



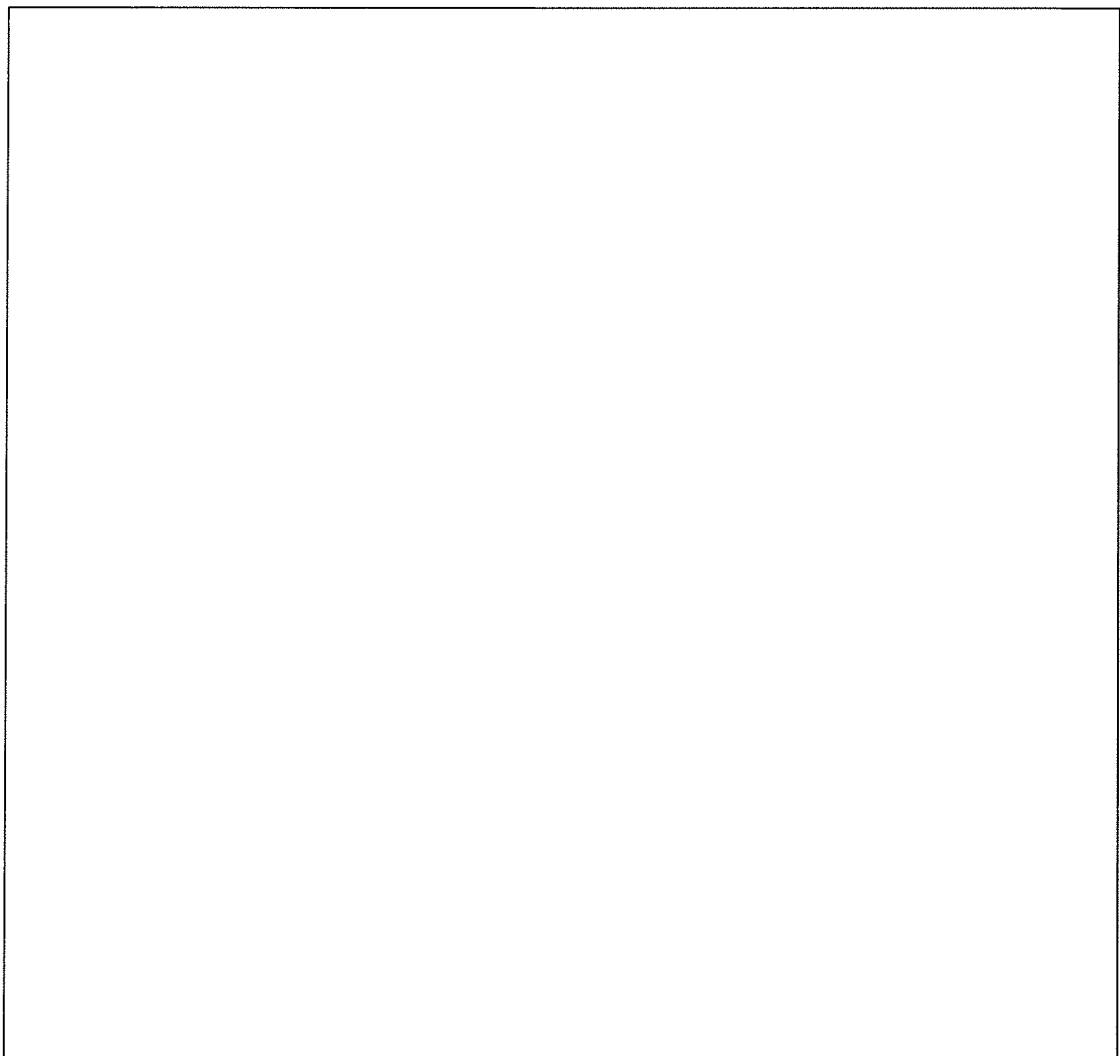
คู่มือการปฏิบัติงาน
การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน
คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน พ.ศ. 2562

หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23


วันที่บังคับใช้: 13/06/65

แก้ไขครั้งที่: 00

หน้าที่ 1 | 35



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
<p> (นายทวัชชัย ศรีโยธา) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p> (นายสมบูรณ์ รักษ์วงษ์) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบฯ</p>	<p> (นายประเสริฐ เต็นขจรเกียรติ) ผู้อำนวยการสำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ</p>
วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65	วันที่ 13/06/65

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 2 35

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมทั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2562 ที่ประกอบด้วย ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการดำเนินคดี การปฏิบัติขณะการดำเนินคดีในกรณีต่างๆ

1.2 เพื่อให้นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปรียบเทียบความผิดตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2562 สามารถปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกกระบวนการงาน

2. ขอบเขต


ครอบคลุมกระบวนการการดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำความผิดต่อพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2562 ในฐานความผิด ดังนี้

1) ผู้ที่ปฏิบัติงานในสาขาอาชีพตำแหน่งงานหรือลักษณะงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานประกาศกำหนดโดยไม่มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ระวังโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท (มาตรา 53/1 ประกอบมาตรา 26/3)

2) ผู้จ้างงานผู้ที่ไม่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถทำงานในสถานประกอบกิจการในสาขาอาชีพตำแหน่งงานหรือลักษณะงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถซึ่งต้องดำเนินการโดยผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานประกาศกำหนด ระวังโทษปรับไม่เกิน 30,000 บาท (มาตรา 53/2)

3) ดำเนินการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) โดยมิได้รับหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ระวังโทษปรับไม่เกิน 60,000 บาท (มาตรา 53/3 ประกอบมาตรา 26/7)

4) ดำเนินการเป็นผู้ประเมินโดยมิได้รับหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน ระวังโทษปรับไม่เกิน 60,000 บาท (มาตรา 53/3 ประกอบมาตรา 26/11)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 3 35


5) ใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถโดยไม่ได้รับอนุญาต ระวังโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท (มาตรา 53/4 ประกอบมาตรา 33/1 (3))

6) ไม่มาให้ถ้อยคำหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระวังโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท (มาตรา 53/5 ประกอบมาตรา 45 และมาตรา 46)

7) ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถหรือผู้ประเมินดำเนินการใดๆเกี่ยวกับการรับรองความรู้ความสามารถในระหว่างถูกสั่งให้หยุดดำเนินการ ระวังโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท (มาตรา 53/6 ประกอบมาตรา 49/1 วรรคสาม)

3. นิยาม

- 3.1 ผู้ประเมิน หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนให้ทำหน้าที่ผู้ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.2 หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ
- 3.3 องค์กรอาชีพ หมายความว่า กลุ่มบุคคลหรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์ประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพซึ่งคณะกรรมการได้รับรองให้มีสิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และให้หมายความรวมถึงองค์กรวิชาชีพตามกฎหมายอื่นด้วย
- 3.4 ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หมายความว่า สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และสำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 369/2563 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2563 เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินงานของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)
- 3.5 ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) หมายความว่า องค์กรอาชีพหรือหน่วยงานของรัฐตามประเภทที่คณะกรรมการประกาศกำหนดที่ได้รับการรับรองจากนายทะเบียนให้เป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ
- 3.6 นายทะเบียน หมายความว่า อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย (คำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ 737/2563 ลงวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ.2563 เรื่อง มอบหมายข้าราชการเป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)


	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 4 35

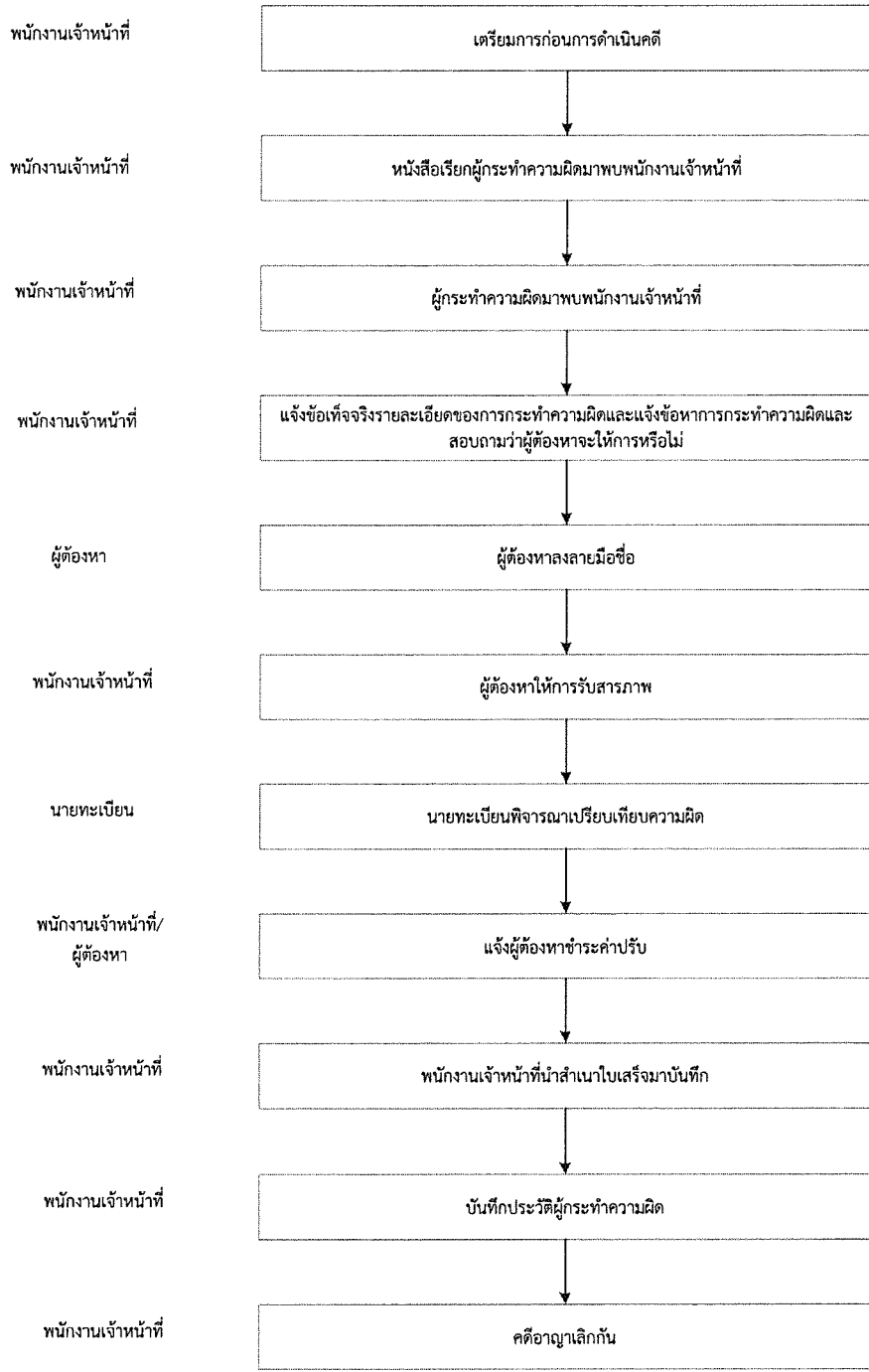
3.7 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 211/2561 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545)


3.8 เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย หมายความว่า เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินและรับรองความรู้ความสามารถหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายประเมินและรับรองความรู้ความสามารถ

4. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะการดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้การ ให้การรับสารภาพ ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับและชำระค่าปรับในวันเดียวกัน


	<p>คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562</p>	<p>หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65</p>	<p>แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 5 35</p>
---	--	---	---



	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 6 35

4.2. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะ การดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้การ ให้การรับสารภาพ ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับและชำระค่าปรับในวันเดียวกัน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร หลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	เตรียมการก่อนการ ดำเนินคดี	ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการ ดำเนินคดี ได้แก่ 1. แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร. 1) 2. ข้อมูลผู้กระทำความผิด ชื่อ ที่อยู่ ภาพถ่ายขณะ ตรวจพบการกระทำความผิด 3. จัดเตรียมหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) 4. จัดเตรียมบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) 5. จัดเตรียมสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท.3) (F-23-07) 6. จัดเตรียมหนังสือแจ้งให้ผู้ต้องหามาชำระค่าปรับ (แบบ ปท.4) (F-23-08) 7. จัดเตรียมหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อ พนักงานสอบสวน (แบบ ปท. 5) (F-23-09) 8. จัดทำบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด 9. หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี	เอกสารหลักฐาน ประกอบ การ ดำเนินคดี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	หนังสือเรียกผู้กระทำความผิดมาพบ พนักงานเจ้าหน้าที่	2.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารแบบเรียก ผู้กระทำความผิดให้มาพบที่สำนักงาน แบบ ปท.1 (F-23-05) 2.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดส่งเอกสารแบบ ปท.1 ให้กับผู้กระทำความผิด กรณี - บริษัท จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ - บริษัท (มหาชน) จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ - ห้างหุ้นส่วน จำกัด เรียน หุ้นส่วนผู้จัดการ - บุคคลธรรมดา เรียน นาย/นาง /นางสาว	แบบหนังสือเรียกมา ให้ถ้อยคำ (แบบ ปท. 1) (F-23-05)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 7 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
3. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกับหนังสือเรียก (แบบ ปท. 1) (F-23-05) หรือไม่ กรณีมอบอำนาจให้ตรวจสอบลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจ (คู่มือประสงคของการมอบอำนาจ)	-แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) -หนังสือมอบอำนาจ (F-15-17) -บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบอำนาจ
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	แจ้งข้อเท็จจริงรายละเอียดของการกระทำความผิดและแจ้งข้อหาการกระทำความผิดและสอบถามว่าผู้ต้องหาจะให้การหรือไม่	4.1. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิด เช่น วันที่...พนักงานเจ้าหน้าที่ได้เข้าตรวจ ณ.....พบนาย.....กำลังเดินสายไฟและต่อไฟ 4.2. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อหาที่ต้องหาว่ากระทำความผิด เช่น เป็นช่างไฟฟ้าภายในอาคารโดยไม่มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เป็นความผิดตามมาตรา 53/1 4.3. พนักงานเจ้าหน้าที่สอบถามผู้ต้องหาว่าจะให้การอย่างไรหรือไม่ - ให้การรับสารภาพ หรือ - ให้การปฏิเสธ หรือ - ไม่ประสงค์จะให้การ	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
5. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ	ให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ก็ต้องบันทึกไว้ท้ายแบบ ปท.2 (F-23-06)	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้ต้องหาให้การรับสารภาพ	6.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ต้องหาทราบว่าความผิดดังกล่าวสามารถเปรียบเทียบปรับได้ 6.2 เมื่อผู้ต้องหายินยอมให้เปรียบเทียบ 6.3 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการเปรียบเทียบปรับและรวบรวมเอกสาร	แบบสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการเปรียบเทียบ (แบบ ปท.3) (F-23-07)



คู่มือการปฏิบัติงาน
การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน
คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน พ.ศ. 2562

หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23
วันที่บังคับใช้: 13/06/65

แก้ไขครั้งที่: 00
หน้าที่ 8 | 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร หลักฐานที่ใช้
		<ul style="list-style-type: none">- แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร.1)- แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05)- แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) 6.4 เสนอนายทะเบียนเพื่อให้ความเห็นโดยพิจารณาเปรียบเทียบตามบัญชีอัตราการเปรียบเทียบความผิด	
7. นายทะเบียน	นายทะเบียนพิจารณาเปรียบเทียบความผิด	นายทะเบียนพิจารณาจากจำนวนครั้งของการกระทำ ความผิดเพื่อกำหนดจำนวนค่าปรับจากบัญชีอัตรา การเปรียบเทียบความผิด	แบบสรุปข้อเท็จจริง และความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท.3) (F-23-07)
8. พนักงาน เจ้าหน้าที่/ผู้ต้องหา	แจ้งผู้ต้องหาชำระ ค่าปรับ	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ต้องหาชำระค่าปรับ ตามจำนวนที่นายทะเบียนมีความเห็น จากนั้นให้ ผู้ต้องหาชำระค่าปรับที่การเงินโดยออกใบเสร็จใน นามกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและนำส่งเป็นรายได้ของ แผ่นดิน	- แบบสรุปข้อเท็จจริง และความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท.3) (F-23-07) - สำเนาใบเสร็จรับเงิน
9. พนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่นำ สำเนาใบเสร็จมา บันทึก	พนักงานเจ้าหน้าที่นำสำเนาใบเสร็จมาบันทึกไว้ท้าย แบบ ปท.3 (F-23-07) โดยลงรายละเอียด วัน เดือน ปี เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จ และจำนวนเงินค่าปรับ	แบบสรุปข้อเท็จจริง และความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท.3) (F-23-07)
10. พนักงานเจ้าหน้าที่	บันทึกประวัติผู้กระทำ ความผิด	พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกประวัติผู้กระทำ ความผิด <ul style="list-style-type: none">- ชื่อ-สกุล/ชื่อนิติบุคคล- เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติ บุคคล- ที่อยู่- ฐานความผิด- จำนวนครั้งในการกระทำผิด	แบบบันทึกประวัติ ผู้กระทำ ความผิด (F-23-01)




คู่มือการปฏิบัติงาน
การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน
คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน พ.ศ. 2562

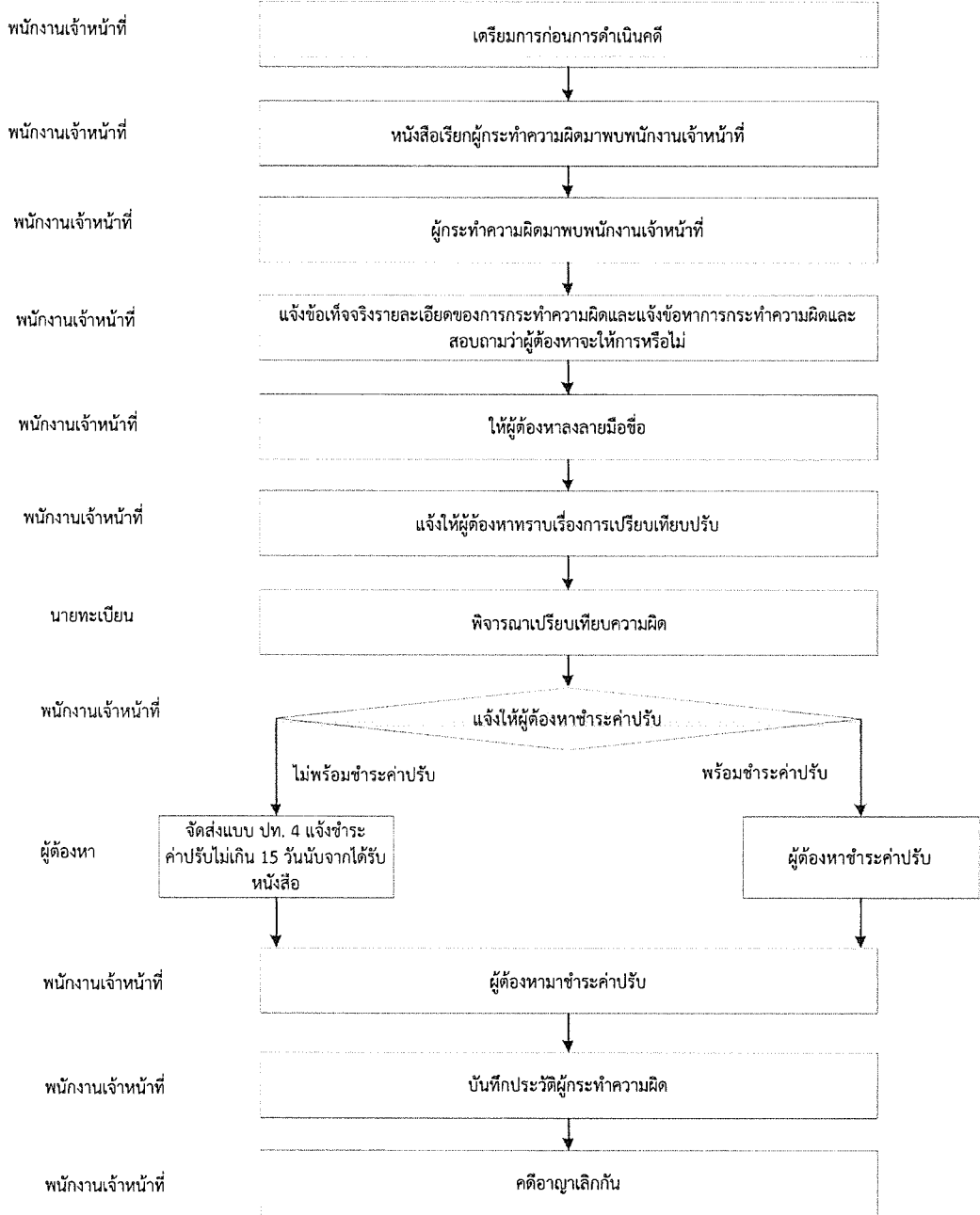
หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23
วันที่บังคับใช้: 13/06/65


แก้ไขครั้งที่: 00
หน้าที่ 9 | 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร หลักฐานที่ใช้
11. พนักงานเจ้าหน้าที่	คดีอาญาเล็กน้อย	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งแก่ผู้ต้องหาว่าคดีได้สิ้นสุดแล้ว	

4.3. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะการ
ดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้การ ให้การรับสารภาพ ยินยอม
ให้เปรียบเทียบปรับแต่ไม่พร้อมชำระค่าปรับในวันนั้นและมาชำระค่าปรับในระยะเวลาที่กำหนด

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 10 35



	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 11 35

4.4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะ
 การดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้ การรับสารภาพ
 ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับแต่ไม่พร้อมชำระค่าปรับในวันนั้นและมาชำระค่าปรับในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	เตรียมการก่อนการดำเนินคดี	ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินคดี ได้แก่ 1. แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร. 1) 2. ข้อมูลผู้กระทำความผิด ชื่อ ที่อยู่ฯ ภาพถ่ายขณะตรวจพบการกระทำความผิด 3. จัดเตรียมหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) 4. จัดเตรียมบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) 5. จัดเตรียมสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการเปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07) 6. จัดเตรียมหนังสือแจ้งให้ผู้ต้องหามาชำระค่าปรับ (แบบ ปท. 4) (F-23-08) 7. จัดเตรียมหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท. 5) (F-23-09) 8. จัดทำบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด 9. หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี	เอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินคดี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	หนังสือเรียกผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่	2.1. พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารแบบเรียกผู้กระทำความผิดให้มาพบที่สำนักงาน แบบ ปท.1 (F-23-05) 2.2. พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดส่งเอกสารแบบ ปท.1 (F-23-05) ให้กับผู้กระทำความผิด กรณี - บริษัท จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ - บริษัท (มหาชน) จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ - ห้างหุ้นส่วน จำกัด เรียน หุ่นส่วนผู้จัดการ - บุคคลธรรมดา เรียน นาย/นาง/นางสาว	แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05)



คู่มือการปฏิบัติงาน
การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน
คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน พ.ศ. 2562

หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23

แก้ไขครั้งที่: 00

วันที่บังคับใช้: 13/06/65

หน้าที่ 12 | 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
3. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกับหนังสือเรียก (แบบ ปท. 1) (F-23-05) หรือไม่ กรณีมอบอำนาจให้ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ (ดูวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจ)	- แบบ หนังสือ เรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) - หนังสือ มอบอำนาจ (F-15-17) - บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบอำนาจ
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	แจ้งข้อเท็จจริงรายละเอียดของการกระทำความผิดและแจ้งข้อหาการกระทำความผิดและสอบถามว่าผู้ต้องหาจะให้การหรือไม่	4.1. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิด เช่น วันที่...พนักงานเจ้าหน้าที่ได้เข้าตรวจ ณ.....พบนาย.....กำลังเดินสายไฟ และต่อไฟ 4.2. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อหาที่ต้องหาว่ากระทำความผิด เช่น เป็นช่างไฟฟ้าภายในอาคาร โดยไม่มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เป็นความผิดตามมาตรา 53/1 4.3. พนักงานเจ้าหน้าที่สอบถามผู้ต้องหาว่าจะให้การอย่างไรหรือไม่ - ให้การรับสารภาพ หรือ - ให้การปฏิเสธ หรือ - ไม่ประสงค์จะให้การ	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
5. พนักงานเจ้าหน้าที่	ให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ	ให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ก็ต้องบันทึกไว้ท้ายแบบ ปท.2	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่	แจ้งให้ผู้ต้องหาทราบเรื่องการเปรียบเทียบปรับ	6.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ต้องหาทราบว่าความผิดดังกล่าวสามารถเปรียบเทียบปรับได้ 6.2 เมื่อผู้ต้องหายินยอมให้เปรียบเทียบ	แบบสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการเปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07)



คู่มือการปฏิบัติงาน
การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน
คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน พ.ศ. 2562

หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23
วันที่บังคับใช้: 13/06/65

แก้ไขครั้งที่: 00
หน้าที่ 13 | 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		6.3 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริง และความเห็นในการเปรียบเทียบปรับและรวบรวม เอกสาร - แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร.1) - แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F- 23-05) - แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) 6.4 เสนอนายทะเบียนเพื่อให้ความเห็นโดย พิจารณาเปรียบเทียบตามบัญชีอัตรา เปรียบเทียบความผิด	
7. นายทะเบียน	พิจารณาเปรียบเทียบ ความผิด	นายทะเบียนพิจารณาจากจำนวนครั้งของการ กระทำความผิดเพื่อกำหนดจำนวนค่าปรับจากบัญชี อัตราเปรียบเทียบความผิด	แบบสรุปข้อเท็จจริง และความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07)
8. พนักงานเจ้าหน้าที่	แจ้งผู้ต้องหาชำระ ค่าปรับ	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ต้องหาชำระค่าปรับ ตามจำนวนที่นายทะเบียนมีความเห็น	แบบสรุปข้อเท็จจริง และความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07)
9. ผู้ต้องหา	ผู้ต้องหาชำระค่าปรับ	พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ต้องหามาชำระ ค่าปรับภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ	แบบหนังสือแจ้งให้ ผู้ต้องหามาชำระ ค่าปรับ (แบบ ปท. 4) (F-23-08)
10. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้ต้องหามาชำระ ค่าปรับ	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ต้องหาชำระค่าปรับที่ การเงินโดยออกใบเสร็จในนามกรมพัฒนาฝีมือ แรงงานและนำส่งเป็นรายได้ของแผ่นดิน จากนั้นนำ สำเนาใบเสร็จมาบันทึกไว้ท้ายแบบ ปท.3 (F-23-07) โดยลงรายละเอียด วัน เดือน ปี เล่มที่ ใบเสร็จ และจำนวนเงินค่าปรับ	- ใบเสร็จรับเงิน - สรุปข้อเท็จจริง และความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07)




คู่มือการปฏิบัติงาน
การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน
คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน พ.ศ. 2562

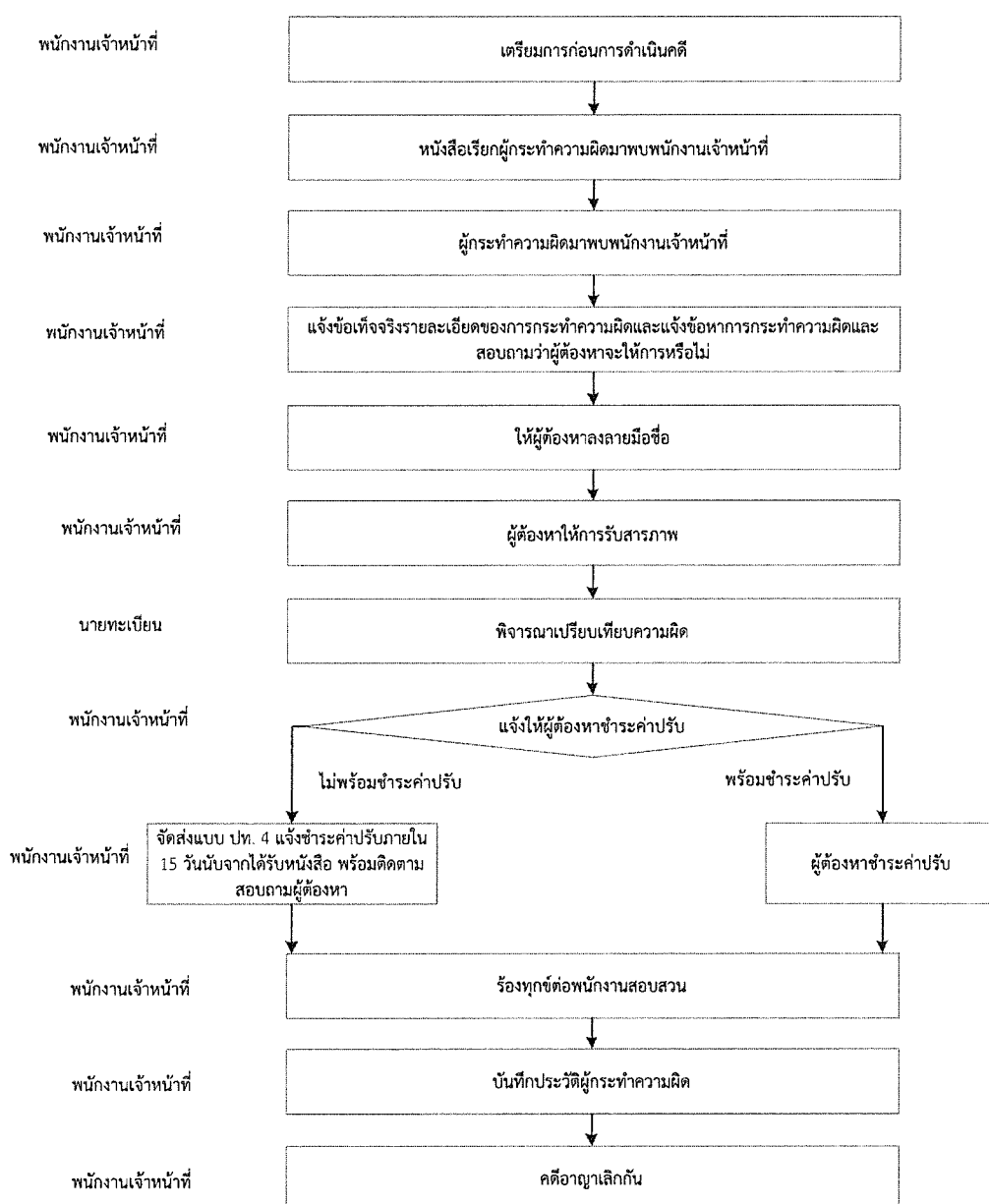
หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23
วันที่บังคับใช้: 13/06/65


แก้ไขครั้งที่: 00
หน้าที่ 14 | 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
11. พนักงานเจ้าหน้าที่	บันทึกประวัติผู้กระทำความผิด	พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกประวัติผู้กระทำความผิด - ชื่อ-สกุล/ชื่อนิติบุคคล - เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล - ที่อยู่ - ฐานความผิด - จำนวนครั้งในการกระทำความผิด	- แบบบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด (F-23-01)
12. พนักงานเจ้าหน้าที่	คดีอาญาเล็กน้อย	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งแก่ผู้ต้องหาว่าคดีได้สิ้นสุดแล้ว	

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 15 35

4.5. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะการดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้การ ให้การรับสารภาพ ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับแต่ไม่พร้อมชำระค่าปรับในวันนั้นและไม่มาชำระค่าปรับในระยะเวลาที่กำหนด



	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 16 35

4.6. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะ การดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้ การ รับสารภาพ ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับแต่ไม่พร้อมชำระค่าปรับในวันนั้นและไม่มาชำระค่าปรับในระยะเวลาที่ กำหนด

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	เตรียมการก่อนการดำเนินคดี	<p>ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินคดี ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร. 1) ข้อมูลผู้กระทำความผิด ชื่อ ที่อยู่ฯ ภาพถ่ายขณะตรวจพบการกระทำความผิด จัดเตรียมหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) จัดเตรียมบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) จัดเตรียมสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการเปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07) จัดเตรียมหนังสือแจ้งให้ผู้ต้องหามาชำระค่าปรับ (แบบ ปท. 4) (F-23-08) จัดเตรียมหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท. 5) (F-23-09) จัดทำบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี 	เอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินคดี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	หนังสือเรียกผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารแบบเรียกผู้กระทำความผิดให้มาพบที่สำนักงาน แบบ ปท.1 (F-23-05) พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดส่งเอกสารแบบ ปท. 1 (F-23-05) ให้กับผู้กระทำความผิด กรณี <ul style="list-style-type: none"> บริษัท จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท (มหาชน) จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ 	แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05)




	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 17 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		<ul style="list-style-type: none">- ท่างหุ้นส่วน จำกัด เรียน หุ้นส่วนผู้จัดการ- บุคคลธรรมดา เรียน นาย/นาง /นางสาว	
3. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกับหนังสือเรียก (แบบ ปท. 1) (F-23-05) หรือไม่ กรณีมอบอำนาจให้ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ (ตุวัตฤประสงค์ของการมอบอำนาจ)	<ul style="list-style-type: none">- แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05)- หนังสือมอบอำนาจ (F-15-17)- บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบอำนาจ
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	แจ้งข้อเท็จจริงรายละเอียดของการกระทำความผิดและแจ้งข้อหาการกระทำ ความ ผิด แ ละ สอบถามว่าผู้ต้องหา จะให้การหรือไม่	<p>4.1. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิด เช่น วันที่....พนักงานเจ้าหน้าที่ได้เข้าตรวจ ณ.....พบนาย.....กำลังเดินสายไฟ และต่อไฟ</p> <p>4.2. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อหาที่ต้องหาว่ากระทำความผิด เช่น เป็นช่างไฟฟ้าภายในอาคารโดยไม่มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เป็นความผิดตามมาตรา 53/1</p> <p>4.3. พนักงานเจ้าหน้าที่สอบถามผู้ต้องหาว่าจะให้การอย่างไรหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none">- ให้การรับสารภาพ หรือ- ให้การปฏิเสธ หรือ- ไม่ประสงค์จะให้การ	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
5. พนักงานเจ้าหน้าที่	ให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ	ให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ก็ต้องบันทึกไว้ท้ายแบบ ปท.2 (F-23-06)	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้ต้องหาให้การรับสารภาพ	6.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ต้องหาทราบว่าความผิดดังกล่าวสามารถเปรียบเทียบปรับได้	แบบสรุปข้อเท็จจริงและ




	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 18 35

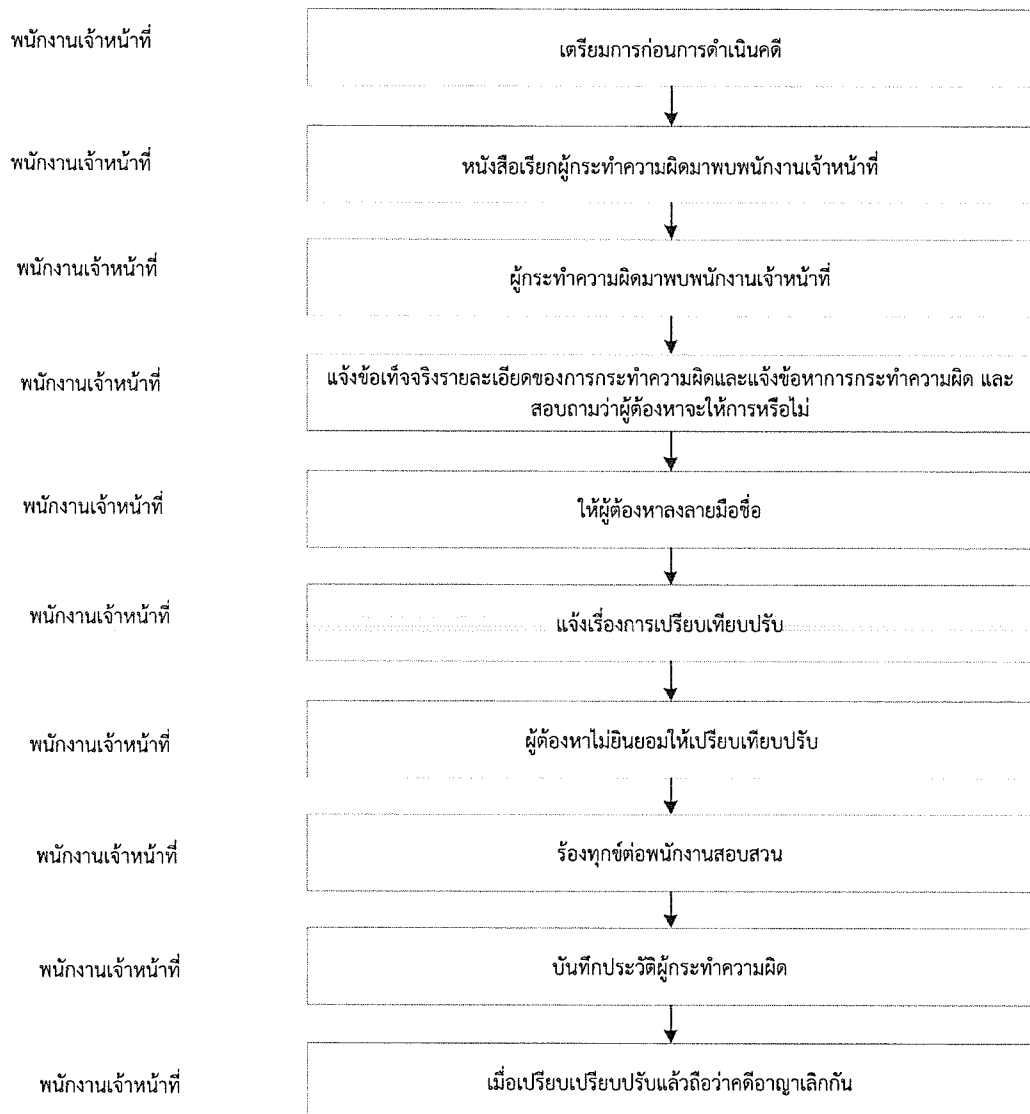
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		6.2 เมื่อผู้ต้องหายินยอมให้เปรียบเทียบ 6.3 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริง และความเห็นในการเปรียบเทียบปรับและรวบรวม เอกสาร - แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร.1) - หนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) - แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F- 23-06) 6.4 เสนอนายทะเบียนเพื่อให้ความเห็นโดยพิจารณา เปรียบเทียบตามบัญชีอัตราการเปรียบเทียบความผิด	ความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07)
7. นายทะเบียน	พิจารณาเปรียบเทียบ ความผิด	นายทะเบียนพิจารณาจากจำนวนครั้งของการกระทำ ความผิดเพื่อกำหนดจำนวนค่าปรับจากบัญชีอัตราการ เปรียบเทียบความผิด	แบบสรุป ข้อเท็จจริงและ ความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07)
8. พนักงานเจ้าหน้าที่	แจ้งผู้ต้องหาชำระ ค่าปรับ	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ต้องหาชำระค่าปรับ ตาม จำนวนที่นายทะเบียนมีความเห็น	แบบสรุป ข้อเท็จจริงและ ความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07)
9. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้ต้องหาไม่พร้อม ชำระค่าปรับ	9.1. พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ต้องหามาชำระ ค่าปรับภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ 9.2. หากไม่ชำระค่าปรับพนักงานเจ้าหน้าที่ติดต่อ สอบถามผู้ต้องหาอีกครั้ง	- แบบหนังสือ แจ้งให้ผู้ต้องหามา ชำระค่าปรับ (แบบ ปท. 4) (F-23-08) - บันทึกการใช้ โทรศัพท์ (F-23- 02)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 19 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
10. พนักงานเจ้าหน้าที่	ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน	10.1. พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารทั้งหมด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร.1) - แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) - แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) - แบบสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการเปรียบเทียบ (แบบ ปท.3) (F-23-07) - แบบหนังสือแจ้งให้ผู้ต้องหาชำระค่าปรับ (แบบ ปท. 4) (F-23-08) 10.2. พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท.5) (F-23-09) ในเขตท้องที่ความผิดเกิด 10.3. พนักงานเจ้าหน้าที่ติดตามสอบถามผลการดำเนินคดีเป็นระยะ เช่น มีหนังสือสอบถามความคืบหน้าของการดำเนินคดี 10.4. ผู้ต้องหาชำระค่าปรับในชั้นพนักงานสอบสวนหรือชั้นศาล	<ul style="list-style-type: none"> - แบบหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท.5) (F-23-09) - หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี (F-23-03)
11. พนักงานเจ้าหน้าที่	บันทึกประวัติผู้กระทำความผิด	พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกประวัติผู้กระทำความผิด โดย <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ-สกุล/ชื่อนิติบุคคล - เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล - ที่อยู่ - ฐานความผิด - จำนวนครั้งในการกระทำความผิด 	แบบบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด (F-23-01)
12. พนักงานเจ้าหน้าที่	คดีอาญาเล็กน้อย	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งแก่ผู้ต้องหาว่าเมื่อเปรียบเทียบปรับแล้วถือว่าคดีได้สิ้นสุดแล้ว	

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 20 35

4.7. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะการดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้การ ให้การรับสารภาพ แต่ไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับ





คู่มือการปฏิบัติงาน
การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน
คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน พ.ศ. 2562

หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23

แก้ไขครั้งที่: 00

วันที่บังคับใช้: 13/06/65

หน้าที่ 21 | 35

4.8. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะ
การดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้การ ให้การรับสารภาพ แต่
ไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร หลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	เตรียมการก่อนการ ดำเนินคดี	ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการ ดำเนินคดี ได้แก่ 1. แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร. 1) 2. ข้อมูลผู้กระทำความผิด ชื่อ ที่อยู่ฯ ภาพถ่ายขณะ ตรวจพบการกระทำความผิด 3. จัดเตรียมหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) 4. จัดเตรียมบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) 5. จัดเตรียมสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07) 6. จัดเตรียมหนังสือแจ้งให้ผู้ต้องหามาชำระค่าปรับ (แบบ ปท. 4) (F-23-08) 7. จัดเตรียมหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อ พนักงานสอบสวน (แบบ ปท. 5) (F-23-09) 8. จัดทำบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด 9. หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี	เอกสารหลักฐาน ประกอบการ ดำเนินคดี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	หนังสือเรียกผู้กระทำ ความผิดมาพบ พนักงานเจ้าหน้าที่	2.1. พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารแบบเรียก ผู้กระทำความผิดให้มาพบที่สำนักงาน แบบ ปท.1 (F-23- 05) 2.2. พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดส่งเอกสารแบบ ปท.1 (F-23-05) ให้กับผู้กระทำความผิด กรณี - บริษัท จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ - บริษัท (มหาชน) จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ - ห้างหุ้นส่วน จำกัด เรียน หุ้นส่วนผู้จัดการ	แบบหนังสือเรียกมา ให้ถ้อยคำ (แบบ ปท. 1) (F-23-05)



คู่มือการปฏิบัติงาน
การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน
คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน พ.ศ. 2562

หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23
วันที่บังคับใช้: 13/06/65

แก้ไขครั้งที่: 00
หน้าที่ 22 | 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร หลักฐานที่ใช้
		- บุคคลธรรมดา เรียน นาย/นาง /นางสาว	
3. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกับหนังสือเรียก (แบบ ปท.1) (F-23-05) หรือไม่ กรณีมอบอำนาจให้ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ (ดูวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจ)	- แบบหนังสือเรียกมาให้ด้วยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) - หนังสือมอบอำนาจ (F-15-17) - บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบอำนาจ
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	แจ้งข้อเท็จจริงรายละเอียดของการกระทำความผิดและแจ้งข้อหาการกระทำความผิด และสอบถามว่าผู้ต้องหาจะให้การหรือไม่	4.1. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิด เช่น วันที่....พนักงานเจ้าหน้าที่ได้เข้าตรวจ ณ.....พบนาย.....กำลังเดินสายไฟ และต่อไฟ 4.2. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อหาที่ต้องหาว่ากระทำความผิด เช่น เป็นช่างไฟฟ้าภายในอาคาร โดยไม่มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เป็นความผิดตามมาตรา 53/1 4.3. พนักงานเจ้าหน้าที่สอบถามผู้ต้องหาว่าจะให้การอย่างไรหรือไม่ - ให้การรับสารภาพ หรือ - ให้การปฏิเสธ หรือ - ไม่ประสงค์จะให้การ	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
5. พนักงานเจ้าหน้าที่	ให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ	ให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ก็ต้องบันทึกไว้ท้ายแบบ ปท.2 (F-23-06)	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่	แจ้งเรื่องการเปรียบเทียบปรับ	พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ต้องหาทราบว่าความผิดดังกล่าวสามารถเปรียบเทียบปรับได้	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)



คู่มือการปฏิบัติงาน
การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน
คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน พ.ศ. 2562


หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23

แก้ไขครั้งที่: 00

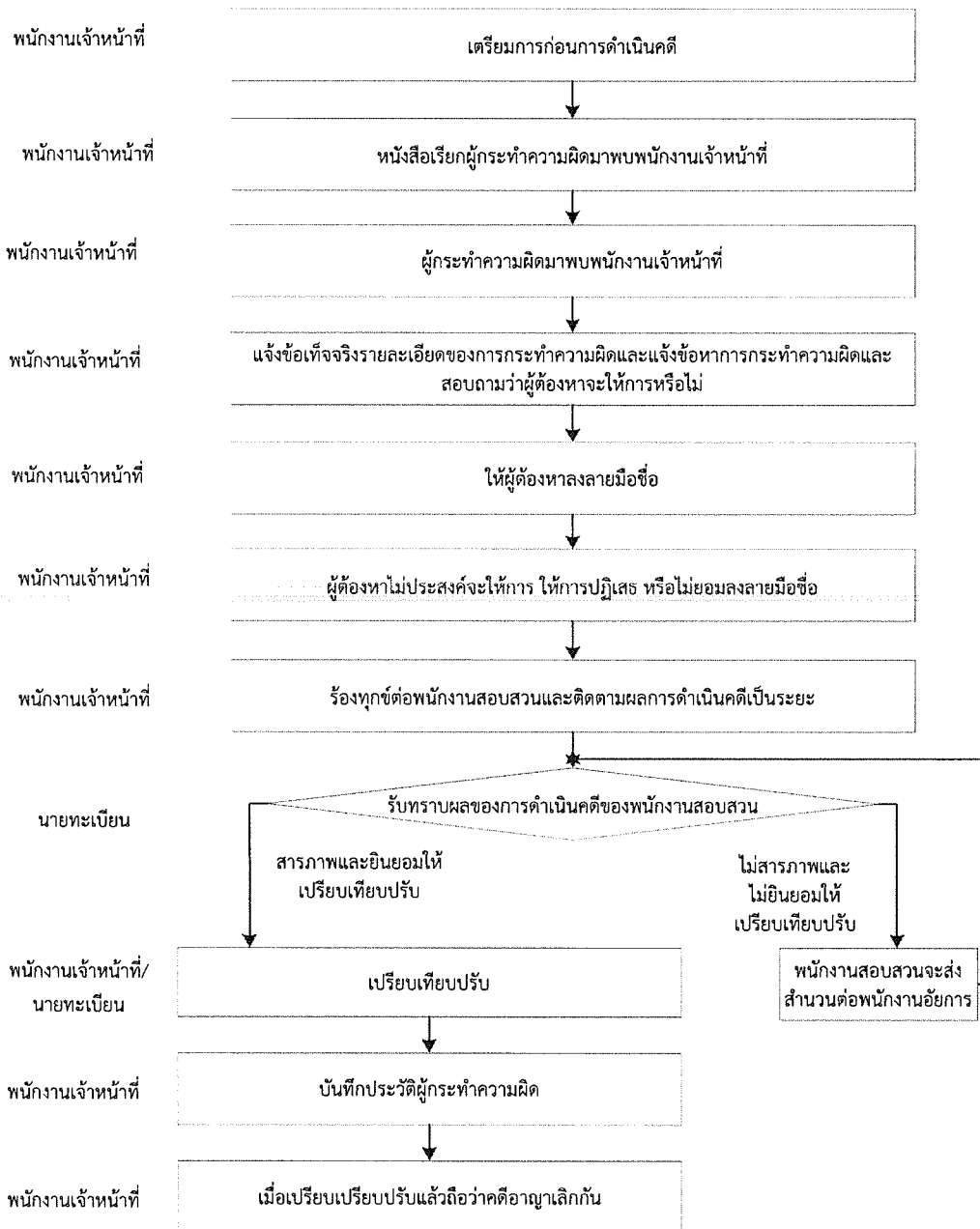
วันที่บังคับใช้: 13/06/65


หน้าที่ 23 | 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร หลักฐานที่ใช้
7. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้ต้องหาไม่ยินยอมให้ เปรียบเทียบปรับ	พนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ ไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับท้ายแบบ ปท.2 (F- 23-06)	แบบบันทึกคำให้การ ของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
8. พนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่ร้อง ทุกข์ต่อพนักงาน สอบสวน	8.1. พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารทั้งหมดที่มี - แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร.1) - แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F- 23-05) - แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) - แบบหนังสือแจ้งให้ผู้ต้องหามาชำระค่าปรับ (แบบ ปท. 4) (F-23-08) 8.2. พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือร้องทุกข์หรือ กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท.5) (F-23- 09) ในเขตท้องที่ความผิดเกิด 8.3. พนักงานเจ้าหน้าที่ติดตามสอบถามผลการ ดำเนินคดีเป็นระยะ เช่น มีหนังสือติดตามผลการ ดำเนินคดี (F-23-03)	- แบบหนังสือร้อง ทุกข์หรือกล่าวโทษ ต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท.5) (F-23- 09) - หนังสือติดตามผล การดำเนินคดี (F- 23-03)
9. พนักงานเจ้าหน้าที่	บันทึกประวัติผู้กระทำความ ผิด	พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกประวัติผู้กระทำความผิด - ชื่อ-สกุล/ชื่อนิติบุคคล - เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติ บุคคล - ที่อยู่ - ฐานความผิด - จำนวนครั้งในการกระทำความผิด	แบบบันทึกประวัติ ผู้กระทำความผิด (F-23-01)
10. พนักงานเจ้าหน้าที่	เมื่อเปรียบเทียบปรับ แล้วถือว่าคดีอาญา เลิกกัน	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งแก่ผู้ต้องหาว่าคดีได้สิ้นสุด แล้ว	

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก๊ซครั้งที่: 00 หน้าที่ 24 35


4.9. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะการดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะให้การให้การปฏิเสธหรือไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ




	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 25 35

4.10. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะ
 การดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ประสงค์จะให้การให้การปฏิเสธหรือไม่
 ยินยอมลงลายมือชื่อ


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสาร หลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	เตรียมการก่อนการ ดำเนินคดี	ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการ ดำเนินคดี ได้แก่ 1. แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร. 1) 2. ข้อมูลผู้กระทำความผิด ชื่อ ที่อยู่ ภาพถ่ายขณะ ตรวจพบการกระทำความผิด 3. จัดเตรียมหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) 4. จัดเตรียมบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) 5. จัดเตรียมสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07) 6. จัดเตรียมหนังสือแจ้งให้ผู้ต้องหามาชำระค่าปรับ (แบบ ปท. 4) (F-23-08) 7. จัดเตรียมหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อ พนักงานสอบสวน (แบบ ปท. 5) (F-23-09) 8. จัดทำบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด 9. หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี	เอกสารหลักฐาน ประกอบ การ ดำเนินคดี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	หนังสือเรียกผู้กระทำ ความผิดมาพบ พนักงานเจ้าหน้าที่	2.1. พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารแบบเรียก ผู้กระทำความผิดให้มาพบที่สำนักงาน แบบ ปท.1 (F-23- 05) 2.2. พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดส่งเอกสารแบบ ปท.1 (F-23-05) ให้กับผู้กระทำความผิด กรณี - บริษัท จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ - บริษัท (มหาชน) จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ - ห้างหุ้นส่วน จำกัด เรียน หุ้นส่วนผู้จัดการ	แบบหนังสือเรียกมาให้ ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 26 35


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		- บุคคลธรรมดา เรียน นาย/นาง /นางสาว	
3. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าเป็นบุคคลเดียวกับหนังสือเรียก (แบบ ปท 1) (F-23-05) หรือไม่ กรณีมอบอำนาจให้ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจ (ดูวัตถุประสงค์การมอบอำนาจ)	- แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) - หนังสือมอบอำนาจ (F-15-17) - บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบอำนาจ
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	แจ้งข้อเท็จจริงรายละเอียดของการกระทำความผิดและแจ้งข้อหาการกระทำความผิดและสอบถามว่าผู้ต้องหาจะให้การหรือไม่	4.1. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิด เช่น วันที่....พนักงานเจ้าหน้าที่ได้เข้าตรวจ ณ.....พบนาย.....กำลังเดินสายไฟ และต่อไฟ 4.2. พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งข้อหาที่ต้องหาว่ากระทำความผิด เช่น เป็นช่างไฟฟ้าภายในอาคาร โดยไม่มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เป็นความผิดตามมาตรา 53/1 4.3. พนักงานเจ้าหน้าที่ให้สอบถามผู้ต้องหาว่าจะให้การอย่างไรหรือไม่ - ให้การรับสารภาพ หรือ - ให้การปฏิเสธ หรือ - ไม่ประสงค์จะให้การ	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
5. พนักงานเจ้าหน้าที่	ให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ	ให้ผู้ต้องหาลงลายมือชื่อ หากผู้ต้องหาไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ก็ต้องบันทึกไว้ท้ายแบบ ปท.2 (F-23-06)	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
6. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้ต้องหาไม่ประสงค์จะให้การ ให้การปฏิเสธหรือไม่ยอมลงลายมือชื่อ	กรณีที่ผู้ต้องหาไม่ประสงค์จะให้การ ให้การปฏิเสธหรือไม่ยอมลงลายมือชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกรายละเอียดไว้ใน แบบ ปท.2 (F-23-06)	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 27 35
---	--	---	--

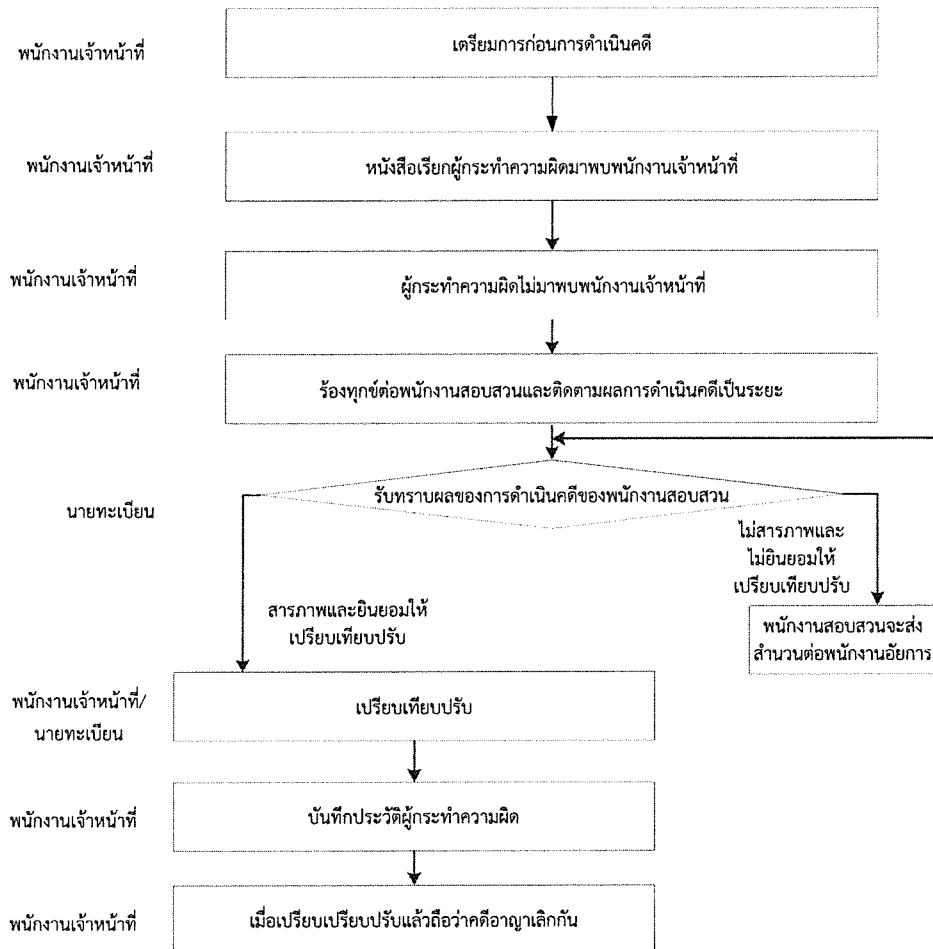
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
7. พนักงานเจ้าหน้าที่	ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนและติดตามผลการดำเนินคดีเป็นระยะ	7.1 พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารทั้งหมดที่มี - แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร.1) - แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) - แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) 7.2 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท.5) (F-23-09) ในเขตท้องที่ความผิดเกิด 7.3 พนักงานเจ้าหน้าที่ติดตามสอบถามผลการดำเนินคดีเป็นระยะ เช่น มีหนังสือติดตามผลการดำเนินคดี (F-23-03)	- แบบหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท.5) (F-23-09) - หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี (F-23-03)
8. นายทะเบียน	รับทราบผลของการดำเนินคดีของพนักงานสอบสวน	8.1 กรณีที่ผู้ต้องหาให้การรับสารภาพและยินยอมให้เปรียบเทียบปรับ พนักงานสอบสวนอาจส่งสำนวนการสอบสวนมายัง นายทะเบียนเพื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับก็ได้ 8.2 กรณีที่ผู้ต้องหาไม่ให้การรับสารภาพและยินยอม พนักงานสอบสวนอาจส่งเรื่องต่ออัยการดำเนินคดีอาญาต่อไป	
9. พนักงานเจ้าหน้าที่/นายทะเบียน	เปรียบเทียบปรับ	นายทะเบียน พิจารณาจากบัญชีอัตราค่าปรับเปรียบเทียบความผิดและให้ผู้ต้องหาชำระค่าปรับ ออกใบเสร็จในนามกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และพนักงานเจ้าหน้าที่นำสำเนาใบเสร็จมาบันทึกไว้ท้ายแบบ ปท.3 (F-23-07) โดยลงรายละเอียด วัน เดือน ปี เล่มที่ ใบเสร็จ และจำนวนเงินค่าปรับ	แบบสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการเปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07)


	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 28 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
10. พนักงานเจ้าหน้าที่	บันทึกประวัติผู้กระทำ ความผิด	พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกประวัติผู้กระทำความผิด <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ-สกุล/ชื่อนิติบุคคล - เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล - ที่อยู่ - ฐานความผิด - จำนวนครั้งในการกระทำผิด 	แบบบันทึกประวัติ ผู้กระทำความผิด (F-23-01)
11. พนักงานเจ้าหน้าที่	เมื่อเปรียบเทียบปรับ แล้วถือว่าคดีอาญา เล็กน้อย	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งแก่ผู้ต้องหาว่าคดีได้สิ้นสุด แล้ว	

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คติอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 29 35

4.11. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะการดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่



	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 30 35

4.12. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมการก่อนการดำเนินคดี และการปฏิบัติขณะ
การดำเนินคดี กรณีผู้กระทำความผิดไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	เตรียมการก่อนการดำเนินคดี	ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินคดี ได้แก่ 10. แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร. 1) 11. ข้อมูลผู้กระทำความผิด ชื่อ ที่อยู่ฯ ภาพถ่ายขณะตรวจพบการกระทำความผิด 12. จัดเตรียมหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) 13. จัดเตรียมบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06) 14. จัดเตรียมสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการเปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07) 15. จัดเตรียมหนังสือแจ้งให้ผู้ต้องหาชำระค่าปรับ (แบบ ปท. 4) (F-23-08) 16. จัดเตรียมหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท. 5) (F-23-09) 17. จัดทำบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด 18. หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี	เอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินคดี
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	หนังสือเรียกผู้กระทำความผิดมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่	1.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารแบบเรียกผู้กระทำความผิดให้มาพบที่สำนักงาน แบบ ปท.1 (F-23-05) 1.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ จัดส่งเอกสาร แบบ ปท.1 (F-23-05) ให้กับผู้กระทำความผิด กรณี - บริษัท จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ - บริษัท (มหาชน) จำกัด เรียน กรรมการผู้จัดการ - ห้างหุ้นส่วน จำกัด เรียน หุ้นส่วนผู้จัดการ - บุคคลธรรมดา เรียน นาย/นาง /นางสาว	แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท. 1) (F-23-05)



คู่มือการปฏิบัติงาน
การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน
คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน พ.ศ. 2562


หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23

แก้ไขครั้งที่: 00

วันที่บังคับใช้: 13/06/65

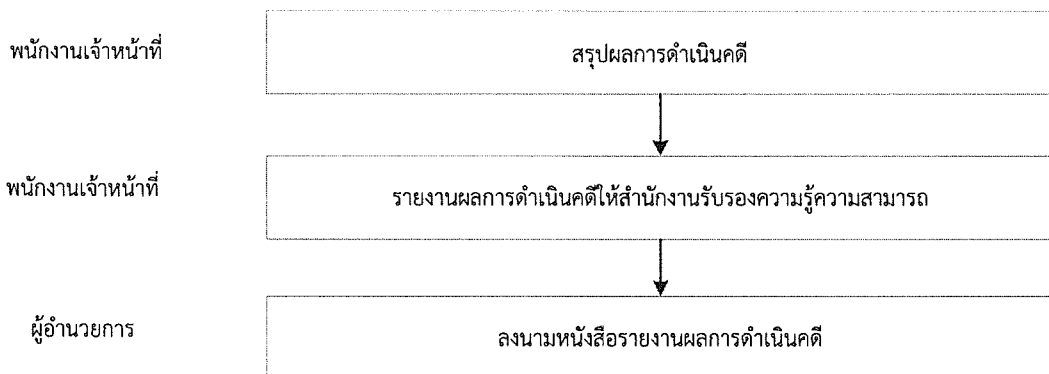
หน้าที่ 31 | 35


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
3. พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้กระทำความผิดไม่มาพบพนักงานเจ้าหน้าที่	พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการโทรสอบถามถึงสาเหตุที่ไม่ได้มาพบภายในระยะเวลาที่กำหนด	บันทึกการโทรศัพท์ (F-23-02)
4. พนักงานเจ้าหน้าที่	ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนและติดตามผลการดำเนินคดีเป็นระยะ	3.1 พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารทั้งหมดที่มี - แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร.1) - แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05) 3.2 พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท.5) (F-23-09) ในเขตท้องที่ความผิดเกิด 3.3 พนักงานเจ้าหน้าที่ติดตามสอบถามผลการดำเนินคดีเป็นระยะ เช่น มีหนังสือติดตามผลการดำเนินคดี (F-23-03)	- แบบหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท.5) (F-23-09) - หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี (F-23-03)
5. นายทะเบียน	รับทราบผลของการดำเนินคดีของพนักงานสอบสวน	4.1. กรณีที่ผู้ต้องหาให้การรับสารภาพและยินยอมให้เปรียบเทียบปรับ พนักงานสอบสวนอาจส่งสำนวนการสอบสวนมายัง นายทะเบียนเพื่อดำเนินการเปรียบเทียบปรับก็ได้ 4.2. กรณีที่ผู้ต้องหาไม่ให้การรับสารภาพและยินยอม พนักงานสอบสวนอาจส่งเรื่องต่ออัยการดำเนินคดีอาญาต่อไป	- สำนวนการสอบสวน
6. พนักงานเจ้าหน้าที่/ นายทะเบียน	เปรียบเทียบปรับ	นายทะเบียน พิจารณาจากบัญชีอัตราค่าปรับเปรียบเทียบความผิดและให้ผู้ต้องหาชำระค่าปรับ ออกใบเสร็จในนามกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และพนักงานเจ้า	แบบสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการเปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07)

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 32 35

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
		หน้าที่นำสำเนาใบเสร็จมาบันทึกไว้ท้ายแบบ ปท.3 (F-23-07) โดยลงรายละเอียด วัน เดือน ปี เล่มที่ เลขที่ใบเสร็จ และจำนวนเงินค่าปรับ	
7. พนักงานเจ้าหน้าที่	บันทึกประวัติผู้กระทำความผิด	พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกประวัติผู้กระทำความผิด - ชื่อ-สกุล/ชื่อนิติบุคคล - เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล ที่อยู่ - ฐานความผิด - จำนวนครั้งในการกระทำความผิด	แบบบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด (F-23-01)
8. พนักงานเจ้าหน้าที่	เมื่อเปรียบเทียบปรับแล้วถือว่าคดีอาญาเล็กน้อย	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งแก่ผู้ต้องหาว่าคดีได้สิ้นสุดแล้ว	


4.13. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการภายหลังการดำเนินคดี



	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาศึกษา แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23 วันที่บังคับใช้: 13/06/65	แก้ไขครั้งที่: 00 หน้าที่ 33 35

4.14. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการภายหลังการดำเนินคดี

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารหลักฐานที่ใช้
1. พนักงานเจ้าหน้าที่	สรุปผลการดำเนินคดี	พนักงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการรวบรวมเอกสาร ประกอบการดำเนินคดีทั้งหมด หลักฐานต่างๆ เช่น - แบบรายงานการตรวจตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาศึกษาแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (แบบ ตร.1) - แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท. 1) (F-23-05) - แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท. 2) (F-23-06) - แบบสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการ เปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3) (F-23-07) - แบบหนังสือแจ้งให้ผู้ต้องหามาชำระค่าปรับ (แบบ ปท. 4) (F-23-08) - แบบหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงาน สอบสวน (แบบ ปท. 5) (F-23-09) - หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี - สำเนาใบเสร็จรับเงิน	เอกสารประกอบการ ดำเนินคดีทั้งหมด
2. พนักงานเจ้าหน้าที่	รายงานผลการ ดำเนินคดีให้สำนักงาน รับรองความรู้ ความสามารถ	นายทะเบียนจัดทำหนังสือรายงานผลการดำเนินคดี (F-23-04) จัดส่งให้สำนักงานรับรองความรู้ ความสามารถเพื่อรายงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทราบต่อไป	หนังสือรายงานผล การดำเนินคดี (F- 23-04)
3. ผู้อำนวยการ	ลงนามหนังสือรายงาน ผลการดำเนินคดี	ลงนามหนังสือรายงานผลการดำเนินคดี (F-23-04)	หนังสือรายงานผล การดำเนินคดี (F- 23-04)


	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 34 35

5. เอกสารอ้างอิง

- 5.1. แบบบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด (F-23-01)
- 5.2. บันทึกการใช้โทรศัพท์ (F-23-02)
- 5.3. หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี (F-23-03)
- 5.4. หนังสือรายงานผลการดำเนินคดี (F-23-04)
- 5.5. แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1) (F-23-05)
- 5.6. แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2) (F-23-06)
- 5.7. แบบสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการเปรียบเทียบ (แบบ ปท.3) (F-23-07)
- 5.8. แบบหนังสือแจ้งให้ผู้ต้องหามาชำระค่าปรับ (แบบ ปท.4) (F-23-08)
- 5.9. แบบหนังสือร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน (แบบ ปท.5) (F-23-09)
- 5.10. หนังสือมอบอำนาจ (F-15-17)

6. การจัดเก็บบันทึก และเอกสาร

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
F-23-01	แบบบันทึกประวัติผู้กระทำความผิด	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-23-02	บันทึกการใช้โทรศัพท์	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-23-03	หนังสือติดตามผลการดำเนินคดี	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-23-04	หนังสือรายงานผลการดำเนินคดี	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-23-05	แบบหนังสือเรียกมาให้ถ้อยคำ (แบบ ปท.1)	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-23-06	แบบบันทึกคำให้การของผู้ต้องหา (แบบ ปท.2)	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย
F-23-07	แบบสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นในการ	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บเอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน/ฝ่าย

	คู่มือการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบของนายทะเบียนตามระเบียบ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการดำเนิน คดีอาญาและการเปรียบเทียบความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2562	หมายเลขเอกสาร: P-OLOC-23	แก้ไขครั้งที่: 00
		วันที่บังคับใช้: 13/06/65	หน้าที่ 35 35

รหัส	รายชื่อเอกสาร	วิธีการเก็บ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาที่เก็บ	ผู้เก็บ
	เปรียบเทียบ (แบบ ปท. 3)				
F-23-08	แบบหนังสือแจ้งให้ ผู้ต้องหามาชำระ ค่าปรับ (แบบ ปท.4)	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย
F-23-09	แบบหนังสือร้องทุกข์ หรือกล่าวโทษต่อ พนักงานสอบสวน (แบบ ปท.5)	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย
F-15-17	หนังสือมอบอำนาจ	เก็บตามปี พ.ศ. และประเภทเรื่อง	ตู้/ห้องเก็บ เอกสาร	อย่างน้อย 10 ปี	เจ้าหน้าที่กลุ่ม งาน/ฝ่าย

