คู่มือสำหรับประชาชน: การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ต

กระทรวง:กระทรวงแรงงาน

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน**:ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ต
3. **ประเภทของงานบริการ**:กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ**:อนุมัติ
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**:
   1) *พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ.* 2545
6. **ระดับผลกระทบ**: บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ**: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 3วันทำการ
9. **ข้อมูลสถิติ**

   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 3,325.33

   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 28,844

   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 140
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** สำเนาคู่มือประชาชน 23/07/2015 09:52
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) ***สถานที่ให้บริการ****ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ต/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน*

       ระยะเวลาเปิดให้บริการ *เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น. (มีพักเที่ยง)*

       หมายเหตุ *(ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ตเลขที่* 139 *หมู่* 4 *ตำบลศรีสุนทรอำเภอถลางจังหวัดภูเก็ต* 83110 www.dsd.go.th/phuket *โทรศัพท์* : 0 7627 3470 - 4 *โทรสาร* : 0 7627 3473)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบกิจการยื่นขอรับรองหลักสูตรณหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างมีสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาที่จะดำเนินการฝึกอบรมตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น

กรณีผู้ประกอบกิจการเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหมายถึงผู้ประกอบกิจการอาจจัดฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตนเองโดยใช้วิทยากรภายในหรือวิทยากรจากภายนอกก็ได้และให้รวมถึงการที่ผู้ประกอบกิจการดำเนินการจ้างสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานมาฝึกอบรมให้ด้วย

1. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.1 ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึกอบรมหรือหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วก็ได้ทั้งนี้จะต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายพร้อมแนบหลักสูตรกำหนดการฝึกและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริงเสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเท่านั้นสำหรับการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายนจนถึง 31 ธันวาคมต้องยื่นไม่เกินวันที่ 15 มกราคมของปีถัดไปทั้งนี้การพิจารณาให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพลงวันที่ 3 ตุลาคม 2551

1.2 ต้องเป็นการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตนเองและเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

2. หลักสูตรการฝึกอบรม

2.1 กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหมายถึงการที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถและทักษะในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น

2.1.1 หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถทักษะและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ

2.1.2 เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบกิจการนั้น

2.1.3 ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตรกรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

2.2 กรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพหมายถึงการที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่น

2.2.1 หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถทักษะและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ

2.2.2 เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบกิจการนั้นหรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมได้

2.2.3 ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตรแต่ต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง

3. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ในการจัดฝึกอบรมทั้งกรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพกำหนดจำนวนผู้รับการฝึกอบรมต่อกลุ่มดังนี้

-การฝึกอบรมโดยการบรรยายกลุ่มละไม่เกิน 100 คน

-การฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่มกลุ่มละไม่เกิน 50 คนต่อวิทยากร 1 คน

-การฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติกลุ่มละไม่เกิน 25 คนต่อวิทยากร 1 คน

4. เงื่อนไขในการฝึกอบรม

ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตรเช่นหลักสูตรมีระยะเวลาการฝึกอบรม 10 ชั่วโมงผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง

5. การพิจารณาค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมลูกจ้าง (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม) ยื่นขอรับรองได้ตามรายการดังต่อไปนี้

(1) ค่าตอบแทนวิทยากรตามที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินซึ่งไม่รวมค่าจ้างที่ปรึกษา

(2) ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรมให้ระบุรายละเอียดพร้อมแผนการฝึกอบรม

(3) ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม

(4) ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม

(5) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรมหรือตำรา

(6) ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม

(7) ค่าถ่ายล้างอัดและขยายรูปภาพค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

(8) ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรมได้แก่สื่อในลักษณะแผ่นโปร่งใสเทปเสียงเทปวีดีโอซีดีวีซีดี

วีดีซีดี - รอมแผ่นภาพสไลด์และรวมถึงชุดทดลองชุดสาธิตหุ่นจำลองที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุนในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

(9) ค่าวัสดุเครื่องมือต่างๆที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆทั้งนี้วัสดุเครื่องมือดังกล่าวจะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบโดยต้องระบุรายการจำนวนและราคาของวัสดุเครื่องมือนั้นให้ชัดเจน

(10) ค่าเช่าเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

(11) ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

(12) ค่าเช่าที่พักค่าอาหารค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม

และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรมยกเว้นค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการจ้างจัดฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายค่าที่พักและอาหารด้วย

(13) ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยวยกเว้นค่าเครื่องบิน

(14) ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่าง

การฝึกอบรม

(15) ค่าจ้างเหมาพาหนะไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศยกเว้นค่าเครื่องบิน

(16) ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

กรณีจ้างจัดฝึกอบรม

กรณีที่ผู้ประกอบกิจการจ้างสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานจัดให้ฝึกอบรมให้กับลูกจ้างของตนซึ่งเป็นการจ้างเหมาทั้งหลักสูตรค่าใช้จ่ายจะเป็นยอดรวมค่าใช้จ่ายต่างๆทั้งหมดเช่นค่าวิทยากรค่าอาหารเครื่องดื่มอาหารว่างค่าสถานที่เป็นต้นผู้รับจัดฝึกอบรมจะออกใบเสร็จรับค่าใช้จ่ายยอดรวมรายการเดียวซึ่งจะไม่ทราบว่าในยอดรวมดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายรายการใดบ้างให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพื่อประกอบการตรวจสอบค่าใช้จ่ายตาม 16 รายการข้างต้นแต่ทั้งนี้สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการฝึกจ้างจัดฝึกอบรมต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการหรือหน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิสมาคมหรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

หมายเหตุ

**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนหรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่

กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

**พนักเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารขั้นต้น/ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ	1 ชั่วโมง	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ต	-
2)	การพิจารณา	พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดพิมพ์หนังสือรับรอง/ตรวจทานความถูก	12 ชั่วโมง	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ต	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ต้องของใบรับรองต่อรุ่น/ หลักสูตร/ คำขอ			
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติต่อรุ่น/หลักสูตร/ คำขอ แจ้งสถานประกอบกิจการมารับหนังสือรับรอง	5 ชั่วโมง	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ต	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณีเป็นบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับการรับรองหลักสูตร	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (แบบฝย/ฝป 1)					
2)	รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพกรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง (แบบฝย/ฝป 2 - 1)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1	1	ฉบับ	-
3)	แบบรายชื่อผู้รับการฝึกอบรม (แบบฝย/ฝป 3)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1	1	ฉบับ	-
4)	กำหนดการฝึกอบรม	-	1	1	ฉบับ	-
5)	หลักสูตรการฝึกอบรมพร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
6)	ใบลงทะเบียนฝึกอบรมที่มีรายชื่อพร้อมลงลายมือชื่อของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่แสดงเวลาเข้า-ออกในแต่ละวันหรือเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนซึ่งแสดงว่ามีการเข้าฝึกอบรมจริงตามเวลาที่กำหนด	-	1	1	ฉบับ	-
7)	หลักฐานค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร (ถ้ามี)	-	1	1	ฉบับ	(รายละเอียดของสำเนาใบเสร็จรับเงินให้รับรองสำเนาด้วยทุกฉบับ)
8)	กรณีสถานประกอบกิจการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรมแทนให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	วัตถุประสงค์ของการก่อตั้งกิจการของสถานประกอบกิจการที่รับจัดฝึกอบรม					
9)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคลและเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก)	-	1	1	ฉบับ	-
10)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ)	-	1	1	ฉบับ	-
11)	หนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรมหรือวุฒิบัตรของผู้จบการฝึก (ถ้ามี)	-	1	1	ฉบับ	-
12)	สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	กิจการของผู้ให้บริการจัดฝึกอบรม (กรณีสถานประกอบกิจการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรม)					
13)	สำเนาเอกสารหรือหลักฐานอื่นๆเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาเช่น ภาพถ่ายการฝึกอบรม, เอกสารประกอบการฝึกอบรม, แผนการฝึกอบรมประจำปีของสถานประกอบกิจการ	-	0	1	ฉบับ	-
14)	หลักฐานหนังสือแต่งตั้งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สอดคล้องกับการฝึกอบรม	-	1	1	ฉบับ	-
15)	หลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	พิจารณาโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 45 (1) แห่งพ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557					

16. **ค่าธรรมเนียม**

1) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**

ค่าธรรมเนียม0 บาท

หมายเหตุ -

17. **ช่องทางการร้องเรียน**

1) **ช่องทางการร้องเรียน**กระทรวงแรงงาน

หมายเหตุ*(กระทรวงแรงงานถนนมิตรไมตรีดินแดงกรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint)*

2) **ช่องทางการร้องเรียน**กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หมายเหตุ*(กรมพัฒนาฝีมือแรงงานถนนมิตรไมตรีดินแดงกรุงเทพฯ 10400 โทร.022451707 http://www.dsd.go.th)*

3) **ช่องทางการร้องเรียน**กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หมายเหตุ*(กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงานถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร : 02-245-1707 ต่อ 415,416,417 หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครถนนสุขุมวิทเขตวัฒนากรุงเทพฯ(เฉพาะผู้ประกอบกิจการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตวัฒนาและเขตพระโขนง) โทร : 0 2390 0261-5 / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน)*

4) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ต

หมายเหตุ*(ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ตเลขที่ 139 หมู่ 4 ตำบลศรีสุนทรอำเภอถลางจังหวัดภูเก็ต*

83110 www.dsd.go.th/phuket โทรศัพท์ : 0 7627 3470 - 4 โทรสาร : 0 7627 3473)

5) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ*(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)*

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์ม

-

19. หมายเหตุ

ระยะเวลาแล้วเสร็จอาจคลาดเคลื่อนได้จากลำดับที่ยื่นคำขอ/จำนวนคำขอ/รุ่น/หลักสูตร/จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณา/ต่อวัน

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจ

สามารถดาวโหลดได้ที่
http://home.dsd.go.th/sdpaa/index.php?option=com_content&view=article&id=123&Itemid=125

วันที่พิมพ์	13/08/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ตกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน
อนุมัติโดย	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดภูเก็ตกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน
เผยแพร่โดย	สุกัญญาองค์วิเศษไพบูลย์