คู่มือสำหรับประชาชน: การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
(กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
กระทรวง:กระทรวงแรงงาน

---

1. **ชื่อกระบวนงาน**:การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:**ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง
3. **ประเภทของงานบริการ:**กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:**อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
   1) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545
6. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
7. **พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎกระทรวง)
8. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 3 วันทำการ
9. **ข้อมูลสถิติ**
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 49.33
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 410
   จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 1
10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง) 25/05/2558 12:40
11. **ช่องทางการให้บริการ**
    1) **สถานที่ให้บริการ**กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงานถนนมิตรไมตรีดินแดงกรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ : 02 245 1707 ต่อ 415,416,417 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
       หมายเหตุ –
    2) **สถานที่ให้บริการ**สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 1-12/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
       หมายเหตุ (ที่อยู่/โทรศัพท์สามารถค้นหาได้ทางเว็บไซต์ http://www.dsd.go.th)
    3) **สถานที่ให้บริการ**ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครถนนสุขุมวิทเขตวัฒนากรุงเทพฯโทร. 0 2390 0261-5/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
       หมายเหตุ -

4) **สถานที่ให้บริการ**ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (ที่อยู่/โทรศัพท์สามารถค้นหาได้ทางเว็บไซต์ http://www.dsd.go.th)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอตามจังหวัดที่สถานประกอบกิจการของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้นตั้งอยู่

1. เงื่อนไขการยื่นขอความเห็นชอบหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน
1.1 การฝึกเตรียมเข้าทำงานคือการฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตนไม่มีสัญญาจ้างไม่ได้จ่ายประกันสังคมไม่ได้จ่ายค่าจ้างให้จ่ายเพียงค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างฝึกอบรมตามกฎหมายเท่านั้น (ถ้าเป็นลูกจ้างแล้วเมื่อจัดฝึกอบรมให้จะเป็นการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพซึ่งคำจำกัดความของการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพกำหนดไว้ชัดเจนว่าจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้าง) ดังนั้นกฎหมายเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกให้ใกล้เคียงกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานเพื่อเป็นหลักประกันในการฝึกอบรมของผู้รับการฝึก
1.2 เนื่องจากการฝึกเตรียมเข้าทำงานเป็นการฝึกอบรมฝีมือแรงงานซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตนดังนั้นกรณีฝึกเตรียมเข้าทำงานให้บุคคลทั่วไปทั้งกรณีอบรมเองหรือส่งไปฝึกอบรมภายนอกไม่สามารถนำคนต่างด้าวที่ยังมิใช่ลูกจ้างของตนเข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้
1.3 การฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับบุคคลทั่วไปและการรับนักเรียนนิสิตนักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกเข้ารับการฝึกไม่สามารถนำจำนวนผู้เข้ารับการฝึกมาประเมินเงินสมทบได้
1.4 การฝึกเตรียมเข้าทำงานต้องยื่นขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก 30 วัน
1.5 หลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบแล้วสามารถนำไปใช้ฝึกอบรมได้ตลอดปีปฏิทิน
1.6 การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อยกเว้นภาษีเงินได้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงานลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเรื่องกำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงานลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557

2. หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ
1. หลักสูตรต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบกิจการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงานโดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

กรณีผู้ดำเนินการฝึกรับนักเรียนนิสิตหรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึกให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษาหรือหลักสูตรของส่วนราชการหรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึกหรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นหรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นก็ได้
2. สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงานต้องมีพื้นที่เพียงพอเหมาะสมและปลอดภัยต่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงานหรือเป็นสถานที่เดียวกันกับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานของสถานประกอบกิจการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึก
3. ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึกต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดและมีจำนวนครูฝึกต่อจำนวนผู้รับการฝึกในสัดส่วนครูฝึกหนึ่งคนต่อผู้รับการฝึกไม่เกินสิบหกคนครูฝึกต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนา

ฝีมือแรงงานเรื่องคุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงานลงวันที่ 13 สิงหาคม 2546

4. กำหนดระยะเวลาการฝึกต้องสอดคล้องกับหลักสูตรตามสาขาอาชีพที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนดทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

5. รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่ต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลังต้องมีตามความจำเป็นเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึกอยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

6. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึกต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติด้วยวิธีการอื่นๆซึ่งต้องกำหนดหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

8. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

9. สถานประกอบกิจการที่เป็นผู้ดำเนินการฝึกต้องทำสัญญาการฝึกกับผู้รับการฝึก

10. ผู้ดำเนินการฝึกต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกโดยต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด

11. ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึกภายใน 15 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผลแล้วแจ้งให้นายทะเบียนทราบ

12. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดให้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเป็นภาษาไทย

13. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน

14. ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้รับการฝึก

หมายเหตุ

**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนหรือไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

**พนักเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอ-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัด	1 วันทำการ	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ฝึกอบรม		ตรัง	
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติและแจ้งสถานประกอบกิจการ	1 วันทำการ	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
2)	แบบคำขอความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง	1	1	ฉบับ	-
3)	สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบและหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	บุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล)					
4)	หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดตรัง	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนาถูกต้องจากผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรอง)
5)	สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ณ สถานประกอบกิจการเพื่อเป็นหลักฐาน)	-	1	1	ฉบับ	(ต้นฉบับเก็บไว้ณ สถานประกอบกิจการเพื่อเป็นหลักฐาน)
6)	ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ณ สถานประกอบกิจการเพื่อเป็นหลักฐาน)	-	1	1	ฉบับ	-
7)	เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครูฝึก	-	1	1	ฉบับ	-
8)	ตารางการฝึก	-	1	1	ฉบับ	-
9)	ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน	-	1	1	ฉบับ	-
10)	แบบแจ้งพร้อมทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงานตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการ	-	1	1	ฉบับ	(แจ้งภายหลังสำเร็จการฝึกอบรม)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	พัฒนาฝีมือแรงงานพ.ศ. 2545 (แจ้งภายหลังสำเร็จการฝึก)					
11)	หนังสือส่งตัวผู้รับการฝึกจากสถานศึกษากรณีที่รับนิสิตนักศึกษาเข้าฝึกอบรม	-	1	1	ฉบับ	-
12)	แผนที่ตั้งสถานที่ฝึกโดยสังเขป	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**
   ค่าธรรมเนียม0 บาท
   หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน**กระทรวงแรงงาน
   หมายเหตุ(กระทรวงแรงงานถนนมิตรไมตรีดินแดงกรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546 http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint)
2) **ช่องทางการร้องเรียน**กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
   หมายเหตุ(กรมพัฒนาฝีมือแรงงานถนนมิตรไมตรีดินแดงกรุงเทพฯ 10400 โทร.022451707 http://www.dsd.go.th)
3) **ช่องทางการร้องเรียน**กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงานถ.มิตรไมตรีดินแดงกทม.10400 โทรศัพท์ 022451707 ต่อ 415 416 417 กล่องรับข้อร้องเรียนเว็ปไซด์กองส่งเสริมการพัฒนาฝมือแรงงาน www.dsd.go.th/sdpaa
   หมายเหตุ-
4) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
   หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
   (ดาวน์โหลดเอกสารได้จากเว็ปไซด์กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th/sdpaa)

หมายเหตุ-

19. ระยะเวลาแล้วเสร็จอาจคลาดเคลื่อนได้จากลำดับที่ยื่นคำขอ/จำนวนคำขอ/ต่อรุ่น/หลักสูตร/จำนวนเจ้าหน้าที่พิจารณา/ต่อวัน

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจ

สามารถดาวโหลดได้ที่
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