

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

๑. ชื่อกระบวนการ: การให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๓. พื้นที่ให้บริการ: ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี ๒/๘๙ ม.๒ ถ.เลียบบคลองห้า ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

๔. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓ วันทำการ

๕. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๓,๓๒๕.๓๓

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๒๘,๘๔๔

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๑๔๐

๖. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม) ๒๕/๐๕/๒๕๕๘ ๑๑:๕๔

๗. ช่องทางการให้บริการ

- สถานที่ให้บริการ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี

๒/๘๙ ม.๒ ถ.เลียบบคลองห้า ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

โทร : ๐๒-๕๓๗ ๕๘๖๗ - ๙ ต่อ ๑๐๒ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

(มีพักเที่ยง) หมายเหตุ [www.dsd.go.th/pathumthani](http://www.dsd.go.th/pathumthani)

๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบกิจการยื่นขอรับรองหลักสูตร ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาที่จะดำเนินการฝึกอบรมตั้งอยู่ใน เขตจังหวัด นั้น กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเอง หมายถึง ผู้ประกอบกิจการอาจจัดฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้าง ของตนเอง โดยใช้วิทยากรภายในหรือวิทยากรจากภายนอกก็ได้ และให้รวมถึงการที่ผู้ประกอบกิจการดำเนินการจ้างสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานมาฝึกอบรมให้ด้วย

## ๑. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑.๑ ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมเสนอ นายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการฝึกอบรมหรือหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเท่านั้น สำหรับการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน จนถึง ๓๑ ธันวาคม ต้องยื่นไม่เกินวันที่ ๑๕ มกราคม ของปีถัดไป ทั้งนี้การพิจารณาให้ความเห็นชอบของนายทะเบียน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๑

๑.๒ ต้องเป็นการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตนเองและเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

## ๒. หลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๑ กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้าง ได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น

๒.๑.๑ หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ

๒.๑.๒ เนื้อหาวิชาของหลักสูตร ต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น

๒.๑.๓ ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๒.๒ กรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ ที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่น

๒.๒.๑ หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ

๒.๒.๒ เนื้อหาวิชาของหลักสูตร ต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น หรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมได้

๒.๒.๓ ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง

## ๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ในการจัดฝึกอบรมทั้งกรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กำหนดจำนวนผู้รับการฝึกอบรมต่อกลุ่ม ดังนี้

- การฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกิน ๑๐๐ คน

- การฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน ๕๐ คนต่อวิทยากร ๑ คน

- การฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกิน ๒๕ คนต่อวิทยากร ๑ คน

## ๔. เงื่อนไขในการฝึกอบรม

ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร เช่น หลักสูตรมีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๐ ชั่วโมง ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง

๕. การพิจารณาค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมลูกจ้าง (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม) ยื่นขอรับรองได้ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าตอบแทนวิทยากรตามที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ซึ่งไม่รวมค่าจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม ให้ระบุรายละเอียดพร้อมแผนการฝึกอบรม
- (๓) ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม
- (๔) ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- (๕) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา
- (๖) ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- (๗) ค่าถ่าย ล้างอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
- (๘) ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่ สื่อในลักษณะแผ่นโปรงใส เทปเสียง เทปวิดีโอ ซีดี วีซีดี วีดี ซีดี - รอม แผ่นภาพ สไลด์และรวมถึงชุดทดลอง ชุดสาธิต หุ่นจำลอง ที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรม จะต้อง มีระยะเวลาเช่า ที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม
- (๙) ค่าวัสดุ เครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้อง มีลักษณะ การใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ในหลักสูตรนั้น ๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน
- (๑๐) ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ต้องมีระยะเวลาเช่า ที่แน่นอนและสอดคล้อง กับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม
- (๑๑) ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม
- (๑๒) ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสาน การฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม ยกเว้นค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการจ้างจัดฝึกอบรมให้แนบ ใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าที่พักและอาหารด้วย
- (๑๓) ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการ ฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน
- (๑๔) ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการ ฝึกอบรม
- (๑๕) ค่าจ้างเหมาพาหนะไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน
- (๑๖) ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

#### กรณีจ้างจัดฝึกอบรม

กรณีที่ผู้ประกอบการจ้างสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานจัดให้ฝึกอบรมให้กับลูกจ้างของตน ซึ่งเป็นการ จ้างเหมา ทั้ง หลักสูตร ค่าใช้จ่ายจะเป็นยอดรวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมด เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง ค่า สถานที่ เป็นต้น ผู้รับจัดฝึกอบรมจะออกใบเสร็จรับค่าใช้จ่ายยอดรวมรายการเดียว ซึ่งจะไม่ทราบว่าเป็นยอดรวม ดังกล่าว มีค่าใช้จ่ายรายการใดบ้าง ให้แนบบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพื่อประกอบการตรวจสอบค่าใช้จ่ายตาม ๑๖ รายการข้างต้น แต่ทั้งนี้ สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการฝึกจ้างจัดฝึกอบรม ต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หรือ สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือ หน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

หมายเหตุ

\*\*กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

\*\*พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

\*\*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

\*\*ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ๑๓ ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารขั้นต้น/ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจ ต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ	๑ ชั่วโมง	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี	-
๒)	การพิจารณา	พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดพิมพ์หนังสือรับรอง/ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรองต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ	๑๒ ชั่วโมง	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี	-
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอแจ้งสถานประกอบกิจการมารับหนังสือรับรอง	๕ ชั่วโมง	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วันทำการ

๑๓.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## ๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## ๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	(กรณีเป็นบุคคล)

## ๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขอรับการรับรองหลักสูตรค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (แบบ ฝย/ฝป ๑)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพกรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง (แบบ ฝย/ฝป ๒ - ๑)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	แบบรายชื่อผู้รับการฝึกอบรม (แบบ ฝย/ฝป ๓)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑	๑	ฉบับ	-
๔)	กำหนดการฝึกอบรม	-	๑	๑	ฉบับ	-
๕)	หลักสูตรการฝึกอบรมพร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร	-	๑	๑	ฉบับ	-
๖)	ใบลงทะเบียนฝึกอบรมที่มีรายชื่อพร้อมลงลายมือชื่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่แสดงเวลาเข้า-ออกในแต่ละวัน หรือเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนซึ่งแสดงว่ามีการเข้าฝึกอบรมจริงตามเวลาที่กำหนด	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จ ำ น ว น เอ ก ส ำ ร ฉบับจริง	จ ำ น ว น เอ ก ส ำ ร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๗)	หลักฐานค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ระหว่างการฝึกอบรมในแต่ละ หลักสูตร (ถ้ามี)	-	๑	๑	ฉบับ	(รายละเอียด ของสำเนา ใบเสร็จรับเงิน ให้รับรอง สำเนาด้วย ทุกฉบับ)
๘)	กรณีสถานประกอบกิจการจ้าง ผู้อื่นจัดฝึกอบรมแทน ให้แนบ หนังสือรับรองการจดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและ พาณิชย์และวัตถุประสงค์ของ การก่อตั้งกิจการของสถาน ประกอบกิจการที่รับจัด ฝึกอบรม	-	๑	๑	ฉบับ	-
๙)	สำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติ บุคคลและเป็นการยื่นคำขอครั้ง แรก)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๑๐)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการ มอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบ และผู้รับมอบ)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๑๑)	หนังสือรับรองการผ่านการ ฝึกอบรม หรือวุฒิบัตรของผู้จบ การฝึก (ถ้ามี)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๑๒)	สำเนาหนังสือแสดงการจด ทะเบียนและวัตถุประสงค์ของ กิจการของผู้ให้บริการจัด ฝึกอบรม (กรณีสถานประกอบ กิจการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรม)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๑๓)	สำเนาเอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ เพื่อใช้ในการประกอบการ พิจารณา เช่น ภาพถ่ายการ ฝึกอบรม, เอกสารประกอบการ ฝึกอบรม, แผนการฝึกอบรม ประจำปีของสถานประกอบ กิจการ	-	๐	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑๔)	หลักฐานหนังสือแต่งตั้งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สอดคล้องกับการฝึกอบรม	-	๑	๑	ฉบับ	-
๑๕)	หลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณา โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๔๕ (๑) แห่ง พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗	-	๑	๑	ฉบับ	-

#### ๑๕. ค่าธรรมเนียม

##### ๑) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

##### ๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

๑. ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี

หมายเหตุ ( เลขที่ ๒/๘๘ ถ.เลียบบคลองห้า ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐

โทร.๐๒ ๕๓๗ ๕๘๖๗ - ๘ ,๐๒ ๕๓๗ ๕๘๗๐ หรือที่ [www.dsd.go.th/pathumthani](http://www.dsd.go.th/pathumthani))

๒. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หมายเหตุ(กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร.๐๒๒๔๕๑๗๐๗ <http://www.dsd.go.th>)

๓. กระทรวงแรงงาน หมายเหตุ(กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ สายด่วน ๑๕๔๖ <http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint>) ๔)

๔. ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หมายเหตุ( เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก

เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / [www.๑๑๑๑.go.th](http://www.๑๑๑๑.go.th) / ตู้ปณ.๑๑๑๑

เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

##### ๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

##### ๑) แบบฟอร์ม-

##### ๑๘. หมายเหตุ

ระยะเวลาแล้วเสร็จอาจคลาดเคลื่อนได้จากลำดับที่ยื่นคำขอ/จำนวนคำขอ/รุ่น/หลักสูตร/จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณา/ต่อวัน

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจสามารถดาวน์โหลดได้ที่

[www.dsd.go.th/Pathumthani/Region/Doc\\_ShowDetails/๓๙๘๗](http://www.dsd.go.th/Pathumthani/Region/Doc_ShowDetails/๓๙๘๗)}

วันที่พิมพ์	๒๑/๐๗/๒๕๕๘
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
อนุมัติโดย	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เผยแพร่โดย	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดปทุมธานี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน