

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบกิจการที่จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และได้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังกล่าวตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างเรื่องอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 180 วันก่อนวันยื่นขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนโดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน 1,000 บาทต่อลูกจ้าง 1 คน ทั้งนี้ไม่เกินปีละ 100,000 บาท (ประกาศข้อ 9)

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ผู้ประกอบการ

3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.2-3 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ณ สถานที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่กรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานครและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-5 จังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายในวันที่ 30 กันยายนของปีที่สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเกิดขึ้น ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานต้องรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.3-1 ให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจอนุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน พิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบขอ. 2-3) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (กรณีเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงในระบบ linkage center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรแสดงปฎิบัติตามที่กฎหมายกำหนด)	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติของลูกจ้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6)	หนังสือส่งตัวลูกจ้างเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถานประกอบการส่งตัวลูกจ้างเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติเช่น ใบเสร็จรับเงิน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
7)	แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
8)	แบบสรุปรายชื่อลูกจ้างที่เข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ปีพ.ศ..... และ File Excel ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (แนบซีดี File Excel)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่างๆสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (หมายเหตุ: http://www.dsd.go.th/sdpa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

2)พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (N) 31/08/2562 20:40