



คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องมายื่นพร้อมกับ คำขอ” โดยมีเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติและผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนการให้บริการ ได้อย่างถูกต้อง และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติฉบับนี้ต่อไป

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

มีนาคม 2566

สารบัญ


	หน้า
คู่มือสำหรับประชาชน (Infographic)	
- การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการ ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการ ฝึกเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)	2
- การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)	3
- การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการ ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเพื่อเปลี่ยน สาขาอาชีพ (กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก)	4
- การขออนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน	5
- การขออนุญาตรายการเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ผู้ดำเนินการฝึก นำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในศูนย์ฝึก อบรมฝีมือแรงงาน	6
- การขอใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานใน ต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน)	7
- การขอใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานใน ต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน)	8
- การออกไปแทนใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไป ทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน)	9
- การขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26	10
- การขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ	11
- การขอมีสมุดประจำตัว การบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม และกรณีชำระสูญหาย	12
- การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	13
- การขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	14
- การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน	15

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
คู่มือสำหรับประชาชน (Infographic) (ต่อ)	
- การขอใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน หรือบัตร ประจำตัวผู้ประเมิน กรณีชำรุดหรือสูญหาย	16
- การขอรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ	17
- การขอรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) และกรณีต่ออายุ	18
- การขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)	19
- การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ ความสามารถ	20
- การขอเป็นสถานฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ	21
- การให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา 28 (2) แห่ง พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545	22
- การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่มีผู้ผ่านการทดสอบ 100 คน	23
- การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ส่งไปทดสอบ	24
- การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ประกอบการที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุน	25
- การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ประกอบการที่พัฒนาฝีมือแรงงานเกินกว่าร้อยละ 70	26
- การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ได้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตน	27

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
คู่มือสำหรับประชาชน (Infographic) (ต่อ)	
- การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ประกอบการที่จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ	28
- การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ประกอบการที่อบรมลูกจ้างในหลักสูตรสร้างสรรค์นวัตกรรม หรือเทคโนโลยี	29
- การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ส่งค่าทดสอบเข้ากองทุน	30
- การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ที่ส่ง ค่าธรรมเนียมเข้ากองทุน	31
ภาคผนวกรายละเอียดคู่มือรายกระบวนการงาน	32 - 172

The background features a large purple triangle pointing downwards from the top center. A horizontal yellow arrow-shaped banner with a white outline on the left and a purple outline on the right is centered across the middle. The text is centered within this banner.

**คู่มือสำหรับประชาชน
(Infographic)**

การให้ความเห็นชอบหลักสูตร

รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)



หลักเกณฑ์

ผู้ประกอบการอาจจัดฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตนเอง โดยใช้วิทยากรภายในหรือวิทยากรภายนอก หรือดำเนินการจ้างสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานมาฝึกอบรมให้ ทั้งนี้ ต้องเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศ เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการ หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถ พักะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

- การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง
- ยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม เสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- คำขอรับรับรองหลักสูตร ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (แบบ ผยง/ป 1) (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม (แบบ ผยง/ป 2 - 1) (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- แบบรายชื่อผู้รับบริการฝึกอบรม (แบบ ผยง/ป 3) (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ (แบบ ผยง/ป 3-1)
- แบบแสดงแผนผังสถานที่เข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ (แบบ ผยง/ป 3-2)
- กำหนดการฝึกอบรม (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- หลักสูตรการฝึกอบรมหรือรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- ใบลงทะเบียนฝึกอบรมที่มีรายชื่อผู้ลงทะเบียนชื่อของผู้นำเข้ารับการฝึกอบรมที่แสดงเวลาเข้าออกในแต่ละวัน หรือเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนว่ามีกำลังฝึกอบรมจริง ตามเวลา ที่กำหนด (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- หลักฐานค่าใช้จ่ายที่ชำระระหว่างฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร (ถ้ามี) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) (รายละเอียดของสำเนาในกรณีจริงให้รับรองสำนักงานทุกฉบับ)
- กรณีสถานประกอบการจ้างผู้รับบริการฝึกอบรมแบบ ให้แบบบัญชีรับรองการลงทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งกิจการของตนเองประกอบการที่รับจัดฝึกอบรม (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคลและเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage center
- บัตรประชาชนตัวประชาชน (ฉบับจริง)
- หนังสือมอบอำนาจ (ฉบับจริง 1 ฉบับ) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนผู้รับมอบ 1 ฉบับ
- หนังสือรับรองสถานะทางการเงินของสถานประกอบการ (ถ้ามี) (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- หนังสือมอบหมายทะเบียนและวัตถุประสงค์ของการขอใช้สิทธิการฝึกอบรม (กรณีตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาชญากรรม) (ฉบับจริง 1 ฉบับ) สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage center
- สำเนาเอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา เช่น ภาพถ่ายการฝึกอบรม แผนการฝึกอบรมประจำปีของสถานประกอบการ (ฉบับจริง 1 ฉบับ) 1 ฉบับ
- หลักฐานหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบภายใต้กฎหมายที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- หลักฐานที่ชี้ว่าหรือเอกสารต่อประธานกรรมการ โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา 45 (1) แห่ง พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 (ฉบับจริง 1 ฉบับ)
- ใบที่ Ecol แบบฟอร์มรายชื่อผู้ฝึกอบรม ตามที่ร่างพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด
- แบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม ที่มีประเมินผลว่ามีความเหมาะสมหรือไม่โดยมีผู้ประเมินงาน ไม่ว่าจะเป็นการยื่นรูปแบบเอกสารคดียื่นผ่านระบบ PRB e-Service ที่มี ใบารับรองแบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม กรณีไม่ใช้ที่ Ecol แบบฟอร์มรายชื่อผู้ฝึกอบรม ควรแนบการบันทึกรายชื่อผู้รับการฝึกอบรม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่ <http://bit.do/prb-training>



ช่องทางการให้บริการ



1 ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



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



<http://bit.do/dsd-regin-contact>

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.ช. สายด่วน 1206



การให้ความเห็นชอบ รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)

หลักเกณฑ์



การฝึกเตรียมเข้าทำงาน คือ การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน จึงไม่สามารถนำจำนวนผู้เข้ารับการฝึกมาประเมินเงินสมทบตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 โดยให้อื่นขอความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงานก่อนวันที่จัดให้มีการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วัน

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- แบบคำขอความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
- หนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบและหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล
- หลักฐานและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
- สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
- ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
- เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครูฝึก
- ตารางการฝึก
- ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
- แบบแจ้งพร้อมทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
- หนังสือส่งตัวผู้รับการฝึกจากสถานศึกษา
- แผนที่ตั้งสถานที่ฝึกโดยสังเขป

ไม่มีค่าธรรมเนียม



สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่ <http://bit.do/pre-employ-training>



ช่องทางการให้บริการ



1 ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



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

2 ติดต่อด้วยตนเอง



สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ชั้นที่ 1-5 เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
<http://bit.do/td-region-contact>

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.ช. สายด่วน 1206



การให้ความเห็นชอบหลักสูตร

รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก)



หลักเกณฑ์

ผู้ประกอบการส่งลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน โดยนายทะเบียนจะให้ความเห็นชอบเฉพาะหลักสูตร เพื่อนับจำนวนผู้รับการฝึก ในการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเท่านั้น ส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ยื่นต่อกรมสรรพากรตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2548 ทั้งนี้ ต้องเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศ เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการ หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

- การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง
- ยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม เสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกแต่ต้องไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- คำขอรับการรับรองหลักสูตร ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (แบบ ผย/ฟป 1)
- รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีส่งไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรมอื่น (แบบ ผย/ฟป 2-2)
- กำหนดการฝึกอบรมใบชั่วคราว ใบสมัคร
- หลักฐานหลักสูตรหรือหัวข้อการฝึกอบรมของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม (กรณีส่งไปรับการฝึกอบรมกับสถานฝึกอบรม)
- หนังสือส่งตัว/หนังสือขออนุมัติ
- หลักฐานค่าธรรมเนียมในการฝึกอบรม
- หนังสือมอบอำนาจ
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ไฟล์ Excel แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด
- แบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม (เมื่อประเมินแล้วไม่ต้องส่งมาหรือจัดส่งให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ไม่ว่าจะเป็นการยื่นในรูปแบบกระดาษหรือยื่นผ่านระบบ PRB e-Service ทั้งนี้ ให้นำข้อมูลจากแบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม กรอกลงในไฟล์ Excel แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม ควบคู่กับการบันทึกรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม)

ไม่มีค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่ <http://bit.do/prb-training>



ช่องทางการให้บริการ



1 ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



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

2 ติดต่อด้วยตนเอง



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



การขออนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หลักเกณฑ์



1. สถานประกอบการต้องมีสถานที่ที่จัดไว้เป็นส่วนแยกจากหน่วยประกอบกิจการ
2. ศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องมีพร้อมและความเหมาะสมในเรื่อง สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก และจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน
3. สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ต้องมีลักษณะเหมาะสม สำหรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานประกาศ กำหนด และต้องมีสภาพที่ดีและมีความปลอดภัย

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- คำขอรับอนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (แบบ คร 1)
- กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ หลักฐานบัตรประชาชนของผู้เป็น ห้างหุ้นส่วนทุกคน
- กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ หลักฐานทะเบียนบ้านของผู้เป็น ห้างหุ้นส่วนทุกคน
- กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ หลักฐานบัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน
- กรณีนิติบุคคล หลักฐานหนังสือรับรองของนายทะเบียน หุ้นส่วนบริษัท
- กรณีนิติบุคคล หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล
- กรณีนิติบุคคล หลักฐานทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ ทำการแทนนิติบุคคล

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
http://www.dsd.go.th/bangkok/Region/Doc_ShowDetails/e0e4c1bb

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

e-Service

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



1. ณ จุดรับคำขอรกรพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
2. สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



1. กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506
เว็บไซต์ www.mol.go.th
2. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
3. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
4. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขออนุญาตรายการเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์
ที่ผู้ดำเนินการฝึกนำเข้าโบราณสถานเพื่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
ในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน



หลักการ

1. เครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ต้องนำเข้ามาเพื่อใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเท่านั้น และมีจำนวนเหมาะสม สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่ดำเนินการฝึก
2. รายการเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ จะต้องเป็นของที่ไม่มีการผลิตภายในประเทศ หรือหากมีการผลิตภายในประเทศ แต่ผู้ดำเนินการฝึกมีความจำเป็นต้องใช้เพื่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- คำขออนุญาตรายการเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อให้ฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (แบบ ศร 2)
- รายการเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ขออนุญาต
- หลักฐานหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบนั้น
- ใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ในกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล
- แผนที่แสดงที่ตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน



ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่

http://www.dsd.go.th/bangkok/Region/Doc_ShowDetails/๑๐๙๒๖

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



1. ณ จุดรับคำขอกกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
2. สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



1. กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506 เว็บไซต์ www.mol.go.th
2. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
3. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
4. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1208



การขอใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน)



หลักเกณฑ์

ยื่นแบบคำขอตามแบบ ท.ค.1

พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาต การออกใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน และการต่อใบอนุญาต พ.ศ.2538

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- ระบุอยู่ในแบบคำขอรับใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน (แบบ ท.ค.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่

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

ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
<http://www.dsd.go.th/standard>

ช่องทางการให้บริการ

สถานี/สำนักงานพัฒนาฝีมือกรรมทุกจังหวัด

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



- 1 ๗ จุดรับคำขอรบพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การต่อใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนทำงาน เพื่อไปทำงานต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนทำงาน)



หลักเกณฑ์

ยื่นแบบคำขอตามแบบ ท.ค. 3

พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาต การออกใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนทำงานและการต่อใบอนุญาต พ.ศ.2538

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องส่ง

- ระบุอยู่ในแบบคำขอรับใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนทำงาน (แบบ ทค.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่

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

ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
<http://www.dsd.go.th/standard>

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

e-Service

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



- 1 ณ จุดรับคำขอกกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508 เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1208



การออกไปแทนใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน เพื่อไปทำงานต่างประเทศ (สถาบันทดสอบฝีมือคนหางาน)



หลักเกณฑ์

ยื่นแบบคำขอตามแบบ ท.ค.4

คำขอใบแทนใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานและแบบหลักฐานเอกสาร ดังนี้

1. สำเนาใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน

2. ใบรับแจ้งความสถานีตำรวจ

3. รูปถ่ายขนาด 2.5 นิ้ว ของผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานและผู้ควบคุม
จำนวนคนละ 2 ใบ

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- ระบุอยู่ในแบบคำขอรับใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน (แบบ ทค.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่

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

ค่าธรรมเนียม 2,500 บาท

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

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

e-Service

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



- 1 ๗ จุดรับคำขอร้องพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508 เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26



หลักเกณฑ์

- 1.ยื่นคำขอตามแบบ รมฐ.1 พร้อมหลักฐาน
2. รายการของมาตรฐานฝีมือแรงงาน 19 รายการ (คู่มือวิธีการทดสอบฯ) ตามแบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

กระบวนการ ขั้นตอน



ยื่นเอกสารและเจ้าหน้าที่
พิจารณา 23 วัน



รับหนังสือรับรอง 1 วัน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ (กรณีเป็นบุคคล (เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาเอกสารเอง))
- แบบคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 แบบ รมฐ.1 ฉบับจริง 1 ฉบับ

- หนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน แบบ รมฐ.2 ฉบับจริง 1 ฉบับ (ได้รับหลังการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตาม มาตรา 26 แล้ว)
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามมาตรา 26 แบบ รมฐ.3 ฉบับจริง 1 ฉบับ (แนบภายหลัง การทดสอบมาตรฐาน)
- แบบรายงานผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 แบบ รมฐ.4 ฉบับจริง 1 ฉบับ (แนบภายหลังการทดสอบมาตรฐาน)

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
<http://www.dsd.go.th/standard>

ช่องทางการให้บริการ

สถานี/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด



1. ณ จุดรับคำขอกกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
2. เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



1. กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508
เว็บไซต์ www.mol.go.th
2. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
3. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
4. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขออนุญาตเป็นผู้ดำเนิน การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ



หลักเกณฑ์

1. บัญชีรายการเครื่องมือ เครื่องจักร และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
2. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (ในกรณีมีการมอบอำนาจ)
3. สถานที่ตั้งศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
4. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีสิทธิใช้พื้นที่เป็นที่ตั้งของศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- ระบุอยู่ในแบบคำขอรับใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน (แบบ ทค.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่

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

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
<http://www.dsd.go.th/standard>

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

e-Service

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



- 1 ณ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508 เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอมีสมุดประจำตัว การบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม และกรณีชำระสูญหาย



หลักเกณฑ์

- 1.แบบสมุดประจำตัว การออกสมุดประจำตัว และการบันทึกข้อมูล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2558
- 2.กรณีที่มีข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในภายหลังหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ให้ณายกทะเบียนแก้ไขข้อมูลในสมุดประจำตัวให้ถูกต้องตามความเป็นจริงได้
- 3.การเก็บรักษาเอกสารหลักฐานไว้เพื่อการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ปี

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

1. สมุดประจำตัว เล่มละ 100 บาท
2. การบันทึกข้อมูลรายการละ 10 บาท รวมกันไม่เกินครั้งละ 100 บาท

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่ <http://www.dsd.go.th/oloc>

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

e-Service

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



- 1 ๗ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506 เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

หลักเกณฑ์



1. วัตถุประสงค์ในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ประเมินในส่วนของการวัดความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน
2. ประสิทธิภาพในเรือ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงาน หรือการฝึกอบรม
3. คุณสมบัติและส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับสภาพในการประกอบอาชีพหรือการทำงานที่มีอยู่ในตัวบุคคล เช่น ทัศนคติในการจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทักษะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ทักษะในการเรียนรู้เกี่ยวกับสถานที่ทำงาน ทักษะในเรื่องของความสัมพันธ์ ภายในหน่วยงาน
4. ผู้ขอรับรองความรู้ความสามารถจะต้องได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบห้าของคะแนนรวม
5. หนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้มีอายุ 5 ปี

กระบวนการ ขั้นตอน

ยื่นเอกสาร



รอผล
การดำเนินงาน



รับหนังสือรับรอง
ความรู้ความสามารถ



1 วันทำการ

ตรวจสอบความครบถ้วน

ลงทะเบียนเอกสาร
ที่ผ่านการตรวจ



5 วันทำการ

เข้ารับการประเมินและบันทึก

สรุปผลการประเมิน
ลงนามอนุมัติ



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบ คร. 10
2. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 X 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน 3 รูป
3. เอกสารอื่นๆ (การฝึกอบรม การสัมมนา การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การประกอบอาชีพหรือการทำงาน)



ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

สามารถดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มได้ที่

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

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

e-Service

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



1. ณ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
2. สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



1. กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506
เว็บไซต์ www.mol.go.th
2. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
3. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
4. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



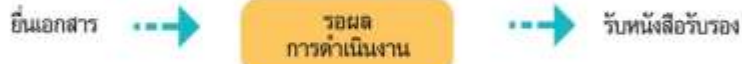
การขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

หลักเกณฑ์



กรณีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถชำรุดหรือสูญหาย ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามตรา 26/4 (2) ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบถึงการชำรุดหรือสูญหาย

กระบวนการ ขั้นตอน



1 วันทำการ

ตรวจสอบความครบถ้วน
ลงทะเบียนเอกสาร
ที่ผ่านการตรวจ



1 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
จากสารสนเทศและจัดทำใบแทน
ลงนามอนุมัติ



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- แบบคำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คร.15) จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- เอกสารข้อมูลอื่นๆ จำนวน 1 ฉบับ (เอกสารลงบันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ)



ค่าธรรมเนียม 100 บาท

สามารถดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มได้ที่
<http://www.dsd.go.th/oloc>

ช่องทางการให้บริการ

สถานี/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

e-Service

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



- ณ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1208



การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน

หลักเกณฑ์



- ผู้ประเมินต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
1. ผู้ประเมินต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นผู้ประเมินตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด
 2. ว่างหรือว่างราชการและว่างประจำตัวผู้ประเมินมีอายุ 6 ปี

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบ คร. 18
2. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 X 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน 2 รูป
3. เอกสารทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
4. เอกสารที่แสดงว่ามีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินไม่น้อยกว่าห้าปี
5. เอกสารที่แสดงว่าผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรการเป็นผู้ประเมิน
6. เอกสารอื่นๆ

ค่าธรรมเนียม 1,100 บาท

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

ช่องทางการให้บริการ

สถานี/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- 1 ๗ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอใบแทนหนังสือรับรอง การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน หรือบัตรประจำตัวผู้ประเมิน กรณีชำรุดหรือสูญหาย



หลักเกณฑ์

ในกรณีหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินหรือบัตรประจำตัวผู้ประเมินชำรุดหรือสูญหาย ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนเพื่อออกใบแทน หรือขอรับบัตรประจำตัวผู้ประเมินแล้วแต่กรณี

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- บัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
- แบบคำขอใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินหรือบัตรประจำตัวผู้ประเมิน (แบบ ศร.20) จำนวน 1 ฉบับ
- เอกสารข้อมูลอื่นๆ จำนวน 1 ฉบับ (เอกสารลงบันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ)

ค่าธรรมเนียมบัตรประจำตัวผู้ประเมิน 100 บาท
ค่าธรรมเนียมใบแทนรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน 100 บาท

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
<http://www.dsd.go.th/oloc>

ช่องทางการให้บริการ

สถานี/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- ณ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508 เว็บไซต์ www.mol.go.th
- กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ



หลักเกณฑ์

1. เป็นสมาคมที่จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
2. มีสมาชิกไม่น้อยกว่า 100 คน
3. มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพในสาขาอาชีพที่ขอจดทะเบียนการรับรอง
4. มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพในสาขาอาชีพที่ขอจดทะเบียนการรับรอง เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมวิชาการ การลดต้นทุนการผลิต (กรณีที่มีโครงการแข่งขัน) การจัดการแข่งขันฝีมือแรงงานและการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ก่อนยื่นคำขอ

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบ ศร. 1
2. เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งสมาคม ได้แก่ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของสมาคม ขอบังคับของสมาคม
3. รายงานการประชุมสมาคมที่มิได้ให้ยื่นขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ
4. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)
5. เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก่อนยื่นคำขอ
6. สำเนาเอกสารอื่นๆ

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มได้ที่ <http://www.dsd.go.th/oloc>

ช่องทางการบริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

e-Service

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



- 1 ฌ จุดรับคำขอรณพัฒนาศีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาศีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 ฌักรและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทบแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508 เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กระทบพัฒนาศีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2) และกรณีต่ออายุ

หลักเกณฑ์



- องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะเป็นศูนย์ประเมินความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2) ให้ยื่นคำขอ แบบ สป.5 หรือถูกกระทรวง หรือองค์กร หรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอเดิม และต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - จัดให้มีผู้ประเมินในสาขาอาชีพที่ยื่นคำขอในมณฑลทางสาขาวิชาชีพละ 3 คน
 - จัดให้มีสถานที่อันเป็นที่ตั้งของศูนย์ประเมินผลของเครื่องมือ วัดคุณสมบัติ และชี้แจงอำนวยความสะดวกที่ให้การประเมินความสามารถในสาขาที่ยื่นคำขอด้วย
- ศูนย์ประเมินความสามารถที่ได้รับการรับรอง ต้องแสดงหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความสามารถ ไว้ในสถานที่ทำการโดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- แบบ สป. 5
- สำเนาหนังสือสำคัญหรือเอกสารที่แสดงความเป็นนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นหรือหนังสือรับรองเป็นองค์กรอาชีพ
- หนังสือที่แสดงว่าเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลหรือหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวอื่นของ หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลที่ทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐออกให้
- รายชื่อผู้ประเมินในสาขาอาชีพที่ยื่นคำขอไม่น้อยกว่าสาขาอาชีพ ละสามคน และสำเนาบัตรประจำตัวผู้ประเมิน
- บัญชีรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ และชี้แจงอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการประเมินความสามารถ
- สำเนาเอกสารแสดงการมีกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองในที่ดิน อันเป็นที่ตั้งศูนย์ประเมินความสามารถ
- แผนที่แสดงที่ตั้งศูนย์ประเมินความสามารถ
- เอกสารอื่นๆ (โปรดระบุ)

ค่าธรรมเนียมการยื่นรับรอง 10,000 บาท
ค่าธรรมเนียมการต่ออายุการรับรอง 5,000 บาท
ค่าธรรมเนียมการเป็นศูนย์ประเมินผลประเมินเครื่องมือวัดคุณสมบัติตาม มาตรา 26/4 (2) 2,000 บาท

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
<http://www.dsd.go.th/oloc>

ช่องทางการให้บริการ

สถาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- ณ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506 เว็บไซต์ www.mol.go.th
- กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอใบแทนหนังสือรับรอง การเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรฐาน 26/4 (2)

หลักเกณฑ์



กรณีที่มีหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ให้องค์กรอาชีพหรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับหนังสือรับรองดังกล่าวยื่นคำขอรับใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ และราชการออกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขออนุญาตนายทะเบียน

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบ ศร. 8
2. หนังสือที่แสดงว่าเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลหรือหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวอื่นของหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ที่ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐออกให้

ค่าธรรมเนียม 500 บาท

สามารถดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มได้ที่
<http://www.dsd.go.th/oloc>

ช่องทางการให้บริการ

สถานี/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

e-Service

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



- 1 ๗ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงาน ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ



หลักการ

1. ผู้ประกอบการที่จะได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายที่แสดงถึงหน่วยงานเป็นผู้ประกอบการ ซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ต้องจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถเต็มจำนวนของผู้จ้างในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงาน ที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องให้มีความรู้ความสามารถตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
2. ในกรณีที่พบว่าผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายขาด มีการจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถไม่เต็มจำนวนของผู้จ้างในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงานหรือลักษณะงาน ที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องให้มีความรู้ความสามารถตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ให้ยกทะเบียนออกคำสั่งเป็นหนังสือไปยังผู้ผิดกฎหมาย หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง หากผู้ประกอบการไม่ดำเนินการให้ถูกต้องให้ยกทะเบียนออกคำสั่งเพิกถอนการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

1. แบบ ศร. 25
2. สำเนาหนังสือสำคัญหรือเอกสารที่แสดงความเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น
3. หนังสือที่แสดงว่าเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลหรือหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล
5. สำเนาทะเบียนลูกจ้างหรือเอกสารหลักฐานที่แสดงการจ้างงาน
6. สำเนาหนังสือรับรองความรู้ความสามารถของลูกจ้างในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องให้มีความรู้ความสามารถตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
7. เอกสารอื่นๆ (โปรดระบุ)

ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
<http://www.dsd.go.th/oloc>

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/ส่วนงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- 1 ๗ จุดรับคำขอกกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 18.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอเป็นสถานฝึกอบรมคนประจำเรือ ในตำแหน่งคนครัวบนเรือ

หลักเกณฑ์



1. ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐหรือสถานศึกษาเอกชน
2. ต้องมีสถานที่ฝึกอบรม เครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และผู้ฝึกอบรม ตามประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. อันคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามแบบ สก.2

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

1. เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานของผู้ยื่นคำขอ
2. หนังสือที่แสดงว่าเป็นหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจ
กระทำการแทนนิติบุคคล
3. บัตรประจำตัวประชาชน
4. หลักสูตรการฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ
5. เอกสารเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม
6. บัญชีรายการเครื่องมือ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก
ที่ใช้ในการฝึกอบรม
7. รายชื่อและคุณสมบัติของผู้ฝึกอบรม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
www.dsd.go.th/oitt/Region/Download_Law/2106

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- 1 ๗ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
(สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)
ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th>
เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตามมาตรา 28 (2) แห่งพระราชบัญญัติ
ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545

หลักเกณฑ์



- ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน ประกอบด้วย
 - ผู้ดำเนินการฝึก / ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน / ผู้ประกอบกิจการ
- คุณสมบัติ
 - เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลสัญชาติไทย / ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย / ไม่เป็นลูกหนี้กองทุน

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- สำเนาบัตรประชาชนผู้มีเงินแรงงาน (ฉบับ ผ.ศ. 1) (กรณีบุคคลธรรมดา)
- สำเนาบัตรประชาชนการกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ดำเนินการฝึกอบรม/
ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- ประวัติการเข้าราชการในภาคการฝึกอบรม/ ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่ดำเนินการฝึกอบรม
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม / ผู้ดำเนินการฝึกอบรม (สำเนา 1 ฉบับ (เป็นของฝาก) กรณีบุคคลธรรมดา)
- ใบขอสินเชื่อจากสถาบัน/ ใบขอสินเชื่อจากภาคีความร่วมมือระหว่างสถาบันอาชีพ เช่น วิทยาลัยอาชีวศึกษา
แผนกส่งเสริมการฝึกในได้ ฯลฯ
- สำเนาใบตรวจสุขภาพผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (เฉพาะผู้ดำเนินการทดสอบ)
- สำเนาบัญชีเงินฝากประจำบัญชี
- แผนที่สถานที่ทำงานปัจจุบัน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ทางทะเบียน (กรณีบุคคลธรรมดา)
- แผนที่สถานที่ดำเนินการฝึก/ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (กรณีบุคคลธรรมดา)
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มีเงินแรงงาน (ฉบับ ผ.ศ. 1) (กรณีนิติบุคคล)

- สำเนาบัตรประชาชนการกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานที่ดำเนินการฝึกอบรม/
ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- ประวัติการเข้าราชการในภาคการฝึกอบรม/ ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่ดำเนินการฝึกอบรม
- ประวัติล้มละลาย (กรณีมีกำหนดชำระ)
- (บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้กู้ยืมจากหน่วยงาน)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เงินกู้ยืม
- กรณียื่นใบขอการขอสินเชื่อมีบุคคลพยานผู้กู้ยืม
- สำเนาใบตรวจสุขภาพผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (เฉพาะผู้ดำเนินการทดสอบ)
- สำเนาบัญชีเงินฝากประจำบัญชี
- สำเนาบัญชีเงินฝากประจำบัญชี
- สำเนาใบตรวจสุขภาพผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (เฉพาะผู้ดำเนินการทดสอบ)
- แผนที่สถานที่ทำงานปัจจุบัน ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ทางทะเบียน (กรณีบุคคลธรรมดา)
- แผนที่สถานที่ดำเนินการฝึก/ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (กรณีนิติบุคคล)

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มได้ที่ http://www.dsd.go.th/sapaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&iter=

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- ๓ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- ๒ สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 18.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- ๑ กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506 เว็บไซต์ www.mol.go.th
- ๒ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- ๓ ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- ๔ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1208



การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ที่มีผู้ผ่านการทดสอบ 100 คน

หลักการ
ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตตามมาตรา 24 ซึ่งดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และมีผู้ผ่านการทดสอบในปีที่ผ่านมา ตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนปีละ 10,000 บาท ต่อผู้ผ่านการทดสอบทุก 100 คน ทั้งนี้ในส่วนที่เกิน 100 คน ถ้ามีจำนวนตั้งแต่ 75 คนขึ้นไปให้คิดเป็น 100 คน

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบ รอ. 1)
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- บัตรประจำตัวประชาชน
- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- ใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (แบบ มฐ. 4)
- แบบบัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการทดสอบและผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และ File Excel

สามารถดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มได้ที่ http://www.dsd.go.th/isdpa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&Site=

ช่องทางบริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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

- 1 ณ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน

- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508 เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206

การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งไปทดสอบ



ลักษณะที่

ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตตามมาตรา 24 ซึ่งดำเนินการทดสอบให้แก่ผู้เข้ารับการทดสอบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งไปทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาอาชีพที่จำเป็นต้องให้การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้คนประกอบอาชีพที่มีทักษะฝีมือได้มาตรฐานเพื่อสอดคล้องความต้องการของตลาดแรงงานหรือเป็นสาขาอาชีพที่ต่ออายุความเชี่ยวชาญ เครื่องมืออุปกรณ์หรือเทคโนโลยีสิ่งประดิษฐ์ โดยให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเป็นค่าทดสอบคนที่ผู้ดำเนินการทดสอบกำหนด แต่ทั้งนี้ไม่เกินอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบ ขบ. 1)
- หนังสือรับรองการลงทะเบียนนิติบุคคล หรือวีดีโอประสงฆ์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ - ใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (แบบ มธ. 4)
- หนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ ขอให้ผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
- แบบบัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการทดสอบและผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และ File Excel
- ระยะเวลาอัตราค่าทดสอบตามที่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานกำหนด



ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่

http://www.dsd.go.th/rdpool/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&ftr=

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

e-Service

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



1. ณ จุดรับคำขอกกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
2. สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



1. กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506
เว็บไซต์ www.mol.go.th
2. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
3. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
4. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ประกอบการที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุน

หลักเกณฑ์



ให้ช่วยเหลืออุดหนุนผู้ประกอบการที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนภายในเวลาที่กำหนดในปีที่ผ่านและได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา 29 วรรคสองครบตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนดในปีถัดมา โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนในอัตราร้อยละ 10 ของเงินสมทบที่นำส่ง

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบขอ. 2)
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวีดีโอประสงค์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- สำเนาแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามข้อ 2 ของแบบขอ.2 พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน
- สำเนาแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามข้อ 3 ของแบบขอ. 2



ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
http://www.dsd.go.th/vdpaa/Region/show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&titae=

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- ๑ ณ จุดรับคำขอกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- ๒ สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- ๑ กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- ๒ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- ๓ ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- ๔ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ประกอบการที่พัฒนาฝีมือแรงงานเกินกว่าร้อยละ 70

หลักเกณฑ์



ให้ช่วยเหลืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามกฎหมายตรา 29 วรรคสองในส่วนที่มีการพัฒนาฝีมือแรงงาน ส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 70 ของลูกจ้างทั้งหมดซึ่งได้รับการพัฒนาฝีมือแรงงานในปีที่ผ่านมากโดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือ หรืออุดหนุน 200 บาท ต่อลูกจ้าง 1 คน

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบขอ. 2-1)
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- สำเนาแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานของปีที่ผ่านมา
- แบบสรุปรายชื่อลูกจ้างที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานตามกฎหมายตรา 29 วรรคสอง (ไม่ซ้ำคน) และ File Excel



ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มได้ที่
http://www.dsd.go.th/sdpc/region/show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=951&area=

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- ๑ จุดรับคำขอร้องพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- ๒ สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- ๑ กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- ๒ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- ๓ ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- ๔ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากภาวะฝีมือแรงงานของตน

หลักเกณฑ์



ให้ช่วยเหลือผู้ตกทุนแก่ผู้ประกอบการอาชีพผู้ประกอบการหรือกลุ่มผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตนตามมาตรา 26 และได้นำมามาตรฐานฝีมือแรงงานดังกล่าวไปใช้ในการทดสอบให้แก่ลูกจ้างของตนโดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนในแต่ละสาขาระดับ 10,000 บาท

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบ รอ.2-2)
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวีดีโอสถงค์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- หนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา 26 (แบบ รฐ.3)
- หนังสือรับรองที่ได้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 (แบบ รฐ.4)
- แบบรายงานผลการทดสอบฝีมือแรงงาน (แบบ รฐ.5)



ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มได้ที่ http://www.dsd.go.th/dsdpa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=961&iter=

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- ๑ ณ จุดรับคำขอกกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- ๒ สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- ๑ กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- ๒ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- ๓ ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- ๔ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ประกอบการที่จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ

หลักเกณฑ์



ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาและฝึกการทศสมมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและได้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังกล่าวตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างเรื่องอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 180 วันก่อนวันสิ้นขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนโดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน 1,000 บาท ต่อลูกจ้าง 1 คนที่มีไม่เกินปีละ 100,000 บาท

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องส่ง

- แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบขอ. 2-3)
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวีซีคู่ประจักษ์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- หนังสือรับรองอำนาจการลงนามนิติบุคคล (กรณีมีการลงอำนาจ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการลงอำนาจ)
- หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติของผู้จ้าง
- หนังสือแจ้งตัวลูกจ้างเข้ารับการศึกษาและฝึกการทศสมมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติหรือใบรับรองที่แสดงว่าได้รับมาตรฐานประกอบกิจการ
ผลิตลูกจ้างเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติฉบับปรับปรุง
- แบบรายการผลการประเมินผลสอบ (ฉบับ.1-1.0)
- แบบสรุปรายชื่อลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและรายชื่อค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ File Excel



ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มได้ที่
http://www.dsd.go.th/sdpcd/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=961&lang=

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- 1 ณ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ประกอบการที่ฝึกอบรมลูกจ้างในหลักสูตรสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี

หลักเกณฑ์



ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้าง เพื่อเป็นการสร้างสรรคนวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการ โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนค่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีละ 100,000 บาท ทั้งนี้หลักสูตรการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักๆที่ต้องใช้

- แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบขอ. 2-4)
- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- เอกสารการลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ลูกจ้างต้องไม่ฝึกอบรมซ้ำหลักสูตร)
- สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับเงินที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจำนวน.....ฉบับ



ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือ/แบบฟอร์มได้ที่
http://www.dsd.go.th/edpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&file

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- 1 ณ จุดรับคำขอรบพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1208



การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ส่งค่าทดสอบเข้ากองทุน

หลักการ



ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 24 ซึ่งส่งเงินค่าทดสอบหรือค่าธรรมเนียมเข้ากองทุน โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเท่ากับจำนวนเงินที่ส่งเข้ากองทุน

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบ ขอ. 1)
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวีตูประสงค์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- ใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (แบบ มฐ. 4)
- ใบเสร็จรับเงินที่ส่งเงินค่าทดสอบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน



ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มได้ที่ http://www.dsd.go.th/dpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&file=

ช่องทางการให้บริการ

สถานี/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด



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

1. ณ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถานี/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
2. สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 18.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



1. กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1508 เว็บไซต์ www.mol.go.th
2. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 เว็บไซต์ www.dsd.go.th
3. ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
4. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน แก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ที่ส่งค่าธรรมเนียมนำเอกสาร

หลักเกณฑ์



ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งส่งเงินค่าธรรมเนียมเข้ากองทุนตามมาตรา 27 วรรคสอง (3/1) โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินที่ส่งเข้ากองทุน

กระบวนการ ขั้นตอน



เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้

- แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบขอ. 1-1)
- หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)
- สำเนาหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (แบบสร.6)
- สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ส่งเงินค่าธรรมเนียมเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน



ไม่เสียค่าธรรมเนียม

สามารถดาวน์โหลดคู่มือแบบฟอร์มได้ที่
http://www.dsd.go.th/dpaa/Region/show_doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=

ช่องทางการให้บริการ

สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด

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



- 1 ณ จุดรับคำขอกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด)
- 2 สมัครและเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th> เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการติดต่อ / ร้องเรียน



- 1 กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506
เว็บไซต์ www.mol.go.th
- 2 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707
เว็บไซต์ www.dsd.go.th
- 3 ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111
- 4 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.สายด่วน 1206



**ภาคผนวกรายละเอียด
คู่มือรายการ:บวณงาน**

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การยื่นคำขอ ให้ผู้ประกอบการยื่นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นหลัก ทางระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบบริการ PRB e-Service) ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ยื่นต่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในจังหวัดที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างมีสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาที่จะดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตั้งอยู่ ทั้งนี้ การยื่นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้บริการระบบ PRB e-Service ลงวันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2564

1. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.1 ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างอาจดำเนินการฝึกอบรมก่อนก็ได้ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรม เสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำรายงานเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย พร้อมแนบหลักสูตร กำหนดการฝึกอบรม และหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่จ่ายจริงเสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเท่านั้น สำหรับการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน จนถึง 31 ธันวาคม ต้องยื่นไม่เกินวันที่ 15 มกราคมของปีถัดไป ทั้งนี้ การพิจารณาให้ความเห็นชอบของนายทะเบียนเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการให้ความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 และประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้บริการระบบ PRB e-Service ลงวันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2564

1.2 ต้องเป็นการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตนเองและเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

2. หลักสูตรการฝึกอบรม

2.1 กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหมายถึงการที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถและทักษะในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น

2.1.1 หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถทักษะและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ

2.1.2 เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น

2.1.3 ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตรกรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

2.2 กรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพหมายถึงการที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่น

2.2.1 หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถทักษะและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ

2.2.2 เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้นหรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมได้

2.2.3 ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตรแต่ต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง

3. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการจัดฝึกอบรมทั้งกรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพกำหนดจำนวนผู้รับการฝึกอบรมต่อกลุ่มดังนี้

3. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการจัดฝึกอบรมทั้งกรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กำหนดจำนวนผู้รับการฝึกอบรมต่อรุ่น ดังนี้

3.1 กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย

3.1.1 การฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม รุ่นละไม่เกิน 100 คน

3.1.2 การฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รุ่นละไม่เกิน 30 คน

3.2 กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 50 คนต่อวิทยากร 1 คน

3.3 กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกิน 25 คนต่อวิทยากร 1 คน

4. เงื่อนไขในการฝึกอบรม

4.1 ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร เช่น หลักสูตรมีระยะเวลาการฝึกอบรม 10 ชั่วโมง ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง

4.2 กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยายด้วยวิธีการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างต้องจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกทุกคนแสดงตนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้เข้ารับการฝึกและครูฝึกหรือวิทยากรไม่จำเป็นต้องอยู่ในสถานที่เดียวกัน แต่ต้องสามารถสื่อสารกันได้ทั้งภาพและเสียงตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของผู้เข้ารับการฝึกทุกคนตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม และเก็บไว้เพื่อให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึก

5. การพิจารณาค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมลูกจ้าง (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม) ยื่นขอรับรองได้ตามรายการดังต่อไปนี้

5.1 ค่าตอบแทนวิทยากรตามที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินซึ่งไม่รวมค่าจ้างที่ปรึกษา

5.2 ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรมให้ระบุรายละเอียดพร้อมแผนการฝึกอบรม

5.3 ค่าจ้างสามระหว่างฝึกอบรม

5.4 ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม

5.5 ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรมหรือตำรา

5.6 ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม

5.7 ค่าถ่ายสำเนาและขยายรูปภาพค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

5.8 ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรมได้แก่สื่อในลักษณะแผ่นโปรงใสเทปเสียงเทปวีดิโอซีดีวีซีดีดีวีดีซีดี - รวมแผ่นภาพสไลด์และรวมถึงชุดทดลองชุดสาธิตหุ่นจำลองที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน

ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

5.9 ค่าวัสดุเครื่องมือต่างๆที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆทั้งนี้วัสดุเครื่องมือดังกล่าวจะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบโดยต้องระบุรายการจำนวนและราคาของวัสดุเครื่องมือชิ้นให้ชัดเจน

5.10 ค่าเช่าเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

5.11 ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม

5.12 ค่าเช่าที่พักค่าอาหารค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างการฝึกอบรมยกเว้นค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (กรณีใบเสร็จรับเงินของโรงแรมหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการจ้างจัดฝึกอบรมให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายค่าที่พักและอาหารด้วย

5.13 ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยวยกเว้นค่าเครื่องบิน

5.14 ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม

5.15 ค่าจ้างเหมาพาหนะไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศยกเว้นค่าเครื่องบิน

5.16 ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร

กรณีจ้างจัดฝึกอบรม

กรณีที่ผู้ประกอบกิจการจ้างสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานจัดให้ฝึกอบรมให้กับลูกจ้างของตนซึ่งเป็นการจ้างเหมาทั้งหลักสูตรค่าใช้จ่ายจะเป็นยอดรวมค่าใช้จ่ายต่างๆทั้งหมดเช่นค่าวิทยากรค่าอาหารเครื่องดื่มอาหารว่างค่าสถานที่ เป็นต้น

ผู้รับจัดฝึกอบรมจะออกใบเสร็จรับค่าใช้จ่ายยอดรวมรายการเดียวซึ่งจะไม่ทราบว่าเป็นยอดรวมดังกล่าว มีค่าใช้จ่ายรายการใดบ้างให้แนบใบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายเพื่อประกอบการตรวจสอบค่าใช้จ่ายตาม 16 รายการข้างต้นแต่ทั้งนี้สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่ผู้ดำเนินการฝึกจ้างจัดฝึกอบรมต้องเป็นสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการหรือหน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิสมาคมหรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

หมายเหตุ
**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

**พนักงาน/เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว



**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**กรณียื่นด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสาร ไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

**จากข้อมูลสถิติการทำงานที่ผ่านมาในอดีตพบว่าโดยเฉลี่ยเจ้าหน้าที่ตรวจรับรองหลักสูตรได้ 25 หลักสูตร/คน/วัน

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ 1. ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ช่องทางหลัก) ระบบบริการ PRB e-Service</p>  <p>(หมายเหตุ: (รายละเอียดดูได้ที่ http://e-service.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน (วันจันทร์ – วันอาทิตย์) ตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p>2. หน่วยงานส่วนภูมิภาค (ติดต่อด้วยตนเอง) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด</p>  <p>(หมายเหตุ: (รายละเอียดดูได้ที่ http://www.dsd.go.th/DSD/Home/Agency))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารขั้นต้น/ ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน สำนักงาน พัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 - 5 จุดรับคำขอ
2)	การพิจารณา พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมตามลำดับ ก่อนหลัง/ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรองต่อรุ่น/หลักสูตร/ คำขอ (หมายเหตุ: -)	12 ชั่วโมง	สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน สำนักงาน พัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 - 5 จุดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ/ผู้ ประกอบกิจการตรวจสอบผลการพิจารณา/ดาวนโหลดหรือสิ่ง พิมพ์หนังสือรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ อนุมัติด้วยตนเอง (ดาวนโหลด/พิมพ์ได้เฉพาะหนังสือรับรองที่ นายทะเบียนอนุมัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป เท่านั้น) โดยสามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ได้จากเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) (หมายเหตุ: -)	5 ชั่วโมง	สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน สำนักงาน พัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 - 5 จุดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอรับการรับรองหลักสูตรค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือ แรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (แบบฝย/ฝป 1) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพกรณีเป็น ผู้ดำเนินการฝึกเอง (แบบฝย/ฝป 2 - 1) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	แบบรายชื่อผู้รับการฝึกอบรม (แบบฝย/ฝป 3) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
4)	กำหนดการฝึกอบรม ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	หลักสูตรการฝึกอบรมพร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่ใช้ใน การฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	ใบลงทะเบียนฝึกอบรมที่มีรายชื่อพร้อมลงลายมือชื่อของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมที่แสดงเวลาเข้า-ออกในแต่ละวันหรือเอกสาร	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หลักฐานที่ชัดเจนซึ่งแสดงว่ามีการเข้าฝึกอบรมจริงตามเวลาที่กำหนด ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
7)	หลักฐานค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ((รายละเอียดของสำเนาใบเสร็จรับเงินให้รับรองสำเนาด้วยทุกฉบับ))	-
8)	กรณีสถานประกอบการกิจการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรมแทนให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งกิจการของสถานประกอบการที่รับจัดฝึกอบรม ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
9)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคลและเป็นการยื่นคำขอครั้งแรก) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
10)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
11)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับบัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ)	-
12)	หนังสือรับรองการผ่านการฝึกอบรมหรือวุฒิบัตรของผู้จบการฝึก (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
13)	หนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ให้บริการจัดฝึกอบรม (กรณีสถานประกอบการกิจการจ้างผู้อื่นจัดฝึกอบรม) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
14)	สำเนาเอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาเช่นภาพถ่ายการฝึกอบรม, เอกสารประกอบการฝึกอบรม , แผนการฝึกอบรมประจำปีของสถานประกอบการกิจการ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
15)	หลักฐานหนังสือแต่งตั้งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สอดคล้องกับการฝึกอบรม ฉบับจริง1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
16)	หลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 45 (1) แห่งพ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
17)	ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แบบฝย./ฝป.3-1)	-
18)	แบบแสดงตนด้วยภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (แบบ ฝย./ฝป.3-2)	-
19)	ไฟล์ Excel แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด	-
20)	แบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม (เมื่อประเมินแล้วไม่ต้องสแกนหรือจัดส่งให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ไม่ว่าจะเป็นการยื่นในรูปแบบกระดาษหรือยื่นผ่านระบบ PRB e-Service ทั้งนี้ ให้นำข้อมูลจากแบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม กรอกลงในไฟล์ Excel แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม ควบคู่กับการบันทึกรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงานถนนมิตรไมตรีดินแดงกรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint)))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงานถนนมิตรไมตรีดินแดงกรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงานถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่โทรศัพท์แฟกซ์ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / t.pn.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฝย/ฝป 1 (หมายเหตุ: -)
2)	แบบฝย/ฝป 2 - 1 (หมายเหตุ: -)
3)	แบบฝย/ฝป 3 (หมายเหตุ: -)
4)	แบบ ฝย./ฝป.3-1 (หมายเหตุ: -)
5)	แบบ ฝย./ฝป.3-2 (หมายเหตุ: -)
6)	ไฟล์ Excel แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด (หมายเหตุ: -)
7)	แบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม (เมื่อประเมินแล้วไม่ต้องสแกนหรือจัดส่งให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ไม่ว่าจะเป็นการยื่นในรูปแบบกระดาษหรือยื่นผ่านระบบ PRB e-Service ทั้งนี้ ให้นำข้อมูลจากแบบติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม กรอกลงในไฟล์ Excel แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม ควบคู่กับการบันทึกรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจสามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://www.dsd.go.th/bangkok/Region/Doc_ShowDetails/9030 สามารถเข้าใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ได้ทางเว็บไซต์ <http://e-service.dsd.go.th>

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม) (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเองหรือจ้างจัดฝึกอบรม)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

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

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:[สำเนาคู่มือประชาชน] การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและ
รายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเอง
หรือจ้างจัดฝึกอบรม) 13/08/2562 10:51

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

** แก้ไขล่าสุด วันที่ 5 พ.ค. 65**

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การยื่นคำขอ ให้ผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกเตรียมเข้าทำงานตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเสนอต่อนายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้ยื่นคำขอก่อนวันที่จัดให้มีการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ตามจังหวัดที่สถานประกอบกิจการของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้นตั้งอยู่ โดยยื่นด้วยตนเอง ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น หรือยื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด (ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการใช้บริการระบบ PRB e-Service ลงวันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2564)

1. เงื่อนไขการยื่นขอความเห็นชอบหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน

1.1 การฝึกเตรียมเข้าทำงาน คือ การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ไม่มีสัญญาจ้าง ไม่ได้จ่ายประกันสังคม ไม่ได้จ่ายค่าจ้างให้จ่ายเพียงค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างฝึกอบรมตามกฎหมายเท่านั้น (ถ้าเป็นลูกจ้างแล้วเมื่อจัดฝึกอบรมให้จะเป็นการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ซึ่งค่าจำกัดความของการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กำหนดไว้ชัดเจนว่าจัดฝึกอบรมให้ (ลูกจ้าง) ดังนั้น กฎหมายเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกให้ใกล้เคียงกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน เพื่อเป็นหลักประกันในการฝึกอบรมของผู้รับการฝึก)

1.2 เนื่องจากการฝึกเตรียมเข้าทำงานเป็นการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ดังนั้น กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงานให้บุคคลทั่วไปทั้งกรณีอบรมเองหรือส่งไปฝึกอบรมภายนอก ไม่สามารถนำคนต่างตัวที่ยังมิใช่ลูกจ้างของตนเข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้

1.3 การฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับบุคคลทั่วไปและการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการ ส่งมาฝึกเข้ารับการฝึก ไม่สามารถนำจำนวนผู้เข้ารับการฝึกมาประเมินเงินสมทบได้

1.4 การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ต้องยื่นขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก 30 วัน

1.5 หลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว สามารถนำไปใช้ฝึกอบรมได้จนเสร็จสิ้นการฝึก

1.6 การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อยกเว้นภาษีเงินได้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2562 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

2. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ

2.1 หลักสูตร ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

กรณีผู้ดำเนินการฝึกรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึกให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษา หรือหลักสูตรของส่วนราชการ หรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก หรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกัน

จัดทำขึ้นก็ได้

2.2 สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสมและปลอดภัยต่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือเป็นสถานที่เดียวกันกับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานของสถานประกอบการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึก

2.3 ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก ต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และมีจำนวนครูฝึกต่อจำนวนผู้รับการฝึกในสัดส่วนครูฝึกหนึ่งคนต่อผู้รับการฝึกไม่เกินสิบหกคน ครูฝึกต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ.2546

2.4 กำหนดระยะเวลาการฝึก ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรตามสาขาอาชีพที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

2.5 รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่ต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลังต้องมีตามความจำเป็นเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึกอยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

2.6 วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก ต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติด้วยวิธีการอื่นๆ ซึ่งต้องกำหนดหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

2.7 รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

2.8 รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

2.9 ผู้ดำเนินการฝึกต้องทำสัญญาการฝึกกับผู้รับการฝึกเป็นหนังสือเก็บรักษาไว้ให้ตรวจสอบ

2.10 ผู้ดำเนินการฝึกต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึก โดยต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด

2.11 ให้ผู้ดำเนินการฝึกออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกให้แก่ผู้รับการฝึกที่ฝึกครบตามหลักสูตรและผ่านการวัดผลแล้วภายในสิบห้าวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผล และรายงานผลการฝึกให้นายทะเบียนทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผล

2.12 ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดให้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเป็นภาษาไทย

2.13 ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน

2.14 ห้ามมิให้ผู้ประกอบการเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้รับการฝึก

2.15 ให้ผู้ดำเนินการฝึกเก็บเอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการฝึกอบรมไว้เพื่อให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันสำเร็จการฝึกอบรมไว้เพื่อให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันสำเร็จการฝึก

หมายเหตุ

**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อม

กำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา



****พนักงาน/เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว**

****ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว**

****ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ**

****กรณียื่นด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสาร ไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง**

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ 1. ระบบบริการภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ช่องทางหลัก) ระบบบริการ PRB e-Service</p>  <p>(หมายเหตุ: (รายละเอียดที่ดูได้ที่ http://e-service.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการทุกวัน (วันจันทร์ – วันอาทิตย์) ตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p>2. หน่วยงานส่วนภูมิภาค (ติดต่อด้วยตนเอง) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด รายละเอียดที่อยู่/โทรศัพท์ สามารถดูได้ที่</p>  <p>(หมายเหตุ: (รายละเอียดที่ดูได้ที่ http://www.dsd.go.th/DSD/Home/Agency))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอ-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 - 5 จุดรับคำขอ
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (หมายเหตุ: -)	28 วันทำการ	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
			สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 - 5 จดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณาขออนุมัติและแจ้งสถานประกอบการกิจการ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 - 5 จดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบและหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถเชื่อมโยงในระบบ linkage center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
4)	หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องจากผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ ลงนามรับรอง)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5)	สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบการเพื่อเป็นหลักฐาน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ((ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบการเพื่อเป็นหลักฐาน))	-
6)	ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบการเพื่อเป็นหลักฐาน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครูฝึก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	ตารางการฝึก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	
10)	แบบแจ้งพร้อมทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545 (แจ้งภายหลังสำเร็จการฝึก) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (แจ้งภายหลังสำเร็จการฝึกอบรม)	-
11)	หนังสือส่งตัวผู้รับการฝึกจากสถานศึกษา กรณีที่รับนิสิต นักศึกษา เข้าฝึกอบรม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
12)	แผนที่ตั้งสถานที่ฝึกโดยสังเขป ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์ม (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจ
 ค่าขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน สามารถดาวน์โหลดได้ที่
https://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?filter=ฝึกเตรียม&CATEGORY_DOCUMENT_ID=

****กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้
 ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง**

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง) (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

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

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอก
 กฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่
 แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้า
 ทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง) 14/08/2562 15:21

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
 Backend.info.go.th
 วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบแทนใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ เป็นการทดสอบฝีมือแรงงานที่ผู้ที่มีความประสงค์จะไปทำงานในต่างประเทศ ในตำแหน่งช่างฝีมือ เพื่อให้นายจ้างทราบถึงความสามารถในการปฏิบัติงานว่าตรงกับลักษณะงานที่จะจ้างหรือไม่ หากผู้ใดมีความประสงค์จะขอใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) ภายใต้พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 (เว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th)

กรณีการสูญหายหรือถูกทำลายให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานตามแบบ ทค. 4 โดยในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอได้ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน แล้วแต่กรณี

หมายเหตุ

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

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

** กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 4837 โทรสาร 0 2247 9421 และส่วนภูมิภาคตามรายละเอียดที่เว็บไซต์ http://www.dsd.go.th/DSD/Home/Agency/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (ที่อยู่/โทรศัพท์ สามารถค้นหาได้ทางเว็บไซต์ http://www.dsd.go.th)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
--	---

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีคุณสมบัติยื่นคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา 2.1 เจ้าหน้าที่นัดหมายคณะทำงานตรวจสอบ และผู้ยื่นคำขอ 2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ และแจ้งผลการตรวจสอบเบื้องต้น ให้ผู้ยื่น คำขอทราบ 2.3 เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 3.1 ผู้มีอำนาจลงนามใบอนุญาต 3.2 แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	2 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล (เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาเอกสารเอง))	กรมการปกครอง
2)	แบบใบคำขอใบแทนใบอนุญาต แบบทค.4 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอใบแทนใบอนุญาต คำขอ ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
2)	การขอใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,500 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 4837 โทรสาร 0 2247 9421))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบทค 4 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน <http://www.dsd.go.th/standard> และ http://home.dsd.go.th/standard/old/dsst/form/table_download_form.htm

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การออกใบแทนใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การออกใบแทนใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การออกใบแทนใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) 15/08/2562 14:01

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกรอบรมฝีมือแรงงาน (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ให้ผู้ขอรับอนุญาตยื่นในเขตจังหวัดที่ศูนย์ฝึกรอบรมฝีมือแรงงานนั้นตั้งอยู่

1. เงื่อนไขการจัดตั้งศูนย์ฝึกรอบรมฝีมือแรงงาน

1.1 สถานที่ประกอบกิจการต้องมีสถานที่ฝึกที่ได้จัดไว้เป็นส่วนแยกจากหน่วยประกอบกิจการ

1.2 ศูนย์ฝึกรอบรมฝีมือแรงงาน ต้องมีความพร้อมและความเหมาะสมในเรื่อง สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์ หรือ สิ่งอำนวยความสะดวก และจะต้องได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจัดตั้งศูนย์ฝึกรอบรมฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2546

1.3 สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ต้องมีลักษณะเหมาะสมสำหรับการฝึกรอบรมฝีมือแรงงานตามสาขาอาชีพที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานประกาศกำหนด และต้องมีสภาพที่ดีและมีความปลอดภัย

2. การพิจารณาอนุญาต

เมื่อนายทะเบียนตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ยื่นคำขอ มีความพร้อมและความเหมาะสมจะออกใบอนุญาตจัดตั้ง ศูนย์ฝึกรอบรมฝีมือแรงงานให้แก่ผู้ยื่นคำขอในกรณีที่นายทะเบียนไม่ให้ความเห็นชอบให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผล สิทธิ และระยะเวลาในการอุทธรณ์ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

กรณีใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกรอบรมฝีมือแรงงานสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ลบเลือนในสาระสำคัญ ให้ผู้ขอรับอนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกรอบรมฝีมือแรงงานขอรับใบแทนใบอนุญาต โดยยื่นคำขอพร้อมแนบใบอนุญาต ที่ชำรุดหรือหลักฐานการลงบันทึกประจำวันของพนักงานสอบสวนว่าใบอนุญาตสูญหาย เพื่อประกอบการพิจารณาผู้รับอนุญาต ต้องแสดงใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกรอบรมฝีมือแรงงาน ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ ศูนย์ฝึกรอบรมฝีมือแรงงาน

หมายเหตุ

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

**พนักงาน/เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 14 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและ ลงทะเบียนเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ออก ตรวจสอบพร้อมของสถานที่ฝึก เครื่องจักร อุปกรณ์ (หมายเหตุ: -)	13 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบและออกใบอนุญาต ให้แก่ผู้ยื่นคำขอ แจ้งสถานประกอบกิจการมารับหนังสือรับรอง (หมายเหตุ: -)	5 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอรับอนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (แบบ ศร 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage Center)	กรมการปกครอง
3)	ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage Center)	กรมการปกครอง
4)	กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เป็นห้าง หุ้นส่วนทุกคน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage Center)	กรมการปกครอง
5)	กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เป็นห้างหุ้นส่วน ทุกคน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage Center)	กรมการปกครอง
6)	กรณีห้างหุ้นส่วนสามัญ บัญชีรายชื่อผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	กรณีนิติบุคคล หนังสือรับรองของนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ฉบับจริง 1 ฉบับ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage Center)	
8)	กรณีนิติบุคคล บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
9)	กรณีนิติบุคคล ทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ ศร 1 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจ

สามารถดาวน์โหลดได้ที่

http://www.dsd.go.th/bangkok/Region/Doc_ShowDetails/9030

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (N)

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

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

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 14.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (N)

15/08/2562 09:15

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 12/09/2562

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตรายการเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ผู้ดำเนินการพิกน้าเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ให้ผู้ขอรับอนุญาตยื่นคำขอฯ ในเขตจังหวัดที่ศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานของผู้ดำเนินการพิกน้าที่ตั้งอยู่

1. เงื่อนไขการขออนุญาต

1.1 ผู้ดำเนินการพิกน้า ยื่นคำขอรับอนุญาตรายการเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่จะนำเข้ามาในราชอาณาจักร เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ผ่านนายทะเบียน) หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ยื่นคำขอมีเหตุผลความจำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ก็จะให้นายทะเบียนออกหนังสืออนุญาต

โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง การอนุญาตรายการเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์เพื่อใช้ในการฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2548

2. การพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสม

2.1 เครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ต้องนำเข้ามาเพื่อใช้ในการฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเท่านั้น และมีจำนวนเหมาะสม สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่ดำเนินการพิกน้า

2.2 รายการเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ จะต้องเป็นของที่ไม่มีการผลิตภายในประเทศ หรือหากมีการผลิตภายในประเทศ แต่ผู้ดำเนินการพิกน้ามีความจำเป็นต้องใช้เพื่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

หมายเหตุ

**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน

พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

**พนักงาน/เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

**กรณีผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนต้องดำเนินการภายใน 7 วัน

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 60 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร รับเรื่องคำขอฯ /ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ขั้นต้น/ลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจ (หมายเหตุ: -)</p>	1 วันทำการ	จุดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	การพิจารณา กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานนำคำขอและเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องเสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณา (หมายเหตุ: -)	58 วันทำการ	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 3.1 นายทะเบียนออกหนังสืออนุญาตให้แก่ผู้ยื่นคำขอ 3.2 แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขออนุญาตรายการเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (แบบ ศร 2) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	รายการเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	หนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบนั้น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage Center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	ใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ในกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถเชื่อมโยงในระบบ Linkage Center)	กรมการปกครอง
7)	แผนที่แสดงที่ตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ ศร 2 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ http://www.dsd.go.th/bangkok/Region/Doc_ShowDetails/9030

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตรายการเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ผู้ดำเนินการฝึกนำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขออนุญาตรายการเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ผู้ดำเนินการฝึกนำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

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

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตรายการเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ผู้ดำเนินการฝึกนำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน 15/08/2562 09:50

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ เป็นการทดสอบฝีมือแรงงานที่ผู้ที่มีความประสงค์ ไปทำงานในต่างประเทศ ในตำแหน่งช่างฝีมือ เพื่อให้นายจ้างทราบถึงความสามารถในการปฏิบัติงานว่าตรงกับลักษณะงานที่จะจ้างหรือไม่ หากผู้ใดมีความประสงค์จะขอใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) ภายใต้พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 (เว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th) สามารถยื่นคำขอต่อ นายทะเบียนพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบ ทค.1
หมายเหตุ

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

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

** กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 4837 โทรสาร 0 2247 9421 และส่วนภูมิภาคตามรายละเอียดที่เว็บไซต์ http://www.dsd.go.th/DSD/Home/Agency / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา 2.1 เจ้าหน้าที่นัดหมายคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ยื่นคำขอ 2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ และแจ้งผลการตรวจสอบเบื้องต้น ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ 2.3 เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 3.1 ผู้มีอำนาจลงนามใบอนุญาต 3.2 แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	2 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล (เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาเอกสารเอง))	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอรับใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน (แบบ ทค.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอใบอนุญาต คำขอ ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
2)	การขอใบอนุญาต ใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0 2245 4837 โทรสาร : 0 2247 9421))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบทค.1 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน
<http://www.dsd.go.th/standard> และ
http://home.dsd.go.th/standard/old/dsst/form/table_download_form.htm

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
<i>ไม่มีข้อมูล</i>	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) 15/08/2562 10:27

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่อใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ เป็นการทดสอบฝีมือแรงงานที่ผู้ที่มีความประสงค์ไปทำงานในต่างประเทศ ในตำแหน่งช่างฝีมือ เพื่อให้นายจ้างทราบถึงความสามารถในการปฏิบัติงานว่าตรงกับลักษณะงานที่จะจ้างหรือไม่ หากผู้ใดมีความประสงค์จะขอใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) ภายใต้พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 (เว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th)

การต่อใบอนุญาตยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานตามแบบ ทค.3

หมายเหตุ

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

**พนักงาน/เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 4837 โทรสาร 0 2247 9421 และส่วนภูมิภาคตามรายละเอียดที่เว็บไซต์ http://www.dsd.go.th/DSD/Home/Agency / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

(หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถได้ที่ http://www.dsd.go.th))	
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา 2.1 เจ้าหน้าที่นัดหมายคณะทำงานตรวจสอบ และผู้ยื่นคำขอ 2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ และแจ้งผลการตรวจสอบเบื้องต้น ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ 2.3 เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 3.1 ผู้มีอำนาจลงนามใบอนุญาต 3.2 แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	2 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล (เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาเอกสารเอง))	กรมการปกครอง
2)	แบบต่อใบอนุญาต ทค.3 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอต่อใบอนุญาต ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
2)	การขอต่อใบอนุญาต ใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 4837 โทรสาร 0 2247 9421))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ทค3 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

<http://www.dsd.go.th/standard> และ

http://home.dsd.go.th/standard/old/dsst/form/table_download_form.htm

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การต่อใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การต่อใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) 15/08/2562 13:14

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบแทนใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน เพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ เป็นการทดสอบฝีมือแรงงานที่ผู้ที่มีความประสงค์ไปทำงานในต่างประเทศ ในตำแหน่งช่างฝีมือ เพื่อให้นายจ้างทราบถึงความสามารถในการปฏิบัติงานว่าตรงกับลักษณะงานที่จะจ้างหรือไม่ หากผู้ใดมีความประสงค์จะขอใบอนุญาตดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางาน (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) ภายใต้พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 (เว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th)

กรณีการสูญหายหรือถูกทำลายให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานตามแบบ ทค. 4 โดยในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอได้ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำหรับในเขตจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน แล้วแต่กรณี

หมายเหตุ

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

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

** กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 4837 โทรสาร 0 2247 9421 และส่วนภูมิภาคตามรายละเอียดที่เว็บไซต์ http://www.dsd.go.th/DSD/Home/Agency/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (ที่อยู่/โทรศัพท์ สามารถค้นหาได้ทางเว็บไซต์ http://www.dsd.go.th)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
--	---

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีคุณสมบัติยื่นคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา 2.1 เจ้าหน้าที่นัดหมายคณะทำงานตรวจสอบ และผู้ยื่นคำขอ 2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ และแจ้งผลการตรวจสอบเบื้องต้น ให้ผู้ยื่น คำขอทราบ 2.3 เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 3.1 ผู้มีอำนาจลงนามใบอนุญาต 3.2 แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	2 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล (เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาเอกสารเอง))	กรมการปกครอง
2)	แบบใบคำขอใบแทนใบอนุญาต แบบทค.4 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอใบแทนใบอนุญาต คำขอ ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
2)	การขอใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,500 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ช่องทางร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 4837 โทรสาร 0 2247 9421))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบทค 4 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน <http://www.dsd.go.th/standard> และ http://home.dsd.go.th/standard/old/dsst/form/table_download_form.htm

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การออกใบแทนใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การออกใบแทนใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การออกใบแทนใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) 15/08/2562 14:01

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้มีความประสงค์ยื่นแบบคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (แบบ รมฐ. 1) พร้อมเอกสาร หลักฐาน รายการของมาตรฐานฝีมือแรงงาน จำนวน 19 รายการ แบบคำขอยื่น โดยมีการประสานการจัดทำร่วมกันกับหน่วยงาน ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งหากคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานให้การรับรองมาตรฐานดังกล่าวแล้ว นายทะเบียนจะลงนามในหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน (แบบ รมฐ.2) ผู้ประสงค์ขอรับรองสามารถนำมาตรฐาน ฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ไปใช้ทดสอบกับลูกจ้าง สมาชิกหรือผู้ที่ทำงานในหน่วยงานของตนเพื่อวัดทักษะฝีมือ ความรู้ ความสามารถและทัศนคติ และออกหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (แบบ รมฐ.3) ได้ โดยให้รายงานผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (แบบ รมฐ.4) รายละเอียด ตามเอกสารแนบ ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.dsd.go.th/standard>

หมายเหตุ

**กรณีคำขอไม่ถูกต้อง รายการของมาตรฐานฝีมือแรงงานไม่ครบถ้วน หรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจสอบแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ยื่นคำขอทราบ และคืนเรื่องแก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อไปดำเนินการแก้ไขคำขอให้ถูกต้อง แก้ไขรายการของมาตรฐานฝีมือแรงงานให้ครบถ้วน หรือนำเอกสารหรือหลักฐานมายื่นให้ครบถ้วน แล้วแต่กรณี ภายใน ชั่วโมงทำการนับแต่วันที่ผู้ยื่นคำขอได้รับแจ้ง

**ในกรณีคำขอถูกต้อง และเสนอต่อคณะกรรมการแล้วหากคณะกรรมการมีความเห็นให้ปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานฝีมือ แรงงาน

ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับความเห็น ถ้าผู้ยื่น

คำขอไม่ดำเนินการ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานต่อไป

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการได้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแล้ว นายทะเบียนจะออกหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน (รมฐ. 2) ให้แก่ผู้ยื่นคำขอ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบหลังพิจารณาแล้วเสร็จ

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 24 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีความประสงค์ยื่นแบบคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามมาตรา 26 (แบบ รมฐ. 1) พร้อมเอกสาร หลักฐาน รายการ ของมาตรฐานฝีมือแรงงาน จำนวน 19 รายการ แบบคำขอยื่น และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน รายการของมาตรฐาน ฝีมือแรงงาน จำนวน 19 รายการ ในแบบตามคำขอ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	จัดประชุมคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงาน นัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือ แรงงานตามมาตรา 26 เพื่อพิจารณาถ้อยแถลงมาตรฐานฝีมือ แรงงาน (หมายเหตุ: -)	7 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การพิจารณา คณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 พิจารณาถ้อยแถลงมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้แทนเข้าชี้แจงรายละเอียดของมาตรฐานฝีมือแรงงานต่อ คณะกรรมการด้วย (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
4)	เสนอคณะกรรมการ ส่งเรื่องเสนอคณะกรรมการ โดยจัดทำรายงานการพิจารณาของ คณะกรรมการ พร้อมเอกสาร ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 เพื่อเสนอคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พิจารณา มาตรฐานฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานนัดหมาย คณะกรรมการส่งเสริมจัดประชุม))	7 วันทำการ	จัดรับคำขอ
5)	การพิจารณา/คณะกรรมการมีมติ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาให้ความ เห็นชอบ โดยผู้ยื่นคำขอหรือผู้แทนเข้าร่วมชี้แจงรายละเอียด (หมายเหตุ: (คณะกรรมการส่งเสริมฯ มีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง โดยปกติการจัดประชุมในวันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่ 3 ของทุก เดือนสนพ./สพร. ส่งเรื่องให้สำนักพัฒนามาตรฐานฯ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน))	1 วันทำการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6)	ลงนาม เสนอหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน (แบบ รมฐ.2) ให้นายทะเบียนลงนาม	3 วันทำการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
7)	ส่งหนังสือรับรอง จัดส่งหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน (แบบ รมฐ.2) ให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	3 วันทำการ	สำนักพัฒนามาตรฐาน และทดสอบฝีมือแรงงาน
8)	รับหนังสือรับรอง ผู้ยื่นคำขอ ขอรับหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน (แบบ รมฐ.2) ได้ที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงาน	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

หมายเหตุ : จำนวนวัน คือ วันทำการ (นับเฉพาะวันทำการที่ดำเนินการขั้นตอน)

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล (เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาเอกสารเอง))	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 แบบ รมฐ.1 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	หนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน แบบ รมฐ.2 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับหลังการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 แล้ว)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
4)	หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามมาตรา 26 แบบ รมฐ.3 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (แจ้งภายหลังการทดสอบมาตรฐาน)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5)	แบบรายงานผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 แบบ รมฐ.4 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (แจ้งภายหลังการทดสอบมาตรฐาน)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1506 https://www.mol.go.th/service-complaint/))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 4837 โทรสาร 0 2247 9421))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางกรรเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904-7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	รมฐ.1 ถึง 4 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

- คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานมีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง (โดยปกติการจัดประชุมในวันพฤหัสบดี สัปดาห์ที่ 3 ของทุกเดือน)
- การเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ สถานประกอบกิจการ ยื่นแบบคำขอให้รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 ต้องแจ้งให้สำนักพัฒนามาตรฐาน และทดสอบฝีมือแรงงานทราบไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ เพื่อเสนอเข้าวาระการประชุม พร้อมจัดทำเอกสารมาตรฐาน ฝีมือแรงงาน จำนวน 6 ชุด
- กรณีคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานไม่รับรองหรือมีข้อแก้ไขต้องนำเข้าคณะกรรมการตามมติที่ประชุม โดยมีระยะเวลาการประชุมตามที่กำหนด (โดยปกติการจัดประชุมในวันพฤหัสบดีสัปดาห์ที่ 3 ของทุกเดือน)
- แจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ยื่นคำขอ(ภายในระยะเวลา 5 วัน) นับแต่พิจารณาแล้วเสร็จ

สามารถดาวโหลดเอกสารได้ที่

http://www.dsd.go.th/standard/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=&filter=%C3%C1%B0

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
	ไม่มีข้อมูล

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26 (N)

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

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

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 24 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 26

ข้อมูล ณ วันที่ 13 กันยายน 2564

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แห่งชาติ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สถานประกอบการใดหรือผู้ใดมีความประสงค์จะดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติจะต้องมีเอกสารรับรองว่าเป็นผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ การออกใบอนุญาตให้เป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ การออกใบอนุญาตให้เป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เป็นไปตามระเบียบการพิจารณาอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือแรงงานแห่งชาติ และพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มาตรา 24 (เว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th) และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกใบอนุญาต การออกใบอนุญาต การพักใช้ใบอนุญาต การเพิกถอนใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และคุณสมบัติของผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
2. ผู้ใดมีความประสงค์เป็นผู้ดำเนินการทดสอบ สามารถยื่นคำขอต่อนายทะเบียนพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบ มฐ.1

หมายเหตุ

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

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

** กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 0 2245 4837 โทรสาร : 0 2247 9421 และส่วนภูมิภาคตามรายละเอียดที่เว็บไซต์ http://www.dsd.go.th/DSD/Home/Agency/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
--	---

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา 2.1 เจ้าหน้าที่นัดหมายคณะทำงานตรวจสอบ และผู้ยื่นคำขอ 2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ และแจ้งผลการตรวจสอบเบื้องต้น แก่ผู้ยื่นคำขอ 2.3 เจ้าหน้าที่สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	27 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 3.1 ผู้มีอำนาจลงนามใบอนุญาต 3.2 แจ้งผู้ยื่นคำขอให้มารับใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	2 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล (เจ้าหน้าที่ถ่ายสำเนาเอกสารเอง))	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอรับอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงานแห่งชาติ (แบบ มฐ.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	รายชื่อสาขาอาชีพที่ขอดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แห่งชาติ (แบบมฐ.2) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
4)	รายชื่อผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (แบบ มฐ.3) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน ชั้น 7 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์: 0 2245 4837 โทรสาร: 0 2247 9421))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	มฐ 1 ถึง 6 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ http://www.dsd.go.th/standard/Region/Doc_ShowDetails/615

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (N)
ชื่อเรียกทั่วไป: การขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (N)
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตเป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ 16/08/2562 08:45

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอมิสมุดประจำตัว การบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม และกรณีชำระ สูญหาย (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สมุดประจำตัว หมายความว่า เอกสารหรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการบันทึกประวัติของบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษาการฝึกอบรม การสัมมนา การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน การประกอบอาชีพ การทำงานที่ผ่านมาหรือกรณีอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศ กำหนด เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพ หรือการจ้างงาน

บุคคลที่ประสงค์จะมีสมุดประจำตัวหรือจะให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในสมุดประจำตัว ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน แบบสมุด ประจำตัว การออกสมุดประจำตัว และการบันทึกข้อมูล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศ กำหนด

เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอมิสมุดประจำตัวหรือคำขอให้บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในสมุดประจำตัวแล้ว ให้ตรวจสอบข้อมูลจาก เอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ยื่นคำขอได้ยื่นไว้ หรือขอข้อมูลไปยังหน่วยงานของรัฐ สถานประกอบการ กิจการ หรือบุคคลที่ทราบข้อมูล ดังกล่าว ในกรณีที่นายทะเบียนเชื่อว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง ให้บันทึกข้อมูลนั้นไว้ในสมุดประจำตัวของผู้ยื่นคำขอ และมอบสมุด ประจำตัวนั้นให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ในกรณีที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในภายหลังหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ให้นายทะเบียนแก้ไขข้อมูลในสมุดประจำตัวให้ถูกต้องตามความเป็นจริงได้

ให้นายทะเบียนเก็บรักษาเอกสารหลักฐานไว้เพื่อการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองปี

กรณีสมุดประจำตัวชำรุดหรือสูญหายให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร 0 2245 1703 http://www.dsd.go.th/oloc/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น (หมายเหตุ: (ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่น - ตรวจสอบการรับรองสำเนา))	2 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล 2. เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลลงในสมุดประจำตัว (หมายเหตุ: -)		
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. นายทะเบียนพิจารณาลงนาม 2. แจงผลให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม 3. ผู้ยื่นคำขอนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงเพื่อรับมอบสมุดประจำตัว (หมายเหตุ: -)	4 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอมีสมุดประจำตัว (แบบคร.4) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	เอกสารด้านการศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
5)	เอกสารด้านการฝึกอบรม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
6)	เอกสารด้านการสัมมนา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	เอกสารด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
8)	เอกสารด้านการประกอบอาชีพและการทำงานที่ผ่านมา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
9)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	สมุดประจำตัวเล่มละ 100 บาท	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
	(หมายเหตุ: -)	
2)	การบันทึกข้อมูลรายการละ 10 บาท รวมกันไม่เกินครั้งละ 100 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
3)	การออกสมุดประจำตัวฉบับใหม่ทดแทนฉบับเดิมหากเป็นการบันทึก ข้อมูลเดิมทั้งหมดไม่เก็บค่าธรรมเนียมการบันทึก (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร 0 2245 170 http://www.dsd.go.th/oloc))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร.3 (หมายเหตุ: -)
2)	แบบ คร.4 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่น คำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะ ดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอ จะดำเนินการแก้ไข คำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
<http://www.dsd.go.th/oloc> ในหัวข้อเอกสารดาวน์โหลด

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอมิสมุดประจำตัว การบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม และกรณีชำระคดี (N)

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง แบบสมุดประจำตัว หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการออกสมุดประจำตัว และการบันทึกข้อมูล (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564

2) พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 มาตรา 26/1 และ 39 (3)

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 2.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอมิสมุดประจำตัว การบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม และกรณีชำระคดี 16/08/2562 09:32

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 11/02/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การประเมิน หมายความว่า การพิจารณาและวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะส่วนบุคคล และ ประสบการณ์หรือ ความสำเร็จในการประกอบอาชีพในระดับต่างๆ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

การรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า การรับรองความรู้ความสามารถ ในการประกอบอาชีพของคุณคน ที่ผ่านการประเมินในแต่ละระดับตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ

ผู้ประสงค์จะขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานตามแบบ คร. 10 ท้ายประกาศนี้ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางหรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2) แล้วแต่กรณี

การประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (1) ให้ใช้ผลการผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นการประเมินในส่วนของการวัดค่าความรู้ ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน กรณีที่สาขาอาชีพหรือตำแหน่งงานใดยังไม่มีกำหนด มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน กำหนดกรอบความรู้ ความสามารถ ทักษะฝีมือ และทัศนคติในการทำงาน เพื่อใช้ในการประเมิน
- (2) ประสบการณ์ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือความสำเร็จในการประกอบอาชีพหรือการทำงาน หรือการฝึกอบรม
- (3) คุณลักษณะส่วนบุคคลที่แสดงถึงศักยภาพในการประกอบอาชีพหรือการทำงานที่มีอยู่ในตัวบุคคล เช่น ทักษะในการจัดการ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทักษะเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ทักษะในการเรียนรู้เกี่ยวกับสถานที่ ทำงาน ทักษะในเรื่อง ของความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน

การประเมินตาม (2) หรือ (3) อาจทำได้ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- (1) ตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือรายละเอียดที่ปรากฏในสมุดประจำตัว
- (2) การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบเชิงพฤติกรรม
- (3) การแสดงผลงานที่ผ่านมา
- (4) วิธีการอื่นที่เหมาะสมสำหรับสาขาอาชีพหรือตำแหน่งงานนั้น

ในการประเมินเพื่อรับรองความรู้ความสามารถแต่ละครั้งต้องมีผู้ประเมินไม่น้อยกว่าสามคน

ผู้ขอรับรองความรู้ความสามารถ จะต้องได้รับคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบห้าของคะแนนรวม จึงจะถือว่าผ่าน การประเมินและมีสิทธิได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางหรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ซึ่งดำเนินการจัดให้มีการประเมิน ออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้แก่ผู้ผ่านการประเมิน พร้อมบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือ รับรองความรู้ความสามารถภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ผ่านการประเมิน

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถและบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถตามวรรคหนึ่ง กรณีที่ ออกโดยศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ให้เป็นไปตามแบบ คร. 11 และแบบ คร. 12 ท้ายประกาศนี้ กรณีที่ออก โดยศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ให้เป็นไปตามแบบ คร. 13 และแบบ คร. 14 ท้ายประกาศนี้

ให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ แจงผลการประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในห้าวันทำการนับจากวันประเมิน กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้มีอายุห้าปีนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

ในกรณีที่ผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถได้ยื่นคำขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับใหม่ภายในสามสิบวันก่อนวันที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับเดิมหมดอายุให้หนังสือรับรองความรู้ความสามารถใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะได้รับแจ้งผลการประเมิน แต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่หนังสือรับรองความรู้ความสามารถฉบับเดิมหมดอายุ

การยื่นคำขอต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางตามประกาศนี้ ให้ยื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ยื่นต่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร

(2) ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอ 2. เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่น, ตรวจสอบการรับรองสำเนา และพิจารณารายละเอียดข้อมูลก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา 3. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและพิจารณารายละเอียดข้อมูล 4. แจงผลให้ผู้ยื่นคำขอไปชำระค่าธรรมเนียมกับเจ้าหน้าที่การเงินด้วยตนเอง 5. ผู้ยื่นคำขอแสดงใบเสร็จรับเงิน 6. เจ้าหน้าที่แจ้งนัดวันประเมิน (หมายเหตุ: (ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่น , ตรวจสอบการรับรองสำเนา))</p>	1 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
2)	<p>การพิจารณา 1. ผู้ยื่นคำขอแสดงตนขอเข้ารับการประเมิน 2. ผู้ประเมินดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถและจัดทำบันทึกสรุปผลการประเมินรายงานนายทะเบียน 3. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: -)</p>	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p>	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ 2. แจงผลการประเมินให้ผู้ยื่นคำขอและรับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขออนุญาตหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบ คร.10) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว ฉบับจริง ๓ รูป สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	เอกสารด้านการศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
5)	เอกสารด้านการฝึกอบรม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
6)	เอกสารด้านการสัมมนา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	เอกสารด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
8)	เอกสารด้านการประกอบอาชีพและการทำงานที่ผ่านมา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
9)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ครั้งละ 1000 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร. 0 2245 170 http://www.dsd.go.th/oloc))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร.10 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

- ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่น คำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะ ดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- ** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้ว
- ** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 5 วันทำการนับจากวันประเมิน กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ <http://www.dsd.go.th/oloc> ในหัวข้อเอกสารดาวน์โหลด

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (N)

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 29 มีนาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออก ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ*

2) *พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม*

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 6.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (N) 16/08/2562 11:46

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 13/02/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ หมายความว่า หนังสือที่ออกให้แก่บุคคลที่ผ่านการรับรองความรู้ความสามารถ

ในกรณีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถชำรุดหรือสูญหาย ให้ยื่นคำขอเพื่อออกใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถหรือขอรับบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางหรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ซึ่งออกหนังสือรับรอง ตามแบบ คร. 15 ท้ายประกาศนี้

ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้เป็นไปตามแบบ คร. 11 หรือแบบ คร. 13 แล้วแต่กรณี และให้มีข้อความว่า "ใบแทน" ไว้ด้านบนและให้ระบุเหตุที่ออกใบแทนและรายละเอียดหนังสือรับรองความรู้ความสามารถที่ออกแทนไว้ด้านล่างของใบแทน

ในกรณีที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ซึ่งออกหนังสือรับรองตามวรรคหนึ่งถูกเพิกถอนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถหรือเลิกดำเนินการให้ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) นั้นตั้งอยู่ ดำเนินการตรวจสอบและออกใบแทนหรือบัตรประจำตัวผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถให้แก่ผู้ยื่นคำขอแทน

การยื่นคำขอต่อศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางตามประกาศนี้ ให้ยื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ให้ยื่นต่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร

(2) ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล (หมายเหตุ: -)	3 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา 1. เจ้าหน้าที่ตรวจค้นข้อมูลเดิมจากระบบสารสนเทศ 2. เจ้าหน้าที่จัดทำใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ โดยให้	3 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	มีอายุเท่ากับเวลาที่เหลือ (หมายเหตุ: -)		
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ 2. แจงผลให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม 3. ผู้ยื่นคำขอนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงเพื่อรับมอบใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (แบบคร.15) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
4)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ฉบับละ 100 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร 0 2245 1703 http://www.dsd.go.th/oloc))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร.15 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับ คำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่น คำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการ การคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ตัวอย่างแบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ <http://www.dsd.go.th/oloc> ในหัวข้อเอกสารดาวน์โหลด

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (N)

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 29 มีนาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ การประเมิน การออกหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ อายุหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ และการออก ใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

2) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 2.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (N)
16/08/2562 14:51

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 05/02/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประเมิน หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนให้ทำหน้าที่ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

ผู้ประเมินแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- (1) ผู้ประเมินระดับ 1 ทำหน้าที่ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ระดับ 1
- (2) ผู้ประเมินระดับ 2 ทำหน้าที่ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ระดับ 1 และระดับ 2
- (3) ผู้ประเมินระดับ 3 ทำหน้าที่ประเมินผู้ขอหนังสือรับรองความรู้ความสามารถได้ทุกระดับ

ผู้ประเมินต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นผู้ประเมินตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด โดยต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับสาขาที่จะเป็นผู้ประเมิน ดังนี้

- (1) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินหรือในสาขาอื่นที่มีการเรียนวิชาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินไม่น้อยกว่าหกหน่วยกิต และมีประสบการณ์การทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินไม่น้อยกว่าห้าปี (ในระดับ 1) ไม่น้อยกว่าเจ็ดปี (ในระดับ 2) ไม่น้อยกว่าสิบปี (ในระดับ 3)
- (2) ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาที่จะเป็นผู้ประเมิน
- (3) เป็นผู้ประกอบกิจการในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่จะเป็นผู้ประเมินไม่น้อยกว่าห้าปี (ในระดับ 1) ไม่น้อยกว่าสิบปี (ในระดับ 2) ไม่น้อยกว่าสิบห้าปี (ในระดับ 3)
- (4) มีประสบการณ์การทำงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่จะเป็นผู้ประเมินไม่น้อยกว่าสิบปี (ในระดับ 1) ไม่น้อยกว่าสิบห้าปี (ในระดับ 2) ไม่น้อยกว่ายี่สิบปี (ในระดับ 3)

บุคคลที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ คร. 18 ท้ายประกาศนี้ พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในคำขอนั้น

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นด้วยตนเอง ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยในกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น หรือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

เมื่อได้รับคำขอแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใด ให้คืนเรื่องแก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อไปดำเนินการแก้ไขคำขอให้ถูกต้องหรือนำเอกสารหรือหลักฐานมายื่นให้ครบถ้วน

เมื่อเห็นว่าคำขอและเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอไปชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง และให้นายทะเบียนสั่งรับขึ้นทะเบียน และออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน พร้อมทั้งออกบัตรประจำตัวผู้ประเมินให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินให้เป็นไปตามแบบ คร. 19 ท้ายประกาศนี้ และให้มีอายุห้าปีนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

บัตรประจำตัวผู้ประเมินให้เป็นไปตามแบบ คร. 19/1 ท้ายประกาศนี้ และให้ใช้ได้ตามอายุหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประเมินต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้ประเมินทุกครั้ง

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร. 0 2245 1703 http://www.dsd.go.th/oloc/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณา รายละเอียดข้อมูล (หมายเหตุ: (ตรวจสอบจำนวนเอกสาร - ตรวจสอบการรับรอง สำเนา))</p>	3 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
2)	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินและบัตร ประจำตัวผู้ประเมิน (หมายเหตุ: -)</p>	3 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ 2. แจงผลให้ผู้ยื่นคำขอชำระ ค่าธรรมเนียม 3. ผู้ยื่นคำขอนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงเพื่อรับมอบ หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินและบัตรประจำตัวผู้ ประเมิน (หมายเหตุ: -)</p>	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)</p>	กรมการปกครอง
2)	<p>แบบคำขอรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน (แบบ คร.18) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -</p>	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	<p>รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -</p>	-
4)	<p>เอกสารด้านการศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	
5)	เอกสารด้านการฝึกอบรมผู้ประเมิน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6)	เอกสารด้านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
7)	เอกสารด้านการประกอบอาชีพและการทำงานที่ผ่านมา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	-
8)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน ฉบับละ 1000 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
2)	บัตรประจำตัวผู้ประเมิน ฉบับละ 100 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร. 0 2245 1703 http://www.dsd.go.th/oloc))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร.18 (หมายเหตุ: -)
2)	แบบ คร.19 (หมายเหตุ: -)
3)	แบบ คร.19/1 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับ คำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/ หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่น คำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการ คัดค้านคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอ จะดำเนินการแก้ไข คำขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตัวอย่างแบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ <http://www.dsd.go.th/oloc> ในหัวข้อเอกสารดาวน์โหลด

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน (N)

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2563 เรื่อง คุณสมบัติของผู้ประเมิน หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียน การออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน การออกใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน อายุหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน และแบบบัตรประจำตัวผู้ประเมิน

2) พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 2.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน (N) 18/08/2562 18:29

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 05/02/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน หรือ บัตรประจำตัวผู้ประเมิน กรณีชำรุดหรือสูญหาย (N)
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประเมิน หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนให้ทำหน้าที่ประเมินผู้ขอหนังสือรับรอง ความรู้ความสามารถ

ในกรณีหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินหรือบัตรประจำตัวผู้ประเมินชำรุดหรือสูญหาย ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ คร. 20 ท้ายประกาศนี้ เพื่อขอลงใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินหรือขอรับบัตรประจำตัวผู้ประเมิน แล้วแต่กรณี

ใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินให้เป็นไปตามแบบ คร. 21 ท้ายประกาศนี้และให้ใช้ได้จนถึงวันที่หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินหมดอายุ

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นด้วยตนเอง ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยในกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น หรือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร. 0 2245 1703 http://www.dsd.go.th/oloc/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร 1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล 3. เจ้าหน้าที่ตรวจค้นข้อมูลเดิมจากระบบสารสนเทศ (หมายเหตุ: (ตรวจสอบจำนวนเอกสาร , ตรวจสอบการรับรองสำเนา))</p>	3 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
2)	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดทำใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินหรือบัตรประจำตัวผู้ประเมิน โดยให้มีอายุเท่ากับเวลาที่เหลือ (หมายเหตุ: -)</p>	3 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p>	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	1. นายทะเบียนพิจารณาขออนุมัติ 2. แจ้งผลให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม 3. ผู้ยื่นคำขอนำใบเสร็จรับเงินมาแสดง และรับมอบใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินหรือบัตรประจำตัวผู้ประเมิน (หมายเหตุ: -)		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินหรือบัตรประจำตัวผู้ประเมิน (แบบ คร.20) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน ฉบับละ 100 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร. 0 2245 1703 http://www.dsd.go.th/oloc))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร.20 (หมายเหตุ: -)
2)	แบบ คร.21 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่น คำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการ คัดค้านคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตัวอย่างแบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ <http://www.dsd.go.th/oloc> ในหัวข้อเอกสารดาวน์โหลด

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน หรือบัตรประจำตัวผู้ประเมิน กรณีข้าราชการหรือสัญญา (N)

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2563 เรื่อง คุณสมบัติของผู้ประเมิน หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียน การออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน การออกใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน อายุหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน และแบบบัตรประจำตัวผู้ประเมิน*

2) *พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม*

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 2.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินหรือบัตรประจำตัวผู้ประเมิน กรณีชำรุดหรือสูญหาย (N) 18/08/2562 18:56

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 05/02/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

องค์กรอาชีพหมายความว่า กลุ่มบุคคลหรือสถาบันที่มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพซึ่งคณะกรรมการได้รับรอง ให้มีสิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และให้หมาย ความรวมถึงองค์กรวิชาชีพตามกฎหมายอื่นด้วย

กลุ่มบุคคลหรือสถาบันที่ประสงค์จะขอให้คณะกรรมการรับรองให้เป็นองค์กรอาชีพต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นสมาคมที่ได้จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- (2) มีสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน
- (3) มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพในสาขาอาชีพที่ขอให้คณะกรรมการรับรอง
- (4) มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพในสาขาอาชีพที่ขอให้คณะกรรมการรับรอง เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมวิชาการ การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ การจัดการแข่งขันฝีมือแรงงาน และการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฝีมือแรงงานไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก่อนยื่นคำขอ

ให้กลุ่มบุคคลหรือสถาบันยื่นคำขอต่อนายทะเบียนตามแบบ คร.1 ท้ายประกาศนี้ พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่กำหนดไว้ในแบบดังกล่าว

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นตามจังหวัดที่สำนักงานใหญ่ของผู้ยื่นคำขอตั้งอยู่ โดยในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ ในจังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาให้การรับรองให้ผู้ยื่นคำขอเป็นองค์กรอาชีพแล้วให้นายทะเบียนออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำขอตามแบบ คร.2 ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาไม่รับรองให้ผู้ยื่นคำขอรายใดเป็นองค์กรอาชีพ ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งการไม่รับรองและเหตุผลในการไม่รับรองให้ผู้ยื่นคำขอรายนั้นทราบ

ในกรณีที่องค์กรอาชีพที่คณะกรรมการรับรองแล้วมีคุณสมบัติเปลี่ยนแปลงไปจากข้อ 2 ให้นายทะเบียนมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้องค์กรอาชีพแก้ไขคุณสมบัติให้ถูกต้องภายในเวลาไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งคำสั่ง

ถ้าองค์กรอาชีพไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนรายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรองเป็นองค์กรอาชีพต่อไป

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร 0 2245 170 http://www.dsd.go.th/oloc/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล (หมายเหตุ: (ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่น , ตรวจสอบการ รับรองสำเนา))	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา 1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล 2. จัดทำวาระการประชุมพร้อมเอกสารแนบผ่านสำนักงานรับรองฯ เพื่อ เสนอเข้าวาระการประชุมของกองส่งเสริมฯ 3. กองส่งเสริมฯ รวบรวมวาระประชุมเสนอคณะกรรมการส่งเสริมฯ เพื่อให้การรับรองเป็นองค์กรอาชีพ 4. สรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการส่งเสริมฯ จากรายงานการประชุม 5. จัดทำเอกสารเสนอนายทะเบียนแจ้งผลรับรองเป็นองค์กร อาชีพ พร้อมหนังสือรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (หมายเหตุ: (ตรวจสอบสถานที่ -เจ้าหน้าที่ประสานหน่วยงานและขอเข้าตรวจสอบสถานที่ เบื้องต้นและเก็บภาพถ่ายไว้ -คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานจัดประชุมเดือนละ 1 ครั้ง))	43 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ 2. เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอรับมอบหนังสือรับรองเป็นองค์กร อาชีพ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพ (แบบ ดร.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	เอกสารแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงผ่านระบบ linkgate center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	เอกสารแสดงว่าเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
5)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 0 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การยื่นขอรับรองเป็นองค์กรอาชีพไม่มีค่าใช้จ่าย (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร 0 2245 170 http://www.dsd.go.th/oloc))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารขอพดแนวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร.1 (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/4354))
2)	แบบ คร.2 (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/4353))

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่น คำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการ คัดค้านคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ตัวอย่างแบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ
<http://www.dsd.go.th/oloc> ในหัวข้อเอกสารดาวน์โหลด

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ (N)

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 16 มกราคม 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองเป็นองค์กรอาชีพ

2) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 45.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ (N)
19/08/2562 07:37

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตาม มาตรา 26/4 (2) และกรณีต่ออายุ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กฎกระทรวง การยื่นคำขอ การออกหนังสือรับรอง การขอต่ออายุหนังสือรับรอง และการออกใบแทนหนังสือรับรอง การเป็นศูนย์ ประเมินความรู้ความสามารถ พ.ศ. 2559

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ หมายความว่า ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)

องค์กรอาชีพหรือหน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2) ให้ยื่นคำขอ ตามแบบ คร. 5 ท้ายกฎกระทรวง พร้อมเอกสาร หรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอนั้น และต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีผู้ประเมินในสาขาอาชีพที่ยื่นคำขอไม่น้อยกว่าสาขาอาชีพละสามคน
- (2) จัดให้มีสถานที่อันเป็นที่ตั้งของศูนย์ประเมินตลอดจนเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อใช้ในการ ประเมินความรู้ความสามารถในสาขาที่ยื่นคำขอด้วย

เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอแล้ว ให้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้อง ครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้นายทะเบียนแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการ แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดเวลาที่ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไข เพิ่มเติมคำขอ หรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่า ผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะดำเนินการ ต่อไป

เมื่อผู้ยื่นคำขอได้ยื่นคำขอและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุแล้วให้นายทะเบียนตรวจสอบความพร้อม ในการจัดให้มีผู้ประเมินและความเหมาะสมของสถานที่ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อใช้ ประกอบการพิจารณา ในกรณีที่เห็นว่าผู้ยื่นคำขอมีความพร้อม และมีสถานที่ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมในการเป็น ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ให้นายทะเบียนออกหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ ประเมินความรู้ความสามารถ ตามแบบ คร. 6 ท้ายกฎกระทรวงนี้ ให้แก่ผู้ยื่นคำขอ แต่ในกรณีที่นายทะเบียนเห็นว่าผู้ยื่น คำขอไม่มีความพร้อมและสถานที่ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกไม่เหมาะสมในการที่จะเป็นศูนย์ ประเมินความรู้ความสามารถ ให้นายทะเบียนคืนคำขอให้แก่ ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำ ขอให้ทราบด้วย

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถที่ได้รับการรับรอง ต้องแสดงหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถไว้ ในสถานที่ทำการโดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย

ในระหว่างที่หนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถยังไม่หมดอายุ หากศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถประสงค์ จะเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ให้แจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อ พิจารณาดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่องค์กรอาชีพหรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถประสงค์จะ ขอต่ออายุหนังสือรับรองให้ยื่นคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอนั้นต่อนายทะเบียน ภายในหกสิบวันก่อนวันที่หนังสือรับรองจะหมดอายุ

ในระหว่างที่นายทะเบียนพิจารณาคำขอต่ออายุหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ให้ศูนย์ประเมิน ความรู้ ความสามารถดำเนินการต่อไปได้ จนกว่านายทะเบียนจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุหนังสือรับรอง

การต่ออายุหนังสือรับรองการเป็น ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถให้ใช้ได้ครั้งละสองปี นับแต่วันที่หนังสือรับรองฉบับเดิมหมดอายุ

การยื่นคำขอหนังสือรับรองการเป็น ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ และรายการเอกสาร หรือหลักฐานประกอบคำขอ ตาม กฎกระทรวงนี้ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร สำหรับใน จังหวัดอื่น ให้ยื่นที่หน่วยงานของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 9 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล (หมายเหตุ: (ตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ยื่น, ตรวจสอบ การรับรองสำเนา))</p>	3 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
2)	<p>การพิจารณา</p> <p>1. เจ้าหน้าที่นัดหมายคณะทำงาน</p> <p>2. คณะทำงานดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ และสรุปความเห็น</p> <p>3. แจ้งผลให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองการ เป็นศูนย์ประเมินฯ</p> <p>4. เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินฯ (หมายเหตุ: -)</p>	7 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ</p> <p>2. ผู้ยื่นคำขอนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงเพื่อรับมอบหนังสือ รับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: -)</p>	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)</p>	กรมการปกครอง
2)	<p>แบบคำขอเป็นศูนย์ประเมินฯ (แบบ คร.5)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p>	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
3)	เอกสารรับรองการเป็นองค์กรอาชีพ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
4)	เอกสารแสดงการเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	เอกสารแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงผ่านระบบ linkgate center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	เอกสารแสดงว่าเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
7)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขึ้นทะเบียนเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ค่าขอ ครั้งละ 2,000 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
2)	หนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ฉบับละ 10,000 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
3)	การต่ออายุหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ครั้งละ 5,000 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร : 0 2245 170 http://www.dsd.go.th/oloc))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))

ลำดับ	ช่องทางร้องเรียน / แนะนำบริการ
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร.5 (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/4350))
2)	แบบ คร.6 (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/4349))
3)	แบบ คร.7 (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/oloc/Region/Doc_ShowDetails/4348))

หมายเหตุ

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

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอ จะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ตัวอย่างแบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ <http://www.dsd.go.th/oloc> ในหัวข้อเอกสารดาวน์โหลด

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2) และกรณีต่ออายุ (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2) และกรณีต่ออายุ (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) กฎกระทรวง ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2559 เรื่องการยื่นคำขอ การออกหนังสือรับรอง การขอต่ออายุหนังสือรับรอง และการออกใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ พ.ศ. 2559

2) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตาม มาตรา 26/4 (2) และกรณีต่ออายุ (N) 21/08/2562 09:39

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ หมายความว่า ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

ในกรณีที่หนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ให้องค์กรอาชีพหรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับหนังสือรับรองดังกล่าวยื่นคำขอรับใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามแบบ คร. 8 ท้ายกฎกระทรวงนี้ และรายการเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอนั้นต่อนายทะเบียน

เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอรับใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถและรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอแล้ว และเห็นว่าหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถของผู้ยื่นคำขอสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดจริง ให้นายทะเบียนออกใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามแบบ คร. 9 ท้ายกฎกระทรวงนี้ให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

การยื่นคำขอหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบคำขอ ตาม กฎกระทรวงนี้ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สำหรับในจังหวัดอื่น ให้ยื่นที่หน่วยงานของ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>1. ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดข้อมูล</p> <p>(หมายเหตุ: (ตรวจสอบจำนวนเอกสาร, ตรวจสอบการรับรองสำเนา))</p>	3 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
2)	<p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่จัดทำใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินฯ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	3 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ</p> <p>2. แจงผลให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>3. ผู้ยื่นคำขอนำใบเสร็จรับเงินมาแสดง เพื่อรับใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอใบแทนการเป็นศูนย์ประเมินฯ (แบบ คร.8) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	เอกสารรับรองการเป็นองค์กรอาชีพ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
4)	เอกสารแสดงการเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	เอกสารแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงระบบ linkgate center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	เอกสารแสดงว่าเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงผู้รับมอบอำนาจ 1 ฉบับ สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ 1 ฉบับ)	-
7)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ฉบับละ 500 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์: 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์: 0 2245 1703 โทรสาร: 0 2245 170 http://www.dsd.go.th/oloc))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร.8 (หมายเหตุ: -)
2)	แบบ คร.9 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

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

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอ จะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ตัวอย่างแบบฟอร์มสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ <http://www.dsd.go.th/oloc> ในหัวข้อเอกสารดาวน์โหลด

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (N)

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) กฎกระทรวง ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2559 เรื่องการยื่นคำขอ การออกหนังสือรับรอง การขอต่ออายุหนังสือรับรอง และการออกใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ พ.ศ. 2559

2) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 2.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) (N) 21/08/2562 10:10

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 05/02/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558 เรื่อง แบบของเครื่องหมาย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอนุญาตและการ ใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถ

เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง ความรู้ความสามารถให้เป็นไปตามแบบ คร. 24 ท้ายประกาศนี้

ผู้ประกอบการที่จะได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการ ซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง ความรู้ความสามารถ ต้องจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ เต็มตามจำนวนของลูกจ้างในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงาน ที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะ หรือต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะขออนุญาตใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง ความรู้ความสามารถ ให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนพร้อมเอกสาร หลักฐานตามที่กำหนดไว้ในแบบท้ายประกาศนี้

การยื่นคำขอ ตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่น ณ ท้องที่ที่สถานประกอบการของผู้ประกอบการนั้นตั้งอยู่ ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอแล้ว ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานหากเห็นว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 2 ให้นายทะเบียน อนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย

ในกรณีที่พบว่าผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรายใด มีการจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ ไม่เต็มตามจำนวนของลูกจ้างในสาขาอาชีพ ตำแหน่งงาน หรือลักษณะงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสาธารณะหรือต้องใช้ผู้มี ความรู้ความสามารถตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ให้นายทะเบียนออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง หรือแก้ไขให้ ถูกต้องภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง หากผู้ประกอบการไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง ให้นายทะเบียนออกคำสั่ง เพิกถอนการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้มีความประสงค์ยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเบื้องต้น	3 ชั่วโมง	จัดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (ตรวจสอบจำนวนเอกสาร, ตรวจสอบการรับรองสำเนา))		
2)	การพิจารณา 1. นัดหมาย 2. ตรวจสอบประกอบกิจการ 3. สรุปข้อมูลเสนอนายทะเบียน (หมายเหตุ: (ในกรณีที่สถานประกอบกิจการไม่สามารถให้กรมเข้าไปตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันได้ ระยะเวลาดำเนินการจะแล้วเสร็จภายใน 11 วันทำการ (กระบวนการที่ 3 และกระบวนการที่ 4) นับถัดจากวันที่กรมได้เข้าไปตรวจสอบสถานประกอบกิจการแล้วเสร็จ))	3.3 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การพิจารณา 1. นำส่งผลการพิจารณาเป็นหนังสือให้ผู้ยื่น 2. รับชำระค่าธรรมเนียมเครื่องหมายป้าย 3. จัดทำป้ายเครื่องหมาย (หมายเหตุ: -)	10 วันทำการ	จัดรับคำขอ
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติ 2. ผู้ยื่นคำขอนำใบเสร็จมาแสดงเพื่อขอรับป้าย (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขออนุญาตใช้เครื่องหมายจ้างงาน (แบบคร.25) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	เอกสารแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงระบบ linkgate center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
4)	เอกสารแสดงว่าเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล หรือ หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ)	-
5)	เอกสารลงทะเบียนลูกจ้างหรือเอกสารแสดงการจ้างงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	เอกสารหนังสือรับรองความรู้ความสามารถของลูกจ้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	เอกสารข้อมูลอื่น ๆ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	การอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถครั้งละ 5,000 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์: 0 2245 1707 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ (หมายเหตุ: (สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ ชั้น 4 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1703 โทรสาร. 0 2245 170 http://www.dsd.go.th/oloc))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ คร. 25 (หมายเหตุ: -)
2)	แบบ คร. 24 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่น คำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะ ดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตาม บันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน เรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ <http://www.dsd.go.th/oloc> ในหัวข้อเอกสารดาวน์โหลด

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอ จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขออนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 13 เดือนพฤศจิกายน 2558 เรื่อง แบบของเครื่องหมายหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอนุญาตและการใช้เครื่องหมายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ประกอบการซึ่งจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรอง
- 2) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ลงวันที่ 22 เมษายน 2558 เรื่อง กำหนดจำนวนการจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถของผู้ประกอบการที่ได้รับสิทธิและประโยชน์
- 3) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 15.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายจ้างงานผู้ได้รับหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ (N) 16/08/2562 15:49

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 28/09/2562

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอเป็นสถานฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์จะดำเนินการเป็นสถานฝึกอบรมให้ยื่นคำขอตามแบบ สค. 2 ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น

1. เงื่อนไขการขอเป็นสถานฝึกอบรม

1.1 สถานฝึกอบรมต้องมีความพร้อมและความเหมาะสมในเรื่อง สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับใช้ในการฝึกอบรม และผู้ฝึกอบรม ซึ่งเป็นไปตามประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรฐานการฝึกอบรมและคุณสมบัติของคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2559

1.2 สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับใช้ในการฝึกอบรม และผู้ฝึกอบรม ต้องมีลักษณะเหมาะสมสำหรับการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดการด้านอาหารและโภชนาการบนเรือ (Food and Catering)

2. การพิจารณาอนุญาต

2.1 เมื่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้ยื่นคำขอ มีคุณสมบัติครบถ้วน จะออกหนังสือรับรองในการเป็นสถานฝึกอบรมให้กับผู้ยื่นคำขอ โดยหนังสือรับรองมีอายุสามปีนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

2.2 ในกรณีที่เห็นว่าผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จะแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลให้ทราบ

2.3 กรณีต่ออายุหนังสือรับรองการเป็นสถานฝึกอบรม ให้ยื่นคำขอตามแบบ สค. 4 ก่อนวันที่หนังสือรับรองสิ้นอายุไม่น้อยกว่า 90 วัน

2.4 กรณีที่หนังสือรับรองการเป็นสถานฝึกอบรมชำรุดหรือสูญหาย ให้ยื่นคำขอตามแบบ สค. 5 เพื่อออกใบแทน

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 9 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ผู้ยื่นยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและลงทะเบียนเอกสาร (หมายเหตุ: -)		
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ออก ตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ฝึก เครื่องจักร อุปกรณ์ (หมายเหตุ: -)	5 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 1. เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือรับรอง 2. ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติหนังสือรับรอง 3. แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอมารับหนังสือรับรอง (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ดึงข้อมูลจากระบบของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามกฎหมาย หรือ สำเนาเอกสารมายื่นด้วยตนเอง)	กรมการปกครอง
2)	แบบคำขอให้รับรองเป็นสถานฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ (แบบสค.2) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	เอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานของผู้ยื่นคำขอ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ดึงข้อมูลจากระบบของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามกฎหมาย หรือ สำเนาเอกสารมายื่นด้วยตนเอง)	-
4)	หลักสูตรการฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ดาวน์โหลดหลักสูตรการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้จากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ณ จังหวัดที่ตั้ง)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5)	หนังสือที่แสดงว่าเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลหรือหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือที่แสดงว่าเป็นหัวหน้าหน่วยงาน สำเนา 1 ฉบับ ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลหรือหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ)	-
6)	เอกสารเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรมภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	บัญชีรายการเครื่องมือ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการฝึกอบรม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (รายละเอียดของเครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกพร้อมรูปถ่าย)	
8)	รายชื่อและคุณสมบัติของผู้ฝึกอบรม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ตรวจสอบคุณสมบัติประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรฐานการฝึกอบรมและคุณสมบัติของคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน 2559 หมวด 2 ส่วนที่ 2 คุณสมบัติของผู้ฝึกอบรม ข้อ 5)	-
9)	เอกสารข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2245 1707 โทรสาร. 0 2245 4035 http://www.dsd.go.th))
3)	สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก (หมายเหตุ: (กลุ่มงานพัฒนาวิทยาการต้นแบบ ชั้น 5 อาคาร 25 ปี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 4981 โทรสาร. 0 2643 4981))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบ สค.2 แบบคำขอให้รับรองเป็นสถานฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
2)	แบบ สด.4 แบบคำขอต่ออายุหนังสือรับรองการเป็นสถานฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ (หมายเหตุ: -)
3)	แบบ สด.5 แบบคำขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นสถานฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

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

**พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
www.dsd.go.th/oitt/Region/Download_Law/2106

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอเป็นสถานฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอเป็นสถานฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรฐานการฝึกอบรมและคุณสมบัติของคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2559*

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรฐานการฝึกอบรมและคุณสมบัติของคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2559

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอเป็นสถานฝึกอบรมคนประจำเรือในตำแหน่งคนครัวบนเรือ (N) 21/08/2562 13:48

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

**คู่มือสำหรับประชาชน : การให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามมาตรา 28 (2)
แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (N)
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การขอกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มาตรา 28 (2) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานให้ผู้ดำเนินการฝึก ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและผู้ประกอบกิจการกู้ยืมเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานหรือดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานไว้ ดังนี้

ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน

1. ผู้ดำเนินการฝึก
2. ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
3. ผู้ประกอบกิจการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน

1. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีสัญชาติไทย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่เป็นลูกหนี้ของกองทุน

การคัดเลือกผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินกองทุน พิจารณาตามเงื่อนไข ดังนี้

1. สาขาอาชีพที่จะดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานต้องเป็นสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามมาตรา 7 (1) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ดังนี้ (1) สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง
 - (2) สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรม
 - (3) สาขาอาชีพช่างเครื่องกล
 - (4) สาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
 - (5) สาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์
 - (6) สาขาอาชีพเกษตรอุตสาหกรรม

(7) สาขาอาชีพภาคบริการ

2. มาตรฐานฝีมือแรงงานที่ทดสอบต้องเป็นมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามมาตรา 22 หรือมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

วงเงินกู้ยืมเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานหรือทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ไม่เกิน 1,000,000 บาทต่อครั้ง

อัตราดอกเบี้ยและระยะเวลาการชำระหนี้ ดอกเบี้ยร้อยละ 3 ต่อปี ระยะเวลาการชำระหนี้ไม่เกิน 12 เดือน

ในกรณีที่ผู้กู้ยืมเงินผิดนัดชำระหนี้ ให้คิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี นับแต่วันที่ผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้เงินกู้ยืมเสร็จสิ้น

การชำระหนี้

ให้ชำระหนี้เงินกู้ยืมคืนกองทุนหลังจากลงนามในสัญญาและได้รับเช็คแล้ว โดยชำระเป็นรายเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

วิธีการชำระหนี้ ให้ผู้กู้ยืมเงินชำระหนี้เงินกู้ยืมและดอกเบี้ยด้วยวิธีการผ่อนชำระหนี้เป็นประจำทุกเดือน

1. เงินสด หรือเช็คที่ธนาคารรับรอง หรือตัวแลกเงิน หรือธนาคาณัติ หรือ
2. ชำระเงินผ่านธนาคาร

กรณีชำระเงินผ่านธนาคาร

ผู้กู้ยืมเงินตกลงจะชำระหนี้เงินกู้ยืมพร้อมดอกเบี้ย โดยชำระผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

1. นำใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทยที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานออกให้ (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน : หน่วยงานที่ทำสัญญา) ชำระ ณ ที่ทำการธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา โดยใช้รหัสการชำระเงิน (COMPANY CODE) ที่ระบุในใบแจ้งการชำระเงิน
2. ชำระผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทยทุกสาขา โดยผู้กู้ยืมเงินจะต้องมีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทยโดยใช้รหัสการชำระเงิน (COMPANY CODE) ที่ระบุในใบแจ้งการชำระเงิน
3. ชำระผ่านระบบ KTB Netbank ของธนาคารกรุงไทย โดยผู้กู้ยืมเงินจะต้องมีบัญชีธนาคารกรุงไทย และสมัครใช้บริการ KTB Netbank โดยใช้รหัสการชำระเงิน (COMPANY CODE) ที่ระบุในใบแจ้งการชำระเงิน

การประนอมหนี้

ผู้กู้ยืมเงินประสงค์จะขอประนอมหนี้ได้ ดังนี้

1. กรณียังไม่ส่งดำเนินคดี

เมื่อผู้กู้ยืมเงินบอกเลิกสัญญาแล้ว และยังไม่ได้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดี

2. กรณีส่งดำเนินคดีแล้วและศาลยังไม่พิพากษา

เมื่อผู้กู้ยืมเงินได้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดี ผู้กู้ยืมเงินประสงค์จะประนอมหนี้ในระหว่างการดำเนินการในชั้นพนักงานอัยการ หรือประนีประนอมยอมความในระหว่างการพิจารณาคดีในชั้นศาล

การทำสัญญาประนอมหนี้หรือประนีประนอมยอมความ

1. จำนวนหนี้ที่จะประนอมหนี้หรือประนีประนอมยอมความ คือ จำนวนหนี้ที่ค้างชำระทั้งเงินต้นคงเหลือและดอกเบี้ยที่ค้างชำระ นับจนถึงวันที่ทำสัญญาประนอมหนี้หรือประนีประนอมยอมความ เงินต้นคงเหลือและดอกเบี้ยค้างชำระไม่เกิน 50,000 บาทระยะเวลาการชำระคืนไม่เกิน 12 เดือน เงินต้นคงเหลือและดอกเบี้ยค้างชำระเกิน 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาทระยะเวลาการชำระคืนไม่เกิน 24 เดือน เงินต้นคงเหลือและดอกเบี้ยค้างชำระเกิน 100,000 บาทระยะเวลาการชำระคืนไม่เกิน 36 เดือน

2. หากลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ตามสัญญาประนอมหนี้หรือประนีประนอมยอมความภายในกำหนดเวลา หรือพบว่าไม่มีเงินค้างชำระหรือต้องชำระเพิ่ม ให้คิดดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี ของจำนวนเงินต้นที่ค้างชำระนับแต่วันที่ค้างชำระ

การค้ำประกัน

1. พันธบัตรรัฐบาลไทย หรือ

2. หนังสือค้ำประกันของธนาคารต้องมีจำนวนเงินค้ำประกันไม่น้อยกว่าวงเงินกู้ยืม และต้องมีระยะเวลาค้ำประกันเกินกว่าระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือ

3. กรณีผู้กู้ยืมจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้ค้ำประกัน ได้แก่ กรรมการบริหาร หุ่นส่วนผู้จัดการ หรือผู้แทนอื่นของนิติบุคคล แล้วแต่กรณี

หมายเหตุ กรณีผู้ค้ำประกันมีคู่สมรสต้องได้รับความยินยอมจากคู่สมรส โดยให้คู่สมรสลงนามให้ความยินยอมในสัญญาค้ำประกัน

การติดตามแสดงตนปี

1. ผู้ค้ำประกันเป็นผู้ที่ต้องติดตามแสดงตนปีลงบนสัญญาค้ำประกัน และเป็นผู้จัดหาแสดงตนปี พร้อมทั้งลงวันที่กำกับโดยติดตามเฉพาะฉบับที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานเก็บรักษาไว้

2. อัตราการติดตามแสดงตนปี

- (1) จำนวนเงินกู้ยืมไม่เกิน 1,000 บาท ให้ติดอากรแสตมป์ 1 บาท
- (2) จำนวนเงินกู้ยืม 1,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท ให้ติดอากรแสตมป์ 5 บาท
- (3) จำนวนเงินกู้ยืมเกิน 10,000 บาทขึ้นไป ให้ติดอากรแสตมป์ 10 บาท

การดำเนินคดี

หากผู้กู้ยืมเงินหรือผู้ค้ำประกันไม่ชำระเงินต้นและดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือตามระยะเวลาที่ได้รับการผ่อนผันของคณะกรรมการ หรือไม่ชำระหนี้เงินกู้ยืมและดอกเบี้ยติดต่อกันเกินสามเดือน รวมทั้งกรณีเมื่อปรากฏในภายหลังว่าผู้กู้ยืมเงินไม่มีสิทธิกู้ยืมเงิน หรือได้แจ้งข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินผู้ให้กู้ยืมเงินมีสิทธิออกเลิกสัญญาและดำเนินการตามกฎหมายเพื่อบังคับชำระหนี้ต่อไป

สถานที่ยื่นคำขอกู้

ผู้ประสงค์จะขอกู้ยืมเงินจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินตามแบบ กย.1 ต่อหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่สถานที่ฝึก หรือสถานประกอบกิจการที่ดำเนินการฝึกอบรม หรือสถานที่ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตั้งอยู่กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร จังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

2. รายงานผลการกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้กู้ยืมเงินจะต้องรายงานผลการกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามแบบ กย.6 ส่งให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน (หน่วยงานที่ทำสัญญากู้ยืมเงิน) ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานหรือทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแล้วเสร็จ

****กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอกู้จนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง**

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 25 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอกู้ยื่นคำขอและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบคำขอกู้ (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอกู้ไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้องโดยผู้ขอกู้ต้องยื่นคำขอภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน))</p>	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา	5 วันทำการ	จัดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ส่งสำเนาคำขอกู้เพื่อขออนุมัติ (หมายเหตุ: (สพร. และสนพ. ส่งสำเนาคำขอกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ภายในวันที่ 15 ของเดือน เพื่อเสนอขออนุมัติคำขอกู้))		
3)	การพิจารณา 3.1เสนอขออนุมัติคำขอกู้ ตรวจสอบความถูกต้องคำขอกู้ยืมเงิน เอกสารหลักฐานประกอบ และจัดทำข้อมูลเสนอคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติคำขอกู้ 3.2 เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเงินกู้ยืมกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (1. คณะอนุกรรมการประชุมทุกสัปดาห์ที่สามของเดือน2. กรณีคำขอกู้ไม่ได้รับความเห็นชอบให้เริ่มกระบวนการใหม่))	14 วันทำการ	กองส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 4.1แจ้งผลการอนุมัติให้ผู้กู้ยืมเงินได้รับทราบ 4.2ทำสัญญากู้ยืมเงิน/สัญญาค้ำประกัน และจ่ายเงินกู้ยืม (หมายเหตุ: -)	5 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบ กย. 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	รายละเอียดประกอบการขอกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อดำเนินการฝึกอบรม/ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3)	ประมาณการรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม/ ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
4)	แบบรายชื่อข้อมูลตำแหน่งงานของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	-
5)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้กู้ยืม / หน้าที่ส่วนผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
6)	ใบทะเบียนพาณิชย์/ ใบทะเบียนการค้าหรือเอกสารอื่นที่แสดงว่า ประกอบธุรกิจ เช่น สัญญาเช่าสถานประกอบการกิจการ แบบแสดง รายการภาษีเงินได้ ฯลฯ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	สำเนาใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (เฉพาะผู้ดำเนินการทดสอบ)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	
8)	รายงานข้อมูลเครดิตบูโรของผู้กู้ยืม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ไม่เกิน 30 วัน ในวันที่ยื่นคำขอกู้ กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	-
9)	แผนที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการ ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	-
10)	แผนที่ตั้งสถานที่ดำเนินการฝึก/ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	-
11)	คำขอกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบ กย. 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
12)	รายละเอียดประกอบการขอกู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อดำเนินการฝึกอบรม/ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
13)	ประมาณการรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม/ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
14)	แบบรายชื่อข้อมูลตำแหน่งงานของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
15)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรแสดงปิตามที่กฎหมายกำหนด, กรณีเป็นนิติบุคคล)	-
16)	บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา, กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมการปกครอง
17)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมการปกครอง
18)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ไม่เกิน 3 เดือน ในวันที่ยื่นคำขอกู้, กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
19)	สำเนาใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (เฉพาะผู้ดำเนินการทดสอบ) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา, กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
20)	รายงานข้อมูลเครดิตบูโรของนิติบุคคลที่กู้ยืม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ไม่เกิน 30 วัน ในวันที่ยื่นคำขอกู้, กรณีเป็นนิติบุคคล)	-
21)	รายงานงบแสดงฐานะการเงิน ย้อนหลัง 2 ปี ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีเรียบร้อยแล้ว, กรณีเป็นนิติบุคคล)	-
22)	แผนที่ตั้งสถานที่ประกอบกิจการ ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามทะเบียน บ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสถานประกอบกิจการ, กรณีเป็นนิติบุคคล)	-
23)	แผนที่ตั้งสถานที่ดำเนินการฝึก/ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือ แรงงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึก/ผู้ดำเนินการทดสอบฯ, กรณีเป็นนิติ บุคคล)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<p>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132</p> <p>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)</p> <p>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่าง ๆ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ (หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=))

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
<i>ไม่มีข้อมูล</i>	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามมาตรา 28 (2) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (N)

ชื่อเรียกทั่วไป:

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

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

2) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานว่าด้วยการให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามมาตรา 28 (2) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (N) 25/08/2562 14:20

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ
แรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่มีผู้ผ่านการทดสอบ 100 คน (N)
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตตามมาตรา 24 ซึ่งดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และมีผู้ผ่านการทดสอบในปีที่ผ่านมา ตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนปีละ 10,000 บาท ต่อผู้ผ่านการทดสอบทุก 100 คน ทั้งนี้ในส่วนที่เกิน 100 คน ถ้ามีจำนวนตั้งแต่ 75 คนขึ้นไปให้คิดเป็น 100 คน (ประกาศข้อ 4)

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบ ขอ.1 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ณ ห้องที่ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตั้งอยู่กรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-5 จังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายในวันที่ 30 กันยายนของปีที่สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเกิดขึ้น ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ต้องรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.3ส่งให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

****กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง**

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจอนุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน พิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	กองส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน (แบบ ขอ. 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ (กรณี เป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงผ่านระบบ Linkgate center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
4)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด)	-
5)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ 1 ฉบับ บัตร ประชาชนของผู้รับมอบอำนาจฉบับจริง 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
6)	ใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (แบบ มฐ. 4) ฉบับจริง 0 ฉบับ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	
7)	แบบบัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการทดสอบและผลการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และ File Excel ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาและต้องแนบซีดี File Excel)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่าง ๆ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ (หมายเหตุ: http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่มีผู้ผ่านการทดสอบ 100 คน (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่มีผู้ผ่านการทดสอบ 100 คน (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

2) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่มีผู้ผ่านการทดสอบ 100 คน (N) 30/08/2562 15:08

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งไปทดสอบ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตตามมาตรา 24 ซึ่งดำเนินการทดสอบให้แก่ผู้เข้ารับการทดสอบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งไปทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ในสาขาอาชีพที่จำเป็นต้องให้การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีผู้ประกอบการอาชีพที่มีทักษะฝีมือได้มาตรฐานเพียงพอต่อความต้องการของตลาดแรงงานหรือเป็นสาขาอาชีพที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญ เครื่องมือ อุปกรณ์หรือเทคโนโลยีเฉพาะด้าน โดยให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเป็นค่าทดสอบตามที่ผู้ดำเนินการทดสอบกำหนด แต่ทั้งนี้ไม่เกินอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานต่อจำนวนผู้เข้ารับการทดสอบหนึ่งคน (ประกาศข้อ 5) สาขาอาชีพที่จำเป็นต้องให้การส่งเสริมหรือสนับสนุนกรมพัฒนาฝีมือแรงงานไม่สามารถดำเนินการทดสอบได้ในสาขาอาชีพทางอุตสาหกรรมศิลป์ จำนวน 6 สาขา ดังนี้

- (1) สาขาช่างเครื่องประดับ (ประดับอัญมณี)
- (2) สาขาช่างเครื่องประดับ (รูปพรรณ)
- (3) สาขาช่างเจียรในพลอย
- (4) สาขาช่างหล่อเครื่องประดับ
- (5) สาขาช่างตกแต่งเครื่องประดับ
- (6) สาขาช่างฝังอัญมณีบนเครื่องประดับ

ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเป็นค่าทดสอบตามจำนวนผู้เข้ารับการทดสอบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งไปทดสอบ แต่ไม่เกินอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดอัตราค่าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.1 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ณ ห้องที่ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตั้งอยู่กรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13

กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-5 จังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายในวันที่ 30 กันยายนของปีที่สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเกิดขึ้น ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ต้องรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.3 ส่งให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

****กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง**

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 11 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))</p>	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	<p>การพิจารณา ผู้มีอำนาจพิจารณานุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและส่งสำเนาคำขอและเอกสารประกอบให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: -)</p>	2 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	<p>การพิจารณา กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกเงินและโอนเงินให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: -)</p>	3 วันทำการ	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
4)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ 4.1 ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกเงินและโอนเงินให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน 4.2 ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)</p>	5 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (แบบ ขอ. 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ (กรณีเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงข้อมูลระบบทาง linkgate center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	กรมการปกครอง
4)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรแสดงปิตามที่กฎหมายกำหนด)	-
5)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
6)	ใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (แบบ มฐ. 4) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
7)	หนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง ขอส่งผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
8)	แบบบัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการทดสอบและผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และ File Excel ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา และแนบซีดี File Excel)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
9)	ประกาศอัตราค่าทดสอบตามผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานกำหนด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์ม (หมายเหตุ: http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งไปทดสอบ (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งไปทดสอบ (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

2) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งไปทดสอบ (N) 29/08/2562 13:18

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุน (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้ช่วยเหลืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนภายในเวลาที่กำหนดในปีที่ผ่านมาและได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา 29 วรรคสองครบตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนดในปีถัดมาโดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนในอัตราร้อยละ 10 ของเงินสมทบที่นำส่ง (ประกาศข้อ 6)

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ผู้ประกอบการ

3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.2 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ณ สถานที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่กรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1- 5 จังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายในวันที่ 30 กันยายนของปีที่สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเกิดขึ้น ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานต้องรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ. 3-1 ส่งให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

****กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง**

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจอนุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน พิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน (แบบขอ. 2-2) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (กรณี เป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงในระบบ linkage center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรแสดงปฎิบัติตามที่กฎหมายกำหนด)	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
5)	สำเนาแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม ข้อ 2 ของแบบขอ.2 พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
6)	สำเนาแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตาม ข้อ 3 ของแบบขอ. 2 ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่างๆสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (หมายเหตุ: http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุน (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุน (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

2) พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุน (N) 01/09/2562 14:42

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ
แรงงานแก่ผู้ประกอบการที่พัฒนาฝีมือแรงงานเกินกว่าร้อยละ 70 (N)
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไข (ถ้ามี) การยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือ
แรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่
คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อ
ช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการ
ของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้ช่วยเหลืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา 29 วรรคสองในส่วนที่มีการพัฒนา
ฝีมือแรงงานส่วนที่เกินกว่าร้อยละ 70 ของลูกจ้างทั้งหมดซึ่งได้รับการพัฒนาฝีมือแรงงานในปีที่ผ่านมาโดยมีสิทธิขอรับ
เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน 200 บาทต่อลูกจ้าง 1 คน (ประกาศข้อ 7)

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ผู้ประกอบการ

3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.2-1 พร้อมเอกสารหลักฐาน
ประกอบเรื่องที่สถานประกอบการตั้งอยู่กรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร
และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-5 จังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือ
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายในวันที่ 30 กันยายนของปีที่สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเกิดขึ้น
ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานต้องรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงาน
ตามแบบขอ.3-1 ส่งให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่
ดำเนินการแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจอนุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน พิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน (แบบขอ. 2-1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (กรณี เป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงในระบบ linkage center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรแสดงปีตามที่กฎหมายกำหนด)	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
5)	สำเนาแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานของ ปีที่ผ่านมา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
6)	แบบสรุปรายชื่อลูกจ้างที่ผ่านการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรฐาน 29 วรรคสอง (ไม่ซ้ำคน) และ File Excel ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (แนบซีดี File Excel)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่างๆสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (หมายเหตุ: http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่พัฒนาฝีมือแรงงานเกินกว่าร้อยละ 70 (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่พัฒนาฝีมือแรงงานเกินกว่าร้อยละ 70 (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

2) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่พัฒนาฝีมือแรงงานเกินกว่าร้อยละ 70 (N) 01/09/2562 14:23

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ
แรงงานแก่ผู้ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตน (N)
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการอาชีพผู้ประกอบการหรือกลุ่มผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตนตามมาตรา 26 และได้นำมาตรฐานฝีมือแรงงานดังกล่าวไปใช้ในการทดสอบให้แก่ลูกจ้างของตนโดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนในแต่ละสาขาระดับละ 10,000 บาทโดยให้ใช้บังคับกับมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับการรับรองตั้งแต่ปีพ.ศ. 2560 เป็นต้นไป (ประกาศข้อ 8)

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ผู้ประกอบการผู้ประกอบการอาชีพหรือกลุ่มผู้ประกอบการ

3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.2-2 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ณ สถานที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่กรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1- 5 จังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายในวันที่ 30 กันยายนของปีที่สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเกิดขึ้น ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานต้องรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.3-1 ส่งให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

****กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง**

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจอนุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน พิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน (แบบขอ. 2-2) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (กรณี เป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงในระบบ linkage center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด)	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ประกอบอาชีพตาม มาตรา 26 (แบบรมฐ.3) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6)	หนังสือรับรองที่ได้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของผู้ ประกอบอาชีพที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการส่งเสริมการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	พัฒนาฝีมือแรงงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 (แบบร.ม.ร.4) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	
7)	แบบรายงานผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (แบบร.ม.ร.5) พร้อมภาพถ่ายการดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่างๆสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (หมายเหตุ: http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตน (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตน (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

2)พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตน (N) 31/08/2562 19:22

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงานแก่ผู้ประกอบการที่จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (N) หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและได้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังกล่าวตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างเรื่องอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 180 วันก่อนวันยื่นขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนโดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน 1,000 บาทต่อลูกจ้าง 1 คน ทั้งนี้ไม่เกินปีละ 100,000 บาท (ประกาศข้อ 9)

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ผู้ประกอบการ

3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.2-3 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ณ สถานที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่กรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-5 จังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายในวันที่ 30 กันยายนของปีที่สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเกิดขึ้น ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานต้องรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.3-1 ให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจอนุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน พิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน (แบบขอ. 2-3) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (กรณี เป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงในระบบ linkage center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ)	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แห่งชาติของลูกจ้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6)	หนังสือส่งตัวลูกจ้างเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน แห่งชาติหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าสถานประกอบการกิจการส่งตัว	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ลูกจ้างเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติเช่น ใบเสร็จรับเงิน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	
7)	แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.1-10) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
8)	แบบสรุปรายชื่อลูกจ้างที่เข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติและจ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ปีพ.ศ..... และ File Excel ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (แนบซีดี File Excel)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่างๆสามารถดาวน์โหลดได้ที่

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	(หมายเหตุ: (http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=))

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

2)พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่จ่ายค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (N) 31/08/2562 20:40

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ฝึกอบรมลูกจ้างในหลักสูตรสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างเพื่อเป็นการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการลงวันที่ 19 กันยายน 2560

1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบการเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างเพื่อเป็นการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการโดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีละ 100,000 บาททั้งนี้หลักสูตรการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด (ประกาศข้อ 10)

1.1 หลักสูตรที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างของผู้ประกอบการที่จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานจะต้องเป็นหลักสูตรดังต่อไปนี้

(1) การฝึกอบรมเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมต้องเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมตามบัญชีท้ายประกาศจำนวน 5 หลักสูตรดังนี้

- 1) การออกแบบสมองกลฝังตัวในโรงงานอุตสาหกรรม
- 2) การควบคุมหุ่นยนต์ในระบบงานอุตสาหกรรม
- 3) การใช้โปรแกรมเมเบิลลอจิกคอนโทรลเลอร์ขั้นสูง
- 4) การสร้างภาพเคลื่อนไหวแบบ 3 มิติ (3D Animation)
- 5) การจำลองโมเดลสายการผลิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้วยโปรแกรม Automation Plant Simulation

(2) การฝึกอบรมเพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการต้องเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมสอดคล้องกับอุตสาหกรรมเป้าหมายมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงและต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(อธิบดีมอบอำนาจให้อธิบดีผู้ว่าการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรืออธิบดีผู้ว่าการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน)

"อุตสาหกรรม" หมายความว่าอุตสาหกรรมเป้าหมายตามกฎหมายว่าด้วยการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมายรองรับนโยบายประเทศไทย 4.0 ดังนี้

- 1) อุตสาหกรรมยานยนต์สมัยใหม่

- 2) อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ
- 3) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวระดับคุณภาพ
- 4) อุตสาหกรรมเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ
- 5) อุตสาหกรรมแปรรูปอาหารที่มีมูลค่าสูง
- 6) อุตสาหกรรมหุ่นยนต์
- 7) อุตสาหกรรมการบิน
- 8) อุตสาหกรรมเชื้อเพลิงชีวภาพและเคมีชีวภาพ
- 9) อุตสาหกรรมดิจิทัล
- 10) อุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร

1.2 ขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีละ 100,000 บาทดังนี้

(1) กรณีจัดฝึกอบรมเอง

1) ค่าตอบแทนวิทยากรเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินชั่วโมงละ 5,000 บาท

2) ค่าวัสดุที่จะใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานโดยจะต้องมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ และไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการทั้งนี้เท่าที่จ่ายจริงเฉลี่ยจากผู้เข้ารับการฝึกแต่ละคนไม่เกินคนละ 4,000 บาท

(2) กรณีส่งลูกจ้างไปเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

- ค่าลงทะเบียนเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ 10,000 บาท

1.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นลูกจ้างของผู้ประกอบกิจการที่จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรที่จะฝึกอบรม

1.4 จัดทำเอกสารรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการประกอบด้วยชื่อหลักสูตรรุ่นที่ระหว่างวันที่ถึงวันที่สถานที่ฝึกอบรม ชื่อ-สกุลผู้เข้ารับการฝึกอบรมเลขประจำตัวประชาชนตำแหน่งเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการยื่นแบบขอรับความเห็นชอบหลักสูตรการฝึกอบรมตามแบบขร.1

1.5 ผู้ประกอบกิจการที่ประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนต้องยื่นหลักสูตรการฝึกอบรมที่จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (อธิบดีมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 30 วันตามแบบขอรับความเห็นชอบหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างเพื่อเป็นการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการ (แบบขร.1)

1.6 หลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการเห็นชอบแล้วให้ผู้ประกอบกิจการนำไปใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานได้หากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาการฝึกอบรมสถานที่ฝึกอบรมหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้แจ้งกรมพัฒนาฝีมือ

แรงงาน (สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน) ทราบเป็นหนังสือก่อนดำเนินการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ผู้ประกอบกิจการ

3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.2-4 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบเรื่องที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่กรุงเทพมหานครให้ยื่นณสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-5 จังหวัดอื่นให้ยื่นณสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแต่ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานต้องรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.3-1 ส่งให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 11 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))	1 วันทำการ	จุดรับคำขอ
2)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและส่งสำเนาคำขอและเอกสารประกอบให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: -)	2 วันทำการ	จุดรับคำขอ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	การพิจารณา กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตรวจสอบความถูกต้องก่อน เสนอขออนุมัติเบิกเงินและโอนเงินให้สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	กองส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน
4)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจโอนเงินให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงาน พัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการ พิจารณาให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน (แบบขอ. 2-4) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรแสดงปีตามที่กฎหมายกำหนด)	-
3)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
4)	เอกสารการลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ลูกจ้างต้องไม่ ฝึกอบรมซ้ำหลักสูตร) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมจำนวน.....ฉบับ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่างๆสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (หมายเหตุ: http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ฝึกอบรมลูกจ้างในหลักสูตรสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ฝึกอบรมลูกจ้างในหลักสูตรสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

2) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ประกอบการที่ประกอบธุรกิจจ้างในหลักสูตรสร้างสรรคนวัตกรรมหรือเทคโนโลยี (N) 01/09/2562 14:03

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 15/07/2563

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ
แรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ส่งค่าทดสอบเข้ากองทุน (N)
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา 24 ซึ่งส่งเงินค่าทดสอบหรือค่าธรรมเนียมเข้ากองทุน ตามมาตรา 27 วรรคสอง (3/1) โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเท่ากับจำนวนเงินที่ส่งเข้ากองทุน (ประกาศข้อ 11)

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.1 ณ ท้องที่ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตั้งอยู่กรุงเทพมหานคร ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานคร และสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1-5 จังหวัดอื่น ให้ยื่น ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายในวันที่ 30 กันยายนของปีที่สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเกิดขึ้น ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ต้องรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.3 ส่งให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

****กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง**

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))	1 วันทำการ	จุดรับคำขอ
2)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจอนุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน พิจารณานุมัติเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จุดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จุดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน (แบบ ขอ. 1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมวัตถุประสงค์ (กรณี เป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เชื่อมโยงผ่านระบบ linkgate center)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
4)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด)	-
5)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
6)	ใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (แบบ มฐ. 4)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	
7)	ใบเสร็จรับเงินที่ส่งเงินค่าทดสอบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่าง ๆ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ (หมายเหตุ: http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=)

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ส่งค่าทดสอบเข้ากองทุน (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ส่งค่าทดสอบเข้ากองทุน (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

2) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ส่งค่าทดสอบเข้ากองทุน (N) 30/08/2562 15:38

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) ที่ส่งค่าธรรมเนียมเข้ากองทุน (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 มาตรา 28 (3) บัญญัติให้ใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใดๆที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลางลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560

1. หลักเกณฑ์การให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

ให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งส่งเงินค่าธรรมเนียมเข้ากองทุนตามมาตรา 27 วรรคสอง (3/1) โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินที่ส่งเข้ากองทุน (ประกาศข้อ 11)

2. ผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

- ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4 (2)

3. สถานที่ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.1-1 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบเรื่องที่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตั้งอยู่กรุงเทพมหานครให้ยื่นณสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 13 กรุงเทพมหานครและสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-5 จังหวัดอื่นให้ยื่นณสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

4. กำหนดเวลาการยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

ให้ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนภายในวันที่ 30 กันยายนของปีที่สิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเกิดขึ้น ทั้งนี้ไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

5. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานต้องรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบขอ.3-2 ส่งให้สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

**กรณีมอบอำนาจ ผู้แทน/ผู้มาส่งเอกสาร/พนักงานส่งเอกสารนั้นไม่มีอำนาจในการทำบันทึกข้อตกลงสองฝ่ายแทนผู้ยื่นคำขอจนกว่าจะได้รับมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุก จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละ หน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุน พัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (เอกสารคำขอไม่ถูกต้องส่งคืนแก้ไขให้ถูกต้อง))	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา ผู้มีอำนาจอนุมัติคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน พิจารณานุมัติเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนและแจ้งผลการ พิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ (หมายเหตุ: -)	4 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน (แบบขอ. 1-1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	หนังสือมอบอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดต่อกรแสดงปีตามที่กฎหมายกำหนด)	-
3)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ 1 ฉบับ บัตรประชาชนฉบับจริงของผู้รับมอบ 1 ฉบับ)	กรมการปกครอง
4)	สำเนาหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตาม มาตรา 26/4 (2) (แบบคร.6) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5)	สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ส่งเงินค่าธรรมเนียมเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กระทรวงแรงงาน (หมายเหตุ: (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint))
2)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมายเหตุ: (กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2643 6039))
4)	สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานทุกจังหวัด (หมายเหตุ: (รายละเอียดที่อยู่ โทรศัพท์ แฟกซ์ ของแต่ละหน่วยงานสามารถดูได้ที่ http://www.dsd.go.th))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มต่างๆสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (หมายเหตุ: http://www.dsd.go.th/sdpaa/Region/Show_Doc?CATEGORY_DOCUMENT_ID=981&filter=))

หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

Infographic

ลำดับ	ชื่อ
ไม่มีข้อมูล	

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) ที่ส่งค่าธรรมเนียมเข้ากองทุน (N)

ชื่อเรียกทั่วไป: การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) ที่ส่งค่าธรรมเนียมเข้ากองทุน (N)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อช่วยเหลือหรืออุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน และช่วยเหลือหรืออุดหนุนการดำเนินการของศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2560*

2) *พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม*

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0 วันทำการ

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานแก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) ที่ส่งค่าธรรมเนียมเข้ากองทุน (N) 01/09/2562

15:00