

โครงการพัฒนาระบบศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน

User Manual Document คู่มือผู้ใช้งาน

สัญญาจ้างโครงการพัฒนาระบบศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน เลขที่ 12/2561 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2561

จัดทำโดย

บริษัท แอ็ดวานซ์ อินโนเวชั่น เทคโนโลยี







สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ภาพรวมของเอกสาร (DOCUMENT OVERVIEW)	1
1.1 วัตถุประสงค์ (PURPOSE)	1
1.2 ขอบเขต (SCOPE)	1
2. เข้าสู่ระบบศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน	1
3. เมนู Dashboard	3
4. เมนูการให้บริการ	4
5. เมนูสีบค้น/ตรวจสอบสถานะ	11
ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลการแจ้งเรื่องให้บริการ	12
ขั้นตอนการเปลี่ยนสถานะการรับแจ้งเรื่องให้บริการ	13
6. เมนูข้อมูลองค์ความรู้	14
ขั้นตอนการดูรายละเอียดข้อมูลองค์ความรู้	15
7. เมนูข้อมูลรายงาน	16
ขั้นตอนการค้นหาข้อมูลรายงาน	17
8. เมนูข้อมูล FAQ	20
ขั้นตอนการดูรายละเอียดข้อมูล FAQ	21





1. ภาพรวมของเอกสาร (DOCUMENT OVERVIEW)

เอกสารนี้จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้ในการประกอบการใช้งานระบบศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน

1.1 วัตถุประสงค์ (PURPOSE)

เอกสารนี้ใช้อธิบายรายละเอียดวิธีการในการใช้งานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความเข้าใจและ สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะมีผลให้มีการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ขอบเขต (SCOPE)

เอกสารนี้ ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานระบบศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน เท่านั้น

2. เข้าสู่ระบบศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน

้ผู้ใช้งา[้]นระบบสามารถเข้าสู่ระบบศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงานได้ โดยมีขั้นตอนการลงชื่อ เข้าสู่ระบบ (Login) ดังนี้

- เข้าสู่ระบบได้โดยกรอก URL : <u>http://gcs.mol.go.th</u> ระบบจะเข้าสู่หน้าจอสำหรับลงชื่อเข้าสู่ ระบบ (Login)
- 2. ทำการกรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ลงในช่องที่ระบบกำหนด
- กดปุ่ม เพื่อยืนยันการเข้าสู่ระบบ

*	ระบบศูนย์บริการประชาชนกระท	รวงแรงงาน	
		องซื่อเข้าสู่ระบบ	
-		1 🛨 चंबद्धीर्व	
		🕒 รหัสต่าน	
		ເຫ້າສູ່ຮະບບ	
		🕞 คู่มือการใช้งานระบบ	
	•	ดรวจสอบสถานะการให้บริการ	

รูปภาพแสดงหน้าจอการลงชื่อเข้าสู่ระบบ (Login)

ลำดับ		คำอธิบาย		
1	ช่อง	ช่องกรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้ (Username)		
2	ช่อง	iองกรอกข้อมูลรหัสผ่าน (Password)		
3	ปุ่ม	เข้าสู่ระบบ	งบ สำหรับยืนยันการเข้าสู่ระบบ	
4	ປຸ່ມ	🔎 คู่มือการใช้งาน	สำหรับดาวน์โหลดไฟล์เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ	





ลำดับ			คำอธิบาย
5	ป่ม	ตรวจสอบสถานะการใช้งาน	สำหรับเข้าส่หน้าจอตรวจสอบสถานะการแจ้งเรื่อง
	้ ขอรั	ับบริการ	v

 โดยเมื่อทำการลงชื่อเข้าสู่ระบบ (Login) แล้ว ระบบจะเข้าสู่หน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลของ ระบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

	ระบบศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน	1 - 🕹 โปรแกรมอ่านบัตร
(iii) Dashboard	ป็งบประมาณ 🗸 2562 🗸 ภาพรวมทั้งประเทศ 🗸 คันทา	
รัรระ การให้บริการ	จำนวนรับบริการ - จำแนกตามพื้นที่(ภาค) 107 รายการ	จำนวนรับบริการ - <mark>จำแนกตามประเภทให้บริการ</mark> 313 รายการ
สืบค้น/ตรวจสอบสถานะ	-5 10	200 183 180 160
: ` []: ข้อมูลองค์ความรู้	36	140
อ ัส ข้อมูลรายงาน	53	80 67 55 60 40 20 8
งข้อมูล FAQ	ภาคกลางภาคตรวันออกภาคตรวันออกเฉียงเหนือภาคได้	0 ข่าวสาร รูบเรื่องสงต่อ เบ็ตแต้จ รูบเรื่องร้องทุกษ์ร้องเรียน

รูปภาพแสดงหน้าจอจัดการข้อมูลของระบบ

ลำดับ	คำอธิบาย		
1	ปุ่ม		
2	ปุ่ม 😰 สำหรับแสดงการแจ้งเตือน (Notification) เมื่อมีการแจ้งเรื่องบริการส่ง ต่อมายังหน่วยงานของผู้เข้าใช้งานระบบ		
3	แสดงข้อมูลชื่อผู้เข้าใช้งานระบบ		
4	ปุ่ม "ออกจากระบบ" สำหรับออกจากระบบ (Logout) โดยเมื่อคลิกระบบจะแสดง Popup สำหรับยืนยันการออกจากระบบขึ้นมา		
	ระบบคุนยับวิการประหา		
5	เมนหลักของระบบ		





3. เมนู Dashboard

เมนู "Dashboard" เป็นเมนูสำหรับกราฟภาพรวมของรายงานจำนวนการรับบริการ ดังนี้



รูปภาพแสดงหน้าจอเมนู Dashboard

ลำดับ	คำอธิบาย	
1	เลือกค้นหาข้อมูลตามปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน	
2	เลือกค้นหาข้อมูลจากปี	
3	เลือกค้นหาข้อมูลตามภูมิภาค	
4	ปุ่ม 📠 สำหรับยืนยันการค้นหาข้อมูล	
5	แสดงกราฟรายงานจำนวนการรับบริการ จำแนกตามพื้นที่ (ภาค)	
6	แสดงกราฟรายงานจำนวนการรับบริการ จำแนกตามประเภทการให้บริการ	



4. เมนูการให้บริการ

ait©

เมนู "การให้บริการ" เป็นเมนูสำหรับกรอกข้อมูลการขอรับบริการของประชาชนที่เข้ามาติดต่อ โดยเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องสามารถกรอกข้อมูลการข้อรับบริการของผู้ที่เข้ามาติดต่อ และสามารถส่งเรื่อง การขอรับบริการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ โดยขั้นตอนการแจ้งเรื่องการให้บริการมีดังนี้

 เมื่อเข้าสู่หน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลการให้บริการ ขั้นตอนที่ 1 ทำการกรอกข้อมูลผู้รับบริการลง ในช่องที่ระบบกำหนดให้



รูปภาพแสดงหน้าจอการกรอกข้อมูลการให้บริการ





ลำดับ	คำอธิบาย		
1	เลือกแหล่งรับบริการ		
2	แสดงรูปภาพผู้ขอรับบริการ *ระบบจะดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน และเครื่องอ่าน		
	บัตรประชาชน์		
3	กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน		
4	ปุ่ม ครวจสอบข้อมูล สำหรับตรวจสอบข้อมูล และดึงข้อมูลจากบัตร		
	ประจำตัวประชาชน		
5	เลือกคำนำหน้า		
6	กรอกชื่อผู้ขอรับบริการ		
7	กรอกนามสกุลผู้ขอรับบริการ		
8	เลือกวันเดือนปีเกิด		
9	เลือกเพศ		
10	กรอกสัญชาติ		
11	กรอกที่อยู่ตามบัตรประชาชน *ระบบสามารถดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน และเครื่อง		
	อ่านบัตรประชาชน		
12	กรอกที่อยู่ปัจจุบัน		
13	ช่องสำหรับดึงข้อมูลที่อยู่ตามบัตรประชาชน		
14	กรอกอีเมล์		
15	กรอกเบอร์โทรศัพท์		
16	เลือกการศึกษาสูงสุด		
17	กรอกสาขาที่เรียน		
18	กรอกประวัติการฝึกอบรม		
19	ปุ่ม <mark>เพิ่มข้อมูล</mark> สำหรับเพิ่มช่องกรอกข้อมูลประวัติการฝึกอบรม		
20	กรอกความรู้ความสามารถพิเศษ		
21	ปุ่ม เพิ่มข้อมูล สำหรับเพิ่มช่องกรอกข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ		
22	กรอกประวัติการทำงาน		
23	ปุ่ม สำหรับเข้าสู่ขั้นตอนต่อไป		
24	<mark>ล้างข้อมูล</mark> ปุ่ม		

- เมื่อกรอกข้อมูลผู้รับบริการแล้ว กดปุ่ม
 ชั้นตอนต่อไป
- 3. เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนที่ 2 เป็นขั้นตอนสำหรับกำหนดข้อมูลการบริการ





เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ การบริการ การบริการ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ การบริการ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ การบริการ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ เอาะงาร์การ	1	ระบบศูนย์บริการประชาชนกระทร	วงแรงงาน	-	🛓 โปรแกรมอ่านบัตร 🧟 นาย ทดสอบ ระบบ ออกจาก
 รัฐมูลรู้รับบริการ การบริการ การบริการ การบริการ การบริการ การบริการ รัฐมูลองค์ความรู้ รัฐมูลองค์ความรู้ รัฐมูลองค์ความรู้ รัฐมูลรายงาน รัฐมูลรายงาน 	Dashboard	1	8-	-0	-*
สิบคัน/หรวรสอบสถานะ สิบคัน/หรวรสอบสถานะ รัญั: ข้อมูลองค์ความรู้ ข้อมูลองค์ความรู้ ข้อมูลองค์ความรู้ ข้อมูลองค์ความรู้ ข้อมูลองค์ความรู้ ข้อมูลรายงาน ข้อมูล ข้อมูล ข้อมาน ข้อมูล ข้อมาน ข้อมูล ข้อมูล ข้อง ข้อมาน ข้อมาน ข้อมาน ข้อง ข้อมาน ข้อมาน ข้อมาน ข้อง ข้อมาน ข้อมาน ข้อมาน ข้อง ข้อมาน ข้อมาน ข้อมาน ข้อง ข้อมาน ข้อง ข้อมาน ข้อมาน ข้อมาน ข้องกาน ข้อมาน ข้อมาน ข้อง ข้อง ข้อง ข้อมานาน ข้อง ข้อมาน ข้อง ข้อง ข้าน ข้อมาน ข้าน ข้อง ข้าน ข้าน ข้อง ข้าง ข้าน ข้าง ข้าน ข้าน ข้าง ข้าง ข้าง ข้าน ข้าง ข้าน ข้าง ข้าน ข้าง ข้าน ข้าง ข้าง ข้าน ข้าง ข้าง ข้	รัววัร การให้บริการ	การบริการ	ข้อมูลผู้รับบริการ	การบริการ	ผลการให้บริการ
ะ เว้า ช้อมูลองค์ความรู้ ข้อมูลองค์ความรู้ จัดการข้อมูล ถ้าตับ ซื่อบริการ ป ประเภทงานบริการ เว้า ข้อมูลร่าวสาร ช้อมูลร่าวสาร ข้อมูลร่าวสาร	สืบคัน/ตรวจสอบสถานะ	(พิ่มบริการ	2		
(2) เมือง 1 แกว	: ู้; ข้อมูลองค์ความรู้	จัดการข้อมูล ลำดับ	ซื่อบริการ	ţţ.	ประเภทงานบริการ
	ช้อมูลรายงาน				
ั ¹ ชัยมูล FAQ	ข้อมูล FAQ		6+	ดำเนินงาน	

รูปภาพแสดงหน้าจอการจัดการข้อมูลบริการ

ลำดับ	คำอธิบาย		
1	ู ปุ่ม เพิ่มบริการ สำหรับเพิ่มข้อมูลบริการ		
2	ตารางแสดงข้อมูลการบริการ		
3	ปุ่มสำหรับลบข้อมูลบริการ		
4	ปุ่ม 🧖 สำหรับแก้ไขข้อมูลบริการ		
5	ปุ่ม 🔍 สำหรับแสดงแบบฟอร์มการรับบริการของหน่วยงาน		
6	ู ปุ่ม สำหรับส่งเรื่องการขอรับบริการ		

- 4. กดปุ่ม เพิ่มบริการ ระบบจะแสดง Popup สำหรับกรอกข้อมูลบริการ
- ทำการกรอกข้อมูลการบริการลงในช่องที่ระบบกำหนด จากนั้นกดปุ่ม
 บันทึก ข้อมูล





		กลุ่มสิทธิ์		×	าย ทดสอบ ระบบ	ออกจากระบบ
Dashboard		1 ประเภทงานบริการ :*	ช้อมูลข่าวสาร วับเรื่องส่งต่อ เป็ดเสร็จ	Ţ		
รรัรร์ การให้บริการ	กา	3 +หบ่วยงานส่งต่อ :	แล้อกหนัวธงาน เลือกหนัวธงาน **ครรู้เรือกประเภษเรือก* *เหรือ ส เหล่อ	•		
สิบคัน/ตรวจสอบสถานะ		4 + หมายเหตุ :	אאר אינער ג וונעיווענער			۰.
:Öั: ข้อมูลองค์ความรู้				.d		
ช ้อมูสรายงาน	L	5 → เอกสารถ้ามี :	uvulniá (pdf.jpeg.png)			
🥵 มี ข้อมูล FAQ	L		6→ บันทึก ยกเลิก ←7			
				_		

รูปภาพแสดง Popup สำหรับเพิ่มข้อมูลการบริการ

ลำดับ	คำอธิบาย			
1	เลือกประเภทงานบริ	์การ		
2	เลือกชื่อบริการ	เลือกชื่อบริการ		
3	เลือกหน่วยงานส่งต่อ			
4	กรอกข้อมูลหมายเหตุ			
5	้ ปุ่ม แนบไฟล์ สำหรับแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้อง			
6	ปุ่ม บันทึก	สำหรับบันทึกข้อมูลบริการ		
7	ปุ่ม ยกเลิก สํ	สำหรับข้อมูลบริการ		

 เมื่อเพิ่มข้อมูลการบริการแล้ว สามารถกดปุ่ม ที่รายการข้อมูลบริการ เพื่อแสดงแบบฟอร์ม การขอรับบริการของหน่วยงาน

	<u></u>	ดำเมินงาน
Dashboard		
ร์ผู้วิร การให้บริการ	กา	บันทึกรับเรื่องร้องเรียน
สืบคัน/ตรวจสอบสถานะ		รับ <u>ที่ 08 ก.พ. 2552</u> ร้องเรียบโดยวิธี □ พาวโพรสัพท์ □ บาด้ายตาแอง
: ៊្ល : ข้อมูลองค์ความรู้		ข้อผู้ร้องเรียน แนวริชารถุ รอดใน ที่อยู่ 35 สนาว 17 บางชิ้น แลดออสนาว กรุงเทพมศาแคร
<mark>©≣</mark> ข้อมูลรายงาน	L30	ชื่อสถานประกอบการ/ชื่อนายจ้าง
🧖 ข้อมูล FAQ		ข้อเท็จจริงเรื่องที่ร้องเรียนและความประสงค์ที่จะขอให้หน่วยงานของกระทรวงแรงงาน

รูปภาพแสดงแบบฟอร์มการขอรับบริการ





ลำดับ	คำอธิบาย			
1	แสดงแบบฟอร์มการขอรับบริการ			
2	ปุ่ม Next สำหรับแสดงแบบฟอร์มใบสำเนาการแจ้งเรื่องขอรับบริการ			
3	ปุ่ม 😑 สำหรับสั่งพิมพ์แบบฟอร์มการขอรับบริการ			

7. จากนั้นกดปุ่ม Next เพื่อแสดงแบบฟอร์มใบสำเนาการแจ้งเรื่องขอรับบริการ

		ดำเนินงาน
Dashboard		
ร์วูริ การให้บริการ	กา	เชรซิธมชิการ <u>รับสี่ 08 ก.พ. 2562</u>
สืบคัน/ตรวจสอบสถานะ		
ะั©ู่: ข้อมูลองค์ความรู้		แบบพ่อร์มการรับบริการร่วมกระพรวงแรงงาน
ั ช้อมูลรายงาน	LETO	
ข้อมูล FAQ		ID 1101700100049

รูปภาพแสดงหน้าจอแบบฟอร์มใบสำเนาการแจ้งเรื่องขอรับบริการ

ลำดับ	คำอธิบาย					
1	แสดงแบบฟอร์มใบสำเนาการแจ้งเรื่องขอรับบริการ					
2	ปุ่ม Back สำหรับกลับไปยังหน้าจอแบบฟอร์มการแจ้งขอรับบริการ					
3	ปุ่ม 😑 สำหรับสั่งพิมพ์แบบฟอร์มใบสำเนาการแจ้งเรื่องขอรับบริการ					

- เมื่อกรอกข้อมูลผู้รับบริการ และข้อมูลบริการเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม
 เพื่อส่ง
 เรื่องการขอรับบริการ
- ระบบแสดง Popup สำหรับยืนยันการบันทึกข้อมูลขึ้นมา กดปุ่ม
 เพื่อยืนยันจบการ ดำเนินงาน





	ระบบศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน
Dashboard	8
ร์ผู้รู้ การให้บริการ	ข้อมูลผู้วับบริการ 1 การบริการ ลอการให้บริการ
สิ บคัน/ตรวจสอบสถานะ	กรุณาตรวจสอบขอมถูการเทบรการ เพิ่มบริการ ยืนอันการบันทึกข้อมูล
: ៊្ល : ข้อมูลองค์ความรู้	จัดการข้อมูล ถำตับ อกเร็ก + 3 ประเภทงานบริการ
อ ัส ข้อมูลรายงาน	Q 1 ให้คำแนะนำการวับเรื่องร้องทุกข์ ตามกฎหมายตุ้มครองแรงงาน ข้อมูลข่าวสาร
🥺 ข้อมูล FAQ	คำเมินงาน
	And the Party of Concerning of

รูปภาพแสดง Popup สำหรับยืนยันจบการดำเนินงาน

ลำดับ		คำอธิบาย					
1	Рор	Popup สำหรับยืนยันจบการดำเนินงาน					
2	ปุ่ม ยืนยับ สำหรับยืนยันการจบการดำเนินงาน						
3	ປຸ່ມ	ยกเลิก	สำหรับยกเลิกการส่งเรื่อง				

10. ระบบจะแสดงหน้าจอการแจ้งเรื่องขอรับบริการขั้นตอนที่ 3 แสดงผลการให้บริการ ผู้ใช้งาน

สามารถกดปุ่ม	₽	ที่รายการข้อมูลบริการ เพื่อแสดงแบบฟอร์มการขอรับบริ	่การของ
หน่วยงาน			



รูปภาพแสดงหน้าจอแสดงผลการให้บริการ





ลำดับ		คำอธิบาย					
1	ตารา	ตารางแสดงข้อมูลการบริการ					
2	ปุ่ม	₽	สำหรับแสดงแบบฟิร์มการขอรับบริการ				
3	ปุ่ม	ยกเลิก	สำหรับยกเลิกการส่งเรื่อง				

11. สามารถกดปุ่ม

เพื่อประเมินความพึงพอใจในการรับบริการได้



ประเมินความพึ่งพอใจ

รูปภาพแสดง Popup สำหรับเลือกระดับความพึงพอใจในการให้บริการ

ลำดับ	คำอธิบาย
1	Popup สำหรับเลือกระดับความพึงพอใจในการให้บริการ
2	เลือกระดับความพึงพอใจ







5. เมนูสืบค้น/ตรวจสอบสถานะ

เมนู "สืบค้น/ตรวจสอบสถานะ" เป็นเมนูสำหรับแสดงรายการข้อมูลการแจ้งเรื่องให้บริการของระบบ โดยเจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลการให้บริการจากเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดของข้อมูลการให้บริการได้

**	ระบ	บศูนย์บริการประ	ชาชนเ	าระทรวงแรงงาน	🕹 โปรแกรมอ่าง	มษัตร ᠙ นาย ทศ	าสอบ ระบบ 🛛 ออก	จากระบบ
(i) Dashboard		สืบค้น/ตรวจสอบสถ	านะ	1.100				7
รัววิร การให้บริการ				1+0 เลขที่รับบริการ (เลขบัต	รประชาชน			
สิบคัน/ตรวจสอบสถานะ		4		· เลขทรบบรการ	ATAL 43			
:Öֱ: ข้อมูลองศ์ความรู้		สถานะงานอยู่ระหว่างกา	รดำเนินกา	5 εβιιές - 5				
©≣ ข้อมูลรายงาน	6	≥แสดง 10 ∨ แล ^ะ จัดเ <mark>9 มู</mark> ล	ลำดับ	ซื่อบริการ ปุ1	ประเภทงานบริการ	ผู้รับบริการ	เล งที่รับบริการ	w
Pa	8	• • •	-10	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๓๓ (สปส.๖-๐๙)	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	<mark>น.ส. สุกัญญ</mark> า รินสม	ສປ561-6161617	
ข้อมูล FAQ		• •	2	รับแบบคำขอส่งเงินสมทบของผู้ประกันตนโดยหักบัญชีธนาคาร	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	นาย สาธิต สมบุญมา	ສປ561-6161617	
		• • •	3	รับขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนหรือการแจ้งรับผู้ประกันตน เข้าทำงาน	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	น.ส. อัมพิกา ศรีธิชัย	ສປ561-6161617	
		•	4	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๓๓ (สปส.๖-๐๙)	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	น.ส. สุพัตรา ผิวนวล	ສປ561-6161617	
		• •	5	รับแบบขอวับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมทุกกรณี	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	น.ส. ณัฐธิดา สุขสดใส	มส633-6161617	
		• •	6	รับแบบขอวับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมทุกกรณี	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	น.ส. ณัฐธิดา สุขสดใส	มส633-6161617	
		• •	7	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมทุกกรณี	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	น.ส. ณัฐธิดา สุขสดใส	มส633-6161617	
		• • •	8	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมทุกกรณี	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	น.ส. ณัฐธิดา สุขสดใส	มส633-6161617	
		• • •	9	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมทุกกรณี	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	น.ส. ณัฐธิดา สุขสดใส	มส633-6161611	
		• • •	10	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมทุกกรณี	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	น.ส. ณัฐธิดา สุขสดใส	มส633-6161001	
		< แสดง 1 ถึง 10 จาก 65 เ	ຄວ		ก่อนหน้า	1 2 3 4	5 6 7 \$	> ถัดไป

รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูสืบค้น/ตรวจสอบสถานะ

ลำดับ	คำอธิบาย			
1	เลือกประเภทการค้นหาข้อมูล (เลขที่รับบริการ/เลขบัตรประชาชน)			
2	ช่องกรอกคำค้นหาข้อมูลจากเลขที่บัตรประจำตัวประชาชนหรือเลขที่รับบริการ			
3	ปุ่ม ^{คันกา} สำหรับยืนยันการค้นหาข้อมูล			
4	Tab สำหรับแสดงข้อมูลการแจ้งเรื่องให้บริการที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ			
5	Tab สำหรับแสดงข้อมูลการแจ้งเรื่องให้บริการที่ยุติเรื่องแล้ว			
6	เลือกแสดงข้อมูลตามจำนวน			
7	ตารางแสดงข้อมูลรายงานผลสถานะดำเนินการ			
8	ปุ่ม 💽 สำหรับตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของข้อมูลการให้บริการ			
9	ปุ่ม 🕜 สำหรับแก้ไขข้อมูล			
10	ปุ่ม 💼 สำหรับลบข้อมูล			





ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลการแจ้งเรื่องให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่สามารถกดปุ่ม 💌 ที่รายการข้อมูลการให้บริการ

💽 📧 1 รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๓๓ (สปส.๖-๐๙) ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ น.ส. สุคัญญา รินสม ลป561-616161		จัดการข้อมูล	ลำดับ	ซื่อบริการ 🗍 🗍	ประเภทงานบริการ	ผู้รับบริการ 🌓	เลขที่รับบริการ
	C		1	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๓๓ (สปส.๖-๐๙)	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	น.ส. สุกัญญา รินสม	ลป561-6161617
🔹 🕼 อ 2 รับแบบคำขอส่งเงินสมทบของผู้ประกันตนโดยหักบัญชีธนาคาร ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ นาย สาธิต สมบุญมา ลป561-6161617		• 🕜 🕯	2	รับแบบคำขอส่งเงินสมทบของผู้ประกันตนโดยหักบัญชีธนาคาร	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	นาย สาธิต สมบุญมา	ลป561-6161617

รูปภาพแสดงขั้นตอนการแสดงแบบฟอร์มการแจ้งขอรับบริการ

- 2. ระบบจะแสดง Popup แบบฟอร์มการแจ้งขอรับบริการขึ้นมา



รูปภาพแสดง Popup แบบฟอร์มการแจ้งขอรับบริการ

ลำดับ	คำอธิบาย						
1							
2	ปุ่ม 😑 สำหรับสั่งพิมพ์แบบฟอร์ม						





ขั้นตอนการเปลี่ยนสถานะการรับแจ้งเรื่องให้บริการ

1. เจ้าหน้าที่สามารถกดปุ่ม 🦉 ที่รายการข้อมูลการให้บริการ

จัดการข้อมูล	ลำดับ	ชื่อบริการ 🔰	ประเภทงานบริการ	ผู้รับบริการ	เลขที่รับบริการ เบ
• 🖉 🗖	1	รับแบบหนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน มาตรา ๓๓ (สปส.๖-๐๙)	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	น.ส. สุกัญญา รินสม	ລປ561-6161617
• •	2	รับแบบคำขอส่งเงินสมทบของผู้ประกันตนโดยหักบัญชีธนาคาร	ข้อมูลข่าวสาร,รับเรื่องส่งต่อ	นาย สาธิด สมบุญมา	ລປ561-6161617
		9 0/ 0/ 0/			

รูปภาพแสดงขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอเปลี่ยนสถานะการรับเรื่อง

- 2. ระบบจะแสดง Popup สำหรับกำหนดสถานะการรับเรื่องให้บริการขึ้นมา
- 3. ทำการกำหนดสถานะรับแจ้งเรื่องให้บริการแล้ว กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล



รูปภาพแสดง Popup สำหรับกำหนดสถานะรับแจ้งเรื่องให้บริการ

ลำดับ		คำอธิบาย					
1	เลือ	เลือกกำหนดสถานะรับแจ้งเรื่องให้บริการ					
2	ປຸ່ມ	บันทึก	้สำหรับบันทึกข้อมูล				
3	ປຸ່ມ	ยกเลิก	้สำหรับยกเลิกข้อมูลเลือก				





6. เมนูข้อมูลองค์ความรู้

เมนู "ข้อมูลองค์ความรู้" เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลที่เป็นองค์ความรู้ทั้งหมดของระบบ เพื่อเผยแพร่ ให้แก่ผู้เข้าใช้งานระบบได้รับทราบ

2	ງະບ	บศูนย์	บริการประชาชนก	ระทรวงแรงงาน	🛓 โปรแกรมอ่านบัตร	📿 นาย ทดสอบ ระบบ 🛛 ออกจากระบบ
Dashboard	i	ข้อ <mark>มู</mark> ลอะ	งค์ควา	2	3 4	1.11
รัววัง การให้บริการ	5	โปรดเลี้	อกหน่วยงาน 0 x แกว	 เลือกหมวด ชื่อหัวร่ 	ข้อ คับหา	1 1 1
สิบคัน/ตรวจสอบสถานะ		ลำดับ	ง หน่วยงาน	ซื่อหมวด	เ ปี ซื่อหัวซือ	👔 จัดการข้อมูล
Ŷ		1	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	7 ว่างงาน	งาบ	8→□
ชอมูลองคความรู		2	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	กรณีเจ็บป่วย/ฉุกเฉิน	
0 I		3	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	กระจกกล้องโทรทรรศน์แห่งชาติขนาด 2.4 เมตรเคลื่อบใหม่	
ข้อมูลรายงาน		4	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	
ข้อมูล FAQ		5	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	การทดสอบมาตรฐานมีมือแรงงานแห่งชาติ	
		6	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	การประเมินเพื่อรับรองความรู้ความสามารถ	
		7	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	การฝึกอบรม มีอะไรบ้าง	
		8	กรมพัฒบาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	จ้างแรงงานกับจ้างทำของแตกต่างกันอย่างไร	
		9	กรมพัฒนา <mark>ม</mark> ีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	นักศึกษาฝึกงานเป็นลูกจ้างหรือไม่	
		10	กรมพัฒนา <mark>ฝ</mark> ีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	นายจ้างทำสัญญาจ้างจำกัดสิทธิ	
	u	เสดง 1 ถึง	10 จาก 17 แถว			ก่อนหน้า 1 2 ถัดไป

รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูข้อมูลองค์ความรู้

ลำดับ	คำอธิบาย				
1	เลือกค้นหาข้อมูลตามหน่วยงาน				
2	เลือกค้นหาข้อมูลตามหมวดหมู่				
3	ช่องกรอกคำค้นหาข้อมูล				
4	ปุ่ม ศินหา สำหรับยืนยันการค้นหาข้อมูล				
5	เลือกแสดงข้อมูลตามจำนวน				
6	ตารางแสดงข้อมูลองค์ความรู้				
7	ปุ่ม 🚺 สำหรับจัดลำดับการแสดงข้อมูล				
8	ปุ่ม 💿 สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูลองค์ความรู้				





ขั้นตอนการดูรายละเอียดข้อมูลองค์ความรู้

 กดปุ่ม o ที่ข้อมูลองค์ความรู้ที่ต้องการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงรายละเอียด ข้อมูลองค์ความรู้

ลำดับ	หน่วยงาน	1 1	ชื่อหมวด	ļţ	ชื่อหัวข้อ	จัดการข้อมูล
1	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		ว่างงาน		งาบ	
2	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		เอกสารเผยแพร่		กรณีเจ็บป่วย/อุกเฉิน	۲
3	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		เอกสารเผยแพร่		กระจกกล้องโทรทรรศน์แห่งชาติขนาด 2.4 เมตรเคลือบใหม่	۲

รูปภาพแสดงขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลองค์ความรู้

 เมื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูลองค์ความรู้ ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียด ขององค์ความรู้ และสามารถดาวน์โหลดไฟล์ประกอบเนื้อหาได้

	<u></u> ระบบ	ข้อมูลองค์ความรู้	•	าย ทดสอบ ระ	ะบบ ออกจากระบบ
() Dashbaard	ซ้อ	หน่วยงาน	กรมพัฒนาที่มีอิตแรงงาน		
500		ชื่อหมวด	เอกสารเผยแพร่		
วววร์ การให้บริการ	11216	ชื่อหัวข้อ	กระจากล้องไทรทรรศน์แห่งชาติขนาด 2.4 เมพรเคลือบไหม่		
สิบคัม/ครวจสอบสถานะ รับคัม/ครวจสอบสถานะ รับร้าง ข้อมูลองค์ความรู้	đ	รายละเอียด	สถาบันวิจัยคาราศาสตร์แห่งขาติ (องค์การแหาขน) กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ถอคกระจกกล้อง โทรพรรศน์แห่งขาติ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 2.4 เมตร มาเคลือบไหม่ด้วยเครื่องเคลือบกระจกมีมือคนไทย นับเป็นการเคลือบครั้งแรก หลังจากใช้งานมา 5 ปี เผยคำเป็นการเองตลอคกระบวนการตั้งแต่ถอด ล้าง เคลือบ ประกอบและติดตั้ง ณ หอดูดาวแห่งขาติ อุทยานแห่งขาติดอยอินทนนท์ หวังใช้การกศาสตร์ทัฒนาองค์ความรู้และดักยภาพบุคลากร ทั้งยังช่วยสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ พร้อมให้บริการสังเกตการณ์ ท้องท้าตั้งแต่หญศจิกายนเป็นต้นไป	Jt	จัดการข้อมูล (************************************
ข้อมูลรายงาน	9	AE 10.17.2018.pdf		-3	
ซ้อมูล FAQ		เอกสารสรุปการอบรม.pdf	<u>م</u>		
		_			
		7 กรมพัฒนาฝีมือแรงงา	ม เอกสารเผยแพร่ การฝึกอบรม มีอะไรบ้าง		

รูปภาพแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูลองค์ความรู้

ลำดับ	คำอธิบาย						
1	แสดงข้อมูลรายละเอียดข้อมูลองค์ความรู้						
2	แสดงชื่อไฟล์เอกสารประกอบเนื้อหา						
3	ปุ่ม 🛃 สำหรับดาวน์โหลดไฟล์เอกสารประกอบเนื้อหา						





7. เมนูข้อมูลรายงาน

เมนู "ข้อมูลรายงาน" เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลรายงานผลสถานะดำเนินงานให้บริการของ ระบบ โดยผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลรายงานจากเงื่อนไขการค้นหาที่ระบบกำหนด และดาวน์โหลด ข้อมูลรายงานออกมาเป็นไฟล์เอกสารได้

*	ระบบศูนย์บริการปร	ระชาชนกระทรวงแรงงาน	140	🛓 โปรแกรมอ่านบัตร	🝳 นาย ทดสอบ ระบบ	ออกจากระบบ
D ashboard	รายงานผลการดำเ	เนินงาน 1				
ŝŝ	รายงาน :	โปรตเลือกรายการ	*			
การให้บริการ	ประเภท :	ປັ່ຈນປรະນາໝ	~			
สืบคัน/ตรวจสอบสถานะ	Ð:	2561	~			
:Ö:	สถานะ :	สถานะ	~			
ข้อมูลองค์ความรู้	ศูนย์บริการ :	เลือกทั้งหมด	•			
โร ข้อมูลรายงาน	อำเภอ :	เลือกทั้งหมด	T			
P.	แหล่งรับบริการ :	 ศูนย์บริการร่วม ออกหน่วยเคลื่อนที่ 				
ข้อมูล FAQ	2	ษ ยกเลิก 🤍 คับหา	-			

รูปภาพแสดงหน้าจอข้อมูลรายงาน

ลำดับ		คำอธิบาย					
1	ส่วน	ส่วนกำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล					
2	ປຸ່ມ	ปุ่ม ยกเลิก สำหรับยกเลิกเงื่อนไขการค้นหาที่กำหนด					
3	ปุ่ม	Q _{ŇUK}	า สำหรับค้นหาข้อมูล				





ขั้นตอนการค้นหาข้อมูลรายงาน

กำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม





รูปภาพแสดงขั้นตอนการกำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล

ลำดับ	คำอธิบาย				
1	เลือกค้นหาข้อมูลจากประเภทรายงาน				
2	เลือกค้นหาข้อมูลตามปีงบประมาณ, ปีปฏิทิน หรือช่วงเวลา				
3	เลือกค้นหาข้อมูลจากปี หรือช่วงเวลา				
4	เลือกค้นหาข้อมูลจากสถานะการดำเนินงาน				
5	เลือกค้นหาข้อมูลจากศูนย์บริการ (จังหวัด)				
6	เลือกค้นหาข้อมูลจากอำเภอ				
7	เลือกค้นหาข้อมูลแหล่งรับบริการ				

- 2. ระบบจะแสดงกราฟรายงานผลสถานะดำเนินงานให้บริการ ตามเงื่อนไขการค้นหาที่ กำหนด
- 3. สามารถกดปุ่มสำหรับดาวน์โหลดข้อมูลรายงานผลสถานะดำเนินงานให้บริการออกมา เป็นไฟล์เอกสารได้





5	ะบบศูนย์บริการประ	ะชาชนกระทรวงแรงง	าน		🕹 โปรแกรมอ่านบัตร 🙎 นาย ทดสอบ ระบบ ออกจากระบบ
Dashboard	รายงานผลการดำเร	นินงาน			
ŝ	รายงาน :	เซิงปริมาณ	•		
การให้บริการ	ประเภท :	ปังบประมาณ	~	-	
สืบค้น/ตรวจสอบสถานะ	Ð:	2561	~	_	
:Ö:	สถานะ :	สถานะ	~		
ข้อมูลองค์ความรู้	ศนย์บริการ :	สมุทรปราการ	× *		
	ร้างการ	อำเภอเมืองสมุทรปราการ	*		
ข้อมูลรายงาน	ย เมาย : แหล่งรับบริการ :	 ศูนย์บริการร่วม 		-	100
ข้อมูล FAQ		ออกหน่วยเคลื่อนที่		_	
		ยกเลิก Q คับหา			
				Υ	
	Report				3
2	. 2				
•					
					45
			47		
				23	
			ข่าวสาร 5ับเรื่องส่งต่อ	เบ็ดเสร็จ 🗾 รับเรือ	งร้องทุกซ์ร้องเรียน
					A B B
		-		-	
7	•แสดง 10 🗸 แอว		8		
•	ลำคับ สื่อ สถ	ນລ ລັ ນເ ກັດ	ລຳເວລ ຜ່ານລ	าวมาริการ	สี่งหรือวร
	1 บุสุรังอิบดา	สวัสดิสร สมพรปราการ	ล้าเอลเป็ลงสบุทรปราการ	รับเรื่องส่งต่อ เบื้อเสร็จ	งานหรือกรรับแบบขอรับประโยชาโทดแทนยัประกับตนอรดีก่างงาน
	2 บาย ศภอกษ์ 1	มนิบทร สมทรงไราการ	ดำเภคเมืองสมุทรปราการ	รับเรื่องส่งต่อ เบ็ดเสร็จ	งานบารีการรับแบบของอำเพระใสทรภัพดแทบผู้ประกับตนกรณีว่างงาน
	3 น.ส. ลลิตา เตี	าะแอ สมทรปราการ	อำเภอเมืองสมุทรปราการ	เบ็ตเสร็จ	รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
	4 น.ส. กชพรรณ	เกาญจนเสน สมทรปราการ	้อำเภอเมืองสมทรปราการ	ข้อมลข่าวสาร	 ให้คำแนะบำข้อมูลข่าวสารและการทางานแก่ผู้ประกันตน กรณีว่างงาน
	5 นาย พีรพล นิย	ลรัตน์ สมุทรปราการ	อำเภอเมืองสมุทรปราการ	เบ็ดเสร็จ	รับขึ้นทะเบียนผู้ประกับตนกรณีว่างงาน
	6 น.ส. ถลิตา เต๊	าะแอ สมุทรปราการ	อำเภอเมืองสมุทรปราการ	เบ็ดเสร็จ	รับขึ้นพะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
	7 น.ส. บุญช่วย	ลากอุดม สมุทรปราการ	อำเภอเมืองสมุทรปราการ	เบ็ดเสร็จ	รับรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
	8 นาย ยุทธนา นี	วิลโบรี สมุทรปราการ	อำเภอเมืองสมุทรปราการ	เบ็ดเสร็จ	รับขึ้นพะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
	9 นาย พีรพล นิเ	ลรัตน์ สมุทรปราการ	อำเภอเมืองสมุทรปราการ	ข้อมูลข่าวสาร	วับขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
	10 นาย ธีระพงษ์	ผิวจันทร์ สมุทรปราการ	อำเภอเมืองสมุทรปราการ	รับเรื่องส่งต่อ	รับแบบขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมทุกกรณี
	แสดง 1 ถึง 10 จาก 99 แส	מ			ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 10 ถัดไป

รูปภาพแสดงรายงานผลสถานะดำเนินงานให้บริการ





ลำดับ	คำอธิบาย					
1	แสดงกราฟรายงาน					
2	ปุ่ม 🛃 สำหรับดาวน์โหลดกราฟรายงาน					
3	เลือกประเภทการแสดงกราฟรายงานได้ 3 ประเภท คือ					
	1. ปุ่ม 🕒 แสดงกราฟวงกลม					
	2. ปุ่ม 🦾 แสดงกราฟเส้น					
	3. ปุ่ม แสดงกราฟแท่ง					
4	ปุ่ม Excel สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลรายงานออกมาเป็นไฟล์ .xls					
5	ปุ่ม 🔳 🖙 สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลรายงานออกมาเป็นไฟล์ .csv					
6	ปุ่ม 🕒 PDF สำหรับดาวน์โหลดข้อมูลรายงานออกมาเป็นไฟล์ .pdf					
7	เลือกแสดงข้อมูลตามจำนวน					
8	ตารางแสดงข้อมูลรายงานผลสถานะดำเนินงานให้บริการ					
9	ปุ่ม 🌆 สำหรับจัดลำดับการแสดงข้อมูล					





8. เมนูข้อมูล FAQ

ี้เมนู "FAQ" เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลที่เป็น FAQ ทั้งหมดของระบบ เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้เข้าใช้งาน ระบบได้รับทราบ

<u> </u>	ระบบศูนเ	ย์บริการประชาชนก	ระทรวงแรงงาน	📥 โปรแกรมอ่านปัตร	🝳 นาย ทดสอบ ระบบ 🛛 ออกจากระบบ
D ashboard	FAQ	0	2	3 4	1.11
การให้บริการ	โปรด	เลือกหน่วยงาน	 เลือกหมวด ชื่อคำถาม 	ú ňum	
สิบคัน/ตรวจสอบสถานะ	ลำดับ	10 ง ตกร หน่วยงาน	ชื่อหมวด 🎵	ซื้อคำเอาม	จัดการข้อมูล
<u>ې</u>	1	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	7 ว่างงาน	งาน	8→⊇
ข้อมูลองค์ความรู้	2	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	กรณีเจ็บป่วย/ฉุกเฉิน	
0 J	3	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	กระจกกล้องโทรทรรศน์แห่งชาติขนาด 2.4 เมตรเคลือบใหม่	
ขอมูลรายงาน	4	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาบแห่งชาติ	
ข้อมูล FAQ	5	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	•
	6	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	การประเมินเพื่อรับรองความรู้ความสามารถ	
	7	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	การฝึกอบรม มีอะไรบ้าง	
	8	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	จ้างแรงงานกับจ้างทำของแตกต่างกันอย่างไร	
	9	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	นักศึกษาฝึกงานเป็นลูกจ้างหรือไม่	
	10	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	เอกสารเผยแพร่	นายจ้างทำสัญญาจ้างจำกัดสิทธิ	•
	แสดง 1 ไ	ถึง 10 จาก 16 แถว	100		ก่อนหน้า 1 2 ถัดไป

รูปภาพแสดงหน้าจอเมนูข้อมูล FAQ

ลำดับ	คำอธิบาย			
1	เลือกค้นหาข้อมูลตามหน่วยงาน			
2	เลือกค้นหาข้อมูลตามหมวดหมู่			
3	ช่องกรอกคำค้นหาข้อมูล			
4	ปุ่ม _{คับหา} สำหรับยืนยันการค้นหาข้อมูล			
5	เลือกแสดงข้อมูลตามจำนวน			
6	ตารางแสดงข้อมูล FAQ			
7	ปุ่ม 🊺 สำหรับจัดลำดับการแสดงข้อมูล			
8	ปุ่ม 💿 สำหรับแสดงรายละเอียดข้อมูล FAQ			





ขั้นตอนการดูรายละเอียดข้อมูล FAQ

กดปุ่ม ที่ข้อมูล FAQ ที่ต้องการ เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูล FAQ

ลำดับ	หน่วยงาน	ļţ	ชื่อหมวด	ļţ	ซื่อคำถาม	จัดการข้อมูล
1	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	2	ว่างงาน		งาบ	
2	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	L	อกสารเผยแพร่		กรณีเจ็บป่วย/ฉุกเฉิน	۲
3	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	L	อกสารเผยแพร่		กระจกกล้องโทรทรรศน์แห่งชาติขนาด 2.4 เมตรเคลือบใหม่	۲

รูปภาพแสดงขั้นตอนการเข้าสู่หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูล FAQ

 เมื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อมูล FAQ ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดของ FAQ และสามารถดาวน์โหลดไฟล์ประกอบเนื้อหาได้



รูปภาพแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล FAQ

ลำดับ	คำอธิบาย		
1	แสดงข้อมูลรายละเอียดข้อมูล FAQ		
2	แสดงชื่อไฟล์เอกสารประกอบเนื้อหา		
3	ปุ่ม 🛃 สำหรับดาวน์โหลดไฟล์เอกสารประกอบเนื้อหา		