

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 3 วันทำการ

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 49.33

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 410

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 1

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำนักคู่มือประชาชน 22/07/2015 12:29

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี

(433 หมู่ที่ 5 ถนนสุราษฎร์-นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี)

โทรศัพท์ : 0 7721 1503 โทรสาร : 0 7721 1504 / <http://www.dsd.go.th/suratthani> )

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอตามจังหวัดที่สถานประกอบการของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้นตั้งอยู่

### 1. เงื่อนไขการยื่นขอความเห็นชอบหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน

1.1 การฝึกเตรียมเข้าทำงาน คือ การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ไม่มีสัญญาจ้าง ไม่ได้จ่ายประกันสังคม ไม่ได้จ่ายค่าจ้างให้จ่ายเพียงค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างฝึกอบรมตามกฎหมายเท่านั้น (ถ้าเป็นลูกจ้างแล้วเมื่อจัดฝึกอบรมให้จะเป็นการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ซึ่งจำกัดความของการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กำหนดไว้ชัดเจนว่า จัดฝึกอบรมให้ลูกจ้าง) ดังนั้นกฎหมายเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกให้ใกล้เคียงกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน เพื่อเป็นหลักประกันในการฝึกอบรมของผู้รับการฝึก

1.2 เนื่องจากการฝึกเตรียมเข้าทำงานเป็นการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ดังนั้น กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงานให้บุคคลทั่วไปทั้งกรณีอบรมเองหรือส่งไปฝึกอบรมภายนอก ไม่สามารถนำคนต่างด้าวที่ยังมิใช่ลูกจ้างของตนเข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้

1.3 การฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับบุคคลทั่วไปและการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการ ส่งมาฝึกเข้ารับการฝึก ไม่สามารถนำจำนวนผู้เข้ารับการฝึกมาประเมินเงินสมทบได้

1.4 การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ต้องยื่นขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก 30 วัน

1.5 หลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว สามารถนำไปใช้ฝึกอบรมได้ตลอดปีปฏิทิน

1.6 การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อยกเว้นภาษีเงินได้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557

### 2. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ

1. หลักสูตร ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

กรณีผู้ดำเนินการฝึกกับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก ให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษา หรือหลักสูตรของส่วนราชการ หรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก หรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นก็ได้

2. สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสมและปลอดภัยต่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือเป็นสถานที่เดียวกันกับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานของสถานประกอบกิจการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึก

3. ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก ต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และมีจำนวนครูฝึกต่อจำนวนผู้รับการฝึกในสัดส่วนครูฝึกหนึ่งคนต่อผู้รับการฝึกไม่เกินสิบหกคน ครูฝึกต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2546

4. กำหนดระยะเวลาการฝึก ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรตามสาขาอาชีพที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

5. รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่ต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลังต้องมีตามความจำเป็นเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึกอยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

6. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก ต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติด้วยวิธีการอื่นๆ ซึ่งต้องกำหนดหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

8. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

9. สถานประกอบกิจการที่เป็นผู้ดำเนินการฝึกต้องทำสัญญาการฝึกกับผู้รับการฝึก

10. ผู้ดำเนินการฝึกต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึก โดยต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด
11. ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึกภายใน 15 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผลแล้วแจ้งให้ นายทะเบียนทราบ
12. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดให้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเป็นภาษาไทย
13. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน
14. ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้รับการฝึก

#### หมายเหตุ

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

\*\*พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

\*\*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

\*\*ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอ- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาหลักสูตร และค่าใช้จ่ายในการจัด ฝึกอบรม	1 วันทำการ	กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณาลง นามอนุมัติและแจ้งสถาน ประกอบกิจการ	1 วันทำการ	กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

13. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณีเป็นบุคคล)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอความเห็นชอบ รายละเอียด เกี่ยวกับการฝึก เตรียมเข้าทำงาน	กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาหนังสือ แสดงการจดทะเบียนและ วัตถุประสงค์ของ กิจการของผู้ ขอรับความเห็นชอบและ หนังสือมอบ อำนาจให้กระทำการ แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่น คำขอเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	-
3)	หลักสูตรและ รายละเอียด เกี่ยวกับการฝึก เตรียมเข้าทำงาน	กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้องจากผู้มี อำนาจหรือผู้รับ มอบอำนาจลง นามรับรอง)
4)	สัญญาการฝึก เตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานที่ ประกอบกิจการ เพื่อเป็น	-	1	1	ฉบับ	(ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบ กิจการเพื่อเป็น หลักฐาน)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	หลักฐาน)					
5)	ทะเบียนประวัติ ผู้รับการฝึก เตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถาน ประกอบกิจการ เพื่อเป็น หลักฐาน)	-	1	1	ฉบับ	-
6)	เอกสารหลักฐาน แสดงคุณสมบัติ ครูฝึก	-	1	1	ฉบับ	-
7)	ตารางการฝึก	-	1	1	ฉบับ	-
8)	ข้อบังคับหรือ ระเบียบเกี่ยวกับ การฝึกเตรียมเข้า ทำงาน	-	1	1	ฉบับ	-
9)	แบบแจ้งพร้อม ทะเบียนรายชื่อ ผู้สำเร็จการฝึก เตรียมเข้าทำงาน ตามมาตรา 13 แห่ง พระราชบัญญัติ ส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545 (แจ้ง ภายหลังสำเร็จ	-	1	1	ฉบับ	(แจ้งภายหลัง สำเร็จการ ฝึกอบรม)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การฝึก)					
10)	หนังสือส่งตัวผู้รับ การฝึกจาก สถานศึกษา กรณีที่ได้รับนิสิต นักศึกษา เข้า ฝึกอบรม	-	1	1	ฉบับ	-
11)	แผนที่ตั้งสถานที่ ฝึกโดยสังเขป	-	1	1	ฉบับ	-

#### 15. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

#### 16. ช่องทางการร้องเรียน

##### 1) ช่องทางการร้องเรียน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี (433 หมู่ที่ 5 ถนนสุราษฎร์-นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ : 0 7721 1503 โทรสาร : 0 7721 1504 /

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

หมายเหตุ -

##### 2) ช่องทางการร้องเรียน กระทรวงแรงงาน

หมายเหตุ (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546

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

##### 3) ช่องทางการร้องเรียน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หมายเหตุ (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร.022451707

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

##### 4) ช่องทางการร้องเรียน กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถ.มิตรไมตรี ดินแดง

กทม.10400 โทรศัพท์ 022451707 ต่อ 415 416 417 กล้องรับข้อร้องเรียน เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน [www.dsd.go.th/sdpaa](http://www.dsd.go.th/sdpaa)

หมายเหตุ -



5) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ** ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

17. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

1) คำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

(ดาวน์โหลดเอกสารได้จาก เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน [www.dsd.go.th/sdpaa](http://www.dsd.go.th/sdpaa))

18. **หมายเหตุ**

ระยะเวลาแล้วเสร็จอาจคลาดเคลื่อนได้จากลำดับที่ยื่นคำขอ/จำนวนคำขอ/ต่อรุ่น/หลักสูตร/จำนวนเจ้าหน้าที่พิจารณา/ต่อวัน

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจ

สามารถดาวโหลดได้ที่

[http://home.dsd.go.th/sdpaa/index.php?option=com\\_content&view=article&id=123&Itemid=125](http://home.dsd.go.th/sdpaa/index.php?option=com_content&view=article&id=123&Itemid=125)

<b>วันที่พิมพ์</b>	17/08/2558
<b>สถานะ</b>	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
<b>จัดทำโดย</b>	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน กระทรวงแรงงาน
<b>อนุมัติโดย</b>	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน กระทรวงแรงงาน
<b>เผยแพร่โดย</b>	สุกัญญา องควิเศษไพบุลย์