

การให้ความเห็นชอบหลักสูตร

รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ
กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

หลักเกณฑ์



กรณีผู้ประกอบการส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน จะต้องเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น **ให้ยื่นคำขอตามแบบ ยป. 3 ก่อนวันที่จะดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน** โดยนายทะเบียนจะให้ความเห็นชอบเฉพาะหลักสูตร เพื่อยืนยันจำนวนผู้รับการฝึกในการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ยื่นต่อกรมสรรพากรตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548

หลักสูตรการฝึกอบรม ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ไม่ว่าจะตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ หรือตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น หรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นได้

- กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่าหกชั่วโมง และกรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพต้องไม่น้อยกว่าสิบแปดชั่วโมง
- ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรม **ไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบ** ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร
- จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมตามแบบ **รง. 1** เสนอต่อนายทะเบียนภายในหกสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึก แต่ต้องไม่เกินวันที่ ๑๕ มกราคม ของปีถัดไป

กระบวนการ ขั้นตอน

ยื่นคำขอตามแบบ ยป. 3

ก่อนฝึกอบรม

ไม่น้อยกว่า 15 วัน

ผ่านระบบบริการ PRB e-Service

3 วันทำการ

นายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบ



ดำเนินการฝึกอบรม

ตามที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบ

จัดทำรายงานตามแบบ รง. 1

ภายใน 60 วัน

นับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึก

ผ่านระบบบริการ PRB e-Service

เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- แบบ ยป. 3 (แบบฟอร์มออนไลน์ยื่นผ่านระบบบริการ PRB e-Service)
- เอกสารแสดงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรของหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม เช่น โบว์ชัวร์ หนังสือชวนอบรม
- ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรายงานผลการประเมินศักยภาพภายหลังการฝึกอบรมโดยแสดงข้อมูลเป็นรายบุคคล ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Generic9)
- เอกสารการลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม - หลักฐานการแต่งตั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น (ถ้ามี)

- หลักฐานแสดงการส่งลูกจ้างไปฝึกอบรม เช่น หนังสือส่งตัว, หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรม (กรณีส่งลูกจ้างไปฝึกอบรม) (มาจาก ยป. 3)
- แบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม**
เมื่อประเมินแล้วไม่ต้องสแกนหรือจัดส่งให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งนี้ ให้นำข้อมูลจากแบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม กรอกลงในไฟล์ Excel แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม ควบคู่กับกรณีย์ที่รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม)

ไม่มีค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่
<https://www.dsd.go.th/sdpaa>



กฎหมาย/ประกาศที่เกี่ยวข้อง



- ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่าย ที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ
- ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง การออกเอกสารหลักฐานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านระบบดิจิทัล
- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง สาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน



ช่องทางการให้บริการ



1 ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



ช่องทางหลัก

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

2 ติดต่อด้วยตนเอง (ตามพื้นที่ที่ให้บริการ)



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

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1-5
เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ/แนะนำบริการ

1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
สายด่วน 1506 | เว็บไซต์ www.mol.go.th

2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2245 1707 | เว็บไซต์ www.dsd.go.th

3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111

4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท. สายด่วน 1206