



คู่มือ

การรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน
สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

คำนำ

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๒๖ บัญญัติว่า “ผู้ใดประสงค์จะให้คณะกรรมการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตนให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน

การขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน การนำมาตรฐานฝีมือแรงงานที่คณะกรรมการรับรองแล้วไปใช้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด”

คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานมีประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่ประสงค์จะขอขึ้นรับรอง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ได้จัดคู่มือการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ รวมทั้งได้รวบรวมกฎระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดทำและการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ให้เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานดังกล่าว

สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในการปฏิบัติงานต่อไป

สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

ธันวาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

| | หน้า |
|---|-----------|
| 1. วัตถุประสงค์ | 1 |
| 2. ความเป็นมา | 1 |
| 3. คำจำกัดความ | 4 |
| 4. ระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ | 4 |
| 5. ประโยชน์ของมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 | 5 |
| 6. โครงสร้างของคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 | 5 |
| 7. หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 | 6 |
| 8. ขั้นตอนการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 | 7 |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | 8 |
| 1. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (แบบ รมฐ. 1, รมฐ. 2, รมฐ. 3 และ รมฐ. 4) | 9 |
| 2. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน | 17 |
| 3. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนการพัฒนาฝีมือแรงงาน | 18 |
| 4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 | 22 |
| 5. ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมและขึ้นทะเบียนเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานฯ (2 รุ่น) | 24 |
| 6. การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ การวิเคราะห์ IOC) | 39 |
| แบบฟอร์ม | 62 |
| 7. แบบฟอร์มคู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 | 63 |
| 8. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (ของ สพร./สนพ.) | 83 |
| 9. แบบฟอร์มคัดเลือกสาขาอาชีพ (หาความต้องการ) | 85 |
| 10. แบบฟอร์มวิเคราะห์งานหลัก งานย่อย | 86 |
| 11. แบบฟอร์มวิเคราะห์หาน้ำหนักข้อสอบ (DIF) | 89 |
| 12. แบบฟอร์มวิเคราะห์ความสอดคล้อง IOC ข้อสอบภาคความรู้ | 90 |
| 13. แบบฟอร์มวิเคราะห์ค่าความยากง่าย ค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบภาคความรู้ | 91 |
| 14. ร่างแบบสรุปผลการทดลองทดสอบ | 92 |
| 15. ตัวอย่างหนังสือแจ้งคำสั่ง/แต่งตั้งผู้แทน (คณะกรรมการกลั่นกรองฯตามมาตรา 26) | 93 |
| 16. ร่างบันทึกขอความเห็นชอบ สปก. | 95 |
| ภาคผนวก | 96 |
| 17. ขั้นตอนการยื่นขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ร่างแบบฟอร์มรายงานการประชุม, ร่างระเบียบวาระการประชุม, ร่างบันทึกข้อความขอรับรอง ถึง สมฐ.) | 97 |
| 18. แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 | 103 |
| 19. การกำหนดเลขที่รับในแบบ รมฐ. 1 สำหรับเจ้าหน้าที่ | 104 |
| 20. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | 107 |

การจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 และขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกกระบวนการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ความเป็นมา

ความเป็นมาของมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

มาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เป็นการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงาน ของผู้ที่ประสงค์จะให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตนให้ยื่นคำขออนุญาตนายทะเบียน และการยื่นขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

เมื่อวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2548 ได้มีประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน การนำมาตรฐานฝีมือแรงงานที่คณะกรรมการรับรองแล้วไปใช้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและการออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ข้อ 2 มาตรฐานฝีมือแรงงานที่ขอรับรอง ให้รับรองตามประเภท คือ

1. มาตรฐานฝีมือแรงงานที่เทียบเท่ามาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
2. มาตรฐานฝีมือแรงงานเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน

โดยให้คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแต่ละสาขาเป็นผู้พิจารณาให้การรับรอง และให้นายทะเบียนออกหนังสือรับรองให้ผู้ยื่นคำขอตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานให้ความเห็นชอบ โดยมีบริษัท โตโยต้า ประเทศไทย จำกัด ขอรับรองตาม ข้อ 1 ส่วนข้อ 2 ไม่มีการดำเนินการใดๆ ตามประกาศฉบับนี้

ต่อมาเมื่อวันที่ วันที่ 17 กรกฎาคม 2550 ได้มีการทบทวนและยกเลิกประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2548 โดยในข้อ 3 ของประกาศฉบับนี้ กำหนดผู้ที่ยื่นขอรับรองและกำหนดสถานที่การรับคำขอยื่นการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน ยกเลิกมาตรฐานฝีมือแรงงานที่เทียบเท่ามาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ทั้งนี้ ได้กำหนดรูปแบบและวิธีการยื่นขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพที่ชัดเจน กำหนดรายละเอียดมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ผู้ที่ประสงค์จะยื่นขอรับรองจะต้องยื่นคำขอ ตามแบบ รมฐ.1 แบบตรวจคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามแบบ รมฐ.2 จำนวน 16 รายการ กำหนดรูปแบบหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และกำหนดหนังสือรับรองผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แบบ รมฐ.4 แบบรายงานผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และรายงานผลการพิจารณาทบทวนมาตรฐานฝีมือแรงงาน ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานให้ความเห็นชอบแล้วนายทะเบียนเป็นผู้ลงนามในหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ และผู้ได้รับหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานเป็นผู้ออกหนังสือรับรองเอง การดำเนินการพบว่ามีปัญหาและอุปสรรคเนื่องจากในประกาศดังกล่าวมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดในสาขาที่เกี่ยวข้อง ตามข้อ 7 เป็นผู้พิจารณา

และในชั้นขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ประธานอนุกรรมการและผู้ยื่นคำขอ ต้องมาชี้แจงต่อคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาขอความเห็นชอบ ต่อคณะกรรมการฯ จึงทำให้การขอรับรองมาตรฐานดังกล่าวมีจำนวนน้อย ประกอบกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในเขตพื้นที่ยังขาดความเข้าใจ หรือไม่มีความชำนาญในกระบวนการจัดทำ รวมถึงการวิเคราะห์งานหลัก งานย่อย และ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าจะนำข้อมูลส่วนใดของตารางวิเคราะห์งาน (DACUM) มากำหนดเป็น เนื้อหาในมาตรฐานฝีมือแรงงานดังกล่าว

การจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพมีผู้ยื่นคำขอตั้งแต่ปีงบประมาณ 2549 จำนวน 2 สาขา คือ สาขาติดตั้งยิปซัม และช่างฉาบยิปซัม ซึ่งบริษัทตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดสระบุรี โดยเป็นการดำเนินการ ของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานร่วมกับบริษัท ในปีงบประมาณ 2555 นโยบายของกรมพัฒนา ฝีมือแรงงานให้ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดสำหรับสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและเครือข่าย จำนวน 12 แห่ง โดยจัดสรร งบประมาณในการดำเนินการให้แต่ละแห่งละ 100,000 บาท กำหนดให้เครือข่ายละ 5 สาขา รวม 60 สาขา และจัด ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแนวทางการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ ระหว่างวันที่ 13-14 มีนาคม 2555 ณ โรงแรมทาวน์ อินทราวัน กรุงเทพมหานคร เป็นการให้ข้อมูลการชี้แจงรูปแบบการจัดทำมาตรฐาน ฝีมือแรงงานดังกล่าว โดยกำหนดให้แต่ละพื้นที่แจ้งแผนการดำเนินการมา ซึ่งหน่วยงานในพื้นที่ยังไม่มีการจัดทำ มาตรฐานฝีมือแรงงานและวิธีการทดสอบให้เห็นเป็นรูปธรรม และคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับ รองมาตรฐานดังกล่าว จำนวน 4 สาขา และให้การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพมีความคล่องตัว มากขึ้นคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือ แรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 คำสั่งที่ 47/2556 ลง วันที่ 13 มิถุนายน 2556 โดยมีผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานเป็นประธาน และให้ คณะอนุกรรมการฯ ดังกล่าวพิจารณามาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพของทุกพื้นที่และทุกสาขาที่มีการจัดทำขึ้น

ในปีงบประมาณ 2559 กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดให้หน่วยงานในพื้นที่จัดทำมาตรฐาน ฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา 26 จำนวน 1 สาขา/หน่วยงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและ ทดสอบฝีมือแรงงานได้จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการจัดสัมมนาให้ความรู้ในเรื่องการจัดทำมาตรฐาน ฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ โดยจัดเป็นจำนวน 4 ภาคทั่วประเทศ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการจัดทำ มาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพควบคู่ไปกับการจัดสัมมนาให้ความรู้ในการวิเคราะห์งาน และ ขั้นตอนการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานพร้อมรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ ในเขตพื้นที่มีแนวทางการดำเนินการจัดทำและขั้นตอนการยื่นขอรับรอง ในปีงบประมาณ 2560 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีความเข้าใจในการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานดังกล่าวมากขึ้น จึงได้กำหนด หลักสตรียกระดับฝีมือแรงงาน การจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 และได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2560 จำนวน 18 ชั่วโมง โดยผู้ผ่านการอบรมต้องขึ้นทะเบียนเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานฝีมือ แรงงานในการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 การขึ้นทะเบียนให้เป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือ แรงงานประกาศกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญซึ่งจะเป็นองค์คณะในอนุกรรมการกำหนด มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ต่อไป และในปีงบประมาณ 2560 กรมพัฒนาฝีมือแรงงานก็ได้รับงบประมาณ

ในการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 และจัดสรรเงินงบประมาณให้หน่วยงานในพื้นที่ เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน 25,000 บาท/แห่ง

ปีงบประมาณ 2561 คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ประจำจังหวัด คำสั่งที่ 1/2561 ลงวันที่ 8 มกราคม 2561 เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการตอบสนองต่อความต้องการในการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ที่ประสงค์จะขอขึ้นรับรอง รวมถึงเป็นการสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ตำแหน่งหรืออาชีพให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรที่ผู้ประสงค์จะขอขึ้นรับรองและจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานไปพร้อมๆ กัน โดยให้อำนาจการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักงานเป็นประธานคณะกรรมการพิจารณา โดยมีองค์คณะรวม 5 คน ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญที่ผ่านการอบรมหลักสูตรและขึ้นทะเบียน จำนวน 2 คน กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดอบรมหลักสูตรยกระดับผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 2 รุ่น รุ่นที่ 1 จำนวน 144 คน และรุ่นที่ 2 จำนวน 128 คน รวมทั้งสิ้น 274 คน จากเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศ แต่การขอรับรองต่อคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานสถานประกอบการที่ขอจัดทำหรือผู้เชี่ยวชาญยังคงต้องมานำเสนอและชี้แจงข้อมูลในที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมฯ ซึ่งประธานคณะกรรมการส่งเสริมฯ เห็นว่าเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณในการเดินทางเข้ามาชี้แจง และให้เหตุผลว่ามาตรฐานดังกล่าวก็ใช้สำหรับผู้ยื่นคำขอเท่านั้น และให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด แล้วพร้อมได้มีการตรวจสอบจากคณะกรรมการฯ ในพื้นที่รวมถึงผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงจากเจ้าหน้าที่ของสำนักพัฒนามาตรฐานฯ และนำเรียนให้อธิบดีทราบแล้ว จึงมีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมฯ ให้สำนักพัฒนามาตรฐานฯ และทดสอบฝีมือแรงงาน นำเสนอที่ประชุมในรูปแบบรายงานประจำเดือน เมื่อการประชุมครั้งที่ 7/2561 วันที่ 31 กรกฎาคม 2561 ครั้งที่ 8/2563 ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมาพื้นที่และผู้ยื่นคำขอจึงไม่ต้องเดินทางเข้ามาชี้แจง

ต่อมาคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เห็นว่าควรมีการปรับปรุงคู่มือประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาต ขออนุมัติ และระยะเวลาที่ยื่นคำขอ การจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพที่เป็นคู่มือประชาชนฉบับหนึ่งที่ต้องมีกระบวนการยื่นคำขอเพื่ออำนวยความสะดวกกับประชาชนทั้งระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินการไม่กระชับ คณะกรรมการส่งเสริมฯ จึงได้มีการปรับปรุงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ลงวันที่ 5 เมษายน 2564 และยกเลิกฉบับลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2550 เพื่อให้ประกาศฉบับใหม่มีความชัดเจนมากขึ้น ขั้นตอนกระชับ โดยเปลี่ยนชื่อจาก “มาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพ” เป็น “มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26” กำหนดความหมายของคณะกรรมการ ตามข้อ 3 คือ คณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 โดยมีองค์ประกอบรายการหลักๆ 6 ราย ตามข้อ 4 โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 จำนวน 5 คน สำนักพัฒนามาตรฐานฯ และทดสอบฝีมือแรงงานจึงขอความเห็นชอบคณะกรรมการส่งเสริมปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมฯ ที่ 1/2561 ลงวันที่ 8 มกราคม 2561 เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 5 เมษายน 2564 จึงมีคำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมฯ ที่ 4/2564 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

ประจำพื้นที่ มีหน้าที่ในการพิจารณารับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน และจัดทำรายงานการพิจารณากลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานเสนอคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานต่อไป

การพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2549 จนถึงปัจจุบัน จำนวน 309 สาขา มีการปรับเปลี่ยนประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่างๆให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ปัญหาที่พบคือการโยกย้ายเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้ความชำนาญในการวิเคราะห์งานมาจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานดังกล่าว จึงส่งผลให้การจัดทำมาตรฐานดังกล่าวล่าช้า ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการนำเนื้อหาจากการวิเคราะห์งานมาเขียนไม่ถูกต้อง จึงต้องมีการจัดอบรมผู้เชี่ยวชาญในคำสั่งดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสนับสนุนให้มีผู้ยื่นขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุน และช่วยเหลือจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ข้อ 8 ตามประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุน ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 สำหรับผู้ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 แล้ว สามารถรายงานผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และยื่นความประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนได้ สาขาละ 10,000 บาท

3. คำจำกัดความ

มาตรฐานฝีมือแรงงาน หมายถึง ข้อกำหนดทางวิชาการที่ใช้เป็นเกณฑ์วัดระดับฝีมือ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพในสาขาต่าง ๆ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน หมายถึง คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขานั้น ๆ

วิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการวัดความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

4. ระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติกำหนดไว้ 6 ระดับ ดังนี้

ระดับ 1 ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนดด้วยความชำนาญ ภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา

ระดับ 2 ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนดด้วยความชำนาญได้อย่างมีคุณภาพ เชื่อถือได้ (Quality & Reliability) สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานได้ด้วยตนเอง และสามารถควบคุมดูแลให้คำแนะนำ หรือให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ระดับ 3 ปฏิบัติงานที่ซับซ้อน และมีส่วนร่วมในการวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ได้ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ความรู้ ทักษะหรือความสามารถในการแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง และสามารถสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้

ระดับ 4 ออกแบบระบบการปฏิบัติงาน สินค้าและบริการ การบริหารจัดการวิเคราะห์วางแผนการทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพโดยใช้องค์ความรู้และทักษะด้านอื่น ๆ มาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม และสามารถจัดการบริหารต้นทุนและบริหารงานบุคคล และประสานความร่วมมือ เจริญต่อรอง

ระดับ 5 พัฒนาระบบงาน สินค้าและบริการ การบริหารจัดการองค์กร การทำงานและบุคลากร อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถสังเคราะห์และประเมินเพื่อแก้ไขวิกฤตปัญหาขององค์กร

ระดับ 6 กำหนดทิศทาง อนาคตและเปลี่ยนวัฒนธรรมขององค์กรได้อย่างเป็นที่ยอมรับ ในระดับองค์กรและสังคม พัฒนาระบบและสร้างนวัตกรรม

คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน มีมติเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2560

5. ประโยชน์ของมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

1) สถานประกอบการกิจการหรือนายจ้าง ใช้ในการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติที่ดีต่อการทำงานเข้าปฏิบัติงานในองค์กร ประกอบการวางแผนการพัฒนา หรือเลื่อนตำแหน่งและขึ้นเงินเดือนของพนักงาน ช่วยลดปัญหาความขัดแย้งในองค์กร และการลดของเสีย ที่จะเกิดในการปฏิบัติงานของพนักงานที่ไม่ถูกขั้นตอน รวมถึงการลดอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

2) พนักงานหรือลูกจ้าง ทราบระดับทักษะฝีมือและข้อบกพร่องของตนเอง เป็นแนวทางการวางแผนการพัฒนาตนเองตามความสามารถของตำแหน่งงานที่จะเลื่อนระดับขึ้น เพิ่มโอกาสในการจ้างงาน สำหรับบุคคลทั่วไปที่ไม่มีวุฒิการศึกษา และเพิ่มโอกาสในการมีงานทำและการได้รับค่าจ้างค่าตอบแทนที่เป็นธรรม

3) ผู้บริโภคหรือผู้ใช้บริการช่างฝีมือที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ได้รับสินค้าหรือ บริการที่มีคุณภาพ เที่ยงตรง เป็นธรรม เชื่อถือได้ ลดค่าใช้จ่ายที่ต้องสูญเสียอันเนื่องมาจากการทำงาน ที่ไม่ถูกต้อง หรือผลกระทบอันเนื่องมาจากการทำงานที่ไม่ถูกต้องต่อสิ่งของมีค่าในพื้นที่ปฏิบัติงาน

4) ประเทศชาติ แรงงานฝีมือที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานมีส่วนช่วยในการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้สามารถแข่งขันกับนานาประเทศได้ และเมื่อนานาประเทศเกิดการยอมรับ แรงงานฝีมือของประเทศไทยก็จะส่งผลดีหลาย ๆ ด้าน เช่น ความต้องการการลงทุนของต่างชาติ การส่งออก ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ เป็นต้น เมื่อเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศดีขึ้น ส่งผลให้แรงงานได้รับค่าจ้าง ในอัตราที่เป็นธรรม ดำรงชีพอยู่ได้ อยู่ดี กินดี สังคมสงบสุข ประเทศชาติมั่นคงต่อไป

6. โครงสร้างของคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

มติที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564 เห็นชอบคำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (1) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ประธานอนุกรรมการ
หรือผู้อำนวยการสำนักพัฒนาฝีมือแรงงาน
ที่รับคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (2) ผู้แทนสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ อนุกรรมการ
หรือผู้แทนสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

- (3) ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐหรือสถานศึกษาในพื้นที่ที่มีการจัดการศึกษา อนุกรรมการ
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป
- (4) ผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานซึ่งขึ้นทะเบียน อนุกรรมการ
กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (5) นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานระดับชำนาญการขึ้นไป อนุกรรมการ
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน และเลขานุการ
ที่รับคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หมายเหตุ

ลำดับที่ (3) สามารถเพิ่มเติมผู้แทนจากหน่วยงานให้ตรงกับสาขาที่จะให้การรับรองในแต่ละสาขาได้ โดยผู้แทนจากหน่วยงานที่แต่งตั้งมาแล้วไม่ต้องยกเลิก เนื่องจากอาจมีผู้ยื่นคำขอรับรองที่มีสาขาที่ตรงกับผู้แทนจากหน่วยงานเดิม ทั้งนี้ ให้เบิกค่าเบี้ยประชุมในลำดับที่ 3 ได้เพียง 1 คน/ครั้งเท่านั้น

ลำดับที่ (4) ต้องเป็นผู้ผ่านการอบรมและขึ้นทะเบียนที่มีประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเท่านั้น สามารถมาจากผู้เชี่ยวชาญที่ขึ้นทะเบียนแล้ว แต่ไม่อยู่ ณ ที่สถาบันหรือสำนักงานที่ยื่นคำขอก็ได้

ลำดับที่ (5) นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานระดับชำนาญการขึ้นไป ที่อยู่ในสถาบันหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานที่รับคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

7. หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

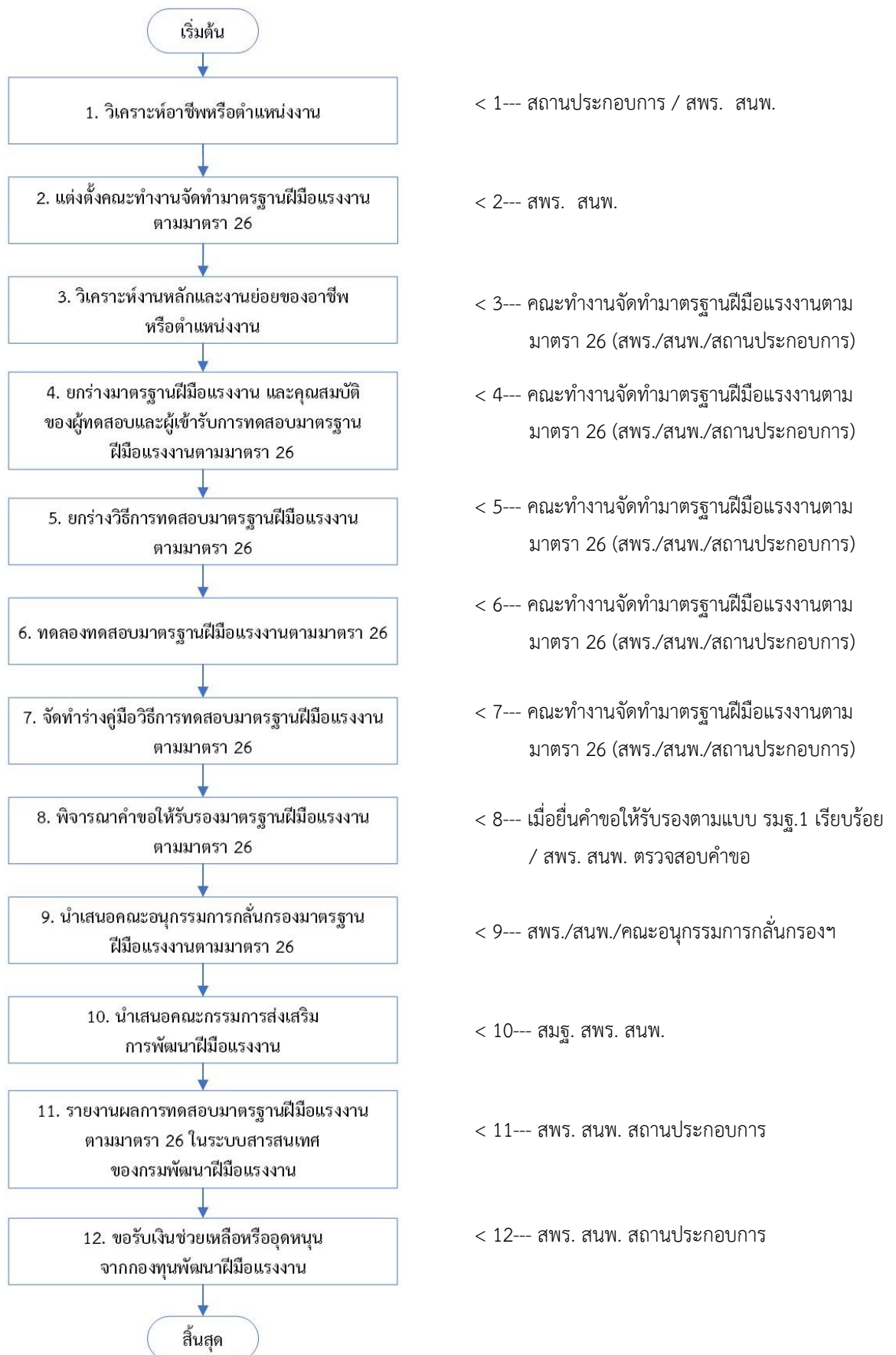
คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(1) พิจารณารับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานที่มีอยู่ยื่นขอให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณารับรองตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

(2) จัดทำรายงานการพิจารณากลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานเสนอให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณา

(3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานมอบหมาย

8. ขั้นตอนการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน การรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน การนำมาตรฐานฝีมือแรงงานที่คณะกรรมการรับรองแล้วไปใช้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและการออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ผ่านมาตรฐานฝีมือแรงงาน ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาฝีมือแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงานที่จะขอให้คณะกรรมการรับรอง อย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่ออาชีพหรือตำแหน่งงาน
- (๒) การกำหนดงานหลักและงานย่อยของอาชีพหรือตำแหน่งงาน
- (๓) ข้อกำหนดของมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (๔) คุณสมบัติของผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (๕) แบบทดสอบภาคความรู้และภาคความสามารถ และเกณฑ์การให้คะแนน
- (๖) เกณฑ์การได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ข้อ ๕ ผู้ที่ประสงค์จะขอให้คณะกรรมการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบ รมฐ. ๑ ท้ายประกาศนี้ พร้อมด้วยมาตรฐานฝีมือแรงงาน และเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในคำขอนั้น

ข้อ ๖ เมื่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับคำขอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอรายการของมาตรฐานฝีมือแรงงานตามข้อ ๔ และเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้อง รายการของมาตรฐานฝีมือแรงงานไม่ครบถ้วน หรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด ให้คืนเรื่องแก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อไปดำเนินการแก้ไขคำขอให้ถูกต้อง แก้ไขรายการของมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ครบถ้วน หรือนำเอกสารหรือหลักฐานมายื่นให้ครบถ้วน แล้วแต่กรณี ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ผู้ยื่นคำขอได้รับแจ้ง

เมื่อเห็นว่าคำขอ รายการของมาตรฐานฝีมือแรงงาน และเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้เสนอมาตรฐานฝีมือแรงงานต่อคณะกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่รับคำขอ เพื่อพิจารณากลับกรอมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาให้เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่รับ มาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้แทนเข้าชี้แจงรายละเอียดของมาตรฐานฝีมือแรงงานต่อ คณะกรรมการด้วย

ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นให้ปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้ผู้ยื่นคำขอ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่รับแจ้ง ความเห็น

ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการตามวรรคสอง ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอรับรองมาตรฐาน ฝีมือแรงงานต่อไป

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดทำรายงานการพิจารณา พร้อมด้วยเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณารับรอง

ข้อ ๘ เมื่อคณะกรรมการได้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแล้ว ให้นายทะเบียนออกหนังสือ รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่ผู้ยื่นคำขอตามแบบ รมฐ. ๒ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ มาตรฐานฝีมือแรงงานที่คณะกรรมการรับรองแล้ว ผู้ได้รับการรับรองมาตรฐาน ฝีมือแรงงานนั้นมีสิทธินำไปใช้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานได้ และเมื่อผู้เข้ารับการทดสอบผ่าน การทดสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามแบบ รมฐ. ๓ ท้ายประกาศนี้

เมื่อมีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ได้รับการรับรองมาตรฐาน ฝีมือแรงงานรายงานผลการทดสอบให้นายทะเบียนทราบตามแบบ รมฐ. ๔ ท้ายประกาศนี้ ภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ทดสอบเสร็จสิ้น

ข้อ ๑๐ การยื่นคำขอ การคืนเรื่อง การปรับปรุงแก้ไข การยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม และการรายงานผลการทดสอบ ให้ดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก ในกรณีที่ ไม่สามารถดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ดำเนินการต่อหน่วยงาน ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบกิจการหรือภูมิลำเนาของผู้ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการ ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้ดำเนินการ ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนา ฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

ข้อ ๑๑ มาตรฐานฝีมือแรงงานที่คณะกรรมการรับรองแล้วก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับการรับรองตามประกาศนี้

ข้อ ๑๒ บรรดาคำขอที่ยื่นไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับและยังอยู่ระหว่างการพิจารณาให้ถือว่าเป็นคำขอตามประกาศนี้โดยอนุโลม และในกรณีที่คำขอดังกล่าวมีข้อแตกต่างไปจากคำขอตามประกาศนี้ ให้เจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สุทธิ สุโกศล

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน



คำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่รับ □□ - □□□ - □□□□

วันที่รับ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อผู้ยื่นคำขอ

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□□□□

โดย ตำแหน่ง

เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ (เฉพาะกรณีมีการมอบอำนาจ)

ประเภทกิจการ

ตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร

โทรศัพท์มือถือ E-mail

มีความประสงค์จะขอให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน
 ตามมาตรา ๒๖ สาขาอาชีพ สาขา จำนวน ระดับ
 โดยใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า “ (ระบุชื่อภาษาอังกฤษ) ”

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ มาตรฐานฝีมือแรงงาน จำนวน แผ่น
- ☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ
 (ในกรณีมีการมอบอำนาจ)
- ☐ แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ซึ่งจะใช้ทดสอบประกอบการขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- ☐ เอกสารหรือหลักฐานอื่น (โปรดระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหรือหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริง
 ทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

| สำหรับเจ้าหน้าที่ | | | |
|--|----|-------|----------|
| การตรวจสอบคำขอ รายการของมาตรฐานฝีมือแรงงาน และเอกสารหรือหลักฐาน | | | |
| ๑ รายการของมาตรฐานฝีมือแรงงาน | มี | ไม่มี | หมายเหตุ |
| (๑) ชื่อสาขาอาชีพ และชื่อผู้ยื่นคำขอ | | | |
| (๒) สารบัญ | | | |
| (๓) รายชื่อคณะทำงานที่ร่วมจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| (๔) คำจำกัดความของมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| (๕) คำจำกัดความของสาขาอาชีพที่กำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| (๖) การกำหนดขอบเขตของมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| (๗) คุณสมบัติของผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| (๘) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| (๙) หลักเกณฑ์ที่จะได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| (๑๐) ข้อกำหนดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| (๑๑) ลักษณะการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| (๑๒) แบบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานภาคความรู้ พร้อมเฉลย | | | |
| (๑๓) แบบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานภาคความสามารถ | | | |
| (๑๔) ใบให้คะแนนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน | | | |
| (๑๕) ใบสรุปผลคะแนนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| (๑๖) ตารางวิเคราะห์งานหลัก งานย่อย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน | | | |
| (๑๗) การวิเคราะห์น้ำหนักข้อสอบ | | | |
| (๑๘) การวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างคำถาม กับวัตถุประสงค์ของข้อสอบภาคความรู้ (IOC: Index of Item Objective Congruence) | | | |
| (๑๙) การวิเคราะห์ค่าความยากง่ายของข้อสอบภาคความรู้ | | | |
| ๒. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ | | | |
| ๓. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ซึ่งจะใช้ทดสอบประกอบการขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | | |
| ๔. เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ | | | |

ได้ตรวจสอบคำขอ รายการของมาตรฐานฝีมือแรงงาน และเอกสารหลักฐานแล้ว

☐ คำขอถูกต้อง รายการของมาตรฐานฝีมือแรงงานและเอกสารหลักฐานครบถ้วน เห็นควรเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ พิจารณาต่อไป

☐ คำขอไม่ถูกต้อง หรือรายการของมาตรฐานฝีมือแรงงานไม่ครบถ้วน หรือขาดเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....

ข้าพเจ้าได้รับแจ้งผลการตรวจสอบแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

วันที่.....



หนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน

Skill Standard Certificate

เลขที่ (No.) /

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้แก่

This certificate is given to

..... (ระบุชื่อที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน)

(Name)

เพื่อแสดงว่าคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้ให้การรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

To certify that Skill Development Promotion Committee has recognized the skill standard
under Section 26 of Skill Development Promotion Act B.E. 2545

ในสาขาอาชีพ สาขา ระดับ
on Level

ให้ไว้ ณ วันที่ พ.ศ.
Given on

.....
(.....

นายทะเบียน

Registrar

(เครื่องหมายผู้ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖)

หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

Skill Standard Testing Certificate under Section 26

เลขที่ (No.) /

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

This is to certify that

..... (ระบุชื่อผู้ผ่านการทดสอบ)

..... (Name)

ได้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

has passed the Skill Standard Testing

ที่ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

Which recognized by the Skill Development Promotion Committee under the Skill Development Promotion Act, B.E. 2545

ในสาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....
on..... Level.....

เมื่อวันที่..... (วันที่ผ่านการทดสอบ) พ.ศ.

Test date:

ให้ไว้ ณ วันที่..... พ.ศ.

given on

.....
(.....)

ผู้ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

Authorized Skill Standard Testing Provider under Section 26

สาขาอาชีพ _____ จังหวัด _____ ระดับ _____
วันเริ่มการทดสอบ _____ วันสิ้นสุดการทดสอบ _____

[illegible]

รวมจำนวนผู้ผ่านการทดสอบ คน ผู้ผ่านการทดสอบ คน

(ลงชื่อ) ผู้ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖
วันที่ เดือน พ.ศ.

ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒ กำหนดสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังนี้

- (๑) สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง
- (๒) สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม
- (๓) สาขาอาชีพช่างเครื่องกล
- (๔) สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
- (๕) สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์
- (๖) สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม
- (๗) สาขาอาชีพภาคบริการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก สุรศักดิ์ กาญจนรัตน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ วรรคหนึ่ง (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๒๘ วรรคหนึ่ง (๓/๒) และมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

“ปี” หมายความว่า ปีปฏิทิน

ข้อ ๔ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตตามมาตรา ๒๔ ซึ่งดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและมีผู้ผ่านการทดสอบในปีที่ผ่านมาจำนวนตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจำนวนสองหมื่นบาท และในส่วนที่เกินกว่าหนึ่งร้อยคน มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจำนวนสองร้อยบาทต่อผู้ผ่านการทดสอบหนึ่งคน

ข้อ ๕ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตตามมาตรา ๒๔ ซึ่งดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่ผู้เข้ารับการทดสอบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งไปทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาอาชีพที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด โดยมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการทดสอบตามที่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานกำหนด ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๒๕

ข้อ ๖ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่มีหน้าที่ส่งเงินสมทบซึ่งได้ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด และได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง ครบตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนดในปีถัดจากปีที่มีหน้าที่ส่งเงินสมทบ โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนในอัตราร้อยละยี่สิบห้าของเงินสมทบที่นำส่ง

ข้อ ๗ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง ในส่วนที่มีการพัฒนาฝีมือแรงงานเกินกว่าร้อยละเจ็ดสิบของลูกจ้างทั้งหมด ซึ่งได้รับการพัฒนาฝีมือแรงงานในปีที่ผ่านมา โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจำนวนสองร้อยบาทต่อลูกจ้างหนึ่งคน

ข้อ ๘ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการอาชีพ ผู้ประกอบการ หรือกลุ่มผู้ประกอบการ ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตนตามมาตรา ๒๖ และได้นำมาตรฐานฝีมือแรงงานดังกล่าวไปใช้ในการทดสอบให้แก่ลูกจ้างภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับการรับรอง โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนในแต่ละสาขา ระดับละหนึ่งหมื่นบาท

ข้อ ๙ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และได้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังกล่าวตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ก่อนวันยื่นขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจำนวนหนึ่งพันบาทต่อลูกจ้างหนึ่งคน ทั้งนี้ ไม่เกินปีละหนึ่งแสนบาท

ข้อ ๑๐ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างเพื่อเป็นการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการ โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีละหนึ่งแสนบาท ทั้งนี้ หลักสูตรการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๔ หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งส่งเงินค่าทดสอบหรือค่าธรรมเนียมเข้ากองทุนตามมาตรา ๒๗ วรรคสอง (๓/๑) แล้วแต่กรณี โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินที่ส่งเข้ากองทุน

ข้อ ๑๒ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง เป็นค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นของผู้ประเมิน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถ ทั้งนี้ ตามระเบียบของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาฝีมือแรงงานในกรณีที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการรับรองความรู้ความสามารถ โดยให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การช่วยเหลือหรืออุดหนุนตามวรรคหนึ่ง หากเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๓ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงาน ที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาฝีมือแรงงาน ในกรณีที่งบประมาณมีจำนวนไม่เพียงพอและจำเป็นต้องดำเนินการเพิ่มเติมจากเป้าหมายที่ได้รับ งบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประจำปีเสนอ คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การช่วยเหลือหรืออุดหนุนตามวรรคหนึ่ง หากเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ หรือข้อ ๑๑ ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนตามแบบ ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่มิสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน สำหรับผู้มีสิทธิ ตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ หรือข้อ ๑๑

(๒) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายที่กฎหมายกำหนดให้ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบ เข้ากองทุน สำหรับผู้มีสิทธิตามข้อ ๖ หรือข้อ ๗

การยื่นคำขอตตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นตามจังหวัดที่สถานประกอบกิจการ ศูนย์ทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงาน หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี โดยในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานครหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

ข้อ ๑๕ เมื่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแล้ว ให้พิจารณา คำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ หากเห็นว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้อนุมัติคำขอ และจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ยื่นคำขอ

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบริหารกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน

ข้อ ๑๗ ผู้ที่ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนให้ปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานทราบตามแบบ ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

(๒) ยินยอมให้นายทะเบียน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ข้อ ๑๘ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๑๙ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำทะเบียนคุมผู้ที่ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน เพื่อติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุน

ข้อ ๒๐ ผู้ที่มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนดังกล่าว ต้องยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และให้นำความในข้อ ๑๔ วรรคสอง ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สุทธิ สุโกศล

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน



คำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ที่ ๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

เพื่อให้การพิจารณามาตรฐานฝีมือแรงงานที่มีผู้ยื่นคำขอให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานรับรองตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ประกอบด้วย

- (๑) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ประธานอนุกรรมการ
หรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
ที่รับคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (๒) ผู้แทนสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ อนุกรรมการ
หรือผู้แทนสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- (๓) ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐหรือสถานศึกษาในพื้นที่ อนุกรรมการ
ที่มีการจัดการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป
- (๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานซึ่งขึ้นทะเบียน อนุกรรมการ
กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (๕) นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานระดับชำนาญการขึ้นไป อนุกรรมการ
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน และเลขานุการ
ที่รับคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานที่มีผู้ยื่นขอให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณารับรองตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) จัดทำรายงานการพิจารณากลับกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานเสนอให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณา

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานมอบหมาย
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุทธิ สุโกศล)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน



ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานขั้นทะเบียนผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานในการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้แก่ผู้ประสงค์จะเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานซึ่งขึ้นทะเบียนกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อทำหน้าที่เป็นอนุกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ลงวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ และการฝึกอบรม นั้น

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงประกาศขึ้นทะเบียนผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานในการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ จำนวน ๑๔๔ ราย ดังนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. | นายवलันต์ คุกรินทร์รัตน์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๕ นครราชสีมา | มฐป.๐๐๑/๒๕๖๑ |
| ๒. | นายธงชัย ประเทศไทย | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๖ ขอนแก่น | มฐป.๐๐๒/๒๕๖๑ |
| ๓. | นางสาวนพรัตน์ บุญสุภาพ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี | มฐป.๐๐๓/๒๕๖๑ |
| ๔. | นางสาวสุปรีดา ธานี | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี | มฐป.๐๐๔/๒๕๖๑ |
| ๕. | นายอนุภัทร แสงทะลา | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี | มฐป.๐๐๕/๒๕๖๑ |
| ๖. | ว่าที่ร.ต.ไกรวุฒิ วิเชียรเพริศ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กาฬสินธุ์ | มฐป.๐๐๖/๒๕๖๑ |
| ๗. | นายสันธยา แซ่มขุนทด | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ชัยภูมิ | มฐป.๐๐๗/๒๕๖๑ |
| ๘. | นายวัชรเกียรติ ไตรยราชณ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน นครพนม | มฐป.๐๐๘/๒๕๖๑ |
| ๙. | นายทิพากร ชินสาร | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน นครพนม | มฐป.๐๐๙/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|------------------------------|---|-------------------|
| ๑๐. | นายอดิศักดิ์ ฮามวงศ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน บึงกาฬ | มรฐป.๐๑๐/๒๕๖๑ |
| ๑๑. | นายอภิชาติ อนุวัฒน์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน บุรีรัมย์ | มรฐป.๐๑๑/๒๕๖๑ |
| ๑๒. | นางชญาธิษฐ์ แสงทิพย์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน มหาสารคาม | มรฐป.๐๑๒/๒๕๖๑ |
| ๑๓. | นายจิรายุ แซ่จาง | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน มุกดาหาร | มรฐป.๐๑๓/๒๕๖๑ |
| ๑๔. | นายภาณุวัฒน์ จันทะหา | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ยโสธร | มรฐป.๐๑๔/๒๕๖๑ |
| ๑๕. | นายพรพจน์ แสงดี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ร้อยเอ็ด | มรฐป.๐๑๕/๒๕๖๑ |
| ๑๖. | นายศุภวัฒน์ พลแก้ว | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย | มรฐป.๐๑๖/๒๕๖๑ |
| ๑๗. | นายสมชาย คำแพง | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ศรีสะเกษ | มรฐป.๐๑๗/๒๕๖๑ |
| ๑๘. | นายยุทธจักร คงคำ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สกลนคร | มรฐป.๐๑๘/๒๕๖๑ |
| ๑๙. | นายนพรุจ เพชรเลิศ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สุรินทร์ | มรฐป.๐๑๙/๒๕๖๑ |
| ๒๐. | นายธวัชชัย ดวงคำ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หนองคาย | มรฐป.๐๒๐/๒๕๖๑ |
| ๒๑. | นายสรารุช โสมโยธี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หนองบัวลำภู | มรฐป.๐๒๑/๒๕๖๑ |
| ๒๒. | นายกลยุทธิ์ สาดิ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน อำนาจเจริญ | มรฐป.๐๒๒/๒๕๖๑ |
| ๒๓. | นายศุภกฤต เหง้าเกษ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน อำนาจเจริญ | มรฐป.๐๒๓/๒๕๖๑ |
| ๒๔. | นายจักรวัชร เอื้อประเสริฐนิษ | บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด | มรฐป.๐๒๔/๒๕๖๑ |
| ๒๕. | นายธีลวัลย์ จำปานิล | บริษัท ยิงเจริญก่อสร้างบุรีรัมย์ จำกัด | มรฐป.๐๒๕/๒๕๖๑ |
| ๒๖. | นายประดิษฐ์ ขวัญแก้ว | บริษัท อุดร ช.ทวี จำกัด สาขาหนองบัวลำภู | มรฐป.๐๒๖/๒๕๖๑ |
| ๒๗. | นายกิตติวินท์ อภิชัยพิทยาธร | บริษัท ที. เพนท์ จำกัด | มรฐป.๐๒๗/๒๕๖๑ |
| ๒๘. | นายอภิรักษ์ เพชรทอง | บริษัท น้ำตาลวังขนาย จำกัด มหาสารคาม | มรฐป.๐๒๘/๒๕๖๑ |
| ๒๙. | นายจรัญพันธ์ บุญมีวิเศษ | ห้างหุ้นส่วนจำกัดศรีสะเกษ ออกแบบก่อสร้าง | มรฐป.๐๒๙/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|---------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| ๓๐. | นายทวีศักดิ์ สิงห์ทอง | บริษัท เอกรวิวัฒน์อุตสาหกรรม จำกัด | มรฐป.๐๓๐/๒๕๖๑ |
| ๓๑. | นางสาวสุวิมล กสินโกสุม | บริษัท เมืองเลยบีกโฮม จำกัด | มรฐป.๐๓๑/๒๕๖๑ |
| ๓๒. | นางสาวเยาวธิดา เสียงล้ำ | บริษัท อุดรกระจกรถยนต์ จำกัด | มรฐป.๐๓๒/๒๕๖๑ |
| ๓๓. | นายวุฒิศักดิ์ ไชยเดช | บริษัท โตโยต้าขอนแก่น จำกัด | มรฐป.๐๓๓/๒๕๖๑ |
| ๓๔. | นายพิชัย ลำพึงกิจ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์ | มรฐป.๐๓๔/๒๕๖๑ |
| ๓๕. | นายจำรัส เจริญเขตต์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์ | มรฐป.๐๓๕/๒๕๖๑ |
| ๓๖. | นายฉกาจ สียงค์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพิจิตร | มรฐป.๐๓๖/๒๕๖๑ |
| ๓๗. | นางสาวเกศสุภา อยู่มา | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กำแพงเพชร | มรฐป.๐๓๗/๒๕๖๑ |
| ๓๘. | นางสาวเจนจิรา สีพวง | บริษัท เจียกเจิม จำกัด | มรฐป.๐๓๘/๒๕๖๑ |
| ๓๙. | นายสมนึก ไพรินทร์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๙ พิษณุโลก | มรฐป.๐๓๙/๒๕๖๑ |
| ๔๐. | นางสาวพาฝัน จันทร์สา | โรงพยาบาลพิษณุเวช | มรฐป.๐๔๐/๒๕๖๑ |
| ๔๑. | นางสาวณัชชา แจ่มกระจะ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ชัยนาท | มรฐป.๐๔๑/๒๕๖๑ |
| ๔๒. | นางสาวสุธีรา เขียวกันยะ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เพชรบูรณ์ | มรฐป.๐๔๒/๒๕๖๑ |
| ๔๓. | สิบเอกวีระวัฒน์ คุณาจารย์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน อุตรดิตถ์ | มรฐป.๐๔๓/๒๕๖๑ |
| ๔๔. | นายอนุการณ์ บุญมี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สุโขทัย | มรฐป.๐๔๔/๒๕๖๑ |
| ๔๕. | นายชัยชาญ อุ้นเมือง | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๐ ลำปาง | มรฐป.๐๔๕/๒๕๖๑ |
| ๔๖. | นายภูมิศักดิ์ เวชกามา | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๐ ลำปาง | มรฐป.๐๔๖/๒๕๖๑ |
| ๔๗. | นายวรนาถ บรรจง | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ลำพูน | มรฐป.๐๔๗/๒๕๖๑ |
| ๔๘. | นางสาวปรียาพร สุขใจ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ลำพูน | มรฐป.๐๔๘/๒๕๖๑ |
| ๔๙. | นายณพัฏฐกรณ์ สร้อยมุขต์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ | มรฐป.๐๔๙/๒๕๖๑ |
| ๕๐. | นางสาวเฉลิมขวัญ วันดี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ | มรฐป.๐๕๐/๒๕๖๑ |
| ๕๑. | นายเสกสรรค์ แม่นยำ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๙ เชียงใหม่ | มรฐป.๐๕๑/๒๕๖๑ |
| ๕๒. | นางพิมพ์ภาภรณ์ ธรรมวัตร | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน แม่ฮ่องสอน | มรฐป.๐๕๒/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| ๕๓. | นายบุญรวาย ชันทะ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๐ เชียงราย | มรฐป.๐๕๓/๒๕๖๑ |
| ๕๔. | นายอิติพงษ์ สุขคำ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน พะเยา | มรฐป.๐๕๔/๒๕๖๑ |
| ๕๕. | นายจิรายุทธ จันทร์ศรีวงศ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานน่าน | มรฐป.๐๕๕/๒๕๖๑ |
| ๕๖. | นายวิเชียร พิมพทอง | ห้างหุ้นส่วนจำกัด พิมพทอง กรู๊ป | มรฐป.๐๕๖/๒๕๖๑ |
| ๕๗. | นายอานนท์ น้ำจันทร์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน อุทัยธานี | มรฐป.๐๕๗/๒๕๖๑ |
| ๕๘. | นายณิชนัน ปานนิ่ม | บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลบ้านไร่ จำกัด | มรฐป.๐๕๘/๒๕๖๑ |
| ๕๙. | นายคงฤทธิ พาสีวัน | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ สมุทรปราการ | มรฐป.๐๕๙/๒๕๖๑ |
| ๖๐. | นายชนกชนัน สุขพัฒน์วร | บริษัท ไทยซัมซุงอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด | มรฐป.๐๖๐/๒๕๖๑ |
| ๖๑. | นายศักดิ์ชัย คงวัฒนะ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉะเชิงเทรา | มรฐป.๐๖๑/๒๕๖๑ |
| ๖๒. | นางสาวณิรนาช เอี่ยมอาจ | บริษัท ไทยชินเซีย พลาสติก จำกัด | มรฐป.๐๖๒/๒๕๖๑ |
| ๖๓. | นายประสาน พัดลม | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี | มรฐป.๐๖๓/๒๕๖๑ |
| ๖๔. | นายประมาณ จันท | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี | มรฐป.๐๖๔/๒๕๖๑ |
| ๖๕. | นายทศพร กันสิทธิ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สิงห์บุรี | มรฐป.๐๖๕/๒๕๖๑ |
| ๖๖. | นายประพล ปรีชาชาญ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สิงห์บุรี | มรฐป.๐๖๖/๒๕๖๑ |
| ๖๗. | นายวัชร บัญส่ง | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ชลบุรี | มรฐป.๐๖๗/๒๕๖๑ |
| ๖๘. | สืบทำรวจโทประสิทธิ์ จันทริมา | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ชลบุรี | มรฐป.๐๖๘/๒๕๖๑ |
| ๖๙. | นายชัยณรงค์ มะเตือ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ปราจีนบุรี | มรฐป.๐๖๙/๒๕๖๑ |
| ๗๐. | นายเสริมศักดิ์ นาคพจน์ | บริษัท ไทยทาเคดะเลซ จำกัด | มรฐป.๐๗๐/๒๕๖๑ |
| ๗๑. | นายบัญชา พลสง่า | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สระแก้ว | มรฐป.๐๗๑/๒๕๖๑ |
| ๗๒. | นายสุวัฒน์ เจริญพิบูลย์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เพชรบุรี | มรฐป.๐๗๒/๒๕๖๑ |
| ๗๓. | นายบุญทิพย์ บุญมาก | บริษัท ลีพัฒนาผลิตภัณฑ์ จำกัด (มหาชน) | มรฐป.๐๗๓/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|------------------------------|--|-------------------|
| ๗๔. | นางไพรินทร์ กริธธธร | บริษัท ลิพัฒนาผลิตภัณฑ์ จำกัด (มหาชน) | มรฐป.๐๗๔/๒๕๖๑ |
| ๗๕. | นางสาวศรีสุข สุกใส | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กาญจนบุรี | มรฐป.๐๗๕/๒๕๖๑ |
| ๗๖. | นายกรกิจ ทนสมัย | บริษัท อุตสาหกรรมมิตรเกษตร จำกัด | มรฐป.๐๗๖/๒๕๖๑ |
| ๗๗. | นายศิริระ ต้อยสุวรรณ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจวบคีรีขันธ์ | มรฐป.๐๗๗/๒๕๖๑ |
| ๗๘. | นายพงศธร ช้างนรินทร์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๑ สุราษฎร์ธานี | มรฐป.๐๗๘/๒๕๖๑ |
| ๗๙. | นางสาวคิตยา อายูยืน | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๑ สุราษฎร์ธานี | มรฐป.๐๗๙/๒๕๖๑ |
| ๘๐. | นางสาวชุติมา วงศ์เพชร | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ชุมพร | มรฐป.๐๘๐/๒๕๖๑ |
| ๘๑. | นางสาวพิชญากักร ไยบัวทอง | บริษัท เรือเร็วลมพระยา จำกัด | มรฐป.๐๘๑/๒๕๖๑ |
| ๘๒. | นางสาวสุทธิกัญจน์ ภูมิไย | บริษัท เรือเร็วลมพระยา จำกัด | มรฐป.๐๘๒/๒๕๖๑ |
| ๘๓. | นายสุกฤษ มณีรัตน์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ระนอง | มรฐป.๐๘๓/๒๕๖๑ |
| ๘๔. | นายอาคม สาระพงษ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ระนอง | มรฐป.๐๘๔/๒๕๖๑ |
| ๘๕. | นางประภาวดี สังขภิญโญ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลา | มรฐป.๐๘๕/๒๕๖๑ |
| ๘๖. | นายันทชัย ทองเกียรติ | บริษัท แมนเอโฟรสเซนฟูดส์ จำกัด | มรฐป.๐๘๖/๒๕๖๑ |
| ๘๗. | นางสาวนริกันต์ แก้วเกาะสบบ้า | บริษัท แมนเอโฟรสเซนฟูดส์ จำกัด | มรฐป.๐๘๗/๒๕๖๑ |
| ๘๘. | นายอำนาจ รักนิม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสตูล | มรฐป.๐๘๘/๒๕๖๑ |
| ๘๙. | นายฉลอง สะติน | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสตูล | มรฐป.๐๘๙/๒๕๖๑ |
| ๙๐. | นางวรรณิกา จินาชาญ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร | มรฐป.๐๙๐/๒๕๖๑ |
| ๙๑. | นายโอภาส คำอ่อน | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร | มรฐป.๐๙๑/๒๕๖๑ |
| ๙๒. | นายไกรวุฒิ ตันวีระชัยสกุล | บริษัท ออโรราดีไซน์ จำกัด | มรฐป.๐๙๒/๒๕๖๑ |
| ๙๓. | นายชาลิต ดุรงค์พิศุขกุล | บริษัท ออโรราดีไซน์ จำกัด | มรฐป.๐๙๓/๒๕๖๑ |
| ๙๔. | นายไพฑูรย์ ถิ่นสูง | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี | มรฐป.๐๙๔/๒๕๖๑ |
| ๙๕. | นางสาวอณัญลักษณ์ สายทอง | บริษัท นิเด็ค โคปาล (ประเทศไทย) จำกัด | มรฐป.๐๙๕/๒๕๖๑ |
| ๙๖. | นายอนุพงษ์ อยู่ดิษฐ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน นนทบุรี | มรฐป.๐๙๖/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|--------------------------|--|-------------------|
| ๙๗. | นายฤทธิชัย ทองประสม | บริษัท ชิโน-ไทย เอ็นจีเนียริง แอนด์คอนสตรัคชั่นจำกัด (มหาชน) | มรฐป.๐๙๗/๒๕๖๑ |
| ๙๘. | นางสาววนิดา แก้ววิสัย | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน นครนายก | มรฐป.๐๙๘/๒๕๖๑ |
| ๙๙. | นายถวัลย์ น้อยอุทัย | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๕ พระนครศรีอยุธยา | มรฐป.๐๙๙/๒๕๖๑ |
| ๑๐๐. | นายภาณุวัฒน์ อ้วนสา | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๕ พระนครศรีอยุธยา | มรฐป.๑๐๐/๒๕๖๑ |
| ๑๐๑. | นายไพรัช อ่อนคำพา | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอ่างทอง | มรฐป.๑๐๑/๒๕๖๑ |
| ๑๐๒. | นายประโยชน์ กองอรรถ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอ่างทอง | มรฐป.๑๐๒/๒๕๖๑ |
| ๑๐๓. | นายพิษณุ ลายหงษ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สระบุรี | มรฐป.๑๐๓/๒๕๖๑ |
| ๑๐๔. | นายนิรศ อ้อยแดง | บริษัท ชันแอร์โรว์ ซิตี จำกัด | มรฐป.๑๐๔/๒๕๖๑ |
| ๑๐๕. | นายกิตติพล ทรัพย์สายทอง | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลพบุรี | มรฐป.๑๐๕/๒๕๖๑ |
| ๑๐๖. | นายไพบูลย์ จันทะเสน | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลพบุรี | มรฐป.๑๐๖/๒๕๖๑ |
| ๑๐๗. | นางวนิดา พรหมพันธุ์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๖ นครปฐม | มรฐป.๑๐๗/๒๕๖๑ |
| ๑๐๘. | นายธีรยุทธ พรหมขาม | บริษัท ยูนิเกรน มาร์เก็ตติ้ง ๑๙๙๙ จำกัด | มรฐป.๑๐๘/๒๕๖๑ |
| ๑๐๙. | นายศุภกิจ ลิ้มธวัชทรัพย์ | บริษัท ยูนิเกรน มาร์เก็ตติ้ง ๑๙๙๙ จำกัด | มรฐป.๑๐๙/๒๕๖๑ |
| ๑๑๐. | นายสมศักดิ์ ศรีนิ่ม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สมุทรสงคราม | มรฐป.๑๑๐/๒๕๖๑ |
| ๑๑๑. | นางสาวนลินทิพย์ บัวเพชร | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สมุทรสาคร | มรฐป.๑๑๑/๒๕๖๑ |
| ๑๑๒. | นายจิระนนท์ ต้นสกุล | บริษัท ยูไนเต็ด สตีลเวอร์ค จำกัด | มรฐป.๑๑๒/๒๕๖๑ |
| ๑๑๓. | นายวัณณะ วัฒนศักดิ์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๗ ระยอง | มรฐป.๑๑๓/๒๕๖๑ |
| ๑๑๔. | นายพนม โนใหม่ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๗ ระยอง | มรฐป.๑๑๔/๒๕๖๑ |
| ๑๑๕. | นายเผด็จ ภูอากาศ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจันทบุรี | มรฐป.๑๑๕/๒๕๖๑ |
| ๑๑๖. | นางสาวพรทิพย์ ชื้อพร้อม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตราด | มรฐป.๑๑๖/๒๕๖๑ |
| ๑๑๗. | นายปวีณ เกิดแสง | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๑ ภูเก็ต | มรฐป.๑๑๗/๒๕๖๑ |
| ๑๑๘. | นายกิตติศักดิ์ แซ่หลี่ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพังงา | มรฐป.๑๑๘/๒๕๖๑ |
| ๑๑๙. | นางสาวรัศมี ฤทธิเดช | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่ | มรฐป.๑๑๙/๒๕๖๑ |
| ๑๒๐. | นายสมชาย อินทรมงคล | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๒ นครศรีธรรมราช | มรฐป.๑๒๐/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|-------------------------------|--|-------------------|
| ๑๒๑. | นายกิตติธร เรืองแก้ว | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพัทลุง | มฐป.๑๒๑/๒๕๖๑ |
| ๑๒๒. | นายจิณกรณ แก้วมณี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง | มฐป.๑๒๒/๒๕๖๑ |
| ๑๒๓. | นายพีระ ฤทธิ์สมิตชัย | บริษัท เหล็กตรึง จำกัด | มฐป.๑๒๓/๒๕๖๑ |
| ๑๒๔. | นางสาววรรณญา จันทรัตน | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี | มฐป.๑๒๔/๒๕๖๑ |
| ๑๒๕. | นายอัปสรอนี ยีกับจี | บริษัท โรงแรมเซาท์เทิร์นวิว จำกัด | มฐป.๑๒๕/๒๕๖๑ |
| ๑๒๖. | นายจมร กิมสวัสดิ์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๔ ยะลา | มฐป.๑๒๖/๒๕๖๑ |
| ๑๒๗. | นายสิทธิพงศ์ เหมกุสุมา | ห้างหุ้นส่วนจำกัด มาร์มอเตอร์ คาร์ | มฐป.๑๒๗/๒๕๖๑ |
| ๑๒๘. | นายชรัตน์ เทพไชยะ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส | มฐป.๑๒๘/๒๕๖๑ |
| ๑๒๙. | นายอัสรף แลหะ | บริษัท ศรีตรังแอโกรอินดัสทรี จำกัด (มหาชน) สาขานราธิวาส | มฐป.๑๒๙/๒๕๖๑ |
| ๑๓๐. | นายสุวัต สุวรรณ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน แม่ฮ่องสอน | มฐป.๑๓๐/๒๕๖๑ |
| ๑๓๑. | นางสาวทิพวิมล พรหมปิมา | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตาก | มฐป.๑๓๑/๒๕๖๑ |
| ๑๓๒. | นางสาวเพชรวรรณ นันทะสาร | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๙ เชียงใหม่ | มฐป.๑๓๒/๒๕๖๑ |
| ๑๓๓. | นางอุษา ศิริสนธิวรรณ | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มฐป.๑๓๓/๒๕๖๑ |
| ๑๓๔. | นายจิตรพงศ์ พุ่มสอาด | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มฐป.๑๓๔/๒๕๖๑ |
| ๑๓๕. | นางสาวปราณี แก้วเจริญ | สำนักพัฒนาผู้ฝึก และเทคโนโลยีการฝึก | มฐป.๑๓๕/๒๕๖๑ |
| ๑๓๖. | จำสิบเอกสาโรจน์ ช่างเพียร | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มฐป.๑๓๖/๒๕๖๑ |
| ๑๓๗. | นายสันติ พัทนะ | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มฐป.๑๓๗/๒๕๖๑ |
| ๑๓๘. | นายจิตติ ไชยวงศ์ | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มฐป.๑๓๘/๒๕๖๑ |
| ๑๓๙. | นางสุภารัตน์ หมดปองตัว | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มฐป.๑๓๙/๒๕๖๑ |
| ๑๔๐. | นางสาววรรุท สุวิสุทธิเกษม | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มฐป.๑๔๐/๒๕๖๑ |
| ๑๔๑. | นายประสาร คิตดี | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มฐป.๑๔๑/๒๕๖๑ |
| ๑๔๒. | นางสาวสวดีตรี สมชาติเกรียงไกร | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มฐป.๑๔๒/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|-----------------------|--|-------------------|
| ๑๔๓. | นายบัญชา พิสุทธิวัฒน์ | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มรฐป.๑๔๓/๒๕๖๑ |
| ๑๔๔. | นายปฐมพงษ์ แก้วดี | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มรฐป.๑๔๔/๒๕๖๑ |

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุทธิ สุกุศล)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมและขึ้นทะเบียนผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานในการจัดทำมาตรฐาน
ฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร
การจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕
ให้แก่ผู้ประสงค์จะเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานเพื่อทำหน้าที่เป็นอนุกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือ
แรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ตามคำสั่ง
คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะอนุกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานฝีมือ
แรงงานตามมาตรา ๒๖ และการฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นแล้ว นั้น

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมและขึ้นทะเบียนผู้เชี่ยวชาญ
ด้านมาตรฐานฝีมือแรงงานในการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑๒๘ ราย ดังนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|--------------------------|---|-------------------|
| ๑. | นางธนัชฐนันท์ นิมวงษ์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๕ นครราชสีมา | มรฐป.๑๔๕/๒๕๖๑ |
| ๒. | นายเชิดไชย แดงงาม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน บุรีรัมย์ | มรฐป.๑๔๖/๒๕๖๑ |
| ๓. | นายรังสรรค์ ศรีภักดี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หนองบัวลำภู | มรฐป.๑๔๗/๒๕๖๑ |
| ๔. | นายลำไย ศรีชะแก้ว | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี | มรฐป.๑๔๘/๒๕๖๑ |
| ๕. | นายฤทธิชัย นิลาศ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ยโสธร | มรฐป.๑๔๙/๒๕๖๑ |
| ๖. | นายณัฐกรธรณ แสนสุวรรณศรี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สกลนคร | มรฐป.๑๕๐/๒๕๖๑ |
| ๗. | นางรุจิรัตน์ นิมทอง | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๙ พิษณุโลก | มรฐป.๑๕๑/๒๕๖๑ |
| ๘. | นางสาวเสาวลักษณ์ ใจแสน | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ชัยนาท | มรฐป.๑๕๒/๒๕๖๑ |
| ๙. | นายพิมล นาหนองตูม | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๖ ขอนแก่น | มรฐป.๑๕๓/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|-----------------------------|--|-------------------|
| ๑๐. | นายอนุสรณ์ ขาติชูเหลี่ยม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ศรีสะเกษ | มรฐป.๑๕๔/๒๕๖๑ |
| ๑๑. | นายณัฐพงศ์ ทุมโยมา | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี | มรฐป.๑๕๕/๒๕๖๑ |
| ๑๒. | นายศรชัย ลุนศรีเทียน | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สกลนคร | มรฐป.๑๕๖/๒๕๖๑ |
| ๑๓. | นายดนุพล นาคอินทร์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน พิจิตร | มรฐป.๑๕๗/๒๕๖๑ |
| ๑๔. | นางศรีเพ็ญจันทร์ เจริญนันท์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๙ พิษณุโลก | มรฐป.๑๕๘/๒๕๖๑ |
| ๑๕. | นายจรัญ อิมพรหม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ชัยนาท | มรฐป.๑๕๙/๒๕๖๑ |
| ๑๖. | นายโกศลป์ ประกอบ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ชัยภูมิ | มรฐป.๑๖๐/๒๕๖๑ |
| ๑๗. | นายเกษม สมสมัย | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๖ ขอนแก่น | มรฐป.๑๖๑/๒๕๖๑ |
| ๑๘. | นางสาวแวววรรณ นมัสโก | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หนองบัวลำภู | มรฐป.๑๖๒/๒๕๖๑ |
| ๑๙. | นายมานะพร ดนุสนาม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ศรีสะเกษ | มรฐป.๑๖๓/๒๕๖๑ |
| ๒๐. | นายธีร์ ศรีอาษา | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๘ อุดรธานี | มรฐป.๑๖๔/๒๕๖๑ |
| ๒๑. | นายสุการ สุภาพิชาติ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน นครพนม | มรฐป.๑๖๕/๒๕๖๑ |
| ๒๒. | นายเลิศจรรณ ชัยรัตน์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน พิจิตร | มรฐป.๑๖๖/๒๕๖๑ |
| ๒๓. | นายอัษฎางค์ แก้วไพศาล | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เพชรบูรณ์ | มรฐป.๑๖๗/๒๕๖๑ |
| ๒๔. | นายเทศกาล คำดี | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๐ เชียงราย | มรฐป.๑๖๘/๒๕๖๑ |
| ๒๕. | นายจตุพร พวงไวย์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานน่าน | มรฐป.๑๖๙/๒๕๖๑ |
| ๒๖. | นายกิตติกรณ์ สำลี | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มรฐป.๑๗๐/๒๕๖๑ |
| ๒๗. | นายโยธิน อางโนนเปลือย | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ชัยภูมิ | มรฐป.๑๗๑/๒๕๖๑ |
| ๒๘. | นางสาวภราดา สุตถนอม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กาฬสินธุ์ | มรฐป.๑๗๒/๒๕๖๑ |
| ๒๙. | นางทานตะวัน เอมี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน มหาสารคาม | มรฐป.๑๗๓/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|--------------------------|---|-------------------|
| ๓๐. | นายธนาวุธ คำอ้อ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หนองคาย | มรฐป.๑๗๔/๒๕๖๑ |
| ๓๑. | นายกฤษดา สุขสวน | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน นครพนม | มรฐป.๑๗๕/๒๕๖๑ |
| ๓๒. | นายจักรกฤษณ์ วัฒนปัญญาธร | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กำแพงเพชร | มรฐป.๑๗๖/๒๕๖๑ |
| ๓๓. | นายสิทธิา ก้อนเทียน | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เพชรบูรณ์ | มรฐป.๑๗๗/๒๕๖๑ |
| ๓๔. | นางสาวนงคันทน์ ปัญญาวงศ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ลำพูน | มรฐป.๑๗๘/๒๕๖๑ |
| ๓๕. | นางสาวกนกภัทร พระศรี | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๐ เชียงราย | มรฐป.๑๗๙/๒๕๖๑ |
| ๓๖. | นายสุกฤษ ศรีสุริยานันท์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กาฬสินธุ์ | มรฐป.๑๘๐/๒๕๖๑ |
| ๓๗. | นายประยงค์ สอนเสนา | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน มหาสารคาม | มรฐป.๑๘๑/๒๕๖๑ |
| ๓๘. | นายประกาศิต สุวรรณชัยรบ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน อำนาจเจริญ | มรฐป.๑๘๒/๒๕๖๑ |
| ๓๙. | นายเสรี ธรรมจันทร์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน หนองคาย | มรฐป.๑๘๓/๒๕๖๑ |
| ๔๐. | นายรัชต ศรีปัญญา | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย | มรฐป.๑๘๔/๒๕๖๑ |
| ๔๑. | นางสุจิรา จันทร์รอด | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน อุดรดิตถ์ | มรฐป.๑๘๕/๒๕๖๑ |
| ๔๒. | นายอรรถกฤษ สนิธิสุทธิ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน แพร่ | มรฐป.๑๘๖/๒๕๖๑ |
| ๔๓. | นายเสกสรรค์ ขาวสังข์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน พะเยา | มรฐป.๑๘๗/๒๕๖๑ |
| ๔๔. | นายเชิดชัย ภูมิโคกรักษ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สุรินทร์ | มรฐป.๑๘๘/๒๕๖๑ |
| ๔๕. | นางจินตนา งามสนอง | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี | มรฐป.๑๘๙/๒๕๖๑ |
| ๔๖. | นายธเนศ พลาบุญซ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ร้อยเอ็ด | มรฐป.๑๙๐/๒๕๖๑ |
| ๔๗. | นายศรชัย ศรีพันลม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน บึงกาฬ | มรฐป.๑๙๑/๒๕๖๑ |
| ๔๘. | นายเอกกมล อาจแก้ว | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย | มรฐป.๑๙๒/๒๕๖๑ |
| ๔๙. | นายธนพนธ์ แก้วบุรี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตาก | มรฐป.๑๙๓/๒๕๖๑ |
| ๕๐. | นางภัสสรีย์ สังเวียนวงษ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน อุดรดิตถ์ | มรฐป.๑๙๔/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| ๕๑. | นายวาทัญญู อุปนันไชย | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานแพร่ | มรฐป.๑๙๕/๒๕๖๑ |
| ๕๒. | นางสาวกิตติยาพร คงคาลัย | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา | มรฐป.๑๙๖/๒๕๖๑ |
| ๕๓. | นายพนัญญ์ คงจิตงาม | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน | มรฐป.๑๙๗/๒๕๖๑ |
| ๕๔. | นายวิจิต ทองสุทธิ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานบุรีรัมย์ | มรฐป.๑๙๘/๒๕๖๑ |
| ๕๕. | นายอุดร โพธิ์คำ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานมุกดาหาร | มรฐป.๑๙๙/๒๕๖๑ |
| ๕๖. | นายบุญส่ง ศักดิ์ศรี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานยโสธร | มรฐป.๒๐๐/๒๕๖๑ |
| ๕๗. | นายสุนทร ขามไชย | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานบึงกาฬ | มรฐป.๒๐๑/๒๕๖๑ |
| ๕๘. | นางสุรีย์ญา วชิรจรัสพงศ์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๘ นครสวรรค์ | มรฐป.๒๐๒/๒๕๖๑ |
| ๕๙. | นายนิธิภัทร ศรีธัญญา | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๙ พิษณุโลก | มรฐป.๒๐๓/๒๕๖๑ |
| ๖๐. | นายปรีชา ลิ้มพูล | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุโขทัย | มรฐป.๒๐๔/๒๕๖๑ |
| ๖๑. | นางสาวกิ้งก้อย น้อยสะปุ่น | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๙ เชียงใหม่ | มรฐป.๒๐๕/๒๕๖๑ |
| ๖๒. | นายทวีศักดิ์ ท่งสง | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานน่าน | มรฐป.๒๐๖/๒๕๖๑ |
| ๖๓. | นางสาวณิชาภา ศิริพันธ์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ สมุทรปราการ | มรฐป.๒๐๗/๒๕๖๑ |
| ๖๔. | ว่าที่เรือโทอนุรัตน์ ขาประดิษฐ์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสิงห์บุรี | มรฐป.๒๐๘/๒๕๖๑ |
| ๖๕. | นายอภิสิทธิ์ ชนะสุข | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔ ราชบุรี | มรฐป.๒๐๙/๒๕๖๑ |
| ๖๖. | นายชูเกียรติ กระระกล | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี | มรฐป.๒๑๐/๒๕๖๑ |
| ๖๗. | นายมนตรี ประจักษ์จิต | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอ่างทอง | มรฐป.๒๑๑/๒๕๖๑ |
| ๖๘. | นายเสนีย์ พัฒนประเทศ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสมุทรสงคราม | มรฐป.๒๑๒/๒๕๖๑ |
| ๖๙. | นายวิทย์ ธรรมโชติ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกระบี่ | มรฐป.๒๑๓/๒๕๖๑ |
| ๗๐. | นายพงษ์ศักดิ์ พียาพรรณ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานอุทัยธานี | มรฐป.๒๑๔/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|----------------------------|---|-------------------|
| ๗๑. | นางสาวสุภาวดี ชินวงศ์ | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน | มรฐป.๒๑๕/๒๕๖๑ |
| ๗๒. | นายรูปกร มฤคทัต | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑ สมุทรปราการ | มรฐป.๒๑๖/๒๕๖๑ |
| ๗๓. | นายกิจจา เกตุทิม | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ชลบุรี | มรฐป.๒๑๗/๒๕๖๑ |
| ๗๔. | นางสาวนิรมล จันทมณี | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔ ราชบุรี | มรฐป.๒๑๘/๒๕๖๑ |
| ๗๕. | นายอุดมพร แก้วสด | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๒ สงขลา | มรฐป.๒๑๙/๒๕๖๑ |
| ๗๖. | นายวิวัฒน์ ฉัตรชัยเจริญสุข | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน นนทบุรี | มรฐป.๒๒๐/๒๕๖๑ |
| ๗๗. | นายประสิทธิ์ ขาวสอาด | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สระบุรี | มรฐป.๒๒๑/๒๕๖๑ |
| ๗๘. | นายวิสุทธิ แก้วจัน | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สมุทรสงคราม | มรฐป.๒๒๒/๒๕๖๑ |
| ๗๙. | นางสาวลำพัต สมสิงห์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตราด | มรฐป.๒๒๓/๒๕๖๑ |
| ๘๐. | นายมนูญ หยั่งแก้ว | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๒ นครศรีธรรมราช | มรฐป.๒๒๔/๒๕๖๑ |
| ๘๑. | นางสาวหัสเมื้อ อาลี | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๓ ปัตตานี | มรฐป.๒๒๕/๒๕๖๑ |
| ๘๒. | นายวินัย แก้วเกษการณ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน อุทัยธานี | มรฐป.๒๒๖/๒๕๖๑ |
| ๘๓. | นายวิเชียร ใจกว้าง | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉะเชิงเทรา | มรฐป.๒๒๗/๒๕๖๑ |
| ๘๔. | นายวชิรวิทย์ ผาดสุวรรณ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๓ ชลบุรี | มรฐป.๒๒๘/๒๕๖๑ |
| ๘๕. | สิบเอกไชยยันต์ บุญบุตร | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เพชรบุรี | มรฐป.๒๒๙/๒๕๖๑ |
| ๘๖. | นางสาวสุชาดา ตูวิชานนท์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๑ สุราษฎร์ธานี | มรฐป.๒๓๐/๒๕๖๑ |
| ๘๗. | นายวรุฒิ นกหรีด | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน นนทบุรี | มรฐป.๒๓๑/๒๕๖๑ |
| ๘๘. | นายวินัย มาประจวบ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สระบุรี | มรฐป.๒๓๒/๒๕๖๑ |
| ๘๙. | นางสาวเสมอใจ กรณีย์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สมุทรสาคร | มรฐป.๒๓๓/๒๕๖๑ |
| ๙๐. | นายสินธุ์ สุขหลาย | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ตราด | มรฐป.๒๓๔/๒๕๖๑ |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|----------------------------|---|-------------------|
| ๙๑. | นางสาวขยาภัสร์ ศรทอง | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๒ นครศรีธรรมราช | มรฐป.๒๓๕/๒๕๖๑ |
| ๙๒. | นายปฎิญา สารสุวรรณ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี | มรฐป.๒๓๖/๒๕๖๑ |
| ๙๓. | นายจิรศักดิ์ เตียวตระกูล | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ปราจีนบุรี | มรฐป.๒๓๗/๒๕๖๑ |
| ๙๔. | นางสาวณัฐสุดา อังกนันท์ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เพชรบุรี | มรฐป.๒๓๘/๒๕๖๑ |
| ๙๕. | นายเกียรติศักดิ์ กิจเวช | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สตูล | มรฐป.๒๓๙/๒๕๖๑ |
| ๙๖. | นางสาวพรณี ทองทาสี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ลพบุรี | มรฐป.๒๔๐/๒๕๖๑ |
| ๙๗. | นายทฤษฎ์ณรงค์ รุ่งเรือง | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สมุทรสาคร | มรฐป.๒๔๑/๒๕๖๑ |
| ๙๘. | นายพิเชษฐ สวัสดิ์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๑ ภูเก็ต | มรฐป.๒๔๒/๒๕๖๑ |
| ๙๙. | นายจิระศักดิ์ อินอักษร | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน พัทลุง | มรฐป.๒๔๓/๒๕๖๑ |
| ๑๐๐. | นางสาวณัฏฐา จันทรัตน์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๔ ยะลา | มรฐป.๒๔๔/๒๕๖๑ |
| ๑๐๑. | นางสาวธิดารัตน์ นักระนาด | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี | มรฐป.๒๔๕/๒๕๖๑ |
| ๑๐๒. | นายธนเดช ไผ่สมสกุล | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ปราจีนบุรี | มรฐป.๒๔๖/๒๕๖๑ |
| ๑๐๓. | นางสาววีรวรรณ ศิริยอด | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กาญจนบุรี | มรฐป.๒๔๗/๒๕๖๑ |
| ๑๐๔. | นางสาวประนอม จันทรมณี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ชุมพร | มรฐป.๒๔๘/๒๕๖๑ |
| ๑๐๕. | นายศุภชัย ญาณชาญปรีชา | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๕ พระนครศรีอยุธยา | มรฐป.๒๔๙/๒๕๖๑ |
| ๑๐๖. | นายเกรียงศักดิ์ แวดราแม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพังงา | มรฐป.๒๕๐/๒๕๖๑ |
| ๑๐๗. | นายธวัชชัย กาญจนถาวร | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพัทลุง | มรฐป.๒๕๑/๒๕๖๑ |
| ๑๐๘. | นางพนิดา ภูมิประเสริฐ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๔ ยะลา | มรฐป.๒๕๒/๒๕๖๑ |
| ๑๐๙. | นายสุวิทย์ ยกเจริญ | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉะเชิงเทรา | มรฐป.๒๕๓/๒๕๖๑ |
| ๑๑๐. | นายอาทิตย์ โกฏเพชร | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสระแก้ว | มรฐป.๒๕๔/๒๕๖๑ |
| ๑๑๑. | นายสิทธิศักดิ์ ทองเก่งกล้า | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กาญจนบุรี | มรฐป.๒๕๕/๒๕๖๑ |


| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | เลขที่ขึ้นทะเบียน |
|-------|------------------------------|--|-------------------|
| ๑๑๒. | นายวัชรินทร์ สุขสาย | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานระนอง | มรฐป.๒๕๖/๒๕๖๑ |
| ๑๑๓. | นางกนกลักษณ์ มากประมุขทรัพย์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๕ พระนครศรีอยุธยา | มรฐป.๒๕๗/๒๕๖๑ |
| ๑๑๔. | นายอาคม วงษ์สมุทร | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๖ นครปฐม | มรฐป.๒๕๘/๒๕๖๑ |
| ๑๑๕. | นายพลวรรธน์ กะลาสี | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพังงา | มรฐป.๒๕๙/๒๕๖๑ |
| ๑๑๖. | นายวีรพงศ์ บุกกิ่ง | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง | มรฐป.๒๖๐/๒๕๖๑ |
| ๑๑๗. | นางพิมพ์พิศา ศรีธรรมมา | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส | มรฐป.๒๖๑/๒๕๖๑ |
| ๑๑๘. | จำสืบเอกสุรศักดิ์ หงษ์ทอง | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สิงห์บุรี | มรฐป.๒๖๒/๒๕๖๑ |
| ๑๑๙. | นายกิตติภพ หมวดเพชร | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สระแก้ว | มรฐป.๒๖๓/๒๕๖๑ |
| ๑๒๐. | นายวสันต์ พันผา | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ประจวบคีรีขันธ์ | มรฐป.๒๖๔/๒๕๖๑ |
| ๑๒๑. | นายสัมพันธ์ กัสยากร | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๔ ปทุมธานี | มรฐป.๒๖๕/๒๕๖๑ |
| ๑๒๒. | นายหนที ดอกเทียน | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน อ่างทอง | มรฐป.๒๖๖/๒๕๖๑ |
| ๑๒๓. | นายโกเมท ภูทอง | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๖ นครปฐม | มรฐป.๒๖๗/๒๕๖๑ |
| ๑๒๔. | นายสุทัศน์ เจริญประมม | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จันทบุรี | มรฐป.๒๖๘/๒๕๖๑ |
| ๑๒๕. | นางวรัญญา รุ่งเรือง | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กระบี่ | มรฐป.๒๖๙/๒๕๖๑ |
| ๑๒๖. | นายรัฐพิทักษ์ นาควานิช | สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานตรัง | มรฐป.๒๗๐/๒๕๖๑ |
| ๑๒๗. | นางธีรรัตน์ อ่อนวงศ์ | สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๕ นราธิวาส | มรฐป.๒๗๑/๒๕๖๑ |
| ๑๒๘. | นายโกญจนนาท ใจยะ | สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ ฝีมือแรงงาน | มรฐป.๒๗๒/๒๕๖๑ |

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุทธิ สุโกศล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| | คู่มือปฏิบัติงาน | แก้ไขครั้งที่ | |
| | การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | หน้าที่ | |

1. DACUM คือ อะไร

DACUM เป็นคำย่อมาจากคำว่า “DEVELOPING A CURRICULUM” หมายถึง วิธีการนำไปสู่การวิเคราะห์อาชีพที่ค่อนข้างแปลกและใหม่ DACUM เป็นวิธีการที่ได้รับการพิสูจน์แล้วว่าเป็นวิธีการกำหนดงานย่อย (TASKS OR COMPETENCIES) ซึ่งผู้ประกอบอาชีพอย่างหนึ่งอย่างใดต้องทำได้ที่ได้ผลเร็วแต่เสียค่าใช้จ่ายค่อนข้างน้อย

เมื่อวิเคราะห์อาชีพด้วยวิธีการแบบ DACUM แล้ว ผลของการวิเคราะห์นั้นจะถูกนำเสนอในรูปแบบแผนภูมิ DACUM (DACUM CHART) ซึ่งจะแสดงให้เห็นหน้าที่ หรือทักษะที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่นำมาวิเคราะห์นั้น

วิธีการวิเคราะห์อาชีพแบบ DACUM นั้น อาจนำไปใช้เป็นพื้นฐานการวิเคราะห์สำหรับ

- การพัฒนาหลักสูตร
- การเรียนการสอน
- การประเมินผลความต้องการฝึก
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- การสร้างแบบทดสอบความสามารถ


วิธีการวิเคราะห์อาชีพแบบ DACUM นั้น ได้รับการพิสูจน์มาแล้วว่าสามารถนำไปใช้วิเคราะห์อาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในระดับผู้ชำนาญการชั้นสูง ช่างเทคนิค ช่างฝีมือและช่างกึ่งฝีมือ การวิเคราะห์อาชีพแบบ DACUM เป็นการวิเคราะห์อาชีพโดยยึดสมมติฐาน 3 ประการ คือ สมมติฐานที่ว่า

1. พนักงานผู้ชำนาญงานสามารถอธิบายหรือใช้คำจำกัดความ “งาน” ของตนเองได้ดีกว่าใครทั้งสิ้น

2. การอธิบายงานใด ๆ ก็ตามสามารถอธิบายได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอเมื่ออธิบายรูปแบบ “งานย่อย” ที่พนักงานผู้ “ประสบความสำเร็จ” ในสายอาชีพนั้นปฏิบัติ

3. งานย่อยทั้งหมดมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับ “ความรู้” และ “ทัศนคติ” ซึ่งพนักงานจำเป็นต้องมีเพื่อที่จะปฏิบัติงานย่อยนั้น ๆ ได้อย่างถูกต้อง

ผู้ร่วมเป็นคณะกรรมการในการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการวิเคราะห์อาชีพ DACUM (THE DACUM COMMITTEE) นั้นประกอบไปด้วย พนักงานผู้ชำนาญงานในสาขาอาชีพนั้น ๆ ที่เลือกสรรอย่างรอบคอบ จำนวน 8 – 12 คน บุคคลผู้ประกอบขึ้นเป็นคณะกรรมการ DACUM นี้ถูกเลือกมาโดยตรงจากภาคธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือสายอาชีพอื่น ๆ คณะกรรมการชุดนี้จะใช้เวลา 2 – 3 วัน ร่วมกันทำงานโดยการประสานงานของผู้ดำเนินการประชุม (FACILITATOR) เพื่อที่จะสร้างแผนภูมิ DACUM ขึ้น ทั้งนี้

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| | คู่มือปฏิบัติงาน | แก้ไขครั้งที่ | |
| | การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | หน้าที่ | |

โดยการใช้เทคนิคการระดมสมองแบบประยุกต์สำหรับกลุ่มย่อยมาเป็นเครื่องมือดึงเอาผลรวม ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญของกรรมการทุกคนออกมาใช้ในการสร้างแผนภูมิ DACUM และเพื่อที่จะ ได้ข้อสรุปแต่ละประเด็นเป็นมติ หรือความเห็นพ้องต้องกันของกรรมการทุกคนอย่างแท้จริง

คณะกรรมการ DACUM ไม่จำเป็นต้องเตรียมตัวเพื่อการนี้ล่วงหน้าแต่อย่างใด ทั้งนี้เพราะแต่ละคนมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพของตนอยู่แล้วยิ่งไปกว่านั้นกรรมการส่วนมากมักจะพบว่าการเป็นกรรมการ DACUM นั้น เป็นประสบการณ์ที่น่าภูมิใจ และช่วยให้เกิดความเชี่ยวชาญอีกด้วย


ผู้ดำเนินการประชุมจะเป็นผู้แนะนำในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. ปฐมนิเทศคณะกรรมการ DACUM
2. ทบทวนขอบเขตนิยามของงานหรืออาชีพที่นำมาวิเคราะห์
3. กำหนดขอบเขตของหน้าที่
4. กำหนดงานย่อยต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติในแต่ละหน้าที่
5. ทบทวนและขัดเกลาคำอธิบายงานย่อย (TASK STATEMENTS) และคำอธิบายหน้าที่ (DUTY STATEMENTS)
6. จัดลำดับคำอธิบายงานย่อยและคำอธิบายหน้าที่
7. กำหนดงานย่อยต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับผู้เริ่มต้นเข้าทำงาน
8. เรื่องอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควรนำมาพิจารณา

โดยทั่วไปแล้วการวิเคราะห์อาชีพแบบ DACUM นี้จะก่อให้เกิดแผนภูมิ DACUM ที่ระบุ คำอธิบายงานย่อยและคำอธิบายหน้าที่ 50 – 200 คำอธิบายงานย่อย

คำอธิบายงานย่อยเหล่านี้เป็นเครื่องบ่งชี้ว่า อะไรบ้างคือสิ่งที่ผู้ประสบผลสำเร็จในการประกอบ อาชีพเฉพาะนั้น ๆ จะต้องทำ

ต่อจากนั้นก็นำแผนภูมิ DACUM ที่ได้นี้ไปให้พนักงานผู้ชำนาญงานที่เลือกสรรแล้ว และหรือ หัวหน้างานในระดับที่ถัดขึ้นไป (IMMEDIATE SUPERVISORS) อีกกลุ่มหนึ่งเพื่อให้ตรวจสอบและรับรอง ความถูกต้องของแผนภูมิ DACUM ที่ได้นี้ อีกทีหนึ่ง คณะบุคคลคณะนี้จะเป็นกลุ่มที่ใหญ่กว่ากลุ่ม คณะกรรมการ DACUM งานย่อยที่ได้รับการรับรองแล้วว่ามีค่าสำคัญนั้นจะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน สำหรับสร้างโมดูลหรือหน่วยการสอนอื่น ๆ ในขั้นตอนการพัฒนาหน่วยการสอน ซึ่งเป็นขั้นตอนต่อจากการ วิเคราะห์อาชีพนั้น งานย่อยที่ได้รับการรับรองความถูกต้องแล้วจะถูกนำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดทักษะ ความรู้ และทัศนคติ ซึ่งพนักงานจำเป็นต้องมีเพื่อที่จะปฏิบัติงานย่อยนั้น ๆ ได้ ข้อมูลจากการวิเคราะห์ ดังกล่าวจะถูกนำไปใช้ในการสร้างโมดูล คู่มือแนะแนวการเรียน เอกสารประกอบการเรียนการสอน

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

2. การวิเคราะห์งานหลักงานย่อย

Job

- ☐ ตำแหน่งงานที่ได้มีการกำหนดหน้าที่ (Duty) และ งานย่อย (Task) ที่จำเป็นต้องปฏิบัติเอาไว้
- ☐ หน้าที่ และ งานย่อยเหล่านั้น เป็นสิ่งที่พนักงานคนอื่น ๆ ในตำแหน่งงานเดียวกัน จะต้องปฏิบัติเหมือนกัน

Job Analysis

- ☐ เป็นกระบวนการวิเคราะห์ห่ออาชีพ หรือ ตำแหน่งงาน เพื่อกำหนดย่อยที่พนักงานในอาชีพ หรือ ตำแหน่งงานนั้น ๆ จำเป็นต้องสามารถปฏิบัติได้
- ☐ มีวิธีการวิเคราะห์ได้หลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกต และการบันทึกการปฏิบัติงาน
- ☐ สามารถใช้กระบวนการ DACUM ในการวิเคราะห์งาน

Duty


- ☐ กลุ่มงานย่อย หลาย ๆ หน่วย ที่จัดอยู่ในประเภทเดียวกัน หรือ มีขอบข่ายความสามารถในการทำงานประเภทเดียวกัน
- ☐ ส่วนใหญ่จะเป็นชื่อเรียกกลุ่มงานย่อยดังกล่าว โดยไม่แสดงให้เห็นการปฏิบัติที่ชัดเจน

Task

- ☐ หน่วยกิจกรรมการทำงาน ซึ่งแยกออกเป็นส่วนเฉพาะที่สามารถสังเกตเห็นได้
- ☐ เป็นกิจกรรมการทำงานซึ่งเกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ ทำให้เกิดผลผลิต การบริการ หรือ การตัดสินใจ

Task Analysis

- ☐ เป็นกระบวนการวิเคราะห์งานย่อย ซึ่งถูกกำหนดโดยกระบวนการวิเคราะห์ห่ออาชีพ
- ☐ อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ☐ ระบุเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
- ☐ ระบุความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
- ☐ ระบุคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน
- ☐ ระบุมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ☐ ระบุเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือข้อควรระวัง

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

การจัดทำรายละเอียดของงานย่อย


1. ให้รายละเอียดงานในหัวข้อขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เสร็จก่อน
2. ขั้นตอนในการปฏิบัติงานแต่ละข้อ ต้องขึ้นต้นด้วยคำกริยา
3. ต้องมีอย่างน้อย 2 ขั้นตอน
4. ในช่องเครื่องมือ, วัสดุ, อุปกรณ์ ให้ใส่ เครื่องมือหรือวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ต้องใช้ เฉพาะของขั้นตอนนั้น
5. ในช่องความรู้ในการปฏิบัติงาน ให้ใส่ความรู้ที่พนักงานต้องมีในการปฏิบัติงานในขั้นตอนนั้น
6. ในช่องทัศนคติ ต้องพิจารณาว่า พนักงานที่ปฏิบัติงานในขั้นตอนนี้ควรเป็นคนอย่างไร
7. ในช่องมาตรฐาน ต้องกำหนดให้ได้ว่าในขั้นตอนนี้ ต้องปฏิบัติงานให้ได้อย่างไรจึงจะได้งานตามมาตรฐานที่กำหนด
8. ในช่องความปลอดภัย/ข้อควรระวัง
 - 8.1 อุบัติเหตุที่อาจเกิดกับพนักงานในขั้นตอนนี้
 - 8.2 อุบัติเหตุที่อาจทำให้ชิ้นงานเสียหาย

ภารกิจของงานย่อย

- ☐ มีจุดเริ่มต้น และ สิ้นสุดที่แน่นอน
- ☐ สามารถดำเนินการเสร็จได้ในระยะเวลาสั้น
- ☐ สามารถดำเนินการได้อย่างมีอิสระจากงานอื่น
- ☐ ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 2 ขั้นตอน
- ☐ สามารถสังเกตเห็น หรือ วัดได้
- ☐ ส่งผลในรูปของผลผลิต การบริการ หรือ แม้แต่การตัดสินใจ

ลักษณะของงานย่อย

- ☐ สะท้อนให้เห็นความหมายในตัวงาน
- ☐ บรรลุจุดกริยาการกระทำ และ ผลที่ได้จากการกระทำ
- ☐ อาจบรรจุคำบางคำที่กล่าวถึงคุณสมบัติที่เกี่ยวข้อง แต่ให้ละเว้นคำจำพวกประสิทธิภาพ หรือ ประสิทธิภาพ ซึ่งวัดไม่ได้
- ☐ ประสงค์ที่จะหลีกเลี่ยงข้ออ้างอิงทางความรู้และทัศนคติ
- ☐ หลีกเลี่ยงข้ออ้างเพื่อจะใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ ซึ่งทำหน้าที่เพียงแค่สนับสนุนการทำงาน

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

องค์ประกอบที่จำเป็นในการประเมิน Competency Based

- ☐ งานย่อยที่จำเป็นต้องสามารถทำได้นั้น จะถูกกำหนดรับรองความถูกต้อง และ เผยแพร่ให้พนักงานทั่วไปได้รู้จักล่วงหน้า
- ☐ เกณฑ์ที่จะต้องใช้และเงื่อนไขในการประเมิน จะต้องถูกระบุออกมาให้ชัดเจนและบอกให้พนักงานรู้ล่วงหน้า
- ☐ การฝึกอบรมจะต้องตอบสนองการพัฒนาบุคคล
- ☐ เพื่อกำหนดว่าพนักงานจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และ ทักษะคิด อย่างไรบ้าง ในอันที่จะปฏิบัติงานย่อยนั้นได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

การนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ Competency ไปใช้ประโยชน์

ส่วนที่ 1 ใช้ในการแยกแยะ กำหนด และทดสอบมาตรฐานฝีมือ

ส่วนที่ 2 ใช้ในการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม


การพิจารณาให้น้ำหนักคะแนนในแต่ละ Competency

- ขั้นตอนที่ 1 พิจารณาถึงความสำคัญของงาน
- ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาถึงความถี่ในการปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนที่ 3 พิจารณาถึงผลกระทบของงานที่มีผลต่อผู้บริโภค
- ขั้นตอนที่ 4 พิจารณาถึงความยากง่ายของงาน
- ขั้นตอนที่ 5 ถ้าเป็นไปได้ควรพิจารณาถึงความต้องการการฝึกอบรมเอาไว้ด้วย

การคำนวณให้น้ำหนักคะแนนในแต่ละงานย่อย

การคำนวณให้น้ำหนักคะแนนในแต่ละงานย่อยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการคำนวณหาจำนวนข้อสอบภาคความรู้ ว่าในหัวข้อนี้มีความสำคัญมากน้อยเพียงใดควรที่จะออกข้อสอบกี่ข้อหากกำหนดจำนวนข้อสอบทั้งหมดให้ต่อ 1 ชุด การคำนวณโดยใช้ตารางพิจารณาน้ำหนักคะแนน (ตารางที่ 3 ภาคผนวก) โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนี้เป็นผู้ให้ข้อมูลแล้วมาร่วมกันพิจารณา โดยใช้สูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{จำนวนข้อสอบในแต่ละงานย่อย} = \frac{\text{น้ำหนักคะแนนรวมแต่ละงานย่อย}}{\text{ผลรวมน้ำหนักคะแนนรวมแต่ละงาน}} \times \text{จำนวนข้อสอบทั้งหมด}$$

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| | คู่มือปฏิบัติงาน | แก้ไขครั้งที่ | |
| | การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | หน้าที่ | |

ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดความหมายของอาชีพ

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดขอบเขตของมาตรฐานฝีมือในแต่ละระดับ

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบในแต่ละระดับ

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการมีสิทธิได้รับหนังสือรับรองในแต่ละระดับ

ขั้นตอนที่ 5 กำหนดข้อกำหนดทางวิชาการที่ใช้เป็นเกณฑ์วัดความรู้ ความสามารถ ทักษะในในแต่ละระดับ

ขั้นตอนการกำหนดวิธีทดสอบมาตรฐานฝีมือ

ขั้นตอนที่ 1 สร้างแบบทดสอบภาคความรู้ให้ครอบคลุมความรู้ ต่าง ๆ ที่พบจากการวิเคราะห์งานย่อย

ขั้นตอนที่ 2 สร้างแบบทดสอบภาคความสามารถให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ต่าง ๆ ที่พบจากการวิเคราะห์งาน

ขั้นตอนที่ 3 ระบุเกณฑ์การให้คะแนน การคิดคะแนน และเกณฑ์การตัดสิน

ขั้นตอนที่ 4 จัดทำแบบเฉลยการทดสอบ และคู่มือสำหรับผู้ดำเนินการทดสอบ

3. ประเภทของแบบทดสอบ

จำแนกตามรูปแบบคำถามและวิธีการตอบ จำแนกได้ 2 ประเภทดังนี้

1. แบบทดสอบอัตนัย (Subjective test) แบบทดสอบประเภทนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้สอบได้ตอบยาว ๆ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ แบบทดสอบประเภทนี้เหมาะสำหรับวัดความสามารถหลาย ๆ ด้านในแต่ละข้อ เช่น วัดความสามารถด้านความคิดเห็น การแสดงออกทางอารมณ์ ความสามารถในการใช้ภาษา

2. แบบทดสอบปรนัย (Objective test) เป็นแบบทดสอบที่มุ่งเน้นให้ผู้สอบตอบสั้น ๆ ในแต่ละหัวข้อ วัดความสามารถเพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ได้แก่แบบทดสอบดังต่อไปนี้

ก. แบบถูกผิด (True – False)

ข. แบบเติมคำ (Completion)


ค. แบบจับคู่ (Matching)

ง. แบบเลือกตอบ (Multiple choices)

4. การสร้างข้อสอบแบบปรนัย


ข้อสอบแบบถูก-ผิด

เป็นข้อสอบที่มีคำตอบ 2 คำตอบได้แก่ ใช่-ไม่ใช่ ถูก-ผิด จริง-ไม่จริง เป็นต้น ตัวคำถามของข้อสอบประเภทนี้มักจะเขียนในรูปประโยคบอกเล่าธรรมดา หรืออาจเป็นรูปคำถามโดยมีข้อความถูกบ้าง ผิดบ้างคละกันไป ซึ่งผู้ตอบจะต้องตัดสินใจว่าข้อความนั้นถูกหรือผิด จริงหรือเท็จ ใช่หรือไม่

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| | คู่มือปฏิบัติงาน | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

ข้อแนะนำในการสร้างข้อสอบแบบถูกผิด

- เขียนคำสั่ง และข้อความที่เป็นทั้งคำถามคำตอบให้ชัดเจน เข้าใจง่าย อย่าใช้ข้อความที่ยกย่อนจนเกินไป เพราะเราต้องการวัดความสามารถทางวิชาการมากกว่าที่จะวัดความสามารถในการตีความหมายของข้อความหรือคำสั่ง
 - ไม่ควรใช้ข้อความปฏิเสธซ้อน เพราะอาจทำให้ผู้ตอบเข้าใจผิดโดยไม่จำเป็น ตัวอย่าง เช่น
 - (ไม่ดี) ถ้าอ่านข้อสอบไม่เข้าใจแล้วไม่ควรถามเพื่อน
 - (ดีขึ้น) ถ้าอ่านข้อสอบไม่เข้าใจควรถามเพื่อน
 - (ดีขึ้น) ถ้าพบข้อสอบที่มีปัญหาไม่ควรถามเพื่อน
 - (ไม่ดี) ไม่มีกฎข้อใดที่ไม่มีข้อยกเว้น
 - (ดีขึ้น) กฎทุกข้อย่อมมีข้อยกเว้น
 - ไม่ควรใช้ประโยคที่มีทั้งถูกและผิดอยู่รวมกัน หรือถูกครึ่งผิดครึ่ง เพราะประโยคประเภทนี้มีคำตอบไม่แน่นอน และเป็นปัญหาในการให้คะแนนในภายหลัง เช่น
 - (ไม่ดี) วาลเป็นสัตว์บกที่เลี้ยงลูกด้วยนม
 - (ดีขึ้น) วาลเป็นสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม
- คำตอบของข้อสอบควรถูกหรือผิดตามหลักวิชาการ ไม่ใช่ถูกหรือผิดตามความคิดเห็นของใคร
- ควรใช้ข้อความที่เป็นปริมาณ หรือจำนวนที่แน่ชัด ไม่ควรใช้คำที่บอกโดยประมาณซึ่งไม่อาจกำหนดได้แน่นอน เช่น คำว่า มาก น้อย อาจจะ ค่อนข้างจะ บ่อย ๆ เสมอ ๆ เป็นต้น
- ควรใช้คำถามที่เป็นปรนัย คือมีลักษณะเด่นชัด เช่น คำที่บอกได้แน่ชัดว่าถูกหรือผิด ใช่หรือไม่ใช่ ไม่ควรใช้คำที่มีลักษณะอ้อมนัย มีความหมายแบ่งรับแบ่งสู้ เช่น คำว่าอาจจะจริง ค่อนข้างถูก ไม่ใคร่ถูก เป็นต้น
- สิ่งที่กำหนดว่าถูกหรือผิดควรเป็นส่วนสำคัญของข้อความ และเกี่ยวข้องกับข้อความที่ถามการทำให้ข้อสอบผิดโดยการสะกดชื่อคนหรือสถานที่ผิด หรือเติมคำว่า ไม่ ลงไปในข้อความที่ถูกเพื่อให้ข้อนั้นผิด มิได้เป็นการเน้นที่สาระสำคัญ
- ควรหลีกเลี่ยงการลอกข้อความจากหนังสือเรียน หรือจากสมุดจดคำบรรยายเอามาเป็นข้อความ เพราะจะเป็นการเน้นให้นักเรียนใช้ความจำมากกว่าจะคิดในการตอบ
- พยายามหลีกเลี่ยงข้อความที่เป็นคำสั่ง เพราะบอกไม่ได้ว่าถูกหรือผิด
- พยายามให้ข้อสอบแต่ละข้อเป็นอิสระกัน อย่าให้ข้อใดข้อหนึ่งแนะนำคำตอบกัน
- ข้อความแต่ละข้อควรมีความยาวใกล้เคียงกัน
- ควรมีจำนวนถูกผิดใกล้เคียงกันเพราะจะเป็นการช่วยลดการเดาโดยทั่ว ๆ ไปอัตราส่วนระหว่างข้อถูกกับข้อผิด อยู่ระหว่าง 40-60%
- ข้อถูกและข้อผิดควรอยู่กระจายกันออกไป

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

14. ในกรณีที่มีข้อสอบหลายประเภทอยู่ในฉบับเดียวกัน ควรจัดให้ข้อสอบประเภทถูก-ผิดไว้ตอนต้น ๆ ของแบบทดสอบ เพราะเป็นข้อสอบที่ค่อนข้างง่าย เป็นการอุ่นเครื่องเพื่อเราให้อยากทำข้อสอบข้อดีของข้อสอบแบบถูก-ผิด

1. ตรวจให้คะแนนง่าย แนนอน และรวดเร็ว
2. สร้างได้ง่ายและรวดเร็วกว่าข้อสอบแบบอื่น ๆ
3. ข้อสอบแต่ละข้อใช้เวลาตอบน้อย จึงสามารถถามมาก ๆ ข้อได้
4. วิธีการตอบง่ายต่อการเข้าใจ เพราะมีโอกาสเลือกเพียง 2 ตัวเลือก
5. ประหยัดค่าใช้จ่าย ในหน้าหนึ่ง ๆ อาจพิมพ์ข้อความได้ถึง 30 ข้อ

ข้อเสียของข้อสอบแบบถูกผิด

1. เปิดโอกาสให้เดาได้มาก ผู้ตอบมีโอกาสเดาถูกถึง 50 %
2. มีค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ค่อนข้างต่ำ เพราะผู้ตอบเดาได้ถูกถึง 50 % วิธีแก้ปัญหาคือการเดาอาจทำได้โดยการเพิ่มข้อสอบ ข้อสอบฉบับหนึ่งไม่ควรน้อยกว่า 50 ข้อ
3. มักวัดความรู้ความจำมากกว่าสมรรถภาพด้านอื่น ๆ ทำให้ไม่สามารถวัดสมรรถภาพต่างๆ ได้ครบตามตารางวิเคราะห์หลักสูตร
4. เรื่องราวบางตอนตัดสินใจได้ยากว่าถูกหรือผิด ถ้านำมาถามก็เกิดปัญหายุ่งยาก ถ้าไม่นำมาถามก็ทำให้ขาดสาระสำคัญไป

ข้อสอบแบบเติมคำ (Completion)


ข้อสอบแบบเติมคำเป็นข้อสอบประเภทให้คำตอบสั้น ๆ มีขอบเขตในการตอบ ภาควิชาถาม อาจอยู่ในรูปคำถามหรือในรูปประโยคบอกเล่าที่เป็นข้อความไม่สมบูรณ์ โดยเว้นช่องว่างสำหรับการเติมคำ หรือข้อความ ให้ได้ความถูกต้องสมบูรณ์ เช่น

นายกรัฐมนตรีคนปัจจุบันของไทยชื่ออะไร

(เป็นการตั้งปัญหาในรูปคำถาม และต้องการให้ตอบสั้น ๆ)

ข้อแนะนำในการสร้างข้อสอบแบบเติมคำ

1. เขียนคำสั่งให้ชัดเจนว่าต้องการให้นักเรียนตอบอย่างไร และตอบที่ไหน
2. คำถามหรือข้อความต้องชัดเจน รัดกุม ไม่มีลักษณะเป็นการแนะนำคำตอบและตอบได้หลายอย่าง
3. พยายามเขียนปัญหาหรือคำถามให้มีคำตอบเฉพาะเจาะจง ไม่กว้างเกินไป เช่น
(ไม่ดี) กรมพัฒนาฝีมือแรงงานตั้งอยู่ที่.....
(ดีขึ้น) กรมพัฒนาฝีมือแรงงานตั้งอยู่ที่ถนน.....
4. ไม่ควรลอกข้อความจากหนังสือโดยเว้นข้อความบางตอนออก
5. ช่องว่างที่เว้นให้เติมควรเว้นให้มากพอ และทุกข้อควรมีระยะในการเว้นที่เท่ากันไม่เช่นนั้นจะเป็นการชักชวนว่าคำตอบสั้นหรือยาว

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

6. ช่องว่างที่เว้นควรอยู่ตอนท้ายประโยคหรือท้ายข้อความ ยกเว้นในกรณีที่เป็นจริง ๆ
7. การใช้ข้อความประโยคคำถามจะช่วยให้คำถามมีความจำเพาะเจาะจงยิ่งขึ้น
8. แต่ละข้อไม่ควรมีช่องการเติมหลายแห่ง
9. คำตอบที่ต้องการให้เติมควรเน้นสิ่งสำคัญและจำเป็นจริง ๆ
10. ในตัวปัญหาควรมีข้อมูลมากพอที่ผู้สอบจะหาคำตอบได้

การตรวจให้คะแนน

การตรวจให้คะแนนแบบเติมคำควรทำดังนี้

1. ถ้าข้อสอบใดมีคำตอบได้หลายอย่าง ควรให้คะแนนคำตอบที่ถูกต้องทุกคำตอบ
2. แต่ละช่องที่ให้เติมคำตอบควรมีคะแนนเท่ากัน
3. ไม่ควรหักคะแนนคำตอบที่ถูกแต่สะกดผิด เนื่องจากเราต้องการวัดความรู้ความสามารถ

มากกว่าทักษะในการเขียนคำตอบ

4. ข้อที่ตอบผิดควรเขียนคำตอบที่ถูกให้ก่อนส่งคืนผู้สอบ
5. เพื่อความสะดวกในการตอบ อาจให้ผู้สอบเขียนคำตอบในกระดาษคำตอบ เวลาตรวจให้คะแนนก็เอาคำเฉลยมาวางเทียบจะทำให้ตรวจเร็วขึ้น


ข้อดีของข้อสอบแบบเติมคำ

1. สร้างได้ง่ายกว่าข้อสอบแบบเลือกตอบและแบบจับคู่ เนื่องจากไม่ต้องเสียเวลาในการคิดหาตัวเลือก
2. มีโอกาสเดาถูกได้ยาก เพราะผู้ตอบต้องคิดหาคำตอบเอง
3. ประหยัดเวลาในการตอบ เพราะให้ตอบสั้น ๆ จึงสามารถออกข้อสอบได้มากข้อและครอบคลุมเนื้อหา

4. ข้อสอบประเภทนี้มีประโยชน์อย่างยิ่งในการวัดความรู้เกี่ยวกับ ข้อเท็จจริง คำศัพท์ กฎเกณฑ์ ความสามารถที่จะหาคำตอบโดยการคำนวณ ทักษะการใช้สัญลักษณ์ ความสามารถที่จะตีความหมายของข้อมูล วัดกระบวนการทางปัญญาขั้นสูง และความสามารถที่จะแปลความหมายจากรูปภาพหรือแผนภูมิที่กำหนดให้

ข้อสอบแบบจับคู่ (Matching)

ข้อสอบแบบจับคู่ เป็นข้อสอบปรนัยประเภทกำหนดคำหรือข้อความเป็น คอลัมน์ แล้วกำหนดให้ผู้ตอบเลือกตอบคำหรือข้อความจากคอลัมน์หนึ่งไปใส่ในคำ หรือข้อความอีกคอลัมน์หนึ่งที่มีความสัมพันธ์หรือสอดคล้องกัน

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |


ข้อสอบประเภทนี้คล้ายกับข้อสอบแบบเลือกตอบ แต่ตัวเลือกไม่แน่นอนตายตัว ตัวเลือกจะลดลงเรื่อย ๆ เมื่อเลือกคำตอบไปแล้ว

ข้อแนะนำในการสร้างข้อสอบแบบจับคู่

1. ให้คำหรือข้อความในคอลัมน์หนึ่งจับคู่ได้กับคำหรือข้อความในอีกคอลัมน์หนึ่งเพียงข้อเดียวนั้นคือข้อเดียวต้องมีคำตอบ
2. ตัวเลือกหรือคำตอบที่อยู่ทางขวามือควรมีจำนวนข้อมากกว่าตัวคำถามที่อยู่ทางซ้ายมืออย่างน้อย 3-4 ข้อ เพราะคำตอบทางขวามือจะลดลงเรื่อย ๆ ถ้าให้คำตอบกับคำถามมีจำนวนเท่ากัน ข้อท้ายๆ ผู้ตอบอาจจะเดาได้ อีกประการหนึ่งถ้าตอบผิด 1 ข้อ อาจมีผลทำให้ข้ออื่นผิดไปด้วย เพราะตัวเลือกคำตอบของข้ออื่น ๆ ถูกเลือกไปแล้ว
3. ระบุให้ชัดเจนว่าจะให้จับคู่โดยยึดหลักอะไร เช่น จับคู่ระหว่างนักประพันธ์กับชื่อหนังสือ ถ้าหากไม่ระบุให้ชัดเจนแล้วจะทำให้ผู้สอบบงเสียดเวลาในการทำข้อสอบ
4. พยายามให้ตัวเลือกหรือคำตอบที่อยู่ทางขวามือเป็นข้อความสั้น ๆ และสั้นกว่าตัวคำถามที่อยู่ทางซ้ายมือ
5. ควรเรียงลำดับคำหรือข้อความที่เป็นชื่อตามลำดับตัวอักษร และถ้าเป็นตัวเลขหรือพ.ศ. ก็เรียงตามลำดับมากขึ้น เพื่อความสะดวกในการค้นหาคำตอบและเพื่อให้คำหรือข้อความที่จับคู่หรือเข้าคู่กันอยู่กระจายออกไป
6. ข้อความแบบจับคู่ชุดหนึ่ง ไม่ควรมีมากข้อเกินไป เพราะทำให้ผู้สอบสับสนและยุ่งยากมาก ชุดหนึ่งๆ ควรมีคำถามไม่เกิน 15 ข้อ
7. คำที่เป็นคู่กันควรจัดให้กระจายกัน ไม่ควรให้อยู่ตรงกันหรือเรียงกันอย่างเป็นระบบ
8. ข้อสอบแต่ละชุดควรจัดให้อยู่ในหน้าเดียวกันเพราะจะทำให้ยุ่งยากและสับสนในการตอบเนื่องจากต้องพลิกหน้ากลับไปกลับมา
9. วิธีการตอบไม่ควรกำหนดให้ยุ่งยาก เช่น ให้ลอกข้อความทางขวามือมาใส่ทางซ้ายมือหรือโยงเส้นในข้อที่สัมพันธ์กัน ซึ่งอาจตอบง่าย ๆ โดยเอาตัวเลขหรือตัวอักษรกำกับข้อความมาใส่ไว้ข้างหน้าหรือหลังข้อนั้น ๆ
10. คำหรือข้อความที่จะนำมาจับคู่ ควรเป็นเรื่องราวหรือเนื้อหาเดียวกัน ถ้าต้องการถามหลาย ๆ เนื้อหา หรือหลาย ๆ เรื่อง ก็ควรแยกออกเป็นคนละชุด ไม่เช่นนั้นจะทำให้สับสนหรือเป็นการชี้แนะคำตอบช่วยให้เดาได้ง่ายขึ้น

ข้อดีของข้อสอบแบบจับคู่

1. สร้างได้ง่ายและรวดเร็ว เพราะส่วนใหญ่วัดความจำ
2. ตรวจสอบให้คะแนนง่าย

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

3. ถ้าสร้างข้อสอบได้ดีแล้ว ข้อสอบแบบจับคู่ประมาณ 10–15 ข้อ โอกาสที่จะเดาถูกมีน้อย
4. เหมาะสำหรับวัดความสามารถในการหาความสัมพันธ์ระหว่างของสองสิ่งหรือข้อสองข้อ
5. ประหยัดกระดาษและเนื้อที่ในการออกข้อสอบ

ข้อเสียของข้อสอบแบบจับคู่

1. มักเป็นข้อสอบวัดความจำมากกว่าวัดสมรรถภาพสมองขั้นสูงขึ้นไป
2. แต่ละข้อมีโอกาสในการเดาถูกไม่เท่ากัน ตัวอย่าง เช่น คำถามมี 15 ข้อ โอกาสในการเดาถูกสำหรับข้อแรกมี 1 ใน 15 ข้อ ต่อๆ ไปโอกาสที่จะเดาถูกมีมากขึ้นเพราะตัวเลือกน้อยลง
3. เป็นการยากที่จะทำให้ปัญหาและคำตอบทั้งหมดเป็นเรื่องเดียวกัน ซึ่งทำให้โอกาสที่จะเสนอแนะคำตอบ หรือช่วยในการเดามีมากขึ้น
4. บางครั้งคำหรือข้อความหนึ่งอาจจับคู่กับคำหรือข้อความอีกด้านหนึ่งได้มากกว่า 1 คำตอบ

ข้อสอบแบบเลือกตอบ (Multiple choices)

ข้อสอบประเภทนี้มีส่วนสำคัญ 2 ส่วนคือ

1. ตอมนำ หรือตัวคำถาม (Stem)
2. ตัวเลือก (Choices หรือ Options) ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ
 - ตัวถูก (Correct Choices)
 - ตัวลวง (Decoys หรือ Distracters)


ข้อสอบแบบเลือกตอบที่ดีนั้น ตัวเลือกทุกตัวจะมีน้ำหนักพอๆ กัน ถ้าดูเผิน ๆ หรือไม่มีความรู้ในข้อนั้นจริงจะเห็นว่าถูกหมดทุกข้อ และในการสอบแต่ละครั้ง ตัวเลือกแต่ละตัวจะมีโอกาสถูกเลือกพอๆ กัน สำหรับข้อสอบแบบเลือกตอบที่มีลักษณะถูกหรือผิดอย่างเด่นชัดทำให้ข้อสอบขาดคุณค่า และขาดคุณลักษณะความเป็นปรนัยอันเป็นคุณสมบัติสำคัญของข้อสอบประเภทนี้

หลักในการเขียนประเภทเลือกตอบ

1. **เขียนตัวคำถามหรือตอมนำให้อยู่ในรูปประโยคคำถามที่สมบูรณ์** การเขียนตอมนำแบบทิ้งท้ายไว้คล้ายให้เติมความมักทำให้คำถามไม่กระชับ เกิดปัญหาในการที่จะมีคำตอบหลายแง่มุม บางครั้งทำให้ผู้สอบต้องกลับไปอ่านข้อความซ้ำเพราะข้อความไม่ต่อเนื่องกัน ในกรณีที่ตัวเลือกใช้คำที่ไปรับกับคำถามพอดี จะเป็นการชี้แนะคำตอบ

2. **เน้นเรื่องที่ถามให้ชัดเจนและตรงจุด**

3. **ใช้ภาษาให้เหมาะสมกับระดับผู้สอบ** การใช้คำยากในข้อคำถามหรือตัวเลือกจะทำให้ข้อสอบยากขึ้นโดยไม่จำเป็น อาจจะทำให้ข้อสอบขาดความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นต่ำได้ การสร้างข้อสอบผู้ออก

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

ข้อสอบควรคำนึงเสมอว่า วัดใคร ระดับไหน ศัพท์หรือภาษาที่ใช้ในคำถามนั้นเขาเรียนรู้แล้วหรือยัง การใช้ภาษาทางเทคนิคควรใช้ให้เหมาะสม

4. คำถามควรสั้นและชัดเจน

5. พยายามหลีกเลี่ยงการใช้คำถามปฏิเสธหรือปฏิเสธซ้อน การใช้คำถามปฏิเสธทำให้ผู้สอบต้องคิดย้อนกลับโดยไม่จำเป็น อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดได้ง่าย แต่ถ้าจำเป็นต้องใช้จริงๆ ก็ควรขีดเส้นใต้คำปฏิเสธ เพื่อให้เห็นชัดเจน

6. ใช้ตัวเลือกปลายเปิดให้เหมาะสม ตัวเลือกปลายเปิดได้แก่ คำประเภท “ถูกทุกข้อ ไม่มีข้อใดถูก ยังสรุปแน่นอนไม่ได้” การใช้ตัวเลือกแบบนี้อาจเนื่องจากผู้ออกข้อสอบไม่สามารถหาตัวลงที่เหมาะสมได้ หรือคิดว่าอาจเป็นตัวถูกหรือตัวลงที่ดี ในกรณีนี้มักทำให้ข้อคำถามนั้นด้อยคุณภาพเพราะจะเป็นการแนะนำคำตอบด้วยตัวเลือกนั้น ข้อสอบที่เหมาะสมจะใช้ตัวเลือกปลายเปิดควรเป็นคำถามที่เกี่ยวกับเรื่องราว หรือเหตุการณ์ที่ยังหาข้อสรุปไม่ได้ หรือที่ยังเป็นปัญหาโต้แย้งกันอยู่ และใช้ได้เหมาะสมกับวิชาคำนวณ ถ้าหากจำเป็นต้องใช้ตัวเลือกปลายเปิดแล้วควรใช้หลาย ๆ ข้อ จะได้ไม่เป็นการแนะนำคำตอบและต้องจัดให้ตัวเลือกปลายเปิดนั้นเป็นทั้งตัวถูกและตัวลงพอ ๆ กันกับตัวเลือกอื่น

7. ใช้คำถามให้คํมงานสอบ ข้อสอบที่ดีไม่ควรเน้นความจำมากนัก แต่พยายามถามให้คิดลึกซึ้งลงไป และไม่ใช่ข้อความที่พลิกแพลงจนกลายเป็นข้อสอบวัดความสามารถด้านภาษาไป


ข้อสอบที่ถามไม่คํมงานสอบจะไม่ให้ข้อมูลที่เป็ประโยชน์แก่การวัดเท่าที่ควร เช่น ข้อคำถามที่ง่ายมากจนผู้สอบทุกคนตอบถูกหมด หรือข้อที่ยากจนไม่มีใครตอบถูกเลย จะทำให้ไม่ทราบว่าใครเก่งกว่าใคร การถามเนื้อหาไม่จำเป็น ถือว่าเป็นการถามไม่คํมงานสอบเช่นกัน

8. ข้อเดียวต้องมีคำตอบเดียว ในการเขียนคำถามมีบ่อย ๆ ที่ผู้ออกข้อสอบไม่ได้พิจารณาตัวลงให้ดี เมื่อผู้สอบทำข้อสอบจึงมักมีปัญหาข้อถูกมากกว่า 1 ข้ออยู่บ่อย ๆ ฉะนั้นในการเขียนคำถามและตัวเลือกจะต้องคิดให้รอบคอบและทดลองตอบดูก่อน

9. เขียนตัวถูกหรือตัวลง ให้ถูกหรือผิดตามหลักวิชาการ ควรคำนึงถึงความเป็นจริงและความเป็นไปได้ตามเนื้อหานั้น ๆ ด้วย การใช้ตัวลงโดยไม่คำนึงถึงความถูกต้องตามหลักวิชาการอาจเป็นการแนะนำคำตอบให้เด่นชัดขึ้น

การเขียนตัวลงควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคที่ไม่มีในสาขานั้น
2. ตัวลงผิดตามหลักการและข้อเท็จจริงของเนื้อหานั้น การใช้ตัวเลือกจากคำตอบของผู้สอบทั้งที่เป็นตัวถูกและตัวลงจะทำให้ข้อสอบมีคุณภาพสูงกว่าข้อสอบที่ใช้ตัวเลือกจากครูสร้างขึ้นทั้งค่าความเที่ยงตรง ความเชื่อมั่น และค่าอำนาจจำแนก นอกจากนั้นยังเป็นข้อสอบที่ยากกว่าที่ครูออกข้อสอบเอง ฉะนั้นผู้ออกข้อสอบต้องคอยสังเกตผู้สอบตอบแล้วเอาแนวทางนั้นมาออกข้อสอบ
3. คำตอบควรถูกต้องตามหลักวิชานั้น ๆ

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| | คู่มือปฏิบัติงาน | แก้ไขครั้งที่ | |
| | การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | หน้าที่ | |

10. **เขียนตัวเลือกให้เป็นอิสระจากกัน** พยายามอย่าให้ตัวเลือกและตัวลวงก้าวก่ายกัน หรือมีความหมายสับสนเนื่องสัมพันธ์กัน หรือครอบคลุมตัวเลือกอื่นๆ ซึ่งจะทำให้เหมือนกับมีตัวเลือกน้อยลง และมีคำตอบที่ถูกหลายข้อ

11. **เรียงลำดับที่เป็นตัวเลข** ข้อสอบที่มีคำตอบเป็นตัวเลข ควรจัดเรียงลำดับกัน อาจจะเรียงจากมากไปหาน้อยหรือจากน้อยไปหามากก็ได้ เพื่อช่วยให้ผู้สอบสามารถหาคำตอบได้ง่ายขึ้น ไม่เกิดการสับสน

12. **พยายามใช้รูปภาพช่วย** การใช้รูปภาพเป็นตัวเลือกจะทำให้ผู้สอบคลายความเครียดลงได้มาก และยังช่วยให้เข้าใจคำถามมากขึ้น และยังทำให้ข้อสอบมีความน่าสนใจมากขึ้น ข้อสำคัญรูปภาพจะต้องชัดเจน สวยงามและน่าดูและถูกต้อง ไม่ทำให้ผู้สอบมองแล้วเข้าใจผิดได้ ในระดับสูงขึ้น รูปภาพที่ใช้ในข้อสอบอาจเป็นตาราง แผนที่ หรือแผนภูมิใด ๆ เป็นการให้ผู้สอบพักสายตาบ้าง

13. **หลีกเลี่ยงคำถามที่เน้นคำตอบ** คำถามที่ใช้ตัวเลือกที่ผู้สอบไม่ต้องใช้ความคิด หรือชี้แนะให้ผู้สอบเลือกตอบได้ง่ายขึ้น ถือว่าเป็นคำถามที่ชี้แนะคำตอบ คำถามที่มีลักษณะชี้แนะคำตอบมีดังนี้

1. **ตัวคำตอบใช้คำซ้ำกับตัวคำถาม** (รวมถึงความหมายของคำด้วย)
2. **ออกคำถามซ้ำกัน** ได้แก่ การถามสิ่งเดียวกัน แต่ใช้ถ้อยคำต่างกัน ซึ่งผู้สอบอาจค้นพบคำตอบจากข้ออื่น ในข้อสอบฉบับเดียวกันได้
3. **ตัวถูกตัวลวงยาวไม่สม่ำเสมอ** ถ้าไม่สามารถแต่งประโยคให้ยาวเท่า ๆ กันได้ ก็ให้เรียงคำตอบตามความสั้นยาวของประโยค


4. **คำตอบใช้ศัพท์ หรือภาษาแปลกกว่าตัวอื่น ๆ** การใช้ภาษาที่แปลกตากว่าตัวเลือกอื่น ๆ จะเป็นการชี้แนะคำตอบประการหนึ่ง ดังนั้นควรใช้ภาษาประเภทเดียวกันทุกตัวเลือก

5. **คำตอบหรือตัวลวง ถูกหรือผิดเด่นชัดเกินไป** ถ้าตัวถูกกับตัวลวงแตกต่างกันมากจนสะดุดตา ผู้สอบอาจจะตอบถูกโดยไม่ต้องใช้ความคิดมากนัก หรืออาจใช้วิธีการหาคำตอบโดยตัดตัวเลือกที่เห็นว่าผิดแน่ ๆ ออกทีละตัวจนได้คำตอบ

6. **คำถามกับตัวลวงไม่รับกัน** คำถามกับตัวลวงไม่สอดคล้องกัน นอกจากตัวถูกเท่านั้นที่มีถ้อยคำรับกัน ซึ่งมีสาเหตุจากการใช้คำถามแบบต่อความ แล้วตัดข้อความตอนท้ายเป็นตัวถูก ส่วนตัวลวงนั้นไม่ได้คำนึงถึงข้อความที่เป็นตอนนำของข้อความนั้น จึงทำให้ผู้สอบสามารถเดาคำตอบได้โดย การอ่านต่อข้อความกัน ถ้าข้อใดข้อความต่อกันได้ดีก็แสดงว่าเป็นข้อถูก

7. **ใช้คำขยายไม่ถูกที่** การใช้คำขยายประเภท “เท่านั้น” “ทั้งหมด” “ทุกที่” “เสมอ” “แน่นอน” กับตัวลวงจะทำให้เห็นว่าผิดเด่นชัดขึ้น ส่วนคำขยายประเภท “บางที่” “โดยมาก” “โดยทั่วไป” นั้น อาจใช้ได้กับตัวถูกและตัวลวง ถ้าหากใช้คำประเภทนี้ควรใช้กับทุกตัวเลือกจึงจะดี แต่ถ้าเสี่ยงได้จะดีกว่า

8. **ถามเรื่องที่ผู้สอบคล่องปาก** เช่น การถามคำพังเพย สุภาษิต คติพจน์ หรือคำเตือนใจ ซึ่งเป็นข้อความที่ผู้สอบคล่องปากอยู่แล้ว มักมีลักษณะช่วยแนะคำตอบในตัว

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| | คู่มือปฏิบัติงาน | แก้ไขครั้งที่ | |
| | การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | หน้าที่ | |

9. **คำตอบไม่กระจาย** ข้อสอบที่มีข้อถูกซ้ำ ๆ หรือหมุนเวียนกันอย่างมีระบบจะทำให้ผู้สอบเดาได้ง่ายขึ้น วิธีเรียงตัวเลือกตามลำดับสั้นยาวของข้อความ การเรียงลำดับตัวเลือกที่เป็นตัวเลข ก็จะเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้คำตอบไม่ซ้ำที่หรือการเรียงตัวเลือกอย่างมีระบบ

5. การสังเกต (Observation)

การสังเกตเป็นเครื่องมือวัดผลชนิดหนึ่งที่นิยมใช้กันมาก เครื่องมือชนิดนี้ใช้ตัวบุคคลทำหน้าที่ในการวัด โดยใช้ประสาทสัมผัสเป็นเครื่องมือสื่อความหมาย มีหลายอย่างที่ไม่สามารถใช้การสังเกตวัดได้ เช่น อารมณ์ ความรู้สึก ทศนคติ ความคิดเห็น เหตุผล เป็นต้น ซึ่งล้วนเป็นนามธรรมทั้งสิ้น การวัดสิ่งเหล่านี้ต้องใช้วิธีกระตุ้นให้เขาแสดงอารมณ์ ความรู้สึก ทศนคติ ฯลฯ ออกมาในรูปแบบพฤติกรรมก่อน เช่น พูด ทำ เขียน แล้วจึงไปวัดพฤติกรรมนั้น ๆ


การสังเกตได้ผลดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบเหล่านี้

1. ความตั้งใจ (Attention) ผู้สังเกตจะต้องมีความตั้งใจจริงและสนใจเฉพาะเรื่องที่กำลังสังเกต รวมทั้งพยายามตัดอคติหรือความลำเอียงต่าง ๆ ออกไป
2. ประสาทสัมผัส (Sensation) ได้แก่ ประสิทธิภาพความเจ็บคมของประสาทสัมผัสควรสังเกตในสภาพที่ประสาทสัมผัสดีพอ เช่น ไม่ง่วงนอน มึนเมา มีอารมณ์หงุดหงิดหรือโมโห ซึ่งทำให้ไม่สามารถสังเกตข้อมูลได้ตรงกับสภาพที่แท้จริงของสิ่งที่กำลังสังเกต
3. การรับรู้ (Perception) การรับรู้ของผู้สังเกตจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับประสบการณ์และความสามารถ ผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่สังเกตย่อมจะรับรู้และสามารถทำความเข้าใจกับเรื่องที่สังเกตได้ดี

หลักการสังเกตที่ดี

1. สังเกตและให้ความสนใจในเรื่องที่กำลังสังเกตเท่านั้น
2. สังเกตอย่างมีจุดมุ่งหมาย ไม่ใช่ดูไปเรื่อย ๆ
3. สังเกตอย่างพินิจพิจารณาจนเข้าใจรายละเอียด
4. มีการจดบันทึกสิ่งที่ตรงกับจุดมุ่งหมายอย่างครบถ้วน
5. ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตต้องตรวจสอบให้มั่นใจ ซึ่งทำได้หลายอย่างเช่น หลายคนเห็นตรงกัน สังเกตหลายครั้งได้ผลตรงกัน หรือใช้เครื่องมืออื่น ๆ ควบคู่ไปด้วย

ข้อดีของการสังเกต

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

1. ได้ข้อมูลที่เป็นปฐมภูมิ คือได้มาจากแหล่งข้อมูลจริง ๆ
2. การสังเกตไม่ได้รับกวนหรือก่อความรำคาญให้ผู้ถูกสังเกตมากนัก
3. ข้อมูลที่ได้มักจะเป็นข้อมูลที่แท้จริง
4. ผู้สังเกตสามารถบันทึกเหตุการณ์ หรือพฤติกรรมต่าง ๆ ในขณะสังเกตได้ทันทีทั้งที่

ข้อเสียของการสังเกต

1. ข้อมูลในการสังเกตขึ้นอยู่กับความสามารถและประสบการณ์ส่วนตัวของผู้สังเกตอย่างมาก
2. การสังเกตไม่สามารถทำได้ทุกเรื่อง เรื่องที่จะสังเกตมักจะอยู่ในวงจำกัด บางที่ไม่แน่ว่าสิ่งที่เราต้องการจะสังเกตเกิดขึ้นในช่วงเวลาที่เรากำลังสังเกตนั้น
3. ผลการสังเกตได้ไม่ตรงกัน จนยากที่จะหาข้อสรุปที่แน่นอนได้
4. อาจมีเหตุการณ์ที่เราไม่คาดฝันขึ้นได้ ซึ่งเหตุการณ์นั้นจะมีผลกระทบต่อการสังเกตได้ เช่น การสังเกตพฤติกรรมของเด็ก แต่เด็กคนนั้นถูกฉีดยามาก่อนซึ่งจะมีผลทำให้หงวนนอน ทำให้การเก็บข้อมูลได้ไม่ดีพอ
5. ผู้สังเกตไม่สามารถเข้าใจในเรื่องที่จะสังเกตได้ทุกแง่ทุกมุม หรือข้อมูลนั้นไม่สามารถสังเกตเห็นได้เสมอไป


เครื่องมือประกอบการสังเกตมีหลายประเภท เช่น แบบสำรวจรายการ (Checklist) การบันทึก (Anecdotal record) การประมาณค่า (Rating) การจัดอันดับ (Ranking) เป็นต้น

6. การสัมภาษณ์ (Interviewing)

ข้อสำคัญในการสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์จะต้องหาวิธีการซักถามให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับจุดมุ่งหมาย ต้องระวังไม่ให้ออกนอกเรื่องมากนัก และเมื่อการสัมภาษณ์สิ้นสุดลงต้องแน่ใจว่าผู้ให้สัมภาษณ์ไม่ได้เกิดความไม่สบายใจอันเนื่องมาจากการสัมภาษณ์แต่อย่างใด และต้องให้เขารู้ว่าตัวเองมีความสำคัญและได้ประโยชน์จากการสัมภาษณ์

หลักในการสัมภาษณ์

1. ต้องมั่นใจว่าจะได้รับความร่วมมือจากผู้ถูกสัมภาษณ์ การที่ผู้ถูกสัมภาษณ์จะให้ความร่วมมือหรือไม่ขึ้น บุคลิกลักษณะและความสามารถของผู้สัมภาษณ์มีความสำคัญอย่างมาก การแต่งกายเป็นระเบียบเรียบร้อย พูดจาสุภาพอ่อนหวาน พยายามชี้แนะให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เห็นว่าเขามีส่วนสำคัญมากในการที่จะทำให้งานที่เราดำเนินการอยู่บรรลุลุล่วงไปด้วยดี ต้องมีเทคนิคในการตั้งคำถาม การถามเรื่องส่วนตัวด้วยเสียงดัง อาจสร้างความไม่พอใจให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ได้
2. ต้องมีการวางแผนล่วงหน้าให้ดี เช่น จะสัมภาษณ์ใคร ที่ไหน เมื่อไร จะใช้คำถามอย่างไร บันทึกข้อมูลอย่างไร จะต้องมีความมุ่งหมายในการสัมภาษณ์ที่แน่นอน ต้องระวังไม่ให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ชักจูง

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

ออกนอกเรื่องได้ การสัมภาษณ์บางครั้งต้องการมีการคาดคะเนคำตอบที่ได้รับล่วงหน้าทั้งคำตอบที่คาดหวังและคำตอบที่ไม่คาดหวัง ทั้งตรงประเด็นและไม่ตรงประเด็นพร้อมทั้งวางแผนที่จะแก้ปัญหาด้วย

3. ต้องพยายามช่วยผู้ถูกสัมภาษณ์ให้ตอบด้วยความเต็มใจ การตอบด้วยความฝืนใจอาจจะทำให้ได้ข้อมูลที่ไม่เที่ยงตรง ผู้ตอบอาจจะตอบเพียงเพื่อให้เสร็จๆ ไปเท่านั้น

4. พยายามอย่าใช้คำถามประเภทแนะคำตอบ เช่น เธอมีปัญหาเรื่องการเงินใช่ไหม คำถามที่ดีในการสัมภาษณ์ควรทำให้ผู้สัมภาษณ์พูดน้อยกว่าผู้ถูกสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์มีหน้าที่กระตุ้นให้ผู้ถูกสัมภาษณ์พูดหรือแสดงความคิดเห็นเต็มที่ ไม่ใช่เพียงคำตอบว่า ใช่ ไม่ใช่ ครับ ค่ะ เท่านั้น

5. พยายามสร้างบรรยากาศให้ผู้ตอบรู้สึกอิสระ การเลือกสถานที่ที่เหมาะสม เวลาที่ผู้ตอบสะดวก การแสดงสีหน้าท่าทางของผู้สัมภาษณ์ที่บ่งบอกถึงความเป็นกันเอง ความไวใจจะทำให้ผู้ตอบรู้สึกสบายใจจะตอบมากขึ้น

6. คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ต้องให้คำตอบที่สามารถสรุปได้

7. การบันทึกข้อมูลในการสัมภาษณ์ต้องทำให้ผู้ตอบรู้สึกสบายใจ ไม่ว่าจะเป็นการบันทึกข้อมูลด้วยการจดบันทึกหรืออัดเทป ควรได้รับการยินยอมจากผู้ตอบเสียก่อน ถ้าผู้ตอบไม่ต้องการให้บันทึกด้วยเทป ผู้สัมภาษณ์ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการแอบบันทึกอยู่เบื้องหลัง ซึ่งเป็นการทำให้ผู้ตอบสบายใจ

7. แบบสอบถาม (Questionnaire)


แบบสอบถามเป็นข้อความหรือคำถามที่สร้างขึ้นมาสอบถามความคิดเห็น หรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับความสนใจ ปัญหา ความต้องการ ข้อคิดเห็นเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการทราบ บางครั้งแบบสอบถามต้องอาศัยการสัมภาษณ์บ้าง แบบสอบถามมี 2 แบบคือ

1. แบบสอบถามปลายปิด (Closed form) เป็นแบบให้ผู้ตอบ ตอบในขอบเขตที่เรากำหนดให้ไม่ตอบโดยอิสระ

2. แบบปลายเปิด (Opened form) เป็นแบบที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบตอบได้อย่างอิสระ แสดงความคิดเห็นโดยไม่จำกัดคำตอบ

หลักเกณฑ์ในการสร้างแบบสอบถาม

1. ใช้คำพูดที่ชัดเจนเข้าใจง่าย
2. ควรสั้นพอที่จะได้ข้อมูลตามที่ต้องการ แต่ไม่ควรสั้นเกินไปจนได้รายละเอียดไม่ครบถ้วน
3. คำถามในแบบสอบถามควรเป็นที่สนใจของผู้ตอบ
4. ไม่ควรมีการเสนอแนะคำตอบ
5. ทุกคำถามควรมีคำตอบที่เฉพาะเจาะจง ไม่กว้างเกินไป
6. คำถามไม่ควรบังคับให้ผู้ตอบ ๆ ในเรื่องที่จะทำให้เกิดความละอายไม่กล้าตอบ

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| | คู่มือปฏิบัติงาน | แก้ไขครั้งที่ | |
| | การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | หน้าที่ | |

7. ต้องให้ผู้ตอบ ๆ ด้วยความสะดวกใจ

ข้อดีและประโยชน์ที่ได้จากแบบสอบถาม

1. สิ้นเปลืองเวลาน้อยโดยสามารถใช้ถามคนมาก ๆ ในเวลาเดียวกันได้
2. สามารถให้ผู้ตอบเลือกตอบได้ตามเหตุผลของแต่ละคน
3. มีทางที่จะปรับปรุงแบบสอบถามให้ดีขึ้นตามลำดับ โดยใช้เทคนิคทางสถิติ

ข้อเสียของแบบสอบถาม

1. ไม่อาจหวังในความร่วมมือจากผู้ตอบได้อย่างเต็มที่ เพราะบ่อยครั้งที่เราไม่สามารถไปชี้แจงด้วยตนเอง
2. บางครั้งอาจใช้คำถามยาว ๆ หลาย ๆ ข้อจึงจะครอบคลุมเนื้อหาที่ต้องการ ซึ่งทำให้เกิดความรำคาญแก่ผู้ตอบและเสียเวลาในการตอบ
3. ข้อคำถามมีโอกาaskำถามผิดความได้หลายแง่หลายมุมอยู่บ่อย ๆ
4. การตอบคำถามขึ้นอยู่กับความจริงของผู้ตอบ ถ้าผู้ตอบไม่ตอบด้วยความจริงใจแล้วจะได้ข้อมูลที่เชื่อถือไม่ได้

การสร้างแบบสอบถามให้ผู้ตอบในบรรยากาศโรแมนติกันนั้นยาก ที่จะได้ความร่วมมืออย่างดี ฉะนั้นเทคนิคทางจิตวิทยาจึงมีความจำเป็นมาก โดยเฉพาะภาษาที่ใช้มีลักษณะที่ผู้อ่านรู้สึกไม่เครียดไม่เป็นเรื่องวิชาการเกินไป มีลักษณะที่เล่นที่จริง เทคนิคคืออย่างหนึ่งคือการกำหนดรางวัลแก่ผู้นำแบบสอบถามมาส่งคืน

8. การวิเคราะห์ข้อสอบ

ความยากง่าย (Difficulty)


ความยากง่ายของข้อสอบพิจารณาได้จากผลการสอบของผู้สอบเป็นสำคัญ ข้อสอบใดที่ผู้สอบส่วนมากตอบถูก ค่าคะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบสูงกว่า 50 % ของคะแนนเต็มอาจกล่าวได้ว่าเป็นข้อสอบที่ง่ายหรือค่อนข้างง่าย ข้อสอบที่มีค่าความยากง่ายพอเหมาะคะแนนเฉลี่ยของข้อสอบควรมีค่าประมาณ 50% ของคะแนนเต็ม ถ้าคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 50% แสดงว่าเป็นข้อสอบที่ค่อนข้างยาก

การพิจารณาความยากง่ายของข้อสอบรายข้อพิจารณาได้จาก จำนวนผู้ตอบถูกในแต่ละข้อถ้าข้อใดมีผู้ตอบถูกมากกว่าครึ่งหนึ่งของผู้สอบแสดงว่าเป็นข้อสอบที่ง่าย หรือค่อนข้างง่าย ถ้าจำนวนผู้ตอบถูกน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของผู้สอบทั้งหมด แสดงว่ายากหรือค่อนข้างยาก

ข้อสอบที่ดีต้องมีผู้ตอบถูกบ้างผิดบ้าง ข้อใดที่ทุกคนตอบผิด หรือทุกคนตอบถูก ถือว่าเป็นข้อสอบที่ยากหรือง่ายเกินไป

ค่าความยากง่ายแทนด้วย p ซึ่งมีค่าอยู่ระหว่าง 0-1.00

ข้อสอบที่มีค่า p ต่ำแสดงว่าเป็นข้อสอบที่ยากหรือค่อนข้างยาก มีผู้ตอบถูกน้อย

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

ข้อสอบที่มีค่า p สูงแสดงว่าเป็นข้อสอบที่ง่ายหรือค่อนข้างง่าย มีผู้ตอบถูกมาก

การแปลความหมายของค่า p อาจแบ่งเป็น 5 ช่วงดังนี้

ค่า $p = 0-0.19$ เป็นข้อสอบที่ยากมากมีผู้ตอบถูกไม่ถึง 20 คนจากผู้สอบ 100 คน

ค่า $p = 0.20-0.39$ แสดงว่าเป็นข้อสอบค่อนข้างยากมีผู้ตอบถูก 20 - 39 คนจากผู้สอบ 100 คน

ค่า $p = 0.40-0.60$ แสดงว่าเป็นข้อสอบที่ยากง่ายปานกลาง มีผู้ตอบถูก 40 - 60 คนจากผู้สอบ 100 คน

ค่า $p = 0.61-0.80$ แสดงว่าเป็นข้อสอบที่ค่อนข้างง่าย มีผู้ตอบถูก 61 - 80 คนจากผู้สอบ 100 คน

ค่า $p = 0.81-1.00$ แสดงว่าเป็นข้อสอบที่ง่ายมาก มีผู้ตอบถูก 81 - 100 คน

ข้อสอบที่ดีควรมีความยากง่ายพอเหมาะ ไม่ยากหรือง่ายเกินไป ข้อสอบฉบับหนึ่งๆ ควรมีผู้ตอบถูกไม่ต่ำกว่า 20 คนและไม่เกิน 80 คนจากผู้สอบ 100 คน นั่นคือค่า p อยู่ระหว่าง 0.20 - 0.80 จึงถือว่าเป็นข้อสอบที่มีค่าความยากง่ายพอเหมาะ

ตัวอย่างการแปลความหมายค่าความยากง่ายของข้อสอบจากการวิเคราะห์หาค่า p

| ข้อ | p | ความหมายค่า p | คุณภาพข้อสอบ |
|-----|------|-----------------|------------------------|
| 1 | 0.12 | ยากมาก | ควรปรับปรุงให้ง่ายขึ้น |
| 2 | 0.95 | ง่ายมาก | ควรปรับปรุงให้ยากขึ้น |
| 3 | 0.72 | ค่อนข้างง่าย | เป็นข้อสอบที่ดี |
| 4 | 0.36 | ค่อนข้างยาก | เป็นข้อสอบที่ดี |
| 5 | 0.54 | ยากง่ายปานกลาง | เป็นข้อสอบที่ดี |

อำนาจจำแนก (Discrimination)


อำนาจจำแนกคือลักษณะของแบบทดสอบที่สามารถแบ่งเด็กออกเป็นประเภทต่างๆ ได้ทุกระดับ ตั้งแต่อ่อนจนถึงเก่งสุด แม้ว่าจะเก่งอ่อนกว่ากันเล็กน้อยก็สามารถจำแนกให้เห็นได้ข้อสอบที่มีอำนาจจำแนกสูงนั้น เด็กเก่งมักตอบถูกมากกว่าเด็กอ่อนเสมอ ข้อสอบที่ทุกคนทำถูกหมดจะไม่สามารถบอกอะไรเราได้เลย หรือทำผิดหมดก็ไม่สามารถบอกได้ว่าใครเก่งหรือใครอ่อนกว่าใคร

การคำนวณหาค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบทำได้โดยการวิเคราะห์ข้อสอบรายข้อ

ค่าอำนาจจำแนกแทนด้วย r

r มีค่าอยู่ระหว่าง -1.00 ถึง $+1.00$

ข้อคำถามที่เด็กเก่งตอบถูก เด็กอ่อนตอบผิด หรือจำนวนที่ผู้ตอบถูกเป็นเด็กเก่งมากกว่าเด็กอ่อน ถือว่าข้อสอบที่จำแนกได้ดี ค่า r จะมีเครื่องหมายเป็นบวก

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

ข้อคำถามที่เด็กเก่งตอบผิดแต่เด็กอ่อนกลับตอบถูก หรือจำนวนผู้ที่ตอบถูกเป็นเด็กอ่อนมากกว่าเด็กเก่งถือว่าจำแนกกลับจากสภาพความเป็นจริง ค่า r จะมีเครื่องหมายเป็นลบ

ข้อคำถามที่เด็กเก่งและเด็กอ่อนตอบถูกพอ ๆ กัน เราไม่อาจตัดสินใจได้ว่าใครเป็นคนเก่งใครเป็นคนอ่อน ข้อคำถามนี้ถือว่าจำแนกไม่ได้ ค่า r จะมีค่าเป็นศูนย์หรือค่าบวกลบมีค่าใกล้ศูนย์

การแปลความหมายค่า r ให้เป็นปรนัยยิ่งขึ้นอาจใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายดังนี้

r มีค่าระหว่าง 0.20 ถึง 1.00 หมายความว่าจำแนกได้

r มีค่าระหว่าง -0.19 ถึง +0.19 หมายความว่าจำแนกไม่ได้

r มีค่าระหว่าง -0.20 ถึง -1.00 หมายความว่าจำแนกกลับ


การแปลความหมายค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบจากการวิเคราะห์ค่า r

| ข้อ | r | ความหมายค่า r | คุณภาพข้อสอบ |
|-----|-------|-----------------|---|
| 1 | 0.36 | จำแนกได้ | เป็นข้อสอบที่ดี |
| 2 | 0.12 | จำแนกไม่ได้ | ควรปรับปรุงให้คนเก่งตอบถูกมากกว่าคนอ่อน |
| 3 | -0.45 | จำแนกกลับ | ควรปรับปรุงให้คนเก่งตอบถูกมากกว่าคนอ่อน |

การประเมินคุณภาพของข้อสอบรายชื่อข้อไหนเป็นข้อสอบที่ดีหรือไม่นั้นควรพิจารณาทั้งค่าความยากง่ายและค่าอำนาจจำแนกควบคู่กัน ข้อสอบที่ดีควรมีค่าทั้งสองอยู่ในเกณฑ์ข้อสอบที่ดีทั้งสองค่าดังตัวอย่าง

| ข้อ | p | r | คุณภาพข้อสอบ | เหตุผล |
|-----|------|-------|-----------------|---------------------------|
| 1 | 0.12 | 0.36 | ควรปรับปรุง | ยากเกินไป |
| 2 | 0.95 | 0.12 | ควรปรับปรุง | ง่ายเกินไปและจำแนกไม่ได้ |
| 3 | 0.72 | -0.45 | ควรปรับปรุง | จำแนกกลับ |
| 4 | 0.36 | 0.68 | เป็นข้อสอบที่ดี | ยากง่ายพอเหมาะและจำแนกได้ |
| 5 | 0.54 | 0.92 | เป็นข้อสอบที่ดี | ยากง่ายพอเหมาะและจำแนกได้ |
| 6 | 0.48 | -0.04 | ควรปรับปรุง | จำแนกไม่ได้ |
| 7 | 0.03 | 0.33 | ควรปรับปรุง | ยากเกินไป |

| ข้อ | p | r | คุณภาพข้อสอบ | เหตุผล |
|-----|------|-------|-----------------|---------------------------|
| 8 | 0.70 | 0.46 | เป็นข้อสอบที่ดี | ยากง่ายพอเหมาะและจำแนกได้ |
| 9 | 0.66 | 0.82 | เป็นข้อสอบที่ดี | ยากง่ายพอเหมาะและจำแนกได้ |
| 10 | 0.44 | -0.21 | ควรปรับปรุง | จำแนกกลับ |

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

การวิเคราะห์ข้อสอบอย่างง่ายโดยใช้สูตร

การวิเคราะห์ข้อสอบแบบนี้ใช้กลุ่มสูง 25 % (นับจากคนที่ได้คะแนนสูงสุดลงมา 25% ของจำนวนผู้สอบทั้งหมด) และกลุ่มต่ำ 25% (นับจากคนที่ได้คะแนนต่ำสุดขึ้นมา 25% ของจำนวนผู้สอบทั้งหมด) นำมาวิเคราะห์ โดยนับจำนวนความถี่จากตารางจำแนกคำตอบของกลุ่มสูงกลุ่มต่ำในแต่ละข้อแล้วนำมาคำนวณหาค่า p และค่า r จากสูตรต่อไปนี้

$$p = \frac{H+L}{N} \quad r = \frac{H-L}{\frac{N}{2}}$$

| | | |
|----------|-----|-------------------------------|
| เมื่อค่า | p = | ค่าความยากง่าย |
| | r = | ค่าอำนาจจำแนก |
| | H = | จำนวนผู้ที่ตอบถูกในกลุ่มสูง |
| | L = | จำนวนผู้ที่ตอบถูกในกลุ่มต่ำ |
| | N = | จำนวนคนในกลุ่มสูงและต่ำรวมกัน |

ตัวอย่าง ข้อสอบวิชาภาษาไทยมีผู้สอบจำนวน 120 คน ผู้ที่อยู่ในกลุ่มสูงจำนวน 25% ตอบข้อ 3 ถูก 12 คน ผู้อยู่ในกลุ่มต่ำจำนวน 25 % ตอบถูก 8 คน อยากทราบว่าข้อสอบมีค่าความยากง่ายและค่าอำนาจจำแนกเท่าไร


วิธีคำนวณ

จำนวน 25% ของผู้สอบทั้งหมด $120 \times 25/100 = 30$ คน
 ฉะนั้นจำนวนคนในกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ กลุ่มละ 30 คน ส่วนที่เหลือไม่นำมาคำนวณ
 คำนวณหาค่าความยากง่ายและค่าอำนาจจำแนก

$$p = \frac{H+L}{N} = \frac{12+8}{60} = 0.33$$

$$r = \frac{H-L}{\frac{N}{2}} = \frac{12-8}{\frac{60}{2}} = 0.13$$

การปรับปรุงข้อสอบโดยการพิจารณาค่า p และ ค่า r

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |


หลักในการปรับปรุงง่าย ๆ คือ ถ้าข้อสอบยากก็ปรับปรุงให้ง่ายขึ้น ถ้าข้อสอบง่ายก็ปรับปรุงให้ยากขึ้นถ้าจำแนกไม่ได้หรือจำแนกกลับก็ควรปรับปรุงให้คนเก่งตอบถูกมากกว่าคนอ่อน ซึ่งอาจใช้วิธีการปรับปรุงด้านภาษาหรือปรับปรุงตัวลวงให้สามารถลวงคนอ่อนได้

สำหรับข้อที่จำแนกกลับ (ค่า r ติดลบ) อาจจะเป็นเพราะคนเก่งคิดมากไปจึงตอบผิดก็เป็นไปได้จึงควรพิจารณาด้านภาษาด้วยว่าเขียนคลุมเครือวุ่นหรือไม่

ตัวอย่างผลการวิเคราะห์ตัวลวง ได้ค่า p และค่า r ดังในตารางต่อไปนี้

| ข้อ | ตัวเลือก | p | r | หมายเหตุ |
|-----|----------|------|-------|----------|
| 2 | ก | 0.06 | 0.45 | |
| | ข | 0.13 | 0.24 | |
| | ค | 0.00 | 0.00 | |
| | ง | 0.10 | -0.14 | |
| | (จ) | 0.69 | -0.26 | (ตัวถูก) |
| 4 | (ก) | 0.86 | 0.49 | (ตัวถูก) |
| | ข | 0.08 | -0.52 | |
| | ค | 0.00 | 0.00 | |
| | ง | 0.06 | -0.24 | |
| | จ | 0.00 | 0.00 | |
| 5 | ก | 0.19 | -0.19 | |
| | (ข) | 0.35 | 0.08 | (ตัวถูก) |
| | ค | 0.22 | 0.09 | |
| | ง | 0.06 | -0.24 | |
| | จ | 0.14 | 0.16 | |

ข้อ 2 เมื่อพิจารณาตัวถูก (ข้อ จ) จะเห็นได้ว่าเป็นข้อสอบที่ไม่ดีเพราะจำแนกกลับ คนเก่งตอบถูกน้อยกว่าคนอ่อน เมื่อพิจารณาตัวลวงจะเห็นได้ว่าตัวลวง ก. และ ข. ลวงคนเก่งมากกว่าลวงคนอ่อน (ข้อ ข. มีค่า r เป็นบวก แสดงว่าคนเก่งเลือกตอบมากกว่าคนอ่อน) สำหรับตัวลวง ค. จะเห็นได้ว่าทั้งคนเก่งและคนอ่อนไม่เลือกตอบเลย แสดงว่าลวงไม่ได้ ฉะนั้นจึงควรตัดข้อ ค.ทิ้งแล้วสร้างตัวลวงขึ้นมาใหม่ และปรับปรุงตัวลวง ก. และ ข. ให้ลวงคนอ่อนมากกว่าลวงคนเก่ง สำหรับข้อ ง. เป็นตัวลวงที่ดีอยู่แล้ว เพราะลวงคนอ่อนมากกว่าลวงคนเก่ง

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------|--|
|  | กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน | หมายเลขเอกสาร | |
| | | วันที่บังคับใช้ | |
| คู่มือปฏิบัติงาน | | แก้ไขครั้งที่ | |
| การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การวิเคราะห์งาน การจัดทำข้อสอบ) | | หน้าที่ | |

ข้อ 4 เป็นข้อสอบที่ไม่ดีเพราะง่ายมากไปจึงต้องปรับปรุงให้ยากขึ้น โดยปรับปรุงที่ตัวเลือก ค. และ จ. เพราะไม่สามารถลงได้ทั้งกลุ่มเก่งและกลุ่มอ่อนได้ จึงทำให้ข้อนี้เหลือตัวเลือกที่ผู้ตอบเลือกเพียง 3 ตัวเลือกเท่านั้น คือ ข้อ ก. ข. และ ง. ฉะนั้นจึงตัดตัวเลือก ค. และ จ.ทิ้ง แล้วสร้างตัวเลือกใหม่มาแทน

ข้อ 5 ข้อ ข. ซึ่งเป็นตัวถูกเป็นตัวเลือกไม่ดีเพราะคนเก่งและคนอ่อนตอบถูกในปริมาณใกล้เคียงกันมากคือค่า $r = 0.08$ แสดงว่าจำแนกไม่ได้ ตัวลองทุกตัวสามารถลงผู้สอบได้จะเห็นได้ว่ามีคนเลือกตอบทุกข้อ แต่ข้อ ค. และ จ. เป็นตัวลองที่ไม่ดีเพราะลงคนเก่งและคนอ่อนพอๆ กัน

IOC คือ อะไร

IOC หมายถึง ความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ มีค่าอยู่ระหว่าง 1 ถึง -1 ข้อคำถามที่มีความตรงตามเนื้อหาจะมีค่า IOC เข้าใกล้ 1.00 ถ้าข้อใดมีค่า IOC ต่ำกว่า 0.5 ควรจะปรับปรุงข้อคำถามใหม่ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด

วิธีการหาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ทำได้โดยหาค่าความสอดคล้องหรือดัชนีของความสอดคล้องกันระหว่างข้อคำถามแต่ละข้อกับจุดประสงค์ (Index of Item – Objective Congruence หรือ IOC)

จากสูตร ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC คือ ดัชนีความสอดคล้องA

R คือ คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ

$\sum R$

คือ ผลรวมของคะแนนพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

กำหนดคะแนนของผู้เชี่ยวชาญเป็น +1 หรือ 0 หรือ-1 ดังนี้

+1 คือ แนใจว่าข้อสอบข้อนั้นวัดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ระบุไว้จริง

0 คือ ไม่แนใจว่าข้อสอบนั้นวัดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ระบุไว้

-1 คือ แนใจว่าข้อสอบข้อนั้นไม่ได้วัดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ระบุ

ตัวอย่าง

ตารางที่ ... ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อสอบ

| ข้อที่ | ผลการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ | | | ผลรวมของ คะแนน | ค่า IOC | ผลการพิจารณา |
|--------|-----------------------------|---------|---------|-------------------|---------|--------------|
| | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | | | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.000 | ใช้ได้ |
| 2 | 1 | -1 | 1 | 1 | 0.333 | ปรับปรุง |
| 3 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.667 | ใช้ได้ |
| 4 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0.333 | ปรับปรุง |
| 5 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.667 | ใช้ได้ |

แบบฟอร์ม

คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

ลับ

คู่มือ

วิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

สาขาอาชีพ.....

สาขา พนักงาน/ผู้/ช่าง/เจ้าหน้าที่.....

ระดับ.....

.....ชื่อภาษาอังกฤษ (สาขาอาชีพ สาขา ระดับ) (ถ้ามี).....

จัดทำโดย

ผู้ประกอบอาชีพ ผู้ประกอบกิจการหรือกลุ่มผู้ประกอบกิจการ

.....

ร่วมกับ

หน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน.....< สพร./สนพ.>.....

ตราประทับ

บริษัท

บริษัท.....

ที่อยู่.....

ใช้เฉพาะในห้องประชุมเท่านั้น

สารบัญ (2)

เรื่อง

หน้า

รายชื่อคณะกรรมการที่ร่วมจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (3)

มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

1. คำจำกัดความของมาตรฐานฝีมือแรงงาน (4)
2. คำจำกัดความของสาขาอาชีพที่กำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (5)
3. การกำหนดขอบเขตของมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (6)
4. คุณสมบัติของผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (7)
5. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (8)
6. หลักเกณฑ์ที่จะได้รับหนังสือรับรองผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (9)
7. ข้อกำหนดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (10)
8. ลักษณะการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (11)
9. แบบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ภาคความรู้ พร้อมเฉลย (12)
10. แบบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ภาคความสามารถ (13)
11. ใบให้คะแนนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (ตาม 13) พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน (14)
12. ใบสรุปผลคะแนนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (15)
13. รายการอื่นๆ ตามที่นายทะเบียนกำหนด (16 – 19)
 - คำสั่งคณะกรรมการ
 - ตารางวิเคราะห์งานหลัก งานย่อย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - ตารางแสดงน้ำหนักข้อสอบ
 - ตารางการวิเคราะห์ IOC
 - ตารางวิเคราะห์ค่าความยากง่ายของข้อสอบภาคความรู้
 - หนังสือรับรองของผู้บริหารให้ความเห็นชอบ
 - สรุปผลการทดลองทดสอบ
 - รูปภาพกิจกรรมที่สำคัญ

รายชื่อคณะกรรมการที่ร่วมจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (3)

สาขาอาชีพ.....

สาขา..... ระดับ

| 1. ชื่อ-สกุล | หน่วยงาน | ประธานคณะกรรมการ |
|--------------|----------|-------------------------------|
| 2. | | คณะกรรมการ |
| 3. | | คณะกรรมการ |
| 4. | | คณะกรรมการ |
| 5. | | คณะกรรมการ |
| 6. | | คณะกรรมการ |
| | | คณะกรรมการ |
| | | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| | | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

สาขาอาชีพ.....(ควรพิจารณาจากการวิเคราะห์งานหรือเนื้อหางานแล้วจึงนำมาเทียบประกาศสาขาอาชีพที่จะส่งเสริม).....

สาขาช่าง/พนักงาน/ผู้/นัก/.....

(ชื่อภาษาอังกฤษ.....(ควรใช้ชื่อสาขาที่แปลและความหมายตรงกับชื่อสาขาภาษาไทย).....)

1. คำจำกัดความของมาตรฐานฝีมือแรงงาน (4)

1.1 มาตรฐานฝีมือแรงงาน หมายถึง ข้อกำหนดทางวิชาการที่ใช้เป็นเกณฑ์วัดระดับฝีมือ ความรู้ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพในสาขาต่าง ๆ ประกอบด้วย

- (1) ความรู้ (Knowledge) ซึ่งจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ
- (2) ความสามารถ (Skill) เป็นการสะสมประสบการณ์จนเกิดความชำนาญ มีความสามารถเพียงพอที่จะทำงานได้อย่างมีคุณภาพตามข้อกำหนด ถูกขั้นตอน และเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้
- (3) ทัศนคติ (Attitude) จะต้องมิจิตสำนึกในการทำงานที่ดีประกอบด้วย จริยธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพ

1.2 กรอบนิยามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หมายถึง การจำแนกรายการสมรรถนะออกเป็นระดับต่าง ๆ ตามลำดับความยากง่ายของงานและตำแหน่งการจ้างงาน โดยมีกรอบดังนี้

ระดับ 1 หมายถึง ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนดด้วยความชำนาญ ภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา

ระดับ 2 หมายถึง ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนดด้วยความชำนาญได้อย่างมีคุณภาพ เชื่อถือได้ (Quality & Reliability) สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานได้ด้วยตนเอง และสามารถควบคุมดูแลให้คำแนะนำ หรือให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ระดับ 3 หมายถึง ปฏิบัติงานที่ซับซ้อน และมีส่วนร่วมในการวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ความรู้ ทักษะหรือความสามารถในการแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง และสามารถสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้

ระดับ 4 หมายถึง ออกแบบระบบการปฏิบัติงาน สินค้าและบริการ การบริหารจัดการวิเคราะห์วางแผนการทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพโดยใช้องค์ความรู้และทักษะด้านอื่น ๆ มาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม และสามารถจัดการบริหารต้นทุนและบริหารงานบุคคล และประสานความร่วมมือ เจริญต่อorang

ระดับ 5 หมายถึง พัฒนาระบบงาน สินค้าและบริการ การบริหารจัดการองค์กร การทำงานและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถสังเคราะห์และประเมินเพื่อแก้ไขวิกฤตปัญหาขององค์กร

ระดับ 6 หมายถึง กำหนดทิศทาง อนาคตและเปลี่ยนวัฒนธรรมขององค์กรได้อย่างเป็นที่ยอมรับในระดับองค์กรและสังคม พัฒนาระบบและสร้างนวัตกรรม

1.3 การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน หมายถึง การทดสอบฝีมือ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานฝีมือแรงงาน

2. คำจำกัดความของสาขาอาชีพที่กำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (5)

.....

.....

.....

3. การกำหนดขอบเขตของมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (6)

3.1 มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา.....
แบ่งออกเป็น.....ระดับ (แบ่งตามกรอบนิยามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือแบ่งตามตำแหน่งการจ้างงาน)

- (1) ระดับ 1 หมายถึง.....
- (2) ระดับ 2 หมายถึง.....
- (3) ระดับ 3 หมายถึง.....

(กรณีมีมากกว่า 3 ระดับ ให้ใส่เพิ่ม)

3.2 การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ทั้งภาคความรู้และภาคความสามารถจะต้องคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้

- (1) ความปลอดภัยในการทำงานด้านสถานที่ ภาวะแวดล้อมและความปลอดภัยส่วนบุคคล
- (2) ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติงาน
- (3) วิธีการปฏิบัติงานซึ่งเน้นความถูกต้องและเรียบร้อย
- (4) การเลือกใช้และดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (5) การเลือกใช้วัสดุอย่างถูกต้อง เหมาะสมและประหยัด
- (6) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (7) ผลงานที่สำเร็จและได้คุณภาพ

4. คุณสมบัติของผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (7)

- 4.1 ผู้เชี่ยวชาญที่ร่วมจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ..... หรือ
- 4.2 ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมเตรียมผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ..... หรือ
- 4.3 ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก.....
- 4.4

5. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (8)

- 5.1 ผู้เข้ารับการทดสอบต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์นับถึงวันเข้ารับการทดสอบ และ
- 5.2 มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ สาขาอาชีพ..... สาขา..... ไม่น้อยกว่า.....
- 5.3 ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร
- 5.4 ได้รับการคัดเลือกจากหัวหน้าแผนก/ผู้จัดการ/.....
- 5.5

6. หลักเกณฑ์ที่จะได้รับหนังสือรับรองผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (9)

ผู้มีสิทธิได้รับหนังสือรับรองผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 จะต้องผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 โดยมีรายละเอียดดังนี้ (เลือกแบบเดียว)

< แบบที่ 1 >

6.1 การทดสอบภาคความรู้ โดยใช้ข้อสอบแบบ..... จำนวน.....ข้อ เวลา.....ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนทั้งหมด โดยผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนภาคความรู้

6.2 การทดสอบภาคความสามารถ เป็นการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบที่กำหนดคะแนน ภายในเวลา.....ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนทั้งหมด โดยผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนภาคความสามารถ

6.3 การผ่านการสอบ ผู้ที่สามารถทำคะแนนทั้งภาคความรู้ ตามเกณฑ์ข้อ 6.1 และภาคความสามารถ ตามเกณฑ์ ข้อ 6.2 รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

< แบบที่ 2 >

6.1 การทดสอบภาคความรู้ โดยใช้ข้อสอบแบบ..... จำนวน.....ข้อ เวลา.....ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนทั้งหมด โดยผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนภาคความรู้

6.2 การทดสอบภาคความสามารถ เป็นการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบที่กำหนดคะแนน ภายในเวลา.....ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนทั้งหมด โดยผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนภาคความสามารถ

6.3 การผ่านการสอบ ผู้ที่สามารถทำคะแนนทั้งภาคความรู้ ตามเกณฑ์ข้อ 6.1 และภาคความสามารถ ตามเกณฑ์ ข้อ 6.2 จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

< แบบที่ 3 >

6.1 การทดสอบภาคความรู้ โดยใช้ข้อสอบแบบ..... จำนวน.....ข้อ เวลา.....ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนทั้งหมด โดยผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องทำคะแนนได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนภาคความรู้

6.2 การทดสอบภาคความสามารถ เป็นการทดสอบโดยใช้แบบทดสอบที่กำหนดคะแนน ภายในเวลา.....ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนทั้งหมด

6.3 การผ่านการสอบ ผู้ที่สามารถทำคะแนนทั้งภาคความรู้ ตามเกณฑ์ข้อ 6.1 และภาคความสามารถ ตามเกณฑ์ ข้อ 6.2 รวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนทั้งหมด จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

7. ข้อกำหนดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (10)

มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ

7.1 ภาคความรู้ ประกอบด้วยขอบเขตความรู้ในเรื่องดังต่อไปนี้**7.1.1 งานหลักที่ 1 (Duty) (เริ่มต้นด้วยคำนาม)****7.1.1.1 งานย่อยที่ 1 (Task) (เริ่มต้นด้วยคำนาม)**1) พิจารณารวบรวมข้อมูลในช่องความรู้ที่จำเป็นจากตารางวิเคราะห์งานในงานย่อยนั้นๆ
มาใส่ (เริ่มต้นด้วยคำนาม)

2)

3)

7.1.1.2 งานย่อยที่ 2 (Task) (เริ่มต้นด้วยคำนาม)

1)

2)

7.1.2 งานหลักที่ 2 (Duty) (เริ่มต้นด้วยคำนาม)**7.1.2.1 งานย่อยที่ 1 (Task)**

1)

2)

7.1.2.2 งานย่อยที่ 2 (Task)

1)

2)

7.2 ภาคความสามารถ ประกอบด้วยขอบเขตความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้**7.2.1 งานหลักที่ 1 (Duty) (เริ่มต้นด้วยคำนาม)****7.2.1.1 งานย่อยที่ 1 (task) (เริ่มต้นด้วยคำนาม)**

1) นำขั้นตอนการปฏิบัติงานในตารางวิเคราะห์มาใส่ (เริ่มต้นด้วยคำกริยา)

2)

3)

7.2.1.2 งานย่อยที่ 2 (task) (เริ่มต้นด้วยคำนาม)

1)

2)

7.2.2 งานหลักที่ 2 (Duty) (เริ่มต้นด้วยคำนาม)**7.2.2.1 งานย่อยที่ 1 (task)**

1)

2)

7.2.2.2 งานย่อยที่ 2 (task)

1)

2)

7.3 ทักษะ ประกอบด้วย(พิจารณาข้อมูลในตารางวิเคราะห์งานย่อยในช่องทักษะมาใส่).....**ตัวอย่าง** การปฏิบัติงานที่ตรงต่อเวลา การรักษาวินัยในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน
ความซื่อสัตย์ ความละเอียดรอบคอบ และความประหยัด ความมุ่งมั่น ขยัน อดทน

8. ลักษณะการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (11)

รายละเอียดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....
แบ่งออกเป็น 2 ภาค คือ ภาคความรู้ และภาคความสามารถ

8.1 ภาคความรู้ ข้อสอบเป็นแบบ.....(เช่น ปรนัย 4 ตัวเลือก เป็นต้น)..... จำนวน.....ข้อ เวลา.....ชั่วโมง/นาที
โดยให้ผู้ควบคุมการทดสอบเลือกข้อสอบภาคความรู้จากข้อสอบภาคความรู้ทั้งหมด จำนวน.....ข้อ ตามวัตถุประสงค์ดังนี้

| วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม | จำนวน ข้อสอบ ทั้งหมด | จำนวน ข้อสอบที่ เลือก |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| 7.1.1.1 (ต้องสอดคล้องกับข้อ 7 และตารางวิเคราะห์น้ำหนักข้อสอบ) | | |
| 1)..... | | |
| 2)..... | | |
| 7.1.1.2..... | | |
| 1) | | |
| 2) | | |
| ฯลฯ | | |
| รวมข้อสอบทั้งหมด | | |

8.2 ภาคความสามารถ เป็นการทดสอบความสามารถซึ่งเกิดจากการสะสมประสบการณ์จนเกิดความชำนาญเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพตามข้อกำหนด ถูกขั้นตอนและเสร็จตามเวลาที่กำหนด ลักษณะแบบทดสอบเป็นการทดสอบทักษะฝีมือโดยให้ผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องปฏิบัติงานตามรูปแบบและกฎเกณฑ์ในมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ ใช้เวลาชั่วโมง/นาที คะแนนเต็มภาคความสามารถ.....คะแนน คิดเป็นร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของคะแนนทั้งหมด โดยจะต้องสอบผ่านเกณฑ์ร้อยละ.....(ตัวอักษร).....ของภาคความสามารถ (ถ้ามี)

- (หมายเหตุ : 1. ข้อ 8.1 และ 8.2 ต้องสอดคล้องกับข้อ 6
2. จำนวนข้อสอบภาคความรู้ที่ใช้ในการทดสอบไม่น้อยกว่า 40 ข้อ
3. คลังข้อสอบไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าของข้อสอบที่ใช้ในการทดสอบ
4. จำนวนคลังข้อสอบของแต่ละงานย่อยจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนหัวข้อ
วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของงานย่อยนั้น ๆ)

มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

แบบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ภาคความรู้ พร้อมเฉลย (12)

สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

7.1.1.1(งานย่อยที่ 1).....

1)

1. ตัวคำถาม.....

ก. ตัวลวง

F

ข. ตัวลวง

F

ค. ตัวถูก

T

ง. ตัวลวง

F

2. ตัวคำถาม.....

ก. ตัวลวง

F

ข. ตัวลวง

F

ค. ตัวถูก

T

ง. ตัวลวง

F

2)

1. ตัวคำถาม.....

ก. ตัวลวง

F

ข. ตัวลวง

F

ค. ตัวถูก

T

ง. ตัวลวง

F

2. ตัวคำถาม.....

ก. ตัวลวง

F

ข. ตัวลวง

F

ค. ตัวถูก

T

ง. ตัวลวง

F

7.1.1.2(งานย่อยที่ 1).....

1)

1. ตัวคำถาม.....

ก. ตัวลวง

F

ข. ตัวลวง

F

ค. ตัวถูก

T

ง. ตัวลวง

F

2. ตัวคำถาม.....

ก. ตัวลวง

F

ข. ตัวลวง

F

ค. ตัวถูก

T

ง. ตัวลวง

F

ชื่อหน่วยงานของผู้ยื่นขอรับรอง.....

แบบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

ภาคความรู้ ชุต..... เวลา..... ชั่วโมง คะแนนเต็ม..... คะแนน คิดเป็นร้อยละ.....

คำชี้แจงในการสอบภาคความรู้

1. ข้อสอบมีทั้งหมด.....ข้อ
2. ห้ามทำเครื่องหมายใด ๆ ลงบนกระดาษคำถามชุดนี้โดยเด็ดขาด
3. ให้ทำเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่องตัวเลือกที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียวลงในกระดาษคำตอบ

ดังตัวอย่าง

| ข้อ | ก | ข | ค | ง |
|-----|---|---|---|---|
| 1 | | X | | |

4. ในกรณีที่เปลี่ยนคำตอบใหม่ ให้ขีดฆ่าแล้วกากบาท (X) ข้อใหม่แทนดังนี้

| ข้อ | ก | ข | ค | ง |
|-----|---|--------------|---|---|
| 1 | | X | | |

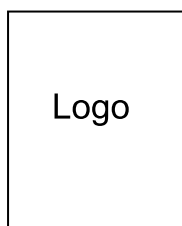
5. ถ้าผู้เข้าสอบสงสัยหรือไม่เข้าใจข้อความใด ๆ ให้สอบถามกรรมการคุมสอบ ห้ามพูดคุยหรือถามกันเองโดยเด็ดขาด
6. ข้อสอบนี้ถูกต้องสมบูรณ์แล้วทุกประการ ห้ามแก้ไขใด ๆ ทั้งสิ้น
7. ห้ามนำข้อสอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด ให้ส่งข้อสอบคืนพร้อมกระดาษคำตอบ
8. ใช้เครื่องคำนวณได้ ห้ามนำโทรศัพท์มือถือเข้าห้องสอบ การใช้โทรศัพท์มือถือขณะสอบถือว่าทุจริตและไม่ผ่านการทดสอบ (แล้วแต่สาขาจะกำหนดหรืออนุญาตหรือไม่)

สัญลักษณ์บริษัท

Logo

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

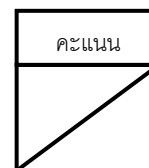


กระดาษคำตอบการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

ชื่อ - นามสกุลเลขที่

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ชด.....



ให้ทำเครื่องหมาย X ข้อที่คิดว่าถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียวลงในช่องว่างข้างล่าง

| ข้อ | ก | ข | ค | ง |
|-----|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |

| ข้อ | ก | ข | ค | ง |
|-----|---|---|---|---|
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| 32 | | | | |
| 33 | | | | |
| 34 | | | | |
| 35 | | | | |
| 36 | | | | |
| 37 | | | | |
| 38 | | | | |
| 39 | | | | |
| 40 | | | | |
| 41 | | | | |
| 42 | | | | |
| 43 | | | | |
| 44 | | | | |
| 45 | | | | |
| 46 | | | | |
| 47 | | | | |
| 48 | | | | |
| 49 | | | | |
| 50 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-------|-------|------------|---------------|-------------------------------|-------|-------|------------|--------------|---------------|-------------------------------|-------|-------|------------|--------------|---------------|-------------------------------|-------|-------|------------|--------------|-----------|--|--|-------|--|--|
| แบบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ภาคความสามารถ (13) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สาขาอาชีพ..... สาขา ระดับ..... ชุด.....(ถ้ามี).... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อ-สกุล..... เลขที่..... เวลา..... ชั่วโมง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| คะแนนเต็ม..... คะแนนที่ได้..... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">โมดูลที่.....</td> <td style="width: 35%;">ชื่อ.....(งานหลักหรืองานย่อย)</td> <td style="width: 10%;">.....</td> <td style="width: 10%;">คะแนน</td> <td style="width: 10%;">เวลา</td> <td style="width: 20%;">ชั่วโมง/นาที</td> </tr> <tr> <td>โมดูลที่.....</td> <td>ชื่อ.....(งานหลักหรืองานย่อย)</td> <td>.....</td> <td>คะแนน</td> <td>เวลา</td> <td>ชั่วโมง/นาที</td> </tr> <tr> <td>โมดูลที่.....</td> <td>ชื่อ.....(งานหลักหรืองานย่อย)</td> <td>.....</td> <td>คะแนน</td> <td>เวลา</td> <td>ชั่วโมง/นาที</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right; padding-top: 20px;">รวม</td> <td colspan="3">คะแนน</td> </tr> </table> | | | | | โมดูลที่..... | ชื่อ.....(งานหลักหรืองานย่อย) | | คะแนน | เวลา | ชั่วโมง/นาที | โมดูลที่..... | ชื่อ.....(งานหลักหรืองานย่อย) | | คะแนน | เวลา | ชั่วโมง/นาที | โมดูลที่..... | ชื่อ.....(งานหลักหรืองานย่อย) | | คะแนน | เวลา | ชั่วโมง/นาที | รวม | | | คะแนน | | |
| โมดูลที่..... | ชื่อ.....(งานหลักหรืองานย่อย) | | คะแนน | เวลา | ชั่วโมง/นาที | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| โมดูลที่..... | ชื่อ.....(งานหลักหรืองานย่อย) | | คะแนน | เวลา | ชั่วโมง/นาที | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| โมดูลที่..... | ชื่อ.....(งานหลักหรืองานย่อย) | | คะแนน | เวลา | ชั่วโมง/นาที | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| รวม | | | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| สัญลักษณ์บริษัท Logo | ชื่อสถานประกอบกิจการ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ข้อสอบภาคความสามารถ
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26
 สาขาอาชีพ..... สาขา ระดับ.....

โมดูลที่..... ชื่อ.....(งานหลักหรืองานย่อย)..... คะแนน เวลา.....ชั่วโมง/นาที

1. คำสั่ง ให้ผู้เข้ารับการทดสอบปฏิบัติดังนี้

1. ระบุงานย่อยและขั้นตอน..... คะแนน
2. คะแนน
3. ฯลฯ

2. กฎกติกา

1. อนุญาตให้....
2. ไม่อนุญาตให้..
3. ต้องผ่านภาคความรู้ก่อนหรือไม่
4. ฯลฯ

3. รายการวัสดุที่จัดเตรียมให้ (สำหรับ workshop Supervisor)

| ที่ | รายการ | จำนวน | หน่วย | หมายเหตุ |
|-----|--------|-------|-------|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. รายการวัสดุตามแบบหรือข้อกำหนด

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

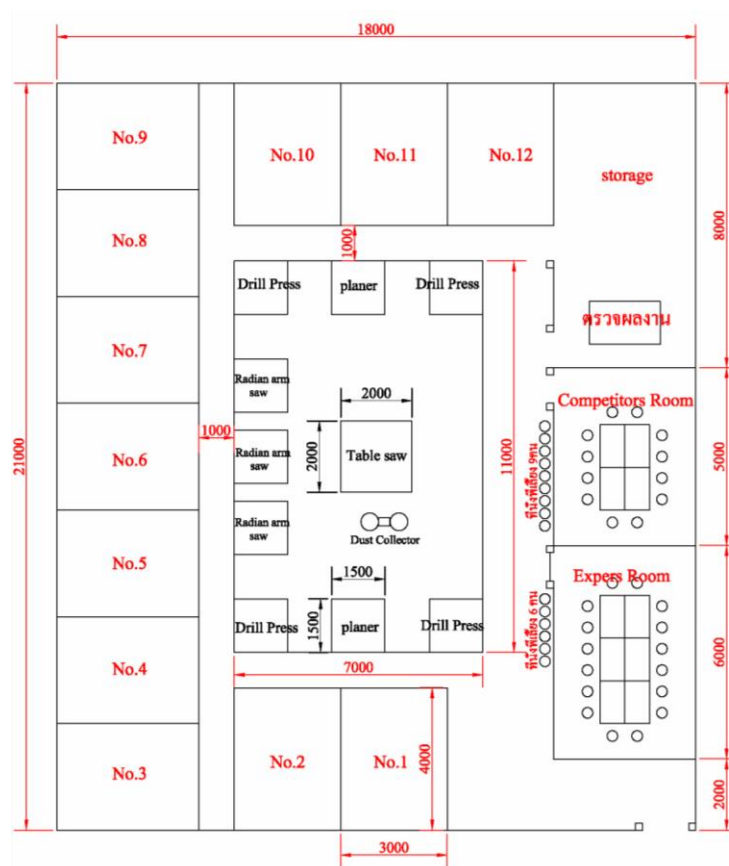
5. รายการเครื่องมือและอุปกรณ์

| ที่ | รายการ | จำนวน | หน่วย | หมายเหตุ |
|-----|--------|-------|-------|-----------------------|
| | | | | เช่น ใช้ 3 คน/เครื่อง |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

6. แบบทดสอบและรายการกำหนด (Drawing and Specification)

7. แผนผังทดสอบ (Lay-out) (ถ้ามี)

ตัวอย่าง



ใบรวมคะแนน (14)

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ภาคความสามารถ
สาขาอาชีพ..... สาขา ระดับ.....

ชื่อ-สกุล..... หมายเลข.....

| ที่ | รายการ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ | ผ่าน | ไม่ผ่าน | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|-----------|-------------|------|---------|----------|
| 1 | สมรรถนะ/โมดูล/Duty/Task | | | | | |
| 2 | สมรรถนะ/โมดูล/Duty/Task | | | | | |
| 3 | สมรรถนะ/โมดูล/Duty/Task | | | | | |
| 4 | สมรรถนะ/โมดูล/Duty/Task | | | | | |
| 5 | สมรรถนะ/โมดูล/Duty/Task | | | | | |
| 6 | ภาคความรู้ | | | | | |
| | รวม | | | | | |

↑
ให้ใช้ข้อมูลจากตารางวิเคราะห์หน้าหน้าข้อสอบ

| | |
|--|---------|
| | ผ่าน |
| | ไม่ผ่าน |

ภาคความรู้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนภาคความรู้
ภาคความสามารถคะแนนในแต่ละโมดูลต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
ของคะแนนในแต่ละโมดูล

เงื่อนไขสามารถปรับเปลี่ยนตามข้อกำหนดของแต่ละสาขา

(ต้องสอดคล้องกับข้อ 6)

| ลงชื่อผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | |
|----------------------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

ใบให้คะแนน (Objective Marking/Measurement)

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ภาคความสามารถ

สาขาอาชีพ..... สาขา ระดับ.....

ชื่อ-สกุล..... หมายเลข.....

| โมดูลที่ 1 | | | | | | |
|------------------|---------------------------------------|-------|---------|-----------|-------------|----------|
| ที่ | รายการ | คะแนน | ค่าปกติ | ค่าที่ได้ | คะแนนที่ได้ | หมายเหตุ |
| 1 | PC/AC 1 (เช่น ระยะ $A - B = 250$ มม.) | (5) | (250) | (251) | (5) | |
| 2 | PC/AC 2 (เช่น ระยะ $C - D = 150$ มม.) | (5) | (150) | (148) | (0) | |
| 3 | PC/AC 3 | | | | | |
| 4 | PC/AC 3 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| รวม | | | รวม | | | |

เกณฑ์การให้คะแนน error ± 1 มม. = เต็ม, error มากกว่า ± 1 มม. = ศูนย์ “หรืออาจจะกำหนดเกณฑ์ผ่านหรือไม่ผ่านในจุดที่สำคัญมาก เช่น มีสิ่งแปลกปลอมในอาหาร ทำกระเบื้องหล่นจากหลังคา มีเม็ดสีแปลกปลอมในพื้นที่พ่นสี เป็นต้น” ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับค่ามาตรฐานที่อุตสาหกรรมยอมรับได้

| โมดูลที่ | | | | | | |
|----------------|----------------------------|-------|---------|------------|-------------|----------|
| ที่ | รายการ | คะแนน | ถูกต้อง | ไม่ถูกต้อง | คะแนนที่ได้ | หมายเหตุ |
| 1 | PC/AC 1 (Output+Condition) | | | | | |
| 2 | PC/AC 2 | | | | | |
| 3 | PC/AC 3 | | | | | |
| 4 | PC/AC 3 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| รวม | | | รวม | | | |

เกณฑ์การให้คะแนน ถูกต้อง = เต็ม, ไม่ถูกต้อง = ศูนย์

| ลงชื่อผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | |
|----------------------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

ใบให้คะแนน (Subjective Marking/Judgment)

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ภาคความสามารถ
สาขาอาชีพ..... สาขา ระดับ.....

ชื่อ-สกุล..... หมายเลข.....

| โมดูลที่ 1 | | | | | | | | |
|------------------|---------|-------------------|---------------|-----|-----|-----------------|-------------------------|----------|
| ที่ | รายการ | คะแนน <i>A</i> | กรรมการ (1-3) | | | รวม <i>B</i> | คะแนนที่ได้ <i>C</i> | หมายเหตุ |
| | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | PC/AC 1 | (5) | (2) | (2) | (3) | (7) | (3.889) | |
| 2 | PC/AC 1 | (5) | (1) | (1) | (2) | (4) | (2.222) | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| รวม | | (10) | | | | | (6.111) | |

| หมายเลข | ความหมาย |
|---------|-----------------------|
| 0 | ไม่ได้ทำ/ต่ำกว่าเกณฑ์ |
| 1 | เท่ากับเกณฑ์กำหนด |
| 2 | สูงกว่าเกณฑ์บางส่วน |
| 3 | สูงกว่าเกณฑ์ทุกส่วน |

(คะแนนสูงสุดกับต่ำสุดห้ามเกิน 1 คะแนน)

(เป็นการให้คะแนนความพึงพอใจ เช่น ความเรียบร้อย สวยงาม ประณีต กรรมการขั้นต่ำ 3 คน)

สูตรการคำนวณ

$$\text{คะแนนที่ได้ (C)} = \frac{(A * B)}{(N * 3)} \quad \begin{array}{l} N = \text{จำนวนกรรมการ} \\ 3 = \text{ค่าคะแนนสูงสุด} \end{array}$$

ตัวอย่าง

$$3.889 = \frac{5 * 7}{3 * 3}$$

| ลงชื่อผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | |
|----------------------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

(ตัวอย่าง แบบฟอร์ม)

| | |
|---|---|
| ใบสรุปผลคะแนนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (15) | |
| | สาขาอาชีพ..... สาขา ระดับ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. สถานที่ทดสอบ..... |

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ภาคความรู้ | | ภาคความสามารถ / โมดูลที่ | | | | | | ผลการทดสอบผ่าน/ไม่ผ่าน | หมายเหตุ |
|-------|-----------|------------|--------------|--------------------------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|------------------------|----------|
| | | | | 1 | | 2 | | n | | | |
| | | คะแนน | ผ่าน/ไม่ผ่าน | คะแนน | ผ่าน/ไม่ผ่าน | คะแนน | ผ่าน/ไม่ผ่าน | คะแนน | ผ่าน/ไม่ผ่าน | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| ลงชื่อผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ชื่อหน่วยงานของผู้ยื่นขอรับรอง.....

มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

(ตัวอย่าง แบบฟอร์ม)

| ใบสรุปผลคะแนนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (15) | | | | | | |
|---|--------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------|----------------|----------|
| สาขาอาชีพ..... สาขา ระดับ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. สถานที่ทดสอบ..... | | | | | | |
| ลำดับที่ | ชื่อ-นามสกุล | คะแนน ภาคความรู้ (ร้อยละ) | คะแนนภาค ความสามารถ (ร้อยละ) | คะแนนรวม (ร้อยละ) | ผลการ ทดสอบ | หมายเหตุ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| ลงชื่อผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | | |
|----------------------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

ชื่อหน่วยงานของผู้ยื่นขอรับรอง.....

รายการอื่น ๆ

ตามที่นายทะเบียนกำหนด (16 - 19)

หมายเหตุ : รายการ ดังนี้

- ตารางวิเคราะห์งานหลัก งานย่อย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (16)
- ตารางแสดงน้ำหนักข้อสอบ (17)
- ตารางการวิเคราะห์ IOC (18)
- ตารางวิเคราะห์ค่าความยากง่ายของข้อสอบภาคความรู้ (19)
- คำสั่งคณะกรรมการ
- หนังสือรับรองของผู้บริหารให้ความเห็นชอบ
- สรุปผลการทดลองทดสอบ
- รูปภาพกิจกรรมที่สำคัญ



คำสั่ง.....(สพร./สนพ.).....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

.....

ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้มอบหมายให้.....<สพร./สนพ.>.....ดำเนินการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามตัวชี้วัดที่.....<ใส่ชื่อตัวชี้วัดของปีงบประมาณที่จัดทำ>.....ของหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จตามวัตถุประสงค์จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ประกอบด้วย

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้แทน สปก. ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการ/หัวหน้า/กลุ่มงาน/ฝ่าย ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
คณะกรรมการ
๓. นาย/นาง/นางสาว คณะทำงาน
ผู้จัดการบริษัท....
๔. นาย/นาง/นางสาว คณะทำงาน
เจ้าหน้าที่บริษัท....(ตำแหน่ง)
๕. นาย/นาง/นางสาว คณะทำงาน
เจ้าหน้าที่บริษัท....(ตำแหน่ง)
๖. นาย/นาง/นางสาว คณะทำงาน
เจ้าหน้าที่บริษัท....(ตำแหน่ง)
๗. นาย/นาง/นางสาว คณะทำงาน
เจ้าหน้าที่บริษัท....(ตำแหน่ง)
๘. นาย/นาง/นางสาว คณะทำงาน
เจ้าหน้าที่ สพร./สนพ.
๙. นาย/นาง/นางสาว คณะทำงานและเลขานุการ
เจ้าหน้าที่ สพร./สนพ.
๑๐. นาย/นาง/นางสาว คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริษัท....(ตำแหน่ง)

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สรรวจข้อมูลเพื่อจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ในจังหวัดนั้น ๆ
๒. จัดทำร่างมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

๓. จัดทำร่างวิธีทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖
๔. จัดให้มีการทดลองทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖
๕. จัดทำรูปเล่มคู่มือการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

.....ผู้อำนวยการ สพร./สนพ.....

ตารางคัดเลือกสาขา/ตำแหน่งงานตามลำดับความสำคัญ

กลุ่มสาขา/องค์กร....

| ลำดับที่ | ชื่อสาขา/ตำแหน่ง | ปัจจัย 1 | | | ปัจจัย 2 | | | ปัจจัย 3 | | | ปัจจัย ๓ | | | รวมน้ำหนักคะแนน | | ลำดับความสำคัญ |
|----------|------------------|--------------|---|---|--------------|---|---|--------------|-------|---|--------------|---|-------|-----------------|---|----------------|
| | | น้ำหนักคะแนน | | | น้ำหนักคะแนน | | | น้ำหนักคะแนน | | | น้ำหนักคะแนน | | | 100 | | |
| | | 1 | 2 | 3 | คะแนน | 1 | 2 | 3 | คะแนน | 1 | 2 | 3 | คะแนน | | | |
| 1 | | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | 1 | |
| 2 | | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | 1 | |
| 3 | | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | 1 | |
| 4 | | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | 1 | |
| 5 | | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | 1 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

1 = มีผลกระทบน้อย 2 = มีผลกระทบปานกลาง 3 = มีผลกระทบมาก

ตัวอย่างปัจจัยที่นำมาวิเคราะห์

1. สนับสนุนส่งเสริมแผนพัฒนาประเทศ/จังหวัด
2. สนับสนุนส่งเสริมนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/จังหวัด
3. มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน และธรรมชาติ
4. สนับสนุนส่งเสริมเศรษฐกิจในพื้นที่ที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน
5. มีปัญหาในการบริหารจัดการแรงงาน (ขาดแคลน ลาออกบ่อย ค่าตอบแทน ฯลฯ)
6. สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่ในองค์กร

รายละเอียดการเก็บข้อมูลการวิเคราะห์งานหลักงานย่อย

สาขาอาชีพ.....

สาขา.....

หน่วยงานที่จัดทำ.....

ร่วมกับ

หน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน.....(สพร./สนพ.).....

วัน เดือน ปี ที่เก็บข้อมูล.....

๑. ผู้เก็บข้อมูล

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | สังกัด |
|-------|-----------|---------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๒. ผู้ให้ข้อมูล

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | สังกัด |
|-------|-----------|---------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๓. ผู้เห็นชอบข้อมูล

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ตัวอย่าง)

| แบบวิเคราะห์งาน (Job Analysis) | | | |
|--------------------------------|------|--|-------|
| สาขาอาชีพ | สาขา | | ระดับ |

| งานหลัก (Duty) |
|----------------|
| A. |
| B |
| C |

หรือแบบใช้ได้ทั้ง 2 แบบ

| งานย่อย(Task) | | |
|---------------|---------|---------|
| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 |
| A1 | A2 | A3 |
| B1 | | B2 |
| | | |

| งานหลัก (Duty) |
|----------------|
| ระดับ1 |
| A |
| B |
| ระดับ 2 |
| C |
| ระดับ 3 |
| D |

| งานย่อย(Task) | | |
|---------------|----|----|
| ระดับ 1 | | |
| A1 | A2 | A3 |
| B1 | B2 | B3 |
| ระดับ 2 | | |
| C1 | C2 | C3 |
| ระดับ 3 | | |
| D1 | D2 | |

| แบบพิจารณาพนักงานคะแนนในแต่ละ Competency สาขา..... ระดับ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|---|--------------|---|-----|---|------|-----------------|---|-----|---|---|------------------|-----|-----|-----|------|
| งานย่อย /ข้อกำหนดผลความรู้ | ความยากง่าย (D) | | ความสำคัญ(I) | | | | | ความถี่(F) | | | | | ผลกระทบต่อองค์กร | 150 | 50 | 200 | |
| | | | ของงาน | | มาก | | | ในการปฏิบัติงาน | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | น้อย | | มาก | | | | | | | |
| | น้อย | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | น้อย | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. งานย่อยที่ 1 | | | | | | | | | | | | | | 34 | 75 | 25 | 95.8 |
| (1) ความรู้เรื่องที่ 1 | | | 4 | | | | 2 | | | | | 2 | | 8 | 18 | 6 | |
| (2) ความรู้เรื่องที่ 2 | | | 4 | | | | 2 | | | | | 2 | | 8 | 18 | 6 | |
| (3) ความรู้เรื่องที่ 3 | | 3 | | | | | 2 | | | | 3 | | | 8 | 18 | 6 | |
| (๓) ความรู้เรื่องที่ ๓ | | | 4 | | | | | | 4 | | | 2 | | 10 | 21 | 7 | |
| 2. งานย่อยที่ 2 | | | | | | | | | | | | | | 12 | 24 | 8 | 33.8 |
| (1) ความรู้เรื่องที่ 1 | 2 | | | | | | 2 | | | | | 2 | | 6 | 12 | 4 | |
| (๓) ความรู้เรื่องที่ ๓ | 2 | | | | | | 2 | | | | | 2 | | 6 | 12 | 4 | |
| 3. งานย่อยที่ 3 | | | | | | | | | | | | | | 25 | 51 | 17 | 70.4 |
| (1) ความรู้เรื่องที่ 1 | | | 4 | | | | 2 | | | | 3 | | | 9 | 18 | 6 | |
| (2) ความรู้เรื่องที่ 2 | | | 4 | | | | 2 | | | | 3 | | | 9 | 18 | 6 | |
| (3) ความรู้เรื่องที่ 3 | | 3 | | | | | 2 | | | | | 2 | | 7 | 15 | 5 | |
| (๓)ความรู้เรื่องที่ ๓ | | 3 | | | | | 2 | | | | | 2 | | 7 | 15 | 5 | |
| รวม | | | | | | | | | | | | | | 71 | 150 | 50 | 200 |

การวิเคราะห์ความสอดคล้อง ข้อสอบภาคความรู้

สาขา..... ระดับ.....

| ข้อที่ | ผลการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ | | | ผลรวมของคะแนน | ค่า IOC | ผลการพิจารณา |
|--------|-----------------------------|---------|---------|---------------|---------|--------------|
| | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |

หมายเหตุ : นำข้อสอบทุกข้อในคลังข้อสอบมาวิเคราะห์

| การวิเคราะห์ค่าความยากง่ายและค่าอำนาจจำแนกแบบอิงเกณฑ์ | | | | | | |
|---|------------------|--------------|----------------|-------|---------------|-------------|
| n ผ่านเกณฑ์ | 7 | คน | n ไม่ผ่านเกณฑ์ | 3 | คน | รวม N= 10 |
| ข้อที่ | จำนวนคนที่ตอบถูก | | ตัวแปร | | คุณภาพข้อสอบ | |
| | ผ่านเกณฑ์ | ไม่ผ่านเกณฑ์ | ค่า p | ค่า r | ความยากง่าย | อำนาจจำแนก |
| 1 | 0 | 3 | 0.30 | -1.00 | ข้อสอบที่ดี | จำแนกกลับ |
| 2 | 7 | 2 | 0.90 | 0.33 | ควรปรับให้ยาก | จำแนกได้ |
| 3 | 7 | 3 | 1.00 | 0.00 | ควรปรับให้ยาก | จำแนกไม่ได้ |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |

หมายเหตุ : นำข้อสอบทุกข้อในคลังข้อสอบมาวิเคราะห์

สรุปผลการทดลองทดสอบ

สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

ระหว่างวันที่

ณ (สถานที่).....

| รายละเอียด | หมายเลขผู้เข้าทดลองทดสอบ | | | | | | | | | | | | | | | หมายเหตุ |
|------------------------|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| คะแนนภาคทฤษฎี | | | | | | | | | | | | | | | | |
| คิดเป็นร้อยละ (.....%) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| คะแนนภาคความสามารถ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| คิดเป็นร้อยละ (.....%) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| คะแนนรวม (.....%) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผ่าน (/) ไม่ผ่าน (X) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| เวลาที่ใช้ในการทำงาน | | | | | | | | | | | | | | | | |
| อายุ (ปี) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ประสบการณ์การทำงาน(ปี) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| วุฒิการศึกษา | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----------|------------------------------------|----|
| หมายเหตุ | 1. ผู้เข้ารับการทดลองทดสอบทั้งชั้น | คน |
| | 2. ผู้ผ่านการทดลองทดสอบ | คน |
| | 3. ผู้ไม่ผ่านการทดลองทดสอบ | คน |
| | 4. ทำชิ้นงาน ไม่เสร็จ | คน |
| | 5. ยังไม่ส่งชิ้นงาน | คน |
| | รวม | คน |

<ตัวอย่าง>



ที่ รง/.....

.....(สพร./สนพ.).....

.....(ที่อยู่).....

.....

.....(เดือน)..... ๒๕๖.....

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

เรียน(หัวหน้าหน่วยงานของอนุกรรมการ เช่น ผู้อำนวยการ เป็นต้น).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖

เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. แบบฟอร์มหนังสือแต่งตั้งผู้แทน

ด้วยคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานมีคำสั่ง ที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ซึ่งมีผู้แทนหน่วยงานท่านตามลำดับที่(ใส่ ๒ หรือ ๓)..... เป็นอนุกรรมการ

.....(สพร./สนพ.).....ขอส่งสำเนาคำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานมาเพื่อโปรดแต่งตั้งผู้แทนตามคำสั่งดังกล่าว เพื่อจะได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการ.....(สพร./สนพ.).....

โทรศัพท์

โทรสาร

<ตัวอย่าง>

แบบฟอร์มหนังสือแต่งตั้งผู้แทน

โลโก้หน่วยงาน (ตามแบบฟอร์มหนังสือของหน่วยงาน)

(ที่อยู่).....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การแต่งตั้งผู้แทน

เรียน ผู้อำนวยการ.....(สพร./สนพ.).....

อ้างถึง หนังสือ.....(สพร./สนพ.)..... ที่ รง/..... ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง(สพร./สนพ.).....แจ้งสำเนาคำสั่งคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนา
ฝีมือแรงงาน ที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐาน
ฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ซึ่งได้แต่งตั้งผู้แทน.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ร่วมเป็นอนุกรรมการ นั้น

เพื่อให้การจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ สามารถดำเนินงานได้
.....(ชื่อหน่วยงาน)..... พิจารณาแล้ว ขอแต่งตั้งผู้แทนร่วมเป็นคณะกรรมการกลั่นกรอง
มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑.(ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง..... เป็นอนุกรรมการ

โทรศัพท์..... E-mail.....

๒.(ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง..... เป็นอนุกรรมการสำรอง (ถ้ามี)

โทรศัพท์..... E-mail.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(ตำแหน่ง)

(หมายเหตุ : รูปแบบหนังสือเปลี่ยนตามหน่วยงานของอนุกรรมการฯ โดยให้เนื้อตามตัวอย่าง
และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม)

LOGO

วันที่

เรื่อง ขอความเห็นชอบและพิจารณาความถูกต้องร่างมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

เรียน ผู้บริหารบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/สถานประกอบกิจการ/.....

ตามที่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ตามคำสั่ง
(สพร./สนพ.)..... ที่/..... ลงวันที่ ดำเนินการวิเคราะห์งานหลัก งานย่อย เพื่อนำข้อมูล
 จากการวิเคราะห์มาจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ..... สาขา.....
 ระดับ..... เพื่อใช้ในการทดสอบความสามารถของพนักงาน นั้น

บัดนี้ คณะทำงานได้วิเคราะห์งานหลัก งานย่อย ร่างมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26
 และวิธีการทดสอบฯ สาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....
 ของ.....(ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/สถานประกอบกิจการ)..... เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งร่างมาตรฐานฝีมือ
 แรงงานตามมาตรา 26 ให้ท่านเพื่อพิจารณาความถูกต้องและให้ข้อเสนอแนะ หากท่านเห็นชอบคณะทำงาน
 จะดำเนินการจัดทดลองทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานฯ ดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ประธานหรือเลขานุการฯ คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานฯ

สาขาอาชีพ.....

สาขา.....

☐ เห็นว่ามีความถูกต้อง/เห็นชอบให้ดำเนินการต่อไปได้

☐ เห็นว่ายังไม่ถูกต้อง/ เห็นควรแก้ไข ดังนี้

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

(หมายเหตุ : รูปแบบหนังสือเปลี่ยนตามหน่วยงานของประธานคณะทำงานฯ โดยให้เนื้อตามตัวอย่าง
 และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม)

ภาคผนวก

ขั้นตอนการยื่นขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (สำหรับเจ้าหน้าที่ สพร./สนพ.)

ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 เมื่อคณะกรรมการกั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดทำรายงานการพิจารณา พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อพิจารณารับรอง

ดังนั้น เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนการยื่นขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1. เมื่อคณะทำงานจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ที่ประสงค์จะขอยื่นรับรอง **ยื่นแบบคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (แบบ รมฐ.1)** ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบกิจการหรือภูมิลำเนาของผู้ยื่นคำขอ (*ในกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการ ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร / *ในจังหวัดอื่น ให้ดำเนินการ ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น)

2. ตามข้อ 1 ในการยื่นแบบคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (แบบ รมฐ.1) ให้แนบเอกสารและหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

2.1 มาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยระบุจำนวนแผ่น (นับแผ่นจากรายการด้านหลังของแบบ รมฐ.1)

ในส่วนข้อ 2.1 คือ คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 จำนวน 1 เล่ม โดยต้องมีรายละเอียดครบตามรายการด้านหลังของแบบ รมฐ.1 ประกอบด้วย 19 รายการ ดังนี้

- (1) ชื่อสาขาอาชีพ และชื่อผู้ประกอบการอาชีพ
- (2) สารบัญ
- (3) รายชื่อคณะทำงานที่ร่วมจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (4) คำจำกัดความของมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (5) คำจำกัดความของสาขาอาชีพที่กำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (6) การกำหนดขอบเขตของมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (7) คุณสมบัติของผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (8) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (9) หลักเกณฑ์ที่จะได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (10) ข้อกำหนดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (11) ลักษณะการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- (12) แบบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานภาคความรู้ พร้อมเฉลย
- (13) แบบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานภาคความสามารถ
- (14) ใบให้คะแนนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานพร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- (15) ใบสรุปผลคะแนนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(16) ตารางวิเคราะห์งานหลัก งานย่อย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(17) การวิเคราะห์น้ำหนักข้อสอบ

(18) การวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างคำถามกับวัตถุประสงค์ของข้อสอบภาคความรู้ (IOC: Index of Item Objective Congruence)

(19) การวิเคราะห์ค่าความยากง่ายของข้อสอบภาคความรู้

2.2 หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (ในกรณีมีการมอบอำนาจ)

2.3 แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ซึ่งจะใช้ทดสอบประกอบการขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน

2.4 เอกสารหรือหลักฐานอื่น (โปรดระบุ)

3. เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 เรียบร้อยแล้ว และหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับคำขอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานที่รับผิดชอบตรวจสอบคำขอรายการของมาตรฐานฝีมือแรงงาน และเอกสารหรือหลักฐาน (ตามข้อ 2.1 – ข้อ 2.4) หากคำขอและหลักฐานที่แนบมาถูกต้องครบถ้วน ให้เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 พิจารณาโดยการจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ / หากคำขอไม่ถูกต้องหรือรายการของมาตรฐานฝีมือแรงงานไม่ครบถ้วนหรือขาดเอกสารหรือหลักฐาน ให้แจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

4. ตามข้อ 3 หากคำขอถูกต้องดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 เพื่อพิจารณามาตรฐานฝีมือแรงงานที่ยื่นขอรับรอง โดยให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้แทนเข้าชี้แจงรายละเอียดของมาตรฐานฝีมือแรงงานต่อคณะกรรมการด้วย เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดทำรายงานการพิจารณา (รายงานการประชุม) พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อพิจารณารับรอง

5. เมื่อดำเนินการตามข้อ 4 แล้วเสร็จ ให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานส่งมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ แล้ว ให้สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน เพื่อยื่นเสนอให้คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณารับรองประกอบด้วย

5.1 หนังสือนำเสนอคู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ถึงสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

5.2 คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 จำนวน 1 เล่ม

5.3 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 จำนวน 1 ชุด

5.4 สำเนาคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 พร้อมเอกสารและหลักฐานจำนวน 1 ชุด

6. เมื่อสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานได้รับเอกสารตามข้อ 5 ถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ดำเนินการรวบรวมมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ที่ยื่นขอรับรองในคราวเดียวกัน โดยแจ้งหัวข้อเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เสนอให้คณะกรรมการพิจารณารับรองต่อไป

รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

สาขาอาชีพ..... สาขา.....

ครั้งที่...../.....

.....สถานประกอบการ.....

วันที่..... เวลา.....

ณ ห้องประชุม..... อาคาร.....

.....

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------|-----------------------------|
| 1. | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. | อนุกรรมการ |
| 3. | อนุกรรมการ |
| 4. | อนุกรรมการ/เลขานุการ |
| 5. | อนุกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

1.
2.

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.
2.
3.

เริ่มประชุม เวลา.....น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม.....

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

4.1 พิจารณา.....

มติที่ประชุม

4.2 พิจารณา.....

มติที่ประชุม

4.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบคู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

สาขาอาชีพ..... สาขา.....

มติที่ประชุม เห็นชอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 สาขาอาชีพ.....

สาขา.....และให้ฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการส่งคู่มือให้สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ พิจารณารับรองต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

5.1(ถ้ามี).....

มติที่ประชุม

ปิดประชุม เวลา.....น.

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้จัดรายงานการประชุม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

สาขาอาชีพ..... สาขา.....

ครั้งที่...../.....

.....สถานประกอบการ.....

วันที่..... เวลา.....

ณ ห้องประชุม..... อาคาร.....

.....

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

4.1พิจารณา.....

4.2พิจารณา.....

4.3พิจารณาให้ความเห็นชอบคู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

สาขาอาชีพ..... สาขา.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....



บันทึกข้อความ

<ตัวอย่าง>

ส่วนราชการ<สพร./สนพ.>..... โทรศัพท์

ที่ รง/.....

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งคู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน


ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้กำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
ระดับหน่วยงานภายใน ประจวบ ปังบประมาณ พ.ศ.<ใส่เลข พ.ศ.>..... ตัวชี้วัดที่<ใส่เลข>.....
.....<ชื่อตัวชี้วัด>..... รอกการประเมินที่/.....
ระหว่างวันที่<ใส่เดือนและ พ.ศ. ของรอบประเมิน>.....นั้น

.....<สพร./สนพ.>.....ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว
จึงขอส่งคู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ สาขาอาชีพ.....
สาขา.....ระดับ.....ของ<ชื่อสถานประกอบการ>.....
ประกอบด้วย

๑. คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ จำนวน ๑ เล่ม
 ๒. สำเนารายงานการประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ตามมาตรา ๒๖ จำนวน ๑ ชุด
 ๓. สำเนาคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ พร้อมเอกสารและหลักฐาน
จำนวน ๑ ชุด
- ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณารับรองต่อไป
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการ.....(สพร./สนพ.).....

| | | |
|---|--|---------|
|  | ใบสมัครเข้ารับการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 | รูปถ่าย |
|---|--|---------|

| ประวัติส่วนตัว | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------------|---|--------------|--|----------|--------------|------------|--|-------------------|-------------------------------------|--|---|--|--|
| ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล..... | | | | | | | | | | | | | | |
| เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน | | - | | | | | - | | | | | - | | |
| วัน/เดือน/ปีเกิด | | | / | | | / | | | | อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา | | | | |
| ที่อยู่ปัจจุบัน | บ้านเลขที่..... | | หมู่ที่..... | | ซอย..... | | ถนน..... | | | | | | | |
| แขวง/ตำบล..... | | | อำเภอ..... | | | จังหวัด..... | | | รหัสไปรษณีย์..... | | | | | |
| โทรศัพท์มือถือ..... | | | | | | | Email..... | | | | | | | |

| ประวัติการศึกษา | | | |
|-----------------|----------|----------------|---------------|
| ระดับการศึกษา | สาขาวิชา | สถาบันการศึกษา | ปี พ.ศ. ที่จบ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| ประสบการณ์การทำงาน | | | |
|------------------------|--------------|---------|---------------|
| ระยะเวลา (เดือน-ปี) | สถานที่ทำงาน | ตำแหน่ง | ลักษณะงานหลัก |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|--|
| ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และได้แนบหลักฐานประกอบการฝึกอบรมมา มาด้วยแล้ว เอกสารประกอบการสมัคร <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/พนักงาน ที่มีเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง <input type="checkbox"/> รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป | |
| ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ.....ผู้ยื่นคำขอ (.....)/...../..... | ลงชื่อผู้ตรวจสอบเอกสาร (.....)/...../..... |

การกำหนดเลขที่รับในแบบ รมฐ. ๑ (คำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖) สำหรับเจ้าหน้าที่

แบบ รมฐ. ๑

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่รับ □□ - □□□ - □□□□

วันที่รับ

การออกเลขที่คำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ให้เรียงลำดับตามการรับคำขอ โดยให้ใช้ปีงบประมาณ เมื่อเริ่มปีงบประมาณให้กำหนดเลขใหม่ แล้วตามด้วย พ.ศ.ของปีงบประมาณนั้น

เลขที่รับคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ มีจำนวน ๙ หลัก ประกอบด้วย

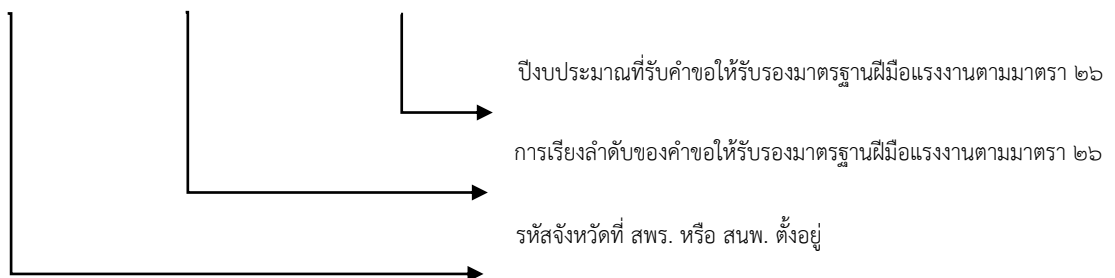
(๑) หลักที่ ๑ - ๒ แทน รหัสจังหวัดที่ สพร. หรือ สนพ. ตั้งอยู่

(๒) หลักที่ ๓ - ๕ แทน การออกเลขที่แบบคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ให้ใช้ปีงบประมาณ เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ให้กำหนดเลขที่ใหม่

(๓) หลักที่ ๖ - ๙ แทน ปีงบประมาณที่รับคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖

| หลักที่ ๑ - ๒ | หลักที่ ๓ - ๕ | หลักที่ ๖ - ๙ |
|---------------|---|----------------------|
| รหัสจังหวัด | ตั้งแต่ ๐๐๑ - XXX (เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ ให้กำหนดเลขที่ใหม่) | ปีงบประมาณที่รับคำขอ |

๑ ๒
๓ ๔ ๕
๖ ๗ ๘ ๙
XX - XXX - XXXX



ตัวอย่าง

บริษัท A ได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ หลังจากนั้นได้ยื่นคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ ที่ สนพ. นนทบุรี เป็นรายที่ ๓ ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

รหัสจังหวัดนนทบุรี : ๑๒

ยื่นคำขอรายที่ : ๐๐๓

ยื่นคำขอวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ : ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ดังนั้น เลขที่คำขอ คือ ๑๒ - ๐๐๓ - ๒๕๖๔

รหัสจังหวัด

| จังหวัด | รหัสจังหวัด | หน่วยงาน |
|-----------------|-------------|-------------------------|
| กรุงเทพมหานคร | ๑๐ | สพร. ๑๓ กรุงเทพมหานคร |
| สมุทรปราการ | ๑๑ | สพร. ๑ สมุทรปราการ |
| นนทบุรี | ๑๒ | สนพ. นนทบุรี |
| ปทุมธานี | ๑๓ | สพร. ๑๔ ปทุมธานี |
| พระนครศรีอยุธยา | ๑๔ | สพร. ๑๕ พระนครศรีอยุธยา |
| อ่างทอง | ๑๕ | สนพ. อ่างทอง |
| ลพบุรี | ๑๖ | สนพ. ลพบุรี |
| สิงห์บุรี | ๑๗ | สนพ. สิงห์บุรี |
| ชัยนาท | ๑๘ | สนพ. ชัยนาท |
| สระบุรี | ๑๙ | สนพ. สระบุรี |
| ชลบุรี | ๒๐ | สพร. ๓ ชลบุรี |
| ระยอง | ๒๑ | สพร. ๑๗ ระยอง |
| จันทบุรี | ๒๒ | สนพ. จันทบุรี |
| ตราด | ๒๓ | สนพ. ตราด |
| ฉะเชิงเทรา | ๒๔ | สนพ. ฉะเชิงเทรา |
| ปราจีนบุรี | ๒๕ | สนพ. ปราจีนบุรี |
| นครนายก | ๒๖ | สนพ. นครนายก |
| สระแก้ว | ๒๗ | สนพ. สระแก้ว |
| นครราชสีมา | ๓๐ | สพร. ๕ นครราชสีมา |
| บุรีรัมย์ | ๓๑ | สนพ. บุรีรัมย์ |
| สุรินทร์ | ๓๒ | สนพ. สุรินทร์ |
| ศรีสะเกษ | ๓๓ | สนพ. ศรีสะเกษ |
| อุบลราชธานี | ๓๔ | สพร. ๗ อุบลราชธานี |
| ยโสธร | ๓๕ | สนพ. ยโสธร |
| ชัยภูมิ | ๓๖ | สนพ. ชัยภูมิ |
| อำนาจเจริญ | ๓๗ | สนพ. อำนาจเจริญ |
| บึงกาฬ | ๓๘ | สนพ. บึงกาฬ |
| หนองบัวลำภู | ๓๙ | สนพ. หนองบัวลำภู |
| ขอนแก่น | ๔๐ | สพร. ๖ ขอนแก่น |
| อุดรธานี | ๔๑ | สพร. ๑๘ อุดรธานี |
| เลย | ๔๒ | สนพ. เลย |
| หนองคาย | ๔๓ | สนพ. หนองคาย |
| มหาสารคาม | ๔๔ | สนพ. มหาสารคาม |
| ร้อยเอ็ด | ๔๕ | สนพ. ร้อยเอ็ด |
| กาฬสินธุ์ | ๔๖ | สนพ. กาฬสินธุ์ |
| สกลนคร | ๔๗ | สนพ. สกลนคร |
| นครพนม | ๔๘ | สนพ. นครพนม |
| มุกดาหาร | ๔๙ | สนพ. มุกดาหาร |

| จังหวัด | รหัสจังหวัด | หน่วยงาน |
|-----------------|-------------|-----------------------|
| เชียงใหม่ | ๕๐ | สพร. ๑๙ เชียงใหม่ |
| ลำพูน | ๕๑ | สนพ. ลำพูน |
| ลำปาง | ๕๒ | สพร. ๑๐ ลำปาง |
| อุตรดิตถ์ | ๕๓ | สนพ. อุตรดิตถ์ |
| แพร่ | ๕๔ | สนพ. แพร่ |
| น่าน | ๕๕ | สนพ. น่าน |
| พะเยา | ๕๖ | สนพ. พะเยา |
| เชียงราย | ๕๗ | สพร. ๒๐ เชียงราย |
| แม่ฮ่องสอน | ๕๘ | สนพ. แม่ฮ่องสอน |
| นครสวรรค์ | ๖๐ | สพร. ๘ นครสวรรค์ |
| อุทัยธานี | ๖๑ | สนพ. อุทัยธานี |
| กำแพงเพชร | ๖๒ | สนพ. กำแพงเพชร |
| ตาก | ๖๓ | สนพ. ตาก |
| สุโขทัย | ๖๔ | สนพ. สุโขทัย |
| พิษณุโลก | ๖๕ | สพร. ๙ พิษณุโลก |
| พิจิตร | ๖๖ | สนพ. พิจิตร |
| เพชรบูรณ์ | ๖๗ | สนพ. เพชรบูรณ์ |
| ราชบุรี | ๗๐ | สพร. ๔ ราชบุรี |
| กาญจนบุรี | ๗๑ | สนพ. กาญจนบุรี |
| สุพรรณบุรี | ๗๒ | สพร. ๒ สุพรรณบุรี |
| นครปฐม | ๗๓ | สพร. ๑๖ นครปฐม |
| สมุทรสาคร | ๗๔ | สนพ. สมุทรสาคร |
| สมุทรสงคราม | ๗๕ | สนพ. สมุทรสงคราม |
| เพชรบุรี | ๗๖ | สนพ. เพชรบุรี |
| ประจวบคีรีขันธ์ | ๗๗ | สนพ. ประจวบคีรีขันธ์ |
| นครศรีธรรมราช | ๘๐ | สพร. ๒๒ นครศรีธรรมราช |
| กระบี่ | ๘๑ | สนพ. กระบี่ |
| พังงา | ๘๒ | สนพ. พังงา |
| ภูเก็ต | ๘๓ | สพร. ๒๑ ภูเก็ต |
| สุราษฎร์ธานี | ๘๔ | สพร. ๑๑ สุราษฎร์ธานี |
| ระนอง | ๘๕ | สนพ. ระนอง |
| ชุมพร | ๘๖ | สนพ. ชุมพร |
| สงขลา | ๙๐ | สพร. ๑๒ สงขลา |
| สตูล | ๙๑ | สนพ. สตูล |
| ตรัง | ๙๒ | สนพ. ตรัง |
| พัทลุง | ๙๓ | สนพ. พัทลุง |
| ปัตตานี | ๙๔ | สพร. ๒๓ ปัตตานี |
| ยะลา | ๙๕ | สพร. ๒๔ ยะลา |
| นราธิวาส | ๙๖ | สพร. ๒๕ นราธิวาส |

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการบริหาร พ.ศ. ๒๕๐๒ ประกอบกับมาตรา ๑๒ ตีความมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๓ มาตรา ๔๙ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่ข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งระเบียบนี้ บัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๙ แห่งระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่มาตรา ๓ มาตรา ๔ และมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ มีผลใช้บังคับเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ และลูกจ้างประจำของทางราชการซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๐๙

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๕/๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๕/๑ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการโดยเหตุแห่งความตายมิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัวหรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตน ให้บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายหรือผู้จัดการศพมีสิทธิเบิกค่าพาหนะในการเดินทางไปปลงศพหรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับภายในวงเงินและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปปลงศพ ให้บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินสามคน และให้เบิกได้เฉพาะค่าพาหนะไปกลับเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามเส้นทางจากท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการไปยังท้องที่ที่ถึงแก่ความตายตามสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย เว้นแต่บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสูงกว่าสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย ให้เบิกค่าพาหนะไปกลับตามสิทธิของผู้นั้น แต่ถ้าผู้ถึงแก่ความตายไม่มีบุคคลในครอบครัว หรือมีแต่บุคคลในครอบครัวมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้จัดการศพ ให้ผู้จัดการศพเบิกค่าพาหนะได้เพียงคนเดียว

(๒) กรณีการส่งศพกลับ ให้เบิกค่าพาหนะในการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าพาหนะในเส้นทางจากท้องที่ที่ถึงแก่ความตายไปยังท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๓ โดยจะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงหรือในลักษณะเหมาจ่ายก็ได้ แต่ถ้เป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๑๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) การเดินทางไปปฏิบัติภารกิจร่วมกับหัวหน้าคณะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิของหัวหน้าคณะนั้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของข้อ ๑๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) ผู้ซึ่งเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศตามระเบียบนี้มาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมาย หรือระเบียบอื่นใด ไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีสิทธิเบิก

ค่าเครื่องแต่งตัวได้ เมื่อการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกินกว่าสองปีนับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือเมื่อการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งใหม่มีระยะเวลาเกินกว่าสองปีนับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้ที่ได้รับราชการประจำในต่างประเทศ”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในบัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีหมายเลข ๖ บัญชีหมายเลข ๗ บัญชีหมายเลข ๘ และบัญชีหมายเลข ๑๐ ท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความตามบัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีหมายเลข ๖ บัญชีหมายเลข ๗ บัญชีหมายเลข ๘ และบัญชีหมายเลข ๑๐ ท้ายระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

กรณ์ จาติกวณิช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
ในลักษณะเหมาจ่าย

| ข้าราชการ | อัตรา (บาท : วัน : คน) |
|---|---------------------------|
| ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือคณะตุลาการ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา | ๒๔๐ |
| ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป | ๒๗๐ |

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

| ข้าราชการ | ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน) | ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน) |
|--|------------------------------------|--------------------------------|
| ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับ เงินเดือนขั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะเภายุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับ เงินเดือนขั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน อัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว | ๑,๕๐๐ | ๘๕๐ |
| ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสม จะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวม กับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ค่าเช่าห้องพักคนเดียว | | |
| ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๙ หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนขั้น ๓ ขั้นต่ำ หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนขั้น ๔ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศ พันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ จะเบิกในอัตรา ค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้ | ๒,๒๐๐ | ๑,๒๐๐ |

| ข้าราชการ | ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน) | ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน) |
|---|------------------------------------|--------------------------------|
| <p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นสูงขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้</p> <p>ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะ และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้</p> | ๒,๕๐๐ | ๑,๔๐๐ |

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาะสมจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

| ข้าราชการ | อัตรา (บาท : วัน : คน) |
|--|---------------------------|
| ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา | ๘๐๐ |
| ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป | ๑,๒๐๐ |



| | | | |
|---------------------|-------------|---------------------|------------|
| กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน | เลขที่ 1888 | วันที่ 27 ส.ค. 2538 | เวลา 10.30 |
| กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน | เลขที่ 1888 | วันที่ 27 ส.ค. 2538 | เวลา 10.30 |
| กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน | เลขที่ 1888 | วันที่ 27 ส.ค. 2538 | เวลา 10.30 |

ที่ กค 0526.7/ 59861

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กท.10400

19 ธันวาคม 2538

| | |
|-------------|--------------|
| ฝ่ายการเงิน | 546 |
| วันที่ | 28 ธ.ค. 2538 |

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคคลซึ่งมิได้เป็นข้าราชการ

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

อ้างถึง หนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถึงกรมบัญชีกลาง ที่ รส 0512/3418 ลงวันที่ 11 กันยายน 2538

ด้วยกรมบัญชีกลางรายงานว่า กรมพัฒนาฝีมือแรงงานแจ้งว่า คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ซึ่งทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานและวิธีการทดสอบก่อนกำหนดให้เป็นวิธีการทดสอบ ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีความชำนาญงานและประสบการณ์ทางช่างเฉพาะสาขาและในบางครั้งจำเป็นต้องเดินทางไปต่างจังหวัดเพราะใช้สถานที่ของเอกชน ซึ่งมีความพร้อมในเรื่องเครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ในกิจกรรมทดสอบทดสอบ จึงขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะกรรมการดังกล่าว ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชนในอัตราเทียบเท่าข้าราชการระดับ 3 - 8 โดสเบิกจ่ายตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538 เป็นต้นไป ความละเอียดเห็นแล้ว จึงนี้

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรเทียบคณะกรรมการดังกล่าว ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชนเทียบเท่าข้าราชการพลเรือน ระดับ 7 เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของทางราชการ โดสเบิกจ่ายตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2538 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายคมกช จันทร์มา)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

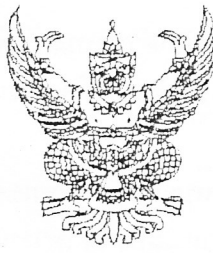
สำนักการเงินการคลัง

ส่วนอนุมัติพิเศษ

โทร. 2739024 ต่อ. 4462

ด่วนที่สุด

ที่ กค. 0409.6/วิ 265



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๗ สิงหาคม 2550

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550
เวียน

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป ประเภท ก. เล่ม 124 ตอนพิเศษ 91 ง วันที่ 2 สิงหาคม 2550 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม 2550 นั้น

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป
โดยได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984
www.cgd.go.th

หลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย
และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

1. อัตราค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัดระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการกับสถานียานพาหนะประจำทางหรือสถานที่จัดพาหนะที่ต้องใช้ในการเดินทางไปยังสถานที่ปฏิบัติราชการ

(1) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 600 บาท

(2) การเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ (1) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 500 บาท

2. เงินชดเชยในการให้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ

(1) รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 4 บาท

(2) รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ 2 บาท

3. การเบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องในการเดินทางไปราชการ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(1) เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย หากไม่จ่ายไม่อาจเดินทางถึงจุดหมายแต่ละช่วงที่เดินทางไปปฏิบัติราชการได้

(2) ต้องไม่ใช่ว่าใช้จ่ายที่มีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

(3) ต้องไม่ใช่ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับงานที่ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ



ที่ รง ๐๔๑๐/๕๕๕

เรียน อธิบดี

| | |
|--------|---------|
| เลขที่ | ๒๖๙๗ |
| วันที่ | ๓.๑๒.๕๕ |
| เวลา | ๑๐.๐๗๔ |

กรมบัญชีกลางแจ้งการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกให้เหมาะสมกับระบบการจำแนกตำแหน่ง และค่าตอบแทนตามระบบใหม่ เพื่อใช้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รายละเอียดตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๖/๐๖๔๕๒ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ก่อนมอบกองคลังแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางนฤมล คงไพฑูริย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๐ เม.ย. ๒๕๕๒

ทราบ-ดำเนินการ

(นายณกร ศิลปอาษา)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๗ ๓ เม.ย. ๒๕๕๒

๒๕๕๒
๓ เม.ย. ๒๕๕๒

| | |
|---------------------------|----------|
| สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบ | |
| ที่มือแรงงาน | |
| เลขรับ | ๑๔๖๕ |
| วันที่ | ๒๙.๑๒.๕๕ |
| ๑๕.๓๐ | ๕ |

ที่ รง ๐๔๑๐/๕๕๕

เรียน รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการฯ ผู้ตรวจราชการฯ ผู้ตรวจราชการฯ
เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร

กองคลัง ขอส่งสำเนาหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๐๖๔๕๒
ลง. ๒๖ มี.ค. ๕๒ มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(นางนฤมล คงไพฑูริย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒๐ เม.ย. ๒๕๕๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐาน
และทดสอบฝีมือแรงงาน

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

- ๒๕๕๒/๕๕๕

๒ ๓ เม.ย. ๒๕๕๒

ทรงทุกกลุ่มงาน
๒๕๕๒

(นางสิรินันท์ อ่อนละมูล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแรงงาน
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาฝีมือแรงงานและทดสอบฝีมือแรงงาน

๒ ๓ เม.ย. ๒๕๕๒

- ๒๕๕๒/๕๕๕
- ๒๕๕๒/๕๕๕
- ๒๕๕๒/๕๕๕



№ 0406.6/ 26452

กรมบัญชีกลาง

10400. 6. 10400

๒ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การเพิกถอนตำแหน่ง

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ข้างอีก 1 แห่งคือ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ รง 0410/010571 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2551
ที่ รง 0410/01678 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2552 .

ถึงที่ลงนามด้วย. บัญชีการเก็บขบตำแน่ง

ตามที่แจ้งว่า พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้มีการปรับเปลี่ยนระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการพลเรือนสามัญใหม่ โดยยกเลิกระบบซี และจัดให้ภาคฐานกำกับหมวดตำแหน่งใหม่เป็น 4 ประเภท เนื่องจากกรมบัญชีกลางได้เทียบตำแหน่งต่าง ๆ ในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเท่ากับตำแหน่งข้าราชการตามระบบ "ซี" เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0626.7/57861 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2558 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.7/23172 ลงวันที่ 17 กันยายน 2550 จึงขอพบทวนการเทียบตำแหน่งเพื่อให้เหมาะสมกับระบบการจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนตามระบบใหม่ ความละเอียดแล้วแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางได้มีมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควร ขออนุมัติ
 ดำเนินบุคคลภายนอกดังกล่าวตามบัญชีการเทียบตำแหน่งที่แนบ เพื่อใช้สิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
 เดินทางไปราชการตามนโยบายของคณะกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

1997
 1997
 1997

คำขวัญของโรงเรียน

บริษัท อีอีซี จำกัด

File: 0-2273-9024-Sub 4464

IN2875, 0-2273-9543

உள்ளுறை:

1990

References

บัญชีการเทียบตำแหน่ง

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/ 0.๗.๖.

ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม 2532

| ลำดับ ที่ | ตำแหน่ง | เทียบเท่าตำแหน่งข้าราชการพลเรือน (ระดับ) |
|--------------|--------------------------------------|--|
| 1. | คณะกรรมการมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ |
| 2. | ผู้เชี่ยวชาญ ตาม | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ |
| 3. | ผู้สื่อข่าว ช่างภาพ | ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ |
| 4. | ผู้เข้าร่วมแข่งขัน | ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน |

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๙ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๘ มาตรา ๙๒ และมาตรา ๑๐๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็น วรรคหก ของข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

“การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ความที่สี่

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔



| |
|-----------------------|
| เลขานุการรัฐมนตรี รง. |
| รับที่ ๑๒๔ |
| วันที่ ๗ มิ.ย. ๒๕๕๖ |
| เวลา ๐.๓๐ |

| |
|----------------------|
| สำนักงานรัฐมนตรี รง. |
| รับที่ ๑๑๒ |
| วันที่ ๖ มิ.ย. ๒๕๕๖ |
| เวลา ๑๓.๑๐ น. |

๑๘๖๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันภาคกลางและขนาดย่อม (SMEs)

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ความที่สี่ ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ความที่สี่ ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖.
 ๒. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ความที่สี่ ที่ นร ๐๗๐๘/๒๔๑ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖
 ๓. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ความที่สี่ ที่ นร ๑๑๐๔/๕๒๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๖

ตามที่ได้ยืนยันมติคณะรัฐมนตรี (๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖) เกี่ยวกับเรื่อง มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ไปเพื่อดำเนินการ ซึ่งสำนักงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ลงมติเห็นชอบ

ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

ความที่สี่

ที่ รง ๐๑๐๒.๑/๐๔๓๐ จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

เพื่อโปรดแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้สำเนาแนมาเรียน รว. รง. ทราบแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำพน กิตติอำพน)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(นายสง่า ธนสงวนวงศ์)

เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
สำนักวิเคราะห์และข้อมูลคณะรัฐมนตรี
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓, ๓๓๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔

www.cabinet.thaigov.go.th

nk55_01_07 : ณัฐยา

ความที่สด
ที่ กค. ๐๔๐๖.๔/๗๔๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ มกราคม ๒๕๕๖

เรื่อง มีมาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถ
ของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี. ส่วนที่สด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่สด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖

๑. ความเป็นมา

๑.๑ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖ เห็นชอบมาตรการการคลัง
และการเงิน เพื่อบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็น ๓๐๑ บาท/วันทั่วประเทศ
และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) โดยมอบหมายให้
กระทรวงการคลังดำเนินการปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมสัมมนา
ของส่วนราชการเพื่อให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและสถานการณ์ปัจจุบัน และสอดคล้องกับมาตรการดังกล่าว

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ แจ้งตามหนังสือ
สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ส่วนที่สด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เห็นชอบ
มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ซึ่งขอความร่วมมือส่วนราชการ
ให้เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม และการประชุมในอัตราไม่เกิน ๒๕ บาทต่อมื้อต่อคน
และค่าอาหารในการประชุมไม่เกิน ๘๐ บาทต่อมื้อต่อคน

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีและมาตรการตามข้อ ๑.๑
โดยจำเป็นต้องปรับปรุงมาตรการที่คณะรัฐมนตรีมีมติไว้เดิมตามข้อ ๑.๒

๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

สมควรดำเนินการโดยด่วนเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการเพื่อบรรเทาผลกระทบ
จากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
(SMEs) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖

๔.สาระสำคัญของเรื่องหรือข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

เห็นสมควรปรับปรุงมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายตามที่มติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ข้อ ๑.๒ ในส่วนของค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรม
และการประชุม และค่าอาหารในการประชุม ให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและสถานการณ์ปัจจุบัน
โดยเห็นควรปรับอัตราเพิ่มขึ้นเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

/ ๔.๑ ...

๕.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มประกอบการประชุมและการประชุม

(๑) อบรม/ประชุมในสถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาทต่อมือต่อคน

(๒) อบรม/ประชุมในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมือต่อคน

๕.๒ ค่าอาหารในการประชุมเบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาทต่อมือต่อคน

๕. ความเห็นชอบหรือการอนุมัติของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
ไม่มี

๖. กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์หรือศึกษา
ก่อนที่จะดำเนินการ

๖.๑ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๐๕ ลงวันที่
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

๖.๒ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่
๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕

๖.๓ มติคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อพิจารณามาตรการบรรเทา
ผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖

๗. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการและที่มาแห่งเงินค่าใช้จ่าย
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละส่วนราชการ

๘. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๔

อนึ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับการปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมภายในประเทศ
ซึ่งดำเนินการได้โดยอำนาจของกระทรวงการคลัง กระทรวงการคลังได้ดำเนินการและแจ้งให้ส่วนราชการ
เพื่อทราบและถือปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภิตติรัตน์ ณ ระนอง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

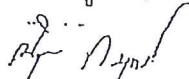
กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๐

สำเนาถูกต้อง





พระราชกฤษฎีกา

เบี่ยงประชุมกรรมการ

พ.ศ. ๒๕๕๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

เป็นปีที่ ๕๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี่ยงประชุมกรรมการ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี่ยงประชุมและคำตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๗”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๒๓

(๒) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

(๓) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๗

(๔) พระราชกฤษฎีกายกเลิกพระราชกฤษฎีกาเบี่ยประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๕) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๖) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยประชุมและคำตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๒๓

(๗) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยประชุมและคำตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

(๘) พระราชกฤษฎีกายกเลิกพระราชกฤษฎีกาเบี่ยประชุมและคำตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๙) พระราชกฤษฎีกาเบี่ยประชุมและคำตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๕ พระราชกฤษฎีกานี้ไม่ใช่บังคับแก่กรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ เลขาณูการ และผู้ช่วยเลขาณูการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือโดยประกาศ พระบรมราชโองการ และบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือประกาศพระบรมราชโองการนั้นกำหนดเบี่ยประชุม หรือผลประโยชน์ตอบแทนของบุคคลดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะ

มาตรา ๕ ในพระราชกฤษฎีกานี้ ~~ยกเลิก~~ *ยกเลิก*

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย โดยประกาศพระบรมราชโองการ หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการ แต่ไม่รวมถึงกรรมการซึ่งได้รับเงินเดือน หรือค่าตอบแทนอย่างอื่นในหน้าที่นั้นๆ โดยเฉพาะ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย โดยประกาศพระบรมราชโองการ หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล รัฐมนตรีเจ้าสังกัดซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการ

“อนุกรรมการ” หมายความว่า อนุกรรมการในคณะอนุกรรมการ แต่ไม่รวมถึงอนุกรรมการ ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนอย่างอื่นในหน้าที่นั้นๆ โดยเฉพาะ

“ที่ปรึกษาคณะกรรมการ” หมายความว่า ที่ปรึกษาซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือโดยประกาศพระบรมราชโองการ ให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๖ ให้กรรมการได้รับเบี้ยประชุมดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน สำหรับกรรมการในคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือโดยประกาศพระบรมราชโองการ ซึ่งมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานในด้านการกำหนดนโยบายอันมีผลกระทบต่อการบริหาร เศรษฐกิจ หรือสังคมในภาพรวมของประเทศ ตามรายชื่อคณะกรรมการและอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๒) เบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการในคณะกรรมการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๗ ให้อนุกรรมการได้รับเบี้ยประชุมดังต่อไปนี้

(๑) เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน สำหรับอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการ ตามมาตรา ๖ (๑) ตามรายชื่อคณะอนุกรรมการและอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๒) เบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ใน (๑) เว้นแต่อนุกรรมการสามัญประจำกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากระทรวง หรือกรม อนุกรรมการสามัญประจำจังหวัด หรือ อนุกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ให้ได้รับเบี้ยประชุม เฉพาะอนุกรรมการที่ไม่ได้เป็นข้าราชการของส่วนราชการนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรี ประกาศกำหนด

มาตรา ๘ กรรมการหรืออนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน ให้ได้รับเบี้ยประชุม เฉพาะในเดือนที่ได้ร่วมประชุม

มาตรา ๙ ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งในสี่ของอัตราเบี้ยประชุมที่กรรมการหรืออนุกรรมการนั้นมีสิทธิได้รับ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการไม่สามารถร่วมประชุมได้ให้ผู้ซึ่งทำหน้าที่ ประธานในที่ประชุมได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการตามที่กำหนด ในวรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๐ รองประธานกรรมการหรือรองประธานอนุกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือโดยประกาศพระบรมราชโองการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งในแปดของอัตราเบี้ยประชุมที่กรรมการหรืออนุกรรมการนั้นมีสิทธิได้รับแล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๑ กรรมการในคณะกรรมการคณะหนึ่ง หรืออนุกรรมการในคณะอนุกรรมการคณะหนึ่ง ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการนั้น แล้วแต่กรณี เพียงครั้งเดียวในวันหนึ่ง

มาตรา ๑๒ ที่ปรึกษาคณะกรรมการให้ได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับกรรมการในคณะกรรมการนั้น โดยให้นำมาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๓ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ ให้ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด โดยให้เลขานุการมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินหนึ่งคน และผู้ช่วยเลขานุการมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินสองคน

ถ้ากรรมการหรืออนุกรรมการผู้ใดเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกเบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว

มาตรา ๑๔ การประชุมของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ ต้องมีกรรมการหรืออนุกรรมการร่วมประชุมอย่างน้อยก็หนึ่งของจำนวนกรรมการหรืออนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม และมีสิทธิเบิกเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกานี้ เว้นแต่บทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกาศพระบรมราชโองการ หรือคำสั่งที่จัดให้มีคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการนั้นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงการประชุมที่บทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกาศพระบรมราชโองการ หรือคำสั่งที่จัดให้มีคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการกำหนดให้สามารถใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีที่สามารถถ่ายทอดภาพและเสียงได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งทำให้กรรมการหรืออนุกรรมการไม่จำเป็นต้องปรากฏตัวในที่ประชุมด้วย โดยให้ถือว่ากรรมการหรืออนุกรรมการซึ่งใช้วิธีการติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีดังกล่าว ร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการนั้น และมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม

มาตรา ๑๕ ให้กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ร่วมกันจัดทำรายชื่อคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๑) และรายชื่อคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๗ (๑) และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ

เมื่อได้จัดทำรายชื่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และอัตราเบี้ยประชุมตามวรรคหนึ่งเสร็จแล้ว ให้เสนอรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบและประกาศกำหนดต่อไป

การกำหนดอัตราเบี้ยประชุมต้องไม่เกินอัตราที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งซึ่งได้รับเงินสมนาคุณเป็นรายเดือนอยู่ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ ให้คงได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๑๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนที่ปรึกษาซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายและอัตราเบี้ยประชุมให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และเพื่อรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเบี้ยประชุมกรรมการ ให้อยู่ในกฎหมายฉบับเดียวกันเพื่อให้มีเอกภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



พระราชกฤษฎีกา
เบี่ยงประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี่ยงประชุมกรรมการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๔)
แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย
พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๑/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

“มาตรา ๑๑/๑ ในกรณีที่กรรมการหรืออนุกรรมการซึ่งเป็นการแต่งตั้งโดยตำแหน่งไม่สามารถ
เข้าร่วมประชุมได้ แต่ได้มอบหมายให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนโดยทำเป็นหนังสือหรือมีหลักฐานการ

มอบหมาย ให้ถือว่าผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการหรืออนุกรรมการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ และให้นับเป็นองค์ประชุม ตลอดจนมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับกรรมการหรืออนุกรรมการ”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาเบี่ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๓ ไม่มีบทบัญญัติที่ชัดเจนว่า ผู้เข้าร่วมประชุมแทนกรรมการหรืออนุกรรมการโดยตำแหน่ง สามารถเข้าร่วมประชุมและนับเป็นองค์ประชุมตามกฎหมาย ตลอดจนมีสิทธิได้รับเบี่ยประชุมหรือไม่ จึงสมควรกำหนดให้ผู้ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมแทนนับเป็นองค์ประชุม และมีสิทธิได้รับเบี่ยประชุม จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



พระราชกฤษฎีกา
เบี่ยงประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

เป็นปีที่ ๖๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี่ยงประชุมกรรมการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “คณะกรรมการ” ในมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

““คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งและกำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ไว้โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกาศพระบรมราชโองการหรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ซึ่งออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “คณะอนุกรรมการ” ในมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

““คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกาศพระบรมราชโองการ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี หรือโดยคณะกรรมการที่มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการได้”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของมาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) เบี่ยงประชุมเป็นรายเดือน สำหรับกรรมการในคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งและกำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ไว้โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกาศพระบรมราชโองการ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานในด้านการกำหนดนโยบายอันมีผลกระทบต่อการบริหาร เศรษฐกิจ หรือสังคมในภาพรวมของประเทศ ทั้งนี้ ตามรายชื่อคณะกรรมการและอัตราเบี่ยงประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๕/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“มาตรา ๑๕/๑ การเบิกจ่ายเบี่ยงประชุมให้เป็นไปตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด”

มาตรา ๗ ให้กรรมการในคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๑) และอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๗ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาเบี่ยงประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้รับเบี่ยงประชุมเป็นรายเดือน

ตามเดิมไปจนกว่ารัฐมนตรีจะประกาศกำหนดรายชื่อคณะกรรมการ และอัตราเบี้ยประชุมตามมาตรา ๖ (๑)

แห่งพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาเบี่ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเบี่ยประชุมกรรมการ เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี่ยประชุมกรรมการมีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ **อ.งค**



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการอนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๗๒ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๙
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙
๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๙ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐
๗. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๘. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๘๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
๙. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๑๐. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑
๑๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๙๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑
๑๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๙๖ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒
๑๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
๑๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๑๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการอนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๑๕ นั้น

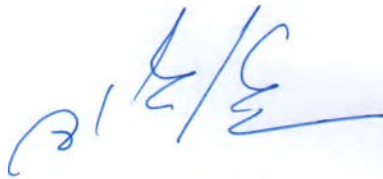
กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้รายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สอดคล้องกับข้อเท็จจริงยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อให้เกิดความชัดเจนและสะดวกในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

จึงได้ ...

จึงได้ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการอนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๑๕ และกำหนดขึ้นใหม่รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศกระทรวงการคลัง ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ กรณีคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการตามประกาศฉบับนี้มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ เช่น กฎหมายหรือคำสั่งที่แต่งตั้งชื่อคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ มีการแก้ไขหรือยกเลิก แล้วแต่กรณี ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบแจ้งข้อมูลต่อกระทรวงการคลังทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจำเรญ โพธิยอต)

รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๔๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน
และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ
พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ให้ยกเล็ก

(๔) ประกาศ ...

(๙) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

(๑๐) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

(๑๑) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑

(๑๒) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

(๑๓) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

(๑๔) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

(๑๕) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อกณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. กำหนดรายชื่อกณะกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและอัตราเบี้ยประชุม เป็นรายเดือน ตามบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๓. กำหนดรายชื่อกณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและอัตราเบี้ยประชุม เป็นรายเดือน ตามบัญชีหมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้

๔. กำหนดอัตราเบี้ยประชุมรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ ตามบัญชีหมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศนี้

๕. กรณีคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการตามประกาศฉบับนี้มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ เช่น กฎหมายหรือคำสั่งที่แต่งตั้ง ชื่อกณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ มีการแก้ไขหรือยกเลิก แล้วแต่กรณี ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบแจ้งข้อมูลต่อกระทรวงการคลังทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันออกประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

๑๓


มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสันติ พร้อมพัฒน์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

อัตราเบี้ยประชุมรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ

| ประเภท | อัตราไม่เกิน (บาท:คน:ครั้ง) |
|--|--|
| กรรมการในคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๒) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการตามมาตรา ๖ | ๑,๖๐๐ ๑,๖๐๐ |
| อนุกรรมการในคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๗ (๒) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการตามมาตรา ๗ | ๑,๐๐๐  |