

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล

1. ขอบข่าย

ข้อกำหนดนี้ กำหนดนิยาม ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการประเมิน การยื่นคำขอรับการรับรอง เกณฑ์พิจารณาผลการประเมิน วิธีการทดสอบ/ประเมิน สมรรถนะของบุคคล และการรับรอง เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง การต่ออายุการรับรอง การพักใช้การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง การร้องเรียน และการอุทธรณ์ การรักษาความลับ การเปลี่ยนแปลง ข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ และค่าธรรมเนียม

2. คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในข้อกำหนดนี้ มีดังต่อไปนี้

- 2.1 บริษัท หมายถึง บริษัท แม็คเวท จำกัด ในนาม โรงพยาบาลสัตว์เมืองเอก
- 2.2 สคช. หมายถึง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- 2.3 องค์กรรับรองฯ (Certification Body) หมายถึง สถาบันรับรองสมรรถนะอาชีพ ของบริษัท แม็คเวท จำกัด ในนาม โรงพยาบาลสัตว์เมืองเอก
- 2.4 ผู้แทนองค์กร หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบันรับรองสมรรถนะอาชีพ
- 2.5 ผู้จัดการฝ่าย หมายถึง ผู้จัดการฝ่ายประเมิน สถาบันรับรองสมรรถนะอาชีพ
- 2.6 เจ้าหน้าที่สอบ (Examiner) หมายถึง บุคลากรที่มีความสามารถในดำเนินการสอบและประเมินตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพและได้รับการขึ้นทะเบียนจาก สคช.
- 2.7 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สอบ (Invigilator) หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดำเนินการสนับสนุน การประเมิน การสอบ เช่น จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์การสอบ ควบคุมการสอบ
- 2.8 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายถึง ผู้ประสงค์ที่จะขอรับการรับรอง
- 2.9 ผู้เข้ารับการประเมิน (Candidate) หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพ และได้รับการยอมรับเข้าสู่กระบวนการประเมินสมรรถนะของบุคคล
- 2.10 ผู้ได้รับการรับรอง (Certified person) หมายถึง ผู้เข้ารับการประเมินที่ผ่านตามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ และได้รับการรับรอง
- 2.11 คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง (Impartiality committee) หมายถึง คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้แทนองค์กร
- 2.12 คณะตัดสินการรับรอง (Certification committee) หมายถึง บุคลากรที่มีความสามารถในกระบวนการสอบและประเมินตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพและได้รับการขึ้นทะเบียนจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อการพิจารณาการให้การรับรอง การเลื่อนระดับ การต่ออายุการรับรอง การเพิ่มสาขาวิชาชีพ/อาชีพ การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรอง และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 2.13 ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (Quality Management Representative; QMR) หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารสูงสุด เพื่อทำหน้าที่ผลักดันให้เกิดระบบคุณภาพ ควบคุมให้มีการนำระบบไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งควบคุมดูแลให้ระบบคุณภาพยังคงอยู่ และสามารถรายงานขอการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงได้โดยตรง
- 2.14 คณะพิจารณาอุทธรณ์ หมายถึง คณะบุคคลที่แต่งตั้งโดยผู้แทนองค์กร เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์
- 2.15 คณะพิจารณาข้อร้องเรียน หมายถึง คณะบุคคลที่แต่งตั้งผู้แทนองค์กร เพื่อจัดการข้อร้องเรียน
- 2.16 การสอบ (Examination) หมายถึง กระบวนการกลไกที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อวัดความสามารถของผู้เข้ารับการประเมิน ด้วยวิธีหนึ่งหรือมากกว่า เช่น การเขียน การสอบปากเปล่า การฝึกปฏิบัติ หรือการสังเกตการณ์ เป็นต้น ตามที่กำหนดในรูปแบบการรับรอง
- 2.17 การรับรอง (Certification) หมายถึง การให้การยอมรับผู้ได้รับการรับรองว่ามีความสอดคล้องตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขขององค์กรรับรองฯ และ สคช.
- 2.18 การประเมินสมรรถนะ (Assessment) หมายถึง กระบวนการประเมินความสอดคล้องของผู้รับการประเมินตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขขององค์กรรับรองฯ และของ สคช.
- 2.19 เครื่องหมายรับรองระบบงาน หมายถึง เครื่องหมายรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงานที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ซึ่งหน่วยรับรองระบบงานได้มอบสิทธิ์ให้แก่องค์กรรับรองฯ และผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- 2.20 หนังสือรับรองสมรรถนะ (Statement of attainment) หมายถึง หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ที่ สคช. มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองจากองค์กรรับรองฯ ตามรูปแบบการรับรองที่ สคช. กำหนด
- 2.21 หนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ (Statement of attainment) หมายถึง หนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพที่องค์กรรับรองฯ มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรอง ที่มีการลงนามโดยผู้แทนองค์กรฯ
- 2.22 การต่ออายุการรับรอง (Recertification) หมายถึง การประเมินภายหลังการได้รับรองคุณวุฒิวิชาชีพที่ดำเนินการเมื่อครบรอบอายุ เพื่อทบทวนว่าผู้ได้รับการรับรองยังคงความสามารถ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- 2.23 การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเพื่อความ เป็นกลางและรูปแบบการรับรอง คณะตัดสินการรับรอง คณะพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ได้รับการรับรอง เจ้าหน้าที่สอบ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สอบ บุคลากรขององค์กรรับรองฯ หรือหน่วยงาน ที่องค์กรรับรองฯ จ้างเหมาช่วง
- 2.24 การอุทธรณ์ หมายถึง การไม่เห็นด้วยต่อผลการพิจารณาหรือมาตรการใดๆ ที่คณะกรรมการเพื่อความ เป็นกลางและรูปแบบการรับรอง คณะตัดสินการรับรอง ได้พิจารณาตัดสินแล้ว หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้นๆ และต้องการให้องค์กรรับรองฯ ดำเนินการทบทวน
- 2.25 มาตรฐานอาชีพ (Occupational standard) หมายถึง มาตรฐานอาชีพที่จัดทำและประกาศใช้โดยสคช.

2.26 รูปแบบการรับรอง (Certification scheme) หมายถึง รายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นที่ใช้ในการรับรอง สมรรถนะของบุคคล ประกอบด้วย ขอบข่ายการรับรอง คำอธิบายงาน และงานย่อย ความสามารถที่ ต้องการ สมรรถนะ (หากประยุกต์ใช้ได้) จรรยาบรรณ (หากประยุกต์ใช้ได้) และคุณสมบัติเฉพาะ เบื้องต้น (หากประยุกต์ใช้ได้) รวมทั้ง ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองสมรรถนะของบุคคล ได้แก่ เกณฑ์และวิธีการให้การรับรองครั้งแรกและการต่ออายุการรับรอง เกณฑ์และวิธีการติดตามผล (หากประยุกต์ใช้ได้) เกณฑ์สำหรับการพักใช้และเพิกถอนการรับรอง และเกณฑ์สำหรับการเปลี่ยน ขอบข่ายหรือระดับการรับรอง (หากประยุกต์ใช้ได้) เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดในรูปของมาตรฐานอาชีพ

3. ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ

องค์กรรับรองฯ เปิดขอบข่ายให้บริการรับรอง สาขาวิชาชีพธุรกิจบริการ จำนวน 3 อาชีพ ดังนี้

3.1 อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์

1. อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ คุณวุฒिवิชาชีพระดับ 1
2. อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ คุณวุฒिवิชาชีพระดับ 2
3. อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ คุณวุฒिवิชาชีพระดับ 3

3.2 อาชีพพยาบาลสัตว์

1. อาชีพพยาบาลสัตว์ คุณวุฒिवิชาชีพระดับ 5
2. อาชีพพยาบาลสัตว์ คุณวุฒिवิชาชีพระดับ 6

3.3 อาชีพนักเทคนิคสัตวแพทย์

1. อาชีพนักเทคนิคสัตวแพทย์ คุณวุฒिवิชาชีพระดับ 5

4. รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

องค์กรรับรองฯ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอและวิธีการประเมินสมรรถนะ เกณฑ์การประเมิน สาขาวิชาชีพธุรกิจบริการ โดย อ้างอิงตามมาตรฐานอาชีพของ สคช. รายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

สาขาวิชาชีพ/อาชีพ	เกณฑ์คุณสมบัติ
อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์	
อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ คุณวุฒिवิชาชีพระดับ 1	<p>ประเภทที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีอายุไม่ต่ำกว่า 16 ปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า <p>ประเภทที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีอายุไม่ต่ำกว่า 16 ปีบริบูรณ์ และมีประสบการณ์ด้านผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ ไม่น้อยกว่า 1 ปีและมีใบรับรอง

สาขาวิชาชีพ/อาชีพ	เกณฑ์คุณสมบัติ
	ประสบการณ์การทำงาน จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน
อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 2	<p>ประเภทที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาสัตวรักษ์ (ปวส.) และผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการสัตว์ หรือ ● ผ่านระดับคุณวุฒิระดับที่ 1 อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ ประเภทที่ 2 ● มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ด้านผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ ไม่น้อยกว่า 4 ปี และมีใบรับรองประสบการณ์การทำงาน จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรือ ● ผ่านระดับคุณวุฒิระดับที่ 1 อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์
อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3	<p>ประเภทที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาสัตวรักษ์ (ปวส.) และผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการสัตว์ หรือ ● ผ่านระดับคุณวุฒิระดับที่ 2 อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ หรือ <p>ประเภทที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า และ ● มีประสบการณ์ด้านผู้ช่วยพยาบาลสัตว์ ไม่น้อยกว่า 4 ปี และมีใบรับรองประสบการณ์การทำงาน จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรือ ● ผ่านระดับคุณวุฒิระดับที่ 2 อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์
อาชีพพยาบาลสัตว์	
อาชีพพยาบาลสัตว์ คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 5	<p>ประเภทที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาในสาขาพยาบาลสัตว์ หรือจบการศึกษาวิทยาศาสตร์สุขภาพสัตว์ และฝึกงานไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง

สาขาวิชาชีพ/อาชีพ	เกณฑ์คุณสมบัติ
	<p>ประเภทที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และมีความรู้และทักษะทางด้านพยาบาลสัตว์ ไม่น้อยกว่า 1 ปี และมีใบรับรองประสบการณ์การทำงานสาขาที่เกี่ยวข้อง จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน
อาชีพพยาบาลสัตว์ คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 6	<p>ประเภทที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปีบริบูรณ์ และ • ผ่านการประเมิน และได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพพยาบาลสัตว์ ระดับ 5 <p>ประเภทที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปีบริบูรณ์ และมีความรู้ทักษะ ประสบการณ์หรือผ่านการอบรมในสมรรถนะทางด้าน พยาบาลสัตว์ (ตามหน่วยสมรรถนะที่ 10201-10204) หรือ มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี ต่อเนื่อง และมีใบรับรองหรือหลักฐานอื่นๆ แสดงการรับรอง หรือ ได้รับการรับรองจากหัวหน้างาน
อาชีพนักเทคนิคสัตวแพทย์	
อาชีพนักเทคนิคสัตวแพทย์ คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 5	<p>ประเภทที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาใน สาขาเทคนิคการสัตวแพทย์ หรือจบการศึกษา วิทยาศาสตร์สุขภาพสัตว์ และฝึกงานไม่น้อยกว่า 200 ชั่วโมง <p>ประเภทที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีอายุไม่ต่ำกว่า 21 ปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และมีความรู้และทักษะทางด้านเทคนิคการสัตวแพทย์ ไม่น้อยกว่า 1 ปี และมีใบรับรองประสบการณ์การทำงานสาขาที่เกี่ยวข้อง จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน

4.2 วิธีการประเมินสมรรถนะ การรับรองครั้งแรก และการต่ออายุการรับรอง เกณฑ์การพิจารณาผลของทุกอาชีพ และระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

4.2.1 สาขาวิชาชีพรักษาพยาบาล อาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์

ระดับชั้น	วิธีการประเมิน	เกณฑ์ผ่านการประเมิน (ร้อยละ)
1	สอบข้อเขียน	80%
	ปฏิบัติ	80%
2	สอบข้อเขียน	80%
	ปฏิบัติ	80%
3	สอบข้อเขียน	80%
	ปฏิบัติ	80%

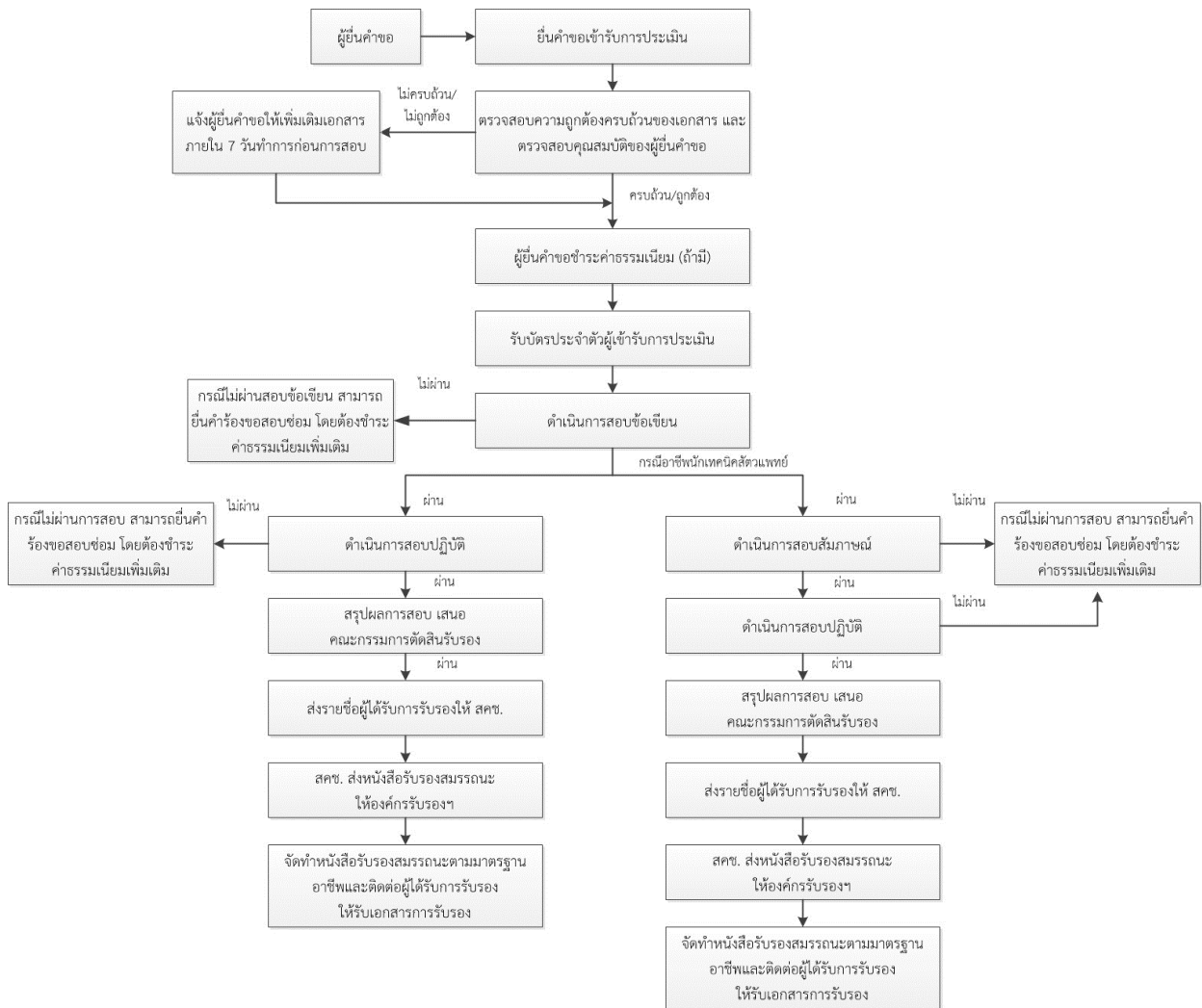
4.2.2 สาขาวิชาชีพรักษาพยาบาล อาชีพพยาบาลสัตว์

ระดับชั้น	วิธีการประเมิน	เกณฑ์ผ่านการประเมิน (ร้อยละ)
5	สอบข้อเขียน	80%
	ปฏิบัติ	80%
6	สอบข้อเขียน	80%
	ปฏิบัติ	80%

4.2.3 สาขาวิชาชีพรักษาพยาบาล อาชีพนักเทคนิคสัตวแพทย์

ระดับชั้น	วิธีการประเมิน	เกณฑ์ผ่านการประเมิน (ร้อยละ)
5	สอบข้อเขียน	80%
	สัมภาษณ์	80%
	ปฏิบัติ	80%

5. ขั้นตอนการประเมินเพื่อการรับรองสมรรถนะของบุคคล



รายละเอียดขั้นตอนการประเมินเพื่อการรับรองสมรรถนะของบุคคล

- 5.1 ผู้ยื่นคำขอ ยื่นความจำนงเพื่อขอการประเมินสมรรถนะได้ด้วยตนเอง ณ ที่ตั้งองค์กรรับรองฯ หรือ ผ่านระบบออนไลน์ หรือผ่านช่องทางอื่นๆ โดยกรอกแบบคำขอการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-MCB-001) และแบบ ปคร. 013 พร้อมแนบเอกสารประกอบคำขอ พร้อมทั้งที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โดยให้จัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอตามที่กำหนดให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้กับทางองค์กรรับรองฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการก่อนการประเมิน
- 5.2 องค์กรรับรองฯ ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของคำขอรับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-MCB-001) และเอกสารประกอบ ทั้งหมด รวมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะบุคคล (RE-MCB-001) โดยเฉพาะคุณสมบัติตามเกณฑ์ก่อนมีสิทธิ์เข้ารับการรับรอง เช่น ประสบการณ์ทำงาน เป็นต้น
 - กรณีครบถ้วน/ถูกต้องแจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) จากนั้นองค์กรรับรองฯ ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการประเมินผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรรับรองฯ
 - กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอให้เพิ่มเติมเอกสารภายใน 7 วันทำการก่อนการสอบ หากคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอไม่สอดคล้องตามที่มาตรฐานอาชีพกำหนด เช่น ประสบการณ์ทำงาน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอทราบ และองค์กรรับรองฯ พิจารณาไม่รับคำขอ

- 5.3 องค์การรับรองฯ จะมอบบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการประเมินในวันเข้ารับการประเมิน
- 5.4 ผู้เข้ารับการประเมินดำเนินการเข้ารับการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ สอบปฏิบัติ ตามรูปแบบการรับรอง จากนั้นองค์การรับรองฯ จะดำเนินการสรุปผลการสอบ และประกาศผลการสอบให้กับผู้เข้ารับการประเมินทราบ
- กรณีผู้เข้ารับการประเมินในอาชีพผู้ช่วยพยาบาลสัตว์และพยาบาลสัตว์ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน จึงจะสามารถเข้ารับการสอบปฏิบัติ
- กรณีผู้เข้ารับการประเมินในอาชีพนักเทคนิคสัตวแพทย์ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน จึงจะสามารถเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ และผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ จึงจะสามารถเข้ารับการสอบปฏิบัติ
- โดยสามารถยื่นคำร้องขอสอบซ่อม (FM-MCB-003) ทั้งนี้สามารถเข้ารับการสอบซ่อมได้ภายใน 1 ปีนับจากวันที่ได้ทราบผลการประเมิน โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม
- 5.5 องค์การรับรองฯ ดำเนินการสรุปผลการสอบข้อเขียน ผลการสอบสัมภาษณ์ ผลการสอบปฏิบัติหรือประเมินตามมาตรฐานอาชีพ และรวบรวม จากนั้นส่งข้อมูลผลการสอบ/ประเมินที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อเสนอคณะตัดสินการรับรองพิจารณาตัดสินให้การรับรอง โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันนับจากวันสุดท้ายของการประเมิน ในกรณีไม่ผ่านสอบข้อเขียน/สอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ สามารถยื่นคำร้องขอสอบซ่อม (FM-MCB-003) โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม
- 5.6 องค์การรับรองฯ จะจัดส่งผลการพิจารณาตัดสินให้การรับรองให้แก่ สคช. ภายใน 7 วันนับแต่วันที่ดำเนินการประเมินเสร็จสิ้น เพื่ออนุมัติจัดทำหนังสือรับรองสมรรถนะ
- 5.7 เมื่อได้รับหนังสือรับรองสมรรถนะ จาก สคช. แล้ว องค์การรับรองฯ จะจัดทำหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ และดำเนินการดังนี้
- (1) กรณีผู้ได้รับการรับรองมารับเอกสารด้วยตนเอง ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารที่ราชการออกให้เพื่อยืนยันตัวบุคคล โดยให้ผู้ที่มารับหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพพร้อมกับหนังสือรับรองสมรรถนะ ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
 - (2) กรณีผู้ได้รับการรับรอง ต้องการให้ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ผู้ได้รับการรับรองจะชำระค่าธรรมเนียมในการจัดส่งในวันที่เข้ารับการทดสอบตามประกาศที่องค์การรับรองฯ กำหนด
 - (3) กรณีผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถมารับเอกสารด้วยตนเอง สามารถดำเนินการดังนี้
 - มอบหมายให้ตัวแทนมารับหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ พร้อมกับหนังสือรับรองสมรรถนะ ที่องค์การรับรองฯ ต้องนำแบบขอรับหนังสือรับรองสมรรถนะ และหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ (FM-MCB-063) ที่ระบุการมอบอำนาจจากผู้ได้รับการรับรอง พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ได้รับการรับรอง และผู้รับมอบอำนาจ
 - กรณีผู้ได้รับการรับรองต้องการให้จัดส่งหนังสือรับรองสมรรถนะ และหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ผ่านทางไปรษณีย์ แบบลงทะเบียนตอบรับ ผู้ได้รับการรับรอง ต้องเสียค่าใช้จ่ายค่าในดำเนินการ ตามประกาศที่องค์การรับรองฯ กำหนดเพิ่มเติม
- โดยหนังสือรับรองสมรรถนะ ไม่กำหนดอายุการรับรอง และหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ มีอายุ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรอง

5.8 กรณีผู้เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยต่อผลประเมิน หรือการรับรอง สามารถร้องเรียนหรืออุทธรณ์ได้ตาม ขั้นตอนในข้อ 11.

6. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการประเมิน

ผู้ยื่นคำขอและผู้เข้ารับการประเมิน ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 6.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการรับรองที่องค์กรรับรองฯ และ สคช.กำหนด
- 6.2 ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารเพื่อขอรับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- 6.3 แจ้งให้องค์กรรับรองฯ ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เป็นต้น โดยเร็ว
- 6.4 ชำระค่าบริการตามอัตราที่กำหนดก่อนเข้ารับการประเมิน
- 6.5 ให้ความร่วมมือในการเข้ารับการประเมินตามเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามระเบียบการเข้ารับการประเมินอย่างเคร่งครัด
- 6.6 ไม่ทุจริต หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตการสอบ รวมทั้งไม่คัดลอก หรือเปิดเผยข้อมูลในชุดข้อสอบ
- 6.7 ไม่นำสิ่งของ อุปกรณ์สื่อสาร หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าในพื้นที่การทดสอบและระหว่างการทดสอบ
- 6.8 ไม่แสดง หรืออ้างถึงการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพในสาขาวิชาชีพ อาชีพ และระดับที่ยื่นคำขอ ก่อนได้รับการรับรองจากองค์กรรับรองฯ
- 6.9 อนุญาตให้บุคลากรของ สคช. หน่วยรับรองระบบงาน และองค์กรอื่นๆ ที่ได้ลงนามสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับกับองค์กรรับรองฯ แล้ว เข้าร่วมสังเกตการณ์การทดสอบและประเมิน และเข้าถึงข้อมูล และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน และผู้ได้รับการรับรองได้

7. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 7.1 ปฏิบัติตามข้อกำหนดของรูปแบบการรับรองตามมาตรฐานอาชีพ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองจากองค์กรรับรองฯ และ สคช. กำหนด และที่จะมีการกำหนดและ/หรือ แก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย หากผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขขององค์กรรับรองฯ และ/หรือ สคช. องค์กรรับรองฯ สามารถดำเนินการเตือน พักใช้ หรือเพิกถอนหนังสือรับรอง สมรรถนะ หนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพได้ ตามความเหมาะสม
- 7.2 อ้างถึงการรับรองเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น
- 7.3 ไม่ใช้หนังสือรับรองหนังสือรับรองสมรรถนะ หนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ และ เครื่องหมายรับรองระบบงานในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 7.4 ไม่อ้างถึงการรับรองในลักษณะที่จะทำให้องค์กรรับรองฯ และ สคช. เสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสดงข้อความที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้โดยไม่รับการอนุญาต

- 7.5 ยุติการอ้างอิงการรับรอง สถานะการรับรอง หรือใช้ผลการรับรอง หรือการประชาสัมพันธ์การรับรองของตนเองระหว่างถูกพักใช้ หรือถูกเพิกถอนการรับรอง และต้องส่งมอบหนังสือรับรองสมรรถนะ หนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ คินแกองค์กรรับรองฯ ทั้งนี้ หากหนังสือรับรองสมรรถนะ หนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ สูญหาย ต้องจัดส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความ
- 7.6 เมื่อผู้ได้รับการรับรองได้รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการปฏิบัติงานในอาชีพ และระดับชั้นที่ได้รับการรับรอง จะต้องจัดเก็บบันทึกข้อร้องเรียน และผลการดำเนินการแก้ไขต่อข้อร้องเรียนดังกล่าว และจัดส่งให้ องค์กรรับรองฯ รับทราบ
- 7.7 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เป็นต้น ต้องปรับปรุงข้อมูล และแจ้งให้องค์กรรับรองฯ ทราบทันที
- 7.8 ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- 7.9 หนังสือรับรองสมรรถนะ หนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ถือว่าเป็นสมบัติขององค์กรรับรองฯ และ สคช. หากมีการเรียกคืน หรือแจ้งให้ยุติการใช้ ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการส่งคืนและยุติการใช้เมื่อได้รับการแจ้งจาก องค์กรรับรองฯ
- 7.10 กรณีที่มีการพิจารณาตัดสินให้เพิกถอนการรับรองแล้ว และผู้ได้รับการรับรองไม่ส่งคืนหนังสือรับรองสมรรถนะ และ/หรือ หนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ และ/หรือยังประชาสัมพันธ์ การอ้างอิงผลการรับรองในขอบข่ายที่ถูกเพิกถอน องค์กรรับรองฯ จะพิจารณาดำเนินการต่อไปแล้วแต่กรณี
- 7.11 ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของอาชีพนั้นๆ อย่างเคร่งครัด
- 7.12 ห้ามนำเครื่องหมายของ สคช. และขององค์กรรับรองฯ ไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต
- 7.13 ต้องแจ้งองค์กรรับรองฯ โดยไม่รอช้า หากมีประเด็นที่อาจกระทบต่อความสามารถของผู้ได้รับการรับรองในการคงความสอดคล้องตามข้อกำหนดการรับรองอย่างต่อเนื่อง
- 7.14 อนุญาตให้องค์กรรับรองฯ ประกาศผลการประเมิน และรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง ผู้ถูกพักใช้และเพิกถอนต่อสาธารณะ
- 7.15 กรณีมีเหตุให้สงสัยว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถคงสมรรถนะหรือความสามารถตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพที่ได้รับการรับรอง องค์กรรับรองฯ กำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องเข้ารับการประเมินใหม่ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องเสียค่าบริการในการรับการประเมินตามอัตราที่กำหนด
- 7.16 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรอง ประสงค์จะเพิ่มสาขาวิชาชีพ อาชีพหรือระดับที่ได้รับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ผู้ได้รับการรับรองจะต้องยื่นแบบคำขอรับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-MCB-001) เพื่อขอรับการรับรองใหม่
- 7.17 หนังสือรับรองสมรรถนะ หนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ จะสิ้นสุดเมื่อผู้ได้รับการรับรองเสียชีวิต หรือหมดอายุตามเงื่อนไข
- 7.18 กรณีเลื่อนระดับจะมีการขอหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพคืนจากผู้ได้รับการรับรอง
- 7.19 ผู้ได้รับการรับรองสามารถนำหนังสือรับรองสมรรถนะ หนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพไปใช้ในการสมัครงานหรือแสดงถึงการได้รับการรับรองตามภาระหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้

- 7.20 ผู้ได้รับการรับรองทำหนังสือรับรองสมรรถนะสูญหาย และ/หรือ ขำรุด หรือขอแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลของ สคช. ผู้ได้รับการรับรอง ต้องกรอกข้อมูลในใบคำร้องขอแก้ไขเอกสารการรับรอง (FM-MCB-064)
- 7.21 กรณีผู้ได้รับการรับรอง ไม่ประสงค์ต่ออายุการรับรอง ต้องดำเนินการส่งหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพคีนองค์กรรับรองฯ และยุติการใช้อ้างอิง
- 7.22 อนุญาตให้องค์กรรับรองฯ นำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ไปใช้เพื่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรรับรองฯ ดำเนินการ

8. การต่ออายุการรับรอง

องค์กรรับรองฯ จะดำเนินการต่ออายุการรับรองผู้ได้รับการรับรอง เมื่อหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพมีอายุครบ 3 ปีนับจากวันที่ได้รับการรับรองครั้งแรก โดยองค์กรรับรองฯ จะแจ้งผู้ได้รับการรับรองล่วงหน้าก่อนหนังสือรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 120 วัน ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองต้องยื่นขอต่ออายุการรับรองล่วงหน้าก่อนหนังสือรับรองหมดอายุภายใน 90 วัน และกำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการประเมินสมรรถนะตามรูปแบบการรับรองตามที่กำหนดในข้อ 5.

9. การพักใช้การรับรอง

องค์กรรับรองฯ นำเสนอคณะตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง ดังนี้

- (1) ไม่สามารถคงความสามารถตามรูปแบบการรับรอง อาชีพ ระดับชั้น ที่ได้รับการรับรองและ/หรือ
- (2) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่หน่วยรับรองกำหนด เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึงการขาดจรรยาบรรณที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง แต่ไม่ส่งผลกระทบร้ายแรง การไม่ส่งมอบข้อมูล เอกสาร ให้แก่องค์กรรับรองฯ เมื่อได้รับการร้องขอ และ/หรือ
- (3) อยู่ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผู้ได้รับการรับรองจริง และผู้ที่ได้รับการรับรองจำเป็นต้องใช้เวลาในการแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าว และ/หรือ
- (4) ใช้หนังสือรับรองสมรรถนะ และ/หรือหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพและเครื่องหมายรับรองระบบงานในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิด และ/หรือ
- (5) สูญเสียสมรรถนะที่ได้รับการรับรองเป็นการชั่วคราว

องค์กรรับรองฯ จะนำเสนอคณะตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง และกำหนดวันที่พักใช้การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่มีมติ ทั้งนี้การพักใช้การรับรองแต่ละครั้งมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน โดยผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนหนังสือรับรองสมรรถนะ และหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ให้แก่องค์กรรับรองฯ ภายใน 30 วันหลังจากวันที่องค์กรรับรองฯ มีหนังสือแจ้งพักใช้การรับรอง กรณีสูญหายจะต้องมีหลักฐานการแจ้งความ สำเนาให้แก่องค์กรรับรองฯ เพื่อดำเนินต่อไป

10. การเพิกถอนการรับรอง

องค์กรรับรองฯ นำเสนอคณะตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง เมื่อมีการกระทำตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรองฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อันส่งผลกระทบต่อองค์กรรับรองฯ เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึงการมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือขาดจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานหรือการประกอบอาชีพ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริงที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน การอ้างอิงการรับรองในลักษณะที่ทำให้หน่วยรับรองเสื่อมเสียชื่อเสียง และ/หรือ
- (2) เมื่อผู้ได้รับการรับรองสูญเสียสมรรถนะที่ได้รับการรับรองอย่างถาวร และ/หรือ
- (3) ไม่ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด หลังจากถูกพักใช้การรับรอง และ/หรือ
- (4) มีข้อร้องเรียนที่พิจารณาแล้วเห็นว่าทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทำงานหรือการประกอบอาชีพของผู้ได้รับการรับรองว่าไม่สามารถทำงานหรือประกอบอาชีพได้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานอาชีพ และมีหลักฐานว่าขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานอาชีพ และ/หรือ
- (5) มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ต่อการปฏิบัติงานหรือการประกอบอาชีพนั้น

คณะตัดสินการรับรองจะพิจารณาเพิกถอนการรับรอง โดยมีผลหลังจากวันที่มีมติ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนหนังสือรับรองสมรรถนะ และหนังสือรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ให้แก่องค์กรรับรองฯ ภายใน 30 วันหลังจากวันที่องค์กรรับรองฯ มีหนังสือแจ้งเพิกถอนการรับรอง กรณีสูญหายจะต้องมีหลักฐานการแจ้งความ สำเนาให้แก่องค์กรรับรองฯ เพื่อดำเนินต่อไป

11. การร้องเรียน การอุทธรณ์

11.1 กรณีการอุทธรณ์ องค์กรรับรองฯ นำเสนอคณะพิจารณาอุทธรณ์ ดำเนินการโดยคณะบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกอุทธรณ์ ดังนี้

- 1) ผู้เข้ารับการประเมินหรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรอง สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่องค์กรรับรองฯ ประกาศผลหรือแจ้งผลการพิจารณา หากเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด องค์กรรับรองฯ จะพิจารณาไม่รับข้ออุทธรณ์ โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อองค์กรรับรองฯ หากส่งทางไปรษณีย์ต้องเป็นแบบลงทะเบียน
- 2) คณะพิจารณาอุทธรณ์ จะพิจารณาคำอุทธรณ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 30 วันทำการนับตั้งแต่วันที่รับคำอุทธรณ์
- 3) ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับใช้อยู่
- 4) ผลการพิจารณาของคณะพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด

ผู้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด ยกเว้นกรณีผลการพิจารณาเป็นไปตามคำอุทธรณ์

11.2 กรณีข้อร้องเรียน องค์กรรับรองฯ จะพิจารณาเรื่องร้องเรียน โดยคณะบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน ดังนี้

- 1) ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน หรือผู้ได้รับการรับรอง ที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรอง สามารถยื่นร้องเรียนได้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่มาใช้บริการกับองค์กรรับรองฯ หากร้องเรียนเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด องค์กรรับรองฯ อาจพิจารณาปรับเรื่องร้องเรียนแล้วแต่กรณี โดยการยื่นร้องเรียนต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร ยื่นต่อองค์กรรับรองฯ หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียน
- 2) คณะพิจารณาข้อร้องเรียน จะพิจารณาคำร้องเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 30 วันหลังจากการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ

หมายเหตุ การพิจารณา ตัดสินใจ การสื่อสาร ต้องดำเนินการโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียเรื่องอุทธรณ์หรือ ร้องเรียนนั้นๆ

12. การรักษาความลับ

องค์กรรับรองฯ จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรอง ไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรอง หรือตามกฎหมายที่กำหนด

13. การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรูปแบบการรับรอง หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ขององค์กรรับรองฯ และ/หรือ สคช. จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรองทราบ เพื่อดำเนินการ หรือแก้ไข ปรับปรุง ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

14. การเลื่อนระดับ การเพิ่มสาขาวิชาชีพ/อาชีพ

ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 4.1 และผ่านการประเมินตามเกณฑ์ประเมินตามระดับคุณวุฒิวิชาชีพที่ยื่นขอตามที่กำหนดในข้อ 4.2 โดยกระบวนการประเมินให้ดำเนินการตามข้อ 5.

15. ค่าธรรมเนียม

ผู้ได้รับการรับรองต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามที่องค์กรรับรองฯ กำหนดขึ้น หรือมีการประกาศขึ้นภายหลัง (ถ้ามี)