



หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ในการประเมินและรับรอง
สมรรถนะของบุคคล

หมายเลขเอกสาร: R-01
วันที่บังคับใช้: 9/12/2564


แก้ไขครั้งที่: 02
หน้าที่ 1 | 17

ต้นฉบับ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ในการประเมินและ
รับรองสมรรถนะของบุคคล

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวนิสากร สุวรรณสิงห์) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สอบ	 (นางสุภัชญา ตูวรรณชนะ) ตำแหน่ง ผู้แทนฝ่ายบริหาร (QMR)	 (ดร. เมธา เกตุแก้ว) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน
วันที่ ... ๙ ธ.ค. ๒๕๖๔	วันที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๔	วันที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๔



 <p>APDI Kasem Bundit University</p>	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01 วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	แก้ไขครั้งที่: 02 หน้าที่ 2 17

1. ขอบข่าย

ข้อกำหนดนี้ กำหนดค่านิยม ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการทดสอบ การยื่นคำขอการรับรอง เกณฑ์พิจารณาผลการประเมิน วิธีการทดสอบ/ประเมินสมรรถนะของบุคคล และการรับรอง เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง ขั้นตอนการตรวจติดตามผล ขั้นตอนการต่ออายุการรับรอง การพักใช้ การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง การร้องเรียน การอุทธรณ์ การรักษาความลับ การเปลี่ยนแปลง ข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ และค่าธรรมเนียม

2. คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในข้อกำหนดนี้ มีดังต่อไปนี้


- 2.1 สถาบันฯ หมายถึง สถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า ทำหน้าที่เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพการบิน
- 2.2 สคช. หมายถึง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- 2.3 มาตรฐานอาชีพ (Occupational Standard) หมายถึง มาตรฐานอาชีพที่จัดทำและประกาศใช้โดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- 2.4 เจ้าหน้าที่สอบ (Examiner) หมายถึง บุคลากรที่มีความสามารถในการดำเนินการสอบและประเมินตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานอาชีพ ผ่านการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน
- 2.5 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายถึง บุคคลซึ่งยื่นคำขอรับการรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพจากสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า
- 2.6 ผู้เข้ารับการทดสอบ (Candidate) หมายถึง ผู้ยื่นคำขอซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องตามข้อกำหนดเฉพาะเบื้องต้นในมาตรฐานอาชีพและได้รับการพิจารณาให้เข้าสู่กระบวนการรับรอง
- 2.7 การรับรอง (Certification) หมายถึง การให้การยอมรับผู้ได้รับการรับรองว่ามีความสอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- 2.8 ผู้ได้รับการรับรอง (Certified Person) หมายถึง ผู้เข้ารับการทดสอบที่มีคุณสมบัติและผ่านการทดสอบการประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ซึ่งจะได้รับหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพและประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ
- 2.9 การประเมินสมรรถนะ (Assessment) หมายถึง กระบวนการเพื่อประเมินและทดสอบความสอดคล้องของบุคลากรตามข้อกำหนดของมาตรฐานอาชีพ
- 2.10 การสอบ (Examination) หมายถึง กลไกที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน ซึ่งวัดความสามารถของผู้เข้ารับการทดสอบ ด้วยวิธีหนึ่งหรือมากกว่า เช่น การสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน การสอบสัมภาษณ์ หรือตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพ



 <p>APDI Kasem Bundit University</p>	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01 วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	แก้ไขครั้งที่: 02 หน้าที่ 3 17

- 2.11 หน่วยสมรรถนะ (Units of Competence: UoC) หมายถึง รายละเอียดของความรู้ ทักษะ และความสามารถ ที่ใช้ในการทดสอบมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการทดสอบ
- 2.12 เครื่องหมายรับรอง หมายถึง เครื่องหมายรับรอง ซึ่งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า ได้มอบสิทธิให้แก่ผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้
- 2.13 เครื่องหมายรับรองระบบงาน หมายถึง เครื่องหมายรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงานที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ซึ่งหน่วยรับรองระบบงานได้มอบสิทธิให้แก่สถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า และผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- 2.14 หนังสือรับรอง หมายถึง หนังสือรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองจากสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า ตามรูปแบบการรับรองที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด
- 2.15 ประกาศนียบัตร หมายถึง ประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพตามมาตรฐานอาชีพ ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองจากสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า ตามรูปแบบการรับรองที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด
- 2.16 การติดตามผล (Surveillance) หมายถึง การติดตามผลว่าผู้ได้รับการรับรองยังคงความสามารถ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด
- 2.17 การต่ออายุการรับรอง (Recertification) หมายถึง การประเมินภายหลังการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ ที่ดำเนินการเมื่อครบรอบอายุ เพื่อทบทวนว่าผู้ได้รับการรับรองยังคงความสามารถ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- 2.18 การอุทธรณ์ หมายถึง การไม่เห็นด้วยต่อผลการพิจารณาหรือมาตรการใด ๆ ที่คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง คณะกรรมการตัดสินการรับรอง ได้พิจารณาตัดสินแล้ว หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้น ๆ และต้องการให้สถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า ดำเนินการทบทวน
- 2.19 การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรของสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า อาทิ คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง คณะกรรมการตัดสินการรับรอง คณะพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ได้รับการรับรอง เจ้าหน้าที่สอบ เจ้าหน้าที่คุมสอบ เจ้าหน้าที่ของสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน หรือบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติหน้าที่ในนามของสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน



	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 4 17

3. ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ

สถาบันฯ เปิดขอบข่ายให้บริการรับรอง สาขาวิชาซีพีการบิน ได้แก่
สาขาบริการภาคพื้นและสนับสนุนการบินภาคพื้นในอาคาร

- อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น คุณวุฒิวินิจฉัยระดับ 3 ระดับ 4 และระดับ 5 สาขาต้อนรับบนเครื่องบิน
- อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน คุณวุฒิวินิจฉัยระดับ 4 ระดับ 5 และระดับ 6

4. รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

สถาบันฯ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอและวิธีการประเมินสมรรถนะ เกณฑ์การประเมิน สาขาวิชาซีพีการบิน โดยมีรายละเอียดในแต่ละอาชีพ ระดับชั้น โดยอ้างอิงตามมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวินิจฉัยมาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาซีพีการบิน ดังนี้

4.1 คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

4.1.1 อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น คุณวุฒิวินิจฉัยระดับ 3 ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นบุคคลทั่วไป มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
- 2) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

4.1.2 อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น คุณวุฒิวินิจฉัยระดับ 4 ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นที่มีประสบการณ์ทำงานต่อเนื่องอย่างน้อย 1 ปี พร้อมมีหลักฐานยืนยัน
- 2) หากปัจจุบันไม่ได้เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น ต้องมีประสบการณ์เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นต่อเนื่องอย่างน้อย 1 ปี โดยระยะเวลาที่หยุดปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่เกิน 2 ปี พร้อมมีหลักฐานยืนยัน

4.1.3 อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น คุณวุฒิวินิจฉัยระดับ 5 ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นที่มีประสบการณ์ทำงานต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี พร้อมมีหลักฐานยืนยัน
- 2) หากปัจจุบันไม่ได้เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น ต้องมีประสบการณ์เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี โดยระยะเวลาที่หยุดปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่เกิน 2 ปี พร้อมมีหลักฐานยืนยัน
- 3) กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวินิจฉัยขั้น 4 จะต้องถือหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพอย่างน้อย 1 ปี และหนังสือรับรองฯ ยังไม่หมดอายุ จะสอบเฉพาะหน่วยสมรรถนะจำนวน 4 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ 30104 30107 30301 และ 30302 โดยทำการทดสอบด้วยการสอบข้อสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และการสอบสัมภาษณ์

3.1) กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวินิจฉัยขั้น 3 (ตามกรอบคุณวุฒิวินิจฉัย 7 ระดับ) จะต้องถือหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพอย่างน้อย 1 ปี และหนังสือรับรองฯ ยังไม่



	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 5 17

หมดอายุ จะสอบเฉพาะหน่วยสมรรถนะจำนวน 4 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ 30104 30107 30301 และ 30302

3.2) กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 4 และหนังสือรับรองฯ หมดอายุ ผู้ประสงค์เข้ารับการทดสอบจะต้องแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง จะสอบทุกหน่วยสมรรถนะด้วยการสอบข้อสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และการสอบสัมภาษณ์

4.1.4 อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 4 ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

4.1.5 อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 5 ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) ปัจจุบันเป็นพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินที่มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 1 ปี

2) หากไม่เป็นไปตามคุณสมบัติในข้อที่ 1 ระยะเวลาที่หยุดปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องบินต้องไม่เกิน 3 ปี และเป็นพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินมาอย่างน้อย 1 ปี

4.1.6 อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 6 ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) ปัจจุบันเป็นหัวหน้าพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินที่มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 1 ปี

2) หากไม่เป็นไปตามคุณสมบัติในข้อที่ 1 ระยะเวลาที่หยุดปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องบินต้องไม่เกิน 3 ปี และเป็นหัวหน้าพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินมาอย่างน้อย 1 ปี

3) กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ ชั้นที่ 5 (ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 7 ระดับ) จะสอบเฉพาะหน่วยสมรรถนะ จำนวน 2 หน่วย ได้แก่ 20501 และ 20502

4.2 เกณฑ์ในการเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

4.2.1 อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น จากระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 เป็น ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 4

1) เป็นผู้ที่ได้รับการรับรองการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 หรือ

2) เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นที่มีประสบการณ์ทำงานต่อเนื่องอย่างน้อย 1 ปี พร้อมมีหลักฐานยืนยัน

3) หากปัจจุบันไม่ได้เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น ต้องมีประสบการณ์เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นต่อเนื่องอย่างน้อย 1 ปี โดยระยะเวลาที่หยุดปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่เกิน 2 ปี พร้อมมีหลักฐานยืนยัน

4.2.2 อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น จากระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 4 เป็น ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 5


1) เป็นผู้ที่ได้รับการรับรองการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 4 หรือ



 <p>APDI Kasem Bundit University</p>	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01 วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	แก้ไขครั้งที่: 02 หน้าที่ 6 17

- 2) เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นที่มีประสบการณ์ทำงานต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี พร้อมมีหลักฐานยืนยัน
- 3) หากปัจจุบันไม่ได้เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้น ต้องมีประสบการณ์เป็นพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี โดยระยะเวลาที่หยุดปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่เกิน 2 ปี พร้อมมีหลักฐานยืนยัน
- 4) กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวินิจฉัยขั้น 4 จะต้องถือหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพอย่างน้อย 1 ปี และหนังสือรับรองฯ ยังไม่หมดอายุ จะสอบเฉพาะหน่วยสมรรถนะจำนวน 4 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ 30104 30107 30301 และ 30302 โดยทำการทดสอบด้วยการสอบข้อสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และการสอบสัมภาษณ์
 - 4.1) กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวินิจฉัยขั้น 3 (ตามกรอบคุณวุฒิวินิจฉัย 7 ระดับ) จะต้องถือหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพอย่างน้อย 1 ปี และหนังสือรับรองฯ ยังไม่หมดอายุ จะสอบเฉพาะหน่วยสมรรถนะจำนวน 4 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ 30104 30107 30301 และ 30302
 - 4.2) กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวินิจฉัยขั้น 4 และหนังสือรับรองฯ หมดอายุ ผู้ประสงค์เข้ารับการทดสอบจะต้องแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง จะสอบทุกหน่วยสมรรถนะด้วยการสอบข้อสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และการสอบสัมภาษณ์
- 4.2.3 อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน จากระดับคุณวุฒิวินิจฉัย ระดับ 4 เป็น ระดับคุณวุฒิวินิจฉัย ระดับ 5
 - 1) เป็นผู้ที่ได้รับการรับรองการรับรองคุณวุฒิวินิจฉัย อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน จากระดับคุณวุฒิวินิจฉัย ระดับ 4 หรือ
 - 2) ปัจจุบันเป็นพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินที่มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 1 ปี
 - 3) หากไม่เป็นไปตามคุณสมบัติในข้อที่ 2) ระยะเวลาที่หยุดปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องบินต้องไม่เกิน 3 ปี และเป็นพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินมาอย่างน้อย 1 ปี
- 4.2.4 อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน จากระดับคุณวุฒิวินิจฉัย ระดับ 5 เป็น ระดับคุณวุฒิวินิจฉัย ระดับ 6
 - 1) เป็นผู้ที่ได้รับการรับรองการรับรองคุณวุฒิวินิจฉัย อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน จากระดับคุณวุฒิวินิจฉัย ระดับ 5 หรือ
 - 2) ปัจจุบันเป็นหัวหน้าพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินที่มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 1 ปี
 - 3) หากไม่เป็นไปตามคุณสมบัติในข้อที่ 2) ระยะเวลาที่หยุดปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องบินต้องไม่เกิน 3 ปี และเป็นหัวหน้าพนักงานต้อนรับบนเครื่องบินมาอย่างน้อย 1 ปี
 - 4) กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวินิจฉัย ขั้นที่ 5 (ตามกรอบคุณวุฒิวินิจฉัย 7 ระดับ) จะสอบเฉพาะหน่วยสมรรถนะ จำนวน 2 หน่วย ได้แก่ 20501 และ 20502



 <p>APDI Kasem Bundit University</p>	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01 วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	แก้ไขครั้งที่: 02 หน้าที่ 7 17

5. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการทดสอบ

ผู้ยื่นคำขอและผู้เข้ารับการทดสอบ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 5.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการรับรองที่สถาบันฯ และ สคช. กำหนด
- 5.2 ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารเพื่อขอรับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอจากสถาบันฯ
- 5.3 แจ้งและจัดส่งข้อมูลที่เป็นปัจจุบันให้สถาบันฯ ทราบโดยเร็ว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เป็นต้น
- 5.4 ชำระค่าบริการตามอัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนดก่อนเข้ารับการทดสอบ
- 5.5 ให้ความร่วมมือในการเข้ารับการทดสอบตามเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการเข้ารับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพอย่างเคร่งครัด
- 5.6 ไม่คัดลอกข้อความใด ๆ ที่เกี่ยวกับเนื้อหาในการสอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด
- 5.7 ไม่กระทำการทุจริตหรือส่อทุจริตในการสอบไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตาม
- 5.8 ไม่นำเอกสาร หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ เข้าห้องสอบ
- 5.9 ไม่แสดง หรืออ้างถึงการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพในสาขาวิชาชีพ สาขาอาชีพ และระดับขั้นที่ยื่นคำขอ ก่อนได้รับการรับรองจากสถาบันฯ
- 5.10 อนุญาตให้บุคลากรของ สคช. หน่วยรับรองระบบงาน และองค์กรอื่น ๆ ที่ได้ลงนามสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับกับสถาบันฯ แล้ว เข้าร่วมสังเกตการณ์การทดสอบและประเมิน และเข้าถึงข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบและผู้ได้รับการรับรองได้
- 5.11 อนุญาตให้สถาบันฯ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง ผู้ถูกพักใช้และเพิกถอนต่อสาธารณะ
- 5.12 ผู้เข้ารับการทดสอบต้องเข้ารับการทดสอบสมรรถนะตามแผนที่แจ้งไว้ หากไม่สะดวกที่จะเข้ารับการทดสอบตามแผนดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์การเข้ารับการทดสอบ และต้องยื่นคำขอ และชำระค่าธรรมเนียมใหม่


6. การยื่นคำขอการรับรอง

6.1 ผู้ยื่นคำขอ ยื่นความจำนงเพื่อขอการประเมินสมรรถนะได้ด้วยตนเองที่ สถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า โดยกรอกแบบยื่นคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FP-01-01) และจัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับการทดสอบฯ ตามที่กำหนดให้ครบถ้วน หรือผ่านทาง E-mail ของสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน หรือผ่านทางช่องทางของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ทั้งนี้คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอให้เป็นไปตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด ตามมาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพการบิน สาขาต้อนรับบนเครื่องบิน และมาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพการบิน สาขาบริการภาคพื้นและสนับสนุนการบินภาคพื้นในอาคาร กรณีสมัครผ่านช่องทางของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ผู้ยื่นคำขอต้องกรอกแบบฟอร์ม (FP-01-01) โดยกรอกข้อมูล:

- ข้อ 4 การชำระค่าธรรมเนียมในการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และ



	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 8 17

- ข้อ 5 ความต้องการพิเศษจากผู้ยื่นคำขอ (2) ความต้องการ เรื่อง การจัดส่งหนังสือรับรองและประกาศนียบัตรทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน และลงชื่อในช่องผู้ยื่นคำขอในแบบฟอร์ม (FP-01-01) พร้อมแนบแบบฟอร์มใบสมัครที่ได้กรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องแล้วของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และแนบเอกสารประกอบคำขอตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต วิทยาเขตร่มเกล้า กำหนด
- 6.2 เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า ตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของแบบคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FP-01-01) และเอกสารประกอบการคำขอของผู้ยื่นคำขอ
- 1) หากแบบคำขอและเอกสารประกอบคำขอครบถ้วนและถูกต้อง เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า จะรับชำระค่าบริการตามอัตราค่าธรรมเนียมที่กำหนด พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบให้ผู้ยื่นคำขอในวันทดสอบ
 - 2) หากแบบคำขอและเอกสารประกอบคำขอไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า จะดำเนินการจัดส่งสำเนาใบตรวจสอบคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอผ่านทาง E-mail เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอทราบประเด็นที่ต้องแก้ไข และยื่นเอกสารประกอบคำขอเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ก่อนการสอบสถาบันฯ จะพิจารณายกเลิกคำขอ
 - 3) หากคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอไม่สอดคล้องตามที่มาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพการบินกำหนด เช่น ประสบการณ์ทำงาน เกณฑ์คุณสมบัติเบื้องต้น เป็นต้น จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบและพิจารณาไม่รับคำขอ เนื่องจากผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติไม่สอดคล้องตามที่มาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพการบินกำหนด และสถาบันฯ จะดำเนินการคืนเอกสารประกอบคำขอ โดยผู้ยื่นคำขอต้องมาติดต่อด้วยตนเองเพื่อขอรับคืนภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันปิดรับสมัครในรุ่นนั้น ๆ
- ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่มาติดต่ขอรับเอกสารประกอบคำขอคืน สถาบันฯ จะพิจารณาทำลายแบบคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FP-01-01) และเอกสารประกอบคำขอ และจัดส่งสำเนาใบตรวจสอบคำขอผ่านทาง E-mail เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอ
- 6.3 กรณีผู้ยื่นคำขอมีความต้องการพิเศษซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่สถาบันฯ สามารถจัดเตรียมให้ได้ผู้ยื่นคำขอสามารถระบุเหตุผลและรายละเอียดในแบบคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FP-01-01) สถาบันฯ จะแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบข้อจำกัดและชี้แจงการอำนวยความสะดวกที่สถาบันฯ สามารถจัดให้ได้ ทั้งนี้ความต้องการพิเศษที่สถาบันฯ จะสามารถจัดหาให้ได้ เช่น
- ปรับขนาดตัวอักษรให้ใหญ่ขึ้น
 - อุปกรณ์เครื่องเขียน
- ทั้งนี้สิ่งอำนวยความสะดวกดังกล่าว สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดเตรียม แล้วแต่กรณี โดยพิจารณาจากเหตุผล ความจำเป็น และทรัพยากรที่มีอยู่ของสถาบันฯ โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและ



 APDI <small>Kasem Bundit University</small>	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 9 17

เป็นกลางสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบ รวมทั้งกรณีการร้องขอสิ่งอำนวยความสะดวกที่นอกเหนือจากสถาบันฯ กำหนด สถาบันฯ ขอพิจารณาการจัดเตรียมให้แล้วแต่กรณี

6.4 สถาบันฯ จะรับแบบยื่นคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FP-01-01) และให้การรับรองเฉพาะขอบข่ายสาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพ และระดับชั้น ที่สถาบันฯ เปิดให้บริการเท่านั้น และจะประกาศรายชื่อและเลขประจำตัวผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ ความรู้ ทักษะ สถานที่จัดสอบ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน <http://apdi.kbu.ac.th> หรือ E-mail แจ้งผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ

7. วิธีการประเมิน และเกณฑ์พิจารณาผลการประเมิน

7.1 กรณีรับรองครั้งแรก

ผู้เข้ารับการทดสอบ ต้องผ่านการทดสอบในทุกหน่วยสมรรถนะหลัก (Unit of Competence: UoC) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence: EoC) ตามที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพการบินในแต่ละสาขา โดยผู้เข้ารับการทดสอบต้องมีผลการสอบเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาผล (ตารางที่ 1) จึงจะถือว่าผ่านการทดสอบมาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพการบิน


ตารางที่ 1 ประเภทของการจัดสอบ เกณฑ์การพิจารณาผล สำหรับการเข้าสู่ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ประเภทของการจัดสอบ	เกณฑ์การพิจารณาผล
ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก	ร้อยละ 80 จึงจะถือว่าผ่าน
การสัมภาษณ์	ผ่านทุกหน่วยสมรรถนะที่ใช้ในการสอบสัมภาษณ์
การปฏิบัติ	ผ่านทุกหน่วยสมรรถนะที่ใช้ในการสอบปฏิบัติ

ตารางที่ 2 ประเภทของการจัดสอบ เกณฑ์การพิจารณาผล สำหรับการเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

ประเภทของการจัดสอบ	เกณฑ์การพิจารณาผล
ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก	ร้อยละ 80 จึงจะถือว่าผ่าน
การสัมภาษณ์	ผ่านทุกหน่วยสมรรถนะที่ใช้ในการสอบสัมภาษณ์
การปฏิบัติ	ผ่านทุกหน่วยสมรรถนะที่ใช้ในการสอบปฏิบัติ



	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 10 17

7.2 กรณีตรวจติดตามผล

ผู้ได้รับการรับรอง จะถูกติดตามการทำงาน โดยพิจารณาจากข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผู้ได้รับการรับรองหรือตามที่กำหนดในรูปแบบของการรับรองตามมาตรฐานสาขาอาชีพ และเสนอคณะกรรมการตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาการคงไว้ซึ่งการรับรอง พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองแล้วแต่กรณีตามรายละเอียดของเกณฑ์แต่ละวิธีการประเมินสมรรถนะ

7.3 การต่ออายุการรับรอง

7.3.1 หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นระดับ 3

- 1) ผู้ประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพฯ แจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองฯ โดยแสดงหลักฐานการทำงานรวมในอาชีพอย่างน้อย 1 ปี สอบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 3 ด้วยการสอบสัมภาษณ์
- 2) หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการทำงานรวมในอาชีพอย่างน้อย 1 ปี และหนังสือรับรองฯ ยังไม่หมดอายุ สอบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 3 ด้วยการสอบสัมภาษณ์
- 3) หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการทำงานรวมในอาชีพอย่างน้อย 1 ปี และหนังสือรับรองฯ หมดอายุ สอบครบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 3 ด้วยการสอบข้อสอบปรนัย 4 ตัวเลือก การสอบสัมภาษณ์และการสอบปฏิบัติงานในสถานการณ์จำลอง


7.3.2 หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นระดับ 4

- 1) ผู้ประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพฯ แจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุโดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง และต้องสอบครบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 4 ด้วยการสอบสัมภาษณ์
- 2) หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง หรือหนังสือรับรองฯ หมดอายุ จะสอบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 4 ด้วยการสอบข้อสอบปรนัย 4 ตัวเลือก การสอบสัมภาษณ์และการสอบปฏิบัติงานในสถานการณ์จำลอง

7.3.3 หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ อาชีพพนักงานต้อนรับผู้โดยสารภาคพื้นระดับ 5

- 1) ผู้ประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพฯ แจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือรับรองโดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง และต้องสอบครบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 5 ด้วยการสอบสัมภาษณ์
- 2) หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง หรือหนังสือรับรองฯ หมดอายุ จะสอบทุกหน่วยสมรรถนะด้วยการสอบข้อสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และการสอบสัมภาษณ์



	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 11 17

7.3.4 หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน ระดับ 4

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง
- 2) หากไม่มีหลักฐานตามข้อ 1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสอบครบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 4

7.3.5 หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน ระดับ 5

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง
- 2) หากไม่มีหลักฐานตามข้อ 1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสอบครบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 5

7.3.6 หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน ระดับ 6

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง
- 2) หากไม่มีหลักฐานตามข้อ 1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสอบครบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 6


ตารางที่ 3 ประเภทของการจัดสอบ เกณฑ์การพิจารณาผล สำหรับการต่ออายุการรับรอง

ประเภทของการจัดสอบ	เกณฑ์การพิจารณาผล
ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก	ร้อยละ 80 จึงจะถือว่าผ่าน
การสัมภาษณ์	ผ่านทุกหน่วยสมรรถนะที่ใช้ในการสอบสัมภาษณ์
การปฏิบัติ	ผ่านทุกหน่วยสมรรถนะที่ใช้ในการสอบปฏิบัติ

8. วิธีการทดสอบ/ประเมินสมรรถนะของบุคคล และการรับรอง

- 1) สถาบันฯ จะดำเนินการทดสอบและประเมินสมรรถนะโดยการสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน และการสอบสัมภาษณ์ ตามขอบข่ายที่เปิดให้บริการดังที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ เฉพาะผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นสอดคล้องตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพการบินเท่านั้น จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบสมรรถนะ
- 2) เจ้าหน้าที่สอบที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันฯ ต้องมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่สอบ (R-02)
- 3) สถาบันฯ ดำเนินการเตรียมความพร้อมของทรัพยากรที่ต้องใช้ในการทดสอบสมรรถนะตามรูปแบบการรับรอง เช่น เจ้าหน้าที่คุมสอบ สถานที่สอบ เครื่องมือ อุปกรณ์ เป็นต้น โดยคัดเลือกให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการทดสอบสมรรถนะแต่ละด้าน ความเป็นธรรมและความเที่ยงตรง



 <p>APDI Kasem Bundit University</p>	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01 วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	แก้ไขครั้งที่: 02 หน้าที่ 12 17

- 4) สถาบันฯ ประกาศรายชื่อและเลขประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ ความรู้ ทักษะ สถานที่จัดสอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน <http://apdi.kbu.ac.th>
- 5) สถาบันฯ จะแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ/เจ้าหน้าที่คุมสอบของแต่ละสาขาอาชีพ ก่อนการสอบ ซึ่งหากมีข้อมูลพบว่าเจ้าหน้าที่สอบ/เจ้าหน้าที่คุมสอบ มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เข้ารับการทดสอบหรือหน่วยงานที่ผู้เข้ารับการทดสอบสังกัดอยู่ สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงห้องสอบ หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่สอบ/เจ้าหน้าที่คุมสอบ หรือดำเนินการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อคงไว้ซึ่งความเป็นกลาง ในกิจกรรมการทดสอบและรับรองบุคลากรด้านวิชาชีพ
- 6) ผู้เข้ารับการทดสอบดำเนินการเข้าทดสอบสมรรถนะตามรูปแบบการรับรองที่ระบุไว้ตามมาตรฐาน อาชีพสาขาวิชาชีพการบิน โดยดำเนินการสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน และการสอบสัมภาษณ์
- 7) เจ้าหน้าที่สอบดำเนินการตรวจข้อสอบข้อเขียน ข้อสอบการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน และข้อสอบสัมภาษณ์ หรือประเมินผลการสอบตามมาตรฐานอาชีพ เกณฑ์ วิธีการ กระบวนการที่กำหนดในรูปแบบ การรับรองตามมาตรฐานอาชีพ จากนั้นรวบรวมและส่งข้อมูลผลการสอบและการประเมินที่เกี่ยวข้อง ทั้งหมดให้คณะกรรมการตัดสินการรับรองพิจารณาทบทวนข้อมูลผลการสอบและการประเมินเพื่อให้ การรับรอง ทั้งนี้ในการพิจารณาตัดสินให้การรับรอง จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นสุดกระบวนการสอบ
- 8) สถาบันฯ จะจัดส่งผลการพิจารณาตัดสินให้การรับรองให้แก่ สคช. เพื่ออนุมัติจัดทำหนังสือรับรอง และ ประกาศนียบัตร
- 9) สถาบันฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการรับรองผ่านเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรการบิน <http://apdi.kbu.ac.th>
- 10) เมื่อได้รับหนังสือรับรอง และประกาศนียบัตรจาก สคช. แล้ว สถาบันฯ ดำเนินการดังนี้
 - เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า ติดต่อผู้ได้รับการรับรองให้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้การรับรอง (FP-17-02) พร้อมกับหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพและประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ
 - กรณีผู้ได้รับการรับรองมารับเอกสารด้วยตนเอง ให้แสดงบัตรประชาชนตัวจริงหรือบัตรที่ทางราชการออกให้เพื่อยืนยันตัวบุคคล โดยให้ผู้ที่มารับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้การรับรอง (FP-17-02) พร้อมกับหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ/ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ณ สถาบันฯ
 - กรณีผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถมารับเอกสารด้วยตนเอง สามารถดำเนินการได้ดังนี้
 1. มอบหมายให้ตัวแทนมารับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้การรับรอง (FP-17-02) พร้อมกับหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ/ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ที่สถาบันฯ โดยต้อง นำเอกสารมอบอำนาจจากผู้ได้รับการรับรอง พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ได้รับการรับรอง และผู้รับมอบอำนาจ



	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 13 17

- กรณีผู้ได้รับการรับรองต้องการให้จัดส่งหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ/ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ/หนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้การรับรอง (FP-17-02) ผ่านทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน ให้ระบุความต้องการในแบบยื่นคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FP-01-01)

หมายเหตุ

หนังสือรับรองและประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ จัดทำโดย สคช. โดยการออกแบบได้พิจารณาถึงการลดความเสี่ยงในปลอมแปลงประกอบ โดยหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ มีอายุ 3 ปี นับจากวันที่คณะกรรมการตัดสินการรับรองของ สคช. พิจารณานุมัติ ส่วนประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ไม่กำหนดอายุการรับรอง

กรณีผู้ได้รับการรับรองทำหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ และ/หรือประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ สูญหาย ขำรุด หรือขอแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลของ สคช. ต้องกรอกข้อมูลในคำร้องขอแก้ไขใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพและหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ และเสียค่าใช้จ่ายตามที่ สคช. กำหนด

- กรณีผู้เข้ารับการทดสอบไม่เห็นด้วยต่อผลประเมินหรือการรับรอง สามารถอุทธรณ์ ร้องเรียนได้ตามขั้นตอนในข้อ 13

9. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของรูปแบบการรับรองตามมาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพการบิน และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองจากสถาบันฯ
- อ้างถึงการรับรองเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น
- ไม่ใช่หนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร และเครื่องหมายรับรองระบบงานในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ไม่อ้างถึงการรับรองในลักษณะที่จะทำให้สถาบันฯ และสคช. เสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสดงข้อความที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้โดยไม่รับการอนุญาต
- ยุติการอ้างถึงการรับรอง สถานะการรับรอง หรือใช้ผลการรับรอง หรือการประชาสัมพันธ์การรับรองของตนเองระหว่างถูกพักใช้ หรือถูกเพิกถอนการรับรอง และส่งมอบหนังสือรับรอง และ/หรือประกาศนียบัตรคืนแก่สถาบันฯ ทั้งนี้ หากหนังสือรับรองและ/หรือประกาศนียบัตรสูญหาย ต้องจัดส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความ
- เมื่อผู้ได้รับการรับรองได้รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการปฏิบัติงานในอาชีพ และระดับขั้นที่ได้รับการรับรอง จะต้องจัดเก็บบันทึกข้อร้องเรียน และผลการดำเนินการแก้ไขต่อข้อร้องเรียนดังกล่าว และจัดส่งให้สถาบันฯ เมื่อได้รับการร้องขอ



	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 14 17


- 7) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เป็นต้น ต้องปรับปรุงข้อมูล และแจ้งให้สถาบันฯ ทราบทันที
- 8) จะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นตามอัตราที่กำหนด
- 9) ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- 10) หนังสือรับรองและประกาศนียบัตร ถือว่าเป็นสมบัติของสถาบันฯ และสคช. หากมีการเรียกคืน หรือแจ้งให้ยุติการใช้ ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการส่งคืนและยุติการใช้เมื่อได้รับการแจ้งจากสถาบันฯ
- 11) ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของอาชีพนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด
- 12) ห้ามนำตราสัญลักษณ์ของสถาบันฯ และ/หรือ สคช. ไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต
- 13) ต้องแจ้งสถาบันฯ โดยไม่รอช้า หากมีประเด็นที่อาจกระทบต่อความสามารถของผู้ได้รับการรับรอง ในการคงความสอดคล้องตามข้อกำหนดการรับรองอย่างต่อเนื่อง
- 14) จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่สถาบันฯ และสคช. กำหนดและที่จะมีการกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย
- 15) อนุญาตให้สถาบันฯ ประกาศผลการทดสอบ และรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง ผู้ถูกพักใช้และเพิกถอนต่อสาธารณะ
- 16) หากผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขของสถาบันฯ และ/หรือ สคช. สถาบันฯ สามารถดำเนินการเตือน พักใช้ หรือเพิกถอนหนังสือรับรอง และ/หรือ ประกาศนียบัตร ได้ ตามความเหมาะสม
- 17) กรณีมีเหตุให้สงสัยว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถคงสมรรถนะหรือความสามารถตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพที่ได้รับการรับรอง สถาบันฯ กำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองเข้ารับการทดสอบใหม่ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องเสียค่าธรรมเนียมในการรับการทดสอบตามอัตราที่กำหนด
- 18) กรณีที่ผู้ได้รับการรับรอง ประสงค์จะเพิ่มสาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพ หรือระดับชั้นที่ได้รับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ผู้ได้รับการรับรองจะต้องยื่นแบบคำขอรับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เพื่อขอรับการรับรองใหม่

10. การตรวจติดตามผล

สถาบันฯ จะติดตามผลการดำเนินงานของผู้ได้รับการรับรอง จากข้อร้องเรียนที่ได้รับซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้ได้รับการรับรอง รวมทั้งผลปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ หนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร และเครื่องหมายรับรองระบบงาน ดังต่อไปนี้

- กรณีไม่พบข้อร้องเรียนที่ได้รับซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้ได้รับการรับรองที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง หรือไม่มีเหตุให้สงสัยว่าผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถคงสมรรถนะหรือความสามารถตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพที่ได้รับการรับรอง ให้ดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาคงไว้ซึ่งการรับรอง
- กรณีพบว่าข้อร้องเรียน และ/หรือ มีการใช้หนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร และเครื่องหมายรับรองระบบงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ให้ดำเนินการแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการ



	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 15 17

รับรองดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและส่งหลักฐานการแก้ไขและนำเสนอคณะกรรมการตัดสินให้การรับรองเพื่อพิจารณาการพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรอง ตามความเหมาะสม

11. การต่ออายุการรับรอง

สถาบันฯ จะดำเนินการต่ออายุการรับรองผู้ได้รับการรับรอง เมื่อหนังสือรับรองมีอายุครบ 3 ปีนับจากวันที่ได้รับการรับรองครั้งแรก โดยสถาบันฯ จะแจ้งผู้ได้รับการรับรองล่วงหน้าก่อนหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ หมดอายุไม่น้อยกว่า 6 เดือน ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองต้องยื่นขอต่ออายุการรับรองล่วงหน้าก่อนหนังสือรับรองหมดอายุภายใน 3 เดือน และกำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการทดสอบสมรรถนะตามรูปแบบการรับรองตามที่กำหนดในข้อ 8. ใหม่อีกครั้ง

12. การพักใช้การรับรอง

สถาบันฯ นำเสนอคณะกรรมการตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง ดังนี้

- (1) ไม่สามารถคงความสามารถตามรูปแบบการรับรอง อาชีพ ระดับชั้น ที่ได้รับการรับรองและ/หรือ
- (2) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่หน่วยรับรองกำหนด เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึงการขาดจรรยาบรรณที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง แต่ไม่ส่งผลกระทบร้ายแรง การไม่ส่งมอบข้อมูลเอกสารให้แก่หน่วยรับรองเมื่อได้รับการร้องขอ และ/หรือ
- (3) อยู่ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง และผู้ที่ได้รับการรับรองจำเป็นต้องใช้เวลาในการแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าว

สถาบันฯ จะนำเสนอคณะกรรมการตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง และกำหนดวันที่พักใช้การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่มีมติ ทั้งนี้ระยะเวลาการพักใช้การรับรองแต่ละครั้ง ไม่เกิน 180 วัน โดยในระหว่างการพักใช้การรับรอง องค์กรรับรองฯ ไม่เรียกคืนหนังสือรับรองและ/หรือประกาศนียบัตรคืนจากผู้ที่ได้รับการรับรอง

13. การเพิกถอนการรับรอง

สถาบันฯ นำเสนอคณะกรรมการตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง เมื่อมีการกระทำตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังนี้

- (1) สูญเสียสมรรถนะหรือความสามารถที่ได้รับการรับรองอย่างถาวร หรือเสียชีวิต และ/หรือ
- (2) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่หน่วยรับรองกำหนดอันส่งผลกระทบร้ายแรง เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึงการขาดจรรยาบรรณที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน การอ้างอิงการรับรองในลักษณะที่ทำให้หน่วยรับรองเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเข้าใจผิด และ/หรือ
- (3) ไม่ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด หลังจากถูกพักใช้การรับรอง และ/หรือ
- (4) มีข้อร้องเรียนที่พิจารณาแล้วเห็นว่าทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง



	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 16 17

คณะกรรมการตัดสินการรับรองจะพิจารณาเพิกถอนการรับรอง โดยมีผลหลังจากวันที่มีมติ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนหนังสือรับรองและ/หรือประกาศนียบัตรให้แก่สถาบันฯ ภายใน 30 วัน หลังจากวันที่สถาบันฯ มีหนังสือแจ้งเพิกถอนการรับรอง กรณีหนังสือรับรอง และ/หรือ ประกาศนียบัตรสูญหายจะต้องมีหลักฐานการแจ้งความ สำเนาให้แก่สถาบันฯ เพื่อดำเนินต่อไป และยุติการแสดง/การอ้างอิงการรับรอง เครื่องหมายรับรองระบบงาน รวมทั้งยุติการใช้สิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณาที่เกี่ยวข้องสำหรับขอขायที่มี การเพิกถอนการรับรองดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กำหนด

14. การอุทธรณ์ ร้องเรียน

สถาบันฯ นำเสนอคณะพิจารณาอุทธรณ์ ดำเนินการโดยบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกอุทธรณ์ ดังนี้


- 1) ผู้เข้ารับการทดสอบหรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรอง สามารถยื่นอุทธรณ์ ได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่สถาบันฯ ประกาศผลหรือแจ้งผลการพิจารณา หากยื่นอุทธรณ์เกินกว่า ระยะเวลาที่กำหนด สถาบันฯ อาจจะพิจารณารับคำอุทธรณ์แล้วแต่กรณี โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำ เป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อสถาบันฯ หากส่งทางไปรษณีย์ต้องเป็นแบบลงทะเบียน
- 2) คณะพิจารณาอุทธรณ์ จะพิจารณาคำอุทธรณ์ และพิจารณาตัดสินอุทธรณ์ให้เสร็จสิ้นภายใน 45 วัน นับจากวันที่ได้รับอุทธรณ์
- 3) ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับใช้อยู่
- 4) ผลการพิจารณาของคณะพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด
- 5) ผู้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด ยกเว้นกรณีผลการพิจารณา เป็นไปตามคำอุทธรณ์

สถาบันฯ จะพิจารณาเรื่องร้องเรียน โดยบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน ดังนี้

- 1) ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบ หรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรอง สามารถ ยื่นร้องเรียนได้ภายใน 7 วันนับแต่วันที่มาใช้บริการกับสถาบันฯ หากร้องเรียนเกินกว่าระยะเวลาที่ กำหนด สถาบันฯ อาจจะพิจารณารับเรื่องร้องเรียนแล้วแต่กรณี โดยการแจ้งข้อร้องเรียนสามารถ ดำเนินการได้หลายช่องทาง ได้แก่ การร้องเรียนผ่านทาง E-mail หรือเอกสารที่เป็นลายลักษณ์ อักษร ซึ่งต้องสามารถตรวจสอบแหล่งที่มาได้
- 2) สถาบันฯ จะพิจารณาคำร้องเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายหลังจากการดำเนินการ จัดการข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ

หมายเหตุ ผู้ที่ทำหน้าที่ตัดสินข้อร้องเรียน ทบทวน อนุมัติสื่อสารต้องเป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ข้อร้องเรียน รวมทั้งต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ร้องเรียน



	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หมายเลขเอกสาร: R-01	แก้ไขครั้งที่: 02
		วันที่บังคับใช้: 9/12/2564	หน้าที่ 17 17

15. การรักษาความลับ

สถาบันฯ จะเก็บรักษาข้อมูลและควบคุมเอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบ และผู้ได้รับการรับรอง ไว้เป็นความลับโดยเคร่งครัด เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบ ผู้ได้รับการรับรอง หรือตามที่กฎหมายกำหนด

16. การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานอาชีพ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ หรือเจ้าหน้าที่บุคคล จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบ และผู้ได้รับการรับรอง ทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงให้สอดคล้องตามมาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพการบิน ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่แก้ไขนั้น ภายในระยะเวลาที่สถาบันฯ กำหนด

17. ค่าธรรมเนียม

ผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนดขึ้น หรือมีการประกาศขึ้นภายหลัง (ถ้ามี)