

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหนองคาย กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

“การประเมิน” หมายความว่า การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และประสบการณ์หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพในระดับต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

“การรับรองความรู้ความสามารถ” หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถ ในการประกอบอาชีพของบุคคลที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

“หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ” หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ

ผู้ประสงค์จะขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หรือให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการตามที่กำหนด

การประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ให้ใช้ผลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นการประเมินในส่วนของการวัดค่าความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน
- (2) กรณีที่สาขาอาชีพหรือตำแหน่งงานใดยังไม่มีกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กำหนดกรอบความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน เพื่อใช้ในการประเมิน
- (3) ประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงาน หรือการฝึกอบรม

(4) คุณลักษณะส่วนบุคคลที่แสดงถึงศักยภาพในการประกอบอาชีพหรือการทำงานที่มีอยู่ในตัวบุคคล เช่น ทักษะในการจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทักษะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ทักษะในการเรียนรู้เกี่ยวกับสถานที่ทำงาน ทักษะในเรื่องของความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน เป็นต้น

การประเมินตาม (3) หรือ (4) อาจทำได้ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(1) ตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือรายละเอียดที่ปรากฏในสมุดประจำตัว

(2) การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบเชิงพฤติกรรม

(3) การแสดงผลงานที่ผ่านมา

(4) วิธีการอื่นที่เหมาะสมสำหรับสาขาอาชีพหรือตำแหน่งงานนั้น

ในการประเมินเพื่อรับรองความรู้ความสามารถแต่ละครั้งต้องมีผู้ประเมินไม่น้อยกว่าสามคน

ผู้ขอรับรองความรู้ความสามารถจะต้องได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบห้าของคะแนนรวม จึงจะถือว่าผ่านการประเมินและมีสิทธิได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางหรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2) ซึ่งดำเนินการจัดให้มีการประเมินแก่ผู้ขอรับรองความรู้ความสามารถ ออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้แก่ผู้ผ่านการประเมิน หนังสือรับรองความรู้ความสามารถซึ่งออกโดยศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางหรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ให้เป็นไปตามแบบทำายประกาศนี้

ให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถแจ้งผลการประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในห้าวันทำการนับจากวันทำการประเมิน กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้มีอายุสามปี ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อาจยื่นคำขอเพื่อประเมินใหม่ก่อนวันที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับเดิมหมดอายุไม่เกินเก้าสิบวัน

กรณีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถชำรุดหรือสูญหาย ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร หลักฐานต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบถึงการชำรุดหรือสูญหายดังกล่าว ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถซึ่งออกโดยศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศนี้

การยื่นคำขอตามประกาศนี้ ในกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)

ในกรณีที่เป็นการยื่นคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถครั้งแรก ให้ผู้ที่ยื่นคำขอไว้แล้ว สามารถทำงานต่อไปได้ จนกว่าจะได้รับแจ้งผลการประเมิน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหนองคาย เลขที่ 355 หมู่ 14 ถนนหนองสองห้องท่าบ่อ ตำบลคำยบก หาวาน อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย โทร. 04 2495 009 แฟกซ์. 04 2965 077 หรือ www.dsd.go.th/nongkhai /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2390 0261 - 5 (เฉพาะผู้ ประกอบกิจการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตวัฒนา และเขตพระ โขนง)/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง

(หมายเหตุ: -) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 1 - 25 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 8 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล 3. แจ้งผลให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม 4. ผู้ยื่นคำขอแสดงใบเสร็จรับเงินเพื่อรับบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน 5. เจ้าหน้าที่แจ้งนัดวันประเมิน (หมายเหตุ: (- ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่น - ตรวจสอบการรับรองสำเนา))	3 ชั่วโมง	สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานหนองคาย
2)	การพิจารณา 1. ผู้ยื่นคำขอแสดงบัตรประจำตัวและขอเข้ารับการประเมิน 2. ผู้ประเมินดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถและจัดทำบันทึกสรุปผลการประเมินรายงานนายทะเบียน 3. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: -)	5 วัน	สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานหนองคาย
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ 2. แจ้งผลการประเมินให้ผู้ยื่นคำขอ และรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: -)	2 วัน	สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานหนองคาย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คร.10) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถ
3)	รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	เอกสารด้านการศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
5)	เอกสารด้านการฝึกอบรม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
6)	เอกสารด้านการสัมมนา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	เอกสารด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	
8)	เอกสารด้านการประกอบอาชีพและการทำงานที่ผ่านมา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
9)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ครั้งละ 1000 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดหนองคาย (หมายเหตุ: (สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหนองคาย เลขที่ 355 หมู่ 14 ถนนหนองสองห้องท่าบ่อ ตำบลค้ายบกวาน อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย โทร. 04 2495 009 แฟกส์. 04 2965 077 หรือ www.dsd.go.th/nongkhai))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint)
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร.10 (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/4345))
2)	แบบบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/5409))
3)	แบบ คร.12 (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/4343))

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ <http://www.dsd.go.th/oloc>

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -