

## คู่มือสำหรับประชาชน

### งานที่ให้บริการ

การให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก)

### หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังนี้

#### ๑. กรุงเทพมหานคร

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร : ๐๒-๒๔๕-๑๗๐๗ ต่อ ๔๑๕,๔๑๖,๔๑๗ หรือ

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา

กรุงเทพฯ (เฉพาะ ผู้ประกอบกิจการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตวัฒนา

และเขตพระโขนง) โทร : ๐ ๒๓๙๐ ๐๒๖๑-๕

#### ๒. ต่างจังหวัด

- สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค หรือ
- ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบกิจการยื่นขอรับรองหลักสูตร ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาที่จะดำเนินการฝึกอบรมตั้งอยู่ใน เขตจังหวัด นั้น

#### กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก

ผู้ดำเนินการฝึกที่เป็นนายจ้างอาจส่งผู้รับการฝึกที่เป็นลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานกับสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือ หน่วยงานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

#### ๑. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑.๑ ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม เสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการฝึกอบรมหรือหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ทั้งนี้ จะต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับการฝึกอบรม พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเท่านั้น สำหรับการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน จนถึง ๓๑ ธันวาคม ต้องยื่นไม่เกินวันที่ ๑๕ มกราคม ของปีถัดไป ทั้งนี้ การพิจารณาให้ความเห็นชอบของนายทะเบียน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๑

๑.๒ ต้องเป็นการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตนเองและเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

## ๒. หลักสูตรการฝึกอบรม

**๒.๑ กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน** หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น

๒.๑.๑ หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ

๒.๑.๒ เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น

๒.๑.๓ ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

**๒.๒ กรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ** หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ ที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้น ได้ด้วย

๒.๒.๑ หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ

๒.๒.๒ เนื้อหาวิชาของหลักสูตร ต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น หรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมได้

๒.๒.๓ ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง

## ๓. การพิจารณาค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมลูกจ้าง

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการ ให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ มิได้กำหนดกรอบรายการค่าใช้จ่ายไว้ เนื่องจากนายทะเบียนจะให้ความเห็นชอบเฉพาะหลักสูตร เพื่อนับจำนวนผู้รับการฝึกในการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเท่านั้น ส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ยื่นต่อกรมสรรพากรตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

### ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา

#### ขั้นตอน

๑. รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารขั้นต้น/  
ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจ ต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ  
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมงทำการ)
๒. พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดพิมพ์หนังสือ  
รับรอง/ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรองต่อรุ่น/หลักสูตร/  
คำขอ (ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมงทำการ)
๓. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ  
(๓ ชั่วโมง)
๔. แจ้งสถานประกอบการมารับหนังสือรับรอง (ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง  
ทำการ)

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
โทรศัพท์ : ๐๒ ๒๔๕ ๑๗๐๗ ต่อ  
๔๑๕, ๔๑๖, ๔๑๗  
ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร  
โทร : ๐ ๒๓๙๐ ๐๒๖๑-๕
๒. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค  
และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน  
จังหวัดทุกแห่ง

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาประมาณ ๓ วันทำการต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ (๑วันทำการ=๖ ชั่วโมง)

หมายเหตุ ระยะเวลาในการพิจารณาคำขอขึ้นอยู่กับปัจจัยที่ผันแปร อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนดดังนี้

๑. จำนวนคำขอและปริมาณสถานประกอบกิจการที่มาขอรับบริการในแต่ละวัน ไม่เท่ากัน โดยเฉพาะช่วงที่ยื่นคำขอหนาแน่น ทำให้ผู้รับบริการล่าช้าไปต้องรอคอย
๒. จำนวนคนเข้ารับการอบรม รายการค่าใช้จ่ายแต่ละหลักสูตร จำนวนรุ่นในแต่ละหลักสูตร
๓. จำนวนหลักสูตรในแต่ละคำขอ

## รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขอจะต้องมายื่นพร้อมกับคำขอ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้เสนอมาพร้อมกับคำขอ

### ๑. แบบฟอร์มตามแบบที่ทางราชการกำหนด ได้แก่

๑.๑ คำขอรับการรับรองหลักสูตร ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (แบบ ฝย/ฝป ๑)

๑.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีส่งไปรับการฝึกกับสถานฝึกอบรมอื่น (แบบ ฝย / ฝป ๒ - ๒)

### ๒. สำเนาเอกสารหลักฐานการฝึกและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างฝึกที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

โดยต้องรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลตามกฎหมาย หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในแต่ละหลักสูตรได้แก่

๒.๑ กำหนดการฝึกอบรมโบร์ชัวร์ ใบสมัคร

๒.๒ หลักฐานหลักสูตรหรือหัวข้อการฝึกอบรมของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม

(กรณีส่งไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน)

๒.๓ หนังสือส่งตัว/ หนังสือขออนุมัติ/หนังสือเชิญให้เข้ารับการฝึกอบรม/หนังสือตอบรับ/หนังสือรับรองการฝึกอบรม (ถ้ามี)

๒.๔ หลักฐานค่าธรรมเนียมในการฝึกอบรม

### ๓. สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณียื่นคำขอครั้งแรก)

๓.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคลและและเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก)

๓.๓ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ

## ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การรับเรื่องร้องเรียน

- การให้บริการ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
สำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน โทร. ๑๑๑๑  
กระทรวงแรงงาน <http://www.mol.go.th/anymouse/complaint>  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน <http://www.dsd.go.th/DSD/Complaint>  
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถ.มิตรไมตรี ดินแดง กทม.๑๐๔๐๐
- วิธีการติดต่อ/ร้องเรียน/ช่องทาง  
กล่องรับข้อร้องเรียน ที่ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน  
โทรศัพท์ ๐๒๒๕๔๑๗๐๗ ต่อ ๔๑๕, ๔๑๖ , ๔๑๗  
โทรสาร ๐๒๕๕๘๑๗๑๙  
เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน [www.dsd.go.th/sdpaa](http://www.dsd.go.th/sdpaa)

## แบบฟอร์ม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สามารถขอรับเอกสารแบบฟอร์มและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้ที่

๑.กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

โทรศัพท์ : ๐๒ ๒๕๕ ๑๗๐๗ ต่อ

๔๑๕,๔๑๖,๔๑๗

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร

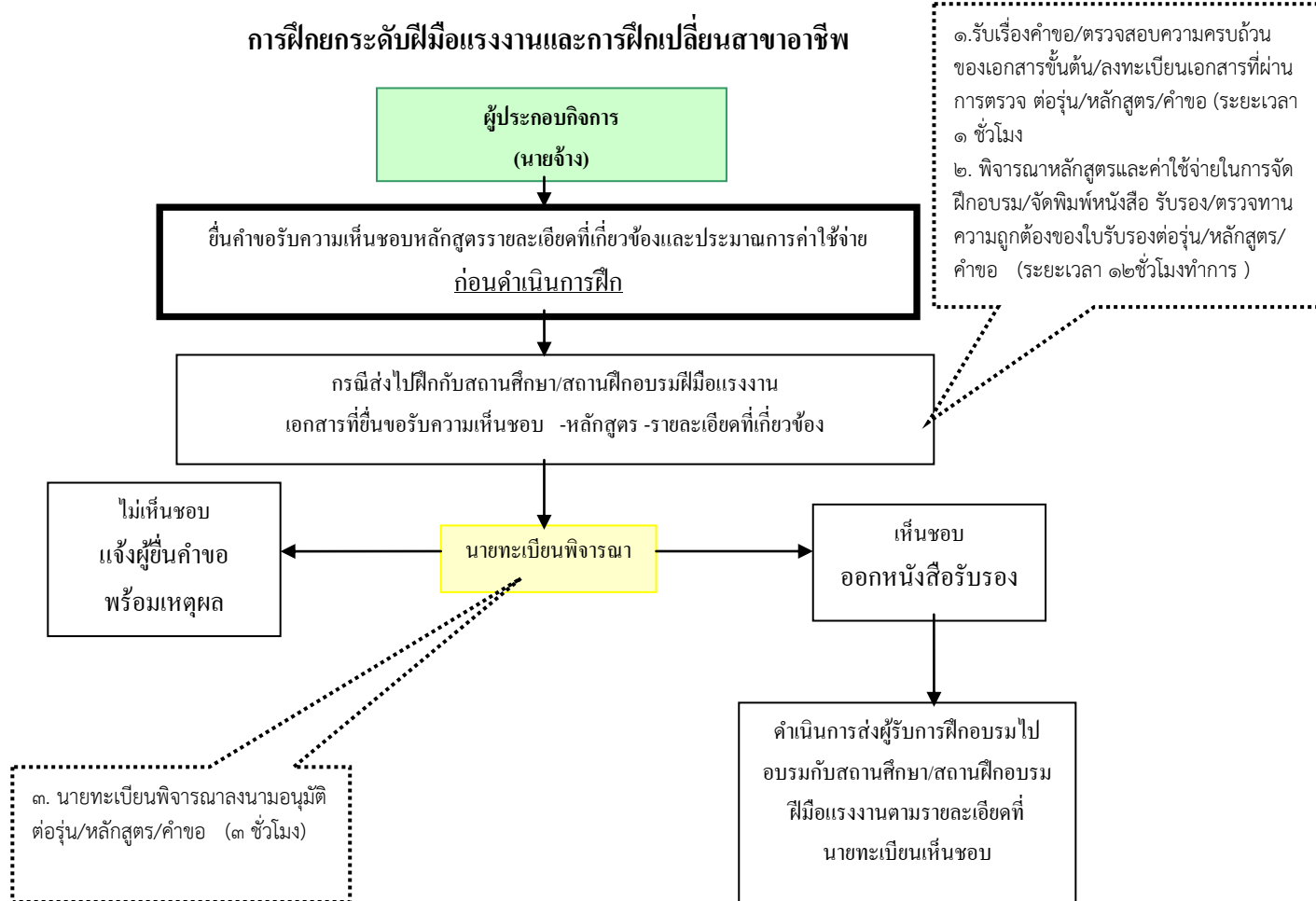
โทร : ๐ ๒๓๙๐ ๐๒๖๑-๕

๒.สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดทุกแห่ง

หรือ

ดาวน์โหลดได้จาก เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน [www.dsd.go.th/sdpaa](http://www.dsd.go.th/sdpaa)

## ฝั่งขั้นตอนการให้บริการ



**หมายเหตุ** การรับรองหลักสูตรก่อนดำเนินการฝึก ทางกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะให้ความเห็นชอบให้เฉพาะเนื้อหาหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกเท่านั้น

ผู้ประกอบการ  
(นายจ้าง)

ยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย  
หลังดำเนินการฝึก

ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนการฝึก  
ของสถานประกอบการ

ฝึกในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

ฝึกในสถานประกอบการ/  
ฝึกในสถานที่อื่น

กรณีฝึกเอง/จ้างจัดฝึก  
ยื่นเอกสารคำขอรับความเห็นชอบ  
-หลักสูตร  
-รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกต่อลูกจ้าง

1. ตามกฎหมายแรงงาน-สัญญาจ้าง
2. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
3. ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
4. ผู้ดำเนินการฝึกเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรมหรือค่าตอบแทนจากผู้รับการฝึกไม่ได้
5. กรณีการฝึกเกิดจากการร้องขอของลูกจ้างและมีการตกลงกันเป็นหนังสือ หากจัดฝึกนอกเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุดของลูกจ้างให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าค่าจ้างในเวลาทำงานปกติตามชั่วโมงที่ฝึก

๑. รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารขั้นต้น/ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจ ต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ (ระยะเวลา ๑ ชั่วโมง)
๒. พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดพิมพ์หนังสือ รับรอง/ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรองต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ (ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมงทำการ)

ไม่เห็นชอบ  
แจ้งผู้ยื่นคำขอ  
พร้อมเหตุผล

นายทะเบียนพิจารณา

เห็นชอบ  
ออกหนังสือรับรอง

๓. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ (๓ ชั่วโมง)

กรณีส่งไปฝึกกับสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงาน  
- นำจำนวนผู้รับการฝึกไปประเมินเงินสมทบ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดทำรายงานเกี่ยวกับการฝึกห พร้อมแนบหลักสูตรกำหนดการฝึกอบรม และหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน 60 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป

ใช้ระยะเวลาประมาณ ๓ วันทำการต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ (๑วันทำการ=๖ ชั่วโมง)

หมายเหตุ ระยะเวลาในการพิจารณาคำขอขึ้นอยู่กับปัจจัยที่ผันแปร อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนดดังนี้

๑. จำนวนคำขอและปริมาณสถานประกอบการที่มาขอรับบริการในแต่ละวัน ไม่เท่ากัน โดยเฉพาะช่วงที่ยื่นคำขออนานาน ทำให้ผู้รับบริการล่าช้าไปต้องรอคอย
๒. จำนวนคนเข้ารับการอบรม รายการค่าใช้จ่ายแต่ละหลักสูตร จำนวนรุ่นในแต่ละหลักสูตร
๓. จำนวนหลักสูตรในแต่ละคำขอ

