

	หลักเกณฑ์และ เงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 1 21

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและ
รับรองสมรรถนะของบุคคล

ผู้จัดทำ 	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
--------------	----------	------------



หลักเกณฑ์และ เงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล

หมายเลขเอกสาร:
RE-CSSA-CER-01

แก้ไขครั้งที่: 00

วันที่บังคับใช้:
18/08/2024

หน้าที 2 |
21

..... (นางกัญพัชร ศักดิ์ศรีสกุลชัย) ผู้จัดการฝ่ายทดสอบและรับรอง	 (นางสาวลลิตา ลวางกูร) ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)	 (นางสาวนันท์ภาสีย์ สิริจินดาดีรัตน์) นายกสมาคมฯ
วันที่ 10/08/2024	วันที่ 17/08/2024	วันที่ 18/08/2024

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

[illegible]

	หลักเกณฑ์และ เงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 3 21

1. ขอบข่าย

ข้อกำหนดนี้ กำหนดนิยาม ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการทดสอบ การยื่นคำขอรับการรับรอง เกณฑ์พิจารณาผลการประเมิน วิธีการทดสอบ/ประเมินสมรรถนะของบุคคล และการรับรอง เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง การต่ออายุการรับรอง การพักใช้การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง การร้องเรียน และการอุทธรณ์ การรักษาความลับ การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ และค่าธรรมเนียม

2. คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในข้อกำหนดนี้ มีดังต่อไปนี้

2.1 สมาคมฯ หมายถึง สมาคมศูนย์กลางงานปราศจากเชื้อแห่งประเทศไทย

2.2 ศูนย์รับรองฯ หมายถึง ศูนย์รับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ภายใต้การดำเนินงานของสมาคมศูนย์กลางงานปราศจากเชื้อแห่งประเทศไทย

2.3 นายกสมาคมฯ หมายถึง นายกสมาคมศูนย์กลางงานปราศจากเชื้อแห่งประเทศไทย

2.4 ผู้จัดการฝ่ายทดสอบและรับรองฯ หมายถึง ผู้จัดการฝ่ายทดสอบและรับรอง ของศูนย์รับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายกสมาคมศูนย์กลางงานปราศจากเชื้อแห่งประเทศไทย

	หลักเกณฑ์และ เงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 4 21

- 2.5 เจ้าหน้าที่ธุรการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ธุรการของศูนย์รับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายกสมาคมศูนย์กลางงานปราศจากเชื้อแห่งประเทศไทย
- 2.6 ฝ่ายทดสอบและรับรองฯ หมายถึง ฝ่ายทดสอบและรับรอง ภายใต้สมาคมศูนย์กลางงานปราศจากเชื้อแห่งประเทศไทย
- 2.7 ผู้ยื่นคำขอ (applicant) หมายถึง ผู้ประสงค์ที่จะขอรับการรับรอง
- 2.8 ผู้เข้ารับการทดสอบ (candidate) หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพ และได้รับการยอมรับเข้าสู่กระบวนการประเมินสมรรถนะของบุคคล
- 2.9 ผู้ได้รับการรับรอง (certified person) หมายถึง ผู้เข้ารับการทดสอบที่ผ่านตามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ และได้รับการรับรอง
- 2.10 เจ้าหน้าที่สอบ (examiner) หมายถึง บุคลากรที่มีความสามารถในการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารขององค์กรรับรอง
- 2.11 เจ้าหน้าที่ธุรการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ธุรการ ฝ่ายทดสอบและรับรอง ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากนายกสมาคมฯ
- 2.12 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สอบ (invigilator) หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารของศูนย์รับรองฯ เพื่อดำเนินการสนับสนุนการทดสอบ เช่น จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์การทดสอบ ควบคุมการสอบ เป็นต้น โดยจะไม่ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการทดสอบ
- 2.13 คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง (impartiality and certification scheme committee) หมายถึง คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและทบทวนรูปแบบการรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารของศูนย์รับรองฯ
- 2.14 กรรมการตัดสินรับรองผล (certification committee) หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารของศูนย์รับรองฯ เพื่อพิจารณาตัดสินการรับรอง การพักใช้ การเพิกถอนการรับรองสมรรถนะของบุคคล และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.15 คณะพิจารณาอุทธรณ์ (appeal working team) หมายถึง คณะบุคคลซึ่งไม่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อข้ออุทธรณ์ที่แต่งตั้งโดยผู้บริหารของศูนย์รับรองฯ เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์ และเสนอแนะการดำเนินการต่อผู้บริหาร
- 2.16 การทดสอบ (examination) หมายถึง กระบวนการกลไกที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อวัดความสามารถของผู้เข้ารับการทดสอบ ด้วยวิธีหนึ่งหรือมากกว่า เช่น การสอบสัมภาษณ์ การสอบปฏิบัติ หรือการสังเกตการณ์ เป็นต้น ตามที่กำหนดในรูปแบบการรับรอง

	หลักเกณฑ์และ เงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที่ 5 21

- 2.17 การรับรอง (certification) หมายถึง การให้การยอมรับผู้ได้รับการรับรองว่ามีความสอดคล้องตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของศูนย์รับรองฯ และ สคช.
- 2.18 ผู้ได้รับการรับรอง (certified person) หมายถึง บุคคลที่เข้ารับการทดสอบและผ่านตามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ และได้รับหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ จากศูนย์รับรองฯ และหนังสือรับรองสมรรถนะ และ ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ (ถ้ามี) จากสคช.
- 2.19 การประเมินสมรรถนะ (assessment) หมายถึง กระบวนการประเมินความสอดคล้องของผู้รับการทดสอบตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของศูนย์รับรองฯ และของสคช.
- 2.20 เครื่องหมายรับรอง (certification mark) หมายถึง เครื่องหมายรับรอง ซึ่ง สคช. และศูนย์รับรองฯ ได้มอบสิทธิให้แก่ผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- 2.21 เครื่องหมายรับรองระบบงาน หมายถึง เครื่องหมายรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงานที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ซึ่งหน่วยรับรองระบบงานได้มอบสิทธิให้แก่ศูนย์รับรองฯ และผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- 2.22 ประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ หมายถึง ประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ ที่ศูนย์รับรองฯ มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรอง ที่มีการลงนามโดยนายกสมาคมฯ
- 2.23 หนังสือรับรองสมรรถนะ หมายถึง หนังสือรับรองสมรรถนะที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองจากศูนย์รับรองฯ ตามรูปแบบการรับรองที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด
- 2.24 ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ หมายถึง ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองจากศูนย์รับรองฯ เมื่อผู้ได้รับการรับรองจากศูนย์รับรองฯ มีหลักฐานการฝึกอบรมตามรูปแบบการรับรองที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด
- 2.25 การต่ออายุการรับรอง (recertification) หมายถึง การประเมินภายหลังการได้รับรองคุณวุฒิวิชาชีพ ที่ดำเนินการเมื่อครบรอบอายุ เพื่อทบทวนว่าผู้ได้รับการรับรองยังคงความสามารถ และปฏิบัติได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- 2.26 การร้องเรียน (complaint) หมายถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง กรรมการตัดสินรับรองผล คณะพิจารณาอุทธรณ์

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที่ 6 21

ผู้ได้รับการรับรอง เจ้าหน้าที่สอบ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สอบ บุคลากรของศูนย์รับรองฯ หรือหน่วยงานที่ศูนย์รับรองฯ จ้างมาช่วง

- 2.27 การอุทธรณ์ (appeal) หมายถึง การไม่เห็นด้วยต่อผลการพิจารณาหรือมาตรการใดๆ ที่คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง กรรมการตัดสินรับรองผล ได้พิจารณาตัดสินแล้ว หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้นๆ และต้องการให้ศูนย์รับรองฯ ดำเนินการทบทวน
- 2.28 มาตรฐานอาชีพ (occupational standard) หมายถึง มาตรฐานอาชีพที่จัดทำและประกาศใช้โดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- 2.29 รูปแบบการรับรอง (certification scheme) หมายถึง รายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นที่ใช้ในการรับรองสมรรถนะของบุคคล ประกอบด้วย ขอบข่ายการรับรอง คำอธิบายงาน และงานย่อย ความสามารถที่ต้องการ สมรรถนะ(หากประยุกต์ใช้ได้) จรรยาบรรณ (หากประยุกต์ใช้ได้) และคุณสมบัติเฉพาะเบื้องต้น (หากประยุกต์ใช้ได้) รวมทั้ง ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองสมรรถนะของบุคคล ได้แก่ เกณฑ์และวิธีการให้การรับรองครั้งแรกและการต่ออายุการรับรอง เกณฑ์และวิธีการติดตามผล (หากประยุกต์ใช้ได้) เกณฑ์สำหรับการพักใช้และเพิกถอนการรับรอง และเกณฑ์สำหรับการเปลี่ยนขอบข่ายหรือระดับการรับรอง (หากประยุกต์ใช้ได้) เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดในรูปของมาตรฐานอาชีพ

3. ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ

ศูนย์รับรองฯ เปิดขอบข่ายให้บริการรับรองใน สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรม การแพทย์ครบวงจร อาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อ ระดับ 4

4. รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

ศูนย์รับรองฯ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอและวิธีการประเมินสมรรถนะ เกณฑ์การประเมิน สาขา สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรม การแพทย์ครบวงจร อาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อ ระดับ 4 โดย อ้างอิงตามมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในอาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อ ระดับ 4 ฉบับประกาศใช้ พ.ศ. 2566

5. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการประเมิน

ผู้ยื่นคำขอและผู้เข้ารับการประเมิน ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 7 21

- 5.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการรับรองที่ศูนย์รับรองฯ และ สคช.กำหนด
- 5.2 ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารเพื่อขอรับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- 5.3 แจ้งให้ศูนย์รับรองฯทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ นามสกุล เป็นต้น โดยเร็ว
- 5.4 ชำระค่าบริการตามอัตราที่กำหนดก่อนเข้ารับการประเมิน
- 5.5 ให้ความร่วมมือในการเข้ารับการประเมินตามเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการเข้ารับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- 5.6 ไม่ทุจริต หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตการสอบ รวมทั้งไม่คัดลอก หรือเปิดเผยข้อมูลในชุดข้อสอบ
- 5.7 กรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพหรือทุจริต ทางศูนย์รับรองฯ จะขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินค่าสมัครสอบ หรือค่าธรรมเนียมอื่น (ถ้ามี) แก่ผู้เข้ารับการประเมินรายนั้น
- 5.8 ไม่นำสิ่งของ อุปกรณ์สื่อสาร หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าในพื้นที่การทดสอบ
- 5.9 ไม่แสดง หรืออ้างถึงการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพในสาขาวิชาชีพ อาชีพ และระดับที่ยื่นคำขอ ก่อนได้รับการรับรองจากศูนย์รับรองฯ
- 5.10 อนุญาตให้บุคลากรของ สคช. หน่วยรับรองระบบงาน และองค์กรอื่นๆ ที่ได้ลงนามสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับกับศูนย์รับรองฯแล้ว เข้าร่วมสังเกตการณ์การทดสอบและประเมิน และเข้าถึงข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน และผู้ได้รับการรับรอง ได้
- 5.11 อนุญาตให้ศูนย์รับรองฯ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง ผู้ถูกพักใช้และเพิกถอนต่อสาธารณะ

6. การเข้าสู่อาชีพคุณวุฒิวิชาชีพ

คุณสมบัติของผู้ที่สามารถเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อ ระดับ 4 จะต้อง มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 6.1 เป็นผู้ปฏิบัติงานอาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อโดยเป็นสมาชิกภาพขององค์กรเครือข่ายนักจัดการงานปราศจากเชื้อหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการทำลายเชื้อและทำให้ปราศจากเชื้อ ที่สามารถแสดงหลักฐานได้
- 6.2 ผ่านการศึกษา หรือฝึกอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงานปราศจากเชื้อ การทำลายเชื้อ และทำให้ปราศจากเชื้อที่สอดคล้องกับรายละเอียดของหน่วยสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที่ 8 21

- 6.3 มีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานปราศจากเชื้อ ด้านการทำลายเชื้อและทำให้ปราศจากเชื้อ จากในสถานพยาบาลหรือสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ไม่น้อยกว่า 2 ปีต่อเนื่อง ที่สามารถแสดงหลักฐานได้
- 6.4 ผู้สมัครต้องมีหลักฐานที่น่าเชื่อถือ และจัดทำเป็นแฟ้มสะสมผลงาน ที่แสดงว่ามีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์
- 6.5 ผู้ที่จะผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร อาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ จำนวน 5 หน่วยสมรรถนะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หน่วยสมรรถนะ	สมรรถนะย่อย	วิธีการประเมิน		
		ข้อเขียน	สัมภาษณ์	ปฏิบัติ
CSS1001ตรวจรับและทำความสะอาดเครื่องมือแพทย์ปนเปื้อน	CSS10011ความตระหนักด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	✓	✓	✓
	CSS10012ตรวจรับเครื่องมือแพทย์ปนเปื้อน	✓	✓	✓
	CSS10013ทำความสะอาดเครื่องมือแพทย์ปนเปื้อน	✓	✓	✓
	CSS10014ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำความสะอาดเครื่องมือแพทย์	✓	✓	✓
CSS1002ห่อบรรจุและจัดเรียงเครื่องมือแพทย์เข้าเครื่องทำให้ปราศจากเชื้อ	CSS10021ตรวจสอบสภาพเครื่องมือแพทย์ถอดหรือประกอบเครื่องมือให้ถูกต้องตามบริษัทผู้ผลิตกำหนด(IFU) ก่อนห่อบรรจุ	✓	✓	✓
	CSS10022ห่อบรรจุเครื่องมือแพทย์เพื่อทำให้ปราศจากเชื้อ	✓	✓	✓
	CSS10023เลือกใช้ chemical indicator ให้เหมาะสมกับวิธีการทำให้ปราศจากเชื้อ	✓	✓	✓

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที่ 9 21

	CSS10024จัดเรียงเครื่องมือแพทย์ที่ห่อบรรจุเรียบร้อยแล้วเพื่อนำเข้าเครื่องทำให้ปราศจากเชื้อ	✓	✓	✓
CSS1003ทำให้ปราศจากเชื้อและตรวจสอบประสิทธิภาพการทำให้ปราศจากเชื้อ	CSS10031ทำให้ปราศจากเชื้อ	✓	✓	✓
	CSS10032ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำให้ปราศจากเชื้อ	✓	✓	✓
CSS1004จัดเก็บและแจกจ่ายเครื่องมือแพทย์ปราศจากเชื้อ	CSS10041จัดเก็บเครื่องมือแพทย์ปราศจากเชื้อ	✓	✓	✓
	CSS10042แจกจ่ายเครื่องมือแพทย์ปราศจากเชื้อ	✓	✓	✓
CSS1005ตรวจสอบ ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือแพทย์	CSS10051ตรวจสอบ ดูแล medical instrumentsและ Equipment machines	✓	✓	✓
	CSS10052บำรุงรักษาเครื่องมือแพทย์	✓	✓	✓

7. การยื่นคำขอการรับรอง

7.1 ผู้ยื่นคำขอสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้จากเว็บไซต์ของศูนย์รับรองฯ หรือผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Facebook page เอกสารประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ข้อมูลเผยแพร่ของศูนย์รับรองฯ ประกอบด้วย

- ใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ปคร.๐๑๓)
- รายการเอกสารแนบใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-CSSA-CER-01-01)
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล (RE-CSSA-CER-01)
- มาตรฐานอาชีพ ในสาขาวิชาชีพ อาชีพและระดับขั้นที่เปิดให้การรับรอง ซึ่งครอบคลุมถึง เกณฑ์คุณสมบัติก่อนมีสิทธิ์เข้ารับการรับรอง ได้แก่ ระดับการศึกษา หลักฐานการฝึกอบรมและประสบการณ์ทำงาน ในแต่ละอาชีพและระดับขั้น
- ข้อปฏิบัติในการเข้ารับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (SD-CSSA-CER-01)
- เอกสารประชาสัมพันธ์การจัดสอบ (ถ้ามี)

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 10 21

- อัตราค่าบริการ

7.2 ผู้ยื่นคำขอ ยื่นความจำนงเพื่อขอการประเมินสมรรถนะ ผ่านทาง: www.thaicssa.com และผ่านเว็บไซต์ของ สคช <http://www.tpqi-net.tpqi.go.th> โดยเลือกรายการ “สำหรับบุคคลทั่วไป/รับรองสมรรถนะบุคคล โดยแนบเอกสารประกอบคำขอ พร้อมทั้งที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

7.2.1 ผู้ยื่นคำขอต้องกรอกใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ปคร. ๐๑๓) และรายการเอกสารแนบใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-CSSA-CER-01-01) พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอที่กำหนดให้ครบถ้วน ดังนี้

- 1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (หรือไฟล์รูป)
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
กรณีเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
- 3) เป็นผู้ปฏิบัติงานอาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อโดยเป็นสมาชิกภาพขององค์กรเครือข่ายนักจัดการงานปราศจากเชื้อหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการทำลายเชื้อและทำให้ปราศจากเชื้อ
- 4) หลักฐานการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงานปราศจากเชื้อ การทำลายเชื้อและทำให้ปราศจากเชื้อ ที่สอดคล้องกับรายละเอียดของหน่วยสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ จำนวน 1 ชุด
- 5) เอกสารรับรองจากสถานประกอบการ หรือผู้ว่าจ้าง อาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อโดยเป็นสมาชิกภาพขององค์กรเครือข่ายนักจัดการงานปราศจากเชื้อหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านการทำลายเชื้อและทำให้ปราศจากเชื้อ ไม่น้อยกว่า 2 ปีต่อเนื่อง จำนวน 1 ชุด
- 6) แฟ้มสะสมผลงาน ที่แสดงว่ามีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ ตามรายละเอียดหน่วยสมรรถนะที่ขอรับการประเมิน ตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพ

7.2.2 เจ้าหน้าที่ธุรการรับใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ปคร. ๐๑๓) และรายการเอกสารแนบใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-CSSA-CER-01-01) พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของข้อมูลและแนบเอกสารประกอบคำขอ และดำเนินการดังต่อไปนี้

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 11 21

1) หากข้อมูลในใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ปคร.๐๑๓)

รายการเอกสารแนบใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

(FM-CSSA-CER-01-01) พร้อมเอกสารประกอบ **ครบถ้วนและถูกต้อง** เจ้าหน้าที่ธุรการจะจัดทำแบบฟอร์มชำระค่าสมัครให้แก่ผู้ยื่นคำขอ และออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งจัดทำประกาศรายชื่อและเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สถานที่จัดสอบ ประกาศ

ผ่านทางเว็บไซต์ของศูนย์รับรองฯ หรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ เช่น Facebook page

2) หากใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ปคร.๐๑๓) รายการ

เอกสารแนบใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

(FM-CSSA-CER-01-01) พร้อมเอกสารประกอบ **ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง** เจ้าหน้าที่ธุรการจะดำเนินการบันทึกผลในแบบรายการตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารประกอบของผู้ยื่นคำขอ

(FM-CSSA-01-02) และสำเนาเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอ เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอทราบประเด็นที่ต้องแก้ไขและ/หรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ผ่าน email: cssathailand.com ก่อนวันปิดรับสมัคร หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมให้แก่องค์กรรับรองฯ องค์กรรับรองฯ จะพิจารณายกเลิกคำขอ

3) หากคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอไม่สอดคล้องตามที่มาตรฐานอาชีพกำหนด เช่น ประสบการณ์

ไม่สอดคล้องตามเกณฑ์ และ ไม่มีหลักฐานการฝึกอบรม ศูนย์รับรองฯ จะพิจารณาไม่รับคำขอเนื่องจากผู้ยื่นคำขอขาดคุณสมบัติ จากนั้นบันทึกผลการตรวจสอบลงในบันทึกแบบรายการตรวจสอบแบบคำขอและเอกสารประกอบของผู้ยื่นคำขอ (FM-CSSA-CER-01-02) และสำเนาเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

7.2.3 กรณีผู้ยื่นคำขอมีความต้องการพิเศษซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่ศูนย์รับรองฯสามารถจัดเตรียมให้ได้

ผู้ยื่นคำขอสามารถระบุเหตุผลและรายละเอียดในรายการเอกสารแนบใบสมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-CSSA -CER-01-01) ศูนย์รับรองฯจะแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบข้อจำกัดและชี้แจงการอำนวยความสะดวกที่ศูนย์รับรองฯ สามารถจัดให้ได้ ทั้งนี้ความ

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 12 21

ต้องการพิเศษที่ศูนย์รับรองฯ จะสามารถจัดหาให้ได้ เช่น อุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้ารับการประเมินสำหรับผู้พิการ/ทุพพลภาพ

ทั้งนี้สิ่งอำนวยความสะดวกดังกล่าว ศูนย์รับรองฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดเตรียม แล้วแต่กรณี

พิจารณาจากเหตุผล ความจำเป็น และทรัพยากรที่มีอยู่ของศูนย์รับรองฯ โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและเป็นกลางสำหรับผู้เข้ารับการประเมิน รวมทั้งกรณีการร้องขอสิ่งอำนวยความสะดวกที่นอกเหนือจากศูนย์รับรองฯ กำหนด ศูนย์รับรองฯ ขอพิจารณาการจัดเตรียมให้แล้วแต่กรณี

- 7.3 ศูนย์รับรองฯ จะรับแบบยื่นคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพและให้การรับรองเฉพาะขอบข่ายสาขาวิชาชีพ อาชีพ และระดับ ที่ศูนย์รับรองฯ เปิดให้บริการเท่านั้น

8. การทดสอบ/ประเมินสมรรถนะของบุคคล และการรับรอง

- 8.1 ศูนย์รับรองฯ จะดำเนินการทดสอบและประเมินสมรรถนะ ตามขอบข่ายที่เปิดให้บริการดังที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้เฉพาะผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นสอดคล้องตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพเท่านั้นจึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบสมรรถนะ
- 8.2 ศูนย์รับรองฯ ประกาศรายชื่อและเลขประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน ความรู้ ทักษะ สถานที่ทดสอบ ประกาศ ผ่านทางเว็บไซต์ของศูนย์รับรองฯ หรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ เช่น Facebook page โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนสอบ และจะแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สอบ กรรมการตัดสินรับรองผล ของแต่ละสาขาอาชีพ ก่อนการทดสอบ ผ่านทางอีเมล ซึ่งหากมีข้อมูลพบว่า บุคลากรและครอบครัวของบุคลากรดังกล่าวมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เข้ารับการประเมิน หรือหน่วยงานที่ผู้เข้ารับการประเมินสังกัดอยู่ ศูนย์รับรองฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนห้องสอบ เปลี่ยนเจ้าหน้าที่สอบ หรือดำเนินการอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อคงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการรับรอง
- 8.3 ผู้เข้ารับการประเมินต้องเข้ารับการทดสอบสมรรถนะตามแผนที่แจ้งไว้ หากไม่สะดวกที่จะเข้ารับการทดสอบตามแผนดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์การเข้ารับการทดสอบ และต้องยื่นคำขอใหม่ และชำระค่าบริการใหม่ แต่ทั้งนี้ขึ้นกับดุลพินิจขององค์กรรับรองฯ

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 13 21

- 8.4 กรณีผู้เข้ารับการประเมินดำเนินการทดสอบสมรรถนะไม่ครบถ้วนตามแผนที่กำหนด จะไม่สามารถนัดหมายรับการทดสอบเพิ่มเติมได้ ศูนย์รับรองฯจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้ารับการทดสอบ โดยต้องยื่นคำขอ และชำระค่าบริการใหม่
- 8.5 ผู้เข้ารับการประเมินดำเนินการเข้าทดสอบสมรรถนะตามรูปแบบการรับรองที่ระบุไว้ตามมาตรฐานอาชีพ
- 8.6 เจ้าหน้าที่สอบ ดำเนินการตรวจ ข้อสอบข้อเขียน ข้อสอบสัมภาษณ์ และข้อสอบปฏิบัติ จากนั้นรวบรวมและส่งข้อมูลผลการสอบ/ประเมินที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้กับกรรมการตัดสินรับรองผล เพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรอง และจะจัดส่งผลการพิจารณาตัดสินให้การรับรองให้แก่ สคช. เพื่ออนุมัติจัดทำหนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันสุดท้ายของการทดสอบ
- 8.7 ศูนย์รับรองฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการรับรองผ่านประกาศหรือเว็บไซต์ของศูนย์รับรองฯ หรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ เช่น Facebook page เมื่อได้รับ หนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ จาก สคช.
- 8.8 ศูนย์รับรองฯ จะติดต่อให้ผู้ได้รับการรับรองให้มารับประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ หนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ
- 8.8.1 กรณีมารับที่ศูนย์รับรองฯ ให้ผู้ได้รับการรับรอง แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารที่ราชการออกให้เพื่อยืนยันตัวตนบุคคล โดยให้ผู้ที่มารับประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ หนังสือรับรองสมรรถนะและประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในแบบขอรับหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพและหนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ (FM-CSSA-CER-10-01) ณ ศูนย์รับรองฯ
- 8.8.2 กรณีผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถมารับเอกสารด้วยตนเอง และต้องการให้ศูนย์รับรองฯ จัดส่งประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ หนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ (FM-CSSA-CER-18-01) ผ่านทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับ ผู้ได้รับการรับรองต้องเสียค่าใช้จ่ายค่าในดำเนินการ 100 บาท ชำระค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับรองฯ วันที่มาเข้ายื่นขอเข้ารับการประเมิน

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 14 21

ในกรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินนำเอกสารดังกล่าวที่เป็นเท็จไปอ้างอิงทุกกรณี ทางศูนย์รับรองฯ จะดำเนินการทางกฎหมาย

8.9 ประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ ขององค์กรรับรองฯ มีอายุ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรอง สำหรับหนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ที่ออกจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไม่กำหนดอายุการรับรอง

8.10 กรณีผู้เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยต่อผลประเมิน หรือการรับรอง สามารถร้องเรียนและอุทธรณ์ได้ตามขั้นตอนในข้อ 15.

9. ขั้นตอนการประเมินเพื่อการรับรองสมรรถนะของบุคคล

9.1 เจ้าหน้าที่สอบที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายกสมาคมฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยคุณสมบัติและประสบการณ์สำหรับเจ้าหน้าที่สอบ (RE-CSSA-CER-02)

9.2 ผู้จัดการฝ่ายทดสอบและรับรองฯ หรือเจ้าหน้าที่สอบ ดำเนินการเตรียมความพร้อมของทรัพยากรที่ต้องใช้ในการทดสอบสมรรถนะตามรูปแบบการรับรอง เช่น สถานที่สอบ เครื่องมือ อุปกรณ์ เป็นต้น โดยคัดเลือกให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการทดสอบสมรรถนะแต่ละด้าน และมีความเที่ยงตรง เป็นธรรม

9.3 ดำเนินการทดสอบสมรรถนะตามรูปแบบการรับรอง โดยชี้แจงรายละเอียดวิธีการ กระบวนการประเมิน เกณฑ์ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบเพื่อปฏิบัติตาม และดำเนินการทดสอบ และสรุปผลการทดสอบในแต่ละสาขาอาชีพ

9.4 เจ้าหน้าที่สอบดำเนินการตรวจสอบหรือประเมินผลตามมาตรฐานอาชีพ และรวบรวม จากนั้นส่งข้อมูลผลการสอบ/ประเมินที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้กับกรรมการตัดสินรับรองผล เพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรอง และจะจัดส่งผลการพิจารณาตัดสินให้การรับรองให้แก่ สคช. เพื่อนำมาจัดทำหนังสือรับรองสมรรถนะ โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันสุดท้ายของการทดสอบ

9.5 เมื่อได้รับหนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ(ถ้ามี) จากสคช. แล้วศูนย์รับรองฯ จะติดต่อผู้ได้รับการรับรองให้มารับประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ หนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ แบบลงทะเบียน โดยประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ มีอายุ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรอง

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 15 21

10. วิธีการประเมินสมรรถนะเพื่อการรับรองครั้งแรก

การทดสอบความรู้ และทักษะ

ผู้เข้ารับการประเมิน ต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ตามมาตรฐานอาชีพในแต่ละระดับชั้น โดยทดสอบในลักษณะ ข้อสอบข้อเขียน ข้อสอบสัมภาษณ์ ข้อสอบปฏิบัติ เพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจและทักษะในสาขาอาชีพ

รายละเอียดระยะเวลาสอบ ข้อเขียน สัมภาษณ์ และปฏิบัติ มีรายละเอียดดังนี้

อาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อ ระดับ 4	ระยะเวลาในการประเมินผล (นาที)
สอบข้อเขียน	1 ชั่วโมง 30 นาที
สอบสัมภาษณ์	ไม่เกิน 30 นาที
สอบสาธิตการปฏิบัติงาน สถานที่ 1 สถานที่ 2 สถานที่ 3 สถานที่ 4 สถานที่ 5	ไม่เกิน 60 นาที ไม่เกิน 60 นาที ไม่เกิน 180 นาที ไม่เกิน 60 นาที ไม่เกิน 60 นาที

เกณฑ์การประเมินผล มีรายละเอียดดังนี้

อาชีพ อาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อ ระดับ 4	วิธีการประเมิน	เกณฑ์พิจารณาผลการประเมิน (ร้อยละ)
การรับรองครั้งแรก	สอบข้อเขียน	70
	สอบสัมภาษณ์	100
	สอบสาธิตการปฏิบัติงาน	100

	หลักเกณฑ์และ เงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 16 21

11. การต่ออายุการรับรอง

ศูนย์รับรองฯ จะดำเนินการต่ออายุการรับรอง เมื่อประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ ขององค์กรรับรองฯ มีอายุครบ 3 ปีนับจากวันที่ได้รับการรับรอง โดยศูนย์รับรองฯ จะแจ้งผู้ได้รับการรับรองล่วงหน้า ก่อนหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพหมดอายุไม่น้อยกว่า 180 วัน ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองต้องยื่นขอต่ออายุการรับรองล่วงหน้าก่อนหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ หมดอายุภายใน 90 วัน โดยผู้ได้รับการรับรองต้องยื่นคำขอต่ออายุการรับรอง ผ่านทาง www.thaicssa.com และเข้ารับการดำเนินการประเมินผลตามที่ศูนย์รับรองฯ กำหนด จากนั้นเจ้าหน้าที่สอบ สรุปผลการประเมิน เสนอกรรมการตัดสินรับรองผล เพื่อพิจารณาต่ออายุการรับรอง พร้อมทั้งดำเนินการปรับปรุงทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง

หมายเหตุ กรณีผู้ได้รับการรับรองไม่ยื่นคำขอต่ออายุภายใน ภายใน 90 วัน ก่อนหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพหมดอายุ ศูนย์รับรองฯ จะพิจารณาให้ผู้ได้รับการรับรองต้องเข้ารับการประเมินใหม่

11.1 วิธีการและเกณฑ์การต่ออายุการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรองที่ประสงค์จะขอต่ออายุการรับรองจะต้อง จัดส่งหลักฐานการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องในหลักสูตรที่เกี่ยวกับอาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อโดยต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง จากนั้นผู้ได้รับการรับรองจะต้องเข้ารับการดำเนินการประเมินผล ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

12. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

12.1 ปฏิบัติตามข้อกำหนดของรูปแบบการรับรองตามมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองจากศูนย์รับรองฯ

12.2 อ้างถึงการรับรองเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น

12.3 ไม่ใช้ประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ หนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงาน ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิด และหากพบว่าผู้ได้รับการรับรองนำเอกสารดังกล่าวที่เป็นเท็จไปอ้างอิงทุกกรณี ทางศูนย์รับรองฯ จะดำเนินการทางกฎหมาย

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 17 21

- 12.4 ไม่อ้างอิงการรับรองในลักษณะที่จะทำให้ศูนย์รับรองฯ และ สคช. เสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสดงข้อความที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้โดยไม่รับการอนุญาต
- 12.5 ยุติการอ้างอิงการรับรอง สถานะการรับรอง หรือใช้ผลการรับรอง หรือการประชาสัมพันธ์การรับรองของตนเองระหว่างถูกพักใช้ หรือถูกเพิกถอนการรับรอง และส่งมอบประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ หนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ คืนแก่ศูนย์รับรองฯ ทั้งนี้ หากประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ และ/หรือ หนังสือรับรองสมรรถนะ และ/หรือ ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพสูญหาย ต้องจัดส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความมายังศูนย์รับรองฯ เพื่อออกประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ และ/หรือ หนังสือรับรองสมรรถนะ และ/หรือ ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพฉบับทดแทนให้ใหม่
- 12.6 เมื่อผู้ได้รับการรับรองได้รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการปฏิบัติงานในอาชีพ และระดับที่ ได้รับการรับรอง จะต้องจัดเก็บบันทึกข้อร้องเรียน และผลการดำเนินการแก้ไขต่อข้อร้องเรียนดังกล่าว และจัดส่งให้ ศูนย์รับรองฯ เมื่อได้รับการร้องขอ
- 12.7 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ นามสกุล เป็นต้น ต้องปรับปรุงข้อมูล และแจ้งให้ศูนย์รับรองฯ ทราบทันที
- 12.8 จะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นตามอัตราที่กำหนด
- 12.9 ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- 12.10 ประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ หนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ถือว่าเป็นสมบัติของศูนย์รับรองฯ และ สคช. หากมีการเรียกคืน หรือแจ้งให้ยุติการใช้ ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการส่งคืนและยุติการใช้เมื่อได้รับการแจ้งจากศูนย์รับรองฯ
- 12.11 ห้ามนำตราสัญลักษณ์ของศูนย์รับรองฯ และ/หรือ สคช. ไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต
- 12.12 ต้องแจ้งศูนย์รับรองฯ โดยไม่รอช้า หากมีประเด็นที่อาจกระทบต่อความสามารถของผู้ได้รับการรับรองในการคงความสอดคล้องตามข้อกำหนดการรับรองอย่างต่อเนื่อง เช่น การถูกร้องเรียน การถูกดำเนินคดี เป็นต้น
- 12.13 จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ที่ศูนย์รับรองฯ และ สคช. กำหนดและที่จะมีการกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย
- 12.14 อนุญาตให้ศูนย์รับรองฯ ประกาศผลการทดสอบ และรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง ผู้ถูกพักใช้และเพิกถอนต่อสาธารณะ

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 18 21

12.15 หากผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขของศูนย์รับรองฯ และ/หรือ สคช. ศูนย์รับรองฯ สามารถดำเนินการเตือน พักใช้ หรือเพิกถอนประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ หนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพได้ ตามความเหมาะสม

12.16 กรณีมีเหตุให้สงสัยว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถคงสมรรถนะหรือความสามารถตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพที่ได้รับการรับรอง ศูนย์รับรองฯ กำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองเข้ารับการทดสอบใหม่ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องเสียค่าบริการในการรับการทดสอบตามอัตราที่กำหนด

12.17 การเข้าสู่ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ผู้ได้รับการรับรองต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรม การแพทย์ครบวงจร อาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อ ฉบับประกาศใช้ พ.ศ. 2566

12.18 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรอง ประสงค์จะเพิ่มสาขาวิชาชีพ อาชีพ หรือระดับชั้นที่ได้รับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ผู้ได้รับการรับรองจะต้องยื่นแบบคำขอรับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เพื่อขอรับการรับรองใหม่

12.19 ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของอาชีพนักจัดการงานปราศจากเชื้อ

13. การพักใช้การรับรอง

ศูนย์รับรองฯ นำเสนอคณะกรรมการตัดสินรับรองผล เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง เมื่อพบว่า

- 1) ผู้ได้รับการรับรองฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด เช่น การไม่ส่งมอบข้อมูล และเอกสารให้แก่ศูนย์รับรองฯ เมื่อได้รับการร้องขอ การไม่แจ้งเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ นามสกุล เป็นต้น และ/หรือ
- 2) ไม่สามารถคงความสามารถตามรูปแบบการรับรอง อาชีพ ระดับชั้น ที่ได้รับการรับรอง และ/หรือ
- 3) ผู้ได้รับการรับรองสูญเสียสมรรถนะที่ได้รับการรับรองเป็นการชั่วคราว และ/หรือ
- 4) อยู่ระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริงและผู้ได้รับการรับรองจำเป็นต้องใช้เวลาในการแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าว

คณะกรรมการตัดสินรับรองผล จะพิจารณาลงมติให้พักใช้การรับรอง มีผลบังคับใช้ นับจากวันที่คณะกรรมการตัดสินรับรองผล มีมติ เจ้าหน้าที่ธุรการจะแจ้งผลการพิจารณาการพักใช้ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือแจ้ง ทั้งนี้ การพักใช้การรับรองแต่ละครั้งมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน

14. การเพิกถอนการรับรอง

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 19 21

ศูนย์รับรองฯ นำเสนอคณะกรรมการตัดสินรับรองผล เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง เมื่อมีการกระทำตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังนี้

- 1) ผู้ได้รับการรับรองฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อันส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรง ต่อศูนย์รับรองฯ เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึงการขาดจรรยาบรรณที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริงที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน การอ้างอิงการรับรองในลักษณะที่ทำให้ศูนย์รับรองฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง เป็นต้น และ/หรือ
- 2) เมื่อผู้ได้รับการรับรองสูญเสียสมรรถนะที่ได้รับการรับรองอย่างถาวร หรือ เสียชีวิต และ/หรือ
- 3) ไม่ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด หลังจากถูกพักใช้การรับรอง และ/หรือ
- 4) มีข้อร้องเรียนที่ศูนย์รับรองฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง และ/หรือ
- 5) มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน หรือการประกอบอาชีพนั้น

คณะกรรมการตัดสินรับรองผล จะพิจารณาเพิกถอนการรับรอง โดยมีผลหลังจากวันที่มีมติ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืน หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ หนังสือรับรองสมรรถนะ และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ให้แก่ศูนย์รับรองฯ ภายใน 30 วันทำการ หลังจากวันที่ศูนย์รับรองฯ มีหนังสือแจ้งเพิกถอนการรับรอง กรณีประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาชีพ และ/หรือ หนังสือรับรองสมรรถนะ และ/หรือ ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ สูญหายจะต้องมีหลักฐานการแจ้งความ สำเนาให้แก่ศูนย์รับรองฯ เพื่อดำเนินต่อไป

15. การร้องเรียน การอุทธรณ์

15.1 การร้องเรียน

ศูนย์รับรองฯ จะพิจารณาเรื่องร้องเรียน โดยบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน ดังนี้

- 1) ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน หรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรอง สามารถยื่นร้องเรียนได้ โดยการยื่นร้องเรียนต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร ยื่นต่อศูนย์รับรองฯ หากส่งทางไปรษณีย์ต้องเป็นแบบลงทะเบียน
- 2) ศูนย์รับรองฯ จะพิจารณาคำร้องเรียน สืบสวนหาสาเหตุในการดำเนินการ ภายใน 50 วัน เพื่อสรุปผลการแก้ไขปัญหา ดังนี้
 - 2.1) กรณีที่ไม่เป็นข้อร้องเรียน ศูนย์รับรองฯ ดำเนินการแจ้งตอบผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน และลงทะเบียนปิดข้อร้องเรียน (FM-CSSA-QMR-03-03)

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที 20 21

2.2) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

- 2.1.1) หากข้อร้องเรียนไม่สามารถแก้ไขได้ ให้คณะกรรมการข้อร้องเรียน เสนอผู้แทนฝ่ายบริหาร ด้านคุณภาพ (QMR) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเสนอคณะกรรมการตัดสินใจรับรอง ผลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการพักใช้ เพิกถอนการรับรอง แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดใน คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การรับรอง (PM-CSSA-CER-03)
- 2.1.2) หากข้อร้องเรียนสามารถแก้ไขได้ ให้คณะกรรมการข้อร้องเรียนบันทึกรายละเอียด ผลการดำเนินการในแบบรับข้อร้องเรียน (FM-CSSA-QMR-03-05) พร้อมแผนการ ดำเนินการ และแนวทางการแก้ไข ของผู้ถูกร้องเรียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) แล้วนำเสนอ ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณา แนวทางการแก้ไขป้องกันที่เสนอ และแจ้งให้ผู้ถูกร้องเรียนดำเนินการแก้ไขตามแผน โดยคณะกรรมการข้อร้องเรียนเข้าดำเนินการติดตามผลการแก้ไขป้องกัน (follow up) ตามระยะเวลาที่กำหนด และเสนอผลการดำเนินการแก้ไขให้ ผู้แทนฝ่ายบริหารด้าน คุณภาพ (QMR) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบ

15.2 การอุทธรณ์

ศูนย์รับรองฯ นำเสนอคณะกรรมการอุทธรณ์ ดำเนินการโดยบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกอุทธรณ์ ดังนี้

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินหรือผู้ที่ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรอง สามารถยื่นอุทธรณ์ ได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ศูนย์รับรองฯ ประกาศผลหรือแจ้งผลการพิจารณา หากยื่นอุทธรณ์เกิน กวาระเวลาที่กำหนด ศูนย์รับรองฯ จะพิจารณาไม่รับคำอุทธรณ์ โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็น ลายลักษณ์อักษรยื่นต่อศูนย์รับรองฯ หากส่งทางไปรษณีย์ต้องเป็นแบบลงทะเบียน
- 2) คณะพิจารณาอุทธรณ์ จะพิจารณาคำอุทธรณ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับคำอุทธรณ์ หรือตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี
- 3) ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับใช้อยู่
- 4) ผลการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมิน และรับรอง สมรรถนะของ บุคคล	หมายเลขเอกสาร: RE-CSSA-CER-01	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 18/08/2024	หน้าที่ 21 21

5) ผู้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด ยกเว้นกรณีผลการพิจารณาเป็นไปตามคำอุทธรณ์

หมายเหตุ การพิจารณา ตัดสินใจ การสื่อสาร ต้องดำเนินการโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียเรื่องร้องเรียนหรืออุทธรณ์นั้นๆ

16. การรักษาความลับ

ศูนย์รับรองฯ จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรอง ไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรอง หรือตามกฎหมายกำหนด

17. การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรูปแบบการรับรอง หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ของศูนย์รับรองฯ และ/หรือ สคช. จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรองทราบ เพื่อดำเนินการ หรือ แก้ไขปรับปรุง ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีที่เนื้อหามาตรฐานอาชีพมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ฉบับก่อนการเปลี่ยนแปลงเนื้อหามาตรฐานอาชีพดังกล่าวจะยังคงมีอายุใช้การได้อีก 1 ปี นับจากวันที่ สคช. ประกาศใช้มาตรฐานอาชีพฉบับใหม่

18. ค่าธรรมเนียม

ผู้ได้รับการรับรองต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามที่ศูนย์รับรองฯ กำหนดขึ้น หรือมีการประกาศขึ้นภายหลัง (ถ้ามี)