

คำขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ กรณีที่ผู้ประกอบการดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ลูกจ้างด้วยตนเองหรือกรณีจ้างจัดฝึกอบรม

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ.....
วันที่
ลงชื่อผู้รับคำขอ.....

เรียน นายทะเบียน

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน).....

เลขที่บัญชีนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

เลขทะเบียนนิติบุคคล

โดย (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้มีอำนาจทำการแทน/ผู้รับมอบอำนาจ

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ชื่อผู้ติดต่อ..... โทรศัพท์..... E-mail.....

ซึ่งประกอบกิจการประเภท.....

มีความประสงค์ขอรับความเห็นชอบหลักสูตร รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และรายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

ข้อ ๑ หลักสูตรการฝึกอบรม

๑.๑ ประเภทการฝึก

- การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้าง ตามสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง
- การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ : เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับลูกจ้างตามสาขาอาชีพอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติ ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง

๑.๒ ประเภทหลักสูตร

- หลักสูตรที่เคยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนแล้ว (ระบุเลขที่หนังสือให้ความเห็นชอบ.....หรือรหัสหลักสูตร.....)
- หลักสูตรที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำขึ้น (ระบุรหัสหลักสูตร.....)
- หลักสูตรที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้การรับรอง (ระบุรหัสหลักสูตร.....)

๑.๓ ชื่อหลักสูตร.....

๑.๔ สอดคล้องกับสาขาอาชีพที่จะส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ระบุสาขา.....

๑.๕ กลุ่มหลักสูตร

- พัฒนาความรู้
- พัฒนาการจัดการ
- พัฒนาเทคนิคการทำงาน
- เทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน

๑.๖ กรุณาเลือกรูปแบบการจัดฝึกอบรม และวิธีการดำเนินการฝึกอบรม (เฉพาะหลักสูตรที่เคยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนแล้ว และ หลักสูตรที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำขึ้น)

๑.๖.๑ การจัดฝึกอบรม

- กรณีดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง กรณีจ้างจัดฝึกอบรม
- กรณีดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง/จ้างจัดฝึกอบรม

๑.๖.๒ วิธีการดำเนินการฝึกอบรม

- กรณีการฝึกอบรมโดยการบรรยาย ในห้องฝึกอบรม รุ่นละไม่เกินหนึ่งร้อยคน
- กรณีการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยการบรรยาย รุ่นละไม่เกินห้าสิบคน
- กรณีการฝึกอบรมโดยการจัดกิจกรรมกลุ่ม กลุ่มละไม่เกินห้าสิบคนต่อวิทยากรหนึ่งคน โดยมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินรุ่นละหนึ่งร้อยคน
- กรณีการฝึกอบรมทักษะฝีมือซึ่งต้องมีภาคปฏิบัติ กลุ่มละไม่เกินยี่สิบห้าคนต่อวิทยากรหนึ่งคน โดยมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินรุ่นละหนึ่งร้อยคน

เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม ตามข้อ ๑.๖.๒ ผู้รับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร

๑.๗ ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม, ตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับหลักสูตร)

(เฉพาะหลักสูตรที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำขึ้น หรือให้การรับรอง)

ตำแหน่ง.....

ข้อ ๒ รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ จำนวนรวม คน

รุ่นที่ ๒ จำนวนรวม คน

๒.๒ กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่..... ถึง.....

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่..... ถึง.....

๒.๓ สถานที่ฝึกอบรม (ยกเว้นหลักสูตรที่เคยได้รับความเห็นชอบตาม ยป.๒ และหลักสูตรที่กรมให้การรับรอง))

รุ่นที่ ๑

รุ่นที่ ๒

๒.๔ ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

วิทยากรภายใน

(๑) ตำแหน่ง.....

(๒) ตำแหน่ง.....

วิทยากรภายนอก

(๑) ตำแหน่ง.....

(๒) ตำแหน่ง.....

หน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรม

(๑)

(๒)

ข้อ ๓ รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ประมาณการรายการค่าใช้จ่าย) (ถ้ามี) (เฉพาะหลักสูตรที่เคยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนแล้ว และหลักสูตรที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดทำขึ้น) (ไม่รวมหลักสูตรที่เคยได้รับความเห็นชอบตาม ยป.๒ และหลักสูตรที่กรมให้การรับรอง)

มี ไม่มี

รายการค่าใช้จ่าย	ประมาณการ (บาท)	
	รุ่นที่ ๑	รุ่นที่ ๒
๓.๑ ค่าตอบแทนวิทยากร		
๓.๒ ค่าลิขสิทธิ์ของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม		
๓.๓ ค่าจ้างล่ามระหว่างการฝึกอบรม		
๓.๔ ค่าแปลเอกสารประกอบการฝึกอบรม		
๓.๕ ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรือตำรา		
๓.๖ ค่าจ้างถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรม		
๓.๗ ค่าถ่าย ล้างอัดและขยายรูปภาพ ค่าบันทึกภาพและเสียงที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม		
๓.๘ ค่าจัดทำหรือค่าเช่าสื่อการฝึกอบรม ได้แก่ สื่อในลักษณะแผ่นโปร่งใส เทปเสียง เทปวิดีโอ ซีดี วีซีดี ดีวีดี ซีดี-รอม แผ่นภาพ สไลด์ หรือสื่ออย่างอื่นที่สามารถบันทึกภาพและเสียงได้ในลักษณะเดียวกัน รวมถึงชุดทดลอง ชุดสาธิต หุ่นจำลองที่ไม่มีลักษณะคงสภาพเข้าข่ายเป็นการลงทุน ในกรณีเช่าสื่อการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม		
๓.๙ ค่าวัสดุ เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานจะต้องมีลักษณะการใช้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนั้นๆ ทั้งนี้ วัสดุ เครื่องมือ ดังกล่าวจะต้องไม่ปะปนกับที่ใช้ในการประกอบกิจการตามปกติของผู้ขอรับความเห็นชอบ โดยจะต้องระบุรายการ จำนวน และราคาของวัสดุ เครื่องมือนั้นให้ชัดเจน		
๓.๑๐ ค่าเช่าเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาเช่าที่แน่นอน และสอดคล้องกับหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม		
๓.๑๑ ค่าเช่าสถานที่จัดการฝึกอบรม		
๓.๑๒ ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรมและวิทยากรระหว่างฝึกอบรม (ยกเว้นค่าเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์)		
๓.๑๓ ค่าจ้างพาหนะเดินทางข้ามจังหวัดไป - กลับภายในประเทศ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่เกินสองเที่ยว (ยกเว้นค่าโดยสารเครื่องบิน)		
๓.๑๔ ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ - ส่งผู้รับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานการฝึกอบรม และวิทยากรระหว่างการฝึกอบรม		

๓.๑๕ ค่าจ้างเหมาพาหนะไปดูงานเป็นกลุ่มที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภายในประเทศ (ยกเว้นค่าโดยสารเครื่องบิน)		
๓.๑๖ ค่าพาหนะเดินทางภายในประเทศของวิทยากร		
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด	
	ค่าใช้จ่ายแต่ละคน	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ (ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนลูกจ้าง ที่ส่งผลให้ประมาณการค่าใช้จ่ายมีจำนวนเพิ่มขึ้น ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบเพิ่มเติมตามแบบ ปก. ๑ พร้อมด้วยประมาณการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการฝึกอบรมภายใน ๗ วัน ก่อนวันที่จะดำเนินการฝึกอบรม
- กรณีเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับกำหนดการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม หรือข้อมูลเกี่ยวกับวิทยากรหรือหน่วยงานที่ให้การฝึกอบรม ให้แจ้งเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขตามแบบ ปก. ๒ ต่อนายทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนวันที่จะดำเนินการฝึกอบรมระดับฝีมือแรงงานหรือฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพนั้น
- กรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับมอบหมายจากผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้าง ให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติจะต้องมีหลักฐานการแต่งตั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น
- กรณีการฝึกอบรมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผู้ประกอบกิจการซึ่งเป็นนายจ้างต้องจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกทุกคนแสดงตนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้เข้ารับการฝึกและครูฝึกหรือวิทยากรไม่จำเป็นต้องอยู่ในสถานที่เดียวกันแต่ต้องสามารถสื่อสารกันได้ทั้งภาพและเสียงตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมรวมทั้ง ต้องจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียงของผู้เข้ารับการฝึกทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการฝึกอบรม และเก็บไว้เพื่อให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันเสร็จสิ้นการฝึก

สำหรับเจ้าหน้าที่

การตรวจคำขอ/เอกสารหลักฐาน

- ได้ตรวจสอบแล้วคำขอถูกต้อง เอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน
- ได้ตรวจสอบแล้วคำขอไม่ถูกต้อง หรือเอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน เห็นควรแก้ไข ดังนี้.....

.....

- ความเห็นอื่น ดังนี้.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....

คำสั่งนายทะเบียน

- คำขอถูกต้อง เอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน เห็นควรเห็นชอบ
- ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....

อนึ่ง หากท่านไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้ ท่านมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อนายทะเบียนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าคำสั่งนี้เป็นที่สุด

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียน

วันที่.....