

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
(กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังนี้

๑. กรุงเทพมหานคร

กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร : ๐๒-๒๔๕-๑๗๐๗ ต่อ ๔๑๕,๔๑๖,๔๑๗ หรือ

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา

กรุงเทพฯ (เฉพาะ ผู้ประกอบกิจการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตวัฒนา

และเขตพระโขนง) โทร : ๐ ๒๓๙๐ ๐๒๖๑-๕

๒. ต่างจังหวัด

➢ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค หรือ

➢ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอตามจังหวัดที่สถานประกอบกิจการของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้นตั้งอยู่

๑. เงื่อนไขการยื่นขอความเห็นชอบหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน

๑.๑ การฝึกเตรียมเข้าทำงาน คือ การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ไม่มีสัญญาจ้าง ไม่ได้จ่ายประกันสังคม ไม่ได้จ่ายค่าจ้างให้จ่ายเพียงค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างฝึกอบรมตามกฎหมายเท่านั้น (ถ้าเป็นลูกจ้างแล้วเมื่อจัดฝึกอบรมให้จะเป็นการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ซึ่งคำจัดความของการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กำหนดไว้ชัดเจนว่าจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้าง) ดังนั้นกฎหมายเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกให้ใกล้เคียงกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน เพื่อเป็นหลักประกันในการฝึกอบรมของผู้รับการฝึก

๑.๒ เนื่องจากการฝึกเตรียมเข้าทำงานเป็นการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตนดังนั้น กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงานให้บุคคลทั่วไปทั้งกรณีอบรมเองหรือส่งไปฝึกอบรมภายนอก ไม่สามารถนำคนต่างด้าวที่ยังมิใช่ลูกจ้างของตนเข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้

๑.๓ การฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับบุคคลทั่วไปและการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการ ส่งมาฝึกเข้ารับการฝึก ไม่สามารถนำจำนวนผู้เข้ารับการฝึกมาประเมินเงินสมทบได้

๑.๔ การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ต้องยื่นขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก ๓๐ วัน

๑.๕ หลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว สามารถนำไปใช้ฝึกอบรมได้ตลอดปีปฏิทิน

๑.๖ การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อยกเว้นภาษีเงินได้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ

๑. หลักสูตร ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

กรณีผู้ดำเนินการฝึกรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก ให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษา หรือหลักสูตรของส่วนราชการ หรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก หรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นก็ได้

๒. สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสมและปลอดภัยต่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือเป็นสถานที่เดียวกันกับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานของสถานประกอบกิจการ ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึก

๓. ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก ต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และมีจำนวนครูฝึกต่อจำนวนผู้รับการฝึกในสัดส่วนครูฝึกหนึ่งคนต่อผู้รับการฝึกไม่เกินสิบหกคน ครูฝึกต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖

๔. กำหนดระยะเวลาการฝึก ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรตามสาขาอาชีพที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง

๕. รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่ต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลังต้องมีตามความจำเป็นเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึกอยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

๖. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก ต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติด้วยวิธีการอื่นๆ ซึ่งต้องกำหนดหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

๘. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

๙. สถานประกอบกิจการที่เป็นผู้ดำเนินการฝึกต้องทำสัญญาการฝึกกับผู้รับการฝึก

๑๐. ผู้ดำเนินการฝึกต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึก โดยต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตรากำลังขั้นต่ำสูงสุด

๑๑. ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึกภายใน ๑๕ วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผลแล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

๑๒. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดให้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเป็นภาษาไทย

๑๓. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน

๑๔. ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้รับการฝึก

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา

ขั้นตอน

๑. รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารขั้นต้น/
ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจ ต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ
(ระยะเวลา ๑ ชั่วโมงทำการ)
๒. พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดพิมพ์หนังสือ
รับรอง/ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรองต่อรุ่น/หลักสูตร/
คำขอ (ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมงทำการ)
๓. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ
(๓ ชั่วโมง)
๔. แจ้งสถานประกอบกิจการมารับหนังสือรับรอง (ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง
ทำการ)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
โทรศัพท์ : ๐๒ ๒๔๕ ๑๗๐๗ ต่อ
๔๑๕,๔๑๖,๔๑๗
ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร
โทร : ๐ ๒๓๙๐ ๐๒๖๑-๕
๒. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค
และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน
จังหวัดทุกแห่ง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาประมาณ ๓ วันทำการต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ (๑วันทำการ=๖ ชั่วโมง)

หมายเหตุ ระยะเวลาในการพิจารณาคำขอขึ้นอยู่กับปัจจัยที่ผันแปร อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนดดังนี้

๑. จำนวนคำขอและปริมาณสถานประกอบกิจการที่มาขอรับบริการในแต่ละวัน ไม่เท่ากัน โดยเฉพาะช่วงที่ยื่นคำขอ
หนาแน่น ทำให้ผู้รับบริการล่าช้าไปต้องรอคอย
๒. จำนวนคนเข้ารับการอบรม รายการค่าใช้จ่ายแต่ละหลักสูตร จำนวนรุ่นในแต่ละหลักสูตร
๓. จำนวนหลักสูตรในแต่ละคำขอ

รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขอจะต้องมายื่นพร้อมคำขอ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้เสนอมาพร้อมกับคำขอ

๑. แบบฟอร์มตามแบบที่ทางราชการกำหนดได้แก่

- แบบคำขอความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

๒. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ได้แก่

- ๒.๑. สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบและ
หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล)
- ๒.๒ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)

๓. สำเนาเอกสารหลักฐานที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องจากผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรอง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ได้แก่

- ๓.๑ หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
- ๓.๒ สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการเพื่อเป็นหลักฐาน)
- ๓.๓ ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการเพื่อเป็นหลักฐาน)
- ๓.๔ เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครูฝึก
- ๓.๕ ตารางการฝึก
- ๓.๖ ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

๔. แบบแจ้งพร้อมทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ (แจ้งภายหลังสำเร็จการฝึก)

๕. เอกสารอื่น ๆ (ระบุ) (ถ้ามี)

๕.๑ หนังสือส่งตัวผู้รับการฝึกจากสถานศึกษา กรณีที่รับนิสิต นักศึกษา เข้าฝึกอบรม

๕.๒ แผนที่ตั้งสถานที่ฝึกโดยสังเขป

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

- การให้บริการ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน โทร. ๑๑๑๑
กระทรวงแรงงาน <http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint>
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน <http://www.dsd.go.th/DSD/Complaint>
กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถ.มิตรไมตรี ดินแดง กทม.๑๐๔๐๐
- วิธีการติดต่อ/ร้องเรียน/ช่องทาง
กล่องรับข้อร้องเรียน ที่ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
โทรศัพท์ ๐๒๒๕๔๑๗๐๗ ต่อ ๔๑๕, ๔๑๖ , ๔๑๗
โทรสาร ๐๒๔๕๘๑๗๑๙
เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th/sdpaa

แบบฟอร์ม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สามารถขอรับเอกสารแบบฟอร์มและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้ที่

๑. กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

โทรศัพท์ : ๐๒ ๒๔๕ ๑๗๐๗ ต่อ

๔๑๕,๔๑๖,๔๑๗

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร

โทร : ๐ ๒๓๙๐ ๐๒๖๑-๕

๒. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดทุกแห่ง
หรือ

ดาวน์โหลดได้จาก เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th/sdpaa

ผังขั้นตอนการให้บริการ

