

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานประจวบคีรีขันธ์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การประเมิน หมายความว่า การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และประสบการณ์หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพในระดับต่างๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถ ในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ

ผู้ประสงค์จะขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางหรือให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามตรา 26/4 (2) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการตามที่กำหนด

การประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ให้ใช้ผลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นการประเมินในส่วนของการวัดค่าความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน
- (2) กรณีที่สาขาอาชีพหรือตำแหน่งงานใดยังไม่มีกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กำหนดกรอบความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน เพื่อใช้ในการประเมิน
- (3) ประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงาน หรือการฝึกอบรม
- (4) คุณลักษณะส่วนบุคคลที่แสดงถึงศักยภาพในการประกอบอาชีพหรือการทำงานที่มีอยู่ในตัวบุคคล เช่น ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทักษะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ทักษะในการเรียนรู้เกี่ยวกับสถานที่ทำงาน ทักษะในเรื่องของความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน เป็นต้น

การประเมินตาม (3) หรือ (4) อาจทำได้ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- (1) ตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือรายละเอียดที่ปรากฏในสมุดประจำตัว
- (2) การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบเชิงพฤติกรรม
- (3) การแสดงผลงานที่ผ่านมา
- (4) วิธีการอื่นที่เหมาะสมสำหรับสาขาอาชีพหรือตำแหน่งงานนั้น

ในการประเมินเพื่อรับรองความรู้ความสามารถแต่ละครั้งต้องมีผู้ประเมินไม่น้อยกว่าสามคน

ผู้ขอรับรองความรู้ความสามารถจะต้องได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบห้าของคะแนนรวม จึงจะถือว่าผ่านการประเมินและมีสิทธิได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางหรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2) ซึ่งดำเนินการจัดให้มีการประเมินแก่ผู้ขอรับรองความรู้ความสามารถ ออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้แก่ผู้ผ่านการประเมิน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถซึ่งออกโดยศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางหรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามตรา 26/4 (2) ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

ให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถแจ้งผลการประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในห้าวันทำการนับจากวันทำการประเมิน กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้มีอายุสามปี ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อาจยื่นคำขอเพื่อประเมินใหม่ก่อนวันที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับเดิมหมดอายุไม่เกินเก้าสิบวัน

กรณีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถขาดหรือสูญหาย ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร หลักฐานต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบถึงการขาดหรือสูญหายดังกล่าว ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถซึ่งออกโดยศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

การยื่นคำขอตามประกาศนี้ ในกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)

ในกรณีที่เป็นการยื่นคำขออนุญาตหนังสือรับรองความรู้ความสามารถครั้งแรก ให้ผู้ที่ยื่นคำขอไว้แล้ว สามารถทำงานต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งผลการประเมิน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานประจวบคีรีขันธ์ เลขที่ 311 หมู่ 3 ตำบลอวน้อย อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000 โทรศัพท์: 0 3290 9665 โทรสาร: 0 3290 9663 http://www.dsd.go.th/PrachuapKhiriKhan ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 8 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล 3. แจ้งผลให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม 4. ผู้ยื่นคำขอแสดงใบเสร็จรับเงินเพื่อรับบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน 5. เจ้าหน้าที่แจ้งนัดวันประเมิน (หมายเหตุ: (- ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่น – ตรวจสอบการรับรองสำเนา))	3 ชั่วโมง	ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานประจวบคีรีขันธ์
2)	การพิจารณา 1. ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวและขอเข้ารับการประเมิน 2. ผู้ประเมินดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถและจัดทำบันทึกสรุปผลการประเมินรายงานนายทะเบียน 3. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: -)	5 วัน	ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ 2. แจ้งผลการประเมินให้ผู้ยื่นคำขอ และรับหนังสือรับรองความสามารถ (หมายเหตุ: -)	2 วัน	ฝ่ายประเมินและรับรอง ความรู้ความสามารถ สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานประจวบคีรีขันธ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขออนุญาตรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คร.10) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
3)	รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว ฉบับจริง 4 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	เอกสารด้านการศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
5)	เอกสารด้านการฝึกอบรม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
6)	เอกสารด้านการสมมนา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	เอกสารด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
8)	เอกสารประกอบการประกอบอาชีพและการทำงานที่ผ่านมา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
9)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ครั้งละ 1,000 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานประจวบคีรีขันธ์ (หมายเหตุ: (สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานประจวบคีรีขันธ์ เลขที่ 311 หมู่ 3 ตำบลอ่าวน้อย อำเภอมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77000 โทรศัพท์ : 0 3290 9665 โทรสาร : 0 3290 9663 http://www.dsd.go.th/PrachuapKhiriKhan))
1)	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 6 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0 2245 1703 โทรสาร : 0 2245 170 http://www.dsd.go.th/oloc))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร.10 (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/4345))
2)	แบบบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/5409))
3)	แบบ คร.12 (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/4343))

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ <http://www.dsd.go.th/oloc>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องสาขากฎหมาย ตำแหน่งงานหรือลักษณะงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะ หรือต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถ ซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ใดหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

2)ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 22 เมษายน 2558 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอการประเมินการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

3)พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 มาตรา 26/3 และ 26/10

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 8.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ 09/11/2559 10:35