




สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

# คู่มือการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ

การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงาน  
ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา

 493 หมู่ที่ 6 ต.แม่กา อ.เมือง จ.พะเยา 56000

 0 5446 6003 - 4




@dsdphayao



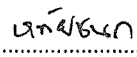
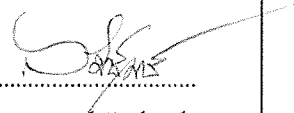
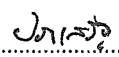
พัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา




[www.dsd.go.th/Phayao](http://www.dsd.go.th/Phayao)

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 1   11



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 ..... (นางสาวททัยชนก หนูสังข์) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 ..... (นายสมบูรณ์ รักษ์วงศ์) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 ..... (นายประเสริฐ เด่นขจรเกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ
วันที่ <u>13/06/65</u>	วันที่ <u>13/06/65</u>	วันที่ <u>13/06/65</u>

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 2   11

### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ


1.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกกระบวนการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

### 2. ขอบเขต

ครอบคลุมกระบวนการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

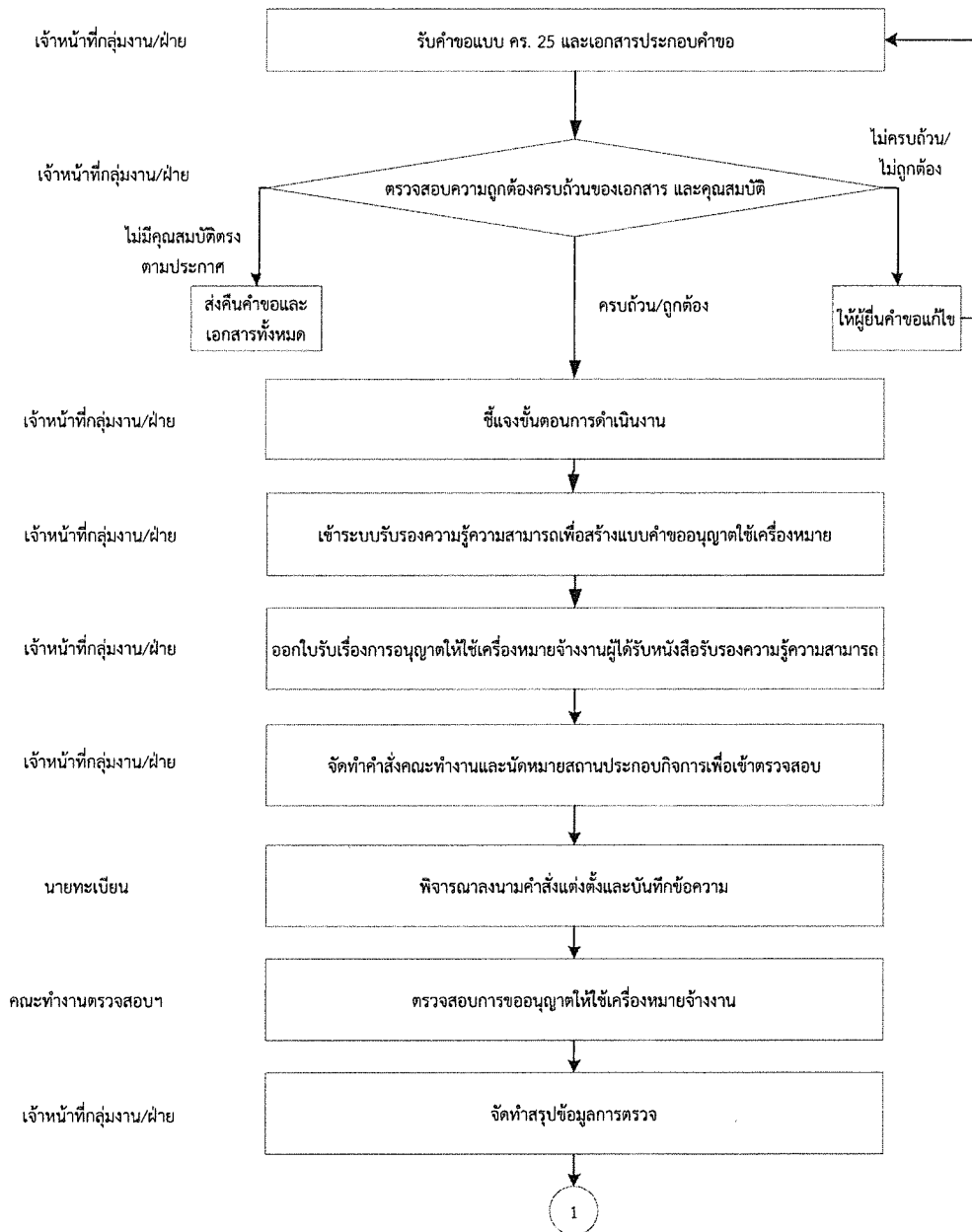
### 3. นิยาม


- 3.1 หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.2 นายทะเบียน หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ 737/2563 ลงวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2563 เรื่อง มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.3 เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ

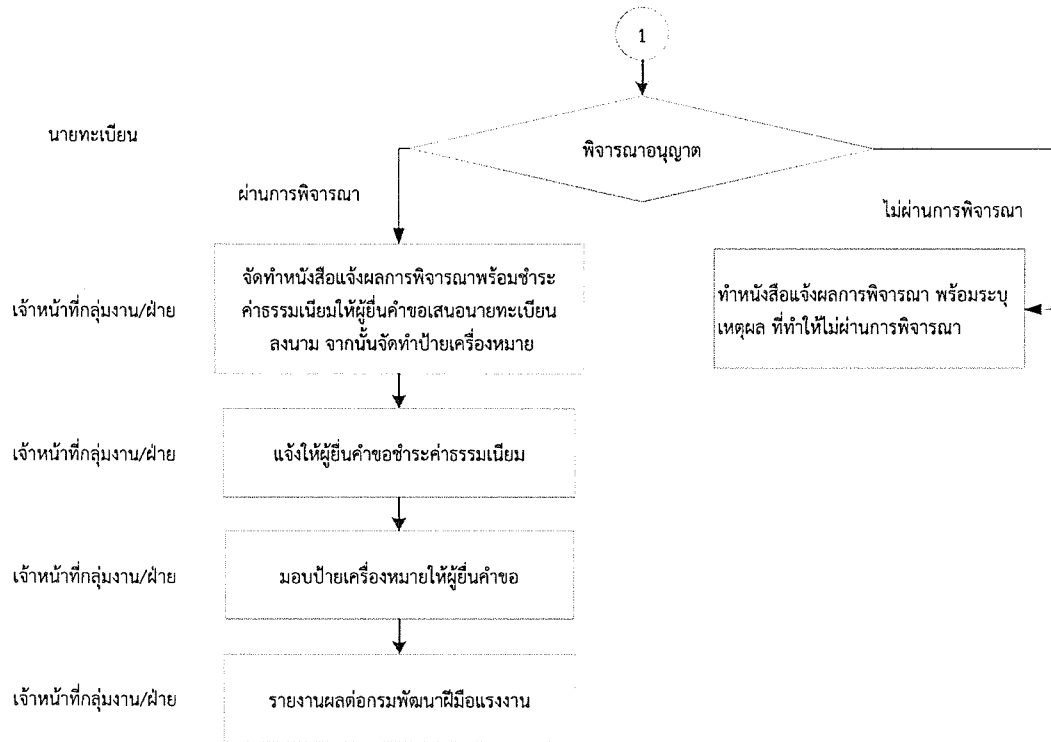
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 3   11

#### 4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

##### 4.1. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ




	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 4   11




#### 4.2. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1.เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	รับคำขอแบบ คร. 25 และเอกสารประกอบคำขอ	รับคำขอแบบ คร. 25 และเอกสารประกอบคำขอ ดังนี้ 1.1 หนังสือสำคัญหรือเอกสารที่แสดงความเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น 1.2 หนังสือที่แสดงว่าเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล หรือ หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล 1.3 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล 1.4 ทะเบียนลูกจ้าง หรือ เอกสารหลักฐานที่แสดงการจ้างงาน	- แบบ คร. 25 - เอกสารประกอบคำขอ

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที 5   11


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		1.5 หนังสือรับรองความรู้ความสามารถของลูกจ้างในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด 1.6 เอกสารอื่น ๆ	
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร และคุณสมบัติ	2.1. ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของการยื่นเอกสารคำขอ 2.2. หากไม่ถูกต้อง/สมบูรณ์ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม 2.3. กรณีที่ผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนให้แจ้งคืนคำขอทั้งหมด	- แบบ คร. 25 - เอกสารประกอบคำขอ
3. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน	อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ดังนี้ 3.1 หลังจากรับเรื่องแล้วเป็นการตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสาร 3.2 เมื่อเอกสารถูกต้อง/ครบถ้วนจะถือเป็นการเริ่มต้นเข้าสู่กระบวนการพิจารณาคำขออนุญาตใช้เครื่องหมายรับรองการจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ดำเนินการนัดหมายเข้าตรวจตามช่องทางติดต่อที่แจ้งไว้	
4. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	เข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถ สร้างแบบคำ	เข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถ สร้างแบบคำขออนุญาตใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) (กรณีระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) ชัดช่องให้กรอกข้อมูล ในแบบ คร. 25)	- แบบ คร. 25 - เอกสารประกอบคำขอ
5. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	ออกใบรับเรื่องการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงาน	5.1. ประสานงานสอบถามข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกับผู้ยื่นคำขอ 5.2. ออกใบรับเรื่องการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้ผู้ยื่นคำขอเป็นหลักฐาน	ใบรับเรื่องการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-22-01)

 กรมพัฒนาสิ่งแวดล้อม	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 6   11


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
6. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	จัดทำคำสั่ง คณะทำงานและนัดหมายสถานประกอบกิจการเพื่อเข้าตรวจสอบ	<p>6.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ</p> <p><b>หมายเหตุ</b> การแต่งตั้งให้หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ เป็นประธานคณะทำงาน และแต่งตั้งคณะทำงานจากเจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินฯ</p> <p>6.2 จัดทำบันทึกข้อความขอเข้าตรวจสอบสถานประกอบกิจการเพื่อเข้าตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุวัน เวลา ในการเข้าตรวจให้ชัดเจน</li> <li>- รายละเอียดการขออนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าตรวจสอบ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ วัน เวลา สถานที่ พาหนะที่ใช้ในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้ชัดเจน</li> </ul> <p>6.3 นำคำสั่งแต่งตั้งและบันทึกข้อความนำเสนอต่อนายทะเบียน ลงนาม</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-22-02)</p> <p>- หนังสือขอเข้าตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-22-03)</p>
7. นายทะเบียน	พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งและบันทึกข้อความ	พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งและบันทึกข้อความ	<p>- คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-22-02)</p> <p>- หนังสือขอเข้าตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-22-03)</p>

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 7   11

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
8. คณะทำงานตรวจสอบ	ตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงาน	ตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำขออนุญาตใช้เครื่องหมายรับรองการจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คร. 25)</li> <li>- แบบตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-22-04)</li> </ul>
9. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	จัดทำสรุปข้อมูลการตรวจ	จัดทำสรุปข้อมูลการตรวจเสนอนายทะเบียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำขออนุญาตใช้เครื่องหมายรับรองการจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คร. 25)</li> <li>- แบบตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-22-04)</li> </ul>
10. นายทะเบียน	พิจารณาอนุญาต	พิจารณาอนุญาตจากแบบตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ที่คณะทำงานตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถจัดทำสรุปข้อมูล โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ ตามประกาศ คกก.ส่งเสริมฯ ลงวันที่ 22 เมษายน 2558 ผู้ประกอบกิจการที่ได้รับสิทธิและประโยชน์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำขออนุญาตใช้เครื่องหมายรับรองการจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คร. 25)</li> <li>-แบบตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้</li> </ul>

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 8   11


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		ตามมาตรา 33/1 ต้องจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถเต็มตามจำนวนของลูกจ้างในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงาน ที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด	เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-22-04)
11. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาพร้อมระบุเหตุผล และการชำระค่าธรรมเนียม	<b>กรณีไม่ผ่านการพิจารณา</b> 1. ทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา พร้อมระบุเหตุผลที่ทำให้ไม่ผ่านการพิจารณา 2. นายทะเบียนลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา 3. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอตามช่องทางที่ผู้ยื่นคำขอระบุ <b>กรณีผ่านการพิจารณา</b> 1. จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณา 2. นายทะเบียนลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา 3. นำส่งเอกสารแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอตามช่องทางที่ผู้ยื่นคำขอระบุ 4. จัดทำป้ายเครื่องหมาย	-หนังสือแจ้งผลการพิจารณา (F-22-05)
12. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม	12.1 ชี้แจงอัตราค่าธรรมเนียมขออนุญาตใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้ - แนะนำวิธีการชำระเงิน โดยใช้แบบฟอร์มแจ้งรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ และการนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงในการดำเนินการขั้นต่อไป - แนะนำสถานที่ชำระค่าธรรมเนียม - ชำระค่าธรรมเนียมและนำใบเสร็จรับเงินกลับมายังจุดยื่นคำขอ	-แบบฟอร์มแจ้งรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ (F-15-03)
13. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	มอบป้ายเครื่องหมายให้ผู้ยื่นคำขอ	มอบป้ายเครื่องหมาย ณ จุดยื่นคำขอ มีรายละเอียดดังนี้	- ทะเบียนรับป้ายเครื่องหมาย (F-22-06)

 กระทรวงศึกษาธิการ	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 9   11

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		13.1 กรณีรับป้ายเครื่องหมายด้วยตนเอง ปฏิบัติดังนี้ - ลงลายมือชื่อรับป้ายเครื่องหมาย ในทะเบียนรับป้ายเครื่องหมาย (เขียนชื่อตัวบรรจง) - ตรวจสอบการลงลายมือชื่อรับป้ายเครื่องหมายให้ถูกต้อง ครบถ้วน 13.2 กรณีไม่สามารถรับป้ายเครื่องหมายด้วยตนเองได้ ปฏิบัติดังนี้ - ผู้ยื่นคำขอ ต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจ (F-15-17) และติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน - ตรวจสอบการลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจ และการติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน - ตรวจสอบการรับรองสำเนาในสำเนาบัตรประชาชนทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ - ตรวจสอบการลงลายมือชื่อรับป้ายเครื่องหมายให้ถูกต้อง ครบถ้วน (เขียนชื่อตัวบรรจง)	- หนังสือมอบอำนาจ (F-15-17) - แบบเครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ แบบ คร. 24 (แบบ คร.24)
14. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	รายงานผลให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	รายงานผลให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานทราบ	หนังสือรายงานผล (F-22-07)

#### 5. เอกสารอ้างอิง


- 5.1. คำขออนุญาตใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ แบบ คร. 25
- 5.2. แบบเครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ แบบ คร. 24
- 5.3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 5.4. แบบฟอร์มแจ้งรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ (F-15-03)
- 5.5. ใบรับเรื่องการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-21-01)
- 5.6. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ (F-21-02)

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 10   11

- 5.7. หนังสือขอเข้าตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (2) (F-21-03)
- 5.8. แบบตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-21-04)
- 5.9. หนังสือแจ้งผลการพิจารณา (F-21-05)
- 5.10. ทะเบียนรับป้ายเครื่องหมาย (F-21-06)
- 5.11. หนังสือรายงานผล (F-21-07)

**6. การจัดเก็บบันทึก และเอกสาร**

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
แบบ คร. 24	แบบเครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	เก็บตามปี พ.ศ. และ ประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสารและในระบบ E-license	อย่างน้อย 10 ปี หลังสิ้นสุดการทำงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
แบบ คร. 25	คำขออนุญาตใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	เก็บตามปี พ.ศ. และ ประเภทเรื่อง	ระบบ E-license	อย่างน้อย 10 ปี หลังสิ้นสุดการทำงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-15-03	แบบฟอร์มแจ้งรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ	เก็บตามปี พ.ศ. และ ประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-22-01	ใบรับเรื่องการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	เก็บตามปี พ.ศ. และ ประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย</b> <b>จ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง</b> <b>ความรู้ความสามารถ</b>	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-22	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 11   11

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
F-22-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-22-03	หนังสือขอเข้าตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-22-04	แบบตรวจสอบการขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-22-05	หนังสือแจ้งผลการพิจารณา	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-22-06	ทะเบียนรับป้ายเครื่องหมาย	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-22-07	หนังสือรายงานผล	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย





# สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

# DSD

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of skill Development