แนวปฏิบัติการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๑. การยื่นคำขอลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ บุคคลที่มีความประสงค์เข้าใช้งานระบบ ต้องลงทะเบียนเข้าใช้ ตามรายละเอียดและขั้นตอนที่กำหนดไว้ที่ระบบที่เว็บไซต์ https://e-fund.dsd.go.th/ พร้อมอัปโหลดไฟล์ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก หรือลงทะเบียน ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัดที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่ กรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอ ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่

ในกรณีผู้ใช้ระบบได้ลงทะเบียนการใช้งานด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน ระบบ PRB e-Service สามารถใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านนั้นในการยื่นคำขอผ่านระบบได้เลย

๑.๒ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ลงทะเบียนไว้ เช่น ชื่อ ที่อยู่ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หมายเลขโทรศัพท์ ให้สามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงผ่านระบบสารสนเทศกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน หากผู้ใช้ระบบไม่ประสงค์จะใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์อีกต่อไป ผู้ใช้ระบบต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

การติดต่อผู้ใช้ระบบไปยังที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ได้รับแจ้งไว้เดิม ถือว่าเป็นการติดต่อโดยชอบจนกว่าจะได้มีการยื่นคำขอเพื่อขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลที่ลงทะเบียนไว้ตามวรรคหนึ่งข้อ ๑.๑

๑.๓ การเก็บรักษาชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านถือเป็นหลักฐานแสดงการลงลายมือชื่อของผู้ใช้ระบบในการติดต่อกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้ใช้ระบบต้องเก็บรักษาชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านไว้เป็นความลับ การระบุชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านลงในระบบ เพื่อเข้าใช้ระบบถือเป็นการยืนยันตัวตนผู้ใช้ระบบและการรับรองข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๒. การยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑ ผู้ใช้ระบบสามารถยื่นคำขอและเอกสารทางระบบได้ตลอดเวลาที่ระบบเปิดใช้งาน หากยื่นนอกเวลาวันทำการปกติ ให้ถือว่าเป็นการยื่นเวลาแรกที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเปิดทำการปกติถัดไป ทั้งนี้ ให้ถือตามเวลาของระบบ

๒.๒ คำขอที่ได้ยื่นทางระบบให้ถือเป็นการยื่นเป็นหนังสือและถือว่าผู้ใช้ระบบได้ลงลายมือชื่อตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ คำขอ และเอกสารที่ยื่นผ่านระบบจะต้องจัดตามประเภท รูปแบบ และขนาดที่กำหนดไว้ คำขอหรือการอื่นใดที่กระทำโดยเจ้าหน้าที่ให้ถือว่ามีการลงลายมือชื่อโดยผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้ทำรายการจนเสร็จสมบูรณ์ในระบบ ในการยื่นคำขอผ่านระบบให้ผู้ใช้ระบบลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และยื่นคำขอตามวิธีที่ระบบกำหนดผู้ใช้ระบบต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานตามแต่ละประเภทของการยื่นขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนที่ผู้ใช้ระบบมีสิทธิรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน สามารถยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสาร โดยยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสารในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก

ในกรณีที่มีเหตุไม่สามารถดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ดำเนินการ ณ หน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ ศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

๒.๓ ผู้ใช้ระบบต้องยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนตามแต่ละประเภทการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนในการยื่นคำขอภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่มีสิทธิ ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก

หากข้อมูล หรือเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน จะถือว่าการยื่นคำขอยังไม่สมบูรณ์ ระบบจะไม่ออกเลขคำขอให้จนกว่าจะแก้ไขให้แล้วเสร็จตามที่แจ้งทางระบบและผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ผู้ใช้ระบบต้องแก้ไขคำขอให้เสร็จสิ้น**ภายใน ๓ วัน**นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และหากไม่สามารถแก้ไขเพิ่มเติม คำขอ หรือส่งข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน**ภายใน ๓ วัน**นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะดำเนินการ และจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบต่อไป

๒.๔ การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อยื่นคำขอทางระบบ ผู้ใช้ระบบต้องบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ PDF และไฟล์ JPEG ขนาดไม่เกิน ๒ MB โดยถือว่าผู้ใช้ระบบได้ตรวจสอบและรับรองแล้วว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีความหมายหรือรูปแบบเหมือนกับเอกสารและข้อความเดิมในกรณีที่ระบบกำหนดให้กรอกข้อความลงในแบบฟอร์มออนไลน์บนระบบให้ผู้ใช้ระบบพิมพ์ชื่อและชื่อสกุลของตนให้ครบถ้วนและดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระบบ

เอกสารที่บุคคลภายนอกซึ่งมิใช่ผู้ใช้ระบบต้องลงลายมือชื่อ เช่น หนังสือจดทะเบียนบริษัท หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ ต้องมีการลงลายมือชื่อของบุคคลภายนอกครบถ้วนแล้วก่อนจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ระบบจึงจะอัปโหลดเอกสารบนระบบได้ และถือว่าผู้ใช้ระบบได้รับรองแล้วว่าผู้ใช้ระบบมีเอกสารดังกล่าวอันเป็นต้นฉบับอยู่ในครอบครอง

๒.๕ เมื่อผู้ใช้ระบบได้ปฏิบัติถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระบบแล้ว ระบบจะแสดงเลขคำขอของการยื่นคำขอดังกล่าวเพื่อแสดงว่าได้รับคำขอเข้าสู่ระบบแล้ว และสำหรับใช้ในการตรวจสอบติดตามคำขอเพื่อรับเงินต่อไป

๒.๖ ผู้ใช้ระบบมีหน้าที่ติดตามผลการยื่นคำขอที่ผู้ใช้ยื่นทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อมีการแจ้งผลการยื่นคำขอของเจ้าหน้าที่ หรือข้อความอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการยื่นคำขอแก่ผู้ใช้ระบบโดยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ให้ถือว่าผู้ใช้ระบบนั้นรับทราบตามที่อยู่ที่แจ้งไว้

๓. การรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน ผู้ใช้ระบบขอรับเงินได้ ณ จังหวัดที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่ โดยในกรุงเทพมหานคร ให้รับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ในจังหวัดอื่น ให้รับเงิน ณ หน่วยงานกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ตั้งอยู่ในจังหวัดนั้น โดยการจ่ายเงินจะสั่งจ่ายเป็นเช็คตามชื่อบัญชีที่ระบุไว้ในคำขอที่ยื่นผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

การรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อผู้ใช้ระบบได้รับการพิจารณาอนุมัติคำขอและรับเงินแล้ว ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินให้ผู้ใช้ระบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยกรอกข้อความลงในแบบฟอร์มในระบบตามแบบ ชอ. ๓ ชอ. ๓-๑ และ ชอ. ๓-๒ (แล้วแต่กรณี) ให้ครบถ้วนระบบจะแจ้งเตือนไปยังจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ให้ผู้ใช้ระบบรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน ให้ถือว่าผู้ใช้ระบบรับทราบตามที่อยู่ที่แจ้งไว้

๕. การดำเนินการในส่วนของเจ้าหน้าที่

๕.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอที่ส่งทางระบบแล้ว ให้ตรวจสอบความเกี่ยวข้องตามแต่ละประเภท ข้อมูลเบื้องต้นของคำขอให้เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูลในระบบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในคำขอและแนบไฟล์ในรูปแบบไฟล์ PDF ตามรูปแบบ ขนาดที่กำหนดไว้ในภาคผนวก

หากพบข้อบกพร่องหรือไม่ถูกต้องครบถ้วนให้แจ้งผู้ใช้ระบบทำการแก้ไขทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอ หรือส่งข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้บันทึกความบกพร่องนั้นไว้และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอ ให้ถูกต้องและครบถ้วน**ภายใน ๓ วัน**ทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังกล่าวให้เรียบร้อยแล้ว หากคำขอครบถ้วนสมบูรณ์แล้วให้ส่งคำขอไปยังนายทะเบียนเพื่ออนุมัติคำขอ ในกรณีที่การยื่นคำขอมิได้กระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายและผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอ หรือไม่ส่งข้อมูล

เอกสาร หรือหลักฐาน ให้ถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์จะดำเนินการ และให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบต่อไป

ในกรณีที่ผู้ใช้ระบบมีเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกคำขอและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบสารสนเทศกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕.๒ จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบเพื่อขอรับจัดสรรเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนเมื่อคำขอได้รับการอนุมัติแล้วหากการยื่นคำขอกระทำเสร็จสมบูรณ์นอกเวลาทำการปกติ ให้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบเสนอผู้อำนวยการลงนามภายในเวลาทำการแรกของวันทำการถัดไป และจัดส่งหนังสือขอรับจัดสรรเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้อนุมัติคำขอไปยังกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕.๓ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอให้ผู้ใช้ระบบทราบผ่านทางระบบ

๕.๔ เมื่อได้รับจัดสรรเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนแล้วให้แจ้งผู้ใช้ระบบเพื่อรับเงิน

๕.๕ เมื่อจ่ายเงินให้ผู้ใช้ระบบแล้วให้เจ้าหน้าที่ติดตามรายงานการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานจากผู้ใช้ระบบที่ได้รับเงินแล้ว ให้จัดทำรายงานการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานส่งผ่านระบบ เจ้าหน้าที่รับทราบรายงานการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน และส่งรายงานผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานไปยังกองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕.๖ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาอนุมัติให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานส่งให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานทราบหลังจากจ่ายเงินตามคำขอที่ยื่นแยกตามประกาศแต่ละข้อตามแบบ ชอ. ๔ หรือ ชอ. ๔-๑ ถึง ชอ. ๔-๑๑ (แล้วแต่กรณี) ส่งให้กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๕.๗ ระบบกำหนดให้เจ้าหน้าที่สามารถเรียกดูรายงานการพิจารณาอนุมัติให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนของหน่วยงาน

๕.๘ การติดต่อระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ใช้ระบบให้ดำเนินการผ่านทางระบบและอาจกระทำโดยทางโทรศัพท์หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นด้วยได้

๖. อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน :

๖.๑ พิจารณาอนุมัติคำขอในระบบลายมือดิจิทัล

ถ้าอนุมัติ ระบบบันทึกสถานะของเจ้าหน้าที่ “รอโอนเงิน”

ถ้าไม่อนุมัติ พร้อมระบุเหตุผล ระบบบันทึกสถานะของเจ้าหน้าที่ “ไม่อนุมัติ”

๖.๒ รับทราบผลการดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ภาคผนวก

การยื่นคำขอลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์

(ก) ผู้ใช้ระบบต้องจัดเตรียมเอกสารให้พร้อม โดยจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมลงลายมือชื่อ โดยไฟล์เอกสารแต่ละไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน ๒ MB ดังนี้

กรณีบุคคลธรรมดา

- ใบทะเบียนพาณิชย์/ใบทะเบียนการค้าหรือเอกสารที่แสดงว่าประกอบธุรกิจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของ

กรณีนิติบุคคล

(๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

(๒) หนังสือมอบอำนาจ (เฉพาะกรณีมอบอำนาจ พร้อมติดตั้งอากรแสตมป์ตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีมอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเจ้าของบัตร

กรณีการมอบอำนาจช่วง ให้แนบเอกสารการมอบอำนาจช่วงตลอดสาย

การยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(ข) ผู้ใช้ระบบที่กำหนดไว้ในมีสิทธิยื่นคำขอ ดังนี้

(๑) ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(๒) ผู้ประกอบกิจการ

(๓) ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

(๔) ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถกลาง

(๕) กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(ค) การยื่นคำขอให้ผู้ใช้ระบบยื่นคำขอภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่มีสิทธิ ดังนี้

(๑) ให้ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ หรือข้อ ๑๐ ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนตามแบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดภายในกำหนดเวลา ดังนี้

- ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน สำหรับผู้มีสิทธิตามข้อ ๔ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ หรือข้อ ๑๐

- ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันถัดจากวันสุดท้ายที่กฎหมายกำหนดให้ยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบเข้ากองทุน สำหรับผู้มีสิทธิตามข้อ ๕ หรือข้อ ๖

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

(ง) เจ้าหน้าที่ต้องจัดเตรียมเอกสารให้พร้อม โดยจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมลงลายมือชื่อ โดยไฟล์เอกสารแต่ละไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน ๒ MB

(จ) เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

๑. ประกาศข้อ ๔ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตตามมาตรา ๒๔ ซึ่งดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาอาชีพที่มีการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ และมีผู้ผ่านการทดสอบในปีที่ผ่านมาจำนวนตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป และส่งเงินค่าทดสอบเข้ากองทุนตามมาตรา ๒๗ (๓/๑) มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรือจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท ในส่วนที่เกิน ๑๐๐ คน มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจำนวน ๒๐๐ บาทต่อคน

๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (กรณีเป็นศูนย์ทดสอบฯ ที่จัดตั้งโดยนิติบุคคล

๑.๒ ตรวจสอบข้อมูลผู้มีอำนาจ (กรณีเป็นศูนย์ทดสอบฯ ที่จัดตั้งโดยบุคคลธรรมดา เช่น คำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการ เลขบัตรประชาชน)

๑.๓ ตรวจสอบใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

๑.๔ ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติของศูนย์ทดสอบฯ ในสาขาอาชีพที่มีการกำหนดอัตราค่าจ้าง ในระบบรายงานผลการทดสอบ

๒. ประกาศข้อ ๕ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนผู้ประกอบกิจการที่ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดในปีที่ผ่านมา และได้ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง ครบตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนดในปีถัดมา มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนร้อยละ ๒๕ ของเงินสมทบที่นำส่ง

- ตรวจสอบแบบแสดงการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานในระบบ PRB e - Service ใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (แล้วแต่กรณี) ตามข้อ ๒

- แบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามข้อ ๓ ในระบบ PRB e - Service

- ตรวจทานการคำนวณเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนที่ระบบคำนวณให้

๓. ประกาศข้อ ๖ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบกิจการที่ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๙ วรรคสอง ในปีที่ผ่านในส่วนที่มีการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ลูกจ้างของตนในปีที่ผ่านมา ดังนี้

(๑) เกินกว่าร้อยละเจ็ดสิบแต่ไม่เกินร้อยละแปดสิบของลูกจ้างทั้งหมด มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจำนวนสองร้อยบาทต่อลูกจ้างหนึ่งคน

(๒) เกินกว่าร้อยละแปดสิบแต่ไม่เกินร้อยละร้อยของลูกจ้างทั้งหมด มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจำนวนสามร้อยบาทต่อลูกจ้างหนึ่งคน

- ตรวจสอบแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๙ วรรคสองในระบบ PRB e – Service กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๔. ประกาศข้อ ๗ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตนตามมาตรา ๒๖ และได้นำมาตรฐานฝีมือแรงงานดังกล่าวไปใช้ในการทดสอบให้แก่ลูกจ้างภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับการรับรอง เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของลูกจ้างในสาขาที่ยื่นขอรับรอง แต่ต้องไม่น้อยกว่าห้าคน โดยมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนในแต่ละสาขาระดับละหนึ่งหมื่นบาท

- ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

- ตรวจสอบหนังสือรับอรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ (แบบ รมฐ.๒)

- ตรวจสอบการนำมาตรฐานไปดำเนินการทดสอบภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับการรับรอง

๕. ประกาศข้อ ๘ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบกิจการที่ส่งลูกจ้างเข้ารับการทดสอบและผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และได้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างดังกล่าว ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง ว่าด้วยอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ก่อนวันยื่นขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน มีสิทธิขอรับเงินจำนวน ๑,๐๐๐ บาทต่อลูกจ้าง ๑ คน ทั้งนี้ ไม่เกินปีละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

- ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

- ตรวจสอบหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติของลูกจ้าง

๖. ประกาศข้อ ๙ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ประกอบกิจการมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้าง เพื่อเป็นการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการ มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินปีละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ หลักสูตรการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด

- ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

๗. ประกาศข้อ ๑๐ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ผู้ดำเนินการทดสอบบมาตรฐานตามมาตรา ๒๔ หรือศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒)

- ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์ (กรณีเป็นศูนย์ทดสอบฯ ที่จัดตั้งโดยนิติบุคคล

- ตรวจสอบข้อมูลผู้มีอำนาจ (กรณีเป็นศูนย์ทดสอบฯ ที่จัดตั้งโดยบุคคลธรรมดา เช่น คำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการ เลขบัตรประชาชน)

- ตรวจสอบใบอนุญาตดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งเงินค่าทดสอบ/ค่าธรรมเนียมเข้ากองทุน

๘. ประกาศข้อ ๑๐ ให้ช่วยเหลือหรืออุดหนุนแก่ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) ที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งส่งเงินค่าธรรมเนียมเข้ากองทุน ให้เงินอุดหนุนเท่ากับจำนวนเงินที่ส่งเข้ากองทุน

- ตรวจสอบหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) (แบบ ครร. ๖)

- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งเงินค่าธรรมเนียมเข้ากองทุน

การกำหนดเลขที่คำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

การออกเลขที่คำรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้เรียงลำดับตามการรับคำขอ โดยให้ใช้ปีงบประมาณ เมื่อเริ่มปีงบประมาณให้กำหนดเลขที่ใหม่ แล้วตามด้วย พ.ศ. ของปีงบประมาณนั้น เลขที่คำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน มีจำนวน ๑๒ หลัก ประกอบด้วย

๑. สองหลักแรก แทน รหัสจังหวัดที่สพร. หรือ สนพ. ตั้งอยู่

๒. หลักที่สาม แทน ประเภทเอกสารคำขอรับเงินอุดหนุน **แทนด้วยเลข ๖**

๓. หลักที่สี่ แทน ประเภทการให้เงินอุดหนุน

- ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐาน ฯ ตามมาตรา ๒๔ (ประกาศข้อ ๔ ข้อ ข้อ ๑๐) **แทนด้วยเลข ๑**
- ผู้ประกอบกิจการ (ประกาศข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙) **แทนด้วยเลข ๒**
- ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตามมาตรา ๒๖/๔ (๒) (ประกาศข้อ ๑๐) **แทนด้วยเลข ๓**

๔. หลักที่ห้าถึงแปด แทน การออกเลขที่แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน **ให้ใช้ปีงบประมาณ** เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ให้กำหนดเลขที่ใหม่

๕. หลักที่เก้าถึงหลักที่สิบสอง แทน ปีงบประมาณที่รับคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน

หลักที่ 1 - 2	หลักที่ 3 (ประเภทเอกสาร)	หลักที่ 4 (ประเภทการให้เงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน)	หลักที่ 5 - 8 (การออกเลขที่แบบคำขอ)	หลักที่ 9 - 12
รหัสจังหวัด	คำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน แทนด้วยเลข 6	- ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฯ มาตรา 24 แทนด้วยเลข 1 - ผู้ประกิจการ แทนด้วยเลข 2 - ศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถตามมาตรา 26/4(2) แทนด้วยเลข 3	ตั้งแต่ 0001 - XXXX (เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ให้กำหนดเลขที่ใหม่)	ปีงบประมาณที่รับคำขอ

ตัวอย่าง กรณีผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๔

บริษัท B เป็นผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ได้รับอนุญาตตามมาตรา ๒๔ และมีการดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาอาชีพที่มีการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือและมีผู้ผ่านการทดสอบในปีที่ผ่านมาจำนวนตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป และส่งเงินค่าทดสอบเข้ากองทุนตามมาตรา ๒๗ (๓/๑) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐๐ คน ยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน ที่ สพร. ๗ อุบลราชธานี เป็นรายที่ ๑๕ ในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

รหัสจังหวัดอุบลราชธานี : ๓๔

ประเภทเอกสารคำขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุน : ๖

ประเภทการให้เงินอุดหนุน : ผู้ดำเนินการทดสอบฯ ตามประกาศข้อ ๔ : ๑

ยื่นคำขอรายที่ ๑๕ : ๐๐๑๕

ยื่นคำขอวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ : ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ดังนั้น เลขที่คำขอ คือ ๓๔-๖๑-๐๐๑๕-๒๕๖๙

การกำหนดเลขที่แบบขอรับความเห็นชอบหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

การออกเลขที่แบบขอรับความเห็นชอบหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่ลูกจ้างเพื่อเป็นการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือนำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการ (แบบ ขร.๑) ตามประกาศข้อ ๑๐ ให้เรียงลำดับตามการรับแบบขอรับความเห็นชอบฯ (แบบ ขร.๑) โดยให้ใช้ปีงบประมาณเมื่อเริ่มปีงบประมาณให้กำหนดเลขที่ใหม่ แล้วตามด้วย พ.ศ. ของปีงบประมาณนั้น

เลขที่แบบขอรับความเห็นชอบหลักสูตรการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน มีจำนวน ๑๐ หลัก ประกอบด้วย

(๑) สองหลักแรก แทน รหัสจังหวัด ที่สพร. หรือ สนพ. ตั้งอยู่

(๒) หลักที่สามถึงหลักที่หก แทน การออกเลขที่แบบขอรับความเห็นชอบหลักสูตรฯ (แบบ ขร.๑) **ให้ใช้ปีงบประมาณ** เมื่อเริ่มปีงบประมาณให้กำหนดเลขที่ใหม่

(๓) หลักที่เจ็ดถึงหลักที่สิบ แทน ปีงบประมาณที่รับแบบขอรับความเห็นชอบหลักสูตร

หลักที่ 1 -2	หลักที่ 3- 6 การออกเลขที่แบบขอรับความเห็นชอบฯ)	หลักที่ 7 - 10 ปีงบประมาณ
รหัสจังหวัด	ตั้งแต่ 0001 - XXXX (เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ให้กำหนดเลขที่ใหม่)	ปีงบประมาณที่รับแบบขอรับความเห็นชอบหลักสูตร