

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึก
ยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กระทรวง : กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสรีในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสตูล
เลขที่ 258 หมู่ 2 ถนนคลองขุด-นาแค ตำบลคลองขุด อำเภอเมือง จังหวัดสตูล 91000
โทรศัพท์ : 0 7472 3762 โทรสาร : 0 7472 3763
เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
รายละเอียดที่เว็บไซต์ (<http://www.dsd.go.th/satun>)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 3 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน
จำนวนคำขอที่มากที่สุด
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและ
รายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเอง
หรือจ้างจัดฝึกอบรม) 25/05/2558 11:54
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทร : 02-245-1707 ต่อ 415,416,417 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - 2) สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 1-12 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ที่อยู่/โทรศัพท์ สามารถค้นหาได้ทางเว็บไซต์ <http://www.dsd.go.th>)

- 3) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา กรุงเทพฯ โทร. 0 2390 0261-5 (เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตวัฒนาและเขตพระโขนง)
ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 4) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ที่อยู่/โทรศัพท์ สามารถค้นหาได้ทางเว็บไซต์ <http://www.dsd.go.th>)
- 5) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสตูล
เลขที่ 258 หมู่ 2 ถนนคลองขุด-นาแค ตำบลคลองขุด อำเภอเมือง จังหวัดสตูล 91000
โทรศัพท์ : 0 7472 3762 โทรสาร : 0 7472 3763
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
รายละเอียดที่เว็บไซต์ (<http://www.dsd.go.th/satun>)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบการยื่นขอรับรองหลักสูตร ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาที่จะดำเนินการฝึกอบรมตั้งอยู่ใน เขตจังหวัด นั้น

กรณีผู้ประกอบการเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเอง หมายถึง ผู้ประกอบการอาจจัดฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้าง ของตนเอง โดยใช้วิทยากรภายในหรือวิทยากรจากภายนอกก็ได้ และให้รวมถึงการที่ผู้ประกอบการดำเนินการจ้างสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานมาฝึกอบรมให้ด้วย

1. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.1 ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมเสนอนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการฝึกอบรมหรือหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วก็ได้ ทั้งนี้จะต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเท่านั้น สำหรับการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน จนถึง 31 ธันวาคม ต้องยื่นไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป ทั้งนี้การพิจารณาให้ความเห็นชอบของนายทะเบียน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2551

1.2 ต้องเป็นการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตนเองและเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

2. หลักสูตรการฝึกอบรม

2.1 กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้าง ได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น

2.1.1 หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ

2.1.2 เนื้อหาวิชาของหลักสูตร ต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบกิจการนั้น

2.1.3 ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

2.2 กรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ ที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่น

2.2.1 หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ

2.2.2 เนื้อหาวิชาของหลักสูตร ต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบกิจการนั้น หรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมได้

2.2.3 ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร แต่ต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง

3. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ในการจัดฝึกอบรมทั้งกรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กำหนดจำนวนผู้รับการฝึกอบรมต่อกลุ่ม ดังนี้

- การฝึกอบรมโดยการบรรยาย กลุ่มละไม่เกิน 100 คน
- การฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 50 คนต่อวิทยากร 1 คน
- การฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกิน 25 คนต่อวิทยากร 1 คน

4. เงื่อนไขในการฝึกอบรม

ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร เช่น หลักสูตรมีระยะเวลาการฝึกอบรม 10 ชั่วโมง ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง

5. การพิจารณาค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมลูกจ้าง (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม) ยื่นขอรับรองได้ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) ค่าตอบแทนวิทยากรตามที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ซึ่งไม่รวมค่าจ้างที่ปรึกษา
 - (2) ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม ให้ระบุรายละเอียดพร้อมแผนการฝึกอบรม
 - (3) ค่าจ้างล่ามระหว่างฝึกอบรม
 - (4) ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม
 - (5) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา
 - (6) ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม
 - (7) ค่าถ่าย ล้างอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
 - (8) ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่ สื่อในลักษณะแผ่นโปร่งใส เทปเสียง เทปวิดีโอ ซีดี วีซีดี ซีดี - รวม แผ่นภาพ สไลด์และรวมถึงชุดทดลอง ชุดสาธิต หุ่นจำลอง ที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน
- ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรม จะต้องมิมีระยะเวลาเช่า ที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม
- (9) ค่าวัสดุ เครื่องมือต่าง ๆ ที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องมิลักษณะ การใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา
- ใน หลักสูตรนั้น ๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือดังกล่าว จะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยต้องระบุรายการ จำนวนและราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน
- (10) ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ต้องมีระยะเวลาเช่า ที่แน่นอนและสอดคล้อง กับหลักสูตร

จัดฝึกอบรม

- (11) ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม
- (12) ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสาน การฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม ยกเว้นค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการจ้างจัดฝึกอบรมให้แนบ ใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย ค่าที่พักและอาหารด้วย
- (13) ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการ ฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว ยกเว้นค่าเครื่องบิน
- (14) ค่าจ้างพาหนะพาหนะรับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม
- (15) ค่าจ้างพาหนะไปปฏิบัติงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ ยกเว้นค่าเครื่องบิน
- (16) ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

กรณีจ้างจัดฝึกอบรม

กรณีที่ผู้ประกอบกิจการจ้างสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานจัดให้ฝึกอบรมให้กับลูกจ้างของตน ซึ่งเป็นการ จ้างเหมา ทั้งหลักสูตร ค่าใช้จ่ายจะเป็นยอดรวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมด เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง ค่าสถานที่ เป็นต้น ผู้รับจัดฝึกอบรมจะออกใบเสร็จรับค่าใช้จ่ายยอดรวมรายการเดียว ซึ่งจะไม่ทราบว่าในยอดรวมดังกล่าว มีค่าใช้จ่ายรายการใดบ้าง ให้แนบบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพื่อประกอบการตรวจสอบค่าใช้จ่ายตาม 16 รายการข้างต้น แต่ทั้งนี้ สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการฝึกจ้างจัดฝึกอบรม ต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือ หน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

หมายเหตุ

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

** พนักงาน เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารขั้นต้น/	1 ชั่วโมง	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจ ต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ			
2)	การพิจารณา	พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดพิมพ์หนังสือ รับรอง/ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรองต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ	12 ชั่วโมง	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ แจ้งสถานประกอบกิจการมารับหนังสือรับรอง	5 ชั่วโมง	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน 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 ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (แบบ ฝย/ฝป 1)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1	1	ฉบับ	-
2)	รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพกรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง (แบบ ฝย/ฝป 2 - 1)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	แบบรายชื่อผู้รับการฝึกอบรม (แบบ ฝย/ฝป 3)	กรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน	1	1	ฉบับ	-
4)	กำหนดการฝึกอบรม	-	1	1	ฉบับ	-
5)	หลักสูตรการฝึกอบรมพร้อม รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่ใช้ ในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร	-	1	1	ฉบับ	-
6)	ใบลงทะเบียนฝึกอบรมที่มีรายชื่อ พร้อมลงลายมือชื่อของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมที่แสดงเวลาเข้า-ออกใน แต่ละวัน หรือเอกสารหลักฐานที่ ชัดเจนซึ่งแสดงว่ามีการเข้า ฝึกอบรมจริง ตามเวลาที่กำหนด	-	1	1	ฉบับ	-
7)	หลักฐานค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่าง การฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร (ถ้า มี)	-	1	1	ฉบับ	(รายละเอียด ของ สำเนา ใบเสร็จรับ เงินให้ รับรอง สำเนา ด้วยทุก ฉบับ)
8)	กรณีสถานประกอบกิจการจ้างผู้อื่น จัดฝึกอบรมแทน ให้แนบหนังสือ รับรองการจดทะเบียนตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และวัตถุประสงค์ของการก่อตั้ง กิจการของสถานประกอบกิจการที่ รับจัดฝึกอบรม	-	1	1	ฉบับ	-
9)	สำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติ บุคคลและเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก)	-	1	1	ฉบับ	-
10)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการ มอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบและ ผู้รับมอบ)	-	1	1	ฉบับ	-
11)	หนังสือรับรองการผ่านการ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ฝึกอบรม หรือผู้ปฏิบัติของผู้จบการฝึก (ถ้ามี)					
12)	สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ให้บริการจัดฝึกอบรม (กรณีสถานประกอบกิจการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรม)	-	1	1	ฉบับ	-
13)	สำเนาเอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา เช่น ภาพถ่ายการฝึกอบรม, เอกสารประกอบการฝึกอบรม, แผนการฝึกอบรมประจำปีของสถานประกอบกิจการ	-	0	1	ฉบับ	-
14)	หลักฐานหนังสือแต่งตั้งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สอดคล้องกับการฝึกอบรม	-	1	1	ฉบับ	-
15)	หลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณา โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา 45 (1) แห่ง พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน กระทรวงแรงงาน

หมายเหตุ (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546

<http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint>)

2) ช่องทางการร้องเรียน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หมายเหตุ (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร.022451707

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

3) ช่องทางการร้องเรียน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หมายเหตุ (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง

กรุงเทพฯ 10400 โทร : 02-245-1707 ต่อ 415,416,417 หรือ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ถนน

สุขุมวิท เขตวัฒนา กรุงเทพฯ(เฉพาะ ผู้ประกอบกิจการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ใน เขตวัฒนา และเขตพระโขนง) โทร : 0

2390 0261-5 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน)

4) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

5) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสตูล

หมายเหตุ (258 หมู่ 2 ถนนคลองขุด-นาแค ตำบลคลองขุด อำเภอเมือง จังหวัดสตูล 91000

โทรศัพท์ : 0 7472 3762 โทรสาร : 0 7472 3763

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

รายละเอียดที่เว็บไซต์ (<http://www.dsd.go.th/satun>)

18. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**1) **แบบฟอร์ม**

-

19. **หมายเหตุ**

ระยะเวลาแล้วเสร็จอาจคลาดเคลื่อนได้จากลำดับที่ยื่นคำขอ/จำนวนคำขอ/รุ่น/หลักสูตร/จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณา/ต่อวัน

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจ

วันที่พิมพ์	15/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ชานนท์ อาคะมา
อนุมัติโดย	Subhop Pingta
เผยแพร่โดย	สุกัญญา องค์กรวิเศษไพบูลย์