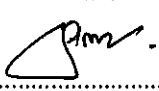
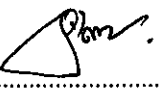
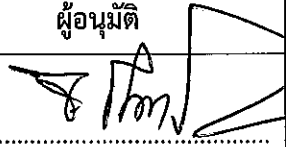
	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน การตรวจระบบประกันคุณภาพ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 1 66
ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ	
 (นายรังสิทธิ์ สำราญ) ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบ มาตรฐานฝีมือแรงงาน	 (นายรังสิทธิ์ สำราญ) ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบ มาตรฐานฝีมือแรงงาน (QMR)	 (นายเจษฎา จันทร์อุไร) ผู้อำนวยการกองพัฒนามาตรฐาน และทดสอบฝีมือแรงงาน	
วันที่ 21 ธ.ค. 2566	วันที่ 21 ธ.ค. 2566	วันที่ 22 ธ.ค. 2566	

คำนำ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีพันธกิจที่สำคัญในการพัฒนากำลังคนให้มีผลิตภาพสูง ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงแรงงานกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลาย มีการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อตอบสนองโจทย์ของภาคอุตสาหกรรมและภาคธุรกิจ รวมถึงมีการทดสอบฝีมือแรงงานเพื่อให้เกิดมาตรฐานที่ยอมรับในระดับสากล และนำไปเพื่อการปรับฐานค่าตอบแทนของคนที่ทำงานที่มีฝีมือให้สูงขึ้น โดยแผนปฏิบัติการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (พ.ศ. 2566 – 2570) เรื่องที่ 1 การพัฒนาและยกระดับมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ได้มาตรฐานสากล มีเป้าประสงค์เพื่อให้แรงงานไทยมีมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับการพัฒนา ให้สูงขึ้นทั้งระบบ มีมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติครอบคลุมทุกสาขาอาชีพ สอดคล้องกับมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับสากล มีการจัดการสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน ประกอบด้วย หลักสูตรที่มีความครอบคลุม การทดสอบฝีมือและศูนย์ทดสอบที่ได้รับอนุญาต มีการประกันคุณภาพของระบบการทดสอบมาตรฐาน ระบบการสนับสนุนให้แรงงานสามารถเข้าถึงระบบการทดสอบ มีกระบวนการเตรียมความพร้อม และสถานประกอบกิจการให้ความสำคัญกับผลการทดสอบและกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับระดับฝีมือ และมีระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลรายบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพและมีการมุ่งเน้นมาตรฐานฝีมือแรงงานในกลุ่มอุตสาหกรรม และบริการของอนาคต

ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน จึงจัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติงานการตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ โดยกำหนดรูปแบบเอกสารหลักการและวิธีการดำเนินงานให้มีความชัดเจน ถูกต้อง โปร่งใส เป็นกลาง และเป็นธรรม ในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติให้เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (ISO/IEC17024:2012) และขยายผลให้หน่วยงานภูมิภาคดำเนินการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการและสอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	2
วัตถุประสงค์	4
เอกสารประกอบการตรวจประเมิน	4
คำสั่งมอบหมายหน้าที่	5
ใบสมัครเข้ารับการทดสอบ (F-SDD-01)	7
หนังสือรับรองการทำงาน (F-SDD-05)	9
บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการทดสอบ (F-SDD-60)	11
แบบตรวจสอบวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ เอกสาร สถานที่และสภาพแวดล้อม ก่อนการทดสอบ (F-SDD-56)	13
ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการทดสอบ ฯ (F-SDD-54)	15
ใบลงทะเบียนผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (F-SDD-55)	17
แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (F-SDD-50)	19
ใบเบิกวัสดุ (F-SDD-70)	21
ใบให้คะแนน (F-SDD-71)	23
ใบสรุปผล (F-SDD-72)	25
คำรับรองผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (F-SDD-49)	27
เอกสารทบทวนสมรรถนะผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (F-STD-09)	29
เอกสารทบทวนสมรรถนะผู้ควบคุมการทดสอบ (F-SDD-04)	31
ทะเบียนคำอุทธรณ์ (F-SDD-41)	33
แบบอุทธรณ์ (F-SDD-42)	35
ทะเบียนข้อร้องเรียน (F-SDD-43)	37
แบบรับข้อร้องเรียน (F-SDD-44)	39
สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ (F-SDD-06)	41
เอกสารแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย (F-SDD-07)	43
บัญชีรายชื่อผู้ลงนามสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ (F-SDD-23)	45
บัญชีรายชื่อผู้ลงนาม แสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย (F-SDD-24)	47
ใบนำส่ง/รับ ชุดเอกสารการสอบ (F-SDD-48)	49
แผนการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-25)	52
รายการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-26)	54
รายงานผลการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-27)	56
รายงานข้อบกพร่อง (F-SDD-28)	58
ทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ (F-SDD-29)	60
กำหนดการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-30)	62
รายชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-31)	64
รายชื่อคณะผู้จัดทำ	66



คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน
การตรวจระบบประกันคุณภาพ
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38
วันที่บังคับใช้ 22/12/66

แก้ไขครั้งที่: 00
หน้าที่ 4 | 66

**คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
สำหรับสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน**

1.วัตถุประสงค์ของการตรวจระบบประกันคุณภาพ

- 1) เพื่อให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา การดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล ISO/IEC 17024:2012 และรักษาไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อตรวจสอบการดำเนินการทดสอบแก่ผู้เข้ารับการทดสอบด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นกลาง และเป็นธรรม
- 3) เพื่อทบทวนการนำระบบประกันคุณภาพด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานไปปฏิบัติ ผลการดำเนินงาน ประสิทธิภาพและความเหมาะสมของการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้องค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 4) เพื่อดำเนินการตามข้อกำหนดการตรวจประเมินภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. เอกสารประกอบการตรวจประเมิน

- 1) P-SDD-01 การรับสมัครและทบทวนใบสมัคร (F-SDD-01,F-SDD-60,F-SDD-05)
- 2) WI-SDD-01/WI-SDD-02 การบริหารการทดสอบ (F-SDD-56-58,F-SDD-54,F-SDD-55,F-SDD-50, F-SDD-70,F-SDD-71,F-SDD-72,F-SDD-49)
- 3) P-STD-02 การคัดเลือกและการประเมินผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน(F-STD-09)
- 4) P-SDD-03 การคัดเลือกและประชุมคณะทำงานเพื่อความเป็นกลางผู้ควบคุมการทดสอบ (F-SDD-04)
- 5) P-SDD-08 การร้องเรียนและอุทธรณ์ (F-SDD-41,F-SDD-42,F-SDD-43,F-SDD-44)
- 6) P-SDD-09 การรักษาความลับแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย (F-SDD-06,F-SDD-07,F-SDD-23,F-SDD-24)
- 7) P-SDD-10 ความปลอดภัยของเอกสารการสอบ(คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานระบบประกันคุณภาพการทดสอบ F-SDD-48)



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

คำสั่งมอบหมายหน้าที่

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 5 | 66



(สพร./สนพ.)

**คำสั่งสถาบันพัฒนา/สำนักงานพัฒนา/ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือ
แรงงาน....**

ที่ /๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินการทดสอบ
มาตรฐานตามระบบประกันคุณภาพ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสถาบันพัฒนา/สำนักงาน
พัฒนา/ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน.....ดำเนินการระบบ
ประกันคุณภาพสำหรับระบบการทดสอบทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
แห่งชาติ ตามข้อกำหนด ISO/IEC 17024 : 2012 ให้เป็นที่ยอมรับ จึง
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ รายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ควบคุมการทดสอบ
 - ๑.๑ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
มาตรฐานฯ /หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานฯ..... ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้
 ๑. กำหนดผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยพิจารณา
ความมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานกับผู้เข้า
รับทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
 ๒. แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ร่วมกับผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ในระหว่างการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
 ๓. พิจารณาผลการทดสอบ และทวนผลการทดสอบเพื่อ
เสนอแนะระเบียบลงนาม
 ๔. พิจารณาผลการประเมินผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
๒. เจ้าหน้าที่รับสมัคร/ผู้จัดทำทะเบียนประวัติและรายงานผล
 - ๒.๑ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... โดยมีหน้าที่ความ
รับผิดชอบ ดังนี้
 ๑. ดำเนินการรับแบบใบสมัคร ตรวจสอบความถูกต้องครบ
ถ้วนของแบบคำขอและเอกสารประกอบ
 ๒. ดำเนินการขออนุมัติการจัดทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
 ๓. ออกบัตรผู้เข้ารับการทดสอบ

๔. จัดทำทะเบียนประวัติผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือ
แรงงาน ทะเบียนคำอุทธรณ์ แบบอุทธรณ์ ทะเบียนข้อร้องเรียน แบบ
ร้องเรียน
 ๕. จัดทำหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านมาตรฐานฝีมือแรงงาน
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 ๖. จัดเก็บเอกสาร บันทึกข้อมูล และรายงานผลการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
 ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ผู้ประสานการทดสอบ/ผู้ประเมินสมรรถนะ
- ๓.๑ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... โดยมีหน้าที่ความ
รับผิดชอบ ดังนี้
 ๑. ช่วยงานผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในการดำเนินการ
จัดการทดสอบภาคความรู้และภาคความสามารถ
 ๒. ดำเนินการจัดทำค่าเข้าชุดข้อสอบ ค่าพิมพ์หนังสือสอบ ใบรับ
ลงทะเบียน
 ๓. ดำเนินการทวนสมรรถนะผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือ
แรงงาน และทวนทวนสมรรถนะผู้ควบคุม
 ๔. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ เบิกจ่ายวัสดุทดสอบ
คำรับรองผู้ได้รับหนังสือว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
แห่งชาติ
 ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ผู้ดูแลระบบ (Admin E - Testing)/ผู้ดูแลคลังข้อสอบ
- ๔.๑ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... โดยมีหน้าที่ความ
รับผิดชอบ ดังนี้
 ๑. ดำเนินการจัดทดสอบภาคความรู้ และภาคความสามารถ
ผ่านระบบ E - Testing
 ๒. ดูแลระบบ E - Testing บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่
ใช้ในการจัดสอบภาคความรู้ผ่านระบบ E - Testing ให้อยู่ในสภาพ
พร้อมใช้งาน
 ๓. แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากระบบ E - Testing ไป
ปฏิบัติ
 ๔. ดำเนินการในนำส่ง/รับ ชุดเอกสารการสอบ
 ๕. ดำเนินการจัดเก็บคู่มือทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่ง
ชาติที่ได้รับจากกรม

๖. ดำเนินการกำหนดข้อสอบจากคลังข้อสอบ ตาม
โครงสร้างข้อสอบ หรือระบุชุดข้อสอบที่จะนำมาทดสอบ
๗. จัดทำสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ บัญชีรายชื่อผู้ลง
นามสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ และเอกสารแสดงความไม่มีส่วนได้
ส่วนเสีย บัญชีรายชื่อผู้ลงนาม แสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- ๕.๑ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... โดยมีหน้าที่ความ
รับผิดชอบ ดังนี้
 ๑. ให้คำปรึกษาแนะนำผู้ดำเนินการทดสอบและผู้เข้ารับการ
ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
 ๒. จัดเตรียมวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ เอกสาร สถานที่ และ
สภาพแวดล้อม ก่อนการทดสอบ
 ๓. จัดการทดสอบมาตรฐานภาคความรู้และความสามารถ
 ๔. ตรวจสอบการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติภาค
ความรู้และความสามารถ
 ๕. รายงานผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
 ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนา
ฝีมือแรงงานกำหนด

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นาย/นาง/นางสาว.....)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา/ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนา/ผู้
ดำเนินการทดสอบฯ

	คู่มือตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	คำสั่งมอบหมายหน้าที่	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 6 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบคำสั่งมอบหมายหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ผู้ควบคุมการทดสอบ	1. ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง 2. หน้าที่		
2. เจ้าหน้าที่รับสมัคร/ผู้จัดทำทะเบียนประวัติและรายงานผล	1. ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง 2. หน้าที่		
3. ผู้ประสานการทดสอบ/ผู้ประเมินสมรรถนะ	1. ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง 2. หน้าที่		
4. ผู้ดูแลระบบ/ผู้ดูแลคลังข้อสอบ	1. ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง 2. หน้าที่		
5. ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน	1. ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่ง 2. หน้าที่	ถ้าไม่มี ให้มอบหน้าที่แก่ผู้ดำเนินการทดสอบฯที่ได้รับมอบหมาย	
6. วันออกคำสั่ง	ลงชื่อผู้ลงนามคำสั่ง /วัน เดือน ปี		



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

ใบสมัครเข้ารับการทดสอบ (F-SDD-01)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 7 | 66



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน หน่วยงาน:

ข้าพเจ้ามีความประสงค์เข้ารับ การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฝึกเตรียมเข้าทำงาน ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ฝึกอาชีพเสริม ฝึกคัดสรรคนมือ
การทดสอบฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หลักสูตร (ฝึกอบรม) จำนวนชั่วโมง ชั่วโมง

สาขา (ทดสอบ) ระดับ (ทดสอบ)

ประเภทผู้สมัคร (ทดสอบ) ผู้รับการฝึกจาก กพร จากสถานศึกษา จากภาครัฐ จากภาคเอกชน บุคคลทั่วไป

ระหว่างวันที่

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว) เพศ

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ.....

เลขบัตรประชาชน สัญชาติ วัน/เดือน/ปีเกิด โทรศัพท์ อีเมล (ถ้ามี)

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน/ที่อยู่ตามบัตรประชาชน เลขที่ หมู่ ถนน ซอย

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์

วุฒิมัธยมศึกษาสูงสุด ประถมศึกษา มัธยมศึกษา มัธยมศึกษา อนุปริญญา ปวช. ปวส./ปวท. ปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จบการศึกษา

สาขา

สภาพร่างกาย ปกติ พิการ (การเห็น การได้ยินหรือสื่อความหมาย การเคลื่อนไหวหรืออวัยวะข้างกาย หงุดหงิดหรือพฤติกรรม

ทางสติปัญญา การเรียนรู้ ทางจิตใจ

2. สถานภาพแรงงาน ทำงาน (กรอกข้อ 2.1) ไม่ทำงานหรือว่างงาน (กรอกข้อ 2.2)

2.1 ผู้มีงานทำ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ ภาครัฐ () ข้าราชการพลเรือน () ข้าราชการตำรวจ () ข้าราชการทหาร () ข้าราชการครู

ประกอบธุรกิจส่วนตัว/ประกอบอาชีพอิสระ () วิทยากร/ชุมชน () เกษตรกร () ผู้รับจ้างทั่วไปโดยไม่มีนายจ้าง (Freelance)

รายได้เฉลี่ยต่อเดือน 1 - 5,000 บาท 5,001 - 9,000 บาท 9,001 - 15,000 บาท 15,001 - 20,000 บาท 20,001 - 30,000 บาท

30,001 - 40,000 บาท 40,001 บาทขึ้นไป

อาชีพ ตำแหน่ง: อายุงาน ปี

สถานที่ทำงาน ชื่อหน่วยงาน จังหวัด โทรศัพท์

กลุ่มอุตสาหกรรมที่ทำงาน การแปรรูปอาหาร การเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ ท่องเที่ยวและรายได้ดีและท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

อีเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ ยานยนต์สมัยใหม่ ดิจิทัล เชื้อเพลิง/เคมีชีวภาพ ชลประทานและประมง การแพทย์ครบวงจร กลุ่มอื่นเพื่ออุตสาหกรรม

2.2 ผู้ที่ไม่มีงานทำ อยู่ระหว่างหางาน ว่างเรียน/นักศึกษา ผู้ประกันตนที่ถูกเลิกจ้าง ผู้ต้องขัง ทหารก่อนปลด อื่น ๆ ระบุ

3. แหล่งที่ทราบการฝึก โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ของหนังสือพิมพ์ วิทยุ หรือ โทรทัศน์ ทั้งสื่อส่วนกลางและสื่อท้องถิ่น

4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้าพเจ้าได้ดำเนินการขออนุญาตและยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานแล้วและ

ยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ประโยชน์ในการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานภาครัฐ

ไม่ยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล


ท่านมีความประสงค์จะได้รับการจัดทะเบียน ทักษะใหม่ผ่านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน/การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ไม่ต้องการ ต้องการจัดทำทะเบียนในประเภท ตำแหน่ง: ขออุตสาหกรรม

ต้องการจัดทำทะเบียนในต่างประเทศ ประเทศที่จะไปทำงาน

(เฉพาะเจ้าหน้าที่) ตรวจสอบข้อมูลสำหรับหลักฐานข้อมูลในระบบ
และหลักฐานตัวจริงเรียบร้อยแล้ว
เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
วันที่ขึ้นสมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ
ลงชื่อ ผู้สมัคร
วันที่

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	ใบสมัครเข้ารับการทดสอบ (F-SDD-01)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 8 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบใบสมัครเข้ารับการทดสอบ (F-SDD-01) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของผู้เข้ารับการทดสอบ			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ชื่อรายละเอียดการแจ้งความประสงค์	1. ข้อมูลหน่วยงาน 2. ข้อมูลแจ้งความประสงค์ 3. ข้อมูลสาขาและระดับการทดสอบ 4. ข้อมูลประเภทผู้สมัคร 5. ข้อมูลวันเดือนปีสมัคร		
2. ข้อมูลส่วนบุคคล	1. ชื่อสกุลภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 2. เลขบัตร/วันเดือนปีเกิด/โทรศัพท์ 3. ที่อยู่ 4. วุฒิการศึกษาและสาขา	วุฒิการศึกษาและสาขาวิชาที่จบควรตรงหรือเกี่ยวข้องกับสาขาที่สมัครทดสอบฯ	
3. ข้อมูลสถานภาพแรงงาน	1. ผู้มีงานทำ 2. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน 3. อาชีพ /ตำแหน่ง/สถานที่ทำงาน 4. กลุ่มอุตสาหกรรมที่ทำงาน		
4. ข้อมูลแหล่งที่ทราบข่าว	แหล่งข้อมูลที่ทราบข่าวการทดสอบ		
5. ข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล	ความยินยอม/ไม่ยินยอม เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล		
6. การลงชื่อผู้สมัคร	1. ลงชื่อผู้สมัคร 2. ลงวันเดือนปีที่สมัคร		
7. การลงชื่อผู้รับสมัคร	1. ลงชื่อผู้รับสมัคร 2. ลงวันเดือนปีที่สมัคร		



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

หนังสือรับรองการทำงาน (F-SDD-05)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 9 | 66

เขียนที่

วันที่

หนังสือรับรองการทำงาน

ข้าพเจ้า นาย / นางสาว / นาง ตำแหน่ง/เจ้าของร้าน.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....
ขอรับรองว่า นาย / นางสาว / นาง ได้ทำอาชีพเกี่ยวกับ.....
ตั้งแต่ พ.ศ. จนถึง พ.ศ.

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รับรอง


(.....)

วันที่

หมายเหตุ แบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือที่ทางส่วนราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับรอง กรณีรับรองตนเอง
ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือที่ทางส่วนราชการออกให้

F-SDD-05

Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 1/2

	คู่มือตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	หนังสือรับรองการทำงาน (F-SDD-05)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 10 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบหนังสือรับรองการทำงาน (F-SDD-05) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของผู้เข้ารับการทดสอบ			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. สถานที่และวันเดือนปี	1. สถานที่เขียนเอกสาร 2. วันเดือนปีที่เขียนเอกสาร	การออกหนังสือรับรอง ควรไม่เกิน 3 เดือน	
2. ข้อมูลการรับรอง	1. ข้อมูลอาชีพที่รับรอง 2. ระยะเวลาการประกอบอาชีพ 3. ลงชื่อผู้รับรอง 4. บัตรประจำตัวผู้รับรอง 5. วันเดือนปีที่รับรอง		

กรณีรับรองตนเอง

ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง
1. สถานที่และวันเดือนปี	1. สถานที่เขียนเอกสาร 2. วันเดือนปีที่เขียนเอกสาร	การออกหนังสือรับรอง ควรไม่เกิน 3 เดือน
2. ข้อมูลการรับรอง	1. ข้อมูลอาชีพที่รับรอง 2. ระยะเวลาการประกอบอาชีพ 3. ลงชื่อผู้รับรอง 4. วันเดือนปีที่รับรอง	
5. เอกสารประกอบการรับรอง	หนังสือจดทะเบียนพาณิชย์/ประสบการณ์ การทำงาน/ภาพถ่ายร้านหรือการประกอบ อาชีพ	หนังสือที่แสดง ความสามารถและ มีความน่าเชื่อถือ



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการทดสอบ (F-SDD-60)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 11 | 66

<p>รูปถ่าย 1 นิ้ว</p> <p>ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (ระบุชื่อองค์กร)..... บัตรผู้เข้ารับการทดสอบ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล สาขา..... ระดับ.....</p>	<p>รูปถ่าย 1 นิ้ว</p> <p>ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (ระบุชื่อองค์กร)..... บัตรผู้เข้ารับการทดสอบ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล สาขา..... ระดับ.....</p>
<p>ลายมือชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ</p> <p>ลายมือชื่อผู้รับสมัคร</p> <p>สมัครวันที่..... ทดสอบภาคความรู้วันที่..... ทดสอบภาคความสามารถวันที่.....</p> <p>เลขที่ลำดับคิว..... เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>หมายเหตุ ในวันที่มาทดสอบให้นำบัตรผู้เข้ารับการทดสอบและใบเสร็จรับเงินมาด้วยมิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ</p> <p>F-SDD-60 Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 1/2</p>	<p>ลายมือชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ</p> <p>ลายมือชื่อผู้รับสมัคร</p> <p>สมัครวันที่..... ทดสอบภาคความรู้วันที่..... ทดสอบภาคความสามารถวันที่.....</p> <p>เลขที่ลำดับคิว..... เลขที่ใบเสร็จรับเงิน.....</p> <p>หมายเหตุ ในวันที่มาทดสอบให้นำบัตรผู้เข้ารับการทดสอบและใบเสร็จรับเงินมาด้วยมิฉะนั้นจะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ</p> <p>F-SDD-60 Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 1/2</p>
<p>ข้อปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none">1. เวลาทำการทดสอบ ภาคความรู้ เวลาน. ภาคความสามารถ เวลาน.2. ผู้เข้ารับการทดสอบให้นำปากกา บัตรประจำตัวประชาชน มาด้วย3. กรุณาแต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อย และปลอดภัย4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด5. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่6. ติดตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ในการทดสอบทาง7. หากประสงค์จะใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ส่วนบุคคลในการทดสอบให้เตรียมมา ณ วันทดสอบ <p>F-SDD-60 Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 2/2</p>	<p>ข้อปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none">1. เวลาทำการทดสอบ ภาคความรู้ เวลาน. ภาคความสามารถ เวลาน.2. ผู้เข้ารับการทดสอบให้นำปากกา บัตรประจำตัวประชาชน มาด้วย3. กรุณาแต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อย และปลอดภัย4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด5. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่6. ติดตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ในการทดสอบทาง7. หากประสงค์จะใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ส่วนบุคคลในการทดสอบให้เตรียมมา ณ วันทดสอบ <p>F-SDD-60 Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 2/2</p>

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการทดสอบ (F-SDD-60)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 12 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบบัตรผู้เข้ารับการทดสอบ (F-SDD-60) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของผู้เข้ารับการทดสอบ			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. หน่วยทดสอบ	1. สถานที่เขียนเอกสาร 2. วันเดือนปีที่เขียนเอกสาร		
2. ข้อมูลผู้สมัคร	1. รูปถ่าย 2. เลขบัตร 3. ชื่อ-สกุล 4. สาขาทดสอบ/ระดับ		
3. ข้อมูลวันเดือนปีทดสอบ	วัน เดือน ปี ที่ทดสอบ		
4. ข้อมูลลำดับการทดสอบ	เลขที่ทดสอบ		
5. ข้อมูลใบเสร็จรับเงิน	ข้อมูลใบเสร็จรับเงิน		
6. ลงลายมือชื่อ	ลงลายมือชื่อผู้สมัคร และผู้รับสมัคร		
7. ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลการติดต่อกลับ		



คู่มือตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

แบบตรวจสอบวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ เอกสาร สถานที่
และสภาพแวดล้อม ก่อนการทดสอบ (F-SDD-56)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 13 | 66

ก - 13

แบบตรวจสอบวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ เอกสาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม
ก่อนการทดสอบช่างฝีมือในสาขาอาชีพ ดังนี้ :

ทดสอบวันที่ จำนวนช่างฝีมือเข้ารับการทดสอบ คน

การเตรียมอุปกรณ์	จำนวน	หมายเหตุ	ไม่เหมาะสม
1. ไม้ฉากยาวขนาด 3 เมตร 1 คู่			
2. ไม้ฉาก			
3. ทรายละเอียด			
4. ทรายหยาบ			
5. ทรายผสม			
6. ทรายผสม			
7. ทรายผสม			
8. ทรายผสม			
9. ทรายผสม			
10. ทรายผสม			
11. ทรายผสม			
12. ทรายผสม			
13. ทรายผสม			
14. ทรายผสม			
15. ทรายผสม			
16. ทรายผสม			
17. ทรายผสม			
18. ทรายผสม			
19. ทรายผสม			
20. ทรายผสม			

F-SDD-56
Rev.00 Date: 01/04/63 หน้า 1/4

ก - 14

การเตรียมอุปกรณ์	จำนวน	หมายเหตุ	ไม่เหมาะสม
1. ทรายละเอียด			
2. ทรายหยาบ			
3. ทรายผสม			
4. ทรายผสม			
5. ทรายผสม			
6. ทรายผสม			
7. ทรายผสม			
8. ทรายผสม			
9. ทรายผสม			
10. ทรายผสม			
11. ทรายผสม			
12. ทรายผสม			
13. ทรายผสม			
14. ทรายผสม			
15. ทรายผสม			
16. ทรายผสม			
17. ทรายผสม			
18. ทรายผสม			
19. ทรายผสม			
20. ทรายผสม			
21. ทรายผสม			
22. ทรายผสม			
23. ทรายผสม			
24. ทรายผสม			
25. ทรายผสม			
26. ทรายผสม			
27. ทรายผสม			
28. ทรายผสม			
29. ทรายผสม			
30. ทรายผสม			
31. ทรายผสม			
32. ทรายผสม			
33. ทรายผสม			
34. ทรายผสม			
35. ทรายผสม			

F-SDD-56
Rev.00 Date: 01/04/63 หน้า 1/4

ก - 15

การเตรียมอุปกรณ์	จำนวน	หมายเหตุ	ไม่เหมาะสม
1. ทรายละเอียด			
2. ทรายหยาบ			
3. ทรายผสม			
4. ทรายผสม			
5. ทรายผสม			
6. ทรายผสม			
7. ทรายผสม			
8. ทรายผสม			
9. ทรายผสม			
10. ทรายผสม			
11. ทรายผสม			
12. ทรายผสม			
13. ทรายผสม			
14. ทรายผสม			
15. ทรายผสม			
16. ทรายผสม			
17. ทรายผสม			
18. ทรายผสม			
19. ทรายผสม			
20. ทรายผสม			
21. ทรายผสม			
22. ทรายผสม			
23. ทรายผสม			
24. ทรายผสม			
25. ทรายผสม			
26. ทรายผสม			
27. ทรายผสม			
28. ทรายผสม			
29. ทรายผสม			
30. ทรายผสม			
31. ทรายผสม			
32. ทรายผสม			
33. ทรายผสม			
34. ทรายผสม			
35. ทรายผสม			


F-SDD-56
Rev.00 Date: 01/04/63 หน้า 1/4

ก - 16

การเตรียมอุปกรณ์	จำนวน	หมายเหตุ	ไม่เหมาะสม
1. ทรายละเอียด			
2. ทรายหยาบ			
3. ทรายผสม			
4. ทรายผสม			
5. ทรายผสม			
6. ทรายผสม			
7. ทรายผสม			
8. ทรายผสม			
9. ทรายผสม			
10. ทรายผสม			
11. ทรายผสม			
12. ทรายผสม			
13. ทรายผสม			
14. ทรายผสม			
15. ทรายผสม			
16. ทรายผสม			
17. ทรายผสม			
18. ทรายผสม			
19. ทรายผสม			
20. ทรายผสม			
21. ทรายผสม			
22. ทรายผสม			
23. ทรายผสม			
24. ทรายผสม			
25. ทรายผสม			
26. ทรายผสม			
27. ทรายผสม			
28. ทรายผสม			
29. ทรายผสม			
30. ทรายผสม			
31. ทรายผสม			
32. ทรายผสม			
33. ทรายผสม			
34. ทรายผสม			
35. ทรายผสม			

F-SDD-56
Rev.00 Date: 01/04/63 หน้า 1/4

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	แบบตรวจสอบวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ เอกสาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม ก่อนการทดสอบ (F-SDD-56)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 14 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบแบบตรวจสอบวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ สถานที่ และสภาพแวดล้อม (F-SDD-56) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฯ/ข้อสอบภาคความสามารถ			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. การบันทึกแบบตรวจสอบแบบ ตรวจสอบวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ สถานที่ และสภาพแวดล้อม	1. บอร์ดประกาศรายชื่อ/เครื่องเขียน 2. การจัดทดสอบภาคความรู้ผ่าน e - testing /วิธีการอื่น 3. การจัดทดสอบภาคปฏิบัติ/เครื่องมือ/วัสดุ 4. การเตรียมบุคลากร 5. การเตรียมสถานที่		
2. การสรุปผลการตรวจสอบ	การบันทึกสรุปผลการตรวจสอบ		
3. การลงชื่อผู้ตรวจสอบ	การลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและวัน เดือน ปี		

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการทดสอบ ฯ (F-SDD-54)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 16 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการทดสอบ (F-SDD-54) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. หน่วยทดสอบ	1. สถานที่เขียนเอกสาร 2. วันเดือนปีที่เขียนเอกสาร		
2. สาขา/ระดับ	สาขาทดสอบ/ระดับ		
3. ข้อมูลวันเดือนปีทดสอบ	วัน เดือน ปี ที่ทดสอบ		
4. ข้อมูลรายละเอียดใบลงทะเบียน	1. ชื่อ-สกุล 2. เลขบัตร 3. เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 4. ลายมือชื่อ	ความครบถ้วนของข้อมูล	

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	ใบลงทะเบียนผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (F-SDD-55)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 18 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบใบลงทะเบียนผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง (F-SDD-55) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. หน่วยทดสอบ	1. สถานที่เขียนเอกสาร 2. วันเดือนปีที่เขียนเอกสาร		
2. สาขา/ระดับ	สาขาทดสอบ/ระดับ		
3. ข้อมูลวันเดือนปีทดสอบ	วัน เดือน ปี ที่ทดสอบ		
4. ข้อมูลรายละเอียดใบลงทะเบียน	1. เลขรหัสผู้ทดสอบ 2. ชื่อ-สกุล 3. เลขบัตร 4. เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 5. ลายมือชื่อ	ความครบถ้วนของข้อมูล	



คู่มือตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ
การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (F-SDD-50)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 19 | 66

แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน วัตถุประสงค์จากทำนุในการให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงบริการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคลขอผู้ตอบแบบสอบถาม

- เพศ () ชาย () หญิง () ไม่ระบุ
- อายุ.....ปี อาศัย.....ปี
- สถานะ () มีงานทำ () อยู่ระหว่างหางาน () นักศึกษา () อื่นๆ โปรดระบุ.....
- วุฒิการศึกษาสูงสุด
 - 4.1 ()ต่ำกว่าปวช 4.2 () ปวช 4.3 () ปวส 4.4 ปริญญาตรี 4.5 () ปริญญาโท 4.6 ปริญญาเอก 4.7 () อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการรับบริการด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หน่วยงานที่ท่านเข้ารับบริการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ.....
สาขา.....ระดับ.....วันที่สอบ.....

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจและความผูกพันในการรับบริการ


ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พึงพอใจ	
	5	4	3	2	1	
ด้านการรับสมัคร						
เจ้าหน้าที่รับสมัครมีความสุภาพ เป็นมิตร เอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน และให้บริการด้วยความรวดเร็ว						
เจ้าหน้าที่รับสมัคร ชี้แจง ให้ข้อมูลหรือคำแนะนำที่เกี่ยวข้องและขั้นตอนการทดสอบ เช่น หลักฐานการสมัคร การนัดหมายวันทดสอบ เป็นต้น ได้อย่างชัดเจน						
แบบฟอร์มใบสมัครมีความเข้าใจง่ายและสะดวกในการกรอกข้อมูล						
ด้านกระบวนการและขั้นตอนการทดสอบ						
เจ้าหน้าที่ชี้แจงข้อมูลก่อนการทดสอบได้อย่างชัดเจน						
กระบวนการทดสอบมีความเป็นกลาง เป็นธรรม เสียตรงและน่าเชื่อถือ						
สถานที่ หรือสื่อ มีชุด อุปกรณ์ ที่ใช้ในการทดสอบมีความพร้อมและเหมาะสม						

คำผู้ตอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน									
ผู้ตอบ (กรรมการ) ซึ่งแจ้งข้อมูลก่อนการทดสอบ เช่น ขั้นตอนและวิธีการทดสอบภาคความรู้และความสามารถ ได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง									
ผู้ตอบ (กรรมการ) มีความเป็นกลาง เป็นธรรม และเสมอภาค									
ผู้ตอบ (กรรมการ) มีความสุภาพ ตั้งใจจะเอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน									
คำดีใจส่วนตัวความสะดวก									
มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกที่เหมาะสมและเพียงพอ เช่น ที่จอดรถ ห้องน้ำ น้ำดื่ม และป้ายบอกทาง เป็นต้น									
ข้อทางการติดต่อขอรับบริการมีความมีประสิทธิภาพเหมาะสม เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บไซต์ ก่อให้เกิดความชัดเจน ง่ายต่อการเข้าถึง									
ด้านความผูกพันในการรับบริการ									
ท่านมีความมั่นใจว่าท่านจะได้รับบริการที่ดีหากครั้งต่อไปท่านได้รับคำแนะนำ ความรู้และการประชาสัมพันธ์ในเชิงที่เป็นประโยชน์แก่ท่านเสมอ									
ท่านยินดีที่จะเข้าร่วม/สนับสนุนกิจกรรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในอนาคต									
หากท่านมีโอกาส ท่านจะสนับสนุน/ใช้บริการกรมพัฒนาฝีมือแรงงานอีกครั้ง									
ท่านจะแนะนำให้ผู้มีมารับบริการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน									

ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

	คู่มือตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (F-SDD-50)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 20 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบแบบประเมินความพึงพอใจ (F-SDD-50) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : แบบประเมินความพึงพอใจ (F-SDD-50)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ข้อมูลส่วนบุคคล	1. เพศ 2. อายุ 3. สถานะ 4. วุฒิการศึกษา		
2. ข้อมูลการรับบริการ	1. หน่วยงาน 2. สาขา ระดับ 3. วันที่สอบ		
3. ความพึงพอใจและความผูกพัน การรับบริการ	1. ด้านการรับสมัคร 2. ด้านกระบวนการและขั้นตอนการทดสอบ 3. ด้านผู้ทดสอบ 4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 5. ด้านความผูกพันการรับบริการ		
4. ข้อเสนอแนะ	ข้อมูลข้อเสนอแนะ		

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	ใบเบิกวัสดุ (F-SDD-70)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 22 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบใบเบิกวัสดุ (F-SDD-70) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. สาขา/ระดับ	สาขาทดสอบ/ระดับ		
2. ผู้เบิกวัสดุ	วัน เดือน ปี ที่ทดสอบ		
3. ข้อมูลรายละเอียดของวัสดุ	รายละเอียดของรายการวัสดุ	สอดคล้องกับรายการจัดซื้อ หรือวัสดุคงเหลือ	
4. ผู้เบิก	ชื่อผู้เบิกเป็นรายคนหรือเป็นกลุ่ม	เป็นรายการต้องมีชื่อผู้เบิกและลายมือชื่อผู้เบิกครบทุกคนในกรณีที่รายการวัสดุไม่สามารถแบ่งเป็นรายคนได้	
5. ผู้จ่าย	ลงลายมือชื่อผู้จ่าย		
6. ผู้ส่งจ่าย	ลงลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย(หัวหน้าฝ่าย/ผอ.กลุ่มงานฯ)		



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

ใบให้คะแนน (F-SDD-71)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 23 | 66

ใบให้คะแนนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ระดับ 1

ครั้งที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....


ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการทดสอบ..... ใบสมัครเลขที่

สถานที่ทดสอบ..... แผงทดสอบหมายเลข.....

ลำดับ	หัวข้อ	ลักษณะการตรวจ อักษรกำกับสัดส่วนหรือวัสดุ						คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1	การทำงาน	เวลาปฏิบัติงานทั้งสิ้น [20]		การใช้เครื่องมือ [8]	ความสะอาด [8]	ความปลอดภัย [24]		60	
2	วิธีการต่อตัวนำ	แบบที่ 1 [8]		แบบที่ 2 [8]				16	
3	การตรวจสอบการทำงานของวงจร	วงจรแสงสว่าง L1, L2 และ วงจรเต้ารับไฟฟ้า [20] (ไม่ทำงานหรือไม่ถูกต้องถือว่าไม่ผ่าน)						20	
4	ระยะห่างการติดตั้ง	A[4]500 มม.	B[4]400 มม.	C[4]400 มม.	D[4]500 มม.	E[4]500 มม.		40	
		F[5]500 มม.	G[5]500 มม.	H[5]200 มม.	I [5]200 มม.				
5	ระดับการติดตั้ง	R [5]	S [5]	T [5]	U [5]	V [5]	W [5]	30	
6	การเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันกระแสเกิน	CB1 [6]		CB2 [6]		CB3 [6]		18	
7	การติดตั้งตู้ไฟฟ้า (CU)	แนวราบ [5]			ความมั่นคง [5]			10	
8	การติดตั้งชุดโคมไฟฟ้า(L1)	แนวราบ [5]			ความมั่นคง [5]			10	
9	การติดตั้งชุดโคมไฟฟ้า(L2)	ความมั่นคง [5]						5	
10	การติดตั้งกล่องสวิตซ์ไฟฟ้า(S1&S2)	แนวตั้ง [5]			ความมั่นคง [5]			10	
11	การติดตั้งกล่องสวิตซ์ไฟฟ้า(S3)	แนวตั้ง [5]			ความมั่นคง [5]			10	
12	การติดตั้งเต้ารับไฟฟ้า(PP)	แนวราบ [5]			ความมั่นคง [5]			10	
13	การต่อวงจรกับดิน	ที่ปะกับต่อสาย [4]						4	
14	การติดตั้งท่อร้อยสาย	รูปทรงของท่อ [4]		ความโค้งงอ a [4]		ความมั่นคง [4]		12	
รวมคะแนนข้อ1-14								255	

F-SSD-71

Rev.01 Date: 11/03/62 หน้า 1/2

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	ใบให้คะแนน (F-SDD-71)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 24 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบใบให้คะแนนการทดสอบ (F-SDD-71) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ครั้งที่/วัน เดือน ปี	ข้อมูลการสอบมาตรฐาน ครั้งที่ และวัน เดือนปีที่ทดสอบ		
2. ชื่อ สกุล/เลขที่สมัคร	ข้อมูลชื่อ สกุล และเลขที่สมัคร		
3. หน่วยงาน	ข้อมูลหน่วยงานที่จัดทดสอบมาตรฐานฯ		
4. รายละเอียดของการให้คะแนน	ข้อมูลรายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนน ในแต่ละหัวข้อ	ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล	
5. คะแนนรวม	ข้อมูลคะแนนรวม	ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล	



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

ใบสรุปผล (F-SDD-72)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 25 | 66

ใบสรุปคะแนนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

สาขาอาชีพ.....

สาขา.....ระดับ.....

ชื่อ-สกุล ผู้รับการทดสอบ..... หมายเลขผู้รับการทดสอบ.....

สถานที่ทดสอบ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งที่.....

ลำดับ	ภาค	น้ำหนัก	คะแนนเต็ม	เกณฑ์ผ่าน	ได้คะแนน	ได้ร้อยละ
1	ภาคความรู้					
2	ภาคความสามารถ					
	รวม					


หมายเหตุ (ระบุเกณฑ์ผ่านการทดสอบ).....

ผลการทดสอบ ผ่าน
 ไม่ผ่าน

<p>ลงชื่อ ผู้ทดสอบ</p> <p>1..... (.....)</p> <p>เลข มฝร.</p> <p>2..... (.....)</p> <p>เลข มฝร.</p> <p>3..... (.....)</p> <p>เลข มฝร.</p>	<p>ลงชื่อ ผู้ควบคุมการทดสอบ</p> <p>..... (.....)</p>
---	--

F-SSD-72

Rev.02 Date: 13/01/66 หน้า 1/1

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	ใบสรุปผล (F-SDD-72)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 26 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบใบสรุปผลคะแนนการทดสอบ (F-SDD-72) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : คู่มือวิธีการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. สาขาอาชีพ	ข้อมูลสาขาอาชีพ/สาขา/ระดับที่ทดสอบ		
2. ข้อมูลผู้เข้ารับการทดสอบ	1. ข้อมูลชื่อ สกกุล 2. หมายเลขผู้เข้ารับการทดสอบ	ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูล	
3. หน่วยงาน	ข้อมูลหน่วยงานที่จัดทดสอบมาตรฐานฯ		
4. สรุปคะแนนการทดสอบ	ข้อมูลสรุปคะแนนรวมในภาคความรู้และภาค ความสามารถ	ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูล	
5. ผลการทดสอบ	ข้อมูลสรุปผลการทดสอบ		
6. ลงลายมือชื่อ	ลงชื่อ ผู้ทดสอบ/ผู้ควบคุมการทดสอบ		



คู่มือตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

คำรับรองผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการ
ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (F-SDD-49)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 27 | 66



คำรับรองผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็น
ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

วันที่ จัดทำที่

ข้าพเจ้า เลขที่หนังสือรับรอง.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาอาชีพ

สาขา ระดับ.....

ข้าพเจ้ารับทราบ และยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 2) อ้างถึงการรับรองเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับเท่านั้น
- 3) ไม่ใช้หนังสือรับรองในลักษณะที่ทำให้ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเสื่อมเสีย รวมทั้ง ไม่แสดงข้อความที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้โดยไม่รับการอนุญาต
- 4) ยุติการอ้างอิงหนังสือรับรอง สถานะการรับรอง หรือใช้ผลการรับรอง หรือการประชาสัมพันธ์การรับรองของตนเองระหว่างถูกระงับการใช้หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- 5) ไม่ใช้หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 6) เมื่อได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการดำเนินงานจะดำเนินการแก้ไขและป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดซ้ำภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง
- 7) หนังสือรับรอง ถือว่าเป็นสมบัติของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หากมีการเรียกคืน หรือแจ้งให้ยุติการใช้ผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานต้องดำเนินการส่งคืนหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- 8) จะปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดและที่จะมีการกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย
- 9) หากหนังสือรับรองชำรุด สูญหาย กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะไม่ออกหนังสือรับรองใหม่ให้แต่จะดำเนินการออกใบแทนหนังสือรับรอง
- 10) คำรับรองนี้ยุติลงเมื่อข้าพเจ้าแจ้งต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขอยุติการใช้หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานทั้งหมดที่ข้าพเจ้าได้รับข้างต้น และเมื่อข้าพเจ้าส่งมอบหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับ คืนต่อ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานแล้ว ทั้งนี้มีได้ทำให้ข้าพเจ้าพ้นจากความรับผิดชอบในการละเมิดคำรับรองอันล่วงมาแล้ว

ข้าพเจ้าขอมอบคำรับรองนี้ไว้แก่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ให้คำรับรอง

F-SDD-49

Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 1/ 1

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	คำรับรองผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการ ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (F-SDD-49)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 28 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบคำรับรองผู้ได้รับหนังสือรับรอง (F-SDD-49) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : คำรับรองผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานแห่งชาติ (F-SDD-49)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. สถานที่และวันเดือนปี	1. สถานที่เขียนคำรับรอง 2. วัน/เดือน/ปี ที่เขียนคำรับรอง		
2. ข้อมูลคำรับรองผู้ได้รับหนังสือ รับรอง	1. ชื่อ - สกุล / หมายเลขบัตรประจำตัว ประชาชน 2. เลขที่หนังสือรับรอง 3. สาขาอาชีพ/สาขา/ระดับ ที่ผ่านการ ทดสอบ	ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูล	
3. ลงลายมือชื่อ	ลงชื่อผู้ให้คำรับรอง		



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

เอกสารทบทวนสมรรถนะผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือ
แรงงาน (F-STD-09)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 29 | 66

เอกสารการทบทวนสมรรถนะผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ชื่อผู้รับการทบทวนสมรรถนะ.....

ตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน.....


วันที่ทบทวน..... การทบทวนประจำปี.....

รายการที่ประเมิน	ผลการประเมิน	ข้อคิดเห็น
1. การทบทวนสมรรถนะ โดยวิธีการสังเกตการณ์ การทำงาน เมื่อวันที่.....		
- การปฏิบัติตามขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทดสอบ		
- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ฝีมือแรงงาน และเกณฑ์การประเมิน ตามที่กำหนดในมาตรฐานฝีมือแรงงาน		
- ความสามารถในการเตรียมการทดสอบ การควบคุมการทดสอบ การตรวจสอบผล และการประเมินผลการทดสอบ		
- ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงานในทีม		
- ลักษณะส่วนบุคคล เช่น บุคลิกภาพ น่าเชื่อถือ ไหวพริบ การใช้เหตุผล ในการวิเคราะห์ตัดสินใจ ช่างสังเกต รักษาจรรยาบรรณ รวมถึงการรักษา ความลับ		
- ทักษะการสื่อสาร		
2. การทบทวนการจัดทำรายงานผลการทดสอบ ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา		
3. การทบทวนผลตอบกลับจากผู้รับการ ทดสอบในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา		

หลักเกณฑ์ Y = ยอมรับ N = ข้อบกพร่อง O = ข้อสังเกต

สรุปผลการประเมินเพื่อทบทวนสมรรถนะประจำปี

.....
.....
.....

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	เอกสารทบทวนสมรรถนะผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงาน (F-STD-09)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 30 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสาร ทบทวนสมรรถนะผู้ทดสอบ (F-STD-09) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : เอกสารทบทวนสมรรถนะผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (F-STD-09)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ข้อมูลเอกสารทบทวนสมรรถนะ ผู้ทดสอบ	1. ชื่อ - สกุล 2. ตำแหน่ง 3. หน่วยงาน 4. วันที่ทบทวน/ประจำปี	ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูล	
2. ผลการประเมินและข้อคิดเห็น รายการที่ประเมิน	1. การทบทวนสมรรถนะ โดยวิธีการ สังเกตการณ์ 2. การทบทวนการจัดทำรายงานผลการ ทดสอบในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา 3. การทดสอบผลตอบกลับจากผู้เข้ารับการ ทดสอบในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา	ความครบถ้วนของข้อมูล	
3. สรุปผลการประเมิน	ข้อมูลสรุปผลการประเมิน	ต้องมีข้อมูลสรุปการทำ หน้าที่ของผู้ทดสอบฯ	



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

เอกสารทบทวนสมรรถนะผู้ควบคุมการทดสอบ
(F-SDD-04)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 31 | 66

เอกสารการทบทวนสมรรถนะผู้ควบคุมการทดสอบ

การทบทวนสมรรถนะประจำปี.....
ชื่อผู้ควบคุมการทดสอบ.....
วันที่.....

รายการที่ประเมิน	ผลการประเมิน	ข้อคิดเห็น
1. มีความรู้และความเข้าใจ มาตรฐานฝีมือแรงงาน กระบวนการทดสอบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
2. การปฏิบัติตามขั้นตอน การปฏิบัติงาน		
3. ข้อมูลตอบกลับจากผู้เข้ารับ การทดสอบ เช่น ข้อร้องเรียน		


หลักเกณฑ์ Y = ยอมรับ N = ข้อบกพร่อง O = ข้อสังเกต


สรุปผลการประเมินเพื่อทบทวนสมรรถนะ:

.....
.....
.....

ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง...../วันที่.....

ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง...../วันที่.....

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	เอกสารทบทวนสมรรถนะผู้ควบคุมการทดสอบ (F-SDD-04)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 32 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสารทบทวนสมรรถนะผู้ควบคุมการทดสอบ (F-SDD-04) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : เอกสารทบทวนสมรรถนะผู้ควบคุมการทดสอบ (F-SDD-04)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. วัน เดือน ปี และผู้ควบคุมการทดสอบฯ	1. ปีที่ทบทวน 2. วัน/เดือน/ปี ที่ควบคุมการทดสอบ	ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล	
2. ผลการประเมินสมรรถนะผู้ควบคุมการทดสอบฯ	1. มีความรู้ความเข้าใจมาตรฐานฝีมือแรงงานกระบวนการทดสอบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. การปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ข้อมูลตอบกลับจากผู้เข้ารับการทดสอบ เช่น ข้อร้องเรียน	ความครบถ้วนของข้อมูล	
3. สรุปผลการประเมิน	สรุปผลการประเมินเพื่อทบทวนสมรรถนะ	ต้องมีข้อมูลสรุปการทำหน้าที่ของผู้ควบคุมการทดสอบฯ	
3. ลงลายมือชื่อ	1. ลงชื่อผู้ประเมิน /ตำแหน่ง/ วันที่ 2. ลงชื่อผู้อนุมัติ /ตำแหน่ง/วันที่		

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	ทะเบียนคำอุทธรณ์ (F-SDD-41)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 34 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสารทะเบียนคำอุทธรณ์ (F-SDD-41) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : เอกสารทะเบียนคำอุทธรณ์ (F-SDD-41)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ข้อมูลรายละเอียดทะเบียนคำอุทธรณ์	1. วันที่รับคำอุทธรณ์ 2. ผู้ยื่นคำอุทธรณ์ 3. เรื่องที่อุทธรณ์ 4. การพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ 5. วันที่แจ้งผู้ยื่นคำอุทธรณ์ 6. วันที่เสนอคณะกรรมการส่งเสริมฯ พิจารณา 7. วันที่รับทราบคำตัดสิน 8. ผลการตัดสิน 9. วันที่แจ้งผลการตัดสิน 10. วันที่ปิดคำอุทธรณ์	ความถูกต้องและ ความครบถ้วนของข้อมูล ถ้ามีการอุทธรณ์การ ตัดสินของผู้ทดสอบฯ	



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

แบบอุทธรณ์ (F-SDD-42)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 35 | 66

แบบอุทธรณ์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/..... อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่..... อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

E-mail.....

ได้เข้ารับการทดสอบ.....วันที่.....

เข้าทดสอบครั้งที่.....เลขประจำตัวสอบ.....

ข้าพเจ้าประสงค์อุทธรณ์เรื่อง.....

โดยขอแสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ ดังนี้.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารประกอบคำอุทธรณ์เพิ่มเติม(ถ้ามี) ดังนี้

1)

2)

3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้อุทธรณ์

(.....)

หมายเหตุ 1. ผู้อุทธรณ์สามารถพิมพ์รายละเอียดเพิ่มเติมจากแบบอุทธรณ์ โดยแนบมาพร้อมกับหนังสืออุทธรณ์

2. ให้ผู้อุทธรณ์แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่รับรองสำเนา
ถูกต้องมาพร้อมกับหนังสืออุทธรณ์ด้วย

F-SDD-42

Rev.00 Date: 11/01/61 หน้าที่ 1/1

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	แบบอุทธรณ์ (F-SDD-42)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 36 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสารแบบอุทธรณ์ (F-SDD-42) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : แบบอุทธรณ์ (F-SDD-42)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. สถานที่และวันเดือนปี	1. สถานที่เขียนเอกสาร 2. วัน/เดือน/ปี ที่เขียนเอกสาร		
2. ข้อมูลแบบอุทธรณ์	1. ชื่อ - สกุล 2. เลขบัตรประจำตัวประชาชน 3. ทดสอบสาขา/วันที่/ครั้งที่ 4. เลขประจำตัวสอบ 5. อุทธรณ์เรื่อง 6. แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ 7. เอกสารประกอบคำอุทธรณ์เพิ่มเติม (ถ้ามี)	ความครบถ้วนของข้อมูล	
3. ลงลายมือชื่อ	ลงชื่อผู้อุทธรณ์		

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	ทะเบียนข้อร้องเรียน (F-SDD-43)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 38 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสารทะเบียนข้อร้องเรียน (F-SDD-43) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : ทะเบียนข้อร้องเรียน (F-SDD-43)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ข้อมูลรายละเอียดทะเบียนข้อร้องเรียน	1. วันที่รับข้อร้องเรียน 2. ผู้ร้องเรียน 3. เรื่องที่ร้องเรียน 4. ผู้รับผิดชอบ 5. แจ้งผู้ร้องเรียนเบื้องต้น 6. ผลการพิจารณา 7. วันที่ปิดเรื่อง (กรณีไม่เป็นข้อร้องเรียน) 8. ผู้รับผิดชอบ/ผู้รับมอบหมาย 9. ผลการดำเนินการ 10. แจ้งผู้ร้องเรียน ตามหนังสือที่../ลว... 11. วันที่ปิดข้อร้องเรียน	ความถูกต้องและ ความครบถ้วนของข้อมูล ถ้ามีข้อร้องเรียน	



คู่มือตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

แบบรับข้อร้องเรียน (F-SDD-44)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 39 | 66

แบบรับข้อร้องเรียน

ลำดับที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ.

ด้วยได้รับแจ้งเรื่องข้อร้องเรียน รับโดย วาจา โทรศัพท์ E-mail

เป็นลายลักษณ์อักษร ถึงที่แนบ ดังนี้ อื่นๆ

ชื่อผู้ร้องเรียนหน่วยงาน

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร/ E-mail.....

รายละเอียดข้อร้องเรียน.....

หมายเหตุ. รายละเอียดควรระบุชื่อหรือหน่วยงานที่ร้องเรียน พร้อมรายละเอียดสำคัญของข้อร้องเรียน

ลงชื่อ(ผู้รับเรื่องร้องเรียน)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ/หัวหน้าฝ่ายฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย

เพื่อตรวจสอบข้อมูลและสาเหตุเบื้องต้น และให้ความเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ วันที่.....

หมายเหตุ : กรณีเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผู้ได้รับการรับรอง ได้ประสานงานเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม เมื่อวันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ

ผลการตรวจสอบข้อมูล.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ/หัวหน้าฝ่ายฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย วันที่.....

ไม่เป็นข้อร้องเรียน และให้ดำเนินการดังนี้

เป็นข้อร้องเรียน มอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ วันที่.....

ผู้รับผิดชอบ : แจ้งตอบผู้ร้องเรียนเบื้องต้น เมื่อ

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	แบบรับข้อร้องเรียน (F-SDD-44)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 40 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสารแบบรับข้อร้องเรียน (F-SDD-44) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : แบบรับข้อร้องเรียน (F-SDD-44)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ลำดับที่และวันเดือนปี	1. ลำดับที่รับข้อร้องเรียน 2. วัน/เดือน/ปี ที่รับข้อร้องเรียน		
2. ข้อมูลแบบรับข้อร้องเรียน	1. รับแจ้งเรื่องข้อร้องเรียนโดย 2. ชื่อ - สกุล ผู้ร้องเรียน 3. หน่วยงาน 4. รายละเอียดข้อร้องเรียน	ความครบถ้วนของข้อมูล	
3. ลงลายมือชื่อ	ลงชื่อผู้รับเรื่องร้องเรียน		
3. ผลการตรวจสอบข้อมูล	รายละเอียดผลการตรวจสอบข้อมูล		
4. ลงลายมือชื่อ	ลงชื่อ (ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ/หัวหน้าฝ่ายฯ/ผู้ได้รับมอบหมาย)/ลงวันที่		
4. สรุปผลการตรวจสอบข้อมูล	1. ข้อมูลไม่เป็นข้อร้องเรียน/เป็นข้อร้องเรียน 2. ลงชื่อ (ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ)/ลงวันที่		



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ (F-SDD-06)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 41 | 66

เลขที่

สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ

สัญญานี้จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติสากล ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของข้อมูลต่างๆ ในกิจกรรมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ โดยมีผลบังคับใช้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ได้แก่ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน คณะอนุกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน คณะทำงานเพื่อความเป็นกลาง คณะพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ควบคุมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ผู้ประสานการทดสอบ ผู้ดูแลระบบ (Admin) บุคลากรหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน/ผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือแรงงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ผู้ได้รับการแต่งตั้ง/ว่าจ้างจากสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานเพื่อดำเนินการและได้รับเอกสารและข้อมูลต่างๆ ในกิจกรรมการรับรอง รวมทั้งบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่จะเข้าถึงข้อมูลของผู้ยื่นคำขอ/ผู้เข้ารับการทดสอบ/ผู้ได้รับการรับรองของสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

ตามสัญญานี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะเก็บรักษาเอกสารและข้อมูลต่างๆ ในกิจกรรมการรับรองซึ่งไม่สามารถเผยแพร่แก่บุคคลอื่นได้ ไว้เป็นความลับโดยข้าพเจ้าจะ

1. ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร/ผู้เข้ารับการทดสอบ/ผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้รับระหว่างกระบวนการทดสอบหรือข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมาย กำหนดให้เปิดเผยข้อมูล หรือได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้สมัคร/ผู้เข้ารับการทดสอบ/ผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
2. ไม่วิจารณ์ถึงกิจกรรมใดๆ ของผู้สมัคร/ผู้เข้ารับการทดสอบ/ผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบของผู้สมัคร/ผู้เข้ารับการทดสอบ/ผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
4. ไม่นำเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เพื่อใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่น หรือนำไปใช้ในทางที่มิชอบ
5. ไม่เปิดเผยเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ลงชื่อ ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับสัญญา
(.....)

วันที่


วันที่

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

วันที่

วันที่

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ (F-SDD-06)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 42 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสารสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ (F-SDD-06) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ (F-SDD-06)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. เลขที่	เลขที่สัญญา		
2. ลงลายมือชื่อ	ลงชื่อ (ผู้ให้สัญญา/ผู้รับสัญญา/พยานจำนวน 2 คน)/ลงวันที่		



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

เอกสารแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย (F-SDD-07)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 43 | 66

เลขที่

**เอกสารแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
กับผู้สมัคร/ผู้เข้ารับการทดสอบ/ผู้ได้รับหนังสือรับรอง**

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....

มีความสัมพันธ์กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเป็น.....

ขอยืนยันว่าข้าพเจ้า

- ไม่มีความสัมพันธ์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย (Conflict of Interest) กับผู้สมัคร/ผู้เข้ารับการทดสอบ/ผู้ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (ซึ่งเป็นบุคคล/หน่วยงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายงาน) ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และไม่มีการผูกพันไว้ล่วงหน้า
- ไม่เปิดเผยข้อสอบ หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตการสอบ

หากข้าพเจ้ามีความเกี่ยวข้องกับบุคคล/หน่วยงานใด แม้จะไม่ได้เป็นการเกี่ยวข้องกับบุคคล/หน่วยงานที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายงานโดยตรง แต่มีโอกาสที่จะทำให้เกิดผลกระทบต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติงานให้กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะแจ้งให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทราบก่อนการรับมอบหมายงาน

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าจะไม่รับสินบนว่าจ้างและจะปฏิบัติงานโดยปราศจากผลประโยชน์ทางการค้า การเงิน และไม่อยู่ภายใต้แรงกดดันใดๆ ที่จะมื่ออิทธิพลต่อการดำเนินงาน

กรณีที่ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้เป็น..... หรือ สมาชิกในครอบครัวเคยมีความสัมพันธ์ตามที่ระบุข้างต้น หรือเป็นคู่แข่งกับบุคคล/หน่วยงานที่ข้าพเจ้า หรือ สมาชิกในครอบครัวของข้าพเจ้ามีความสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะแจ้งให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทราบก่อนรับมอบหมายงาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา

ลงชื่อผู้รับสัญญา

(.....)

(.....)

วันที่

วันที่

ลงชื่อ..... พยาน


ลงชื่อ พยาน


(.....)

(.....)

วันที่

วันที่

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	เอกสารแสดงความไม่สนใจได้ส่วนเสีย (F-SDD-07)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 44 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสารแสดงความไม่สนใจได้ส่วนเสีย (F-SDD-07) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : เอกสารแสดงความไม่สนใจได้ส่วนเสีย (F-SDD-07)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. เลขที่	เลขที่เอกสาร		
2. ข้อมูลของผู้แสดงความไม่สนใจได้ส่วนเสีย	1. ชื่อ-สกุล 2. ตำแหน่ง 3. หน่วยงาน 4. ความสัมพันธ์กับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ความครบถ้วนของข้อมูล	
3. ลงลายมือชื่อ	ลงชื่อ (ผู้ให้สัญญา/ผู้รับสัญญา/พยานจำนวน 2 คน)/ลงวันที่		

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	บัญชีรายชื่อผู้ลงนามสัญญาว่าด้วยการ รักษาความลับ (F-SDD-23)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 46 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสารบัญชีรายชื่อผู้ลงนามสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ (F-SDD-23) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : บัญชีรายชื่อผู้ลงนามสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ (F-SDD-23)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ลงนาม สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ	1. ชื่อ -นามสกุล 2. หน่วยงาน 3. วันที่ลงนาม	ความครบถ้วนของข้อมูล	

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	บัญชีรายชื่อผู้ลงนาม แสดงความไม่มีส่วน ได้ส่วนเสีย (F-SDD-24)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 48 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสารบัญชีรายชื่อผู้ลงนาม แสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย (F-SDD-24) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : บัญชีรายชื่อผู้ลงนาม แสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย (F-SDD-24)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ลงนามแสดง ความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ชื่อ-สกุล 2. หน่วยงาน 3. วันที่ลงนาม	ความครบถ้วนของข้อมูล	



คู่มือตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

ใบนำส่ง/รับ ชุดเอกสารการสอบ (F-SDD-48)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 49 | 66

ใบนำส่ง/รับชุดเอกสารการสอบ

ข้อสอบภาคความรู้ สาขาระดับ.....

ข้อสอบภาคความสามารถ สาขาระดับ.....

ผู้ส่งข้อสอบ..... ผู้รับข้อสอบ.....

วันที่.....เวลา..... วันที่.....เวลา.....

การตรวจสอบสภาพของในการรับข้อสอบ สภาพสมบูรณ์ สภาพไม่สมบูรณ์ แนบภาพถ่าย

ผู้ส่งผลการทดสอบ..... ผู้รับผลการทดสอบ.....

วันที่.....เวลา..... วันที่.....เวลา.....

การตรวจสอบสภาพของในการรับผลการทดสอบ สภาพสมบูรณ์ สภาพไม่สมบูรณ์ แนบภาพถ่าย

F-SDD-48
Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 1/ 1

ใบนำส่ง/รับชุดเอกสารการสอบ

ข้อสอบภาคความรู้ สาขาระดับ.....

ข้อสอบภาคความสามารถ สาขาระดับ.....

ผู้ส่งข้อสอบ..... ผู้รับข้อสอบ.....

วันที่.....เวลา..... วันที่.....เวลา.....

การตรวจสอบสภาพของในการรับข้อสอบ สภาพสมบูรณ์ สภาพไม่สมบูรณ์ แนบภาพถ่าย

ผู้ส่งผลการทดสอบ..... ผู้รับผลการทดสอบ.....

วันที่.....เวลา..... วันที่.....เวลา.....

การตรวจสอบสภาพของในการรับผลการทดสอบ สภาพสมบูรณ์ สภาพไม่สมบูรณ์ แนบภาพถ่าย

F-SDD-48
Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 1/ 1

ใบนำส่ง/รับชุดเอกสารการสอบ

ข้อสอบภาคความรู้ สาขาระดับ.....

ข้อสอบภาคความสามารถ สาขาระดับ.....

ผู้ส่งข้อสอบ..... ผู้รับข้อสอบ.....

วันที่.....เวลา..... วันที่.....เวลา.....


การตรวจสอบสภาพของในการรับข้อสอบ สภาพสมบูรณ์ สภาพไม่สมบูรณ์ แนบภาพถ่าย

ผู้ส่งผลการทดสอบ..... ผู้รับผลการทดสอบ.....

วันที่.....เวลา..... วันที่.....เวลา.....

การตรวจสอบสภาพของในการรับผลการทดสอบ สภาพสมบูรณ์ สภาพไม่สมบูรณ์ แนบภาพถ่าย

F-SDD-48
Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 1/ 1

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	ใบนำส่ง/รับ ชุดเอกสารการสอบ (F-SDD-48)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 50 66
วัตถุประสงค์ : สามารถตรวจสอบเอกสารใบนำส่ง/รับ ชุดเอกสารการสอบ (F-SDD-48) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : ใบนำส่ง/รับ ชุดเอกสารการสอบ (F-SDD-48)			
ขั้นตอนการตรวจสอบ	รายละเอียดข้อมูล	ข้อควรระวัง	
1. ข้อมูลข้อสอบ	1. ข้อสอบภาคความรู้ สาขา/ระดับ 2. ข้อสอบภาคความสามารถ สาขา/ระดับ		
2. ลงลายมือชื่อ	ลงชื่อ (ผู้ส่งข้อสอบ/ผู้รับข้อสอบ)/ระบุวันที่/ เวลา		
3. ตรวจสอบสภาพซองในการรับ ข้อสอบ/รับผลการทดสอบ	1. สภาพสมบูรณ์ 2. สภาพไม่สมบูรณ์ (แนบภาพถ่าย)		
4. ลงลายมือชื่อ	ลงชื่อ (ผู้ส่งผลการทดสอบ/ผู้รับผลการ ทดสอบ) /ระบุวันที่/ลงเวลา		



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

เอกสารรายละเอียดการตรวจ

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 51 | 66


**คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจประกันคุณภาพ**

วัตถุประสงค์ของการตรวจระบบประกันคุณภาพ

1. จัดทำแผนการตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติได้อย่างถูกต้อง
2. บันทึกผลการตรวจ การรายงาน ได้อย่างถูกต้อง

เอกสารประกอบการตรวจประเมิน

1. P-SDD-11 การตรวจประเมินภายใน (F-SDD-25, F-SDD-26, F-SDD-27, F-SDD-28, F-SDD-29, F-SDD-30, F-SDD-31)

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	แผนการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-25)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 53 66
วัตถุประสงค์ : สามารถบันทึกแผนการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-25) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : แผนการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-25)			
ขั้นตอนการบันทึก	รายละเอียดข้อมูล	หมายเหตุ	
1. ข้อมูลแผนการตรวจประเมิน ภายใน	1. ข้อมูลกิจกรรม/หน่วยงาน 2. ข้อกำหนด ISO/IEC 17024 3. ปี พ.ศ./เดือน	ความครบถ้วนของข้อมูล	
2. ลงลายมือชื่อ	ลงชื่อ (ผู้จัดทำ/ผู้อนุมัติ)/ระบุวันที่		



คู่มือตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

รายการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-26)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 54 | 66

รายการตรวจประเมินภายใน

ผู้ตรวจประเมินภายใน

1. _____

2. _____

3. _____


ผู้รับการตรวจประเมินภายใน _____

วันที่ _____

รายการที่ตรวจ	สิ่งที่ตรวจพบ

F-SDD-26

Rev.00 Date: 11/01/61 หน้าที่ 1/2

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	รายการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-26)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 55 66
วัตถุประสงค์ : สามารถบันทึกผลการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-26) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : รายการตรวจประเมินภายใน(F-SDD-26)			
ขั้นตอนการบันทึก	รายละเอียดข้อมูล	หมายเหตุ	
1. ข้อมูลรายการตรวจ ประเมินภายใน	1. ข้อมูลชื่อ -นามสกุล ผู้ตรวจ ประเมินภายใน 2. ข้อมูลชื่อ -นามสกุล ผู้รับการ ตรวจประเมินภายใน 3. ข้อมูลวันที่ตรวจประเมิน 4. ข้อมูลรายการที่ตรวจ 5. ข้อมูลสิ่งที่ตรวจพบ	1. ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล 2. รายการที่ตรวจและสิ่งที่ตรวจพบต้อง สอดคล้องกัน	



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

รายงานผลการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-27)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 56 | 66

รายงานผลการตรวจประเมินภายใน

ชื่อผู้ตรวจประเมินภายใน 1. _____ หัวหน้าทีม
2. _____
3. _____

กิจกรรม/หน่วยงานที่ถูกตรวจ _____

วันที่ตรวจ _____

สรุปผล เป็นไปตามข้อกำหนด และมีประสิทธิภาพ
 พบข้อบกพร่อง ดังเอกสารแนบรวม _____ หน้า

ข้อสังเกตในการตรวจติดตามครั้งนี้ คือ

การตรวจติดตามครั้งนี้พบจุดเด่นและข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่ตรวจดังนี้

จุดเด่น: _____

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

ลงชื่อ _____ ผู้ตรวจประเมินภายใน
()

_____ ผู้ตรวจประเมินภายใน
()

_____ ผู้ตรวจประเมินภายใน
()

ลงชื่อ _____ ผู้ถูกตรวจประเมินภายใน
()

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	รายงานผลการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-27)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 57 66
วัตถุประสงค์ : สามารถบันทึกผลรายงานการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-27) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : รายงานการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-27)			
ขั้นตอนการบันทึก	รายละเอียดข้อมูล	หมายเหตุ	
1. ข้อมูลรายงานผลการตรวจ ประเมินภายใน	1. ข้อมูล ชื่อ -นามสกุล ผู้ตรวจประเมิน ภายใน 2. ข้อมูลกิจกรรม/หน่วยงานที่ถูกตรวจ 3. วันที่ตรวจ 4. ข้อมูลสรุปผล 5. ข้อมูลข้อสังเกตในการตรวจติดตาม 6. ข้อมูลการตรวจติดตามพบจุดเด่นและ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง	ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูล	
2. ลงลายมือชื่อ	1. ลงชื่อผู้ตรวจประเมินภายใน 2. ลงชื่อผู้ถูกตรวจประเมินภายใน	การลงชื่อผู้ตรวจประเมิน และผู้ถูกประเมินเพื่อ ยอมรับทั้งสองฝ่าย	



คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

รายงานข้อบกพร่อง (F-SDD-28)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 58 | 66

รายงานข้อบกพร่อง

เลขที่.....

แหล่งปัญหาที่พบ

- การปฏิบัติงาน การตรวจประเมินภายใน
 การตรวจประเมินจากภายนอก การประชุมขอฝ่ายบริหาร
 การประเมินระบบประกันคุณภาพ อื่นๆ ระบุ.....

ประเภท ข้อบกพร่อง แนวโน้มที่จะเกิดข้อบกพร่อง

หน่วยงานที่พบ

ผู้พบ _____

1. _____

2. _____

3. _____

วันที่พบ _____

รายละเอียดข้อบกพร่องที่พบ/แนวโน้มที่จะเกิดข้อบกพร่อง

ผู้ตรวจประเมินภายใน/ผู้จัดทำ _____ วันที่ _____

ผู้รับการตรวจประเมิน _____ วันที่ _____

หน่วยงานรับการตรวจประเมินภายใน ดำเนินการชี้แจงรายละเอียดของปัญหา และกำหนดแนวทาง

การแก้ไขและป้องกัน _____

สาเหตุ _____

แนวทางการแก้ไข _____

แนวทางการป้องกัน _____

กำหนดเสร็จ _____ เลขที่ _____ วันที่ _____

F-SDD-28
Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 1/2

OMR ประเมินความเหมาะสมและความจำเป็นของแนวทางแก้ไขและป้องกัน และระยะเวลา

ครั้งที่ 1 [] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก _____

และส่งให้หน่วยงานที่พบปัญหาพิจารณาซ้ำ

ลชื่อ _____ OMR วันที่ _____

ลชื่อ _____ ผู้ตรวจประเมินภายใน/ผู้จัดทำ วันที่ _____

ครั้งที่ 2 [] เห็นชอบ [] ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก _____

และส่งให้หน่วยงานที่พบปัญหาพิจารณาซ้ำ

ลชื่อ _____ OMR วันที่ _____

ลชื่อ _____ ผู้ตรวจประเมินภายใน/ผู้จัดทำ วันที่ _____

ผู้ตรวจประเมินภายในตรวจสอบผลการแก้ไขและป้องกัน

การตรวจสอบผลการปฏิบัติตามแก้ไขและป้องกัน

[] มีประสิทธิภาพ วันที่ _____

[] ยังพบข้อบกพร่องอยู่ วันที่ _____

ดูรายงานข้อบกพร่องฉบับใหม่เลขที่.....

รายละเอียดผลการปฏิบัติตามแก้ไขและป้องกัน _____

ลชื่อ _____ ผู้ตรวจประเมินภายใน วันที่ _____


รับทราบ


ลชื่อ _____ ผู้แทนหน่วยงานที่รับการตรวจภายใน วันที่ _____

เสนอ _____ (OMR) วันที่ _____ เพื่อทราบผลการแก้ไขป้องกันข้อบกพร่อง

F-SDD-28
Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 2/2

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	รายงานข้อบกพร่อง (F-SDD-28)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 59 66
วัตถุประสงค์ : สามารถบันทึกเอกสารรายงานข้อบกพร่อง (F-SDD-28) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : เอกสารรายงานข้อบกพร่อง (F-SDD-28)			
ขั้นตอนการบันทึก	รายละเอียดข้อมูล	หมายเหตุ	
1. เลขที่	1. ข้อมูลเลขที่		
2. ข้อมูลรายงานข้อบกพร่อง	1. ข้อมูลแหล่งปัญหาที่พบ 2. ข้อมูลหน่วยงานที่พบ 3. ข้อมูลชื่อ - นามสกุล (ผู้พบ)/วันที่พบ 4. ข้อมูลรายละเอียดข้อบกพร่อง 5. ลงลายมือชื่อ(ผู้ตรวจ/ผู้รับการตรวจ)/ลงวันที่ 6. ข้อมูลหน่วยงานรับการตรวจประเมินภายใน ดำเนินการชี้แจงรายละเอียดของปัญหา และกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกัน 7. ข้อมูล QMR ประเมินความเหมาะสมและความจำเป็นของแนวทางแก้ไขและป้องกันและระยะเวลา 8. ข้อมูลผู้ตรวจประเมินภายในตรวจสอบผลการแก้ไขและป้องกัน	ความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล	
3. ลงลายมือชื่อ	1. ลงชื่อผู้ตรวจประเมินภายใน/ลงวันที่ 2. ลงชื่อรับทราบผู้แทนหน่วยงานที่รับการตรวจภายใน/ลงวันที่	การลงชื่อผู้ตรวจประเมินและผู้ถูกประเมินเพื่อยอมรับทั้งสองฝ่าย	

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	ทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ (F-SDD-29)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 61 66
วัตถุประสงค์ : สามารถบันทึกทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ (F-SDD-29) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : ทะเบียนการตรวจติดตามปัญหาที่พบ (F-SDD-29)			
ขั้นตอนการบันทึก	รายละเอียดข้อมูล	หมายเหตุ	
1. ข้อมูลทะเบียนการตรวจติดตาม ปัญหาที่พบ	1. ข้อมูลวันที่ตรวจติดตาม/วันที่พบปัญหา 2. ข้อมูลชื่อหน่วยงาน 3. ข้อมูลกำหนดส่งคืนภายในกี่วัน/ลงวันที่ 4. ข้อมูลวันที่ส่งคืน 5. กำหนดแล้วเสร็จ 6. วันที่ตรวจ 7. ข้อมูลผลการปฏิบัติการแก้ไข	ความถูกต้องและ ครบถ้วนของข้อมูล	

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	กำหนดการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-30)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 63 66
วัตถุประสงค์ : สามารถบันทึกกำหนดการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-30) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : กำหนดการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-30)			
ขั้นตอนการบันทึก	รายละเอียดข้อมูล	หมายเหตุ	
1. ชื่อหน่วยงาน	ข้อมูลชื่อหน่วยงานที่รับการตรวจประเมินภายใน		
2. ผู้ตรวจประเมินภายใน	ข้อมูลชื่อ -สกุล หัวหน้าผู้ตรวจประเมินภายในและผู้ตรวจประเมินภายใน		
3. ข้อมูลกำหนดการตรวจประเมินภายใน	1. ข้อมูลวันที่ 2. ข้อมูลเวลา 3. ข้อมูลรายการ	ความครบถ้วนของข้อมูล	
4. ลงลายมือชื่อ	1. ลงชื่อ (ผู้จัดทำ/ผู้อนุมัติ)ลงวันที่ 2. ลงนามรับทราบการตรวจประเมิน/ลงวันที่		



คู่มือตรวจสอบระบบประกันคุณภาพการทดสอบ
มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

หมายเลขเอกสาร:
WI-SDD-38

แก้ไขครั้งที่: 00

รายชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมินภายใน
(F-SDD-30)

วันที่บังคับใช้ 22/12/66

หน้าที่ 64 | 66

รายชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมินภายใน


หน่วยงานรับการตรวจประเมินภายใน : _____

วันที่ _____

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	
			Opening Meeting วันที่ _____	Closing Meeting วันที่ _____
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

F-SDD-31

Rev.00 Date: 11/01/61 หน้าที่ 1/1

	คู่มือตรวจระบบประกันคุณภาพการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SDD-38	แก้ไขครั้งที่: 00
	รายชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-30)	วันที่บังคับใช้ 22/12/66	หน้าที่ 65 66
วัตถุประสงค์ : สามารถบันทึกเอกสารรายชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-31) ได้อย่างถูกต้อง			
เอกสารประกอบการตรวจสอบ : รายชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมินภายใน (F-SDD-31)			
ขั้นตอนการบันทึก	รายละเอียดข้อมูล	หมายเหตุ	
1. ชื่อหน่วยงาน	ข้อมูลชื่อหน่วยงานที่รับการตรวจประเมิน ภายใน/ลงวันที่		
2. ข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมในการ ตรวจประเมินภายใน	1. ข้อมูลชื่อ-นามสกุล 2. ข้อมูลตำแหน่ง 3. ลงลายมือชื่อ	รายชื่อผู้เข้าร่วมการ ตรวจประเมินทั้งสองฝ่าย	

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

- | | | |
|-----------------|------------|--|
| 1. นายเจษฎา | จันทร์อุไร | ผู้อำนวยการกองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน |
| 2. นายรังสีทิธี | สำราญ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานฝีมือแรงงาน |
| 3. นางสาวพรสุตา | โพธิ์อ่าน | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ |
| 4. นายฐิติพงษ์ | ขนุนทอง | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ |
| 5. นางนฤมล | กุสุโมทย์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ |