



ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖/๑๐ วรรคสาม และมาตรา ๓๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓ ผู้ประสงค์จะขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามแบบ คร. ๑๐ ท้ายประกาศนี้ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ การประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้ใช้ผลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นการประเมินในส่วนของ การวัดค่าความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน ในกรณีที่สาขาอาชีพหรือตำแหน่งงานใด ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดกรอบความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติ ในการทำงาน เพื่อใช้ในการประเมิน

(๒) ประสพการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงาน หรือการฝึกอบรม

(๓) คุณลักษณะส่วนบุคคลที่แสดงถึงศักยภาพในการประกอบอาชีพหรือการทำงานที่มีอยู่ในตัวบุคคล เช่น ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทักษะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ทักษะในการเรียนรู้เกี่ยวกับสถานที่ทำงาน ทักษะในเรื่องของความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน

ข้อ ๕ การประเมินตามข้อ ๔ (๒) หรือ (๓) อาจทำได้ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) ตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือรายละเอียดที่ปรากฏในสมุดประจำตัว

(๒) การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบเชิงพฤติกรรม

(๓) การแสดงผลงานที่ผ่านมา

(๔) วิธีการอื่นที่เหมาะสมสำหรับสาขาอาชีพหรือตำแหน่งงานนั้น

ข้อ ๖ การกำหนดน้ำหนักคะแนนในการประเมินให้พิจารณา ดังนี้

(๑) น้ำหนักคะแนนตามข้อ ๔ (๑) ให้กำหนดเป็นร้อยละห้าสิบของคะแนนรวม

(๒) น้ำหนักคะแนนตามข้อ ๔ (๒) ให้กำหนดเป็นร้อยละยี่สิบห้าของคะแนนรวม

(๓) น้ำหนักคะแนนตามข้อ ๔ (๓) ให้กำหนดเป็นร้อยละสิบห้าของคะแนนรวม

รายละเอียดการให้คะแนนแต่ละส่วนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

ข้อ ๗ ในการประเมินเพื่อรับรองความรู้ความสามารถแต่ละครั้ง ต้องมีผู้ประเมินไม่น้อยกว่าสามคน

ข้อ ๘ ผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบห้าของคะแนนรวม จึงถือว่า

ผ่านการประเมินและมีสิทธิได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ข้อ ๙ ให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางหรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ซึ่งดำเนินการจัดให้มีการประเมิน ออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้แก่ผู้ผ่านการประเมิน พร้อมบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ผ่านการประเมิน

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามวรรคหนึ่ง กรณีที่ออกโดยศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ให้เป็นไปตามแบบ คร. ๑๑ และแบบ คร. ๑๒ ท้ายประกาศนี้ กรณีที่ออกโดยศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ให้เป็นไปตามแบบ คร. ๑๓ และแบบ คร. ๑๔ ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๐ ให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถแจ้งผลการประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในห้าวันทำการนับจากวันประเมิน กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

ข้อ ๑๑ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้มีอายุห้าปีนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

ในกรณีที่ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถได้ยื่นคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับใหม่ภายในสามสิบวันก่อนวันที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับเดิมหมดอายุ ให้หนังสือรับรองความรู้ความสามารถใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะได้รับแจ้งผลการประเมิน แต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับเดิมหมดอายุ

ข้อ ๑๒ ในกรณีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถชำรุดหรือสูญหาย ให้ยื่นคำขอเพื่อออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือขอรับบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางหรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ซึ่งออกหนังสือรับรอง ตามแบบ คร. ๑๕ ท้ายประกาศนี้

ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้เป็นไปตามแบบ คร. ๑๑ หรือแบบ คร. ๑๓ แล้วแต่กรณี และให้มีข้อความว่า “ใบแทน” ไว้ด้านบนและให้ระบุเหตุที่ออกใบแทนและรายละเอียดหนังสือรับรองความรู้ความสามารถที่ออกแทนไว้ด้านล่างของใบแทน

ในกรณีที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ซึ่งออกหนังสือรับรองตามวรรคหนึ่งถูกเพิกถอนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถหรือเลิกดำเนินการให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) นั้น ตั้งอยู่ ดำเนินการตรวจสอบและออกใบแทนหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้แก่ผู้ยื่นคำขอแทน

ข้อ ๑๓ การยื่นคำขอต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางตามประกาศนี้ ให้ยื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ยื่นต่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

ข้อ ๑๔ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถที่ออกก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นหนังสือรับรองความรู้ความสามารถที่ออกตามประกาศนี้

ข้อ ๑๕ บรรดาคำขอที่ยื่นไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับและยังอยู่ระหว่างการพิจารณา ให้ถือว่าเป็นคำขอตามประกาศนี้โดยอนุโลม และในกรณีที่คำขอดังกล่าวมีข้อแตกต่างไปจากคำขอตามประกาศนี้ ให้เจ้าหน้าที่มีอำนาจสั่งแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุทธิ สุโกศล)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว

คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่.....

วันที่รับ.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

มีความประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ในสาขาอาชีพ.....

สาขา..... ระดับ.....

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป
- (๒) สมุดประจำตัวตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (ถ้ามี)
- (๓) เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
- (๔) เอกสารเกี่ยวกับการศึกษา
- (๕) เอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม
- (๖) เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
- (๗) เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการจัดหางานและบริหาร
แรงงานต่อไป ยินยอมให้เปิดเผย ไม่ยินยอมให้เปิดเผย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<p>การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> คำขอถูกต้องและเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> คำขอไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ขาดเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....</p>	<p>บันทึกการชำระเงิน</p> <p>ผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียม/ค่าบริการแล้ว</p> <p>จำนวน.....บาท (.....)</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่.....</p> <p>ลงวันที่.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....</p>
<p>แจ้งกำหนดวันเข้ารับการประเมิน วันที่.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ผู้ยื่นคำขอ</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....</p>	



หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

Occupational Licensing Certificate

เลขที่ (No.)

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้แก่

This certificate is given to

(ชื่อผู้ผ่านการประเมิน)

(Name)

เพื่อแสดงว่าได้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

to certify that this person has passed the occupational licensing assessment

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

according to the Skill Development Promotion Act, B.E. 2545

ในสาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

on..... Level.....

จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดย..... ในฐานะศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง

from Department of Skill Development by..... as Central Occupational Licensing Assessment Center

ใช้ได้ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

valid until.....

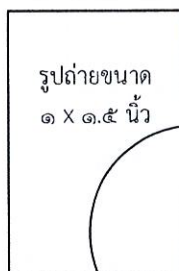
ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

given on.....

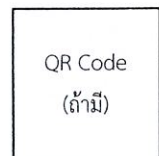
(.....)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

Director-General of the Department of Skill Development





ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ
Examinee



(ประทับตราชื่อส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ตามข้อ ๗๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ด้วยหมึกสีแดง)

(ด้านหน้า)

	บัตรประจำตัว	แบบ คร. ๑๒
	ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕		QR Code (ถ้ามี)
เลขที่หนังสือรับรอง.....		
วันออกหนังสือรับรอง.....		
ใช้ได้ถึงวันที่.....		
ออกโดย.....		
ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง		๕.๔ ซม.
๘.๔ ซม.		

(ด้านหลัง)

รูปถ่ายขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว	เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร	
	
ชื่อ-สกุล ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา..... ระดับ..... วันออกบัตร.....	
	
	
	
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		๕.๔ ซม.
๘.๔ ซม.		

(ประทับตราชื่อส่วนราชการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานตามข้อ ๗๒
ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ด้วยหมึกสีแดง)



หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

Occupational Licensing Certificate

เลขที่ (No.)

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้แก่

This certificate is given to

(ชื่อผู้ผ่านการประเมิน)

(Name)

เพื่อแสดงว่าได้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ

to certify that this person has passed the occupational licensing assessment

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

according to the Skill Development Promotion Act, B.E. 2545

ในสาขาอาชีพ..... สาขา..... ระดับ.....

on..... Level.....

จากศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ.....

from.....

ซึ่งได้รับการรับรองจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน ในฐานะนายทะเบียน

authorised by Director General of the Department of Skill Development, Ministry of labour, as a registrar

ตามหนังสือรับรอง เลขที่..... ลงวันที่.....

under license number dated.....

ใช้ได้ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

valid until.....

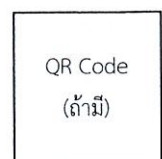
ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

given on.....

(.....)

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

Authorized Occupational Licensing Assessment Center



ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ
Examinee

(ประทับตราของผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒))

(ด้านหน้า)

เครื่องหมายของศูนย์ประเมิน
ความรู้ความสามารถ

บัตรประจำตัว

ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

แบบ คร. ๑๔

QR Code (ถ้ามี)

๕.๔ ซม.

๘.๔ ซม.

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

เลขที่หนังสือรับรอง.....

วันออกหนังสือรับรอง.....

ใช้ได้ถึงวันที่.....

ออกโดย.....

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

(ด้านหลัง)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

รูปถ่ายขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว

ชื่อ-สกุล

ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ สาขา.....

ระดับ.....

วันที่ออกบัตร.....

ผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

๕.๔ ซม.

๘.๔ ซม.

(ประทับตราของผู้ได้รับการรับรองเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒))

คำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่.....

วันที่รับ.....

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อผู้ยื่นคำขอ.....

เลขประจำตัวประชาชน ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถในสาขาอาชีพ
ตามหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เลขที่..... ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ออกโดย.....

มีความประสงค์จะขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถดังกล่าว ซึ่งมีเหตุ

 ขำรุด สูญหาย

ข้าพเจ้าได้แนบรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๒ รูป
มาพร้อมคำขอนี้ และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

การตรวจคำขอ/เอกสารหรือหลักฐาน

ได้ตรวจสอบแล้ว

 คำขอถูกต้องและเป็นผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถจริง จึงเห็นควรออกใบแทนหนังสือรับรอง
ให้ผู้ยื่นคำขอ

 ตรวจสอบแล้ว ไม่เห็นควรออกใบแทนหนังสือรับรอง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ

วันที่.....

การพิจารณา

 ให้ออกใบแทนหนังสือรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

 ไม่ออกใบแทนหนังสือรับรอง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....