

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
(กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร
ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

หน่วยงานของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร ดังนี้

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น.

และ 13.00 – 16.30 น.

1. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร

บริเวณภายในวัดธาตุทอง พระอารามหลวง ถนนสุขุมวิท
เขตวัฒนา กรุงเทพฯ (เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ใน
เขตคลองเตย เขตสวนหลวง เขตวัฒนา เขตบางคอแหลม เขตบางรัก
เขตสาทร เขตปทุมวัน เขตบางนา เขตพระโขนง เขตยานนาวา
และเขตพระโขนง) โทร : 02-3924790-4, 02-3900261 ต่อ107,108

2. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 -5

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 (ดินแดง)

ชั้น 2 อาคารศูนย์บริการด้านพัฒนาฝีมือแรงงาน (Smart Job Center)
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
(เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ใน เขตดินแดง เขตวังทองหลาง
เขตห้วยขวาง เขตราชเทวี เขตพญาไท เขตดุสิต เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เขตพระนคร
เขตสัมพันธวงศ์) โทร. 02-2451707 ต่อ 415 ,02-2451707 ต่อ 417

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (หลักสี่)

ศูนย์การค้าไอทีสแควร์ แยกหลักสี่-แจ้งวัฒนะ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่
กรุงเทพมหานคร 10210 (เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ใน
เขตหลักสี่เขต บางเขน เขตจตุจักร เขตบางซื่อ เขตลาดพร้าว เขตสายไหม
เขตดอนเมือง โทร. 02-25761971 – 4

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 3 (มีนบุรี)

ศูนย์การค้าเสียงสมบูรณ (ห้างจัสโก้เดิม) ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี
กรุงเทพมหานคร 10510 (เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ใน
เขตมีนบุรี เขตบึงกุ่ม เขตบางกะปิ เขตประเวศ เขตสะพานสูง เขตคันนายาว
เขตคลองสามวา เขตลาดกระบัง เขตหนองจอก
โทร. 02-5170057 – 9, 02-5170061

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 4 (ภาษีเจริญ)

609 ชั้น 3 ห้างซีคอนบางแค ถนนเพชรเกษมสายเก่า แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ
กรุงเทพมหานคร 10160 (เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ใน
เขตตลิ่งชันเขตบางแค เขตบางกอกน้อย เขตบางกอกใหญ่ เขตบางพลัด
เขตภาษีเจริญ โทร. 02-4582713 – 6

สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 5 (ราษฎร์บูรณะ)

อาคารเหล่าธงสิงห์พลาซ่า ถนนสุขสวัสดิ์ แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ
กรุงเทพมหานคร 10140 (เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ใน
เขตจอมทอง เขตบางขุนเทียน เขตธนบุรี เขตราษฎร์บูรณะ เขตทุ่งครุ เขตบางบอน
เขตคลองสาน โทร. 02-4289610 - 3

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอตามจังหวัดที่สถานประกอบการของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้นตั้งอยู่

1. เงื่อนไขการยื่นขอความเห็นชอบหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน

1.1 การฝึกเตรียมเข้าทำงาน คือ การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ไม่มีสัญญาจ้าง ไม่ได้จ่ายประกันสังคม ไม่ได้จ่ายค่าจ้างให้ จ่ายเพียงค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างฝึกอบรมตามกฎหมายเท่านั้น (ถ้าเป็นลูกจ้างแล้วเมื่อจัดฝึกอบรมให้จะเป็นการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ซึ่งค่าจัดความของการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กำหนดไว้ชัดเจนว่าจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้าง) ดังนั้นกฎหมายเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกให้ใกล้เคียงกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน เพื่อเป็นหลักประกันในการฝึกอบรมของผู้รับการฝึก

1.2 เนื่องจากการฝึกเตรียมเข้าทำงานเป็นการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตนดังนั้น กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงานให้บุคคลทั่วไปทั้งกรณีอบรมเองหรือส่งไปฝึกอบรมภายนอก ไม่สามารถนำคนต่างด้าวที่ยังมีลูกจ้างของตนเข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้

1.3 การฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับบุคคลทั่วไปและการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการ ส่งมาฝึกเข้ารับการฝึก ไม่สามารถนำจำนวนผู้เข้ารับการฝึกมาประเมินเงินสมทบได้

1.4 การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ต้องยื่นขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก 30 วัน

1.5 หลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว สามารถนำไปใช้ฝึกอบรมได้ตลอดปีปฏิทิน

1.6 การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อยกเว้นภาษีเงินได้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่องกำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557

2. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ

1. หลักสูตร ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

กรณีผู้ดำเนินการฝึกกับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก ให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษา หรือหลักสูตรของส่วนราชการ หรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก หรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นก็ได้

2. สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสมและปลอดภัยต่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือเป็นสถานที่เดียวกัน กับ สถานที่ปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานของสถานประกอบการ ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึก

3. ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก ต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และมีจำนวนครูฝึกต่อจำนวนผู้รับการฝึกในสัดส่วนครูฝึกหนึ่งคนต่อผู้รับการฝึกไม่เกินสิบหกคน ครูฝึกต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2546

4. กำหนดระยะเวลาการฝึก ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรตามสาขาอาชีพที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

5. รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่ต่อหามาเพิ่มเติมในภายหลังต้องมีตามความจำเป็นเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึกอยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

6. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก ต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติด้วยวิธีการอื่นๆ ซึ่งต้องกำหนดหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก
8. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก
9. สถานประกอบกิจการที่เป็นผู้ดำเนินการฝึกต้องทำสัญญาการฝึกกับผู้รับการฝึก
10. ผู้ดำเนินการฝึกต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึก โดยต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด
11. ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึกภายใน 15 วันนับแต่วัน เสร็จสิ้นการวัดผลแล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบ
12. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดให้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเป็นภาษาไทย
13. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน
14. ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้รับการฝึก

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา

ขั้นตอน

1. รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารขั้นต้น/
ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจ ต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ
(ระยะเวลา 1 ชั่วโมงทำการ)
2. พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดพิมพ์หนังสือ
รับรอง/ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรองต่อรุ่น/หลักสูตร/
คำขอ (ระยะเวลา 12 ชั่วโมงทำการ)
3. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ
(3 ชั่วโมง)
4. แจ้งสถานประกอบกิจการมารับหนังสือรับรอง (ระยะเวลา 2 ชั่วโมง
ทำการ)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร
กลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน โทร : 02-3924790-4
02-3900261 ต่อ 107,108
2. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1
โทร. 02-2451707 ต่อ 415, 02-2451707 ต่อ 417
3. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2
โทร : 02-25761971 - 4
4. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 3
โทร : 02-5170057 - 9 , 02-5170061
5. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 4
โทร : 02-4582713 - 6
6. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 5
โทร : 02-4289610 - 3

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาประมาณ 3 วันทำการต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ (1วันทำการ= 6 ชั่วโมง)

หมายเหตุ ระยะเวลาในการพิจารณาคำขอขึ้นอยู่กับปัจจัยที่ผันแปร อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนดดังนี้

1. จำนวนคำขอและปริมาณสถานประกอบกิจการที่มาขอรับบริการในแต่ละวัน ไม่เท่ากัน โดยเฉพาะช่วงที่ยื่นคำขอ
หนาแน่น ทำให้ผู้รับบริการล่าช้าไปต้องรอคอย
2. จำนวนคนเข้ารับการอบรม รายการค่าใช้จ่ายแต่ละหลักสูตร จำนวนรุ่นในแต่ละหลักสูตร
3. จำนวนหลักสูตรในแต่ละคำขอรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขอจะต้องมายื่นพร้อมกับคำขอ

รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้เสนอมาพร้อมกับคำขอ

1. แบบฟอร์มตามแบบที่ทางราชการกำหนดได้แก่
 - แบบคำขอความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
2. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ได้แก่
 - 2.1. สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบและหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล)
 - 2.2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
3. สำเนาเอกสารหลักฐานที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ได้แก่
 - 3.1. หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
 - 3.2. สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการเพื่อเป็นหลักฐาน)
 - 3.3. ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการเพื่อเป็นหลักฐาน)
 - 3.4. เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครูฝึก
 - 3.5. ตารางการฝึก
 - 3.6. ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
4. แบบแจ้งพร้อมทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (แจ้งภายหลังสำเร็จการฝึก)
5. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ) (ถ้ามี)
 - 5.1. หนังสือส่งตัวผู้รับการฝึกจากสถานศึกษา กรณีที่รับนิสิต นักศึกษา เข้าฝึกอบรม
 - 5.2. แผนที่ตั้งสถานที่ฝึกโดยสังเขป

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ขอคำแนะนำและปรึกษารายละเอียด แบบฟอร์ม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สามารถขอรับเอกสารแบบฟอร์มและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้ที่

1. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร
 2. สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 - 5
- หรือดาวน์โหลดได้จาก เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th/sdpaa และเว็บไซต์สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร www.dsd.go.th/Bangkok

ผังขั้นตอนการให้บริการ

