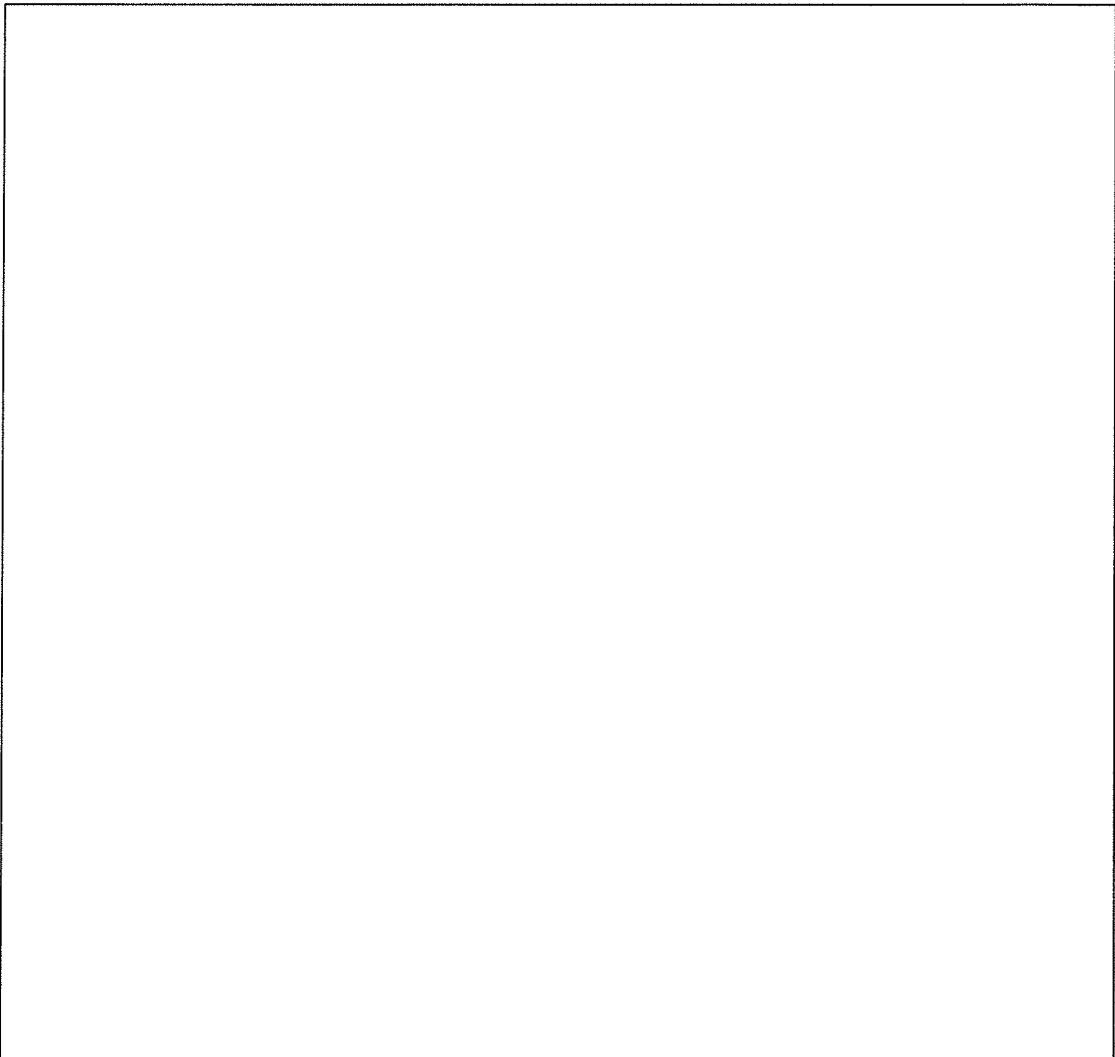


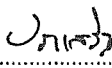

	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 1 17



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นายwachai ศรีโยธา) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป	 (นายสมบูรณ์ รักษ์วงษ์) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบฯ	 (นายประเสริฐ เด่นจรเกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ
วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65

	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 2 17

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการการออกคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

1.2 เพื่อให้ผู้ได้รับมอบหมายเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 มีแนวปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการออกคำสั่ง

2. ขอบเขต

ครอบคลุมกระบวนการออกคำสั่งนายทะเบียนตามมาตรา 49/1 ถึงมาตรา 49/5 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 และตามข้อ 6 ของประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ ลงวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2562

3. นิยาม


3.1 นายทะเบียน หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 737/2563 ลงวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ.2563 เรื่อง มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)

3.2 อธิบดี หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

3.3 องค์กรอาชีพ หมายความว่า กลุ่มบุคคลหรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพซึ่งคณะกรรมการได้รับรองให้มีสิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และให้หมายความรวมถึงองค์กรวิชาชีพตามกฎหมายอื่นด้วย

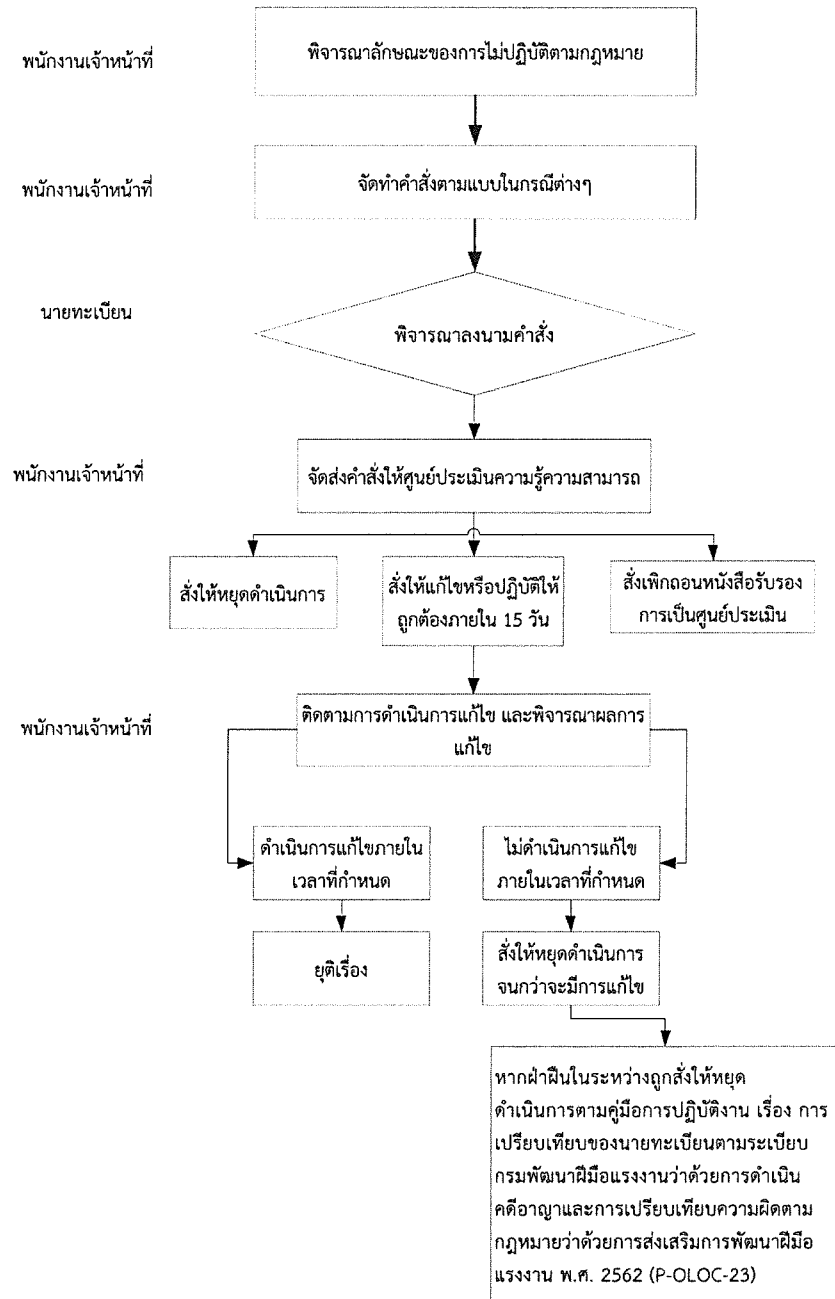
3.4 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 211/2561 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)


3.5 เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ

	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 3 17

4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน


4.1. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีการออกคำสั่งศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)




	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 4 17

4.2. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีการออกคำสั่งศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

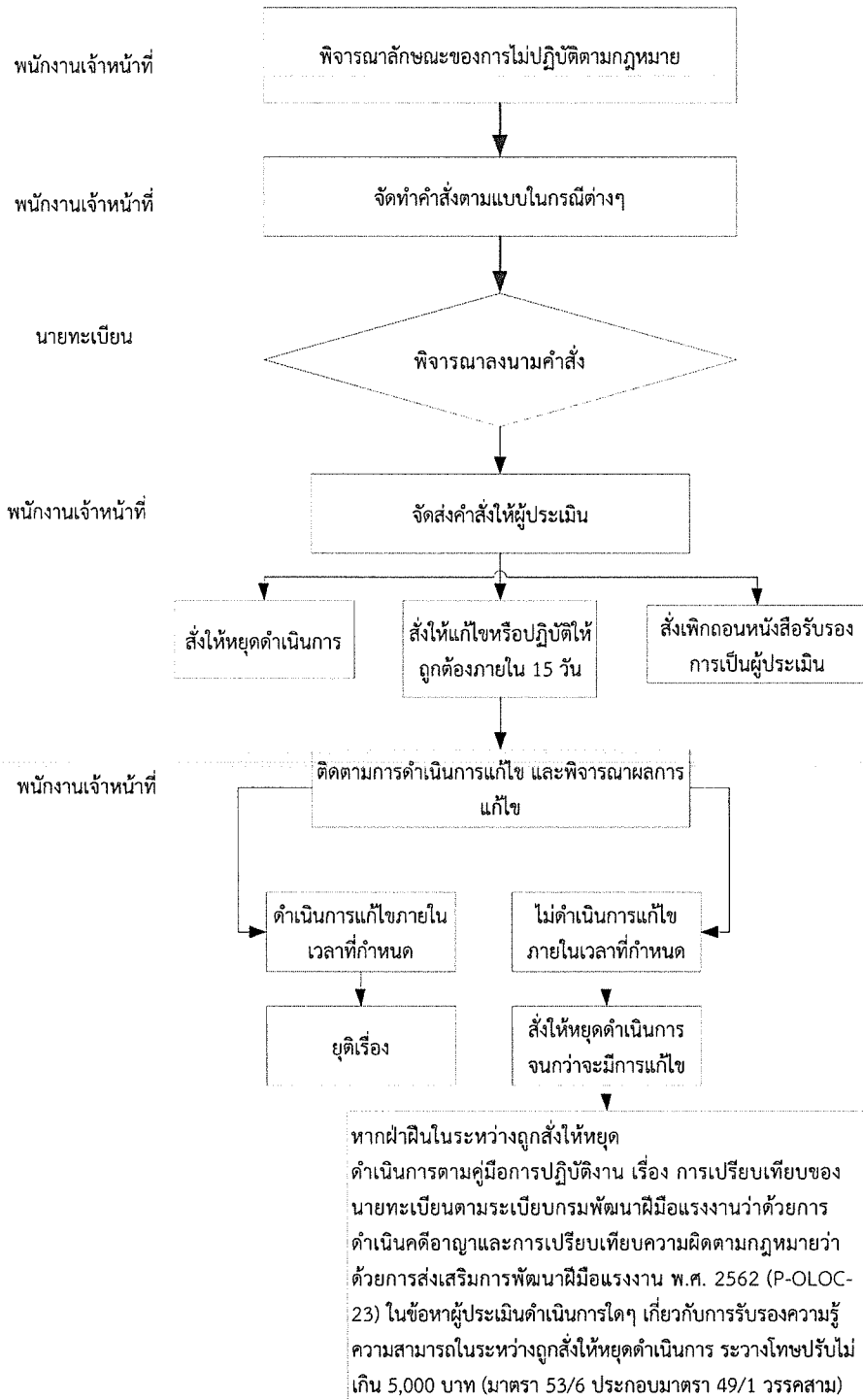
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	พิจารณาลักษณะของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	พิจารณาลักษณะของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้ 1) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายสามารถแก้ไขให้ถูกต้องได้ เช่น - ไม่แสดงหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ - ไม่จัดเก็บเอกสารหลักฐานการประเมิน 2) ต้องสั่งให้หยุดดำเนินการ 3) สั่งเพิกถอนการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ เช่น ออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถโดยไม่มีการประเมินกรณีที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถถูกเพิกถอนต้องประกาศรายชื่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถที่ถูกเพิกถอนในเว็บไซต์	
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดทำคำสั่งตามแบบในกรณีต่างๆ	จัดทำคำสั่งตามแบบในกรณีต่างๆ เสนอนายทะเบียนพิจารณาลงนามในคำสั่ง ดังนี้ 1) สั่งให้แก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้อง (แบบ คส. 1) ภายใน 15 วัน 2) สั่งให้หยุดดำเนินการ (แบบ คส.3) 3) สั่งเพิกถอนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ (แบบ คส.5)	- หนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) - แบบ คส.1 (F-24-01) - แบบ คส.3 (F-24-03) - แบบ คส.5 (F-24-05)
3. นายทะเบียน	พิจารณาลงนามคำสั่ง	พิจารณาลงนามคำสั่ง	- หนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) - แบบ คส.1 (F-24-01) - แบบ คส.3 (F-24-03) - แบบ คส.5 (F-24-05)


 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 5 17

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดส่งคำสั่งให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ	จัดส่งคำสั่งให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ โดยส่งหนังสือคำสั่ง โดยส่งไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับ	-คำสั่งตามแบบในกรณีต่างๆ -ใบตอบรับไปรษณีย์
5. พนักงานเจ้าหน้าที่	ติดตามการดำเนินการแก้ไข และพิจารณาผลการแก้ไข	ติดตามการดำเนินการแก้ไข และพิจารณาผลการแก้ไข ดังนี้ 1) ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ดำเนินการยุติเรื่อง และแจ้งศูนย์ฯ ให้ดำเนินการได้ตามปกติ 2) ไม่ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด - จัดทำคำสั่งให้หยุดดำเนินการ (แบบ คส.3) เสนอนายทะเบียนพิจารณาลงนามในคำสั่ง และดำเนินการแจ้งคำสั่งให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถทราบ - เมื่อผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถได้ดำเนินการแก้ไขตามกำหนดก็ให้ดำเนินการต่อไปได้ - หากผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถดำเนินการฝ่าฝืนคำสั่งระหว่างถูกสั่งให้หยุดดำเนินการ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2562 (P-OLOC-23)	คำสั่งให้หยุดดำเนินการ (แบบ คส.3) (F-24-03) คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2562 (P-OLOC-23)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 6 17


4.3. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีการออกคำสั่งผู้ประเมิน




	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาค้าปลีก แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 7 17

4.4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีการออกคำสั่งผู้ประเมิน

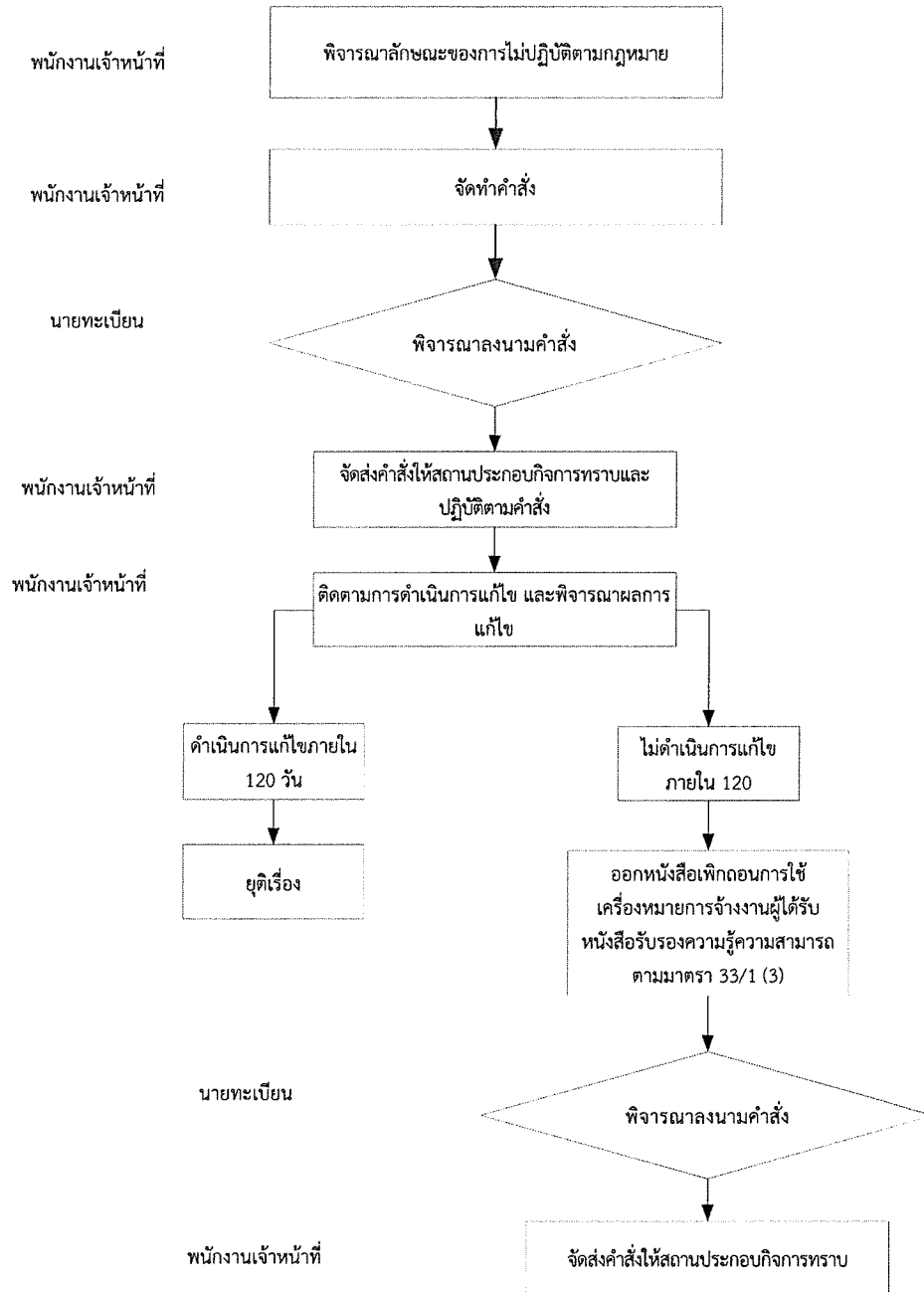
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	พิจารณาลักษณะของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	พิจารณาลักษณะของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้ 1) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายสามารถแก้ไขให้ถูกต้องได้ 2) ต้องสั่งให้หยุดดำเนินการ 3) สั่งเพิกถอนการเป็นผู้ประเมิน เช่น จัดทำเอกสารการให้คะแนนโดยไม่มีกรรมการประเมิน	
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดทำคำสั่งตามแบบในกรณีต่างๆ	พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งตามแบบในกรณีต่างๆ 1) สั่งให้แก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้อง (แบบ คส.2) 2) สั่งให้หยุดดำเนินการ (แบบ คส.4) 3) สั่งเพิกถอนหนังสือรับรองการเป็นผู้ประเมิน (แบบ คส.6)	- หนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) - แบบ คส.2 (F-24-02) - แบบ คส.4 (F-24-04) - แบบ คส.6 (F-24-06)
3. นายทะเบียน	พิจารณาลงนามคำสั่ง	พิจารณาลงนามคำสั่ง	- หนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) - แบบ คส.2 (F-24-02) - แบบ คส.4 (F-24-04) - แบบ คส.6 (F-24-06)
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดส่งคำสั่งให้ผู้ประเมิน	จัดส่งคำสั่งให้กับผู้ประเมินโดยส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ	- คำสั่งตามแบบในกรณีต่างๆ - ใบตอบรับไปรษณีย์
5. พนักงานเจ้าหน้าที่	ติดตามการดำเนินการแก้ไข และพิจารณาผลการแก้ไข	ติดตามการดำเนินการแก้ไข และพิจารณาผลการแก้ไข ดังนี้	- แบบ คส.2 (F-24-02) - แบบ คส.4 (F-24-04)


	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 8 17

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		<p>1) ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ดำเนินการยุติเรื่อง และแจ้งผู้ประเมิน ให้ดำเนินการได้ตามปกติ</p> <p>2) ไม่ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งให้หยุดดำเนินการ (แบบ คส.4) เสนอ นายทะเบียนพิจารณาลงนามในคำสั่ง และ ดำเนินการแจ้งคำสั่งให้ผู้ประเมินทราบ - เมื่อผู้ประเมินได้ดำเนินการแก้ไขก็สามารถ ดำเนินการต่อไปได้ - หากผู้ประเมินดำเนินการฝ่าฝืนคำสั่งระหว่างถูกสั่ง ให้หยุดดำเนินการ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตามคู่มือวิธีการปฏิบัติงานการเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2562 (P-OLOC-23) ในข้อหาผู้ประเมินดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถในระหว่างถูกสั่งให้หยุดดำเนินการ ระวังโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท (มาตรา 53/6 ประกอบมาตรา 49/1 วรรคสาม) 	<p>- คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญา และการเปรียบเทียบความผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2562 (P-OLOC-23)</p>

	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนามือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 9 17


4.5. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีการออกคำสั่งสถานประกอบกิจการได้รับอนุญาตใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามมาตรา 33/1(3)



	คู่มือการปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
	การออกคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนามีมือแรงงาน พ.ศ. 2545	วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 10 17

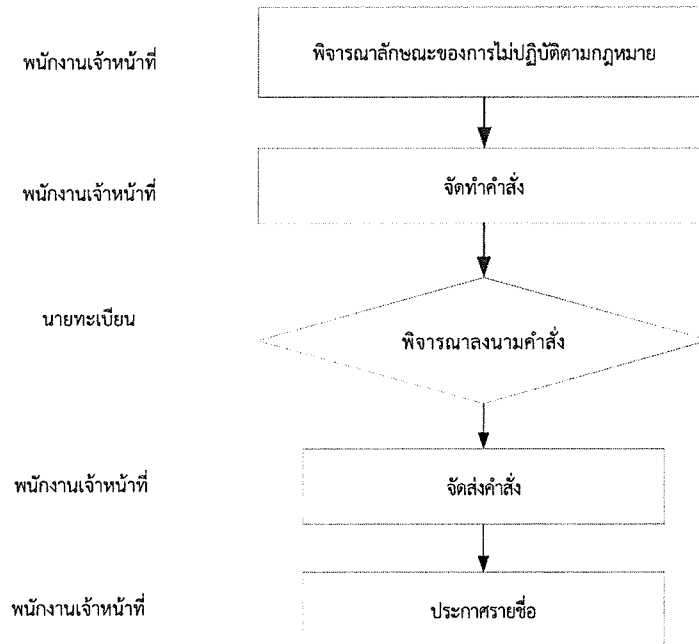
4.6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีการออกคำสั่งสถานประกอบกิจการได้รับอนุญาตใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามมาตรา 33/1(3)


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	พิจารณาลักษณะของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	ตรวจพบการจ้างงานผู้มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถในสาขาตามมาตรา 7 (2) ไม่เต็มจำนวน หรือตรวจพบการจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการขอใช้เครื่องหมายฯ	
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดทำคำสั่ง	จัดทำคำสั่งให้แก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้อง (แบบ คส. 7) ภายในระยะเวลา 120 วัน	- หนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) - แบบ คส.7 (F-24-07)
3. นายทะเบียน	พิจารณาลงนามคำสั่ง	พิจารณาลงนามในคำสั่ง	- หนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) - แบบ คส.7 (F-24-07)
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดส่งคำสั่งให้สถานประกอบกิจการทราบและให้ปฏิบัติตามคำสั่ง	จัดส่งหนังสือให้กับสถานประกอบกิจการโดยส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ	- แบบ คส.7 (F-24-07) - ใบตอบรับไปรษณีย์
5. พนักงานเจ้าหน้าที่	ติดตามการดำเนินการแก้ไข และพิจารณาผลการแก้ไข	ติดตามการดำเนินการแก้ไข และพิจารณาผลการแก้ไข ดังนี้ 1) ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลา 120 วัน ดำเนินการยุติเรื่อง และแจ้งสถานประกอบการให้ดำเนินการได้ตามปกติ 2) หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลา 120 วัน - พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกหนังสือเพิกถอนการใช้เครื่องหมายการจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามมาตรา 33/1 (3)	- หนังสือแจ้งให้ดำเนินการตามปกติ (F-24-12) - หนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาศูนย์ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 11 17

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		(แบบ คส.8) เสนอนายทะเบียนพิจารณาลงนามในคำสั่ง	- แบบ คส.8 (F-24-08)
6. นายทะเบียน	พิจารณาลงนามคำสั่ง	พิจารณาลงนามในคำสั่ง	- หนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) -แบบ คส.8 (F-24-08)
7. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดส่งคำสั่งให้สถานประกอบกิจการทราบ	จัดส่งหนังสือให้กับสถานประกอบกิจการโดยส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ แจ้งสถานประกอบกิจการให้ยุติการแสดงเครื่องหมายการประชาสัมพันธ์ และการอ้างอิงผลการรับรองความรู้ความสามารถ	-แบบ คส.8 (F-24-08) -ใบตอบรับไปรษณีย์


4.7. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีการออกคำสั่งเพิกถอนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ



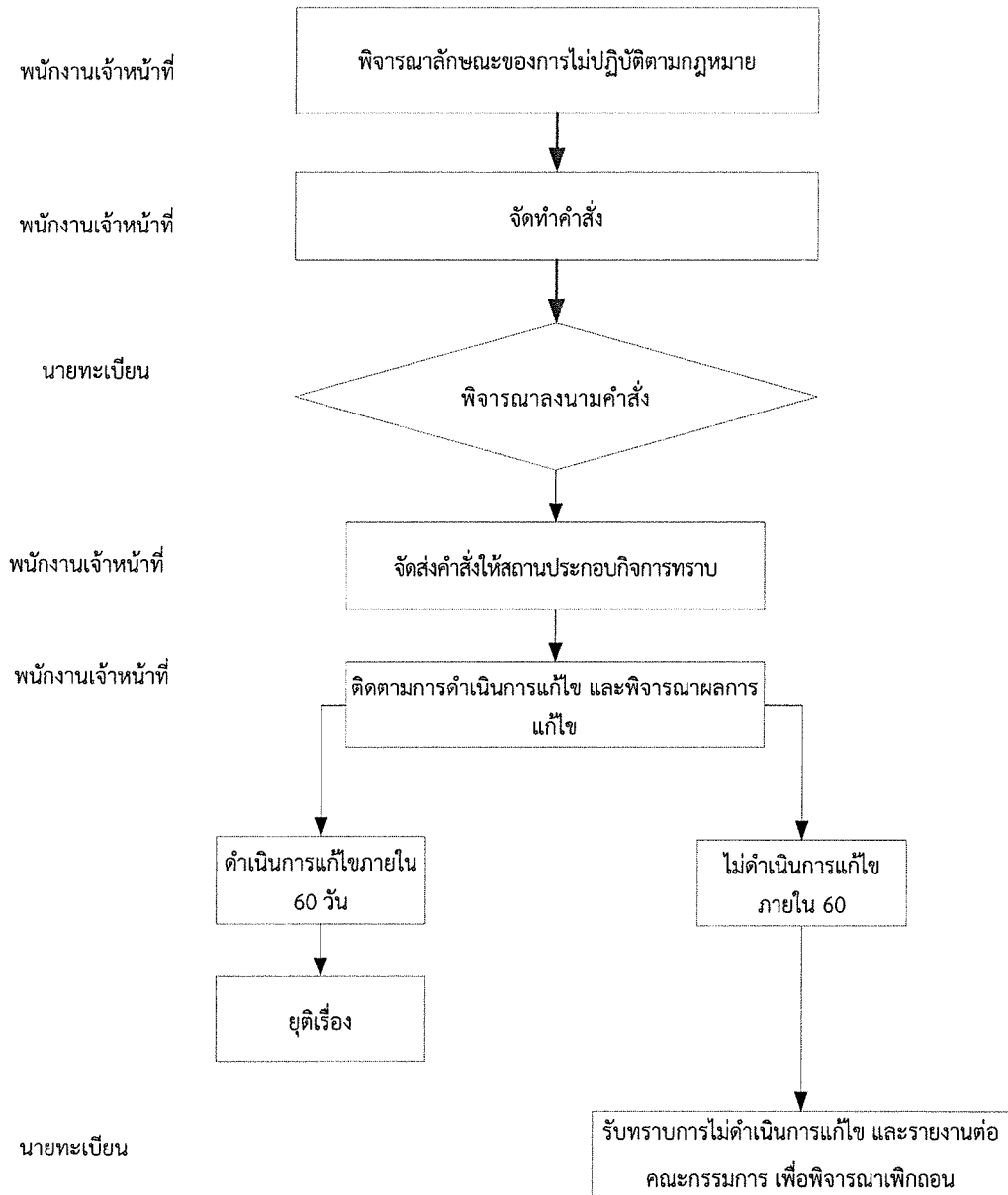
	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 12 17


4.8. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีการออกคำสั่งเพิกถอนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	พิจารณาลักษณะของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	พิจารณาลักษณะของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กำหนด	
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดทำคำสั่ง	จัดทำคำสั่งเพิกถอนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คส. 9) เสนอนายทะเบียนพิจารณาลงนามในคำสั่ง	- หนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) - แบบ คส.9 (F-24-09)
3. นายทะเบียน	ลงนามคำสั่ง	พิจารณาลงนามในคำสั่ง	- หนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) - แบบ คส.9 (F-24-09)
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดส่งคำสั่ง	จัดส่งหนังสือให้กับเจ้าของหนังสือรับรองความรู้ความสามารถทราบโดยส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ	-แบบ คส.9 (F-24-09) -ใบตอบรับไปรษณีย์
5. พนักงานเจ้าหน้าที่	ประกาศรายชื่อ	บันทึกรายชื่อหนังสือรับรองความรู้ความสามารถที่ถูกเพิกถอนเพื่อจัดเก็บเป็นประวัติ จากนั้นประกาศรายชื่อลงเว็บไซต์	แบบ คส.9 (F-24-09)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 13 17


4.9. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีการออกคำสั่งให้องค์การอาชีพแก้ไขคุณสมบัติให้ถูกต้อง



	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนามีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 14 17


4.10. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีการออกคำสั่งให้องค์กรอาชีพแก้ไขคุณสมบัติให้ถูกต้อง

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	พิจารณาลักษณะของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	พิจารณาลักษณะของการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น - สมาคมมีสมาชิกน้อยกว่าหนึ่งร้อยคน - วัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพในสาขาอาชีพที่ได้รับการรับรองเปลี่ยนแปลงไป	
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดทำคำสั่ง	จัดทำคำสั่งให้แก้ไขคุณสมบัติองค์กรอาชีพให้ถูกต้อง (แบบ คส. 10) เสนอนายทะเบียนพิจารณาลงนามในคำสั่ง	- หนังสือ เสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) - แบบ คส.10 (F-24-10)
3. นายทะเบียน	ลงนามคำสั่ง	ลงนามในคำสั่ง	- หนังสือ เสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11) - แบบ คส.10 (F-24-10)
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	จัดส่งคำสั่งให้ทราบ	จัดส่งหนังสือให้กับองค์กรอาชีพทราบโดยส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ	- แบบ คส.10 (F-24-10) - ใบตอบรับไปรษณีย์
5. พนักงานเจ้าหน้าที่	ติดตามการดำเนินการแก้ไขและพิจารณาผลการแก้ไข	ติดตามการดำเนินการแก้ไข และพิจารณาผลการแก้ไข ดังนี้ 1) ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลา 60 วัน ดำเนินการยุติเรื่อง และแจ้งองค์กรอาชีพให้ดำเนินการได้ตามปกติ 2) หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลา 60 วัน ให้รายงานต่อนายทะเบียน	
6. นายทะเบียน	รับทราบการไม่ดำเนินการแก้ไข และรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเพิกถอน	รับทราบการไม่ดำเนินการแก้ไข และรายงานต่อคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนามีมือแรงงาน เพื่อพิจารณาเพิกถอนการเป็นองค์กรอาชีพต่อไป	

	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 15 17


5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1 แบบคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เรื่อง ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (แบบ คส.1) (F-24-01)
- 5.2 แบบคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เรื่อง ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (แบบ คส.2) (F-24-02)
- 5.3 แบบคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เรื่อง ให้หยุดดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คส.3) (F-24-03)
- 5.4 แบบคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เรื่อง ให้หยุดดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คส.4) (F-24-04)
- 5.5 แบบคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เรื่อง เพิกถอนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ (แบบ คส.5) (F-24-05)
- 5.6 แบบคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เรื่อง เพิกถอนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินและบัตรประจำตัวผู้ประเมิน (แบบ คส.6) (F-24-06)
- 5.7 แบบคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เรื่อง ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องหรือแก้ไขให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (แบบ คส.7) (F-24-07)
- 5.8 แบบคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เรื่อง เพิกถอนการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คส.8) (F-24-08)
- 5.9 แบบคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เรื่อง เพิกถอนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คส.9) (F-24-09)
- 5.10 แบบคำสั่งนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 เรื่อง ให้แก้ไขคุณสมบัติองค์กรอาชีพ (แบบ คส.10) (F-24-10)
- 5.11 แบบหนังสือเสนอนายทะเบียนลงนามในคำสั่ง (F-24-11)
- 5.12 หนังสือแจ้งให้ดำเนินการตามปกติ (F-24-12)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 16 17

6. การจัดเก็บบันทึก และเอกสาร

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
F-24-01	แบบ คส. 1	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-24-02	แบบ คส. 2	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-24-03	แบบ คส. 3	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-24-04	แบบ คส. 4	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-24-05	แบบ คส. 5	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-24-06	แบบ คส. 6	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-24-07	แบบ คส. 7	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-24-08	แบบ คส. 8	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-24-09	แบบ คส. 9	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย

	คู่มือการปฏิบัติงาน การออกคำสั่งนายทะเบียนตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-24	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 17 17

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
F-24-10	แบบ คส. 10	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-24-11	แบบหนังสือเสนอ นายทะเบียนลงนาม ในคำสั่ง	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-24-12	หนังสือแจ้งให้ ดำเนินการตามปกติ	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภท เรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่ กลุ่มงาน/ฝ่าย

