

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานหนองคาย กระทรวงแรงงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การยื่นคำขอให้ผู้ประกอบการยื่นคำขอตามจังหวัดที่สถานประกอบการของผู้ซึ่งจัดให้มีการฝึกนั้นตั้งอยู่

1. เงื่อนไขการยื่นขอความเห็นชอบหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน

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

1.2 เนื่องจากการฝึกเตรียมเข้าทำงานเป็นการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของตน ดังนั้น กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงานให้บุคคลทั่วไปทั้งกรณีอบรมเองหรือส่งไปฝึกอบรมภายนอก ไม่สามารถนำคนต่างด้าวที่ยังมีลูกจ้างของตนเข้ารับการฝึกเตรียมเข้าทำงานได้

1.3 การฝึกเตรียมเข้าทำงานให้กับบุคคลทั่วไปและการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาหรือบุคคลที่ทางราชการ ส่งมาฝึกเข้ารับการฝึก ไม่สามารถนำจำนวนผู้เข้ารับการฝึกมาประเมินเงินสมทบได้

1.4 การฝึกเตรียมเข้าทำงาน ต้องยื่นขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการฝึก 30 วัน

1.5 หลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบแล้ว สามารถนำไปใช้ฝึกอบรมได้ตลอดปีปฏิทิน

1.6 การพิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อยกเว้นภาษีเงินได้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้า

ทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557 และประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง กำหนดรายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557

2. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้ความเห็นชอบ

1. หลักสูตร ต้องเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน โดยมีเนื้อหาวิชาของหลักสูตรสอดคล้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของ ผู้ดำเนินการฝึก

กรณีผู้ดำเนินการฝึกรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาที่สถานศึกษาส่งเข้ารับการฝึกหรือบุคคลที่ทางราชการส่งมาฝึกกับผู้ดำเนินการฝึก ให้ใช้หลักสูตรของสถานศึกษา หรือหลักสูตรของส่วนราชการ หรือหลักสูตรของผู้ดำเนินการฝึก หรือหลักสูตรที่สถานศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้น หรือหลักสูตรที่ส่วนราชการกับผู้ดำเนินการฝึกได้ร่วมกันจัดทำขึ้นก็ได้

2. สถานที่ฝึกหรือศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ต้องมีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสมและปลอดภัยต่อการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือเป็นสถานที่เดียวกันกับสถานที่ปฏิบัติงานตามปกติของพนักงานของสถานประกอบกิจการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการฝึก

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

4. กำหนดระยะเวลาการฝึก ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรตามสาขาอาชีพที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง

5. รายการอุปกรณ์อันจำเป็นที่จะใช้ในการฝึกที่มีอยู่แล้วและที่ต้องหามาเพิ่มเติมในภายหลังต้องมีตามความจำเป็นเพียงพอเหมาะสมกับจำนวนผู้รับการฝึกอยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยสำหรับการฝึกในแต่ละหลักสูตร

6. วิธีการและมาตรฐานในการวัดผลการฝึก ต้องจัดให้มีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติด้วยวิธีการอื่นๆ ซึ่งต้อง

กำหนดหลักเกณฑ์ผ่านการฝึกโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7. รายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของกิจการของผู้ดำเนินการฝึก
8. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึก
9. สถานประกอบกิจการที่เป็นผู้ดำเนินการฝึกต้องทำสัญญาการฝึกกับผู้รับการฝึก
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

****ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว**

****ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ**

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (355 หมู่ 14 ถนนหนองสองห้อง - ท่าบ่อ ตำบล ค่ายบกหวาน อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย 43100 โทร. 042-495078 โทรสาร 042-495077 http://www.dsd.go.th/Nongkhai) ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดหนองคาย /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นคำขอ-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานหนองคาย
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่พิจารณาหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงานหนองคาย
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	1 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาฝีมือ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	นายทะเบียนพิจารณาลงนามอนุมัติและแจ้งสถานประกอบกิจการ (หมายเหตุ: -)		แรงงานหนองคาย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2)	สำเนาหนังสือแสดงการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของกิจการของผู้ขอรับความเห็นชอบและหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคล (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคล)	กรมการปกครอง
4)	หลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องจากผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรอง)	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5)	สัญญาการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการเพื่อเป็นหลักฐาน) ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบการเพื่อเป็นหลักฐาน)	
6)	ทะเบียนประวัติผู้รับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (ต้นฉบับเก็บไว้ ณ สถานประกอบการเพื่อเป็นหลักฐาน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	เอกสารหลักฐานแสดงคุณสมบัติครูฝึก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	ตารางการฝึก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	ข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
10)	แบบแจ้งพร้อมทะเบียนรายชื่อผู้สำเร็จการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (แจ้งภายหลังสำเร็จการฝึก) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (แจ้งภายหลังสำเร็จการฝึกอบรม)	-
11)	หนังสือส่งตัวผู้รับการฝึกจากสถานศึกษา กรณีที่รับนิสิต นักศึกษา เข้าฝึกอบรม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

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

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 ดินแดง กรุงเทพฯ 10400 โทร.022451707 http://www.dsd.go.th))
3)	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถ.มิตรไมตรี ดินแดง กทม.10400 โทรศัพท์ 022451707 ต่อ 415 416 417 กล้องรับข้อร้องเรียน เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th/sdpaa (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดหนองคาย (หมายเหตุ: (355 หมู่ 14 ถนนหนองสองห้อง - ท่าบ่อ ตำบลค้ายบกวาน อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย 43100 โทร. 042-495078 โทรสาร 042-495077 http://www.dsd.go.th/Nongkhai))
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอรับความเห็นชอบรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกเตรียมเข้าทำงาน (หมายเหตุ: (ดาวนโหลดเอกสารได้จาก เว็บไซต์กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th/sdpaa))

หมายเหตุ

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

เอกสารฉบับนี้ดาวโหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 08/08/2558