

หลักเกณฑ์

กลุ่มบุคคลหรือสถาบันที่ประสงค์จะขอให้คณะกรรมการรับรองให้เป็นองค์กรอาชีพต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นสมาคมที่ได้จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
2. มีสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน
3. มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพในสาขาอาชีพที่ขอให้คณะกรรมการรับรอง
4. มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพในสาขาอาชีพที่ขอให้คณะกรรมการรับรอง เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมวิชาการ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ การจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน และการอื่น

ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงานไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก่อนยื่นคำขอ

กระบวนการ ขั้นตอน**ยื่นเอกสาร**

รอผล
การดำเนินการ

รับหนังสือรับรอง
การขึ้นทะเบียน

1 วันทำการ

44 วันทำการ

ตรวจสอบความครบถ้วน

ลงทะเบียนเอกสาร
ที่ผ่านการตรวจ



คณะกรรมการส่งเสริมฯ พิจารณาข้อมูล /

ตรวจสอบสถานที่
ลงนามอนุมัติ

**เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้**

1. เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งสมาคม ได้แก่ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของสมาคม ข้อบังคับของสมาคม
2. รายงานการประชุมสมาคมที่มีมติให้ยื่นขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ
3. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)
4. เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี
5. เอกสารอื่นๆ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่

<http://www.dsd.go.th/oloc>

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือ
แรงงานทุกจังหวัด

1. ณ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
2. สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ [http:// e-service.dsd.go.th](http://e-service.dsd.go.th) เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

[http:// e-service.dsd.go.th](http://e-service.dsd.go.th)

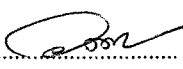
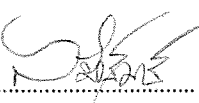
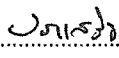
ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

1. กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506 เว็บไซต์ www.mol.go.th
2. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
3. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
4. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท. สายด่วน 1206

กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557
2. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ ลงวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2562

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 1 13

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางวรรณิกา จินาชาญ) นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ	 (นายสมบูรณ์ รักษ์วงศ์) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 (นายประเสริฐ เต็นขจรเกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ
วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 2 13

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ และผู้รับผิดชอบในการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ
- 1.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกกระบวนการงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

2. ขอบเขต

ครอบคลุมกระบวนการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ

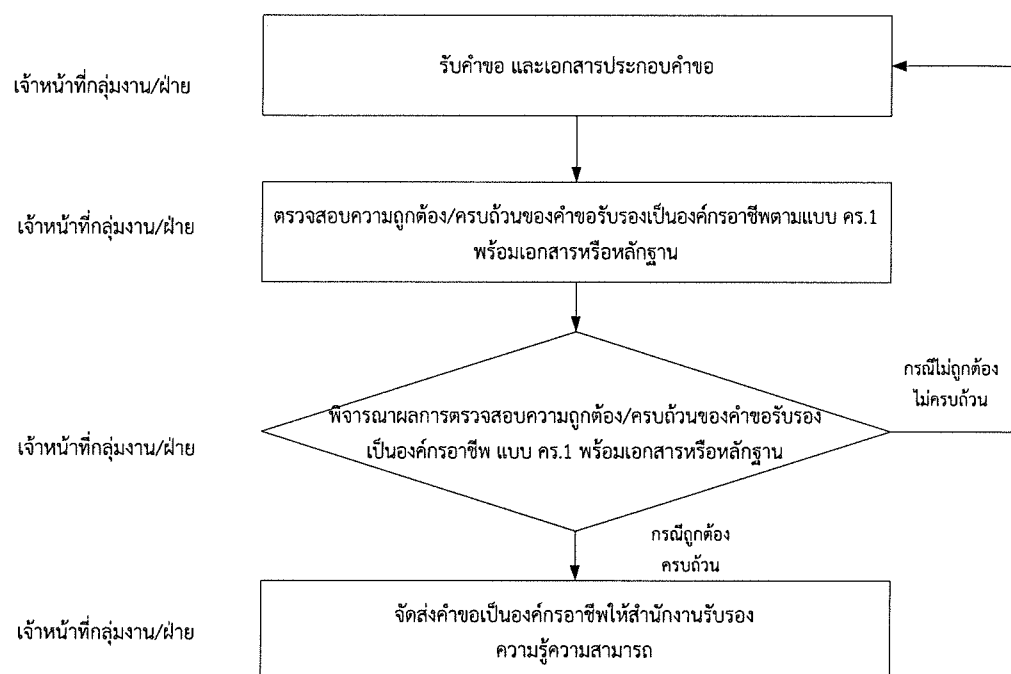
3. นิยาม

- 3.1 องค์กรอาชีพ หมายความว่า กลุ่มบุคคลหรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพซึ่งคณะกรรมการได้รับรองให้มีสิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และให้หมายความรวมถึงองค์กรวิชาชีพตามกฎหมายอื่นด้วย
- 3.2 อธิบดี หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.3 ผู้อำนวยการสถาบันฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.4 ผู้อำนวยการสำนักงานฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 3.5 เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.6 เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ หมายความว่า เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.7 คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 3 13

4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณา



4.2 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	รับคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ	รับคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร. 1 และเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ ประกอบด้วย (1) เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งสมาคม ได้แก่ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของสมาคม ข้อบังคับของสมาคม	-คำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร.1 และเอกสารประกอบคำขอ

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 4 13

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		(2) รายงานการประชุมสมาคมที่มีมติให้ยื่นขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (3) หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) (4) เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก่อนยื่นคำขอ (5) เอกสารอื่น ๆ ถ้ามี	
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพแบบ คร.1 พร้อมเอกสารหรือหลักฐาน	(1) ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ของคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ ตามแบบ คร.1 (2) ตรวจสอบเอกสารการจัดตั้งสมาคม ได้แก่ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของสมาคม ข้อบังคับของสมาคม (3) ตรวจสอบรายงานการประชุมสมาคมที่มีมติให้ยื่นขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (4) ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ) (5) ตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก่อนยื่นคำขอ (6) ตรวจสอบเอกสารอื่น ๆ ถ้ามี	-คำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร.1 -เอกสารหรือหลักฐานที่กำหนดไว้ในแบบ คร.1
3. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	พิจารณาผลการตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	<u>1. ในกรณีคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพและเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอถูกต้อง ครบถ้วน</u> (1) จัดทำหนังสือรายงานผลการตรวจสอบคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร. 1 พร้อม	1.หนังสือขออนุมัติเข้าตรวจสอบความพร้อมสถานที่ตามคำขอ

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 5 13

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
	แบบ คร.1 พร้อมเอกสารหรือหลักฐาน	เอกสารหรือหลักฐานที่กำหนดไว้ตามแบบ เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงาน (2) จัดทำหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ เรื่อง ขออนุญาตให้คณะกรรมการเข้าดำเนินการตรวจสอบความพร้อมสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-02) เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ ลงนาม (3) จัดทำคำสั่งสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-03) เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ ลงนาม (4) จัดส่งหนังสือตามข้อ (2) แจ้งผู้ยื่นคำขอ (5) ประสานงานผู้ยื่นคำขอ เรื่อง ให้คณะกรรมการเข้าดำเนินการตรวจสอบความพร้อมสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ เข้าดำเนินการตรวจสอบ (6) ประสานงานคณะกรรมการ เรื่องดำเนินการตรวจสอบความพร้อมสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (7) จัดทำหนังสือรายงานผลการตรวจสอบสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-04) เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ	รับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-01) 2.หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ เรื่อง ขออนุญาตให้คณะกรรมการเข้าดำเนินการตรวจสอบความพร้อมสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-02) 3.จัดทำคำสั่งสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง ตั้งคณะทำงานตรวจสอบความพร้อมสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-03) 4.หนังสือรายงานผลการตรวจสอบสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-04)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีว	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 6 13

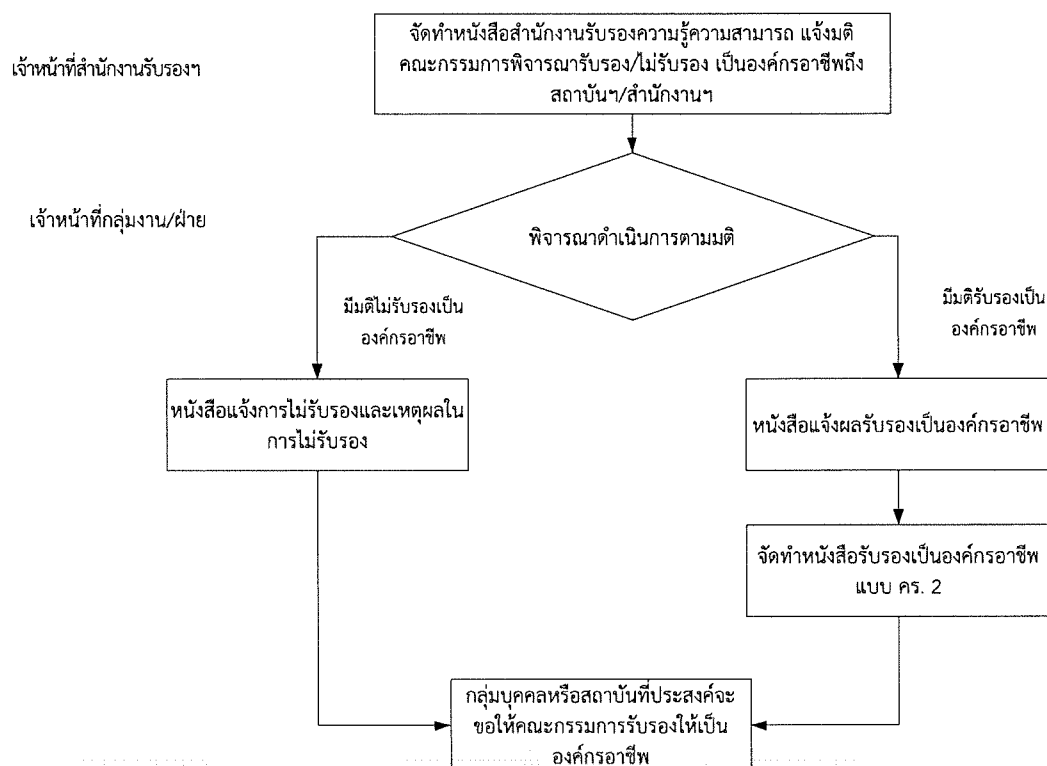
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		2. ในกรณีคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีว และเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน (1) จัดทำหนังสือรายงานผลการตรวจสอบคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีว แบบ คร. 1 พร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่กำหนดไว้ตามแบบเสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ (2) จัดทำหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอให้ดำเนินการแก้ไขคำขอหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ (3) จัดส่งหนังสือตามข้อ (2) แจ้งผู้ยื่นคำขอ <u>กรณีผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขภายในกำหนด ระยะเวลาที่กำหนดถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์ จะดำเนินการต่อไป</u> <u>กรณีผู้ยื่นคำขอแก้ไขภายในกำหนด ระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการตามข้อ 1.</u>	5.ภาพถ่ายแสดงสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีว 1.คำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีว แบบ คร. 1 2.เอกสารหรือหลักฐานที่กำหนดไว้ตามแบบ 3.หนังสือรายงานผลการตรวจสอบคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีว (F-25-06) 4.หนังสือขอให้ดำเนินการแก้ไขคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีว (F-25-07)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีว	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 7 13

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		<u>ในกรณีคำขอและเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอถูกต้อง ครบถ้วน</u>	
4. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	จัดส่งคำขอเป็นองค์กรอาชีว	(1) จัดทำหนังสือขอรับรองการเป็นองค์กรอาชีวพร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่กำหนดไว้ตามแบบและภาพถ่ายแสดงสถานที่และสถานะของผู้ยื่นคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีว เรียน อธิบดี ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถเพื่อนำเข้าคณะกรรมการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ ลงนาม (2) จัดส่งหนังสือตามข้อ (1) เรียน อธิบดี ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ	1.หนังสือเรียน อธิบดี ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถขอรับรองการเป็นองค์กรอาชีว (F-25-05) 2.คำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีว แบบ คร.1 3.เอกสารหรือหลักฐานที่กำหนดไว้ตามแบบ คร.1 4.ภาพถ่ายแสดงสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีว

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีวศึกษา	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 8 13

4.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการหลังคณะกรรมการพิจารณา



	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 9 13

4.4 รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการหลังคณะกรรมการพิจารณา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. เจ้าหน้าที่สำนักงานรับรองฯ	จัดทำหนังสือสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ คณะกรรมการพิจารณารับรอง/ไม่รับรอง เป็นองค์กรอาชีพ ถึงสถาบันฯ/สำนักงานฯ	จัดทำหนังสือสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถแจ้งมติคณะกรรมการพิจารณารับรอง/ไม่รับรอง เป็นองค์กรอาชีพ ถึงสถาบันฯ/สำนักงานฯ	หนังสือสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถแจ้งมติคณะกรรมการ
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	พิจารณาดำเนินการตามมติ	<u>1.กรณีคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ</u> (1) จัดทำหนังสือรายงานมติคณะกรรมการ (F-25-08) เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ (2) จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณารับรองพร้อมกำหนดระยะเวลาการรับหนังสือรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร. 2 (F-25-09) เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ ลงนาม (3) จัดทำหนังสือรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร. 2 เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ ลงนาม (4) จัดส่งหนังสือตามข้อ (2) แจ้งผู้ยื่นคำขอ (5) เมื่อผู้ยื่นคำขอมารับหนังสือรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร. 2 ให้ลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-12)	1.หนังสือรายงานผลการพิจารณาการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ F-25-08) 2.หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอเรื่องผลการพิจารณารับรองเป็นองค์กรอาชีพ คร.2 (F-25-09) 3.หนังสือขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ คร.2 4.ทะเบียนคุมการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-12)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 10 13

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		2.กรณีคณะกรรมการพิจารณาไม่รับรองเป็นองค์กรอาชีพ (1) จัดทำหนังสือรายงานมติคณะกรรมการ (F-25-10) เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ (2) จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไม่รับรองเป็นองค์กรอาชีพ และเหตุผลการไม่รับรอง (F-25-11) เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ ลงนาม (3) จัดส่งหนังสือตามข้อ (2) แจ้งผู้ยื่นคำขอ (4) บันทึกข้อมูลผลการพิจารณาไม่รับรองเป็นองค์กรอาชีพและเหตุผลการไม่รับรองในทะเบียนคุมการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-12)	1.หนังสือรายงานผลการพิจารณาไม่รับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-10) 2.หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอเรื่องผลการพิจารณาไม่รับรองและเหตุผลการไม่รับรอง (F-25-11) 3.ทะเบียนคุมการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-12)

5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1 คำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร.1
- 5.2 หนังสือรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร.2
- 5.3 หนังสือขออนุมัติเข้าตรวจสอบความพร้อมสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-01)
- 5.4 หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ เรื่อง ขออนุญาตให้คณะกรรมการเข้าดำเนินการตรวจสอบความพร้อมสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-02)
- 5.5 คำสั่ง สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบความพร้อมสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-03)
- 5.6 หนังสือรายงานผลการตรวจสอบสถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-04)
- 5.7 หนังสือเรียนอธิบดี ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ขอรับรองการเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-05)
- 5.8 หนังสือรายงานผลการตรวจสอบคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-06)
- 5.9 หนังสือขอให้ดำเนินการแก้ไขคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-07)
- 5.10 หนังสือรายงานผลการพิจารณาการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-08)
- 5.11 หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอ เรื่องผลการพิจารณารับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร.2 (F-25-09)
- 5.12 หนังสือรายงานผลการพิจารณาไม่รับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-10)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 11 13

5.13 หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอ เรื่องผลการพิจารณาไม่รับรองและเหตุการณ์ไม่รับรอง (F-25-11)

5.14 ทะเบียนคุมการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (F-25-12)

6. การจัดเก็บบันทึก และเอกสาร

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
แบบ คร.1	คำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร.1	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปี เรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บ ตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย
แบบ คร.2	หนังสือรับรองเป็นองค์กรอาชีพ แบบ คร.2	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปี เรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บ ตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย
F-25-01	หนังสือขออนุมัติเข้า ตรวจสอบความ พร้อมสถานที่ตามคำ ขอรับรองเป็นองค์กร อาชีพ	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปี เรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บ ตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย
F-25-02	หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำ ขอรับรองเป็นองค์กร อาชีพ เรื่อง ขอ อนุญาตให้ คณะกรรมการเข้า ดำเนินการตรวจสอบ ความพร้อมสถานที่ ตามคำขอรับรองเป็น องค์กรอาชีพ	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปี เรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บ ตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 12 13

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
F-25-03	คำสั่ง สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบความพร้อม สถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปี เรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บ ตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-25-04	หนังสือรายงานผลการตรวจสอบ สถานที่ตามคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปี เรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บ ตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-25-05	หนังสือเรียนอธิบดี ผ่านผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถขอรับรองการเป็น องค์กรอาชีพ	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปี เรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บ ตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-25-06	หนังสือรายงานผลการตรวจสอบคำขอ รับรองเป็นองค์กรอาชีพ	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปี เรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บ ตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย

	คู่มือการปฏิบัติงาน การรับรองเป็นองค์กรอาชีว	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-25	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 13 13

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
F-25-07	หนังสือขอให้ดำเนินการแก้ไขคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีว	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปีเรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-25-08	หนังสือรายงานผลการพิจารณาการรับรองเป็นองค์กรอาชีว	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปีเรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-25-09	หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอเรื่องผลการพิจารณารับรองเป็นองค์กรอาชีว	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปีเรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-25-10	หนังสือรายงานผลการพิจารณาไม่รับรองเป็นองค์กรอาชีว	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปีเรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-25-11	หนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอเรื่องผลการพิจารณาไม่รับรองและเหตุผลการไม่รับรอง	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปีเรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-25-12	ทะเบียนคุมการรับรองเป็นองค์กรอาชีว	จัดเก็บเข้าแฟ้มประจำปีเรียงตามปี พ.ศ.	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	จัดเก็บตลอดไป	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย

