




สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ

คู่มือวิธีปฏิบัติงาน
การประเมินความรู้ความสามารถ
(WI-L-02)

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา

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

 0 5446 6003 - 4



@dsdphayao



พัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา




www.dsd.go.th/Phayao

คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน
การประเมินความรู้ความสามารถ
(WI-L-02)

สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขต	๑
๔. นิยาม	๑
๕. ผู้ปฏิบัติงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๖. การประเมินความรู้ความสามารถ	
๖.๑ การเตรียมการก่อนการประเมินความรู้ความสามารถ	๓
๖.๒ การดำเนินการระหว่างการประเมินความรู้ความสามารถ	๑๑
๖.๓ การดำเนินการภายหลังการประเมินความรู้ความสามารถ	๑๓
๗. ภาคผนวก ก (ตัวอย่างและแบบฟอร์ม)	๑๘
๘. ภาคผนวก ข (กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)	๗๕

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-	หน้าที่ ๑ ๑๗

๑. บทนำ

โดยที่พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ยังไม่มีบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาประสิทธิภาพของสถานประกอบการ รวมทั้งการให้ความคุ้มครองความปลอดภัยสาธารณะจากการทำงาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาฝีมือแรงงานให้ไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติเพื่อกำหนดให้การประกอบอาชีพในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงานใดที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะ หรือต้องดำเนินการโดยผู้มีความรู้ความสามารถที่ได้รับการรับรองความรู้ความสามารถ โดยมีระบบการประเมินเพื่อรับรองความรู้ความสามารถ และให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจควบคุมการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ กำหนดให้ค่าธรรมเนียมที่ได้จากการรับรองความรู้ความสามารถ ตกเป็นของกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความรู้ความสามารถ อีกทั้งกำหนดให้ผู้ประกอบกิจการได้รับสิทธิประโยชน์ เพื่อเป็นการจูงใจให้ผู้ประกอบกิจการเข้าร่วมในกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกกระบวนการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. ขอบเขต

การรับรองความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีรายละเอียด ดังนี้


๑. การออกสมุดประจำตัว
๒. การประเมินความรู้ความสามารถ
๓. การรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน
๔. การรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ
๕. การรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
๖. การอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

๔. นิยาม

สมุดประจำตัว หมายความว่า เอกสารหรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการบันทึกประวัติของบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การประกอบอาชีพ การทำงานที่ผ่านมา หรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพหรือการทำงาน

การประเมิน หมายความว่า การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และประสบการณ์หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพในระดับต่างๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ผู้ประเมิน หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนให้ทำหน้าที่ผู้ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-/-	หน้าที่ ๒ ๑๗

การรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ

องค์กรอาชีพ หมายความว่า กลุ่มบุคคลหรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ซึ่งคณะกรรมการได้รับรองให้มีสิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และให้หมายความรวมถึงองค์กรวิชาชีพตามกฎหมายอื่นด้วย

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หมายความว่า สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๓๖๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินงานของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕)

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) หมายความว่า องค์กรอาชีพหรือหน่วยงานของรัฐตามประเภทที่คณะกรรมการประกาศกำหนดที่ได้รับการรับรองจากนายทะเบียนให้เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ

นายทะเบียน หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๗๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕)

อธิบดี หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ ๒๑๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕)

คู่มือคุณภาพ หมายความว่า เอกสารที่อธิบายภาพรวมขององค์กร ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ขอบข่าย การดำเนินกิจกรรมของหน่วยรับรอง นโยบายคุณภาพ และ นโยบายการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม โครงสร้างองค์กร แนวทางการดำเนินงาน และอ้างอิงเอกสารในลำดับถัดไป


คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน หมายความว่า เอกสารที่ให้รายละเอียดของวิธีการทำงานในเรื่องนั้นๆ โดยอาจไม่แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงกับกระบวนการอื่นๆ

การอุทธรณ์ หมายความว่า การที่ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ/ผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ มีความเห็นขัดแย้งกับนายทะเบียนที่ได้ดำเนินการพิจารณาตัดสินไปแล้ว เพื่อให้มีการพิจารณาผลการตัดสินใหม่

การร้องเรียน หมายความว่า การแสดงความไม่พอใจต่อการปฏิบัติงานหน่วยรับรองแต่มิใช่การอุทธรณ์

๕. ผู้ปฏิบัติงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่ หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-	หน้าที่ ๓ ๑๗

๑. จัดเตรียมชุดคอมพิวเตอร์สำหรับระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) จำนวน ๑ ชุด
๒. สร้างแบบคำขอในระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) พร้อมตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่น (กรณีระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) ชัดข้อให้เตรียมแบบ คร. ๑๐)
๓. ชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการประเมินความรู้ความสามารถ
๔. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอ
๕. จัดเตรียมสถานที่ ไบลงทะเลเบียน แนวคำถาม และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
๖. เก็บภาพถ่ายการประเมินความรู้ความสามารถ พร้อมจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ผู้ประเมิน

๑. ตรวจสอบเอกสารส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒
๒. เตรียมคำถาม และอุปกรณ์ประกอบการประเมิน
๓. ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ
๔. รวมคะแนนการประเมิน พร้อมลงนาม
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ นายทะเบียนหรือผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคำขอและเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอ
๒. ลงนามในหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

การประเมินความรู้ความสามารถ

การประเมินความรู้ความสามารถ แบ่งออกเป็นหัวข้อการปฏิบัติงาน ๓ หัวข้อ ดังนี้

๖.๑ การเตรียมการก่อนการประเมินความรู้ความสามารถ

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. แบบ คร. ๑๐ คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
๒. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป (กรณีต้องการ)
๓. บัตรประจำตัวประชาชน
๔. ใบรับรองผู้ผ่านทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (ตรวจสอบความถูกต้องจากระบบ datacenter ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน)
๕. ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน หรือ
๖. ใบรับรองผ่านการอบรม สัมมนา และประสบการณ์ด้านอื่น ๆ หรือ
๗. ใบแสดงวุฒิการศึกษา
๘. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ได้รับโล่รางวัลในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

หมายเหตุ เอกสารรายการที่ ๔ - ๗ สามารถใช้ข้อมูลจากสมุดประจำตัวแทนได้ โดยไม่ต้องแสดงเอกสารหลักฐานซ้ำอีก

คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ

๑. ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่จะขอประเมินความรู้ความสามารถ



คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน
การประเมินความรู้ความสามารถ

หมายเลขเอกสาร: WI-L-02

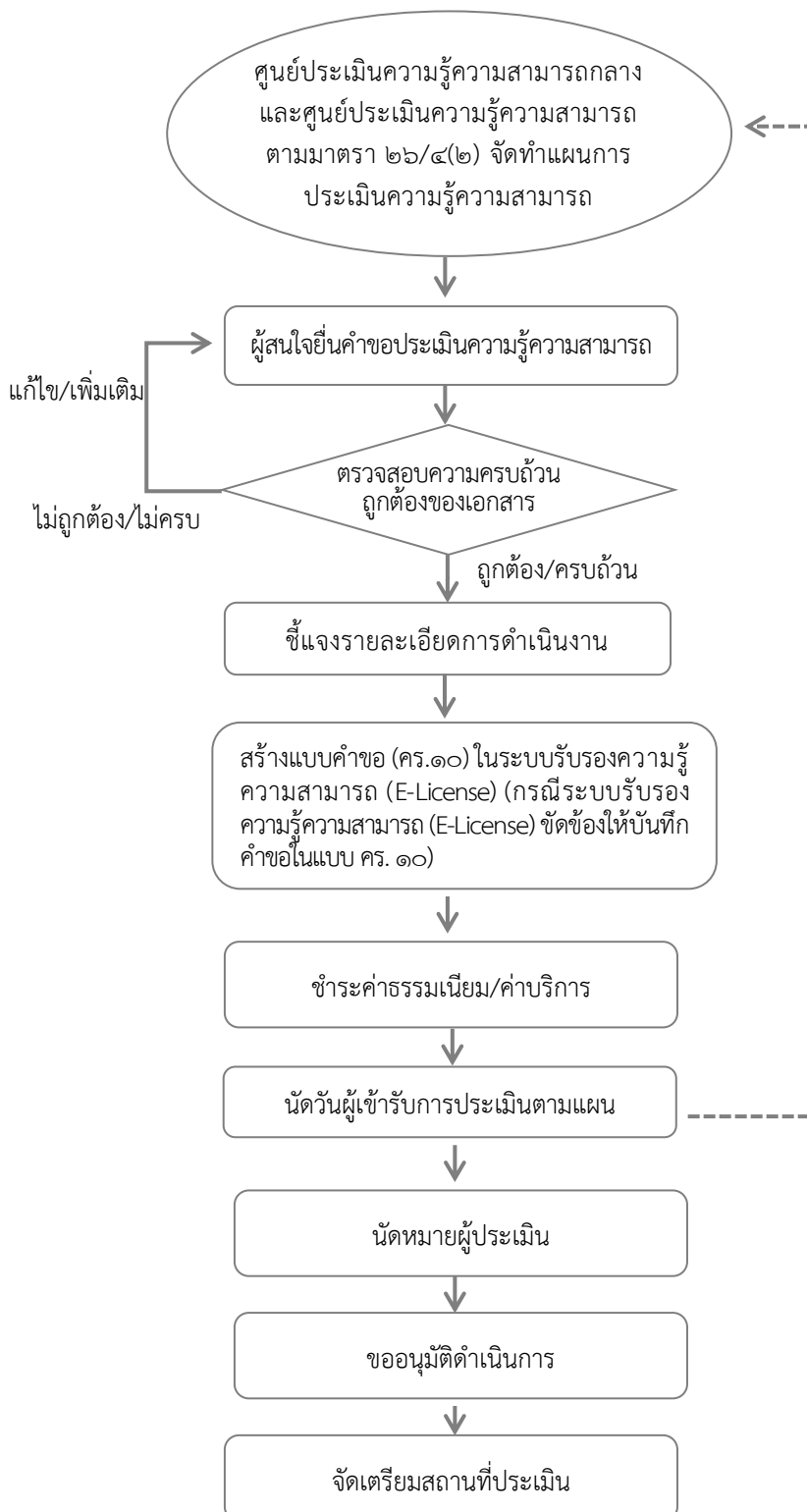
แก้ไขครั้งที่: ๐๐


วันที่บังคับใช้: -/-/-

หน้าที่ ๔ | ๑๗

- มีประสบการณ์การทำงาน/การฝึกอบรม/วุฒิการศึกษา หรือได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
- มีคุณลักษณะส่วนบุคคลที่เหมาะสมในสาขาอาชีพที่ขอรับประเมิน


ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน




	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-/-	หน้าที่ ๕ ๑๗

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
๑. จัดทำแผนการประเมินความรู้ความสามารถ	<p>๑.๑ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง จัดทำประกาศแผนการประเมินความรู้ความสามารถเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานลงนาม</p> <p>๑.๒ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) จัดทำประกาศแผนการประเมินความรู้ความสามารถ เสนอผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ลงนาม</p> <p>๑.๓ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ประกาศแผนการประเมินความรู้ความสามารถผ่านสื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงาน เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>***กำหนดแผนการประเมินให้สิ้นสุดภายใน ๓๐ กันยายนของปีนั้น</p> <p>***กรณีมีเหตุขัดข้อง ต้องเปลี่ยนวันจากที่ประกาศไปแล้ว ให้โทรแจ้งผู้ยื่นคำขอเพื่อนัดวันประเมินใหม่</p>	<p>-พนักงานเจ้าหน้าที่/ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)</p> <p>-ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)</p>	<p>ประกาศแผนการประเมินความรู้ความสามารถ</p> <p>- ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง (F-L-01)</p> <p>-ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) (F-L-02)</p>
๒. ผู้สนใจยื่นคำขอประเมินความรู้ความสามารถ	ยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ กับเจ้าหน้าที่	ผู้ยื่นคำขอ	
๓. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร	<p>๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของการยื่นเอกสารคำขอ</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบเอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ</p> <p>๓.๓ ตรวจสอบการรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>๓.๔ สาขาอาชีพ สาขา ที่ขอรับขึ้นทะเบียนถูกต้องตรงกับประกาศ</p> <p>๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ต้องตรวจสอบดังนี้ (กรณีต้องการ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว - ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน - ไม่สวมหมวก - ไม่สวมแว่นตาสีเข้ม <p>๓.๖ ใบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ต้องตรวจสอบ ดังนี้</p>	<p>-พนักงานเจ้าหน้าที่/ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)</p>	<p>-แบบ คร. ๑๐ (OLC. 10)</p>

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-/-	หน้าที่ ๖ ๑๗


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จากระบบบริการตามภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Datacenter) - ข้อมูลสาขา เป็นไปตามที่กรมฯ กำหนด ๓.๗ เอกสารแสดงประสบการณ์ทำงาน ต้องตรวจสอบดังนี้ <u>ผู้ยื่นคำขอ สามารถใช้เอกสารแสดงประสบการณ์ทำงานแบบใดก็ได้</u> ตัวอย่างเช่น <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน ที่ออกโดยหน่วยงาน - หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน ที่ออกโดยบุคคล - สมุดประจำตัว ที่ออกโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ***กรณียื่นคำขออนุญาตรับรองความรู้ความสามารถในสาขาอาชีพตามมาตรา ๗(๒) หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานต้องไม่อยู่ในระยะเวลาที่กฎหมายใช้บังคับแล้ว ***กรณีผู้ยื่นสมุดประจำตัวตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมฯ ที่ออกโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ตรวจสอบเฉพาะข้อมูลที่ไม่มีบันทึกในสมุดประจำตัว		
๔. ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้ผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ดังนี้ <p>๔.๑ หลังจากรับเรื่องแล้วเป็นการตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของเอกสาร</p> <p>๔.๒ เมื่อเอกสารถูกต้อง/ครบถ้วนจะถือเป็นการเริ่มต้นเข้าสู่กระบวนการประเมิน โดยผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เลือกวันประเมินจากแผนการประเมินความรู้ความสามารถที่ศูนย์ประเมินกำหนดไว้</p> <p>๔.๓ การประเมิน มี ๓ ด้าน คือ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยความรู้ความสามารถ/ประสบการณ์จะประเมินจากเอกสาร ส่วนคุณลักษณะส่วนบุคคล ประเมินจากการสัมภาษณ์</p> <p>๔.๔ การเตรียมตัวเข้ารับการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย - ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงหรือหลักฐานอย่างอื่นที่หน่วยราชการออกให้ 	-พนักงานเจ้าหน้าที่/ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒)	

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-	หน้าที่ ๗ ๑๗


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
	<p>ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน</p> <p>- ต้องลงทะเบียนก่อนการประเมินล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ นาที ณ จุดลงทะเบียนที่กำหนด</p> <p>๔.๕ หากผู้ยื่นคำขอต้องการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันประเมิน (ได้ ๑ ครั้ง) จะต้องแจ้งหน่วยงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ</p> <p>๔.๖ กรณีผู้ยื่นคำขอไม่เข้ารับการประเมินตามกำหนดโดยไม่ได้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางและศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) จะไม่คืนค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ</p> <p>๔.๗ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินความรู้ความสามารถแล้ว จะประกาศผลผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>๔.๘ ผู้ผ่านการประเมินสามารถติดต่อขอรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ณ จุดยื่นคำขอ</p> <p>** กรณีผู้ผ่านการประเมิน ไม่ได้มารับหนังสือรับรองด้วยตนเองต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจ</p>		
๕. สร้างแบบคำขอ	<p>๕.๑ เข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) (กรณีระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) ชัดช่องให้กรอกข้อมูล ในแบบ คร. ๑๐ (OLC. ๑๐))</p> <p>- กรณีเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางให้ปฏิบัติตามคู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ การประเมินความรู้ความสามารถ (WI-EL-๐๒)</p> <p>- กรณีเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) ปฏิบัติตามคู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ๒๖/๔(๒) (WI-EL-๑๑)</p>	<p>-พนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>-เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒)</p>	-แบบ คร. ๑๐ (OLC. 10)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-	หน้าที่ ๘ ๑๗


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
๖.ชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ	<p>๖.๑ ชี้แจงอัตราค่าธรรมเนียม/ค่าบริการการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๑๓ วรรคหนึ่ง ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๖.๒ ชี้แจงกรณีผู้ยื่นคำขอ หากไม่เข้ารับการประเมินตามกำหนด โดยไม่ได้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางและศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) จะไม่คืนค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ</p> <p>๖.๓ แนะนำวิธีการชำระเงิน โดยใช้แบบฟอร์มแจ้งรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ และการนำไปเสร็จรับเงินมาแสดงในการดำเนินการขั้นต่อไป</p> <p>๖.๔ แนะนำสถานที่ชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>๖.๕ ชำระค่าธรรมเนียมและนำไปเสร็จรับเงิน กลับมายังจุดยื่นคำขอ</p>	-พนักงานเจ้าหน้าที่/ ศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒)	-แบบฟอร์มแจ้ง รายการค่าธรรมเนียม เกี่ยวกับการรับรอง ความรู้ความสามารถ (F-L-03)
๗.นัดวันผู้เข้ารับการประเมิน	<p>๗.๑ ผู้ยื่นคำขอแสดงใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๗.๒ สอบถามข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ สำหรับติดต่อกลับ</p> <p>๗.๓ ผู้ยื่นคำขอลงชื่อรับทราบวันที่ประเมิน</p>	-พนักงานเจ้าหน้าที่/ ศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒) -ผู้ยื่นคำขอ	- แบบ คร. ๑๐ (หน้าที่ ๒) (OLC. 10)
๘. นัดหมายผู้ประเมิน	<p>การประเมินความรู้ความสามารถ ต้องใช้ผู้ประเมินอย่างน้อย ๓ คนขึ้นไปมาประเมิน</p> <p>๘.๑ นัดหมายผู้ประเมินอย่างน้อย ๓ คน (ตัวจริง)</p> <p>๘.๒ ประสานผู้ประเมินอย่างน้อย ๑ คน สำรองกรณีผู้ประเมินหลักติดภารกิจ</p> <p>๘.๓ ให้จัดทำทะเบียนผู้ประเมิน และจัดลำดับการทำหน้าที่ผู้ประเมิน</p>	-พนักงานเจ้าหน้าที่/ ศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒)	
๙. ขออนุมัติดำเนินการจัดการประเมินความรู้ความสามารถ	<p>๙.๑ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง</p> <p>๙.๑.๑ ขออนุมัติดำเนินการจัดการประเมินความรู้ความสามารถ ต่อผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินให้ชัดเจน (กรณีประเมินนอกสถานที่ ให้ประสานเจ้าของสถานที่จัดเตรียมสถานที่ ตามข้อ ๑๐.๒) - ระบุจำนวนผู้เข้ารับการประเมิน - ระบุชื่อผู้ประเมิน พร้อมเลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน 	-พนักงานเจ้าหน้าที่	-หนังสือขออนุมัติ ดำเนินการประเมิน (F-L-04) -หนังสือเชิญผู้ประเมิน (F-L-05) -หนังสือขออนุมัติ เปลี่ยนผู้ประเมิน (F-L-06)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-	หน้าที่ ๙ ๑๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
	<p>- ระบุค่าใช้จ่ายในการประเมิน</p> <p>๙.๑.๒ จัดทำหนังสือเชิญผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน</p> <p>๙.๑.๓ หากมีผู้ประเมินติดภารกิจ ไม่สามารถทำหน้าที่ผู้ประเมินในวันที่กำหนดได้ ให้ทำหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมิน</p> <p>๙.๑.๔ กรณีมีผู้ยื่นคำขอ เพิ่มจากที่ได้อนุมัติไว้ให้ขออนุมัติดำเนินการจัดการประเมินความรู้ความสามารถ เพิ่มเติม</p> <p>๙.๒ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒)</p> <p>๙.๒.๑ ขออนุมัติดำเนินการจัดการประเมินความรู้ความสามารถ ต่อผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>- ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินให้ชัดเจน</p> <p>- ระบุจำนวนผู้เข้ารับการประเมิน</p> <p>- ระบุชื่อผู้ประเมิน พร้อมเลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน</p> <p>๙.๒.๒ จัดทำหนังสือเชิญผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน</p> <p>๙.๒.๓ หากมีผู้ประเมินติดภารกิจ ไม่สามารถทำหน้าที่ผู้ประเมินในวันที่กำหนดได้ ให้ทำหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมิน</p> <p>๙.๒.๔ กรณีมีผู้ยื่นคำขอ เพิ่มจากที่ได้อนุมัติไว้ให้ขออนุมัติดำเนินการจัดการประเมินความรู้ความสามารถ เพิ่มเติม</p> <p>๙.๒.๕ กรณีประเมินนอกสถานที่ ให้ทำบันทึกแจ้งผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานในพื้นที่ทราบ ก่อนการประเมินไม่น้อยกว่า ๗ วัน พร้อมทั้งจัดเตรียมสถานที่ตามข้อ ๑๐.๒</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔(๒)</p>	<p>-หนังสือขออนุมัติดำเนินการประเมิน (F-L-07)</p> <p>-หนังสือเชิญผู้ประเมิน (F-L-08)</p> <p>-หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมิน (F-L-09)</p>
๑๐.การจัดเตรียมสถานที่ วัสดุ และเอกสาร	<p>๑๐.๑ การจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการลงทะเบียน และการประเมิน</p> <p>- บอร์ดประกาศรายชื่อและลำดับที่ประเมินของผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อตรวจสอบรายชื่อก่อนลงทะเบียน</p> <p>- ปากกาลงทะเบียน (ตามความเหมาะสม)</p> <p>- กระดาษรองเขียนสำหรับใช้รองเขียนใบลงทะเบียน</p>	<p>-พนักงานเจ้าหน้าที่/ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒)</p>	<p>-แบบ คร. ๑๔(OLC. 10)</p> <p>- แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ (F-L-10)</p> <p>- ไปให้คะแนนส่วนที่ ๒ (F-L-11)</p> <p>- ไปให้คะแนนส่วนที่ ๓</p>

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-/-	หน้าที่ ๑๐ ๑๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
	<ul style="list-style-type: none"> - ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ผู้ประเมิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (ที่มีรายละเอียดข้อมูลครบทุกช่อง เพื่อลงลายมือชื่อเท่านั้น) - แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการการประเมินความรู้ความสามารถ ๑๐.๒ การจัดสถานที่ประเมินความรู้ความสามารถ (ต่อผู้เข้ารับการประเมิน ๑ คน) - การจัดสถานที่ประเมินต้องมีพื้นที่สามารถรองรับคนได้อย่างน้อย ๔ คน โดยไม่คับแคบจนเกินไป มีแสงสว่างที่เหมาะสม ไม่มีเสียงรบกวน และอุณหภูมิไม่หนาวหรือร้อนจนรบกวนสมาธิของผู้เข้ารับการประเมิน - โต๊ะ พร้อมวางป้ายชื่อผู้ประเมิน ตรงตำแหน่งที่นั่ง - เก้าอี้ (สำหรับผู้ประเมิน ๓ คน และผู้เข้ารับการประเมิน ๑ คน) ๑๐.๓ การจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประเมิน (ต่อผู้เข้ารับการประเมิน ๑ คน) - แบบคำขอ (แบบ คร. ๑๐) และเอกสารประกอบคำขอ จำนวน ๑ ชุด - แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ จำนวน ๑ ชุด - ไปให้คะแนนส่วนที่ ๒ จำนวน ๑ ชุด - ไปให้คะแนนส่วนที่ ๓ จำนวน ๓ ชุด - ชุดคำถาม ๔ หมวด (ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน, ทักษะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน, ทักษะในการเรียนรู้เกี่ยวกับสถานที่ทำงาน, ทักษะในเรื่องของความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน) โดยให้ผู้ประเมินเลือกคำถามหมวดละ ๑ ข้อ หรือตามความเหมาะสม ๑๐.๔ เตรียมชุดอุปกรณ์ ประกอบการประเมิน เช่น แผงวงจร สวิตซ์ไฟ เป็นต้น ๑๐.๕ จัดสถานที่นั่งรอเข้ารับการประเมิน 		(F-L-12) -ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถผู้ประเมิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (F-L-13) -แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการการประเมินความรู้ความสามารถ (F-L-14)
๑๑. ผู้ประเมินประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการประเมิน	ผู้ประเมินประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการประเมิน ๑๑.๑ พิจารณาแบบ คร. ๑๐ และเอกสารประกอบการยื่นคำขอ ๑๑.๒ เตรียมคำถาม ชุดอุปกรณ์ สำหรับการประเมิน ไปให้คะแนนส่วนที่ ๒ และไปให้คะแนนส่วนที่ ๓	-ผู้ประเมิน ๓ คน	- แบบ คร. ๑๐ (OLC. 10) - แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-/-	หน้าที่ ๑๑ ๑๗

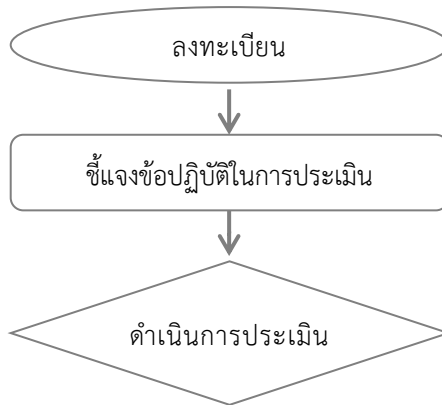
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
			(F-L-10) - ใบให้คะแนนส่วนที่ ๒ (F-L-11) - ใบให้คะแนนส่วนที่ ๓ (F-L-12)

๖.๒ การดำเนินการระหว่างการประเมินความรู้ความสามารถ

เอกสารที่ต้องใช้


บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง หรือหลักฐานอย่างอื่นที่หน่วยราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน




รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

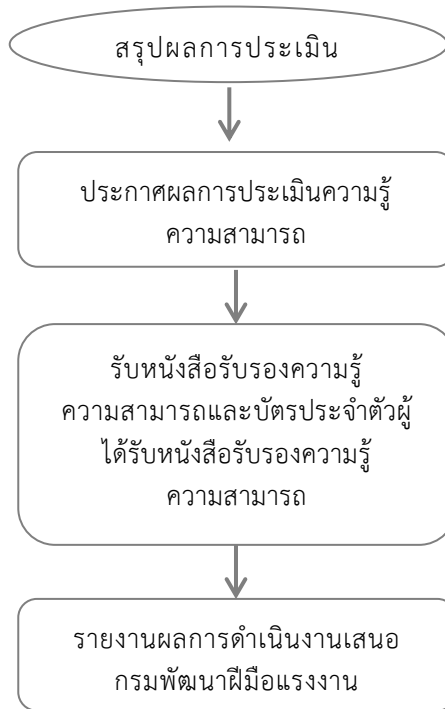
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
๑. ลงทะเบียน	ดำเนินการลงทะเบียน ๑.๑ ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงหรือหลักฐานอย่างอื่นที่หน่วยราชการออกให้ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน ๑.๒ ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ต้องลงทะเบียนก่อนการประเมินล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ นาที ณ จุดลงทะเบียนที่กำหนด โดยผู้เข้ารับการประเมินทุกคนต้องลงลายมือชื่อเข้าประเมินในใบ	-พนักงานเจ้าหน้าที่/ ศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒)	-ใบลงทะเบียนผู้เข้า รับการประเมิน ความรู้ความสามารถ ผู้ประเมิน และ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง (F-L-13)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-/-	หน้าที่ ๑๒ ๑๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
	ลงทะเบียนเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถให้ตรงกับลายมือชื่อในแบบคำขอ (แบบ คร.๑๐)		
๒. ชี้แจงข้อปฏิบัติในการประเมิน	ชี้แจงข้อปฏิบัติในการประเมิน ๒.๑ ห้ามนำสมุดจดบันทึก หนังสือ เศษกระดาษ โทรศัพท์มือถือ หรืออุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด เข้าห้องประเมิน ๒.๒ ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มเข้าห้องประเมิน	-พนักงานเจ้าหน้าที่/ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒) - ผู้ประเมิน ๓ คน	
๓. ดำเนินการประเมิน	ประเมินตามวิธีการประเมินในแต่ละสาขาอาชีพ ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้ ๓.๑ การวัดค่าความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน (น้ำหนักคะแนนร้อยละ ๕๐) ให้ใช้ผลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ กรณีที่ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กำหนดกรอบในการประเมิน ๓.๒ ประสิทธิภาพในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงานหรือการฝึกอบรม (น้ำหนักคะแนนร้อยละ ๒๕) ให้ใช้วิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้ - ตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือ รายละเอียดที่ปรากฏในสมุดประจำตัว - การสัมภาษณ์หรือการทดสอบเชิงพฤติกรรม - การแสดงผลงานที่ผ่านมา - วิธีการอื่นที่เหมาะสม ๓.๓ คุณลักษณะส่วนบุคคลที่แสดงถึงศักยภาพในการประกอบอาชีพหรือการทำงานที่มีอยู่ในตัวบุคคล (น้ำหนักคะแนนร้อยละ ๒๕) ให้ใช้การประเมินด้วยการสัมภาษณ์ ๓.๔ บันทึกข้อมูล (คำถาม/คำตอบ) รวมคะแนน และลงนามรับรองในแบบฟอร์มใบให้คะแนนทุกแบบฟอร์ม และสรุปผลการประเมิน	-ผู้ประเมิน ๓ คน	- แบบ คร. ๑๐ (OLC. 10) - แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ (F-L-10) - ใบให้คะแนนส่วนที่ ๒ (F-L-11) - ใบให้คะแนนส่วนที่ ๓ (F-L-12)
๔. เก็บภาพถ่ายการประเมิน	เก็บภาพถ่ายระหว่างการประเมินอย่างน้อย ๓ รูป เพื่อประกอบการรายงาน ดังนี้ ๔.๑ รูปถ่ายผู้ประเมิน ๓ คน ๔.๒ รูปถ่ายระหว่างการประเมิน ๔.๓ รูปถ่ายรวมผู้ประเมินและผู้เข้ารับการประเมิน	- พนักงานเจ้าหน้าที่/ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒)	


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-/-	หน้าที่ ๑๓ ๑๗

๖.๓ การดำเนินการภายหลังการประเมินความรู้ความสามารถ
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน




รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
๑.สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถ	๑.๑ รวมคะแนนประเมินการวัดค่าความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน (ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ) ๑.๒ รวมคะแนนประเมินประสบการณ์ (ใบให้คะแนน ส่วนที่ ๒) ๑.๓ บันทึกข้อมูลคำถาม/คำตอบ และรวมคะแนนประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล (ใบให้คะแนนส่วนที่ ๓) ๑.๔ รวมคะแนนการประเมิน (แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ) ๑.๕ ลงชื่อผู้ประเมินในทุกแบบฟอร์ม (แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ใบให้คะแนนส่วนที่ ๒ และใบให้คะแนนส่วนที่ ๓)	-ผู้ประเมิน ๓ คน (ข้อ ๑.๑ - ๑.๕)	- แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ (F-L-10) - ใบให้คะแนนส่วนที่ ๒ (F-L-11) - ใบให้คะแนนส่วนที่ ๓ (F-L-12)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-	หน้าที่ ๑๔ ๑๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
	๑.๖ บันทึกผลการประเมินในระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License)	-พนักงานเจ้าหน้าที่ / ศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒) (ข้อ ๑.๖)	
๒. ประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถ	<p>๒.๑ จัดทำบันทึกรายงานผลการประเมินความรู้ความสามารถ รายงานผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)</p> <p>๒.๒ จัดทำประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ลงนามและเผยแพร่ประกาศผ่านสื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงาน เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ป้ายประชาสัมพันธ์</p> <p>๒.๓ สั่งพิมพ์หนังสือรับรองความรู้ความสามารถจากระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) เสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ลงนาม (กรณีไม่สามารถสั่งพิมพ์หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จากระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) ได้ ให้จัดพิมพ์ขึ้นตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด)</p> <p>๒.๔ สั่งพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จากระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) เสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ลงนาม (กรณีไม่สามารถสั่งพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จากระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) ได้ ให้จัดพิมพ์ขึ้นตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด)</p>	<p>-พนักงานเจ้าหน้าที่/ ศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒)</p> <p>-ผู้อำนวยการสถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน/ ผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงาน/ ผู้ได้รับการรับรองเป็น ศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตาม มาตรา ๒๖/๔ (๒)</p>	<p>ศูนย์ประเมิน ความรู้ความ สามารถกลาง</p> <p>-ประกาศผล การประเมิน ความรู้ ความสามารถ (F-L-15)</p> <p>-แบบ คร. ๑๑ (OLC. 11)</p> <p>-แบบ คร. ๑๒ (OLC. 12)</p> <p>ศูนย์ประเมิน ความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา ๒๖/๔(๒)</p> <p>-ประกาศผล การประเมิน ความรู้ ความสามารถ (F-L-16)</p> <p>-แบบ คร. ๑๓ (OLC. 13)</p> <p>-แบบ คร. ๑๔ (OLC. 14)</p>

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-/-	หน้าที่ ๑๕ ๑๗

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารหลักฐานที่ใช้
๓. รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	<p>ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ณ จุดยื่นคำขอ มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>๓.๑ กรณีผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถรับเอกสารด้วยตนเอง ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงลายมือชื่อรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถในทะเบียนรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ให้ตรงกับลายมือชื่อในแบบคำขอ (แบบ คร.๑๐) - ตรวจสอบการลงลายมือชื่อรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน <p>๓.๒ กรณีผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถไม่สามารถรับเอกสารด้วยตนเอง ปฏิบัติดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจ และติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน - ตรวจสอบการลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจ และการติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน - ตรวจสอบการรับรองสำเนาในสำเนาบัตรประชาชนทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ - ตรวจสอบการลงลายมือชื่อรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถในทะเบียนรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน 	<p>-ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ</p> <p>- พนักงานเจ้าหน้าที่/ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)</p> <p>- ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ</p> <p>- พนักงานเจ้าหน้าที่/ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)</p>	<p>-ทะเบียนรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-L-17)</p> <p>-หนังสือมอบอำนาจ (F-L-18)</p>
๔.รายงานผลการดำเนินงานเสนอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	<p>๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานให้นายทะเบียนทราบภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (เฉพาะศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) ตามแบบ คร. ๒๒)</p> <p>๔.๒ สรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการการประเมินความรู้ความสามารถ เพื่อสอบถามถึงความเป็นธรรม ความเที่ยงตรง และความน่าเชื่อถือของกระบวนการประเมิน และนำข้อมูลที่ได้รับมาเสนอสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ เพื่อพิจารณาปรับปรุงกระบวนการประเมิน และวิธีการประเมิน</p>	<p>-พนักงานเจ้าหน้าที่/ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)</p>	<p>-แบบ คร.๒๒ (OLC.๒๒)</p> <p>-แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการการประเมินความรู้ความสามารถ (F-L-11)</p>


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-/-	หน้าที่ ๑๖ ๑๗

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๗.๑ คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ แบบ คร. ๑๐
- ๗.๒ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ แบบ คร. ๑๑
- ๗.๓ บัตรประจำตัวผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ แบบ คร. ๑๒
- ๗.๔ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ แบบ คร. ๑๓
- ๗.๕ บัตรประจำตัวผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ แบบ คร. ๑๔
- ๗.๖ แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) แบบ คร. ๒๒
- ๗.๗ ประกาศแผนการประเมินความรู้ความสามารถของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง (F-L-01)
- ๗.๘ ประกาศแผนการประเมินความรู้ความสามารถของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) (F-L-02)
- ๗.๙ แบบฟอร์มแจ้งรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ (F-L-03)
- ๗.๑๐ หนังสือขออนุมัติดำเนินการประเมินของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง (F-L-04)
- ๗.๑๑ หนังสือเชิญผู้ประเมินของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง (F-L-05)
- ๗.๑๒ หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมินของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง (F-L-06)
- ๗.๑๓ หนังสือขออนุมัติดำเนินการประเมินของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) (F-L-07)
- ๗.๑๔ หนังสือเชิญผู้ประเมินของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) (F-L-08)
- ๗.๑๕ หนังสือขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมินของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) (F-L-09)
- ๗.๑๖ แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ (F-L- 10)
- ๗.๑๗ แบบประเมินให้คะแนน ส่วนที่ ๒ (F-L- 11)
- ๗.๑๘ แบบประเมินให้คะแนน ส่วนที่ ๓ (F-L-12)
- ๗.๑๙ ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการประเมิน (F-L-13)
- ๗.๑๐ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการการรับรองความรู้ความสามารถ (F-L-14)
- ๗.๑๑ ประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง (F-L-15)
- ๗.๑๒ ประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) (F-L-16)
- ๗.๑๓ ใบลงทะเบียนรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (F-L-17)
- ๗.๑๔ หนังสือมอบอำนาจ (F-L-18)

๘. คำสั่งและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๘.๒ ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดสาขาอาชีพ ที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะ ซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๘.๓ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความรู้ความสามารถ	หมายเลขเอกสาร: WI-L-02	แก้ไขครั้งที่: ๐๐
		วันที่บังคับใช้: -/-/-	หน้าที่ ๑๗ ๑๗

- ๘.๔ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง ประเภทหน่วยงานของรัฐที่จะขอให้นายทะเบียนรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒
- ๘.๕ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง จำแนกและกำหนดระดับความรู้ความสามารถ และกำหนดช่วงอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของผู้ประกอบอาชีพ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๘.๖ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง จำแนกและกำหนดระดับความรู้ความสามารถ และกำหนดช่วงอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของผู้ประกอบอาชีพ สาขาอาชีพอุตสาหกรรม สาขาช่างเชื่อมอาร์กโลหะด้วยมือ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๘.๗ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง จำแนกและกำหนดระดับความรู้ความสามารถ และกำหนดช่วงอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของผู้ประกอบอาชีพ สาขาอาชีพอุตสาหกรรม สาขาช่างเชื่อมทิก ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๘.๘ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง จำแนกและกำหนดระดับความรู้ความสามารถ และกำหนดช่วงอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของผู้ประกอบอาชีพ สาขาอาชีพอุตสาหกรรม สาขาช่างเชื่อมแม็ก ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๘.๙ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง จำแนกและกำหนดระดับความรู้ความสามารถ และกำหนดช่วงอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของผู้ประกอบอาชีพ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๘.๑๐ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔
- ๘.๑๑ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔
- ๘.๑๒ คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ ๒๑๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๘.๑๓ คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๓๖๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินงานของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๘.๑๔ คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๗๓๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

๙. ภาคผนวก ก (ตัวอย่างและแบบฟอร์ม)

๑๐. ภาคผนวก ข (กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

ภาคผนวก ก
(ตัวอย่างและแบบฟอร์ม)

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว

คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่.....

วันที่รับ.....

เขียนที่.....

วันที่.....

เดือน.....

พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

มีความประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ในสาขาอาชีพ.....

สาขา.....ระดับ.....

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป

(๒) สมุดประจำตัวตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (ถ้ามี)

(๓) เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

(๔) เอกสารเกี่ยวกับการศึกษา

(๕) เอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม

(๖) เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

(๗) เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการจัดหางานและบริหาร
แรงงานต่อไป ยินยอมให้เปิดเผย ไม่ยินยอมให้เปิดเผย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p>การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> คำขอถูกต้องและเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> คำขอไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....</p>	<p>บันทึกการชำระเงิน</p> <p>ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียม/ค่าบริการแล้ว</p> <p>จำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่.....</p> <p>ลงวันที่.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....</p>
<p>แจ้งกำหนดวันเข้ารับการประเมิน วันที่.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ผู้ยื่นคำขอ</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....</p>	

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p>การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> คำขอถูกต้องและเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> คำขอไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (นางสาวมานี ป่าเขียว) นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓</p>	<p>บันทึกการชำระเงิน</p> <p>ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียม/ค่าบริการแล้ว จำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๖๒๔๙ เลขที่ ๑๓</p> <p>ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....นางมานี ตรีจดี..... นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓</p>
<p>แจ้งกำหนดวันเข้ารับการประเมิน วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (นางสาวมานี ป่าเขียว) นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ..... (นายสมชาย ใจดี.....) ผู้ยื่นคำขอ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓</p>	



หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

Occupational Licensing Certificate

เลขที่ (No.)

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้แก่

This certificate is given to

.....(ชื่อผู้ผ่านทวนประเมิน).....

.....(Name).....

เพื่อแสดงว่าได้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

to certify that this person has passed the occupational licensing assessment

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

according to the Skill Development Promotion Act, B.E. 2545

ในสาขาอาชีพ.....สาขา.....ระดับ.....

on.....Level.....

จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดย.....ในฐานะศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง

from Department of Skill Development by.....as Central Occupational Licensing Assessment Center

ใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

valid until.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

given on.....

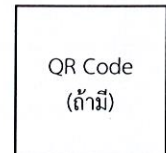
(.....)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

Director-General of the Department of Skill Development



รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว



QR Code
(ถ้ามี)

ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

Examinee

(ประทับตราชื่อส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ตามข้อ ๗๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ด้วยหมึกสีแดง)

-ตัวอย่าง-

แบบ คร. ๑๑

OLC. 11



หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

Occupational Licensing Certificate

เลขที่ (No.) รร.63-1-15001-0001-

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้แก่

This certificate is given to

.....นายสมชาย...ใจดี.....

.....Mr. Somchai Jaidee.....

เพื่อแสดงว่าได้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

to certify that this person has passed the occupational licensing assessment

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

according to the Skill Development Promotion Act, B.E. 2545

ในสาขาอาชีพสาขาอาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร.....ระดับ.....๑.....
on.....Industrial Technology Sector, Metal Active Gas Welder (MAG).....Level.....1.....

จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดย สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ในฐานะศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง
from Department of Skill Development by Occupational Licensing Office as Central Occupational Licensing Assessment Center

ใช้ได้ถึงวันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

valid until 24 January B.E. 2568 (2025)

ออกให้ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

given on 25 January B.E. 2563 (2020)

(.....นายวัชรพงษ์ มุขเชิด.....)

Mr. Vacharapong Mukcherd

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

Director of Occupational Licensing Office





ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ
Examinee



(ประทับตราชื่อส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ตามข้อ ๓๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ด้วยหมึกสีแดง)

(ด้านหน้า)

 <p>บัตรประจำตัว ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>เลขที่หนังสือรับรอง.....</p> <p>วันออกหนังสือรับรอง.....</p> <p>ใช้ได้ถึงวันที่.....</p> <p>ออกโดย.....</p> <p>ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง</p>	<p>แบบ คร. ๑๒</p>  <p>QR Code (ถ้ามี)</p>
<p>๘.๔ ซม.</p>	<p>๕.๔ ซม.</p>

(ด้านหลัง)



<p>รูปถ่ายขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว</p>	<p>เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร</p> <p>ชื่อ-สกุล.....</p> <p>ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา.....</p> <p>.....ระดับ.....</p> <p>วันออกบัตร.....</p> <p>.....</p> <p>อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p>
<p>๘.๔ ซม.</p>	<p>๕.๔ ซม.</p>

(ประทับตราชื่อส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานตามข้อ ๗๒
ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ด้วยหมึกสีแดง)



-ตัวอย่าง-

แบบ คร. ๑๒

(ด้านหน้า)

	บัตรประจำตัว	แบบ คร. ๑๒
	ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕		QR Code (ถ้ามี)
เลขที่หนังสือรับรอง..... รร 63-1-15001-0001.....		
วันออกหนังสือรับรอง..... ๒๕ มกราคม ๒๕๖๓.....		๕.๔ ซม.
ใช้ได้ถึงวันที่..... ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔.....		
ออกโดย..... สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ.....		๘.๔ ซม.
ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง		

(ด้านหลัง)

	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร	๕.๔ ซม.
 1000000000000.....	
	ชื่อ-สกุล..... นายสมชาย ใจดี.....	๕.๔ ซม.
	ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	
.....	ช่างเชื่อมแม่เหล็ก.....	๘.๔ ซม.
	ระดับ..... ๑.....	
วันออกบัตร..... ๒๕ มกราคม ๒๕๖๓.....		
ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ		

(ประทับตราชื่อส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานตามข้อ ๗๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วยหมึกสีแดง)

**หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ**

Occupational Licensing Certificate

เลขที่ (No.)

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้แก่

This certificate is given to

(ชื่อผู้ผ่านการประเมิน)

.....
(Name)**เพื่อแสดงว่าได้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ**

to certify that this person has passed the occupational licensing assessment

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

according to the Skill Development Promotion Act, B.E. 2545

ในสาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....
on..... Level.....จากศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....
from.....

ซึ่งได้รับการรับรองจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน ในฐานะนายทะเบียน

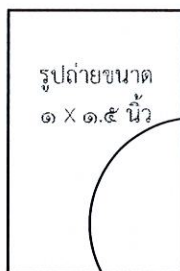
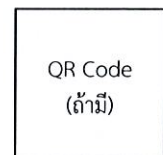
authorised by Director General of the Department of Skill Development, Ministry of labour, as a registrar

ตามหนังสือรับรอง เลขที่..... ลงวันที่.....

under license number dated.....

ใช้ได้ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
valid until.....ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
given on..........
(.....)**ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)**

Authorized Occupational Licensing Assessment Center

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้วQR Code
(ถ้ามี)ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ
Examinee(ประทับตราของผู้ที่ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒))



หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

Occupational Licensing Certificate

เลขที่ (No.) รร. 63-001-1-15001-0001

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้แก่

This certificate is given to

.....นายสมชาย ใจดี.....

.....Mr. Somchai Jaidee.....

เพื่อแสดงว่าได้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

to certify that this person has passed the occupational licensing assessment

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

according to the Skill Development Promotion Act, B.E. 2545

ในสาขาอาชีพ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร.....ระดับ.....๑.....
on.....Industrial Technology Sector, Metal Active Gas Welder (MAG).....Level.....1.....

จากศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค.....
from.....Provincial Electricity Authority of Authorized Occupational Licensing Assessment Center.....

ซึ่งได้รับการรับรองจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน ในฐานะนายทะเบียน
authorised by Director General of the Department of Skill Development, Ministry of labour, as a registrar

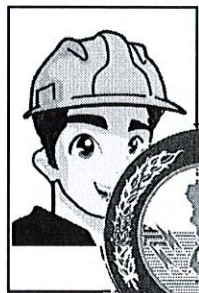
ตามหนังสือรับรอง เลขที่.....รร 63-001.....ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒
under license number.....รร 63-001.....dated 11 January B.E. 2562 (2019)

ใช้ได้ถึงวันที่ ๒๔ เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๖๘.....
valid until.....24 January B.E. 2568 (2025).....

ออกให้ ณ วันที่ ๒๕ เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๖๓.....
given on.....25 January B.E. 2563 (2020).....

.....
(.....)

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)
Authorized Occupational Licensing Assessment Center



(ประทับตราของผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒))

ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ
Examinee

(ด้านหน้า)

เครื่องหมายของศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถ

บัตรประจำตัว

ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

แบบ คร. ๑๔

QR Code (ถ้ามี)

๕.๔ ซม.

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

เลขที่หนังสือรับรอง.....

วันออกหนังสือรับรอง.....

ใช้ได้ถึงวันที่.....

ออกโดย.....

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

๘.๔ ซม.

(ด้านหลัง)

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

ชื่อ-สกุล.....

ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

สาขา.....

ระดับ.....

วันที่ออกบัตร.....

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

๘.๔ ซม.

๕.๔ ซม.



(ประทับตราของผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒))

-ตัวอย่าง-



แบบ คร. ๑๔

(ด้านหน้า)

เครื่องหมายของศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถ

	บัตรประจำตัว ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ เลขที่หนังสือรับรอง ...รร. 63-001-1-15001-0001..... วันออกหนังสือรับรอง...๒๕ มกราคม ๒๕๖๓..... ใช้ได้ถึงวันที่.....๒๕ มกราคม ๒๕๖๔..... ออกโดย.....การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค..... ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)	แบบ คร. ๑๔ 
๘.๔ ซม.		๕.๔ ซม. QR Code (ถ้ามี)

(ด้านหลัง)

 	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร 1000000000000..... ชื่อ-สกุล.....นายสมชาย ใจดี..... หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ช่างเชื่อมแม่เหล็ก.....ระดับ.....๑.....๒๕ มกราคม ๒๕๖๓..... ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)	๕.๔ ซม.
๘.๔ ซม.		

(ประทับตราของผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒))

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๕ (๒)

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ เลขที่หนังสือรับรอง
 ประจำเดือน

สาขาอาชีพ สาขา

- ไม่มีผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ
- มีการประเมินความรู้ความสามารถ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัว ประชาชน	ผลการประเมิน		เลขที่หนังสือ รับรอง	วันที่ออกหนังสือ รับรอง	รายชื่อผู้ประเมิน	หมายเหตุ
			ผ่าน	ไม่ผ่าน				

..... (ลงนาม)
 ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
 วันที่ เดือน พ.ศ.

เลขที่.....
วันที่รับ.....

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

แบบฟอร์มรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับ
การรับรองความรู้ความสามารถ

- แบบ คร. ๔ แบบ คร. ๕ แบบ คร. ๗
 แบบ คร. ๘ แบบ คร. ๑๐ แบบ คร. ๑๕
 แบบ คร. ๑๘ แบบ คร. ๒๐ แบบ คร. ๒๕

รายการค่าธรรมเนียม	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> สมุดประจำตัว	
<input type="checkbox"/> การบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว	
<input type="checkbox"/> การประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามมาตรา ๒๖/๑๓ วรรคหนึ่ง	
<input type="checkbox"/> ใบแทนการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> การขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> การต่ออายุหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> ใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> ใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> การอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายตามมาตรา ๓๓/๑ (๓)	
รวมเป็นเงิน (บาท)	

ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

เลขที่.....
วันที่รับ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

แบบฟอร์มรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับ
การรับรองความรู้ความสามารถ

- แบบ คร. ๔ แบบ คร. ๕ แบบ คร. ๗
 แบบ คร. ๘ แบบ คร. ๑๐ แบบ คร. ๑๕
 แบบ คร. ๑๘ แบบ คร. ๒๐ แบบ คร. ๒๕

รายการค่าธรรมเนียม	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> สมุดประจำตัว	
<input type="checkbox"/> การบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว	
<input type="checkbox"/> การประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามมาตรา ๒๖/๑๓ วรรคหนึ่ง	
<input type="checkbox"/> ใบแทนการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> การขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> การต่ออายุหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> ใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> ใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> การอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายตามมาตรา ๓๓/๑ (๓)	
รวมเป็นเงิน (บาท)	

ตัวอักษร (.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

-ตัวอย่าง-

เลขที่...รร 63-0002.....
วันที่รับ...7.มกราคม.2563

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

แบบฟอร์มรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับ
การรับรองความรู้ความสามารถ

- แบบ คร. ๔ แบบ คร. ๕ แบบ คร. ๗
 แบบ คร. ๘ แบบ คร. ๑๐ แบบ คร. ๑๕
 แบบ คร. ๑๘ แบบ คร. ๒๐ แบบ คร. ๒๕

รายการค่าธรรมเนียม	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> สมุดประจำตัว	
<input type="checkbox"/> การบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว	
<input checked="" type="checkbox"/> การประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามมาตรา ๒๖/๑๓ วรรคหนึ่ง	๑,๐๐๐
<input type="checkbox"/> ใบแทนการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> การขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> การต่ออายุหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> ใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> ใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> การอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายตามมาตรา ๓๓/๑ (๓)	
รวมเป็นเงิน (บาท)	๑,๐๐๐

ตัวอักษร (.....หนึ่งพันบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่งศึกษารรพัฒนามือมือแรงงาน
วันที่.....7 มกราคม 2563.....

เลขที่...รร 63-0002.....
วันที่รับ...7.มกราคม.2563

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

แบบฟอร์มรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับ
การรับรองความรู้ความสามารถ

- แบบ คร. ๔ แบบ คร. ๕ แบบ คร. ๗
 แบบ คร. ๘ แบบ คร. ๑๐ แบบ คร. ๑๕
 แบบ คร. ๑๘ แบบ คร. ๒๐ แบบ คร. ๒๕

รายการค่าธรรมเนียม	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> สมุดประจำตัว	
<input type="checkbox"/> การบันทึกข้อมูลในสมุดประจำตัว	
<input checked="" type="checkbox"/> การประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามมาตรา ๒๖/๑๓ วรรคหนึ่ง	๑,๐๐๐
<input type="checkbox"/> ใบแทนการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> การขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> การต่ออายุหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> ใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> บัตรประจำตัวผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> ใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> การอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายตามมาตรา ๓๓/๑ (๓)	
รวมเป็นเงิน (บาท)	๑,๐๐๐

ตัวอักษร (.....หนึ่งพันบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่งศึกษารรพัฒนามือมือแรงงาน
วันที่.....7 มกราคม 2563.....



ประกาศ(ชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ).....

เรื่อง แผนการประเมินความรู้ความสามารถ

ด้วย.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ).....มีความประสงค์จะดำเนินการประเมิน
ความรู้ความสามารถ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ดังนี้

ครั้งที่ ประเมิน	วันที่ประเมิน	สาขา	หมายเหตุ

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ.

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)

ตำแหน่ง

ตัวอย่าง



ประกาศสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ.....
เรื่อง แผนการประเมินความรู้ความสามารถ

ด้วย..สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ.....มีความประสงค์จะดำเนินการประเมินความรู้
ความสามารถ ตั้งแต่วันที่..๑๘..... ถึงวันที่.....๑๙....มกราคม..๒๕๖๓.. ดังนี้

ครั้งที่ ประเมิน	วันที่ประเมิน	สาขา	หมายเหตุ
๑	๑๘ มกราคม ๒๕๖๓	สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างเชื่อมแม่เหล็ก	ระดับ ๑
๒	๑๙ มกราคม ๒๕๖๓	สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร	ระดับ ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายวัชรพงษ์ มุขเชิด)

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ



ประกาศ(ชื่อหน่วยงานที่ออกประกาศ).....
เรื่อง แผนการประเมินความรู้ความสามารถ

ด้วย.....(หน่วยงานที่ออกประกาศ).....มีความประสงค์จะดำเนินการประเมิน
ความรู้ความสามารถ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ดังนี้

ครั้งที่ ประเมิน	วันที่	สาขา	สถานที่ประเมิน

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ.

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)
ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)



ประกาศ ...การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค.....
เรื่อง แผนการประเมินความรู้ความสามารถ

ด้วย.....การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค.....มีความประสงค์จะดำเนินการประเมินความรู้
ความสามารถ ตั้งแต่วันที่.....๑๘..... ถึงวันที่.....๑๙..... มกราคม ๒๕๖๓... ดังนี้

ครั้งที่ ประเมิน	วันที่	สาขา	สถานที่ประเมิน
๑	๑๘ มกราคม ๒๕๖๓	สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม สาขาช่างเชื่อมแม่ก	ระดับ ๑
๒	๑๙ มกราคม ๒๕๖๓	สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และ คอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร	ระดับ ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)
ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทรศัพท์

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา.....
เรียน

๑. เรื่องเดิม

มีผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา
ฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗ สาขา.....
พร้อมเอกสารหลักฐาน จำนวน คน (แบบคำขอ คร. ๑๐)

๒. ข้อยุทธศาสตร์

๒.๑ ฝ่าย/กลุ่มงาน.....
ดำเนินการจัดการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา
..... ในวันที่..... ณ
และได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

๒.๑.๑ แบบคำขอ และรูปถ่ายถูกต้อง

๒.๑.๒ จำนวนเอกสารที่ยื่นครบถ้วนตามที่ระบุในแบบคำขอ

๒.๑.๓ สำเนาเอกสารตรงกับต้นฉบับ และมีการรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑.๔ ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้
ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๑๓ วรรคหนึ่ง จำนวน บาท (.....)

๒.๒ ประธานผู้ประเมินเพื่อทำหน้าที่ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๒.๒.๑(ชื่อ - นามสกุล ผู้ประเมิน)..... เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้
ประเมิน

๒.๒.๒(ชื่อ - นามสกุล ผู้ประเมิน)..... เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้
ประเมิน

๒.๒.๓(ชื่อ - นามสกุล ผู้ประเมิน)..... เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้
ประเมิน

๓. ข้อพิจารณา

ฝ่าย/กลุ่มงาน..... เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา
..... จำนวน คน ในวันที่..... ณ

๓.๒ ขออนุมัติให้ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ตามข้อ ๒.๒ ดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือ
รับรองความรู้ความสามารถ สาขา.....

๓.๓ ขออนุมัติค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ผู้ประเมิน จำนวน วัน วันละ ๑,๐๐๐ บาท
จำนวน ๓ คน เป็นเงิน บาท (.....)

โดยเบิกจ่ายจาก.....

๓.๔ ลงนาม...

๓.๔ ลงนามในหนังสือเชิญผู้ประเมิน เพื่อทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา
..... ในวันที่..... ณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือ
ที่เสนอมาพร้อมนี้

()

ตำแหน่ง.....

ที่ รง /

อนุมัติ/ลงนามแล้ว

()

ผู้อำนวยการ.....



ตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรองความรู้ความสามารถ โทรศัพท์ X XXXX XXXX

ที่ รง ๐๔๙๔.๒/๐๐๑

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

๑. เรื่องเดิม

มีผู้ยื่นคำขออนุญาตออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗ สาขา สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร พร้อมเอกสารหลักฐาน จำนวน .๑๑.. คน (แบบคำขอ คร. ๑๐)

๒. ขอรายงาน

๒.๑ ฝ่าย/กลุ่มงาน ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรองความรู้

ดำเนินการจัดการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ และได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

๒.๑.๑ แบบคำขอ และรูปถ่ายถูกต้อง

๒.๑.๒ จำนวนเอกสารที่ยื่นครบถ้วนตามที่ระบุในแบบคำขอ

๒.๑.๓ สำเนาเอกสารตรงกับต้นฉบับ และมีการรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑.๔ ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๑๓ วรรคหนึ่ง จำนวน๑๑,๐๐๐..... บาท (...หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๒.๒ ประสานผู้ประเมินเพื่อทำหน้าที่ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นายปิติ ขาวนา เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน

รวิ.๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๑๐๐๑

๒.๒.๒ นางสาวรณ หนองนา เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน

รวิ ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๒

๒.๒.๓ นายสาม มากงาม เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน

รวิ ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๓

๓. ข้อพิจารณา

ฝ่าย/กลุ่มงาน ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรองความรู้ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร..... จำนวน๑๑..... คน ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

๓.๒ ขออนุมัติให้ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ตามข้อ ๒.๒ ดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

๓.๓ ขออนุมัติค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ผู้ประเมิน จำนวน ..๑. วัน วันละ ๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ คน เป็นเงิน ...๓,๐๐๐... บาท (.สามพันบาทถ้วน.....)

โดยเบิกจ่ายจาก.....

๓.๔ ลงนาม...

๓.๔ ลงนามในหนังสือเชิญผู้ประเมิน เพื่อทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา
อาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓.....
ณ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือ
ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายมานะ รับรอง)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

ที่ รง ๐๔๙๔.๑/๐๐๔

อนุมัติ/ลงนามแล้ว

(นายวัชรพงษ์ มุขเชิด)

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

๑๒ มกราคม ๒๕๖๓



ที่ รง

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง ขอเชิญทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา.....

เรียน

ด้วย.....(สพร./สนพ).....กำหนดดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้
ความสามารถ สาขา..... จำนวน..... คน ในวันที่.....
ณ

.....(สพร./สนพ)..... จึงขอเชิญท่านทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ
สาขา..... ในวันที่..... ณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง)

โทรศัพท์

โทรสาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ(สพร./สนพ.)..... โทรศัพท์

ที่ รง

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตให้เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา.....

เรียน

ด้วย.....(สพร./สนพ.).....กำหนดดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้
ความสามารถ สาขา..... จำนวน..... คน ในวันที่.....
ณ

.....(สพร./สนพ.).....จึงขออนุญาตให้..... ทำหน้าที่ผู้ประเมิน
ความรู้ความสามารถ สาขา..... ในวันที่..... ณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตัวอย่าง



ที่ รง ๐๔๙๔/๐๑๕

สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี
เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๑๒ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท ชไนเดอร์ สมาร์ท จำกัด

ข้าพเจ้าในฐานะหัวหน้างาน.....กำหนดดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรอง
ความรู้ความสามารถ สาขา.....ช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร.....จำนวน.....๑๐.....คน
ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓..... ณ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ..... จึงขอเชิญ.....นายปิติ ขาวนา บุคลากรหน่วยงาน
ท่านทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ.....สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓..... ณ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ मुखเขียด)

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรองความรู้ความสามารถ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๗๐๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๑๗๐๓

ตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ โทรศัพท์ ๑-๒๒๔๕-๑๗๑๓.....

ที่ รง ๐๔๙๔/๐๑๖

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตให้เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา...อาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์...
และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร

ด้วยสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ กำหนดดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรอง
ความรู้ความสามารถ สาขา...อาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร.....
จำนวน ๑๐..... คน ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

.....สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ.....จึงขออนุญาตให้ นายสาม มากงาม
ทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓..... ณ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวัชรพงษ์ มุขเชิด)

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการฝ่าย/กลุ่มงาน..... โทรศัพท์

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา.....

เรียน

ตามหนังสือ.....(หนังสือขออนุมัติดำเนินการประเมิน).....อนุมัติให้ดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา..... ในวันที่ ณ โดยมีผู้ประเมินประกอบด้วย ๑) นาย/นาง/นางสาว.....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ๒) นาย/นาง/นางสาว.....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ๓) นาย/นาง/นางสาว.....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน นั้น

ฝ่าย/กลุ่มงาน..... ได้รับแจ้งจาก.....(ผู้ประเมินที่ติดภารกิจ).....ติดภารกิจไม่สามารถทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถในวันดังกล่าวได้ จึงขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมินจาก.....(ผู้ประเมินที่ติดภารกิจ).....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน เป็นนาย/นาง/นางสาว.....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

()

ตำแหน่ง.....

ที่ รง /

อนุมัติ

()

ผู้อำนวยการ สพร./สนพ

ตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรองความรู้ความสามารถ โทรศัพท์ X XXXX XXXX

ที่ รง ๐๔๙๔.๒/๐๐๙

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา...อาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์.....

สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

ตามหนังสือ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ที่ ๐๔๙๔.๑/๐๐๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓

อนุมัติให้ดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา อาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร..... ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

โดยมีผู้ประเมินประกอบด้วย ๑) ..นายปิติ ขาวนา...เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน รร ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๑

๒) ..นางสาววรรณ ทนงนา...เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน รร ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๒

๓) ..นายสาม มากงาม...เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน รร ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๓ นั้น

ฝ่ายพัฒนาระบบ รูปแบบและส่งเสริมการรับรองความรู้ความสามารถ

ได้รับแจ้งจาก

นางสาววรรณ ทนงนา.....ติดภารกิจไม่สามารถทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถในวันดังกล่าวได้

จึงขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมินจาก.....นางสาววรรณ ทนงนา.....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน

...รร.๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๒.....เป็น ..นายภฤต ฤทธิ์ดี.....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน

...รร.๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๒.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายมานะ รับรอง)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ

ที่ รง ๐๔๙๔.๑/๐๑๐

อนุมัติ

(นายวัชรพงษ์ มุขเชิด)

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

๑๕ มกราคม ๒๕๖๓



เลขที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา.....

เรียน(ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)).....

๑. เรื่องเดิม

มีผู้ยื่นคำขออนุมัติออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗ สาขา..... พร้อมเอกสารหลักฐาน จำนวน คน (เอกสาร ๑)

๒. ข้อยางาน

๒.๑ ดำเนินการจัดการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา..... ในวันที่..... ณและได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

๒.๑.๑ แบบคำขอ และรูปถ่ายถูกต้อง

๒.๑.๒ จำนวนเอกสารที่ยื่นครบถ้วนตามที่ระบุในแบบคำขอ

๒.๑.๓ สำเนาเอกสารตรงกับต้นฉบับ และมีการรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑.๔ ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ การประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน บาท (.....)

๒.๒ ประสานผู้ประเมินเพื่อทำหน้าที่ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นาย/นาง/นางสาว..... เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน

๒.๒.๒ นาย/นาง/นางสาว..... เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน

๒.๒.๓ นาย/นาง/นางสาว..... เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน

๓. ข้อพิจารณา

..... เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา..... จำนวน คน ในวันที่..... ณ

๓.๒ ขออนุมัติให้ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ตามข้อ ๒.๒ ดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา.....

๓.๔ ลงนาม...

๓.๓ ลงนามในหนังสือเชิญผู้ประเมิน เพื่อทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา
..... ในวันที่..... ณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือ
ที่เสนอมาพร้อมนี้

()

ตำแหน่ง.....

ที่ /.....

อนุมัติ/ลงนามแล้ว

()

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)



เลขที่ ..๑๕/๖๓.....

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

เรียน(ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒))....

๑. เรื่องเดิม

มีผู้ยื่นคำขออนุมัติออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗ สาขา.สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์...สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร พร้อมเอกสารหลักฐาน จำนวน ...๑๐... คน (เอกสาร ๑)

๒. ข้อยุทธางาน

๒.๑ ดำเนินการจัดการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์...สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร... ในวันที่๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ณศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....และได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

๒.๑.๑ แบบคำขอ และรูปถ่ายถูกต้อง

๒.๑.๒ จำนวนเอกสารที่ยื่นครบถ้วนตามที่ระบุในแบบคำขอ

๒.๑.๓ สำเนาเอกสารตรงกับต้นฉบับ และมีการรับรองสำเนาถูกต้อง

๒.๑.๔ ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ การประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน๑๐,๐๐๐..... บาท (.....หนึ่งหมื่นบาทถ้วน.....)

๒.๒ ประสานผู้ประเมินเพื่อทำหน้าที่ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นาย/นาง/นางสาว.....นายปิติ ขาวนา เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน รร ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๑

๒.๒.๒ นาย/นาง/นางสาว.....นางสาววรรณ หนองนา เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน รร ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๒

๒.๒.๓ นาย/นาง/นางสาว.....นายสาม โคนสวย เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน รร ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๓

๓. ข้อพิจารณา

..... เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์...สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร..... จำนวน๑๐..... คน ในวันที่ ..๑๕.. มกราคม ๒๕๖๓..... ณศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....

๓.๒ ขออนุมัติให้ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ตามข้อ ๒.๒ ดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

๓.๔ ลงนาม...

๓.๓ ลงนามในหนังสือเชิญผู้ประเมิน เพื่อทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา
อาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ ..สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร.... ในวันที่..๑๙..มกราคม ๒๕๖๓.....
ณ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือ
ที่เสนอมาพร้อมนี้

()

ตำแหน่ง.....

ที่ ๑๘ /๖๔

อนุมัติ/ลงนามแล้ว

(นายวัชรพงษ์ มุขเชิด)
ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)
๑๒ มกราคม ๒๕๖๓



เลขที่

วันที่

เรื่อง ขอเชิญทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา.....

เรียน

ด้วยกำหนดดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้
ความสามารถ สาขา..... จำนวน คน ในวันที่
..... ณ

.....จึงขอเชิญบุคลากรหน่วยงาน
ท่านทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา..... ในวันที่
..... ณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

()

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

(หน่วยงานเจ้าของหนังสือ)

โทรศัพท์

โทรสาร

-ตัวอย่าง-



เลขที่ ๐๗/๖๔

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร

ด้วย ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....กำหนดดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร จำนวน ๑๐ คน ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....จึงขอเชิญ นายสาม มากงาม บุคลากรหน่วยงาน ท่านทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์สาขาช่างไฟฟ้า ภายในอาคาร ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ มุขเชิด)

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

(หน่วยงานเจ้าของหนังสือ)

โทรศัพท์

โทรสาร



เลขที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา.....

เรียน

ตามหนังสือ.....(หนังสือขออนุมัติดำเนินการประเมิน).....อนุมัติให้ดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา..... ในวันที่..... ณ โดยมีผู้ประเมินประกอบด้วย ๑) นาย/นาง/นางสาว.....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ๒) นาย/นาง/นางสาว.....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ๓) นาย/นาง/นางสาว.....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน นั้น

..... ได้รับแจ้งจาก.....(ผู้ประเมินที่ติดภารกิจ)..... ติดภารกิจไม่สามารถทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถในวันดังกล่าวได้ จึงขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมินจาก.....(ผู้ประเมินที่ติดภารกิจ).....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน เป็นนาย/นาง/นางสาว.....เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

()

ตำแหน่ง.....

ที่ รง /

อนุมัติ

()

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)



ตัวอย่าง

เลขที่ ๑๙/๖๔

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมินความรู้ความสามารถ สาขา...อาชีพช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

เรียน(ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒))....

ตามหนังสือ..ที่ ๑๘/๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓....อนุมัติให้ดำเนินการประเมินเพื่อออกหนังสือ
รับรองความรู้ความสามารถ สาขา...อาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
..... ในวันที่.....๑๙ มกราคม ๒๕๖๓..... ณศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....
โดยมีผู้ประเมินประกอบด้วย ๑) นายปิติ ขาวนา เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ...รร ๖๒-๓-
๑๕๐๐๑-๐๐๐๑ ๒) นางสาวรณ หนองนา เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน ...รร ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-
๐๐๐๒ ๓) นายสาม โคนสวย เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน รร ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๓ นั้น
ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ได้รับแจ้งจาก นางสาวรณ หนองนา ติดภารกิจไม่สามารถ
ทำหน้าที่ผู้ประเมินความรู้ความสามารถในวันดังกล่าวได้ จึงขออนุมัติเปลี่ยนผู้ประเมินจากนางสาวรณ หนองนา
เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน รร ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๒ เป็น นายกฤต ฤทธิ์ดี เลขที่หนังสือ
รับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน รร ๖๒-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๑๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

()

ตำแหน่ง.....

ที่ ๒๐/๖๔

อนุมัติ

(นายวัชรพงษ์ มุขเชิด)

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)
๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

F-L-11

แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....
สาขาอาชีพ.....สาขา.....

ชื่อ-สกุล.....
วันที่ประเมิน.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการประเมิน

การประเมิน	คะแนน
ส่วนที่ ๑ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติ	
ส่วนที่ ๒ ประสบการณ์ หรือความสำเร็จในอาชีพ	
ส่วนที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล	
คะแนนรวม	

ผลการประเมิน ผ่าน ไม่ผ่าน

ลงชื่อผู้ประเมิน

๑.
(.....)
๒.
(.....)
๓.
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบให้คะแนน

ประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงาน หรือการฝึกอบรม
 ให้นำนักคะแนนร้อยละสิบห้าของคะแนนรวม

ชื่อ - สกุล _____ วันที่ _____

คำชี้แจง

ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ยื่นเอกสารหรือหลักฐานประกอบคุณสมบัติ “ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับ
 การประเมิน” ตามประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมี ๓ ด้าน ให้เลือกยื่นด้านใดด้านหนึ่ง

1. ด้านประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน (เลือก 1 ข้อ)	น้ำหนักคะแนนที่ได้
<input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถในสาขาที่บังคับ ตามมาตรา 7 (2) ¹	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25
<input type="checkbox"/> มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานก่อนที่สาขาอาชีพ ตามมาตรา 7 (2) มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป ²	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25
<input type="checkbox"/> มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานก่อนที่สาขาอาชีพ ตามมาตรา 7 (2) มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่ 3 – 5 ปี ³	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 20
<input type="checkbox"/> มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานก่อนที่สาขาอาชีพ ตามมาตรา 7 (2) มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่ 1 – 3 ปี ⁴	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 15
<input type="checkbox"/> มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ตามมาตรา 39 (3) (5) ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป ⁵	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25
<input type="checkbox"/> มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ตามมาตรา 39 (3) (5) ตั้งแต่ 3 – 5 ปี ⁶	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 20
<input type="checkbox"/> มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ตามมาตรา 39 (3) (5) ตั้งแต่ 1 – 3 ปี ⁷	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 15
<input type="checkbox"/> มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ตามมาตรา 39 (3) (5) ตั้งแต่ 3 – 5 ปี ⁸ และฝึกอบรมในสาขาที่ประเมิน ตั้งแต่ 30 ชั่วโมงขึ้นไป	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25
<input type="checkbox"/> มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ตามมาตรา 39 (3) (5) ตั้งแต่ 1 – 3 ปี ⁹ และฝึกอบรมในสาขาที่ประเมิน ตั้งแต่ 60 ชั่วโมงขึ้นไป	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25
<input type="checkbox"/> มีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน ตามมาตรา 39 (3) (5) ตั้งแต่ 1 – 3 ปี ¹⁰ และฝึกอบรมในสาขาที่ประเมิน ตั้งแต่ 30 ชั่วโมงขึ้นไป	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 20
<input type="checkbox"/> การเข้าร่วมการแข่งขันฝีมือแรงงานระดับชาติ โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25
<input type="checkbox"/> การเข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ระดับชาติ หรือการแข่งขันทักษะวิชาชีพอาชีวศึกษาสร้างช่างฝีมือ ระดับชาติ โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25
<input type="checkbox"/> สำเร็จการศึกษา ระดับ ปวส. ขึ้นไป ¹¹	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25
<input type="checkbox"/> สำเร็จการศึกษา ระดับ ปวช. ¹²	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 20
<input type="checkbox"/> สำเร็จการศึกษา ระดับ ปวช. ¹³ และฝึกอบรมในสาขาที่ประเมิน ตั้งแต่ 30 ชั่วโมงขึ้นไป	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25

ใบให้คะแนน

ประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงาน หรือการฝึกอบรม
 ให้นำนักคะแนนร้อยละสิบห้าของคะแนนรวม

2. ด้านความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงาน		
<input type="checkbox"/> ได้รับโล่รางวัล ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25	
3. ด้านการฝึกอบรม (เลือก 1 ข้อ)		
<input type="checkbox"/> ผ่านการฝึกอบรม ตั้งแต่ 240 ชั่วโมงขึ้นไป	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 25	
<input type="checkbox"/> ผ่านการฝึกอบรม ตั้งแต่ 120 ชั่วโมงขึ้นไป	ให้นำนักคะแนนร้อยละ 13	

ลงชื่อผู้ประเมิน		
..... (.....) วันที่...../...../..... (.....) วันที่...../...../..... (.....) วันที่...../...../.....

คำอธิบาย :

การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเรื่องสามารถตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน จำนวน การรับรองสำเนาเอกสารตามที่กำหนดและแจ้งชำระค่าธรรมเนียม ** ส่วนการประเมินให้คะแนนต้องเป็นหน้าที่ของผู้ประเมิน 3 คน เท่านั้น **

1. ด้านประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

¹ เป็นผู้ที่มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถในสาขาที่บังคับ ตามมาตรา 7 (2) เดิม เมื่อครบ 5 ปีแล้วต้องเข้าสู่กระบวนการประเมินใหม่ ให้นำหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คร. 12 และแบบ คร. 13) มาแนบยื่น (การยื่นเพื่อประเมินใหม่ให้ยื่นก่อนวันที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับเดิมหมดอายุไม่น้อยกว่าหกสิบวัน)

^{2 3 4} เป็นช่างที่ยื่นเพื่อขอเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถครั้งแรก ในสาขาที่บังคับ ตามมาตรา 7 (2) ต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานที่ออกก่อนวันที่สาขาอาชีพ ตามมาตรา 7 (2) มีผลใช้บังคับ จำนวนปีประสบการณ์ในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดน้ำหนักคะแนนที่ได้

^{5 - 10} เป็นช่างที่ยื่นเพื่อขอเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ที่ประกาศตาม มาตรา 39 (3) (5) ซึ่งเป็นสาขาที่ยังไม่บังคับ จำนวนปีประสบการณ์ในการทำงานหรือชั่วโมงการฝึกอบรมจะเป็นตัวกำหนดน้ำหนักคะแนนที่ได้

^{11 - 13} จบการศึกษาในระดับ ปวช. หรือ ปวส. ขึ้นไป ในสาขาตรงหรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินที่มีการเรียนในวิชาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินไม่น้อยกว่าหกหน่วยกิต

2. ด้านความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงาน

เป็นผู้ที่เคยได้รับโล่รางวัล ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน เป็นส่วนบุคคล

3. ด้านการฝึกอบรม

สามารถนำชั่วโมงการฝึกอบรมในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินมานับรวมกันได้

ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการประเมิน _____

วันที่ _____

ลำดับ	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ชื่อ.....	ชื่อ.....	คะแนนที่ได้	
1	ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน				
	คำถาม.....	คะแนนประเมินของตนเอง			
	0	1	2	3
	คำตอบ.....				
.....					

ลำดับ	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ชื่อ.....	ชื่อ.....	คะแนนที่ได้	
2	ทักษะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน				
	คำถาม.....	คะแนนประเมินของตนเอง			
	0	1	2	3
	คำตอบ.....				
.....					

ลำดับ	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ชื่อ.....	ชื่อ.....	คะแนนที่ได้	
3	ทักษะในการเรียนรู้เกี่ยวกับสถานที่ปฏิบัติงาน				
	คำถาม.....	คะแนนประเมินของตนเอง			
	0	1	2	3
	คำตอบ.....				
.....					

ลำดับ	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ชื่อ.....	ชื่อ.....	คะแนนที่ได้	
4	ทักษะในเรื่องของความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน				
	คำถาม.....	คะแนนประเมินของตนเอง			
	0	1	2	3
	คำตอบ.....				
.....					

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่...../...../.....

**** ใบแนบ ****

เกณฑ์การให้คะแนน

จะนำเกณฑ์การให้คะแนน แบบ Subjective หรือ Judgment (เป็นการให้คะแนนด้วยความรู้สึก) แต่ให้มีช่วงการให้คะแนนอยู่ 4 ช่วง จาก 0, 1, 2, 3 โดยผู้ประเมินจะต้องจดคำถาม และจดคำตอบข้อสังเกตของผู้เข้ารับการประเมินตอบคำถาม เพื่อยืนยันคำตอบของผู้เข้ารับการประเมิน และผู้ประเมินให้คะแนน 0 หรือ 1 หรือ 2 หรือ 3 ในใบให้คะแนนแต่ละข้อหลังจากที่ถามผู้เข้ารับการประเมินโดยไม่ต้องหารือกับผู้ประเมินท่านอื่น หลังจากให้คะแนนครบทุกคน ก็นำคะแนนที่ผู้ประเมินให้คะแนน มาชานคะแนนพร้อมกัน ว่าแต่ละท่านให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินเท่าไรให้นำคะแนนแต่ละคนมารวมกัน เช่น 2 2 3 (2+2+3 = 7) ซึ่งค่าคะแนนต้องต่างกันไม่เกิน 1 คะแนน หากต่างกันเกิน 1 คะแนน เช่น ผู้ประเมินคนที่ 1 ให้คะแนน 1 ผู้ประเมินคนที่ 2 ให้คะแนน 2 ผู้ประเมินคนที่ 3 ให้คะแนน 3 ให้ผู้ประเมินคนที่ 1 และผู้ประเมินคนที่ 3 ที่ให้คะแนนต่างกัน นำเสนอเหตุผลที่ให้คะแนน จนสามารถสรุปได้ว่ามีเหตุผลอย่างไร แล้วมาปรับคะแนน เพิ่ม หรือ ลด เช่น หากผู้ประเมินคนที่ 3 มีเหตุผลที่เชื่อได้ว่าผู้เข้ารับการประเมินสามารถปฏิบัติงานได้จริง ผู้ประเมินคนที่ 1 ยอมรับเหตุผล ก็สามารถปรับคะแนน จาก 1 เป็น 2 คะแนน ได้ (การปรับค่าคะแนนสามารถให้เพิ่มหรือลดครั้งละ 1 คะแนนเท่านั้น) ในทางตรงกันข้ามหากเหตุผลของผู้ประเมินคนที่ 1 มีเหตุผลที่สามารถยอมรับได้ ผู้ประเมินคนที่ 3 สามารถลดคะแนน จาก 3 เป็น 2 คะแนน ได้ หรือ กรณีที่ให้คะแนน 1, 1, 3 ผู้ประเมินทั้ง 3 ท่านให้เหตุผลแต่ละท่านว่าเหตุใดจึงให้คะแนนเท่านี้ จนสามารถสรุปได้ว่ามีเหตุผลก็สามารถปรับคะแนนได้ เช่น จาก 1, 1, 3 เป็น 1, 1, 2 หรือ 2, 2, 3 ได้เช่นกัน ตัวอย่างการให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินแบ่งเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 ต้องมีค่าคะแนนแต่ละท่านไม่เกิน 1 คะแนน เช่น 0 0 0, 1 0 0, 1 1 2, 1 2 1, 1 1 1, 2 2 2, 2 2 3, 3 3 2

กรณีที่ 2 หากคะแนนที่แตกต่างกันมากกว่า 1 คะแนน เช่น 1 2 3, 1 1 3, 1 3 3, 0 1 2, 0 0 2, ให้ผู้ประเมินที่ให้คะแนนต่างกันมากกว่า 1 คะแนน อธิบายเหตุผลการให้คะแนน จนได้ผลสรุปเหตุผลที่จะให้คะแนน ซึ่งสามารถปรับคะแนนที่ต่ำให้สูงขึ้น เช่น 1 2 3 เป็น 2 2 3 หรือจากสูงลงมาต่ำ เช่น 1 2 3 เป็น 1 2 2 หลังจากนั้นนำคะแนนแต่ละท่านมาคำนวณค่าคะแนน

ตัวอย่าง วิธีคิดคะแนน

- * ทักษะที่ 1 ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน /ผู้ประเมินให้คะแนน (2 2 3) รวมคะแนน 7 คะแนน
 - * ทักษะที่ 2 ทักษะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน /ผู้ประเมินให้คะแนน (2 2 2) รวมคะแนน 6 คะแนน
 - * ทักษะที่ 3 ทักษะในการเรียนรู้เกี่ยวกับสถานที่ปฏิบัติงาน /ผู้ประเมินให้คะแนน (3 3 2) รวมคะแนน 8 คะแนน
 - * ทักษะที่ 4 ทักษะในเรื่องของความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน /ผู้ประเมินให้คะแนน (2 3 2) รวมคะแนน 7 คะแนน
- * รวมคะแนนทั้ง 4 ทักษะได้ (7+6+8+7) รวม 28 คะแนน

จากนั้นนำคะแนนที่ผู้ประเมินมาคิดโดยหารกับผลรวมคะแนนเต็มทุกทักษะๆ ละ 9 คะแนน (9x4 = 36) และคูณด้วยค่าคะแนนเต็มของการประเมิน (25 คะแนน) ผลที่ได้จะได้ค่าคะแนนของผู้เข้ารับการประเมิน

จากตัวอย่าง วิธีคิดคะแนน จะได้

$$\frac{(\text{คะแนนจากผู้ประเมินในทุกทักษะ (1-4)})}{(\text{ผลรวมคะแนนเต็มในทุกทักษะ (9x4)})} \times 25 (\text{คะแนนเต็มของส่วนที่ 3}) = \text{คะแนนของผู้เข้ารับการประเมินในส่วนที่ 3}$$

$$\frac{28}{36} \times 25 = 19.50$$

19.50 เป็นคะแนนที่ได้ของผู้เข้ารับการประเมินจากคะแนนเต็ม 25 คะแนน

ตัวอย่างคำถามและการให้คะแนน

แบ่งวิธีการให้คะแนนของผู้ประเมิน แบ่งออกเป็น 4 ช่วงคะแนน คือ 0, 1, 2, 3

- * ให้ 0 คะแนน การทำงานต่ำกว่ามาตรฐานอุตสาหกรรมในสาขาอาชีพ รวมถึงการไม่พยายาม (ตอบไม่ตรงคำถาม ตอบผิด ตอบแบบมั่วคต) (below industry standard)
- * ให้ 1 คะแนน การทำงานตามมาตรฐานอุตสาหกรรมในสาขาอาชีพ (ตอบตรงคำถาม ไม่อธิบาย) (meets industry standard)
- * ให้ 2 คะแนน การทำงานเป็นไปตามมาตรฐานอุตสาหกรรมในสาขาวิชาชีพ และทำงานเกินมาตรฐานอุตสาหกรรมในสาขาวิชาชีพนั้นบ้าง (กรณีตอบตรงคำถาม อธิบายเพิ่ม) (Good)
- * ให้ 3 คะแนน การทำงานที่ยอดเยี่ยมหรือโดดเด่นเมื่อเทียบกับความคาดหวังของมาตรฐานอุตสาหกรรมในวิชาชีพ (ตอบตรงคำถาม อธิบายเพิ่ม สรุปคำตอบ) (Excellent)

ตัวอย่างคำถามและการให้คะแนน

ให้ 0 คะแนน การทำงานต่ำกว่ามาตรฐานอุตสาหกรรมในสาขาอาชีพ รวมถึงการไม่พยายาม
(ตอบไม่ตรงคำถาม ตอบผิด ตอบแบบมั่วคต) (below industry standard)

Q : ขอให้ท่านบอกวิธีป้องกันตนเองในขณะปฏิบัติงานเชื่อมต่ออย่างไรบ้าง

A : ที่ทำอยู่ก็ใส่แว่นตากันแดด ครับ และ ใส่ถุงมือผ้า ครับ

Q : ท่านต้องปฏิบัติงานเชื่อมในที่อับอากาศ ท่านจะมีวิธีการจัดการอย่างไรบ้าง

A : ต่อสายออกซิเจนจากถังข้างนอกเข้าไปในหน้ากาก เพื่อให้สามารถหายใจได้ครับ

Q : ท่านมีวิธีการทำงานที่จะช่วยให้ทำงานได้เร็วในที่ทำงานได้หรือไม่ อย่างไร

A : ก็ต้องมีคนเยอะขึ้น และ ต้องจ่ายค่าแรงเพิ่มขึ้นครับ งานถึงจะเร็ว

Q : หากทีมงานท่านมาไม่ครบตามที่ปริมาณงานที่ได้วางแผนไว้ ท่านจะมีวิธีการจัดการอย่างไร

A : ก็แล้วแต่เจ้าของงาน ครับ

ให้ 1 คะแนน การทำงานตามมาตรฐานอุตสาหกรรมในสาขาอาชีพ (ตอบตรงคำถาม ไม่อธิบาย)
(meets industry standard)

Q : ขอให้ท่านบอกวิธีป้องกันตนเองในขณะปฏิบัติงานเชื่อมต่ออย่างไรบ้าง

A : มีหน้ากากเชื่อม ถุงมือหนัง กับชุดกางเกงยีนส์ ครับ

Q : ท่านต้องปฏิบัติงานเชื่อมในที่อับอากาศ ท่านจะมีวิธีการจัดการอย่างไรบ้าง

A : มีพัดลมดูดอากาศ หรือ เป่า ครับ และช่างต้องมีหน้ากากที่ต่อระบบระบายอากาศ ครับ

Q : ท่านมีวิธีการทำงานที่จะช่วยให้ทำงานได้เร็วในที่ทำงานได้หรือไม่ อย่างไร

A : วางแผนการทำงานว่าจะทำอะไรก่อน และ แบ่งงานตามจำนวนคน แล้วนำมาประกอบต่อกันครับ

Q : หากทีมงานท่านมาไม่ครบตามที่ปริมาณงานที่ได้วางแผนไว้ ท่านจะมีวิธีการจัดการอย่างไร

A : ก็ทำงานตามที่คนมาก่อน ครับ รวมถึงหากสามารถสร้างอุปกรณ์ช่วยเพื่อทดแทนคนที่ไม่มีมา ครับ

ให้ 2 คะแนน การทำงานเป็นไปตามมาตรฐานอุตสาหกรรมในสาขาวิชาชีพ และทำงานเกินมาตรฐานอุตสาหกรรมในสาขาวิชาชีพนั้นบ้าง (กรณีตอบตรงคำถาม อธิบายเพิ่ม) (Good)

- Q : ขอให้ท่านบอกวิธีป้องกันตนเองในขณะปฏิบัติงานเชื่อมต่ออย่างไรบ้าง
A : มีหน้ากากเชื่อม ถุงมือหนัง ชุดเฝ้ายกันสะเก็ด และกรองเท้าหัวเหล็ก ซึ่งต้องใส่ทุกครั้งก่อนการทำงานครับ บางทีก็ใส่ผ้าปิดจมูกครับ แต่ปัญหามันชอบมีฝ้าที่กระจก ผมก็จะไม่ใส่บ้าง ครับ
- Q : ท่านต้องปฏิบัติงานเชื่อมในที่อับอากาศ ท่านจะมีวิธีการจัดการอย่างไรบ้าง
A : มีพัดลมดูดอากาศ หรือ เป่า ครับ และช่างต้องมีหน้ากากที่ต่อระบบระบายอากาศ พวกหน้ากาก 3M นะครับ และต้องมีคนคอยดูด้วยคนหนึ่ง ครับ
- Q : ท่านมีวิธีการทำงานที่จะช่วยให้ทำงานได้เร็วในที่ทำงานได้หรือไม่ อย่างไร
A : วางแผนการทำงานว่าจะทำอะไรก่อน และ แบ่งงานตามจำนวนคน ถ้ามีงานตัดก็จะตัดให้ครบตามแบบก่อนครับ แล้วนำมาประกอบต่อกันครับ โดยที่ตัดออกแบบเป็นจิ๊กจับงานด้วย ครับ
- Q : หากทีมงานท่านมาไม่ครบตามที่ปริมาณงานที่ได้วางแผนไว้ ท่านจะมีวิธีการจัดการอย่างไร
A : ต้องวางแผนการทำงานใหม่ครับ โดยดูว่าคนที่มาสามารถทำอะไรได้ก่อนบ้างครับ จากนั้นดูว่างานในส่วนอื่น สามารถหาหรือสร้างอุปกรณ์ช่วยได้หรือไม่ ครับ

ให้ 3 คะแนน การทำงานที่ยอดเยี่ยมหรือโดดเด่นเมื่อเทียบกับความคาดหวังของมาตรฐานอุตสาหกรรมในวิชาชีพ (ตอบตรงคำถาม อธิบายเพิ่ม สรุปคำตอบ) (Excellent)

- Q : ขอให้ท่านบอกวิธีป้องกันตนเองในขณะปฏิบัติงานเชื่อมต่ออย่างไรบ้าง
A : ชุด PPE ครับ สำคัญมาก ไม่ว่าจะเป็นหน้ากากเชื่อม ที่กระจกต้องอย่างน้อยเบอร์10-11 ถุงมือหนัง ชุดเฝ้ายกันสะเก็ด รองเท้าหัวเหล็ก ที่ปิดจมูกแบบมีกรองด้วยครับ และที่อุดหูครับ เพราะทุกครั้งที่ผมทำงานหรือทีมงานทำงานผมจะให้ใส่กันทุกคนก่อนการทำงานครับ
- Q : ท่านต้องปฏิบัติงานเชื่อมในที่อับอากาศ ท่านจะมีวิธีการจัดการอย่างไรบ้าง
A : ต้องมีระบบระบายอากาศครับ สำคัญมาก ไม่ว่าจะเป็นเป่าเข้าและต้องมีที่ดูดออกครับ เพราะต้องทำให้อากาศถ่ายเท และต้องมีทีมงานอย่างน้อย 2 คนซึ่งทั้ง 2 คนต้องติดต่อสื่อสารกันตลอดเวลา ไม่ว่าจะใช้เชือกมัดที่เอวหรือสัญญาณวิทยุสื่อสารครับ และทำงานในช่วงเวลาสั้น ๆ ให้ออกมาพัก และค่อยกลับเข้าไปใหม่ครับ
- Q : ท่านมีวิธีการทำงานที่จะช่วยให้ทำงานได้เร็วในที่ทำงานได้หรือไม่ อย่างไร
A : วางแผนการทำงาน โดยดูพื้นที่ทำงานว่า สามารถนำเครื่องมือหรือเครื่องทุ่นแรงมาช่วยได้หรือไม่ หากพื้นที่ไม่เหมาะสมหรือแคบ อาจจะต้องวางแผนไปตัดประกอบด้านนอกและค่อยนำมาประกอบที่บริเวณทำงาน รวมถึงจัดการไหลของงานว่าต้องทำอะไรก่อน หลัง จะทำไม่ให้เกิดเสียเวลา ครับ
- Q : หากทีมงานท่านมาไม่ครบตามที่ปริมาณงานที่ได้วางแผนไว้ ท่านจะมีวิธีการจัดการอย่างไร
A : วางแผนการทำงานใหม่ครับ ต้องดูว่าคนที่มาทำอะไรได้บ้างครับ และดูว่างานในส่วนอื่นสามารถอุปกรณ์ช่วยงาน หรือ ย้ายคนมาทำงานที่สำคัญก่อนทั้งหมดเลย เพื่อจะให้งานสามารถเดินต่อเนื่องไปได้ ครับ

ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการประเมิน นายช่างไฟ รักไฟฟ้า

ชื่อผู้ประเมินคนที่ 1 และ 2

วันที่ 13 มี.ค.63

ลำดับ	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ชื่อ วรพงษ์	ชื่อ ศิริวิษ...	คะแนนผู้ประเมินคนที่ 2	คะแนนที่ได้
1	ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติ	1	1	3	3
	คำถาม..วิธีป้องกันตัวเองขณะทำงานมีอะไรบ้าง.....	คะแนนประเมินของตนเอง			คะแนนรวม 1+1+1
	คำตอบ.....ใส่หน้ากากเชื่อม ถูงมือหนัง รองเท้าหัวเหล็ก	0	1	2	3
		1		คะแนนผู้ประเมินคนที่ 3	

ลำดับ	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ชื่อ.....	ชื่อ.....	คะแนนที่ได้
2	ทักษะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน			
	คำถาม.....	คะแนนประเมินของตนเอง		
	คำตอบ.....	0	1	2

ลำดับ	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ชื่อ.....	ชื่อ.....	คะแนนที่ได้
3	ทักษะในการเรียนรู้เกี่ยวกับสถานที่ปฏิบัติงาน			
	คำถาม.....	คะแนนประเมินของตนเอง		
	คำตอบ.....	0	1	2

ลำดับ	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ชื่อ.....	ชื่อ.....	คะแนนที่ได้
4	ทักษะในเรื่องของความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน			
	คำถาม.....	คะแนนประเมินของตนเอง		
	คำตอบ.....	0	1	2

ลงชื่อ.....ศิริวิษ.....ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่...../...../.....

ใบลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ผู้ประเมิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

สาขา...สำนักงานส่งเสริมพลังงานไฟฟ้า.อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์...สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร...ระดับ...๑.....

ดำเนินการจัดประเมินวันที่...๑๙ มกราคม ๒๕๖๓...ณ...สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ.....

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง...สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ.....

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒).....(ชื่อหน่วยงาน)..... เลขที่หนังสือรับรอง.....

ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล ผู้เข้ารับการประเมิน	หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน	ลายมือชื่อผู้เข้ารับการประเมิน	หมายเหตุ
๑	นายสมชาย ใจดี	X XXXX XXXXX XX X	สมชาย ใจดี	
๒	นายสมหมาย มีชัย	X XXXX XXXXX XX X	สมหมาย มีชัย	
๓	นางวันศุกร์ วันดี	X XXXX XXXXX XX X	วันศุกร์ วันดี	
๔	นายกรกฎ ศรีพร	X XXXX XXXXX XX X	นายกรกฎ ศรีพร	
๕	นายการันต์ ดินดี	X XXXX XXXXX XX X	นายการันต์ ดินดี	
๖	นายกิตติพร สวนสี	X XXXX XXXXX XX X	นายกิตติพร สวนสี	
๗	นาย จ	X XXXX XXXXX XX X	จ	
๘	นาย ง	X XXXX XXXXX XX X	ง	
๙	นาย ช	X XXXX XXXXX XX X	ช	
๑๐	นาย ป	X XXXX XXXXX XX X	ป	

ผู้ประเมิน

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล ผู้ประเมิน	เลขที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน	ระดับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายปิติ ชวนา	รร ๖๓-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๑	๓		
๒	นางสาวรณ หนองนา	รร ๖๓-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๒	๓		
๓	นายสาม มากงาม	รร ๖๓-๓-๑๕๐๐๑-๐๐๐๑	๓		

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายมานะ รับรอง	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญ		
๒	นายนามดี ขวัญดี	ครูฝึกฝีมือแรงงาน ช๒		

แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการการรับรองความรู้ความสามารถ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการให้ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงบริการ

ส่วนที่ ๑. ข้อมูลบุคคล เพศ ชาย หญิง อายุปี
 สถานะ () อยู่ระหว่างหางาน () ผู้ที่มีงานทำ () อื่นๆ ระบุ.....
 วันที่ประเมิน..... สาขา..... ระดับ.....
 สถานที่ประเมิน ณ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในการรับบริการ

รายการประเมิน			
	มากที่สุด (๓)	ปานกลาง (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านการรับสมัคร			
๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความสุภาพเป็นกันเองในการปฏิบัติงาน มารยาทและความตั้งใจและเอาใจใส่ในการให้บริการ			
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว สะดวกในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและขั้นตอนการประเมินครบถ้วน			
ด้านกระบวนการและขั้นตอนการประเมิน			
๓. ผู้ประเมินมีความเป็นกลาง ความเป็นธรรม ความเที่ยงตรง และความน่าเชื่อถือของกระบวนการประเมิน			
๔. ความเหมาะสมของวิธีการ และเนื้อหาที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ			
๕. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการประเมิน			
๖. ความสามารถในการสื่อสารให้ผู้เข้ารับการประเมินเข้าใจคำถาม			
สถานที่ประเมิน			
๗. ขนาดของห้องที่ใช้ในการประเมิน			
๘. แสงสว่างเพียงพอ เหมาะสม			
๙. จัดให้มีห้องสุขาที่เพียงพอ			
๑๐. สถานที่นั่งพักระหว่างรอประเมิน			

ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการการรับรองความรู้ความสามารถ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการให้ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงบริการ

ส่วนที่ ๑. ข้อมูลบุคคล เพศ ชาย หญิง อายุปี
 วันที่ประเมิน..... สาขา..... ระดับ.....
 สถานที่ประเมิน ณ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นท่านมากที่สุด

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจในการรับบริการ

รายการประเมิน	มากที่สุด	ปานกลาง	น้อยที่สุด
	(๓)	(๒)	(๑)
การติดต่อก่อนการประเมิน			
๑. เจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพเป็นกันเองในการปฏิบัติงาน มารยาทและความตั้งใจและเอาใจใส่ในการให้บริการ			
๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว สะดวกในการติดต่อสื่อสารประสานงาน และแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน			
การดำเนินการขณะประเมิน			
๓. ขนาดของห้องที่ใช้ในการประเมิน			
๔. แสงสว่างเพียงพอ เหมาะสม			
๕. จัดให้มีห้องสุขาที่เพียงพอ			
๖. สถานที่นั่งพักระหว่างรอประเมิน			
๗. การจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล ผู้เข้ารับการประเมินแต่ละบุคคล			

ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....



ประกาศ(ชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ).....

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

ตามที.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ).....ได้ดำเนินการประเมินความรู้
ความสามารถ ให้กับผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่
..... ณ.....(สถานที่ที่ดำเนินการประเมิน)..... นั้น

บัดนี้ การประเมินความรู้ความสามารถดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อ
ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถที่จะได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน คน ดังนี้

๑.(ชื่อ-นามสกุล)..... สาขา..... ระดับ.....
๒.(ชื่อ-นามสกุล)..... สาขา..... ระดับ.....
๓.(ชื่อ-นามสกุล)..... สาขา..... ระดับ.....
๔.(ชื่อ-นามสกุล)..... สาขา..... ระดับ.....
๕.(ชื่อ-นามสกุล)..... สาขา..... ระดับ.....

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ.

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)
ตำแหน่ง

ตัวอย่าง



ประกาศ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

ตามที่.....สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ.....ได้ดำเนินการประเมินความรู้
ความสามารถ ให้กับผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ระหว่างวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่
๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ.....สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ..... นั้น

บัดนี้ การประเมินความรู้ความสามารถดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อ
ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถที่จะได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน ...๕... คน ดังนี้

๑. นายสมชาย ใจดี... สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์... สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ระดับ...๑....
๒. นายสมหมาย มีชัย... สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ระดับ...๑....
๓. นางวันศุกร์ วันดี... สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ระดับ...๑....
๔. นายภรต ตรีพร... สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์... สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ระดับ...๑....
๕. นายการ์นต์ ดินดี... สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ระดับ...๑....

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวัชรพงษ์ मुखเขต)

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ



ประกาศ(ชื่อหน่วยงานที่ออกประกาศ).....
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

ตามที.....(ชื่อหน่วยงานที่ออกประกาศ).....ได้ดำเนินการประเมินความรู้
ความสามารถ ให้กับผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่
..... ณ.....(สถานที่ที่ดำเนินการประเมิน)..... นั้น

บัดนี้ การประเมินความรู้ความสามารถดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อ
ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถที่จะได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน คน ดังนี้

๑.(ชื่อ-นามสกุล)..... สาขา..... ระดับ.....
๒.(ชื่อ-นามสกุล)..... สาขา..... ระดับ.....
๓.(ชื่อ-นามสกุล)..... สาขา..... ระดับ.....
๔.(ชื่อ-นามสกุล)..... สาขา..... ระดับ.....
๕.(ชื่อ-นามสกุล)..... สาขา..... ระดับ.....

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ.

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)



ประกาศ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

ตามที.....การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค.....ได้ดำเนินการประเมินความรู้
ความสามารถ ให้กับผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ระหว่างวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่
๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ณ..... การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค นั้น

บัดนี้ การประเมินความรู้ความสามารถดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อ
ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถที่จะได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ จำนวน .๕.... คน ดังนี้

๑. นายสมชาย...ใจดี. สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์...สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ระดับ...๑.....
๒. นายสมหมาย มีชัย สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ระดับ...๑...
๓. นางวันศุกร์ วันดี สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ระดับ...๑.....
๔. นายกรกฎ ศรีพร... สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์...สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ระดับ...๑....
๕. นายการันต์ ดินดี สาขาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร
ระดับ...๑....

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(พิมพ์ชื่อเต็มของผู้ลงนาม)
ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

ปัจจุบันอาศัยอยู่ที่.....

บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

ได้มอบอำนาจให้.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการรับหนังสือรับรองความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....) ตัวบรรจง

หมายเหตุ ๑. กรุณาติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๒. กรุณาเขียนให้ชัดเจนและระบุข้อความให้ครบถ้วน

๓. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือที่ทางส่วนราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนา

ถูกต้องของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

-ตัวอย่าง-
หนังสือมอบอำนาจ

15 ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง
เขียนที่...เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
วันที่...22..เดือน.....มกราคม.....พ.ศ....2563

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า นายสมชาย ใจดี

อายุ...31...ปี อยู่บ้านเลขที่...15..... หมู่.....-.....แขวง/ตำบล.....ดินแดง.....
เขต/อำเภอ...แขวงดินแดง.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร... เบอร์โทรศัพท์.....xx.xxxx.xxxx

ปัจจุบันอาศัยอยู่ที่.....

บ้านเลขที่.....15...หมู่.....-.....แขวง/ตำบล.....ดินแดง.....เขต/อำเภอ...ดินแดง.....
จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร..... เบอร์โทรศัพท์.....xx'xxxx'xxxx.....

ได้มอบอำนาจให้.....นายสมหมาย มีชัย.....อายุ...35.....ปี

อยู่บ้านเลขที่.....177/21...หมู่.....-.....แขวง/ตำบล...หัวหมาก.....เขต/อำเภอ...นางกะปิ.....
จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร..... เบอร์โทรศัพท์.....xx.xxxx.xxxx.....

เป็นผู้มีอำนาจจัดการรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้
เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....นายสมชาย ใจดี.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....นายสมหมาย มีชัย.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....นางวันศุกร์ วันดี.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน

(.....นางสาวสมถิติ แสงดี.....) ตัวบรรจง

หมายเหตุ ๑. กรุณาติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท

๒. กรุณาเขียนให้ชัดเจนและระบุข้อความให้ครบถ้วน

๓. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือที่ทางส่วนราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนา

ถูกต้องของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ



สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

DSD

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน Department of skill Development