

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึก
ยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กระทรวง:กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนงาน:การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือ
แรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค
(นอกกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 3 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 684
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 1,169
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 31
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการ
ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ (กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก)
25/05/2558 12:38
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพฯ 10400
โทร : 02-245-1707 ต่อ 415,416,417 /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30
- 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - 2) สถานที่ให้บริการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 1-12/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30
- 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ที่อยู่/โทรศัพท์สามารถค้นหาได้ทางเว็บไซต์ <http://www.dsd.go.th>)
 - 3) สถานที่ให้บริการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30
- 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ที่อยู่/โทรศัพท์สามารถค้นหาได้ทางเว็บไซต์ <http://www.dsd.go.th>)

- 4) **สถานที่ให้บริการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครถนนสุขุมวิทเขตวัฒนากรุงเทพฯ โทร. 0 2390 0261-5**
(เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตวัฒนาและเขตพระโขนง)/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30
- 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบการยื่นขอรับรองหลักสูตรนหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็น
นายจ้างมีสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาที่จะดำเนินการฝึกอบรมตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น

กรณีส่งลูกจ้างไปรับการฝึกภายนอก

ผู้ดำเนินการฝึกที่เป็นนายจ้างอาจส่งผู้รับการฝึกที่เป็นลูกจ้างไปรับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานกับสถานศึกษาตามกฎหมายว่า
ด้วยโรงเรียนเอกชนสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถานฝึกอบรมฝีมือ
แรงงานของทางราชการหรือหน่วยฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่เป็นมูลนิธิสมาคมหรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

1. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.1 ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมเสนอนาย
ทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึกอบรมหรือหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วทั้งนี้จะต้องจัดทำ
รายงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมพร้อมแนบหลักสูตรกำหนดการฝึกและหลักฐานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรตามที่
จ่ายจริงเสนอต่อนายทะเบียนให้ความเห็นชอบภายใน 60 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเท่านั้นสำหรับการฝึกอบรม
ตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายนจนถึง 31 ธันวาคมต้องยื่นไม่เกินวันที่ 15 มกราคมของปีถัดไปทั้งนี้การพิจารณาให้ความเห็นชอบ
ของนายทะเบียนเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการ
ให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยน
สาขาอาชีพลงวันที่ 3 ตุลาคม 2551

1.2 ต้องเป็นการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างของตนเองและเป็นการฝึกอบรมภายในประเทศเท่านั้น

2. หลักสูตรการฝึกอบรม

2.1 กรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหมายถึงการที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
เพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถและทักษะในสาขาอาชีพนั้น
สูงขึ้น

2.1.1 หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถทักษะและทัศนคติที่ดีต่อการ
ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างนั้นปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ

2.1.2 เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้น

2.1.3 ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตรกรณีการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานต้องไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

2.2 กรณีการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพหมายถึงการที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
เพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติเพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพ

อื่นนั้นได้ด้วย

2.2.1 หลักสูตรต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างให้มีความรู้ความสามารถทักษะและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ

2.2.2 เนื้อหาวิชาของหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องและเป็นประโยชน์กับกิจการของสถานประกอบการนั้นหรือเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้างที่จะพัฒนาไปสู่การทำงานในสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติมได้

2.2.3 ระยะเวลาการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตรแต่ต้องไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง

3. การพิจารณาค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมลูกจ้าง

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบหลักสูตรรายละเอียดที่เกี่ยวข้องและรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพลงวันที่ 3 ตุลาคมพ.ศ. 2551 มิได้กำหนดกรอบรายการค่าใช้จ่ายไว้เนื่องจากนายทะเบียนจะให้ความเห็นชอบเฉพาะหลักสูตรเพื่อนับจำนวนผู้รับการฝึกในการประเมินเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเท่านั้นส่วนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ยื่นต่อกรมสรรพากรตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่องการกำหนดสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่รับลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลเข้าศึกษาหรือฝึกอบรมลงวันที่ 23 พฤศจิกายนพ.ศ. 2548

หมายเหตุ

**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนหรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

**พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับเรื่องคำขอ/ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารลงทะเบียนเอกสารที่ผ่านการตรวจต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ	1 ชั่วโมง	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาหลักสูตร	12 ชั่วโมง	ศูนย์พัฒนาฝีมือ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		และค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม/จัดพิมพ์หนังสือรับรอง/ตรวจทานความถูกต้องของใบรับรองต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ		แรงงานจังหวัดตรัง	
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติต่อรุ่น/หลักสูตร/คำขอ แจ้งสถานประกอบกิจการมารับหนังสือรับรอง	5 ชั่วโมง	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณีเป็นบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอรับการรับรองหลักสูตร ค่าใช้จ่ายในการฝึกยกระดับฝีมือ แรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขา	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อาชีพ (แบบฝย/ ฝป 1)					
2)	รายละเอียด เกี่ยวกับหลักสูตร และค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรม ยกระดับฝีมือ แรงงานและการ ฝึกเปลี่ยนสาขา อาชีพกรณีส่งไป รับการฝึกกับ สถานฝึกอบรมอื่น (แบบฝย / ฝป 2 - 2)	ศูนย์พัฒนาฝีมือ แรงงานจังหวัดตรัง	1	1	ฉบับ	-
3)	กำหนดการ ฝึกอบรมโบว์ชัวร์ ใบสมัคร (พร้อม รับรองสำเนา ถูกต้อง)	-	0	1	ฉบับ	-
4)	หลักฐานหลักสูตร หรือหัวข้อการ ฝึกอบรมของ สถานศึกษาหรือ สถานฝึกอบรม (กรณีส่งไปรับการ ฝึกอบรมกับสถาน ฝึกอบรมหรือ สถานฝึกอบรม ฝีมือแรงงาน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง)	-	0	1	ฉบับ	-
5)	หนังสือส่งตัว/ หนังสือขออนุมัติ/ หนังสือเชิญให้เข้า รับการฝึกอบรม/ หนังสือตอบรับ/ หนังสือรับรอง	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การฝึกอบรม พร้อมสำเนา ถูกต้อง (ถ้ามี)					
6)	หลักฐาน ค่าธรรมเนียมใน การฝึกอบรม	-	1	1	ฉบับ	-
7)	สำเนาหนังสือ รับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติ บุคคลและเป็น การยื่นคำขอครั้ง แรก)	-	1	1	ฉบับ	-
8)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณีมี การมอบอำนาจ) พร้อมสำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ มอบและผู้รับ มอบ	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนกระทรวงแรงงาน
หมายเหตุ(กระทรวงแรงงานถนนมิตรไมตรีดินแดงกรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546
<http://www.mol.go.th/anonmouse/complaint>)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
หมายเหตุ(กรมพัฒนาฝีมือแรงงานถนนมิตรไมตรีดินแดงกรุงเทพฯ 10400 โทร.022451707
<http://www.dsd.go.th>)
- 3) ช่องทางการร้องเรียนกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
หมายเหตุ(กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงานถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดง
กรุงเทพฯ 10400 โทร : 02-245-1707 ต่อ 415,416,417 หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครถนน
สุขุมวิทเขตวัฒนากรุงเทพฯ(เฉพาะผู้ประกอบการที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตวัฒนาและเขตพระโขนง) โทร : 0

2390 0261-5)

4) **ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบฟอร์ม

-

19. หมายเหตุ

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจสามารถดาวโหลดได้ที่

http://home.dsd.go.th/sdpaa/index.php?option=com_content&view=article&id=123&Itemid=125

วันที่พิมพ์	15/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายสืบสาย ตาเดอิน
อนุมัติโดย	นางจุฬาลักษณ์ วงศ์ปรีชากร
เผยแพร่โดย	นายรัฐพิทักษ์ นาควานิช