

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	18 จาก 92

6.2 การประเมินความรู้ความสามารถ

การประเมินความรู้ความสามารถเป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ และผู้ประเมิน โดยแบ่งออกเป็นหัวข้อการปฏิบัติงาน 4 หัวข้อย่อย ดังนี้

6.2.1 การพิจารณาคำขออนุญาตรับรองความรู้ความสามารถ

ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 มาตรา 26/3 และ 26/10

2. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 22 เมษายน 2558 เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมินการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

3. ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดสาขาอาชีพ ที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะ ซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

นิยาม

การรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ

อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

5 ปี

คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ

1. ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่ขอประเมิน กรณีสาขาอาชีพหรือตำแหน่งงานที่ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ กรมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจะกำหนดกรอบความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติ เพื่อใช้ในการประเมิน



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่อง การดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	19 จาก 92

2. มีประสบการณ์การทำงานในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
 3. มีคุณลักษณะส่วนบุคคลที่เหมาะสมในสาขาอาชีพที่ขอรับประเมิน
- เอกสารที่ต้องใช้

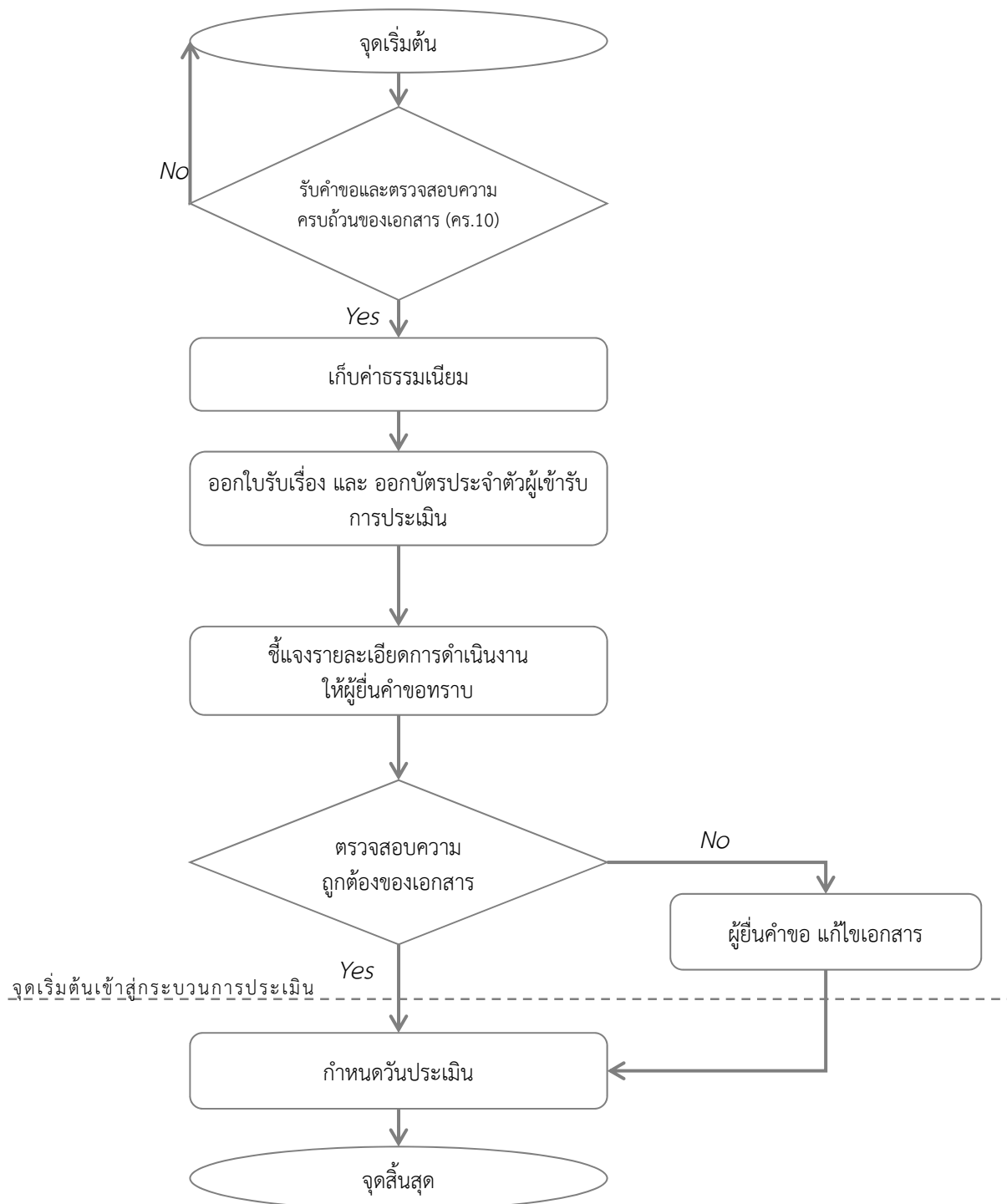
1. แบบ คร.10 คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
2. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว x 1.5 นิ้ว จำนวน 4 รูป
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาใบรับรองผู้ผ่านทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
5. ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน
6. ใบรับรองผ่านการอบรม สัมมนา และประสบการณ์ด้านอื่น ๆ
7. สำเนาวุฒิการศึกษา

หมายเหตุ เอกสารรายการที่ 4 – 7 สามารถใช้ข้อมูลจากสมุดประจำตัวแทนได้ โดยไม่ต้องแสดงเอกสารหลักฐานซ้ำอีก



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. - รร. - 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	20 จาก 92

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	21 จาก 92

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
1. รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1.1 ตรวจสอบจำนวนเอกสารการยื่นคำขอ จะต้องมียังน้อย 7 รายการ 1.2 ตรวจสอบเอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ 1.3 ตรวจสอบการรับรองสำเนาถูกต้อง	เจ้าหน้าที่		แบบ คร.10
2. เก็บค่าธรรมเนียม	2.1 ชี้แจงอัตราค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/13 วรรคหนึ่ง จำนวน 1,000 บาทต่อครั้ง 2.2 ชี้แจงกรณีผู้ยื่นคำขอไม่เข้ารับการประเมินตามกำหนด โดยไม่ได้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติการพัฒนาฝีมือแรงงาน จะไม่คืนค่าธรรมเนียม 2.3 แนะนำวิธีการชำระเงิน และการนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงในการดำเนินการขั้นตอนต่อไป 2.4 รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ยื่นคำขอ	เจ้าหน้าที่การเงิน		กฎกระทรวง
3. ออกใบรับเรื่องและออกบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน	3.1 ผู้ยื่นคำขอแสดงใบเสร็จรับเงิน 3.2 สอบถามข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับ 3.3 ออกใบรับเรื่อง 3.4 ออกบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน	เจ้าหน้าที่	- ใบรับเรื่อง การประเมิน ความรู้ ความสามารถ - แบบ บัตร ประจำตัวผู้ เข้ารับการ ประเมิน	
4. ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้ผู้ขอหนังสือ	อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ดังนี้ หลังจากได้รับเรื่องแล้วเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร			

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. - รร. - 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	22 จาก 92

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
รับรองความรู้ความสามารถ	หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม หน่วยงานจะติดต่อกลับทางเบอร์โทรศัพท์ที่ให้ไว้ ☛ เมื่อเอกสารถูกต้องจะถือเป็นการเริ่มต้นเข้าสู่กระบวนการประเมิน โดยหน่วยงานจะนัดหมายวันประเมิน ☛ การประเมิน : - จะนัดหมายวันประเมิน - คุณสมบัติส่วนบุคคล - การประเมินจะประเมิน 3 ส่วน คือ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติ โดยความรู้ ความสามารถ/ประสบการณ์ จะประเมินจากเอกสาร ส่วนคุณสมบัติประเมินจากการสัมภาษณ์และข้อเขียน ☛ การเตรียมตัวเข้ารับการประเมิน จะต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน ☛ หากผู้ยื่นคำขอต้องการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันประเมิน จะต้องแจ้งหน่วยงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ กรณีผู้ยื่นคำขอไม่เข้ารับการประเมินตามกำหนดโดยไม่ได้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะไม่คืนค่าธรรมเนียม ☛ กรณีเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก ผู้ยื่นคำขอสามารถทำงานต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งผลการประเมิน			

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่อง การดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	23 จาก 92

ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับ ผิดชอบ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
5. ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของเอกสาร	5.1 แบบ คร.10 คำขอหนังสือรับรอง ความรู้ความสามารถ ต้อง ตรวจสอบดังนี้ (1) ข้อมูลใน คร.10 ถูกต้อง ตรงกันกับข้อมูลในบัตร ประชาชน (2) สาขาอาชีพ สาขา ที่ขอรับ ขึ้นทะเบียน ถูกต้องตรงกัน กับประกาศ 5.2 รูปถ่าย ต้องตรวจสอบดังนี้ (1) ขนาด 1 นิ้ว x 1.5 นิ้ว (2) พื้นหลังสีขาว (3) ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน (4) ไม่สวมหมวก (5) ไม่สวมแว่นตา 5.3 สำเนา ใบรับรองมาตรฐานฝีมือ แรงงานแห่งชาติ ต้องตรวจสอบ ดังนี้ (1) ข้อมูลการผ่านการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงาน แห่งชาติจากระบบบริการ ตามภารกิจกรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน (Datacenter) (2) ข้อมูลสาขา เป็นไปตามที่กรม ฯ กำหนด 5.4 เอกสารแสดงประสบการณ์ทำงาน ต้องตรวจสอบดังนี้ ผู้ยื่นคำขอ สามารถใช้เอกสารแสดง ประสบการณ์ทำงานแบบใดก็ได้ ตัวอย่างเช่น	เจ้าหน้าที่		ประกาศ กระทรวง แรงงาน เรื่อง สาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะ งานที่อาจเป็น อันตรายต่อ สาธารณะ หรือ ต้องใช้ผู้มี ความรู้ ความสามารถ ซึ่งต้อง ดำเนินการโดย ผู้ได้รับหนังสือ รับรองความรู้ ความสามารถ

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. - รร. - 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	24 จาก 92

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	– หนังสือรับรองประสิทธิภาพการทำงาน ที่ออกโดยหน่วยงาน – หนังสือรับรองประสิทธิภาพการทำงาน ที่ออกโดยบุคคล – สมุดประจำตัว ที่ออกโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ***กรณีผู้ยื่นสมุดประจำตัวตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ ที่ออกโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ตรวจสอบเฉพาะข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนในสมุดประจำตัว			
6. แก้ไขเอกสาร (กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง)	6.1 แจ้งผู้ยื่นคำขอ 6.2 ติดตามการแก้ไขเอกสาร	เจ้าหน้าที่		
7. กำหนดวันประเมิน (กรณีเอกสารถูกต้อง)	กำหนดวันประเมิน นัดหมายผู้ยื่นคำขอ เข้ารับการประเมิน และยืนยันวันประเมิน ตามที่อยู่ของผู้ยื่นคำขอให้ไว้	เจ้าหน้าที่		



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. - รร. - 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	25 จาก 92



คำขออนุญาตรับรองความรู้ความสามารถ

แบบ คร. ๑๐

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....อีเมล.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....อีเมล.....

๒. วุฒิการศึกษา.....สาขา.....สถานศึกษา.....

๓. อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

๔. มีความประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ในสาขาอาชีพ.....

(๑) สาขา.....

(๒) สาขา.....

(๓) สาขา.....

(๔) สาขา.....

(๕) สาขา.....

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

☐ (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๔ รูป

☐ (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

☐ (๓) เอกสารอื่นๆ (โปรดระบุ).....

๖. ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐและเอกชนทราบเพื่อประโยชน์ในการจัดหางานและบริหารแรงงานต่อไป

☐ ยินยอมให้เปิดเผย ☐ ไม่ยินยอมให้เปิดเผย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบมาถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	26 จาก 92

บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ		ให้ผู้สมัครเก็บบัตรนี้ไว้แสดงหลักฐานเมื่อเข้าประเมิน ถ้าไม่มีบัตรไม่อนุญาตให้เข้าประเมิน
รูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว.	ชื่อ..... สาขาอาชีพ..... ๑.สาขา..... วันที่ประเมิน..... ๒.สาขา..... วันที่ประเมิน..... (ลายมือชื่อผู้สมัคร) ๓.สาขา..... วันที่ประเมิน..... ผู้รับสมัคร..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่อง การดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	27 จาก 92

6.2.2 การประเมินความรู้ความสามารถ

ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 มาตรา 26/10
2. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 22 เมษายน 2558 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมินการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

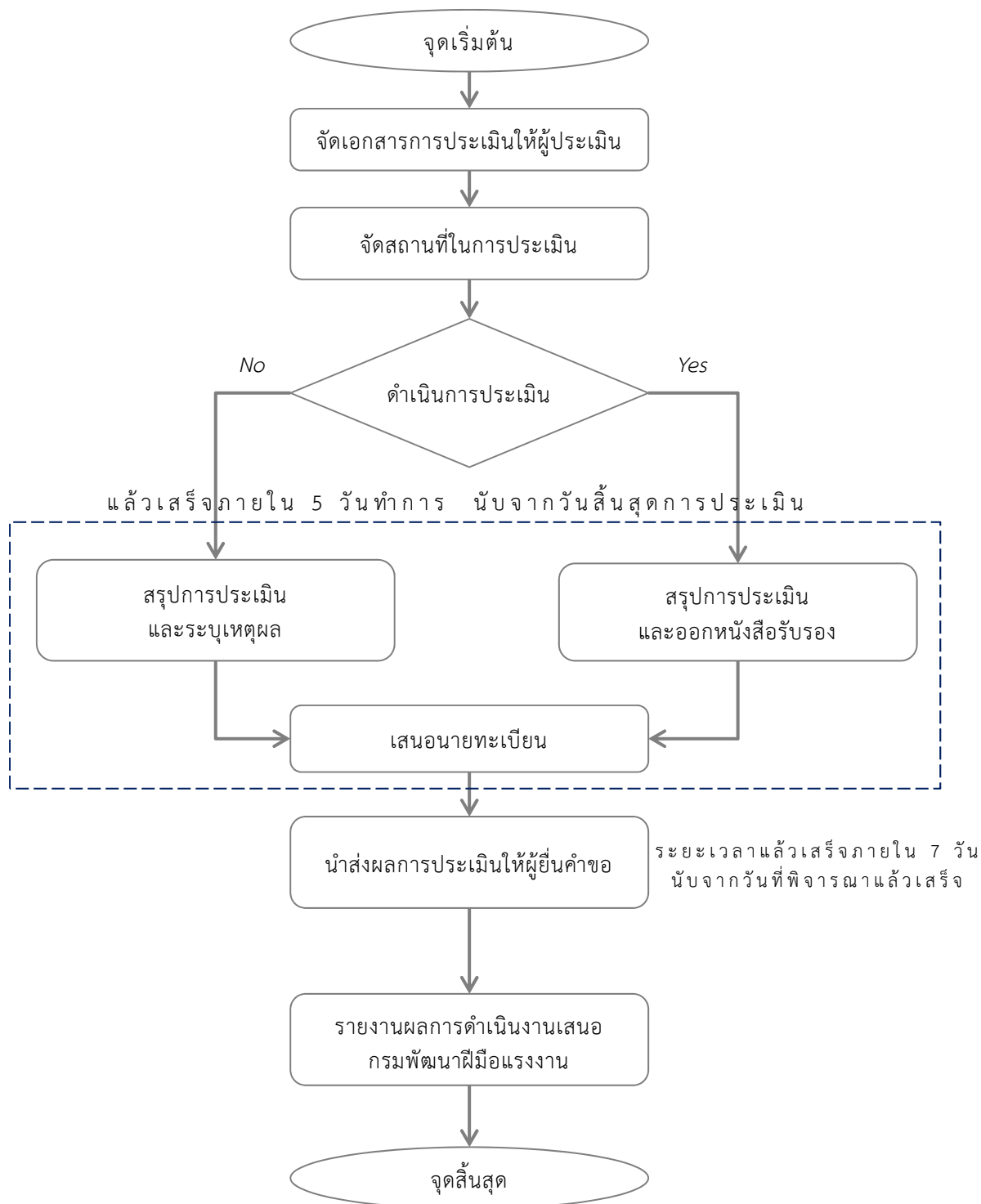
เอกสารที่ต้องใช้

บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. - รร. - 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	28 จาก 92

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	29 จาก 92

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
1. จัดเอกสารการประเมินให้ผู้ประเมิน	จัดเอกสารที่ใช้ในการประเมิน ให้ผู้ประเมิน ประกอบด้วย – แบบคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ – แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมิน ความรู้ความสามารถ (คร. 23)	เจ้าหน้าที่		
2. จัดสถานที่ในการประเมิน	จัดเตรียมสถานที่สำหรับการประเมินให้เหมาะสมกับวิธีการประเมินของแต่ละสาขาอาชีพ	เจ้าหน้าที่		
3. ดำเนินการประเมิน	ประเมินตามวิธีการประเมินในแต่ละสาขาอาชีพ ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้ – การวัดค่าความรู้ความสามารถทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน (น้ำหนักคะแนนร้อยละ 50) ให้ใช้ผลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ กรณีที่ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดกรอบในการประเมิน – ประสิทธิภาพในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงานหรือการฝึกอบรม (น้ำหนักคะแนนร้อยละ 25) ให้ใช้วิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดดังนี้ (1) ตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือรายละเอียดที่ปรากฏในสมุดประจำตัว (2) การ	ผู้ประเมิน 3 คน		เกณฑ์การให้คะแนนตามประสิทธิภาพการทำงานในสาขาอาชีพที่ขอรับการประเมิน



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. - รร. - 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	30 จาก 92

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	สัมภาษณ์หรือการทดสอบเชิงพฤติกรรม (3) การแสดงผลงานที่ผ่านมา (4) วิธีการอื่นที่เหมาะสม – คุณลักษณะส่วนบุคคลที่แสดงถึงศักยภาพในการประกอบอาชีพหรือการทำงานที่มีอยู่ในตัวบุคคล (น้ำหนักคะแนนร้อยละ 25) ให้ใช้การประเมินด้วยวิธีการสัมภาษณ์			
4. สรุปการประเมินและออกหนังสือรับรอง (กรณีที่ผ่านมาการประเมิน)	4.1 รวมคะแนนประเมินการวัดค่าความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน 4.2 รวมคะแนนประเมินประสบการณ์ 4.3 รวมคะแนนประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล 4.4 รวมคะแนนการประเมิน 4.5 ลงชื่อผู้ประเมิน 4.6 จัดทำบันทึกสรุปการประเมินรายงานนายทะเบียน 4.7 จัดทำหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	ผู้ประเมิน 3 คน (ข้อ 4.1 – 4.5) และ เจ้าหน้าที่ (ข้อ 4.6 – 4.7)	คร.23 แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ คร.12 หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ คร.13 หนังสือรับรองความรู้ความสามารถสำหรับศูนย์ประเมิน	
5. สรุปการประเมินและระบุเหตุผล (กรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน)	5.1 รวมคะแนนประเมินการวัดค่าความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน 5.2 รวมคะแนนประเมินประสบการณ์ 5.3 รวมคะแนนประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล 5.4 รวมคะแนนการประเมิน 5.5 ลงชื่อผู้ประเมิน	ผู้ประเมิน 3 คน (ข้อ 5.1 – 5.6) และ เจ้าหน้าที่ (ข้อ 5.7 – 5.8)	คร.23 แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ	



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	31 จาก 92

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
	5.6 สรุปสาเหตุการไม่ผ่านการประเมิน 5.7 จัดทำบันทึกสรุปการประเมิน รายงานนายทะเบียน			
6. เสนอ นายทะเบียน	6.1 กรณี ผ่านการประเมิน เสนอ นายทะเบียนลงนามในหนังสือ รับรองความรู้ความสามารถ 6.2 กรณี ไม่ผ่านการประเมิน เสนอ นายทะเบียนลงนามในหนังสือ แจ้งผลการประเมิน พร้อมระบุ เหตุผล	เจ้าหน้าที่ และ นายทะเบียน	ทะเบียนคุม หนังสือ รับรองฯ	
7. นำส่งผลการประเมินให้ผู้ยื่นคำขอ	7.1 กรณี ผ่านการประเมิน นำส่ง หนังสือ รับ ร อ ง ค ว า ม ร ู้ ความสามารถให้ผู้ยื่นคำขอ พร้อมให้ลงนามรับเอกสาร 7.2 กรณี ไม่ผ่านการประเมิน นำส่งหนังสือแจ้งผลการ ประเมิน พร้อมระบุเหตุผล	เจ้าหน้าที่		
8. รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละ เดือนให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานทราบ เป็นประจำทุกเดือน	เจ้าหน้าที่	คร.22 แบบ รายงานผลการ ดำเนินงานของ ศูนย์ประเมิน ความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4(2)	



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	32 จาก 92

แบบ คร.๒๓

แบบให้คะแนนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....
 สาขาอาชีพ.....สาขา.....

ชื่อ-สกุล.....
 วันที่ประเมิน.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการประเมิน

การประเมิน	คะแนน
ส่วนที่ ๑ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติ	
ส่วนที่ ๒ ประสบการณ์ หรือความสำเร็จในอาชีพ	
ส่วนที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล	
คะแนนรวม	

ผลการประเมิน ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ลงชื่อผู้ประเมิน

๑.....
 (.....)
 ๒.....
 (.....)
 ๓.....
 (.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	33 จาก 92

แบบ คร.๒๒

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....

ประจำเดือน.....

- ☐ ๑. ไม่มีผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ
- ☐ ๒. มีการประเมินความรู้ความสามารถ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัว ประชาชน	ที่อยู่	สาขาอาชีพ สาขา	ผลการประเมิน						เลขที่หนังสือ รับรอง	วันที่ออก หนังสือรับรอง
					คะแนน				ผ่าน	ไม่ ผ่าน		
					ส่วนที่ ๑	ส่วนที่ ๒	ส่วนที่ ๓	รวม				

หมายเหตุ: ส่งรายงานให้นายทะเบียนทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



0 2245 1703



www.dsd.go.th/OLOC

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. - รร. - 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	34 จาก 92

แบบ คร. ๑๒



หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

เลขที่.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้แก่.....

เพื่อแสดงว่าได้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา
 ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ในสาขาอาชีพ.....

สาขา.....

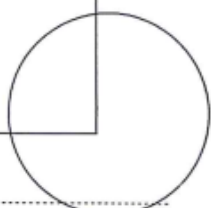
ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว



ลงชื่อ.....
 (.....)

ประทับตรากรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่มุมล่างด้านขวาของรูป

QR Code
(ถ้ามี)

สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



0 2245 1703



www.dsd.go.th/OLOC

	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	35 จาก 92

แบบ คร. ๑๓

(ด้านหน้า)

เครื่องหมายศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถ

บัตรประจำตัว

แบบ คร. ๑๓

ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

เลขที่หนังสือรับรอง.....

วันออกหนังสือรับรอง.....

ใช้ได้ถึงวันที่.....

ออกโดย.....

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง

QR Code (ถ้ามี)

๕.๔ ซม.

๘.๔ ซม.

(ด้านหลัง)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

รูปถ่ายขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว

ชื่อ-สกุล.....

ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา.....

ลายมือชื่อ.....

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕.๔ ซม.

๘.๔ ซม.

ประทับตรากรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่มุมล่างด้านขวาของรูป



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. - รร. - 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	36 จาก 92

6.2.3 การพิจารณาคำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตร ประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 มาตรา 26/10
2. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 22 เมษายน 2558 เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมินการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

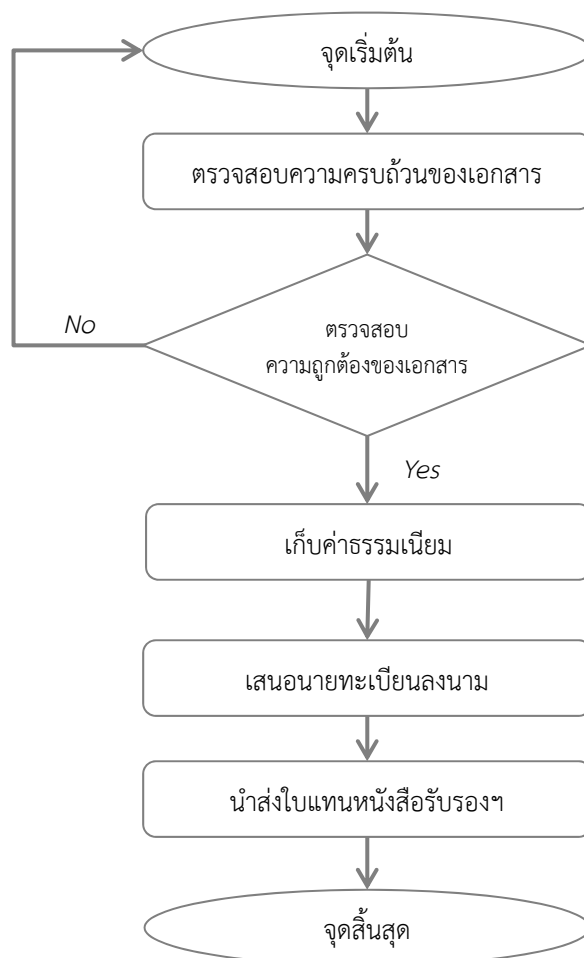
เอกสารที่ต้องใช้

1. แบบ คร.16 คำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (ถ้ามี)
4. หลักฐานแสดงการแจ้งเอกสารหายหรือใบแจ้งความจากสำนักงานตำรวจ



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	37 จาก 92

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	38 จาก 92

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มที่ใช้	เอกสารอ้างอิง
1. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1.1 ตรวจสอบจำนวนเอกสารการยื่นคำขอ จะต้องมีย่างน้อย 3 รายการ 1.2 ตรวจสอบเอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ 1.3 ตรวจสอบการรับรองสำเนาถูกต้อง	เจ้าหน้าที่		แบบ คร.14
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	2.1 ตรวจสอบข้อมูลใน คร.16 ถูกต้องตรงกันกับข้อมูลในบัตรประชาชน 2.2 ตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียนรับรองความรู้ความสามารถจากหน่วยที่ออกให้	เจ้าหน้าที่		
3. เก็บค่าธรรมเนียม	3.1 ชี้แจงอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ฉบับละ 100 บาท 3.2 แนะนำวิธีการชำระเงิน และการนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงในการดำเนินการขั้นตอนต่อไป 3.3 รับชำระค่าธรรมเนียม และออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ยื่นคำขอ	เจ้าหน้าที่การเงิน		(ร่าง) กฎกระทรวง
4. เสนอ นายทะเบียนลงนาม	3.4 จัดทำใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยให้มีอายุเท่ากับเวลาที่เหลือ 3.5 เสนอนายทะเบียนลงนาม	เจ้าหน้าที่	– คร.16 – ทะเบียนคุมใบแทนหนังสือรับรองฯ	
5. นำส่งใบแทนหนังสือรับรอง	นำส่งใบแทนหนังสือรับรองฯให้ผู้ยื่นคำขอ พร้อมให้ลงนามรับเอกสาร	เจ้าหน้าที่		



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่องการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	39 จาก 92

แบบ คร. ๑๖



คำขอ

ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เลขที่.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกโดย.....

๒. มีความประสงค์ขอรับ

☐ ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

☐ บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

เพื่อใช้แทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้
ความสามารถดังกล่าว ซึ่งมีเหตุ ☐ ขำรุด ☐ สูญหาย

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

☐ (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

☐ (๒) สำเนาหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (ถ้ามี)

☐ (๓) สำเนาบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (ถ้ามี)

☐ (๔) เอกสารอื่นๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)



	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	หมายเลขเอกสาร	กพร. – รร. – 001
	คู่มือปฏิบัติงาน	วันที่บังคับใช้	26 มีนาคม 2558
เรื่อง การดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557		แก้ไขครั้งที่	2
		หน้า	40 จาก 92

6.2.4 การพิจารณาคำขอต่ออายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557
มาตรา 26/10

2. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 22 เมษายน 2558 เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมินการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

5 ปี โดยจะต้องยื่นคำขอตามแบบ คร.10 เพื่อประเมินใหม่ ก่อนวันที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับเดิมหมดอายุไม่เกินหกสิบวัน

เอกสารที่ต้องใช้

1. แบบ คร.10 คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
2. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว x 1.5 นิ้ว จำนวน 4 รูป
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาใบรับรองผู้ผ่านทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
5. ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน
6. ใบรับรองผ่านการอบรม สัมมนา และประสบการณ์ด้านอื่น ๆ
7. สำเนาวุฒิการศึกษา

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพิจารณาคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพิจารณาคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

