



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๗๐๓

ที่ รง ๐๔๙๔/๐๐๐๗

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การปรับลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานคู่มือสำหรับประชาชน ระยะที่ ๒ แผนงานที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๔๑๑/ว ๐๐๑ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ รายงานการประชุมคณะทำงานพิจารณาคู่มือสำหรับประชาชน ภายใต้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ ให้หน่วยงานที่จะต้องปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนแจ้งผลการพิจารณาการปรับลดระยะเวลากลับมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ ซึ่งสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถรับผิดชอบคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๓ คู่มือตามวาระการประชุมที่ ๔.๑ นั้น

สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ได้พิจารณาคู่มือสำหรับประชาชนทั้ง ๓ คู่มือตามวาระการประชุมที่ ๔.๑ แล้ว ขอแจ้งผลของการพิจารณา ดังนี้

๑. คู่มือลำดับที่ ๑๑ การขอมีสุดประจำตัวการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม และกรณีชำระสูญหาย ใช้ระยะเวลา ๒ วัน ไม่สามารถปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูล และบันทึกข้อมูลตามที่ยื่นคำขอประสงค์จะให้บันทึก ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลด้านการศึกษา ด้านการฝึกอบรม ด้านการสัมมนา ด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ด้านการประกอบอาชีพและการทำงานที่ผ่านมา และข้อมูลด้านอื่น ๆ รวมทั้งเสนอนายทะเบียนพิจารณาลงนาม และแจ้งชำระค่าธรรมเนียมและรับสมุดประจำตัว

๒. คู่มือลำดับที่ ๑๘ การขอใบแทนหนังสือรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ใช้ระยะเวลา ๒ วัน ไม่สามารถปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงานได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และพิจารณารายละเอียดข้อมูล รวมทั้งต้องจัดทำใบแทนหนังสือรับรองฯ เสนอนายทะเบียนพิจารณาลงนาม รวมทั้งต้องแจ้งชำระค่าธรรมเนียม และรับใบแทนหนังสือรับรองฯ

๓. คู่มือลำดับที่ ๑๙ การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สามารถปรับลดระยะเวลาปฏิบัติงานได้ ๓๐.๒๓ % เดิมใช้เวลา ๒๑ วัน ๓ ชั่วโมง ปรับลดลง ๓๐.๒๓ % เหลือ ๑๕ วัน (ความละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวัชรพงษ์ मुखเซิด)

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ

เรียน

ผู้อำนวยการ

(/) เพื่อโปรดทราบ มอณพชัย ส.อ.

(/) เพื่อโปรดพิจารณา

() อื่น ๆ

จนคุณก่าเง

- มอณพชัย พ.ร.

(นางสาววันเพ็ญ อ้อม)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

F 4 ส.ก. 2562

(นางสาววันวิสาข์ เนาวรังษี)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบราชการ

- ๔ ส.ก. ๒๕๖๒

(นายสมศักดิ์ สุขวิฑฒโก)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

F 4 ส.ก. 2562

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 - 25 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ :-)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ :-)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 22 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น 2.เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล (หมายเหตุ : (ตรวจสอบจำนวนเอกสาร -ตรวจสอบการ รับรองสำเนา))	3 ชั่วโมง	สำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ
2)	การพิจารณา 1. นัดหมายสถานประกอบกิจการเพื่อขอเข้าตรวจสอบ 2. เจ้าหน้าที่จัดทำป้ายเครื่องหมายจ้างงาน (หมายเหตุ :-)	20 วัน	สำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ 2. แจ้งผลให้ผู้ยื่น คำขอชำระค่าธรรมเนียม 3. ผู้ยื่นคำขอนำใบเสร็จรับเงิน มาแสดง เพื่อรับมอบป้ายเครื่องหมายจ้างงาน (หมายเหตุ :-)	1 วัน	สำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขออนุญาตใช้เครื่องหมายจ้างงาน (แบบ คร.25) ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ
3)	เอกสารแสดงความเป็นนิติบุคคล สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 - 25 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ :-)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ :-)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วันทำการ (ลดลง 6.5 วัน) คิดเป็น 30.23 เปอร์เซ็น

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น 2.เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล (หมายเหตุ : (ตรวจสอบจำนวนเอกสาร -ตรวจสอบการ รับรองสำเนา))	3 ชั่วโมง	สำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ
2)	การพิจารณา 1. นัดหมายสถานประกอบกิจการเพื่อขอเข้าตรวจสอบ 2. เจ้าหน้าที่จัดทำป้ายเครื่องหมายจ้างงาน (หมายเหตุ :-)	13 วัน 3 ชั่วโมง	สำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ 2. แจ้งผลให้ผู้ยื่น คำขอชำระค่าธรรมเนียม 3. ผู้ยื่นคำขอนำใบเสร็จรับเงิน มาแสดง เพื่อรับมอบป้ายเครื่องหมายจ้างงาน (หมายเหตุ :-)	1 วัน	สำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขออนุญาตใช้เครื่องหมายจ้างงาน (แบบ คร.25) ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ
3)	เอกสารแสดงความเป็นนิติบุคคล สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-