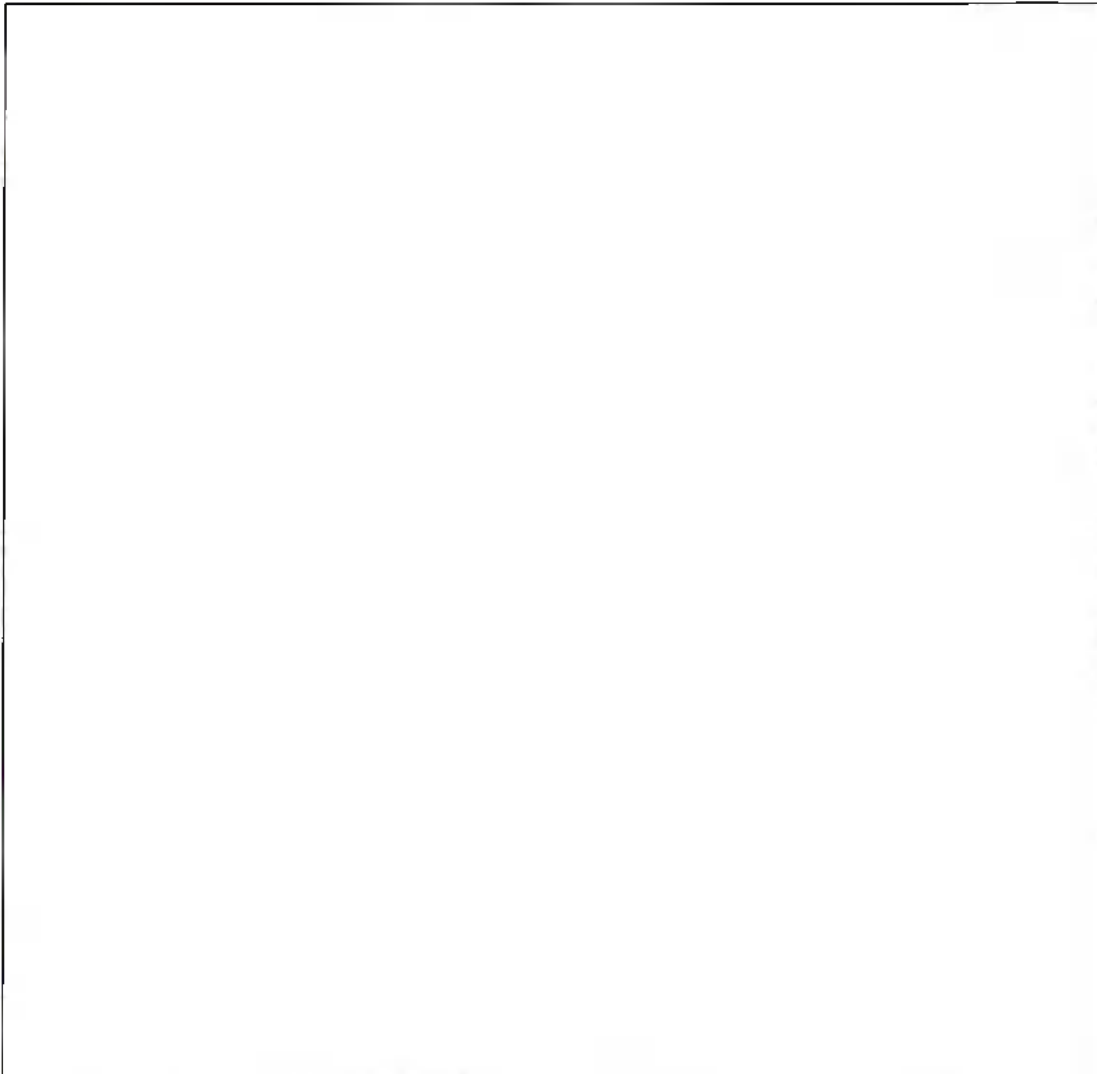
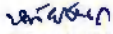
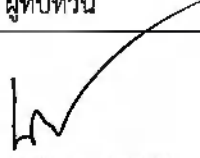




	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 1 19



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวหทัยชนก หนูสังข์) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 (นางสาวนวลักษณ์ แสงสีดา) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	 (นายประเสริฐ เด่นขจรเกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ
วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 2 19

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ


2. ขอบเขต

การรับรองความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีรายละเอียด ดังนี้

- 2.1 การออกสมุดประจำตัว
- 2.2 การประเมินความรู้ความสามารถ
- 2.3 การรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน
- 2.4 การรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ
- 2.5 การรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
- 2.6 การอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

3. นิยาม


- 3.1 ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง บุคคลที่ยื่นคำขอเพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.2 ผู้เข้ารับการประเมิน หมายถึง บุคคลที่ยื่นคำขอ ซึ่งสอดคล้องตามข้อกำหนดเฉพาะเบื้องต้นและได้รับการพิจารณาให้เข้าสู่กระบวนการประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.3 ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.4 ผู้ประเมิน หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนให้ทำหน้าที่ผู้ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.5 สมุดประจำตัว หมายถึง เอกสารหรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการบันทึกประวัติของบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การประกอบอาชีพ การทำงานที่ผ่านมา หรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพหรือการจ้างงาน
- 3.6 การประเมิน หมายถึง การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และประสบการณ์หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพในระดับต่างๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 3 19


- 3.7 การรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- 3.8 หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.9 ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หมายความว่า สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 369/2563 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2563 เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินงานของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.10 ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) หมายความว่า องค์กรอาชีพหรือหน่วยงานของรัฐตามประเภทที่คณะกรรมการประกาศกำหนดที่ได้รับการรับรองจากนายทะเบียนให้เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.11 หน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body) หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่รับรองระบบงาน ในที่นี้คือสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานแห่งชาติ (สก.)
- 3.12 การตรวจ หมายความว่า การตรวจตราและให้คำแนะนำต่อ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ผู้ประเมิน ผู้ประกอบกิจการ ผู้ประกอบอาชีพ และผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มตั้งแต่การเข้าไปตรวจ การบันทึกข้อเท็จจริง และการดำเนินการเมื่อพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 3.12.1 การตรวจทั่วไป เป็นการตรวจตามแผนการตรวจประจำปีงบประมาณดังนี้
- ตรวจเพื่อชี้แจง แนะนำ และประชาสัมพันธ์ภารกิจและสิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมทั้งข้อบังคับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - ตรวจเพื่อกำกับดูแล ภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนเห็นชอบ อนุญาต หรือรับรองขึ้นทะเบียน หากพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ให้สั่งการให้มีการปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด
- 3.12.2 ตรวจติดตามผล เป็นการตรวจเพื่อติดตามผลตามคำสั่งของนายทะเบียน ว่ามีการปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่ มีการฝ่าฝืนดำเนินการระหว่างการพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต การเพิกถอนหนังสือรับรองและการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายหรือไม่
- 3.12.3 การตรวจตามข้อร้องเรียน เป็นการตรวจตามที่มีผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือคำสั่งของนายทะเบียนซึ่งจะต้องดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่ามีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วแต่กรณี ๆ ไป

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 4 19

- 3.12.4 การตรวจพิเศษ เป็นการบูรณาการการตรวจร่วมกับหน่วยงานในกระทรวงแรงงานหรือหน่วยงานอื่น ตามที่ได้รับมอบนโยบาย หรือได้รับการประสานงานจากหน่วยงานอื่น หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วแต่กรณี ๆ ไป
- 3.13 คณะกรรมการตรวจตรา หมายความว่า คณะกรรมการที่ตรวจตราให้คำแนะนำโดยพิจารณาเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายซึ่งมีคุณสมบัติเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการเข้าตรวจและการออกตรวจ
- 3.14 นายทะเบียน หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 737/2563 ลงวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ.2563 เรื่อง มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.15 อธิบดี หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.16 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 211/2561 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.17 เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.18 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.19 คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) หมายความว่า เอกสารที่อธิบายภาพรวมขององค์กร ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ขอบข่าย การดำเนินกิจกรรมของหน่วยรับรอง นโยบายคุณภาพ และ นโยบายการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม โครงสร้างองค์กร แนวทางการดำเนินงาน และอ้างอิงเอกสารในลำดับถัดไป
- 3.20 คู่มือการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) หมายความว่า เอกสารที่มีรายละเอียดการดำเนินงานครอบคลุม กิจกรรมที่ดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ความถี่ในการปฏิบัติ การปฏิบัติ สถานที่ที่ปฏิบัติ (ถ้าจำเป็น) ซึ่งเอกสารนี้จะแสดงให้เห็นกิจกรรมในจุดเชื่อมต่อระหว่างกระบวนการ และการประสานงานระหว่างบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ
- 3.21 วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) หมายความว่า เอกสารที่ให้รายละเอียดของวิธีการทำงานในเรื่องนั้นๆ โดยอาจไม่แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงกับกระบวนการอื่นๆ
- 3.22 การร้องเรียน หมายความว่า การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ฝีมือแรงงาน คณะอนุกรรมการ คณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง นายทะเบียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้ประเมิน ผู้ตัดสินการรับรอง เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

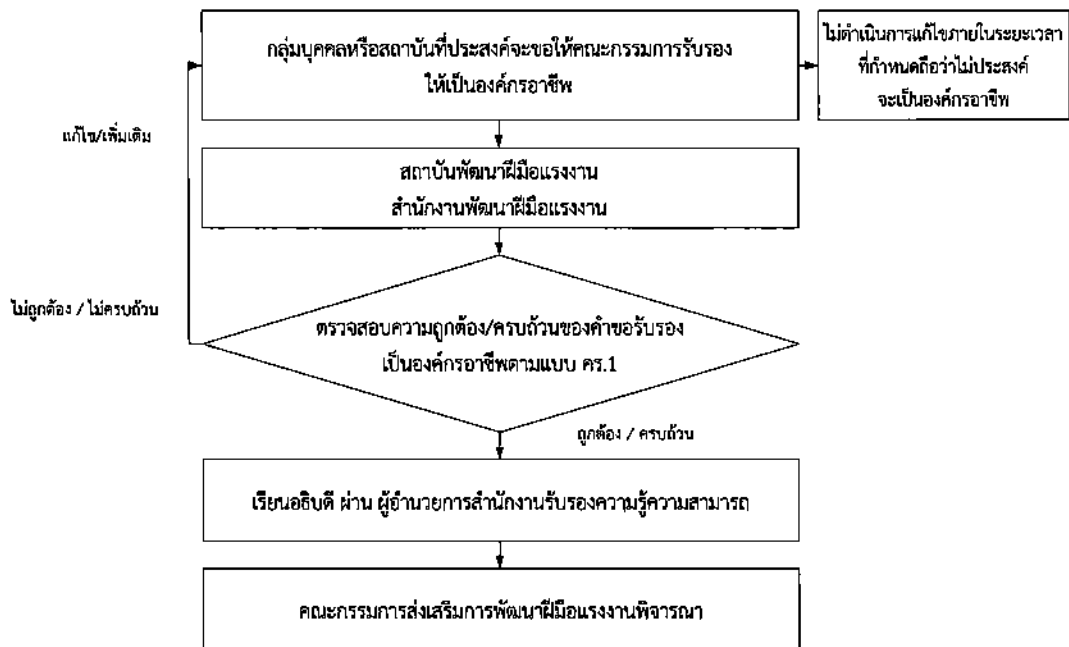
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 5 19

- 3.23 การอุทธรณ์ หมายความว่า การไม่เห็นด้วยต่อผลการประเมินความรู้ความสามารถที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานได้พิจารณาลงนามในหนังสือรับรองความรู้ความสามารถแล้ว หรือในประกาศประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถ หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้นๆ และต้องการให้ดำเนินการทบทวน
- 3.24 ความเป็นธรรม (Fairness) หมายถึง การได้รับโอกาสที่จะประสบความสำเร็จอย่างเท่าเทียมกันของผู้เข้ารับการประเมินแต่ละรายในกระบวนการรับรอง
- 3.25 ความเที่ยงตรง (Validity) หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าการประเมินได้วัดผลในสิ่งที่ตั้งใจจะวัดตามที่กำหนดในรูปแบบการรับรอง ในการหาค่าความเที่ยงตรงตามเนื้อหาสามารถดำเนินการได้โดยใช้ผู้เชี่ยวชาญในด้านเนื้อหา พิจารณถึงความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กับแบบประเมินการสัมภาษณ์ซึ่งจะพิจารณาเป็นรายข้อ
- 3.26 ความเชื่อมั่น (Reliability) หมายถึง ตัวชี้วัดที่แสดงว่าคะแนนจากการสอบ เช่น การเขียน การสอบสัมภาษณ์ การสอบปฏิบัติ หรือการสังเกตการณ์ตามที่กำหนดในรูปแบบการรับรอง มีความคงที่ไม่ว่าจะจัดสอบกี่ครั้ง จัดที่ใด ใช้รูปแบบการสอบใดๆ หรือโดยผู้ประเมินท่านใดก็ตาม
- 3.27 การจ้างเหมาช่วง (Outsource) หมายความว่า กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานไม่ได้ดำเนินการเองต้องการให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทน เช่น สถานที่ประเมิน เป็นต้น
- 3.28 QMR (Quality Management Representative) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีหรือผู้ถืออธิบดีมอบหมายเพื่อทำหน้าที่หลักต้นให้เกิดระบบคุณภาพ ควบคุมให้มีการนำระบบไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุมดูแลให้ระบบคุณภาพยังคงอยู่ และสามารถรายงานขอการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงได้โดยตรง
- 3.29 ผู้อำนวยการสถาบันฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.30 ผู้อำนวยการสำนักงานฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.31 ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.32 หัวหน้าฝ่ายฯ หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.33 สพร. หมายความว่า สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.34 สนพ. หมายความว่า สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.35 ผู้ตัดสินการรับรอง หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/หัวหน้าฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.36 ผู้เชี่ยวชาญ หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ ผู้เชี่ยวชาญด้านวัดผลและประเมินผล

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 6 19

4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

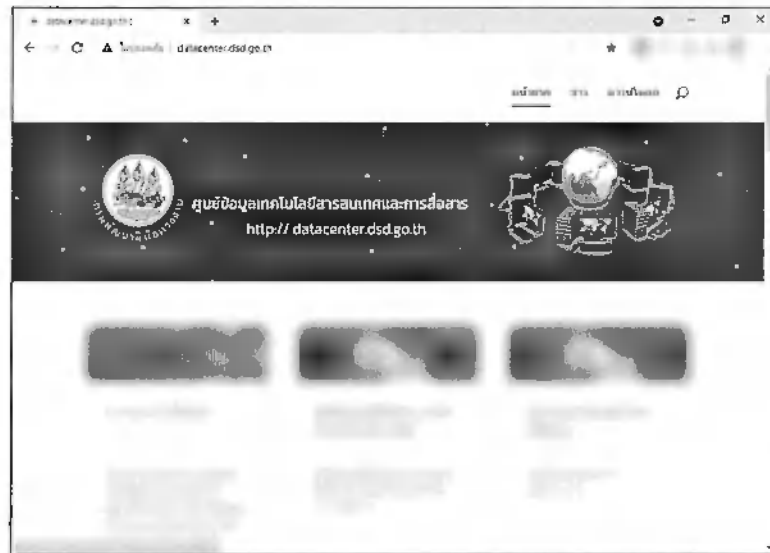
4.1. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การขอรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ



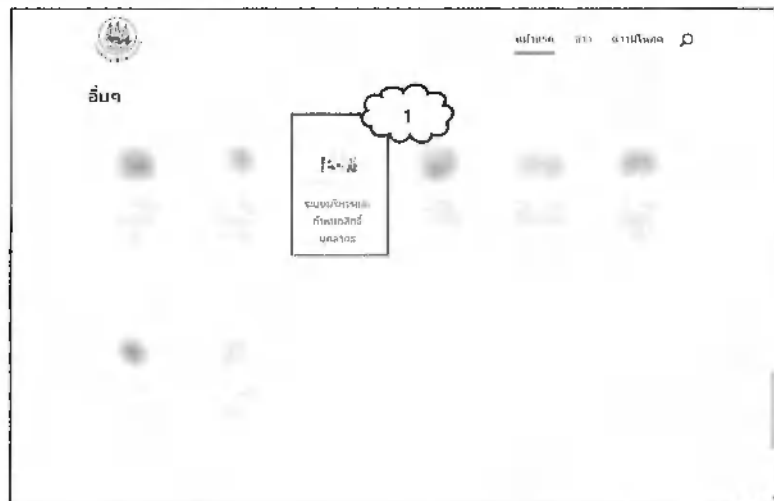
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 7 19

4.2 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การขอรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ

4.2.1 การกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ

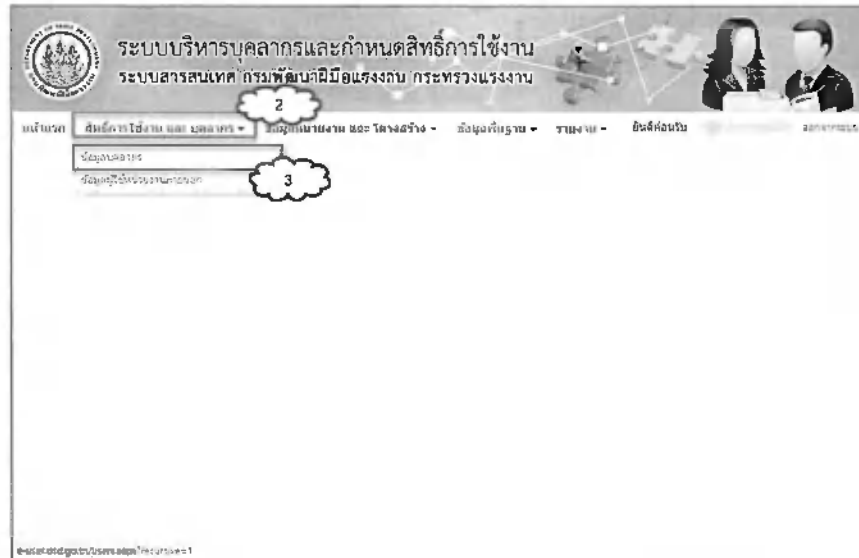


เจ้าหน้าที่แอดมินประจำหน่วยงาน ทำการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเข้าระบบบริหารและกำหนดสิทธิ์บุคลากร ทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทาง URL : <http://datacenter.dsd.go.th>



(1) เลื่อนหน้าจอลงไปหัวข้อ อื่นๆ และเลือกที่รายการ ระบบบริหารและกำหนดสิทธิ์บุคลากร

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 8 19




(2) เลือกที่แถบเมนู สิทธิการใช้งาน และ บุคลากร

(3) เลือกที่หัวข้อ ข้อมูลบุคลากร



(4) คลิกที่ปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหารายชื่อเจ้าหน้าที่

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 9 19

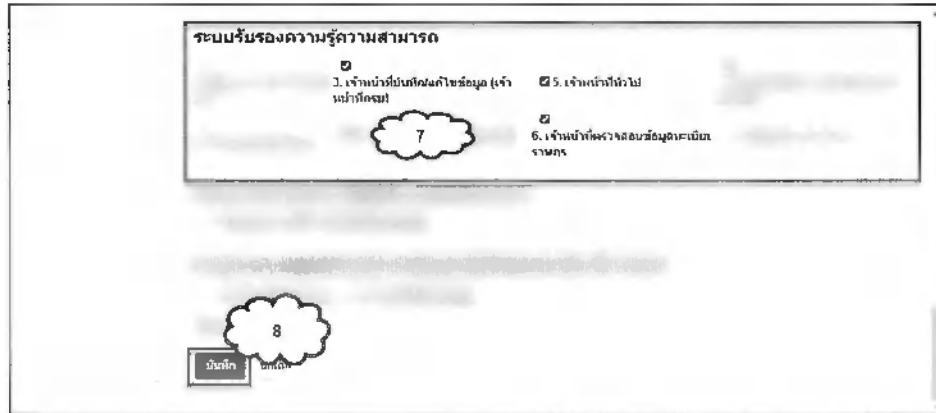


(5) คลิกที่ปุ่ม แก้ไข ด้านหลังรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบรับรองความรู้ความสามารถ



(6) หน้าจอสิทธิ์การใช้งาน และบุคลากร > จัดการข้อมูลบุคลากร (เพิ่ม/แก้ไข) ให้ตรวจสอบรายชื่อว่าตรงกับรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบรับรองความรู้ความสามารถหรือไม่

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 10 19



(7) เลื่อนไปที่หัวข้อ ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ให้กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกข้อมูลในระบบดังนี้

หัวข้อที่ 3. เจ้าหน้าที่บันทึก/แก้ไขข้อมูล (เจ้าหน้าที่กรม)

หัวข้อที่ 5. เจ้าหน้าที่ทั่วไป

สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิ์สามารถตรวจสอบสิทธิ์กับทางการปกครองได้ (การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร์ ให้ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อขอใช้สิทธิ์ดังกล่าว) ให้กำหนดสิทธิ์เพิ่มในหัวข้อ 6 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร์

(8) คลิกที่ปุ่มบันทึก



(9) ระบบจะกลับมาที่หน้ากำหนดสิทธิ์ ให้คลิกที่คำว่า ออกจากระบบ เพื่อปิดหน้าต่างระบบบริหารบุคลากรและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 11 19

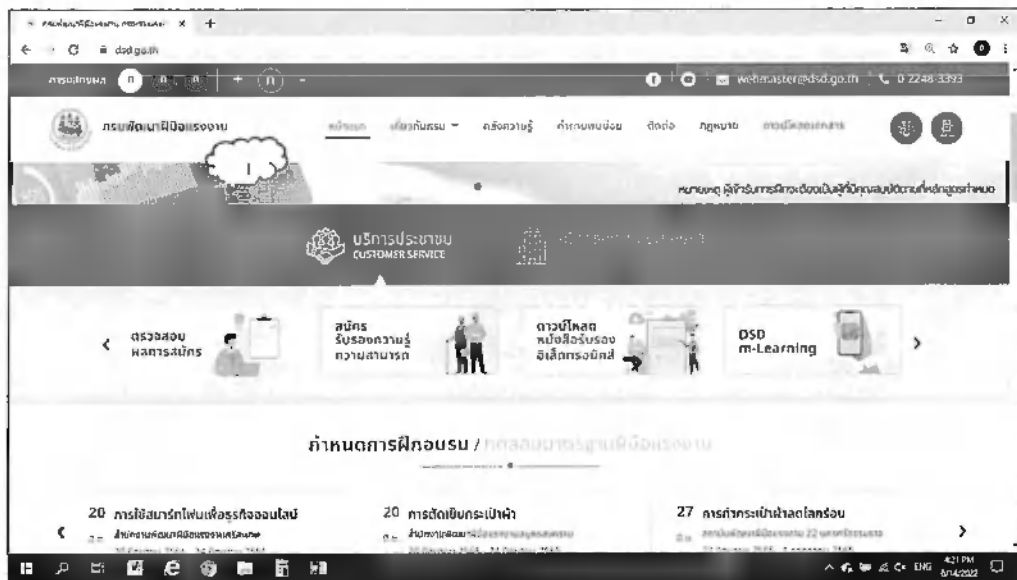
4.2.2 การเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-license.dsd.go.th)

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถได้

3 ช่องทางดังนี้

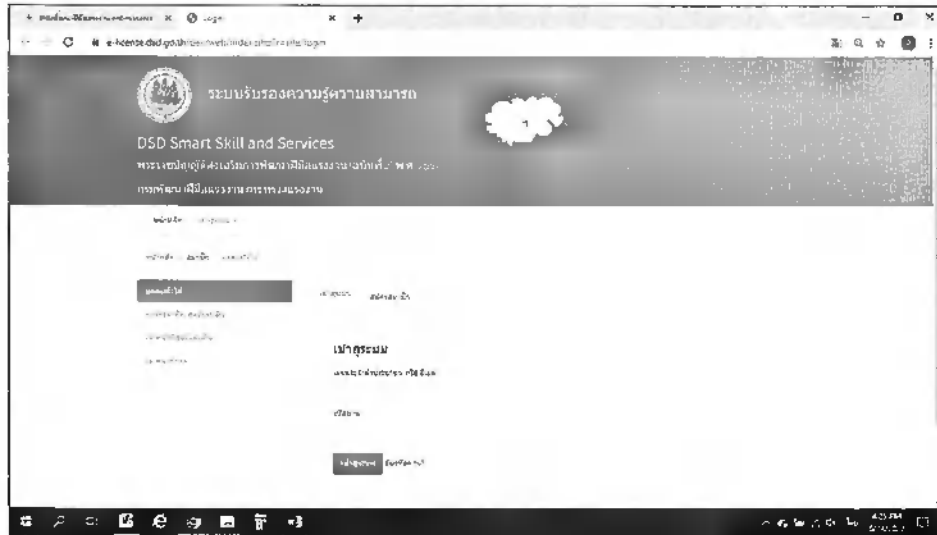
- หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทาง URL : www.dsd.go.th หรือ
- หน้าเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ทาง URL : <http://datacenter.dsd.go.th> หรือ
- หน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ทาง URL : www.e-license.dsd.go.th

4.2.2.1 จากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



(1) เข้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน URL : www.dsd.go.th และเลือกหัวข้อ
สมัครรับรองความรู้ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 12 19




(2) ปรากฏหน้าต่าง ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

4.2.2.2 จากหน้าเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



(1) เข้าระบบจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ทาง URL : <http://datacenter.dsd.go.th>

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 13 19




(2) เลือกที่รายการ ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

4.2.2.3 จากหน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

ทาง URL : www.e-license.dsd.go.th



	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 14 19



(1) คลิกที่หัวลูกศร หลังคำว่า **เข้าสู่ระบบ**

(2) และเลือกที่ **เข้าสู่ระบบ**




(3) เลือกที่เมนู **เจ้าหน้าที่กรม**

(4) เลือกที่แถบ **เข้าสู่ระบบ Authen**

(5) กรอก username

(6) กรอก password

(7) คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 15 19

หมายเหตุ username และ password ที่ใช้งานจะเป็น username และ password ที่ติดต่อแอดมินประจำหน่วยงาน เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ

เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้ารายการคำขอ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเฉพาะของหน่วยงานตนเองเท่านั้น โดยจะแสดงชื่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่มอบหมาย

เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบในระบบเมื่อมีผู้ยื่นคำขอบันทึกคำขอและส่งเอกสารเข้าระบบ



ลำดับที่	รายการ	จำนวนรายการ	รายการรอดำเนินการ
1	ขอขึ้นทะเบียน	14	5
2	คำขอเป็นรองถึงชื่อของความรู้ความสามารถ	122	219
3	คำขอเป็นรองเป็น	213	213
4	การขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	2	2
5	คำขอเป็นรองถึงชื่อ	5	5
6	คำขอต่ออายุหรือแจ้งรวมเป็นองค์กรอาชีพ	2	2
7	ดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถส่งเอกสารเป็นองค์กรอาชีพ	4	4
8	รวมจำนวนการขอความรู้ความสามารถส่งเอกสารเป็นองค์กรอาชีพ 265 รายการ เป็น 107 รายการ (ฉบับจริง) ณ.ส. 2562	10	9

(8) เลือกที่แถบคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ




ลำดับที่	ชื่อสาขาวิชา	วางผังจบ	กำหนดแบบวิชาจบ	ส่งประวัติผลจบ	ใบประวัติจบ	ดำเนินการชำระค่า	ปิดบัญชี	แจ้งอธิบดีทราบ	ลบคำขอ
1	สาขาวิชาช่างเทคนิค	ส่งประวัติจบ	กร.1	ปิดบัญชี	แจ้งอธิบดีทราบ	กร.2	ลบคำขอ		
2	สาขาวิชาเทคนิคช่างเทคนิค	ส่งประวัติจบ	กร.1	ปิดบัญชี	แจ้งอธิบดีทราบ	กร.2	ลบคำขอ		

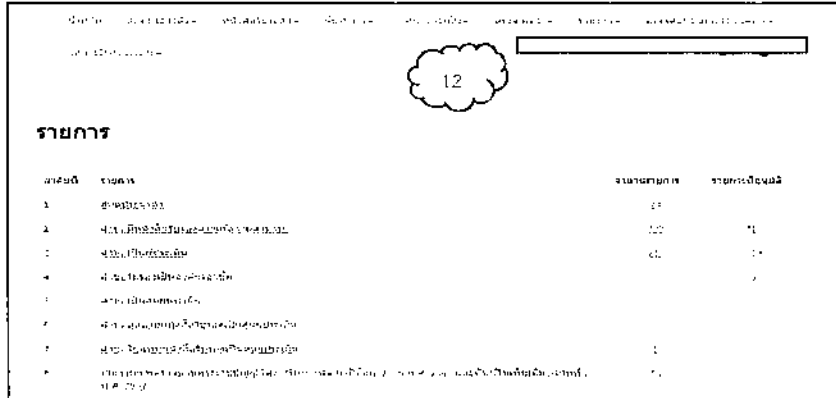
(9) เลือกช่อง 1 ตรวจสอบเอกสารคำขอ

(10) กรณีคำขอ คุณสมบัติ และเอกสารแนบถูกต้อง ให้ดำเนินการในขั้นตอนการขออนุมัติตามคู่มือ P-OLOC-25 จนถึงขั้นตอนได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(11) กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถยื่นคำขอในระบบได้ และส่งคำขอมตามแบบ คร.1 ให้เจ้าหน้าที่บันทึกคำขอลงระบบ

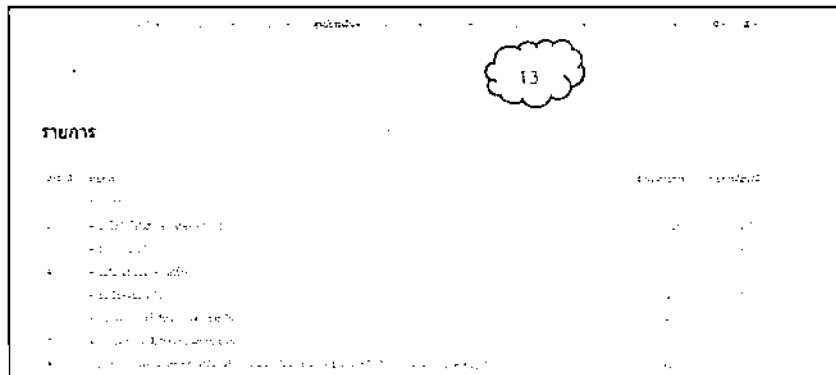
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 16 19

การบันทึกข้อมูลคำขอขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ



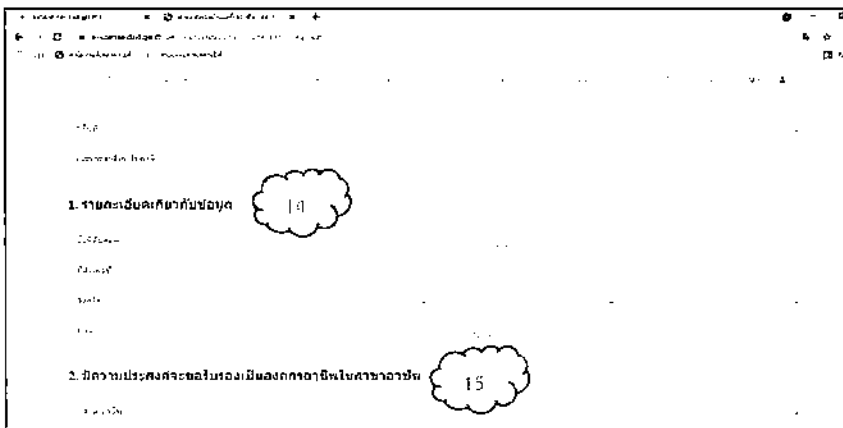
ลำดับที่	รายการ	จำนวนรายการ	รายการทั้งหมด
1	สาขาวิชาช่าง	1	1
2	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
3	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
4	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
5	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
6	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
7	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
8	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1

(12) ขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่บันทึกคำขอแทนผู้ยื่นคำขอแทนผู้ยื่นคำขอ เลือกแถบบนศูนย์ประเมิน



ลำดับที่	รายการ	จำนวนรายการ	รายการทั้งหมด
1	สาขาวิชาช่าง	1	1
2	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
3	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
4	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
5	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
6	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
7	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1
8	สาขาวิชาช่างเทคนิค	1	1


(13) เลือกที่แถบสร้างแบบคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ



1. รายการเกี่ยวกับข้อมูล
2. รายการประเมินสถานะอยู่ในหน่วยงานอาชีพในสาขาอาชีพ

(14) บันทึกรายละเอียดข้อ 1

(15) บันทึกความประสงค์ข้อ 2

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 17 19

3. สถานที่ตั้งองค์กรอาชีพ

เลขที่: 16

ชื่อ: ...

ประเภท: ...

วัตถุประสงค์/แนวทางการดำเนินงาน: ...

4. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

17

- 1. รายงานขอขึ้นทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (แบบฟอร์ม ก.ร.ศ. 01) ... [Choose File](#)
- 2. สำเนาใบขึ้นทะเบียนนิติบุคคลของนิติบุคคลที่ประกอบกิจการ ... [Choose File](#)
- 3. สำเนาใบประกอบอาชีพหรือใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ ... [Choose File](#)
- 4. สำเนาใบประกอบอาชีพหรือใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ ... [Choose File](#)
- 5. สำเนาใบประกอบอาชีพหรือใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ ... [Choose File](#)
- 6. สำเนาใบประกอบอาชีพหรือใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ ... [Choose File](#)

(16) บันทึกสถานที่ตั้ง ข้อ 3

(17) สแกนเอกสารแนบจากคำขอ คร.1 และบันทึกรายการต่างๆ ตามข้อ 4

3. สถานที่ตั้งองค์กรอาชีพ

เลขที่: ...

ชื่อ: ...

ประเภท: ...

วัตถุประสงค์/แนวทางการดำเนินงาน: ...

4. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ


18

- 1. รายงานขอขึ้นทะเบียนต่อกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (แบบฟอร์ม ก.ร.ศ. 01) ... [Choose File](#)
- 2. สำเนาใบขึ้นทะเบียนนิติบุคคลของนิติบุคคลที่ประกอบกิจการ ... [Choose File](#)
- 3. สำเนาใบประกอบอาชีพหรือใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ ... [Choose File](#)
- 4. สำเนาใบประกอบอาชีพหรือใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ ... [Choose File](#)
- 5. สำเนาใบประกอบอาชีพหรือใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ ... [Choose File](#)
- 6. สำเนาใบประกอบอาชีพหรือใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ ... [Choose File](#)

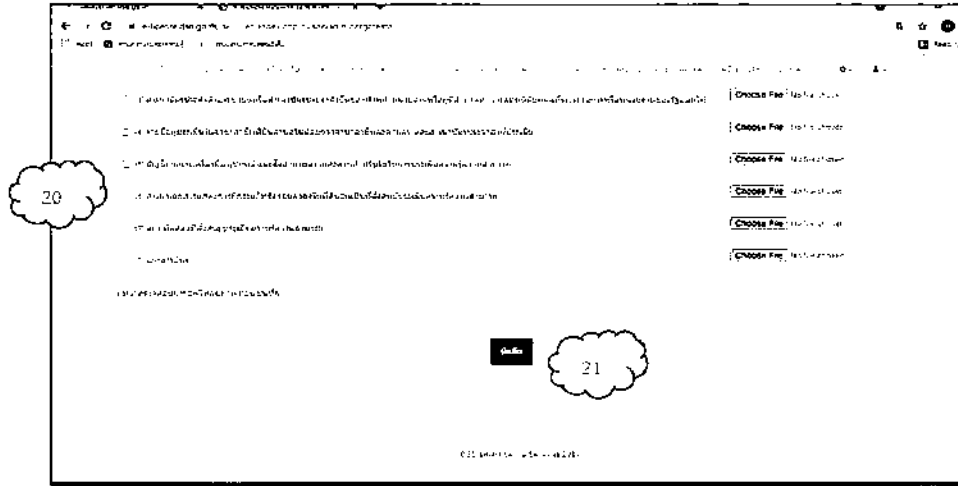
ถัดไป

(18) บันทึกขั้นตอนสุดท้าย

(19) ให้ดำเนินการในขั้นตอนการขออนุมัติตามคู่มือ P-OLOC-25 จนถึงขั้นตอนได้รับการพิจารณารับรองจากคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

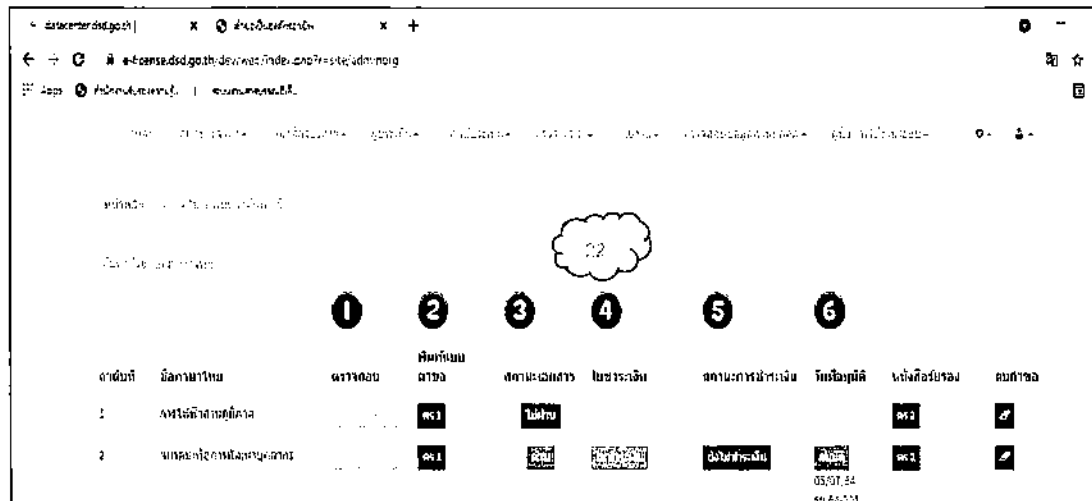
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 18 19

การบันทึกข้อมูลหลังได้รับอนุมัติเป็นองค์กรอาชีพ




(20) สแกนเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง ในขั้นตอนจนถึงได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือรูปถ่าย เพิ่มลงในเอกสารอื่นๆ

(21) บันทึก



(22) ตรวจสอบสถานะให้ผ่าน ข้อ 3-5 เนื่องจากไม่มีค่าธรรมเนียม

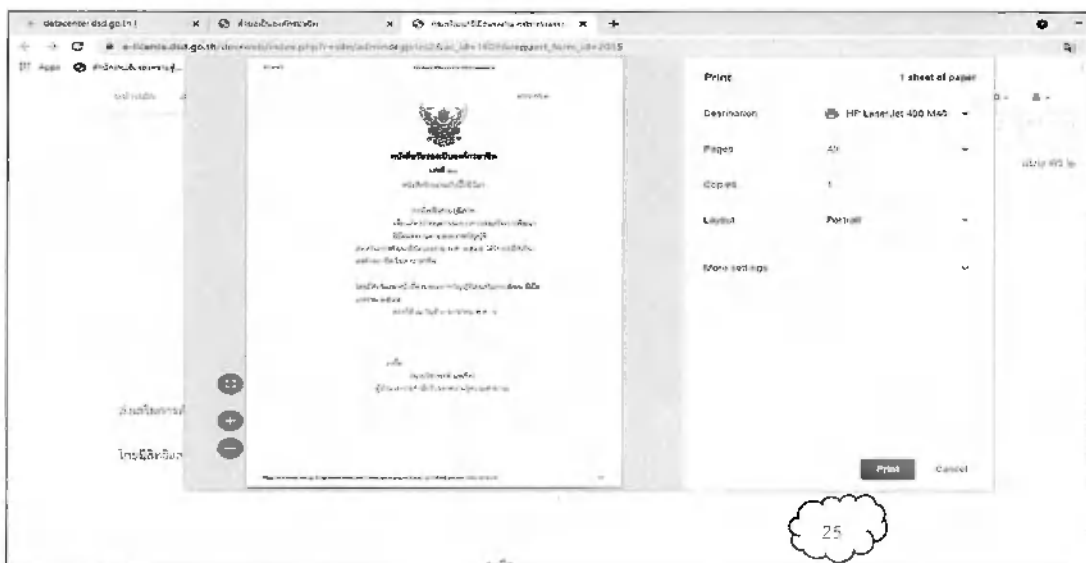
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการขึ้น ทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-08	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 19 19



(23) เลือกแถบไม้อนุมัติสีแดง (ข้อ 6) วันที่กวันอนุมัติออกเลขหนังสือ และบันทึกการอนุมัติ

การพิมพ์หนังสือรับรองการเป็นองค์กรอาชีพ

(24) เลือกแถบ คร.2 สีน้ำเงิน



(25) พิมพ์หนังสือรับรองการเป็นองค์กรอาชีพ

