



ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรมุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร
เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานตามคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

โดย

นายเอกกมล อางแก้ว

เสนอ

นายอำนาจ วงศ์อุดมมงคล

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเลย

คู่มือการปฏิบัติงานตามคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

การประเมินความรู้ความสามารถ

การประเมินความรู้ความสามารถเป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ และผู้ประเมินโดยแบ่งออกเป็นหัวข้อการปฏิบัติงาน 3 หัวข้อย่อย ดังนี้

- 1.การพิจารณาคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 2.การพิจารณาคำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.การพิจารณาคำขอต่ออายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

1.การพิจารณาคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

1.1 คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ

1.1.1 ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาอาชีพที่ขอประเมิน กรณีสาขาอาชีพหรือตำแหน่งงานที่ยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ กรมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจะกำหนดกรอบความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติ เพื่อใช้ในการประเมิน

1.1.2 มีประสบการณ์การทำงานในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

1.1.3 มีคุณลักษณะส่วนบุคคลที่เหมาะสมในสาขาอาชีพที่ขอรับประเมิน

1.2 เอกสารที่ต้องใช้

1.2.1 แบบ คร.10 คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

1.2.2 รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว x 1.5 นิ้ว จำนวน 4 รูป

1.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

1.2.4 สำเนาหนังสือรับรองผู้ผ่านทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

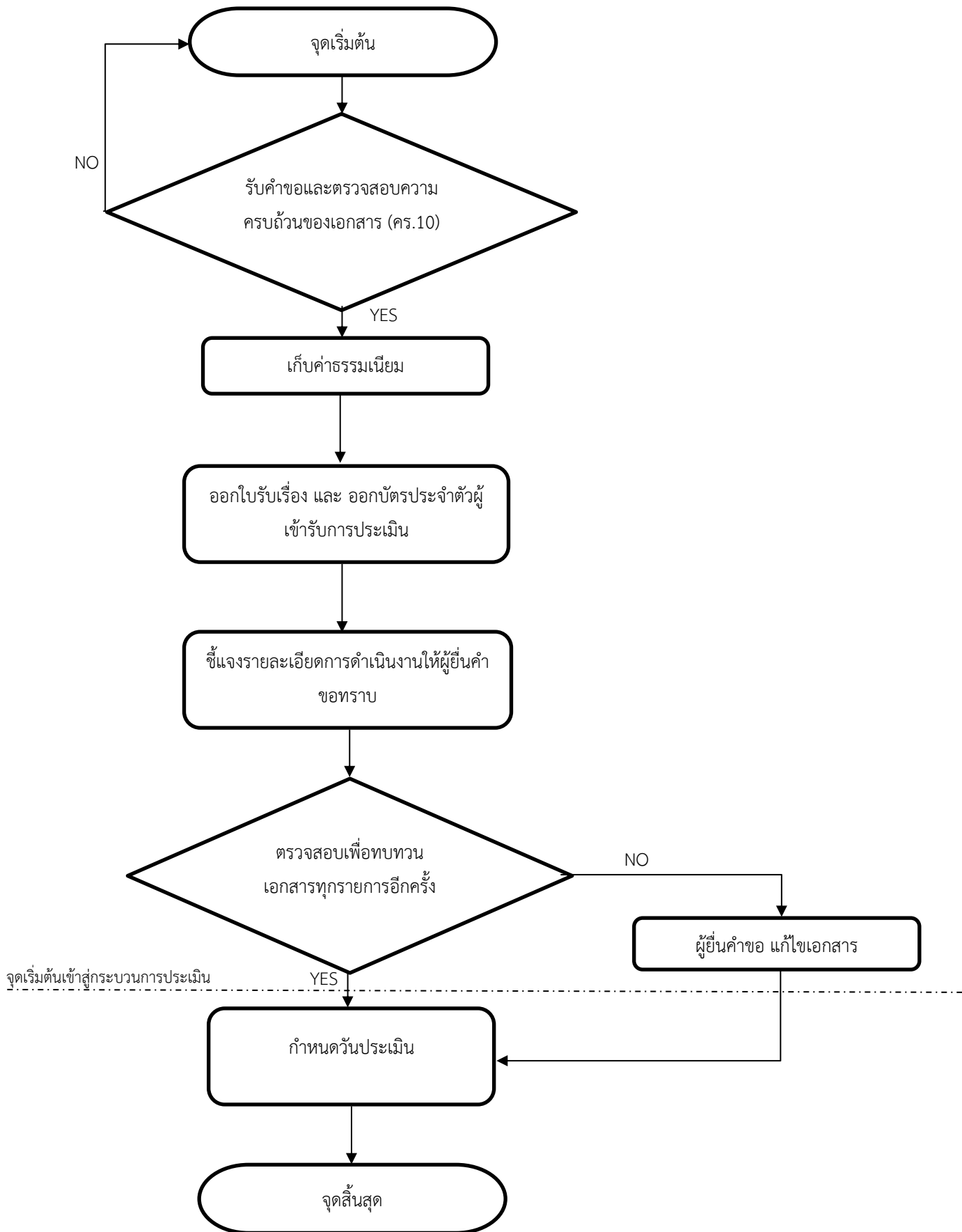
1.2.5 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

1.2.6 เอกสารรับรองผ่านการอบรม สัมมนา และประสบการณ์ด้านอื่น ๆ

1.2.7 สำเนาวุฒิการศึกษา

หมายเหตุ เอกสารรายการที่ 4 – 7 สามารถใช้ข้อมูลจากสมุดประจำตัวแทนได้ โดยไม่ต้องแสดงเอกสารหลักฐานซ้ำอีก

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



รายละเอียดผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับคำขอและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

- 1.1 ตรวจสอบจำนวนเอกสารการยื่นคำขอจะต้องมีอย่างน้อย 7 รายการ
 - 1.1.1 แบบ คร.10 คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถต้องตรวจสอบดังนี้
 - 1.1.1.1 ข้อมูลใน คร.10 ถูกต้องตรงกันกับข้อมูลในบัตรประชาชน
 - 1.1.1.2 สาขาอาชีพสาขาที่ขอรับขึ้นทะเบียนถูกต้องตรงกันกับประกาศ
 - 1.1.2 รูปถ่าย ต้องตรวจสอบดังนี้
 - 1.1.2.1 ขนาด 1 นิ้ว x 1.5 นิ้ว
 - 1.1.2.2 พื้นหลังสีขาว
 - 1.1.2.3 ถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน
 - 1.1.2.4 ไม่สวมหมวก
 - 1.1.2.5 ไม่สวมแว่นตาดำ
 - 1.1.3 สำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ต้องตรวจสอบ ดังนี้
 - 1.1.3.1 ข้อมูลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จากระบบบริการตามภารกิจกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Datacenter)
 - 1.1.3.2 ข้อมูลสาขาเป็นไปตามที่กรมฯ กำหนด
 - 1.1.4 เอกสารแสดงประสบการณ์ทำงานต้องตรวจสอบดังนี้ผู้ยื่นคำขอ สามารถใช้เอกสารแสดงประสบการณ์ทำงานแบบใดก็ได้
 - 1.1.4.1 หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน ที่ออกโดยหน่วยงาน
 - 1.1.4.2 หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน ที่ออกโดยบุคคล
 - 1.1.4.3 สมุดประจำตัว ที่ออกโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานกรณีผู้ยื่นสมุดประจำตัวตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ ที่ออกโดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ตรวจสอบเฉพาะข้อมูลที่ไม่มีบันทึกในสมุดประจำตัว
 - 1.1.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ
 - 1.1.6 เอกสารรับรองผ่านการอบรม สัมมนา และประสบการณ์ด้านอื่นๆ
 - 1.1.7 สำเนาวุฒิการศึกษา
- 1.2 ตรวจสอบเอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ
- 1.3 ตรวจสอบการรับรองสำเนาถูกต้อง

2. เก็บค่าธรรมเนียม

- 2.1 ชี้แจงอัตราค่าธรรมเนียมการประเมินเพื่อออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/13 วรรคหนึ่ง จำนวน 1,000 บาท ต่อครั้ง
- 2.2 ชี้แจงกรณีผู้ยื่นคำขอไม่เข้ารับการประเมินตามกำหนดโดยไม่ได้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติการพัฒนา ฝีมือแรงงานจะไม่คืนค่าธรรมเนียม
- 2.3 แนะนำวิธีการชำระเงินและการนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงในการดำเนินการขั้นต่อไป
- 2.4 รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ยื่นคำขอ

3. ออกใบรับเรื่องและออกบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน

- 3.1 ผู้ยื่นคำขอแสดงใบเสร็จรับเงิน
- 3.2 สอบถามข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับ
- 3.3 ออกใบรับเรื่อง
- 3.4 ออกบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน

4. ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้ผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้ผู้ยื่นคำขอทราบดังนี้

- 4.1 หลังจากรับเรื่องแล้วเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหน่วยงานจะติดต่อกลับทางเบอร์โทรศัพท์ที่ให้ไว้
 - 4.1.1 เมื่อเอกสารถูกต้องจะถือเป็นการเริ่มต้นเข้าสู่กระบวนการประเมิน โดยหน่วยงานจะนัดหมายวันประเมิน
- 4.2 การประเมิน
 - 4.2.1 จะนัดหมายวันประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล
 - 4.2.3 การประเมินจะประเมิน 3 ส่วนคือความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะ โดยความรู้ความสามารถ/ประสบการณ์จะประเมินจากเอกสาร ส่วนคุณลักษณะประเมินจากการสัมภาษณ์และข้อเขียน
- 4.3 การเตรียมตัวเข้ารับการประเมินจะต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน
- 4.4 หากผู้ยื่นคำขอต้องการเปลี่ยนแปลงกำหนดวันประเมินจะต้องแจ้งหน่วยงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ กรณีผู้ยื่นคำขอไม่เข้ารับการประเมินตามกำหนดโดยไม่ได้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะไม่คืนค่าธรรมเนียม
- 4.5 กรณีเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก ผู้ยื่นคำขอสามารถทำงานต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งผลการประเมิน

5. ตรวจสอบเพื่อทบทวนเอกสารทุกรายการอีกครั้ง

6. แก้ไขเอกสารกรณีเอกสารไม่ถูกต้อง (ถ้ามี)

- 6.1 แจ้งผู้ยื่นคำขอ
- 6.2 ติดตามการแก้ไขเอกสาร

7. กำหนดวันประเมิน(กรณีเอกสารถูกต้อง)

กำหนดวันประเมิน นัดหมายผู้ยื่นคำขอเข้ารับการประเมิน และยืนยันวันประเมินตามที่อยู่ที่ผู้ยื่นคำขอให้ไว้



คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

รูปถ่ายขนาด
๑ X ๑.๕ นิ้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....

เลขประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....อีเมล.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....อีเมล.....

๒. วุฒิการศึกษา.....สาขา.....สถานศึกษา.....

๓. อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

๔. มีความประสงค์จะขอรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ในสาขาอาชีพ.....

(๑) สาขา.....

(๒) สาขา.....

(๓) สาขา.....

(๔) สาขา.....

(๕) สาขา.....

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๔ รูป

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๓) เอกสารอื่นๆ (โปรดระบุ).....

๖. ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้กับหน่วยงานของรัฐและเอกชนทราบเพื่อประโยชน์ในการจัดหางานและบริหารแรงงานต่อไป

ยินยอมให้เปิดเผย ไม่ยินยอมให้เปิดเผย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

| | | |
|---|--|---|
| บัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมิน ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ | | ให้ผู้สมัครเก็บบัตรนี้ไว้แสดงหลักฐานเมื่อเข้าประเมิน ถ้าไม่มีบัตรไม่อนุญาตให้เข้าประเมิน |
| รูปถ่ายขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว | ชื่อ..... สาขาอาชีพ..... ๑. สาขา..... วันที่ประเมิน..... ๒. สาขา..... วันที่ประเมิน..... (ลายมือชื่อผู้สมัคร) ๓. สาขา..... วันที่ประเมิน..... | |
| | ผู้รับสมัคร..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... | |
| | | |

คะแนนประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพ หรือการทำงาน หรือการฝึกอบรม

ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการประเมิน _____

วันที่ _____

| ด้านการประกอบอาชีพ | | | | |
|--|--|--------|-------|----------|
| ประกอบอาชีพในสาขาโดยตรง | ประกอบอาชีพในสาขาที่เกี่ยวข้อง | อื่น ๆ | คะแนน | หมายเหตุ |
| <input type="checkbox"/> 5 ปีขึ้นไป 20 คะแนน <input type="checkbox"/> 4 ปีขึ้นไป 18 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 ปีขึ้นไป 16 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 ปีขึ้นไป 12 คะแนน <input type="checkbox"/> 1 ปีขึ้นไป 10 คะแนน <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 1 ปี หรือ 4 คะแนน ฝึกงานไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง <input type="checkbox"/> บำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง 10 คะแนน | <input type="checkbox"/> 5 ปีขึ้นไป 10 คะแนน <input type="checkbox"/> 4 ปีขึ้นไป 9 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 ปีขึ้นไป 8 คะแนน <input type="checkbox"/> 2 ปีขึ้นไป 6 คะแนน <input type="checkbox"/> 1 ปีขึ้นไป 5 คะแนน <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 1 ปี หรือ 2 คะแนน ฝึกงานไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง <input type="checkbox"/> บำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง 10 คะแนน | | | |

| ด้านการศึกษา | | | | |
|--|--|--|-------|----------|
| จบการศึกษาในสาขาโดยตรง | จบการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้อง | จบสาขาอื่น แต่มีความสามารถในสาขาวิชาชีพควบคุม เพราะผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน | คะแนน | หมายเหตุ |
| <input type="checkbox"/> ปวส. ขึ้นไป 15 คะแนน <input type="checkbox"/> ปวช. หรือ ปวท. 10 คะแนน <input type="checkbox"/> ม.ต้น/ม.ปลาย - คะแนน | <input type="checkbox"/> ปวส. ขึ้นไป 8 คะแนน <input type="checkbox"/> ปวช. หรือ ปวท. 6 คะแนน <input type="checkbox"/> ม.ต้น/ม.ปลาย - คะแนน | <input type="checkbox"/> ปวส. ขึ้นไป 5 คะแนน <input type="checkbox"/> ปวช. หรือ ปวท. 4 คะแนน <input type="checkbox"/> ม.ต้น/ม.ปลาย 3 คะแนน | | |

| ด้านการฝึกอบรม/สัมมนา | | | | |
|---|---|--------|-------|----------|
| อบรมในสาขาโดยตรง | อบรมในสาขาที่เกี่ยวข้อง | อื่น ๆ | คะแนน | หมายเหตุ |
| <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 180 ชั่วโมง 15 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมง 12 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง 10 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง 8 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง 6 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง 4 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง 2 คะแนน <input type="checkbox"/> ฝึกอบรมแบบ CBT 15 คะแนน <input type="checkbox"/> ฝึกอบรมแบบออนไลน์ 8 คะแนน | <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 180 ชั่วโมง 8 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมง 6 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง 5 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง 4 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง 3 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง 2 คะแนน <input type="checkbox"/> ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง 1 คะแนน <input type="checkbox"/> ฝึกอบรมแบบ CBT 8 คะแนน <input type="checkbox"/> ฝึกอบรมแบบออนไลน์ 4 คะแนน | | | |

คะแนนรวม

ผู้ตรวจเอกสาร

(_____)

วันที่ _____

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง

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 แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือที่ทางส่วนราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับรอง กรณีรับรองตนเอง
ไม่ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือที่ทางส่วนราชการออกให้

F-SDD-05

Rev.00 Date: 11/01/61 หน้า 1/2

ข้อความที่จะต้องปรากฏในเอกสารรับรองการทำงานคือ

- 1.มีประสบการณ์เกี่ยวกับงาน (สาขาที่จะประเมินความรู้ความสามารถ)
- 2.มีตำแหน่งงานตรงกับสาขาที่จะประเมินความรู้ความสามารถ

เขียนที่

วันที่

หนังสือรับรองการทำงาน

ข้าพเจ้า นาย / นางสาว / นาง

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่าได้ทำอาชีพเกี่ยวกับ.....

..... ตั้งแต่ พ.ศ. จนถึง พ.ศ.

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(.....)

วันที่

2 การพิจารณาคำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

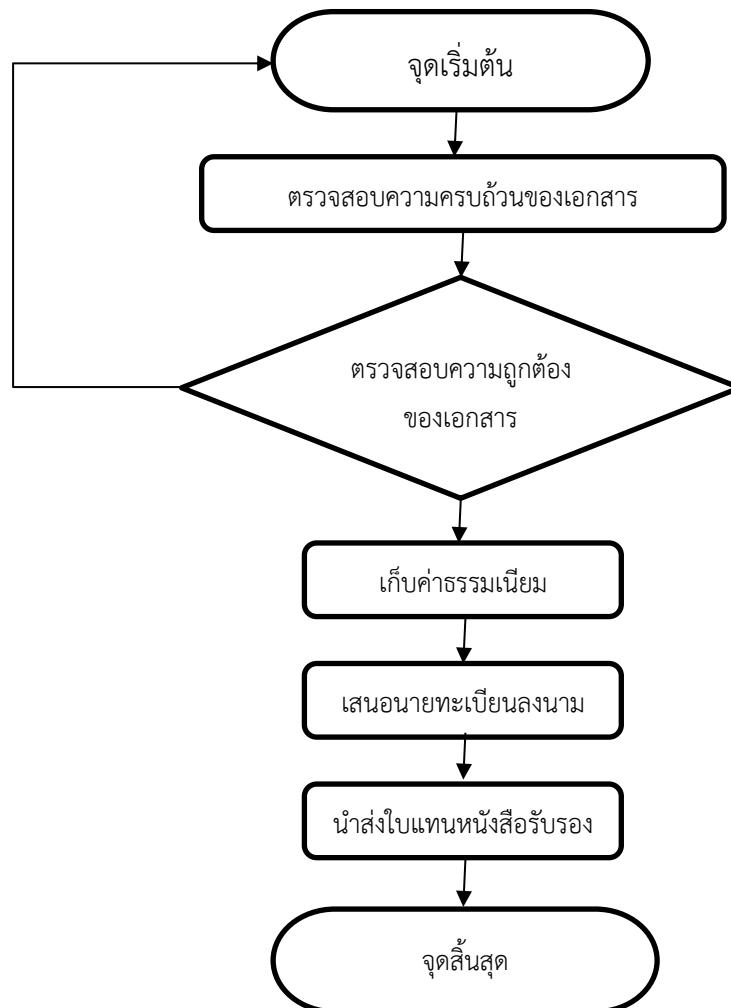
ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 มาตรา 26/10
- 2.2 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2559 เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมินการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

เอกสารที่ต้องใช้

- 2.3 แบบ คร.16 คำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2.5 สำเนาหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (ถ้ามี)
- 2.6 หลักฐานแสดงการแจ้งเอกสารหายหรือใบแจ้งความจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ผังการปฏิบัติงาน



รายละเอียดผังการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

- 1.1 ตรวจสอบจำนวนเอกสารการยื่นคำขอจะต้องมีอย่างน้อย 3 รายการตามแบบ คร.16
- 1.2 ตรวจสอบเอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่นหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ
- 1.3 ตรวจสอบการรับรองสำเนาถูกต้อง

2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

- 2.1 ตรวจสอบข้อมูลใน คร.16 ถูกต้องตรงกันกับข้อมูลในบัตรประชาชน
- 2.2 ตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียนรับรองความรู้ความสามารถจากหน่วยที่ออกให้

3. เก็บค่าธรรมเนียม

- 3.1 ชี้แจงอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ฉบับละ 100 บาท
- 3.2 แนะนำวิธีการชำระเงิน และการนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงในการดำเนินการขั้นต่อไป
- 3.3 รับชำระค่าธรรมเนียม และออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ยื่นคำขอ

4. เสนอนายทะเบียนลงนาม

- 4.4 จัดทำใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยให้มีอายุเท่ากับเวลาที่เหลือ
- 4.5 เสนอนายทะเบียนลงนาม

5. นำส่งใบแทนหนังสือรับรอง

- นำส่งใบแทนหนังสือรับรองฯให้ผู้ยื่นคำขอ พร้อมให้ลงนามรับเอกสาร



คำขอ

ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน

ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เลขที่.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกโดย.....

๒. มีความประสงค์ขอรับ

ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

บัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

เพื่อใช้แทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้
ความสามารถดังกล่าว ซึ่งมีเหตุ ขำรุด สูญหาย

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (ถ้ามี)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (ถ้ามี)

(๔) เอกสารอื่นๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานที่แนบคำขอถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

3 การพิจารณาคำขอต่ออายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 มาตรา 26/10
- 3.2 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2559 เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมินการออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถอายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ 5 ปี โดยจะต้องยื่นคำขอตามแบบ คร.10 เพื่อประเมินใหม่ ก่อนวันที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับเดิมหมดอายุไม่เกินหกสิบวัน

เอกสารที่ต้องใช้

- 3.3 แบบ คร.10 คำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.4 รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว x 1.5 นิ้ว จำนวน 4 รูป
- 3.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.6 สำเนาหนังสือรับรองผู้ผ่านทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
- 3.7 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน
- 3.8 เอกสารรับรองผ่านการอบรม สัมมนา และประสบการณ์ด้านอื่น ๆ
- 3.9 สำเนาวุฒิการศึกษา

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพิจารณาคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพิจารณาคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ