



คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน
การใช้ระบบรับรองความรู้
ความสามารถ การขอรับรองการ
เป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2)
และกรณีต่ออายุ

หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09


แก้ไขครั้งที่: 00

วันที่บังคับใช้: 13/06/65

หน้าที่ 1 | 26

Blank area for content or notes.

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
<p><i>ทวิชัย</i></p> <p>(นายทวิชัย ศรีโยธา) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p><i>พร</i></p> <p>(นางสาวนวลลักษณ์ แสงสีดา) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p><i>ประเสริฐ</i></p> <p>(นายประเสริฐ เต็มขจรเกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ</p>
วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 2 26

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 บุคคลซึ่งยื่นคำขอเพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.2 ผู้เข้ารับการประเมิน หมายถึง บุคคลซึ่งสอดคล้องตามข้อกำหนดเฉพาะเบื้องต้นและได้รับการพิจารณาให้เข้าสู่กระบวนการประเมินความรู้ความสามารถ
- 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
- 3.7 การรับรองความรู้ความสามารถ หมายถึง การรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 3 26

- 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 องค์กรอาชีพหรือหน่วยงานของรัฐ ตามประเภทที่คณะกรรมการประกาศกำหนดที่ได้รับการรับรองจากนายทะเบียนให้เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.11 หน่วยรับรองระบบงาน (Accreditation Body) หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่รับรองระบบงาน ในที่นี้คือสำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (สก.)
- 3.12 การตรวจ หมายความว่า การตรวจตราและให้คำแนะนำต่อ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ผู้ประเมิน ผู้ประกอบกิจการ ผู้ประกอบอาชีพ และผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มตั้งแต่การเข้าไปตรวจ การบันทึกข้อเท็จจริง และการดำเนินการเมื่อพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 3.12.1 การตรวจทั่วไป เป็นการตรวจตามแผนการตรวจประจำปีงบประมาณดังนี้
- ตรวจสอบเพื่อชี้แจง แนะนำ และประชาสัมพันธ์ภารกิจและสิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมทั้งข้อบังคับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - ตรวจสอบเพื่อกำกับดูแล ภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนเห็นชอบ อนุญาต หรือรับรองขึ้นทะเบียน หากพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ให้สั่งการให้มีการปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด
- 3.12.2 ตรวจสอบติดตามผล เป็นการตรวจเพื่อติดตามผลตามคำสั่งของนายทะเบียน ว่ามีการปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่ มีการฝ่าฝืนดำเนินการระหว่างการพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต การเพิกถอนหนังสือรับรองและการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายหรือไม่
- 3.12.3 การตรวจตามข้อร้องเรียน เป็นการตรวจตามที่มีผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสว่ามี การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือคำสั่งของนายทะเบียนซึ่งจะต้องดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่ามี การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วแต่กรณี ๆ ไป


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 4 26

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 มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.15 อธิบดี หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.16 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 211/2561 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน 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 การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน คณะอนุกรรมการ คณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง นายทะเบียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการสำนักงาน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 5 26

- พัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้ประเมิน ผู้ตัดสินการรับรอง เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.23 การอุทธรณ์ หมายความว่า การไม่เห็นด้วยต่อผลการประเมินความรู้ความสามารถที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานได้พิจารณาลงนามในหนังสือรับรองความรู้ความสามารถแล้ว หรือในประกาศประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถ หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้นๆ และต้องการให้ดำเนินการทบทวน
- 3.24 ความเป็นธรรม (Fairness) หมายถึง การได้รับโอกาสที่จะประสบความสำเร็จอย่างเท่าเทียมกันของผู้เข้ารับการประเมินแต่ละรายในกระบวนการรับรอง
- 3.25 ความเที่ยงตรง (Validity) หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าการประเมินได้วัดผลในสิ่งที่ตั้งใจจะวัดตามที่กำหนดในรูปแบบการรับรอง ในการหาค่าความเที่ยงตรงตามเนื้อหาสามารถดำเนินการได้โดยใช้ผู้เชี่ยวชาญในด้านเนื้อหา พิจารณาถึงความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กับแบบประเมินการสัมภาษณ์ซึ่งจะพิจารณาเป็นรายข้อ
- 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 บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีหรือผู้ถืออธิบดีมอบหมายเพื่อทำหน้าที่ผลักดันให้เกิดระบบคุณภาพ 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

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 6 26

3.34 สนพ. หมายความว่า สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

3.35 ผู้ตัดสินการรับรอง หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/หัวหน้าฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

3.36 ผู้เชี่ยวชาญ หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ ผู้เชี่ยวชาญด้านวัดผลและประเมินผล



คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน
การใช้ระบบรับรองความรู้
ความสามารถ การขอรับรองการ
เป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2)
และกรณีต่ออายุ

หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09

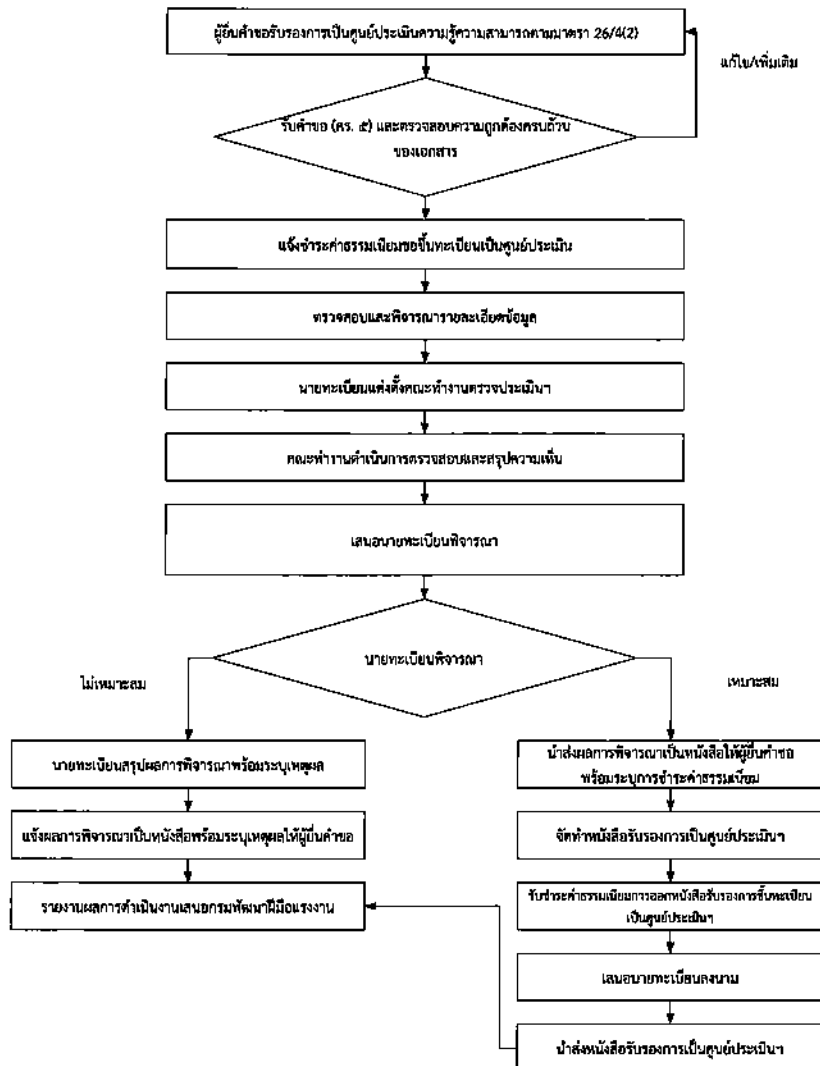
แก้ไขครั้งที่: 00


วันที่บังคับใช้: 13/06/65

หน้าที่ 7 | 26

4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

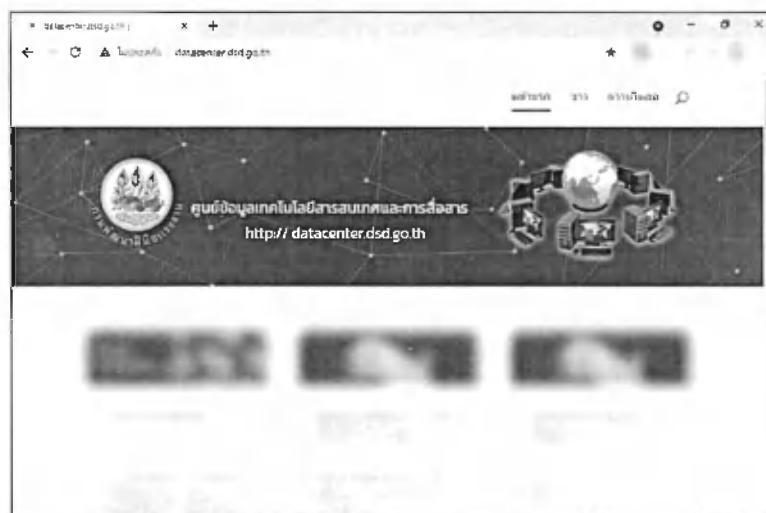
4.1. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การขอรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ



	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 8 26

4.2 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ขอรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ


4.2.1 การกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ

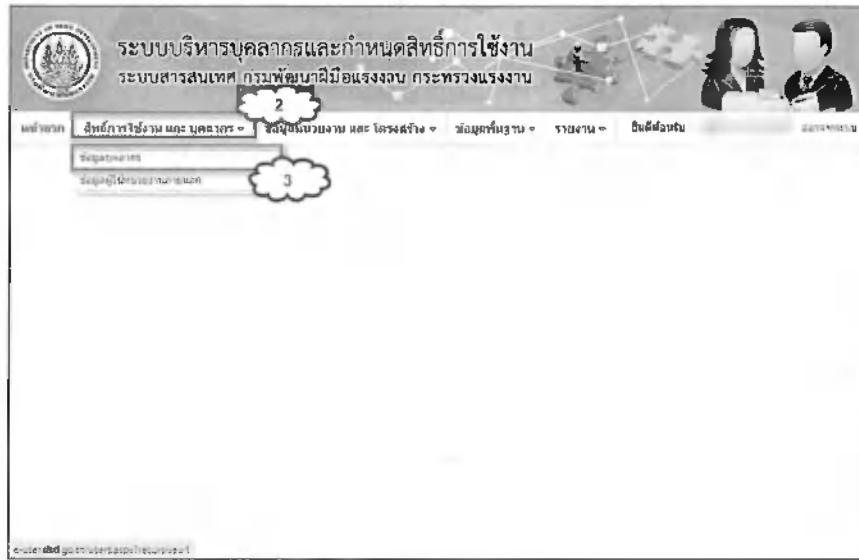


เจ้าหน้าที่แอดมินประจำหน่วยงาน ทำการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเข้าระบบบริหารและกำหนดสิทธิ์บุคลากร ทางเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทาง URL : <http://datacenter.dsd.go.th>



(1) เลื่อนหน้าจอลงไปที่หัวข้อ อื่นๆ และเลือกที่รายการ ระบบบริหารและกำหนดสิทธิ์บุคลากร

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 9 26




(2) เลือกที่แถบเมนู สิทธิ์การใช้งาน และ บุคลากร

(3) เลือกที่หัวข้อ ข้อมูลบุคลากร



(4) คลิกที่ปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหารายชื่อเจ้าหน้าที่


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีตัวอย่าง	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 10 26

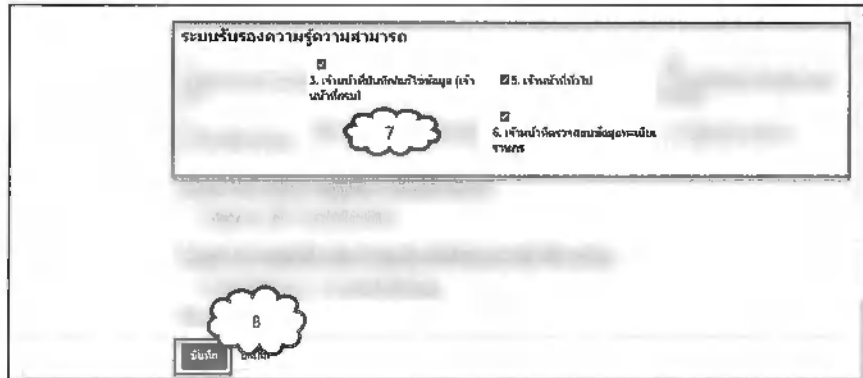


(5) คลิกที่ปุ่ม แก้ไข ด้านหลังรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบรับรองความรู้ความสามารถ



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

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 11 26



(7) เลื่อนไปที่หัวข้อ ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ให้กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกข้อมูลในระบบดังนี้

หัวข้อที่ 3. เจ้าหน้าที่บันทึก/แก้ไขข้อมูล (เจ้าหน้าที่กรม)


หัวข้อที่ 5. เจ้าหน้าที่ทั่วไป

สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิ์สามารถตรวจสอบสิทธิ์กับทางกรมการปกครองได้ (การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร ให้ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อขอใช้สิทธิ์ดังกล่าว) ให้กำหนดสิทธิ์เพิ่มในหัวข้อ 6 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร

(8) คลิกที่ปุ่มบันทึก



(9) ระบบจะกลับมาที่หน้ากำหนดสิทธิ์ ให้คลิกที่คำว่า ออกจากระบบ เพื่อปิดหน้าต่างระบบบริหารบุคลากรและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

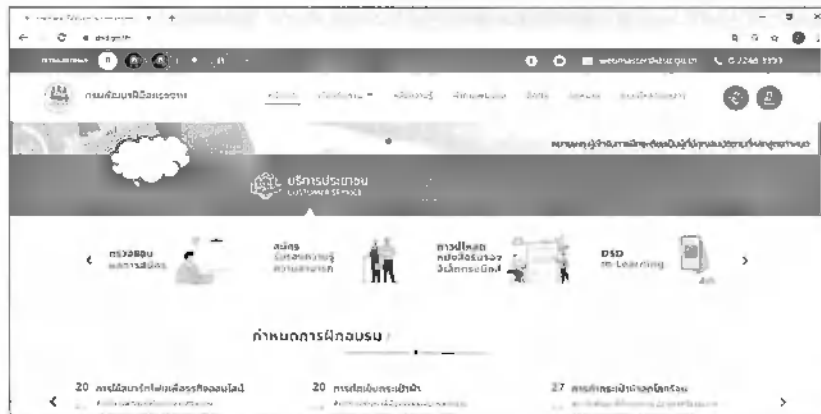
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 12 26

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

สำหรับเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถเข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถได้ 3 ช่องทางดังนี้

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


4.2.2.1 จากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



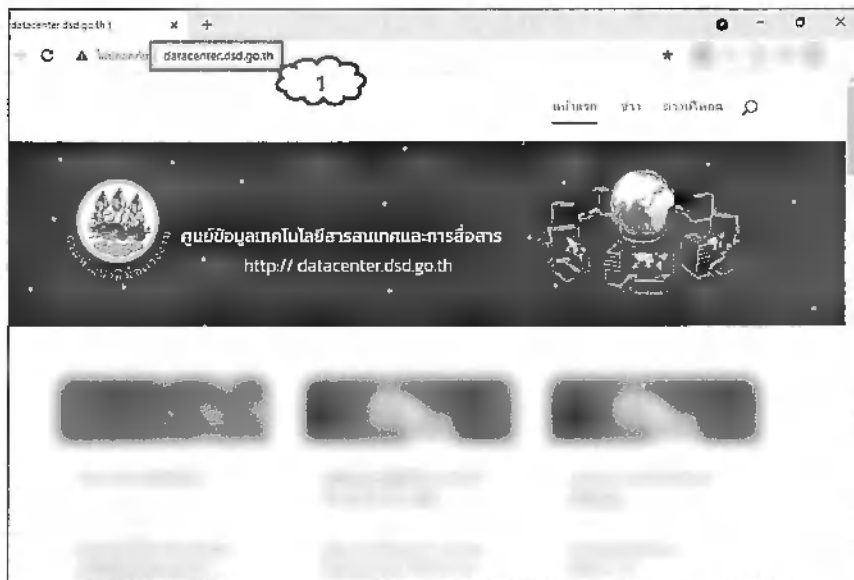
(1) เข้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน URL : www.dsd.go.th และเลือกหัวข้อสมัครรับรองความรู้ความสามารถ



(2) ปรากฏหน้าต่าง ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 13 26

4.2.2.2 จากหน้าเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร




(1) เข้าระบบจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

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



(2) เลือกที่รายการ ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

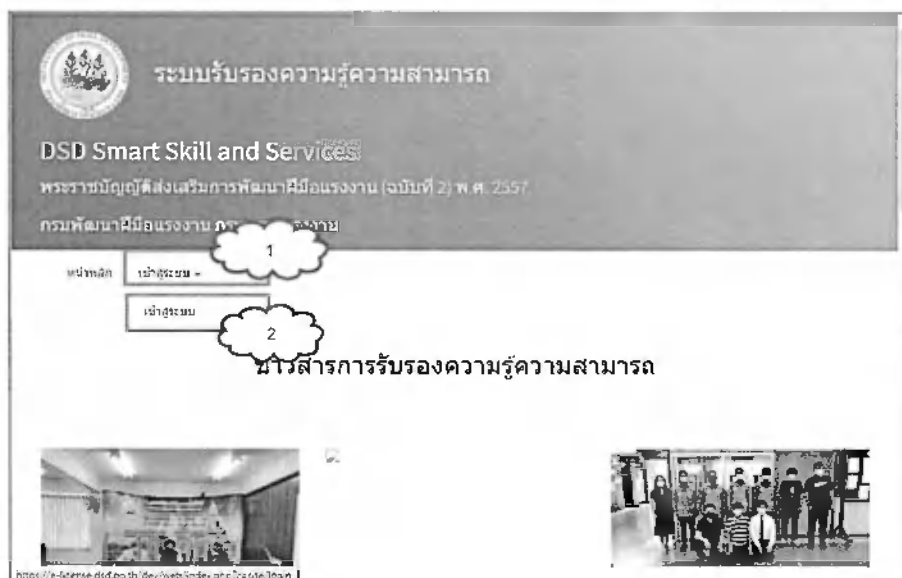
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 14 26


4.2.2.3 จากหน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

ทาง URL : www.e-license.dsd.go.th



4.2.3 การบันทึกข้อมูลการตรวจสอบระบบรับรองความรู้ความสามารถ



	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 16 26

ลำดับที่	รายการ	จำนวนขาดตก	รายการทั้งหมด
1	ขอสงวนสิทธิ์	18	0
2	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	722	737
3	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	152	151
4	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	2	1
5	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	1	1
6	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	1	1
7	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	1	1
8	รวมขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์) ทั้งหมด	10	10


เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้ารายการคำขอ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเฉพาะของหน่วยงานตนเองเท่านั้น โดยจะแสดงชื่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่มอบหมาย

4.2.4 การยื่นคำขอรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนขาดตก	รายการทั้งหมด
1	ขอสงวนสิทธิ์	18	0
2	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	714	716
3	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	152	151
4	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	2	1
5	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	1	1
6	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	1	1
7	ขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์)	1	1
8	รวมขอสงวนสิทธิ์ (กรณีขอสงวนสิทธิ์) ทั้งหมด	10	10

(1) เลือกที่แถบ ศูนย์ประเมิน

(2) เลือก สร้างแบบคำขอเป็นศูนย์ประเมิน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 18 26

2. มีความประสงค์ขอเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)

สาขาอาชีพ:

3. สถานที่ตั้งศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ

ที่ตั้งเลขที่:

จังหวัด:

ถนน:

โทรศัพท์/ของราชการ/โทรสาร:


(5) มีความประสงค์ขอเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

-สาขาอาชีพ.....

-สาขา.....

(6) ข้อมูลสถานที่ตั้งศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ

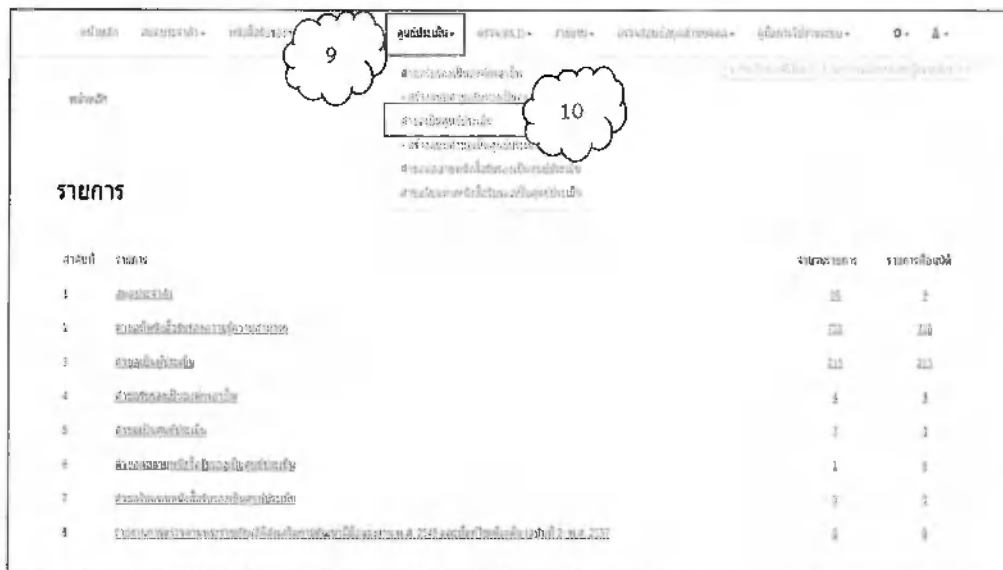
- ที่ตั้งเลขที่

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 19 26




(7) เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนกด บันทึก

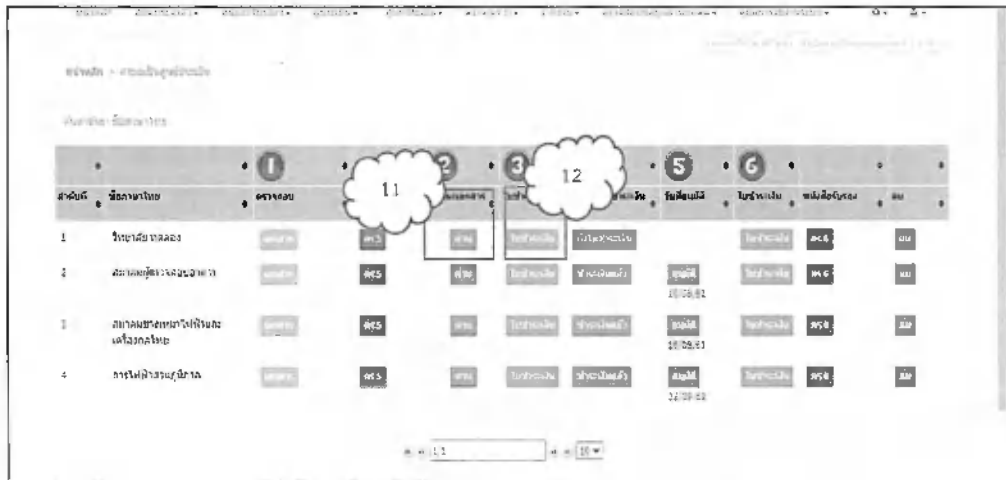
(8) เมื่อบันทึกเรียบร้อยยืนยันคำสั่ง ตกลง เสร็จสิ้นการยื่นคำขอ



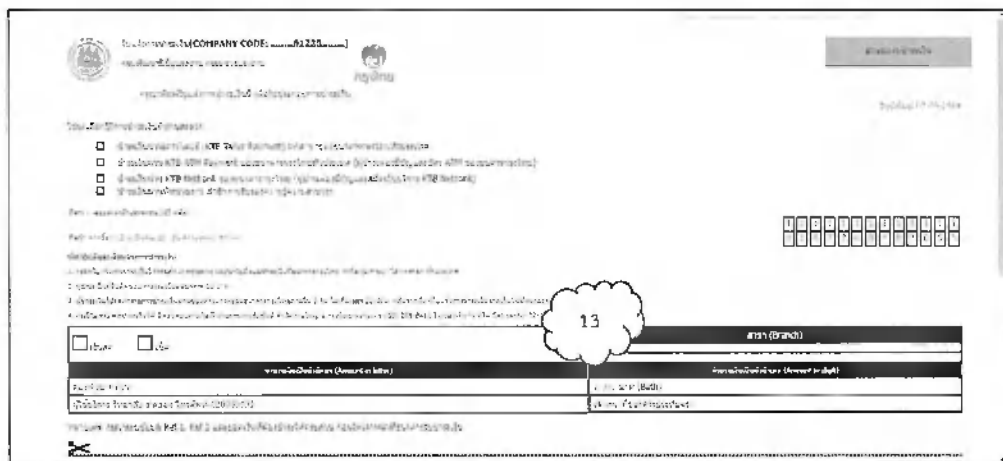
(9) กลับมาหน้าหลัก เลือกที่แถบ ศูนย์ประเมิน

(10) เลือก คำขอเป็นศูนย์ประเมิน


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 20 26

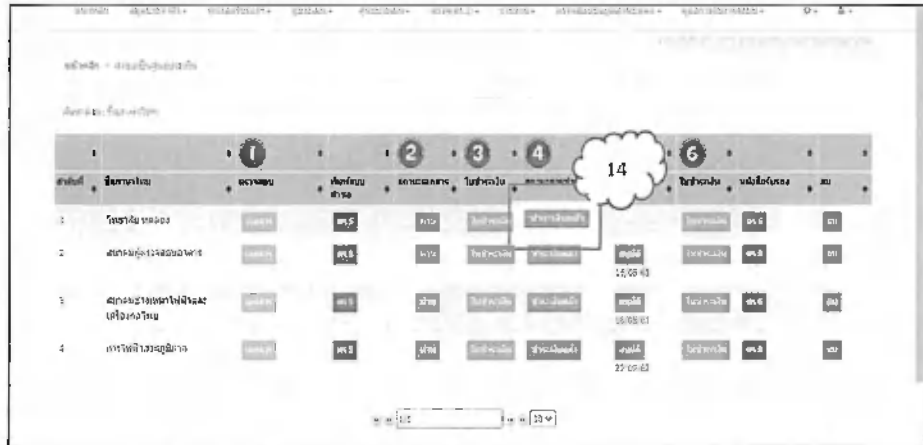


- (11) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการยื่นคำขอตามแบบ คร.5 หากครบก็เลือกสถานะเป็น ผ่าน
- (12) เลือก ใบชำระเงิน ในหัวข้อที่ 3



- (13) พิมพ์ ใบเสร็จชำระเงินการขอขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) จำนวน 2,000 บาท

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 21 26




(14) เมื่อชำระเงินแล้ว เลือก ชำระเงินแล้ว เพื่อบันทึกรายละเอียด

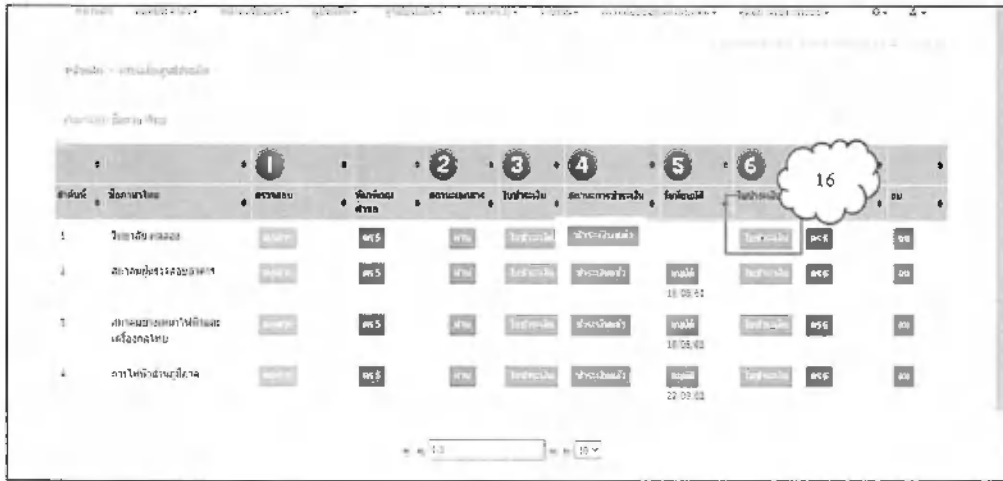


(15) บันทึกรายละเอียดของใบเสร็จ โดยมีรายละเอียดดังนี้

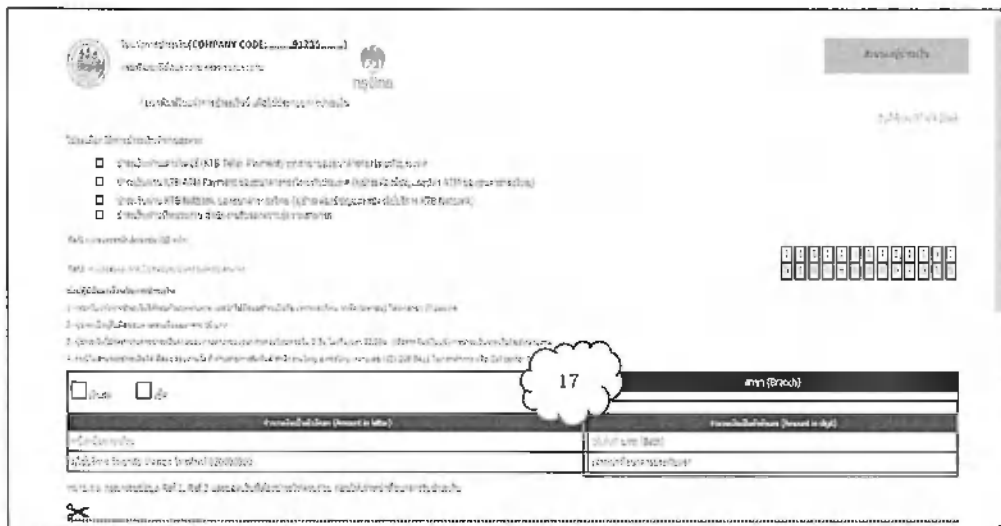
- ประเภทการชำระเงิน
- เล่มที่ใบเสร็จ
- เลขที่ใบเสร็จ
- จำนวนเงินที่ชำระ
- วันที่ชำระ

เมื่อบันทึกรายการต่างๆ ครบถ้วน ก็เลือก บันทึกการชำระเงิน


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 22 26

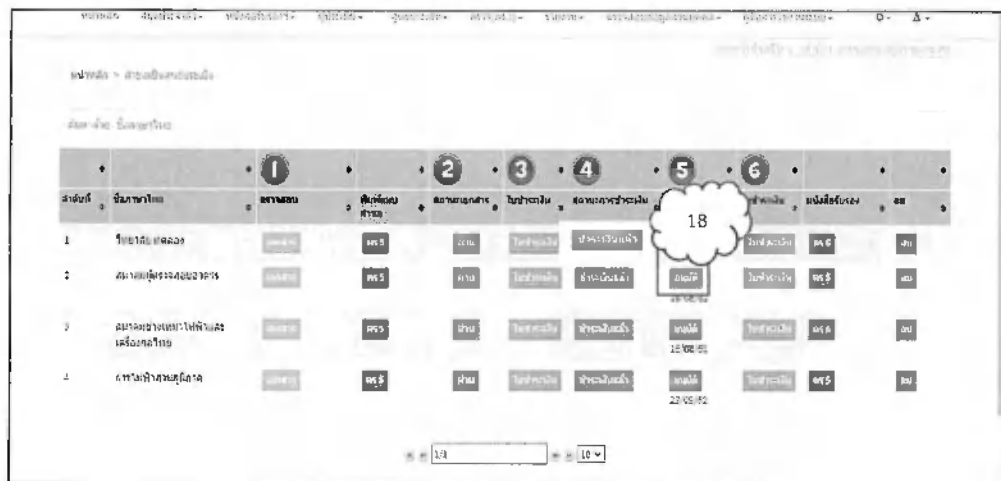


(16) เมื่อเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจความพร้อมของสถานที่ ความเหมาะสม และผลการตรวจความพร้อม ความเหมาะสม ผ่าน ก็จะต้อง ชำระเงินค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ เลือก ใบชำระเงิน ในหัวข้อ ที่ 6

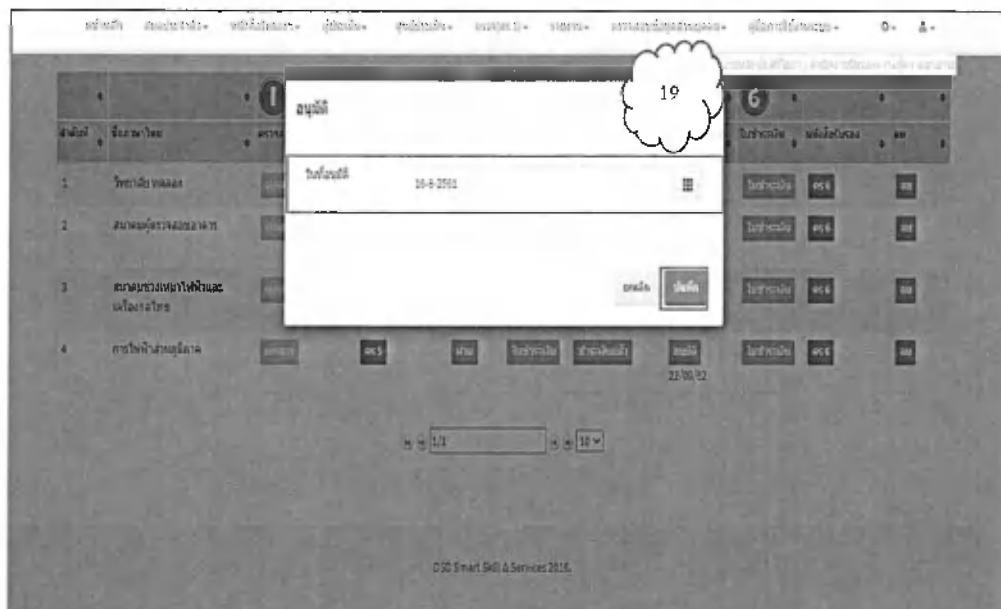


(17) พิมพ์ ใบเสร็จชำระเงินหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) จำนวน 10,000 บาท

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 23 26



(18) ทำหนังสือเสนอนายทะเบียนอนุมัติและนายทะเบียนเข้าไป อนุมัติ



(19) คลิกวันที่ อนุมัติ

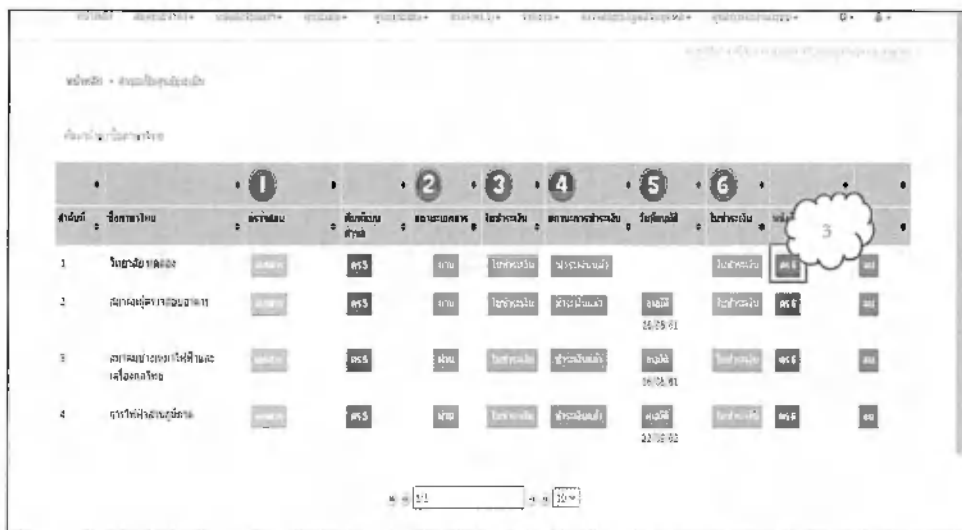
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 25 26

4.2.5 การยื่นคำขอต่ออายุการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)




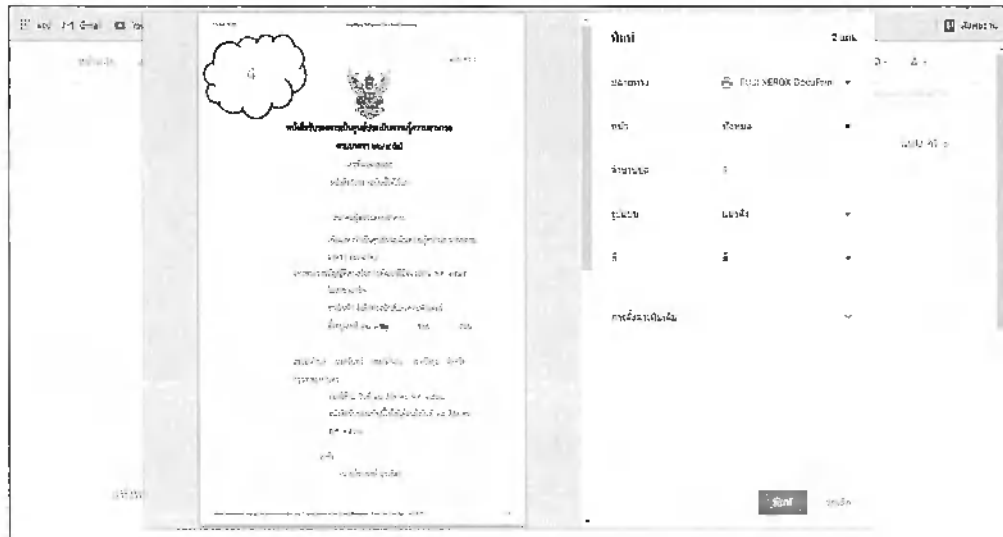
เจ้าหน้าที่ได้รับคำขอต่ออายุศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ตามแบบ คร.7

- (1) เลือกที่แถบ ศูนย์ประเมิน
- (2) เลือก คำขอเป็นศูนย์ประเมิน



(3) เลือก คร.6 เพื่อดูรายละเอียดการเป็นศูนย์ประเมิน และดำเนินการต่ออายุการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2) และกรณีต่ออายุ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-09	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 26 26



(4) ดุรายละเอียดการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) วันหมดอายุ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) แบบ คร.6 ฉบับใหม่ โดยผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียม 5,000 บาท