



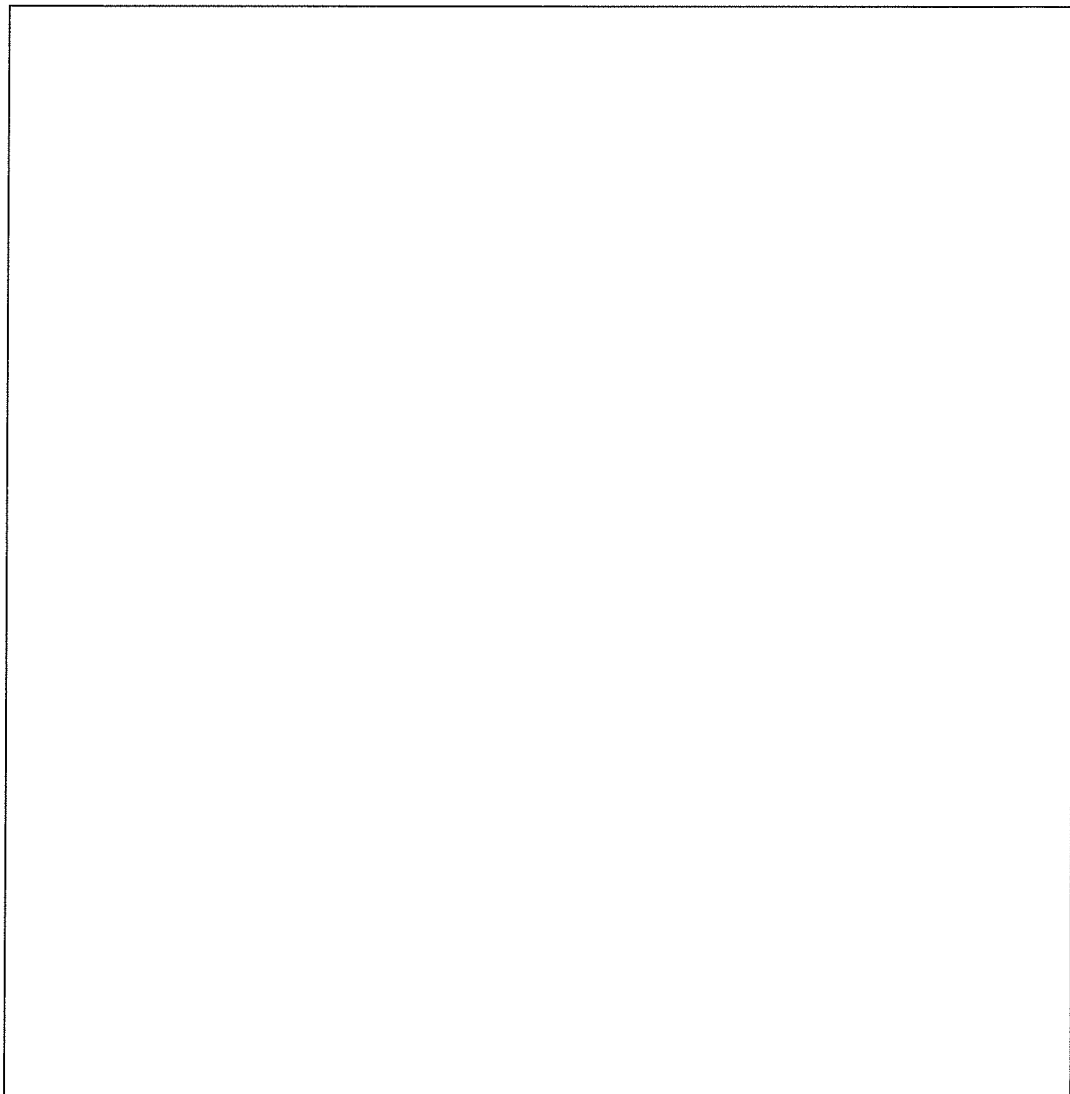
คู่มือการปฏิบัติงาน
การขอใบแทนหนังสือรับรองการ
เป็นศูนย์ประเมินความรู้
ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-21


วันที่บังคับใช้: 13/06/65

แก้ไขครั้งที่: 00

หน้าที่ 1 | 7



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
<p><i>ทวิชัย</i></p> <p>(นายทวิชัย ศรีโยธา) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p><i>สมบุญ</i></p> <p>(นายสมบุญ รักษ์วงษ์) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบฯ</p>	<p><i>ประเสริฐ</i></p> <p>(นายประเสริฐ เต็มขจรเกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ</p>
วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65

	คู่มือการปฏิบัติงาน การขอใบแทนหนังสือรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-21	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 2 7

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเป็นการกำหนดขั้นตอน วิธีการ และผู้รับผิดชอบในการออกใบแทนหนังสือรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

1.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกกระบวนการงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

2. ขอบเขต

ครอบคลุมกระบวนการออกใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)


3. นิยาม

3.1 ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) หมายความว่า องค์กรอาชีวหรือหน่วยงานของรัฐตามประเภทที่คณะกรรมการประกาศกำหนดที่ได้รับการรับรองจากนายทะเบียนให้เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ

3.2 ผู้อำนวยการสถาบันฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน

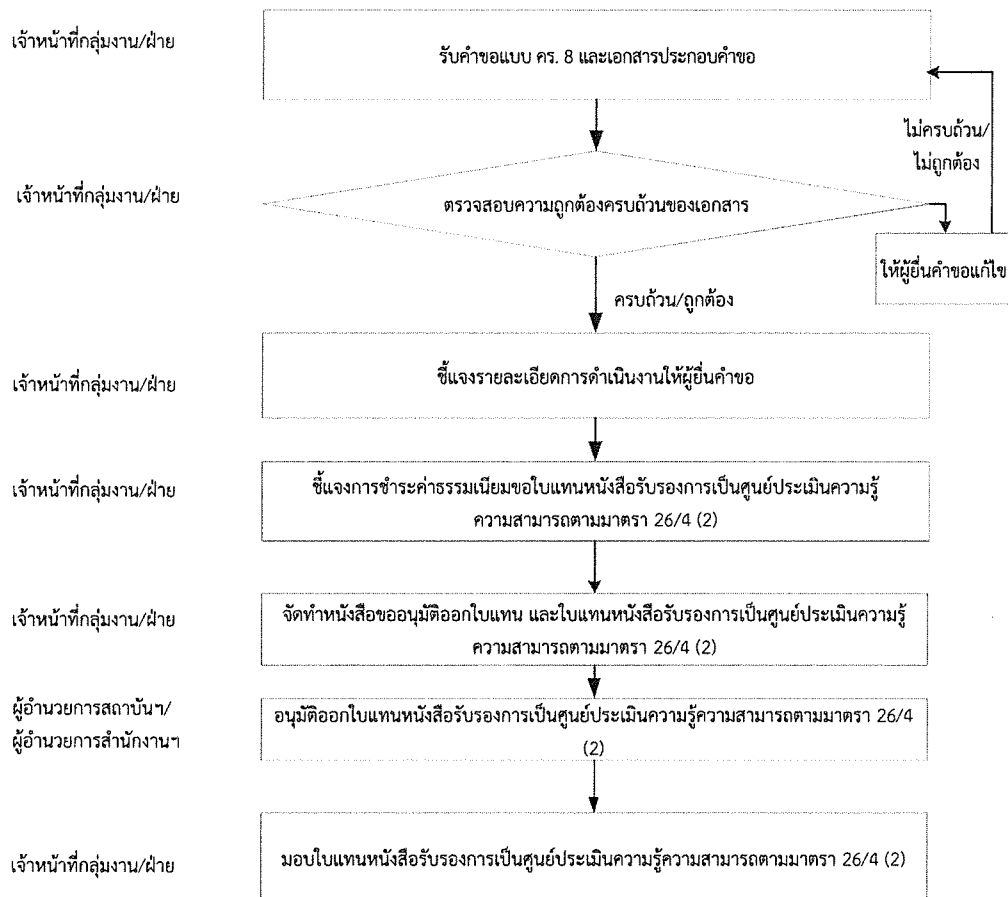
3.3 ผู้อำนวยการสำนักงานฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน


3.4 เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ

	คู่มือการปฏิบัติงาน การขอใบแทนหนังสือรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-21	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 3 7

4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน


4.1. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)




	คู่มือการปฏิบัติงาน การขอใบแทนหนังสือรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-21	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 4 7

4.2. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	รับคำขอแบบ คร. 8 และเอกสารประกอบคำขอ	รับคำขอ แบบ คร. 8 และเอกสารประกอบคำขอ ประกอบด้วย 1. บัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ 2. เอกสารข้อมูลอื่นๆ สามารถสืบค้นได้จากระบบ Datacenter 3. กรณีมีข้อมูลเปลี่ยนแปลงจากเดิม ให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติม	- คำขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (แบบ คร. 8) และเอกสารประกอบคำขอ
2. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอ แบบ คร. 8 และเอกสารประกอบคำขอ	- แบบ คร. 8 และเอกสารประกอบคำขอ
3. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้ผู้ยื่นคำขอ	อธิบายขั้นตอน ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้ผู้ยื่นคำขอทราบ	
4. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	ชี้แจงการชำระค่าธรรมเนียมขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	ชี้แจงให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมการขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมิน ดังนี้ - ชี้แจงอัตราค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนด แนะนำวิธีการชำระเงิน และการนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงในการดำเนินการขั้นตอนต่อไป - แนะนำสถานที่ชำระค่าธรรมเนียม	- แบบฟอร์มแจ้งรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ (F-15-03)
5. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	จัดทำหนังสือขออนุมัติออกใบแทน และจัดทำใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	5.1. จัดทำหนังสือขออนุมัติออกใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) เสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ	- แบบ คร.9 - หนังสือขออนุมัติออกใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม

	คู่มือการปฏิบัติงาน การขอใบแทนหนังสือรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-21 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 5 7

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		5.2. จัดทำใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (แบบ คร.9)	มาตรา 26/4 (2) (F-21-01)
6. ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ	อนุมัติออกใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	ลงนามหนังสือขออนุมัติออกใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) และใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (แบบ คร.9)	- แบบ คร.9 - หนังสือขออนุมัติออกใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (F-21-01)
7. เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย	มอบใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	มอบใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ณ จุดยื่นคำขอ มีรายละเอียดดังนี้ 7.1 กรณีผู้ยื่นคำขอรับใบแทนด้วยตัวเอง ปฏิบัติดังนี้ - ลงลายมือชื่อรับใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ในทะเบียนรับใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ให้ตรงกับลายมือชื่อในแบบคำขอ - ตรวจสอบการลงลายมือชื่อในทะเบียนรับใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน 7.2 กรณีผู้ยื่นคำขอไม่สามารถรับเอกสารด้วยตนเอง ปฏิบัติดังนี้ - ผู้ยื่นคำขอจัดทำหนังสือมอบอำนาจ (F-15-17) และติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน - ตรวจสอบการลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจ และการติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน - ตรวจสอบการรับรองสำเนาในสำเนาบัตรประชาชนทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	- หนังสือ มอบอำนาจ (F-15-17) - ทะเบียนรับใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (F-21-02)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การขอใบแทนหนังสือรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-21	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 6 7


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		- ตรวจสอบการลงลายมือชื่อรับใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	

5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1. คำขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (แบบ คร.8)
- 5.2. ใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (แบบ คร.9)
- 5.3. แบบฟอร์มแจ้งรายการค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอใบแทนหนังสือรับรองศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ 26/4 (2) (F-15-03)
- 5.4. หนังสือมอบอำนาจ (F-15-17)
- 5.5. ขออนุมัติออกใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (F-21-01)
- 5.6. ทะเบียนรับใบแทนหนังสือรับรองศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (F-21-02)

6. การจัดเก็บบันทึก และเอกสาร

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
แบบ คร.8	คำขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร และในระบบ E-license	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
แบบ คร.9	ใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ระบบ E-license	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย

	คู่มือการปฏิบัติงาน การขอใบแทนหนังสือรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-21 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 7 7

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
F-15-03	แบบฟอร์มแจ้ง รายการ ค่าธรรมเนียมการยื่น คำขอใบแทนหนังสือ รับรองศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถ 26/4 (2)	เก็บตามปี พ.ศ. และ ประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย
F-15-17	หนังสือมอบอำนาจ	เก็บตามปี พ.ศ. และ ประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย
F-21-01	ขออนุมัติออกใบแทน หนังสือรับรองการ เป็นศูนย์ประเมิน ความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	เก็บตามปี พ.ศ. และ ประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย
F-21-02	ทะเบียนรับใบแทน หนังสือรับรองศูนย์ ประเมินความรู้ ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2)	เก็บตามปี พ.ศ. และ ประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย

