

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ



ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

1) ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถ

2) พบเจ้าหน้าที่

- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน (แบบ คร.10) และเอกสารแนบ
- รับคำแนะนำ

3. ชำระค่าธรรมเนียม

4. รับใบรับเรื่องและรับบัตรประจำตัว
ผู้เข้ารับการประเมิน

5. เข้ารับการประเมิน

6. รับผลการประเมิน

ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

จากบอร์ดประชาสัมพันธ์

- หลักเกณฑ์การประเมิน
- ขั้นตอนการประเมิน
- ผลการประเมิน



ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

2) พบเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง (แบบ คร.10) และเอกสารแนบ

1. แบบคำขอ คร. 10

- ข้อมูลคำขอ คร. 10 ต้องตรงกับข้อมูลในบัตรประจำตัวประชาชน
- สาขาอาชีพ สาขา ที่ขอรับการประเมิน ถูกต้องตรงกันกับประกาศ

2. รูปถ่าย

- ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว, พื้นหลังสีขาว, ถ่ายมาไม่เกินหกเดือน, ไม่สวมหมวก, ไม่สวมแว่นตาดำ

3. สำเนาใบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

- ตรงกับข้อมูลระบบบริการตามภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Datacenter)
- ข้อมูลสาขา เป็นไปตามที่กรมกำหนด



4. เอกสารแสดงประสบการณ์ทำงาน

- หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานที่ออกโดยหน่วยงาน
- หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานที่ออกโดยบุคคล
- สมุดประจำตัว ที่ออกโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

2) พบเจ้าหน้าที่

ให้คำแนะนำกรณียังไม่ผ่าน มาตรฐานฝีมือแรงงานฯ

ให้คำแนะนำคะแนนประสบการณ์

เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฯ

คะแนนประสบการณ์
เหมาะสม

คะแนนต่ำ

ผ่านมาตรฐานฝีมือ
แรงงานฯ

ไม่ผ่านมาตรฐาน
ฝีมือแรงงานฯ

ฝึกอบรมเพิ่มเติม

ฝึกอบรมเพิ่มเติม

รับคำขอ

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

ชี้แจง

3. ชำระค่าธรรมเนียม

วิธีการชำระเงินค่าธรรมเนียมการเข้ารับการประเมิน
ความรู้ความสามารถ จำนวน 1,000 บาท

ขอเลื่อนการประเมินแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

ไม่เข้ารับการประเมินตามกำหนด จะไม่คืนค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

4. รับใบรับเรื่องและรับบัตรประจำตัว ผู้เข้ารับการประเมิน

1. ขอยกหมายเลขโทรศัพท์สำหรับให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับ
2. รับใบรับเรื่อง
3. รับบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน
4. นัดวันประเมิน

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557



5. เข้ารับการประเมิน

1. จัดเตรียมเอกสารการประเมิน
2. จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประเมิน
3. จัดลำดับผู้เข้ารับการประเมิน

ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

6. รับผลการประเมิน

ผลการประเมินต่ำกว่า 85%

ผลการประเมิน 85% ขึ้นไป

แจ้งผลภายใน 5 วันทำการ

ไม่ผ่าน

แจ้งเหตุผลที่ไม่ผ่าน

ผ่าน

รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
(หนังสือมีอายุ 3 ปี)

ก่อนหนังสือฯ หมดอายุ ไม่เกิน 90 วัน