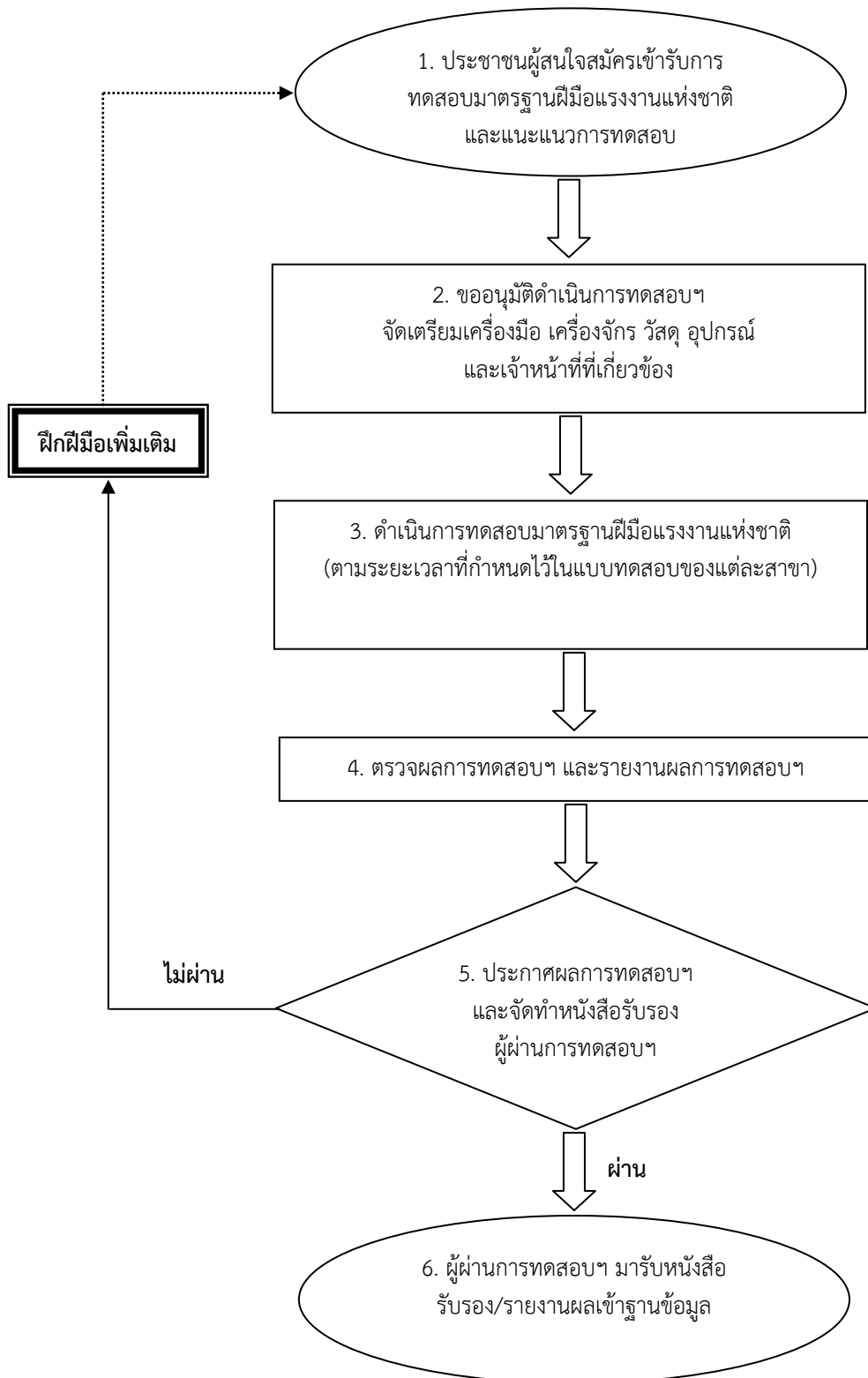
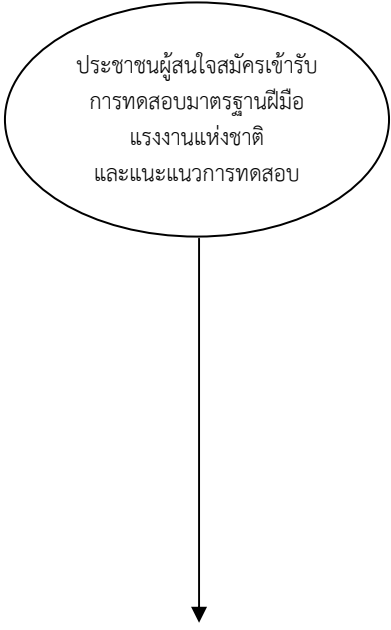


## ผังกระบวนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ



ขั้นตอนการดำเนินงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์มที่ใช้
6.1	 <p>ประชาชนผู้สนใจสมัครเข้ารับ การทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานแห่งชาติ และแนะแนวการทดสอบ</p>	<p>1. แนะนำวิธีการทดสอบให้กับผู้ที่มา รับบริการ แสดงกระบวนการ ทดสอบฯ ของแต่ละสาขา (เป็นเอกสาร หรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์) 2. ผู้ใช้บริการกรอกใบสมัคร และ เจ้าหน้าที่ของจดหมายถึงตนเอง กรณี ประสงค์จะให้ส่งเอกสารข้อมูลทาง ไปรษณีย์ หลักฐานการสมัคร ประกอบด้วย รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประชาชน และ สำเนาวุฒิการศึกษา โดยเจ้าหน้าที่ รับสมัคร ตรวจสอบการกรอกข้อมูลและ คุณสมบัติ (ตามสาขาอาชีพ) ให้ ครบถ้วน โดยเฉพาะเลขประจำตัว ประชาชน ให้ครบ 13 หลัก (ตรวจสอบกับบัตรประจำตัว ประชาชน) 3. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการ ทดสอบ /ออกใบสำคัญรับเงินหรือ ใบเสร็จ รับเงิน กรณีเจ้าหน้าที่ การเงินปฏิบัติ งานอยู่คนละอาคาร และผู้มีอำนาจ ได้มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัครรับชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการทดสอบแทน ให้ออกใบเสร็จรับเงินแทน ใบเสร็จรับเงิน หลังจากสิ้นสุดการ รับสมัครให้เจ้าหน้าที่นำเงินส่งให้กับ เจ้าหน้าที่การเงินพร้อมรับใบเสร็จ รับเงิน และส่งมอบใบเสร็จรับเงิน ให้กับผู้สมัครในวันทดสอบ 4. ออกใบนัดการทดสอบ 5. สถานที่รับสมัครทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงาน ให้ติดป้ายประกาศ โดยระบุว่า “ผู้ชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการทดสอบต้องได้รับ ใบสำคัญรับเงินหรือใบเสร็จรับเงิน ของทางราชการ” กรณีเป็นใบสำคัญ รับเงินเจ้าหน้าที่ จะแลกคืนเป็น ใบเสร็จรับเงินในวันทดสอบ</p>	เจ้าหน้าที่ฝ่าย ส่งเสริมการ ทดสอบ มาตรฐานฝีมือ แรงงาน	1 ชั่วโมง	- กพร. 201

6.2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ขออนุมัติดำเนินการทดสอบ/ จัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักรและ วัสดุ/อุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การขออนุมัติดำเนินการทดสอบ และการใช้วัสดุ กรณีมีผู้สมัคร ในสาขาอาชีพที่ไม่มีในแผนให้ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ</li> <li>2. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินการทดสอบ ในสาขาอาชีพตามแผนของหน่วยงาน ที่วางไว้ในการทดสอบแต่ละครั้ง</li> <li>3. ให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมบัญชีวัสดุ การทดสอบในแต่ละงาน และให้มีการบันทึกทะเบียนคุมวัสดุทุกครั้ง สามารถตรวจสอบได้อย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>4. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินการทดสอบเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์และสถานที่</li> <li>5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมรายชื่อผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (กรรมการ ควบคุมและตรวจผลการทดสอบ) และประสานการนัดหมาย</li> <li>6. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการของเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบประมาณการเบิกจ่ายทางการเงิน</li> <li>7. ให้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมวัสดุประจำงานทดสอบแต่ละสาขาอาชีพ บันทึกทะเบียนเบิกวัสดุ การทดสอบ และบัญชีคุมวัสดุ บันทึกทะเบียน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้อำนวยการฯ</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมการทดสอบ</li> <li>3. ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>3. ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาที่ทดสอบฯ</li> </ol>	5 วัน	
6.3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แห่งชาติ (ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน แบบทดสอบของแต่ละสาขา)</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	<p>- ปฏิบัติตามคู่มือหลักเกณฑ์ วิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ตามสาขาอาชีพ (ภาคความรู้ ความสามารถ)</p>	ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาที่ทดสอบฯ	ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแบบทดสอบของแต่ละสาขา	- คู่มือวิธีการทดสอบในแต่ละสาขาอาชีพ
6.4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ตรวจผลการทดสอบและรายงานผล การทดสอบ</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจผลการทดสอบภาคความรู้ และบันทึกคะแนน</li> <li>2. ตรวจผลการทดสอบภาคความสามารถ และบันทึกคะแนน</li> <li>3. บันทึกผลการทดสอบลงในใบรวมคะแนน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาที่ทดสอบฯ</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</li> <li>3. ผู้อำนวยการฯ</li> </ol>	2 วัน	- คู่มือวิธีการทดสอบในแต่ละสาขาอาชีพ

6.5		<p>1. พิมพ์หนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บันทึกชื่อผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (ให้สอดคล้องตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามในหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และรวบรวมประกอบ ใบสมัคร ผลการทดสอบ ภาคความรู้ ภาคความสามารถ จัดเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติผลการทดสอบ</p> <p>2. สำเนาประกาศผลการทดสอบแล้วติดประกาศให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบและบุคคลทั่วไปทราบ</p> <p>3. ลงทะเบียนหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยให้แยกตามสาขาอาชีพพร้อมประทับตราครุฑ ด้านหลังหนังสือรับรอง (มุมขวาด้านล่างของหนังสือรับรอง)</p>	<p>1. ผู้อำนวยการฯ 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน</p>	3 วัน	<p>- หนังสือรับรองผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ - หนังสือประกาศผลการทดสอบ</p>
6.6		<p>1. ผู้ผ่านการทดสอบรับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ด้วยตนเองได้ภายใน 2 วัน หลังจากมีการประกาศผลการทดสอบ หากผู้ผ่านการทดสอบไม่มารับหนังสือรับรองด้วยตนเองหรือ</p> <p>2. ส่งหนังสือรับรองให้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ทางไปรษณีย์ (ซองจดหมายที่ผู้ผ่านการทดสอบได้เจ้าหน้าที่ซองถึงตนเอง ในวันสมัคร)</p>	เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	-	