

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

กระทรวง: กระทรวงแรงงาน

1. ชื่อกระบวนการ: การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอุดรดิตถ์ 201 หมู่ 9 ตำบลน้ำริด อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.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** ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอุดรดิตถ์
 201 หมู่ 9 ถนนพิษณุโลก-เด่นชัย ตำบลน้ำริด อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ 53000
 โทร : 05-542-8042-3 ต่อ 109 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบกิจการยื่นคำขอตามจังหวัดที่สถานประกอบกิจการของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้นตั้งอยู่

1. เงื่อนไขการยื่นขอความเห็นชอบหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน

1.1 การฝึกเตรียมเข้าทำงาน คือ การฝึกอบรมฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ไม่มีสัญญาจ้าง ไม่ได้จ่ายประกันสังคม ไม่ได้จ่ายค่าจ้างให้จ่ายเพียงค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างฝึกอบรมตามกฎหมายเท่านั้น (ถ้าเป็นลูกจ้างแล้วเมื่อจัดฝึกอบรมให้จะเป็นการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ ซึ่งคำจำกัดความของการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานหรือการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กำหนดไว้ชัดเจนว่าจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้าง) ดังนั้นกฎหมายเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงานจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึกให้ใกล้เคียงกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน เพื่อเป็นหลักประกันในการฝึกอบรมของผู้รับการฝึก

1.2 เนื่องจากการฝึกเตรียมเข้าทำงานเป็นการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตนดังนั้น กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงานให้บุคคลทั่วไปทั้งกรณีอบรมเองหรือส่งไปฝึกอบรมภายนอก ไม่สามารถนำคนต่างด้าวที่ยังมิใช่ลูกจ้างของตนเข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้

1.3 การฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับบุคคลทั่วไปและการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการ ส่งมาฝึกเข้ารับการฝึก ไม่สามารถนำจำนวนผู้เข้ารับการฝึกมาประเมินเงินสมทบได้

1.4 การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ต้องยื่นขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก 30 วัน

1.5 หลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว สามารถนำไปใช้ฝึกอบรมได้ตลอดปีปฏิทิน

1.6 การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อยกเว้นภาษีเงินได้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557

2. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ

1. หลักสูตร ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

กรณีผู้ดำเนินการฝึกกับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก ให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษา หรือหลักสูตรของส่วนราชการ หรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก หรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นก็ได้

2. สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสมและปลอดภัยต่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือเป็นสถานที่เดียวกันกับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานของสถานประกอบการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึก

3. ชื่อและคุณสมบัติของครูฝึก ต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด และมีจำนวนครูฝึกต่อจำนวนผู้รับการฝึกในสัดส่วนครูฝึกหนึ่งคนต่อผู้รับการฝึกไม่เกินสิบหกคน ครูฝึกต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของครูฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2546

4. กำหนดระยะเวลาการฝึก ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรตามสาขาอาชีพที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

5. รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่ต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลังต้องมีตามความจำเป็นเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึกอยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

6. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก ต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติด้วยวิธีการอื่นๆ ซึ่งต้องกำหนดหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก

8. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก

9. สถานประกอบการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึกต้องทำสัญญาการฝึกกับผู้รับการฝึก

10. ผู้ดำเนินการฝึกต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้รับการฝึก โดยต้องจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด

11. ออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้รับการฝึกที่สำเร็จการฝึกภายใน 15 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการวัดผลแล้วแจ้งให้ นายทะเบียนทราบ

12. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดให้มีข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเป็นภาษาไทย

13. ผู้ดำเนินการฝึกจะต้องจัดทำทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกไว้เป็นหลักฐาน

14. ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการเรียกหรือรับเงินค่าฝึกอบรมฝีมือแรงงานจากผู้รับการฝึก

หมายเหตุ

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

**พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

**ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประกอบการยื่นคำขอ-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วันทำการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม	1 วันทำการ	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนพิจารณาลง นามอนุมัติและแจ้งสถาน ประกอบกิจการ	1 วันทำการ	กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณีเป็นบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอความ เห็นชอบ รายละเอียด เกี่ยวกับการฝึก เตรียมเข้าทำงาน	กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาหนังสือ แสดงการจด ทะเบียนและ วัตถุประสงค์ของ	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	กิจการของผู้ ขอรับความ เห็นชอบและ หนังสือมอบ อำนาจให้กระทำ การแทนนิติ บุคคล (กรณีผู้ยื่น คำขอเป็นนิติ บุคคล)					
3)	หลักสูตรและ รายละเอียด เกี่ยวกับการฝึก เตรียมเข้าทำงาน	กรมพัฒนาฝีมือ แรงงาน	1	1	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้องจากผู้มี อำนาจหรือผู้รับ มอบอำนาจลง นามรับรอง)
4)	สัญญาการฝึก เตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานที่ ประกอบกิจการ เพื่อเป็น หลักฐาน)	-	1	1	ฉบับ	(ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบ กิจการเพื่อเป็น หลักฐาน)
5)	ทะเบียนประวัติ ผู้รับการฝึก เตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานที่ ประกอบกิจการ เพื่อเป็น หลักฐาน)	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	เอกสารหลักฐาน แสดงคุณสมบัติ ครูฝึก	-	1	1	ฉบับ	-
7)	ตารางการฝึก	-	1	1	ฉบับ	-
8)	ข้อบังคับหรือ ระเบียบเกี่ยวกับ การฝึกเตรียมเข้า ทำงาน	-	1	1	ฉบับ	-
9)	แบบแจ้งพร้อม ทะเบียนรายชื่อ ผู้สำเร็จการฝึก เตรียมเข้าทำงาน ตามมาตรา 13 แห่ง พระราชบัญญัติ ส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545 (แจ้ง ภายหลังสำเร็จ การฝึก)	-	1	1	ฉบับ	(แจ้งภายหลัง สำเร็จการ ฝึกอบรม)
10)	หนังสือส่งตัวผู้รับ การฝึกจาก สถานศึกษา กรณีที่ได้รับนิสิต นักศึกษา เข้า ฝึกอบรม	-	1	1	ฉบับ	-
11)	แผนที่ตั้งสถานที่ ฝึกโดยสังเขป	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** กระทรวงแรงงาน
หมายเหตุ (กระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 สายด่วน 1546
<http://www.mol.go.th/anonymouse/complaint>)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
หมายเหตุ (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร.022451707
<http://www.dsd.go.th>)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน
หมายเหตุ (กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร : 02-245-1707 ต่อ 415,416,417) กล้องรับข้อร้องเรียน เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th/sdpaa
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอุดรธานี
หมายเหตุ (ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดอุดรธานี 201 หมู่ 9 ถนนพิษณุโลก-เด่นชัย ตำบลน้ำริด อ.เมือง จังหวัดอุดรธานี 53000 โทร : 05-542-8042-3 ต่อ 102 กล้องรับข้อร้องเรียน หน้าตึกอำนวยการ www.dsd.go.th/Uttaradit)
- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน
(ดาวน์โหลดเอกสารได้จาก เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th/sdpaa)

19. หมายเหตุ

ระยะเวลาแล้วเสร็จอาจคลาดเคลื่อนได้จากลำดับที่ยื่นคำขอ/จำนวนคำขอ/ต่อรุ่น/หลักสูตร/จำนวนเจ้าหน้าที่พิจารณา/ต่อวัน

สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจ

สามารถดาวน์โหลดได้ที่

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

วันที่พิมพ์	15/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	ชานนท์ อาคะมา
อนุมัติโดย	Subhop Pingta
เผยแพร่โดย	สุกัญญา องศ์วิเศษไพบุลย์