

ขั้นตอน

การยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

การฝึกเตรียมเข้าทำงาน กรณีฝึกให้กับบุคคลทั่วไป
หรือกรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก



เข้ารับการฝึกกับสถานประกอบการที่เป็นผู้ดำเนินการฝึก
ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

<http://www.dsd.go.th/sdpaa>

มกราคม 2566

สารบัญ



1. การยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์
จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

1



2. เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับความเห็นชอบ
รายละเอียดเกี่ยวกับ การฝึกเตรียมเข้าทำงาน

2



3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์
จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

3



4. การรายงานผลการฝึกและเอกสารที่ใช้ในการยื่น
(การแจ้งผู้สำเร็จการฝึก)

16



5. ขั้นตอนการรายงานผลการฝึก
(การแจ้งผู้สำเร็จการฝึก)

17



6. การติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
(สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน)

25



กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

26

1. การยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์



จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

ให้ผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกเตรียมเข้าทำงานตามสาขาอาชีพ
ที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด**จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก**
เสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
และให้ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดก่อนวันที่จัดให้มีการฝึกอบรม
ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

การยื่นคำขอ **ให้ยื่นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของ**
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นหลัก ตามประกาศกรมพัฒนา
ฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้บริการ
ระบบ PRB e-Service ลงวันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2564



ระบบบริการ PRB e-Service

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน



ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นโดยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม
ให้ยื่นตามจังหวัดที่สถานประกอบการ
ของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้นตั้งอยู่



2. เอกสารประกอบการยื่น คำขอรับความเห็นชอบรายละเอียด เกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

กรณียื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (ระบบ PRB e-Service) ให้จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

1. **หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก**ตามแบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด
2. **รายละเอียดหลักฐานของครูฝึก**
3. **หนังสือส่งตัวจากสถานศึกษาหรือส่วนราชการ** (กรณีที่รับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ราชการส่งเข้าฝึกอบรม)
4. **ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับการฝึก**ตามแบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด
5. **ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึก**
6. **ตารางการฝึก**
7. **รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก**



3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



ขั้นตอนที่ 3.1

การเข้าระบบ PRB e-Service และ Log-in เข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 3.2

การกรอกข้อมูลคำขอรับความเห็นชอบรายละเอียด
เกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

ขั้นตอนที่ 3.3

การยืนยัน/รับรองข้อมูลและบันทึกเพื่อส่งข้อมูล
เข้าระบบ

ขั้นตอนที่ 3.4

การตรวจสอบสถานะการรับรอง

ขั้นตอนที่ 3.1 การเข้าระบบ PRB e-Service และ Log-in เข้าสู่ระบบ

เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th>

ระบบบริการ PRB e-Service

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ระบบบริการสำหรับระบบอิเล็กทรอนิกส์ : เข้าสู่ระบบ (สำหรับประชาชน)

เลขประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน



ใส่ Username / Password
ของสถานประกอบการ



ยื่นคำขอ รับรองหลักสูตร
และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม



ยื่นขอความเห็นชอบ
ฝึกเตรียมเข้าทำงาน

3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



ขั้นตอนที่ 3.2

กรอกข้อมูลคำขอรับความเห็นชอบรายละเอียด
เกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

ระบบบริการ PRB e-Service
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

คลิกที่คำว่า "เพิ่ม" เพื่อกรอกข้อมูลคำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

เลขที่เอกสาร	หน่วยงานที่ยื่น	วันที่ขอความเห็นชอบ	สถานะความเห็นชอบ	
	ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	14/1/2564	ดำเนินการ ตรวจสอบ	+ เพิ่ม
-	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	7/12/2563	อยู่ระหว่างสถานประกอบการจัดการทำข้อมูล	รายละเอียด, แก้ไข, ลบ

ระบบบริการ PRB e-Service
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

กรอกข้อมูลเขียนที่ / เลือกวัน เดือน ปี / ผู้มีอำนาจทำการแทน / ประเภทบุคคล

ระบบบริการภาครัฐแบบออนไลน์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / ขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

ข้อมูลเอกสาร

เลขที่รับ	-	วันที่รับ	
เขียนที่	สปก.	เอกสารลงวันที่	28/01/2564
ประเภทการฝึกอบรม	ฝึกเตรียมเข้าทำงาน	การฝึก/สถานที่ฝึก	ฝึกเอง/จ้างจัดฝึก
ผู้มีอำนาจทำการแทน	นายขาว มากมี	ประเภทบุคคล	ฝึกบุคคลทั่วไป ตามมาตรา 8

นายแดง คำดี
นายขาว มากมี
สมยศ มากบุญโค

ฝึกบุคคลทั่วไป ตามมาตรา 8
ฝึกนักเรียน นิสิต นักศึกษา/บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก ตามมาตรา 18

กรอกข้อมูลคำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

5/26 กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน | กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



ขั้นตอนที่ 3.2

กรอกข้อมูลคำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

ข้อมูลบริษัท	
ข้อมูลบริษัท	
เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ	3133263393412
ชื่อบริษัท	บริษัท ดาวน้ำดื่ม จำกัด
โดย	
ที่อยู่	เลขที่ 1/7 หมู่ที่ "6" ตรอก/ซอย - ถนน เพชรเกษม ตำบล / แขวง ทหาราบ อำเภอ / เขต เมืองเพชรบุรี จังหวัด เพชรบุรี รหัสไปรษณีย์ 76000 โทรศัพท์ 03255555551 โทรสาร 03255555556
ประเภทกิจการ	น้ำดื่ม
รอบปีภาษี	มกราคม - ธันวาคม
จำนวนพนักงาน	ขณะยื่นคำขอมีพนักงานทั้งสิ้น 0 คน ชาย 0 คน หญิง 0 คน

สถานที่ฝึก	
กรอกข้อมูลสถานที่ฝึกให้ครบถ้วน	
สถานที่ฝึก	ฝึกในสถานประกอบการ/ฝึกในสถานที่อื่น
ชื่อสถานที่ฝึก	บริษัท เทสเดียม
สถานที่ฝึกตั้งอยู่เลขที่	111
หมู่ที่	1
ตรอก/ซอย	111
ถนน	111
จังหวัด	เพชรบุรี
อำเภอ / เขต	เมืองเพชรบุรี
ตำบล / แขวง	ทหาราบ
รหัสไปรษณีย์	11111
โทรศัพท์	1111111111
โทรสาร	
ชื่อผู้ติดต่อ	นายแดง คำดี
โทรศัพท์	1111111111
โทรสาร	

3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



ขั้นตอนที่ 3.2

กรอกข้อมูลคำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

หลักสูตร

คลิกเพิ่มหลักสูตร กรอกข้อมูลหลักสูตรให้ครบถ้วน

ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา

รายชื่อหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ระยะเวลาในการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	สาขาอาชีพ	สถานะ
				เพิ่มหลักสูตร

หลักสูตร

เลือกข้อมูลประเภทหลักสูตร/หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม/สาขาอาชีพ

ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา

เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลหลักสูตร

ประเภทหลักสูตร หลักสูตรใหม่

หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม* หลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนิน

สาขาอาชีพ ข่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอม

ชื่อหลักสูตร เครื่องระบบ e-Service

ระยะเวลาในการฝึกอบรม 30 ชั่วโมง (ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง)

ฝึกระหว่างวันที่ 30/03/2564 ถึง 30/04/2564

ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

ต้องยื่นคำขอก่อนวันที่จัดให้มีการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า สามสิบวัน

หลักสูตรที่จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบการ (กรณีรับบุคคลทั่วไปมาฝึก)
หลักสูตรของสถานศึกษา (กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก)
หลักสูตรของส่วนราชการ (กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก)
หลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก (กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก)
หลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น (กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก)
หลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น (กรณีรับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึก)

หลักสูตรใหม่
หลักสูตรเดิมที่เคยขอความเห็นชอบแล้ว (ของตัวเอง)
หลักสูตรเดิมที่เคยขอความเห็นชอบแล้ว (ของสถานประกอบการอื่น)
หลักสูตรของกรมฯ

ไม่ได้ระบุ
ช่างก่อสร้าง
ช่างอุตสาหกรรม
ช่างเครื่องกล
ช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
ช่างอุตสาหกรรมศิลป์
เกษตรอุตสาหกรรม
ภาคบริการ

3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



ขั้นตอนที่ 3.2

กรอกข้อมูลคำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

จำนวนผู้รับการฝึกทั้งหมด 15 คน

**กรอกข้อมูลครูฝึกพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ในกรณีที่มีครูฝึกมากกว่า 1 คน
ให้คลิก "เพิ่มครูฝึก"**

+ เพิ่มครูฝึก

ชื่อ-นามสกุล นายสมมุติ ธรรมิ
ตำแหน่งปัจจุบัน หัวหน้าแผนกช่างกล
ประสบการณ์ทำงาน 2 ปี
ระดับการศึกษา ป.ตรี
สาขาการศึกษา เครื่องกล

รายละเอียดหลักฐานของครูฝึก **ดาวน์โหลด** **ลบเอกสาร**

หนังสือรับรองผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ **ดาวน์โหลด** **ลบเอกสาร**

หนังสือหลักฐานการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการสอนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง
หรือหลักฐานแสดงประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 6 เดือน
ดาวน์โหลด **ลบเอกสาร**

ลบครูฝึก

ชื่อ-นามสกุล สอง
ตำแหน่งปัจจุบัน 222
ประสบการณ์ทำงาน 1 ปี
ระดับการศึกษา ป.ตรี
สาขาการศึกษา การเงินบัญชี

รายละเอียดหลักฐานของครูฝึก **ดาวน์โหลด** **ลบเอกสาร**

หนังสือรับรองผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ **ดาวน์โหลด** **ลบเอกสาร**

หนังสือหลักฐานการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการสอนไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง
หรือหลักฐานแสดงประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 6 เดือน
Browse...
ลบครูฝึก

3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



ขั้นตอนที่ 3.2

กรอกข้อมูลคำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

จำนวนผู้รับการฝึกบุคคลทั่วไปตามมาตรา 8	ชาย	10 คน	หญิง	10 คน	รวม	20 คน
จำนวนผู้รับการฝึกนักเรียน นิสิต นักศึกษา/บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกตามมาตรา 18 (ทวิภาคี)	ชาย	0 คน	หญิง	0 คน	รวม	0 คน
ระบุนหน่วยงานที่ส่งมาฝึก(หากมีมากกว่า 1 แห่ง ให้ใส่ comma คั่น)						
จำนวนผู้รับการฝึกนักเรียน นิสิต นักศึกษา/บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกตามมาตรา 18 (สหกิจศึกษา)						
ระบุนหน่วยงานที่ส่งมาฝึก(หากมีมากกว่า 1 แห่ง ให้ใส่ comma คั่น)						

กรอกข้อมูลจำนวนผู้รับการฝึกตามประเภท (บุคคลทั่วไป ทวิภาคี สหกิจศึกษา)

ลำดับ	รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก	ประมาณการค่าใช้จ่าย
1	ค่าสอนหรือค่าตอบแทนวิทยากร เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท ทั้งนี้ ไม่เกินวันละแปดชั่วโมง	1000 บาท
2	ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้รับการฝึก ในวันที่รายงานตัวเข้ารับการฝึก และในวันเดินทางกลับภูมิลำเนาเมื่อสำเร็จการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ 1,000 บาท	5000 บาท
3	ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึกในระหว่างเข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 100 บาท เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก	0 บาท
4	ค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการฝึก และผู้สอนหรือวิทยากรเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 200 บาทต่อวัน เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก	2000 บาท
5	ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 100 บาท	0 บาท
6	ค่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 100 บาท	0 บาท
7	ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 2,000 บาท	0 บาท
8	ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึก เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท	0 บาท
9	ค่าอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือเครื่องมือประจำตัวสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท	1000 บาท
10	ค่าประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท	0 บาท
รวมทั้งสิ้น		9000 บาท

กรอกตัวเลขประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการ

3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



ขั้นตอนที่ 3.2

กรอกข้อมูลคำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

สถานะการเผยแพร่ ☐ ยินยอมให้เผยแพร่

การตรวจสอบหลักสูตร รวบรวมตรวจสอบ

ตกลง ปิด ยกเลิก

หลักสูตร

ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา

ข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา

แผนที่ตั้งสถานที่ฝึกโดยสังเขป*

หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึก **ดาวน์โหลด**

หนังสือส่งตัวจากสถานศึกษาหรือส่วนราชการ (กรณีที่รับนักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือนักดัดที่ราชการส่งเข้าฝึกอบรม)*

ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับการฝึก* **ดาวน์โหลด***

ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึก (ตาม ม. 10 พ.ร.บ. ส่งเสริมฯ 2545)

ตารางการฝึก*

อื่น ๆ

กรอกข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณาโดยแนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณา

คลิก "ตกลง" และคลิกเลือกแถบข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา

ดาวน์โหลดเอกสารและใส่ข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้น **browse...** เพื่ออัปโหลดเอกสารเข้าระบบ

หลักสูตร dddddd **ดาวน์โหลด** **ลบ**

ดาวน์โหลด **ลบ**

ดาวน์โหลด **ลบ**

ดาวน์โหลด **ลบ**

ดาวน์โหลด **ลบ**

ดาวน์โหลด **ลบ**

Browse...

ตัวอย่างเอกสารดาวน์โหลด ตามหน้า 10[illegible]

ตัวอย่างเอกสารดาวน์โหลด ตามหน้า 10

การฝึกเตรียมมเข้าทำงาน

12 / 26

3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



ขั้นตอนที่ 3.3

การยืนยัน/รับรองข้อมูลและกดบันทึกเพื่อส่งข้อมูลเข้าระบบ

สถานะการรับรอง

อยู่ระหว่างสถานประกอบการพิจารณา ✓

เลือกสถานะการรับรอง

เหตุผล

อยู่ระหว่างสถานประกอบการพิจารณาข้อมูล
ส่งข้อมูล

☒ ผู้ดำเนินการฝึกจัดให้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึก และทำสัญญาการฝึกเป็นหนังสือกับผู้รับการฝึกตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการตามสัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2546 โดยผู้ดำเนินการฝึกเก็บเอกสารดังกล่าวไว้เพื่อให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ*

☒ ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ*

ติ๊กช่องยืนยันการจัดเก็บเอกสารไว้เพื่อให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
และช่องขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ และกดบันทึกเพื่อส่งข้อมูลเข้าระบบ

บันทึก ย้อนกลับ

3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



ขั้นตอนที่ 3.3. การยืนยัน/รับรองข้อมูลและกดบันทึกเพื่อส่งข้อมูลเข้าระบบ

เมื่อสถานประกอบการกิจการกดบันทึกแล้ว
ให้ตรวจสอบที่คอลัมน์ “สถานะการรับรอง”

ระบบบริการ PRB e-Service

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

เพื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนและบันทึกส่งข้อมูลในระบบเรียบร้อยแล้ว
สถานะจะขึ้น “ส่งข้อมูล”

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / ขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

เลขที่เอกสาร	หน่วยงานที่ยื่น	วันที่ขอการรับรอง	สถานะการรับรอง	+ เพิ่ม
-	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบุรี	5/2/2564	ส่งข้อมูล	รายละเอียด
	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบุรี	2/2/2564	ดำเนินการ ตรวจสอบ	รายละเอียด
-	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	2/2/2564	ส่งข้อมูล	รายละเอียด
013	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบุรี	29/1/2564	ดำเนินการ ตรวจสอบ	รายละเอียด
012	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบุรี	21/1/2564	เห็นชอบ	รายละเอียด

3. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์ จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน



ขั้นตอนที่ 3.4 การตรวจสอบสถานะการรับรอง

สถานประกอบการสามารถตรวจสอบผลการยื่นคำขอรับสิทธิประโยชน์
ได้ที่คอลัมน์ สถานะการรับรอง และเมื่อนายทะเบียนเห็นชอบแล้ว
สามารถพิมพ์หนังสือ เอกสารแจ้งผลการพิจารณา จากรบบได้

ระบบบริการ PRB e-Service
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / ขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

เลขที่เอกสาร	หน่วยงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	สถานะการรับรอง	ดำเนินการ
ก	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 35 เพชรบุรี	ยังไม่ได้จัดส่งข้อมูลเข้าระบบ	อยู่ระหว่างสถานประกอบการจัดทำข้อมูล
-	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 35 เพชรบุรี	24/11/2565	รอพิจารณาให้ความเห็นชอบ
-	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 19 เชียงใหม่	18/11/2565	เห็นชอบ

ดูข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2/12/2562

ไม่เห็นชอบ

พิมพ์เอกสารแจ้งผลการพิจารณา

3.4.1 เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วอยู่ระหว่างการพิจารณาของทะเบียน
สถานะจะเปลี่ยนเป็น “รอพิจารณาให้ความเห็นชอบ”

3.4.2 เมื่อนายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว
สถานะจะเปลี่ยนเป็น “เห็นชอบ”
หากนายทะเบียนพิจารณาแล้วไม่เห็นชอบ
สถานะจะเปลี่ยนเป็น “ไม่เห็นชอบ”

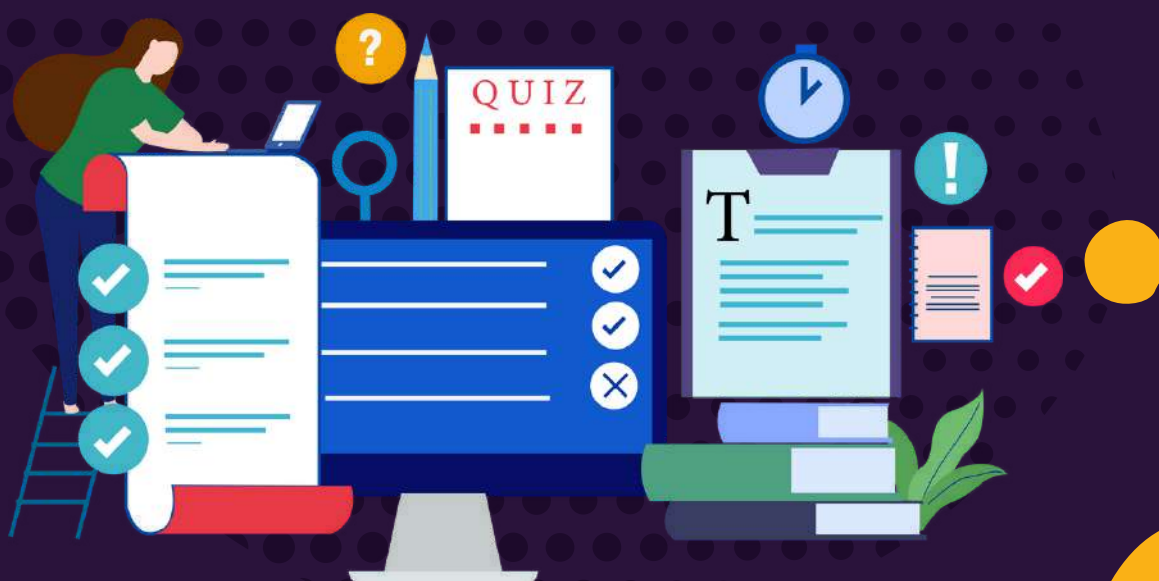
3.4.3 เมื่อนายทะเบียน “เห็นชอบ”
สามารถพิมพ์เอกสารแจ้งผลการพิจารณาจากระบบได้



4. การรายงานผลการฝึก และเอกสารที่ใช้ในการยื่น (การแจ้งผู้สำเร็จการฝึก)

ให้ผู้ดำเนินการฝึกรายงานผลการฝึกให้นายทะเบียนทราบ
ภายใน 30 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผล ด้วยวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นหลัก
(ระบบ PRB e-Service) โดยจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

1. **ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน**ตามแบบ
ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด
2. **สำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของนายทะเบียน**
3. **สำเนาหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึก**
(ผู้ดำเนินการฝึกออกให้ผู้รับการฝึก)



5.ขั้นตอนการรายงานผลการฝึก (การแจ้งผู้สำเร็จการฝึก)

การแจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงานตามมาตรา 13
สำหรับสถานประกอบกิจการ

เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th>



ระบบบริการ PRB e-Service
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ระบบบริการการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน (สำหรับสถานประกอบกิจการ)

นายทะเบียนการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน

ชื่อสถานประกอบกิจการ

ชื่อผู้ฝึก

ใส่ Username /Password ของสถานประกอบกิจการ

1. คลิกเลือกประเภทการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน (เลือกประเภทการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน)
2. คลิกเลือกประเภทการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน (เลือกประเภทการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน)
3. หากมีข้อมูลการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงานอยู่แล้ว ให้คลิกเลือกการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน (เลือกประเภทการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน)
4. ระบบจะแสดงรายละเอียดการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน (เลือกประเภทการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน)
5. ระบบจะแสดงรายละเอียดการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน (เลือกประเภทการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน)
6. ระบบจะแสดงรายละเอียดการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน (เลือกประเภทการขึ้นทะเบียนฝึกเตรียมเข้าทำงาน)



1/9

ขั้นตอนที่ 5.1 เข้าระบบบริการ PRB e-Service

<http://e-service.dsd.go.th> เลือก ระบบ PRB e-Service

กรอก Username และ Password ของสถานประกอบกิจการ

และเลือกเมนู "การแจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงานตามมาตรา 13"

5.ขั้นตอนการรายงานผลการฝึก (การแจ้งผู้สำเร็จการฝึก)



ระบบบริการ PRB e-Service

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / แจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

คลิกที่ช่อง "เพิ่ม" เพื่อกรอกข้อมูลการแจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

เลขที่เอกสาร	หน่วยงานที่ยื่น	วันที่ขอความเห็นชอบ	สถานะความเห็นชอบ	+ เพิ่ม
-	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร	8/1/2564	รอ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง	
999	ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	19/11/2563	ทราบ	
	ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	16/11/2563	รอหัวหน้าฝ่ายพิจารณา	
	ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	10/11/2563	รอหัวหน้าฝ่ายพิจารณา	
'า	ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	20/12/2562	รอหัวหน้าฝ่ายพิจารณา	

รายการที่ 1 - 5 จากทั้งหมด 5 รายการ

« 1 »

2/9

ขั้นตอนที่ 5.2 แจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

เลือกแถบ "แจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน"

คลิกที่ปุ่ม "+เพิ่ม" เพื่อกรอกข้อมูลการแจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

5.ขั้นตอนการรายงานผลการฝึก (การแจ้งผู้สำเร็จการฝึก)

หน้าแรก บริษัท ดาวันดีม จำกัด / ออกจากระบบ

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / แจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงานตามมาตรา 13

ข้อมูลการยื่นเอกสาร

กรอกข้อมูลเขียนที่	เลขที่รับ -	วันรับ	คลิกเลือกวัน เดือน ปี
	เขียนที่ สปก.	เอกสารวันที่ 02/02/2564	
เลือกยื่นขอรับความเห็นชอบกับหน่วยงาน	ประเภทการฝึกอบรม ฝึกเตรียมเข้าทำงาน	การฝึก/สถานที่ฝึก ฝึกเอง/จ้างจัดฝึก	
	นางฟ้าการแทน --		ใส่ชื่อผู้มีอำนาจทำการแทน
	สาขาที่ยื่น 32253 : สาขากรุงเทพ		เลือกสาขาที่ยื่น
เลือกเขตพื้นที่	ยื่นขอรับความเห็นชอบกับหน่วยงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กทม		
	พื้นที่ --		
	<div>สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 (ดินแดง) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 2 (หลักสี่) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 3 (มีนบุรี) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 4 (ภาษีเจริญ) สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 5 (ราชบุรีมรดก)</div>		

3/9

ขั้นตอนที่ 5.3 กรอกข้อมูลการยื่นเอกสาร

กรอกข้อมูลเขียนที่ใด เลือกวันเดือนปี ระบุชื่อผู้มีอำนาจทำการแทน เลือกสาขาที่ยื่นเอกสาร

กรณียื่นขอรับความเห็นชอบกับหน่วยงาน สสร.13

ให้เลือกเขตพื้นที่ สสร.13 และพื้นที่ 1 - 5 ด้วย

ขั้นตอนการรายงานผลการฝึก (การแจ้งผู้สำเร็จการฝึก)



ระบบบริการ PRB e-Service
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / หน่วยงานราชการฝึกเตรียมเข้าทำงานตามมาตรา 13

ข้อมูลการยื่นเอกสาร

เลขที่หนังสือให้ความเห็นชอบ รง 0460/1234 **Q ค้นหา**

เลขที่บัญชีผู้ประกอบการ 3133263393412

ชื่อบริษัท บริษัท คานาคิม จำกัด

โดย เลขที่ หมู่ที่ ต. ต.รอก/ซอย ต. ถนน ต.

ตำบล / แขวง ตำบล อำเภอ / เขต เมืองเพชรบุรี จังหวัด เพชรบุรี

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ 03255555551 โทรสาร

ประเภทกิจการ รอบปีภาษี มกราคม - ธันวาคม

ขอขึ้นคำขอฝึกพนักงานทั้งสิ้น คน ชาย คน หญิง คน

4/9

ใส่เลขที่หนังสือแจ้งผลการพิจารณาของนายทะเบียน
ที่ได้รับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
คลิกคำว่า "ค้นหา"

ขั้นตอนที่ 5.4 ค้นหาหนังสือที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

กรอกเลขที่หนังสือให้ความเห็นชอบและคลิก "ค้นหา"

(หนังสือแจ้งผลการพิจารณาที่ได้รับความเห็นชอบ

รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงานจากนายทะเบียน)

5.ขั้นตอนการรายงานผลการฝึก (การแจ้งผู้สำเร็จการฝึก)



รายชื่อหลักสูตร	ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึก	ข้อมูลผู้สำเร็จการฝึก	จำนวนผู้สำเร็จการฝึกที่รับเป็นลูกจ้างของสถานประกอบการ
หลักสูตร 00000000000000000000	บุคคลทั่วไปตามมาตรา 8 ชาย 0 คน หญิง 0 คน รวม 0 คน นักเรียน นิสิต นักศึกษา/บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกตามมาตรา 18 (หรือภาคี) ชาย 10 คน หญิง 6 คน รวม 16 คน นักเรียน นิสิต นักศึกษา/บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกตามมาตรา 18 (สหกิจศึกษา) ชาย 0 คน หญิง 0 คน รวม 0 คน	บุคคลทั่วไปตามมาตรา 8 ชาย 0 คน หญิง 0 คน รวม 0 คน นักเรียน นิสิต นักศึกษา/บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกตามมาตรา 18 (หรือภาคี) ชาย 10 คน หญิง 6 คน รวม 16 คน นักเรียน นิสิต นักศึกษา/บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกตามมาตรา 18 (สหกิจศึกษา) ชาย 0 คน หญิง 0 คน รวม 0 คน	บุคคลทั่วไปตามมาตรา 8 ชาย 0 คน หญิง 0 คน รวม 0 คน นักเรียน นิสิต นักศึกษา/บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกตามมาตรา 18 (หรือภาคี) ชาย 5 คน หญิง 5 คน รวม 10 คน นักเรียน นิสิต นักศึกษา/บุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกตามมาตรา 18 (สหกิจศึกษา) ชาย 0 คน หญิง 0 คน รวม 0 คน
รายชื่อผู้เข้ารับการฝึก / ข้อมูลผู้สำเร็จการฝึก / จำนวนผู้สำเร็จการฝึกที่ สปก. รับเข้าทำงาน	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง		
หลักสูตร 00000000000000000000	2 ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ในวันที่ย้ายงานตัวเข้ารับการฝึก และในวันที่ย้ายกลับภูมิลำเนาเมื่อสำเร็จการฝึก เพื่อที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 1,000 บาท	0 บาท	0 บาท
3 ค่าพาหนะเดินทางสำหรับผู้เข้ารับการฝึกในระหว่างเข้ารับการฝึก เพื่อที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ 100 บาท เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก	0 บาท	0 บาท	
4 ค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้ารับการฝึก และผู้สอนหรือวิทยากรเพื่อที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 200 บาทต่อวัน เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก	1000 บาท	1000 บาท	
5 ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เพื่อที่จ่ายจริง เฉพาะวันที่เข้ารับการฝึก	0 บาท	0 บาท	
6 ค่าที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เพื่อที่จ่ายจริงไม่เกินเดือนละ 3,000 บาท หรือ ไม่เกินวันละ 100 บาท	5000 บาท	3500 บาท	
7 ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับผู้เข้ารับการฝึก เพื่อที่จ่ายจริงไม่เกิน 2,000 บาท	0 บาท	0 บาท	
8 ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึก เพื่อที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท	0 บาท	0 บาท	
9 ค่าอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือเครื่องมือประจำตัวสำหรับผู้เข้ารับการฝึก ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมที่มีอันตราย เพื่อที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท	0 บาท	0 บาท	
10 ค่าประกันอุบัติเหตุระหว่างการฝึกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกเพื่อที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 3,000 บาท	0 บาท	0 บาท	
รวมทั้งสิ้น	8000 บาท	6500 บาท	

กรอกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

ขั้นตอนที่ 5.5 กรอกข้อมูลเกี่ยวกับการฝึก

ในส่วนรายชื่อหลักสูตร กรอกข้อมูล

ผู้เข้ารับการฝึก / ผู้สำเร็จการฝึก / จำนวนผู้สำเร็จการฝึกที่ สปก. รับเข้าทำงาน

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงจากการฝึก

5.ขั้นตอนการรายงานผลการฝึก (การแจ้งผู้สำเร็จการฝึก)

ข้อมูลเอกสารแนบประกอบการพิจารณา

ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน **ดาวน์โหลด**

ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน **ดาวน์โหลด**

คลิก choose File เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารสำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของนายทะเบียนที่ให้ความเห็นชอบ

คลิก choose File เพื่ออัปโหลดไฟล์สำเนาหนังสือรับรองผู้สำเร็จการฝึกเข้าระบบ

กรณีที่มีเอกสารเพิ่มเติมให้คลิกเครื่องหมาย + เพื่อแนบไฟล์เอกสาร

เลือกสถานะการรับรอง

- อยู่ระหว่างสถานประกอบการจัดทำข้อมูล (สามารถกลับมาแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลได้)
- ส่งข้อมูล (ไม่สามารถแก้ไขได้แล้ว ข้อมูลถูกส่งเข้าระบบทันที)

ติ๊กช่องขอรับรองว่าเป็นความจริง และกดปุ่มบันทึกเพื่อส่งข้อมูลเข้าระบบ

☒ ขอรับรองว่าเป็นความจริง*

บันทึก ย้อนกลับ

6/9

ขั้นตอนที่ 5.6 การบันทึกและส่งข้อมูลเข้าระบบ

คลิก Browse... เลือกไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่ออัปโหลดไฟล์

เลือกสถานะการรับรอง / ติ๊กช่อง "ขอรับรองว่าเป็นความจริง" เพื่อยืนยันข้อมูล และกดบันทึกเพื่อส่งข้อมูลเข้าระบบ

5.ขั้นตอนการรายงานผลการฝึก (การแจ้งผู้สำเร็จการฝึก)

ขั้นตอนที่ 5.7 ตรวจสอบสถานะความเห็นชอบ



ระบบบริการ PRB e-Service

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน



ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / บริการสำหรับสถานประกอบการ / แจ้งผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงานตามมาตรา 13

เลขที่เอกสาร	หน่วยงานที่ยื่น	วันที่ขอความเห็นชอบ	สถานะความเห็นชอบ	+ เพิ่ม
12345678	สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเพชรบุรี	25/1/2564	รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
123456			รออนายทะเบียนพิจารณา	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
test			ทราบ	<input type="button" value="รายละเอียด"/>
-			ตรวจสอบแล้ว ให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม	<input type="button" value="แก้ไข"/> <input type="button" value="ลบ"/>
			รออนายทะเบียนพิจารณา	<input type="button" value="รายละเอียด"/>

เมื่อส่งข้อมูลเข้าระบบเรียบร้อยแล้วสถานะจะขึ้น "รอเจ้าหน้าที่รับเรื่อง"

เมื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบเบื้องต้น สถานะจะเปลี่ยนเป็น "รออนายทะเบียนพิจารณา"

เมื่อนายทะเบียนพิจารณาเรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยนเป็น "ทราบ"



6. การติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน
และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
ทุกแห่งทั่วประเทศ

รายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์
สามารถเข้าดูได้ที่

<https://citly.me/4teHJ>



กฎหมายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

กับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

และวิธีการยื่นคำขอฯ

