



คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน
การใช้ระบบรับรองความรู้ความสามารถ
การประเมินความรู้ความสามารถของ
ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒)
(WI-EL-09)

สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 1 จาก 38

สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	๒
๒. การเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-license.dsd.go.th)	๕
- จากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๕
- จากหน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ	๗
๓. การบันทึกข้อมูลลงระบบรับรองความรู้ความสามารถ	๘
- การเข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถสำหรับเจ้าหน้าที่ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒)	๘
- การบันทึกแบบคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	๑๐
- การพิมพ์แบบคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	๑๖
- การบันทึกข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม	๒๐
- การกำหนดวันนัดประเมินความรู้ความสามารถ	๒๒
- การบันทึกผลการประเมินความรู้ความสามารถ	๒๓
- การอนุมัติหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	๒๖
- การพิมพ์หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	๒๘
- การพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	๓๐

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 2 จาก 38

๑. บทนำ

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

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ (E-License) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพ หรือการจ้างงาน

การประเมิน หมายความว่า การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และประสบการณ์หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพในระดับต่างๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 3 จาก 38

ผู้ประเมิน หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนให้ทำหน้าที่ผู้ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

การรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ

องค์กรอาชีพ หมายความว่า กลุ่มบุคคลหรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพซึ่งคณะกรรมการได้รับรองให้มีสิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และให้หมายความรวมถึงองค์กรวิชาชีพตามกฎหมายอื่นด้วย

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หมายความว่า สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๓๖๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินงานของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕)

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) 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 เอกสารที่อธิบายภาพรวมขององค์กรได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ขอบข่าย การดำเนินกิจกรรมของหน่วยรับรอง นโยบายคุณภาพ และ นโยบายการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม โครงสร้างองค์กร แนวทางการดำเนินงาน และอ้างอิงเอกสารในลำดับถัดไป

คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน หมายความว่า เอกสารที่ให้รายละเอียดของวิธีการทำงานในเรื่องนั้นๆ โดยอาจไม่แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงกับกระบวนการอื่นๆ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก๊วครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 4 จาก 38


การอุทธรณ์ หมายความว่า การที่ผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ/ผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ มีความเห็นขัดแย้งกับนายทะเบียนที่ได้ดำเนินการพิจารณาตัดสินไปแล้ว เพื่อให้มีการพิจารณาผลการตัดสินใหม่

การร้องเรียน หมายความว่า การแสดงความไม่พอใจต่อการปฏิบัติงานหน่วยรับรองแต่มิใช่การอุทธรณ์

๕. ผู้ปฏิบัติงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ เจ้าหน้าที่รับเอกสารคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบันทึกข้อมูลลงระบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อธิบายขั้นตอนและกระบวนการขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้ผู้ยื่นคำขอ
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (ตามแบบ คร.๑๐)
๓. แจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมที่เจ้าหน้าที่การเงิน และให้นำเอกสารมาคืนเพื่อแจ้งนัดวันเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ
๔. บันทึกข้อมูลคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถโดยนำเข้าสู่ข้อมูลจากบัตรประชาชน หรือบันทึกข้อมูลตามแบบคำขอเข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถ ทาง URL : www.e-license.dsd.go.th
๕. บันทึกผลการประเมินความรู้ความสามารถ ออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และออกบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 5 จาก 38	

๖. วิธีการปฏิบัติงาน

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

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) ภาครัฐและองค์กรอาชีพสามารถเข้าได้ ๒ ช่องทางดังนี้

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

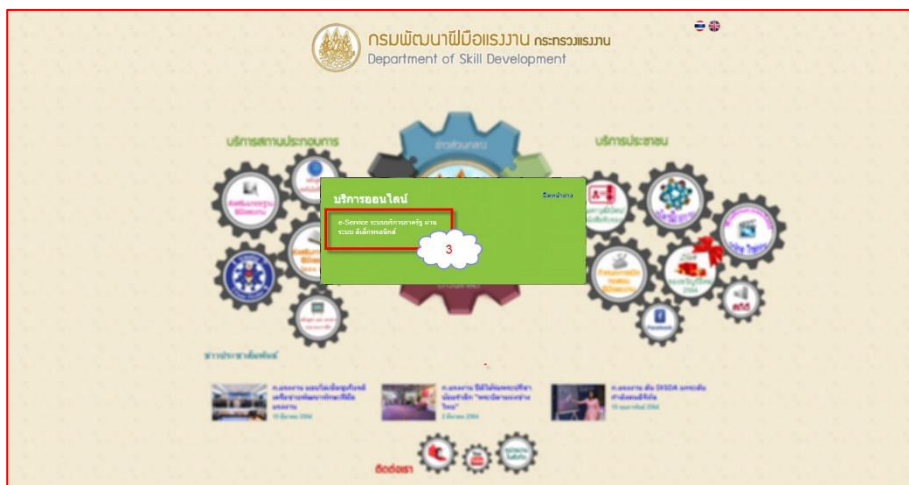
๑. จากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน




เข้าระบบจากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

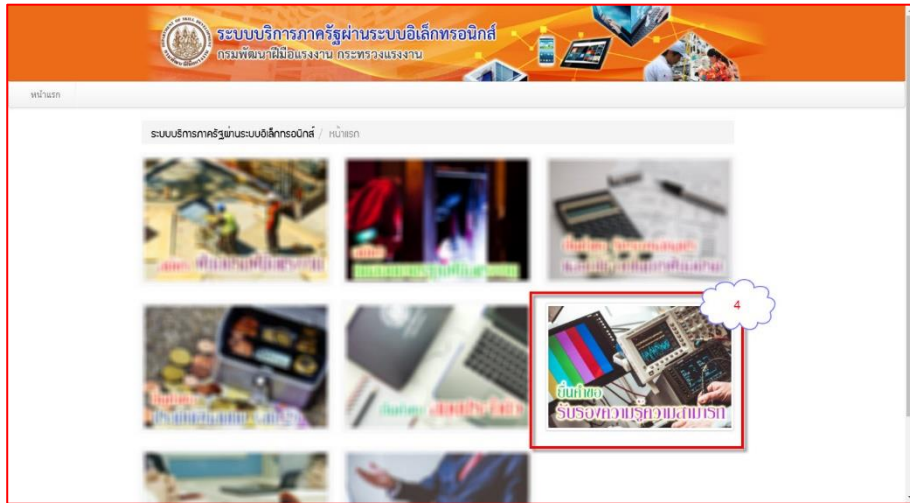
(๑) เข้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน URL : www.dsd.go.th

(๒) เลือกที่หัวข้อ บริการออนไลน์




(๓) ปรากฏหน้าต่าง pop-up บริการออนไลน์ ขึ้นมาให้คลิกที่คำว่า e-service ระบบบริการภาครัฐ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 6 จาก 38




(๔) ในบานหน้าต่าง ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เลือกที่
ยื่นคำขอรับรองความรู้ความสามารถ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ :	วันที่ :	หน้าที่ 7 จาก 38


๒. จากหน้าเว็บไซต์ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

ทาง URL : www.e-license.dsd.go.th


ระบบรับรองความรู้ความสามารถ
 DSD Smart Skill and Services
 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน


หน้าหลัก เข้าสู่ระบบ -

ข่าวสารการรับรองความรู้ความสามารถ




"ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ประกอบอาชีพได้ถูกต้องตามกฎหมาย"

วันที่ข่าว: 09-03-2560
อ่านข่าวเพิ่มเติม...




สนพ.พทลง ดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถสาขาช่างไฟฟ้า จำนวน 15 คน

วันที่ข่าว: 09-03-2560
อ่านข่าวเพิ่มเติม...



การประเมินความรู้ความสามารถ

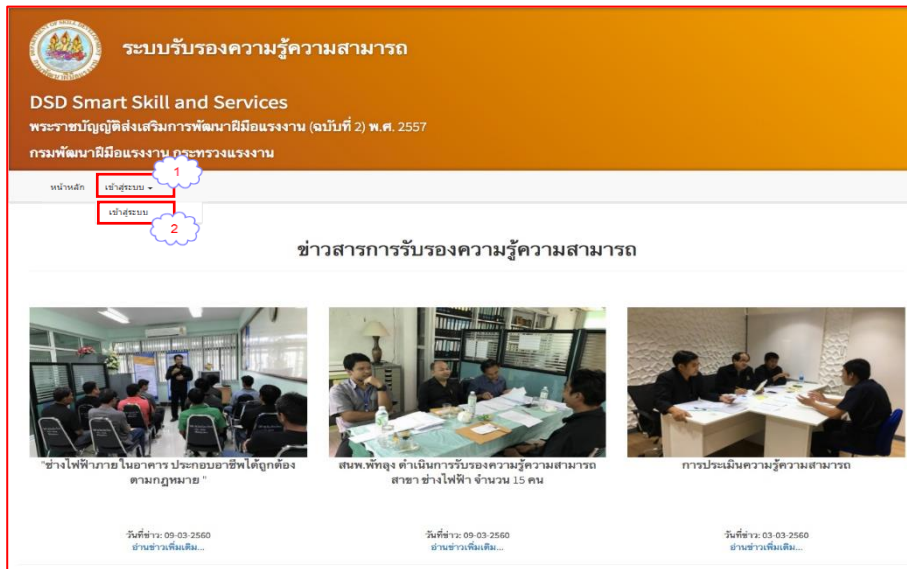
วันที่ข่าว: 03-03-2560
อ่านข่าวเพิ่มเติม...

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 8 จาก 38	

๖.๒ การบันทึกข้อมูลลงระบบรับรองความรู้ความสามารถ


การเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถ

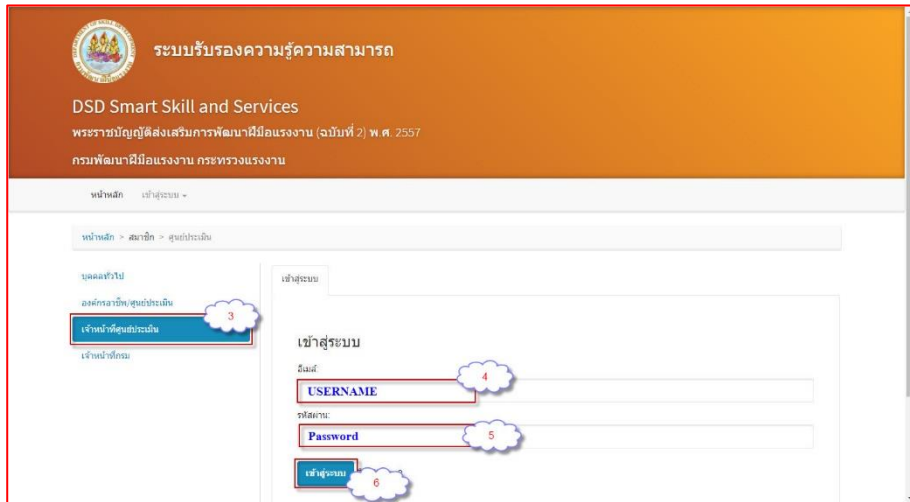
การเข้าสู่ระบบรับรองความรู้ความสามารถสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) ภาครัฐและองค์กรอาชีพ



(๑) คลิกที่หัวลูกศร หลังคำว่า เข้าสู่ระบบ

(๒) และเลือกที่ เข้าสู่ระบบ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
	การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 9 จาก 38



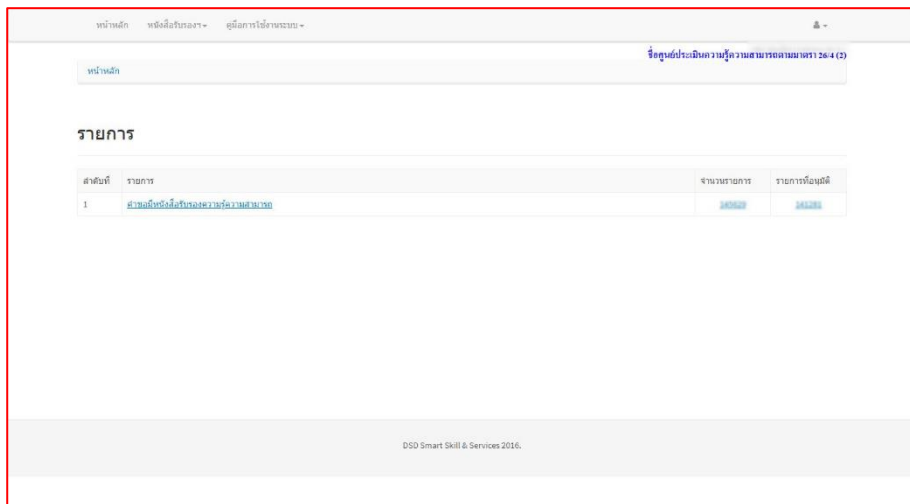
(๓) เลือกที่เมนู เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมิน

(๔) กรอก username


(๕) กรอก password

(๖) คลิกที่ปุ่ม เข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ username และ password ที่ใช้งานจะเป็น username และ password ที่ใช้
ตอนยื่นคำขอเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ



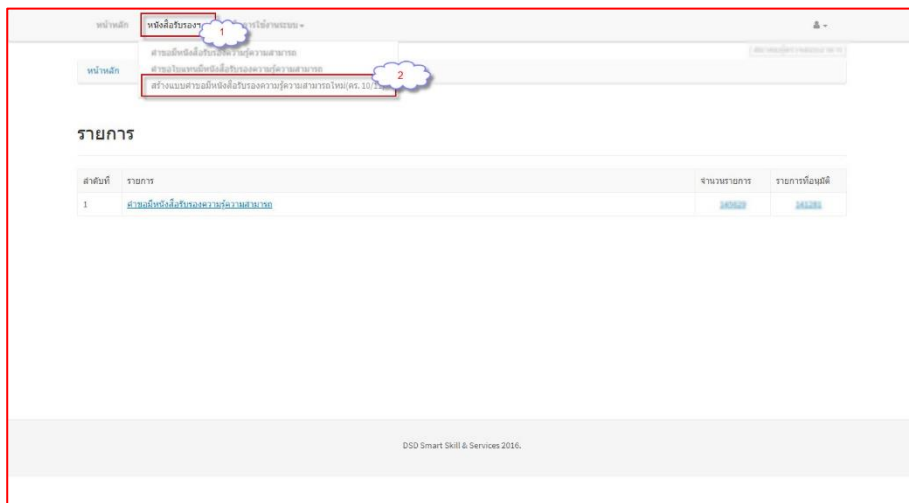
เมื่อเข้าสู่ระบบสำเร็จ จะปรากฏหน้ารายการคำขอมิหนึ่งสื่อรับรองความรู้ความสามารถ ซึ่ง
จะแสดงข้อมูลเฉพาะของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถของตนเองเท่านั้น โดยจะแสดงชื่อศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถมุมบนขวาจอ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 10 จาก 38	

การบันทึกแบบคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

๑. ผู้ยื่นคำขอ เลือกวันที่จะเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ จากประกาศแผนการประเมินความรู้ความสามารถของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) ตามคู่มือการปฏิบัติงานการประเมินความรู้ความสามารถ (WI-L-02)

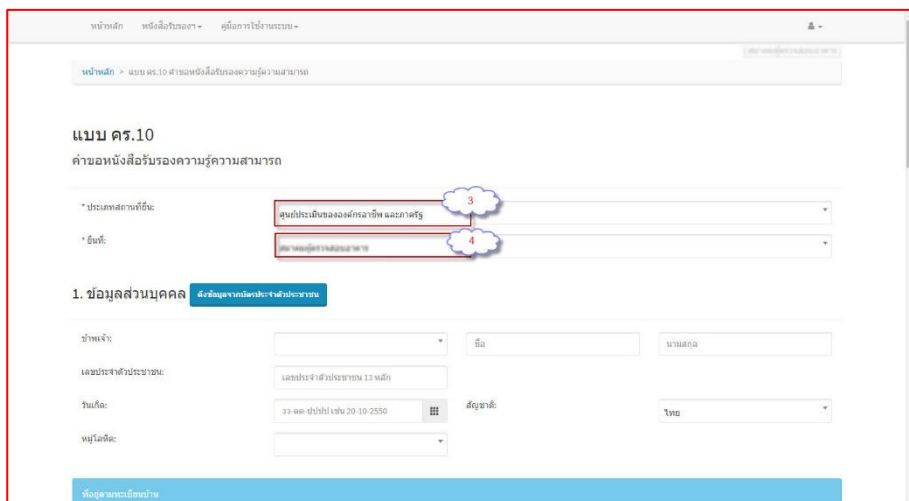
๒. ขั้นตอนการบันทึกแบบคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ




(๑) เลือกที่แถบ หนังสือรับรองฯ

(๒) เลือกที่ สร้างแบบคำขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถใหม่(คร.๑๐/๑๑)

หมายเหตุ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการปรับปรุงแบบ คร.๑๑ แบบใหม่ ซึ่งมีรูปแบบการบันทึกข้อมูลที่คล้ายกับระบบเดิม



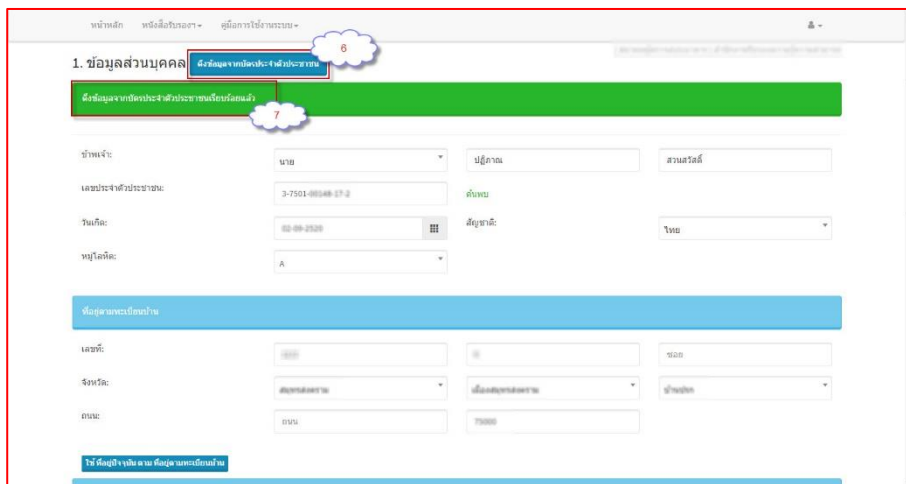
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 11 จาก 38	

(๓) ตรวจสอบในส่วน ประเภทสถานที่ยื่นให้เป็น ศูนย์ประเมินขององค์กรอาชีพ และ
 ภาครัฐหรือไม่

(๔) ตรวจสอบในส่วน ยืนยัน ว่าตรงตามหน่วยงานของตนเองหรือไม่




(๕) นำบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอมาใส่ที่เครื่องอ่านบัตร Smartcard (ถ้ามี)



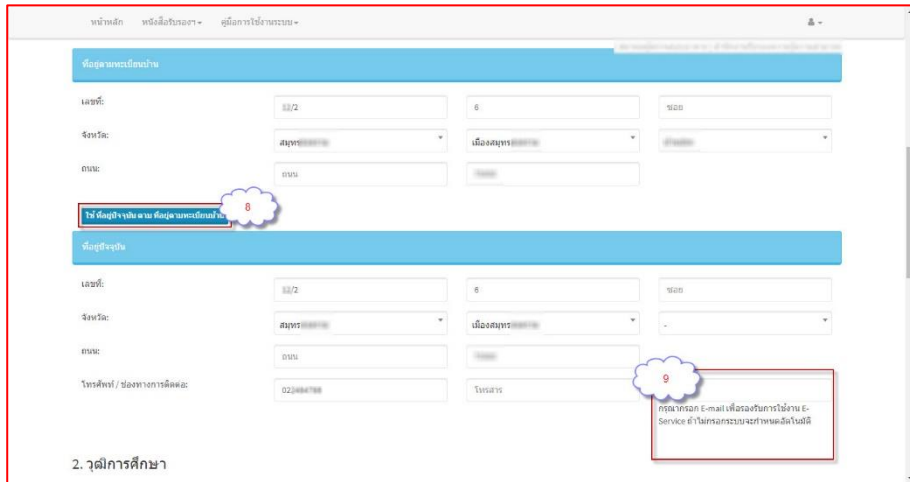
(๖) คลิกที่ปุ่ม ดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน

(๗) ระบบจะทำการอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชนและนำข้อมูลมาใส่ในระบบรับรอง
 ความรู้ความสามารถ พร้อมขึ้นแถบแสดงสถานะสีเขียวพร้อมข้อความ ดึงข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน
 เรียบร้อยแล้ว

ถ้าระบบไม่สามารถอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชนได้ (สาเหตุอาจเกิดจากไมโครชิปที่อยู่
 บนบัตรประชาชนชำรุดหรือสกปรก) ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ประเมินบันทึกข้อมูลจากหน้าบัตรประชาชนลงใน
 ระบบ หรือถ้าผู้ยื่นคำขอไม่ได้นำบัตรประชาชนมา ให้เจ้าหน้าที่สอบถามข้อมูลจากผู้ยื่นคำขอและบันทึก
 ข้อมูลลงในระบบแทน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความสามารถ เรื่อง การประเมินความสามารถของ ศูนย์ประเมินความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 12 จาก 38

หมายเหตุ ข้อมูลที่ปรากฏจะเป็นข้อมูลที่มีบนบัตรประชาชนเท่านั้น ในส่วนของ กรู๊ปเลือด และรหัสไปรษณีย์จะไม่ปรากฏข้อมูล เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวไม่ได้ถูกบันทึกลงในบัตรประชาชน เจ้าหน้าที่จำเป็นต้องสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจะผู้ยื่นคำขอ

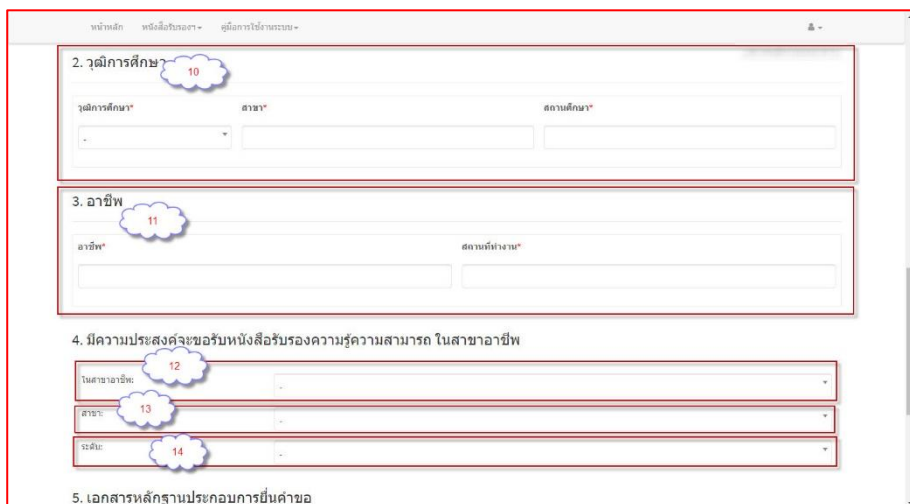


(๘) คลิ๊กที่ปุ่ม ใช้ที่อยู่ปัจจุบันตามที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ในกรณีที่อยู่ปัจจุบันเป็น ที่อยู่เดียวกันตามบัตรประชาชน


หมายเหตุ ในกรณีที่อยู่ปัจจุบันเป็นคนละที่กับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ให้เจ้าหน้าที่ สอบถามจากผู้ยื่นคำขอ และเพิ่มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน รวมทั้งข้อมูลช่องทางติดต่ออื่นๆ เพิ่มเติมลงไป

(๙) บันทึกข้อมูล e-mail address

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



(๑๐) บันทึกข้อมูลด้านการศึกษา

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 13 จาก 38	

(๑๑) บันทึกข้อมูลการประกอบอาชีพ

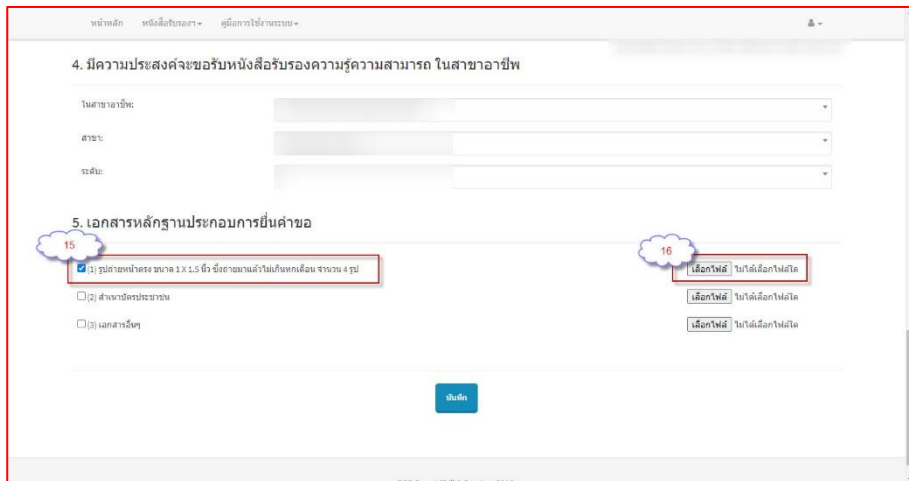
ในหัวข้อมีความประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถในสาขาอาชีพ

(๑๒) เลือกกลุ่มสาขาอาชีพ ที่จะเข้ารับการประเมิน

(๑๓) เลือกสาขาอาชีพ ที่เข้ารับการประเมิน

(๑๔) เลือกระดับ ที่เข้ารับการประเมิน


หมายเหตุ ตามหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) ที่ขึ้นทะเบียนไว้ โดยสาขาอาชีพและระดับของการเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง จำแนกและกำหนดระดับความรู้ความสามารถ และกำหนดช่วงอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของผู้ประกอบอาชีพในสาขาที่ประกาศไว้

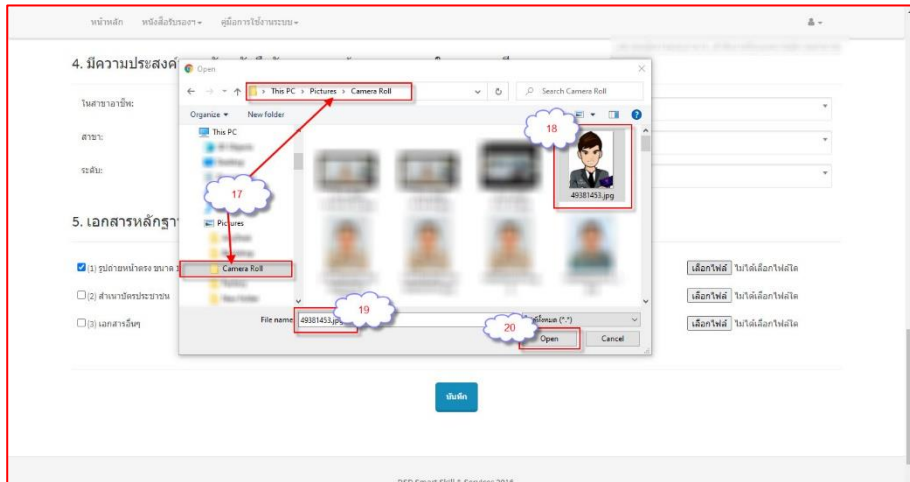


(๑๕) คลิกเมาส์หน้าหัวข้อ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๔ รูป

(๑๖) คลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์ เพื่อทำการแนบไฟล์รูปภาพเข้าระบบรับรองความรู้ความสามารถ

หมายเหตุ สามารถสแกนภาพถ่าย หรือนำภาพถ่ายที่ถ่ายจากกล้องดิจิทัลเพื่อนำเข้าระบบได้ โดยทำการปรับขนาดของรูปภาพให้อยู่ที่ขนาด ความกว้าง 250 pixel ความสูง 350 pixel

	<p>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)</p>	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 14 จาก 38

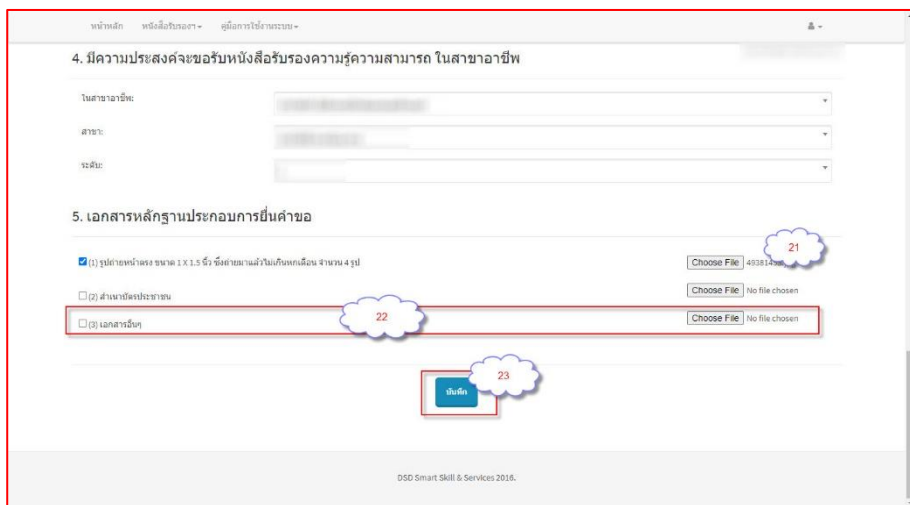


(๑๗) เลือกไฟล์จากตำแหน่งที่เก็บไฟล์ภาพไว้ ตามตัวอย่างใช้ไฟล์ภาพที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์ Camera Roll

(๑๘) เลือกไฟล์ภาพที่ใช้งาน

(๑๙) ตรวจสอบชื่อไฟล์ว่าถูกต้องตามรูปที่เลือกไว้


(๒๐) คลิกที่ปุ่ม Open

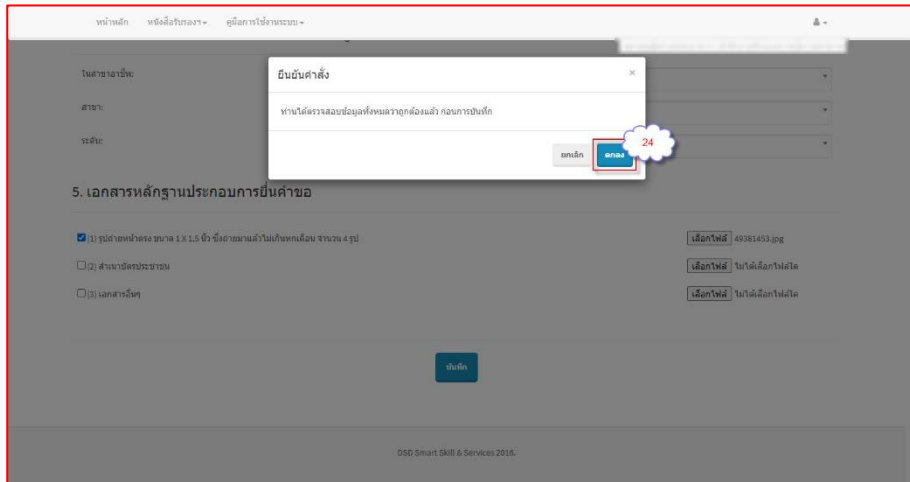


(๒๑) ตรวจสอบชื่อไฟล์หลังปุ่ม เลือกไฟล์ ว่าชื่อไฟล์ถูกต้องตามที่เลือกรูปภาพมาหรือไม่

(๒๒) สำหรับเอกสารอื่นๆ ให้ทำเหมือนขั้นตอนที่ ๑๕ ถึงขั้นตอนที่ ๒๐ โดยสามารถสแกนไฟล์เอกสารเพื่อใช้ในแนบไฟล์

(๒๓) ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลที่บันทึก และคลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 15 จาก 38



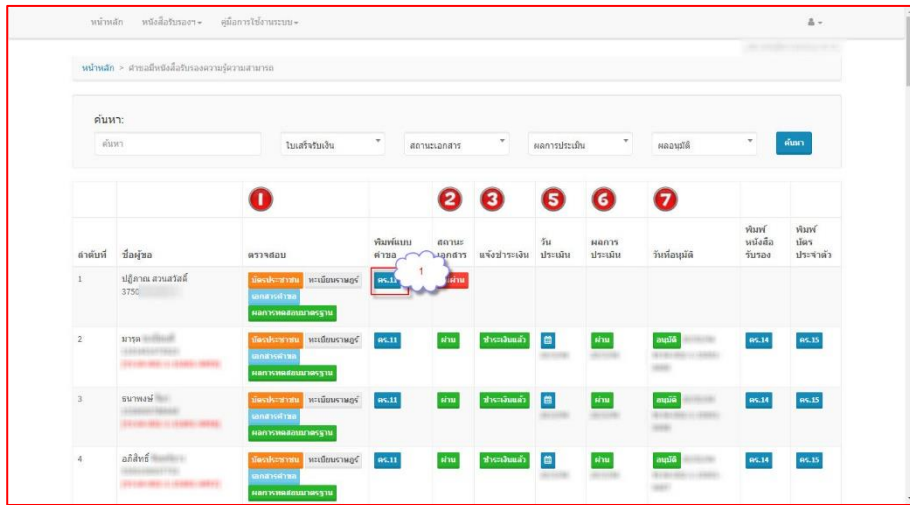
(๒๔) จะปรากฏบานหน้าต่าง pop-up ยืนยันคำสั่งการบันทึกข้อมูล ถ้าได้ทำการตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม ตกลง แต่ถ้าไม่มั่นใจให้คลิกที่ปุ่ม ยกเลิก เพื่อกลับไปตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

ลำดับที่	ชื่อผู้ขอ	ตรวจสอบ	พิมพ์แบบ คำขอ	สถานะ เอกสาร	แจ้งชำระเงิน	วัน ประเมิน	ผลการ ประเมิน	วันที่อนุมัติ	พิมพ์ หนังสือ รับรอง	พิมพ์ ใบรับ ชำระค่า
1	ผู้ประสาน ส่วนสวัสดิการ 3750	ส่งเอกสาร และยื่นคำขอ เอกสารพร้อมหลักฐาน	ส่ง.11	ไม่พบ						
2	มรทล	ส่งเอกสาร และยื่นคำขอ เอกสารพร้อมหลักฐาน	ส่ง.11	ผ่าน	ชำระเงินแล้ว	ผ่าน	อนุมัติ	ส่ง.14	ส่ง.15	
3	นางพวงษ์	ส่งเอกสาร และยื่นคำขอ เอกสารพร้อมหลักฐาน	ส่ง.11	ผ่าน	ชำระเงินแล้ว	ผ่าน	อนุมัติ	ส่ง.14	ส่ง.15	
4	อ.สิริชัย	ส่งเอกสาร และยื่นคำขอ เอกสารพร้อมหลักฐาน	ส่ง.11	ผ่าน	ชำระเงินแล้ว	ผ่าน	อนุมัติ	ส่ง.14	ส่ง.15	

ระบบจะกลับมาที่หน้ารายการคำขอมิหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยระบบจะแสดงรายการที่บันทึกล่าสุดไว้เป็นลำดับแรก

	<p>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 00</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ :</p>	<p>หน้าที่ 16 จาก 38</p>

๓. ขั้นตอนการสั่งพิมพ์แบบคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ




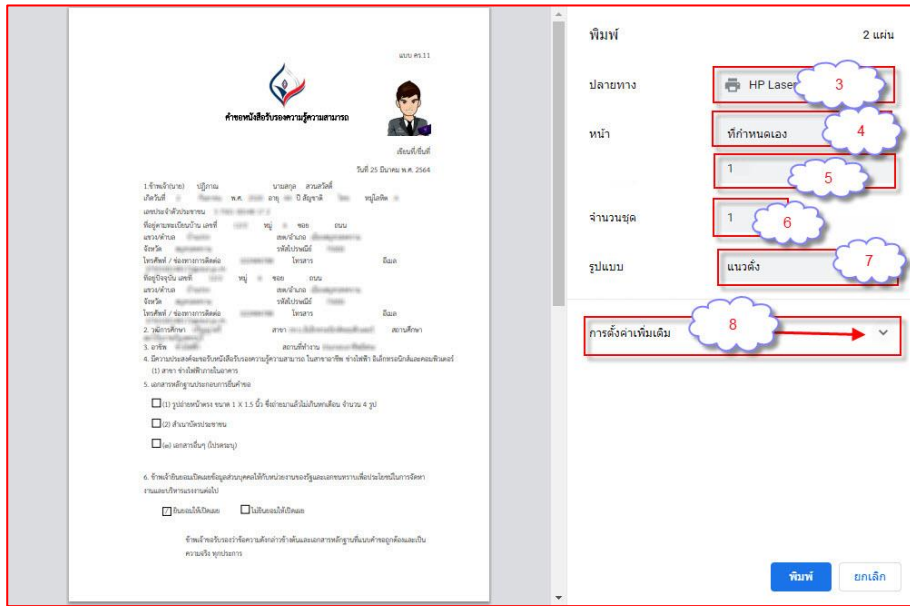
(๑) คลิกที่ปุ่ม **กร.11** หลังรายชื่อผู้ยื่นคำขอที่บันทึกเข้าในระบบ (ตามตัวอย่างจะเป็นชื่อ ปฏิภาณ สอนสวัสดิ์)



(๒) จะปรากฏหน้าจอแบบ กร.๑๑ ขึ้นมา ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่อยู่ในแบบคำขอ ถ้าข้อมูลครบถ้วนถูกต้องให้คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์เอกสารคำขอ

หมายเหตุ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำลังดำเนินการปรับปรุงแบบ กร.๑๑ ในระบบให้ตรงตามข้อกำหนดใหม่

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 17 จาก 38



(๓) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เอกสาร (โดยเลือกจากเครื่องพิมพ์ที่ได้ติดตั้งไว้)


(๔) เลือกจำนวนหน้าเป็น ที่กำหนดเอง

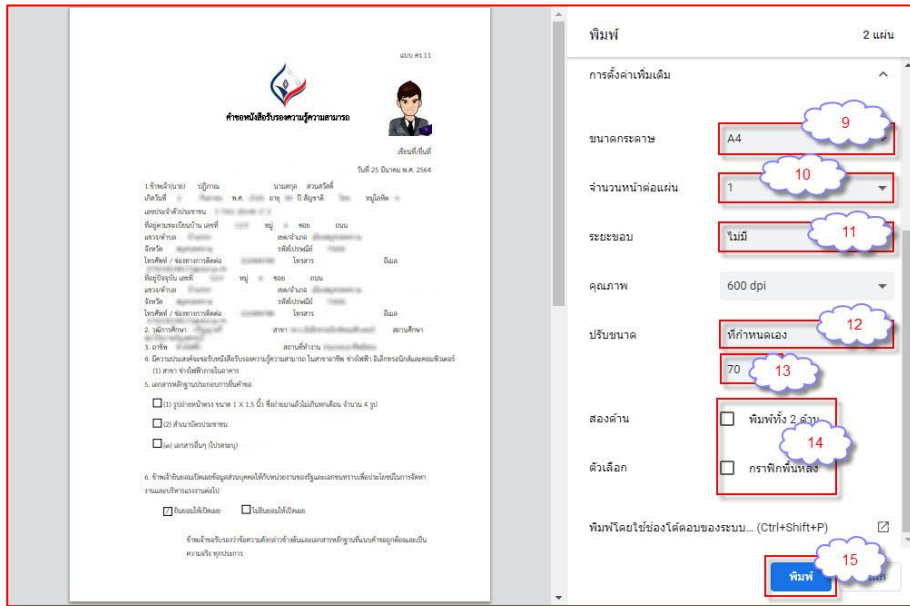
(๕) ระบุจำนวนหน้าที่จะสั่งพิมพ์ ให้ใส่เลข ๑ ลงไป

(๖) ตรวจสอบจำนวนชุดที่จะสั่งพิมพ์ให้เป็นจำนวน ๑ ชุด

(๗) เลือกการวางแนวกระดาษเป็นแนวตั้ง

(๘) คลิกที่ลูกศร  หลังหัวข้อ การตั้งค่าเพิ่มเติม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 18 จาก 38



(๙) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 หรือ A4(210x297mm)

(๑๐) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น ๑


(๑๑) เลือกระยะขอบเป็น ไม่มี

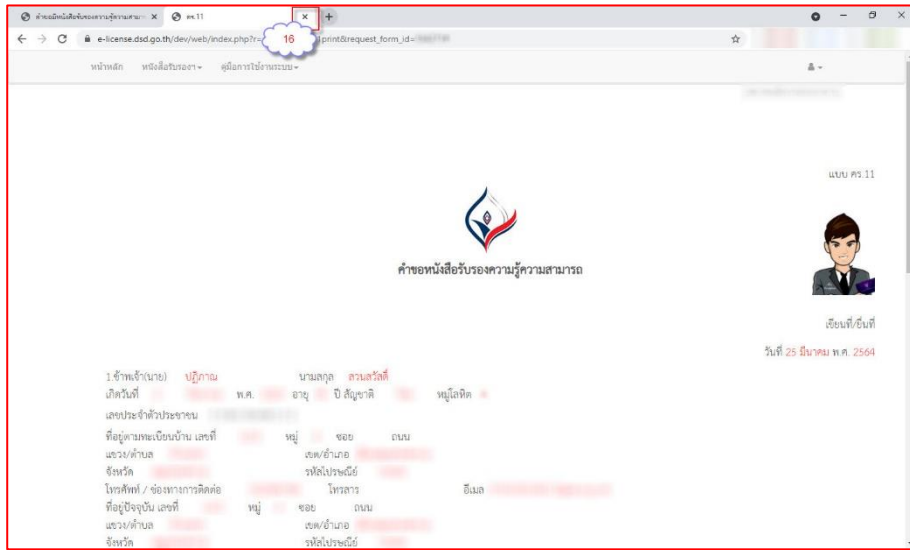
(๑๒) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง

(๑๓) กำหนดขนาดเป็น ๗๐

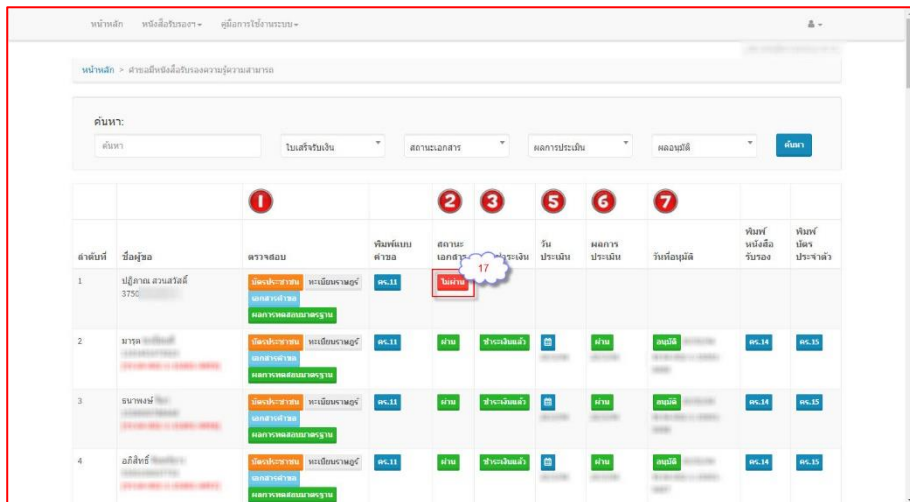
(๑๔) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูก อยู่ในช่องสี่เหลี่ยม

(๑๕) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบคำขอและให้ผู้นั่งคำขอลงชื่อในแบบคำขอ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ :	วันที่ 19 จาก 38	



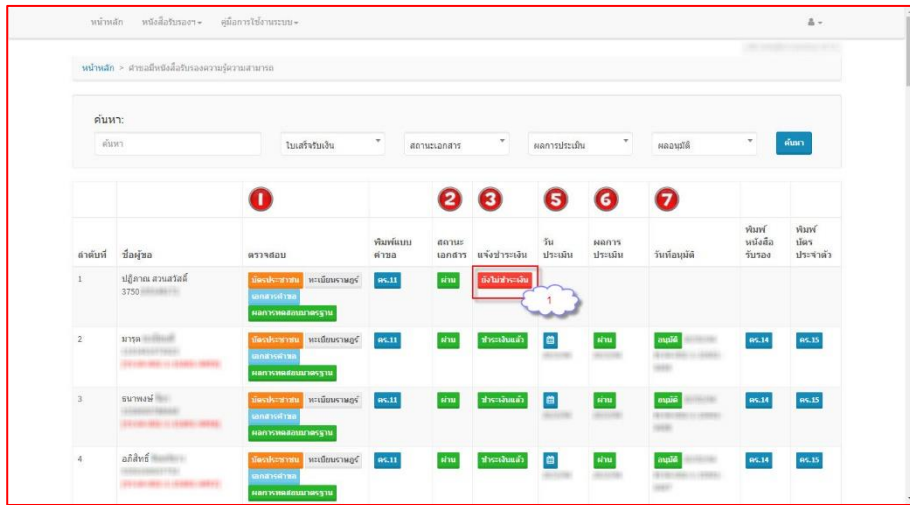
(๑๖) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถเพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอมือหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ



(๑๗). คลิกที่ปุ่ม ไม่ผ่าน (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ ๒ สถานะเอกสาร) เพื่ออนุมัติแบบคำขอของผู้ยื่นคำขอที่บันทึกเข้าระบบ หลังจากคลิกที่ปุ่ม ไม่ผ่าน ระบบจะเปลี่ยนสถานะปุ่ม ไม่ผ่าน เป็นผ่าน และระบบจะแสดงปุ่มที่เกี่ยวกับการชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการขึ้นมา (รองรับการใช้งานในระบบ E-Service)

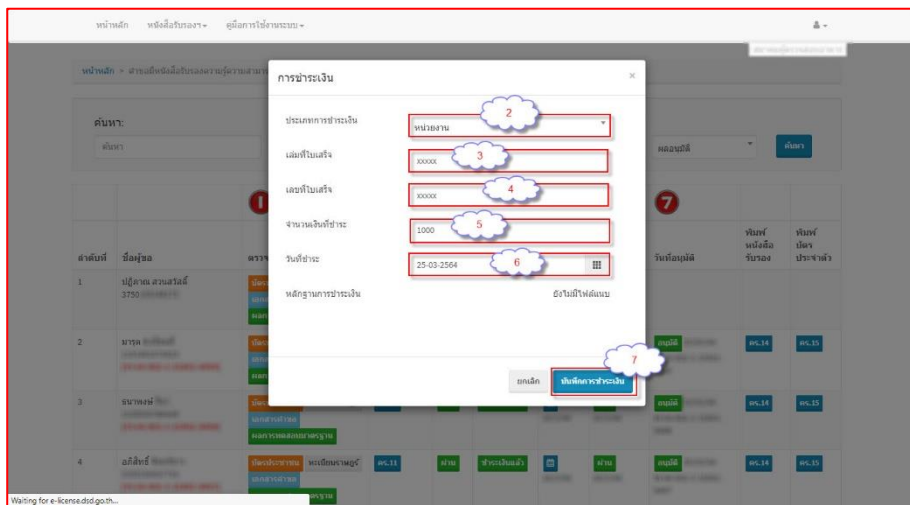
๔. แจ้งผู้ยื่นคำขอนำแบบ คร.๑๐ พร้อมแบบฟอร์มแจ้งรายการค่าธรรมเนียม/ค่าบริการเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ ตามคู่มือการปฏิบัติงานการประเมินความรู้ความสามารถ (WI-L-02) ไปชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ ที่เจ้าหน้าที่การเงินและนำแบบคำขอ คร.๑๐ พร้อมใบเสร็จรับเงินมาลงวันนัดประเมินความรู้ความสามารถ (ตามแบบคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถแบบใหม่)

๕. การบันทึกข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ



ลำดับที่	ชื่อผู้ขอ	ตรวจสอบ	พิมพ์แบบ ชำระ	สถานะ เอกสาร	ชำระ ค่าธรรมเนียม	วันที่ ชำระเงิน	ผลการ ประเมิน	วันที่อนุมัติ	พิมพ์ หนังสือ รับรอง	พิมพ์ ใบแจ้ง ชำระค่าจ้าง
1	ผู้ประสาน ส่วนสวัสดิการ 3750	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม
2	นาย...	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม
3	นางสาว...	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม
4	อ.สิทธิ์...	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม

(๑) คลิกที่ปุ่มคำว่า ยังไม่ได้ชำระเงิน (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ ๔ ใบเสร็จรับเงิน) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกการชำระเงินขึ้นมา



การชำระเงิน

ชำระค่าธรรมเนียม:

เลขที่ใบเสร็จ:

เลขที่ใบเสร็จ:

จำนวนเงินที่ชำระ:

วันที่ชำระ:

หลักฐานการชำระเงิน:

ยังไม่มีไฟล์แนบ

ตกลง

(๒) เลือกประเภทการชำระเงินว่าผู้ยื่นคำขอชำระเงินผ่านช่องทางใด


- เลือก ธนาคาร สำหรับการชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการผ่านธนาคาร
- เลือก หน่วยงาน สำหรับการชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการผ่านเจ้าหน้าที่

การเงิน

(๓) ใส่เลขที่ เล่มที่ใบเสร็จ รับเงิน

(๔) ใส่เลขที่ เลขที่ใบเสร็จ รับเงิน

(๕) ใส่ตัวเลขจำนวนเงินที่ชำระ

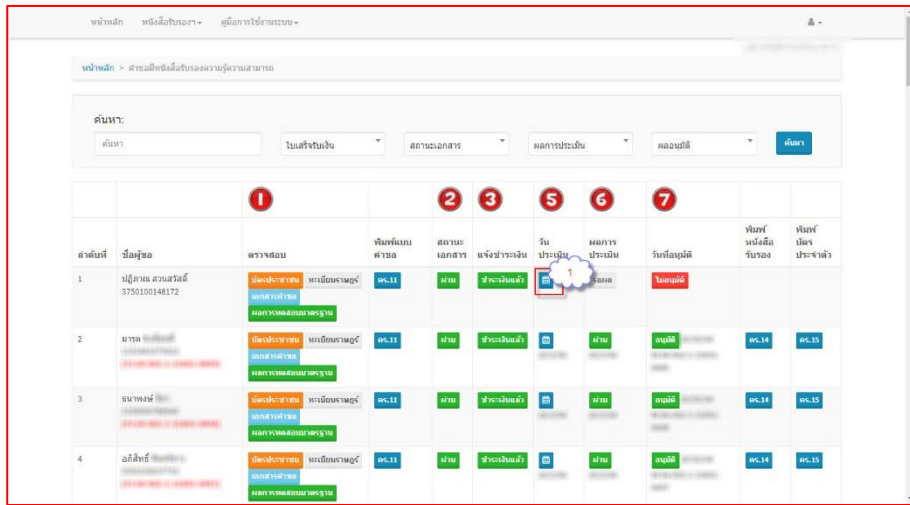
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 21 จาก 38


(๖) ใ้ส่วนที่ชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ

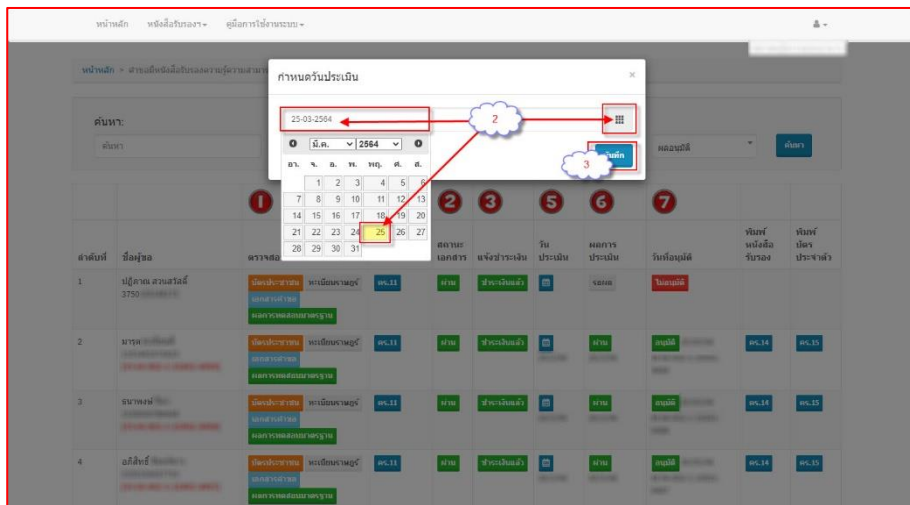
(๗) คลឹกที่ปุ่มบันทึกการชำระเงิน


หมายเหตุ อัตราค่าธรรมเนียมของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) ภาครัฐ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ส่วนอัตราค่าบริการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔(๒) องค์กรอาชีพ เรียกเก็บค่าบริการไม่เกินครั้ง ๒,๐๐๐ บาท

๖. การกำหนดวันนัดประเมิน ตามที่ผู้ยื่นคำขอได้เลือกไว้ในขั้นตอนที่ ๕.๖ ข้อที่ ๑




(๑) คลิกที่ปุ่ม  (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ ๕ วันประเมิน)



(๒) ในหน้าต่างกำหนดวันประเมิน ให้คลิกที่ปุ่ม  เพื่อเลือกวันที่ประเมินจากปฏิทิน หรือ คลิกในช่องว่างแล้วพิมพ์ วัน-เดือน-ปี (ว-คต-ปปปป เช่น วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔) ก็ให้ใส่เป็น ๒๕-๐๓-๒๕๖๔) ลงไป

(๓) คลิกที่ปุ่มบันทึก

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 23 จาก 38

๗. การบันทึกผลการประเมินความรู้ความสามารถ

ในการบันทึกผลการประเมินความรู้ความสามารถทุกครั้ง จะประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

- แบบใบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ส่วนที่ ๒ ตามหนังสือสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ที่ รง ๐๔๙๔/ ๖๐๔๗๕๔ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องปรับปรุงแบบใบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ส่วนที่ ๒ จำนวน ๑ แผ่น และนำคะแนนที่ได้กรอกลงใน แบบ คร.๒๓

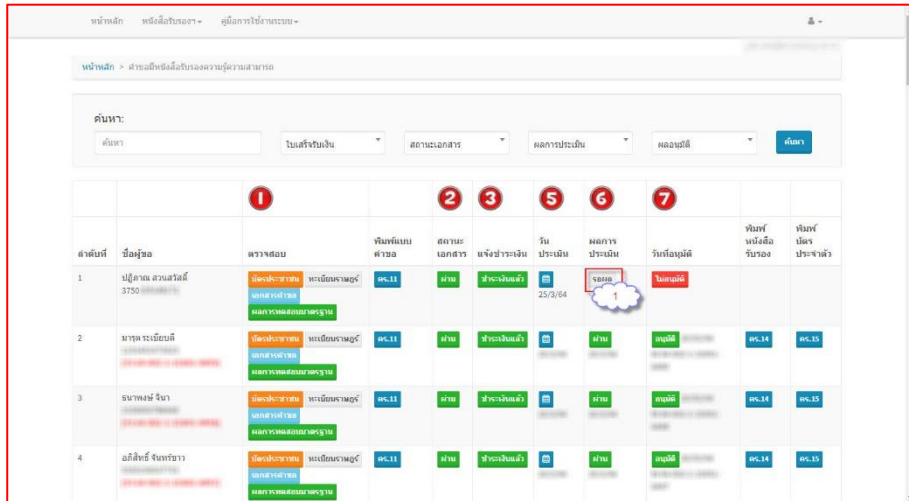
- แบบให้คะแนน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่แสดงถึงศักยภาพในการประกอบอาชีพหรือการทำงานที่มีอยู่ในตัวบุคคล เอกสาร ส่วนที่ ๓ ตามหนังสือสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ที่ รง ๐๔๙๔/ ๖๐๒๙๕๔ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่องปรับปรุงแบบใบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ (ใช้เฉพาะเอกสารส่วนที่ ๓) จำนวน ๓ ชุด ต่อผู้ยื่นคำขอ ๑ คน และนำคะแนนที่ได้กรอกลงใน แบบ คร.๒๓

- แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ตามแบบ คร.๒๓ จำนวน ๑ แผ่น

เกณฑ์การผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ผู้ยื่นคำขอต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ถึงจะผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

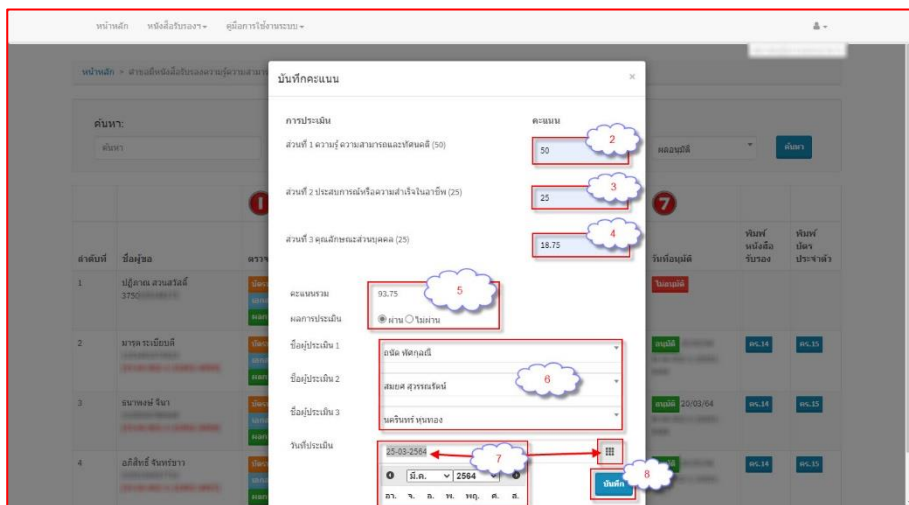
หมายเหตุ ให้จัดทำบันทึกรายงานผลการประเมินความรู้ความสามารถ และจัดทำประกาศผลการประเมินความรู้ความสามารถเสนอนายทะเบียนลงนาม ก่อนดำเนินการพิมพ์หนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามคู่มือการปฏิบัติงานการประเมินความรู้ความสามารถ (WI-L-02)

การบันทึกผลการประเมินความรู้ความสามารถ



ลำดับที่	ชื่อผู้สอบ	วิชาสอบ	วันที่ประเมิน	ผลการประเมิน	วันที่บันทึกผล	วันที่ประเมิน	วันที่บันทึกผล
1	ปฐมาภรณ์ สวนสวัสดิ์ 3750	วิชาความรู้ความสามารถ	25/3/64	ผ่าน	25/3/64	25/3/64	25/3/64
2	มาศพร เจริญดี	วิชาความรู้ความสามารถ	25/3/64	ผ่าน	25/3/64	25/3/64	25/3/64
3	รชภรณ์ ชินา	วิชาความรู้ความสามารถ	25/3/64	ผ่าน	25/3/64	25/3/64	25/3/64
4	อภิสินี จันทร์ชารา	วิชาความรู้ความสามารถ	25/3/64	ผ่าน	25/3/64	25/3/64	25/3/64

(๑) คลิกที่ปุ่ม รวบรวมผล (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ ๖ ผลการประเมิน) เพื่อบันทึกคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ



บันทึกคะแนน

การประเมิน: วิชาความรู้ความสามารถและทัศนคติ (50)

คะแนน: 50

ส่วนที่ 2 ประสบการณ์หรือความสำเร็จในอาชีพ (25): 25

ส่วนที่ 3 คุณลักษณะส่วนบุคคล (25): 18.75

คะแนนรวม: 93.75

ผลการประเมิน: ผ่าน

ชื่อผู้ประเมิน 1: อธิษิต พันธ์ดี

ชื่อผู้ประเมิน 2: สมยศ สุวราชพันธ์

ชื่อผู้ประเมิน 3: นิตยภัทร ทรัพย์ทอง

วันที่ประเมิน: 25-03-2564

บันทึกผล: บันทึกผล

(๒) ใส่คะแนนส่วนที่ ๑ ความรู้ ความสามารถและทัศนคติ


ตามแบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ คร.๒๓ (กรมกำลังดำเนินการปรับแก้แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถใหม่ และจะตัดแบบ คร.๒๓ ออก)

(๓) ใส่คะแนนส่วนที่ ๒ ประสบการณ์หรือความสำเร็จในอาชีพ

ตามแบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ คร.๒๓ (กรมกำลังดำเนินการปรับแก้แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถใหม่ และจะตัดแบบ คร.๒๓ ออก)


(๔) ใส่คะแนนส่วนที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล

ตามแบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ คร.๒๓ (กรมกำลังดำเนินการปรับแก้แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถใหม่ และจะตัดแบบ คร.๒๓ ออก)


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 25 จาก 38

(๕) ตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินความรู้ความสามารถ

(๖) บันทึกรายชื่อผู้ประเมินที่ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ

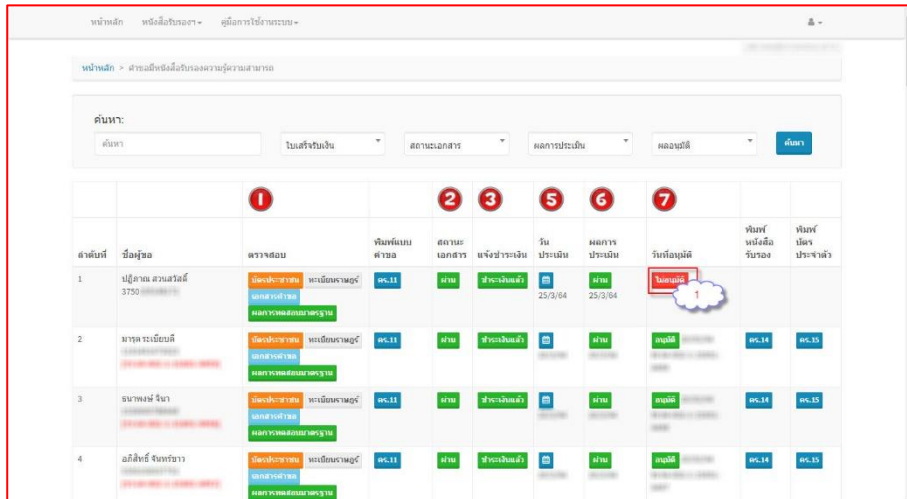
(๗) บันทึกวันที่ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถโดยคลิกที่ปุ่ม  และเลือกวันที่ประเมินจากปฏิทิน หรือ คลิกในช่องว่างแล้วพิมพ์ วัน-เดือน-ปี (วว-ดด-ปปปป เช่น วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ก็ให้ใส่เป็น ๒๕-๐๓-๒๕๖๔) ลงไป

(๘) คลิกที่ปุ่ม บันทึก

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 26 จาก 38


๘. การอนุมัติหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ผู้ยื่นคำขอต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ถึงจะผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

หมายเหตุ กรณีไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ทำตามข้อ ๑๘ หน้า ๓๘/๓๘




ลำดับที่	ชื่อผู้ขอ	ตรวจสอบ	พิมพ์แบบคำขอ	สถานะเอกสาร	นางปราณี	วันประเมิน	ผลการประเมิน	วันที่อนุมัติ	พิมพ์หนังสือรับรอง	พิมพ์ใบแจ้งประจำตัว
1	ผู้เกษ สวมสวัสดิ์ 3750	<div style="background-color: orange; padding: 2px;">แจ้งเอกสาร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ประเมินทราบ</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ผลการประเมิน</div>	ศค.11	ผ่าน	สำเร็จ	25/3/64	ผ่าน	ไม่อนุมัติ	ศค.14	ศค.15
2	มาศดา ระเบียบดี	<div style="background-color: orange; padding: 2px;">แจ้งเอกสาร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ประเมินทราบ</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ผลการประเมิน</div>	ศค.11	ผ่าน	สำเร็จ		ผ่าน	อนุมัติ	ศค.14	ศค.15
3	จงภรณ์ ใจนา	<div style="background-color: orange; padding: 2px;">แจ้งเอกสาร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ประเมินทราบ</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ผลการประเมิน</div>	ศค.11	ผ่าน	สำเร็จ		ผ่าน	อนุมัติ	ศค.14	ศค.15
4	อภิสินี จันทระชา	<div style="background-color: orange; padding: 2px;">แจ้งเอกสาร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ประเมินทราบ</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ผลการประเมิน</div>	ศค.11	ผ่าน	สำเร็จ		ผ่าน	อนุมัติ	ศค.14	ศค.15

(๑) คลิ๊กที่ปุ่ม ไม่อนุมัติ (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ ๗ วันที่อนุมัติ)

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ :	วันที่ 27 จาก 38	




(๒) บันทึกวันที่อนุมัติ โดยคลิกที่ปุ่ม  และเลือกวันที่อนุมัติจากปฏิทิน หรือ คลิกในช่องว่างแล้วพิมพ์ วัน-เดือน-ปี (ว-ด-ป) เช่น วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ก็ให้ใส่เป็น ๒๕-๐๓-๒๕๖๔) ลงไป

(๓) บันทึกเลขที่หนังสือรับรอง ตามรูปแบบการออกเลขทะเบียนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

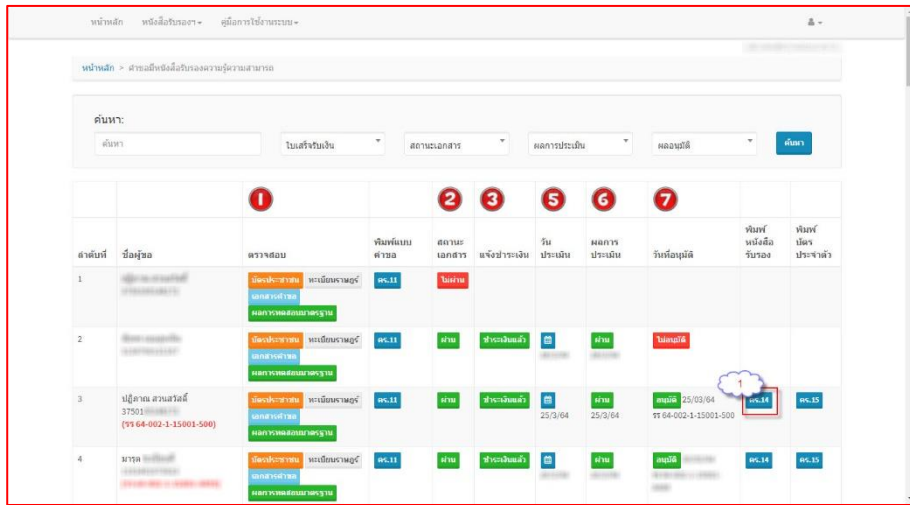
(๔) คลิกที่ปุ่ม บันทึกการอนุมัติ

(๕) คลิกที่ปุ่ม ตกลง ในบานหน้าต่าง บันทึกข้อมูลสำเร็จ

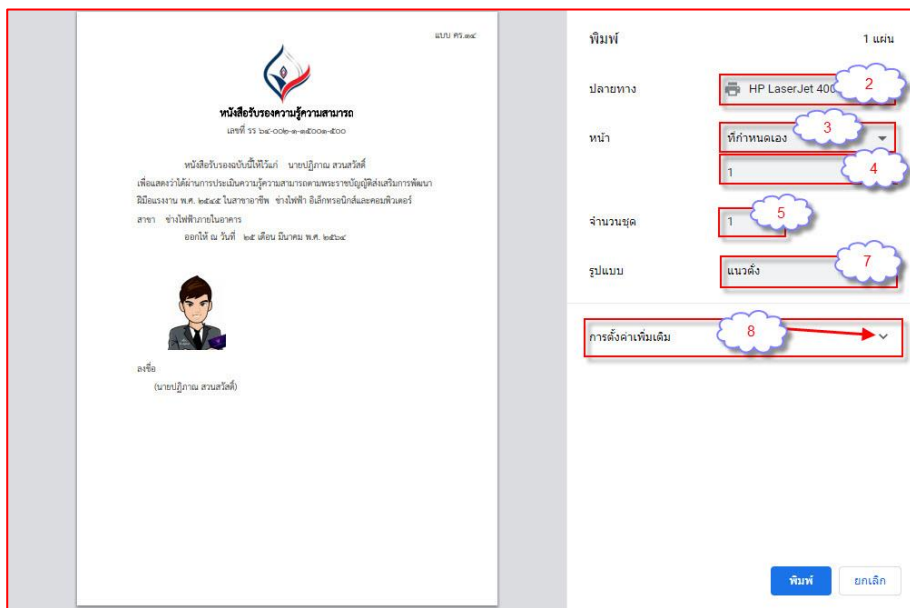
หมายเหตุ รูปแบบการออกเลขทะเบียนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามหนังสือสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ที่ รง ๐๔๙๔/ว๐๑๐๒๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง เตรียมความพร้อมการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน และปรับปรุงรูปแบบการออกเลขทะเบียนหนังสือใหม่

	<p>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 00</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ :</p>	<p>หน้าที่ 28 จาก 38</p>

๙. การพิมพ์หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ



(๑) คลิกที่ปุ่ม คร.๑๔



(๒) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เอกสาร (โดยเลือกจากเครื่องพิมพ์ที่ได้ติดตั้งไว้)


(๓) เลือกจำนวนหน้าเป็น ที่กำหนดเอง

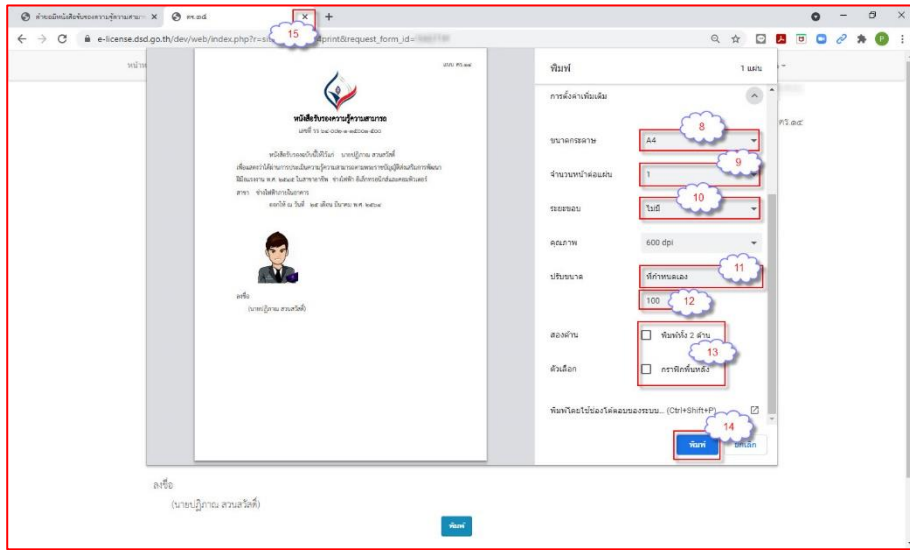
(๔) ระบุจำนวนหน้าที่จะสั่งพิมพ์ ให้ใส่เลข ๑ ลงไป

(๕) ตรวจสอบจำนวนชุดที่จะสั่งพิมพ์ให้เป็นจำนวน ๑ ชุด

(๖) เลือกการวางแนวกระดาษเป็นแนวตั้ง

(๗) คลิกที่ลูกศร  หลังหัวข้อ การตั้งค่าเพิ่มเติม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 29 จาก 38



(๘) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 หรือ A4(210x297mm)

(๙) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น ๑

(๑๐) เลือกกระดาษขอบเป็น ไม่มี

(๑๑) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง


(๑๒) กำหนดขนาดเป็น ๑๐๐

(๑๓) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูก อยู่ในช่องสี่เหลี่ยม

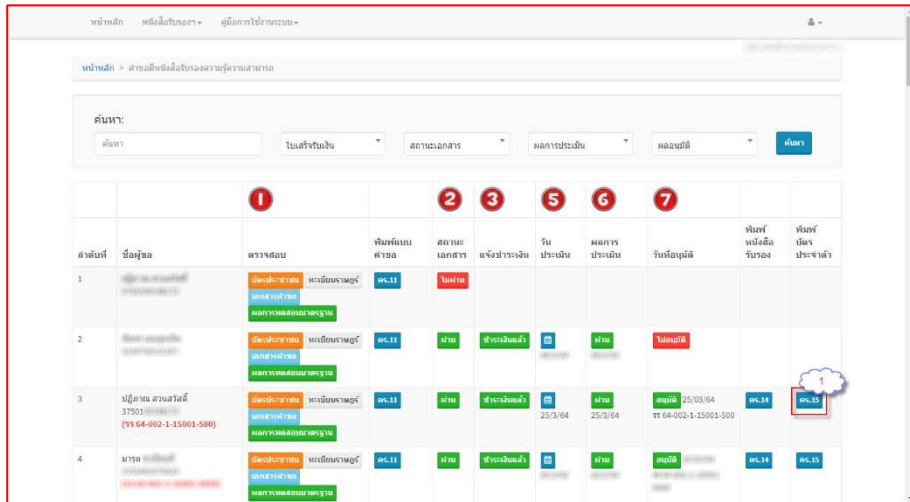
(๑๔) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบ คร.๑๔ ออกทางเครื่องพิมพ์

(๑๕) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบ คร.๑๔ เพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอมีหนังสือรับรอง
ความรู้ความสามารถ

หมายเหตุ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กำลังดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบหนังสือรับรอง
ความรู้ความสามารถเดิมเป็นแบบ ๒ ภาษา สำหรับศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง โดยแก้ไขแบบ
คร.๑๒ เป็น คร.๑๑ และแก้ไขแบบ คร.๑๔ เป็น คร.๑๓ สำหรับศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา
๒๖/๔(๒) ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใน
การยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้
ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

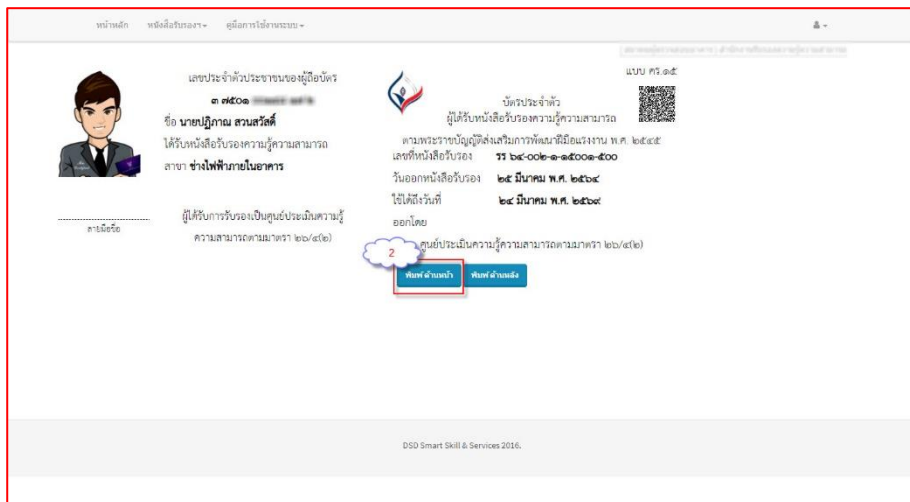
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 30 จาก 38

๑๑. การพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยใช้เครื่องพิมพ์
 บัตรพลาสติกชนิด ถ่ายโอนความร้อน (Dye-sublimation/Resin thermal transfer) ตามตัวอย่างจะใช้
 เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกยี่ห้อ Seagry รุ่น S21 (กรณีใช้เครื่องพิมพ์สีธรรมดา ให้ทำตามคู่มือข้อ ๑๔)




(๑) คลิกที่ปุ่ม คร.๑๓

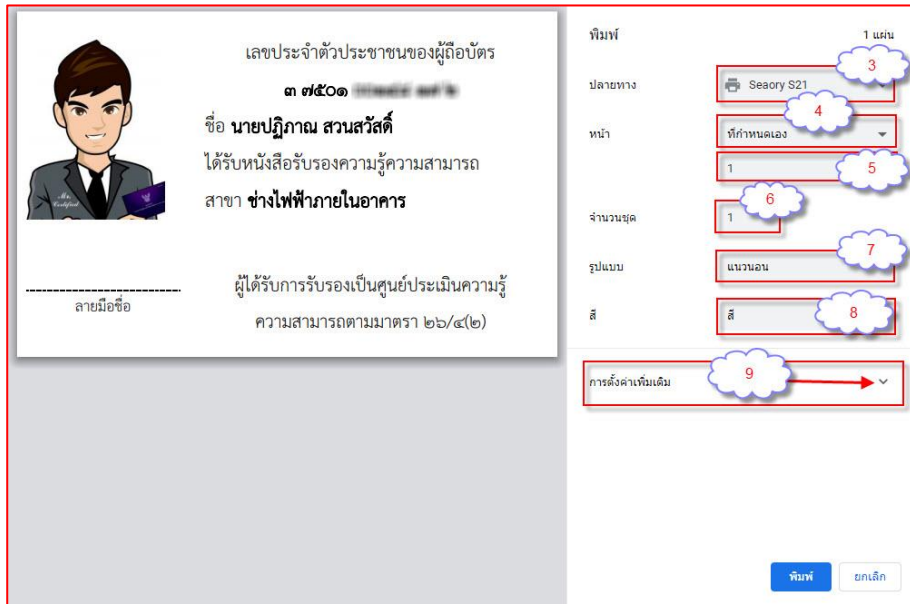
๑๒. การสั่งพิมพ์บัตรด้านที่มีชื่อ สกุล และรูปถ่าย




(๒) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ด้านหน้า

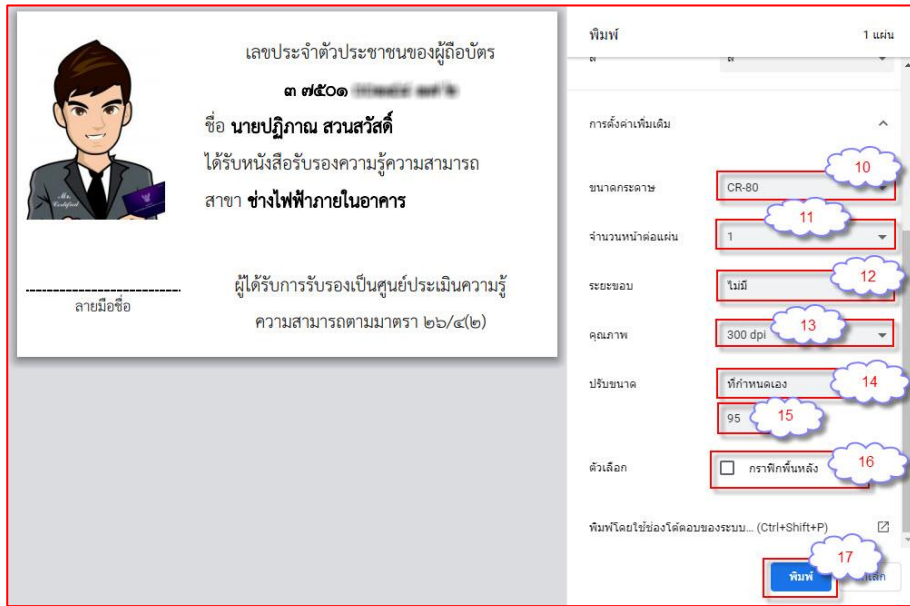
หมายเหตุ ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง
 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
 ด้านที่มีชื่อ สกุล และรูปถ่าย ตามประกาศฯ จะเรียกว่า ด้านหลัง

	<p>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 00</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ :</p>	<p>หน้าที่ 31 จาก 38</p>



- (๓) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เป็น Seatory S21
- (๔) กำหนดหน้าที่จะสั่งพิมพ์เป็น ที่กำหนดเอง
- (๕) กำหนดหน้าที่จะสั่งพิมพ์เป็นหน้า ๑
- (๖) กำหนดจำนวนชุดเป็น ๑
- (๗) กำหนดรูปแบบการพิมพ์ให้เป็นแบบ แนวนอน
- (๘) เลือกรูปแบบการพิมพ์เป็น สี
- (๙) คลิกที่ลูกศร เพื่อเปิดส่วนขยายบานหน้าต่างการตั้งค่าเพิ่มเติม


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 32 จาก 38



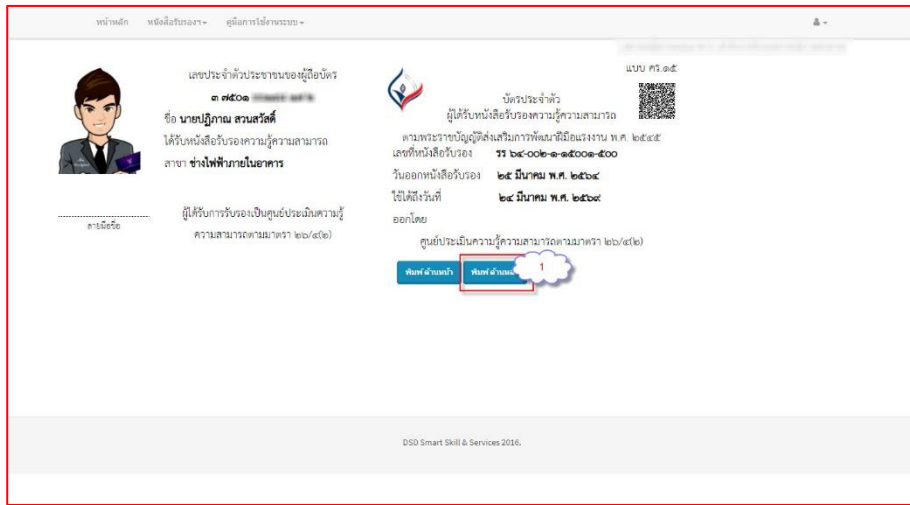
- (๑๐) เลือกขนาดกระดาษเป็น CR-80
- (๑๑) กำหนดจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น ๑
- (๑๒) เลือกระยะขอบเป็น ไม่มี
- (๑๓) เลือกคุณภาพเป็น 300 dpi
- (๑๔) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง
- (๑๕) กำหนดขนาดเป็น ๙๕
- (๑๖) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูกในหัวข้อ พิมพ์กราฟิกพื้นหลัง
- (๑๗) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้

ความสามารถ

หมายเหตุ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กำลังดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยปรับแก้ไขแบบ คร.๑๓ เป็น คร.๑๒ สำหรับศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง และแบบ คร.๑๕ เป็น คร.๑๔ สำหรับศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

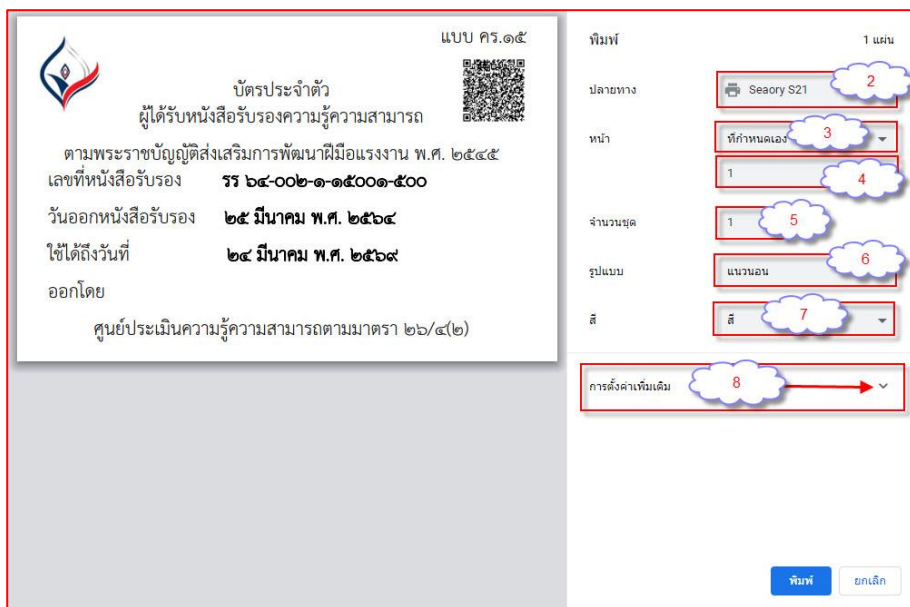
	<p>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 00</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ :</p>	<p>หน้าที่ 33 จาก 38</p>

๑๓. การสั่งพิมพ์บัตรด้านที่มีเลขที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ



(๑) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ด้านหลัง

หมายเหตุ ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถฯ ด้านที่มีเลขที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ตามประกาศฯ จะเรียก ด้านหน้า




(๒) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เป็น Seatory S21

(๓) กำหนดหน้าที่จะสั่งพิมพ์เป็น ที่กำหนดเอง


(๔) กำหนดหน้าที่จะสั่งพิมพ์เป็นหน้า ๑

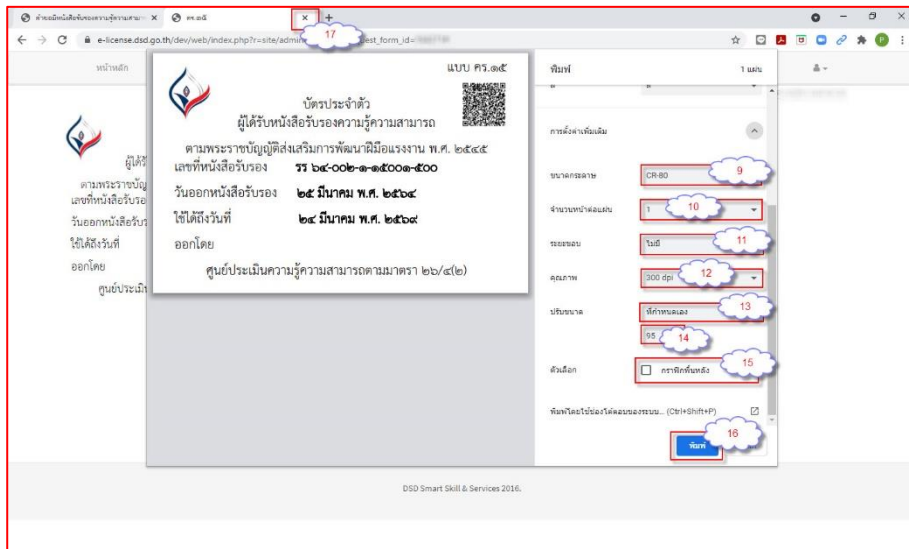
(๕) กำหนดจำนวนชุดเป็น ๑

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความสามารถ เรื่อง การประเมินความสามารถของ ศูนย์ประเมินความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 34 จาก 38

(๖) กำหนดรูปแบบการพิมพ์ให้เป็นแบบ แนวนอน

(๗) เลือกรูปแบบการพิมพ์เป็น สี

(๘) คลิกที่ลูกศร  เพื่อเปิดส่วนขยายบานหน้าต่างการตั้งค่าเพิ่มเติม



(๙) เลือกขนาดกระดาษเป็น CR-80

(๑๐) กำหนดจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น ๑

(๑๑) เลือกระยะขอบเป็น ไม่มี

(๑๒) เลือกคุณภาพเป็น 300 dpi

(๑๓) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง


(๑๔) กำหนดขนาดเป็น ๙๕

(๑๕) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูกในหัวข้อ พิมพ์กราฟิกพื้นหลัง

(๑๖) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความ

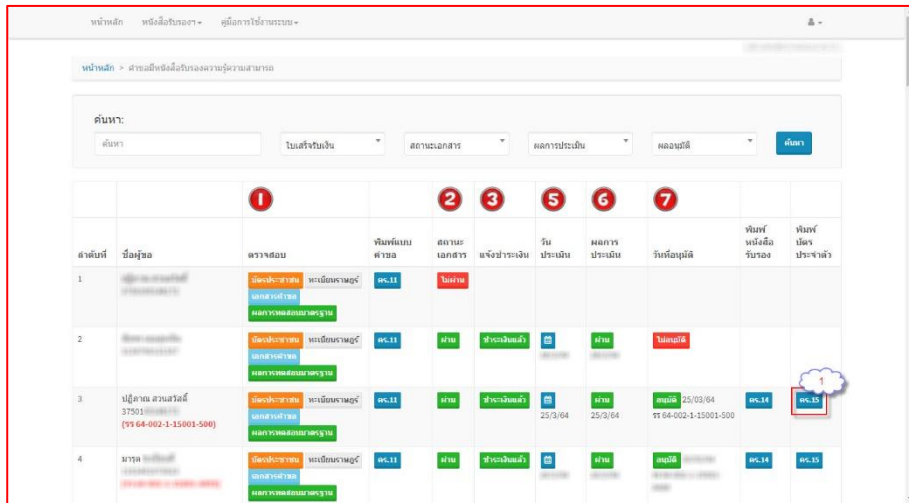
ความสามารถ

(๑๗) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบ คร.๑๓ บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความ
 ความสามารถ เพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอ

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที 35 จาก 38

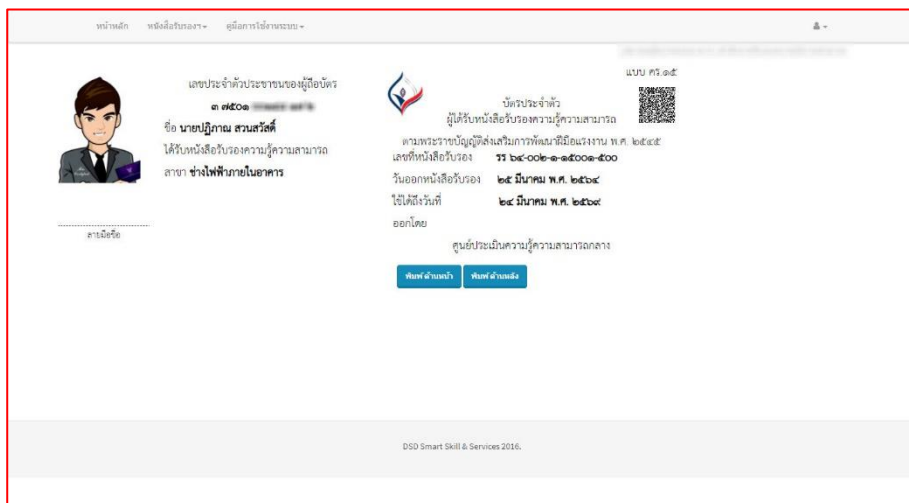
๑๔. การพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถโดยเครื่องพิมพ์

ธรรมดา



ลำดับที่	ชื่อผู้ขอ	ตรวจสอบ	พิมพ์ใบสมัคร	สถานะเอกสาร	แจ้งชำระเงิน	รับชำระเงิน	ผลการประเมิน	วันที่อนุมัติ	พิมพ์หนังสือรับรอง	พิมพ์ใบแจ้งชำระ
1	ผู้ขอเอกสารรับรองความรู้ความสามารถ	<div style="background-color: orange; padding: 2px;">คลิกเอกสาร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">พิมพ์ใบสมัคร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ผลการประเมินความรู้</div>	<div style="background-color: blue; padding: 2px;">ค.ร.11</div>	<div style="background-color: red; padding: 2px;">ไม่ผ่าน</div>						
2	ผู้ขอเอกสารรับรองความรู้ความสามารถ	<div style="background-color: orange; padding: 2px;">คลิกเอกสาร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">พิมพ์ใบสมัคร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ผลการประเมินความรู้</div>	<div style="background-color: blue; padding: 2px;">ค.ร.11</div>	<div style="background-color: green; padding: 2px;">ผ่าน</div>	<div style="background-color: green; padding: 2px;">ชำระเงินแล้ว</div>	<div style="background-color: blue; padding: 2px;">ผ่าน</div>	<div style="background-color: red; padding: 2px;">ไม่อนุมัติ</div>			
3	ผู้ขอเอกสารรับรองความรู้ความสามารถ 37501 (โทร 64-002-1-15001-500)	<div style="background-color: orange; padding: 2px;">คลิกเอกสาร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">พิมพ์ใบสมัคร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ผลการประเมินความรู้</div>	<div style="background-color: blue; padding: 2px;">ค.ร.11</div>	<div style="background-color: green; padding: 2px;">ผ่าน</div>	<div style="background-color: green; padding: 2px;">ชำระเงินแล้ว</div>	<div style="background-color: blue; padding: 2px;">ผ่าน</div>	<div style="background-color: green; padding: 2px;">อนุมัติ</div>	25/03/04	25/03/04	25/03/04
4	บุตร	<div style="background-color: orange; padding: 2px;">คลิกเอกสาร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">พิมพ์ใบสมัคร</div> <div style="background-color: green; padding: 2px;">ผลการประเมินความรู้</div>	<div style="background-color: blue; padding: 2px;">ค.ร.11</div>	<div style="background-color: green; padding: 2px;">ผ่าน</div>	<div style="background-color: green; padding: 2px;">ชำระเงินแล้ว</div>	<div style="background-color: blue; padding: 2px;">ผ่าน</div>	<div style="background-color: green; padding: 2px;">อนุมัติ</div>			

(๑) คลิกที่ปุ่ม คร.๑๓



เลขประจำตัวประชาชนของผู้ขอใบสมัคร
๓ ๙๕๐๐ ๙๙๙๙๙ ๙๙๙๙

ชื่อ นายปฏิภาณ สวัสดิ์ศรี
ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
สาขา ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร

แบบ คร.๑๕

บัตรประจำตัว
ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ พ.ศ. ๒๕๕๕
เลขที่หนังสือรับรอง TT ๒๔-๐๐๕-๑-๑๕๐๐๕-๕๐๐
วันออกหนังสือรับรอง ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ออกโดย
ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง

DSD Smart Skill & Services 2016.

หมายเหตุ ถ้าไม่มีหน้าต่างสั่งพิมพ์ปรากฏขึ้นมาให้ทำการปิดบานหน้าต่างสั่งพิมพ์ (ให้กดแป้นพิมพ์ Ctrl ค้างไว้ และตามด้วยแป้นพิมพ์ P)


(๒) เลือกเครื่องพิมพ์ที่จะพิมพ์เอกสาร (โดยเลือกจากเครื่องพิมพ์ที่ได้ติดตั้งไว้)


(๓) เลือกจำนวนหน้าเป็น ที่กำหนดเอง

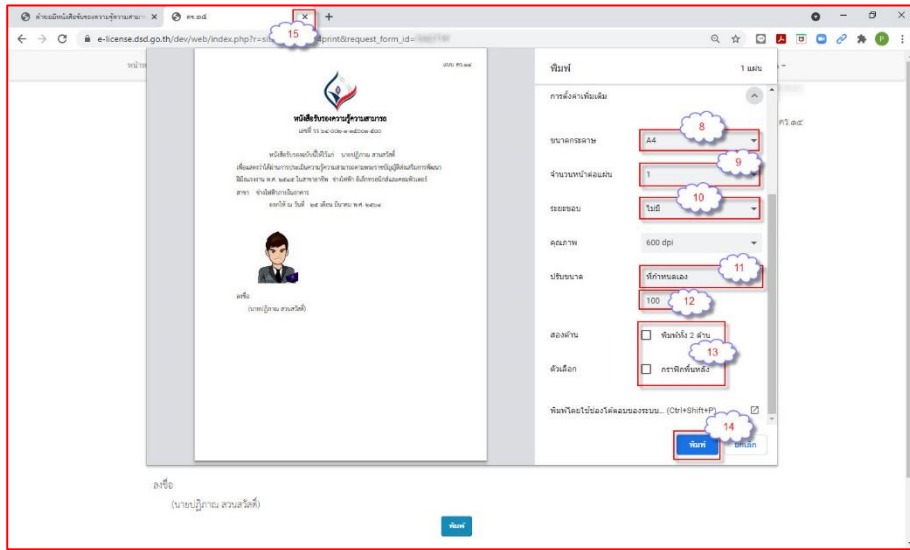
(๔) ระบุจำนวนหน้าที่จะสั่งพิมพ์ ให้ใส่เลข ๑ ลงไป

(๕) ตรวจสอบจำนวนชุดที่จะสั่งพิมพ์ให้เป็นจำนวน ๑ ชุด

(๖) เลือกการวางแนวกระดาษเป็นแนวตั้ง

(๗) คลิกที่ลูกศร  หลังหัวข้อ การตั้งค่าเพิ่มเติม

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)	หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09	แก้ไขครั้งที่ : 00
		วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ 36 จาก 38



(๘) เลือกขนาดกระดาษเป็น A4 หรือ A4(210x297mm)

(๙) ระบุจำนวนหน้าต่อแผ่นเป็น ๑

(๑๐) เลือกระยะขอบเป็น ไม่มี

(๑๑) เลือกปรับขนาดเป็น ที่กำหนดเอง


(๑๒) กำหนดขนาดเป็น ๑๐๐

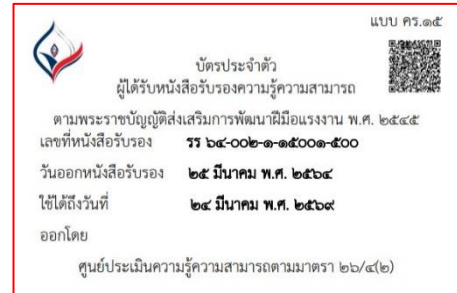
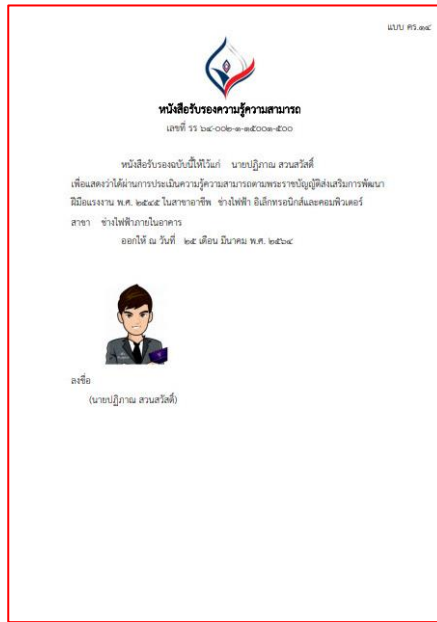
(๑๓) ตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องหมายถูก อยู่ในช่องสี่เหลี่ยม

(๑๔) คลิกที่ปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์แบบ คร.๑๔ ออกทางเครื่องพิมพ์

(๑๕) ปิดหน้าต่างพิมพ์แบบ คร.๑๔ เพื่อกลับไปหน้ารายการคำขอมิหนังสือรับรอง

ความรู้ความสามารถ

	<p>คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบรับรองความรู้ความสามารถ เรื่อง การประเมินความรู้ความสามารถของ ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร : WI-EL-09</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 00</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ :</p>	<p>หน้าที่ 37 จาก 38</p>



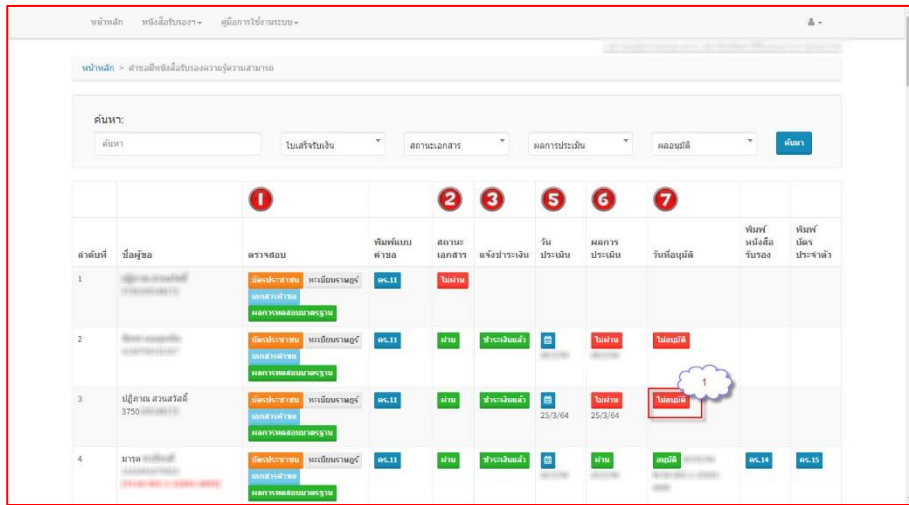
๑๔. ตรวจสอบความถูกต้องของบัตรผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถก่อนเสนอลงนาม

๑๕. เสนอนายทะเบียนลงนามในหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

๑๖. แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถพร้อมให้ลงชื่อในเอกสาร และทะเบียนคุมเอกสาร ตามคู่มือการปฏิบัติงานการประเมินความรู้ความสามารถ (WI-L-02)

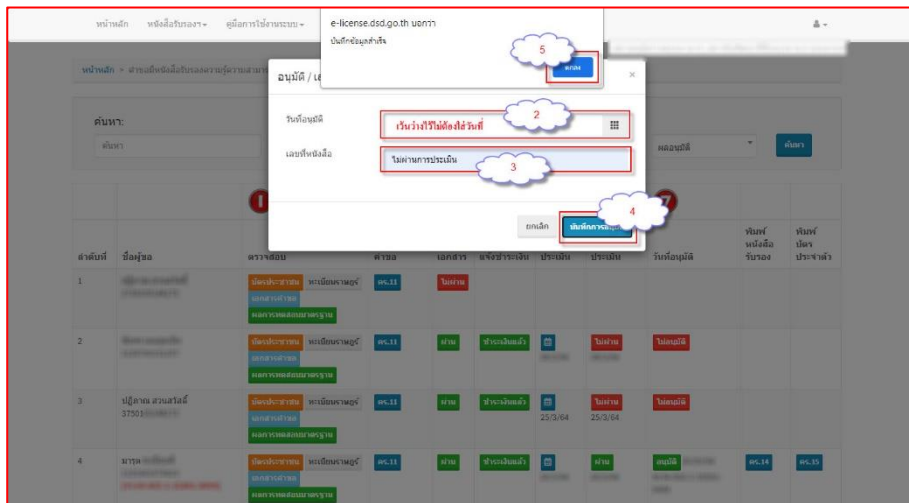
๑๗. กรณีไม่สามารถส่งพิมพ์บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถผ่านเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกได้ ให้หน่วยงานดำเนินการส่งพิมพ์บัตรประจำตัวผ่านเครื่องพิมพ์ปกติแทนได้

๑๘. การบันทึกผลการรับรองความรู้ความสามารถ กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน



ลำดับที่	ชื่อผู้ขอ	ตรวจสอบ	พิมพ์แบบฟอร์ม	สถานะเอกสาร	แจ้งชำระเงิน	รับประเมิน	ผลการประเมิน	วันที่อนุมัติ	พิมพ์หนังสือรับรอง	พิมพ์ใบแจ้งชำระค่าจ้าง
1	ผู้ประสานงาน...	ดำเนินการสอบ	เสร็จสิ้น	รอการอนุมัติ	ไม่ผ่าน					
2	ผู้ประสานงาน...	ดำเนินการสอบ	เสร็จสิ้น	รอการอนุมัติ	ผ่าน	ชำระเงินแล้ว	ไม่ผ่าน	ไม่อนุมัติ		
3	ผู้ประสานงาน...	ดำเนินการสอบ	เสร็จสิ้น	รอการอนุมัติ	ผ่าน	ชำระเงินแล้ว	ไม่ผ่าน	ไม่อนุมัติ		
4	มกราคม...	ดำเนินการสอบ	เสร็จสิ้น	รอการอนุมัติ	ผ่าน	ชำระเงินแล้ว	ผ่าน	อนุมัติ	เสร็จสิ้น	เสร็จสิ้น

(๑) คลิกที่ปุ่ม **ไม่อนุมัติ** (ตามหัวตารางในขั้นตอนที่ ๗ วันที่อนุมัติ)



ไม่อนุมัติ / เสร็จสิ้น

วันที่อนุมัติ

เลขที่หนังสือ

ไม่ผ่านการประเมิน

ตกลง

บันทึกการอนุมัติ

(๒) ในช่องวันที่อนุมัติ ให้เว้นว่างไว้ ไม่ต้องใส่วันที่

(๓) เลขที่หนังสือรับรอง ให้พิมพ์ข้อความ ไม่ผ่านการประเมิน ลงไป

(๔) คลิกที่ปุ่ม บันทึกการอนุมัติ

(๕) คลิกที่ปุ่ม ตกลง ในบานหน้าต่าง บันทึกข้อมูลสำเร็จ