
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 1 24



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวหทัยชนก หนูสังข์) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 (นางสาวริชา อินहन) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 (นายธีรศักดิ์ อยู่เพชร) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ
วันที่ 25 มีนาคม 2569	วันที่ 25 มีนาคม 2569	วันที่ 25 มีนาคม 2569

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 2 24

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 หมายความว่า บุคคลซึ่งยื่นคำขอเพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.2 ผู้เข้ารับการประเมิน หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอ ซึ่งสอดคล้องตามข้อกำหนดเฉพาะเบื้องต้นและได้รับการพิจารณาให้เข้าสู่กระบวนการประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.3 ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.4 ผู้ประเมิน หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนให้ทำหน้าที่ผู้ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.5 สมุดประจำตัว หมายความว่า เอกสารหรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการบันทึกประวัติของบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การประกอบอาชีพ การทำงานที่ผ่านมา หรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพหรือการจ้างงาน
- 3.6 การประเมิน หมายความว่า การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และประสบการณ์หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพในระดับต่างๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- 3.7 การรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 3 24

- 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 หน่วยงานที่มีหน้าที่รับรองระบบงานในที่นี้คือสำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (สก.)
- 3.12 การตรวจ หมายความว่า การตรวจตราและให้คำแนะนำต่อ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.13 ผู้ประเมิน ผู้ประกอบกิจการ ผู้ประกอบอาชีพ และผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเริ่มตั้งแต่การเข้าไปตรวจ การบันทึกข้อเท็จจริง และการดำเนินการเมื่อพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- 3.13.1 การตรวจทั่วไป เป็นการตรวจตามแผนการตรวจประจำปีงบประมาณดังนี้
- ตรวจสอบเพื่อชี้แจง แนะนำ และประชาสัมพันธ์ภารกิจและสิทธิประโยชน์ต่างๆ รวมทั้งข้อบังคับตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - ตรวจสอบเพื่อกำกับดูแล ภารกิจการพัฒนาฝีมือแรงงานที่นายทะเบียนเห็นชอบ อนุญาต หรือรับรองขึ้นทะเบียน หากพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ให้สั่งการให้มีการปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด
- 3.13.2 ตรวจสอบติดตามผล เป็นการตรวจเพื่อติดตามผลตามคำสั่งของนายทะเบียน ว่ามีการปฏิบัติหรือไม่ให้ปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่ มีการฝ่าฝืนดำเนินการระหว่างการพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต การเพิกถอนหนังสือรับรองและการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายหรือไม่
- 3.13.3 การตรวจตามข้อร้องเรียน เป็นการตรวจตามที่มีผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือคำสั่งของนายทะเบียนซึ่งจะต้องดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่ามี การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วแต่กรณี ๆ ไป


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 4 24

- 3.13.4 การตรวจพิเศษ เป็นการบูรณาการการตรวจร่วมกับหน่วยงานในกระทรวงแรงงานหรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบนโยบาย หรือได้รับการประสานงานจากหน่วยงานอื่น หากพบว่ามีกรณีฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายแล้วแต่กรณี ๆ ไป
- 3.14 คณะกรรมการตรวจตรา หมายความว่า คณะกรรมการที่ตรวจตราให้คำแนะนำโดยพิจารณาเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายซึ่งมีคุณสมบัติเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการเข้าตรวจและการออกตรวจ
- 3.15 นายทะเบียน หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 1365/2568 ลงวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2568 เรื่อง มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.16 อธิบดี หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.17 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 211/2561 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.18 เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.19 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.20 คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) หมายความว่า เอกสารที่อธิบายภาพรวมขององค์กร ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ขอบข่าย การดำเนินกิจกรรมของหน่วยรับรอง นโยบายคุณภาพ และ นโยบายการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม โครงสร้างองค์กร แนวทางการดำเนินงาน และอ้างอิงเอกสารในลำดับถัดไป
- 3.21 คู่มือการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) หมายความว่า เอกสารที่มีรายละเอียดการดำเนินงานครอบคลุมกิจกรรม ที่ดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ความถี่ในการปฏิบัติ การปฏิบัติ สถานที่ที่ปฏิบัติ (ถ้าจำเป็น) ซึ่งเอกสารนี้จะแสดงให้เห็นกิจกรรมในจุดเชื่อมต่อระหว่างกระบวนการ และการประสานงานระหว่างบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ
- 3.22 วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) หมายความว่า เอกสารที่ให้รายละเอียดของวิธีการทำงานในเรื่องนั้นๆ โดยอาจไม่แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงกับกระบวนการอื่นๆ
- 3.23 การร้องเรียน หมายความว่า การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน คณะอนุกรรมการ คณะทำงานเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง นายทะเบียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 5 24

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้ประเมิน ผู้ตัดสินการรับรอง เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ และผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ


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

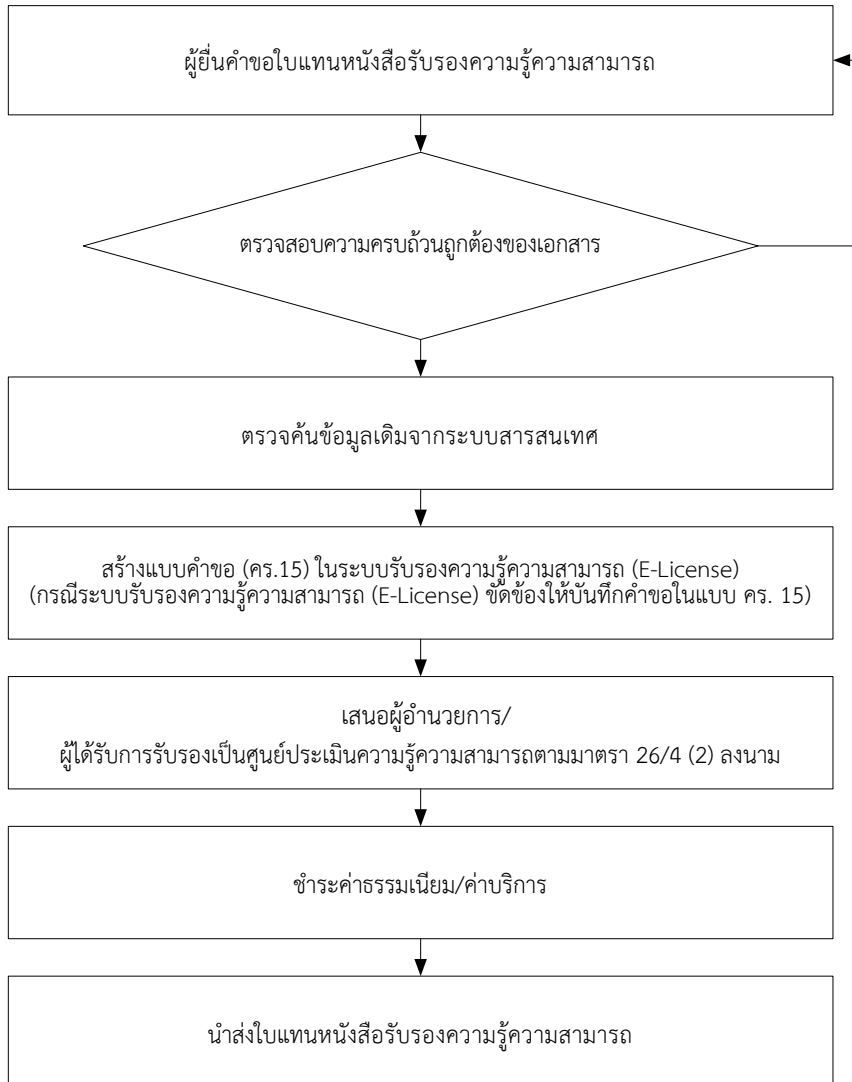
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 6 24

- 3.36 ผู้ตัดสินการรับรอง หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ/หัวหน้าฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.37 ผู้เชี่ยวชาญ หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ ผู้เชี่ยวชาญด้านวัดผลและประเมินผล


4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

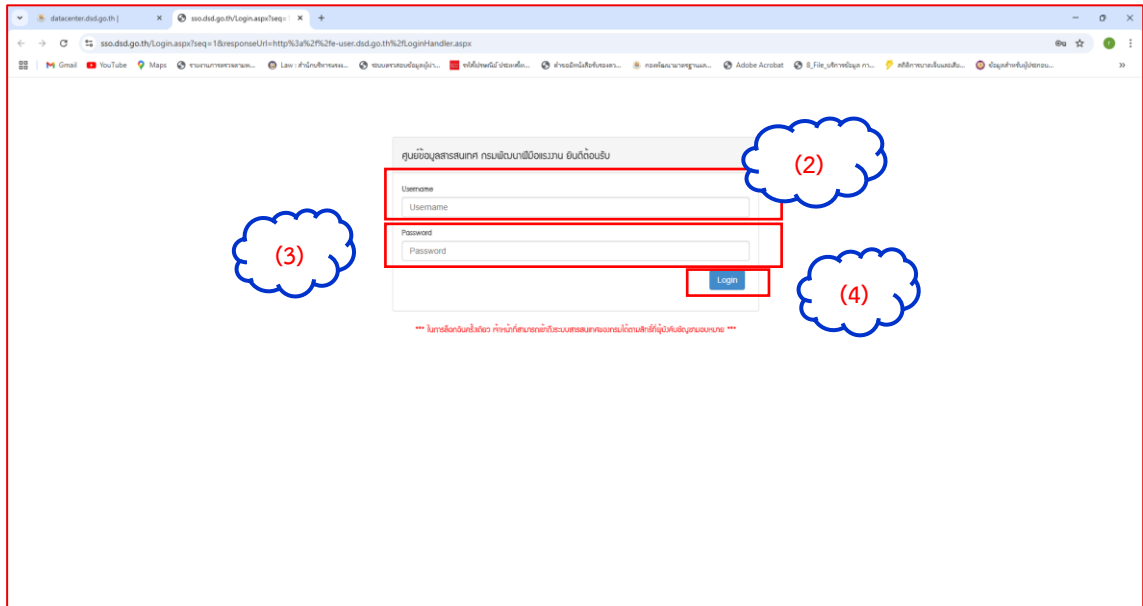
- 4.1. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 7 24



4.2. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ การขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 9 24

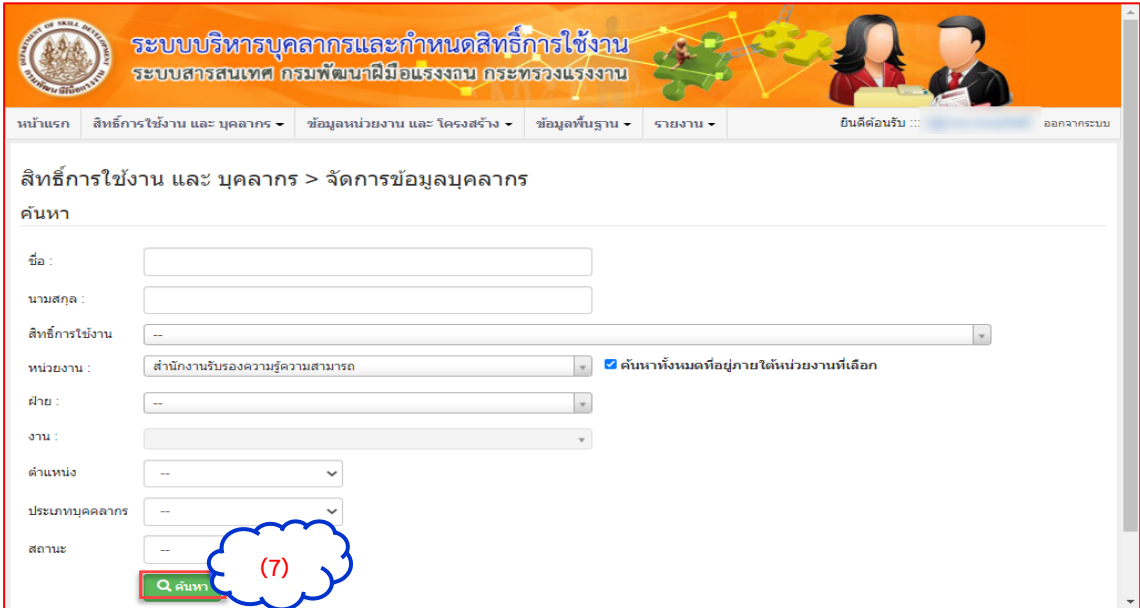


- (2) กรอก Username
- (3) กรอก Password
- (4) คลิกที่ปุ่ม Login



- (5) เลือกที่แถบเมนู สิทธิ์การใช้งาน และ บุคลากร
- (6) เลือกที่หัวข้อ ข้อมูลบุคลากร

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 10 24



ระบบบริหารบุคลากรและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน
ระบบสารสนเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หน้าแรก สิทธิ์การใช้งาน และ บุคลากร > ข้อมูลหน่วยงาน และ โครงสร้าง > ข้อมูลพื้นฐาน > รายงาน > ยินดีต้อนรับ ... ออกจากระบบ

สิทธิ์การใช้งาน และ บุคลากร > จัดการข้อมูลบุคลากร

ค้นหา

ชื่อ:

นามสกุล:

สิทธิ์การใช้งาน: --

หน่วยงาน: ค้นหาทั้งหมดที่อยู่ภายใต้หน่วยงานที่เลือก

ฝ่าย:

งาน:

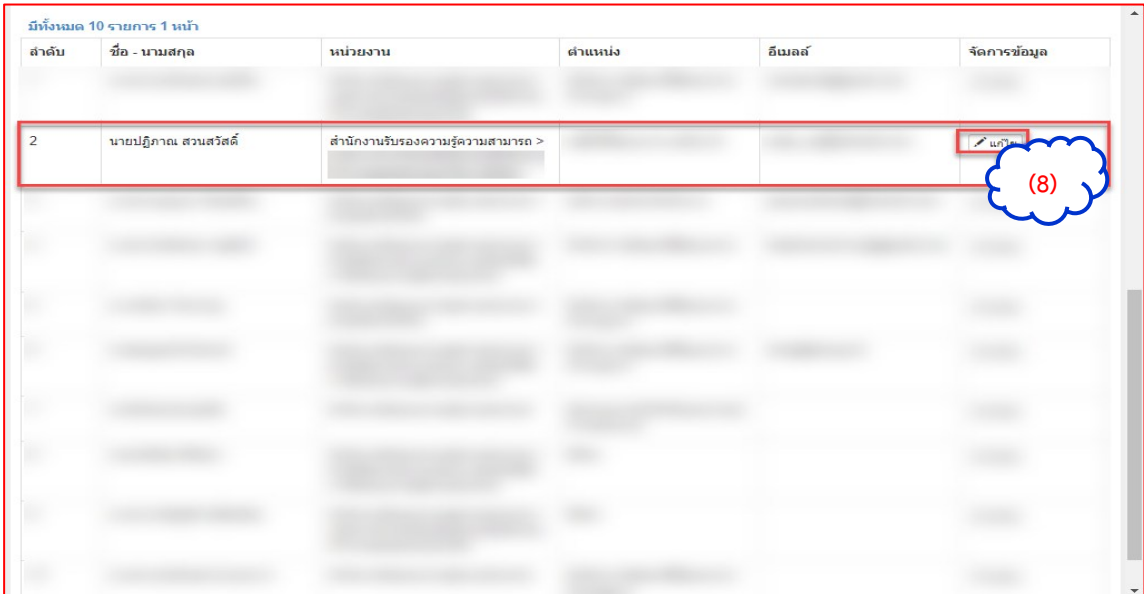
ตำแหน่ง:

ประเภทบุคลากร:

สถานะ:

(7)


(7) คลิกที่ปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหารายชื่อเจ้าหน้าที่

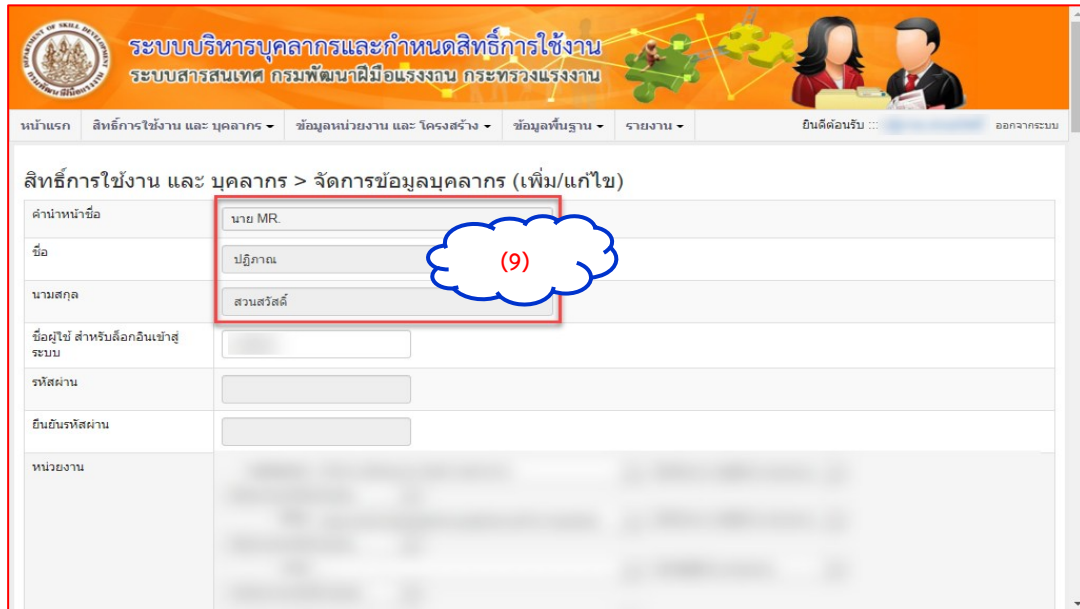


มีทั้งหมด 10 รายการ 1 หน้า

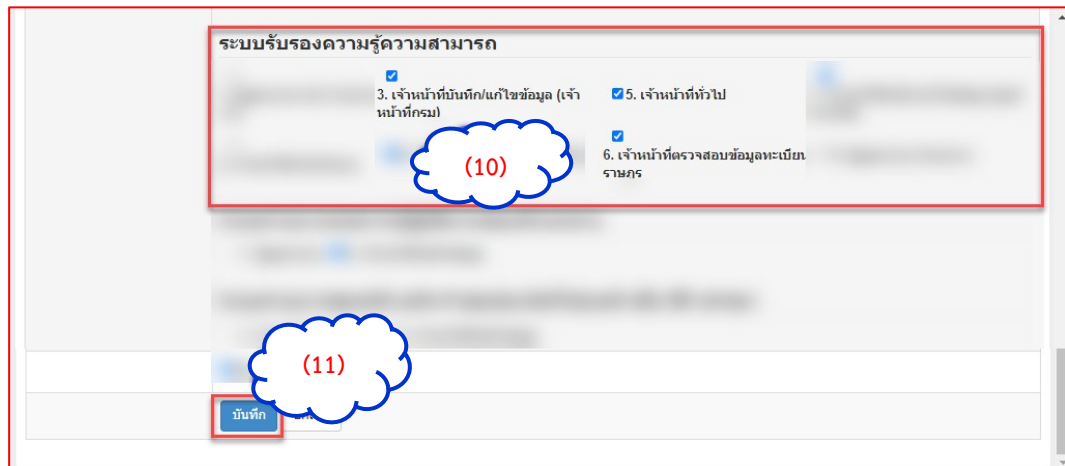
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	อีเมล	จัดการข้อมูล
2	นายปริญญา สอนสวัสดิ์	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ >			<input type="button" value="แก้ไข"/> (8)

(8) คลิกที่ปุ่ม แก้ไข ด้านหลังรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบรับรองความรู้ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 11 24



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




(10) เลือกที่หัวข้อ ระบบรับรองความรู้ความสามารถ ให้กำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกข้อมูลในระบบดังนี้

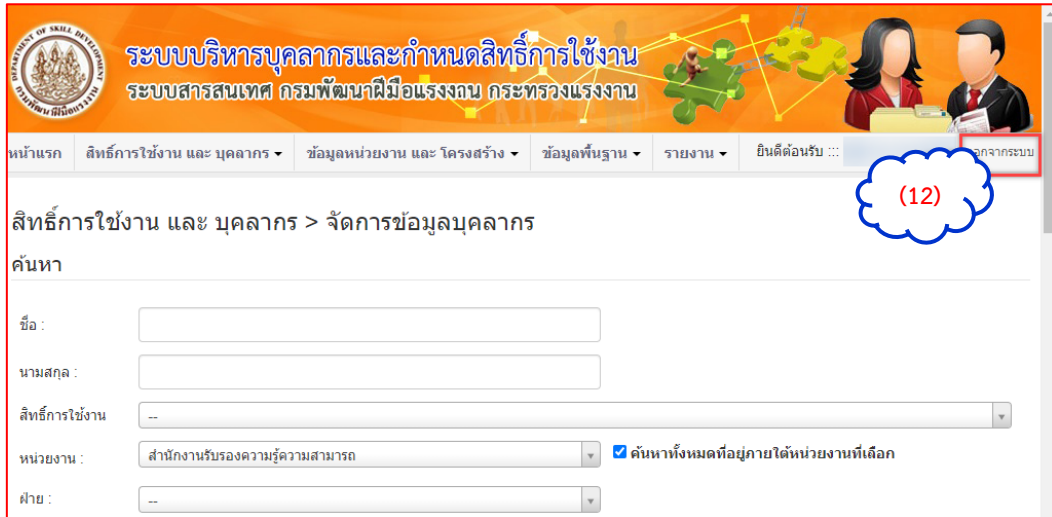
หัวข้อที่ 3. เจ้าหน้าที่บันทึก/แก้ไขข้อมูล (เจ้าหน้าที่กรม)

หัวข้อที่ 5. เจ้าหน้าที่ทั่วไป

สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่มีสิทธิ์สามารถตรวจสอบสิทธิ์กับทางการปกครองได้ (การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร ให้ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อขอใช้สิทธิ์ดังกล่าว) ให้กำหนดสิทธิ์เพิ่มในหัวข้อ 6 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎร

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 12 24

(11) คลิกที่ปุ่มบันทึก



The screenshot shows the 'ระบบบริหารบุคลากรและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน' (Personnel Management and User Rights System) interface. The 'บันทึก' (Save) button is highlighted with a red box, and a blue callout bubble with the number (12) points to it. The interface includes a navigation menu, a search bar, and a form for managing personnel information.

(12) ระบบจะกลับมาที่หน้ากำหนดสิทธิ์ ให้คลิกที่คำว่า ออกจากระบบ เพื่อปิดหน้าต่างระบบบริหารบุคลากรและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

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

ดังนี้

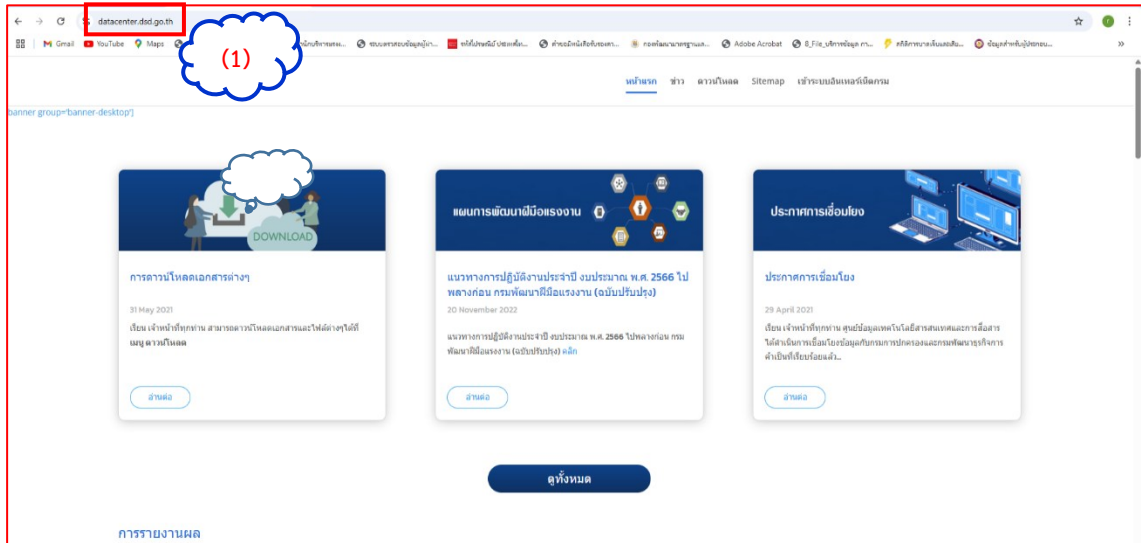
สำหรับเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานสามารถเข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถได้ 2 ช่องทาง

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

4.2.2.1 จากหน้าเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

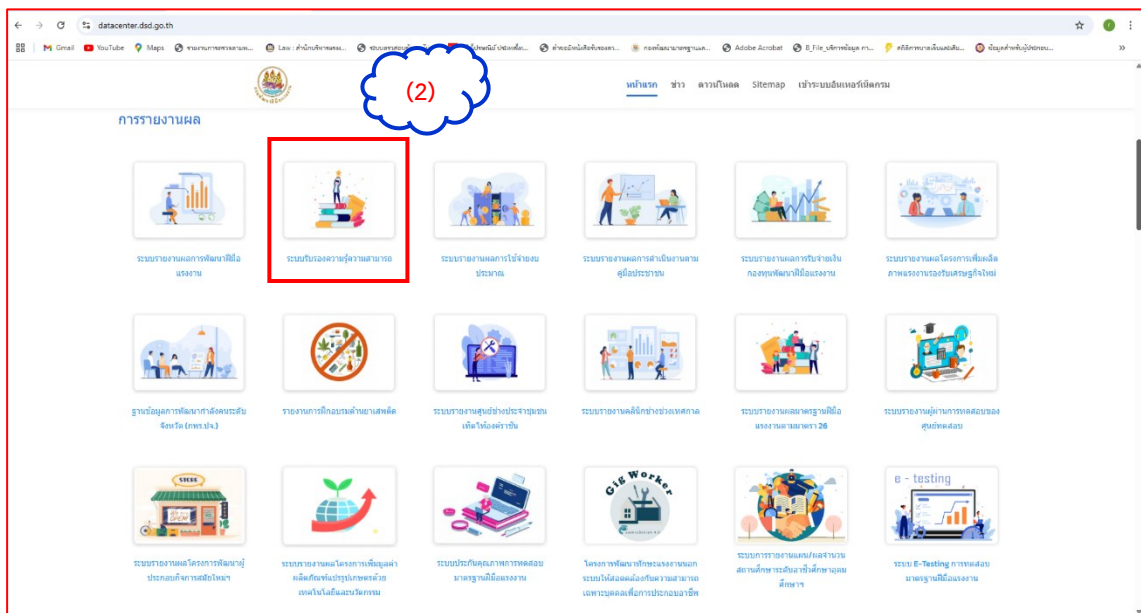
ทาง URL : <http://datacenter.dsd.go.th> หรือ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05 วันที่บังคับใช้: 25/03/69	แก้ไขครั้งที่: 01 หน้าที่ 13 24




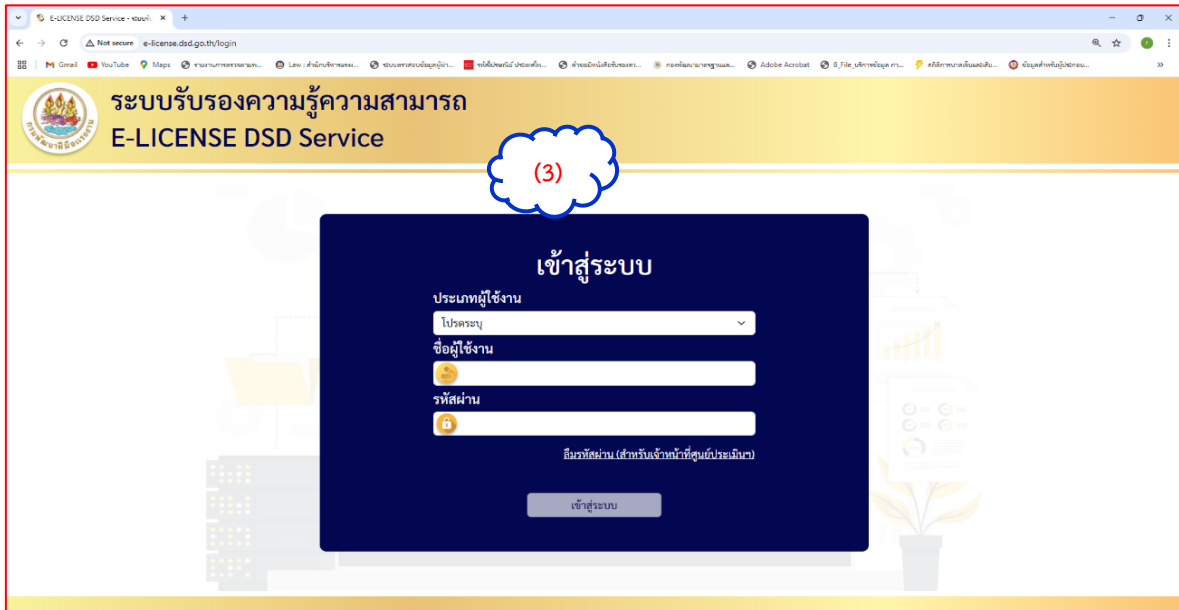
(1) เข้าระบบจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทาง URL :

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



(2) เลือกที่รายการ ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

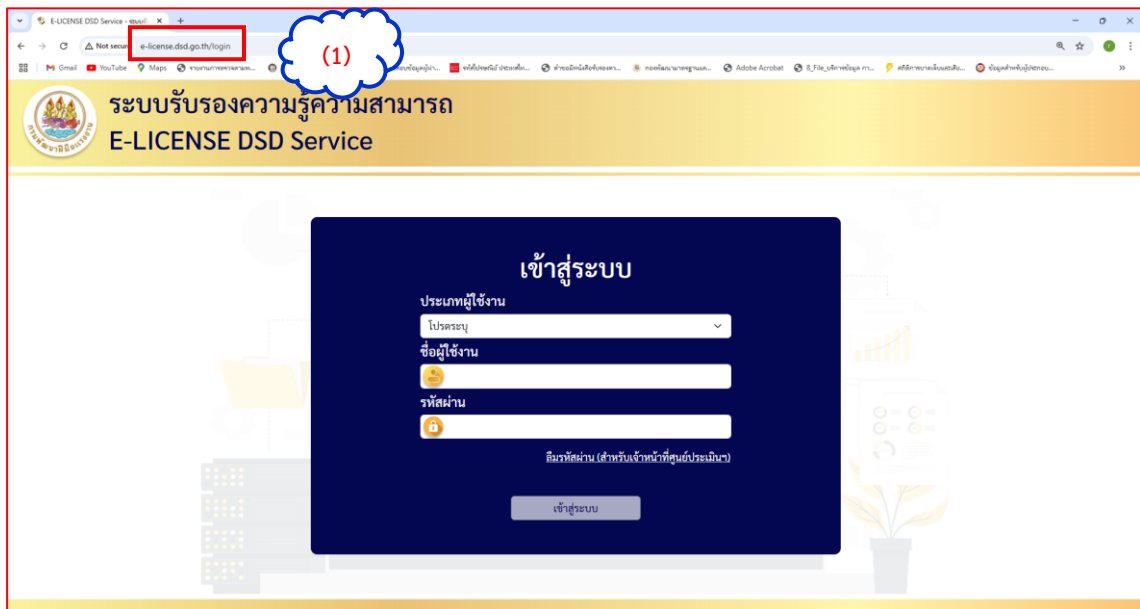
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 14 24



(3) ปรากฏหน้าต่าง ระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-LICENSE DSD Service)


4.2.2.3 จากหน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

ทาง URL : www.e-license.dsd.go.th

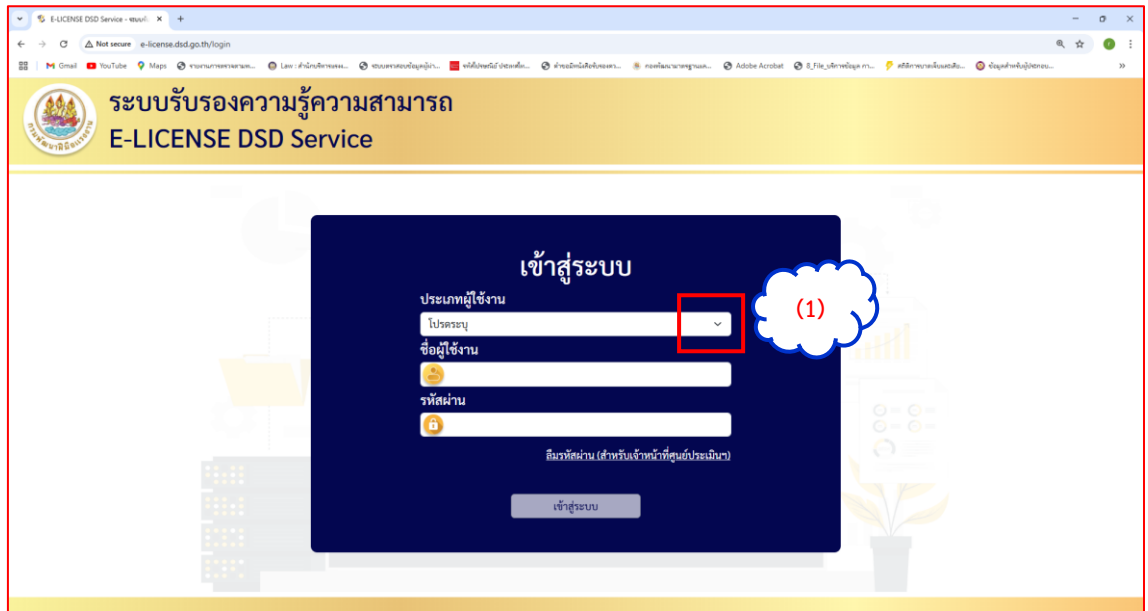



(1) เข้าระบบจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

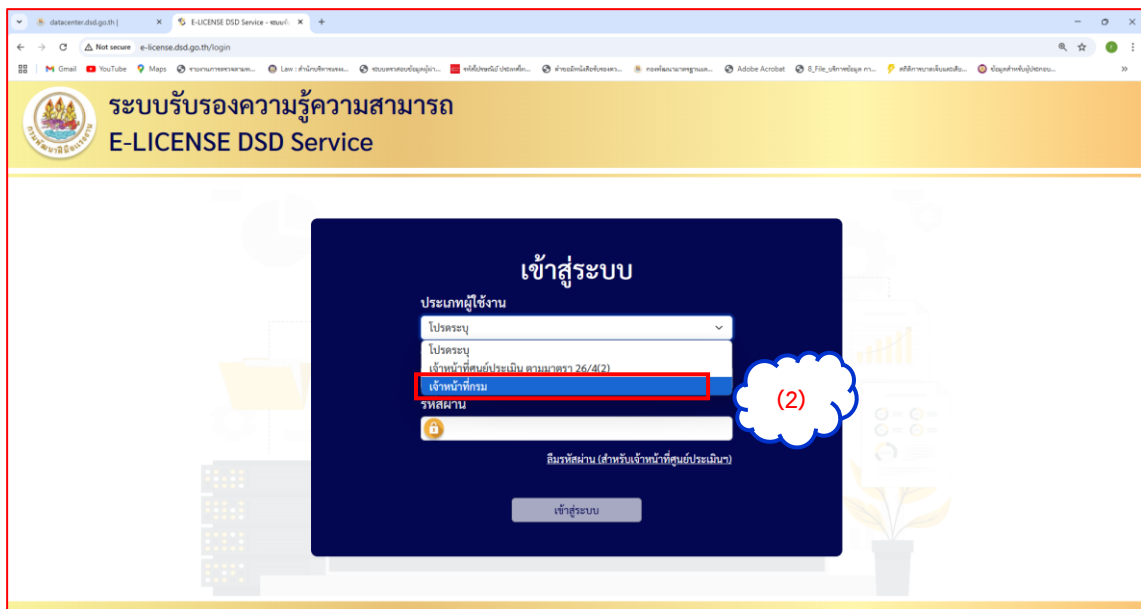
ทาง URL : <http://datacenter.dsd.go.th>

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 15 24


4.2.3 การเข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถ

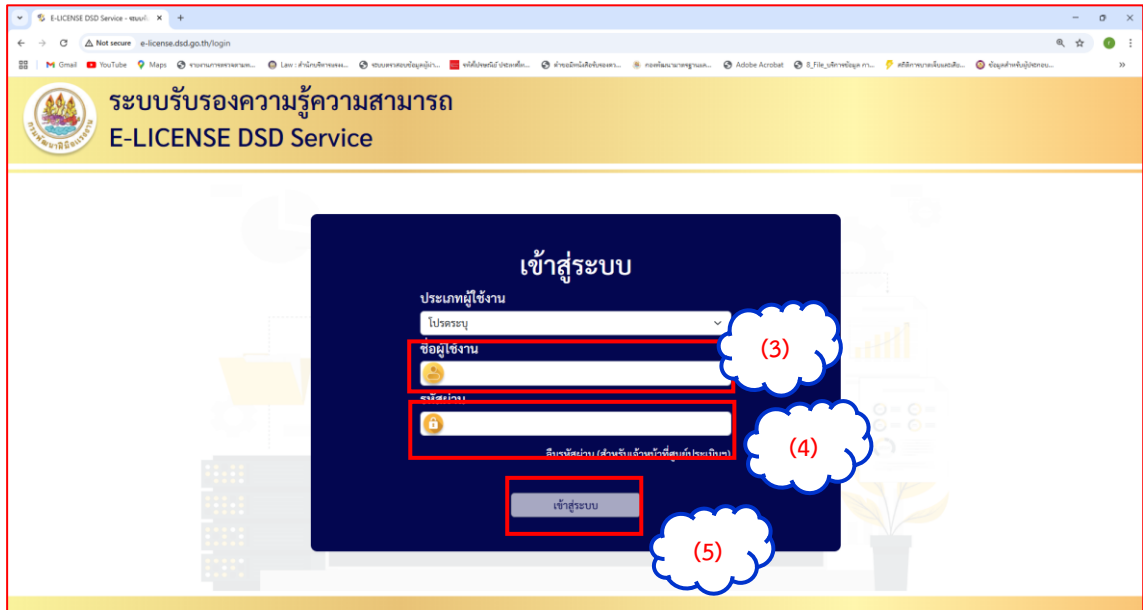


(1) คลิกที่หัวลูกศร  หลังคำว่า ประเภทผู้ใช้งาน




(2) และเลือก เจ้าหน้าที่กรม

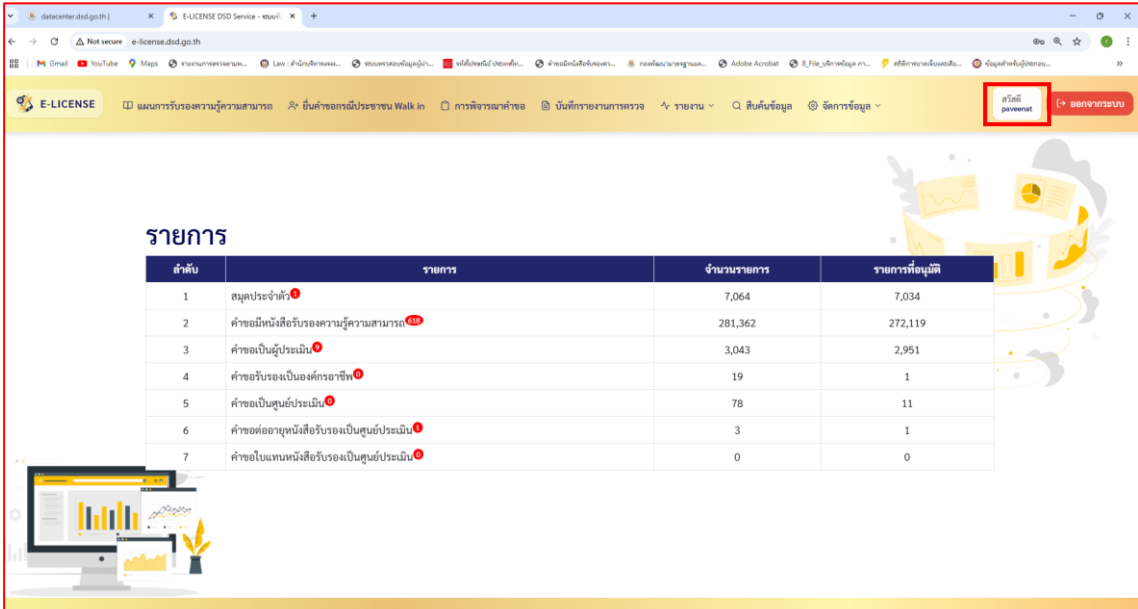
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 16 24



- (3) กรอก **ชื่อผู้ใช้งาน**
- (4) กรอก **รหัสผ่าน**
- (5) คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

หมายเหตุ username และ password ที่ใช้งานจะเป็น username และ password ที่ติดต่อแอดมินประจำหน่วยงาน เปิดสิทธิ์การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ

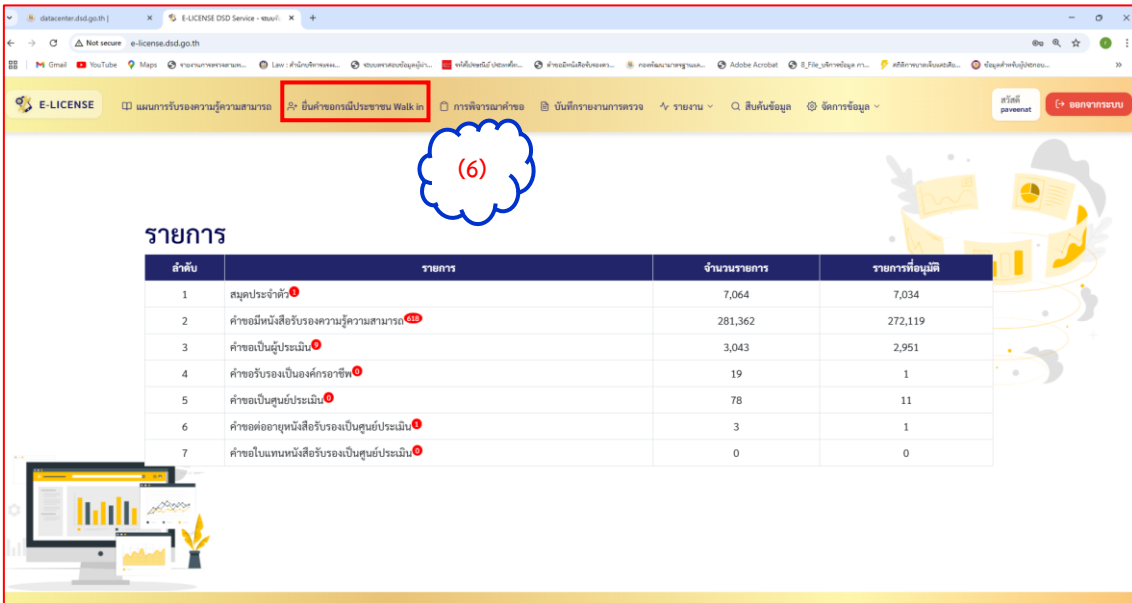
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 17 24



รายการ

ลำดับ	รายการ	จำนวนรายการ	รายการที่อนุมัติ
1	สมุดประจำตัว	7,064	7,034
2	คำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	281,362	272,119
3	คำขอเป็นผู้ประเมิน	3,043	2,951
4	คำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	19	1
5	คำขอเป็นผู้ประเมิน	78	11
6	คำขอต่ออายุหนังสือรับรองเป็นผู้ประเมิน	3	1
7	คำขอใบแทนหนังสือรับรองเป็นผู้ประเมิน	0	0


เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้ารายการคำขอ โดยแสดงชื่อเจ้าหน้าที่ที่มอบหมายของจอ ซึ่งจะแสดงข้อมูลเฉพาะของหน่วยงานตนเองเท่านั้น

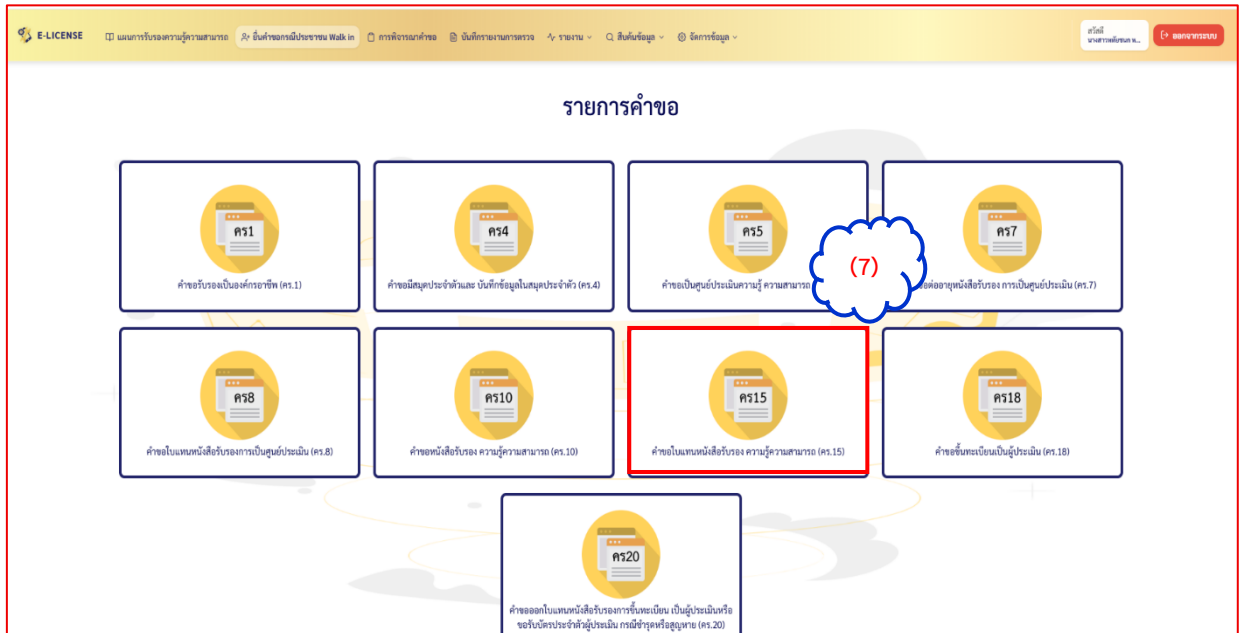


รายการ

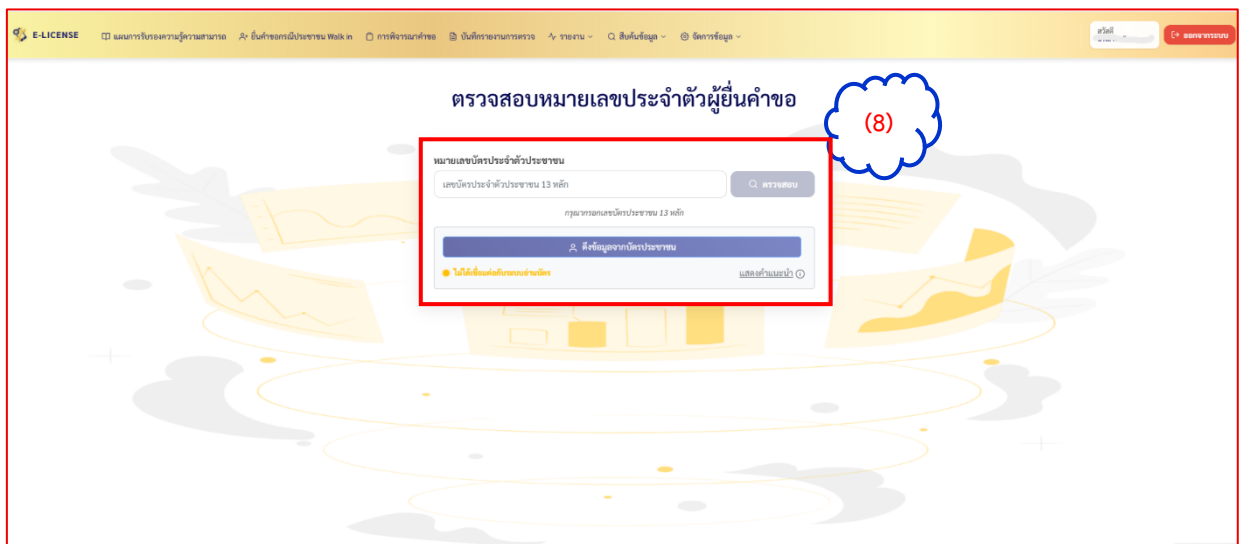
ลำดับ	รายการ	จำนวนรายการ	รายการที่อนุมัติ
1	สมุดประจำตัว	7,064	7,034
2	คำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	281,362	272,119
3	คำขอเป็นผู้ประเมิน	3,043	2,951
4	คำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	19	1
5	คำขอเป็นผู้ประเมิน	78	11
6	คำขอต่ออายุหนังสือรับรองเป็นผู้ประเมิน	3	1
7	คำขอใบแทนหนังสือรับรองเป็นผู้ประเมิน	0	0

(6) เลือกเมนู “ยื่นคำขอรณิประชาชน Walk in”


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 18 24

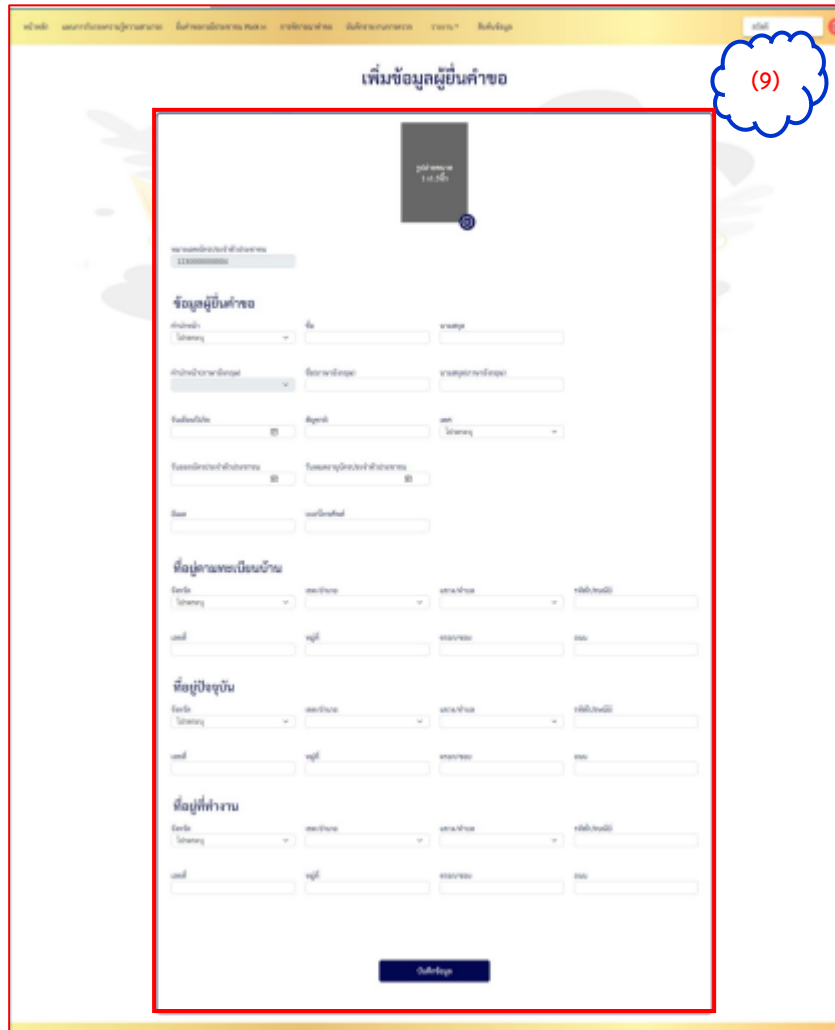


(7) เมื่อเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้า รายการคำขอ เลือก “คำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (คร.15)”




(8) ระบบจะแสดงหน้าต่างตรวจสอบหมายเลขประจำตัวผู้ยื่นคำร้อง

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 19 24



(9) เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบหมายเลขประจำตัวผู้ยื่นคำร้องแล้วไม่พบข้อมูลระบบจะแสดง หน้าเพิ่มข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 20 24

คำขอใบแทนหนังสือรับรอง ความรู้ความสามารถ (คร.15)

รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 X 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน

(10)



ยื่นที่ (11)

หน่วยงาน : สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 3 ชลบุรี

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ

เลขบัตรประชาชน (12)

คำนำหน้า นามสกุล

นาย นามสกุล

คำนำหน้า(ภาษาอังกฤษ) ชื่อ(ภาษาอังกฤษ) นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)

Mr.

ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถในสาขาอาชีพตามหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยมีเลขหนังสือรับรอง ดังนี้

เลขที่หนังสือรับรอง ออกให้ ณ วันที่ (13)

ออกโดย

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน

มีความประสงค์ที่จะขอ

ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (14)

บัตรประจำตัว

ซึ่งมีเหตุ

ขาด (15)


สูญหาย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบมาถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(16)

ส่งท้าย (17)

- (10) เมื่อผู้ใช้งานทำการตรวจสอบหมายเลขประจำตัวผู้ยื่นคำร้องแล้วพบข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์มยื่นคำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (คร.15)
- (11) เลือก ยื่นที่ หน่วยงานที่มายื่นคำขอ
- (12) ข้อมูล ผู้ยื่นคำขอ จะแสดงตามข้อมูลผู้ยื่นคำร้อง
- (13) ข้อมูล ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถในสาขาอาชีพตามหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ระบบจะดึงข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอ เลือกเลขที่หนังสือรับรองที่ขอใบแทน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 21 24

- (14) เลือก ความประสงค์ที่จะขอ “ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หรือ บัตรประจำตัว”
- (15) เลือก เหตุผล “ชำรุด หรือ สูญหาย”
- (16) เลือก “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบมาถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ”
- (17) ส่งคำขอ

การพิจารณาคำขอ มี 2 กรณี

1. กรณีขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ




(1) เลือก “การพิจารณาคำขอ”

(2) เลือก “คำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (คร.15)”



(3) ปรากฏ คำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (คร.15) แสดงสถานะ “รอการตรวจสอบ” เจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบคำขอ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 22 24

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ ✕

คำขอถูกต้องและเป็นผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถจริง จึงเห็นควรออกใบแทนหนังสือรับรอง ให้ผู้ยื่นคำขอ
 ตรวจสอบแล้ว ไม่เห็นควรออกใบแทนหนังสือรับรอง

(4)

บันทึก
ยกเลิก

(4) คลิก “รอการตรวจสอบ” จะมีข้อความ (5) (6) (7) ขึ้น

ลำดับ	ชื่อผู้ขอ	ตรวจสอบ	พิมพ์แบบคำขอ	สถานะเอกสาร	แจ้งชำระเงิน	บันทึกใบเสร็จ	พิมพ์ใบเสร็จ	พิมพ์หนังสือรับรอง	พิมพ์บัตรประจำตัว	ลบคำขอ
1	นางชิ่งหึง หิมะ โรงเรียนวัดบางพลีใหญ่ ปทุมธานี 12	เอกสารคำขอ คำขอคร.10	คร.15	รอการตรวจสอบ	ใบชำระเงิน	แบบหลักฐาน การชำระเงิน	ยังไม่ชำระเงิน			
2		เอกสารคำขอ คำขอคร.10	คร.15	ผ่าน			อนุมัติ		คร.12	
3		เอกสารคำขอ คำขอคร.10	คร.15	ผ่าน	ใบชำระเงิน	แบบหลักฐาน การชำระเงิน	ชำระเงินแล้ว	อนุมัติ	คร.11	คร.12

(5) เมื่อกดยืนยันแล้ว จะปรากฏข้อความ “ผ่าน”


(6) ปรากฏใบเสร็จชำระเงิน สามารถชำระผ่านช่องทาง Mobile Banking กรุงไทย/จ่ายผ่าน
เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย หรือ ณ สพร./สนพ. กับทางเจ้าหน้าที่การเงิน

(7) นำใบเสร็จรับเงินแนบในช่อง “แบบหลักฐานการชำระเงิน”

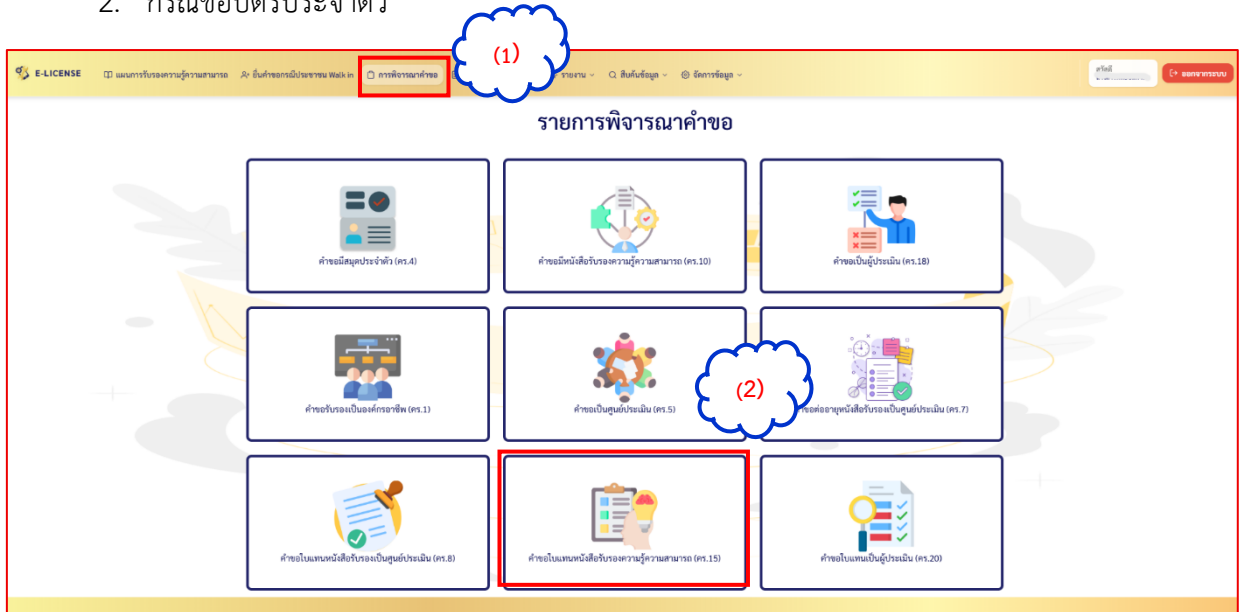
ลำดับ	ชื่อผู้ขอ	ตรวจสอบ	พิมพ์แบบคำขอ	สถานะเอกสาร	แจ้งชำระเงิน	บันทึกใบเสร็จ	พิมพ์ใบเสร็จ	พิมพ์หนังสือรับรอง	พิมพ์บัตรประจำตัว	ลบคำขอ
1	นางชิ่งหึง หิมะ โรงเรียนวัดบางพลีใหญ่ ปทุมธานี 12	เอกสารคำขอ คำขอคร.10	คร.15	ผ่าน	ใบชำระเงิน	แบบหลักฐาน การชำระเงิน	ชำระเงินแล้ว	อนุมัติ	คร.11	คร.12
2		เอกสารคำขอ คำขอคร.10	คร.15	ผ่าน			อนุมัติ		คร.12	
3		เอกสารคำขอ คำขอคร.10	คร.15	ผ่าน	ใบชำระเงิน	แบบหลักฐาน การชำระเงิน	ชำระเงินแล้ว	อนุมัติ	คร.11	คร.12

(8) เมื่อชำระเงินและแนบใบเสร็จแล้ว จะปรากฏข้อความ “ชำระเงินแล้ว”

(9) สถานะ “อนุมัติ” และปรากฏใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (คร.11)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 23 24

2. กรณีขอใบตราประจำตัว




(1) เลือก “การพิจารณาคำขอ”

(2) เลือก “คำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (คร.15)”



(3) ปรากฏ คำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (คร.15) แสดงสถานะ “รอการตรวจสอบ” เจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบคำขอ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้ระบบรับรองความรู้ ความสามารถ การขอใบแทน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-OLOC-05	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 25/03/69	หน้าที่ 24 24

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ ✕

ค่าขอถูกต้องและเป็นผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เห็นควรออกใบแทนหนังสือรับรอง ให้ผู้ยื่นคำขอ

ตรวจสอบแล้ว ไม่เห็นควรออกใบแทนหนังสือรับรอง

(4)

บันทึก
ยกเลิก

(4) คลิก “รอการตรวจสอบ” จะมีข้อความให้กดยืนยัน

ลำดับ	ชื่อผู้ขอ	ตรวจสอบ	พิมพ์แบบคำขอ	แจ้งจำนวนเงิน	บันทึกใบเสร็จ	วันสอบปฏิบัติ	พิมพ์หนังสือรับรอง	พิมพ์ใบตรวจรับตัว	ส่งคำขอ
1	จ.ช. ยืนยง ศิลา รัฐกิจบัณฑิต ขอใบแทนความรู้	เอกสารคำขอ คำขอคร.10	คร.15	ผ่าน ✓		อนุมัติ ✓		คร.12	
2		เอกสารคำขอ คำขอคร.10	คร.15	ผ่าน ✓		อนุมัติ ✓		คร.12	
3		เอกสารคำขอ คำขอคร.10	คร.15	ผ่าน ✓	ใบชำระเงิน	มอบหลักฐาน การชำระเงิน	ชำระเงินแล้ว	อนุมัติ ✓	คร.11 คร.12

(5) เมื่อกดยืนยันแล้ว จะปรากฏข้อความ “ผ่าน”

(6) สถานะ “อนุมัติ” และปรากฏบัตรประจำตัว (คร.12)