

KP5: กระบวนการทดสอบและรับรองสมรรถนะวิชาชีพ
Owner: รอง ผว./คปศ. | CC/SOA: CC2, SOA3

Supplier	Input	Process	Output	Customer
TPQI/หน่วยงาน มาตรฐาน, ผู้เชี่ยวชาญ, สถานประกอบการ	ความต้องการ C5/ ภาคอุตสาหกรรม, มาตรฐานวิชาชีพ, ระเบียบ TPQI	ฝึกอบรม-ทดสอบ- รับรองสมรรถนะ (ดู ขั้นตอนด้านล่าง)	ใบรับรองสมรรถนะ วิชาชีพที่เป็นมาตรฐาน	ผู้เข้ารับการทดสอบ (C5), ภาคอุตสาหกรรม

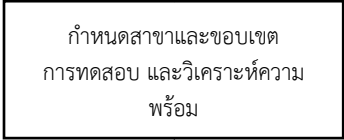
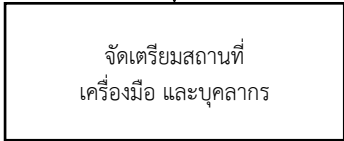
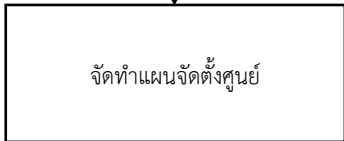
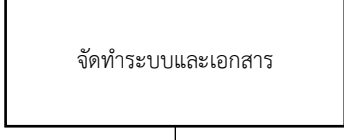
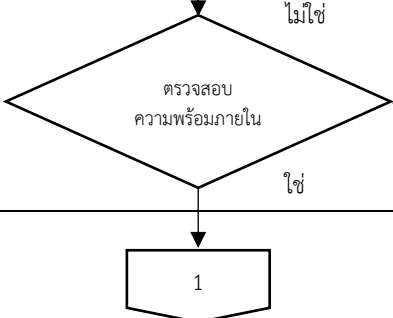
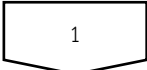
ผังกระบวนการ (Work Flow Diagram)

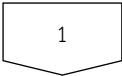
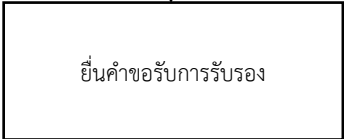
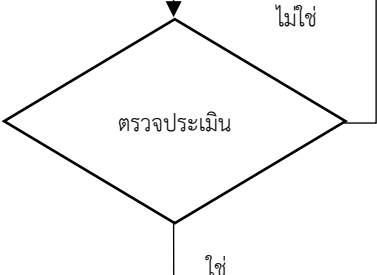
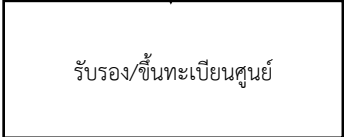
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดตั้งศูนย์ทดสอบ และรับรองสมรรถนะ ↓	ครั้งเดียว/ ทบทวนทุก 3 ปี	ขอรับการรับรองเป็นศูนย์ทดสอบจาก TPQI/ หน่วยงานมาตรฐาน; จัดเตรียมสถานที่/ บุคลากร/เครื่องมือให้ได้มาตรฐาน	รอง ผว./คปศ.
2	รับสมัคร/ลงทะเบียน ผู้เข้ารับการทดสอบ ↓	1-2 สัปดาห์/ รอบ	ประชาสัมพันธ์รอบทดสอบ; รับสมัคร/ตรวจสอบ คุณสมบัติ	คปศ.
3	ฝึกอบรมตาม มาตรฐานวิชาชีพ ↓	1-2 สัปดาห์/ รอบ	จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมตามมาตรฐาน TPQI; ดำเนินการฝึกอบรม	คปศ.
4	ทดสอบสมรรถนะ ↓	1-3 วัน/รอบ	จัดสอบภาคทฤษฎี/ปฏิบัติ; ตรวจ/ประมวลผล คะแนน	คปศ.
5	ออกใบรับรอง/ ขึ้นทะเบียน	1 สัปดาห์/ รอบ	ออกใบรับรองสมรรถนะ; รายงานผลต่อ หน่วยงานรับรอง (TPQI)	คปศ.

ตัวชี้วัดอ้างอิง: 7.1ก.-89, 7.3ก.(4)-27, 7.1ก.-90, 7.1ก.-91, 7.1ก.-92

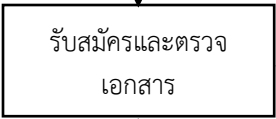
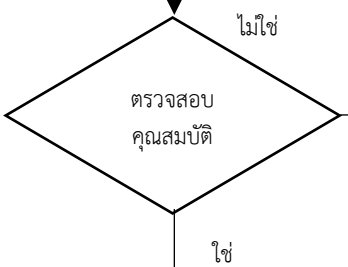
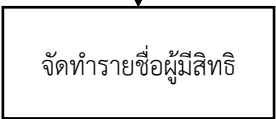
รายละเอียดกระบวนการงานย่อยของ KP5 (Sub-process Workflow)

กระบวนการงานย่อยที่ 1: จัดตั้งศูนย์ทดสอบและรับรองสมรรถนะ (กรอบเวลารวม: ครึ่งเดียว/ทบทวนทุก 3 ปี | ผู้รับผิดชอบ: รอง ผว./คปศ.)

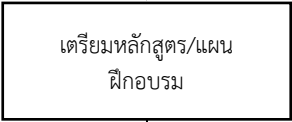
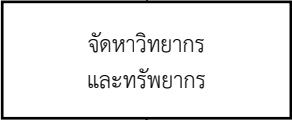
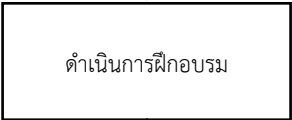
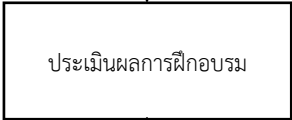
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
1.		3 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และข้อกำหนดของ สคช./หน่วยงาน มาตรฐาน รวมถึงมาตรฐานอาชีพและ คุณวุฒิวิชาชีพที่ต้องการเปิดทดสอบ	รอง ผว./คปศ./ เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
2.		5 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 2 กำหนดสาขาอาชีพ ระดับ คุณวุฒิวิชาชีพ หน่วยสมรรถนะ และ ขอบเขตการทดสอบที่ศูนย์จะให้บริการ พร้อมทั้ง วิเคราะห์ความพร้อม (Gap Analysis) พื้นที่ เครื่องมือ และบุคลากร	รอง ผว./คปศ.
3.		10 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 3 จัดเตรียม พื้นที่ ระบบความปลอดภัย เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เป็นไปตาม ข้อกำหนด คัดเลือก และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบศูนย์ เจ้าหน้าที่ ผู้ประเมิน/เจ้าหน้าที่ สอบ และผู้เกี่ยวข้อง พร้อมจัดเตรียม หลักฐานคุณสมบัติและการอบรม	รอง ผว./คปศ. เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
4.		5 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 4 จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณ แผนจัดหาครุภัณฑ์ แผนพัฒนาบุคลากร และแผนการ ให้บริการทดสอบ	รอง ผว./คปศ. เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
5.		10 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 5 จัดทำคู่มือ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน แบบฟอร์ม เอกสารควบคุม การทดสอบ การรักษาความลับ การ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดเก็บ หลักฐาน และการรายงานผล	รอง ผว./คปศ. เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
6.		5 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบสถานที่ บุคลากร เครื่องมือ และเอกสารตามข้อกำหนด พร้อมจำลองการดำเนินงานและแก้ไข ข้อบกพร่องก่อนยื่นขอรับการรับรอง	รอง ผว./คปศ. เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
				

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
				
7.		2 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 7 จัดทำและยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อ สคช./หน่วยงานมาตรฐาน ผ่านช่องทางที่กำหนด	รอง ผว./คปศ.
8.		5-10 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 8 หน่วยงานผู้ให้การรับรองตรวจสอบคำขอและเอกสาร หากเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ศูนย์ดำเนินการแก้ไขและส่งเพิ่มเติม และคณะผู้ตรวจประเมินเข้าตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ บุคลากร เครื่องมือ ระบบเอกสาร และการดำเนินงานของศูนย์ตามเกณฑ์ที่กำหนด หากพบข้อไม่สอดคล้อง ศูนย์จัดทำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงเอกสาร/สถานที่/ระบบ และส่งหลักฐานการแก้ไขตามกำหนด	สำนักรับรอง คุณวุฒิวิชาชีพ
9.		3-5 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 9 เมื่อผ่านเกณฑ์ ได้รับการรับรองหรือขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ที่มีหน้าที่ทดสอบ/ประเมินสมรรถนะตามขอบเขตที่ได้รับอนุมัติ	สำนักรับรอง คุณวุฒิวิชาชีพ
10.				

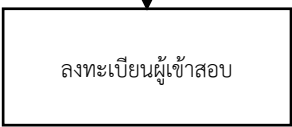
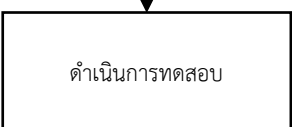
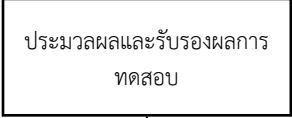
กระบวนการงานย่อยที่ 2: รับสมัคร/ลงทะเบียนผู้เข้ารับการทดสอบ (กรอบเวลารวม: 1-2 สัปดาห์/รอบ | ผู้รับผิดชอบ: คบศ.)

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 1 กำหนดรอบการทดสอบ จำนวนผู้เข้ารับการทดสอบ คุณสมบัติ และเงื่อนไขการสมัคร	ผว./คบศ.
2		2 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 2 เผยแพร่ข้อมูลการรับ สมัคร กำหนดการ คุณสมบัติ และ รายละเอียดการทดสอบให้ผู้สนใจ ทราบ	ผว./คบศ./ เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
3		2 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 3 รับใบสมัครและเอกสาร ประกอบ พร้อมตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสาร	ผว./คบศ./เจ้าหน้าที่ ฝ่ายวิชาการ
4		2 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบคุณสมบัติของ ผู้สมัครตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กำหนด	ผว./คบศ.
5		1 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 5 สรุปและจัดทำรายชื่อผู้มี คุณสมบัติครบถ้วนและมีสิทธิเข้ารับ การทดสอบ	ผว./คบศ./เจ้าหน้าที่ ฝ่ายวิชาการ
6				

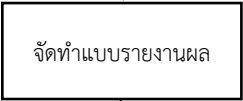
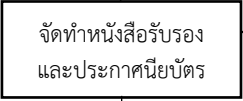
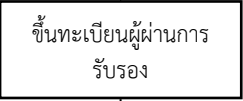
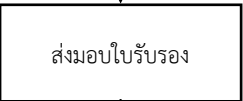
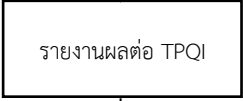
กระบวนการงานย่อยที่ 3: ฝึกอบรมตามมาตรฐานวิชาชีพ (กรอบเวลารวม: 1-2 สัปดาห์/รอบ | ผู้รับผิดชอบ: คบศ.)

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาและวิเคราะห์มาตรฐานวิชาชีพเพื่อกำหนดเนื้อหาและแนวทางการฝึกอบรม	คบศ.
2		2 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 2 เตรียมหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ
3		2 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 3 จัดหาวิทยากรและเตรียมสถานที่ สื่อ วัสดุ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ
4		1 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามความเหมาะสม	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ
5		1 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 5 ประเมินผลการเข้าร่วมและผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนด	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ
				

กระบวนการงานย่อยที่ 4: ทดสอบสมรรถนะ (กรอบเวลารวม: 1-3 วัน/รอบ | ผู้รับผิดชอบ: คบศ.)

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
1.		4 ชั่วโมง	ขั้นตอนที่ 1 จัดเตรียมแบบทดสอบ สถานที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้ พร้อมสำหรับการทดสอบ	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
2.		4 ชั่วโมง	ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบรายชื่อและ ลงทะเบียนผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
3.		1 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการทดสอบ สมรรถนะตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ กำหนด ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
4.		4 ชั่วโมง	ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบคำตอบและ ประเมินผลการทดสอบตามเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนด	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
5.		4 ชั่วโมง	ขั้นตอนที่ 5 รวบรวมคะแนน ประมวลผล และจัดทำผลการทดสอบ เพื่อรับรองผล	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
6.		3 วันทำการ		

กระบวนการงานย่อยที่ 5: ออกใบรับรอง/ขึ้นทะเบียน (กรอบเวลารวม: 1 สัปดาห์/รอบ | ผู้รับผิดชอบ: คบศ.)

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
1.		4 ชั่วโมง	ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบผลการทดสอบ และยืนยันรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การ รับรอง	คบศ.
2.		6 ชั่วโมง	ขั้นตอนที่ 2 จัดทำแบบรายงานผล การประเมินมาตรฐานอาชีพ หรือ สมรรถนะ (ทป. ๐๐๒)	คบศ.
3.		3 ชั่วโมง	ขั้นตอนที่ 3 จัดทำและแก้ไขหนังสือ รับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตร คุณวุฒิวิชาชีพ	คบศ.
4.		6 ชั่วโมง	ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบข้อมูลและ ความถูกต้องของใบรับรองก่อนส่งมอบ	คบศ.
5.		1 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 5 บันทึกข้อมูลผู้ผ่านการ รับรองเข้าสู่ทะเบียนหรือฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คบศ.
6.		1 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 7 แจกจ่ายและดำเนินการ จัดส่งหนังสือรับรองสมรรถนะ และ ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
7.		1 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 7 จัดทำและส่งรายงานผล การดำเนินงานและผลการรับรองต่อ TPQI ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คบศ./เจ้าหน้าที่ฝ่าย วิชาการ
8.				