



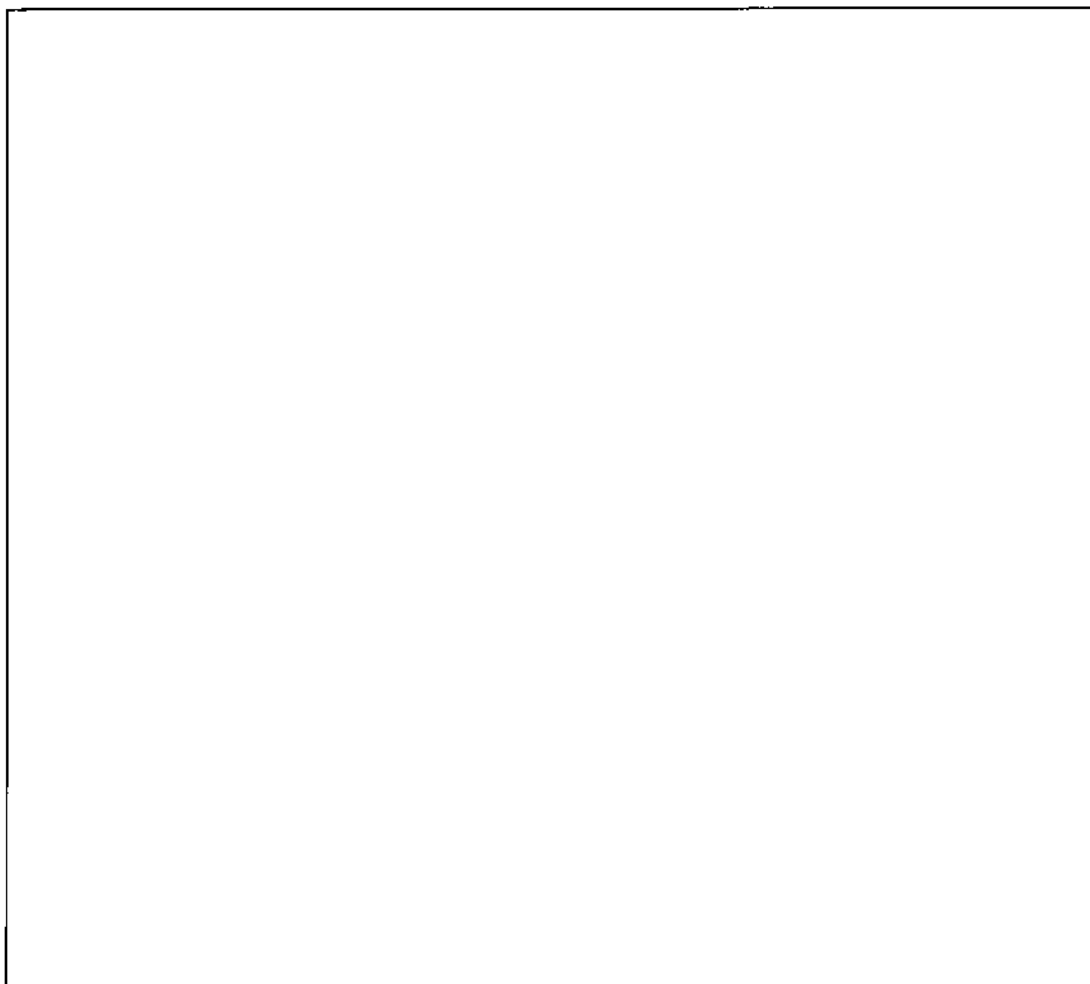
คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน
การใช้ระบบรับรองความรู้
ความสามารถ การประเมินความรู้
ความสามารถของศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถตามมาตรา
26/4(2)


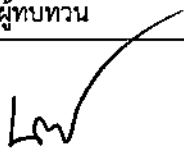
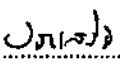
หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11


แก้ไขครั้งที่: 00

วันที่บังคับใช้: 13/06/65

หน้าที่ 1 | 41



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นายสมบูรณ์ รัชชวงษ์) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 (นางสาวนวลลักษณ์ แสงสีดา) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	 (นายประเสริฐ เต็นขจรเกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ
วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 2 41

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 เอกสารหรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการบันทึกประวัติของบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การประกอบอาชีพ การทำงานที่ผ่านมา หรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพหรือการจ้างงาน
- 3.6 การประเมิน หมายถึง การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และประสบการณ์หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพในระดับต่างๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- 3.7 การรับรองความรู้ความสามารถ หมายถึง การรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที 3 41


- 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
- ตรวจเพื่อชี้แจง แนะนำ และประชาสัมพันธ์ภารกิจและสิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมทั้งข้อบังคับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - ตรวจเพื่อกำกับดูแล ภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนเห็นชอบ อนุญาต หรือรับรองขึ้นทะเบียน หากพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามทบัญญัติแห่งกฎหมาย 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 การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 4 41

- 3.12.4 การตรวจพิเศษ เป็นการบูรณาการการตรวจร่วมกับหน่วยงานในกระทรวงแรงงานหรือหน่วยงานอื่น ตามที่ได้รับมอบนโยบาย หรือได้รับการประสานงานจากหน่วยงานอื่น หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วแต่กรณี ๆ ไป
- 3.13 คณะกรรมการตรวจตรา หมายความว่า คณะกรรมการที่ตรวจตราให้คำแนะนำโดยพิจารณาเจ้าหน้าที่ทุก ฝ่ายซึ่งมีคุณสมบัติเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการเข้า ตรวจและการออกตรวจ
- 3.14 นายทะเบียน หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 737/2563 ลง วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ.2563 เรื่อง มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.15 อธิบดี หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.16 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการ พัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 211/2561 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.17 เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ หรือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.18 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรอง ความรู้ความสามารถ
- 3.19 คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) หมายความว่า เอกสารที่อธิบายภาพรวมขององค์กร ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ขอบข่าย การดำเนินกิจกรรมของหน่วยรับรอง นโยบายคุณภาพ และ นโยบายการดำเนินงานในแต่ละ กิจกรรม โครงสร้างองค์กร แนวทางการดำเนินงาน และอ้างอิงเอกสารในลำดับถัดไป
- 3.20 คู่มือการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) หมายความว่า เอกสารที่มีรายละเอียดการดำเนินงานครอบคลุม กิจกรรม ที่ดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ความถี่ในการปฏิบัติ การปฏิบัติ สถานที่ที่ปฏิบัติ (ถ้าจำเป็น) ซึ่งเอกสารนี้จะแสดงให้เห็น กิจกรรมในจุดเชื่อมต่อระหว่างกระบวนการ และการประสานงานระหว่างบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ
- 3.21 วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) หมายความว่า เอกสารที่ให้รายละเอียดของวิธีการทำงานในเรื่อง นั้นๆ โดยอาจไม่แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงกับกระบวนการอื่นๆ
- 3.22 การร้องเรียน หมายความว่า การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือแรงงาน คณะอนุกรรมการ คณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง นายทะเบียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการสำนักงาน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 5 41


- 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 บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเพื่อทำหน้าที่ผลักดันให้เกิดระบบคุณภาพ 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 การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก๊ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 6 41

3.34 สนพ. หมายความว่า สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

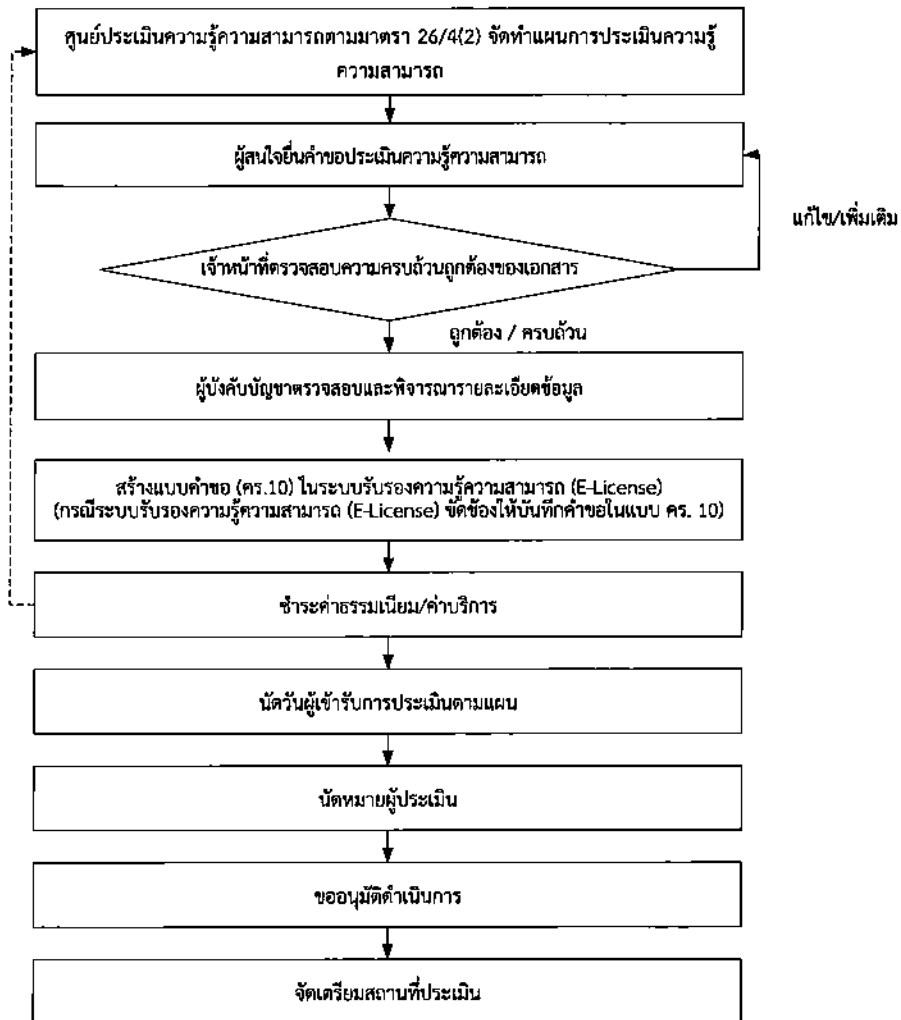
3.35 ผู้ตัดสินการรับรอง หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/หัวหน้าฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย


3.36 ผู้เชี่ยวชาญ หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ ผู้เชี่ยวชาญด้านวัดผลและประเมินผล

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 7 41

4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การประเมินความรู้ความสามารถของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)



	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 8 41

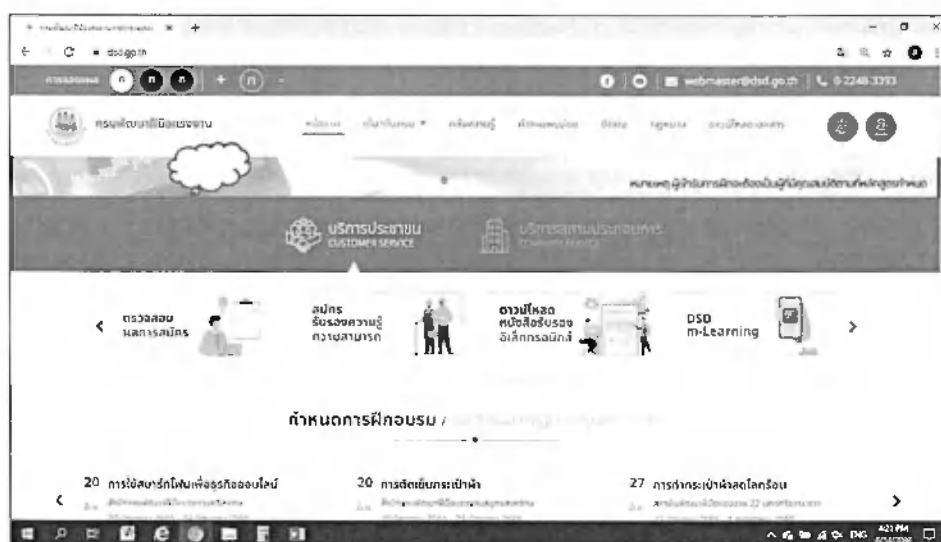
4.2 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การประเมินความรู้ความสามารถของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)

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

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) ภาครัฐและองค์กรอาชีพสามารถเข้าได้ 2 ช่องทางดังนี้

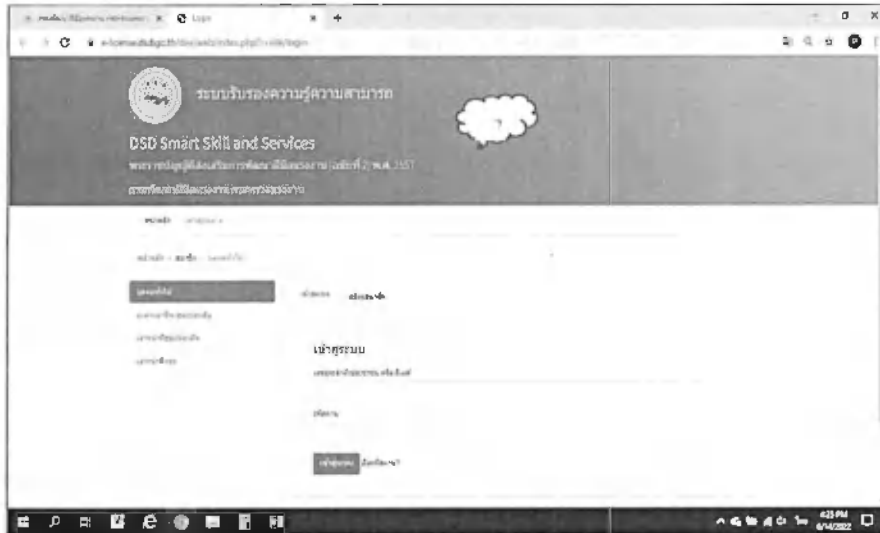
- หน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทาง URL : www.dsd.go.th หรือ
- หน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ทาง URL : www.e-license.dsd.go.th

4.2.1.1 จากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



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

	<p>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65</p>	<p>แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 9 41</p>
--	--	---	--




(2) ปรากฏหน้าต่าง ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

4.2.1.2 จากหน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

ทาง URL : www.e-license.dsd.go.th



	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 10 41

4.2.2 การบันทึกข้อมูลลงระบบรับรองความรู้ความสามารถ


การเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

การเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4(2) ภาครัฐและองค์กรอาชีพ



(1) คลิกที่หัวลูกศร หลังคำว่า เข้าสู่ระบบ

(2) และเลือกที่ เข้าสู่ระบบ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 11 41




- (3) เลือกที่เมนู เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมิน
- (4) กรอก username
- (5) กรอก password
- (6) คลิกที่ปุ่ม เข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ username และ password ที่ใช้งานจะเป็น username และ password ที่ใช้ตอนยื่นคำขอเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ

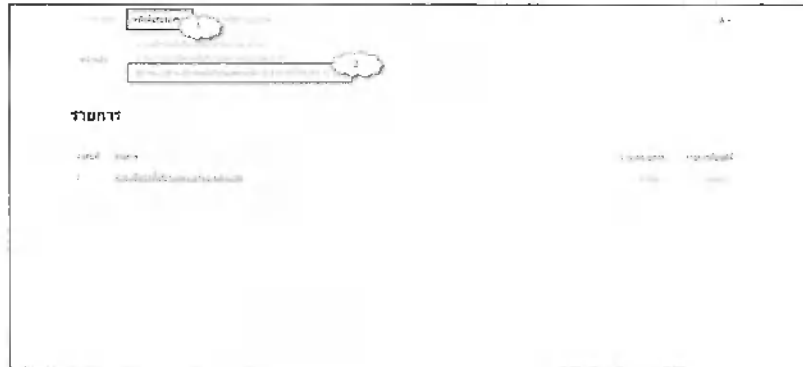


เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้ารายการคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเฉพาะของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถของตนเองเท่านั้น โดยจะแสดงชื่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถมุมบนขวาจอ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 12 41

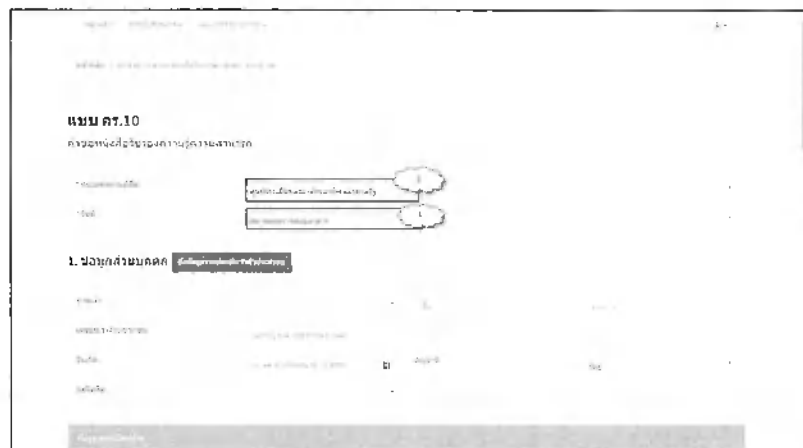
การบันทึกแบบคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

1. ผู้ยื่นคำขอ เลือกวันที่จะเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ จากประกาศแผนการประเมินความรู้ความสามารถของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)
2. ขั้นตอนการบันทึกแบบคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ




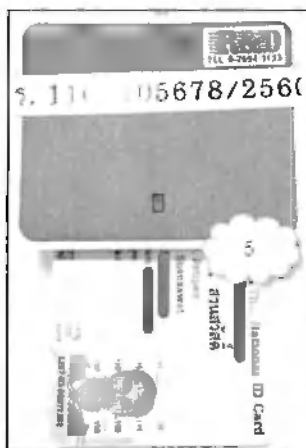
- (1) เลือกที่แถบ หนังสือรับรองฯ
- (2) เลือกที่ สร้างแบบคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถใหม่(คร.10/11)

หมายเหตุ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการปรับปรุงแบบ คร.11 แบบใหม่ ซึ่งมีรูปแบบการบันทึกข้อมูลที่คล้ายกับระบบเดิม



- (3) ตรวจสอบในส่วนประเภทสถานที่ยื่นให้เป็นศูนย์ประเมินขององค์กรอาชีพ และภาครัฐหรือไม่
- (4) ตรวจสอบในส่วน ยืนยันที่ ว่าตรงตามหน่วยงานของตนเองหรือไม่

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 13 41




(5) นำบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอมาใส่ที่เครื่องอ่านบัตร Smartcard (ถ้ามี)



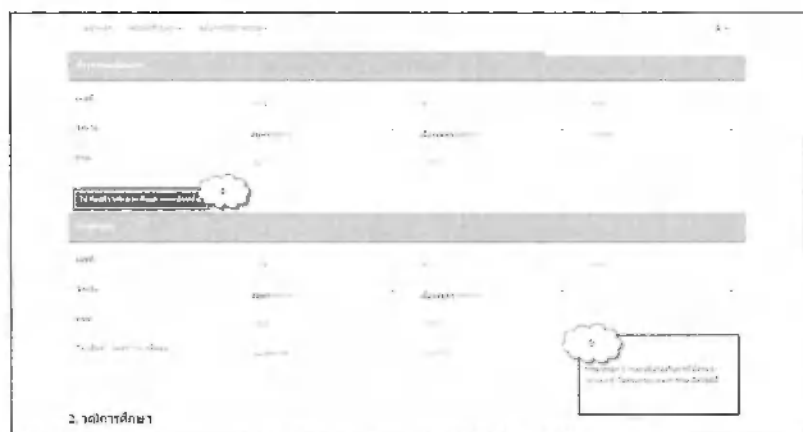
(6) คลิกที่ปุ่ม ดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน

(7) ระบบจะทำการอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชนและนำข้อมูลมาใส่ในระบบรับรองความรู้ความสามารถ พร้อมขึ้นแถบแสดงสถานะสีเขียวพร้อมข้อความ ดึงข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ถ้าระบบไม่สามารถอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชนได้ (สาเหตุอาจเกิดจากไมโครชิปที่อยู่บนบัตรประชาชนชำรุดหรือสกปรก) ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินบันทึกข้อมูลจากหน้าบัตรประชาชนลงในระบบ หรือถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำบัตรประชาชนมา ให้เจ้าหน้าที่สอบถามข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอและบันทึกข้อมูลลงในระบบแทน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 14 41

หมายเหตุ ข้อมูลที่ปรากฏจะเป็นข้อมูลที่มีบนบัตรประชาชนเท่านั้น ในส่วนของ กรู๊ปเลือด และ รหัสไปรษณีย์จะไม่ปรากฏข้อมูล เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวไม่ได้ถูกบันทึกลงในบัตรประชาชน เจ้าหน้าที่จำเป็นต้อง สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอ




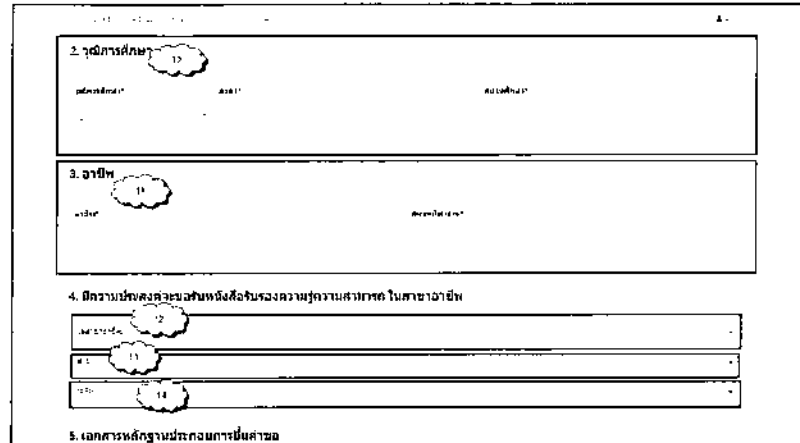
(8) คลิกที่ปุ่ม ใช้ที่อยู่ปัจจุบันตามที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ในกรณีที่อยู่ปัจจุบันเป็น ที่อยู่เดียวกันตามบัตรประชาชน

หมายเหตุ ในกรณีที่อยู่ปัจจุบันเป็นคนละที่กับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้เจ้าหน้าที่ สอบถามจากผู้ยื่นคำขอ และเพิ่มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน รวมทั้งข้อมูลช่องทางติดต่ออื่นๆ เพิ่มเติมลงไป

(9) บันทึกข้อมูล e-mail address

หมายเหตุ ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่มี e-mail address ให้เว้นว่างไว้ โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ ลงไป (ห้ามใส่เครื่องหมายขีด “ - ”)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 15 41



(10) บันทึกข้อมูลด้านการศึกษา

(11) บันทึกข้อมูลการประกอบอาชีพ


ในหัวข้อมีความประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถในสาขาอาชีพ

(12) เลือกกลุ่มสาขาอาชีพ ที่จะเข้ารับการประเมิน

(13) เลือกสาขาอาชีพ ที่เข้ารับการประเมิน

(14) เลือกระดับ ที่เข้ารับการประเมิน

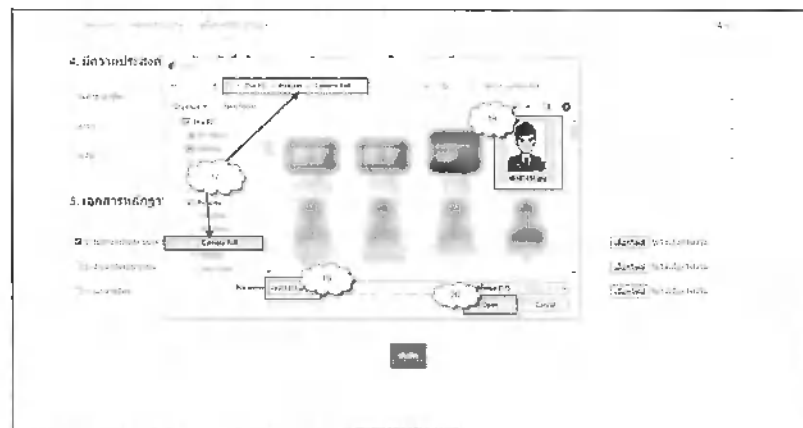
หมายเหตุ ตามหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) ที่ขึ้นทะเบียนไว้ โดยสาขาอาชีพและระดับของการเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนามือแรงงาน เรื่อง จำแนกและกำหนดระดับความรู้ความสามารถ และกำหนดช่วงอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของผู้ประกอบอาชีพในสาขาที่ประกาศไว้

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 16 41



(15) คลิกเมาส์หน้าหัวข้อ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน 4 รูป

(16) คลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อทำการแนบไฟล์รูปภาพเข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถ
หมายเหตุ สามารถสแกนภาพถ่าย หรือนำภาพถ่ายที่ถ่ายจากกล้องดิจิทัลเพื่อนำเข้าระบบได้
โดยทำการปรับขนาดของรูปภาพให้อยู่ที่ขนาด ความกว้าง 250 pixel ความสูง 350 pixel




(17) เลือกไฟล์จากตำแหน่งที่เก็บไฟล์ภาพไว้ ตามตัวอย่างใช้ไฟล์ภาพที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์ Camera Roll

(18) เลือกไฟล์ภาพที่ใช้งาน

(19) ตรวจสอบชื่อไฟล์ว่าถูกต้องตามรูปที่เลือกไว้

(20) คลิกที่ปุ่ม Open

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 17 41




(21) ตรวจสอบชื่อไฟล์หลังปุ่ม เลือกไฟล์ ว่าชื่อไฟล์ถูกต้องตามที่เลือกรูปภาพหรือไม่

(22) สำหรับเอกสารอื่นๆ ให้ทำเหมือนขั้นตอนที่ 15 ถึงขั้นตอนที่ 20 โดยสามารถสแกนไฟล์เอกสารเพื่อใช้ในแนบไฟล์

(23) ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลที่บันทึก และคลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



(24) จะปรากฏบานหน้าต่างต่าง pop-up ยืนยันคำสั่งการบันทึกข้อมูล ถ้าได้ทำการตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม ตกลง แต่ถ้าไม่มั่นใจให้คลิกที่ปุ่ม ยกเลิก เพื่อกลับไปตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 18 41




ระบบจะกลับมาที่หน้ารายการคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยระบบจะแสดงรายการที่บันทึกล่าสุดไว้เป็นลำดับแรก

3. ขั้นตอนการสั่งพิมพ์แบบคำขออนุญาตรับรองความรู้ความสามารถ



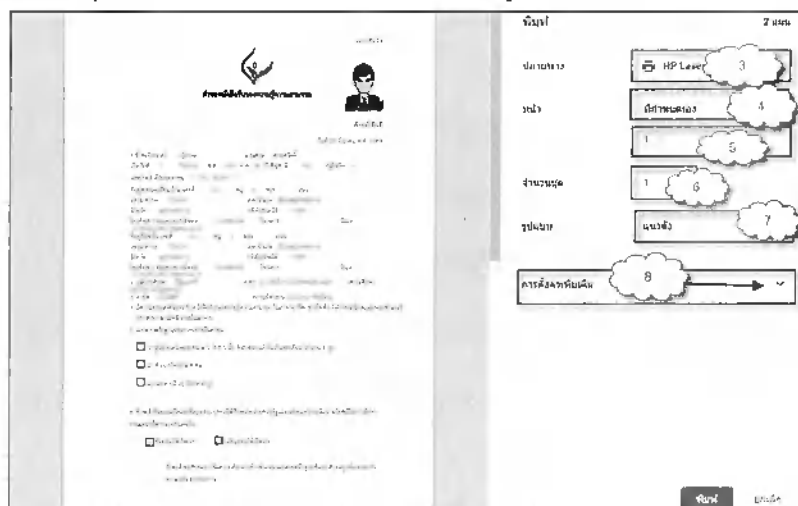
(1) คลิกที่ปุ่ม คร.11  หลังรายชื่อผู้ยื่นคำขอที่บันทึกเข้าในระบบ (ตามตัวอย่างจะเป็นชื่อ ปฏิภาณ สวนสวัสดิ์)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 19 41



(2) จะปรากฏหน้าจอแบบ คร.11 ขึ้นมา ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ในแบบคำขอ ถ้าข้อมูลครบถ้วนถูกต้องให้คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์เอกสารคำขอ

หมายเหตุ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำลังดำเนินการปรับปรุงแบบ คร.11 ในระบบให้ตรงตามข้อกำหนดใหม่



- (3) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เอกสาร (โดยเลือกจากเครื่องพิมพ์ที่ได้ติดตั้งไว้)
- (4) เลือกจำนวนหน้าเป็น ที่กำหนดเอง
- (5) ระบุจำนวนหน้าที่จะสั่งพิมพ์ ให้ใส่เลข 1 ลงไป
- (6) ตรวจสอบจำนวนชุดที่จะสั่งพิมพ์ให้เป็นจำนวน 1 ชุด
- (7) เลือกการวางแนวกระดาษเป็นแนวตั้ง
- (8) คลิกที่ลูกศร หลังหัวข้อ การตั้งค่าเพิ่มเติม



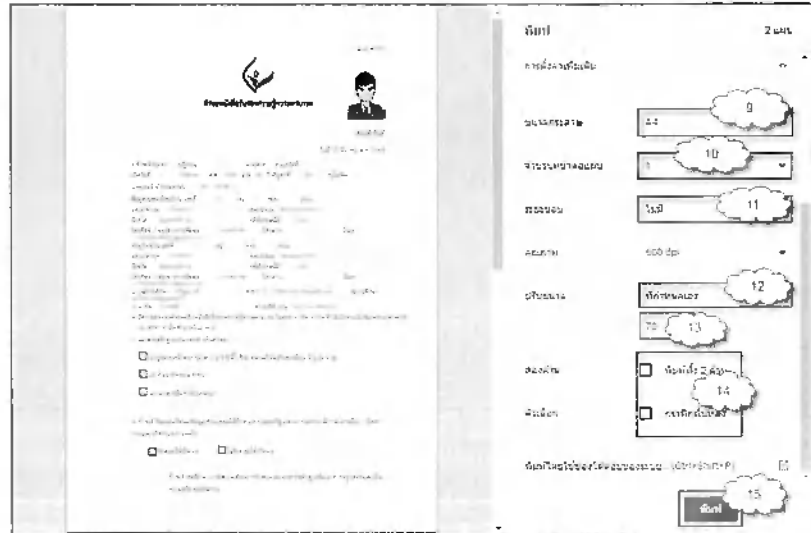
คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน
การใช้ระบบรับรองความรู้
ความสามารถ การประเมินความรู้
ความสามารถของศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถตามมาตรา
26/4(2)

หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11

วันที่บังคับใช้: 13/06/65

แก้ไขครั้งที่: 00

หน้าที่ 20 | 41



(9) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 (210x297mm)

(10) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1


(11) เลือกระยะขอบเป็น ไม่มี

(12) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง

(13) กำหนดขนาดเป็น 70

(14) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูก อยู่ในช่องสี่เหลี่ยม

(15) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบคำขอและให้ผู้ยื่นคำขอลงชื่อในแบบคำขอ


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 21 41



(16) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถเพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

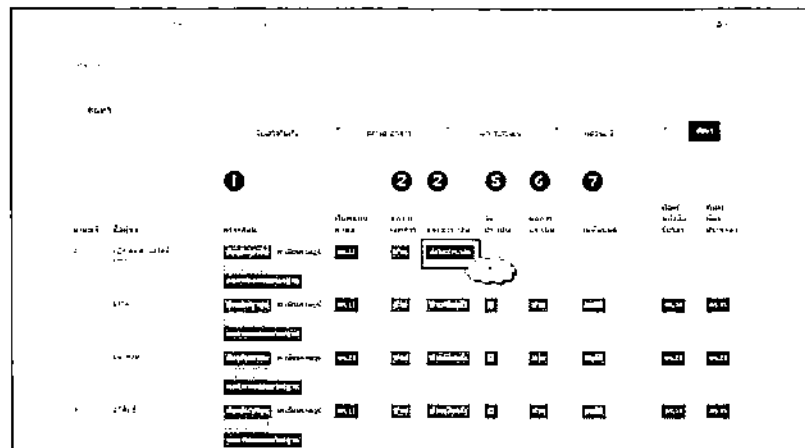


(17) คลิกที่ปุ่ม ไม่ผ่าน (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ 2 สถานะเอกสาร) เพื่ออนุมัติแบบคำขอของผู้ยื่นคำขอที่บันทึกเข้าระบบ หลังจากคลิกที่ปุ่ม ไม่ผ่าน ระบบจะเปลี่ยนสถานะปุ่ม ไม่ผ่าน เป็น ผ่าน และระบบจะแสดงปุ่มที่เกี่ยวข้องกับการชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการขึ้นมา (รองรับการใช้งานในระบบ E-Service)


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 22 41

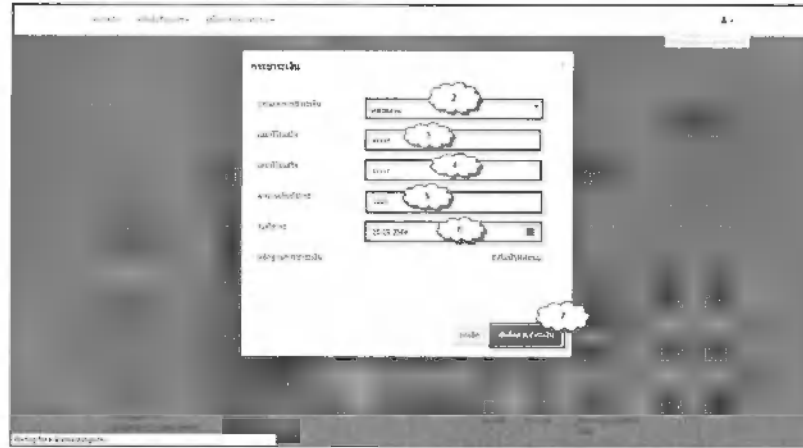
4. แจ้งผู้ยื่นคำขอนำแบบ คร.10 พร้อมแบบฟอร์มแจ้งรายการค่าธรรมเนียม/ค่าบริการเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ ไปชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ ที่เจ้าหน้าที่การเงินและนำแบบคำขอ คร.10 พร้อมใบเสร็จรับเงินมาลงวันนัดประเมินความรู้ความสามารถ (ตามแบบคำขออนุญาตรับรองความรู้ความสามารถแบบใหม่)

5. การบันทึกข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ



(1) คลิกที่ปุ่มคำว่า ยังไม่ได้ชำระเงิน (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ 4 ใบเสร็จรับเงิน) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกการชำระเงินขึ้นมา

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 23 41



(2) เลือกประเภทการชำระเงินว่าผู้ยื่นคำขอชำระเงินผ่านช่องทางใด

- เลือก ธนาคาร สำหรับการชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการผ่านธนาคาร
- เลือก หน่วยงาน สำหรับการชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการผ่านเจ้าหน้าที่การเงิน

(3) ใส่เลขที่ เล่มที่ใบเสร็จ รับเงิน


(4) ใส่เลขที่ เลขที่ใบเสร็จ รับเงิน

(5) ใส่ตัวเลขจำนวนเงินที่ชำระ

(6) ใส่วันที่ที่ชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ


(7) คลิกที่ปุ่มบันทึกการชำระเงิน

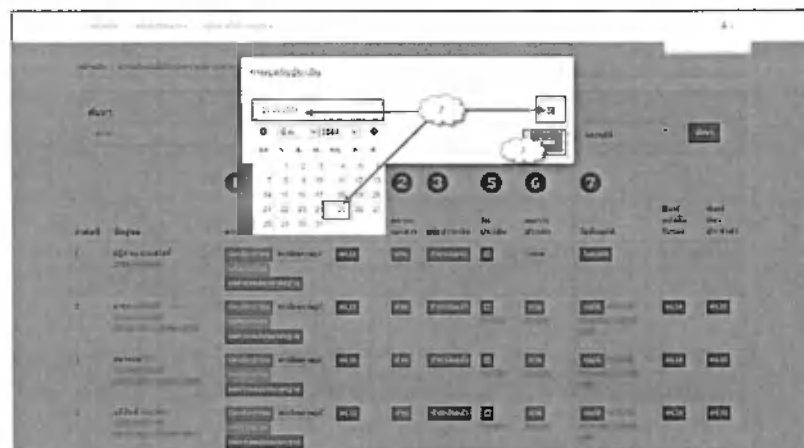
หมายเหตุ อัตราค่าธรรมเนียมของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) ภาครัฐ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมครั้งละ 1,000 บาท ส่วนอัตราค่าบริการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) องค์กรอาชีพ เรียกเก็บค่าบริการไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 24 41

6. การกำหนดวันนัดประเมิน ตามที่ผู้ยื่นคำขอได้เลือกไว้ในขั้นตอนที่ 4.2.2 ข้อที่ 1




(1) คลิกที่ปุ่ม  (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ 5 วันประเมิน)



(2) ในหน้าต่างกำหนดวันประเมิน ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่ประเมินจากปฏิทิน หรือ คลิกในช่องว่างแล้วพิมพ์ วัน-เดือน-ปี (ว-ด-ด-ป-ป-ป เช่น วันที่ 25 มีนาคม 2564 ก็ให้ใส่เป็น 25-03-2564) ลงไป

(3) คลิกที่ปุ่มบันทึก

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 25 41

7. การบันทึกผลการประเมินความรู้ความสามารถ

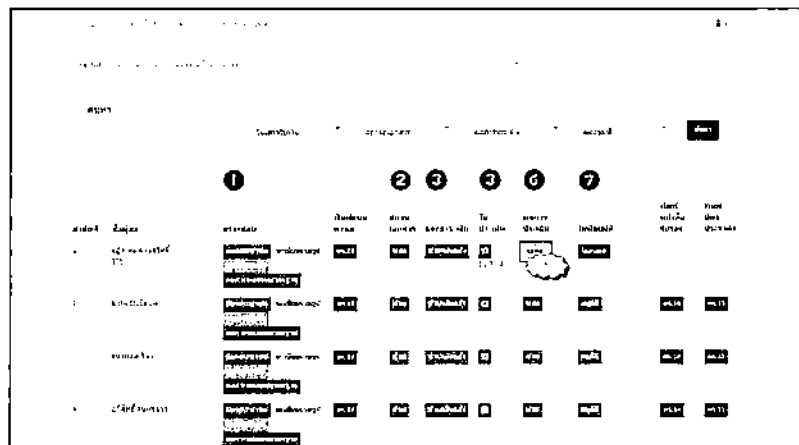
ในการบันทึกผลการประเมินความรู้ความสามารถทุกครั้ง จะประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

- แบบใบให้คะแนน ส่วนที่ 2 ประสพการณ์ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพ หรือการทำงาน หรือการฝึกอบรมจำนวน 2 แผ่น
- แบบให้คะแนน ส่วนที่ 3 คุณลักษณะส่วนบุคคลที่แสดงถึงศักยภาพในการประกอบอาชีพหรือการทำงานที่มีอยู่ในตัวบุคคล จำนวน 3 ชุด ต่อผู้ยื่นคำขอ 1 คน
- แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ (คร.23) จำนวน 1 แผ่น


เกณฑ์การผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ผู้ยื่นคำขอต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ถึงจะผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

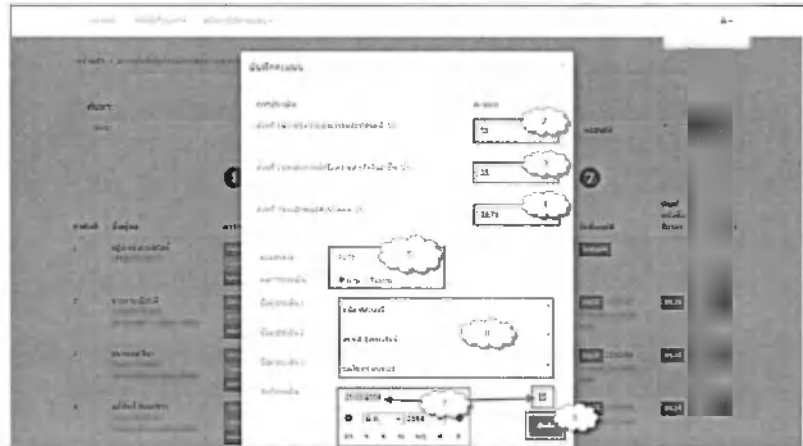
หมายเหตุ ให้จัดทำบันทึกรายงานผลการประเมินความรู้ความสามารถ และจัดทำประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถเสนอนายทะเบียนลงนาม ก่อนดำเนินการพิมพ์หนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

การบันทึกผลการประเมินความรู้ความสามารถ



(1) คลิกที่ปุ่ม รวผล (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ 6 ผลการประเมิน) เพื่อบันทึกคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 26 41



(2) ใส่คะแนนส่วนที่ 1 ความรู้ ความสามารถและทัศนคติ

ตามแบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ คร.23 (กรมกำลังดำเนินการปรับแก้แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถใหม่ และจะตัดแบบ คร.23 ออก)

(3) ใส่คะแนนส่วนที่ 2 ประสบการณ์หรือความสำเร็จในอาชีพ


ตามแบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ คร.23 (กรมกำลังดำเนินการปรับแก้แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถใหม่ และจะตัดแบบ คร.23 ออก)

(4) ใส่คะแนนส่วนที่ 3 คุณลักษณะส่วนบุคคล


ตามแบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ คร.23 (กรมกำลังดำเนินการปรับแก้แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถใหม่ และจะตัดแบบ คร.23 ออก)

(5) ตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินความรู้ความสามารถ

(6) บันทึกรายชื่อผู้ประเมินที่ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ

(7) บันทึกวันที่ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถโดยคลิกที่ปุ่ม  และเลือกวันที่ประเมินจากปฏิทิน หรือ คลิกในช่องว่างแล้วพิมพ์ วัน-เดือน-ปี (วว-ดด-ปปปป เช่น วันที่ 25 มีนาคม 2564) ก็ให้ใส่เป็น 25-03-2564) ลงไป

(8) คลิกที่ปุ่ม บันทึก

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 27 41

8. การอนุมัติหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ผู้ยื่นคำขอต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ถึงจะผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

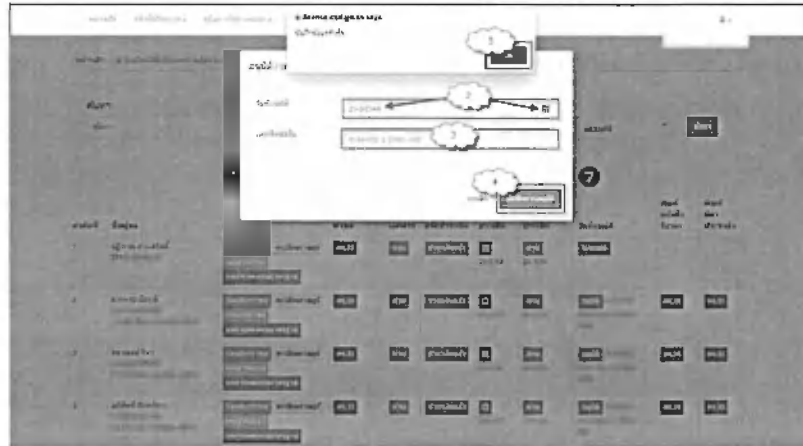
หมายเหตุ กรณีไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ทำตามข้อ 18 หน้า 37/38




(1) คลิกที่ปุ่ม ไม่อนุมัติ (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ 7 วันที่อนุมัติ)



	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 28 41




(2) บันทึกวันที่อนุมัติ โดยคลิกที่ปุ่ม  และเลือกวันที่อนุมัติจากปฏิทิน หรือ คลิกในช่องว่างแล้วพิมพ์ วัน-เดือน-ปี (ว-ด-ค-ป) เช่น วันที่ 25 มีนาคม 2564 ก็ให้ใส่เป็น 25-03-2564) ลงไป

(3) บันทึกเลขที่หนังสือรับรอง ตามรูปแบบการออกเลขทะเบียนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

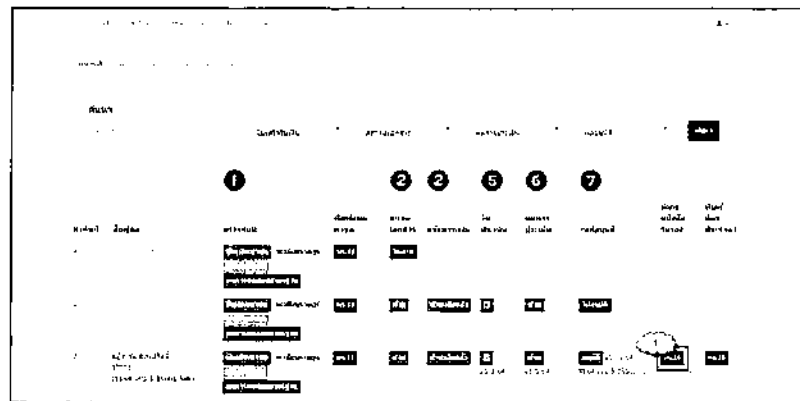
(4) คลิกที่ปุ่ม บันทึกการอนุมัติ

(5) คลิกที่ปุ่ม ดกลง ในบานหน้าต่าง บันทึกข้อมูลสำเร็จ

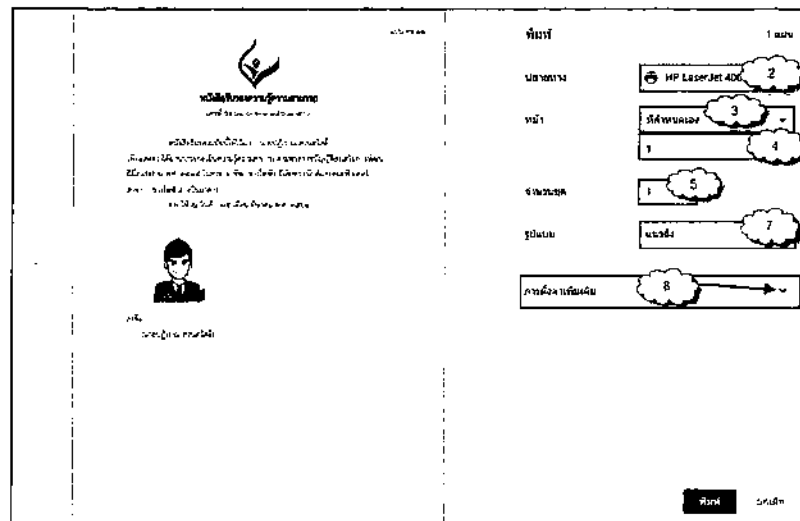
หมายเหตุ รูปแบบการออกเลขทะเบียนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามหนังสือสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ที่ รง 0494/ว01026 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง เตรียมความพร้อมการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน และปรับปรุงแบบการออกเลขทะเบียนหนังสือใหม่

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 29 41


9. การพิมพ์หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

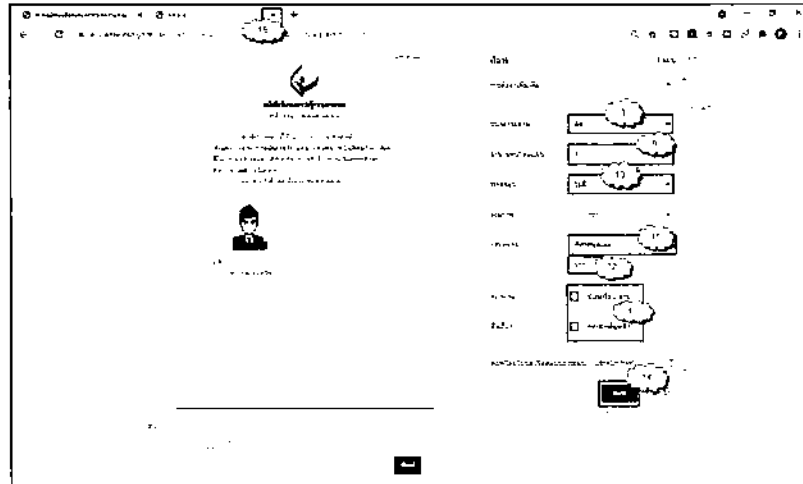


(1) คลิกที่ปุ่ม คร.14



- (2) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เอกสาร (โดยเลือกจากเครื่องพิมพ์ที่ได้ติดตั้งไว้)
- (3) เลือกจำนวนหน้าเป็น ที่กำหนดเอง
- (4) ระบุจำนวนหน้าที่จะสั่งพิมพ์ ให้ใส่เลข 1 ลงไป
- (5) ตรวจสอบจำนวนชุดที่จะสั่งพิมพ์ให้เป็นจำนวน 1 ชุด
- (6) เลือกการวางแนวกระดาษเป็นแนวตั้ง
- (7) คลิกที่ลูกศร หลังหัวข้อ การตั้งค่าเพิ่มเติม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 30 41



(8) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 (210x297mm)

(9) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1

(10) เลือกระยะขอบเป็น ไม่มี

(11) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง

(12) กำหนดขนาดเป็น 100


(13) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูก อยู่ในช่องสี่เหลี่ยม

(14) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบ คร.14 ออกทางเครื่องพิมพ์

(15) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบ คร.14 เพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอมีหนังสือรับรองความรู้

ความสามารถ

หมายเหตุ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กำลังดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบหนังสือรับรองความรู้ความสามารถเดิมเป็นแบบ 2 ภาษา สำหรับศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง โดยแก้ไขแบบ คร. 12 เป็น คร.11 และแก้ไขแบบ คร.14 เป็น คร.13 สำหรับศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อยุ่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ลงวันที่ 29 มีนาคม 2564

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 31 41

11. การพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยใช้เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกชนิด ถ่ายโอนความร้อน (Dye-sublimation/Resin thermal transfer) ตามตัวอย่างจะใช้เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกยี่ห้อ Seacry รุ่น S21 (กรณีใช้เครื่องพิมพ์สีธรรมดา ให้ทำตามคู่มือข้อ 14)



(1) คลิกที่ปุ่ม คร.13

12. การสั่งพิมพ์บัตรด้านที่มีชื่อ สกุล และรูปถ่าย




(2) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ด้านหน้า




	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 32 41

หมายเหตุ ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถฯ ด้านที่มีชื่อ สกุล และรูปถ่าย ตามประกาศฯ จะเรียกว่า ด้านหลัง

- (3) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เป็น Seatory S21
- (4) กำหนดหน้าที่จะสั่งพิมพ์เป็น ที่กำหนดเอง
- (5) กำหนดหน้าที่จะสั่งพิมพ์เป็นหน้า 1
- (6) กำหนดจำนวนชุดเป็น 1
- (7) กำหนดรูปแบบการพิมพ์ให้เป็นแบบ แนวนอน
- (8) เลือกรูปแบบการพิมพ์เป็น สี่
- (9) คลิกที่ลูกศร เพื่อเปิดส่วนขยายบานหน้าต่างการตั้งค่าเพิ่มเติม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 33 41



เลขประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร
๓ ๗๕๐๓ ๗๗๗๗๗ ๗๗๗๗

ชื่อ นายปฏิภาณ สอนสวัสดิ์
ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
สาขาช่างเทคนิคภายในอาคาร

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒)

พิมพ์ 1 หน้า

การตั้งค่าหนังสือ

ขนาดกระดาษ: CR-80 (10)

จำนวนหน้าต่อแผ่น: 1 (11)

ระยะขอบ: ไม่มี (12)

คุณภาพ: 300 dpi (13)

ปรับขนาด: ที่กำหนดเอง (14)

ขนาด: 95 (15)

พิมพ์: ครอบทั้งหมด (16)

พิมพ์โดย: ๒๕๖๕-๐๓-๒๙ ๑๖:๕๖:๕๖ (๑๗)

พิมพ์

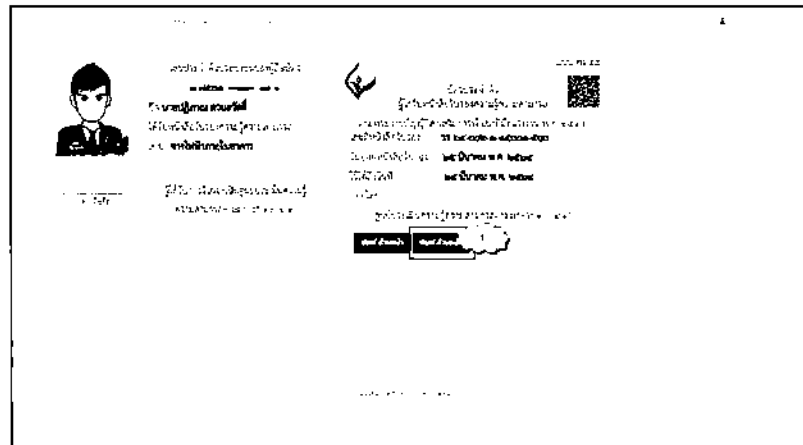
- (10) เลือกขนาดกระดาษเป็น CR-80
- (11) กำหนดจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1
- (12) เลือกระยะขอบเป็น ไม่มี
- (13) เลือกคุณภาพเป็น 300 dpi
- (14) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง
- (15) กำหนดขนาดเป็น 95
- (16) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูกในหัวข้อ พิมพ์กราฟิกพื้นหลัง
- (17) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

หมายเหตุ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กำลังดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยปรับแก้ไขแบบ คร.13 เป็น คร.12 สำหรับศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง และแบบ คร.15 เป็น คร.14 สำหรับศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอการประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ลงวันที่ 29 มีนาคม 2564




	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 34 41


13. การส่งพิมพ์บัตรด้านที่มีเลขที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ



(1) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ด้านหลัง

หมายเหตุ ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถฯ ด้านที่มีเลขที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามประกาศฯ จะเรียก ด้านหน้า

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 35 41



แบบ ทว.๑๕

บัตรประจำตัว

ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

กรมพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษามือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๔


เลขที่หนังสือรับรอง **วว ๒๔-๐๐๒-๓-๑๕๐๐๑-๕๐๐**

วันออกหนังสือรับรอง **๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔**

ใช้ได้ถึงวันที่ **๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕**

ออกโดย

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒)



พิมพ์ 1 หน้า

ประเภท **2**

หน้า **3**

จำนวนชุด **4**


รูปแบบ **5**

สี **6**

คลิกเพื่อดูเพิ่มเติม **8**

พิมพ์ ปรนญา

- (2) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เป็น Seary S21
- (3) กำหนดหน้าที่จะสั่งพิมพ์เป็น ที่กำหนดเอง
- (4) กำหนดหน้าที่จะสั่งพิมพ์เป็นหน้า 1
- (5) กำหนดจำนวนชุดเป็น 1
- (6) กำหนดรูปแบบการพิมพ์ให้เป็นแบบ แนวนอน
- (7) เลือกรูปแบบการพิมพ์เป็น สี
- (8) คลิกที่ลูกศร เพื่อเปิดส่วนขยายบานหน้าต่างการตั้งค่าเพิ่มเติม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 36 41

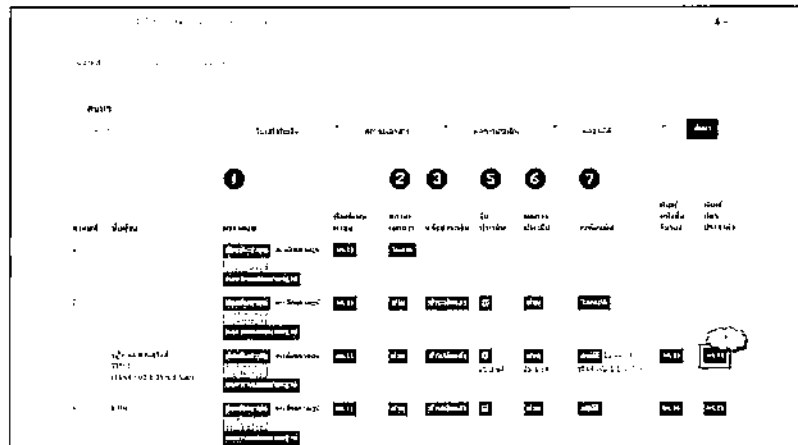


- (9) เลือกขนาดกระดาษเป็น CR-80
- (10) กำหนดจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1
- (11) เลือกระยะขอบเป็น ไม่มี
- (12) เลือกคุณภาพเป็น 300 dpi
- (13) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง
- (14) กำหนดขนาดเป็น 95
- (15) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูกในหัวข้อ พิมพ์กราฟิกพื้นหลัง
- (16) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- (17) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบ คร.13 บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอ




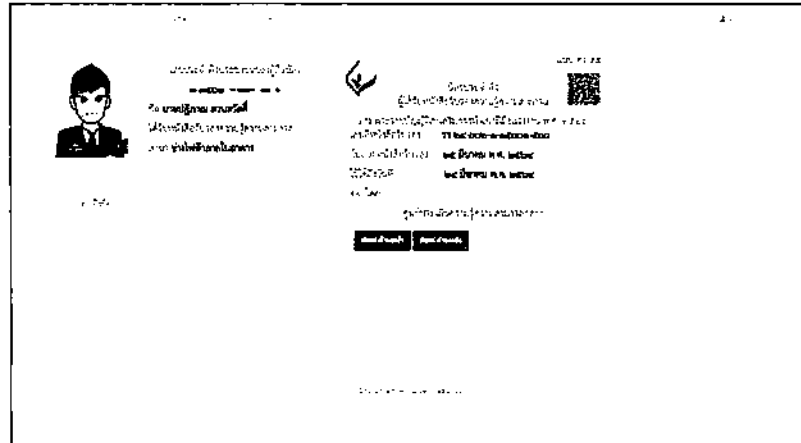
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 37 41

14. การพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถโดยเครื่องพิมพ์ธรรมดา




(1) คลิกที่ปุ่ม คร.13

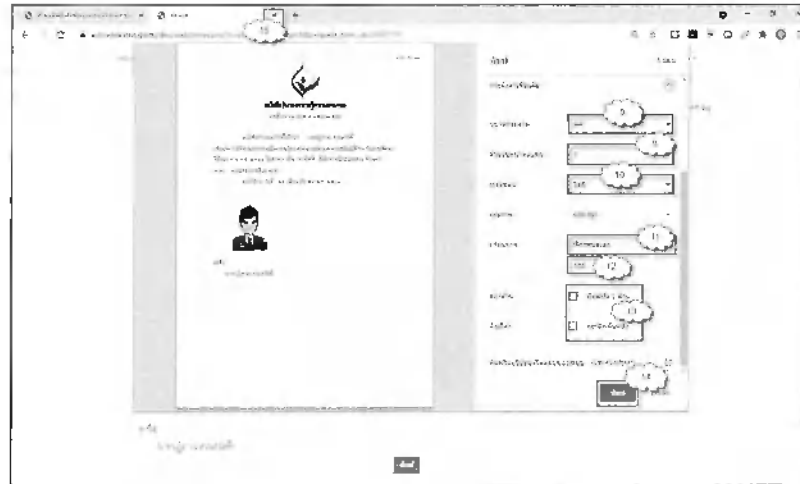
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 38 41



หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน้าต่างสั่งพิมพ์ปรากฏขึ้นมาให้ทำการปิดบานหน้าต่างสั่งพิมพ์ (ให้กดแป้นพิมพ์ Ctrl ค้างไว้ และตามด้วยแป้นพิมพ์ P)

- (2) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เอกสาร (โดยเลือกจากเครื่องพิมพ์ที่ได้ติดตั้งไว้)
- (3) เลือกจำนวนหน้าเป็น ที่กำหนดเอง
- (4) ระบุจำนวนหน้าที่จะสั่งพิมพ์ ให้ใส่เลข 1 ลงไป
- (5) ตรวจสอบจำนวนชุดที่จะสั่งพิมพ์ให้เป็นจำนวน 1 ชุด
- (6) เลือกการวางแนวกระดาษเป็นแนวตั้ง
- (7) คลิกที่ลูกศร หลังหัวข้อ การตั้งค่าเพิ่มเติม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 39 41



(8) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 (210x297mm)

(9) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น 1

(10) เลือกระยะขอบเป็น ไม่มี

(11) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง


(12) กำหนดขนาดเป็น 100

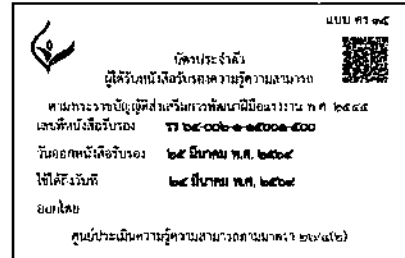
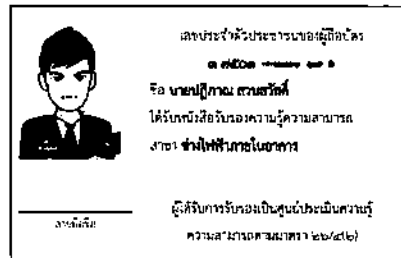
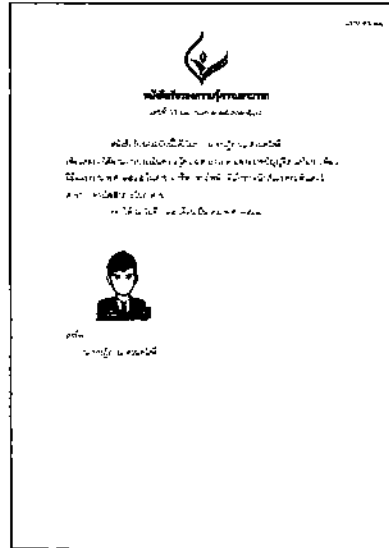
(13) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูก อยู่ในช่องสีเหลี่ยม

(14) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบ คร.14 ออกทางเครื่องพิมพ์


(15) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบ คร.14 เพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอมีหนังสือรับรองความรู้

ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 40 41

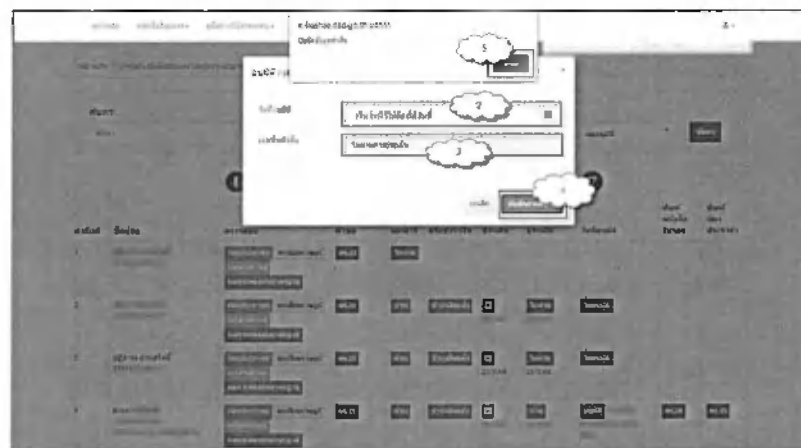


15. ตรวจสอบความถูกต้องของบัตรผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถก่อนเสนอลงนาม
16. เสนอนายทะเบียนลงนามในหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
17. แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถพร้อมให้ลงชื่อในเอกสาร และทะเบียนคุมเอกสาร
18. กรณีไม่สามารถสั่งพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถผ่านเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกได้ ให้หน่วยงานดำเนินการสั่งพิมพ์บัตรประจำตัวผ่านเครื่องพิมพ์ทดแทนได้
19. การบันทึกผลการรับรองความรู้ความสามารถ กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การประเมินความรู้ ความสามารถของศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-11	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 41 41



(1) คลิกที่ปุ่ม **ไม่อนุมัติ** (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ 7 วันที่อนุมัติ)



(2) ในช่องวันที่อนุมัติ ให้เว้นว่างไว้ ไม่ต้องใส่วันที่

(3) เลขที่หนังสือรับรอง ให้พิมพ์ข้อความ ไม่ผ่านการประเมิน ลงไป

(4) คลิกที่ปุ่ม **บันทึกการอนุมัติ**

(5) คลิกที่ปุ่ม **ตกลง**

