกัดสมทองบริการ	ลบ

ปรับปรุง

13.4 การแก้ไขเลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ กรณีผู้ปฏิบัติงาน ยื่นคำขอ เปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงาน

- เข้าสู่หน้า “ผู้ปฏิบัติงาน”
- คลิกที่ “รายละเอียด”
- กรอก เลขที่ใบอนุญาตของสถานประกอบการ
- คลิกซ้ายนอกกรอบ เลขที่ใบอนุญาต
- สังเกต ชื่อสถานประกอบการ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเป็นข้อมูลปัจจุบันหรือไม่
- เมื่อเสร็จสิ้น คลิกที่ “ปรับปรุง”

ผู้ปฏิบัติงาน

เลขประจำตัวประชาชน: 3710300384597.jpg

วัน-เดือน-ปี เกิด

ชื่อ

คุณวุฒิ

โทรศัพท์

#	เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	สถานะ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อสถานประกอบการ	พิมพ์
1	0161003307	พนักงานส่งน้ำบ้านประภทรชนสงน้ำวน	30/05/2561	29/05/2566	1	กจ0110009	ทำงานส่วนจำกั ทองบริการ	2

3

ปรับปรุง

13.5 การตรวจสอบบัตรฯ

- เข้าสู่หน้า “ผู้ปฏิบัติงาน”
- คลิกที่ “รายละเอียด”
- ในช่อง พิมพ์ คลิกที่ “

ผู้ปฏิบัติงาน

เลขประจำตัวประชาชน: 3710300384597.jpg

วัน-เดือน-ปี เกิด

ชื่อ

คุณวุฒิ

โทรศัพท์

#	เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	สถานะ	เลขที่ใบอนุญาต	ชื่อสถานประกอบการ	พิมพ์
1	0161003307	พนักงานส่งน้ำบ้านประภทรชนสงน้ำวน	30/05/2561	29/05/2566	ใช้งานได้	กจ0110009	ทำงานส่วนจำกั ทองบริการ	3

ปรับปรุง

หมายเหตุ เมื่อคลิกที่ จะแสดงบัตรที่มีข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานคือ ณ ปัจจุบัน

14. หน้าตรวจบัตรผู้ปฏิบัติงาน

หน้าตรวจบัตรผู้ปฏิบัติงาน สามารถ ค้นหาผู้ปฏิบัติงานได้ ดังนี้

14.1 การค้นหาผู้ปฏิบัติงาน สามารถค้นหาได้จาก

- 1) เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ปฏิบัติงาน
 - 2) เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน
 - 3) เลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ ของผู้ปฏิบัติงาน
- กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
 - คลิกที่ “ค้นหา”

14.2 การลบคำค้นหา

- คลิกที่ “ตั้งค่าใหม่”

15. หน้ารายงานทั่วไป

หน้ารายงานทั่วไป สามารถ ค้นหา จำนวนผู้ปฏิบัติงาน สถิติการยื่นคำขอ รายการยื่นคำขอ และบัตรที่ต้องต่ออายุได้ ดังนี้

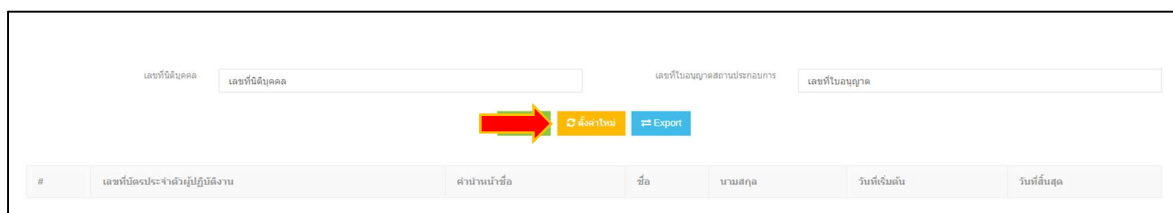
15.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงาน

15.1.1 การค้นหาผู้ปฏิบัติงาน ในแต่ละสถานประกอบการ สามารถค้นหาได้จาก

- 1) เลขที่นิติบุคคล ของสถานประกอบการ
 - 2) เลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ
- กรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหา
 - คลิกที่ “ค้นหา”

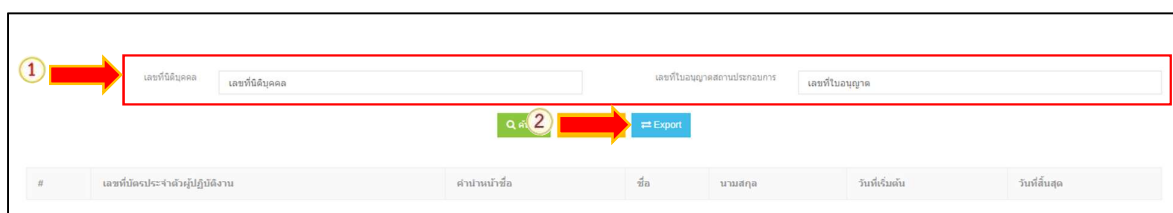
15.1.2 การลบคำค้นหา

- คลิกที่ “ตั้งค่าใหม่”



15.1.3 กรณีต้องการรายงาน จำนวนผู้ปฏิบัติงาน

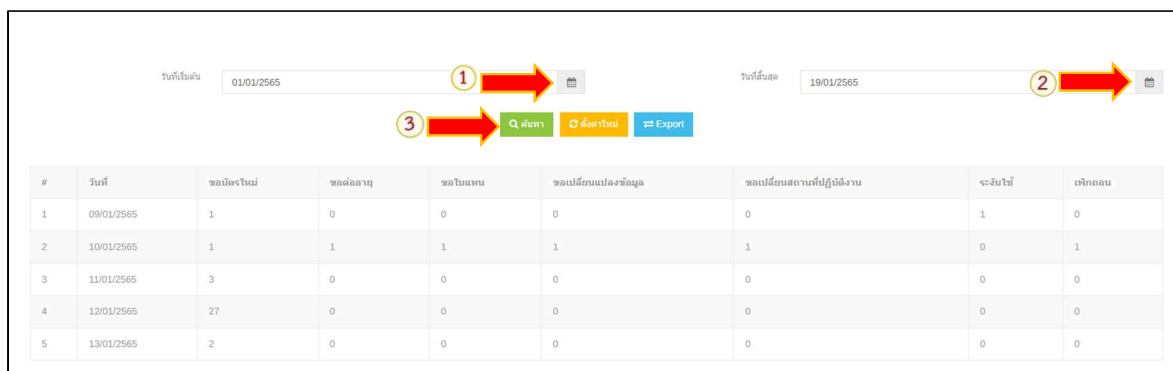
- กรอกข้อมูลที่ต้องการในรายงาน
 - 1) เลขที่นิติบุคคล
 - 2) เลขที่ใบอนุญาตสถานประกอบการ
- คลิกที่ “Export”



15.2 สถิติการยื่นคำขอ

15.2.1 การค้นหาจำนวนการออกบัตร การต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ และอื่นๆ ตามช่วงเวลา ค้นหาจาก

- 1) ช่วงเวลา คือ “วันที่เริ่มต้น” และ “วันที่สิ้นสุด”
 - คลิกที่รูปปฏิทิน “ ” ที่ช่อง วันที่เริ่มต้น
 - คลิกที่รูปปฏิทิน “ ” ที่ช่อง วันที่สิ้นสุด
 - คลิกที่ “ค้นหา” เมื่อเลือกช่วงเวลาเสร็จสิ้น



#	วันที่	ขอใบใหม่	ขอต่ออายุ	ขอใบแทน	ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล	ขอเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน	รวมใบใช้	เก็บถาวร
1	09/01/2565	1	0	0	0	0	1	0
2	10/01/2565	1	1	1	1	1	0	1
3	11/01/2565	3	0	0	0	0	0	0
4	12/01/2565	27	0	0	0	0	0	0
5	13/01/2565	2	0	0	0	0	0	0

15.2.2 การลบคำค้นหา

- คลิกที่ “ตั้งค่าใหม่”

15.2.3 กรณีต้องการรายงาน สถิติการออกบัตร การต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ และอื่นๆ ตามช่วงเวลา

- คลิกที่รูปปฏิทิน “ ” ที่ช่อง วันที่เริ่มต้น
- คลิกที่รูปปฏิทิน “ ” ที่ช่อง วันที่สิ้นสุด
- คลิกที่ “Export”

#	วันที่	ขอใบใหม่	ขอต่ออายุ	ขอใบแทน	ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล	ขอเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน	จะรับใช้	พักก่อน
1	09/01/2565	1	0	0	0	0	1	0
2	10/01/2565	1	1	1	1	1	0	1
3	11/01/2565	3	0	0	0	0	0	0
4	12/01/2565	27	0	0	0	0	0	0
5	13/01/2565	2	0	0	0	0	0	0

15.3 รายการยื่นคำขอ

15.3.1 การค้นหารายการการออกบัตร การต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงข้อมูล และอื่นๆ ตามช่วงเวลา ค้นหาจาก

- 1) ช่วงเวลา คือ “วันที่เริ่มต้น” และ “วันที่สิ้นสุด”
- 2) ประเภทคำขอ
- 3) ชื่อผู้ฝึกอบรม
- 4) สถานะการอนุมัติ
 - คลิกที่รูปปฏิทิน “ ” ที่ช่อง วันที่เริ่มต้น
 - คลิกที่รูปปฏิทิน “ ” ที่ช่อง วันที่สิ้นสุด
 - คลิกที่ “ประเภทคำขอ”
 - คลิกที่ “ชื่อผู้ฝึกอบรม”
 - คลิกที่ “สถานะ”
 - คลิกที่ “ค้นหา” เมื่อเสร็จสิ้น

เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	ประเภทคำขอ	ชื่อผู้ฝึกอบรม
---------------------------------	---------	------	---------	-------------	---------------	------------	----------------

15.3.2 การลบคำค้นหา

- คลิกที่ “ตั้งค่าใหม่”

15.3.3 กรณีต้องการรายงาน รายการการออกบัตร การต่ออายุ การเปลี่ยนแปลงข้อมูล และอื่นๆ ตามช่วงเวลา

- กรอกข้อมูลที่ต้องการในรายงาน
- คลิกเมนู “Export”

15.4 บัตรที่ต้องต่ออายุ

15.4.1 การค้นหาบัตรที่ต้องต่ออายุ ตามช่วงเวลา ค้นหาจาก

- 1) หมดอายุวันที่ - ถึงวันที่
 - คลิกปฏิทิน ที่ช่อง หมดอายุวันที่
 - คลิกปฏิทิน ที่ช่อง ถึง
 - คลิกที่ “ค้นหา” เมื่อเลือกช่วงเวลาเสร็จสิ้น

#	เลขที่บัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	วันที่เริ่ม	วันที่สิ้นสุด	วันที่หมดอายุ
---	---------------------------------	---------	------	---------	-------------	---------------	---------------

หมายเหตุ : 1) ถ้าวันหมดอายุ มีเครื่องหมาย “+” อยู่ข้างหน้า แสดงถึงการขาดต่ออายุบัตร ตัวอย่าง +1 days หมายถึง ขาดต่ออายุบัตรมาแล้ว 1 วัน

2) ถ้าวันหมดอายุ มีเครื่องหมาย “-” อยู่ข้างหน้า แสดงถึงการต่ออายุบัตร ตัวอย่าง -3 days หมายถึง อีก 3 วัน บัตรจะหมดอายุ

3) ถ้าวันหมดอายุแสดงเป็น “+0 days” หมายถึง บัตรผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถใช้งานได้แล้ว

หมดอายุวันที่

18/01/2565

ถึง

22/01/2565

ค้นหา

อีเมล/ชื่อ

Export

#	เลขที่บัตรประจำตัวผู้ถือบัตร	ตำแหน่งบัตร	ชื่อ	นามสกุล	วันที่เริ่มบัตร	วันที่สิ้นสุด	วันหมดอายุ
1	126000113	นาย	สิริอุไร	สารสิน	19/01/2560	18/01/2565	+1 days
2	126000144	นาย	วชิรเดช	เนตรจนาต	19/01/2560	18/01/2565	+1 days
3	126000143	นาย	ฉะเชิธร	นาค	19/01/2560	18/01/2565	+1 days
4	126000135	นาย	พัชรินทร์	บุญพันธ์	19/01/2560	18/01/2565	+1 days
5	126000134	น.ส.	กิตติมาภรณ์	พลจนาต	19/01/2560	18/01/2565	+1 days
50	055500694	นาย	ฉนิช	ธีราน	27/01/2560	19/01/2565	+0 days
51	055500684	นาย	ศิริศักดิ์	สิริบุญธรรม	27/01/2560	19/01/2565	+0 days
52	125400208	นาย	ธนากร	วิเศษวิทยุ	01/02/2560	19/01/2565	+0 days
63	055602628	นาย	พัชรกร	รัตน	29/12/2560	22/01/2565	-3 days
64	055602630	นาย	นพ	ฉินทร	29/12/2560	22/01/2565	-3 days
65	055000688	นาย	ศิริศักดิ์	วิเศษ	27/01/2560	22/01/2565	-3 days

16. หน้าตั้งค่า

16.1 ชื่อและลายเซ็นต่ออธิบดี

16.1.1 การแก้ไขชื่อ – สกุล และลายเซ็นต่ออธิบดี

- แก้ไข ชื่อ – สกุล
- แก้ไข ลายเซ็นต์ คลิ๊กที่ “Choose Flie”
- คลิ๊กที่ “บันทึก”

1

ชื่อ-นามสกุลอธิบดี (นางสาวนันทิกา ทรัพย์สิน)

บันทึกภาพ (* ความสูงน้อยกว่า 75px) Choose File No file

2

3

บันทึก ลบลายเซ็น