

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึก  
 ฝักยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึก  
 ฝักยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
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), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ใน  
 ภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)  
**จังหวัดสุราษฎร์ธานี : สถานที่ให้บริการ : สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี 433 หมู่ที่ 5**  
**ถนนสุราษฎร์-นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ :0 7721 1503**  
**โทรสาร :0 7721 1504 เว็บไซต์ http://www.dsd.go.th/suratthani / หรือติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน**  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา**  
**08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)**
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไข  
 เพิ่มเติม  
**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 3 วันทำการ**
9. ข้อมูลสถิติ  
**จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 684**  
**จำนวนคำขอที่มากที่สุด 1,169**  
**จำนวนคำขอน้อยที่สุด 31**
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและ  
 รายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึก  
 ภายนอก) 25/05/2558 12:38
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี 433 หมู่ที่ 5 ถนนสุราษฎร์-นาสาร**  
**ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทรศัพท์ :0 7721 1503 โทรสาร :0 7721 1504 เว็บไซต์**

<http://www.dsd.go.th/suratthani> / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

- 2) **สถานที่ให้บริการ** กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน 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 -**

- 3) **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>)

- 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** 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 -**

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

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบกิจการยื่นขอรับรองหลักสูตร ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างมีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาที่จะดำเนินการฝึกอบรมตั้งอยู่ใน เขตจังหวัด นั้น

กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก

ผู้ดำเนินการฝึกที่เป็นนายจ้างอาจส่งผู้รับการฝึกที่เป็นลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานกับสถานศึกษาตาม

กฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน สถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนหรือ

สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือ หน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิ สมาคม หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## 1. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.1 ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมเสนอ นายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการฝึกอบรมหรือหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ทั้งนี้จะต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับการฝึกอบรม พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริง เสนอต่อ นายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน 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 การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น

2.1.1 หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ

2.1.2 เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น

2.1.3 ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

2.2 กรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ หมายถึง การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ ความสามารถ ที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้น ได้ด้วย

2.2.1 หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ

2.2.2 เนื้อหาวิชาของหลักสูตร ต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบกิจการนั้น หรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมได้

2.2.3 ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตร แต่ต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง

### 3. การพิจารณาค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมลูกจ้าง

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการ ให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2551 มีได้กำหนดกรอบรายการค่าใช้จ่ายไว้ เนื่องจากนายทะเบียนจะให้ความเห็นชอบเฉพาะหลักสูตร เพื่อนับจำนวนผู้รับการฝึกในการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเท่านั้น ส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ยื่นต่อกรมสรรพากรตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548

หมายเหตุ

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

\*\*พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

\*\*ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

\*\*ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน                | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ  | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|--|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร             | รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจ ต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ                                    | 1 ชั่วโมง         | กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน            | -        |
| 2)  | การพิจารณา                   | เจ้าหน้าที่พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดพิมพ์หนังสือรับรอง/ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรอง ต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ | 12 ชั่วโมง        | กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน            | -        |
| 3)  | การลงนาม/<br>คณะกรรมการมีมติ | นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ<br>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)  | รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีส่งไปรับการฝึกกับสถานฝึกอบรมอื่น (แบบ ฝย/ฝป 2 - 2) | กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน        | 1                   | 1                | ฉบับ           | -        |
| 3)  | กำหนดการฝึกอบรมไบรซ์ัวร์   | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | ใบสมัคร (พร้อม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง)  |                                |                             |                      |                    |          |
| 4)  | หลักฐาน<br>หลักสูตรหรือ<br>หัวข้อการ<br>ฝึกอบรมของ<br>สถานศึกษาหรือ<br>สถานฝึกอบรม<br>(กรณีส่งไปรับ<br>การฝึกอบรมกับ<br>สถานฝึกอบรม<br>หรือสถาน<br>ฝึกอบรมฝีมือ<br>แรงงาน พร้อม<br>รับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 5)  | หนังสือส่งตัว/<br>หนังสือขออนุมัติ/<br>หนังสือเชิญให้<br>เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม/หนังสือ<br>ตอบรับ/หนังสือ<br>รับรองการ<br>ฝึกอบรม พร้อม<br>สำเนาถูกต้อง<br>(ถ้ามี)  | -                              | 0                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 6)  | หลักฐาน<br>ค่าธรรมเนียมใน<br>การฝึกอบรม  | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 7)  | สำเนาหนังสือ   | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม   | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|---|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | รับรองการจด<br>ทะเบียนนิติ<br>บุคคล (กรณีเป็น<br>นิติบุคคลและ<br>เป็นการยื่นคำขอ<br>ครั้งแรก)                     |                                |                             |                      |                    |          |
| 8)  | หนังสือมอบ<br>อำนาจ (กรณีมี<br>การมอบอำนาจ)<br>พร้อมสำเนาบัตร<br>ประจำตัว<br>ประชาชนของผู้<br>มอบและผู้รับ<br>มอบ | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 11 สุราษฎร์ธานี  
หมายเหตุ (433 หมู่ที่ 5 ถนนสุราษฎร์-นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
โทรศัพท์ :0 7721 1503 โทรสาร :0 7721 1504 / <http://www.dsd.go.th/suratthani> )
- 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  
**หมายเหตุ** (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร : 02-245-1707 ต่อ 415,416,417 หรือ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา กรุงเทพฯ(เฉพาะ ผู้ประกอบกิจการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตวัฒนา และเขตพระโขนง) โทร : 0 2390 0261-5 )
- 5) **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)

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบฟอร์ม

-

## 19. หมายเหตุ

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)

|             |                             |
|-------------|-----------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 15/07/2558                  |
| สถานะ       | เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว |
| จัดทำโดย    | ชานนท์ อาคะมา               |
| อนุมัติโดย  | Subhop Pingta               |
| เผยแพร่โดย  | สุกัญญา องศิริเศษไพบุลย์    |