



ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรอง  
แก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ  
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เพื่อกำหนดเงื่อนไขการยื่นคำขอ การตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน หน้าที่ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ การพักใช้ และการเพิกถอนหนังสือรับรององค์กรและทะเบียนผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ ให้มีประสิทธิภาพและความเหมาะสมในการดำเนินการมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๕) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยแห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรา ๔๒ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐาน อาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สมรรถนะ” หมายความว่า การใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์อื่น มาประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพ

“มาตรฐานอาชีพ” หมายความว่า การกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคลในการประกอบ อาชีพตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔

“องค์กรที่มีหน้าที่รับรอง” หมายความว่า องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

“ผู้ตรวจประเมิน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถาบันที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการให้ทำหน้าที่ผู้ตรวจประเมิน หรือบุคคลที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรผู้ตรวจประเมินที่สถาบันเป็นผู้จัดการฝึกอบรม

“ผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า บุคคลที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรผู้เชี่ยวชาญที่สถาบันเป็นผู้จัดการฝึกอบรม หรือบุคคลผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เป็นที่ประจักษ์และสถาบันเชิญบุคคลนั้นให้เป็นผู้เชี่ยวชาญในการประเมินความพร้อมขององค์กรที่มีหน้าที่รับรอง

“หนังสือรับรององค์กร” หมายความว่า หนังสือรับรองที่ออกให้แก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

“การประเมิน” หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ เพื่อวัดความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานหรือการประกอบอาชีพของบุคคล

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

## หมวด ๑

### การยื่นคำขอ การตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมิน

ข้อ ๕ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่นหรือนิติบุคคลที่มีการดำเนินการเกี่ยวกับการประกอบอาชีพหรือการพัฒนากำลังแรงงานในสาขาวิชาชีพ สาขา หรืออาชีพใดมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีสามารถยื่นคำขอเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองได้ตามแบบ รอ. ๐๐๑ แบบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ การยื่นคำขอตามข้อ ๕ ให้ยื่น ณ สถาบัน ในวันและเวลาราชการ หรือยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันก็ได้ โดยให้แนบเอกสารพร้อมคำขอ ดังนี้

(๑) สำเนาเอกสารการจัดตั้งหรือหนังสือบริคณห์สนธิแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

(๒) หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่มีการมอบอำนาจ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

(๔) แผนที่ตั้งสถานที่ที่จะใช้เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรอง

(๕) เอกสารแสดงรายละเอียดของอาคารสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ตาม แบบ รอ. ๐๐๒ แบบท้ายข้อบังคับนี้

(๖) เอกสารแสดงแผนภูมิการบริหารจัดการองค์กรที่มีหน้าที่รับรองพร้อมรายชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตามแบบ รอ. ๐๐๓ แบบท้ายข้อบังคับนี้

(๗) แผนการประเมินประจำปี

ข้อ ๗ เมื่อสถาบันรับคำขอตามข้อ ๖ แล้ว ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองตรวจสอบคำขอและเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในคำขอให้ถูกต้อง ครบถ้วนโดยเร็ว

เมื่อเห็นว่าคำขอ และเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองทำหนังสือแจ้งวันและเวลาที่จะเข้าทำการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ทั้งนี้ ให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันนับแต่วันที่ออกหนังสือ

กรณีคำขอไม่ถูกต้อง หรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด หรือมีรายละเอียดส่วนหนึ่งส่วนใดที่ไม่เหมาะสม ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองทำหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอเพื่อดำเนินการแก้ไขคำขอให้ถูกต้อง หรือนำเอกสารหรือหลักฐานมายื่นให้ครบถ้วน หรือแก้ไขรายละเอียดให้เหมาะสมแล้วแต่กรณี และกำหนดวันให้แก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมให้เสร็จสิ้น ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกหนังสือ

หากผู้ได้รับแจ้งตามวรรคสามไม่ดำเนินการแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมตามที่กำหนดในวรรคสาม ให้ถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์จะยื่นคำขอตามข้อ ๖ และให้คำขอนั้นเป็นอันตกไป

หากผู้ได้รับแจ้งตามวรรคสามได้ดำเนินการแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้วตามที่กำหนด ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต่อไป

ข้อ ๘ การตรวจประเมินตามข้อ ๗ วรรคสอง ให้ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจประเมินจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ซึ่งสถาบันแต่งตั้งจากผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญในอาชีพที่จะทำการตรวจประเมิน โดยให้แต่งตั้งผู้ใดผู้หนึ่งเป็นหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน

ข้อ ๙ คณะผู้ตรวจประเมินตามข้อ ๘ มีหน้าที่ในการตรวจประเมินความพร้อมของผู้ยื่นคำขอ ดังนี้

(๑) ตรวจประเมินความพร้อมของอาคารสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการประเมิน

(๒) ตรวจประเมินความพร้อมของการบริหารจัดการองค์กร

(๓) ให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน และจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินตามแบบ รอ. ๐๐๔ แบบท้ายข้อบังคับนี้

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะผู้ตรวจประเมินให้แสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของสถาบัน บัตรประจำตัวผู้ตรวจประเมิน หรือบัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญแล้วแต่กรณี

ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่มีใช้เจ้าหน้าที่ของสถาบัน ให้ได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีหมายเลข ๑ แบบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๐ ผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตรวจประเมินหรือหลักสูตรผู้เชี่ยวชาญที่จัดโดยสถาบัน เว้นแต่เป็นบุคคลผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เป็นที่ประจักษ์และสถาบันเชิญบุคคลนั้นให้เป็นผู้เชี่ยวชาญ

(๔) มีการศึกษา ประสบการณ์ หรือหนังสือรับรอง อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒) มีประสบการณ์การทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี

๓) ได้รับหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ หรือประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพในระดับที่เทียบเท่า หรือสูงกว่าระดับที่จะดำเนินการประเมิน

๔) ได้รับหนังสือรับรองเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ หรือหนังสือรับรองความรู้ความสามารถไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑ สถาบันจะทำการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญตามข้อ ๑๐ (๓) และออกบัตรประจำตัวผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญมอบให้แก่บุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ ตามแบบ รอ. ๐๐๕ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๒ เมื่อคณะผู้ตรวจประเมินตรวจประเมินความพร้อมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คณะผู้ตรวจประเมินจัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินองค์กรที่มีหน้าที่รับรองตามข้อ ๙ (๔) ให้สถาบันโดยเร็ว

ในกรณีที่คณะผู้ตรวจประเมินรายงานผลการตรวจประเมินว่าผู้ยื่นคำขอมีความพร้อมครบถ้วนสมบูรณ์ในทุก ๆ ด้าน ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองนำเสนอรายงานผลการตรวจประเมินดังกล่าวให้ผู้อำนวยความสะดวกเห็นชอบและนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การรับรองเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรอง ทั้งนี้ ให้สถาบันแจ้งผลการตรวจประเมินและออกหนังสือรับรององค์กรตามแบบ รอ. ๐๐๖ แนบท้ายข้อบังคับนี้ให้ผู้ยื่นคำขอทราบโดยเร็ว

ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองตรวจสอบความถูกต้องของรายงานตามวรรคหนึ่ง เมื่อเห็นว่ามีความถูกต้องเหมาะสมให้นำเสนอผู้อำนวยความสะดวกเห็นชอบ และให้ผู้อำนวยความสะดวกเห็นชอบและนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรอง และให้สถาบันแจ้งผลการตรวจประเมินพร้อมออกหนังสือรับรององค์กรตามแบบ รอ. ๐๐๖ แนบท้ายข้อบังคับนี้ให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบโดยเร็ว

ในกรณีที่คณะผู้ตรวจประเมินรายงานผลการตรวจประเมินว่าผู้ยื่นคำขอยังไม่มีความพร้อมในด้านใด ให้สถาบันแจ้งผลการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบ พร้อมรายละเอียดผลการตรวจประเมินดังกล่าวและให้แจ้งวันและเวลาที่เข้าทำการตรวจประเมินใหม่ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ออกหนังสือแจ้ง

เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาตามวรรคสามแล้ว ให้สถาบันดำเนินการจัดให้มีคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อดำเนินการตามข้อ ๗ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีการดำเนินการตามข้อ ๑๒ วรรคสี่แล้ว ปรากฏว่าคณะผู้ตรวจประเมินรายงานผลการตรวจประเมินว่าผู้ยื่นคำขอยังไม่มีความพร้อมในด้านใดอีก ให้สถาบันมีหนังสือแจ้งผลการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจประเมิน และให้ถือว่าการพิจารณาคำขอเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ ๑๔ กรณีองค์กรที่มีหน้าที่รับรองประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการประเมินขององค์กรที่มีหน้าที่รับรอง เช่น การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมสถานที่การจัดการประเมิน การขยายขอบข่ายการรับรองอาชีพให้มีหนังสือถึงสถาบันเพื่อทราบ และให้สถาบันดำเนินการตามข้อ ๗ โดยอนุโลม เว้นแต่การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมสถานที่จัดการประเมินเป็นการขอจัดประเมินนอกพื้นที่ (Mobile Unit) ให้ผู้อำนวยการพิจารณาโดยไม่ต้องดำเนินการตามข้อ ๗ ก็ได้

ข้อ ๑๕ กรณีที่สถาบันมีการปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานอาชีพในอาชีพและระดับใด ซึ่งทำให้มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระของสมรรถนะ เครื่องมือประเมิน หรือระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ให้สถาบันมีหนังสือแจ้งรายละเอียดการปรับปรุงหรือแก้ไขนั้นให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว และให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองที่ได้รับแจ้งดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับแจ้งให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด

ให้สถาบันตรวจประเมินความพร้อมขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองโดยนำความตามข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

## หมวด ๒

### หน้าที่ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรอง

ข้อ ๑๖ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง รวมถึงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการประเมินตามที่สถาบันกำหนด

(๒) รักษาไว้ซึ่งความสามารถในการดำเนินงานเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรอง และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการเสื่อมเสียต่อการดำเนินงานเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรอง ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง

(๓) จัดส่งแผนการประเมินประจำปีให้แก่สถาบันก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

(๔) ดำเนินการประเมินสมรรถนะของบุคคลในสาขาวิชาชีพและอาชีพที่ได้รับการรับรองอย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง

(๕) จัดทำรายงานและบันทึกข้อมูลผลการประเมินภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ดำเนินการประเมินเสร็จสิ้น

(๖) แจ้งการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อระบบการรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองอย่างมีนัยสำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงนิติบุคคล การย้ายสถานที่ประกอบกิจการ การเปลี่ยนแปลงระบบบริหารงานให้สถาบันทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

(๗) เก็บรักษาข้อมูลของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปี โดยให้จัดเก็บในรูปแบบเอกสารหรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และต้องกำหนดสถานที่จัดเก็บ และผู้รับผิดชอบเอาไว้ด้วย

(๘) แสดงหนังสือรับรองตามแบบ รอ. ๐๐๖ และติดตั้งป้ายตามแบบ รอ. ๐๐๗ แนบท้ายข้อบังคับนี้ เพื่อแสดงให้เห็นบุคคลภายนอกเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรอง

(๙) ตรวจสอบข้อเท็จจริง ชี้แจง จัดส่งเอกสาร และจัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียนเมื่อได้รับแจ้งจากสถาบัน และดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขตามประเด็นข้อร้องเรียน

หมวด ๓  
การพักใช้ และการเพิกถอน  
หนังสือรับรององค์กร และทะเบียนผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๑  
หนังสือรับรององค์กร

ข้อ ๑๗ ให้สถาบันกำกับดูแล ตรวจสอบ หรือติดตามการดำเนินงานขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองอย่างน้อยปีงบประมาณละหนึ่งครั้งหรือตามที่สถาบันเห็นสมควร

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่พบว่าองค์กรที่มีหน้าที่รับรองกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศหรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด ให้สถาบันออกคำสั่งให้องค์กรดังกล่าวปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันออกคำสั่ง

หากองค์กรดังกล่าวตามวรรคหนึ่งไม่ปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้สถาบันออกคำสั่งพักใช้หนังสือรับรององค์กรนั้นเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และสั่งให้ปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในสามสิบวันอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๙ สถาบันอาจออกคำสั่งเพิกถอนหนังสือรับรององค์กรได้ทั้งหมดหรือบางส่วน ในกรณีที่พบว่าเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกการเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรอง หรือขอยกเลิกสาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพ หรือระดับใดที่ได้รับการรับรองจากสถาบัน

(๒) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองไม่มีความพร้อมในการประเมินในสาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพ หรือระดับที่ได้รับการรับรองจากสถาบัน ทั้งนี้ จากผลการกำกับดูแล ตรวจสอบหรือติดตามการดำเนินงานตามข้อ ๑๖ หรือไม่จัดให้มีการประเมินตามข้อ ๑๖ (๔)

(๓) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง และก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อความเชื่อมั่นหรือกระทำการโดยทุจริตใด ๆ ในการประเมินของสถาบัน

(๔) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองที่ได้รับคำสั่งตามข้อ ๑๘ วรรคสอง และไม่ดำเนินการปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๕) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองเลิกประกอบกิจการ ถูกยุบเลิก ถูกเพิกถอนทะเบียนจัดตั้ง หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) สถาบันประกาศยกเลิกมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพ หรือระดับที่ได้ให้การรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรอง

(๗) เหตุอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๒๐ ผู้ยื่นคำขอตามข้อ ๖ สามารถอุทธรณ์ผลการตรวจประเมินตามข้อ ๑๓ ได้ โดยให้ทำเป็นหนังสือขออุทธรณ์ผลการตรวจประเมินต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจประเมิน

ข้อ ๒๑ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสามารถอุทธรณ์คำสั่งตามข้อ ๑๘ หรือข้อ ๑๙ ได้ โดยให้ทำเป็นหนังสือขออุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำสั่ง

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาหนังสืออุทธรณ์คำสั่งตามข้อ ๑๘ หรือข้อ ๑๙ ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่รับหนังสือขออุทธรณ์ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้อีกไม่เกินสามสิบวัน และให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยเร็ว

ผลการพิจารณาอุทธรณ์ดังกล่าวของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

## ส่วนที่ ๒

### ทะเบียนผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๒๓ สถาบันอาจออกคำสั่งเพิกถอนรายชื่อบุคคลออกจากทะเบียนผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญได้ในกรณีที่พบว่ามิเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญแจ้งความประสงค์ขอเพิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน
- (๒) ผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๐
- (๓) ผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศหรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่สถาบันกำหนดเกี่ยวกับผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญ และก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อความเชื่อมั่นในกระบวนการตรวจประเมินความพร้อมขององค์กรที่มีหน้าที่รับรอง

(๔) สถาบันประกาศยกเลิกมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพ หรือระดับที่ผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญได้ขึ้นทะเบียนไว้

(๕) กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยการเป็นผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญหาประโยชน์ อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของการเป็นผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญ หรือประพฤติตนให้เสื่อมเสียซึ่งชื่อเสียง เกียรติศักดิ์ โดยกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว หรือกระทำผิดทางอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๖) เหตุอื่นใดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๒๔ ผู้ตรวจประเมินหรือผู้เชี่ยวชาญสามารถอุทธรณ์คำสั่งตามข้อ ๒๓ ได้ โดยให้ทำเป็นหนังสือขออุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำสั่ง

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการพิจารณาหนังสืออุทธรณ์คำสั่งตามข้อ ๒๔ ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่รับหนังสือขออุทธรณ์ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้อีกไม่เกินสามสิบวัน และให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยเร็ว

ผลการพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่สอบตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ยังคงมีผลบังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับฉบับนี้

ข้อ ๒๗ ให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับฉบับนี้มีผลใช้บังคับเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองตามข้อบังคับฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนคร ศิลปอาชา)

ประธานกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ



บัญชีหมายเลข ๑  
ค่าตอบแทนผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ

---

ลำดับที่	คณะผู้ตรวจประเมิน	อัตรา
๑	หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน	๕,๐๐๐ บาท
๒	ผู้ตรวจประเมิน	๓,๐๐๐ บาท
๓	ผู้เชี่ยวชาญ	๕,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ การจ่ายค่าตอบแทนของหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ ให้เหมาจ่าย  
สำหรับการตรวจประเมินหนึ่งแห่งจนเสร็จสิ้น



เลขที่คำขอ .....

วันที่ .....

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)  
แบบยื่นคำขอรับการรับรองเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

\* โปรดกรอกข้อมูลให้ละเอียดตามความเป็นจริง

ข้อมูลใดไม่เกี่ยวข้องให้ละไว้ และหากที่ว่างไม่พอให้จัดทำเป็นเอกสารเพิ่มเติมได้ \*

## วัตถุประสงค์ในการยื่น

- ขอรับการรับรองใหม่  ขอสถานที่ในการจัดการประเมินเพิ่มเติม
- ขยายขอบข่ายการรับรอง  อื่นๆ .....
- เพิ่มอาชีพ เพิ่มคุณวุฒิวิชาชีพระดับ
- มาตรฐานอาชีพ หรือสมรรถนะ
- มาตรฐานอาชีพ หรือสมรรถนะ (เนื่องจากมาตรฐานอาชีพมี แก้ไข ปรับปรุง โดยสถาบัน)

## ๑. ข้อมูลองค์กร

ชื่อองค์กรที่ยื่นคำขอ .....

หมายเลขทะเบียนนิติบุคคล  -  -  -  - 

สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

เว็บไซต์ .....

เวลาทำการ ตั้งแต่วัน ..... ถึง ..... เวลา ..... ถึง .....

## ๒. ผู้แทนองค์กร (ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ)

ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  - 

โทรศัพท์

โทรสาร ..... โทรศัพท์มือถือ .....

E-mail ..... E-mail .....

## ๓. ผู้ประสานงานองค์กร

ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  - 

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

## ๔. สถานที่ในการจัดการประเมิน จำนวน ..... แห่ง

ชื่อสถานที่ในการจัดการประเมิน .....

ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

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

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

เวลาทำการ ตั้งแต่ วัน ..... ถึง ..... เวลา ..... ถึง .....

หมายเหตุ : ถ้าระบุสถานที่ที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะไม่ครบตามเอกสาร ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ

**๕. ประเภทองค์กร**

ส่วนราชการ

รัฐวิสาหกิจ

องค์กรมหาชน

อื่น ๆ ระบุ .....

**๖. ขอบข่ายที่ขอรับการรับรองเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ**

**๖.๑ มาตรฐานอาชีพ**

สาขาวิชาชีพ..... สาขา.....

อาชีพ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

อาชีพ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

ระบุได้มากกว่า 1 สาขาวิชาชีพ

**๖.๒ สมรรถนะ**

สมรรถนะ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

สมรรถนะ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

หมายเหตุ : ถ้าระบุสาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพ สมรรถนะ ไม่ครบตามเอกสาร ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบ

**๗. เอกสารประกอบการพิจารณาบัญชีภาษาไทยที่ยื่นพร้อมคำขอนี้**

(อ้างอิงบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ...)

๗.๑ สำเนาเอกสารการจัดตั้งหรือหนังสือบริคณห์สนธิแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคล

๗.๒ หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่มีการมอบอำนาจ

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

๗.๔ แผนที่ตั้งสถานที่ที่จะใช้เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ

๗.๕ เอกสารแสดงรายละเอียดของอาคาร สถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ตามแบบ รอ.๐๐๒

๗.๖ เอกสารแสดงแผนภูมิการบริหารจัดการองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะพร้อมรายชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตามแบบ รอ. ๐๐๓

๗.๗ ตัวอย่างผลงาน หรือกิจกรรม ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ หรือการพัฒนากำลังแรงงาน ในสาขาวิชาชีพที่ขอการรับรองมาแล้ว เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ข้อมูลตามที่ระบุไว้ในคำขอ รวมทั้งเอกสารและหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาทั้งหมดเป็นความจริง

- จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการรับรองทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

**หมายเหตุ: ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันตามกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ**

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๑๑๗ อาคารเฟิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น ๑๔ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทร. ๐๒ ๐๓๕ ๔๙๒๘ ต่อ ๒๐๐๓ โทรสาร ๐๒ ๐๓๕ ๔๙๒๘

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่รับคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)  
เอกสารแสดงรายละเอียดของอาคาร สถานที่ เครื่องจักร  
เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์

ชื่อองค์กรที่ยื่นคำขอ .....

ระบุขอบข่ายที่ขอการรับรอง ตามแบบ รค. ๐๐๑ ข้อ ๖

๑. มาตรฐานอาชีพ

๑.๑ สาขาวิชาชีพ..... สาขา.....

อาชีพ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

อาชีพ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

หมายเหตุ : สามารถระบุสาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพเพิ่มเติมได้กรณีข้อมูลมีจำนวนมาก

๒. สมรรถนะ

๒.๑ สมรรถนะ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

๒.๒ สมรรถนะ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

หมายเหตุ : สามารถระบุสมรรถนะเพิ่มเติมได้กรณีข้อมูลมีจำนวนมาก

๓. รายงานความพร้อมสถานที่

รายการ	อาคาร/ห้อง/ชั้น	รองรับการประเมิน (คน/รอบ)
๑. ห้องสอบ ข้อเขียน (ถ้ามี)	๑.๑ อาคาร..... ห้อง... ชั้น... ๑.๒ อาคาร..... ห้อง... ชั้น...	จำนวน ... คน
๒. ห้องสอบ สัมภาษณ์ (ถ้ามี)	๒.๑ อาคาร..... ห้อง... ชั้น... ๒.๒ อาคาร..... ห้อง... ชั้น...	จำนวน ... คน
๓. ห้องสอบปฏิบัติ (ถ้ามี)	๓.๑ อาคาร..... ห้อง... ชั้น... ใช้ในการประเมินอาชีพ... ระดับ ๓.๒ อาคาร..... ห้อง... ชั้น... ใช้ในการประเมินอาชีพ... ระดับ	จำนวน ... คน

หมายเหตุ : ๑. สามารถทำตารางเพิ่มเติมได้กรณีข้อมูลมีจำนวนมาก

๒. แบบฟอร์มรายละเอียดเครื่องจักร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการตามฟอร์มที่  
มาตรฐานอาชีพกำหนด

ลงชื่อ .....ผู้แทน/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)  
แผนภูมิการบริหารจัดการองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ

ชื่อองค์กรที่ยื่นคำขอ .....

ระบุขอบข่ายที่ขอการรับรอง ตามแบบ รค. ๐๐๑ ข้อ ๖

๑. มาตรฐานอาชีพ

๑.๑ สาขาวิชาชีพ..... สาขา.....

อาชีพ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

อาชีพ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

หมายเหตุ : สามารถระบุสาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพเพิ่มเติมได้กรณีข้อมูลมีจำนวนมาก

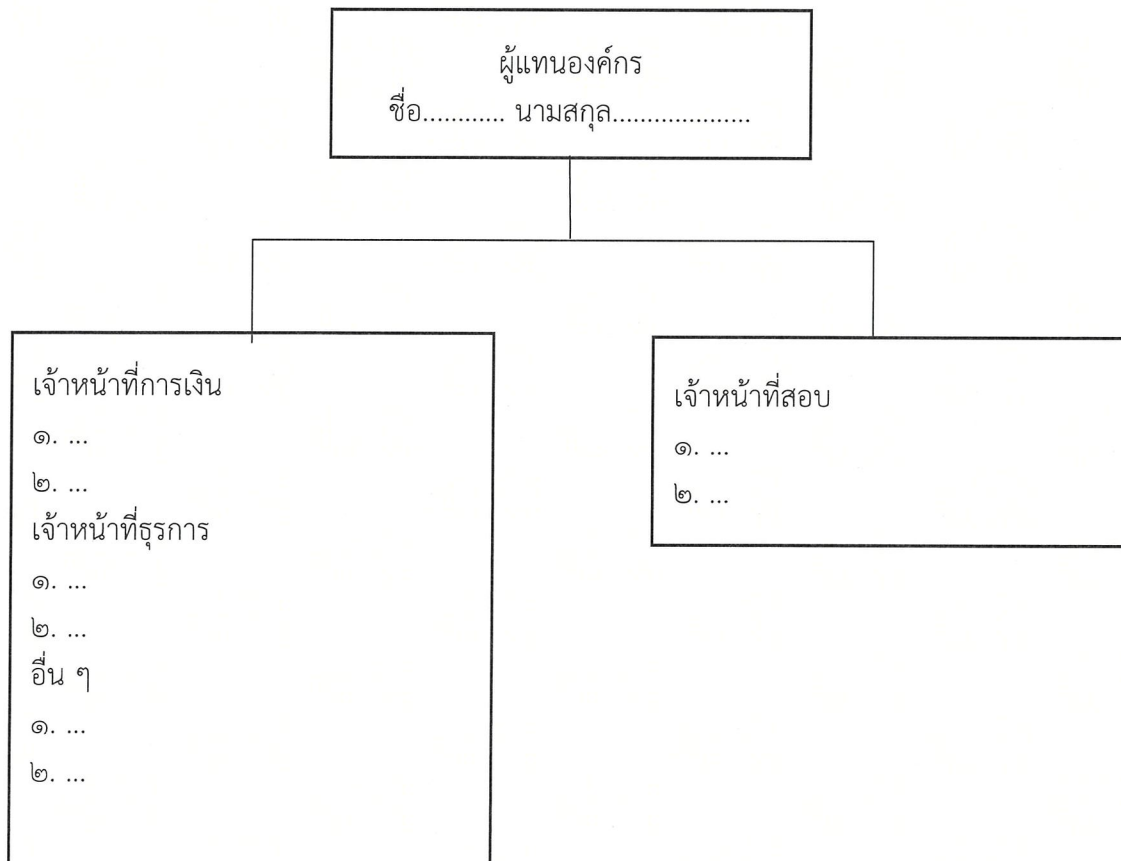
๒. สมรรถนะ

๒.๑ สมรรถนะ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

๒.๒ สมรรถนะ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

หมายเหตุ : สามารถระบุสมรรถนะเพิ่มเติมได้กรณีข้อมูลมีจำนวนมาก

๓. แผนภูมิการบริหารจัดการองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ



หมายเหตุ : โครงสร้างการบริหารจัดการเป็นแค่ตัวอย่าง สามารถออกแบบได้ตามความเหมาะสม

๔. รายละเอียดเจ้าหน้าที่สอบ

รายชื่อ	ตำแหน่ง ทางวิชาการ (ถ้ามี)	ประสบการณ์ ในอาชีพ (ปี)	สังกัด/หน่วยงาน	อาชีพ และระดับ
๑. ชื่อ..... นามสกุล.....	ตำแหน่ง ...	จำนวน...ปี	สังกัด/หน่วยงาน ...	อาชีพ... ระดับ...
๒. ชื่อ..... นามสกุล.....	ตำแหน่ง ...	จำนวน...ปี	สังกัด/หน่วยงาน ...	อาชีพ... ระดับ...
๓. ชื่อ..... นามสกุล.....	ตำแหน่ง ...	จำนวน...ปี	สังกัด/หน่วยงาน ...	อาชีพ... ระดับ...
๔. ชื่อ..... นามสกุล.....	ตำแหน่ง ...	จำนวน...ปี	สังกัด/หน่วยงาน ...	อาชีพ... ระดับ...

หมายเหตุ : สามารถทำตารางเพิ่มเติมได้กรณีข้อมูลมีจำนวนมาก

๕. รายละเอียดเจ้าหน้าการเงิน เจ้าหน้าที่ธุรการ หรือ อื่นๆ

รายชื่อ	หน้าที่ที่รับผิดชอบ	สังกัด/หน่วยงาน
๑. ชื่อ..... นามสกุล.....	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าการเงิน <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ธุรการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....	สังกัด/หน่วยงาน ...
๒. ชื่อ..... นามสกุล.....	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าการเงิน <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ธุรการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....	สังกัด/หน่วยงาน ...
๓. ชื่อ..... นามสกุล.....	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าการเงิน <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ธุรการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....	สังกัด/หน่วยงาน ...
๔. ชื่อ..... นามสกุล.....	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าการเงิน <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ธุรการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....	สังกัด/หน่วยงาน ...

หมายเหตุ : สามารถทำตารางเพิ่มเติมได้กรณีข้อมูลมีจำนวนมาก

ลงชื่อ .....ผู้แทน/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

รายงานการตรวจประเมิน

รายงานที่ .....

วันที่ .....

๑. องค์กรรับรอง .....

เลขที่คำขอ .....

ที่อยู่ .....

สถานที่ในการจัดการประเมิน .....

ประเภทองค์กร :

ส่วนราชการ  รัฐวิสาหกิจ  องค์กรเอกชน  อื่นๆ ระบุ.....

วัตถุประสงค์ในการตรวจประเมิน :

ขอรับการรับรองใหม่

ขยายขอบข่ายการรับรอง

เพิ่มอาชีพ  เพิ่มคุณวุฒิวิชาชีพระดับ

ขอสถานที่ในการจัดการประเมินเพิ่มเติม

(สถานที่ : ๑. ....)

(สถานที่ : ๒. ....)

อื่นๆ .....

๒. วันที่ตรวจประเมิน วันที่ .....

๓. ผู้แทนองค์กรรับรอง .....

๔. ขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง/ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง : สาขาวิชาชีพ.....

ขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง	ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง
สาขา.....	สาขา.....
อาชีพ.....คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....	อาชีพ.....คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....
สมรรถนะ.....	สมรรถนะ.....
คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....	คุณวุฒิวิชาชีพระดับ.....

๕. รายชื่อคณะผู้ตรวจประเมิน :

หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน .....

ผู้ตรวจประเมิน .....

ผู้เชี่ยวชาญ .....

๖. มาตรฐาน/เกณฑ์การตรวจที่ใช้

๖.๑ .....

๖.๒ .....

๗. เอกสารอ้างอิงขององค์กรรับรอง

๗.๑ .....

๗.๒ .....

๘. รายละเอียดผลการตรวจประเมิน

๘.๑ ความพร้อมของอาคารสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์  
ที่จำเป็นในการทดสอบหรือประเมิน

๘.๑.๑ จุดรับสมัคร .....

.....

.....

๘.๑.๒ ห้องจัดเก็บเอกสาร และการจัดพิมพ์ข้อสอบ .....

.....

.....

๘.๑.๓ ห้องประเมินข้อเขียน .....

.....

.....

๘.๑.๓.๑ เครื่องมือ และอุปกรณ์ .....

.....

.....

๘.๑.๔ ห้องสอบสัมภาษณ์ .....

.....

.....

๘.๑.๔.๑ เครื่องมือ และอุปกรณ์ .....

.....

.....

.....



๘.๑.๕ ห้องสอบปฏิบัติ .....

.....  
.....

๘.๑.๕.๑ เครื่องมือ และอุปกรณ์ .....

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

ข้อเสนอแนะ

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

๘.๒ ความพร้อมของการบริหารจัดการองค์กร

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

ตารางที่ ๑ รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ

รายชื่อ	ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี)	ประสบการณ์ในอาชีพ (ปี)	สังกัด/หน่วยงาน	อาชีพ และระดับ
๑. ชื่อ..... นามสกุล.....	ตำแหน่ง ...	จำนวน...ปี	สังกัด/หน่วยงาน ...	อาชีพ... ระดับ...
๒. ชื่อ..... นามสกุล.....	ตำแหน่ง ...	จำนวน...ปี	สังกัด/หน่วยงาน ...	อาชีพ... ระดับ...
๓. ชื่อ..... นามสกุล.....	ตำแหน่ง ...	จำนวน...ปี	สังกัด/หน่วยงาน ...	อาชีพ... ระดับ...
๔. ชื่อ..... นามสกุล.....	ตำแหน่ง ...	จำนวน...ปี	สังกัด/หน่วยงาน ...	อาชีพ... ระดับ...

ข้อเสนอแนะ

ตารางที่ ๒ รายละเอียดเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ธุรการ หรือ อื่นๆ

รายชื่อ	หน้าที่ที่รับผิดชอบ	สังกัด/หน่วยงาน
๑. ชื่อ..... นามสกุล.....	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงิน <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ธุรการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....	สังกัด/หน่วยงาน ...
๒. ชื่อ..... นามสกุล.....	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงิน <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ธุรการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....	สังกัด/หน่วยงาน ...
๓. ชื่อ..... นามสกุล.....	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงิน <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ธุรการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....	สังกัด/หน่วยงาน ...
๔. ชื่อ..... นามสกุล.....	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่การเงิน <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ธุรการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....	สังกัด/หน่วยงาน ...

๙. สรุปผลการตรวจประเมิน

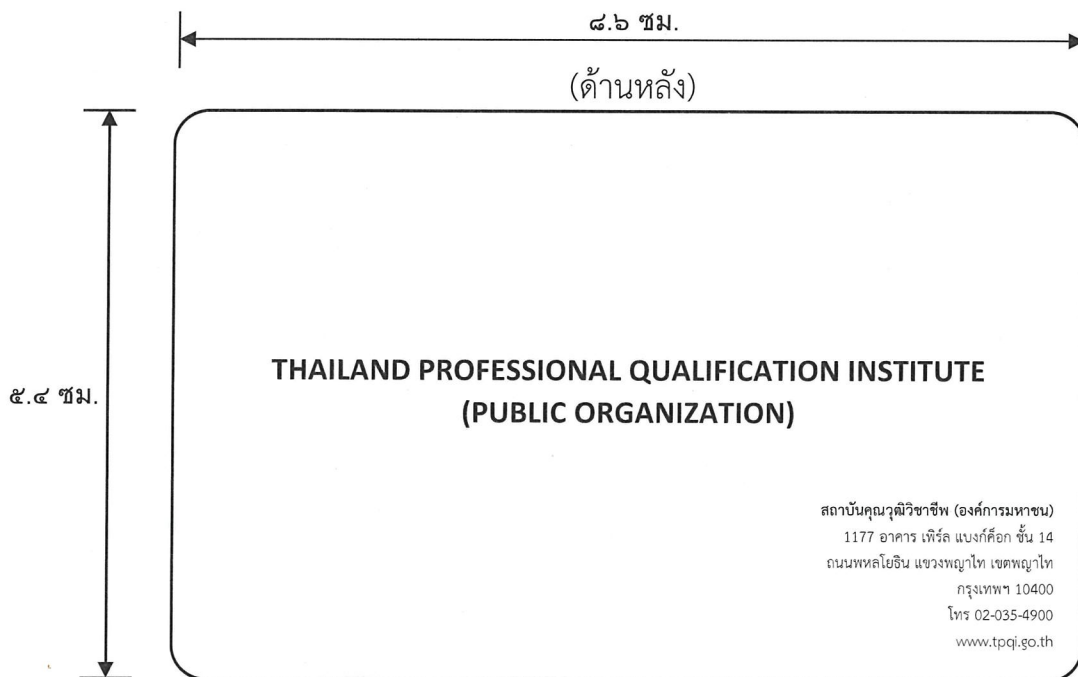
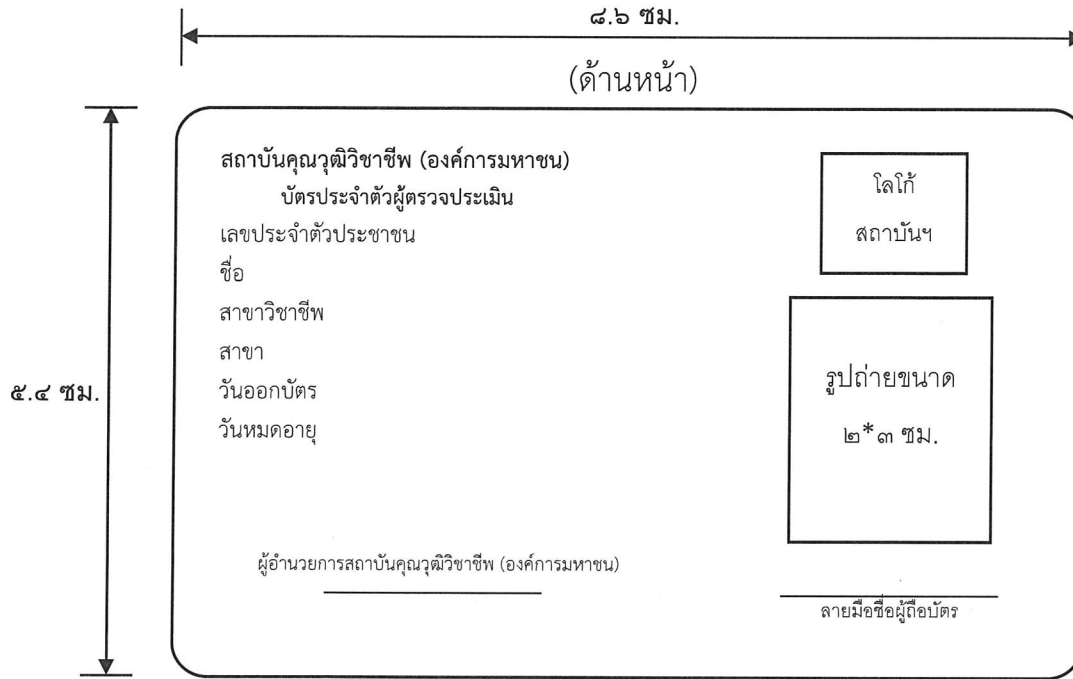
.....  
 (.....)  
 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน  
 ลงวันที่ .....

.....  
 (.....)  
 ผู้จัดทำรายงาน  
 ลงวันที่ .....

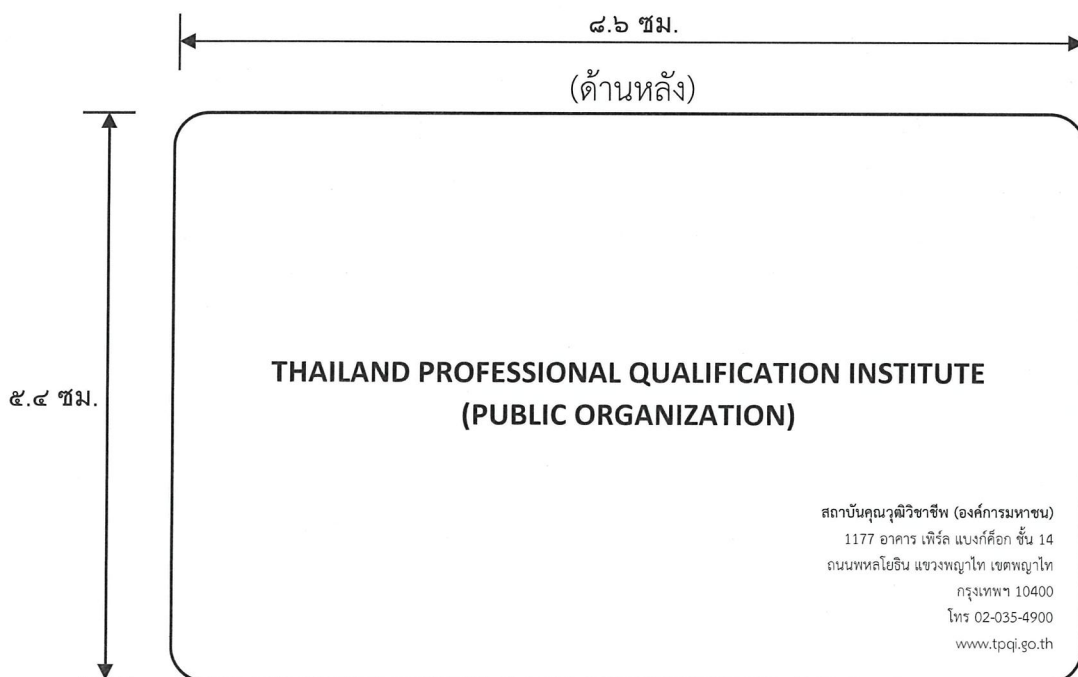
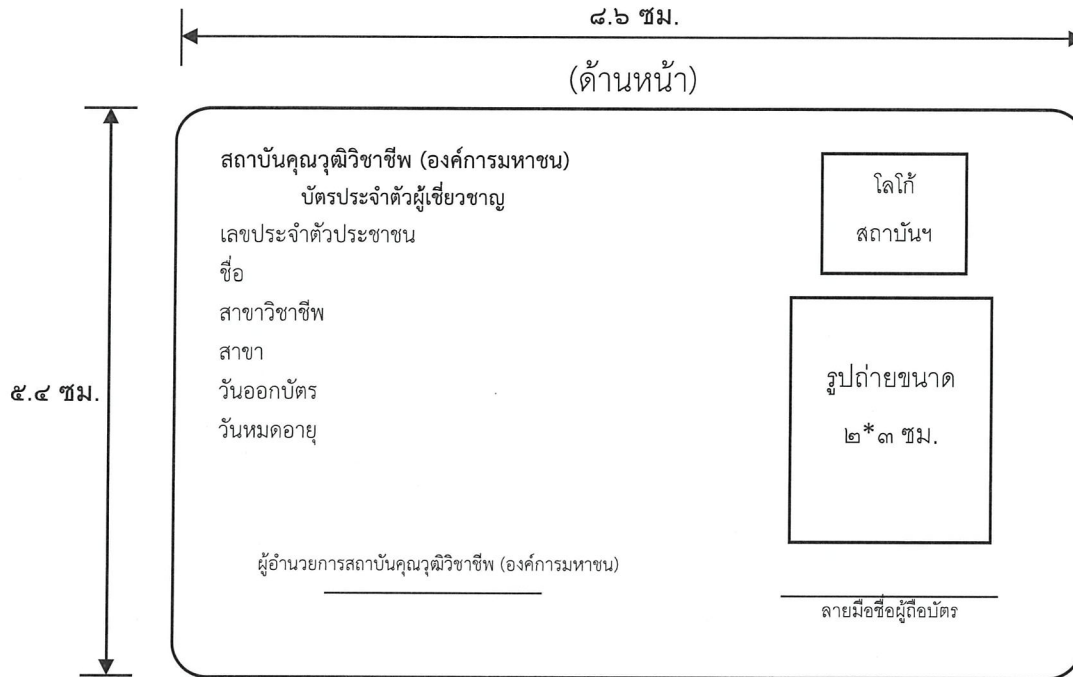
ภาพประกอบการตรวจประเมิน

๑. ห้องสำนักงาน
๒. ห้องจัดทำเอกสาร
๓. ห้องจัดเก็บเอกสาร
๔. ห้องสอบข้อเขียน (ถ้ามี)
๕. ห้องสอบสัมภาษณ์ (ถ้ามี)
๖. ห้องสอบปฏิบัติ (ถ้ามี)

แบบบัตรประจำตัวผู้ตรวจประเมิน  
สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)



แบบบัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญ  
สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)





**สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**

**มอบหนังสือรับรองนี้ไว้เพื่อแสดงว่า**

..... ชื่อองค์กรที่ได้รับการรับรอง.....

..... ที่อยู่องค์กรที่ได้รับการรับรอง.....

**เลขที่การรับรององค์กร** ..... **รหัสองค์กร** .....

**ได้รับการรับรองเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ**

ในสาขาวิชาชีพ ..... /สมรรถนะ .....

สาขา .....

อาชีพ ..... คุณวุฒิวิชาชีพระดับ .....

มาตรฐานอาชีพปี พ.ศ. ....

**ออกให้ ณ วันที่** .....

คิวอาร์  
โค้ด

**ลงชื่อ** \_\_\_\_\_

(.....)

**ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ**

ให้การรับรองครั้งแรก วันที่.....

ขนาดอย่างน้อย ๑ เมตร	<div data-bbox="277 1144 679 1592"></div> <div data-bbox="277 645 663 1055"><p>LOGO องค์กรรับรองฯ</p></div> <p>ชื่อองค์กรรับรอง.....</p> <p>ได้รับการรับรองเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ จากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)</p>	ขนาดอย่างน้อย ๑.๒ เมตร
-------------------------	--	---------------------------

ขนาดอย่างน้อย

๑ เมตร

ขนาดอย่างน้อย

๑.๒ เมตร